

GARGŽDŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PAGALBOS VAIKUI IR ŠEIMAI PADALINIO BENDRUOMENINIŲ VAIKŲ GLOBOS NAMŲ SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Socialinis darbuotojas yra specialistas.
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – A (A2).
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Skyriaus pavadinimas – Gargždų socialinių paslaugų centro (toliau – Centro) Pagalbos vaikui ir šeimai padalinys (toliau – PVSP padalinys).
4. Pareigybės paskirtis (jei yra) – teikti socialines paslaugas PVSP padalinio bendruomeninių vaikų globos namų paslaugų gavėjams, padėti likusiems be tėvų globos vaikams (toliau - vaikai) adaptuotis PSVP padalinio bendruomeninių vaikų globos namų (toliau – globos namai) bendruomenėje bei visuomenėje, gauti visas būtinas socialines, ugdymo ir kitas paslaugas, garantuoti socialinį saugumą, palaikyti ryšius su buvusia šeima, artimaisiais, spręsti ugdymo, saviraiškos, mokymosi motyvacijos, lankomumo, užimtumo, elgesio problemas, sudaryti sąlygas, kad vaikai galėtų saugiai ir tinkamai augti, vystytis ir tobulėti, pasirengtų savarankiškam gyvenimui šeimoje ir visuomenėje.
5. Pareigybės pavaldumas (jei yra) – Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vadovui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. Socialiniu darbuotoju turi teisę dirbti:
 - 6.1.1. asmuo, įgijęs socialinio darbo kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį arba baigęs socialinio darbo studijų krypties programą ir įgijęs socialinių mokslų kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį, arba
 - 6.1.2. asmuo, iki 2014 m. gruodžio 31 d. 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, arba
 - 6.1.3. asmuo, įgijęs socialinės pedagogikos kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ar socialinio pedagogo kvalifikaciją, jeigu jis dirba su vaikais ir (arba) šeimomis.
 - 6.2. Žinoti vaiko raidos ypatumus, vaiko asmenybės pažinimo būdus, vaiko anatomijos, fiziologijos pagrindinius vystymosi ypatumus.
 - 6.3. Vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais norminiais aktais, socialinio darbuotojo etikos kodeksu, globos namų direktoriaus įsakymais ar kitais administracijos teisėtais nurodymais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiais pareiginiiais nuostatais.
 - 6.4. Žinoti ugdymo ir socialinių paslaugų, įvairios socialinės pagalbos teikimo vaikui sistemą.
 - 6.5. Žinoti vaikų su specialiaisiais poreikiais ir negalėmis ypatumus bei jų integracijos į visuomenę dėsninumus.
 - 6.6. Žinoti vaiko teisių apsaugos socialinius, teisinius ir organizacinius pagrindus.
 - 6.7. Žinoti ugdymo ir socialinio darbo su vaiku plano, įvairių prevencinių ir intervencinių programų sudarymo ir įgyvendinimo principus.
 - 6.8. Žinoti pirmosios medicininės pagalbos būdus ir sugebėti ją suteikti globotiniams.
 - 6.9. Žinoti saugos darbe, priešgaisrinės saugos bei civilinės saugos reikalavimus.

6.10. Būti išklauses higienos mokymo kursus ir turėti atitinkamą pažymėjimą.

6.11. Mokėti dirbti kompiuteriu (MS Word, Excell, Power Point programomis), žinoti dokumentų rengimo ir lietuvių kalbos gramatikos taisykles.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. dirba socialinį darbą, teikia socialines paslaugas pagal individualius asmens poreikius;

7.2. informuoja ir konsultuoja asmenis socialinių paslaugų klausimais;

7.3. įvertindamas vaikų poreikius dirba su vaikais individualiai ir grupėje, savarankiškai sprendžia problemas susisijusias su įvairiais vaikams kylančiais sunkumais – pagrindinių vaiko reikmių tenkinimas, adaptacija, saugumo užtikrinimas, saviraiška, mokymosi motyvacija, lankomumas, užimtumas, elgesys, profesinis orientavimas ir kt.;

