

5. Zakres zadań na stanowisku pracy:

1. Poszanowanie podmiotowości dziecka i w miarę możliwości uwzględnianie jego wniosków we wszystkich dotyczących go sprawach oraz informowanie dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach.
2. Rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dziecka.
3. Praca z rodziną dziecka.
4. Inicjacja działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodziny i umożliwienie powrotu dziecka do rodziny.
6. Prowadzenie spraw związanych z urlopowaniem wychowanków.
7. Dbłość o zachowanie bezpieczeństwa wychowanków na terenie Placówki i poza nią.
8. Prowadzenie dokumentacji wychowanków.
9. Współtworzenie indywidualnych planów pracy.
10. Konsultacje medyczne wychowanków.
11. Prowadzenie spraw alimentacyjnych wychowanków.
12. Kontakt z kuratorem sądowym, policją, sądem, szkołą, powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, ośrodkami adopcyjno- opiekuńczymi, organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom.
13. Dbłość o doskonalenie swojego warsztatu pracy, własnych kompetencji i umiejętności zawodowych.
14. Ponadto do obowiązków pracownika socjalnego należy znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania placówek opiekuńczo - wychowawczych, postępowania z małoletnimi innymi bezpośrednio związanych z wykonywaną pracą.

Informacja Administratora o przetwarzaniu danych osobowych dostępna jest na stronie BIP w poz. RODO

www.dd-domaszkwow.bip-info.org.pl

DYREKTOR
Placówki Opiekuńczo Wychowawczej nr 1
w Domaszkwowie
mgr Monika Bielska