

PATVIRTINTA

Anykščių rajono šeimos ir vaiko
gerovės centro direktoriaus

2018 m. birželio 19 d. įsakymu Nr.V-11

ANYKŠČIŲ RAJONO ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRAS

SOCIALINIO DARBUOTOJO PADĖJĖJO PAREIGINĖ INSTRUKCIJA

I PAREIGYBĖ

1. Socialinio darbuotojo padėjėjas turi turėti ne žemesnį kaip profesinį išsilavinimą, įžanginį socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacijos kėlimo programos pažymėjimą.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Socialinio darbuotojo padėjėjas yra tiesiogiai pavaldus šeimynos socialiniam darbuotojui, atskaitingas Anykščių rajono šeimos ir vaiko gerovės centro (toliau Centras) direktoriui, direktoriaus pavaduotojui socialiniam darbui. Į darbą priimamas ir atleidžiamas Centro direktoriaus įsakymu, sudarant darbo sutartį.
4. Pareigybės paskirtis – padėti likusiems be tėvų globos vaikams adaptuotis šeimynoje, tenkinti socialinius, buitinius, ugdymo, kitus specialiuosius poreikius, teikti socialinę ir kitą pagalbą.

II SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Socialinio darbuotojo padėjėjas turi būti, mandagus, atsakingas ir veiklus, savarankiškas, sąžiningas, teisingas, empatiškas, išmanantis psichologinio poveikio jėgą, maloniu elgesiu sukuriantis teigiamą atmosferą esamoje socialinėje aplinkoje, ryžtingas, gebantis suprasti vaikų, paauglių gyvenimo poreikius ir problemas, mokantis išklausti kitus ir priimti reikiamą individualų sprendimą.
6. Socialinio darbuotojo padėjėjas turi būti dvasinės kultūros vertybių propaguotojas ir diegėjas, asmuo ugdantis globotinių savarankiškumą, pareigos ir atsakomybės sampratą.
7. Skatinimus ir nuobaudas socialinio darbuotojo padėjėjui skiria Centro direktorius.
8. Socialinio darbuotojo padėjėjas dirba pagal įstaigos direktoriaus patvirtintą darbo grafiką.
9. Socialinio darbuotojo padėjėją pavaduoja įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.
10. Socialinio darbuotojo padėjėjo administracinę priežiūrą organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja šeimynoje šeimynos socialinis darbuotojas.
11. Socialinio darbuotojo padėjėjas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais, socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančiais teisės aktais, pareigine instrukcija, Centro tvarkos taisyklėmis, kitomis Centro patvirtintomis taisyklėmis, tvarkomis, įstaigos darbuotojų etikos kodeksu.

12. Socialinio darbuotojo padėjėjas savo darbe vadovaujasi šiomis vertybinėmis nuostatomis:

- Pagarbos. Kiekvienas yra vertas besąlygiškos pagarbos.
- Atvirumo. Kiekvienas turi teisę į atvirą ir nuoširdų bendravimą.
- Tolerancijos. Kiekvienas turi teisę turėti skirtingus įsitikinimus, vertybes, tautinę nepriklausomybę.
- Unikalumo. Kiekvienas yra savitas ir nepakartojamas.
- Empatijos. Kiekvienas globotinis, jų grupė, turi tikėti, kad bus suprastas.
- Globotinio kaip asmenybės vertinimas.
- Nesmerkimo ir neteisimo.
- Priėmimo. Kiekvienas vaikas turi teisę būti priimtas toks, koks yra, o ne toks, kokį nori jį matyti darbuotojas.
- Konfidencialumo. Darbo veiklos informacija kitiems gali būti pateikiama tik gavus įstaigos administracijos sutikimą.
- Pasitikėjimo. Socialinio darbuotojo padėjėjas neturi rodyti įtarumo ir nepasitikėjimo globotiniu.