7.4. laikosi konfidencialumo, informaciją teikia tik įstatymų numatytais atvejais ir tik siekiant geriausiai apginti vaiko interesus;

7.5. gerbia vaikus ir vertina kiekvieno iš jų unikalumą;

7.6. vertina visus vaikus vienodai ir teikia jiems pagalbą nepriklausomai nuo jų šeimų socialinės padėties, tikėjimo, lyties, rasės, įsitikinimų ir pažiūrų, yra objektyvus priimant sprendimus, nesivadovauja išankstinėmis nuostatomis;

7.7. operatyviai ir veiksmingai dirba su vaiku, bei organizuoja globos namų komandinį darbą, kad vaikas gautų reikiamą, tinkamą pagalbą bei paslaugas dienos ir nakties metu;

7.8. bendrauja ir bendradarbiauja su vaiku, jo šeima, artimaisiais, komandos nariais ir kitų institucijų, užtikrinančių vaiko teisių apsaugą bei paslaugų teikimą, darbuotojais;

7.9. tinkamai atstovauja vaiko interesus kitose institucijose;

7.10. nuolat dirba su vaikais prevencinį ir intervencinį darbą (alkoholio ar kitų kvaišalų vartojimo, rūkymo, nusikalstamumo, smurto, fizinio ar seksualinio išnaudojimo temomis);

7.11. planuoja ir vykdo vaiko ugdymo ir integracijos į visuomenę procesą: formuoja socialinius, darbinius, higieninius, sveikos gyvensenos, savarankiškumo įgūdžius, dorovines nuostatas, ugdo moralinių vertybių sistemą, tautiškumą, patriotizmą, puoselėja vaikų dvasines ir fizines galias, kuria artimą ryšį su vaiku, gerina globos namų mikroklimatą;

7.12. rengia ir įgyvendina individualų socialinės globos planą (ISGP), vaiko adaptacinio laikotarpio planą ir iki kalendorinių metų pabaigos pristato įstaigos administracijai;

7.13. kuria kiekvienos dienos, mėnesinę bei metinę vaikų elgesio bei pažangos įsivertinimo sistemą:

7.13.1. mėnesio pabaigoje raštu teikia pagrįstus prašymus PVSP padalinio vadovui, dėl vaikų skatinimo už padarytą pažangą;

7.13.2. mėnesio pabaigoje raštu teikia pagrįstus prašymus PVSP padalinio vadovui, dėl vaikų drausminimo už padarytus elgesio bei drausmės pažeidimus.

7.14. bendradarbiaujant su globos namų darbuotojais bei administracija rūpinasi vaikų kasdienine veikla, užtikrina, kad vaikai laikytųsi nustatyto dienos režimo, vidaus elgesio taisyklių, esant poreikiui keičia dienos režimą, vidaus elgesio taisykles;

7.15. planuoja ir dalyvauja metinėje globos namų metodinės grupės veikloje, mokslo metų pradžioje raštu teikia metinį veiklos planą, organizuoja vaikų grupių atviras valandėles, užsiėmimus, kultūrinius, prevencinius renginius, kuria vaikų ryšį su sociokultūrine aplinka, fiksuoja veiklas fotonuotraukose ir su trumpu aprašymu patalpina į įstaigos socialinio tinklo „Facebook“ profilį;

7.16. pildo vaikų bylas ir kitą reikalingą dokumentaciją: žurnalus, kišenpinigių, maistpinigių, kelionpinigių mokėjimo formas, planuojamų išlaidų paraiškas;

7.17. aprūpina vaikus drabužiais, avalyne, buities ir mokymosi priemonėmis, reikiamais medikamentais;

7.18. sudaro vykimo į parduotuves, prekybos centrus grafiką, vyksta tik su vaikais, padeda jiems nusipirkti reikiamų maisto produktų, buities bei higienos priemonių;

