



**KELMĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL KELMĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DARBUOTOJŲ PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. gruodžio 29 d. Nr. V-366

Kelmė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-92 (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. birželio 25 d. įsakymo Nr. A1-425 redakcija) „Dėl Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei Socialinių paslaugų srities darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. Tvirtinu Kelmės rajono socialinių paslaugų centro darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažįstu netekusiu galios Kelmės rajono socialinių paslaugų centro direktoriaus 2024 m. vasario 29 d. įsakymą Nr. V-57 „Dėl Kelmės rajono socialinių paslaugų centro darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorius

Ramūnas Baranauskas

PATVIRTINTA
Kelmės rajono socialinių paslaugų
centro direktoriaus
2025 m. gruodžio 29 d.
įsakymu Nr. V-366

KELMĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės rajono socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR 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 ir socialinių paslaugų įstaigų vadovų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“.
2. Centro darbuotojų profesinių kompetencijų tobulinimo tvarkos aprašas reglamentuoja darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tikslus, uždavinius, tobulinimosi principus, 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 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 kuriojančiu 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: paskaitos, mokymai, kursai, seminarai, konferencijos, dalyvavimas stažuotėse, praktiniai užsiėmimai, dalyvavimas supervizijos, intervizijos procese, kitų asmenų mokymas (paskaitos, seminarai), vadovavimas socialinio darbo studentų profesinei praktikai, mentoriaus veiklos vykdymas, mokymasis pagal formaliojo ir neformaliojo ugdymo programas. Minėti tobulinimo būdai pasirenkami atsižvelgiant į Centro veiklos prioritetus, tikslus ir uždavinius.
7. Socialinių paslaugų srities darbuotojai privalo periodiškai tobulinti savo kompetenciją ne mažiau kaip 16 akademinių valandų per kalendorinius metus.
8. Centro darbuotojai iki kovo 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. Socialinio darbuotojo duomenų rinkimo lape informaciją analizuoja direktoriaus pavaduotojas socialinėms paslaugoms, sistema gautus rezultatus ir, atsižvelgiant į tobulintinių kompetencijų poreikį, yra iškeliamos pagrindinės reikalingų mokymų temos.
9. Centro direktorius ir darbuotojai atsakingi už darbuotojų vertinimą iki sausio 25 d. atlieka metinį darbuotojų veiklos vertinimą. Individualaus pokalbio metu aptariamos darbuotojo stipriausios ir silpniausios, tobulintinos kompetencijos, kiekvienas darbuotojas įvardina pagrindinę mokymų temą, kuri tikėtina labiausiai atlieptų darbuotojo tobulintinių kompetencijų poreikį.
10. Centro direktoriaus pavaduotojas socialinėms paslaugoms iki kovo 1d. sudaro ir pateikia direktoriui tvirtinti darbuotojų profesinių kompetencijų tobulinimo planą.
11. Atsižvelgiant į Centro direktoriaus patvirtintą profesinių kompetencijų tobulinimo planą, direktoriaus pavaduotoja socialinėms paslaugoms koordinuoja mokymų, kurie yra skirti tobulinti darbuotojų silpniausias kompetencijas, įgyvendinimo procesą – ieško patvirtintų socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programų, derasi su lektoriais dėl mokymų kainos, vietos, laiko, teikia informaciją darbuotojams apie organizuojamus mokymus.
12. Centro darbuotojas, pasirinkęs mokymus ir ketindamas dalyvauti kvalifikaciniame renginyje už savivaldybės ribų, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas informuoja direktoriaus pavaduotoją socialinėms paslaugoms, ir el. paštu pateikia dokumentą, įrodantį apie įvyksiantį kvalifikacijos tobulinimo renginį (kvietimą, programą ir t.t.), jo vietą, laiką, trukmę ir finansavimą.
13. Centro direktorius sudaro galimybes darbuotojams sistemingai tobulinti savo kompetencijas įvairiuose mokymuose, seminaruose, konferencijose, gerosios patirtis vizituose Lietuvoje ir užsienyje. Esant finansinėms galimybėms pilnai ir /ar iš dalies apmokant už darbuotojų kompetencijų tobulinimą, išskyrus už studijas kolegijose ar universitetuose.
14. Mokymuose dalyvavę darbuotojai iki sausio 15 d. privalo pateikti Profesinių kompetencijų tobulinimo pažangos ataskaitą už praėjusius metus (1 priedas).
15. Darbuotojai dalyvę mokymuose, Centro/skyriaus, padalinio susirinkimo metu pristato bendrą informaciją apie mokymus, praktinių žinių pritaikymo galimybes.
16. Centro socialiniai darbuotojai, siekdami įgyti jų profesinę kompetenciją atitinkančią kvalifikacinę kategoriją, dalyvauja socialinių darbuotojų atestacijos kėlime.

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 svarbą, reikalingumą Centro ar konkretaus darbuotojo siekiamiems tikslams ir kvalifikacijos tobulinimo sritims.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Tvarkos aprašas skelbiamas viešai Centro interneto svetainėje <https://www.kelmesrspc.lt/>

KELMĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

DARBUOTOJŲ 2025 METŲ PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO PAŽANGOS ATASKAITA

Darbuotojo vardas, pavardė, pareigos

data

Seminarų, mokymų, pavadinimas	Trukmė akad. val.	Igyta profesinės kompetencijos pažanga <i>(kokios kompetencijos patobulintos, ar įgijote/ ir ar patobulinote žinias, įgūdžius ir gebėjimus, kurie yra naudingi praktiniame darbe)</i>	Gautų žinių sklaida įstaigoje
	Iš viso akad. val.		

*Pildo socialiniai darbuotojai, socialinio
darbo organizatoriai, atvejo vadybininkai*

	Trukmė akad. val.
Dalyvavimas supervizijose	
Dalyvavimas intervizijose	

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)