

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS GLOBOS NAMŲ NUOLATINIO TOBULINIMOSI IR MOKYMO SI TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Globos namų nuolatinio mokymosi ir tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja nuolatinio tobulinimo ir mokymosi paslaugų teikimo procesus, paslaugų teikimo rezultatus, nuolatinio mokymosi ir tobulinimo analizę bei nuolatinio mokymosi ir tobulinimo veiksmus.

II. NUOLATINIS VERTINIMO IR TOBULINIMO PROCESAS

2. Šiaulių miesto savivaldybės globos namuose taikomas Demingo ciklas „Planuok–Daryk–Tikrink–Veik“ (schema pateikiama Priedas Nr. 2):
 - 2.1. Planavimas.
 - 2.1.1. Tikslų iškėlimas;
 - 2.1.2. Strateginis/Metinis planavimas;
 - 2.1.3. Tobulinimosi planavimas;
 - 2.1.4. Kokybės politikos įgyvendinimas.
 - 2.2. Procesas:
 - 2.2.1. Suinteresuotų šalių poreikių indentifikavimas;
 - 2.2.2. ISGP sudarymas;
 - 2.2.3. Rezultatų rodiklių nustatymas;
 - 2.2.4. Paslaugų gavėjų poreikių patenkinimas;
 - 2.2.5. Teikiamų paslaugų kokybės užtikrinimas;
 - 2.2.6. Aplinkos gerinimas.
 - 2.3. Veiklos rezultatų analizė:
 - 2.3.1. Apklausos ir tyrimai;
 - 2.3.2. Veiklos analizė;
 - 2.3.3. Rezultatų analizė;
 - 2.3.4. Lyginimo ir pasilyginimo rezultatai.
 - 2.4. Tobulinimo veiksmai:
 - 2.4.1. Tobulinimosi ir mokymosi planas;
 - 2.4.2. Rezultatų gerinimas;
 - 2.4.3. Veiklos efektyvumo gerinimas;
 - 2.4.4. Naujų darbo metodų
3. Pasibaigus kalendoriniams metams, direktorius rengia praėjusių metų Globos namų veiklos ataskaitą ir teikia Šiaulių miesto savivaldybės Administracijos Socialinių paslaugų skyriaus vedėjui tvirtinti. Su metine vadovo veiklos ataskaita supažindinami darbuotojai susirinkimo metu. Ataskaita viešinama Globos namų internetinėje svetainėje www.siauliuglobosnamai.lt .

III. PROFESINĖS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Kvalifikacijos kėlimo tikslas – siekti nuolatinio įstaigos darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo.

5. Profesinės kvalifikacijos tobulinimo pagrindiniai uždaviniai:
 - 5.1. Skatinti darbuotojus siekti didesnės profesinės kompetencijos ir tobulinti kompetencijas, padėsiančias pasiekti geriausių rezultatų teikiant socialines paslaugas;
 - 5.2. Didinti darbuotojų atsakomybę už darbo rezultatus, skatinti domėtis ir diegti socialinio darbo naujoves ir kūrybiškai, sėkmingai dirbti, kad galėtų spręsti visuomenėje iškylančias socialines problemas.
6. Kvalifikacijos tobulinimo formos:
 - 6.1. mokymai;
 - 6.2. paskaitos;
 - 6.3. seminarai;
 - 6.4. praktiniai užsiėmimai;
 - 6.5. supervizijos;
 - 6.6. intervizijos;
 - 6.7. vidiniai įstaigos mokymai.

IV. KVALIFIKACIJOS KĖLIMO TVARKA

7. Darbuotojas, ketindamas dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginyje, ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų (vadovaujantis DK 135 str. 2 d.) suderina su savo tiesioginiu vadovu bei pateikia prašymą dėl dalyvavimo kvalifikacijos kėlimo renginyje.
 8. Kvalifikacijos kėlimo išlaidas apmoka Šiaulių miesto savivaldybės globos namai iš kvalifikacijos kėlimui skirtų lėšų. Jei šių lėšų nepakanka, darbuotojai kvalifikacijos kėlimo išlaidas apsimoka asmeninėmis lėšomis.
 9. Darbuotojams įstaigoje dirbantiems ilgiau negu penkerius metus, dalyvaujant kvalifikacijos tobulinimo renginyje mokamas ne mažiau kaip pusė darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio.
 10. Iki einamųjų metų gruodžio 1 d. darbuotojas pateikia savo tiesioginiam vadovui kvalifikacinės pažangos ataskaitą (1 priedas) ir pasidalina gerąją mokymosi patirtimi įstaigoje.
 11. Direktorius pavaduotojas socialiniam skyriui iki einamųjų metų gruodžio 31 d. pateikia įstaigos direktoriui bendrą darbuotojų pažangos ataskaitą ir kvalifikacijos tobulinimo planą ateinantiems metams.
 12. Darbuotojas yra atsakingas už visų dokumentų, patvirtinančių dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, kopijų pateikimą laiku: įgijus dokumentą, jo kopija per 7 darbo dienas pristatoma įstaigos raštinės administratoriui.
 13. Kvalifikacijos pažymėjimų kopijos saugomos darbuotojo asmens byloje.
-

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės
Globos namų direktoriaus
2023-12-29 įsakymu Nr.229–TOV
Priedas Nr. 1

KVALIFIKACINĖS PAŽANGOS ATASKAITA

(vardas, pavardė, pareigos)

(metai)

Eil. nr.	Data	Mokymų/seminaro/konferencijos ar kt. pavadinimas	Įgytų kompetencijų nauda bei pritaikymas darbe

NUOLATINIS VERTINIMO IR TOBULINIMO PROCESO SCHEMA

