

PATVIRTINTA

Pasvalio rajono paramos šeimai centro direktoriaus  
2023 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. V-151

**PASVALIO RAJONO PARAMOS ŠEIMAI CENTRO  
BENDRUOMENINIŲ VAIKŲ GLOBOS NAMŲ SOCIALINIO DARBUOTOJO (263506)  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Pasvalio rajono paramos šeimai centro (toliau – Centras) Bendruomeninių vaikų globos namų (toliau – BVGN) socialinis darbuotojas (toliau – darbuotojas) (profesijos kodas 263506) priskiriamas specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Socialinis darbuotojas - specialistas, kurio darbo paskirtis padėti likusiems be tėvų globos vaikams (toliau - vaikai) adaptuotis BVGN bendruomenėje, visuomenėje, gauti visas būtinas socialines, ugdymo, sveikatos ir kitas paslaugas, garantuoti socialinę saugumą, augti savarankiškais visuomenės nariais.

4. Socialinio darbuotojo pagrindiniai veiklos tikslai:

4.1. ugdyti, atstatyti ir palaikyti vaiko gebėjimus savarankiškai spręsti jam išskylančias socialines problemas, inicijuoti pokyčius asmeniniame gyvenime, tam panaudojant paties vaiko, specialistų komandos galimybes bei bendruomenės išteklius;

4.2. gerinti vaiko socialinį gyvenimą, mažinant jo socialinę atskirtį skatinant jo socialinę integraciją į visuomenę;

4.3. siekti užkirsti kelią galimoms vaiko socialinėms problemoms atsirasti.

5. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus BVGN vyr. socialiniam darbuotojui.

6. Socialinis darbuotojas dirba komandoje su kitais BVGN ar kitų sričių specialistais, vaiko šeima, bendruomenės nariais.

7. Socialinis darbuotojas (toliau – darbuotojas) dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, tarptautiniais vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įsakymais, kitais teisės aktais, savivaldybių institucijų sprendimais, šiais pareiginiais nuostatais, Centro vidaus tvarkos taisyklėmis, kitomis BVGN patvirtintomis taisyklėmis, tvarkomis, procedūromis ir politikomis, Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksu.

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

8. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

8.1. turėti socialinio darbo kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį, arba asmuo, iki 2014 m. gruodžio 31 d. turi būti įgijęs kitą kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ir socialinio darbuotojo kvalifikaciją ar baigęs socialinio darbo studijų programą, ar socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka baigęs socialinio darbuotojo praktinei veiklai pasirengti skirtus mokymus ar turi socialinio pedagogo kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį;

8.2. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programų paketu;

8.3. atitikti Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus;

8.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės institucijų sprendimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vaikų globą, vaiko teisių apsaugą, asmens duomenų teisinę apsaugą, Dokumentų rengimo taisyklėmis, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, socialinio darbo etikos kodeksu, bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais pareigybės aprašyme numatytų funkcijų vykdymą;

8.5. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;

8.6. darbuotojas vadovaujasi individualaus priėjimo, lygių galimybių įtvirtinimo, konfidencialumo, vaiko apsisprendimo bei pripažinimo, atsakomybės ir kompetencijos principais, laikosi etikos normų.

8.7. darbuotojas yra tvarkingas, sąžiningas, tolerantiškas, geranoriškas, kūrybiškas bei iniciatyvus, be žalingų įpročių.

8.8. darbuotojas privalo išmanyti:

8.8.1. BvGN veiklos sritis, darbo organizavimo tvarką;

8.8.2. ugdymo ir socialinių paslaugų, įvairios socialinės pagalbos teikimo vaikui sistemą;

8.8.3. vaikų su specialiaisiais poreikiais ir negalėmis ypatumus bei jų integracijos į visuomenę dėsningumus;

8.8.4. individualaus elgesio ir elgesio grupėje formavimo mechanizmus;

8.8.5. vaiko teisių apsaugos, socialinius, teisinius ir organizacinius pagrindus, globą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

8.8.6. ISGP, įvairių prevencinių ir intervencinių programų sudarymo ir įgyvendinimo principus;

8.8.7. darbuotojo veiklos ypatumus, reikalavimus jo asmenybei ir profesiniam tobulėjimui;

8.8.8. reikalavimus, susijusius su vaiko sveikatos apsauga;

8.8.9. higienos reikalavimus;

8.8.10. vaiko anatomijos, fiziologijos, amžiaus tarpinių bei socialinių ir psichologinių poreikių ypatumus;

8.8.11. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimus;

8.8.12. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;

8.8.13. bendravimo ir tarnybinio etiketo reikalavimus;

8.8.14. institucinės socialinės globos paslaugų sudėtį;

8.8.15. Lietuvos socialinės apsaugos, vaiko teisių apsaugos konceptualiąsias nuostatas ir pagrindinius socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančius teisės aktus.

