**SOCIALINIO DARBUOTOJO DARBUI SU ŠEIMOMIS FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas vykdantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1.1. tiria šeimų socialinę situaciją, vertina konkrečios pagalbos šeimai poreikį ir numato galimus pagalbos būdus;

1.2. planuoja ir teikia socialinę priežiūrą šeimoms jų socialinėje aplinkoje;

1.3. planuoja pagalbą šeimai, vadovaujantis žmogiškomis vertybėmis, abipusės pagarbos, tarpusavio supratimo ir sutarimo principais;

1.4. siūlo šeimai socialinių problemų sprendimo alternatyvas, kartu su šeima analizuoja situaciją, teikia reikalingą informaciją, žinias;

1.5. tarpininkauja šeimai dėl kitų 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, SPC kompleksiškai teikiamos pagalbos;

1.6. ugdo šeimos socialinius, darbo įgūdžius, skatinant glaudesnį santykį su socialine aplinka;

1.7. dirba socialinį darbą su šeimos socialine aplinka tam, kad šeima galėtų sėkmingiau integruotis visuomenėje;

1.8. ugdo ir palaiko šeimos narių motyvaciją siekti teigiamų pokyčių šeimos gyvenime, suaugusių šeimos narių gebėjimus pozityviai auklėti ir ugdyti vaikus, taip pat padeda šeimai sukurti palankią aplinką vaikų augimui ir raidai;

1.9. vertina šeimai teikiamų socialinių paslaugų veiksmingumą ir efektyvumą;

1.10. teikia išvadas ir siūlymus dėl šeimų socialinės situacijos bei jų problemų sprendimo būdų, pasiektų ar nepasiektų rezultatų, to priežasčių ir motyvų

1.11. siekia sudaryti sąlygas vaiko, kuriam nustatyta laikinoji globa, grįžimui į šeimą, motyvuojant tėvus tinkamai rūpintis vaiku;

1.12. dalyvauja vaiko laikinosios globos (rūpybos) plano sudaryme ir peržiūroje;

 1.13. rengia pasiūlymus Druskininkų savivaldybės Socialinės paramos skyriui dėl socialinių išmokų mokėjimo būdo šeimoms;

 1.14. pateikia duomenis įvedimui į socialinės paramos informacinę sistemą (SPIS) apie socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos skyrimą, pakeitimą ar nutraukimą šeimoms;

 1.15. raštu informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos Druskininkų skyriaus specialistus apie šeimai ir vaikui teikiamas paslaugas;

 1.16. bendradarbiauja su savivaldybės Socialinės paramos skyriaus, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos Druskininkų skyriaus specialistais, mokyklų pedagogais bei kitų įstaigų darbuotojais savo kompetencijos klausimais;

 1.17. formuoja šeimos bylą, renka ir tvarko dokumentaciją;

 1.18. vykdo kitus Centro direktoriaus su centro veikla susijusius pavedimus.