LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS

ĮSAKYMAS
DĖL SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRO 2006 M. BALANDŽIO 5 D. ĮSAKYMO NR. A1-92 „DĖL SOCIALINIŲ DARBUOTOJŲ IR SOCIALINIŲ DARBUOTOJŲ PADĖJĖJŲ KVALIFIKACINIŲ REIKALAVIMŲ, SOCIALINIŲ DARBUOTOJŲ IR SOCIALINIŲ DARBUOTOJŲ PADĖJĖJŲ PROFESINĖS KVALIFIKACIJOS KĖLIMO TVARKOS BEI SOCIALINIŲ DARBUOTOJŲ ATESTACIJOS TVARKOS APRAŠŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2015 m. vasario 13 d. Nr. A1-75
Vilnius

Pakeičiu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymą Nr. A1-92 „Dėl Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

„**LIETUVOS RESPUBLIKOS**
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS

ĮSAKYMAS
DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJŲ PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠO BEI SOCIALINIŲ DARBUOTOJŲ ATESTACIJOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 19 straipsnio 6 dalimi, 20 straipsnio 3 dalies 2 punktu ir 4 dalimi,

tvirtinu pridedamus:

1. Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašą;

2. Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašą.“

Socialinės apsaugos ir darbo ministrė Algimanta Pabedinskienė

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministro
2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-92
(Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministro
2015 m. vasario 13 d. įsakymo Nr. A1-75
redakcija)

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJŲ PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato socialinių darbuotojų, socialinės globos įstaigų vadovų ir kitų socialinių paslaugų srities darbuotojų, kurių pareigybės yra išvardytos Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. A1-487 „Dėl Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių sąrašo patvirtinimo“, išskyrus gestų labos vertėjų centrų vadovus, gestų kalbos vertėjus, (toliau – darbuotojai) profesinės kompetencijos tobulinimo uždavinius, praktinės veiklos vertinimo (įsivertinimo) ir profesinės kompetencijos tobulinimo principus, profesinės kompetencijos tobulinimo reikalavimus, profesinės kompetencijos tobulinimo poreikių vertinimo ir įsivertinimo tvarką ir kt.

2. Europos Sąjungos valstybių narių, Europos ekonominės erdvės valstybių ar Šveicarijos Konfederacijos pilietis, kuris dirba darbuotoju Lietuvos Respublikoje, savo profesinę kompetenciją tobulina, vadovaudamasis šio Tvarkos aprašo nuostatomis.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Atestacija** – procedūra, kai pagal atitinkamus kriterijus įvertinamas socialinio darbuotojo profesinės kompetencijos lygmuo, suteikiant šį lygmenį atitinkančią kvalifikacinę kategoriją.

3.2. **Praktinė veikla** – atitinkamomis žiniomis, įgūdžiais ir vertybėmis pagrįsta darbinė veikla, funkcijų ir pareigų vykdymas individualiai ir komandoje.

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

3.4. **Supervizija** – darbuotojų ir socialinių paslaugų įstaigų (įmonių, organizacijų) konsultavimas profesinių santykių klausimais, kad būtų tobulinama darbuotojų profesinė kompetencija ir organizacijų veikla. Supervizija gali vykti individualiai, grupėse arba komandose ir organizacijose. Supervizijos procesui vadovauja profesionalūs supervizoriai, baigę specialias supervizorių rengimo studijas ar mokymus, atitinkančius europinius supervizorių rengimo standartus (nustatytus *Association of National Organisations for Supervision in Europe*), ir turintys tai patvirtinantį dokumentą.

II SKYRIUS
PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO UŽDAVINIAI

4. Profesinės kompetencijos tobulinimo pagrindiniai uždaviniai:

4.1. skatinti darbuotojus siekti didesnės profesinės kompetencijos ir tobulinti kompetencijas, padėsiančias pasiekti geriausių rezultatų dirbant su asmeniu, šeima, bendruomene;

4.2. didinti darbuotojų atsakomybę už darbo rezultatus, skatinti domėtis ir diegti socialinio darbo naujoves ir kūrybiškai, sėkmingai dirbti, kad galėtų spręsti visuomenėje iškylančias socialines problemas.

III SKYRIUS
PRAKTINĖS VEIKLOS VERTINIMO (ĮSIVERTINIMO) IR PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO PRINCIPAI

5. Praktinė veikla vertinama (įsivertinama) ir profesinė kompetencija tobulinama vadovaujantis šiais principais:

5.1. **Profesinės kompetencijos tobulinimo sąsaja su įstaigos, organizacijos socialinių paslaugų kokybės užtikrinimu** – darbuotojo profesinės kompetencijos tobulinimas siejamas su visos įstaigos, organizacijos paslaugų kokybės tobulinimu.

5.2. **Nuolatinis tobulėjimas, jo tęstinumas ir sistemiškumas** – profesinė kompetencija turi būti nuolat ir sistemingai tobulinama, atsižvelgiant į turimų kompetencijų lygį, gebėjimų ugdymą, vertybinių nuostatų koregavimą.

5.3. **Darbuotojo motyvacija** – darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo ir vertinimo sistema turi būti organizuojama taip, kad didintų darbuotojų motyvaciją tobulėti. Už profesinį tobulėjimą yra atsakingas pats darbuotojas ir jo įstaiga, organizacija.

5.4. **Profesinės kompetencijos tobulinimo individualizacija** – tobulinant profesinę kompetenciją turi būti individualizuojami kiekvieno darbuotojo profesinės kompetencijos tobulinimo poreikiai pagal turimus gebėjimus ir žinias, atliekamas užduotis.

IV SKYRIUS
PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO REIKALAVIMAI

6. Darbuotojai privalo periodiškai tobulinti savo profesinę kompetenciją ne mažiau kaip 16 akademinių valandų per kalendorinius metus.

7. Socialinio darbuotojo, socialinės globos įstaigos vadovo profesinės kompetencijos tobulinimo formos yra:

7.1. mokymai:

7.1.1. paskaitos;

7.1.2. seminarai;

7.1.3. praktiniai užsiėmimai;

7.2. profesinė praktika;

7.3. dalyvavimas supervizijos procese;

7.4. kitų asmenų mokymas (paskaitos, seminarai, įžanginis individualios priežiūros personalo mokymas ir praktiniai užsiėmimai, vadovavimas socialinio darbo studentų profesinei praktikai). Jei socialinis darbuotojas pats organizavo ir vykdė mokymus – užpildoma Tvarkos aprašo priede nustatyta pažyma. Pažymėjimą ar pažymą pasirašo įstaigos (įmonės, organizacijos), kurioje buvo organizuoti mokymai, vadovas ar jo įgaliotas asmuo ir patvirtina įstaigos (įmonės, organizacijos) antspaudu.

