PATVIRTINTA

 Akmenės rajono paramos šeimai centro direktoriaus

 2019 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V- 112

**AKMENĖS RAJONO PARAMOS ŠEIMAI CENTRO BENDRUOMENINIŲ VAIKŲ GLOBOS NAMŲ SOCIALINIO DARBUOTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Socialini darbuotojo padėjėjo pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų pareigybės grupei, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės paskirtis: padėti globotiniams (rūpintiniams) adaptuotis įstaigoje, bendruomenėje, visuomenėje, gauti visas būtinas socialines, ugdymo ir kitas paslaugas, garantuoti socialinį saugumą, palaikyti ryšius su biologine šeima, artimaisiais, spręsti ugdymo, saviraiškos, saviaktualizacijos, mokymosi motyvacijos, lankomumo, užimtumo, elgesio problemas, padėti augti savarankiškais visuomenės nariais. Socialinio darbuotojo padėjėjas ugdo ir padeda globotiniui (rūpintiniui) palaikyti socialinius įgūdžius, teikia pagalbą asmens higienos priežiūroje, užtikrina ir prižiūri priskirtų patalpų švarą ir tvarką. Jis turi gebėti bendrauti su vaikais bei teigiamai veikti vaiko asmenybės vystymąsi. Socialinio darbuotojo padėjėjas dirba su vaiku, vaikų grupe pagal socialinio darbuotojo nurodymus ir jam vadovaujant.

4. Pareigybės pavaldumas: socialinio darbuotojo padėjėjas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui socialiniam darbui. Socialinio darbuotojo padėjėją priima, atleidžia iš darbo, nustato jo pareiginį atlyginimą, skiria paskatinimus ir drausmines nuobaudas, sudaro materialinės atsakomybės sutartį paramos šeimai centro direktorius.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1 Dirbti socialinio darbuotojo padėjėjo pareigose priimamas asmuo, turintis ne žemesnį kaip pagrindinį išsilavinimą, išklausęs 40 val. įžanginius socialinio darbuotojo padėjėjo mokymus.

5.2 Socialinio darbuotojo padėjėjas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ministro įsakymais ir kitais teisės aktais, susijusiais su socialinių paslaugų teikimu, socialinio darbo organizavimu, įstaigos nuostatais, vidaus darbo, šeimynų vidaus tvarkos ir darbo saugos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir direktoriaus pavaduotojos socialiniam darbui nurodymais.

5.3 Socialinio darbuotojo padėjėjas vadovaujasi individualaus priėjimo, lygių galimybių įtvirtinimo, konfidencialumo, vaiko apsisprendimo bei pripažinimo, atsakomybės ir kompetencijos principais, laikosi etikos normų.

5.4 Socialinio darbuotojo padėjėjas yra tvarkingas, sąžiningas, tolerantiškas, geranoriškas, kūrybiškas bei iniciatyvus, be žalingų įpročių.

* 1. Privalo išmanyti:
		1. paramos šeimai centro struktūrą, bendruomeninių vaikų globos namų veiklos sritis, darbo organizavimo tvarką;
		2. reikalavimus, susijusius su vaiko sveikatos apsauga;
		3. higienos reikalavimus;
		4. vaiko anatomijos, fiziologijos, amžiaus tarpsnių bei socialinių ir psichologinių poreikių ypatumus;
		5. tvarkomų kambarių, patalpų priežiūros bei valymo tvarką;
		6. jam paskirto inventoriaus paskirtį, jo priežiūros ir naudojimo taisykles;
		7. baldų priežiūros reikalavimus, kambarių interjero ir gėlių priežiūros reikalavimus;
		8. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimus;
		9. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
		10. bendravimo ir tarnybinio etiketo reikalavimus;
		11. institucinės socialinės globos paslaugų sudėtį;
		12. Lietuvos socialinės apsaugos, vaiko teisių apsaugos konceptualiąsias nuostatas ir pagrindinius socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančius teisės aktus.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
	1. bendrauja su vaikais, jiems padeda apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, maitintis,

naudotis buitiniais prietaisais ir priemonėmis, vaikui skirtomis techninės pagalbos priemonėmis, kitomis ugdymo priemonėmis;

