

PATVIRTINTA

Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centro  
direktorės 2021 m. vasario 11 d.  
įsakymu Nr. V-40

## **JONIŠKIO RAJONO VAIKO IR ŠEIMOS GEROVĖS CENTRO GLOBOS CENTRO DARBUOTOJŲ PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centro (toliau – centras) Globos centro darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis: Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ministro 2006 m. balandžio 5 d įsakymu Nr. A1-92 „Dėl socialinių darbuotojų ir socialinio darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais), Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2013 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. BV-30 „Dėl asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 5 d. įsakymu Nr. V-1161 „Dėl psichologų, teikiančių pagalbą mokiniui, atestacijos nuostatų patvirtinimo“.

2. Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centro Globos centro darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašas reglamentuoja Globos centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tikslus, uždavinius, tobulinimo principus, organizavimo ir lėšų, skirtų kompetencijos tobulinimui, naudojimą.

### **II SKYRIUS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

3. Tikslas: racionaliai naudojant kompetencijos tobulinimui skirtas lėšas, siekti nuolatinio darbuotojų profesinės kompetencijos augimo, socialinių paslaugų kokybės ir profesinės rizikos darbe mažinimo.

4. Uždaviniai:

- 4.1. išsiaiškinti darbuotojų kompetencijos tobulinimosi poreikius;
- 4.2. sudaryti sąlygas darbuotojams tobulinti, gilinti specialiąsias kompetencijas;
- 4.3. pritaikyti kompetencijos tobulinimo renginiuose įgytas žinias, mokėjimus ir įgūdžius praktiškai.

### **III SKYRIUS KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO BŪDAI, FORMOS IR ORGANIZAVIMAS**

5. Kompetencijos tobulinimo formos: kursai, seminarai, konferencijos. Minėti tobulinimo būdai pasirenkami atsižvelgiant į Globos centro veiklos prioritetus, tikslus ir uždavinius, Kompetencijų tobulinimo planą.

6. Socialinių paslaugų srities darbuotojai privalo periodiškai tobulinti savo kompetenciją ne mažiau kaip 16 akademinių valandų per kalendorinius metus, psichologas – 30 akademinių valandų

per kalendorinius metus, tarnybos atestuoti asmenys – 20 akademinų valandų per kalendorinius metus.

7. Globos centro darbuotojai kartu su Globos skyriaus vadovu, individualių pokalbių metu iki gruodžio 1 d. užpildo 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.

8. Globos centro skyriaus vadovas 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 pagrindines mokymų temas, kurios, tikėtina, labiausiai atlieptų darbuotojo tobulintinos kompetencijos poreikį. Socialinio darbuotojo duomenų rinkimo lapo informaciją analizuoja Globos centro skyriaus vadovas, sistemina gautus rezultatus ir, atsižvelgiant į tobulintinių kompetencijų poreikį, yra iškeliamos pagrindinės reikalingų mokymų temos.

9. Po atliktų metinių veiklos vertinimo pokalbių Centro skyriaus vadovas, atsižvelgdamas į skyriaus darbuotojų išreikštą poreikį dėl išsirinktų pagrindinių mokymų temų, gautus rezultatus susistemina ir sugrupuoja bei iki kovo 31 d. sudaro ir pateikia Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centro (toliau- Centras) direktoriui tvirtinti darbuotojų Kompetencijų tobulinimo planą. Globos centro vadovas supažindina Globos centro darbuotojus su Centro direktoriaus patvirtintu Kompetencijų tobulinimo planu.

10. Atsižvelgiant į Centro direktoriaus patvirtintą Kompetencijų tobulinimo planą, Globos centro skyriaus vadovas 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.

11. Globos centro darbuotojas, pasirinkęs mokymus ne pagal patvirtintą planą ir ketindamas dalyvauti kvalifikaciniame renginyje, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki renginio, kreipiasi į Centro direktorių pateikdamas raštišką prašymą ir dokumentą, įrodantį apie vykstantį kompetencijos tobulinimo renginį (kvietimą, programą ir t.t.), jo vietą, laiką, trukmę ir finansavimą. Teigiamas sprendimas įforminamas Centro direktoriaus įsakymu.

12. Kompetencijų tobulinimo planas reguliariai (ne rečiau nei kartą į metų ketvirtį) Globos centro vadovo, kartu su darbuotojais, peržiūrimas ir koreguojamas dėl neįvykusių mokymų išbraukimo ir papildymo ar kitų priežasčių (pvz. darbuotojo ligos).

13. Mokymuose dalyvavę darbuotojai privalo pristatyti mokymų pažymėjimų kopijas Centro direktoriui ne vėliau, kaip per 3 darbo dienas po renginio (jeigu pažymėjimas išduodamas). Pažymėjimai saugomi darbuotojų asmens bylose. Taip pat, grįžęs iš mokymų kiekvienas darbuotojas privalo užpildyti darbuotojo pasitenkinimo mokymais vertinimo anketą (Priedas Nr. 1) ir ją pateikti Globos centro vadovui.

14. Darbuotojai dalyvavę mokymuose, skyriaus susirinkimo metu pristato bendrą informaciją apie mokymus, praktines pritaikymo galimybes, pasidalina mokymų medžiaga el. paštu.

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

#### **IV SKYRIUS**

#### **KOMPETENCIJŲ TOBULINIMUI SKIRTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMAS**

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

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

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Darbuotojų kompetencijų tobulinimo rezultatai Globos centre vertinami vieną kartą metuose, einamųjų metų gruodžio mėnesio 2 - 3 savaitę.

19. Su šiuo tvarkos aprašu supažindinami Globos centro darbuotojai.

20. Tvarkos aprašas skelbiamas viešai Centro interneto svetainėje [www.zspc.lt](http://www.zspc.lt).

---

## JONIŠKIO RAJONO VAIKO IR ŠEIMOS GEROVĖS CENTRO GLOBOS CENTRO DARBUOTOJŲ PASITENKINIMO MOKYMAIS VERTINIMAS

\_\_\_\_\_  
(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)

1.	2.	3.	4.	5.
Visiškai nenaudingi mokymai				Labai naudingi mokymai

6. Kaip vertinate mokymų kokybę (pažymėkite X)?

	1.	2.	3.	4.	5.
Gautos informacijos aktualumas					
Mokymų nauda tiesioginiam darbui					
Darbo metodų įvairovės pateikimas					

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

o Taip, galėsiu pritaikyti įgytas žinias praktikoje

o Iš dalies, nes trūko teorinių žinių

o Iš dalies, nes trūko praktinių žinių

o Ne, nes nepakako teorinių ir praktinių žinių

o Kita (įrašykite) įrašykite .....

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_