PATVIRTINTA
Kelmės „Kūlverstuko“ lopšelio-darželio
direktoriaus 2026 m. liepos 31 d.
įsakymu Nr. V-407

KELMĖS „KŪLVERSTUKO“ LOPŠELIO-DARŽELIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJŲ PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės „Kūlverstuko“ lopšelio-darželio socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-92 patvirtintu Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašu bei Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašu (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. birželio 25 d. įsakymo Nr. A1-425 redakcija).

2. Tvarkos aprašas nustato Kelmės „Kūlverstuko“ lopšelio-darželio (toliau – Lopšelis-darželis) dienos socialinės globos grupės vaikams su negalia socialinių paslaugų srities darbuotojų (toliau – Darbuotojai), kurių pareigybės išvardytos Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių ir atliekamų funkcijų sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. A1-487 „Dėl Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių ir atliekamų funkcijų sąrašo patvirtinimo“, išskyrus Kelmės „Kūlverstuko“ lopšelio-darželio direktorių, profesinės kompetencijos tobulinimo uždavinius, praktinės veiklos vertinimo ir profesinės kompetencijos tobulinimo principus, profesinės kompetencijos tobulinimo reikalavimus, profesinės kompetencijos tobulinimo poreikių vertinimo tvarką.

3. Tvarkos aprašas reglamentuoja Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tikslus, uždavinius, tobulinimosi principus, būdus, formas, organizavimą ir lėšų, skirtų kvalifikacijos tobulinimui, naudojimą.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Intervizija** – konsultavimo(si) metodas, kai Darbuotojai tarpusavyje aptaria ir analizuoja atvejus, orientuodamiesi į sudėtingus, emociškai sunkius, neišspręstus atvejus, be išorinio supervizoriaus (konsultanto). Interviziją galima apibrėžti kaip Darbuotojų konsultavimąsi.

4.2. **Profesinė kompetencija** – žinių, įgūdžių, gebėjimų, vertybinių nuostatų, motyvacijos ir nusiteikimo, reikalingų sėkmingai profesinei veiklai vykdyti, ir šios veiklos patirties visuma.

4.3. **Supervizija** – Darbuotojų ir socialinių paslaugų įstaigų, konsultavimas profesinių santykių klausimais, siekiant tobulinti Darbuotojų profesinę kompetenciją ir įstaigų veiklą. Supervizijai vadovauja profesionalūs supervizoriai, baigę specialias supervizorių rengimo studijas ar mokymus, atitinkančius Europos nacionalinių supervizijos organizacijų asociacijos (angl. Association of National Organisations for Supervision in Europe) nustatytus supervizorių rengimo standartus, ir turintys tai patvirtinantį dokumentą (atestatą, pažymėjimą ar patvirtintas šių dokumentų kopijas).

4.4. **Mentorius** – didelę praktinės veiklos patirtį turintis darbuotojas, padedantis naujiems Darbuotojams adaptuotis ir greičiau įsitraukti į profesinę veiklą, gebantis jiems teikti metodines konsultacijas ir užtikrinti praktinę pagalbą, taip pat jau seniau dirbantiems Darbuotojams padedantis tobulinti bendrąsias ir specialiąsias profesines kompetencijas.

5. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių ir atliekamų funkcijų sąraše.

II SKYRIUS
KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

6. Kompetencijų tobulinimo tikslas – gilinti Darbuotojų teorines žinias ir praktinius įgūdžius, plėtoti jų kompetencijas, siekiant užtikrinti aukštą teikiamų paslaugų kokybę.

