



**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
NUOLATINIO TOBULINIMOSI IR MOKYMOSI SISTEMOS BEI DABUOTOJŲ
KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. balandžio 7 d. Nr.(1.10)-IV- 108

Prienai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-92 „Dėl socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir 2019 m. birželio 25 d. dalyvavimo projekte „Socialinių paslaugų kokybės gerinimas, taikant EQUASS kokybės sistemą“ sutartimi su VšĮ Valakupių reabilitacijos centru bei atsižvelgdama į gautas projekto „Taikant EQUASS kokybės sistemą 2018 diegimo rekomendacijas“ t v i r t i n u :

1. Prienų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro nuolatinio tobulinimosi ir mokymosi sistemą (pridedama).
2. Prienų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro darbuotojų kompetencijų tobulinimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Aurelija Urbonienė

Parengė
Direktorės pavaduotoja socialiniams reikalams

Liuda Šeškuvienė
2020-04-07

PATVIRTINTA
Prienu rajono savivaldybės
socialinių paslaugų centro direktoriaus
2020 m. balandžio 7 d.
įsakymu Nr. (1.10)-IV-108

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOLATINIO TOBULINIMOSI IR MOKYMO SI SISTEMA

Prienu rajono savivaldybės socialinių paslaugų centras (toliau – Centras) skiria didelį dėmesį nuolatiniam veiklos tobulinimui.

Centras yra pasirengęs nuolat gerinti paslaugas ir jų teikimo rezultatus. Aktyviai siekia patenkinti paslaugų gavėjų, personalo ir suinteresuotųjų šalių poreikius naudodamasis įrodymais grįsta informacija.

Centras naudojasi aiškia ir suprantama nuolatinio paslaugų gerinimo ir mokymosi sistema, kuriai būdingas cikliškumas (1 pav.). Sistema įgyvendinama visose Centro veiklos srityse, ją žino ir naudoja įstaigos direktorius ir personalas.

Centro nuolatinio tobulinimosi ir mokymosi sistema reglamentuoja nuolatinio paslaugų planavimo ir gerinimo procesus, paslaugų įgyvendinimo procesus, paslaugų teikimo veiklos vertinimą bei paslaugų tobulinimo numatymo veiksmus:

1. Paslaugų planavimo ir gerinimo procesai.

Centras išsikelia tikslus ir planuoja veiklas vadovaujantis kokybės politika ir strategija.

1.1. Metinis veiklų planavimas: kalendorinių metų pabaigoje Centro darbuotojai, susirinkimo ir kasmetinio veiklos vertinimo metu, pateikia skyrių vadovams pasiūlymus ateinančių metų veiklos plano projektui. Paslaugų gavėjai savo siūlymus turi teisę pateikti Centro „Pasiūlymų ir pageidavimų“ dėžutėje. Skyriaus vadovas, remiantis gauta informacija, parengia skyriaus veiklos planą.

1.2. Centro darbuotojai kalendorinių metų pradžioje, direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams (toliau – pavaduotojas) pateikia kompetencijų tobulinimo sričių, temų poreikį, į kuriuos atsižvelgiant rengiamas darbuotojų kompetencijų tobulinimo planas.

1.3. Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, vadovaudamasis skyrių veiklos planais ir patvirtintu kompetencijų tobulinimo planu parengia metinį Centro veiklos planą.

1.4. Metinį veiklos planą direktorius patvirtina per du mėnesius po metinio įstaigos biudžeto patvirtinimo.

2. Paslaugų įgyvendinimo procesai.

2.1. Centras identifikuoja paslaugų gavėjų, poreikius, sudaro individualius socialinės pagalbos šeimai (asmeniui) planus (toliau – ISPP), individualius socialinės globos planus (toliau – ISGP), kuriuo siekiama gerinti paslaugų gavėjo gyvenimo kokybę bei apibrėžia aiškius rezultatus.

2.2. Centras įgyvendina įstaigos metinį veiklos planą, darbuotojų kompetencijų tobulinimo planą, tenkina paslaugų gavėjų poreikius ir lūkesčius, užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę.

2.3. Centras vykdo suplanuotą bendradarbiavimą su partneriais, dalyvauja projektuose, diegia ir taiko suplanuotas naujoves.

