

DIDŽIASALIO VAIKŲ GLOBOS IR SOCIALINĖS PARAMOS ŠEIMAI CENTRO VAIKŲ DIENOS CENTRO INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Didžiasalio vaikų globos ir socialinės paramos šeimai centro (toliau – Centro) Vaikų dienos centro individualios priežiūros darbuotojo pareigybės grupė – IV (kvalifikuoti darbuotojai).
2. Pareigybės lygis - C.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. būti įgijęs socialinio darbuotojo padėjėjo ar individualios priežiūros darbuotojo profesinio mokymo programą, arba socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinį valandų įžanginius mokymus, o pradėjęs dirbti per 12 mėnesių – ne trumpesnius kaip 160 akademinį valandų mokymus.
 - 3.2. darbuotojams, kurie pradėjo dirbti iki 2022 liepos 1 d., 8.1. papunktyje nustatyti reikalavimai dėl 160 akademinį valandų mokymų išklauskimo taikomi iki 2027 m. liepos 1 d., o jeigu šiems asmenims 2022 m. liepos 1 d. iki senatvės pensijos amžiaus yra likę ne daugiau kaip 5 metai, 8.1. papunktyje nustatyti reikalavimai netaikomi;
 - 3.3. 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 baudžiamuosiose įstatymuose, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs ar panaikintas;
 - 3.4. turėti minimalius kompiuterio raštingumo įgūdžius, mokėti naudotis elektroniniu paštu;
 - 3.5. mokėti valstybinę kalbą pagal antrąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“;
 - 3.6. gebėti sukurti tinkamą psichologinį mikroklimatą santykiuose su vaikais;
 - 3.7. būti tvarkingas, sąžiningas, tolerantiškas, geranoriškas, kūrybiškas bei iniciatyvus.
 - 3.8. turi vadovautis individualaus priėjimo, lygių galimybių įtvirtinimo, konfidencialumo, vaiko apsisprendimo bei pripažinimo, atsakomybės ir kompetencijos principais, laikytis etikos normų ir asmens duomenų apsaugos normų;
 - 3.9. Individualios priežiūros darbuotojas turi žinoti ir išmanyti:
 - 3.9.1. Vaikų dienos centro veiklos specifiką, nuostatus, vidaus tvarkos taisykles, Centro darbuotojų Etikos kodeksą ir kitus su veikla susijusius Centro vidaus dokumentus;
 - 3.9.2. vaikų socialinės priežiūros įstaigoms keliamus sanitarinių-higieninių taisyklių ir normų reikalavimus;
 - 3.9.3. saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos ir asmens higienos reikalavimus;