7. Kompetencijų tobulinimo uždaviniai:

7.1. Tenkinti Lopšelio-darželio Darbuotojų kompetencijų tobulinimo poreikius, gauti kokybiškas kompetencijų tobulinimo paslaugas, sudarant Darbuotojams sąlygas dalyvauti kompetencijų tobulinimo renginiuose;

7.2. Skatinti, kad Lopšelio-darželio Darbuotojai kompetencijų tobulinimo renginiuose įgytas žinias ir gebėjimus aktyviai taikytų savo praktinėje veikloje, sprendžiant kylančias socialines problemas ir didinti jų atsakomybę už teikiamų paslaugų kokybę ir savo darbo rezultatus;

7.3. Plėtoti profesinį bendradarbiavimą ir gerosios darbo patirties sklaidą.

8. Kompetencijų tobulinimo principai:

8.1. Lygiateisiškumas. Teisę tobulinti kompetencijas renginiuose, atliepiančiuose Lopšelio-darželio veiklos prioritetus, tikslus bei uždavinius turi visi Lopšelio-darželio Darbuotojai;

8.2. Tęstinumas. Darbuotojų kompetencijų tobulinimas – nenutrūkstamas procesas;

8.3. Sistemingumas. Lopšelio-darželio Darbuotojai įvairias kompetencijas ugdo sistemingai;

8.4. Pasirenkamumas. Lopšelio-darželio darbuotojai gali pasirinkti kompetencijų tobulinimo renginius, atsižvelgdami į nustatytus kompetencijų tobulinimo prioritetus, suderintus su Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotoju socialiniams reikalams savo veiklos tobulintinas sritis ir kompetencijas;

8.5. Suinteresuotumas. Kompetencijos tobulinimo renginiuose įgytas dalykines žinias, gebėjimus ir bendrąsias kompetencijas Lopšelio-darželio Darbuotojai taiko praktinėje veikloje, siekdami gerinti teikiamų paslaugų kokybę, taip pat dalijasi jomis su kolegomis;

8.6. Savanoriškumas. Darbuotojas turi būti iniciatyvus, tobulėti ir kelti savo kompetenciją;

8.7. Tikslingumas. Darbuotojo mokymasis yra naudingas Lopšeliui-darželiui bei pačiam Darbuotojui.

III SKYRIUS
KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO BŪDAI, FORMOS IR ORGANIZAVIMAS

9. Kompetencijų tobulinimo būdai: mokymai, kursai, seminarai, konferencijos, praktiniai užsiėmimai, intervizijos, dalyvavimas supervizijos procese, kitų asmenų mokymas (paskaitos, seminarai), įžanginis individualios priežiūros darbuotojų mokymas ir praktiniai užsiėmimai, vadovavimas socialinio darbo studentų profesinei praktikai.

10. Darbuotojų, lopšelio-darželio vadovo profesinės kompetencijos tobulinimo formos:

10.1. Dalyvavimas mokymuose (paskaitose, seminaruose, praktiniuose užsiėmimuose, konferencijose);

10.2. Dalyvavimas supervizijose;

10.3. Dalyvavimas intervizijose;

10.4. Kitų asmenų mokymas socialinių paslaugų srityje (paskaitos, seminarai);

10.5. Vadovavimas socialinio darbo studentų profesinei praktikai, asmenų, siekiančių įgyti individualios priežiūros darbuotojo ar socialinio darbuotojo kvalifikaciją, praktikai;

10.6. Mentoriaus veiklos vykdymas;

10.7. Mokymasis pagal formaliojo ir neformaliojo ugdymo programas, tiesiogiai susijusias su Darbuotojo praktine veikla.

11. Darbuotojai profesinę kompetenciją tobulina:

11.1. Pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka atrinkto juridinio asmens ar kitos organizacijos, jų padalinio, organizuojančių ir (ar) vykdančių socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimą (toliau – Profesinių kompetencijų tobulinimo centras), vadovo ir (ar) Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) direktoriaus patvirtintas socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programas;

11.2. Pagal aukštųjų mokymo įstaigų, vykdančių socialinio darbo studijas, patvirtintas socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programas ir dalyvaudami aukštųjų mokymo įstaigų, vykdančių socialinio darbo studijas, organizuojamose mokslinėse konferencijose;

11.3. Pagal kitų įstaigų ir (ar) organizacijų parengtas ir patvirtintas profesinės kompetencijos tobulinimo programas, tiesiogiai susijusias su socialinių darbuotojų praktine veikla;

11.4. Pagal užsienio šalių lektorių parengtas ir (ar) užsienio šalyse vykdomas socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programas;

11.5. Dalyvaudami supervizijose;

11.6. Dalyvaudami intervizijose;

11.7. Dalyvaudami stažuotėse;

11.8. Dalyvaudami seminaruose, konferencijose, tiesiogiai susijusiuose su socialinių darbuotojų praktine veikla;

11.9. Rengdami profesinės kompetencijos tobulinimo programas socialinių paslaugų srities darbuotojams ir vykdydami kitų asmenų mokymus.

