

PATVIRTINTA

Senjorų socialinės globos namų direktoriaus
2021 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. V-9

SENJORŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DARBUOTOJŲ ATESTACIJOS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PLANAS 2021 METAMS

Senjorų socialinės globos namų darbuotojų atestacijos ir kvalifikacijos tobulinimo planas 2021 metams sudarytas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. gruodžio 11 d. įsakymo Nr. A1-566 „Dėl Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymo Nr. A1-46 „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ socialinės globos normų aprašo 4 priedo 22 punktu, 2015 m. vasario 13 d. įsakymu Nr. A1-75 „Dėl socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 „Dėl socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo“ pakeitimo, nauja redakcija „Dėl socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2015 m. balandžio 17 d. įsakymu Nr. A1-220 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 „Dėl socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo, Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 2001 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. 512 „Dėl slaugytojų profesinio tobulinimo, privalomo bendrosios praktikos ir (ar) specialiosios praktikos slaugytojų licencijų ir sertifikatų (kai jie privalomi) perregistravimo ar galiojimo atnaujinimo tvarkos ir masto nustatymo“, 2007 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-549 „Dėl Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 2001 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. 512 „Dėl slaugytojų profesinio tobulinimo, privalomo bendrosios ir (ar) specialiosios praktikos slaugytojų licencijų ir sertifikatų (kai jie privalomi) perregistravimo ar galiojimo atnaujinimo tvarkos ir masto nustatymo“ pakeitimo“, 2008 m. sausio 28 d. įsakymo Nr. V-69 „Dėl privalomojo pirmosios pagalbos mokymo programos, privalomojo higienos įgūdžių mokymo programos ir privalomojo mokymo apie alkoholio ir narkotikų žalą žmogaus sveikatai mokymo programos patvirtinimo“ 1.1. ir 1.2. punktais.

Tikslas:

Užtikrinti nuoseklų Senjorų socialinės globos namų darbuotojų kvalifikacijos kėlimą, remiantis jų kvalifikacijos tobulinimo poreikiais, padidinti darbuotojų motyvaciją siekiant pagerinti darbo efektyvumą ir profesionalumą bei teikiamų socialinės globos paslaugų kokybę.

Tikslo aprašymas:

Senjorų socialinės globos namų darbuotojams, dirbantiems socialinį darbą, asmens sveikatos priežiūros skyriaus darbuotojams bei kitiems specialistams sudaromos galimybės kelti savo kvalifikaciją. Socialiniams darbuotojams profesinės kvalifikacijos tobulinimas ypatingai svarbus ir aktualus siekiant profesionalumo spręsti ir vertinti kylančias socialines problemas, ieškoti naujų darbo

metodų, siekiant skleisti socialinio darbo patirtį ir efektyvaus bendradarbiavimo komandiniame darbe, siekiant darbo kokybės socialinės globos paslaugas globos namų gyventojams. Socialiniams darbuotojams kas 5-erius metus vykdoma atestacija, kurios metu suteikiama ar pratęsiama kvalifikacinė kategorija. Socialiniai darbuotojai kvalifikaciją tobulina dalyvaudami per metus ne mažiau kaip 16 val. seminaruose, mokymuose. Asmens sveikatos priežiūros specialistams rengiami sveikatos priežiūros kompetencijų centro kursai, kurie reikalingi profesinės licencijos gavimui arba pratęsimui ir užtikrinti galimybę teikti sveikatos priežiūros paslaugas. Socialinės globos namuose netiesiogiai su senyvo amžiaus asmenimis dirbantys kiti specialistai taip pat gilina savo darbo srities teorines žinias, susipažįsta su naujais teisės aktais, reglamentuojančiais jų darbą.

Planas sudaromas atsižvelgiant į darbuotojų išreikštus poreikius, išsiaiškinant jų pageidavimus per metinius vertinimus (ar metų eigoje) ir pokalbius. Darbuotojai supažindinami su planu ir kartu reguliariai (kas ketvirtį) planas peržiūrimas bei atnaujinamas.