13. Socialinio darbuotojo padėjėjas turi žinoti:

- 13.1. Lietuvos socialinės apsaugos, vaiko teisių apsaugos konceptualiąsias nuostatas ir pagrindinius socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančius teisės aktus;
- 13.2. vaiko anatomijos, fiziologijos pagrindus, amžiaus tarpsnių bei specialiųjų poreikių ypatumus;
- 13.3. institucinės socialinės globos paslaugos sudėtį;
- 13.4. saugos darbe, priešgaisrinės saugos bei civilinės saugos reikalavimus;
- 13.5. (ir reikalauti to iš globojamų vaikų), kad globojamiems vaikams neleidžiama:
 - 13.5.1. miegoti ne savo miegamajame ir ne savo lovoje;
 - 13.5.2. miegoti ar gulėti po du ar daugiau vienoje lovoje;
 - 13.5.3. rūkyti šeimynos patalpose ar globos namų teritorijoje;
 - 13.5.4. be svarbios priežasties šeimynoje lankytis kitų šeimynų globotiniams;
 - 13.5.5. savavališkai, niekam nepranešus, pasišalinti iš globos namų

14. Socialinio darbuotojo padėjėjas turi gebėti:

- 14.1. bendrauti su globotiniais padedant jiems apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, maitintis, naudotis buitinais prietaisais ir priemonėmis, globotiniui skirtomis techninės pagalbos priemonėmis, kitomis ugdymo priemonėmis;
- 14.2. panaudoti įgytas teorines žinias praktikoje;
- 14.3. dirbti komandoje su šeimynos socialiniais darbuotojais ir kitais Centro specialistais.
- 14.4. vertinti visus globotinius vienodai ir teikti jiems pagalbą nepriklausomai nuo jų šeimų socialinės padėties, tikėjimo, lyties, rasės, įsitikinimų ar pažiūrų;
- 14.5. būti objektyviu priimant sprendimus, nesivadovauti išankstinėmis nuostatomis;
- 14.6. sukurti bendradarbiavimo su globotiniu santykius, į jo problemų sprendimą įtraukiant jį patį, bendruomenę;
- 14.7. naktinės pamainos metu užtikrinti globojamų vaikų, patalpų, inventoriaus ir kito įstaigos materialaus turto saugumą.

15. Socialinio darbuotojo padėjėjas turi būti tolerantiškas, geranoriškas, atsakingas ir iniciatyvus.

16. Gerbti globojamo vaiko ir vertinti kiekvieno iš jų unikalumą.

17. Būti empatiškas, stengtis suprasti kiekvieną vaiką ir jam padėti.

18. Laikytis konfidencialumo, esant reikalui apie vaiką žinomą informaciją teikti tik įstatymų numatytais atvejais ir tik siekiant geriausiai apginti jo interesus.

III SOCIALINIO DARBUOTOJO PADĖJĖJO PAREIGOS IR FUNKCIJOS

19. Socialinio darbuotojo padėjėjas:

19.1. kokybiškai teikia socialinę ir kitą pagalbą vaikui, vaikų grupei; palaiko ryšius su biologine vaiko šeima, bendradarbiaujant su seniūnijų socialiniais darbuotojais, vaiko teisių apsaugos tarnybų, sveikatos priežiūros ir kitų institucijų darbuotojais. Skatina vaiką ir šeimą palaikyti jų tarpusavio socialinius ryšius

19.2. pasirenka tinkamus bendravimo ir darbo su vaiku, vaikų grupe metodus;

19.3. teikia pagalbą neperžengiant savo profesinės kompetencijos ir tarnybinės etikos ribų;

19.4. padeda vaikams orientuotis aplinkoje, Centre ir už jo ribų, užimtumo, kitų ugdymo užsiėmimų, renginių, išvykų, laisvalaikio metu;

19.5. esant reikalui, talkina šeimynos socialiniam darbuotojui ar kitam specialistui ugdymo, užimtumo metu, kai yra tenkinami vaikų poreikiai;

19.6. pats įsitraukia į ugdomąją, užimtumo ar kitą veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauja;

19.7. bendradarbiaudamas su šeimynos socialiniu darbuotoju ir kitais specialistais, numato socialinių, buitinių, higieninių, darbinių bei kitų ugdymo įgūdžių skatinimo ir pasiekimo būdus bei pagalbos vaikui ar vaikų grupei teikimo metodus ir juos taiko praktiniame darbe;

19.8. padeda šeimynos socialiniam darbuotojui parengti ir pritaikyti vaikui, vaikų grupei reikalingą užsiėmimams darbinę medžiagą.