12. Darbuotojai privalo periodiškai tobulinti savo profesinę kompetenciją, dalyvaudami mokymuose ne mažiau kaip 16 akademinių valandų per kalendorinius metus.

13. Darbuotojai privalo periodiškai dalyvauti supervizijose: socialiniai darbuotojai – ne mažiau kaip 8 akademines valandas per kalendorinius metus, Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams – ne mažiau kaip 4 akademines valandas per kalendorinius metus.

14. Prieš pradėdamas dirbti Lopšelyje-darželyje, individualios priežiūros darbuotojas individualios priežiūros darbuotojas, neįgijęs socialinio darbuotojo padėjėjo, lankomosios priežiūros darbuotojo ar individualios priežiūros darbuotojo kvalifikacijos pagal socialinių darbuotojų padėjėjų, lankomosios priežiūros darbuotojų ar individualios priežiūros darbuotojų profesinio mokymo programas, taip pat asmuo, sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka įgijęs slaugytojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją, turi būti išklausęs 40 akademinių valandų įžanginius individualios priežiūros darbuotojų mokymus.

15. Asmuo, neįgijęs socialinio darbuotojo padėjėjo, lankomosios priežiūros darbuotojo ar individualios priežiūros darbuotojo kvalifikacijos pagal socialinių darbuotojų padėjėjų, lankomosios priežiūros darbuotojų ar individualios priežiūros darbuotojų profesinio mokymo programas, ar slaugytojo padėjėjo profesinės kvalifikacijos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka, išklausęs įžanginius individualios priežiūros darbuotojų mokymus ir pradėjęs dirbti individualios priežiūros darbuotoju socialinių paslaugų įstaigoje, per 24 mėnesius turi išklausyti ne trumpesnius kaip 160 akademinių valandų mokymus, kuriuos pagal individualios priežiūros darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programas, vykdo Profesinių kompetencijų tobulinimo centras, mokymo įstaigos, kitos įstaigos ir organizacijos, vykdančios profesinės kompetencijos tobulinimo programas, tiesiogiai susijusias su šių darbuotojų praktine veikla.

16. Individualios priežiūros darbuotojas, siekdamas, kad įžanginiai ir 160 akademinių valandų mokymai būtų įskaityti į jo kompetencijos tobulinimą, privalo pateikti pažymėjimą, išduotą profesinės kompetencijos tobulinimą vykdžiusios įstaigos vadovo, jos struktūrinio padalinio vadovo ar įstaigos vadovo įgalioto asmens. Pažymėjime turi būti nurodyta: individualios priežiūros darbuotojo vardas, pavardė, įstaigos, kuri organizavo mokymus, pavadinimas, data ir trukmė 4

(akademinėmis valandomis). Pažymėjimo kopiją tiesiogiai ar elektroniniu paštu individualios priežiūros darbuotojas perduoda Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.

17. Socialinės srities darbuotojai (išskyrus individualios priežiūros darbuotojus) privalo periodiškai, ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį, dalyvauti socialinio darbo praktinių atvejų aptarime – intervizijose. Lopšelio-darželio vadovai intervizijose dalyvauja pagal poreikį. Intervizijos vedėju gali būti paskirtas vienas iš darbuotojų (komandos kolega) arba mentorius. Pagal poreikį Darbuotojams gali būti organizuojami mokymai, kaip tinkamai organizuoti ir vesti intervizijas, siekiant paruošti Darbuotojus naudotis šiuo metodu ir gauti iš jo didžiausią galimą naudą savo profesinei veiklai.

18. Intervizijas darbuotojai organizuoja, jose dalyvauja vadovaudamiesi intervizijos metodu (Priedas Nr. 1) ir po intervizijų pildo protokolą (Priedas Nr. 2).

