

**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.

**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. koordinuoja ir organizuoja Globos centro veiklą;
  - 5.2. rengia Globos centro darbuotojų darbo grafikus, pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius;
  - 5.3. rengia Globos centro veiklos planus, ataskaitas, kitus dokumentus;
  - 5.4. padeda organizuoti sociokultūrines paslaugas (renginius, paskaitas, seminarus, popietes ir kt.) Globos centro paslaugų gavėjams;
  - 5.5. ieško socialinių partnerių, paramos teikėjų;
  - 5.6. domisi kitų Globos centrų gerąja patirtimi, renka, analizuoja informaciją, rengia pasiūlymus Globos centro veiklos gerinimui, teikia įstaigos vadovui;
  - 5.7. rengia projektus, organizuoja jų įgyvendinimą;

5.8. vykdo savanorių paiešką, koordinuoja, organizuoja savanorių ir praktikantų veiklą Centre;

5.9. teikia duomenis apie paslaugų gavėjams suteiktas paslaugas duomenų mainų sistemose [www.globoscentrai.lt](http://www.globoscentrai.lt) ir Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje ( SPIS);

5.10. organizuoja ir koordinuoja pagalbą budintiems globotojams, globėjams, nesusijusiems giminystės ryšiais, globėjams giminaičiams, šeimynos dalyviams, įtėviams ir jų prižiūrimiems, globojamiems (rūpinamiems), įvaikintiems vaikams;

5.11. 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;

5.12. nustato budinčio globotojo, globėjo, nesusijusio giminystės ryšiais, globėjo giminaičio, ir jų prižiūrimų, globojamų (rūpinamų) vaikų poreikius;

5.13. kartu su budinčiu globotoju, globėju, nesusijusiu giminystės ryšiais, esant poreikiui kitais globėjais, bei jų prižiūrimais, globojamais (rūpinamais) vaikais sudaro individualios pagalbos planą;

5.14. palaiko ryšį su budinčiais globotojais, globėjais, nesusijusiais giminystės ryšiais, globėjais giminaičiais ir jų prižiūrimais, globojamais (rūpinamais) vaikais tiesiogiai ir (ar) kitomis ryšio priemonėmis;

5.15. teikia informaciją budintiems globotojams, globėjams, nesusijusiems giminystės ryšiais, apie darbą su prižiūrimo, globojamo vaiko biologine šeima ir padeda vaikui pasirošti susitikimui su biologine šeima;

5.16. 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;

5.17. atsižvelgdamas į budinčio globotojo, globėjo, nesusijusio giminystės ryšiais, globėjo giminaičio prižiūrimo, globojamo (rūpinamo) vaiko individualius poreikius, tarpininkauja jam ir vaikui kitose institucijose;

5.18. formuoja ir tvarko budinčių globotojų, globėjų, nesusijusių giminystės ryšiais, globėjų giminaičių, šeimynos dalyvių, įtėvių ir prižiūrimų vaikų bylas;

5.19. renka, analizuoja duomenis apie budinčius globotojus, globėjus, nesusijusius giminystės ryšiais, globėjus giminaičius, įtėvius ir keičiasi informacija su savivaldybės administracija, socialinių paslaugų įstaigomis, vaiko teisių apsaugos specialistais ir kt.;

5.20. organizuoja profesinės kompetencijos tobulinimą ir supervizijas budintiems globotojams ir Globos centro darbuotojams;

5.21. vykdo budinčių globotojų, globėjų, nesusijusių giminystės ryšiais, globėjų giminaičių, įtėvių paiešką;

5.22. konsultuoja asmenis, pageidaujančius globoti (rūpintis), įvaikinti ar tapti budinčiais globotojais, asmenis, siekiančius steigti šeimynas;

5.23. organizuoja ar inicijuoja budinčių globotojų, globėjų, nesusijusių giminystės ryšiais, globėjų giminaičių, įtėvių, šeimynų dalyvių savitarpio pagalbos grupes;

5.24. dalyvauja vaiko laikinosios globos (rūpybos) peržiūrose, atvejo vadybos posėdžiuose;

5.25. organizuoja ir teikia budintiems globotojams, globėjams, nesusijusiems giminystės ryšiais, globėjams giminaičiams intensyvios pagalbos teikimą;

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

5.27. organizuoja reikiamų įgaliojimų būdinčiam globotojui suteikimą;

5.28. organizuoja finansinį atsiskaitymą su būdinčiais globotojais ir globėjais, nesusijusiais giminystės ryšiais;

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

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

5.31. organizuoja prižiūrimo, glojamo (rūpinamo) vaiko susitikimus su biologiniais tėvais, giminaičiais. Paruošia vaiką susitikimams su biologiniais tėvais. Dalyvauja susitikimuose, stebi, protokoluoja. Dalyvauja vaiką grąžinant biologiniams tėvams;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.40. kelia kvalifikaciją teisės aktuose nustatyta tvarka;

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

5.42. vykdo kitus raštiškus ir žodinius Centro direktoriaus pavedimus;

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

5.44. 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)