

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NEIĞALIESIEMS PADALINIO SOCIALINIO DARBUOTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

PAREIGYBĖ

1. Socialinių paslaugų neįgaliesiems padalinio socialinio darbuotojo padėjėjas yra priskiriamas 4 pareigybių grupei – kvalifikuoti darbuotojai.
2. Pareigybės lygis – C, dirbantis pagal darbo sutartį.

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti vidurinį išsilavinimą, ir (ar) įgyta profesinę kvalifikaciją;
 - 3.2. gebėti bendrauti su senais, turinčiais negalią žmonėmis;
 - 3.3. savo darbe vadovautis įstaigos direktoriaus įsakymais ir jais patvirtintais kitais vidaus tvarkos dokumentais ir šiuo pareigybės aprašymu.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. teikia specialiąsias (dienos socialinės globos, socialinės priežiūros) socialines paslaugas institucijoje;
 - 4.2. teikia asmens higienos paslaugas (pagal poreikį);
 - 4.3. palaiko švarą ir tvarką aptarnaujant lankytojus;
 - 4.4. prižiūri kad lankytojai avėtų švarią avalynę, būtų apsirengę švariais ir tvarkingais rūbais, susišukavę (nusiskutę);
 - 4.5. informuoja lankytojus (šeimą) dėl asmens higienos ir tvarkos palaikymo;
 - 4.6. dalyvauja organizuojant lankytojų pietus;
 - 4.7. stebi (padeda), kontroliuoja pasiruošimą ir pietų eigą. Esant poreikiui maitina ir girdo lankytojus kuriems teikiama dienos socialinė globa institucijoje;
 - 4.8. rūpinasi ir atsako už lankytojų visapusišką saugumą;
 - 4.9. ugdo naujus ir tobulina turimus socialinius ir buitinius lankytojų įgūdžius;
 - 4.10. teikia pagalbą apsirengiant, nusirengiant, persiaunant avalinę, naudojantis tualetu ir kitais būtiniais atvejais;
 - 4.11. dalyvauja ir kartu su socialiniu darbuotoju organizuoti lankytojų užimtumą ir laisvalaikį;
 - 4.12. dalyvauja ir teikia pasiūlymus socialiniams darbuotojams, planuojant veiklą ir rašant individualius dienos socialinės globos planus;
 - 4.13. padeda organizuoti Kėdainių bendruomenės socialinio centro renginius, parodas ir dalyvauja kartu su lankytojais;
 - 4.14. palaiko ryšius, bendrauja, bendradarbiauja su lankytojų šeimos nariais (globėjais);
 - 4.15. informuoja socialinį darbuotoją, pastebėjus lankytojo sveikatos pakitimus ar psichikos sutrikimus;
 - 4.16. gilina psichologines žinias, kurios padėtų užtikrinti tinkamą bendravimą su lankytojais (šeima) ir kokybišką paslaugų teikimą;
 - 4.17. žino pirmosios medicininės pagalbos teikimo būdus ir reikalui esant juos panaudoja;
 - 4.18. dalyvauja sveikatos mokymo programose;

- 4.19. sutartinai dirba komandoje;
- 4.20. pavaduoja kitus socialinių darbuotojų padėjėjus jų atostogų, ligos, kvalifikacijos kėlimo metu;
- 4.21. informuoja padalinio vadovą iškilus problemoms ar atsiradus pageidavimams dėl teikiamų paslaugų;
- 4.22. pildo ataskaitas, žurnalus, kaupia ir archyvuoja atliekamos veiklos medžiagą;
- 4.23. neatskleisti konfidencialios informacijos apie klientą;
- 4.24. vykdo kitus direktoriaus nurodymus savo kompetencijos ribose.

Susipažinau: _____
(vardas, pavardė, parašas, data)