

PATVIRTINTA
Didžiasalio vaikų globos ir socialinės
paramos šeimai
centro direktoriaus 2023 m.
rugpjūčio 18 d. įsakymu Nr.1-210

**DIDŽIASALIO VAIKŲ GLOBOS IR SOCIALINĖS PARAMOS ŠEIMAI CENTRO
BENDRUOMENINIŲ VAIKŲ GLOBOS NAMŲ
SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Didžiasalio vaikų globos ir socialinės paramos šeimai centro (toliau – Centro) socialinio darbuotojo pareigybės grupė – III (specialistai).
2. Pareigybės lygis - A2.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su socialinio darbo arba socialinės pedagogikos bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro socialinio darbo arba socialinės pedagogikos kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 3.2. būti neteistas už nusikaltimus žmogaus seksualinio apsisprendimo laisvei ir neliečiamumui, už vaiko išnaudojimą pornografijai, pelnymąsi iš vaiko prostitucijos, vaiko įtraukimą į prostituciją ar disponavimą pornografinio turinio dalykais, kuriuose vaizduojamas vaikas arba asmuo pateikiamas kaip vaikas, vaiko pirkimą arba pardavimą, taip pat už kitus tyčinius sunkius ar labai sunkius nusikaltimus ar už analogiškas veikas, numatytas kitų valstybių baudžiamuosiuose įstatymuose, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs ar panaikintas;

3.3. vadovautis individualaus priėjimo, lygių galimybių įtvirtinimo, konfidencialumo, vaiko apsisprendimo bei pripažinimo, atsakomybės ir kompetencijos principais, laikytis etikos normų ir asmens duomenų apsaugos normų;

3.4. turi žinoti:

3.4.1. pagrindinius vaiko asmenybės raidos ypatumus, vaiko asmenybės pažinimo būdus;

3.4.2. vaiko anatomijos, fiziologijos pagrindus bei anomalaus vystymosi ypatumus;

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

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

3.4.5. individualaus elgesio ir elgesio grupėje formavimo mechanizmus;

3.4.6. vaiko teisių apsaugos socialinius, teisinius ir organizacinius pagrindus;

3.4.7. ugdymo ir socialinio darbo su vaiku planavimo, įvairių prevencinių ir intervencinių programų sudarymo ir įgyvendinimo principus;

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

3.4.9. moksleivių išvykų, turistinių žygių, ekskursijų nuostatų reikalavimus;

3.4.10. Bendruomeninių vaikų globos namų (toliau – BVGN) veiklos sritis, darbo organizavimo tvarką, nuostatus, darbo ir vidaus tvarkos taisykles ir kitus su veikla susijusius Centro vidaus dokumentus;

3.5. turi gebėti:

3.5.1. tiksliai vertinti vaiko socialinę situaciją, veiksmingai bendrauti su vaiku ir jo aplinka, efektyviai organizuoti žmogiškuosius, finansinius bei kitus galimus išteklius, organizuoti socialinį darbą ir socialinių paslaugų teikimą;

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

3.5.3. gerinti vaikų socialinį gyvenimą, mažinant jų socialinę atskirtį ir skatinant jų socialinę integraciją į visuomenę, siekti užkirsti kelią galimoms vaiko problemoms atsirasti;

3.5.4. organizuoti socialinių paslaugų teikimą, vykdyti prevencinę socialinę veiklą bei bendrai veiklai telkti kitus specialistus ir bendruomenę;

3.5.5. bendrauti ir bendradarbiauti su kitų įstaigų atstovais, bendruomenės nariais, savanoriais, būti kūrybiškas;

3.5.6. telkti Centro darbuotojus bendrai komandinei veiklai;

3.6. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teisių apsaugą, globą, socialinių paslaugų planavimą, organizavimą, teikimą, Centro nuostatais, darbo ir vidaus tvarkos taisyklėmis.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. dirba socialinį darbą, teikia socialines paslaugas pagal individualius vaiko poreikius, informuoja ir konsultuoja vaikus socialinių paslaugų klausimais;
 - 4.2. rūpinasi vaikais, užtikrina vaikų psichinį ir fizinį saugumą;
 - 4.3. užmezga santykį su vaikais, patiriančiais įvairių sunkumų, įtraukia juos į pagalbos teikimo procesą;
 - 4.4. planuoja socialines paslaugas vaikui - dalyvauja vaiko individualaus socialinės globos plano (toliau-ISGP) sudaryme, kartu su vaiku įvertina jo turimus ir trūkstamus įgūdžius, jo gebėjimus ir galimybes;
 - 4.5. rengia ir įgyvendina vaiko ISGP, vertina paslaugų teikimo efektyvumą, atlieka analizę ir tikslinimus, atnaujina individualios pagalbos planą, įtraukdamas į jo rengimą ir peržiūrą vaiką;
 - 4.6. dirba su vaikais individualiai ir grupėje, sprendžia problemas, susijusias su įvairiais vaikams kylančiais sunkumais: pagrindinių vaiko reikmių tenkinimo, adaptacijos, saugumo užtikrinimo, saviraiškos ir saviaktualizacijos, mokymosi motyvacijos, lankomumo, užimtumo, elgesio, profesinio orientavimosi ir kt.;
 - 4.7. dirba su vaikais prevencinį ir intervencinį darbą (kvaišalų vartojimo, nusikalstamumo, smurto, išnaudojimo, ir kt.), dalyvauja rengiant ir vykdant įvairias prevencines ir užimtumo programas bei projektus;
 - 4.8. ieško socialinio darbo turinį atitinkančių įvairių veiklos/socialinio darbo formų ir metodų, planuoja ir vykdo socialinį procesą: formuoja socialinius, darbinius, higienos, sveikos gyvensenos, savarankiškumo įgūdžius, dorovinės nuostatos, vertybių sistemą, puoselėja vaikų dvasines ir fizines galias, rengia globotinius savarankiškam gyvenimui;
 - 4.9. formuoja vaiko kasdienio gyvenimo ir darbinius įgūdžius (tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant, tvarkant aplinką ir patalpas, atliekant buitinius darbus, aplinkos patalpų ir kt).
 - 4.10. keičiasi informacija su kitu darbuotoju, ypač keičiantis pamainoms. Pasirašo darbuotojų pamainų perdavimo – priėmimo žurnale, apie įvykius darbo metu daro įrašus kituose, tam skirtuose žurnaluose, pildo vaikų bylas ir kitą reikalingą dokumentaciją, tinkamai veda ir saugo savo žinioje esančius dokumentus;
 - 4.11. koordinuoja komandoje dirbančių individualios priežiūros darbuotojų veiklą ir darbo planų sudarymą.
 - 4.12. parengia reikalingą informaciją (charakteristikas, pranešimus) apie vaiką sveikatos priežiūros, ugdymo ar kitoms įstaigoms;
 - 4.13. lankosi ugdymo įstaigų tėvų susirinkimuose, nuolat bendrauja su klasių vadovais, dalykų mokytojais, darželių auklėtojais;
 - 4.14. organizuoja pamokų ruošą mokyklinio amžiaus vaikams ir padeda jiems;
 - 4.15. užtikrina BVGN patalpose švarą ir tvarką, moko vaikus atlikti savitvarką, palaikyti švarą ir tvarką darbo bei poilsio kambariuose, aplinkoje, kuria ir palaiko jaukią, estetišką ir saugią šeimynos aplinką;

