

## **PAGĖGIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMAI**

### **GRUPINIO GYVENIMO NAMŲ SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

#### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Pagėgių socialinės globos namų Grupinio gyvenimo namų padalinio (toliau – GGN) socialinis darbuotojas yra specialistas dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – A2. Tai pareigybė, kuriai užimti būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu ar aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ir jam prilygintu išsilavinimu.
3. Socialinio darbuotojo pareigybės paskirtis – organizuoti, planuoti ir vykdyti GGN veiklą, taikyti socialinio darbo metodus ir priemones, padedančias ugdyti, palaikyti ir stiprinti asmens savarankiškumą ir gebėjimą gyventi bendruomenėje, užtikrinti, kad grupinio gyvenimo namų gyventojams būtų teikiamos kokybiškos, jų poreikius ir savarankiškumo lygį atitinkančios paslaugos.
4. Pareigybės grupė – specialistas.
5. Socialinis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus socialinio darbo padalinio vedėjai.

#### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Socialinis darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 6.1. turėti socialinių mokslų studijų srities socialinio darbo aukštąjį universitetinį išsilavinimą arba aukštąjį neuniversitetinį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu;
  - 6.2. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą, esant poreikiui vairuoti tarnybinį transportą, ypatingais atvejais, ypač nakties metu, vairuoti savo automobilį;
  - 6.3. gebėti savarankiškai priimti sprendimus, taikyti socialinio darbo metodus praktikoje, būti pareigingu, sąžiningu, reikliu sau ir kitiems;
  - 6.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų teikimą;
  - 6.5. vadovautis socialinio darbo vertybėmis ir etikos principais, išmanyti socialinio darbo su proto ir psichikos negalią turinčiais asmenimis ypatumus;
  - 6.6. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti dirbant komandoje tenkinant neįgalių asmenų poreikius;
  - 6.7. mokėti analizuoti, kaupti ir apibendrinti informaciją, daryti išvadas, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
  - 6.8. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Internet Explorer.

### III SKYRIUS

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Socialinis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. organizuoja socialinį darbą ir socialinių paslaugų teikimą GGN gyventojams;

7.2. rengia gyventojų individualius socialinės globos planus (ISGP) bei koordinuoja jų įgyvendinimą, inicijuoja ISGP peržiūrėjimą pasikeitus gyventojų sveikatos ir (ar) emocinei būklei, poreikiams ar kitoms aplinkybėms;

7.3. periodiškai peržiūri gyventojų asmens dokumentų (*asmens tapatybės kortelės, neįgalumo pažymėjimo ir kt.*) galiojimo datas, organizuoja jų pakeitimą/pratęsimą;

7.4. nuolat atnaujina informaciją gyventojų asmens bylose;

7.5. surenka apie naujai atvykusį gyventoją informaciją, įvertina jo socialinę situaciją, padeda adaptuotis gyventojui naujoje aplinkoje, planuoja paslaugas (sveikatos, specialiąsias, socialinių įgūdžių lavinimo ir t.t.), nustato poreikius etniniais, religiniais aspektais;

7.6. atvykusį naują gyventoją ir jo artimuosius, supažindina su GGN vidaus tvarkos taisyklėmis, gyventojų lankymo taisyklių esminėmis nuostatomis ir siekia, kad šių taisyklių būtų laikomasi;

7.7. rūpinasi gyvenamosios aplinkos pritaikymui gyventojų poreikiams, gyvenamųjų patalpų estetiniu apipavidalinimu, aprūpinimu būtiniais baldais, minkštu inventoriumi, apranga, asmens higienos priemonėmis;

7.8. rūpinasi tinkamu GGN gyventojų maitinimu, reikalingiems maisto produktams, užtikrina maitinimo išlaidų atitikimą patvirtintiems normatyvams, koordinuoja maisto gamybą, įtraukia gyventojus į maisto ruošos ir pateikimo procesą;

7.9. prižiūri ir rūpinasi gyventojų sveikata, atsižvelgiant į sveikatos priežiūros specialistų, gydytojų pateiktas rekomendacijas ir paskirtą gydymą, bendradarbiaujant su slaugytoju, užtikrina gyventojų aprūpinimą gydytojo paskirtais medikamentais ir (ar) medicinos priemonėmis, esant reikalui, kviečia GMP;

