

PATVIRTINTA

Šilalės rajono socialinių paslaugų namų
direktoriaus 2022 m. birželio 30 d.

įsakymu Nr. *SL-327*

**PAJŪRIO PARAMOS ŠEIMAI PADALINIO INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS
DARBUOTOJO, VYKdančio VEIKLĄ SU GLOBOJAMAIŠ VAIKAIŠ, PALYDIMAJA
GLOBA, KRIZIŲ CENTRU, PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Pajūrio paramos šeimai padalinio individualios priežiūros darbuotojo, veiklą vykdančio su globojamais (rūpinimais) vaikais, palydimosios globos, krizių centro gyventojais, (toliau – Padalinys) pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės paskirtis: dirbti komandoje, padedant vaikams, jaunuoliams ir šeimoms (toliau – Paslaugų gavėjai), palaikyti socialinius įgūdžius, teikti pagalbą garantuojančią asmens higieną, užtikrinti patalpų, teritorijos švarą ir tvarką, gebėti bendrauti bei teigiamai veikti asmenybės vystymąsi, siekti paslaugų gavėjo įgalinimo; dalį savo darbo laiko skirti maisto produktų užsakymo, išdavimo, sunaudojimo apskaitai.

4. Pareigybės pavaldumas: individualios priežiūros darbuotojas tiesiogiai pavaldus Padalinyje dirbančiam socialiniam darbuotojui. Į darbą priima, atleidžia iš darbo, nustato pareiginį atlygį, skiria paskatinimus ir drausmines nuobaudas, Šilalės socialinių paslaugų namų direktorius (toliau – Direktorius).

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

5. Individualios priežiūros darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turi įgijęs reikiamą kvalifikaciją pagal atitinkamas profesinio mokymo programas bei nustatyta tvarka išklauses 40 ak. valandų įžanginius mokymus bei išklauses ne trumpesnius kaip 160 ak. valandų mokymus;

5.2. būti susipažinęs su vaiko teisių apsaugos pagrindų aktualijomis, pagrindiniais socialinių paslaugų teikimą ir socialinio darbo organizavimą reglamentuojančiais teisės aktais (Socialinių paslaugų įstatymu, socialinėmis globos normomis, teikiamų paslaugų aprašais, higienos normomis, Socialinio darbuotojo etikos kodeksu), įstaigos nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, pareigybės aprašymu, įstaigoje parengtomis tvarkomis, Direktorius įsakymais bei Padalinio vadovo ar socialinio darbuotojo nurodymais;

5.3. turėti minimalius kompiuterinio raštingumo įgūdžius, mokėti naudotis elektroniniu paštu;

5.4. gebėti dirbti komandoje, planuoti savo veiklas, atsiskaityti už jas;

5.5. vadovautis individualaus priėjimo lygių galimybių įtvirtinimo, konfidencialumo, vaiko apsisprendimo ir pripažinimo, atsakomybės ir kompetencijos principais, laikytis etikos normų;

5.6. turėti šias asmenines vertybines nuostatas: būti sąžiningu ir atsakingu, tolerantišku, gerbti paslaugų gavėjus ir vertinti kiekvieną vaiką kaip asmenybę, būti empatišku, objektyviu priimant sprendimus, išlaikyti konfidencialumą, gebėti sukurti tinkamą psichologinį mikroklimatą santykiuose su vaikais ir kitais Padalinio darbuotojais, būti tvarkingu, sąžiningu, tolerantišku, geranorišku, kūrybišku bei iniciatyviu, neturi žalingų įpročių;

5.7. mokėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą;

5.8. turėti žinių susijusių su vaiko sveikata, higiena, anatomija, fiziologija, amžiaus tarpsnių, socialinių ir psichologinių poreikių ypatumais įvairaus amžiaus asmenims;

5.9. žinoti saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos, higienos reikalavimus;

5.10. žinoti priskirto inventoriaus paskirtį, jo priežiūros ir naudojimo taisykles;

5.11. žinoti baldų, patalpų, gėlių priežiūros, patalpų valymo ypatumus;

5.12. išmanyti sveikos mitybos pagrindus, gebėti ruošti maistą, organizuoti vaiko aprūpinimą maisto produktais, kitomis būtinomis prekėmis ir priemonėmis, vesti naudotų lėšų apskaitą;

5.13. skirti dėmesį profesiniam tobulėjimui, kelti kvalifikaciją išklause mokymus, įgytas žinias taikyti praktikoje;

