

## **BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS NEMAJŪNŲ DIENOS CENTRO DARBUOTOJŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biudžetinės įstaigos Nemajūnų dienos centro (toliau – Centras) darbuotojų kompetencijų tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis LR Socialinių paslaugų įstatymu, Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-92 „Dėl socialinių paslaugų srities darbuotojų ir socialinių paslaugų įstaigų vadovų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ aktualia redakcija.

2. Centro darbuotojų kompetencijų tobulinimo tvarkos aprašas reglamentuoja darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tikslus, uždavinius, tobulinimosi principus, prioritetus, būdus, formas, organizavimą ir lėšų, skirtų 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 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 - Centro darbuotojų kompetencijų tobulinimas yra nenutrūkstamas procesas;

5.3. sistemingumas – Centro darbuotojai įvairias kompetencijas ugdo sistemingai;

5.4. pasirenkamumas – Centro darbuotojai gali pasirinkti kompetencijų tobulinimo renginius atsižvelgdami į nustatytus tobulinimo prioritetus, suderintus su Centro administracija savo veiklos tobulintinas sritis ir kompetencijas;

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

5.6. savanoriškumas – darbuotojai turi būti iniciatyvūs, tobulėti ir kelti savo kompetenciją;

5.7. tikslingumas – darbuotojo mokymasis yra naudingas Centru bei pačiam darbuotojui.

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

6. Kompetencijų tobulinimo formos ir būdai: mokymai, kursai, seminarai, konferencijos, praktiniai užsiėmimai, dalyvavimas supervizijos procese, kitų asmenų mokymas. 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 direktorius metinio darbuotojų veiklos vertinimo metu aptaria su darbuotoju stipriausias ir silpniausias, tobulintinas kompetencijas ir kiekvienas darbuotojas yra kviečiamas įvardinti mokymų temą, kuri tikėtina labiausiai atlieptų darbuotojo tobulintinų kompetencijų poreikį.

9. Po atliktų metinių veiklos vertinimo pokalbių, atsižvelgiant į darbuotojų išreikštą poreikį dėl išsirinktų pagrindinių mokymų temų, Centro direktorius rezultatus pateikia Centro direktoriaus pavaduotojui.

10. Centro direktoriaus pavaduotojas iki kovo 31 dienos sudaro ir pateikia Centro direktoriui tvirtinti darbuotojų kompetencijų tobulinimo planą.

11. Atsižvelgiant į Centro direktoriaus patvirtintą Kompetencijų tobulinimo planą, Centro direktoriaus pavaduotojas 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.

12. 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 ir dokumentą, įrodantį apie vykstantį kvalifikacijos tobulinimo renginį

(kvietimą, programą ir t.t.), jo vietą, laiką, trukmę ir finansavimą. Sprendimas įforminamas Centro direktoriaus įsakymu.

13. Mokymuose dalyvavę darbuotojai privalo pristatyti mokymų pažymėjimų kopijas Centro direktoriaus pavaduotojui ne vėliau, kaip per 3 darbo dienas (jeigu pažymėjimas išduodamas). Pažymėjimai saugomi darbuotojų asmens bylose.

14. Darbuotojai dalyvavę mokymuose, Centro susirinkimų metu pristato bendrą informaciją apie mokymus, praktinių žinių pritaikymo galimybes, pasidalina mokymų medžiaga.

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

#### **IV. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMUI SKIRTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMAS**

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

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

#### **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Darbuotojų kompetencijų tobulinimo rezultatai Centre vertinami vieną kartą metuose, einamųjų metų kovo mėn.

19. Su šiuo aprašu supažindinami Centro darbuotojai.

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

---