

**ZARASŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
GRUPINIO GYVENIMO NAMŲ IR APSAUGOTO BŪSTO
SOCIALINIO DARBUOTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖ

1. Zarasų socialinės globos namų (toliau – Globos namai) Grupinio gyvenimo namų ir Apsaugoto būsto socialinio darbuotojo, darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį (toliau – socialinis darbuotojas), pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti, planuoti ir vykdyti Grupinio gyvenimo namų ir Apsaugoto būsto veiklą, taikyti socialinio darbo metodus ir priemones, padedančias ugdyti, palaikyti ir stiprinti paslaugų gavėjų savarankiškumą ir gebėjimą gyventi bendruomenėje, užtikrinti, kad Grupinio gyvenimo namų ir Apsaugoto būsto paslaugų gavėjams (toliau – paslaugų gavėjai) būtų teikiamos kokybiškos, jų poreikius ir savarankiškumo lygį atitinkančios paslaugos.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Globos namų Socialinio darbo padalinio vyriausiajam socialiniam darbuotojui (socialinio darbo padalinio vadovui).

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį socialinio darbo išsilavinimą ar jam prilygintą išsilavinimą bei socialinio darbuotojo profesinę kvalifikaciją;
 - 5.2. žinoti ir gebėti taikyti praktikoje Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinių paslaugų planavimą, organizavimą, teikimą, finansavimą, kokybės vertinimą ir kontrolę;
 - 5.3. turėti teorinių socialinio darbo žinių apie Lietuvos socialinės apsaugos sistemą, socialinės apsaugos sritį reglamentuojančius teisės aktus, žmogaus teises, Europos Sąjungos šalių socialinės paramos sistemas;
 - 5.4. vadovautis socialinio darbo vertybėmis ir etikos principais, išmanyti socialinio darbo su proto ir psichikos negalia turinčiais paslaugų gavėjais ypatumus;
 - 5.5. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu;
 - 5.6. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti socialinį darbą ir socialinių paslaugų teikimą Namuose;
 - 5.7. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, daryti išvadas ir gebėti priimti sprendimus;
 - 5.8. išmanyti dokumentų rengimo taisykles.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. organizuoja socialinį darbą ir socialinių paslaugų teikimą paslaugų gavėjams, vykdo prevencinę socialinę veiklą bei bendrai veiklai telkia kitus specialistus ir bendruomenę;

6.2. ugdo, atstato ir palaiko paslaugų gavėjų gebėjimus savarankiškai spręsti jiems iškilančias socialines problemas, tam panaudojant paties paslaugų gavėjo, jo šeimos galimybes bei bendruomenės išteklius;

6.3. gerina paslaugų gavėjų socialinį gyvenimą, mažinant jų socialinę atskirtį ir skatina jų socialinę integraciją į visuomenę;

6.4. siekia užkirsti kelią galimoms paslaugų gavėjų socialinėms problemoms atsirasti;

6.5. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Grupinio gyvenimo namų individualios priežiūros darbuotojų funkcijų vykdymą;

6.6. telkia Grupinio gyvenimo namų darbuotojus bendram komandiniam darbui, kartu analizuoja, planuoja priemones, metodus darbui su paslaugų gavėjais, skatina laikytis bendrų susitarimų, organizuoja susirinkimus iškilusioms grupės paslaugų gavėjų ar darbuotojų tarpusavio problemoms spręsti;

6.7. aktyviai bendradarbiauja su savivaldybės socialinės paramos, švietimo ir ugdymo, sveikatos priežiūros, teisėsaugos, užimtumo ir kitų sričių darbuotojais, organizacijų, ginančių žmogaus teises ir interesus, atstovais, bendruomenės nariais, savanoriais;

6.8. priimant naujai atvykusį paslaugų gavėją, supažindina su gyvenamąja aplinka, paaiškina naudojimosi patalpomis ir įranga tvarką, aptaria paslaugų gavėjų vidaus tvarkos taisykles, išsiaiškina paslaugų gavėjo poreikius ir galimus nusiskundimus;