5.14. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą, esant poreikiui vairuoti tarnybinių transportą, ypatingais atvejais, ypač nakties metu, vairuoti savo automobilį.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS DIRBANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Individualios priežiūros darbuotojas dirbantis šiose pareigose, vykdo šias funkcijas:

6.1. dirba komandoje su socialiniais darbuotojais, kitais individualios priežiūros darbuotojais ar kitais specialistais, nuolat įsitraukia, pats organizuoja ir dalyvauja ugdymo, užimtumo ar kitose veiklose, konsultuojasi su socialiniu darbuotoju kitais specialistais savo veiklos klausimais, talkina jiems dirbant su paslaugos gavėju, paslaugų gavėjų grupe:

6.1.1. pasirenka tinkamus bendravimo ir darbo su paslaugos gavėju, paslaugų gavėjų grupe metodus, bendraudamas su jais, teikia kokybišką socialinę ir kitą pagalbą, kuria bendradarbiavimo santykius, į jų problemų sprendimus, įtraukiant pačius paslaugų gavėjus;

6.1.2. pats savarankiškai planuoja būtinas veiklas, jas vykdo stengiantis kartu į veiklas įtraukti paslaugų gavėjus, už veiklas reguliariai atsiskaito Padalinio socialiniam darbuotojui;

6.1.3. kartu su socialiniais darbuotojais nusimato socialinių, buitinių, higieninių, darbinių bei kitų įgūdžių pasiekimo, pagalbos paslaugos gavėjui, paslaugų gavėjų grupei teikimo būdus, laikosi vienodų sprendimų;

6.1.4. kartu su socialiniais darbuotojais kuria palankią gyventi ir augti aplinką – saugią, tvarkingą, sveiką, be smurto, žalingų įpročių, asmenišką, ugdančią ir palaikančią:

6.1.4.1. užtikrina, kad Padalinyje ir jo teritorijoje nebūtų naudojami tabako gaminiai, elektroninės cigaretės, alkoholis, ir kitos psichiką veikiančios medžiagos.

6.2. padeda, konsultuoja, motyvuoja paslaugų gavėjus vykdyti savo pareigas (vidaus tvarkos, elgesio taisyklių laikymasis, namų darbų ruošos atlikimas, pamokų ruošą ir kita);

6.3. padeda ir moko paslaugų gavėjus rūpintis savitvarka, higiena, švara, tvarkinga apranga, jei yra poreikis, padeda apsitarnauti, maitintis, atlikti buitinius darbus, naudotis buitineis prietaisais ir priemonėmis, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, užsiėmimų, renginių, išvykų, laisvalaikio metu;

6.4. atsižvelgdami į kiekvieno paslaugų gavėjo amžių, sveikatą ir galimybes, atlieka savitvarką ir ūkines veiklas, padeda ugdyti ir palaikyti darbinius, kasdieninio gyvenimo įgūdžius, bendraujant su paslaugų gavėjais padeda jiems apsiperkant, ruošiant maistą, atliekant buitinius darbus, palaikant švarą ir tvarką patalpose, tvarkant ir prižiūrint teritoriją visais metų laikais ir kita;

6.5. atsižvelgiant į paslaugų gavėjų poreikius ir polinkius, socialinio darbuotojo nurodymus, padeda organizuoti laisvalaikį, ypač moksleivių atostogų metu, padeda ugdyti darbinius įgūdžius, moko taupumo, ekonomiškumo, padeda mokyti vaikus siūti, megzti, siuvinėti, kepti, virti, tvarkyti aplinką, auginti gėles, daržoves, konservuoti, nesudėtingų patalpų, inventoriaus remonto pagrindų ir kitas veiklas;

6.6. rūpinasi perduoto turto, inventoriaus saugumu, tinkamu jo naudojimu, jaukina Padalinio patalpas, teritoriją, atlieka būtinus patalpų, teritorijos priežiūros darbus;

6.7. pastebėjus pastatų, instaliacijos, vandentiekio ir kanalizacijos, elektros ir kitus įrangos gedimus ar sutrikimus, nedelsiant informuoti socialinį darbuotoją, padalinio vadovą;

6.8. Padalinyje dirbančių darbuotojų bendru susitarimu ar socialinio darbuotojo nurodymu, daro įrašus vidaus žurnaluose, dokumentų formose (šeimynos, pamainų perdavimo – priėmimo, maitinimo ir kita);

6.9. suderinus su socialiniu darbuotoju, kartu su paslaugų gavėjais vykdo aprūpinimą reikalingomis prekėmis, paslaugomis ir darbais, susijusiais su vaikų poreikiais:

6.9.1. suderinus su socialiniu darbuotoju, kartu su paslaugų gavėjais, pagal poreikį, apsirūpina maisto produktais, gamina maistą, moko tai daryti paslaugų gavėjus, veda suderinus su socialiniu darbuotoju, maisto produktų apskaitą ir atsiskaito;

6.9.2. suderinus su socialiniu darbuotoju vykdo kitą aprūpinimą būtinomis prekėmis ir priemonėmis.