Atestacijos ir kvalifikacijos tobulinimo plano įgyvendinimo rezultatas 2021 metams:

Igyvendinus atestacijos ir kvalifikacijos tobulinimo planą 2021 metams, apie 90 proc. Senjorų socialinės globos namų darbuotojų pakels kvalifikaciją, dėl to pagerės jų darbo efektyvumas, darbo ir teikiamų paslaugų efektyvumas. Tai padės diegti modernias darbo organizavimo formas, plėsti socialinių paslaugų spektrą, o taip pat leis prisitaikyti prie kintančių darbo rinkos sąlygų, naujų technologijų bei draugiškos socialinių paslaugų teikimo aplinkos kūrimo.

Skyrius/Pareigybė	Darbuotojų skaičius, kuriems numatomas kvalifikacijos kėlimas	Kvalifikacijos kėlimo laikotarpis	Kvalifikacijos kėlimo (mokymų, konferencijų, seminarų) temos	Atžyma apie peržiūrėjimą/vykdyimą
1	2	3	4	5
Administracija:				
Direktorius, direktoriaus pavaduotojai, direktoriaus patarėjas	4	3-4 k./metus	Komandos formavimas ir valdymas Lyderystės grėsmės ir jų prevencija Žmogaus teisių principais grįsta asmenų priežiūra socialinės globos įstaigose: kur galima tobulėti? Nefinansinis darbuotojų motyvavimas Civilinė saugos mokymai Korupcijos samprata ir pasireiškimas Lietuvoje Antikorupcinės aplinkos kūrimas	

			Streso valdymas ir atsipalaidavimo technikos Efektyvus psichologinės įtampos (streso) ir konfliktų sprendimas Vadovavimas komandai– esminiai motyvacijos ir įsitraukimo principai	
Ekonomistas	1	2-3 k./metus	Darbuotojų sauga viešajame sektoriuje Priešgaisrinė sauga Viešųjų pirkimų aktualijos Darbuotojų duomenų tvarkymas Darbo tarybų veikla Korupcijos samprata ir pasireiškimas Lietuvoje Antikorupcinės aplinkos kūrimas	
Buhalterinės apskaitos skyrius:				
Vyriausiasis buhalteris, vyresnysis buhalteris, buhalteris	1-4	1-2 k./metus	Buhalterinės apskaitos dokumentų tvarkymas Apskaitos politika Aktualūs darbo užmokesčio aspektai Darbo laiko apskaita: suminė ar individualus režimas? Korupcijos samprata ir pasireiškimas Lietuvoje Antikorupcinės aplinkos kūrimas Finansinės ataskaitos ir mokesčių naujovės	
Personalo ir dokumentų valdymo skyrius:				
Personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vedėjas, vyresnioji personalo ir archyvo tvarkymo specialistas, administratorius	1-3	1-2 k./metus	Darbo kodekso taikymo aktualijos Personalo vadyba Įstaigos dokumentų valdymas: nuo popierinių prie skaitmeninių MS Excel mokymai Žmogaus teisių principais grįsta asmenų priežiūra socialinės globos įstaigose: kur galima tobulėti? Administratorių konferencija 2021 m: nuo dokumentų iki biuro valdymo Korupcijos samprata ir pasireiškimas Lietuvoje Antikorupcinės aplinkos kūrimas	

