

PATVIRTINTA

Kėdainių socialinės globos namų direktoriaus

2024 m. gegužės 22 d. įsakymu Nr. T - 44

(Kėdainių socialinės globos namų direktoriaus

2024 m. rugpjūčio 9 d. įsakymu Nr. T - 70

redakcija)

## KĖDAINIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DARBUOTOJŲ NUOLATINIO TOBULINIMOSI IR MOKYMO SI SISTEMA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuolatinio tobulinimosi ir mokymosi sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Kėdainių socialinės globos namų (toliau – globos namai) darbuotojų (toliau – darbuotojai) nuolatinio tobulinimo ir mokymosi procesus, paslaugų teikimo rezultatus, kompetencijų tobulinimo tikslus, uždavinius, tobulinimosi principus, būdus, formas, organizavimą, nuolatinio mokymosi ir tobulinimosi analizę bei nuolatinio mokymosi ir tobulinimosi veiksmus.

2. Globos namai naudojami aiškiai ir suprantama nuolatinio paslaugų gerinimo ir mokymosi tvarka, kuriai būdingas sistemiškumas ir cikliškumas.

3. Globos namai siekia nuolat gerinti paslaugas ir jų teikimo rezultatus, siekia patenkinti paslaugų gavėjų, darbuotojų ir suinteresuotų šalių poreikius, naudodamiesi įrodymais grįsta informacija.

4. Globos namų socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimas ir atestacija vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintomis socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo ir atestacijos tvarkos aprašais, todėl šis Aprašas jiems taikytinas iš dalies

### II SKYRIUS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

5. **Sistemos tikslas** – gilinti darbuotojų teorines žinias ir praktinius įgūdžius, plėtoti dalykines ir bendrąsias kompetencijas, siekiant užtikrinti aukštą teikiamų paslaugų kokybę bei efektyvius darbo rezultatus.

6. Nuolatinio mokymosi ir kompetencijų tobulinimo **uždaviniai**:

6.1. tenkinti darbuotojų nuolatinio mokymosi ir kompetencijų tobulinimo poreikius, sudarant darbuotojams sąlygas dalyvauti nuolatinio mokymosi ir kompetencijų tobulinimo renginiuose;

6.2. skatinti, kad darbuotojai įgytas žinias ir gebėjimus aktyviai taikytų savo praktinėje veikloje;

6.3. didinti jų atsakomybę už teikiamų paslaugų kokybę;

6.4. plėtoti profesinį bendradarbiavimą ir gerosios darbo patirties sklaidą.

7. Nuolatinio mokymosi ir kompetencijų tobulinimo **principai**:

7.1. *lygiateisiškumas*. Teisę į nuolatinį mokymąsi ir kompetencijų tobulinimą renginiuose, atliepančiuose globos namų prioritetus, tikslus bei uždavinius turi visi darbuotojai;



7.2. *tęstinumas*. Darbuotojų nuolatinis mokymasis ir kompetencijų tobulinimas yra nenutrūkstamas procesas;

7.3. *sistemingumas*. Darbuotojai nuolat mokosi ir kompetencijas tobulina sistemingai;

7.4. *pasirenkamumas*. Darbuotojai gali pasirinkti nuolatinio mokymosi ir kompetencijų tobulinimo renginius, atsižvelgiant į nustatytus kompetencijų tobulinimo prioritetus, suderinus su padalinio vadovu savo veiklos tobulintas sritis ir kompetencijas;

7.5. *suinteresuotumas*. Įgytas dalykines žinias ir gebėjimus, bendrąsias kompetencijas darbuotojai taiko praktinėje veikloje, siekiant geresnės teikiamų paslaugų kokybės, žiniomis dalinasi su kolegomis;

7.6. *savanoriškumas*. Darbuotojas turi būti iniciatyvus, nuolat mokytis, tobulėti ir kelti savo kompetencijas;

7.7. *tikslingumas*. Darbuotojo mokymasis yra naudingas globos namams bei pačiam darbuotojui.

### III SKYRIUS BŪDAI, FORMOS IR ORGANIZAVIMAS

8. Nuolatinio mokymosi ir kompetencijų tobulinimo **būdai, formos:**

8.1. mokymai, paskaitos, seminarai, konferencijos, dalyvavimas supervizijoje, dalyvavimas intervizijoje;

8.2. praktiniai užsiėmimai, kitų asmenų mokymas (paskaitos, seminarai, vadovavimas studentų profesinei praktikai, savanorių veiklos koordinavimas ir kt.);

8.3. mokymasis pagal formaliojo ir neformaliojo ugdymo programas, tiesiogiai susijusias su praktine veikla.

8.4. tobulinimo būdai pasirenkami atsižvelgiant į globos namų veiklos prioritetus, tikslus ir uždavinius, kompetencijų tobulinimo planą.

