

Valstybės ir savivaldybių įstaigų
darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos
priedas

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės
socialinių paslaugų centro direktorės
2020 m. sausio 30 įsakymu Nr. P-19

PAGALBOS ŠEIMAI SOCIALINIO DARBUOTOJO, DARBUI SU ŠEIMA, PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Socialinis darbuotojas, dirbantis su šeima (263506) yra specialistas.
(pareigybės pavadinimas, profesijos kodas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – A (A2).
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Pareigybės pavaldumas (jei yra) – atvejo vadybininkui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus.

4.1. Turi būti įgijęs aukštąjį socialinio darbo (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) kvalifikacinį laipsnį ar iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgijęs kitą kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir socialinio darbuotojo kvalifikaciją, ar iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgijęs kitą kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir baigęs socialinio darbo studijų programą ar įgijęs socialinės pedagogikos (bakalauro, magistro) kvalifikacinį laipsnį.

4.2. Darbuotojas turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialines paslaugas, jų teikimo organizavimą bei išmanyti raštvedybos taisykles.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. vadovaujantis žmogiškosiomis vertybėmis, abipusės pagarbos, tarpusavio bendradarbiavimo principais, planuoja ir teikia socialinę pagalbą šeimoms jų socialinėje aplinkoje, susitinka su šeima socialinių paslaugų centre ar kitose sutartose vietose, bendrauja su šeima kitomis priemonėmis, pavyzdžiui, telefono ryšiu;

7.2. dirba socialinį darbą su vaiku ir šeima, juos konsultuoja (individualiai ir grupėmis), teikia emocinę bei socialinę pagalbą ir didina šeimos motyvaciją dalyvaujant kompleksinės pagalbos ar prevencinės pagalbos teikimo procese, pozityvios tėvystės mokymuose, šeimos stiprinimo programose, nesmurtinio elgesio mokymo programose, priklausomybės ligų gydymo ir kitose programose;

7.3. teikia šeimai jos situacijos gerinimui reikalingą informaciją ir žinias, ugdo tėvystės įgūdžius, socialinius įgūdžius, skatinant glaudesnę šeimos santykį su socialine aplinka, organizuoja šeimų pagalbos sau grupes, kitą prevencinę pagalbą;

7.4. tarpininkauja šeimai dėl pagalbos priemonių (pvz., psichologinės pagalbos, psichosocialinės pagalbos krizių centre ar pagalbos šeimai tarnyboje, paslaugų vaikų dienos centre, piniginės socialinės paramos, užimtumo, sveikatos priežiūros, švietimo ir ugdymo, socialinio būsto, specialiųjų pagalbos priemonių, specializuotos pagalbos centrų kompleksiška teikiamos pagalbos), parengia šeimos narius kreiptis į kitas valstybės ir (ar) savivaldybių institucijas, įstaigas ar organizacijas, kuriose šeima gali gauti pagalbą, nusiūsti ir, esant poreikiui, palydėti į jas;

7.5. bendradarbiauja ir veikia kartu su atvejo vadybininku organizuoja, planuoja ir teikia pagalbą šeimai, teikia siūlymus atvejo vadybininkui dėl pagalbos šeimai efektyvumo, keičia informacija apie situaciją šeimoje su atvejo vadybininku, informuoja jį apie pokyčius šeimoje;

7.6. teikia siūlymus atvejo vadybininkui dėl pagalbos plano, jame numatytų priemonių vaikui ir jo šeimai, atsižvelgiant į pakitusius šeimos poreikius ir (ar) pakitusią šeimos situaciją, tikslinimo;

7.7. dalyvauja atvejo nagrinėjimo posėdžiuose;

7.8. dalyvauja kuriant bei plėtojant pagalbos vaikams ir šeimoms paslaugų sistemą seniūnijoje bei (ar) savivaldybėje;

7.9. rengia pasiūlymus Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Žmonių gerovės ir ugdymo departamento Socialinių išmokų ir kompensacijų skyriui dėl socialinių išmokų mokėjimo būdo socialinės rizikos šeimoms;

7.10. įveda duomenis į socialinės paramos informacinę sistemą (SPIS) apie socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos skyrimą, pakeitimą ar nutraukimą šeimoms patiriančioms socialinę riziką;

7.11. bendradarbiauja su savivaldybės administracijos padaliniais, atsakingais už socialinių paslaugų administravimą ir organizavimą, VVTAIT arba jos įgaliotu teritoriniu skyriumi (dėl vaiko teisių ir jo teisėtų interesų užtikrinimo), jei reikia, – nepriklausomais ekspertais, mobiliąja komanda, Vaikų globos namų darbuotojais, švietimo ir ugdymo įstaigų darbuotojais, sveikatos priežiūros bei kitų įstaigų darbuotojais savo kompetencijos klausimais;

7.12. formuoja dokumentų bylas vadovaujantis dokumentacijos planu ir paruošia jas archyviniam saugojimui.

7.13. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
