



**JONIŠKIO RAJONO VAIKO IR ŠEIMOS GEROVĖS CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL JONIŠKIO RAJONO VAIKO IR ŠEIMOS GEROVĖS CENTRO DARBUOTOJŲ  
PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. gruodžio 23 d. Nr. V-555

Žagarė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašu bei socialinių paslaugų srities darbuotojų atestacijos tvarkos aprašu, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-92, Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą atestacijos tvarkos aprašu, patvirtintu Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2013 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. BV-30, Psichologų, teikiančių pagalbą mokiniui, atestacijos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 5 d. įsakymu Nr. V-1161:

1. T v i r t i n u Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centro darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centro direktoriaus 2021 m. vasario 11 d. įsakymą Nr. V-40 „Dėl Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centro Globos centro profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorė

Alma Bačianskienė

PATVIRTINTA

Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centro  
direktorės 2025 m. gruodžio 23 d.  
įsakymu Nr. V-555

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

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centro (toliau – Centras) darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-92 „Dėl socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei socialinių paslaugų srities darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) 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“, 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. Centro darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja 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, gebėjimus ir įgūdžius praktikoje.

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

5. Kompetencijos tobulinimo formos: mokymai (paskaitos, seminarai, konferencijos, praktiniai užsiėmimai), dalyvavimas intervizijose ir supervizijose, vadovavimas studentų profesinei praktikai, mentoriaus veiklos vykdymas, mokymasis pagal formaliojo ir

neformaliojo ugdymo programas, tiesiogiai susijusias su darbuotojo profesine veikla. Minėti tobulinimo būdai pasirenkami atsižvelgiant į 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 akademinių valandų per kalendorinius metus.

7. Centro darbuotojai iki gruodžio 30 d. užpildo Socialinių paslaugų įstaigų darbuotojų kompetencijos įsivertinimo įrankį, kad būtų išsiaiškintos darbuotojų stipriosios ir silpnosios kompetencijos. Kiekvienas darbuotojas yra kviečiamas įvardinti pagrindines mokymų temas, kurios, tikėtina, labiausiai atlieptų darbuotojo tobulintinos kompetencijos poreikį. Socialinio darbuotojo duomenų rinkimo lapo informaciją analizuoja vyr. socialinis darbuotojas / Globos centro veiklos koordinatorius, sistema gautus rezultatus ir, atsižvelgiant į tobulintinių kompetencijų poreikį, yra iškeliamos pagrindinės reikalingų mokymų temos.

8. Vyr. socialinis darbuotojas / Globos centro veiklos koordinatorius, atsižvelgdamas į darbuotojų išreikštą poreikį dėl išsirinktų pagrindinių mokymų temų, gautus rezultatus susistemina ir sugrupuoja bei iki kovo 31 d. sudaro ir pateikia Centro direktoriui tvirtinti darbuotojų Kompetencijų tobulinimo planą.

9. Atsižvelgiant į Centro direktoriaus patvirtintą Kompetencijų tobulinimo planą, vyr. socialinis darbuotojas / Globos centro veiklos koordinatorius 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, teikia informaciją darbuotojams apie organizuojamus mokymus.

10. 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 vyksiantį kompetencijos tobulinimo renginį (kvietimą, programą ir t. t.), jo vietą, laiką, trukmę ir finansavimą. Teigiamas sprendimas įforminamas Centro direktoriaus įsakymu.

11. Kompetencijų tobulinimo planas reguliariai (ne rečiau nei kartą į pusmetį) vyr. socialinis darbuotojas / Globos centro veiklos koordinatoriaus, kartu su darbuotojais, peržiūrimas ir koreguojamas dėl neįvykusių mokymų išbraukimo ir papildymo ar kitų priežasčių (pvz. darbuotojo ligos).

12. Mokymuose dalyvavę darbuotojai privalo pristatyti mokymų pažymėjimų kopijas vyr. socialiniams darbuotojui / Globos centro veiklos koordinatoriui ne vėliau, kaip per 3 darbo dienas po renginio (jeigu pažymėjimas išduodamas). Taip pat, grįžęs iš mokymų kiekvienas darbuotojas privalo užpildyti darbuotojo pasitenkinimo mokymais vertinimo anketą (priedas) ir ją pateikti vyr. socialiniams darbuotojui / Globos centro veiklos koordinatoriui.

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

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

#### **IV SKYRIUS**

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

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

16. Skirstant lėšas atsižvelgiama į mokymų, seminarų ir pan. svarbą, kokybę bei jų reikalingumą Centro ar konkretaus darbuotojo siekiamiems tikslams ir kvalifikacijos tobulinimo sritims.

#### **V SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Darbuotojų kompetencijų tobulinimo rezultatai Centre vertinami vieną kartą metuose, einamųjų metų gruodžio mėnesio 2-3 savaitę.

18. Su šiuo Tvarkos aprašu Centro darbuotojai supažindinami per dokumentų valdymo sistemą Kontora: atvertus arba atsisiuntus, arba kitaip susipažinus, jei kiti teisės aktai nenustato kitaip. Toks supažindinimas prilyginamas susipažinimui pasirašytinai.

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

---

**JONIŠKIO RAJONO VAIKO IR ŠEIMOS GEROVĖS 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)

Visiškai nenaudingi	Nenaudingi	Naudingi iš dalies	Naudingi	Labai naudingi

6. Kaip vertinate mokymų kokybę, vertinant nuo 1 (patenkinamai) iki 5 (puikiai)  
(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)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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“.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centro darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-23 Nr. V-555
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Alma Bačianskienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-23 11:22
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-12-23 11:22
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-12 12:29 - 2028-07-10 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Kompetencijų tobulinimo varka 2025.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251219.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-02-25)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-02-25 nuorašą suformavo Sondra Bartkienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-02-25 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“