- 7.19. organizuoja maitinimą ir dalyvauja maitinimo procese, moko vaikus gaminti, sveikos mitybos principų;
- 7.20. pildo paramos būdu gautų maisto produktų maitinimo bei nurašymo formą ir mėnesio pabaigoje pristato PVSP padalinio vadovui;
- 7.21. sąžiningai planuoja globos namų išlaidas, priemones, maisto produktus, drabužius, avalynę ar kt., perka tik esant poreikiui, moko vaikus taupyti, planuoti išlaidas;
- 7.22. paskutinę mėnesio dieną pristato išlaidų sąskaitas-faktūras bei užpildytą vaikų maitinimo tabelį PVSP padalinio vadovui;
- 7.23. parengia reikalingą informaciją (charakteristikas, pranešimus) apie vaiką kitoms institucijoms;
- 7.24. informuoja bendrojo lavinimo, profesines, neformaliojo ugdymo mokyklas apie vaikų mokyklos nelankymo priežastis, pateikia mokykloms pamokų praleidimą pateisinančius dokumentus;
- 7.24. lankosi mokymo įstaigų organizuojamuose tėvų ir globėjų susirinkimuose, nuolat bendrauja ir bendradarbiauja su klasių vadovais, dalykų mokytojais, darželių auklėtojais, aiškinasi kylančias problemas ir padeda jas spręsti;
- 7.25. ikimokyklinio amžiaus vaikus iš darželių ar mokyklų parsiveda į globos namus;
- 7.26. organizuoja pamokų ruošą mokyklinio amžiaus vaikams ir kompetentingai padeda jiems pamokų ruošos metu;
- 7.27. vykdo vaikų globą ir ambulatorišką slaugymą, rūpinasi ligų profilaktika, esant reikalui kviečia medicininę pagalbą, atstovauja vaikus gydymo įstaigose, laiku, pagal medikų nurodymus, sugirdo vaikams paskirtus medikamentus, informuoja įstaigos administraciją apie vaikų sveikatos pakitimus;
- 7.28. atsitikus nelaimingam atsitikimui nedelsiant teikia pirmąją pagalbą, esant reikalui kviečia greitąją medicininę pagalbą ar kitas specialiąsias tarnybas, informuoja įstaigos administraciją, užpildo nelaimingo atsitikimo aktą;
- 7.29. lanko vaikus ligoninėse bent 1 kartą per savaitę;
- 7.30. domisi besigydančių sanatorijose, reabilitacijos centruose padėtimi, problemomis 1 kartą per mėnesį, esant poreikiui ir dažniau;
- 7.31. organizuoja vaikų laisvalaikį, atsižvelgiant į jų amžių, raidą, poreikius ir polinkius, užtikrina visų vaikų užimtumą, saviraiškos galimybių tenkinimą globos namuose ir už jų ribų, įvairių kultūros ir sporto renginių metu;
- 7.32. vaikus iš globos namų išleidžia tik tiksliai žinodamas jų išėjimo tikslą, vietą, grįžimo laiką, duomenis, apie tai fiksuojant raštu atitinkamuose žurnaluose, nuolat vykdo išėjimų kontrolę. Vaikams išeiti ar išvykti pas tėvus, gimines ar artimuosius, leidžia tik suderinus su įstaigos administracija ir užpildo reikiamus vaiko išvykimo iš globos namų dokumentus;
- 7.33. vykdo savavališko vaiko pasišalinimo iš globos namų paiešką: praneša policijai dėl vaiko pasišalinimo ir paieškos, nedelsiant informuoja įstaigos administraciją telefonu, rašo įvykio aprašą ir pateikia įstaigos administracijai;
- 7.34. atsako už patikėtą turtą, moko vaikus jį tausoti;
- 7.35. sistemingai teikia informaciją ir siūlymus PVSP padalinio vadovui apie ugdymo ir socialinio darbo organizavimą, problemines situacijas, reikiamos pagalbos svarbą;
- 7.36. sprendžia konfliktinę situaciją, tikslingai nustato vaikų drausminimo priemones, informuoja įstaigos administraciją apie probleminę situaciją, aprašo ją raštu;
- 7.37. bendradarbiauja su įstaigos specialistais, kitų sričių specialistais, mokyklomis, sveikatos priežiūros, teisėsaugos ir kt. institucijomis, sprendžiant jų problemas, ieškant efektyvių pagalbos būdų;
- 7.38. domisi ugdymo ir socialinio darbo su vaikais naujovėmis, taiko patvirtintus pažangius darbo metodus ir gerąją socialinio darbo su vaikais patirtį, auklėjant ugdytinius;
- 7.39. priima sprendimus neperžengdamas savo profesinės kompetencijos įstaigoje ribų;
- 7.40. pagal prioritetines kvalifikacines kėlimo sritis tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir nustatyta tvarka atestuojasi;