7.10. ugdo gyventojų savitvarkos įgūdžius, motyvuoja palaikyti švarą ir tvarką kambariuose ir bendro naudojimo patalpose, gyvenamojo namo teritorijoje;

7.11. stebi gyventojų sveikatą, emocinę būklę, imasi skubių priemonių susidariusi problemai situacijai dėl gyventojų sveikatos ar elgesio pokyčių, kai kyla pavojus jo ar greta esančiųjų sveikatai ir gyvybei;

7.12. užtikrina, kad gyventojams būtų laiku suteiktos sveikatos priežiūros paslaugos, bendradarbiauja su sveikatos priežiūros specialistais, siekiant užtikrinti kokybišką sveikatos priežiūrą;

7.13. rūpinasi ir padeda gyventojams disponuoti asmeninėmis lėšomis, moko elgesio su pinigais įgūdžių, atsako už gyventojų asmeninių lėšų gyventojų poreikiams tenkinti tikslingą panaudojimą;

7.14. teikia buhalterijai ataskaitas apie GGN esančių atsargų ir turto judėjimą;

7.15. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja GGN individualios priežiūros darbuotojų funkcijų vykdymą;

7.16. telkia darbuotojus bendram komandiniam darbui, kartu analizuoja, planuoja priemones, metodus darbui su gyventojais, skatina laikytis bendrų susitarimų, organizuoja susirinkimus iškilusioms grupės gyventojų ar darbuotojų tarpusavio problemoms spręsti;

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

7.18. pasitelkia įvairių sričių specialistus (*psichologus, gydytojus ir kt.*), sprendžiant gyventojų socialines, buitines, konfliktines, kritines ar krizines situacijas, bendradarbiauja su kitų įstaigų (*švietimo, ugdymo, sveikatos priežiūros, teisėsaugos ir kt.*) specialistais, asmens tėvais, globėjais ar kitais artimaisiais, sprendžiant gyventojų problemas ir ieškant efektyvių pagalbos būdų;

7.19. žymi informaciją apie gyventojų trumpalaikį išvykimą iš GGN ir pirmą sekančio mėnesio darbo dieną elektroniniu paštu pateikia duomenis apie išvykimo dienas socialinio darbo padalinio vedėjai;

7.20. informuoja apie įvykusius nekasdieninius (neigiamo pobūdžio) ir (ar) ypatingus atvejus socialinio darbo padalinio vedėją socialiniams reikalams, aktyviai dalyvauja planuojant pagalbos priemones, analizuojant priežastis ir numatant prevencines priemones, kad panašaus pobūdžio atvejai nepasikartotų ateityje;

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

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

7.23. rengia metinį GGN veiklos planą ir ataskaitą;

7.24. dalyvauja GGN programų ir projektų rengime ir vykdyme;

7.25. šaltuoju metų laiku rūpinasi tinkamu šildymu;

7.26. vykdo kitus GGN direktoriaus, socialinio darbo padalinio vedėjo pavedimus, savo kompetencijos ribose.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

8. Socialinis darbuotojas atsako už:

8.1. savalaikį aukščiau išvardintų pareigų vykdymą;

8.2. žalą padarytą dėl veikos;

8.3. direktoriaus teisėtų įsakymų ir nurodymų vykdymą;

8.4. gautos informacijos konfidencialumą;

8.5. šių pareiginių nuostatų vykdymą;

8.6. savalaikį bei kokybišką užduočių vykdymą;

8.7. savarankiška priimtus sprendimus.

9. Socialinis darbuotojas už padarytas profesines ir etikos klaidas, aplaidumą ar netinkamai atliktas pareigas atsako Lietuvos Respublikos įstatymus. Jis gali būti traukiamas drausminėn, civilinėn, administracinėn ar baudžiamojon atsakomybėn įstatymų nustatyta tvarka.

---

Susipažinau ir vykdysiu:

.....  
(vardas, pavardė, parašas, susipažinimo data)

