

**KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
SOCIALINIO DARBUOTOJO (GLOBOS KOORDINATORIAUS)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Socialinis darbuotojas (globos koordinatorius) yra specialistas
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)

2. Pareigybės lygis – A2
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

3. Socialinis darbuotojas (globos koordinatorius) yra skiriamas ir atleidžiamas Centro direktoriaus įsakymu, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui. Socialinio darbuotojo (globos koordinatorius) pareigybės paskirtis – projekto „Vaiko gerovės ir saugumo didinimo, paslaugų šeimai, globėjams (rūpintojams) kokybės didinimo bei prieinamumo plėtra Nr. 08.4.1.-ESFA-V-405-02-001“ įgyvendinimo laikotarpiu, kokybiškai suteikti Globos centro socialinio darbuotojo (globos koordinatoriaus) paslaugas globojamiems (rūpinamiems) vaikams, budinčių globotojų prižiūrimiems vaikams, įvaikintiems vaikams bei globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėviams ir jų šeimų nariams, ar asmenims, ketinantiems tapti globėjais (rūpintojais), budinčiais globotojais ar tėviais bei užtikrinti maksimalų paslaugų jiems prieinamumą. Efektyviai, kokybiškai ir optimaliai įgyvendinti globos centro funkcijas, numatytas jas reglamentuojančiuose teisės aktuose.

**II. SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
- 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį arba aukštąjį koleginių socialinių mokslų studijų srities, socialinio darbo išsilavinimą;
 - 4.2. turėti ne mažesnę 1 metų socialinio darbo su šeimomis ir (ar) vaikais profesinę patirtį;
 - 4.3. turėti darbo organizavimo, planavimo, komandinio darbo, konfliktų valdymo įgūdžių ir kt.;
 - 4.4. turėti žinių apie pirmosios medicininės pagalbos suteikimą;
 - 4.5. turėti kompiuterinio raštingumo (Word, Excel, Power Point, Outlook), naudojimosi moderniomis ryšių ir informacijos rengimo, saugojimo, paieškos, perdavimo priemonėmis įgūdžių;
 - 4.6. gerai žinoti ir gebėti taikyti Dokumentų rengimo taisykles bei Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;
 - 4.7. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą, ne mažesnę kaip 2 metų vairavimo stažą, gerai gebėti vairuoti transporto priemonę.

**III. SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 5.1. padeda organizuoti sociokultūrines paslaugas (renginius, paskaitas, seminarus, popietes ir kt.) Globos centro paslaugų gavėjams;

- 5.2. ieško socialinių partnerių, paramos teikėjų;
- 5.3. domisi kitų Globos centrų gerąją patirtimi, renka, analizuoja informaciją, rengia pasiūlymus Globos centro veiklos gerinimui, teikia įstaigos vadovui;
- 5.4. rengia projektus, organizuoja jų įgyvendinimą;
- 5.5. vykdo savanorių paiešką, koordinuoja, organizuoja savanorių ir praktikantų veiklą Centre;
- 5.6. teikia duomenis apie paslaugų gavėjams suteiktas paslaugas duomenų mainų sistemose www.globoscentrai.lt;
- 5.7. teikia konsultacijas budintiems globotojams, globėjams, nesusijusių giminystės ryšiais, globėjams giminaičiams ir jų prižiūrimiems, globojamiems (rūpinamiems) vaikams, esant poreikiui ir budinčių globotojų, globėjų, nesusijusių giminystės ryšiais, globėjų giminaičių šeimos nariams;
- 5.8. nustato budinčio globotojo, globėjo, nesusijusio giminystės ryšiais, globėjo giminaičio, ir jų prižiūrimų, globojamų (rūpinamų) vaikų poreikius;
- 5.9. kartu su budinčiu globotoju, globėju, nesusijusiu giminystės ryšiais, esant poreikiui kitais globėjais, bei jų prižiūrimais, globojamais (rūpinamais) vaikais sudaro individualios pagalbos planą;
- 5.10. palaiko ryšį su budinčiais globotojais, globėjais, nesusijusiais giminystės ryšiais, globėjais giminaičiais ir jų prižiūrimais, globojamais (rūpinamais) vaikais tiesiogiai ir (ar) kitomis ryšio priemonėmis;
- 5.11. teikia informaciją budintiems globotojams, globėjams, nesusijusiems giminystės ryšiais, apie darbą su prižiūrimo, globojamo vaiko biologine šeima ir padeda vaikui pasiruošti susitikimui su biologine šeima;
- 5.12. organizuoja kitų specialistų pagalbą prižiūrimiems, globojamiems vaikams, atsižvelgdamas į atsirandančius vaiko poreikius (pvz.: logopedų, specialiųjų pedagogų, teisininkų, psichoterapeutų paslaugas, vaiko neformaliojo ugdymo ar užimtumo paslaugas), kartu su budinčiu globotoju užtikrina švietimo pagalbos, sveikatos priežiūros ar kitų paslaugų teikimą budinčio globotojo prižiūrimiems vaikams;
- 5.13. atsižvelgdamas į budinčio globotojo, globėjo, nesusijusio giminystės ryšiais, globėjo giminaičio prižiūrimo, globojamo (rūpinamo) vaiko individualius poreikius, tarpininkauja jam ir vaikui kitose institucijose;
- 5.14. formuoja ir tvarko budinčių globotojų, globėjų, nesusijusių giminystės ryšiais, globėjų giminaičių, šeimynos dalyvių, tėvių ir prižiūrimų vaikų bylas;
- 5.15. renka, analizuoja duomenis apie budinčius globotojus, globėjus, nesusijusius giminystės ryšiais, globėjus giminaičius, tėvius ir keičiasi informacija su savivaldybės administracija, socialinių paslaugų įstaigomis, vaiko teisių apsaugos specialistais ir kt.;
- 5.16. vykdo budinčių globotojų, globėjų, nesusijusių giminystės ryšiais, globėjų giminaičių, tėvių paiešką;
- 5.17. konsultuoja asmenis, pageidaujančius globoti (rūpintis), įvaikinti ar tapti budinčiais globotojais, asmenis, siekiančius steigti šeimynas;
- 5.18. organizuoja ar inicijuoja budinčių globotojų, globėjų, nesusijusių giminystės ryšiais, globėjų giminaičių, tėvių, šeimynų dalyvių savitarpio pagalbos grupes;
- 5.19. dalyvauja vaiko laikinosios globos (rūpybos) peržiūrose, atvejo vadybos posėdžiuose;
- 5.20. organizuoja ir teikia budintiems globotojams, globėjams, nesusijusiems giminystės ryšiais, globėjams giminaičiams intensyvios pagalbos teikimą;