8.9. darbuotojas turi gebėti:

8.9.1. valstybinę kalbą, žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir archyvavimo pagrindus;

8.9.2. įvertinti vaikų poreikius, įvardyti priežastis, susidariusias ugdymo ir socialines problemas, jas spręsti, sudaryti ISGP;

8.9.3. išsiaiškinti vaiko, jo aplinkos, specialistų komandos galimybes susidariusiai problemai spręsti;

8.9.4. operatyviai ir veiksmingai dirbti su vaiku, bei organizuoti komandos darbą (jei to reikia);

8.9.5. bendrauti ir bendradarbiauti su vaiku, jo šeima, artimaisiais, komandos nariais įstaigos darbuotojais ir kitomis institucijomis;

8.9.6. tinkamai atstovauti vaiko interesus kitose institucijose;

8.9.7. apibendrinti ir įvertinti teikiamų paslaugų veiksmingumą;

8.9.8. vertinti savo veiklą

8.9.9. dirbti komandoje.

8.10. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą, ne mažiau nei 2 m. vairavimo patirtį ir vairuoti Centro transporto priemonę priskirtą B klasės kategorijai;

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

9. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

9.1. organizuoja socialinių paslaugų teikimą BVGN, vykdo prevencinę socialinę veiklą bei bendrai veikia telkia kitus specialistus ir bendruomenę;

9.2. atstovauja globojamo vaiko interesus ir jam tarpininkauja vaiko teisių apsaugos skyriuje, savivaldybės administracijos padaliniuose, švietimo ir ugdymo įstaigose, sveikatos priežiūros įstaigose, teisėsaugos institucijose ir kitose įstaigose, organizacijose;

9.3. dalyvauja tobulinimo mokymuose, seminaruose bei kituose kvalifikacijos kėlimo renginiuose, esant poreikiui teikia pasiūlymus rengiant įstaigos darbuotojų atestacijos ir kvalifikacijos tobulinimo planus;

9.4. organizuoja individualios priežiūros darbuotojų veiklą, telkia juos bei kitus įstaigos, kurioje jis dirba, specialistus bendrai komandinei veiklai;

9.5. teikia Centro direktoriui ir BVGN vyr. socialiniam darbuotojui informaciją ir siūlymus dėl socialinių paslaugų organizavimo ir socialinių paslaugų kokybės, probleminių situacijų sprendimo, kitų klausimų, susijusių su globos paslaugų teikimu;

9.6. ugdo, palaiko vaiko socialinio bendravimo įgūdžius, gebėjimus savarankiškai spręsti jam išylančias socialines problemas, inicijuoja pokyčius vaiko socialiniame gyvenime, tam panaudojant paties vaiko galimybes bei bendruomenės išteklius;

9.7. ugdo būsto ir pinigų valdymo įgūdžius (išlaidų ir pajamų planavimas, mokesčių mokėjimas ir samprata apie paslaugas, būsto išlaikymas ir pan.)

9.8. inicijuoja ir įgyvendina veiksmus, mažinant vaikų socialinę atskirtį, skatinant jų socialinę integraciją į visuomenę, siekiant užkirsti kelią galimoms vaiko problemoms atsirasti, vykdant kitą prevencinę socialinę veiklą;

9.9. bendradarbiaudamas su kitais specialistais vertina individulius vaiko poreikius, pagalbos poreikį, socialinio darbo ir pagalbos teikimo veiksmingumą, inicijuoja vaiko poreikių pervaltinimą;

9.10. vadovaujasi socialinės globos normų aprašu ir užtikrina jų taikymą. Apie kylančias problemas laiku informuoja BVGN vyr. soc. darbuotoją ir/ar Centro direktorių;

9.11. vadovo pavedimu vaduoja kitą socialinį darbuotoją jam nesant darbe;

9.12. bendradarbiaudamas su vyr. socialiniu darbuotoju, individualios priežiūros darbuotojais ir kitais specialistais, numato ir planuoja socialinių, buitinių, higieninių, darbinių bei kitų ugdymo įgūdžių skatinimo ir pasiekimo būdus bei pagalbos globotiniui ar globotinių grupei teikimo metodus ir juos taiko praktiniame darbe;