- 3.9.4. vaiko raidos ypatumus;
- 3.9.5. reikalavimus eksploatuojamiems įrenginiams ir statiniams;
- 3.9.6. plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį, koncentraciją ir vartojimo būdus;
- 3.9.7. apsaugos priemonių tikslinį panaudojimą, joms keliamus reikalavimus;
- 3.9.8. evakuacinius kelius, priešgaisrinio inventoriaus išdėstymą, sugeba juo naudotis.
- 3.10. mokėti suteikti pirmą medicininę pagalbą.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. atsižvelgdamas į vaiko poreikius ugdo, stiprina socialinius, buitinius, higieninius, darbinius, laisvalaikio ir kultūringo elgesio įgūdžius;
 - 4.2. rūpinasi vaiko ir aplinkos švara ir higiena:
 - 4.2.1. moko, kad vaikai būtų aprenę švariais, atitinkančiais metų sezoną drabužiais;
 - 4.2.2. jaunesniojo ikimokyklinio amžiaus ar neįgaliems vaikams padeda apsirengti, nusirengti;
 - 4.3. padeda ugdyti vaikų darbinius įgūdžius ir vykdyti ūkinę veiklą:
 - 4.3.1. padeda ir moko vaikus siūti, megzti, dailės dirbinių ir kt.
 - 4.3.2. moko tvarkyti patalpas - atlikti kasdieninį patalpų, baldų, langų grindų, valymą sausu ir drėgnu būdu;
 - 4.3.3. moko naudotis buitinais prietaisais bei kitomis priemonėmis ir pan.;
 - 4.3.4. moko laistyti ir prižiūrėti patalpose esančias gėles, daržo lysvėje, šiltnamyje – daržoves;
 - 4.3.5. moko rūšiuoti šiukšles, laiku organizuoti šiukšlių išnešimą į konteinerius, supažindina su šiukšlių konteineriams keliamais reikalavimais ir atsako už jų laikymąsi;
 - 4.3.6. kartu su vaikais gamina maistą, atsižvelgdamas į Centro direktoriaus patvirtintos Vaikų maitinimo organizavimo, teikimo ir apskaitos tvarkos nuostatas;
 - 4.4. moko vaikus savitvarkos:
 - 4.4.1. tvarkingai sudėti rūbus, žaislus;
 - 4.4.2. naudotis higienos reikmenimis;
 - 4.4.3. susidėti knygas, sąsiuvinius, kitas ugdymosi priemones;
 - 4.5. pasirenka tinkamus bendravimo ir darbo su paslaugų gavėju metodus, bendraudamas su jais, teikia kokybišką socialinę ir kitą pagalbą, kuria bendradarbiavimo su paslaugų gavėjais (jų socialine aplinka) santykius, į jų problemų sprendimą stengiasi įtraukti juos pačius;
 - 4.6. dalyvauja sudarant, peržiūrint individualios pagalbos vaikui planą, vykdo socialinio darbuotojo ir (ar) jį kuruojančio darbuotojo pavedimus, siekiant įgyvendinti individualios pagalbos vaikui planą, teikia pasiūlymus;
 - 4.7. atsitikus nelaimingam atsitikimui, nedelsiant informuoja vaiko šeimą, Centro administraciją, suteikia pirmąją pagalbą, o reikalui esant iškviečia greitąją medicinos pagalbą;
 - 4.8. kuria ir palaiko jaukią, švarią, estetišką ir saugią Vaikų dienos centro aplinką;
 - 4.9. vaikus iš Vaikų dienos centro išleidžia tik tiksliai žinodamas jų išėjimo tikslą ir vietą;
 - 4.10. atsako už patikėtą turtą ir moko vaikus saugoti vaikų dienos centro turtą;
 - 4.11. be Centro direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo socialiniam darbui leidimo tretiesiems asmenims nepateikia informacijos apie vaikus, Centro darbuotojus, Centro veiklą;
 - 4.12. kontroliuoja Vaikų elgesio taisyklių laikymąsi, sprendžia konfliktines situacijas ir apie jas informuoja socialinį darbuotoją;
 - 4.13. pildo Vaikų dienos centro vidaus veiklos dokumentus;
 - 4.14. pastebėjęs grėsmę statiniui, patalpoms, inventoriaus, prietaisų gedimus, galinčius įtakoti vaikų ir darbuotojų gyvybei ir sveikatai, nedelsiant informuoja Centro ūkvedį, Centro direktorių arba direktoriaus pavaduotoją socialiniam darbui, tarnybas, galinčias padėti esamoje situacijoje;
 - 4.15. dirba komandoje su socialiniu darbuotoju ir/ar kitais specialistais, nuolat įsitraukia, pats organizuoja ir dalyvauja užimtumo ar kitose veiklose, konsultuojasi su socialiniu darbuotoju,

kitais specialistais savo veiklos klausimais, talkina jiems dirbant su paslaugų gavėjais;

4.16. dalyvauja su vaikais organizuojamuose renginiuose, išvykose, kitose laisvalaikio, užimtumo veiklose;

4.17. informuoja Centro direktorių, jam nesant, direktoriaus pavaduotoją socialiniam darbui, apie neigiamo pobūdžio įvykius ar ypatingus atvejus, susijusius su vaiko sveikata;

4.18. atsiradus esamų komunikacijų, elektros srovės perdavimo linijų, įrengimų gedimams, informuoja apie tai Centro ūkvedį, kviečia tos srities specialistus;

4.19. kelia savo profesinę kvalifikaciją;

4.20. laikosi darbo, vidaus tvarkos taisyklių, Centro darbuotojų Etikos kodekso, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos ir kitų Centro vidaus dokumentų nuostatų;

4.21. Centro naudojamoje dokumentų valdymo sistemoje Kontora (toliau – Kontora) teikia prašymus, sutikimus, kitus dokumentus, susipažįsta su jam vizuotais direktoriaus įsakymais, įsakymais patvirtintomis tvarkomis, taisyklėmis, veiklų aprašais ir kitais dokumentais, kurie Kontoroje nukreipti jam susipažinimui, vykdymui.

4.22. atlieka kitus administracijos ir socialinio darbuotojo pavedimus savo kompetencijos ribose.

Šis pareigybės aprašymas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus ir, esant poreikiui, atnaujinamas.

Susipažinau, sutinku, vykdysiu: _____
(vardas, pavardė, parašas, data)