			Personalų vadovų konferencija Vidinė komunikacija – kaip kalbėtis, įtraukti ir įkvėpti darbuotojus naujoje realybėje?	
Socialinio darbo skyrius:				
Socialinio darbo skyriaus vedėjas, vyriausiasis socialinis darbuotojas, vyresnysis socialinis darbuotojas	4	Ne mažiau kaip 16 val./metus	Efektyvus bendravimas ir bendradarbiavimas komandoje, kai emocijos trukdo Gerosios patirties sklaida Žmogaus teisių principais grįsta asmenų priežiūra socialinės globos įstaigose: kur galima tobulėti? Korupcijos samprata ir pasireiškimas Lietuvoje Antikorupcinės aplinkos kūrimas Vadovavimas komandai – esminiai motyvacijos ir įsitraukimo principai Pandemijos pamokos ateities socialiniam darbui: žingsniai į naują realybę	
Socialiniai darbuotojai	7	Ne mažiau kaip 16 val./metus	Gerosios patirties sklaida Streso ir konfliktų valdymas socialiniame darbe Pandemijos pamokos ateities socialiniam darbui: žingsniai į naują realybę Žmogaus teisių principais grįsta asmenų priežiūra socialinės globos įstaigose: kur galima tobulėti? Draugiškos aplinkos kūrimas Asmens daiktų ir aplinkos higiena socialiniame darbe	
Psichologai	1-2	1-2 k./metus	Streso valdymas ir įtampos mažinimas Psichikos sveikata įstaigoje Žmogaus teisių principais grįsta asmenų priežiūra socialinės globos įstaigose: kur galima tobulėti? Krizių ir nenumatytų situacijų komunikacija Komandų psichodinamika	
Asmens sveikatos priežiūros skyrius:				
Vyriausioji slaugytoja,	1-2	1-2 k./metus	COVID-19 ligos prevencija ir aktualijos	

vyresnioji bendrosios praktikos slaugytoja			Sveikatos priežiūros įstaigų veiklos organizavimas Žmogaus teisių principais grįsta asmenų priežiūra socialinės globos įstaigose: kur galima tobulėti? Pagrindiniai infekcijų kontrolės reikalavimai Korupcijos samprata ir pasireiškimas Lietuvoje Antikorupcinės aplinkos kūrimas Nepiniginė motyvacija ir pokalbiai su darbuotojais viešajame sektoriuje	
Bendrosios praktikos slaugytojai	10	1-2 k./metus	Žmogaus teisių principais grįsta asmenų priežiūra socialinės globos įstaigose: kur galima tobulėti? Pragulų profilaktika ir priežiūra Paciento griuvimo profilaktika medicinos įstaigose Psichologinę streso mažinimo programą slaugytojoms (-ams) „FOREST“ Paciento saugaus kūno padėties keitimo principai ir būdai	
Vyresnieji slaugytojo padėjėjai, slaugytojo, socialinio darbuotojo padėjėjai	50-70	1-2 k./metus	Žmogaus teisių principais grįsta asmenų priežiūra socialinės globos įstaigose: kur galima tobulėti? Pragulų profilaktika ir priežiūra Paciento griuvimo profilaktika medicinos įstaigose Pažeistų pėdų priežiūra Saugus pacientų kūno padėties keitimas	
Masažuotojai Kineziterapeutai	4	1-2 k./metus	Pragulų profilaktika ir priežiūra Paciento griuvimo profilaktika medicinos įstaigose Pasauliniai nugaros skausmo pažinimo metai Medicinos technologijos ir klinikinė praktika: nuo infekcijų kontrolės valdymo iki profesinės etikos iššūkių Profesinė etika ir infekcijų kontrolė asmens sveikatos priežiūros įstaigoje Paciento saugaus kūno padėties keitimo principai ir būdai	
Ūkio skyrius:				

Ūkio skyriaus vedėjas	1	1-2 k./metus	Darbuotojų sauga ir sveikata Priešgaisrinė sauga Korupcijos samprata ir pasireiškimas Lietuvoje Antikorupcinės aplinkos kūrimas	
Visi darbuotojai		1-2 k./metus	Privalomieji higienos įgūdžių mokymai Privalomieji pirmosios pagalbos mokymai Įvairūs vidiniai mokymai Mokymai, skirti EQUASS kokybės ženklui įgyti	
Plano peržiūra, darbuotojų išreikšti papildomi kvalifikacijos tobulinimo poreikiai metų eigoje peržiūrėjimo metu				

Personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vedėja

Vaiva Paspirgėlienė