6.10. kuria ir stiprina bendražmogiškuosius ryšius tarp paslaugų gavėjų, Padalinio darbuotojų, socialinių darbuotojų, individualios priežiūros darbuotojų, vietovės, kurioje yra Padalinys, gyventojų;

6.11. saugo ir stiprina paslaugų gavėjų sveikatą;

6.11.1. pagal sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijas vykdo lengva forma sergančiųjų vaikų slaugą Padalinyje;

6.11.2. vaiko ligos, nelaimingo atsitikimo atveju, nedelsiant organizuoja pirmosios medicininės pagalbos teikimą, kviečia medicininę pagalbą, informuoja apie įvykį socialinį darbuotoją;

6.11.3. imasi skubių, neatidėliotinų, teisiškai pagrįstų priemonių nelaimingų atsitikimų, smurto, vaiko savavališko pasišalinimo iš Padalinio (esant poreikiui dalyvauja paieškoje), kitų ekstremalių situacijų atvejais;

6.12. bendrauja su paslaugų gavėjais, jų šeimomis, artimais giminaičiais, specialistais, ieškant galimybių paslaugų gavėjui įveikti kaip galima griečiau jo problemas;

6.13. užtikrina paslaugų gavėjų priežiūrą savo darbo valandomis;

6.14. reikalauja laikytis Padalinio vidaus tvarkos taisyklių ir kontroliuoja jų laikymąsi, sprendžia konfliktines situacijas;

6.15. keičiasi informacija su kitais darbuotojais, ypač keičiantis pamainoms, apie įvykčius pasikeitimus darbo metu, daro atitinkamus įrašus žurnaluose;

6.16. palaiko švarą ir tvarką savo darbo vietoje, priskirtose patalpose, teritorijose;

6.17. pavaduoja kitą individualios priežiūros darbuotoją jam nesant darbe;

6.18. kelia kvalifikaciją, pagal grafiką tikrinasi sveikatą;

6.19. užtikrina turimos, naujai gaunamos informacijos konfidencialumą;

6.20. analizuoja ir įsivertina savo veiklą, gebėjimus, kompetencijas;

6.21. dalyvauja Direktorius sudarytų komisijų, darbo grupių veiklose, organizuojamuose posėdžiuose, pasitarimuose.

6.22. atlieka kitus Direktorius, Padalinio vadovo rašytinius bei žodinius pavedimus, susijusius su veikla Padalinyje, tačiau nenumatytus pareigybės aprašyme.

7. Individualios priežiūros darbuotojo funkcijas vykdomas atsako už:

7.1. socialinio darbuotojo pavestų užduočių atlikimą;

7.2. fizinį ir psichologinį paslaugų gavėjų saugumą, sveikatą ir gyvybę;

7.3. paslaugų gavėjų užimtumą, jų rengimą savarankiškam gyvenimui;

7.4. veikos planavimą, įgyvendinimą ir savalaikį atsiskaitymą;

7.5. teisingai ir laiku pildomą, pavestą tvarkyti dokumentaciją;

7.6. patikėto Padalinio turto (patalpų, inventoriaus, priemonių ir kt.) saugumą, tinkamą eksploatavimą;

7.7. pagalbos paslaugų gavėjui organizavimą ir teikimą;

7.8. savalaikį informacijos teikimą ir jos konfidencialumą;

7.9. mitybos proceso vykdymą, sveiką, saugią aplinką;

- 7.10. savalaikį ir pagal poreikius reikiamų prekių, maisto produktų ir kt. įsigijimą;
 - 7.11. reguliariai atliekamą generalinį patalpų valymą, dezinfekavimą, vėdinimą.
 - 7.12. darbo drausmės, sveikatos ir saugos darbe, gaisrinės saugos, elektrosaugos bei higienos reikalavimų vykdymą.
-