* 1. dirbdamas pildo socialinio darbuotojo padėjėjo darbo dienos planą savaitei;
	2. pateikia ataskaitas už savaitės vykdytą veiklą;
	3. naudoja įgytas žinias praktikoje;
	4. dirba komandoje su socialiniais darbuotojais ir kitais paramos šeimai centro specialistais;
	5. kokybiškai teikia socialinę ir kitą pagalbą vaikui, vaikų grupei;
	6. pasirenka tinkamus bendravimo ir darbo su vaiku, vaikų grupe metodus;
	7. teikiant pagalbą, neperžengia savo profesinės kompetencijos ir tarnybinės etikos ribų;
	8. atsako už vaikų gyvybę, sveikatą, fizinį ir psichologinį saugumą;
	9. užtikrina, kad bendruomeniniuose vaikų globos namuose ir jų teritorijoje nebūtų naudojami tabako gaminiai, elektroninės cigaretės, alkoholis ir kitos psichiką veikiančios medžiagos;
	10. nuolat konsultuojasi su socialiniais darbuotojais savo veiklos klausimais;
	11. informuoja socialinius darbuotojus, prireikus paramos šeimai centro administraciją ir kitus specialistus apie probleminę situaciją;
	12. vykdo saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir civilinės saugos reikalavimus;
	13. savo veikloje vadovausi šiomis vertybinėmis nuostatomis:
		1. gerbia vaikus ir vertina kiekvieno iš jų unikalumą;
		2. būna empatiškas,
		3. stengiasi suprasti kiekvieną vaiką ir jam padėti;
		4. vertina visus vaikus vienodai ir teikia jiems pagalbą nepriklausomai nuo jų ir jų šeimų

socialinės padėties, tikėjimo, lyties, rasės, įsitikinimų ar pažiūrų;

* + 1. pasitiki vaikais, būti objektyviu priimant sprendimus, nesivadovauja išankstinėmis

nuostatomis;

* + 1. sukuria bendradarbiavimo su vaikais santykius, į jų problemų sprendimą įtraukia jį patį, jo

šeimą, bendruomenę;

* + 1. geba sukurti tinkamą psichologinį mikroklimatą santykiuose su vaikais;
		2. laikosi konfidencialumo, apie vaiką žinomą informaciją teikia tik įstatymų numatyta tvarka;
	1. vertina ir tenkina vaiko poreikius poreikius, ugdo ir stiprina socialinius, higieninius, laisvalaikio ir kultūringo elgesio įgūdžius;
	2. padeda ugdyti ir palaikyti vaikų kasdieninio gyvenimo įgūdžius:
		1. padeda vaikams apsiperkant;
		2. padeda atliekant buitinius darbus;
		3. padeda gaminant maistą;
		4. padeda ugdyti taupumo įgūdžius;
		5. padeda bendraujant ir pan.;
	3. padeda ugdyti vaikų darbinius įgūdžius ir vykdyti ūkinę veiklą:
		1. padeda ir moko vaikus siūti, megzti, dailės dirbinių ir kt.,
		2. moko savarankiškai tvarkyti patalpas - atlikti kasdieninį patalpų, baldų, langų grindų,

 valymą sausu ir drėgnu būdu;

* + 1. naudotis buitiniais prietaisais bei kitomis priemonėmis ir pan.;
		2. moko naudotis skalbimo mašina ir parinkti atitinkamas skalbimo priemones;
		3. moko laistyti ir prižiūrėti esamas patalpose gėles, kitus žalumynus;
		4. moko laiku organizuoti šiukšlių išnešimą į konteinerius, supažindina su šiukšlių

konteineriams keliamais reikalavimais ir atsako už jų laikymąsi;