19. Kompetencijų tobulinimo organizavimas:

19.1. Lopšelio-darželio Darbuotojų kompetencijos tobulinimo planavimas vyksta remiantis Lopšelio-darželio veiklos prioritetais, tikslais ir uždaviniais bei kasmetiniu Lopšelio-darželio Darbuotojų profesinės kompetencijos įsivertinimo (įvertinamo), kuris yra atliekamas kartą per metus, rezultatais;

19.2. Atliekant metinį Lopšelio-darželio Darbuotojų veiklos vertinimą, individualaus pokalbio metu aptariamos Darbuotojo stipriausios ir silpniausios, tobulintinos, kompetencijos ir kiekvienas Lopšelio-darželio Darbuotojas yra prašomas įvardinti pagrindinę mokymų temą, kuri tikėtina labiausiai atlieptų Darbuotojo tobulintinų kompetencijų poreikį;

19.3. Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams pagal gautus Lopšelio-darželio darbuotojų profesinės kompetencijos įsivertinimo (įvertinimo) rezultatus nustato einamųjų metų Lopšelio-darželio Darbuotojų mokymo prioritetus ir ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 31 d. parengia Lopšelio-darželio socialinių paslaugų darbuotojų einamųjų metų kvalifikacijos tobulinimo planą;

19.4. Lopšelio-darželio Darbuotojas, pasirinkęs individualius mokymus ir ketindamas dalyvauti kvalifikacijos kėlimo mokymuose, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas, teikia prašymą su mokymo programa/kvietimu, derina su direktoriaus pavaduotoju socialiniams reikalams ir teikia Lopšelio-darželio direktoriui tvirtinti;

19.5. Leidimas dalyvauti mokymuose yra įforminamas Lopšelio-darželio direktorius įsakymu;

19.6. Mokymuose dalyvavę Darbuotojai privalo pristatyti mokymų pažymėjimų kopijas Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams (jeigu pažymėjimas išduodamas). Grįžęs iš mokymų kiekvienas Darbuotojas privalo užpildyti Darbuotojų pasitenkinimo mokymais vertinimo anketą (Priedas Nr.3) ir ją pateikti Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams;

19.7. Darbuotojai, dalyvę mokymuose, Lopšelio-darželio dienos socialinės globos grupės vaikams su negalia posėdžių metu pristato bendrą informaciją apie mokymus, praktinių žinių pritaikymo galimybes bei pasidalina mokymų medžiaga su kolegomis;

19.8. Už Lopšelio-darželio Darbuotojų kompetencijos tobulinimo kėlimo organizavimą ir mokymų, numatytų Lopšelio-darželio socialinių paslaugų darbuotojų einamųjų metų kvalifikacijos tobulinimo plane, efektyvumo įvertinimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams;

19.9. Lopšelio-darželio administracija pagal galimybes, atsižvelgiant į finansinius resursus, gali rekomenduoti ar pasiūlyti Darbuotojui ar keliems Darbuotojams vykti į kompetencijos tobulinimo mokymus užsienio šalyse;

19.10. Lopšelio-darželio Darbuotojai, siekdami įgyti profesinę kompetenciją, atitinkančią kvalifikacinę kategoriją, dalyvauja socialinių darbuotojų atestacijoje.

IV SKYRIUS
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO FINANSAVIMAS BEI SKIRTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMAS

20. Lopšelio-darželio Darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimas finansuojamas iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų, Europos Sąjungos struktūrinių fondų, socialinių paslaugų įstaigų lėšų ir kitų šaltinių.

21. Lopšelio-darželio biudžete numatyta lėšų Darbuotojų profesinei kompetencijai tobulinti.

22. Kiekvienu atveju kompetencijos tobulinimo kainos dalis, kuri mokama iš Lopšelio-darželio lėšų, nustatoma atsižvelgiant į turimas lėšas, skirtas kompetencijai tobulinti.

23. Skirstant lėšas atsižvelgiama į mokymų, seminarų ir t.t. svarbą, kokybę bei jo reikalingumą Darbuotojų siekiamiems tikslams ir kvalifikacijos tobulinimo sritims.

24. Darbuotojai savo kvalifikaciją gali tobulinti ir savo lėšomis.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Įgyvendindami Tvarkos aprašo nuostatas, duomenų valdytojai užtikrina, kad jų atliekamas asmens duomenų tvarkymas atitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, nuostatas.

26. Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

27. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

28. Šis Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ir papildomas Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

29. Tvarkos aprašas skelbiamas Lopšelio-darželio interneto svetainėje https://kulverstuko.lt/

30 Šio Tvarkos aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams.

PRITARTA
Kelmės „Kūlverstuko“ lopšelio-darželio
2026 m. birželio 25 d. dienos socialinės globos grupės vaikams su negalia
darbuotojų posėdžio protokoliniu nutarimu
(2026-06-25 protokolas Nr.6)

SUDERINTA

Milda Alijošienė
Kelmės „Kūlverstuko“ lopšelio-darželio
darbuotojų profesinės sąjungos pirmininko pavaduotoja
2026-07-31

Kelmės „Kūlverstuko“ lopšelio-darželio socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo
1 priedas

INTERVIZIJOS METODO TAIKYMAS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJŲ PROFESINEI KOMPETENCIJAI STIPRINTI

1. Intervizija – konsultavimo(si) metodas, kai darbuotojai tarpusavyje aptaria ir analizuoja atvejus, orientuodamiesi į sudėtingus, emociškai sunkius, neišspręstus atvejus, be išorinio supervizoriaus (konsultanto). Interviziją galima apibrėžti kaip darbuotojų konsultavimąsi.

2. Intervizijos (atvejų aptarimas) yra nuolatinė ir sisteminga darbuotojo veiklos forma, kuri yra įskaičiuota į darbo laiką.

3. Socialiniai darbuotojai privalo periodiškai, ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį, dalyvauti socialinio darbo praktinių atvejų aptarime – intervizijose. Lopšelio-darželio vadovas intervizijose dalyvauja pagal poreikį.

5. Intervizijų moderatoriumi (vedėju) gali būti paskirtas vienas iš darbuotojų. Galutinis intervizijos tikslas – efektyviai ir produktyviai teikti paslaugos gavėjams paslaugas, kurias Lopšelis-darželis yra įpareigotas teikti, ir užtikrinti, kad teikiamos paslaugos yra kiek įmanoma kiekybiškai ir kokybiškai geriausios, suderintos su Lopšelio-darželio politika bei darbo tvarka.

6. Intervizijų funkcijos:

6.1. Administracinė intervizija. Grupės nariai padeda įvertinti savo darbą. Darbo krūvio valdymas, veiklų planavimas.

6.2. Mokomoji intervizija. Jos pagrindinė problema – darbuotojo žinių, požiūrio ir įgūdžių, reikalingų jo darbui, trūkumas, o tikslas – išsklaidyti darbuotojo nežinojimą bei patobulinti įgūdžius. Mokomosios intervizijos tikslai yra pagerinti darbuotojo gebėjimą efektyviai atlikti savo darbą, padėti darbuotojui profesionaliai augti ir vystytis, maksimaliai padidinti jo žinias ir gebėjimus.

6.3. Palaikomoji intervizija. Čia svarbiausia problema – darbuotojo dvasinė būsena ir pasitenkinimas darbu. Pagrindinis tikslas – pagerinti dvasinę būseną ir pasitenkinimą darbu. Palaikomosios intervizijos artimieji tikslai yra padėti darbuotojui jaustis gerai dirbant savo darbą.

7. Intervizijos uždaviniai:

7.1.Sukurti mokymosi santykius;

7.2.Mokyti;

7.3.Vertinti;

7.4. Kontroliuoti profesinius etikos klausimus;

7.5. Pasitarti;

7.6. Konsultuoti.

8. Visos funkcijos bei užduotys turi skatinti dalyvaujančiųjų intervizijoje savirefleksiją, padėti asmeniniam ir profesiniam tobulėjimui.

9. Pagrindinis intervizijos privalumas – galimybė padėti komandai arba specialistų grupei pasinaudoti profesionalumu, patirtimi ir įgūdžiais.

10. Intervizijai rekomenduojamas užsiėmimo laikas 1-1,5 val. (aptariama ne daugiau 2 atvejų, jei analizuojami 2 atvejai, tarp jų būtina pertrauka).