8. Socialiniai darbuotojai profesinę kompetenciją tobulina:

8.1. pagal Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) direktoriaus patvirtintas socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programas;

8.2. pagal aukštųjų mokymo įstaigų, vykdančių socialinio darbo studijas, patvirtintas socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programas;

8.3. pagal Globėjų ir įtėvių mokymo ir konsultavimo (GIMK) programą, kitas Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar Departamento patvirtintas programas;

8.4. pagal kitų įstaigų ir organizacijų parengtas ir patvirtintas profesinės kompetencijos tobulinimo programas, tiesiogiai susijusias su socialinio darbuotojo praktine veikla;

8.5. pagal užsienio šalių lektorių parengtas ir (ar) užsienio šalyse organizuotas socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programas;

8.6. dalyvaudami supervizijos procese;

8.7. dalyvaudami seminaruose, konferencijose, stažuotėse, tiesiogiai susijusiuose su socialinio darbuotojo praktine veikla.

9. Tvarkos aprašo 8.1 papunktyje nurodytas programas gali vykdyti įstaigos, organizacijos, organizuojančios socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo mokymus, socialinio darbo metodiniai centrai.

10. Socialinių darbuotojų mokymus per 5 kalendorinių metų laikotarpį turi sudaryti ne mažiau kaip 60 proc. mokymų, nurodytų 8.1–8.3 ir 8.6 papunkčiuose, iš kurių dalyvauti supervizijos procese yra privaloma.

11. Nuo 2015 m. rugsėjo 1 d įstaigos, organizacijos pateikia informaciją Departamento informacinėje sistemoje apie įstaigoje, organizacijoje dirbančius socialinius darbuotojus, jų poreikį tobulinti profesinę kompetenciją ir jų dalyvavimą profesinės kompetencijos tobulinimo renginiuose.

12. Socialinės globos įstaigų vadovai profesinę kompetenciją tobulina:

12.1. pagal aukštųjų mokymo įstaigų, kitų įstaigų ir organizacijų parengtas ir patvirtintas profesinės kompetencijos tobulinimo programas, tiesiogiai susijusias su socialinės globos įstaigos vadovo praktine veikla;

12.2. pagal užsienio šalių socialinio darbo ar socialinių paslaugų ekspertų parengtas ir (ar) užsienio šalyse organizuotas profesinės kompetencijos tobulinimo programas;

12.3. dalyvaudami supervizijos procese;

12.4. dalyvaudami seminaruose, konferencijose, stažuotėse, tiesiogiai susijusiuose su socialinės globos įstaigos vadovo praktine veikla.

13. Socialinės globos įstaigų vadovų mokymus per 5 kalendorinių metų laikotarpį turi sudaryti ne mažiau kaip 20 proc. mokymų, nurodytų 12.1–12.3 papunkčiuose.

14. Socialinis darbuotojas ar socialinės globos įstaigos vadovas, siekdamas, kad Tvarkos aprašo 8.1–8.7 ar 12.1–12.4 papunkčiuose nurodytos išklausytos mokymo valandos būtų įskaitytos į jo profesinės kompetencijos tobulinimą, privalo turėti pažymėjimą, išduotą profesinės kompetencijos tobulinimo veiklą vykdžiusios įstaigos (įmonės, organizacijos) vadovo, jos struktūrinio padalinio vadovo ar įgalioto asmens, užsienio socialinio darbo ar socialinių paslaugų eksperto. Pažymėjime turi būti nurodyta: vieta, kurioje socialinis darbuotojas, socialinės globos įstaigos vadovas tobulino savo profesinę kompetenciją, profesinės kompetencijos tobulinimo data, forma ir trukmė (valandomis).

15. Pradėdamas dirbti socialinių paslaugų įstaigoje, individualios priežiūros personalas, neturintis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 20 straipsnio 3 dalyje

nustatyto išsilavinimo arba neįgijęs socialinio darbuotojo padėjėjo, lankomosios priežiūros ar asmeninio asistento kvalifikacijos pagal socialinių darbuotojų padėjėjo, lankomosios priežiūros ar asmeninio asistento profesinio mokymo programą, išklauso įžanginius mokymus. Individualios priežiūros personalas tobulina savo profesinę kompetenciją, dalyvaudamas mokymuose, kuriuose nenuosekliųjų studijų būdu įgyja minimalių žinių apie socialines paslaugas, praktinę veiklą. Įžanginių mokymų trukmė turi būti ne trumpesnė kaip 40 valandų.

16. Įžanginio individualios priežiūros personalo mokymo formos:

16.1. mokymasis:

16.1.1. paskaitos;

16.1.2. teoriniai seminarai;

16.2. praktiniai užsiėmimai.

17. Įžanginiai individualios priežiūros personalo mokymai vykdomi pagal individualios priežiūros personalo profesinės kompetencijos tobulinimo programas, suderintas su Departamentu Departamento direktoriaus nustatyta tvarka. Individualios priežiūros personalo mokymą gali vykdyti įstaigos, organizacijos, organizuojančios socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo mokymus, socialinio darbo metodiniai centrai, taip pat įstaigos (įmonės, organizacijos), kurioje individualios priežiūros personalas buvo įdarbintas, vadovo paskirtas socialinis darbuotojas.

18. Individualios priežiūros personalas, siekdamas, kad įžanginiai mokymai būtų įskaityti, privalo turėti pažymėjimą, išduotą profesinės kompetencijos tobulinimą vykdžiusios įstaigos, organizacijos vadovo, jos struktūrinio padalinio vadovo ar įgalioto asmens. Pažymėjime turi būti nurodyta: vieta, kurioje išklausyti įžanginiai mokymai, data, forma ir trukmė (valandomis).

19. Kiti darbuotojai tobulina savo profesinę kompetenciją dalyvaudami aukštųjų mokymo įstaigų, kitų įstaigų ir organizacijų vykdomose profesinės kompetencijos tobulinimo programose, tiesiogiai susijusiose su darbuotojo praktine veikla.

V SKYRIUS
PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO PROGRAMŲ IR SOCIALINIO DARBO METODINIŲ CENTRŲ ATRANKA

20. Socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programų, nurodytų 8.1 papunktyje, ir socialinio darbo metodinių centrų atranką koordinuoja ir vykdo Departamentas.

21. Socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programos, nurodytos 8.1 papunktyje, yra rengiamos užpildant Socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programos formą ir teikiamos per Departamento informacinę sistemą. Socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programų atrankos tvarkos aprašą ir Socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos programos formą, suderinęs su Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, tvirtina Departamento direktorius.