9.13. rengia įsakymų projektus susijusius su globotiniams teikiamomis socialinėmis paslaugomis, atsakingai veda reikalingą dokumentaciją, užtikrina informacinių duomenų tinkamą saugojimą (įskaitant vaikų bylas, charakteristikas, pranešimus apie globotinį kitoms institucijoms, vidaus dokumentus (pvz., maitinimo, lankomumo), vaikams skirtų išmokų panaudojimo, maisto produktų, buitinių prekių pirkimo ir nurašymo ataskaitas, skaitiklių parodymus, veiklos ataskaitas ir pan.);

9.14. nuolat stebi gaunamą, siunčiamą dokumentaciją, įskaitant statistiką, pastebėjus netikslumus, klaidas nedelsiant apie jas informuoja vyr. socialiniam darbuotojui ir savo kompetencijos ribose imasi priemonių joms ištaisyti; atsako už vaikų bylas, organizuoja jų tvarkymą, archyvavimą;

9.15. padeda ir moko globotinius rūpintis higiena, atlikti buitines darbus, naudotis buitinais prietaisais ir priemonėmis, globotiniui skirtomis techninės pagalbos priemonėmis; rūpinasi globotinių išvaizda, švara, tvarka, apranga, plaukų priežiūra, gyvenimo sąlygomis;

9.16. taiko įvairius socialinio darbo metodus (interview, anketavimą, stebėjimą, dokumentų analizę, socialinių ryšių schemų sudarymą ir kt.), renka informaciją apie vaiką;

9.17. sudaro vaiko individualų socialinės globos planą (toliau - ISGP), planą rengia kartu su globotiniu, telkia jo parengimui ir įgyvendinimui reikalingus specialistus, kontroliuoja jo įgyvendinimą, vykdo ISGP peržiūras ir tikslinimus;

9.18. analizuoja neigiamo pobūdžio BVGN įvykius ir jų pasekmes vaikui, kontroliuoja jų registracijos žurnalą;

9.19. užtikrinta ryšio su vaiko tėvais (globėju, rūpintoju), broliais, seserimis, o esant poreikiui – su kitais vaiko gerove suinteresuotais artimaisiais, palaikymą;

9.20. organizuoja vaikų laisvalaikį, atsižvelgiant į jų poreikius ir polinkius, užtikrina vaikų užimtumą, saviraiškos galimybių tenkinimą BVGN ir už jų ribų;

9.21. planuoja ir įgyvendina vaiko palydėjimo į savarankišką gyvenimą ar gyvenimo bendruomenėje priemones;

9.22. kuria bendradarbiavimo su globotiniu santykius, į jo problemų sprendimą įtraukiant jį patį, bendruomenę;

9.23. padeda, konsultuoja, motyvuoja vaikus vykdyti savo pareigas (namų darbų ruošą, kitus pagrįstus, vaiko amžių atitinkančius įpareigojimus);

9.24. bendradarbiauja su vaiko teisių apsaugos, savivaldybės administracijos skyriais, švietimo ir ugdymo, sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų, teisėsaugos, užimtumo ir kitų sričių darbuotojais, organizacijų, ginančių žmogaus teises ir interesus, atstovais, bendruomenės nariais, savanoriais;

9.25. organizuoja, prižiūri ir koordinuoja praktikantų, savanorių veiklą;

9.26. lankosi mokyklų organizuojamuose tėvų susirinkimuose, kituose renginiuose, nuolat bendrauja su klasių vadovais, dalykų mokytojais;

9.27. teikia siūlymus Centro direktoriui dėl socialinių paslaugų organizavimo ir socialinių paslaugų kokybės;

9.28. vykdo kitus Centro direktoriaus pavedimus ir užduotis BVGN veiklos tikslams ir uždaviniams pasiekti.

#### **IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

10. Už pareigų nevykdymą, netinkamą arba nesavalaikį jų vykdymą, neteisingą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus, taip pat už įstaigai dėl savo kaltės padarytus nuostolius (materialinius bei moralinius) darbuotojas atsako vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais aktais, nustatančiais drausminę, materialinę, administracinę ar baudžiamąją atsakomybę.

---

Su pareigybės aprašymu susipažinau, įsipareigoju vykdyti:

---

(vardas, pavardė, parašas) (data)