

PATVIRTINTA

Zarasų rajono socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 1 d.
įsakymu Nr. V-18-(1.5)

ZARASŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ĮSTAIGOS SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Zarasų rajono socialinių paslaugų centro (toliu-Centras) Paramos šeimai tarnybos socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas (263506) yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – A 2.
3. Pareigybės paskirtis – teikti socialinės priežiūros šeimoms paslaugas Zarasų savivaldybėje.
4. Pareigybės pavaldumas – Paramos šeimai tarnybos socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas tiesiogiai pavaldus Zarasų rajono socialinių paslaugų centro direktoriui, atskaitingas – Paramos šeimai tarnybos atvejo vadybininkui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. būti įgijęs aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus socialinės pedagogikos kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ar socialinio pedagogo kvalifikaciją;
 - 5.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo socialinėje srityje patirtį;
 - 5.3. būti susipažinusiame ir išmąnyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Vyriausybės nutarimus ir Zarasų savivaldybės tarybos priimtus teisės aktus, reglamentuojančius socialinių paslaugų teikimą, organizavimą;
 - 5.4. mokėti dirbti kompiuteriu šiomis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook Express, Internet Explorer;
 - 5.5. žinoti ir vadovautis Centro dokumento valdymo tvarkos reikalavimais, dokumentų rengimo, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis;
 - 5.6. gebėti pasirinkti ir taikyti savo darbe įprastas taisykles ir instrukcijas, dirbti pagal nustatytas procedūras, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
 - 5.7. nuolat siekti atnaujinti savo teorines socialinio darbo žinias bei gebėjimus.
6. Paramos šeimai tarnybos socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas savo veikloje turi vadovautis šiomis vertybinėmis nuostatomis:
 - 6.1. būti pareigingas, darbštus, sąžiningas, atsakingas. Gebėti bendrauti su įvairaus būdo žmonėmis;
 - 6.2. vertinti visus klientus vienodai ir teikti jiems pagalbą nepriklausomai nuo jų socialinės padėties, tikėjimo, lyties, rasės įsitikinimų ar pažiūrų;
 - 6.3. pasitikėti savo klientu, būti objektyviam priimant sprendimus, nesivadovauti išankstinėmis nuostatomis;
 - 6.4. laikytis konfidencialumo, apie klientą žinomą informaciją teikti tik įstatymų numatytais atvejais;
 - 6.5. laikytis Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodekso nuostatų

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 7 . Pagrindinės socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo funkcijos:

7.1. vadovaujantis žmogiškosiomis vertybėmis, abipusės pagarbos, tarpusavio bendradarbiavimo principais, planuoti ir teikti socialinę pagalbą šeimoms jų socialinėje aplinkoje, susitinkant su šeima socialinių paslaugų centre ar kitose sutartose vietose, bendraujant su šeima kitomis priemonėmis;

7.2. teikti pagalbą vaikui ir šeimai, juos konsultuojant (individualiai ir grupėmis), teikiant emocinę bei socialinę pagalbą ir didinant šeimos motyvaciją dalyvauti 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. teikti šeimai jos situacijai gerinti reikalingą informaciją ir žinias, ugdyti tėvystės ir socialinius įgūdžius, skatinant glaudesnę šeimos santykį su socialine aplinka, organizuoti šeimų pagalbos sau grupes, kitą prevencinę pagalbą;

7.4. tarpininkauti šeimai dėl pagalbos priemonių (pavyzdžiui, 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 kompleksiskai teikiamos pagalbos), parengti šeimos narius kreiptis į kitas valstybės ir (ar) savivaldybių institucijas, įstaigas ar organizacijas, kuriose šeima gali gauti pagalbą, nusiųsti ir prireikus palydėti į jas;

7.5. bendradarbiauti ir veikti kartu su atvejo vadybininku organizuojant, planuojant ir teikiant pagalbą šeimai, teikti atvejo vadybininkui pasiūlymus dėl pagalbos šeimai efektyvumo, keisti informaciją apie situaciją šeimoje su atvejo vadybininku, jį informuoti apie pokyčius šeimoje;

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

7.7. konsultuoti vaiką, šeimą socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo socialinių paslaugų įstaigoje klausimais;

7.8. bendradarbiauti su kitomis institucijomis, organizacijomis ir prireikus dalyvauti tarpinstituciniuose susitikimuose, siekiant spręsti vaiko ir šeimos problemas, susijusias su socialinės pedagoginės pagalbos poreikiu;

7.9. ugdyti vaiko savarankiško gyvenimo įgūdžius, bendradarbiaujant su vaiko tėvais ar kitais jo atstovais pagal įstatymą, socialiniais darbuotojais ir vaiko ugdymo įstaigos bei kitais pagalbą vaikui teikiančiais specialistais (organizuoti individualias konsultacijas, vaikų ir paauglių grupes, paskaitas ir kt.);

7.10. planuoti ir įgyvendinti socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui, šeimai būdus ir formas, bendradarbiaujant su ugdymo ir kitų įstaigų atstovais;

7.11. dalyvauti atvejo vadybos posėdžiuose;

7.12. dalyvauti kuriant ir plėtojant pagalbos vaikams ir šeimoms paslaugų sistemą seniūnijoje ir (ar) savivaldybėje;

7.13. parengti tėvus susitikimui su vaiku, kai vaikas yra globojamas (rūpinamas) šeimoje, globos centre, šeimynoje ar vaikų globos institucijoje, nustatant planuojamo susitikimo tikslą (-us).

7.14. aptarti su vaiko tėvais įvykusį susitikimą ir parengti vaiko susitikimo su tėvais, kai vaikas yra globojamas (rūpinamas) šeimoje, globos centre, šeimynoje ar vaikų globos institucijoje, stebėjimo protokolą;

7.15. vykdyti kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas

7.16. vykdyti su Centro funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus tam, kad būtų pasiekti Centro tikslai ir įgyvendinti uždaviniai

IV. ATSAKOMYBĖ

8. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

8.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar

nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

8.2. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;

8.3. už įstatymų pažeidimus (už konfidencialios informacijos atskleidimą), padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus.

Susipažinau:

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(data)