

**ANYKŠČIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
SOCIALINIO DARBUOTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Socialinis darbuotojas yra Anykščių socialinės globos namų (toliau – Įstaiga) specialistas.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti, koordinuoti ir teikti socialinio darbo paslaugas padalinio gyventojams, užtikrinti individualių socialinės globos planų įgyvendinimą, gyventojų socialinę gerovę ir jų socialinės integracijos skatinimą.
4. Socialinis darbuotojas tiesiogiai pavaldus padalinio vadovui ir atskaitingas vyriausiajam socialiniam darbuotojui (Burbiškio padalinyje – padalinio vadovui).

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį socialinio darbo išsilavinimą;
 - 5.2. turėti kompetencijas, nurodytas Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos apraše;
 - 5.3. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programomis, elektroninėmis dokumentų valdymo sistemomis ir kitomis darbui reikalingomis informacinėmis sistemomis;
 - 5.4. išmanyti saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos ir asmens higienos reikalavimus.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. dirba su suaugusiais asmenimis su negalia, senyvo amžiaus asmenimis bei senyvo amžiaus asmenimis su sunkia negalia;
 - 6.2. kuria gyventojams aplinką, artimą namų aplinkai;
 - 6.3. padeda naujai atvykusiam gyventojui:
 - 6.3.1. adaptuoti naujoje aplinkoje, susipažinti su darbuotojais, kambario kaimynais, kitais gyventojais, Įstaigoje esančiomis patalpomis, užimtumo veikla ir pan.;
 - 6.3.2. atkurti ar plėtoti socialinių ryšių tinklą: ryšius su artimaisiais, draugais, padalinio gyventojais ir vietos bendruomene;
 - 6.4. palaiko ryšį su gyventojų artimaisiais, reguliariai bendrauja su gyventojais ir teikia jiems socialinę pagalbą pagal kompetenciją;

- 6.5. analizuoja situacijas, su kuriomis susiduria Įstaigos gyventojai, ir teikia galimus jų sprendimo būdus;
- 6.6. tarpininkauja tarp gyventojų ir jų socialinės aplinkos, atstovauja bei gina gyventojų teises ir interesus įvairiose institucijose;
- 6.7. kartu su kitais Įstaigos specialistais atlieka gyventojų asmens poreikių ir gyvenimo kokybės vertinimą, nustato jų savarankiškumo lygį, gebėjimus, norus ir pageidavimus;
- 6.8. kartu su kitais Įstaigos specialistais, įtraukiant ir patį gyventoją, esant galimybei ir jo artimuosius, atlieka išsamų asmens poreikių ir gyvenimo kokybės vertinimą, sudarant, įgyvendinant ir periodiškai peržiūrint gyventojų individualų socialinės globos planą (ISGP);
- 6.9. užtikrina individualių socialinės globos ir gyvenimo kokybės planų įgyvendinimo stebėseną, vertina pasiektus rezultatus ir, esant poreikiui, inicijuoja jų koregavimą;
- 6.10. ugdo gyventojų savarankiškumą, socialinius ir buitinius įgūdžius, skatina jų aktyvumą ir įsitraukimą į užimtumo veiklas.
- 6.11. ugdo gyventojų gebėjimus, skatina jų savarankiškumą ir socialinę įtrauktį;
- 6.12. konsultuoja ir informuoja padalinio gyventojus jiems rūpimais klausimais savo kompetencijos ribose;
- 6.13. prižiūri, kad gyventojai laikytųsi Įstaigos vidaus tvarkos taisyklių, sprendžia konfliktines situacijas;
- 6.14. esant poreikiui lydi padalinio gyventojus perkeltant į kitą Įstaigą;
- 6.15. lydi gyventojus vykstant į ekskursijas, koncertus ar kitus renginius už Įstaigos ribų;
- 6.16. skatina gyventojų integraciją į bendruomenę bei aktyvų dalyvavimą socialiniame gyvenime;
- 6.17. kartu su užimtumo specialistu organizuoja Įstaigos šventes ir vykdo gyventojų užimtumą, organizuoja gyventojų poilsį, laisvalaikį bei pramogas;
- 6.18. kartu su užimtumo specialistu rūpinasi stendų apipavidalinimu, informacijos atnaujinimu, padalinio vidaus patalpų ir teritorijos jaukumo kūrimu bei aplinkos puoselėjimu;
- 6.19. laiku skelbia informaciją apie padalinyje vykstančius renginius Įstaigos interneto svetainėje ir (ar) oficialiose socialinių tinklų paskyrose;
- 6.20. domisi stacionariose gydymo įstaigose besigydančių gyventojų socialiniais poreikiais ir problemomis;
- 6.21. užtikrina gyventojų asmens duomenų ir kitos konfidencialios informacijos apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka, gerbia gyventojų teises ir orumą, saugo Įstaigos reputaciją bei teisėtus interesus;
- 6.22. koordinuoja individualios priežiūros darbuotojų darbą;
- 6.23. nuolat tobulina profesinę kvalifikaciją, atestuojasi teisės aktų nustatyta tvarka;
- 6.24. teikia siūlymus dėl socialinių paslaugų kokybės gerinimo ir naujų paslaugų plėtros;
- 6.25. laikosi socialinių darbuotojų profesinės etikos kodekso, Įstaigos vidaus teisės aktų, darbo tvarkos taisyklių bei kitų teisės aktų reikalavimų, laikosi darbo drausmės ir tinkamai vykdo pavestas funkcijas;
- 6.26. pagal savo kompetenciją įgyvendina vidaus kontrolės priemones socialinio darbo srityje;
- 6.27. identifikuoja galimas socialinio darbo veiklos rizikas ir apie jas informuoja tiesioginį vadovą bei teikia siūlymus dėl jų valdymo priemonių;
- 6.28. prisideda prie Įstaigos bendruomeniškumo stiprinimo, dalyvaujant neformaliuose renginiuose, komandiniuose susitikimuose, socialinių partnerių ar kitų Įstaigų vizituose, šventėse ir pan.;

6.29. vykdo kitus teisėtus tiesioginio vadovo nurodymus;

6.30. socialinis darbuotojas pavaduoja vyriausiąjį socialinį darbuotoją ir užimtumo specialistą jų komandiruotės, atostogų, laikino nedarbingumo ar kitais laikino nebuvimo darbe atvejais;

6.31. darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, socialinio darbuotojo profesinės etikos kodeksu, Įstaigos vidaus teisės aktais, darbo tvarkos taisyklėmis bei kitais Įstaigos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.
