PRIENŲ GLOBOS NAMAI
(Kodas 190795318)

PATVIRTINTA
Prienų globos namų direktoriaus
2019 m. gruodžio 20 d. įsakymu. Nr. V-139

PRIENŲ GLOBOS NAMŲ NAUJAI PRIIMTŲ DARBUOTOJŲ ADAPTACIJOS PROGRAMOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų globos namų naujai priimtų darbuotojų adaptacijos programos aprašas (toliau-Aprašas) nustato adaptacijos programos etapus, trukmę, už jos vykdymą atsakingus asmenis.

2. Adaptacijos programos tikslas – padėti naujam darbuotojui pritapti naujoje aplinkoje, pasiekti reikalingą efektą per kaip įmanoma trumpesnį laiką.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

Adaptacija - procesas, kurio metu naujam darbuotojui suteikiami darbui reikalingi įgūdžiai ir žinios apie naujas pareigas, funkcijas, užduotis, darbo aplinką, specifiką bei metodus.

Adaptacijos dalyvis – darbuotojas, kurio adaptacijai užtikrinti taikoma individuali adaptacijos programa.

Adaptacijos programa - konkrečiam darbuotojui sudaryta individualių praktinės pažinties ir socializacijos veiksmų (veiklos), priemonių visuma, padedanti užtikrinti tinkamą adaptaciją. Adaptacijos programos rengimas ir įgyvendinimas–bendras adaptacijos dalyvio, tiesioginio vadovo/arba jo pavaduotojo, kuratoriaus bei personalo specialisto darbas.

Tiesioginis vadovas/arba jo pavaduotojas - administracijos (struktūrinio) padalinio vadovas arba jo pavaduotojas, kuriam yra tiesiogiai pavaldus adaptacijos dalyvis.

Kuratorius – Prienų globos namų darbuotojas , turintis žinių, kompetencijos ir įgūdžių, reikalingų adaptacijos programai įgyvendinti, paskirtas supažindinti su adaptacijai reikalingomis žiniomis, patarti ir teikti metodinę pagalbą adaptacijos dalyviui.

II SKYRIUS
ADAPTACIJOS PROGRAMOS TAIKYMAS IR TRUKMĖ

4. Adaptacijos programa taikoma naujiems į Prienų globos namus priimtiems darbuotojams.

5. Adaptacijos programa taikoma Prienų globos namų direktoriui pasirašius įsakymą dėl adaptacijos programos kuratoriaus skyrimo.

6. Adaptacijos programos trukmė gali būti nuo 2 savaičių iki 3 mėnesių. Adaptacijos programos vykdymo laikotarpis priklauso nuo adaptacijos programos dalyvio darbo užduočių sudėtingumo, turimų žinių, įgūdžių ar darbo patirties.

III SKYRIUS
ADAPTACIJOS PROGRAMOS KURATORIUS IR JO SKYRIMO TVARKA

7. Adaptacijos programos kuratoriumi skiriamas darbuotojas, kuris:

7.1. turi žinių, įgūdžių ir kompetencijos, reikalingos adaptacijos programos dalyvio darbo pareigoms atlikti;

7.2. dirba Prienų globos namuose ilgiau nei 12 mėnesių;

7.3. dirba tame pačiame struktūriniame padalinyje kaip ir adaptacijos programos dalyvis;

7.4. atlieka panašaus pobūdžio funkcijas;

8. Esant būtinumui, adaptacijos programos kuratoriumi gali būti paskirtas ir tiesioginis vadovas/arba jo pavaduotojas.

IV SKYRIUS
ADAPTACIJOS PROGRAMOS DALYVIO, TIESIOGINIO VADOVO/ARBA JO PAVADUOTOJO IR ADAPTACIJOS PROGRAMOS KURATORIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Adaptacijos programos dalyvis turi:

9.1. aktyviai dalyvauti įgyjant darbui Prienų globos namuose reikalingų žinių ir įgūdžių;

9.2. teisę gauti visą su adaptacijos programos vykdymu susijusią informaciją;

9.3. pasibaigus adaptacijos programai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas turi užpildyti atsiliepimų apie integravimosi laikotarpį anketą (3 priedas) ir pateikti personalo specialistui.

10. Tiesioginis vadovas/arba jo pavaduotojas:

10.1. vykdydamas šio Aprašo nuostatas, atsako už tai, kad būtų laiku paskirtas adaptacijos programos kuratorius;

10.2. teikia siūlymus ir derina parengtą adaptacijos programą (1 priedas);

10.3. esant poreikiui raštu teikia siūlymą dėl adaptacijos kuratoriaus keitimo, adaptacijos programos vykdymo pratęsimo ar nutraukimo;

10.4. turi teisę gauti visą su adaptacijos programos vykdymu susijusią informaciją, išskyrus adaptacijos programos dalyvio užpildytą atsiliepimų apie integravimosi laikotarpį anketą.

11. Adaptacijos programos kuratorius:

11.1. kartu su tiesioginiu vadovu/ arba jo pavaduotoju bei personalo specialistu, suderina adaptacijos programą ir supažindina adaptacijos programos dalyvį su adaptacijos programos etapais (1 priedas);

11.2. konsultuoja adaptacijos programos dalyvį darbo atlikimo ir darbo tvarkos klausimais;

11.3. baigus vykdyti adaptacijos programą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas užpildo adaptacijos programos dalyvio vertinimo formą (2 priedas) ir ją pateikia personalo specialistui;

11.4. turi teisę gauti visą su adaptacijos programos vykdymu susijusią informaciją, išskyrus adaptacijos programos dalyvio užpildytą atsiliepimų apie integravimosi laikotarpį anketą;

11.5. kartu su adaptacijos programos dalyviu atsako už adaptacijos programos dalyvio vykdomų užduočių kokybę ir atlikimą laiku.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Informacija apie adaptacijos programos vykdymą kaupiama, sisteminama ir saugoma Administracijoje. Esant poreikiui, apibendrinta informacija apie adaptacijos programas teikiama Prienų globos namų direktoriui.

13. Už šio Aprašo nuostatų laikymąsi atsako struktūrinių padalinių vadovai.