6.9. rengia paslaugų gavėjų individualius socialinės globos planus (ISGP) bei koordinuoja jų įgyvendinimą, inicijuoja ISGP peržiūrėjimą pasikeitus slaugų gavėjo sveikatos ir emocinei būklei, poreikiams ar kitoms aplinkybėms;

6.10. vertina ir nustato pagalbos poreikius paslaugų gavėjui ir inicijuoja jos teikimą;

6.11. siūlo paslaugų gavėjui jų socialinių problemų sprendimo alternatyvas bei kartu su paslaugų gavėju analizuoja jų padėtį, suteikiant jiems reikalingų žinių, patarimų bei informacijos;

6.12. dirba socialinį darbą su paslaugų gavėju, skatina jį analizuoti bei vertinti savo stipriąsias ir silpnąsias puses bei lūkesčius;

6.13. konsultuoja paslaugų gavėją, jam tarpininkauja, pataria, pagal galimybes atstovauja jo interesus;

6.14. skatina paslaugų gavėją ir jo šeimą, artimuosius palaikyti jų tarpusavio socialinius ryšius;

6.15. planuoja socialines paslaugas paslaugų gavėjui;

6.16. bendradarbiauja su įstaigomis, organizacijomis, teikiančiomis laisvalaikio, dienos globos ir (ar) užimtumo paslaugas, motyvuoja paslaugų gavėjus įsitraukti į šių organizacijų veiklą ir užimtumą;

6.17. teikia paslaugų gavėjams informaciją, atstovauja ir moko juos kaip elgtis ir kur kreiptis jų teisių pažeidimo, smurto, seksualinės prievartos atvejais;

6.18. pasitelkia įvairių sričių specialistus (*psichologą, gydytoją ir kt.*), sprendžiant paslaugų gavėjų socialines, buitines, konfliktines ar krizines situacijas, bendradarbiauja su kitų įstaigų (*sveikatos priežiūros, teisėsaugos ir kt.*) specialistais, paslaugų gavėjų tėvais, ar kitais artimaisiais, sprendžiant jų problemas ir ieškant efektyvių pagalbos būdų;

6.19. tikrina paslaugų gavėjų dokumentų (neįgalumo pažymėjimų ir kitų dokumentų) galiojimo terminus ir tvarkingumą;

6.20. prižiūri ir rūpinasi paslaugų gavėjų sveikata, atsižvelgiant į sveikatos priežiūros specialistų, gydytojų pateiktas rekomendacijas ir paskirtą gydymą, dalyvauja vaistų dalinime;

6.21. stebi paslaugų gavėjo sveikatą, emocinę būklę, imasi skubių priemonių susidarius probleminei situacijai dėl paslaugų gavėjo sveikatos ar elgesio pokyčių, kai kyla pavojus jo ar greta esančiųjų sveikatai ir gyvybei;

6.22. užtikrina, kad paslaugų gavėjams būtų laiku suteiktos sveikatos priežiūros paslaugos, bendradarbiauja su sveikatos priežiūros specialistais, siekiant užtikrinti kokybišką sveikatos priežiūrą;

6.23. suteikia pirmąją medicinos pagalbą savo kompetencijos ribose;

6.24. apie įvykusius nekasdienius (neigiamo pobūdžio) ir (ar) ypatingus atvejus darbo dienomis informuoja Globos namų direktorių, direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams, o jų nesant vyriausiąjį socialinį darbuotoją, aktyviai dalyvauja planuojant pagalbos priemones, analizuojant priežastis ir numatant prevencines priemones, kad panašaus pobūdžio atvejai nepasikartotų ateityje;

6.25. analizuoja metodinę medžiagą, teikia metodinę paramą individualios priežiūros darbuotojams, organizuoja darbinius pasitarimus, analizuoja problemas, jų priežastis, siūlo sprendimo būdus, vykdo gerosios patirties kaupimą ir sklaidą;

6.26. analizuoja savo profesinę veiklą;