* 1. moko vaikus savitvarkos:
		1. tvarkingai susidėti rūbus, žaislus;
		2. susidėti ir naudotis higienos reikmenimis;
		3. susidėti knygas, sąsiuvinius, kitas ugdymosi priemones;
		4. valyti ir prižiūrėti avalynę;
		5. ruošti maistą;
		6. naudotis valymo priemonėmis;
		7. buitiniais prietaisais;
	2. rūpinasi vaiko higiena:
		1. užtikrina globotinių asmens higieną einant miegoti ir atsikėlus ryte;
		2. moko ir padeda prausiantis, maudantis, valantis dantis;
		3. moko tvarkantis plaukus, padeda vaikams rengiantis;
		4. užtikrina, kad vaikai rengtųsi švariai ir rūbai būtų pagal sezoną, laiku būtų keičiami apatiniai drabužiai,
	3. vaikų buvimo lauke metu užtikrinti jų saugumą, prižiūrėti, kad nebūtų laužomas aplinkoje esantis inventorius;
	4. keičiasi informacija su kitu darbuotoju, ypač keičiantis pamainoms. Pasirašo pamainos priėmimo-perdavimo žurnale, apie įvykius darbo metu daro įrašus kituose, tam skirtuose žurnaluose;
	5. stebi vaikų sveikatos būklę, esant reikalui, teikia pirmąją medicininę pagalbą, iškviečia greitąją medicinos pagalbą ir informuoja slaugytoją, slaugo lengva forma susirgusius vaikus pagal sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijas;
	6. kūdikius, jaunesniojo ikimokyklinio amžiaus ar neįgalius vaikus aprengia, nurengia, nuprausia, išmaudo, keičia sauskelnes;
	7. tvarko drabužius, patalynę ir pan. (skalbia, lygina, taiso ir kt.);
	8. užtikrina tvarką globotinių kambariuose ir kitose patalpose: padeda vaikams kloti lovas, keisti patalynę, tvarkyti kambarius;
	9. organizuoja maitinimo procesą pagal nustatytą tvarką, tvarko maisto atsargas, padeda gaminti patiekalus;
	10. tvarko atliekas, moko tai daryti vaikus;
	11. ryte padeda mokyklinio amžiaus vaikams išsiruošti į mokyklą, ikimokyklinio amžiaus – į

darželį. Esant reikalui – palydi ar nuveža vaikus į ugdymo įstaigą, parsiveža iš jos, lydi pas artimuosius į svečius, išvykose, į asmens sveikatos priežiūros įstaigas (pagal poreikį);