22. Socialinio darbo metodiniai centrai yra atrenkami konkurso būdu vadovaujantis socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintais Socialinio darbo metodinių centrų atrankos konkurso nuostatais.

23. Atrinktus socialinio darbo metodinius centrus, raštu suderinęs su Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, savo įsakymu tvirtina Departamento direktorius. Departamentas per 10 darbo dienų išduoda įgytą metodinio centro statusą patvirtinantį pažymėjimą. Socialinio darbo metodinio centro statusas suteikiamas 5 metams.

VI SKYRIUS
PROFESINĖS KOMPETENCIJOS VERTINIMAS (ĮSIVERTINIMAS)

24. Darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimas yra susijęs su darbuotojo profesinės kompetencijos ir praktinės veiklos vertinimu (įsivertinimu).

25. Socialinis darbuotojas, išskyrus vadovus, savo profesinės kompetencijos tobulinimo poreikius įsivertina pagal šias kompetencijų rūšis:

25.1. gebėjimas bendrauti;

25.2. gebėjimas dirbti kartu (bendradarbiavimas);

25.3. gebėjimas planuoti;

25.4. gebėjimas veikti savarankiškai (autonomiškumas);

25.5. gebėjimas tobulėti;

25.6. gebėjimas analizuoti situaciją (reflektyvumas);

25.7. gebėjimas atlikti intervenciją;

25.8. gebėjimas daryti įtaką socialinei klientų aplinkai (asmens, asmenų grupių ar bendruomenių);

25.9. gebėjimas kurti saugią, augti ir gyventi palankią aplinką;

25.10. gebėjimas ugdyti ir palaikyti kliento savarankiško gyvenimo įgūdžius.

26. Socialinės globos įstaigos ar kitos socialinių paslaugų įstaigos, organizacijos vadovas savo profesinės kompetencijos tobulinimo poreikius įsivertina pagal šias kompetencijų rūšis:

26.1. gebėjimas bendrauti;

26.2. gebėjimas dirbti kartu (bendradarbiavimas);

26.3. gebėjimas planuoti;

26.4. gebėjimas analizuoti situaciją (reflektyvumas);

26.5. gebėjimas imtis iniciatyvos;

26.6. gebėjimas palaikyti darbuotojų darbingumą;

26.7. gebėjimas kurti saugią darbinę aplinką;

26.8. gebėjimas valdyti ir administruoti įstaigos veiklą;

26.9. gebėjimas organizuoti kokybišką socialinių paslaugų teikimą.

27. Darbuotojas pats turi teisę nuspręsti, ar ir kokiais savo įsivertinimo rezultatais jis dalinsis su kitais kolegomis, tačiau apibendrintus rezultatus jis turi aptarti su bent vienu kolega, tiesioginiu vadovu ar pan.

28. Darbuotojai negali už savo veiklos įsivertinimą patirti neigiamų pasekmių ir tai neturi daryti neigiamos įtakos jų profesiniams santykiams, priešingai – turi būti suteikiama galimybė tobulinti profesinę kompetenciją.

29. Darbuotojų profesinė kompetencija įsivertinama (įvertinama) kasmet. Ateinančių metų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikiai įsivertinami (įvertinami) per einamųjų metų pirmą pusmetį.

30. Darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikiams nustatyti naudojamas Departamento iniciatyva parengtas metodinis profesinių kompetencijų įsivertinimo įrankis (toliau – įrankis), metodinę pagalbą įstaigoms, organizacijoms dėl darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo ir praktinės veiklos vertinimo teikia Departamento specialistai ir specializuoti konsultantai, išklausę specialius mokymus ir nuo 2015 m. rugsėjo 1 d. įgiję Departamento išduotus pažymėjimus. Informacija, gauta atlikus praktinės veiklos įsivertinimus

(įvertinimus), naudojama vadovaujantis konfidencialumo principu ir nepažeidžiant darbuotojo teisių.

31. Darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimas siejamas su socialinių paslaugų įstaigų, organizacijų kokybės valdymu, todėl rekomenduojama socialinių paslaugų įstaigoms, organizacijoms atlikti specializuotus vidinius veiklos ir paslaugų kokybės įsivertinimus pagal Europos socialinių paslaugų kokybės užtikrinimo ir kokybės sertifikavimo sistemą (EQUASS), kurie padėtų įstaigai, organizacijai įvertinti veiklos rezultatus ir efektyvumą, numatyti veiklos tobulinimo tikslus ir kryptis ir taip užtikrinti tinkamą darbuotojų profesinę kompetenciją, paslaugų kokybę ir socialinių paslaugų gavėjų pasitenkinimą teikiamomis paslaugomis.

32. Socialinių paslaugų įstaigos, organizacijos informaciją apie darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikius ir darbuotojų dalyvavimą profesinės kompetencijos tobulinimo renginiuose Departamentui teikia tiesiogiai ar per Departamento informacinę sistemą.

33. Departamentas nuolat vykdo profesinės kompetencijos tobulinimo poreikių stebėseną ir pagal poreikius inicijuoja naujų profesinės kompetencijos tobulinimo programų rengimą.

34. Socialinio darbuotojo praktinė veikla vertinama ir vykdant socialinio darbuotojo atestaciją. Socialinių darbuotojų atestacija vykdoma vadovaujantis socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintu Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašu.

VII SKYRIUS
SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJŲ PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO FINANSAVIMAS

35. Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimas yra finansuojamas iš valstybės, savivaldybių, Europos Sąjungos struktūrinių fondų, socialinių paslaugų įstaigų, organizacijų lėšų ir kitų šaltinių.

36. Įstaigos, organizacijos biudžete privalo būti numatyta lėšų socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinei kompetencijai tobulinti.

_____

Socialinių paslaugų srities
darbuotojų profesinės
kompetencijos tobulinimo
tvarkos aprašo
priedas

(Pažymos apie socialinio darbuotojo organizuotus mokymus forma)

_____

(socialinio darbuotojo, kuris organizavo mokymus, vardas ir pavardė)

_____

(adresatas)

PAŽYMA APIE SOCIALINIO DARBUOTOJO ORGANIZUOTUS MOKYMUS

Mokymų formos	Mokymų data	Mokymų trukmė (valandų skaičius)	Mokymų (profesinės kompetencijos tobulinimo programos) pavadinimas (nurodomas programos kodas, jeigu programa patvirtinta / suderinta su Departamentu)	Dalyvių skaičius (pagal pareigybes)	Įstaigos, organizacijos, kurioje buvo organizuoti mokymai:	
					pavadinimas	vadovo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos, parašas ir įstaigos, organizacijos antspaudas
Paskaitos						
Seminarai						
Įžanginiai individualios priežiūros personalo mokymai ir praktiniai užsiėmimai						
Vadovavimas socialinio darbo studentų profesinei praktikai						

_____	_____	_____
(pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministro
2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-92
(Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos
ir darbo ministro 2015 m. vasario 13 d.
įsakymo Nr. A1-75 redakcija)

SOCIALINIŲ DARBUOTOJŲ ATESTACIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja socialinių darbuotojų atestacijos uždavinius, socialinių darbuotojų kvalifikacines kategorijas ir jų nustatymo kriterijus, suteikimo ir panaikinimo bei skundų nagrinėjimo tvarką.

