

PATVIRTINTA
Vilniaus specialiojo lopšelio
darželio „Čiauškutis“ direktoriaus
pavadootojo ugdymui, pavadootojo
direktorių 2018 m. kovo 1 d.
įsakymu Nr. V-25



VILNIAUS SPECIALUSIS LOPŠELIS-DARŽELIS „ČIAUŠKUTIS“ DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus specialiojo lopšelio – darželio „Čiauškutis“ (toliau – Įstaiga) darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Įstaigos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tikslą, uždavinius, principus, būdus, formas, planavimą, vertinimą, organizavimą ir kvalifikacijos tobulinimui skirtų lėšų panaudojimą.
2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų, švietimo ir sveikatos sistemos įstatymuose ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.
3. Tvarka sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1- 92 „Dėl Lietuvos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1- 92 „Dėl Lietuvos socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“, Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 30 d. įsakymu Nr. V-899; LR Sveikatos apsaugos ministro 2002 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. 132 „Dėl sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo ir jo finansavimo tvarkos“.

II. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

4. Kvalifikacijos tobulinimo tikslas – sudaryti sąlygas ir skatinti Įstaigos darbuotojus įgyti ir plėtoti savo kompetencijas, siekiant užtikrinti aukštą teikiamų paslaugų kokybę.
5. Kvalifikacijos tobulinimo uždaviniai:
 - 5.1. tenkinti Įstaigos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius gauti kokybiškas kvalifikacijos tobulinimo paslaugas, sudarant darbuotojams sąlygas dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;
 - 5.2. skatinti, kad Įstaigos darbuotojai kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytas žinias ir gebėjimus aktyviai taikytų savo praktinėje veikloje ir didinti jų atsakomybę už teikiamų paslaugų kokybę;
 - 5.3. plėtoti profesinį bendradarbiavimą ir gerosios darbo patirties sklaidą.
6. Kvalifikacijos tobulinimo principai:
 - 6.1. savanoriškumas, kuris reiškia, kad darbuotojas turi būti iniciatyvus, norėtų tobulėti ir kelti savo kvalifikaciją;
 - 6.2. teigiamas vadovų požiūris į mokymąsi. Įstaigos vadovai suvokia, kad darbuotojų kvalifikacijos kėlimas yra naudingas dalykas, kurio dėka organizacija galės vystytis sėkmingiau. Vadovybė sudarą sąlygas darbuotojų kvalifikacijos kėlimui;
 - 6.3. tikslingumas, kuris reiškia, kad darbuotojo mokymasis yra naudingas Įstaigai bei pačiam darbuotojui

III. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO BŪDAI, FORMOS IR ORGANIZAVIMAS

7. Kvalifikacijos tobulinimas vykdomas pagal Įstaigoje patvirtintus kvalifikacijos kėlimo ir mokym planus ir savišvietos būdu.
8. Kvalifikacijos tobulinimo renginių formos: paskaitos, kursai, seminarai, konferencijos ir kt.
9. Kompetencijų tobulinimo formos:
 - 9.1. individualus tobulinimasis (įskaitant mokslinę veiklą, dalykinę raišką profesinėmis publikacijomis projektais);

- 9.2. kolegialus dalijimasis patirtimi (metodinių grupių, veiklų, įskaitant atviras veiklas, ir kitos profesinės veiklos demonstravimas ir stebėjimas, konsultavimas ir konsultavimasis, išskyrus atvejus, kai tai įeina į tiesiogines tarnybines pareigas);
- 9.3. specializuoti renginiai (kursai, seminarai, mokymai, praktikos);
- 9.4. akademinės studijos (aukštesnės pakopos ir kt.).
10. Įstaigos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, socialiniams reikalams, ūkio reikalams (toliau – Pavaduotojas):
- 10.1. įvertinę Įstaigos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, rengia darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo metinį planą;
- 10.2. derina darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą su Įstaigos keliamais tikslais;
- 10.3. analizuoja, kaip darbuotojai kvalifikacijos tobulinimo metu įgytas kompetencijas pritaiko savo praktinei veiklai ir teikiamų paslaugų kokybei gerinti;
- 10.4. bendradarbiauja su kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, teikia joms siūlymus ir pageidavimus dėl kvalifikacijos tobulinimo organizavimo;
- 10.5. užtikrina kvalifikacijos tobulinimo lėšų racionalų panaudojimą;
- 10.6. vykdo darbuotojų dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo renginiuose apskaitą.
11. Įstaigos darbuotojai:
- 11.1. praktiškai taiko kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytas žinias ir gebėjimus;
- 11.2. pagal galimybes vykdo gerosios patirties sklaidą Įstaigoje, mieste, respublikoje ir/ar tarptautiniu lygmeniu;
- 11.3. renka kvalifikacijos tobulinimo formas, programas, laiką, derina savo kvalifikacijos tobulinimo poreikius su Įstaigos tikslais, poreikiais, Pavaduotojų rekomendacijomis ir Įstaigoje sudarytais kvalifikacijos tobulinimo planais;
- 11.4. teikia siūlymus apie kvalifikacijos tobulinimo kryptis, tematiką, formas;
- 11.5. atsiskaito už savo kvalifikacijos tobulinimą pagal Įstaigoje nustatytą tvarką:
- 11.5.1. 1-2 kartus per metus pateikia kvalifikacijos kėlimą įrodančių dokumentų kopijas (pažymėjimai, sertifikatai ir pan.) Pavaduotojui;
- 11.5.2. darbuotojų susirinkimų metu pasidalija gerąja patirtimi;
- 11.5.3. po kvalifikacinio renginio pildo įsivertinimo anketas (priedas).
12. Įstaigos darbuotojas, ketindamas dalyvauti kvalifikaciniame renginyje, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, kreipiasi į Pavaduotoją, pateikdamas raštišką prašymą ir dokumentą, įrodantį apie vyksiantį kvalifikacijos tobulinimo renginį (nuostatus, programą, kvietimą ar pan.), jo vietą, laiką, trukmę, finansavimą.
13. Kvalifikacijos kėlimui per metus numatomas laikas pagal galiojančius teisės aktus:
- 13.1. švietimo srities darbuotojams – pagal LR švietimo 2011 m. kovo 17 d. įstatymą Nr. XI-1281;
- 13.2. socialinės srities darbuotojams – pagal LR socialinės apsaugos ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymą Nr. A1-92;
- 13.3. sveikatos priežiūros darbuotojams – pagal LR sveikatos apsaugos ministro 2002 m. kovo 18 d. įsakymą Nr. 132.
14. Nustatant darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, atsižvelgiama į tai, ar:
- 14.1. kvalifikacijos kėlimo renginiai susiję su Įstaigos veiklos prioritetais (numatyti strateginiame, įstaigos ar darbuotojo metiniame plane);
- 14.2. darbuotojas tais metais jau dalyvavo kvalifikacijos tobulinimo renginiuose ir kiek dienų truko renginiai;
- 14.3. pakanka lėšų apmokėti darbuotojo/-ų dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