* 1. užtikrina ramybę vaikų miego metu;
	2. teikia informaciją socialiniams darbuotojams, Centro administracijai;
	3. kontroliuoja Vidaus tvarkos taisyklių vaikams laikymąsi, sprendžia konfliktines situacijas ir apie jas informuoja socialinį darbuotoją;
	4. pildo Centro vidaus veiklos dokumentus;
	5. padeda vaikams orientuotis aplinkoje, bendruomeniniuose vaikų globos namuose ir už jų ribų, užimtumo, kitų ugdymo užsiėmimų, renginių, išvykų, laisvalaikio metu, moko ir padeda naudotis visuomeniniu transportu;
	6. talkina socialiniam darbuotojui ar kitam specialistui ugdymo, užimtumo metu, kai yra tenkinami vaiko, vaikų grupės poreikiai;
	7. pats organizuoja ir įsitraukia į ugdomąją, užimtumo ar kitą veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauja;
	8. organizuoja laisvalaikį, atsižvelgiant į vaikų poreikius ir polinkius, užtikrina visų vaikų užimtumą, saviraiškos galimybių tenkinimą bendruomeniniuose vaikų globos namuose ir už jo ribų;
	9. moko ir padeda vaikams tinkamai naudotis techninėmis pagalbos priemonėmis, ugdymui, užimtumui bei kitiems užsiėmimams skirtomis priemonėmis;
	10. paaiškina vaikui, vaikų grupei socialinio darbuotojo ar kito specialisto užduotis, talkina jas atliekant;
	11. atlieka su ugdymu, užimtumu, savitarna, savitvarka, maitinimu susijusią veiklą;
	12. bendradarbiaudamas su socialiniu darbuotoju ir kitais paramos šeimai centro specialistais, numato socialinių, buitinių, higieninių, darbinių bei kitų ugdymo įgūdžių skatinimo ir pasiekimo būdus bei pagalbos vaikui, vaikų grupei teikimo metodus ir juos taiko praktiniame darbe;
	13. padeda socialiniam darbuotojui parengti ir pritaikyti vaikui, vaikų grupei reikalingą užsiėmimams darbinę medžiagą;
	14. produktyviai atidirba savo darbo laiką, neužsiima pašaliniais darbais, nepalieka vaikų be priežiūros;
	15. laikosi vidaus tvarkos ir kitų nustatytų taisyklių, nepažeidinėja darbo režimo, nepatiki savo darbo kitiems asmenims;
	16. palaiko tvarką ir švarą bendruomeninių vaikų globos namų patalpose ir teritorijoje;
	17. pastebėjęs grėsmę statiniui, patalpoms, inventoriaus, prietaisų gedimus, galinčius įtakoti čia esančių žmonių gyvybei ir sveikatai, nedelsiant informuoja, neatsižvelgiant į paros laiką, Centro ūkvedį, Centro direktorių arba direktoriaus pavaduotoją socialiniam darbui, tarnybas, galinčias padėti esamoje situacijoje;
	18. nustatytu laiku užrakina ir atrakina bendruomeninių vaikų globos namų duris;
	19. informuoja Centro direktorių, jam nesant, direktoriaus pavaduotoją socialiniam darbui, slaugytoją apie neigiamo pobūdžio įvykius ar ypatingus atvejus, susijusius su vaiko sveikata;
	20. atsiradus esamų komunikacijų, elektros srovės perdavimo linijų, įrengimų gedimams, informuoja apie tai Centro ūkvedį;
	21. kelia savo profesinę kvalifikaciją, dalyvaudamas kvalifikacijos kėlimo kursuose;
	22. teikia paraiškas dėl priemonių, susijusių su funkcijų vykdymu, įsigijimo;
	23. vykdo kitą socialinio darbuotojo, paramos šeimai centro direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo

socialiniam darbui, kito specialisto pavestą darbą, susijusį su socialinio darbuotojo padėjėjo darbu ir neprieštaraujantį teisės aktams;

* 1. neišeina iš bendruomeninių vaikų globos namų patalpų savo darbo metu, jei tai nėra susiję su socialinių paslaugų teikimu vaikui;
	2. nepasitraukia iš darbo vietos iki atvyks jį pakeičiantis darbuotojas, jei darbo grafike nenumatyta kitaip;
	3. nesikeičia patvirtintame darbo grafike nurodyto darbo laiko su kitu darbuotoju, be raštiško prašymo, patvirtinto direktoriaus;
	4. negalėdamas atvykti į darbą dėl pateisinamos priežasties, apie tai praneša centro direktoriui arba direktoriaus pavaduotojui socialiniam darbui;
	5. pagal grafiką tikrinasi sveikatą;
	6. be Centro administracijos leidimo nepateikia konfidencialios informacijos apie globotinius (rūpintinius), Centro darbuotojus, Centro veiklą tretiesiems asmenims;
	7. atsako už:
		1. kokybišką šiame pareigybės aprašyme numatytų pareigų ir funkcijų vykdymą;
		2. vaiko, vaikų grupės, kuriems teikia socialinę ir kitą pagalbą, saugumą, griežtą sanitarinių,

higieninių reikalavimų laikymąsi;

* + 1. paramos šeimai centro tvarkos taisyklių laikymąsi;
		2. savo profesinės kompetencijos nuolatinį tobulinimą;
		3. žalą, padarytą vaikui ar paramos šeimai centrui dėl savo kaltės ar neatsargumo.
		4. profesinės etikos laikymąsi, konfidencialumą.
	1. Už savo pareigų ir funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, vaikui ar paramos šeimai

centrui padarytą žalą dėl savo kaltės ar neatsargumo socialinio darbuotojo padėjėjas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (data)