9. Globos namų padalinių vadovai iki vasario 15 d., atlieka metinį padalino darbuotojų veiklos vertinimą. Individualaus pokalbio metu aptariamos darbuotojų stipriausios ir silpniausios, tobulintinos kompetencijos ir kiekvienas padalinio darbuotojas yra kviečiamas įvardinti pagrindinę mokymų temą, kuri tikėtina labiausiai atlieptų darbuotojų tobulintinų kompetencijų poreikį.

10. Po atliktų veiklos vertinimo metinių pokalbių padalinių vadovai, atsižvelgdami į padalinio darbuotojų išreikštą poreikį dėl išsirinktų pagrindinių mokymo temų, gautus rezultatus susistemina ir sugrupuoja bei pateikia globos namų direktoriaus pavaduotojui iki vasario 22 d.

11. Globos namų direktoriaus pavaduotojas, vadovaudamasis padalinių vadovų pateiktomis išvadamis dėl padalinių darbuotojų pageidaujamų mokymų, iki kovo 1 d. sudaro ir pateikia globos namų direktoriui tvirtinti darbuotojų Kompetencijų tobulinimo planą.

12. Vykdydami kompetencijų tobulinimo planą, padalinių vadovai koordinuoja mokymų, kurie yra skirti tobulinti darbuotojų silpniausias kompetencijas, įgyvendinimo procesą.

13. Globos namų darbuotojas, pasirinkęs mokymus ne pagal Kompetencijų tobulinimo planą, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, kreipiasi į globos namų direktorių pateikdamas raštišką prašymą, suderintą su savo padalinio vadovu.

14. Išklauses mokymus darbuotojas privalo užpildyti Darbuotojų pasitenkinimo mokymais anketą (1 priedas) ir ją pateikti padalinio vadovui taip pat ir mokymų pažymėjimo kopiją (jei mokymų pažymėjimas buvo išduotas)

15. Darbuotojai dalyvavę mokymuose, pasidalina mokymų medžiaga elektroniniu paštu su kitais globos namų darbuotojais.



16. Nuolatinio mokymosi ir kompetencijų tobulinimo **organizavimas**. Profesinių kompetencijų tobulinimo formos ir būdai pasirenkami siekiant įgyvendinti globos namų tikslus bei individualų kvalifikacijos tobulinimo planą, siejamą su darbo specifiška, savišvieta.

17. Globos namai sudaro sąlygas ir skatina kiekvieną darbuotoją pasinaudoti teise dalyvauti Profesinių kompetencijų tobulinimo renginiuose. Seminarai, mokymai ir kiti profesinių kompetencijų tobulinimo renginiai pasirenkami pagal įstaigos veiklos tikslus ir pagal asmeninius darbuotojo kvalifikacijos tobulinimo tikslus.

18. Į darbo metu vykstančius profesinių kompetencijų tobulinimo renginius gali vykti globos namų darbuotojai, įrašyti į globos namų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo planą.

19. Padalinių vadovai gali siūlyti vykti į profesinių kompetencijų tobulinimo renginius darbuotojams, jei mano tai esant reikalinga ir būtina (dėl globos namų tikslų įgyvendinimo, darbuotojo kompetencijos stokos, aukštesnės kvalifikacinės kategorijos įgijimo ir pan.)

20. Individualus darbuotojų profesinių kompetencijų tobulinimas Lietuvoje ar užsienyje leidžiama tik iš anksto tai suderinus su padalinio vadovu ir globos namų direktoriumi (pagal tiesioginį pavaldumą).

21. Globos namų darbuotojai, pasirinkę profesinių kompetencijų tobulinimo renginius, išvykos galimybes ir sąlygas derina su padalinio vadovu:

21.1 informuoja padalinio vadovą apie ketinimą vykti į profesinių kompetencijų tobulinimo renginį, aptaria vykimo būtinumą ir tikslingumą;

21.2. jei darbuotojas profesinių kompetencijų tobulinimo renginyje ketina pristatyti savo darbo globos namuose patirtį, prieš registruodamasis į šį renginį, supažindina padalinio vadovą su savo pranešimu ir gauna jo pritarimą dėl dalinimosi gerąją patirtimi;

21.3. kartu su padalinio vadovu suderina vadavimą;

21.4. užpildo prašymą, paraišką. Vykimo į kvalifikacijos tobulinimo renginį įformina vadovaujantis globos namų direktoriaus patvirtinto Tarnybinių komandiruočių tvarkos aprašo reikalavimais;

22. Grįžęs iš profesinių kompetencijų tobulinimo renginio, darbuotojas užpildo nustatytos formos ataskaitą ir kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikia personalo administratoriui.