IV. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PLANAVIMAS IR VERTINIMAS

15. Įstaigos direktorius, atsižvelgdamas į kvalifikacijos tobulinimo planą, darbuotojų prašymus, sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją.
16. Kvalifikacijos tobulinimas planuojamas ir vykdomas dviem kryptimis:
- 16.1. visų darbuotojų bendras kvalifikacijos tobulinimas siejamas su Įstaigos strateginių tikslų ir uždavinių įgyvendinimu;
- 16.2. individualus kvalifikacijos tobulinimas siejamas su darbuotojo darbo specifiška, savišvieta.

V. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMUI SKIRTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMAS

17. Įstaigos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas:

17.1. iš Įstaigos biudžeto, bet neviršijant kvalifikacijai skirtų lėšų;

17.2. darbuotojų asmeninėmis lėšomis;

17.3. kitų šaltinių lėšomis.

18. Patvirtinus Įstaigos biudžetą, apie kvalifikacijai skirtas lėšas Įstaigos direktorius kalendorinių metų pradžioje informuoja darbuotojus.

19. Skirstant lėšas, atsižvelgiama į seminaro svarbą, kokybę bei jo reikalingumą Įstaigos ar konkretaus darbuotojo siekiamiems tikslams pasiekti.

20. Už kvalifikacijai skirtų lėšų panaudojimą direktorius atsiskaito darbuotojams.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo renginiuose užsienyje yra pripažįstamas pagal kvalifikacijos tobulinimo renginį organizavusios ar vykdančios institucijos išduotus pažymėjimus.

**VILNIAUS SPECIALUSIS LOPŠELIS – DARŽELIS „ČIAUŠKUTIS“
ĮSIVERTINIMO ANKETA**

Specialisto vardas, pavardė, pareigos	
Kvalifikacinio renginio data, vieta	
Kvalifikacinio renginio pavadinimas	
Kvalifikacinio renginio tikslas	
Patobulintos kompetencijos (apibraukti)	<ul style="list-style-type: none"> • Asmeninė (pvz., orientacija į asmenybės augimą, vystymąsi, savęs pažinimą) 0 1 2 3 • Socialinė (pvz., konfliktų valdymas, pagalba kitam) 0 1 2 3 • Komunikavimo (pvz., gebėjimas išsakyti mintis, išklaudyti, tinkamai naudoti ir suprasti kūno kalbą; parinkti tinkamą kalbos stilių) 0 1 2 3 • Pažinimo (pvz., gebėjimas stebėti, vertinti, daryti išvadas) 0 1 2 3 • Bendravimo ir bendradarbiavimo (pvz., skirtingų požiūrių toleravimas, kitų supratimas) 0 1 2 3 • Profesinė (pvz., gebėjimas planuoti, organizuoti veiklą ir savarankiškai dirbti) 0 1 2 3 • Iniciatyvumo ir kūrybingumo (pvz., gebėjimas inicijuoti idėjų įgyvendinimą, įtraukti kitus; mokytis iš nesėkmių, kelti idėjas; aktyviai ir kūrybingai veikti) 0 1 2 3 • Mokėjimo mokytis (pvz., gebėjimas pasirinkti mokymosi metodus ir priemones, numatyti tolesnius žingsnius, išsikelti realius mokymosi tikslus) 0 1 2 3 • Dalykinė (pvz., gebėjimas taikyti žinias, supratimą, terminologiją, sprendžiant problemas; išmanyti specializacijos sritį) 0 1 2 3 • Kita: _____ 0 1 2 3
Renginio naudingumas (apibraukti)	0 1 2 3

Vertinimo paaiškinimas:

- 0 – nepatobulintos kompetencijos
- 1 – dalinai patobulintos kompetencijos
- 2 – gerai patobulintos kompetencijos
- 3 – puikiai patobulintos kompetencijos