2. Atliekant socialinių darbuotojų atestaciją (toliau – atestacija) dalyvauja socialiniai darbuotojai, kurių pareigybės išvardytos Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. A1-487 „Dėl Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių sąrašo patvirtinimo“, 2 punkte.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Atestacija** – procedūra, kuria įvertinama socialinio darbuotojo profesinė kompetencija ir praktinė veikla.

3.2. **Kvalifikacinė kategorija** – pagal atitinkamus kriterijus apibūdinamas socialinio darbuotojo profesinės kompetencijos lygmuo.

3.3. **Praktinės veiklos vertintojas** – įstaigos, organizacijos, kurioje dirba socialinis darbuotojas, vadovas, pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinio vadovas ar kitas vadovo įgaliotas asmuo.

3.4. **Socialinio darbuotojo praktinė veikla** – socialiniam darbuotojui priskiriamų funkcijų ir pareigų vykdymas.

II SKYRIUS
ATESTACIJOS UŽDAVINIAI

4. Atestacijos uždaviniai:

4.1. skatinti socialinius darbuotojus siekti didesnės profesinės kompetencijos;

4.2. didinti socialinių darbuotojų atsakomybę už darbo rezultatus, skatinti domėtis ir diegti socialinio darbo naujoves bei kūrybiškai, sėkmingai dirbti, kad galėtų spręsti visuomenėje iškylančias socialines problemas;

4.3. sudaryti sąlygas socialiniams darbuotojams, siekiant karjeros, įgyti jų profesinę kompetenciją atitinkančią kvalifikacinę kategoriją.

III SKYRIUS
KVALIFIKACINĖS KATEGORIJOS IR JŲ NUSTATYMO KRITERIJAI

5. Socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija suteikiama atsižvelgiant į:

5.1. socialinio darbo stažą;

5.2. turimą išsilavinimą;

5.3. profesinės kompetencijos tobulinimo trukmę;

5.4. praktinės veiklos įvertinimą ir įsivertinimą;

5.5. pasiekimus, įrodančius socialinio darbuotojo aukštą profesinę kompetenciją (kai pageidaujama įgyti socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją).

6. Reikalavimų kvalifikacinės kategorijos siekiantiems socialiniams darbuotojams sąrašas nustatytas Tvarkos aprašo 1 priede.

7. Socialinio darbo stažu laikomas laikotarpis, kurį darbuotojas dirbo pagal pareigybę, nurodytą Socialinių darbuotojų pareigybių sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 1995 m. vasario 13 d. įsakymu Nr. 15 „Dėl Socialinių darbuotojų pareigybių sąrašo tvirtinimo“, Socialinį darbą dirbančių darbuotojų pareigybių sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2000 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. 1-1 „Dėl Socialinį darbą dirbančių darbuotojų pareigybių sąrašo patvirtinimo“, Socialinį darbą dirbančių darbuotojų pareigybių ir Socialinį darbą dirbantiesiems prilyginamų pareigybių sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2003 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. A1-181 „Dėl Socialinį darbą dirbančių darbuotojų pareigybių sąrašo ir Socialinį darbą dirbantiesiems prilyginamų pareigybių sąrašo patvirtinimo“, Socialinį darbą dirbančių darbuotojų pareigybių sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. rugpjūčio 3 d. įsakymu Nr. A1-223 „Dėl Socialinį darbą dirbančių darbuotojų pareigybių sąrašo patvirtinimo“, Socialinį darbą dirbančių darbuotojų pareigybių sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2008 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. A1-401 „Dėl Socialinį darbą dirbančių darbuotojų pareigybių sąrašo patvirtinimo“, Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. A1-487 „Dėl Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių sąrašo patvirtinimo“. Socialinio darbo stažui priskiriamas ir socialinį darbą dirbančiųjų ar socialinių paslaugų srities darbuotojų pedagoginis darbo stažas, įgytas einant vaikų globos namų auklėtojo pareigas.

8. Socialiniai darbuotojai turi būti įgiję šį išsilavinimą:

8.1. socialinio darbo kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį;

8.2. iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgytą kitą kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ir turėti socialinio darbuotojo kvalifikaciją;

8.3. iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgytą kitą kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ir būti baigę socialinio darbo studijų programą;

8.4. iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgytą kitą socialinių mokslų studijų srities kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį, išklausius ir atsiskaičius už ne mažiau kaip 40 kreditų socialinio darbo dalykų socialinius darbuotojus rengiančioje aukštojoje mokykloje;

8.5. iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgytą kitą, ne socialinių mokslų studijų srities kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį, išklausius ir atsiskaičius už ne mažiau kaip 60 kreditų socialinio darbo dalykų socialinius darbuotojus rengiančioje aukštojoje mokykloje;

8.6. socialinės pedagogikos kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ar socialinio pedagogo kvalifikaciją, jeigu jis dirbs su vaikais ir (arba) socialinės rizikos šeimomis.

9. Tvarkos aprašo 8.4 ir 8.5 papunkčiuose nurodytais atvejais asmuo turi turėti aukštosios mokyklos išduotą pažymėjimą (pažymą), liudijantį apie išklausytus ir atsiskaitytus socialinio darbo dalykus. Aukštoji mokykla turi teisę savarankiškai nustatyti, kurie iš jos vykdomos ir teisės aktų nustatyta tvarka akredituotos bei registruotos studijų programos dalykų sudaro socialinio darbo dalykus.

10. Profesinės kompetencijos tobulinimo trukmė vertinama pagal pastaruosius 5 metus profesinės kompetencijos tobulinimo programose dalyvautų valandų skaičių ir kitiems socialiniams darbuotojams, individualios priežiūros personalui, socialinio darbo studentams organizuotų mokymų valandų skaičių.

11. Atestuojant socialinį darbuotoją, jo praktinę veiklą vertina praktinės veiklos vertintojas, užpildydamas Tvarkos aprašo 2 priede nustatytos formos praktinės veiklos įvertinimo lentelę.