23. Darbuotojai, grįžę iš kvalifikacinių renginių, atlieka gautos informacijos sklaidą.

24. Globos namų direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kurio vadovaujantis globos namų darbuotojų profesinių kompetencijų tobulinimą (toliau – atsakingas asmuo):

24.1. bendradarbiaudamas su padalinių vadovais kalendorinių metų pradžioje (iki sausio 10 d.), atsižvelgiant į globos namų metinės veiklos tikslus, pagal padalinių vadovų raštiškus pasiūlymus, parengia metų Profesinių kompetencijų tobulinimo planą;

24.2. teikia globos namų direktoriui susipažinti ir teikti pasiūlymus;

24.3. atsižvelgus į globos namų direktoriaus pastabas, koreguoja planą;

24.4. teikia tvirtinti globos namų direktoriaus įsakymu;

24.5. kontroliuoja profesines kompetencijas tobulinančių darbuotojų apskaitos Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo registro (2 priedas) administravimą;

25. Darbuotojams tobulinant kvalifikaciją teikiama pirmenybė, jeigu:

25.1. profesinės kompetencijos tobulinamos renginiuose, kurių tema atitinka globos namų tikslus, prioritetus;

25.2. profesinės kompetencijos tobulinamos nemokamuose renginiuose;

25.3. nėra dalyvavęs kvalifikacijos renginiuose ta pačia tema tais pačiais metais;

25.4. profesinės kompetencijos tobulinamos ne darbo metu.



26. Darbuotojas turi tobulinti profesines kompetencijas 16 akad. val. per metus. Darbuotojo mokymo ar profesinės kompetencijos tobulinimo išlaidas už 16 val. sumoka globos namai.

#### IV SKYRIUS SUPERVIZIJOS IR INTERVIZIJOS

27. Darbuotojai, dirbantys tiesiogiai su paslaugų gavėjais, periodiškai dalyvauja **supervizijose ir intervizijose**.

28. **Supervizijos** organizuojamos kartu viename padalinyje dirbantiems darbuotojams, renkantis grupės (komandos) superviziją. Supervizija siekia:

27.1. pagerinti tarpusavio bendravimą ir bendradarbiavimą;

27.2. skatinti efektyvių darbo rezultatų;

27.3. pasitenkinti darbu;

27.4. padėti darbuotojams išgyventi sudėtingas situacijas;

27.5. gerinti mikroklimatą padalinyje.

29. Supervizijų metu aptartos problemos, klausimai, išsakytos mintys, požiūriai, asmeniniai duomenys yra konfidenciali informacija.

30. Superviziją veda supervizijos mokymų programą baigęs kviestinis specialistas, turintis tai patvirtinantį dokumentą. Grupės (komandos) supervizijos kainą apmoka darbdavys.

31. Darbuotojų individualios supervizijos kainos darbdavys neapmoka.

32. Direktorius pavaduotojui, padalinių vadovams rekomenduojama rinktis individualią superviziją, kurios kainą apmoka darbdavys.

33. Pagrindinis **intervizijos** privalumas – galimybė padėti komandai arba specialistui pasinaudoti profesionalumu, patirtimi ir įgūdžiais. Intervizija siekiama asmeniškai specialistui:

33.1. išmokti elgesio alternatyvų;

33.2. efektyviau spręsti problemiškus klausimus bei situacijas;

33.3. gauti emocinį palaikymą ir supratimą;

33.4. sulaukti savitarpio pagalbos ir atlikto darbo pripažinimo.

34. Intervizija siekiama kolektyvui:

34.1. pagerinti darbo kokybę ir efektyvumą;

34.2. mokytis veiksmingiau spręsti problemiškus klausimus ir situacijas;

34.3. paskatinti sutarimą ir bendradarbiavimą tarp skirtingų profesijų atstovų;

34.4. stiprinti komandos sutelktumą bendro supratimo dėka.

35. Intervizijos susitikimo struktūra: aktualiausia tema, atvejis → jo pristatymas (10 min.) → klausimų-atsakymų sesija (20 min.) → diskusija (20 min.) → dalyvio, kuris pristatė temą, nuomonė (10 min.) → refleksija, grįžtamasis ryšys (10 min.) → konfidencialumo klausimų išgryninimas. Intervizijos susitikimo trukmė yra 1 - 1,5 val. Intervizijos susitikimo pradžioje nustatomos taisyklės, konfidencialumo laikymosi sąlygos.

Intervizijos susitikimą veda moderatorius, intervizijos komandos narys. Moderatorių skiria intervizijos komanda. Moderatorius skiria komandos narį pildyti intervizijos protokolą (3 priedas) Intervizijos protokole aprašoma aptarta situacija, galimi sprendimai ir rekomendacijos, kilę klausimai ir pasiūlymai; (3 priedas).

36. Intervizijos susitikimai vyksta vieną kartą per ketvirtį, esant poreikiui, dažniau. Intervizijos susitikimai gali vykti su tos pačios srities specialistais, skirtingų sričių specialistais, su kitų įstaigų specialistais.

