

SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – Socialinis darbuotojas. Pareigybės grupė – II.
2. Pareigybės lygis – B.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Turėti aukštąjį arba auštąjį neuniversitetinį socialinio darbuotojo ir/arba socialinio pedagogo profesinę kvalifikaciją arba jam prilygintą išsilavinimą.

4. Išmanyti ir gebėti dirbti su tarptautiniais vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais, Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos norminiais aktais, Lietuvos Socialinių darbuotojų etikos Kodeksu, kitais norminiais aktais, įstaigos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, pareigine instrukcija.

5. Socialinis darbuotojas turi padėti vaikams geriau adaptuotis visuomenėje, bendruomenėje, kitose socialinėse įstaigose. Dirbti kartu su auklėtojais, kitais specialistais, tėvais ar teisėtais vaiko atstovais, bendruomene.

6. Socialinis darbuotojas savo darbe turi vadovautis šiomis vertybinėmis nuostatomis: pagarbos, atvirumo, tolerancijos, unikalumo, vaiko kaip asmenybės vertinimo, nesmerkimo ir neteisimo, emocijos priėmimo, konfidencialumo, pasitikėjimo.

7. Socialinis darbuotojas turi nuolat atnaujinti savo teorines socialinio darbo žinias ir praktinius socialinio darbo įgūdžius bei gebėjimus. Savo įgytomis teorinėmis socialinio darbo žiniomis ir praktiniais darbo įgūdžiais nuolat dalintis su savo kolegomis, socialinių darbuotojų padėjėjais ir kitais socialinį darbą dirbančiais asmenimis.

8. Socialinis darbuotojas privalo laikytis saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos reikalavimų.

9. Socialinio darbuotojo administracinę priežiūrą atlieka direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams.

9. Socialinius darbuotojus į darbą priima ir atleidžia įstaigos direktorius.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Socialinio darbuotojo funkcijos:

10.1. įvertinti vaiko socialines problemas ir poreikius;

10.2. pasirinkti efektyvius darbo metodus;

10.3. planuoti ir dalyvauti socialinės apsaugos teikimo vaikui procese;

10.4. sprendžiant problemas ir priimant sprendimus neperžengti savo profesinės kompetencijos ribų;

10.5. informuoti globos įstaigos administraciją, socialinius darbuotojus, kitus specialistus apie probleminę situaciją, nepažeidžiant konfidencialumo;

10.6. konsultuotis su kolegomis ir prireikus siųsti vaiką pas kitus specialistus.

- 10.7. dirbti su asmeniu (individualus darbas – vaiku, tėvais ar teisėtais vaiko atstovais sprendžiant sutrikusio elgesio problemas);
- 10.8. vertinti ir spręsti problemas, susijusias su įvairiais vaikams kylančiais sunkumais (valkatavimu, vogimu, mušimusi, daiktų ir rūbų gadinimu, keiksmazodžiais ir kita);
- 10.9. esant reikalui, atstovauti ir ginti vaikų teises įstaigoje ir kitose institucijose;
- 10.10. rūpintis vaikų socialinių įgūdžių ugdymu, skatinti savarankiškam tobulėjimui, mokyti darbštumo, atsakomybės, pasitikėjimo, savarankiškumo ir reiklumo sau;
- 10.11. atsakingai organizuoti pamokų ruošą ir jos metu teikti kvalifikuotą pagalbą;
- 10.12. užtikrinti globotinių mokyklos lankomumą, palaikyti ryšį su dirbančiais mokytojais;
- 10.13. kartu su vaikais ir specialistais sudaryti individualius darbo planus kiekvienam vaikui. Kartą per savaitę organizuoti grupės – šeimynos valandėlę, pagal būtinumą vesti darbų saugos instruktažus, civilinės saugos ir saugaus eismo užsiėmimus;
- 10.14. organizuoti įvairius užsiėmimus (pokalbius, diskusijų valandėles, parodas, pasilinksminimo popietes, išvykas ir kt.);
- 10.15. teisingai tvarkyti grupės – šeimynos dokumentaciją;
- 10.16. rūpintis ugdytinių buitimi, rūbais, avalyne, patalyne ir kt.;
- 10.17. bendrauti su globotinių tėvais, teisėtais atstovais, teikti jiems informaciją apie vaikus;
- 10.18. socialinis darbuotojas atsako už vaikų saugumą, sveikatą ir gyvybę globos namuose, teritorijoje ir kitose vietose savo darbo metu.
- 10.19. socialinis darbuotojas atsako už vaikų padarytus teisinius pažeidimus, materialinę žalą;
- 10.20. griežtai draudžiama naudoti fizinį, psichologinį smurtą prieš vaikus;
- 10.21. grupėje – šeimynoje darbą organizuoti pagal patvirtintą dienos režimą;
- 10.22. vykdyti visapusišką globotinių socializacijos procesą.
11. Socialinio darbuotojo teisės:
- 11.1. būti vaikų globos namų tarybos nariu, dalyvauti susirinkimuose, pasitarimuose, reikšti savo nuomonę dalyvauti seminaruose ir kt.;
- 11.2. susipažinti su globos įstaigos dokumentacija, skirta atskiriems ugdytiniais ir grupių bendruomenėms;
- 11.3. teikti siūlymus įstaigos administracijai, specialistams, tėvams, teisėtiems vaiko atstovams;
- 11.4. gauti darbui reikalingą informaciją iš įvairių valstybės, savivaldybės, seniūnijos bei kitų įstaigų ir ją analizuoti;
- 11.5. atstovauti vaiko teises globos namuose ir už jų ribų;
- 11.6. prireikus kreiptis pagalbos į globos namų administraciją, specialistus ir kitas įstaigas (policiją, medicinos pagalbą, gaisrinę);
- 11.7. į LR Darbo Kodekse numatytas užimtumo, perkvalifikavimo, darbo organizavimo, darbo apmokėjimo, saugos darbe, tinkamas darbo sąlygas, ekonomines ir socialines priemones bei papildomas garantijas;

IV. ATSAKOMYBĖ

12. Socialinis darbuotojas atsakingas už:
- 12.1. kokybišką pareigų vykdymą;
- 12.2. profesinės etikos normų laikymąsi;
- 12.3. socialinės pagalbos poreikio ištyrimą, organizavimą, pagalbos teikimą ir kokybės vertinimą;
- 12.4. darbe naudojamų metodų pasirinkimą ir korektišką jų panaudojimą;
- 12.5. informacijos konfidencialumą;

- 12.6. draugiškus santykius su vaikais ir darbuotojais.
- 12.7. vaikų saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;
- 12.8. savo darbo vietos, priemonių, inventoriaus priežiūrą, tvarką ir saugojimą;
- 12.9. socializacijos proceso vykdymą;
- 12. Socialinis darbuotojas už savo nuveiktą darbą atsiskaito direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams ir direktoriui.

Susipažinau ir sutinku:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)