12. Socialinis darbuotojas informaciją apie savo praktinės veiklos įsivertinimą, reikalingą kvalifikacinei kategorijai gauti, pateikia užpildydamas Tvarkos aprašo 3 priede nustatytos formos lentelę.

13. Socialinis darbuotojas gali įgyti šias kvalifikacines kategorijas:

13.1. socialinio darbuotojo;

13.2. vyresniojo socialinio darbuotojo;

13.3. socialinio darbuotojo eksperto.

14. Kvalifikacinė kategorija suteikiama 5 metams.

IV SKYRIUS
KVALIFIKACINĖS KATEGORIJOS SUTEIKIMAS

15. Socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją suteikia Vyriausioji socialinių darbuotojų atestacijos komisija (toliau – VAK), kurios veiklą koordinuoja ir techniškai prižiūri Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas).

16. VAK sudėtį, VAK nuostatus tvirtina socialinės apsaugos ir darbo ministras.

17. VAK sudaro 9 nariai: pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ir 7 nariai. VAK sudaroma iš Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Departamento, Lietuvos socialinių darbuotojų asociacijos (toliau – LSDA) atstovų, socialinius darbuotojus rengiančių aukštųjų mokyklų ir kitų įstaigų (įmonių, organizacijų) atstovų. Ne mažiau kaip 2/3 VAK narių privalo turėti socialinio darbo magistro kvalifikacinį laipsnį arba socialinių mokslų daktaro laipsnį.

18. Socialiniai darbuotojai, pageidaujantys įgyti socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją, prašymą ir visus jų atestacijai įgyti reikalingus dokumentus pateikia Departamentui elektroniniu būdu per Departamento informacinę sistemą užpildydami Tvarkos aprašo 4 priede nustatytą formą.

19. Socialiniai darbuotojai, pageidaujantys įgyti socialinio darbuotojo ir vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacines kategorijas, prašymą ir visus jų atestacijai įgyti reikalingus dokumentus pateikia Departamentui elektroniniu būdu per Departamento informacinę sistemą užpildydami Tvarkos aprašo 4 priede nustatytą formą.

20. Kartu su prašymu socialinis darbuotojas pateikia:

20.1. išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijas;

20.2. darbdavio (-ių) pažymų apie socialinio darbo stažą ir užimamą pareigybę (-es) patvirtinančių dokumentų kopijas;

20.3. pastarųjų 5 metų profesinės kompetencijos tobulinimą patvirtinančių dokumentų kopijas;

20.4. praktinės veiklos vertintojo užpildytą praktinės veiklos įvertinimo lentelę;

20.5. savianalizės anketą pagal Tvarkos aprašo 3 priede nustatytą formą;

20.6. darbdavio (-ių) pažymas, patvirtinančias kitiems socialiniams darbuotojams, individualios priežiūros darbuotojams, socialinio darbo studentams organizuotų mokymo valandų skaičių ir kt.;

20.7. rašytinę informaciją, įrodančią atitiktį papildomiems reikalavimams, taikomiems siekiant socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinės kategorijos, tais atvejais, kai pageidaujama įgyti socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją;

20.8. socialinio darbuotojo nuožiūra kitą jo praktinę veiklą apibūdinančią informaciją.

21. Departamentas per 5 darbo dienas patikrina, ar pateikti visi socialinio darbuotojo atestacijai įgyti reikalingi dokumentai. Jei socialinis darbuotojas nepateikia visų Tvarkos aprašo 20 punkte nurodytų jo atestacijai įgyti reikalingų dokumentų, Departamentas raštu, elektroniniu būdu ar per Departamento informacinę sistemą apie tai informuoja socialinį darbuotoją ir jis per 10 darbo dienų turi pateikti trūkstamus dokumentus elektroniniu būdu. Socialiniam darbuotojui nepateikus trūkstamų dokumentų, jo pateiktas prašymas dėl atestacijos nenagrinėjamas.

22. Kai socialinis darbuotojas, pageidaujantis įgyti socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją, pateikia visus dokumentus, nurodytus Tvarkos aprašo 20 punkte, Departamentas per 5 darbo dienas perduoda juos VAK svarstyti artimiausiame posėdyje. Departamentas, likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki VAK posėdžio dienos, informuoja socialinį darbuotoją raštu ar elektroniniu paštu apie VAK posėdžio datą.

23. Kai socialinis darbuotojas, pageidaujantis įgyti socialinio darbuotojo kvalifikacinę kategoriją ar vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinę kategoriją, pateikia visus dokumentus, nurodytus Tvarkos aprašo 20 punkte, Departamentas per 10 darbo dienų registruoja informaciją apie socialinio darbuotojo kvalifikacinės kategorijos ar vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinės kategorijos suteikimą ir apie tai raštu ar elektroniniu būdu informuoja socialinį darbuotoją.

24. VAK veiklos forma – posėdžiai, kuriems vadovauja atestacijos komisijos pirmininkas, o jo nesant – pirmininko pavaduotojas.

25. VAK socialinio darbuotojo prašymą gauti socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją svarsto posėdyje, kuriame privalo dalyvauti atestuojamas socialinis darbuotojas.

26. VAK sprendimus priima paprasta balsų dauguma atviru arba slaptu balsavimu atestuojamajam nedalyvaujant. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia VAK pirmininko nuomonė.

27. VAK posėdyje gali dalyvauti (nesuteikiant balsavimo teisės) komisijos kviesti asmenys iš atestuojamo socialinio darbuotojo įstaigos, organizacijos, savivaldybės administracijos, nevyriausybinės organizacijos, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Departamento, praktinės veiklos vertintojas ir kt.

28. VAK posėdyje rašomas posėdžio protokolas. Protokolą pasirašo VAK pirmininkaujantis asmuo ir posėdyje dalyvavę atestacijos komisijos nariai.

29. Posėdyje VAK išklauso atestuojamo socialinio darbuotojo informaciją apie jo profesinę veiklą, susipažįsta su jo pateiktais dokumentais, įvertina jo savo praktinės veiklos pristatymą, pasiekimus ir išklauso kitų į posėdį atvykusių asmenų paaiškinimus.

30. Atestuojamo socialinio darbuotojo savo praktinės veiklos pristatymą vertina posėdyje dalyvaujantys VAK nariai raštu pagal 10 balų skalę, išvesdami įvertinimo vidutinį balą.

31. VAK, priėmusi sprendimą suteikti socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją, per 30 kalendorinių dienų išrašo ir atestuotam socialiniam darbuotojui tiesiogiai ar per Departamento informacinę sistemą išduoda kvalifikacinę kategoriją patvirtinantį kvalifikacinės kategorijos pažymėjimą. Kvalifikacinės kategorijos pažymėjimo formą tvirtina Departamento direktorius.

