

PATVIRTINTA

Negalią turinčių asmenų centro „Korys“
direktorius 2022 m. birželio 13 d.
įsakymu Nr. V –67

**NEGALIĄ TURINČIŲ ASMENŲ CENTRO „KORYS“
SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ŽMONĖMS SU INTELEKTO NEGALIA PADALINIO
(SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ)
SOCIALINIO DARBUOTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I SKYRIUS

1. Negalią turinčių asmenų centro „Korys“ (toliau – Centro) socialinis darbuotojas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Socialinio darbuotojo pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Socialinį darbuotoją priima į darbą ir atleidžia iš darbo Centro direktorius.

4. Socialinis darbuotojas pavaldus ir atskaitingas padalinio, kuriame dirba, vedėjui.

5. Socialinis darbuotojas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymu, Socialinių paslaugų srities darbuotojų ir socialinių paslaugų įstaigų vadovų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašu, Centro ir padalinio nuostatais, Centro vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, Centro bendruomenės etikos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, darbų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinėmis instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.

6. Socialinis darbuotojas skiriamas, perkeliamas ir atleidžiamas iš pareigų vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.

7. Šis pareigybės aprašymas kasmet turi būti peržiūrimas, vertinamas, ir, esant poreikiui, keičiamas.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

8.1. socialinio darbuotojo pareigoms priimamas asmuo, įgijęs ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį socialinio darbo išsilavinimą.

8.2. asmeninės savybės – gebėjimas užmegzti ir palaikyti kontaktą su negalią turinčiu paslaugų gavėju individualiai bei gebėjimas dirbti komandoje ir prisitaikyti prie pokyčių, geri komunikavimo įgūdžiai, lankstumas, pareigingumas ir atsakingumas, tolerantiškumas, kantrybė, empatija, kūrybingumas, geranoriškumas, sąžiningumas.

8.3. gebėti vertinti kliento socialinę situaciją, veiksmingai bendrauti su juo ir jo aplinka, efektyviai organizuoti žmogiškuosius išteklius, užtikrinant socialinių paslaugų teikimą;

8.4. gebėti atsižvelgti į kiekvieno paslaugų gavėjo individualumą, nustatyti individualius Asmenų tikslus, vykdyti jų įgyvendinimo stebėseną, įvertinti tarpinius ir galutinius rezultatus, rengti išvadas ir rekomendacijas dėl tolesnių veiksmų.

8.5. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius neįgaliųjų socialinę įtraukti ir socialinių paslaugų teikimą;

8.6. mokėti dirbti šiomis kompiuterių programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, MS PowerPoint, interneto naršyklėmis

