

SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Socialinio darbuotojo pareigybė (profesijos kodas 263506) priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Socialinio darbuotojo pareigybė reikalinga organizuoti ir teikti socialines paslaugas suaugusiems asmenims su negalia, senyvo amžiaus ir socialinės rizikos asmenims.
4. Socialinis darbuotojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį socialinio darbo ar jam prilygtiną išsilavinimą;
 - 5.2. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reikalingais pareigybės funkcijoms vykdyti;
 - 5.3. mokėti valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, priimti sprendimus. Išmanyti dokumentų rengimo taisykles, taisyklingai rašyti ir kalbėti;
 - 5.4. gebėti vertinti proto negalią ir psichikos sutrikimų turinčių žmonių reakcijas ir elgseną, bei suprasti ir reaguoti į ekstremalius gyventojų būsenos pokyčius;
 - 5.5. žinoti ir laikytis vidaus darbo tvarkos taisyklių, profesinės etikos principų, gebėti dirbti savarankiškai darbą, kurį socialinis darbuotojas pagal kompetenciją gali atlikti, būti atsakingu už šį darbą, bei mokėti saugiai dirbti;
 - 5.6. turėti higieninių žinių minimumą, mokėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. vertina visus klientus vienodai ir teikia jiems pagalbą nepriklausomai nuo jų socialinės padėties, tikėjimo, lyties, rasės, įsitikinimų ir pažiūrų;
 - 6.2. dirba komandinį darbą kartu su kitais socialiniais darbuotojais, sveikatos priežiūros, užimtumo ir kt. specialistais teikiant paslaugas taip, kad gyventojas būtų palaikomas, skatinamas ir motyvuojamas tapti kuo savarankiškesniu;
 - 6.3. vadovaujantis poreikių ir galimybių vertinimo kriterijais vertina asmens fizinio ir socialinio savarankiškumo lygmenį;
 - 6.4. sudaro ir dalyvauja įgyvendinant gyventojų individualius socialinės globos namų planus (toliau - ISGP) bei metinį veiklos planą;
 - 6.5. ieško galimybių užmegzti ir palaikyti ryšius su gyventojų artimaisiais, skatina gyventoją ir jo šeimą palaikyti tarpusavio socialinius ryšius, įtraukia gyventojų artimuosius į ISGP planavimą ir teikimą;
 - 6.6. inicijuoja ISGP peržiūrėjimą ir tikslingumą pasikeitus gyventojų sveikatos būklei, jo

poreikiams ar kitoms aplinkybėms;

6.7. rūpinasi ir prižiūri, kad būtų tenkinami sunkios negalios gyventojams judėjimo, laisvalaikio, užimtumo, saviraiškos poreikiai;

6.8. ugdo gyventojus įsijungti į darbinę veiklą, bendravimą su visuomene;

6.9. stebi gyventojų sveikatos būklę, esant pokyčiams informuoti sveikatos priežiūros specialistus;

6.10. organizuoja psichologines, sveikatos priežiūros paslaugas;

6.11. tvarko įstaigos gyventojų asmens bylas, kaupia informaciją apie socialinių paslaugų teikimą, jų efektyvumą, išskylančias problemas;

6.12. pildo socialinių darbuotojų teikiamų paslaugų registrą;

6.13. tarpininkauja tarp gyventojų ir jų socialinės aplinkos, atstovauja bei gina gyventojų teises ir interesus įvairiose institucijose;

6.14. organizuoja ir lydi gyventojus išvykose už socialinės globos namų ribų, ekskursijose, kituose renginiuose;

6.15. analizuoja susidariusią situaciją ir numato priemones gyventojų socialinėms problemoms spręsti;

6.16. konsultuoja, informuoja gyventojus, suteikia jiems reikalingą informaciją;

6.17. organizuoja ir koordinuoja socialinių darbuotojo padėjėjų darbą, jį vertina;

6.18. organizuoja ir kartu su gyventojais dalyvauja tvarkant aplinką;

6.19. dalyvauja gyventojų maitinime, stebi, kontroliuoja jo eigą;

6.20. organizuoja savalaikį gyventojų maudymą, apsiprausimą;

6.21. priimant naują gyventoją supažindina jį ir jo artimuosius su įstaigos darbo tvarkos, gyventojų vidaus tvarkos, gyventojų lankymo, laikino išvykimo, gyventojų aptarnavimo taisyklėmis;

6.22. išleidžiant gyventoją iš socialinės globos namų arba gyventoją perkeliant į kitą globos įstaigą, ar jam išvykstant savarankiškam gyvenimui, parengia išleidimui reikalingus dokumentus, asmeninius daiktus, palydi išvykstantį gyventoją į kitą globos įstaigą;

6.23. atsižvelgiant į oro sąlygas organizuoja ir veda, veža gyventojus į lauką;

6.24. esant reikalui lydi gyventojus į gydymo įstaigas;

6.25. domisi besigydančių stacionariose gydymo įstaigose gyventojų sveikatos būkle, poreikiais, problemomis;

6.26. mirus gyventojui sprendžia visus organizacinius klausimus dėl palaidojimo;

6.27. bendradarbiauja su socialinės paramos, socialinių paslaugų skyriais, socialinio draudimo fondo valdybos skyriais, seniūnijomis;

6.28. tvarko asmens lėšų bylas, materialinių vertybių apskaitą;

6.29. populiarina įstaigos veiklą pateikiant informaciją globos namų interneto svetainės puslapyje;

6.30. tausoja ir saugo globos namų turtą ir energetinius išteklius;

6.31. siekia geresnių rezultatų darbe ir saugo įstaigos vardą;

6.32. informuoja vadovą apie darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų pažeidimus, kurių socialinis darbuotojas pats pašalinti negali ar neprivalo;

6.33. vykdo teisėtus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojos socialiniams reikalams, vyriausiojo socialinio darbuotojo bei darbuotojų, kontroliuojančių darbų saugą ir sveikatą įstaigoje, nurodymus;

6.34. nustatyta tvarka ir terminais atsiskaito už atliktą darbą;

6.35. laikosi konfidencialumo;

6.36. laikosi privatumo taisyklių, užtikrina gyventojų saugumą, nepažeidžiant jų privatumo ir orumo.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:

7.1. už pavestų užduočių nevykdymą;

7.2. už kokybiškai ir laiku atliekamą darbą;

7.3. už naudojimąsi tvarkingais įrankiais bei įrenginiais;

7.4. už tinkamą darbo laiko naudojimą, darbo drausmės pažeidimą;

7.5. už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako įmonės darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

7.6. už saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir sanitarijos bei higienos reikalavimų pažeidimus;

7.7. už žalą, padarytą įstaigai, dėl savo kaltės ar neatsargumo;

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)