V SKYRIUS
PAKARTOTINĖ ATESTACIJA, KVALIFIKACINĖS KATEGORIJOS PANAIKINIMAS

32. Departamentas, gavęs skundų iš darbdavių ar kitų šaltinių, kad socialinio darbuotojo praktinė veikla neatitinka jo turimos kvalifikacinės kategorijos, gali inicijuoti socialinio darbuotojo pakartotinę atestaciją.

33. Departamentas apie pakartotinę atestaciją raštu ar elektroniniu būdu per 10 darbo dienų informuoja socialinį darbuotoją.

34. Pakartotinę atestaciją vykdo VAK. VAK ne vėliau kaip per 2 kalendorinius mėnesius nuo kreipimosi gavimo dienos pakartotinai atestuoja socialinį darbuotoją dalyvaujant darbdaviui ir socialiniam darbuotojui. VAK posėdyje gali dalyvauti (nesuteikiant balsavimo teisės) komisijos kviesti ar įgalioti asmenys iš atestuojamo socialinio darbuotojo savivaldybės, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Departamento, praktinės veiklos vertintojas ir kt.

35. Jeigu socialinis darbuotojas nesutinka būti pakartotinai atestuojamas, VAK turi teisę panaikinti jo turimą kvalifikacinę kategoriją.

36. Departamentas surenka reikalingą informaciją apie socialinio darbuotojo praktinės veiklos atitiktį nustatytiems reikalavimams, turimai kvalifikacinei kategorijai ir pateikia ją VAK. Iškilus neaiškumų Departamentas ir (ar) VAK gali raštu ar elektroniniu būdu prašyti papildomos informacijos iš socialinio darbuotojo, darbdavio, mokymo ar kitų institucijų apie socialinio darbuotojo praktinės veiklos atitiktį turimai kvalifikacinei kategorijai. Departamento ir (ar) VAK prašomą papildomą informaciją socialinis darbuotojas, darbdavys, mokymo ar kitos institucijos turi pateikti per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos.

37. VAK sprendimą palikti socialinio darbuotojo turimą kvalifikacinę kategoriją ar ją panaikinti priima paprasta balsų dauguma atviru arba slaptu balsavimu atestuojamajam nedalyvaujant. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia VAK pirmininko nuomonė.

38. VAK posėdyje rašomas posėdžio protokolas. Protokolą pasirašo VAK pirmininkaujantis asmuo ir posėdyje dalyvavę VAK nariai.

39. Posėdyje VAK išklauso atestuojamo socialinio darbuotojo informaciją apie jo profesinę veiklą, susipažįsta su jo pateiktais dokumentais, įvertina jo savo praktinės veiklos pristatymą, pasiekimus ir išklauso kitų į posėdį atvykusių asmenų paaiškinimus.

40. Socialinio darbuotojo turima kvalifikacinė kategorija panaikinama, kai per pakartotinę atestaciją paaiškėja, kad socialinio darbuotojo praktinė veikla neatitinka nustatytų reikalavimų.

41. Socialinis darbuotojas, kuriam per pakartotinę atestaciją buvo panaikinta kvalifikacinė kategorija, gali jos siekti pakartotinai tik atsiradus naujoms sąlygoms, atitinkančioms pageidaujamai kvalifikacinei kategorijai gauti keliamus reikalavimus.

VI SKYRIUS

SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

42. Socialinis darbuotojas, nesutikdamas su sprendimu atsisakyti suteikti pageidaujamą kvalifikacinę kategoriją, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo informacijos apie tai gavimo dienos, gali pateikti VAK raštišką prašymą peržiūrėti atsisakymą suteikti pageidaujamą kvalifikacinę kategoriją.

43. VAK, gavusi socialinio darbuotojo raštišką prašymą peržiūrėti atsisakymą suteikti pageidaujamą kvalifikacinę kategoriją, ne vėliau kaip per 2 kalendorinius mėnesius patikrina socialinio darbuotojo atestacijai įgyti pateiktus dokumentus ir informaciją, išklauso socialinį darbuotoją ir priima sprendimą suteikti, atsisakyti suteikti kvalifikacinę kategoriją.

44. VAK sprendimai skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Kvalifikacinės kategorijos siekiantis socialinis darbuotojas ir jo praktinę veiklą vertinantis praktinės veiklos vertintojas už pateiktos informacijos teisingumą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Socialinio darbuotojo darbo užmokesčio dydis priklauso nuo jo turimos kvalifikacinės kategorijos.

47. Kvalifikacinė kategorija gali būti siejama su užimama pareigybe. Darbdaviams rekomenduojama, skelbiant konkursą įstaigos, organizacijos pavaduotojo socialiniams reikalams, padalinio vadovo socialiniams reikalams ar vyriausiojo socialinio darbuotojo pareigoms eiti, reikalauti, kad pretendentas tuo metu turėtų įgijęs ne žemesnę nei vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinę kategoriją.

48. Socialinių darbuotojų dalyvavimo vykdant atestaciją išlaidas apmoka darbdaviai.

49. Nuo 2015 m. rugsėjo 1 d. informaciją apie suteiktas, panaikintas kvalifikacines kategorijas Departamentas registruoja Departamento informacinėje sistemoje ir apie tai skelbia viešai savo interneto svetainėje.

50. Socialiniai darbuotojai, pateikę dokumentus dėl atestacijos iki šio Tvarkos aprašo įsigaliojimo datos, atestuojami pagal iki šio Tvarkos aprašo galiojusią tvarką.

