

VILKYŠKIŲ SENIŪNIJOS SOCIALINIS DARBUOTOJAS DIRBANTIS SU ŠEIMOMIS

FUNKCIJOS

1. Socialinio darbuotojo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 1.1. vertina asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį ir esant reikalui suformuoti bylą dėl socialinės priežiūros paslaugų šeimoms auginančioms vaikus, teikia socialinės priežiūros paslaugas šeimoms, auginančioms vaikus, (toliau - šeima) pagal teisės aktų, reglamentuojančių socialinių paslaugų organizavimą ir teikimą, nuostatas; periodiškai analizuoja ir vertina šeimos pokyčius paslaugų teikimo metu atvejo vadybos procese.
 - 1.2. socialinės priežiūros paslaugų teikimo metu paaiškėjus, kad valstybės paramą (skirtą šeimai) tėvai naudoja ne pagal paskirtį – parengia reikalingus dokumentus ir pateikia socialinės paramos skyriui dėl aukščiau minėtos paramos teikimo nepinigine forma pagal savivaldybės tarybos patvirtintą tvarką;
 - 1.3. palaiko ryšius su šeimos artimais giminaičiais, sukurti bendradarbiavimo su šeima santykius, įtraukiant visus šeimos narius į teikiamos pagalbos procesą bei bendradarbiauti su kitais specialistais ir tarnybomis, valstybinėmis ir privačiomis įstaigomis, galinčiomis suteikti reikalingą pagalbą šeimai;
 - 1.4. dirba su programomis „parama“, „SPIS“;
 - 1.5. konsultuoja gyventojus pareigybei priskirtais klausimais;
 - 1.6. esant reikalui dalyvauja socialinės paramos ir socialinių paslaugų skyrimo ir kitų komisijų darbe, rengiamuose seminaruose, pasitarimuose, konferencijose;
 - 1.7. teikia ataskaitas ir kitą informaciją savivaldybės administracijos direktoriui, socialinės paramos skyriams, kitiems savivaldybės padaliniais, seniūnui pagal kompetenciją;
 - 1.8. vadovaujantis žmogiškoms vertybėmis, abipusės pagarbos, tarpusavio bendradarbiavimo principais, planuoja ir teikia socialinę pagalbą šeimoms jų socialinėje aplinkoje, susitinkant su šeima seniūnijoje, socialinių paslaugų centre ar kitose sutartose vietose, palaikant kontaktą su šeima kitomis priemonėmis, pavyzdžiui, telefonu;
 - 1.9. dirba socialinį darbą su vaiku ir šeima, 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;
 - 1.10. teikia šeimai reikalingą informaciją ir žinias, ugdyti tėvystės įgūdžius, socialinius įgūdžius, skatinant glaudesnę šeimos santykį su socialine aplinka, organizuoti šeimų pagalbos sau grupes, kitą prevencinę pagalbą ir kt.;
 - 1.11. tarpininkauja šeimai dėl pagalbos priemonių (pvz., psichologinės pagalbos, psichosocialinės pagalbos išgyvenantiems krizę ar patyrusiems traumuojančius emocinius išgyvenimus, paslaugų vaikų dienos centre, pinigines 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, esant poreikiui, palydėti į jas;
 - 2.12. bendradarbiauja ir veikia kartu su atvejo vadybininku organizuojant, planuojant ir teikiant pagalbą šeimai, teikia siūlymus atvejo vadybininkui dėl pagalbos šeimai efektyvumo, keičiasi informacija apie situaciją šeimoje su atvejo vadybininku, informuoja jį apie pokyčius šeimoje;

1.13. 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;

1.14. dalyvauja atvejo nagrinėjimo posėdžiuose;

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

1.16. esant reikalui (ligos, atostogų metu, kitais atvejais) pavaduoti socialinio darbo organizatorę.

1.17. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

1.18. vykdo kitus seniūnijos seniūno pavestus darbus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

2. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

2.1. turėti socialinio darbo kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį, arba iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgijęs kitą kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ir socialinio darbuotojo kvalifikaciją ar baigęs socialinio darbo studijų programą, ar socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka baigęs socialinio darbuotojo praktinei veiklai pasirengti skirtus mokymus, arba įgijęs socialinės pedagogikos kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ar socialinio pedagogo kvalifikaciją, jeigu jis dirbs su šeimomis auginančiomis vaikus.

2.2. būti susipažinusi su Lietuvos respublikos konstitucija, Lietuvos respublikos vietos savivaldos, viešojo administravimo įstatymais, Lietuvos respublikos vyriausybės nutarimais, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinės apsaugos sritį, bei gebėti juos taikyti praktikoje.

2.3. mokėti dirbti kompiuteriu pagal bazinius kompiuterinio raštingumo reikalavimus.

2.4. gebėti rengti informacinius, organizacinius ir tvarkomuosius dokumentus, turėti raštvedybos pagrindus.

2.5. mokėti kaupti, sisteminti, valdyti, atnaujinti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas.

2.6. gebėti naudotis dokumentų paieškos sistemomis.

2.7. gebėti planuoti, organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

2.8. būti pareigingam, darbščiam, mokėti bendrauti su klientais.