- 7.41. produktyviai dirba, neužsiima pašaliniais darbais (asmeninių reikalų tvarkymas darbo metu, naršymas internete, socialiniuose tinkluose ar panašiai), nepalieka vaikų be priežiūros;
- 7.42. laikosi darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimų, reguliariai supažindina vaikus (pasirašytinai) su saugaus elgesio instrukcijomis;
- 7.43. domisi ir renka informaciją apie iš vaikų globos namų išėjusio ir savarankiškai rūpintis savimi pradėjusio globotinio socialine padėtimi ir aplinka, esant būtinybei, inicijuoja ir tarpininkauja dėl socialinės pagalbos tęstinumo užtikrinimo;
- 7.44. vertina savo veiklos, pagalbos vaikams efektyvumą, siūlo ugdymo ir socialinio darbo gerinimo priemones;
- 7.45. savo veiklą planuoja kalendoriniams metams, kiekvienai darbo dienai;
- 7.46. pagal įstaigoje numatytą tvarką, lydi vaikus bendrose išvykose, renginiuose, atsako už jų saugumą;
- 7.47. esant poreikiui, darbo metu naudojasi įstaigos transportu;
- 7.48. neleidžia pašalinių asmenų, žiniasklaidos atstovų į globos namų patalpas, be įstaigos administracijos leidimo;
- 7.49. dalyvauja PVSP bendruose renginiuose, susirinkimuose, vaiko gerovės posėdžiuose bei savanoriškoje veikloje;
- 7.50. ugdo vaikams socialinius, higieninius, darbinius įgūdžius:
- 7.50.1. moko palaikyti tvarką ir švarą savo kambariuose, bendrose patalpose, laiptinėje, aplinkoje;
- 7.50.2. rūpinasi vaikų gyvenimo sąlygomis, išvaizda, švara, tvarka, apranga, plaukų priežiūra, higiena;
- 7.51. keičiantis darbo pamainai užtikrina, kad visi vaikai būtų globos namuose, užpildo pastabų žurnalą, pateikia reikiamą informaciją kitam darbuotojui, vaikų priėmimo – perdavimo žurnale užrašo vaikų esančių globos namuose skaičių;
- 7.52. ruošia ataskaitą apie pasiektus darbo rezultatus, kasmetiniam darbuotojo darbo veiklos vertinimui;
- 7.53. nustatytu laiku tikrinasi sveikatą ir išklauso pirmos pagalbos ir higienos mokymų kursus;
- 7.54. koordinuoja komandoje dirbančių individualios priežiūros darbuotojų darbo planų sudarymą;
- 7.55. gina ir gerbia savo įstaigos interesus;
- 7.56. vykdo kitus Centro direktoriaus ir Padalinio vadovo nurodymus.

IV. VAIKŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

8. Socialinis darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
- 8.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
- 8.2. primena vaikui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimosi, globos namų nuostatas ir vaiko elgesio taisykles;
- 8.3. raštu informuoja apie vaiką, patyrusį patyčias, smurtą, PVSP padalinio vadovą, apie įtariamą ar įvykusias patyčias;
- 8.4. esant grėsmei vaiko sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (direktorių, PVSP padalinio vadovą, globos namų darbuotojus) ir/ar institucijas (pvz., policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
9. Socialinis darbuotojas įtaręs, ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
- 9.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
- 9.2. įvertina grėsmę vaikui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (globos namų darbuotojus, direktorių, PVSP padalinio vadovą) ar institucijas (policiją);

9.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

9.4. raštu informuoja apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

9.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)