_____

Socialinių darbuotojų
atestacijos tvarkos aprašo
1 priedas

REIKALAVIMŲ KVALIFIKACINĖS KATEGORIJOS SIEKIANTIEMS SOCIALINIAMS DARBUOTOJAMS SĄRAŠAS

I. Socialinio darbuotojo išsilavinimas, socialinio darbo stažas, profesinės kompetencijos tobulinimo trukmė						
Išsilavinimas ir minimalus socialinio darbo stažas (metais)	Kvalifikacinė kategorija					
	Socialinis darbuotojas		Vyresnysis socialinis darbuotojas		Socialinis darbuotojas ekspertas	
	Profesinės kompetencijos tobulinimo trukmė (akademinėmis val.)	Socialinio darbo stažas (metais)	Profesinės kompetencijos tobulinimo trukmė (akademinėmis val.)	Socialinio darbo stažas (metais)	Profesinės kompetencijos tobulinimo trukmė (akademinėmis val.)	Socialinio darbo stažas (metais)
socialinių mokslų daktaro kvalifikacinis laipsnis (turintis socialinio darbo magistro kvalifikacinį laipsnį)	80	-	80	2	96	3
socialinių mokslų daktaro kvalifikacinis laipsnis (turintis socialinės pedagogikos magistro kvalifikacinį laipsnį)*	80	-	80	2	104	4
aukštasis universitetinis socialinio darbo krypties išsilavinimas (socialinio darbo magistro ir bakalauro kvalifikaciniai laipsniai)	80	-	82	2	108	4
aukštasis universitetinis socialinio darbo krypties išsilavinimas (socialinio darbo magistro ar bakalauro kvalifikacinis laipsnis)	80	1	88	3	144	5
kitas kvalifikacinis laipsnis ir baigta socialinio darbo studijų programa	80	1	88	3	144	5

aukštasis universitetinis pedagogikos krypties išsilavinimas (socialinės pedagogikos magistro ar bakalauro kvalifikacinis laipsnis)*	80	1	88	3	164	6
kitas kvalifikacinis laipsnis ir įgyta socialinio darbuotojo kvalifikacija	80	2	90	6	-	-
kitas kvalifikacinis laipsnis ir įgyta socialinio pedagogo kvalifikacija*	80	2	90	6	-	-
aukštasis neuniversitetinis socialinio darbo išsilavinimas (socialinio darbo profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis)	80	2	90	6	-	-
aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas ir socialinio pedagogo kvalifikacija (socialinės pedagogikos profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis)*	80	2	90	6	-	-
aukštasis universitetinis išsilavinimas ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka baigti socialinio darbuotojo praktinei veiklai pasirengti skirti mokymai	80	5	94	9	-	-
kitas išsilavinimas (tiems socialiniams darbuotojams, kurie patenka į Socialinių paslaugų įstatymo 37 straipsnio 3 dalies išimtį)	80	5	94	9	-	-
*Dirbantys su vaikais ir (arba) socialinės rizikos šeimomis.						
II. Papildomi reikalavimai socialiniams darbuotojams, siekiantiems įgyti socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją						
Pasirinktinai bent vienas iš trijų:	1. Parašytas ir publikuotas mokslinis straipsnis socialinio darbo (socialinių paslaugų) tema recenzuojamame leidinyje					
	2. Skaityti 3 pranešimai socialinio darbo (socialinių paslaugų) tema tarptautinėse ar nacionalinėse konferencijose					

	3. Parengta metodinė priemonė socialinio darbo (socialinių paslaugų) srityje, kuri buvo viešai publikuota
Pasirinktinai bent vienas iš dviejų:	1. Parengta ir patvirtinta profesinės kompetencijos tobulinimo programa socialiniams darbuotojams
	2. Dalyvavimas įgyvendinant nacionalinius, regiono, tarptautinius projektus socialinio darbo srityje
Pasirinktinai bent du iš keturių:	1. Dalyvavimas nacionalinėje, regioninėje ar tarptautinėje darbo grupėje socialinio darbo (socialinių paslaugų) klausimais
	2. Apdovanojimai už socialinio darbo nuopelnus
	3. Vykdomos socialinius darbuotojus vienijančių organizacijų valdymo organų pareigos
	4. Parengtos ir viešai paskelbtos socialinio darbo populiarinimo (laikraščiuose, interneto portaluose) publikacijos

III. Praktinės veiklos vertinimas (balais)

	Socialinis darbuotojas	Vyresnysis socialinis darbuotojas	Socialinis darbuotojas ekspertas
Bendrosios kompetencijos	ne mažiau kaip 20	ne mažiau kaip 25	ne mažiau kaip 35
Socialinio darbo profesinės kompetencijos	ne mažiau kaip 20	ne mažiau kaip 25	ne mažiau kaip 35
Socialinio darbo specialiosios kompetencijos	ne mažiau kaip 20	ne mažiau kaip 25	ne mažiau kaip 35
Iš viso balų	ne mažiau kaip 60	ne mažiau kaip 75	ne mažiau kaip 115
IV. Praktinės veiklos pristatymo įvertinimas (balų vidurkis)	ne mažiau kaip 5	ne mažiau kaip 5	ne mažiau kaip 5

_____

Socialinių darbuotojų
atestacijos tvarkos aprašo
2 priedas

SOCIALINIO DARBUOTOJO_____PRAKTINĖS VEIKLOS
(vardas ir pavardė)

ĮVERTINIMO LENTELĖ

Kompetencijos sritys ir rūšys	**Požymiai**	**Balai* (0–4)**
I. BENDROSIOS KOMPETENCIJOS		
1.1. Gebėjimas bendrauti	Gebėjimas keistis informacija Gebėjimas domėtis, išgirsti, tikslintis ir suprasti kitų žmonių mintis ir išgyvenimus Gebėjimas suprantamai ir nuosekliai papasakoti, apginti savo poziciją Gebėjimas vesti abipusiškai naudingą diskusiją, bendrauti	
1.2. Gebėjimas dirbti kartu (bendradarbiavimas)	Gebėjimas dirbti drauge su kitais, aktyviai dalyvauti formuluojant bendrus tikslus Savo asmeninių užduočių supratimas ir atsakomybės už jas prisiėmimas Gebėjimas laiku paprašyti pagalbos sau ir jos suteikimas kitiems Gebėjimas aktyviai dalyvauti priimant bendrus sprendimus Gebėjimas prireikus imtis lyderio vaidmens ir prisiimti atsakomybę už bendrą rezultatą	
1.3. Gebėjimas planuoti	Gebėjimas analizuoti situacijas, rikiuoti veiklas (reikalus) ir tikslus pagal svarbą Gebėjimas formuluoti tikslus atitinkančias užduotis	
1.4. Gebėjimas veikti savarankiškai (autonomiškumas)	Gebėjimas priimti sprendimus, išsikelti uždavinius ir juos įgyvendinti Gebėjimas įsivertinti savo veiklą, pasiektus rezultatus	
1.5. Gebėjimas tobulėti	Gebėjimas objektyviai įvertinti savo esmines savybes, kompetencijas Gebėjimas įvertinti, ką reikia tobulinti Gebėjimas kelti klausimus, mokytis, tobulėti	
	Iš viso balų:	
II. SOCIALINIO DARBO PROFESINĖS KOMPETENCIJOS		
2.1. Gebėjimas analizuoti situaciją (reflektyvumas)	Gebėjimas jautriai ir atidžiai rinkti faktus apie žmonių, grupių ar bendruomenių situaciją, juos kritiškai vertinti ir sugretinti, formuluoti atitinkamas prielaidas ir išvadas Gebėjimas neskubėti vertinti žmones, grupes ar bendruomenes pagal savo ankstesnę patirtį Gebėjimas suprasti ir matyti atskirus reiškinius ir situacijas vietiniame, regiono, nacionaliniame ir pasauliniame kontekste	
2.2. Gebėjimas atlikti	Gebėjimas sėkmingai padėti žmonėms, grupėms ar	