11. Tam, kad intervizijų grupės darbas vyktų sklandžiai, reikalingas moderatorius (arba vedantysis), kuris kiekvieno susitikimo metu turėtų keistis.

12. Intervizijų organizavimo struktūra:

12.1. Pradžia (prisiregistravimas): pasidalinama, su kokiais klausimais, situacijomis, jausmais, nuotaikomis, mintimis ir t.t. atėjo į susitikimą.

12.2. Pristatomi atvejai (pasirankamas vienas atvejis): grupė nusprendžia, kurį atvejį norės išgirsti (jei atvejų yra daugiau, reikia juos prioretizuoti). Paprastai pirmiausia pasirenkamas aktualiausias, „degantis“ atvejis.

12.3. Atvejo analizė, pristatymas (platesnis aprašymas 16 punkte).

12.4. Ryšio iš grupės gavimas.

12.5. Organizaciniai klausimai. Susitariama dėl kito užsiėmimo datos, vietos ir laiko. Galima tartis ir dėl temos, kad būtų galima jai tinkamai pasiruošti. Susitariama dėl kito užsiėmimo moderatoriaus.

12.6. Uždarymas (išsiregistravimas): grupės narių jausmai ir mintys apie visą užsiėmimą. (Su kuo išeiname, ką išsinešame? Ką išmokome?).

13. Pirmo susitikimo metu aptarti intervizijos sesijų klausimus, kad dalyviai turėtų aiškiai žinoti, ko galima tikėtis iš intervizijos: intervizijos tikslas, grupės taisyklės, trukmė, susitikimų dažnumas.

14. Svarbiausia taisyklė intervizijos susitikimuose turėtų būti, atvirai svarstant asmenines problemas, pasitikėjimas ir konfidencialumas.

15. Moderatoriaus vaidmuo intervizijos procese:

15.1. Sutartu laiku (prieš 2-3 dienas) priminti grupės nariams apie artėjantį intervizijos grupės susitikimą;

15.2. Pasirūpinti grupės susitikimo erdve;

15.3. Struktūruoti grupės darbą – prižiūrėti bei organizuoti aukščiau aprašytą procesą, užtikrinant, kad įvykdytos visos proceso dalys. (Visi etapai yra vienodai svarbūs. Jų negalima praleisti, keisti vietomis arba ignoruoti. Ypač atkreipti dėmesį į pradžią ir pabaigą („prisiregistravimą“ ir „išsiregistravimą“). Vidutiniškai šios dalys užima penktadalį viso susitikimo laiko;

15.4. Informuoti dalyvius apie intervizijos sesijos laiką; sekti, kad būtų laikomasi darbotvarkės;

15.5. Užtikrinti, kad visi klausimai būtų pakankamai išnagrinėti; prašo dalyvių siūlyti būdus, kurie veiksmingai išspręstų problemą ar atvejį, pakeistų/patobulintų elgesį ar požiūrį. Jis/ji taip pat gali paprašyti dalyvių motyvuoti ir pagrįsti pateiktus būdus bei pasiūlymus;

15.6. Periodiškai apibendrinant dalyvių pasisakymus, patikrinti, ar nuomonės sutampa;

15.7. Apsiriboti vadovavimu sesijai, susilaikyti nuo dalyvavimo diskusijose;

15.8. Sekti, kad pasisakytų bei būtų įsitraukę visi sesijos dalyviai, t. y. kontroliuoti aktyvesnius ir skatinti pasisakyti tylesnius dalyvius. Kartais gali būti naudinga paprašyti visus dalyvius paeiliui išsakyti savo nuomonę kokiu nors konkrečiu klausimu;

15.9. Užtikrinti, kad kitam susitikimui būtų paskirtas kitas moderatorius, nes naudinga, kai kiekvienas intervizijos grupės narys pabūna moderatoriumi. Moderavimo patirtis leidžia jautriau pastebėti procesus, kurie vyksta grupėje, ir sąmoningiau dalyvauti;