5.21. organizuoja laikino atokvėpio paslaugas budintiems globotojams, esant poreikiui ir galimybėms – ir globėjams, nesusijusiems giminystės ryšiais, globėjams giminaičiams, šeimos dalyviams;

5.22. bendradarbiauja su savivaldybės administracija (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi ir kitais specialistais), kitomis socialinių paslaugų, švietimo, sveikatos priežiūros, teisėsaugos įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, kitų miestų ir rajonų įstaigomis;

5.23. pagal poreikį bendradarbiauja su vaiko (jei tai neprieštarauja jo interesams) biologiniais tėvais;

5.24. organizuoja priežiūrimo, globojamo (rūpinamo) vaiko susitikimus su biologiniais tėvais, giminaičiais. Paruošia vaiką susitikimams su biologiniais tėvais. Dalyvauja susitikimuose, stebi, protokoluoja. Dalyvauja vaiką grąžinant biologiniams tėvams;

5.25. savo kompetencijos ribose teikia metodinę pagalbą kitoms socialinių paslaugų įstaigoms, šeimynoms, taip pat bendruomeninių vaikų globos namų socialiniams darbuotojams (socialiniams pedagogams);

5.26. vykdo gerosios patirties vaiko globos (rūpybos), priežiūros, įvaikinimo srityse sklaidą;

5.27. įvairiomis priemonėmis vykdo globos, įvaikinimo informacijos, paslaugų viešinimą;

5.28. dalyvauja įvairių komisijų, darbo grupių veikloje sprendžiant globos, įvaikinimo ir pagalbos šeimai klausimus;

5.29. dalyvauja socialinių programų, projektų ir kitų socialinių priemonių rengime bei įgyvendinime;

5.30. savo kompetencijos ribose atlieka kitas funkcijas, susijusias su Globos centro veiklos koordinavimu, paslaugų organizavimu, kontrole bei pagalba vaikams, įvairiems, globėjams, giminaičiams, tėvams, budintiems globotojams, globėjams, nesusijusiems giminystės ryšiais, šeimynų dalyviams;

5.31. funkcijas vykdo Globos centre, paslaugų gavėjų namuose, kitose institucijose;

5.32. pavaduoja kitus Globos centro, socialines paslaugas klientams koordinuojančius ir teikiančius, darbuotojus jų nebuvimo darbe metu;

5.33. kelia kvalifikaciją teisės aktuose nustatyta tvarka;

5.34. laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, civilinės saugos instrukcijų ir reikalavimų, periodiškai tikrinasi sveikatą;

5.35. vykdo kitus raštiškus ir žodinius Centro direktoriaus pavedimus;

5.36. nutraukus darbo santykius, perduoda visą dokumentaciją, bei materialines vertybes perdavimo faktą įforminant perdavimo–priėmimo aktu;

5.37. už šių pareigų netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus, paslaugų gavėjui ar Centrai padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymuose, teisės aktuose ir Centro vidaus dokumentuose nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)