

PATVIRTINTA
Telšių vaikų globos namų direktoriaus
2022 m. sausio 14 d.
įsakymu Nr. V-4

SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Socialinis darbuotojas. Pareigybės grupė – specialistai.
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)

2. **Pareigybės lygis** – A2
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), priskiriama pareigybė).

3. **Pareigybės paskirtis** Socialinis darbuotojas teikia socialines paslaugas gyvenantiems globotiniams bei atsako už kokybiškų paslaugų teikimą.

4. Pareigybės pavaldumas – direktoriaus pavaduotojui socialiniam darbui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turėti aukštąjį (universitetinį arba neuniversitetinį) socialinio darbo arba jam prilygintą išsilavinimą (socialinio darbo ar jam prilyginamo išsilavinimo sąrašą nustato socialinės apsaugos ir darbo ministerija);

5.2. išmanyti įstaigos ir socialinį darbą (veiklą), socialinės apsaugos sritį reglamentuojančius teisės aktus, žmogaus teises, būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais;

5.3. gebėti bendrauti su neįgaliaisiais (proto ir psichikos negalios), dirbti komandoje, gerbti gyventojus ir darbuotojus, laikytis konfidencialumo, teikti socialines paslaugas globotiniams, neįgijusiems gebėjimų ar neturėjusiems galimybės savarankiškai rūpintis asmeniniu gyvenimu bei dalyvauti visuomenės gyvenime; padeda globotiniams spręsti savo socialines problemas pagal jų galimybes ir jiems dalyvaujant, nežeidžiant jų žmogiško orumo; būti tolerantišku, geranorišku, atsakingu, kūrybišku, iniciatyviu;

5.4. darbe vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais, socialinį darbą ir socialines paslaugas reglamentuojančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos socialinio darbuotojo etikos kodekso nuostatomis, įstaigos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. darbe vadovautis šiomis vertybinėmis nuostatomis:

6.1.1. gerbti globotinius ir vertinti kiekvieno iš jų unikalumą;

6.1.2. stengtis suprasti kiekvieną globotinį ir jam padėti;

6.1.3. vertinti visus globotinius vienodai ir teikti jiems pagalbą nepriklausomai nuo jų socialinės padėties, tikėjimo, lyties, rasės ar pažiūrų;

6.1.4. būti objektyviu priimant sprendimus, nesivadovauti išankstinėmis nuostatomis;

6.1.5. bendrauti su globotiniu, rūpintis jo laisvalaikiu, įvertinant jo individualius poreikius, probleminę situaciją, sukurti su globotiniu bendradarbiavimo santykius, į jo socialinių problemų sprendimą įtraukti jį patį, jo artimuosius, bendruomenę.

6.2. organizuoti ir lydėti globotinius išvykose, ekskursijose;

6.3. užtikrinti ir ginti vaikų teises, atstovauti jiems už globos namų ribų; esant reikalui atstovauti asmens sveikatos priežiūros įstaigose ir kitose institucijose;

6.4. imtis skubių priemonių susidarius probleminei situacijai dėl globotinio sveikatos, elgesio, kai kyla pavojus jo ar greta esančiųjų sveikatai ir gyvybei (organizuoti vaiko paiešką ar joje dalyvauti), tai pat neatidėliotinių, teisiškai pagrįstų priemonių nelaimingų atsitikimų, smurto, kitų ekstremalių situacijų įstaigoje atvejais;

6.5. vykdyti saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos ir aplinkosaugos, darbo drausmės reikalavimus. Laikytis karantino metu numatytų saugumo priemonių. Teikiant socialines paslaugas užtikrinti valstybės lygio ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo nustatytos būtinos visuomenės saugos, higienos normų, asmens naudojimosi būtinosiomis asmeninės apsaugos priemonėmis reikalavimus;

6.6. domėtis socialinio darbo pasiekimais, taikyti pažangią patirtį, analizuoti ir tobulinti savo profesinę veiklą, vertinti teikiamos pagalbos, paslaugų efektyvumą asmeniui. Dalyvauti vykdant socialinės globos įstaigos veiklos stebėseną, įsivertinant paslaugų kokybę pagal Socialinės globos normas ir vertinant socialinės globos ir atskirų paslaugų kokybę;

6.7. dirbti šeimynoje pagal globos namų direktoriaus patvirtintą darbo grafiką, darbo laikui taikoma suminė darbo laiko apskaita;

6.8. organizuoti maitinimą, teisingai ir laiku pildyti dokumentaciją, kartu su globotiniais perka maisto produktus ir gaminasi patiekalus. Jei šeimynoje nėra socialinio darbuotojo padėjėjo, ruošia maistą vaikų maitinimui;

6.9. pildo globotinių bylas ir kitą reikalingą dokumentaciją (žurnalus, kišenpinigių, maistpinigių mokėjimo formas, paraiškas ir kt.), sudaro ISGP planą ir kaupią informaciją apie socialinių paslaugų teikimą;

6.10. informuoja mokyklas ar kt. įstaigas apie globotinių nelankymo priežastis, pateikia mokykloms pamokų praleidimą pateisinančius dokumentus, lankosi susirinkimuose, bendrauja su mokytojais, auklėtojais, esant reikalui, lydi vaikus į mokymosi įstaigą;

6.11. šeimynoje vykdyti šias funkcijas:

6.11.1. užtikrinti tvarką ir švarą šeimynai skirtose patalpose, pasibaigus pamainai perduoti švarias ir tvarkingas patalpas, pastabų žurnale įrašyti informaciją apie pamainos metu vykusius įvykius;

6.11.2. baigus darbą, perduoti toliau dirbančiam darbuotojui informaciją apie globotinius;

6.12. dienos veiklą organizuoti pagal įstaigos vadovo patvirtintą globotinių darbo ir poilsio laiko režimą, higienos reikalavimus;

6.13. mokyti globotinius atlikti savitvarką, palaikyti švarą ir tvarką šeimynoje, kartu kurti jaukią ir estetišką aplinką;

6.14. padėti globotiniams apsirūpinti drabužiais, avalyne, buities ir mokymosi priemonėmis;

6.15. padėti globotiniams tikslingai panaudoti vaiko išmokas ir kišenpinigius;

6.16. globotinius iš vaikų globos namų išleisti tik tiksliai žinodami jų išėjimo tikslą, vietą, grįžimo laiką. Vykdyti išėjimų kontrolę;

6.17. rūpintis patikėtu turto, mokyti globotinius tausoti globos namų turtą;

6.18. kelti kvalifikaciją, nustatyta tvarka atestuotis;

6.19. supažindinti globotinius su saugaus elgesio instrukcijomis įvairiose situacijose pagal parengtą medžiagą;

6.20. nustatyta tvarka tikrinasi sveikatą.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

6.21. Socialinis darbuotojas atsako už:

6.21.1. vaikų sveikatą, saugumą ir gyvybę savo darbo metu;

6.21.2. tinkamą vaikų poreikių ir problemų sprendimą;

6.21.3. kokybišką ir veiksmingą paslaugų teikimą;

6.21.4. šio pareigybės aprašo vykdymą;

6.21.5. už pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka.

Susipažinau:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)