## **V SKYRIUS**

### **VEIKOS REZULTATŲ VERTINIMAS**

37. Veikos rezultatų vertinimą iki sausio 31 d. atlieka direktoriaus pavaduotojas. Jis:
- 38.1. atlieka veiklos rezultatų analizę, vadovaujantis apklausų ir tyrimų duomenimis, kurie gaunami per visus metus;
  - 38.2. objektyviai matuoja ir analizuoja gautus rezultatus, lyginant juos su praėjusiais metais;
  - 38.3. įvertina pokytį – kiek pagerintas darbas vadovaujantis požiūrių, metodų ir rezultatų tendencijų analize.
38. Tobulinimosi priemonių nustatymas globos namuose:
- 39.1. numatomi nuolatinio mokymosi ir kompetencijų tobulinimosi veiksmai;
  - 39.2. imamasi rezultatų gerinimo iniciatyvų;
  - 39.3. vertinama paslaugų gavėjų gauti pasitenkinimo rezultatai.
39. Tobulinimosi poreikis grindžiamas ne tik pasitenkinimo vertinimo rezultatais, bet ir gyvenimo kokybės gerinimo, įgalinimo, paslaugų naudos ir kitais rezultatais.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Kompetencijų tobulinimo planas peržiūrimas ir tikslinamas vieną kartą metuose.
41. Darbuotojai tobulinasi ir kelia kompetencijas, vadovaudamiesi šia Sistema ir Kompetencijų tobulinimo planu.
42. Dalyvavimas profesinės kompetencijos tobulinimo renginiuose Lietuvoje ar užsienyje yra pripažįstamas pagal kvalifikacijos tobulinimo renginį organizavusios ar vykdžiusios institucijos išduotus pažymėjimus.
43. 16 akad. val. profesinės kompetencijos kėlimo renginiai įskaičiuojami į darbuotojų darbo laiką ir apmokami darbdavio.
44. Profesinės kompetencijos tobulinimo, kvalifikacijos kėlimo pažymėjimų kopijos saugomos darbuotojų asmens bylose teisės aktų numatyta tvarka.
45. Tvarkos aprašas skelbiamas viešai globos namų internetinėje svetainėje.



**DARBUOTOJŲ PASITENKINIMO MOKYMAIS VERTINIMAS**

(Darbuotojo vardas, pavardė, pareigos)

Mokymų data: \_\_\_\_\_

Mokymų trukmė akad. val.: \_\_\_\_\_

Mokymų pavadinimas: \_\_\_\_\_

Ar buvo gautas pažymėjimas? (*pažymėkite x*) Taip                       NeAr mokymai buvo naudingi ? (*pažymėkite x*)

Visiškai nenaudingi	1	2	3	4	5	Labai naudingi

Mokymų metu įgytų žinių pritaikomumas (*pažymėkite x*) Taip, galėsiu pritaikyti įgytas žinias praktikoje Iš dalies, nes trūko teorinių žinių Iš dalies, nes trūko praktinių žinių Ne, nes gauta informacija nebuvo aktuali, kurią būtų galima pritaikyti praktikoje Kita

Ką galėsite pritaikyti praktiškai? (konkrečiai įvardinkite darbo metodus ir pan.) Į šį klausimą atsakyti nereikia, jeigu parašėte 6 klausime „Kita“

---



---



---



---



---



---



..... INTERVIZIJOS  
PROTOKOLAS

Data, Nr.

**Intervizijos data, laikas:**

**Forma:** nuotolinių susitikimas / kontaktinis susitikimas

**Moderatorius:**

**Dalyviai:**

**1. Intervizijos proceso aptarimas** (aptarta intervizijos samprata: tikslas ir procesas).

**2. Bendri susitarimai:**

- *trukmė* (1 - 1,5 val.);
- *taisyklių laikymasis* (kalbėti po vieną; kai nekalbam – mikrofonas turi būti išjungtas);
- *konfidencialumas* (vienas svarbiausių intervizijos principų: visa pasidalinta informacija lieka tik tarp dalyvių; konfidencialumo klausimai aptariami kiekvienos intervizijos pabaigoje);

**Trumpa intervizijos struktūra:** aktualiausia tema → jos pristatymas (10 min.) → klausimų-atsakymų sesija (20 min.) → diskusija (20 min.) → dalyvio, kuris pristatė temą, nuomonė (10 min.) → refleksija, grįžtamasis ryšys (10 min.) → konfidencialumo klausimų išgryninimas.

**3. Intervizijos procesas:**

**4. Kitos intervizijos data ir laikas:**

Moderatorius

(vardas, pavardė, parašas)

Dalyvis, atsakingas už protokolo surašymą

(vardas, pavardė, parašas)