20. Socialinio darbuotojo padėjėjas dirbant šeimynoje **turi:**

20.1. padėti vaikams rengiantis, maitinantis, prausiantis, šukuojantis ir pan.;

20.2. įsitraukti ir patiems kartu su vaikais dalyvauti atliekant kitą su ugdymu, užimtumu, kasdiene savitarna, savitvarka, maisto gaminimu, konservavimu, aplinkos, daržo tvarkymu ir pan. organizuojant susijusią veiklą;

20.3. ugdyti vaikų darbinius įgūdžius: padėti ir mokyti vaikus siūti, megzti, lyginti, skalbti, ruošti maisto atsargas žiemai, savarankiškai tvarkyti patalpas, aplinką, daržą, gaminti maistą, naudotis buitinais prietaisais bei priemonėmis ir pan.;

20.4. padėti vaikams rūpintis higiena, užtikrinti, kad vaikai visada švariai rengtųsi, būtų tvarkingi, laiku keistųsi apatinius drabužius, patalynę, miegotų tvarkingai paklotose lovose su miegui skirtais rūbais;

19.5. keičiantis pamainoms, perimti iš dirbusio darbuotojo vaikus ir pasirašyti budėjimų perdavimo – priėmimo registre;

20.6. susirgus vaikams, pagal galimybes teikti reikiamą pagalbą, pranešti įstaigos slaugytojai, reikalui esant, kviesti medicininę pagalbą;

1207. įvykus stichinei nelaimėi, vaikus evakuoti iš patalpų ir pranešti Centro administracijai ir gelbėjimo tarnyboms;

20.8. vaikui negrįžus suderintu laiku, arba savavališkai, nesuderinus išvykimo laiko ir tikslo, pasišalinus iš Centro, inicijuoti ir organizuoti jo paiešką, pateikiant pranešimą įstaigos administracijai, o jei vaiko neatvykimas arba savavališkas išvykimas gali turėti neigiamų pasekmių jo saugumui, sveikatai ar gyvybei, pranešti apie visas aplinkybes policijai trumpuoju pagalbos telefonu 112, medikams, priešgaisrinei apsaugos tarnybai, perduodant ieškomo globotinio duomenis (vardą, pavardę, gimimo datą, mokyklą, klasę, kaip buvo apsirengęs, galimus buvimo adresus, dingimo ar pabėgimo datą, nuotrauką). Pamainos perdavimo metu informuoti pamainą perimančią asmenį apie vaiko pasišalinimo iš Centro aplinkybes ir numatyti su šiuo asmeniu paieškos organizavimo veiksmų tęstinumą, raštu, į direktoriaus įsakymu patvirtintą, perdavimų žurnalą fiksuojant perdavimo aplinkybes bei veiksmų planą;

20.9. neleisti pašalinių asmenų į šeimynos patalpas be administracijos suderinimo bei nurodymo, išskyrus avarinių tarnybų, greitosios pagalbos, policijos, probacijos tarnybos ar Vaiko apsaugos tarnybų darbuotojus. Svečius priimti tik pagal įstaigos direktoriaus patvirtintą tvarką;

- 20.10. užtikrinti, kad skalbiant atitinkamai būtų parinktos skalbimo priemonės ir nustatytas tinkamas skalbimo mašinų režimas, pilama nustatyta norma skalbimo miltelių;
- 20.11. prižiūrėti šeimynos patalpas, kuriose dirba, palaikyti jose ramybę, švarą ir tvarką;
- 20.12. atsakingai atlikti pareigas organizuojant vaikų maitinimą, nevalgyti vaikų maisto;
- 20.13. nuolat konsultuotis su šeimynos socialiniais darbuotojais ir socialinių darbuotojų padėjėjais savo veiklos klausimais, dalyvauti rengiant ir įgyvendinant globojamo vaiko ISGP;
- 20.14. informuoti šeimynos socialinius darbuotojus, prireikus Centro administraciją ir kitus specialistus apie probleminę situaciją;
- 20.15. vykdyti saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir civilinės saugos reikalavimus;
- 20.16. darbo metu užtikrinti globojamų vaikų, patalpų, inventoriaus ir kito įstaigos materialaus turto saugumą;
- 20.17. vykdyti kitą šeimynos socialinio darbuotojo, Centro direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, socialinio pedagogo, psichologo ar kito įstaigos specialisto pavestą darbą, susijusį su socialinio darbuotojo padėjėjo darbu ir neprieštaraujantį teisės aktams.