- 4.16. prižiūri, kad vaikai būtų aprūpinti drabužiais, avalyne, higienos ir mokymosi priemonėmis, rūpinasi ugdytinių išvaizda, švara, tvarka, plaukų priežiūra, gyvenimo sąlygomis;
- 4.17. supažindina vaikus su Centro direktoriaus patvirtintomis taisyklėmis, tvarkos aprašais, apimančiais vaikų kasdienio gyvenimo sritis.
- 4.18. organizuoja darbų saugos, saugaus eismo ir kt. instruktažus vaikams;
- 4.19. atsako už vaikų saugumą kasdienės veiklos ir ekskursijų, žygių, renginių metu;
- 4.20. informuoja vaikus apie tai, kaip elgtis, kur kreiptis jų teisių pažeidimo, smurto, seksualinės prievartos atvejais;
- 4.21. organizuoja vaikų laisvalaikį, atsižvelgiant į jų poreikius ir polinkius, užtikrina visų vaikų užimtumą, saviraiškos galimybių tenkinimą Centre ir už jo ribų;
- 4.22. slaugo susirgusius vaikus pagal medikų rekomendacijas;
- 4.23. atsitikus nelaimingam atsitikimui, nedelsiant informuoja slaugytoją, direktorių arba direktoriaus pavaduotoją socialiniam darbui, teikia pirmąją pagalbą, o reikalui esant, kviečia greitąją medicinos pagalbą;
- 4.24. organizuoja savavališkai iš Centro pasišalinusio globotinio paiešką, pagal galimybes palaiko su juo ryšį, apie įvykį informuoja direktorių arba direktoriaus pavaduotoją socialiniam darbui;
- 4.25. saugo ir stiprina vaikų sveikatą, informuoja slaugytoją, administraciją apie jų sveikatos pakitimus;
- 4.26. domisi besigydančių sveikatos priežiūros įstaigose sveikata, problemomis, besimokančių kituose miestuose – savijauta, ugdymo pasiekimais;
- 4.27. išleidžia vaikus iš Centro pasivaikščioti, pas draugus ir pan., vykdo išėjimų kontrolę;
- 4.28. atsako už patikėtą turtą, moko jį tausoti vaikus;
- 4.29. teikia informaciją ir siūlymus direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui socialiniam darbui apie ugdymo ir socialinio darbo organizavimą, problemines situacijas, reikiamos pagalbos svarbą;
- 4.30. palaiko ryšį su pradėjusiu savarankiškai gyventi buvusiu rūpintiniu, jo socialine padėtimi ir aplinka, esant poreikiui, konsultuoja ir inicijuoja papildomą pagalbos teikimą profesijos pasirinkimo, įsidarbinimo, šeimos kūrimo, bendravimo su aplinka ir kt. klausimais;
- 4.31. vertina savo veiklos, pagalbos vaikams efektyvumą, siūlo ugdymo ir socialinio darbo gerinimo priemones;
- 4.32. dalyvauja bendruose Centro darbuotojų susirinkimuose;
- 4.33. kelia kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuoja;
- 4.34. rengia metinius ir mėnesio planus, įvairias ataskaitas, pranešimus posėdžiams, pasitarimams, bendruomenės susirinkimams;
- 4.35. priima sprendimus, neperžengiant savo profesinės kompetencijos ribų;
- 4.36. dirba pagal direktoriaus patvirtintą darbo grafiką, esant reikalui pavaduoja socialinius darbuotojus ar individualios priežiūros darbuotojus, ar kitų BVGN darbuotojus;
- 4.37. laikosi Etikos kodekso, darbo ir vidaus tvarkos, kitų nustatytų taisyklių, nepažeidinėja darbo režimo, nepatiki savo darbo kitiems asmenims, produktyviai atidirba savo darbo laiką, neužsiima pašaliniais darbais, nepalieka vaikų be priežiūros;