15.10. Surašyti intervizijos protokolą.

16. Atvejo analizė pristatymo žingsniai:

16.1. Dalyvis pristato atvejį – t. y. sunkią, neišspręstą situaciją ar klausimą, apie kurį nori pasitarti. Svarbu iškomunikuoti – ką noriu, kad grupė padėtų išspręsti ar aptarti. (Kalba tik pristatantis asmuo, kiti tyli, klausimų neužduoda);

16.2. Klausimai pasitikslinimui - kiti grupės dalyviai pateikia klausimus pasitikslinimui. Čia svarbu, kad klausime neskambėtų „užkoduotas“ atsakymas, ar nuomonė. Neskubėti su išvadomis. Turi būti atviri klausimai, pasitikslinimai. Kuo daugiau čia išsiaiškiname, tuo naudingesnis būna 3-ias ir 4-as žingsniai;

16.3. Grupės nariai kalbasi apie tai, ką išgirdo. Pateikiamos visos reakcijos ir interpretacijos. Interpretacijos gali būti labai įvairios. Kartais labai padeda metaforos, visos grupės narių emocinės reakcijos – kokius jausmus jie patyrė klausydami, ir ką tie jausmai jiems sako. Kartais tinka sakinio „jei aš būčiau tavo vietoje, tai...“ užbaigimas;

16.4. Atvejį pristatęs dalyvis reaguoja į tai, ką išgirdo iš kolegų. Ypač apie tai, kas labiausiai „užkabino“, buvo svarbu, naudinga ir t.t.;

16.5. Apsukamas ratas. Pabaigoje kiekvienas/-a pasisako, ką sau pasiima iš šio atvejo aptarimo. Svarbu suprasti, kad vieno žmogaus atvejis gali pasitarnauti visiems. Jį analizuojant, galima daug

išmokti ir tokiu būdu savo darbą nuolat tobulinti. (Ar sesija pavyko?; Ar dalyviai jautėsi gerai?;Ar jiems patiko?; Ar jie pakankamai įsitraukė?,; Kas sesijoje pavyko gerai, o kas pavyko mažiau?; Ar yra pastabų apie vedančiojo ar dalyvių pasisakymus/požiūrį?; Ar dalyviai kažko išmoko sesijoje?; Ar dalyviams sesijos išvados buvo naudingos?).

17. Intervizijos užbaigimas (apsitarti dėl kitų susitikimų).

_____

Kelmės „Kūlverstuko“ lopšelio-darželio socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo
2 priedas

KELMĖS „KŪLVERSTUKO“ LOPŠELIO-DARŽELIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJŲ INTERVIZIJŲ PROTOKOLAS

_____
(Data)

_____
(Vieta)

Intervizija įvyko _____
(data, nuo ...iki ... val.)

Interviziją moderavo (vedė): _____
(pareigos, vardas, pavardė)

Aptarta(-os) situacija(-os):

Aptarti/priimti situacijų sprendimo būdai (rekomendacijos, kilę klausimai, pateikti pasiūlymai):

Dalyviai:

1. Vardas pavardė parašas

2. Vardas pavardė parašas

Kelmės „Kūlverstuko“ lopšelio-darželio socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo
3 priedas

KELMĖS „KŪLVERSTUKO“ LOPŠELIO-DARŽELIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJŲ PASITENKINIMO MOKYMAIS VERTINIMAS

_____

(Darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

1. Mokymų data:

2. Mokymų pavadinimas

3. Ar mokymai buvo naudingi? (pažymėkite x):

□ Visiškai nenaudingi □ Iš dalies naudingi □ Nenaudingi □ Labai naudingi

4. Ar pritaikysite mokymų metu įgytas žinias praktikoje? (pažymėkite x):

□ Taip, galėsiu pritaikyti įgytas žinias praktikoje

□ Iš dalies, nes trūko teorinių žinių

□ Iš dalies, nes trūko praktinių žinių

□ Ne, nes nepakako teorinių ir praktinių žinių

□ Kita (įrašykite) _____

5. Ką galėsite pritaikyti praktiškai (konkrečiai įvardinti darbo metodus ir pan.). Į klausimą neatsakyti, jei 4 klausime atsakėte „Ne, nes nepakako teorinių ir praktinių žinių“ _____

_____

_____

_____

Darbuotojo parašas