I. TEISĖS

- 21. Socialinio darbuotojo padėjėjas turi **teisę**:
 - 21.1. išreikšti savo nuomonę apie šeimynos veiklą;
 - 21.2. dalyvauti Centro darbuotojų bendruose susirinkimuose, sociokultūrinėje veikloje;
 - 21.3. teikti pasiūlymus šeimynos socialiniams darbuotojams globotinio poreikių tenkinimo, socialinių įgūdžių ugdymo klausimais;
 - 21.4. prireikus pagalbos kreiptis į šeimynos socialinius darbuotojus, administraciją, kitus Centro specialistus;
 - 21.5. gauti darbui su globojamu vaiku reikalingą informaciją ir paramą iš šeimynos socialinių darbuotojų, administracijos ar kitų specialistų;
 - 21.6. turėti tinkamas priemones paslaugoms teikti, būti aprūpintu darbo priemonėmis;
 - 21.7. suderinęs su Centro administracija kelti savo profesinę kvalifikaciją, dalyvaudamas įžanginiuose ir periodiniuose profesinės kvalifikacijos kėlimo mokymuose pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytą tvarką, taip pat sistemingai tobulinti savo kvalifikaciją, pasirinkdamas kitas tinkamas formas ir laiką;
 - 21.8. turėti tinkamas darbo sąlygas;
 - 21.9. į kasmetines atostogas.

II. ATSAKOMYBĖ

- 22. Socialinio darbuotojo padėjėjas **atsako už**:
 - 22.1. kokybišką pareiginėje instrukcijoje numatytų pareigų ir funkcijų vykdymą;
 - 22.2. globojamų vaikų, kuriems teikia socialinę ir kitą pagalbą, sveikatą, saugumą, gyvybę, griežtą sanitarinių-higieninių reikalavimų laikymąsi;
 - 22.3. globojamų vaikų dienotvarkės, elgesio taisyklių, Centro tvarkos taisyklių laikymąsi;
 - 22.4. savo profesinės kompetencijos nuolatinį tobulinimą;
 - 22.5. žalą, padarytą globotiniui ar Centrai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 22.6. teisingą informacijos pateikimą apie globojamus vaikus;
 - 22.7. šeimynai išduoto inventoriaus, priemonių ir aprangos tausojimą;
 - 22.8. konfidencialumo nesilaikymą, neteisingus ir neteisėtus veiksmus, aplaidumą ir netinkamą pareigų vykdymą bei kompetencijos viršijimą;

22.9. savo pareigų vykdymo kokybę ir tikslingą darbo laiko panaudojimą, darbo grafiko laikymąsi;

22.10. neteisingus priimtus darbe sprendimus arba reikiamų sprendimų nepriėmimą;

22.11. efektyvų darbą komandoje ir komandos darbo planų vykdymą;

22.12. nustatytos dokumentacijos savalaikį ir teisingą pildymą;

22.13. patikėtos informacijos konfidencialumą ir dokumentų išsaugojimą;

22.14. patikėtų jam materialinių vertybių priėmimą, tvarkingumą ir išsaugojimą;

22.15. darbo drausmės, darbų saugos ir sveikatos instrukcijų ir kitų įstaigos vidaus dokumentų vykdymą;

23. Už savo pareigų ir funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, globojamam vaikui ar Centrai padarytą žalą dėl savo kaltės ar neatsargumo socialinio darbuotojo padėjėjas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatyta tvarka.

24. Socialinio darbuotojo padėjėjui gali būti taikoma drausminė, materialinė ar baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:

24.1. pažeidė darbo drausmę;

24.2. aplaidžiai vykdė savo pareigas;

24.3. jei darbe vartojo kvaišalus, ar svaigalus;

24.4. padarė materialinę žalą.

25. Darbuotojas su pareigybės aprašymu supažindinamas raštu 2 egzemplioriais, kurių vienas atiduodamas darbuotojui, kitas lieka įstaigoje.

26. Centro direktorius pasilieka sau teisę šią pareiginę instrukciją keisti, papildyti supažindindamas su tuo darbuotoją.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir vykdysiu: