

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TERAPINIO UGDYMO CENTRAS „APLINK“
VAIKO GEROVĖS KONSULTANTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Viešosios įstaigos Terapinio ugdymo centro „Aplink“ (toliau – Centras), vaiko gerovės konsultanto (toliau - Konsultantas) pareigybės aprašymas reglamentuoja specialiuosius reikalavimus, funkcijas ir pavaldumą.
2. Pareigybės paskirtis – teikti efektyvias, tikslingas psichosocialines paslaugas, orientuotas į saugių ir palaikančių visų vaiko aplinkų užtikrinimą.
3. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus Psichosocialinės edukacijos ir ugdymo programos vadovui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, privalo atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį socialinio darbo, psichologijos, edukologijos universitetinį arba jam prilygintą aukštąjį koleginių išsilavinimą;
 - 4.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį socialinėje srityje;
 - 4.3. Būti baigus TBRI praktikų mokymus ir turėti sertifikatą;
 - 4.4. mokėti kaupti, sisteminti, analizuoti informaciją, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 4.5. išmanyti darbo su elgesio ir emocijų sunkumų/sutrikimų turinčiais vaikais ypatumus;
 - 4.6. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
 - 4.7. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu. Vadovautis darbo tvarkos taisyklėmis, kitais Centro dokumentais ir pareigybės aprašymu;
 - 4.8. griežtai laikytis konfidencialumo principo.

**III SKYRIUS
VAIKO GEROVĖS KONSULTANTO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas siekiant sklandaus Centro veiklų įgyvendinimo:
 - 5.1. konsultuoja mokytojus, mokinio padėjėjus, mokyklos švietimo pagalbos specialistus, vaiko tėvus (globėjus) vaiko gerovės klausimais, teikia rekomendacijas;
 - 5.2. dalyvauja susitikimuose su mokyklų komandomis, vaiko tėvais, pagal poreikį – mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose ir padeda sudarant vaiko pagalbos planą;

- 5.3. organizuoja ir veda seminarus mokyklos bendruomenei (mokytojams, tėvams/globėjams);
- 5.4. veda TBRI mokymus ir puoselėjimo grupes;
- 5.5. konsultuoja kolegas TBRI principų taikymo praktikoje klausimais;
- 5.6. dalyvauja Centro susirinkimuose, atvejų aptarimuose, supervizijose;
- 5.7. pagal kompetenciją dalyvauja Centro darbo grupėse;
- 5.8. atlieka kitus nenuolatinio pobūdžio tiesioginio vadovo ar Centro vadovo pavedimus.

Susipažinau ir sutinku:

Pareigos _____

Parašas _____

Vardas ir pavardė _____

Data _____