6.27. kaupia „gerąją“ socialinio darbo patirtį ir ją skleidžia kitiems;

6.28. teikia siūlymus Globos namų direktoriui, direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams dėl socialinių paslaugų organizavimo ir socialinių paslaugų kokybės;

6.29. laikosi konfidencialumo, informaciją apie gyventojus teikia tik įstatymų numatytais atvejais, siekiant apginti jų interesus, to reikalauja ir iš individualios priežiūros darbuotojų;

6.30. rengia metinį Grupinio gyvenimo namų ir Apsaugoto būsto veiklos planą ir ataskaitą;

6.31. dalyvauja Grupinio gyvenimo namų ir Apsaugoto būsto programų ir projektų rengime ir vykdyme;

6.32. rūpinasi gyvenamosios aplinkos pritaikymu paslaugų gavėjo poreikiams, Grupinio gyvenimo namų patalpų estetiniu apipavidalinimu, aprūpinimu būtiniais baldais, minkštu inventoriumi, apranga, asmens higienos priemonėmis;

6.33. rūpinasi tinkamu paslaugų gavėjų maitinimu, organizuoja maisto produktų pirkimą, koordinuoja ir įtraukia paslaugų gavėjus į maisto ruošos ir pateikimo procesą;

6.34. kartu su paslaugų gavėjais planuoja prekių/paslaugų įsigijimą, vyksta į prekybos vietą ir įsigyja reikalingas prekes/paslaugas;

6.35. vadovaujantis Zarasų socialinės globos Grupinio gyvenimo namų išlaidų, skiriamų Grupinio gyvenimo namų gyvenančių paslaugų gavėjų savarankiškumui ugdyti ir (ar) individualiems poreikiams tenkinti, apskaitos ir kontrolės tvarkos aprašu iki einamojo mėnesio 15 dienos ir iki einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos pateikia globos Grupinio gyvenimo namų Planavimo ir finansų valdymo padaliniui avansinę apyskaitą;

6.36. ugdo paslaugų gavėjų savitvarkos įgūdžius, motyvuoja palaikyti švarą ir tvarką kambariuose ir bendro naudojimo patalpose, gyvenamojo namo teritorijoje;

6.37. rūpinasi ir padeda paslaugų gavėjams disponuoti asmeninėmis lėšomis, moko elgesio su pinigais įgūdžių, atsako už paslaugų gavėjų asmeninių lėšų jo poreikiams tenkinti tikslingą panaudojimą;

6.38. rūpinasi paslaugų gavėjų apranga, užtikrina, kad rūbai ir avalynė būtų švarūs, tvarkingi, parinkti pagal sezoniškumą, veda rūbų, avalynės apskaitą, savalaikiai rūpinasi aprangos papildymu;

6.39. vykdo kitus socialinės globos namų direktoriaus, direktoriaus pavaduotojos socialiniams reikalams ar vyriausiojo socialinio darbuotojo pavedimus, savo kompetencijos klausimais;

6.40. planuoja teikiamų paslaugų, ūkinių medžiagų, ūkinio inventoriaus ir ilgalaikio turto poreikį;

6.41. veda išduotų naudojimui materialinių vertybių apskaitą;

6.42. užtikrina savalaikį inventoriaus remontą;

6.43. informuoja atsakingus asmenis apie tolimesnei eksploatacijai netinkamą inventorių ir kitą ilgalaikį turtą;

6.44. užtikrina perduoto turto panaudojimą pagal paskirtį ir vykdyti jo naudojimo kontrolę

6.45. vadovaudamasis patvirtintomis globos Grupinio gyvenimo namų Finansų kontrolės taisyklėmis atsako už einamąją finansų kontrolę.

7. Už padarytas profesines ir etikos klaidas, aplaidumą ar netinkamai atliktas pareigas socialinis darbuotojas atsako pagal LR Konstituciją, LR įstatymus, LR Vyriausybės nutarimus ir kitus norminius aktus, taip pat Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksą.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)