intervenciją	bendruomenėms naudojant tinkamus intervencijos metodus Gebėjimas kurti ir stiprinti žmonių ryšius, sėkmingai palaikyti ir teikti pagalbą Gebėjimas sėkmingai konsultuoti ir mokyti Gebėjimas sėkmingai stiprinti kliento (žmogaus, grupės ar bendruomenės) gebėjimą kurti ir palaikyti savo autonomiškumą (savarankišką gyvenimą)	
2.3. Gebėjimas daryti įtaką socialinei klientų aplinkai (žmonių, grupių ar bendruomenių)	Gebėjimas sėkmingai daryti įtaką klientų socialinei aplinkai Gebėjimas tinkamai atstovauti, tarpininkauti ar advokatauti klientų interesams grupėse, bendruomenėse, visuomenėje Gebėjimas padėti klientams gauti reikalingas paslaugas	
	Iš viso balų:	
III. SOCIALINIO DARBO SPECIALIOSIOS KOMPETENCIJOS		
3.1. Gebėjimas kurti saugią klientui augti ir gyventi palankią aplinką	Gebėjimas kurti palankią klientui gyventi ir augti aplinką – saugią, sveiką, be smurto, asmenišką, ugdančią ir palaikančią	
3.2. Gebėjimas ugdyti ir palaikyti kliento savarankiško gyvenimo įgūdžius	Gebėjimas sėkmingai ugdyti ir palaikyti klientų savarankiško gyvenimo įgūdžius, klientai pamažu geba gyventi patys, nesiremdami tik kitų pagalba	
	Iš viso balų:	
	Bendra balų (I–III) suma:	

Praktinės veiklos vertintojas
Darbovietės pavadinimas_____
Pareigų pavadinimas_____

_____ _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

_____
(data)

* Už išskirtinius pasiekimus atestuojamam socialiniam darbuotojui kiekvienoje iš jo praktinės veiklos vertinimo lentelių papildomai gali būti pridedama iki 10 balų.

Išskirtiniai pasiekimai gali būti: vietinio, nacionalinio ar tarptautinio lygmens apdovanojimai (padėkos raštai, garbės raštai ir pan.) už profesionaliai įgyvendinamą socialinę politiką ar dirbamą socialinį darbą, inovacijų taikymą socialiniame darbe, dalyvavimą rengiant socialinio darbo ir socialinių paslaugų teisės aktus, parengtus socialinio darbo ir socialinių paslaugų plėtros projektus, laimėjusius projektų atrankos konkursus, ir kt.

_____

Socialinių darbuotojų
atestacijos tvarkos aprašo
3 priedas

(Savianalizės anketos forma)

SAVIANALIZĖS ANKETA

1. Bendroji informacija

Pavardė	
Vardas	
Savivaldybė	
Darbovietės pavadinimas	
Pareigos	
Turima kvalifikacinė kategorija	
Pageidaujama kvalifikacinė kategorija	

2. Išsilavinimas (nurodomos visos mokymosi įstaigos)

Mokymosi metai		Mokymo įstaiga	Specialybė, laipsnis, kvalifikacija, kt.	Diplomo serija, Nr., pažymėjimo (pažymos) Nr. ir kt.
Pradžia	Pabaiga			

3. Socialinio darbo stažas

Darbovietė	Pareigybė	Darbo trukmė (m., mėn.)	Darbo turinys

4. Profesinės kompetencijos tobulinimas per pastaruosius 5 metus

Metodinis centras, socialinius darbuotojus rengianti aukštoji mokykla, kita įstaiga, organizacija ir pan.	Data	Mokymų forma	Mokymų pavadinimas (nurodomas ir programos kodas, jei programa patvirtinta Departamento)	Mokymų turinys	Mokymų trukmė valandomis

5. Kitų darbuotojų mokymas per pastaruosius 5 metus

Įstaiga, įmonė, organizacija	Data	Mokymų pavadinimas	Mokymų turinys	Dalyvių skaičius (pagal pareigybes)	Mokymų trukmė valandomis

6. Trumpas savo praktinės veiklos pristatymas.
7. Vertybiniai ir profesinės etikos aspektai, labiausiai akcentuojami veikloje.
8. Socialinio darbo metodai, taikomi veikloje.
9. Pasiekti rezultatai dirbant socialinį darbą.
10. Didžiausią pasitenkinimą keliantys socialinio darbo veiksniai.
11. Labiausiai socialinį darbą dirbti trukdantys veiksniai.
12. Taisytini, keistini dalykai įstaigos, organizacijos veikloje.
13. Atvejis iš praktikos, kai reikėjo derinti ir taikyti žinias (teoriją), vertybes (etiką) ir praktinius įgūdžius.

_____	_____	_____
(pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas ir pavardė)

_____
(data)

_____

Socialinių darbuotojų
atestacijos tvarkos aprašo
4 priedas

(Prašymo dėl atestavimo forma)

_____
(vardas ir pavardė)

_____
(gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas)

_____
(darbovietės pavadinimas, užimamos pareigos,)

PRAŠYMAS DĖL ATESTAVIMO

20____ m. _____ d.

_____
(sudarymo vieta)

Prašau mane atestuoti _____ kvalifikacinei
(kvalifikacinės kategorijos pavadinimas)

kategorijai _____.
(įrašyti: gauti arba pratęsti)

Šiuo metu turima kvalifikacinė kategorija _____.
(turimos kvalifikacinės kategorijos pavadinimas)

PRIDEDAMA (pridedamus dokumentus pažymėti [X]):

☐ 1. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, _____lapai.

☐ 2. Praktinės veiklos vertintojo užpildytos praktinės veiklos vertinimo lentelės, ____lapai.

☐ 3. Savianalizės anketa, ____ lapai.

☐ 4. Socialinio darbo stažą ir užimamą pareigybę (-es) patvirtinančių dokumentų kopijos, ____ lapai.

☐ 5. Išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijos, ____lapai.

☐ 6. Kvalifikacinės kategorijos pažymėjimo kopija, ____lapai.

☐ 7. Profesinės kompetencijos tobulinimą patvirtinančių dokumentų kopijos, ___lapai.

☐ 8. Kitų dokumentų kopijos (įrašyti):

_____
_____
_____

_____ _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

_____