8.7. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos pagrindus, dokumentų rengimo taisykles.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Socialinis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 9.1. bendradarbiaudamas su paslaugų gavėju, įvertina paslaugų gavėjo individualius poreikius bei jo stiprybes, išteklius ir galimybes;
- 9.2. iškilus poreikiui, atlieka paslaugų gavėjo socialinių paslaugų poreikio vertinimą;
- 9.3. bendradarbiaudamas su paslaugų gavėju ir, esant poreikiui, specialistų komanda bei paslaugų gavėjo artimaisiais, pagal grafiką ar iškilus poreikiui sudaro individualų pagalbos asmeniui planą (IPAP);
- 9.4. kartą metuose arba dažniau vykdo IPAP peržiūrą, įvertinant pokytį. Jeigu reikia, kartu su paslaugų gavėju numato priemones;
- 9.5. formuoja paslaugų gavėjų asmens bylas; seka paslaugų gavėjų asmens dokumentų galiojimo datas, informuoja paslaugų gavėją ir/ar jo artimuosius apie besibaigiančio galiojimo dokumentus;
- 9.6. fiksuoja esminius įvykius, susijusius su paslaugų gavėju ir jo situacija, socialinio darbo su savarankiško gyvenimo namų gyventoju eigos aprašymo formoje;
- 9.7. sudaro paslaugų gavėjų lankomumo žiniaraščius ir juos pildo;
- 9.8. teikia paslaugų gavėjui informavimo, konsultavimo paslaugas pagal individualius poreikius;
- 9.9. ugdo, palaiko ir (ar) atkuria paslaugų gavėjų socialinius įgūdžius siekiant stiprinti paslaugų gavėjų bendravimo gebėjimus (ieškant darbo, ieškant pagalbos, prisitaikant prie naujų situacijų, dalyvaujant visuomenės gyvenime, užmezgant ir palaikant ryšius su artimaisiais ir pan.) individualiai ir grupėje;
- 9.10. ugdo, palaiko ir (ar atkuria) paslaugų gavėjų kasdienio gyvenimo įgūdžius (savitvarka, asmens higiena, sveikos gyvensenos įgūdžiai, namų ruošos darbai, namų saugumas, švaros virtuvėje ir namuose palaikymas, maisto ruošimas, biudžeto planavimas, pinigų taupymas ir valdymas, naudojimas banko paslaugomis, apsipirkimas, orientavimasis aplinkoje, naudojimas viešuoju transportu ir kt.);
- 9.11. padeda paslaugų gavėjams ieškant darbo, įsitvirtinant darbo rinkoje, organizuoja darbinį užimtumą nedalyvaujantiems darbo rinkoje;
- 9.12. padeda paslaugų gavėjams spręsti konfliktines situacijas, pagal galimybes ugdydamas gebėjimus spręsti konfliktus patiems paslaugų gavėjams;
- 9.13. gina paslaugų gavėjo interesus, atstovauja jiems už įstaigos ribų bei palydi reikalui esant;
- 9.14. esant poreikiui, padeda paslaugų gavėjams rūpinantis sveikata, palydi į medicinos įstaigas;
- 9.15. tarpininkauja tvarkant reikiamus asmens dokumentus;
- 9.16. esant poreikiui, lydi paslaugų gavėjus į reikiamas įstaigas ar renginius;
- 9.17. organizuoja užimtumo veiklas, šventes, įvairias projektines veiklas ir įgalina paslaugų gavėją jose dalyvauti;
- 9.18. prižiūri, kad paslaugų gavėjai laikytųsi Savarankiško gyvenimo namų vidaus tvarkos taisyklių;
- 9.19. informuoja padalinio vedėją arba administraciją apie iškilusias problemas;
- 9.20. bendrauja ir bendradarbiauja su Centro darbuotojais ir specialistais, bei su kitomis institucijomis, siekiant tikslingos kompleksinės pagalbos paslaugų gavėjams ir jų artimiesiems;
- 9.21. pagal įvertintą socialinių paslaugų poreikį teikia socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo (palydėjimo) paslaugas iš savarankiško gyvenimo namų išėjusiems asmenims;
- 9.22. socialinis darbuotojas, pastebėjęs bet kokius paslaugų gavėjo sveikatos būklės pokyčius (pablogėjusi savijauta, kraujosruvos, patinimai, žaizdos) praneša padalinio vedėjai. Esant poreikiui, skubiai kviečia greitąją medicinos pagalbą ir teikia neatidėliotiną pirmąją pagalbą;
- 9.23. susidūrus su konfliktine situacija arba įvykus nekasdieninio pobūdžio įvykiui Centre, socialinis darbuotojas imasi priemonių įvykio sustabdymui bei informuoja vedėją žodžiu – nedelsiant ir iki darbo dienos pabaigos užpildo Neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių asmeniui registracijos žurnalą;
- 9.24. siekdamas geriausio paslaugų gavėjo intereso, bendradarbiauja su jo šeima ir artimaisiais;
- 9.25. pagal direktoriaus pavedimą dalyvauja nustatant asmenų gebėjimą pasirūpinti savimi ir priimti kasdieninius sprendimus ir parengia išvadas;
- 9.26. dalyvauja rengiant ir vykdant psichosocialines programas ir projektus;
- 9.27. nuolat kelia kvalifikaciją pagal išsikeltus asmeninius profesinio tobulėjimo tikslus teisės aktu nustatyta tvarka;

9.28. vadovauja studentų praktikai;

9.29. atlieka kitas funkcijas, susijusias su Centro veikla, padalinio vedėjo ar Centro administracijos pavedimu.

Suderinta Respublikinės jungtinės profesinės sąjungos (RJPS) padalinio Negalių turinčių asmenų centras „Korys“ dvišalės tarybos posėdyje, vykusiame 2022-04-27.

Susipažinau ir sutinku:

Negalių turinčių asmenų centro „Korys“

Socialinių paslaugų asmenims su intelekto negalia padalinio

(savarankiško gyvenimo namų)

socialinis darbuotojas (-a)

(Vardas, pavardė, parašas, data)

Pareigybės aprašymą gavau:

(Vardas, pavardė, parašas, data)