

TVIRTINU:  
Seredžiaus senelių globos namų  
direktoriaus 2020-05-15  
Įsakymas Nr.1-13A

## **SEREDŽIAUS SENELIŲ GLOBOS NAMŲ NUOLATINIO TOBULINIMOSI IR MOKYMO SI TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nuolatinio tobulinimosi ir mokymosi tvarkos aprašas reglamentuoja Seredžiaus senelių globos namų (toliau – ASGN) veiklų vykdymo ir mokymosi procesus, paslaugų teikimo rezultatų siekimą ir jų analizę bei nuolatinio mokymosi ir tobulinimo veiksmus.
2. Nuolatinio tobulinimosi ir mokymosi sistema reglamentuoja įstaigos veiklos bei personalo kvalifikacijos kėlimo nuolatinio tobulinimo procesą, kuris remiasi atidžiu planavimu, vykdymu, pasiektų rezultatų analize bei gerinimo/tobulinimo veiksmų planavimu ir jų įgyvendinimu.

### **II. PASLAUGŲ TEIKIMO PLANAVIMAS**

3. SSGN išsikelia tikslus bei planuoja metų veiklas, atsižvelgiant į strateginį SSGN planą. Taip pat vadovaujamosi Įstaigos misija, vizija ir vertybėmis.
4. Metinės veiklos planuojamos remiantis praėjusių metų veiklos rezultatais, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų, personalo bei kitų suinteresuotų šalių pageidavimus, gautus pastebėjimus ir pasiūlymus.
5. Vadovaujantis darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo išvadamis parengiamas metinis darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planas.
6. SSGN direktorius užtikrina, kad darbuotojai gautų kokybiškus naujausius mokymosi ir tobulinimosi metodus, reikalingas profesines žinias bei kompetencijų tobulinimo įgūdžius.
7. SSGN darbuotojų komanda, planuodama darbus, vadovaujasi kokybės politika ir SSGN strategija.

### **III. PASLAUGŲ TEIKIMO PROCESAS**

8. SSGN socialiniai darbuotojai, išanalizavę paslaugų gavėjų, personalo ir suinteresuotų šalių poreikius ir lūkesčius, sudaro gyventojų individualius socialinės globos planus asmenims (toliau ISGP).
9. SSGN darbuotojai tenkina paslaugų gavėjų poreikius, užtikrina teikiamų paslaugų kokybę. Vykdomi metiniame veiklos plane numatyti projektai. Pagal socialinės atsakomybės principus (atskaitomybė, skaidrumas, etiškas elgesys, pagarba įstatymams, elgesio normoms ir paslaugų gavėjo teisėms) įgyvendinamos socialinės atsakomybės veiklos.
10. SSGN vadovybė laiduoja kokybiškų paslaugų teikimą bei aprūpinimą ištekliais ir kviečia visus darbuotojus sutelkti pajėgas kokybiškų socialinių paslaugų teikimui. Darbuotojai motyvuojami, kad jų veikla atitiktų SSGN kokybės politikos nuostatas. darbuotojų susirinkimų metu vykdomas vidinis komunikavimas ir bendradarbiavimas.
11. Siekiant užtikrinti, kad paslaugų teikimo procesas bei personalo kvalifikacijos kėlimas vyktų sklandžiai, vykdoma suplanuotų veiklų (planų) reguliari peržiūra, vertinant planuotų rodiklių įgyvendinimą.

## IV. VEIKLOS REZULTATŲ ANALIZĖ

- SSGN atlieka veiklos rezultatų analizę, remiantis apklausų ir tyrimų duomenimis, objektyviai matuoja ir analizuoja gautus rezultatus, lygina juos su praėjusiais metais. SSGN taip pat lygina pasirinktus rezultatus su kitos įstaigos rezultatais. perimama geroji patirtis, vykdomi veiklos gerinimo veiksmai.
- Pasibaigus kalendoriniams metams, direktorius rengia praėjusių metų SSGN veiklos ataskaitą ir teikia Jurbarko rajono savivaldybės tarybai tvirtinti. Su metine vadovo veiklos ataskaita supažindinami darbuotojai susirinkimo metu. Paslaugų gavėjams parengiama aiškiai suprantama atmintinė apie SSGN metinės veiklos rezultatus.

## V. TOBULINIMOSI VEIKLŲ PLANAVIMAS

- SSGN yra parengta nuolatinio tobulinimosi ir mokymosi sistema, siekiama rezultatų gerinimo iniciatyvų, taikant naujoves, vertinant darbuotojų, naujų paslaugų gavėjų, finansuotojų ir kitų suinteresuotų šalių poreikius. SSGN įvertina pokytį - kiek pagerėjo paslaugų kokybė, remiantis konkrečiais rezultatais, įgyvendintomis naujovėmis bei analizėmis.