3. Veiklos rezultatų vertinimas.

Centras, kalendorinių metų gale:

3.1. atlieka veiklos rezultatų analizę, remiantis apklausų ir tyrimų duomenimis, kurie gaunami, per visus metus;

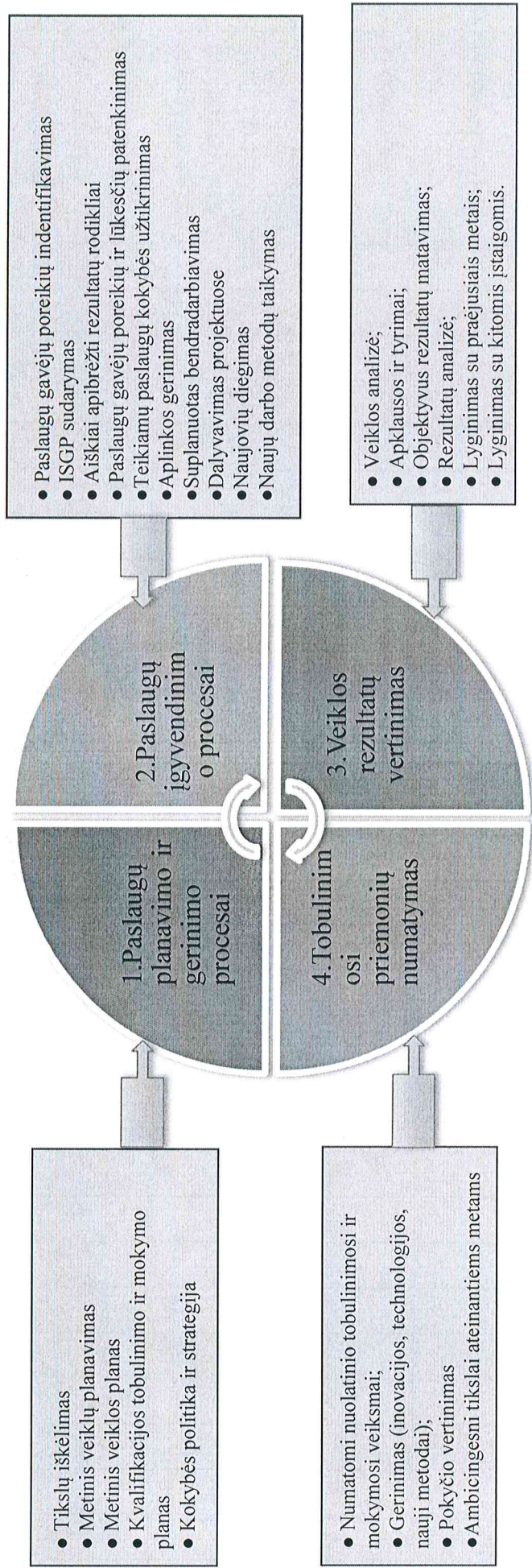
3.2. objektyviai matuoja ir analizuoja gautus rezultatus, lyginant juos su praėjusiais metais. Taip pat centras rezultatus lygina su kitų įstaigų rezultatais, požiūriais ir metodais;

3.3. Centras įvertina pokytį – kiek pagerintas darbas remiantis požiūrių, metodų ir rezultatų tendencijų analize ir palyginus su kitais socialinių paslaugų teikėjais.

4. Tobulinimosi priemonių numatymas.

Centras numato nuolatinio mokymosi ir tobulinimosi veiksmus, imasi rezultatų gerinimo iniciatyvų, vertina paslaugų gavėjų gautus pasitenkinimo rezultatus. Centras įvertina pokytį - kiek pagerintas darbas remiantis požiūrių, metodų ir rezultatų tendencijų analize. Centro tobulinimosi poreikis grindžiamas ne tik pasitenkinimo vertinimo rezultatais, bet ir Gyvenimo kokybės gerinimo, įgalinimo, paslaugų naudos ir kt. rezultatais.

1 pav. Prienų rajono savivaldybės Socialinių paslaugų centro nuolatinio tobulinimosi ir mokymosi procesų cikliškumas:



Tobulinimo iniciatyvos yra įgyvendinamos visose grandyse. Turėdami bendrą suvokimą ir tikslą, Prienų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centras gali pasiekti efektyviausių ir kokybiškų rezultatų.

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) darbuotojų kompetencijų tobulinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis LR Socialinių paslaugų įstatymu, Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-92 „Dėl socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo“ pakeitimo“ aprašu.

2. Centro darbuotojų kompetencijų tobulinimo tvarkos aprašas reglamentuoja darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tikslus, uždavinius, tobulinimosi principus, būdus, formas, organizavimą ir lėšų, švietimo kvalifikacijos tobulinimui, naudojimą.

II. KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

3. Kompetencijų tobulinimo tikslas – gilinti darbuotojų teorines žinias ir praktinius įgūdžius, plėtoti jų kompetencijas, siekiant užtikrinti aukštą teikiamų paslaugų kokybę.

4. Kompetencijų tobulinimo uždaviniai:

4.1. tenkinti Centro darbuotojų kompetencijų tobulinimo poreikius gauti kokybiškas kompetencijų tobulinimo paslaugas, sudarant darbuotojams sąlygas dalyvauti kompetencijų tobulinimo renginiuose;

4.2. skatinti, kad Centro darbuotojai kompetencijų tobulinimo renginiuose įgytas žinias ir gebėjimus aktyviai taikytų savo praktinėje veikloje ir didinti jų atsakomybę už teikiamų paslaugų kokybę;

4.3. plėtoti profesinį bendradarbiavimą ir gerosios darbo patirties sklaidą.

5. Kompetencijų tobulinimo principai:

5.1. Lygiateisiškumas. Teisę tobulinti kompetencijas renginiuose, atliepančiuose Centro veiklos prioritetus, tikslus bei uždavinius turi visi Centro darbuotojai;

5.2. Tęstinumas. Darbuotojų kompetencijų tobulinimas – nenutrūkstamas procesas;

5.3. Sistemingumas. Centro darbuotojai įvairias kompetencijas ugdo sistemingai;

5.4. Pasirenkamumas. Centro darbuotojai gali pasirinkti kompetencijų tobulinimo renginius atsižvelgdami į nustatytus kompetencijų tobulinimo prioritetus, suderintus su kuruojančiu vadovu savo veiklos tobulintinas sritis ir kompetencijas;

5.5. Suinteresuotumas. Kompetencijos tobulinimo renginiuose įgytas dalykines žinias ir gebėjimus, bendrąsias kompetencijas Centro darbuotojai taiko praktinėje veikloje siekiant geresnės teikiamų paslaugų kokybės, dalinasi su kolegomis;

5.6. Savanoriškumas. Darbuotojas turi būti iniciatyvus, tobulėti ir kelti savo kompetenciją.

5.7. Tikslingumas. Darbuotojo mokymasis yra naudingas Centrai bei pačiam darbuotojui.

III. KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO BŪDAI, FORMOS IR ORGANIZAVIMAS

6. Kompetencijų tobulinimo būdai ir formos: mokymai, kursai, seminarai, konferencijos, praktiniai užsiėmimai, dalyvavimas supervizijos procese, kitų asmenų mokymas (paskaitos, seminarai, įžanginis individualios priežiūros personalo mokymas ir praktiniai užsiėmimai, vadovavimas socialinio darbo studentų profesiniai praktikai). Minėti tobulinimo būdai pasirenkami atsižvelgiant į Centro veiklos prioritetus, tikslus ir uždavinius, Kompetencijų tobulinimo planą.

7. Socialinių paslaugų srities darbuotojai privalo periodiškai tobulinti savo kompetenciją ne mažiau kaip 16 akademinį valandų per kalendorinius metus.

8. Centro darbuotojai užpildo iki gruodžio 1 d. pokalbio su skyriaus vadovais socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei socialinių darbuotojų atestacijos

tvarkos aprašo patvirtintą Socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos įsivertinimo įrankį, kad būtų išsiaiškintos darbuotojų stipriosios ir silpnosios kompetencijos. Socialinio darbuotojo duomenų rinkimo lape informaciją analizuoja direktoriaus pavaduotojas, sistemina gautus rezultatus ir, atsižvelgiant į tobulintinų kompetencijų poreikį, yra iškeliamos pagrindinės reikalingų mokymų temos.

9. Centro skyrių vadovai einamųjų metų pabaigoje atlieka metinį skyriaus darbuotojų veiklos vertinimą. Individualaus pokalbio metu aptariamos darbuotojo stipriausios ir silpniausios, tobulintinos, kompetencijos ir kiekvienas skyriaus darbuotojas yra kviečiamas įvardinti pagrindinę mokymų temą, kuri tikėtina labiausiai atlieptų darbuotojo tobulintinų kompetencijų poreikį.

10. Po atliktų metinių veiklos vertinimo pokalbių Centro skyriaus vadovai, atsižvelgdami į skyriaus darbuotojų išreikštą poreikį dėl išsirinktų pagrindinių mokymų temų, gautus rezultatus susistemina ir sugrupuoja bei pateikia Centro direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.

11. Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, vadovaudamasis skyrių vadovų pateiktomis išvadomis dėl skyriaus darbuotojų pageidaujamų mokymų, iki kovo 31 dienos sudaro ir pateikia Centro direktoriui tvirtinti darbuotojų kompetencijų tobulinimo planą.

12. Atsižvelgiant į Centro direktoriaus patvirtintą Kompetencijų tobulinimo planą, Centro skyriaus vadovai koordinuoja mokymų, kurie yra skirti tobulinti darbuotojų silpniausias kompetencijas, įgyvendinimo procesą – ieško patvirtintų socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programų, derasi su lektorais dėl mokymų kainos, vietos, laiko, parengia direktoriaus įsakymą, kuriame yra numatytas mokymuose dalyvaujančių asmenų sąrašas, teikia informaciją darbuotojams apie organizuojamus mokymus.

13. Centro darbuotojas, pasirinkęs mokymus ne pagal patvirtintą planą ir ketindamas dalyvauti kvalifikaciniame renginyje, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, kreipiasi į Centro direktorių pateikdamas raštišką prašymą, suderintą su savo tiesioginiu vadovu, ir dokumentą, įrodantį apie vyksiantį kvalifikacijos tobulinimo renginį (kvietimą, programą ir t.t.), jo vietą, laiką, trukmę ir finansavimą. Sprendimas įforminamas Centro direktoriaus įsakymu.

14. Mokymuose dalyvavę darbuotojai privalo pristatyti mokymų pažymėjimų kopijas personalo specialistui ne vėliau, kaip per 3 darbo dienas (jeigu pažymėjimas išduodamas). Pažymėjimai saugomi darbuotojų asmens bylose. Taip pat grįžęs iš mokymų kiekvienas darbuotojas privalo užpildyti darbuotojų pasitenkinimo mokymais vertinimo anketą (Priedas Nr.1) ir ją pateikti skyriaus vadovui.

15. Darbuotojai dalyvę mokymuose, skyriaus susirinkimo metu pristato bendrą informaciją apie mokymus, praktinių žinių pritaikymo galimybes, pasidalina mokymų medžiaga el. paštu ir susirinkimų metu pateikti pristatymą.

16. Centro socialiniai darbuotojai, siekdami įgyti jų profesinę kompetenciją atitinkančią kvalifikacinę kategoriją, dalyvauja socialinių darbuotojų atestacijoje.

IV. KOMPETENCIJŲ TOBULINIMUI SKIRTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMAS

17. Centro išlaidų sąmatoje kiekvienais metais darbuotojų kompetencijoms tobulinti numatomos lėšos. Darbuotojai savo kvalifikaciją gali tobulinti ir savo lėšomis.

18. Skirstant lėšas atsižvelgiama į mokymų, seminarų ir t.t. svarbą, kokybę bei jo reikalingumą Centro ar konkretaus darbuotojo siekiamiems tikslams ir kvalifikacijos tobulinimo sritims.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Darbuotojų kompetencijų tobulinimo rezultatai Centre vertinami vieną kartą metuose, einamųjų metų kovo mėnesio I-II savaitę.

20. Su šiuo tvarkos aprašu supažindinami Centro darbuotojai.

21. Tvarkos aprašas skelbiamas viešai Centro interneto svetainėje www.prienuspc.lt

**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DARBUOTOJŲ PASITENKINIMO MOKYMAIS VERTINMAS**

(Darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

1. Mokymų data: _____

2. Mokymų trukmė ak. val.: _____

3. Mokymų pavadinimas: _____

4. Ar buvo gautas pažymėjimas? (pažymėkite x)?

TAIP		NE	
------	--	----	--

5. Ar mokymai buvo naudingi? (pažymėkite x)

Visiškai nenaudingi mokymai							Labai naudingi mokymai

6. Kaip vertinate mokymų kokybę? (pažymėkite x)

	0	1		3	4	5
Gautos informacijos aktualumas						
Mokymų nauda tiesioginiam darbui						
Darbo metodų įvairovės pateikimas						

7. Ar pritaikysite mokymų metu įgytas žinias praktikoje? (pažymėkite x)

- Taip, galėsiu pritaikyti įgytas žinias praktikoje
- Iš dalies, nes trūko teorinių žinių
- Iš dalies, nes trūko praktinių žinių
- Ne, nes nepakako teorinių ir praktinių žinių
- Kita (įrašykite).....

8. Ką galėsite pritaikyti praktiškai (konkrečiai įvardinti darbo metodus ir pan.). Į šį klausimą neatsakyti, jeigu į 7 klausimą atsakėte „Ne, nes nepakako teorinių ir praktinių žinių“.

