

Redakcija
PATVIRTINTA
Telšių centro „Viltis“ direktoriaus
2024 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-141

PATVIRTINTA
Telšių centro „Viltis“ direktoriaus
2023 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-121

**INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO (DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS /
AR LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGŲ ASMENS NAMUOSE TEIKIMUI)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 20**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Individualios priežiūros darbuotojas (pareigybės kodas – 341205) yra priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų grupei, dirbančių pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis – teikti klientams dienos socialinės globos ar laikino atokvėpio paslaugas asmens namuose.
4. Pareigybės pavaldumas – individualios priežiūros darbuotojas pavaldus Telšių centro „Viltis“ direktoriui (toliau – Centro direktorius), pavaduotojui socialiniam darbui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO
PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Individualios priežiūros darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
 - 5.2. turėti vieną iš kvalifikacijų:
 - 5.2.1. būti įgijęs socialinio darbuotojo padėjėjo ar lankomosios priežiūros darbuotojo, ar individualios priežiūros darbuotojo kvalifikaciją pagal socialinio darbuotojo padėjėjo ar lankomosios priežiūros darbuotojo, ar individualios priežiūros darbuotojo profesinio mokymo programą;
 - 5.2.2. išklauses socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka 40 akademinių valandų įžanginius mokymus, o pradėjęs dirbti per 24 mėnesius – ne trumpesnius kaip 160 akademinių valandų mokymus;
 - 5.2.3. įgijęs Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka slaugytojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinių valandų įžanginius mokymus.
 - 5.3. būti išklauses privalomojo higienos įgūdžių mokymo programą, bei privalomojo pirmosios pagalbos mokymo programą ir turėti tai patvirtinančius sveikatos žinių atestavimo pažymėjimus;
 - 5.4. privalo būti pasitikrinęs sveikatą ir periodiškai kasmet pasitikrinti;
 - 5.5. laikytis darbo tvarkos taisyklių, vidaus tvarkos taisyklių, darbų saugos, gaisrinės saugos, civilinės saugos, higienos normų, ekstremalių situacijų valdymo plano reikalavimų ir kitų vidaus dokumentų, individualios priežiūros darbuotojo pareigybės aprašymo;
 - 5.6. turėti gerus bendravimo įgūdžius, būti empatišku, vertinti visus klientus vienodai ir teikti jiems pagalbą nepriklausomai nuo jų socialinės padėties;

5.7. mokėti dirbti komandoje, gebėti išvengti konfliktų, būti pareigingu, sąžiningu, tolerantišku, atsakingu, geranorišku, kūrybišku bei iniciatyviu.

III SKYRIUS

INDIVIDIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Individualios priežiūros darbuotojo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. vadovaujantis socialinių paslaugų kataloge patvirtintu dienos socialinės globos asmens namuose, paslaugų sąrašu ir Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų teikimo tvarkos aprašu bei Telšių centro „Viltis“ laikino atokvėpio paslaugos teikimo ir organizavimo tvarkos aprašu (toliau – Tvarkos), kokybiškai teikia paslaugų gavėjui nustatytas paslaugas asmens namuose;

6.2. atsižvelgdamas į asmens (šeimos) savarankiškumo lygį, pagal individualius asmens (šeimos) poreikius teikia pagalbą asmens kasdienio gyvenimo veikloje: padeda tvarkytis buityje ir namų ruošoje (tvarkyti kambarius, virtuvę, drabužių spintas, valyti paviršius, skalbti ir pan.), apsirūpinti maisto produktais ir ruošti maistą, maitintis, apsirengti, judėti, rūpintis asmens higiena (naudotis tualetu, maudytis), naudotis asmeninėmis techninės pagalbos priemonėmis, užsiimti mėgstama veikla, mokėti mokesčius ir pan., taip skatina asmenį (šeimą) būti savarankišką;

6.3. bendrauja ir bendradarbiauja su asmenimis iš socialinių paslaugų gavėjo socialinės aplinkos, juos informuoja apie visus pokyčius;

6.4. dalyvauja sudarant ir peržiūrint paslaugų gavėjo individualų dienos socialinės globos asmens namuose planą, įgyvendina jame išsikeltus uždavinius ir teikia pasiūlymus jam koreguoti;

6.5. pagal Tvarkas pildo dienos socialinės globos asmens namuose / laikino atokvėpio paslaugos teikimo dokumentus;

6.6. nedelsiant telefonu informuoja socialinį darbuotoją, ar pavaduotoją socialiniam darbui, jei paslaugų gavėjui paslaugos būtinos kitu, nei numatyta savaitės darbo plane, laiku;

6.7. paslaugų gavėjui užtikrina fiziškai saugią, stabilią, stresinių situacijų nesukeliančią, teigiamą emocinę aplinką, atitinkančią jo asmenines savybes, poreikius bei interesus, kurioje jis jaustųsi pripažintas ir svarbus;

6.8. užtikrina paslaugų gavėjo orumą, tarpusavio santykius grįsdamas pagarbos, supratimo ir susitarimo principais;

6.9. diskretiškai užtikrina paslaugos gavėjo higienines reikmes, suteikia pagalbą judant, rengiantis bei maitinant;

6.10. stebi paslaugų gavėjo sveikatą, emocinę būklę, imasi skubių priemonių, susidarius probleminei situacijai dėl paslaugų gavėjo sveikatos ar elgesio pokyčių. Apie pokyčius informuoja artimuosius, socialinį darbuotoją, esant poreikiui konsultuojasi su Centro bendrosios praktikos slaugytoju;

6.11. esant poreikiui, organizuoja paslaugų gavėjui reikalingas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, bendrauja ir bendradarbiauja su asmens sveikatos priežiūros specialistais, įstaigomis;

6.12. geba, esant poreikiui, suteikti pirmąją medicininę pagalbą;

6.13. kasdien (atsižvelgiant į oro sąlygas) veda, veža, lydi paslaugų gavėją pasivaikščioti;

6.14. atsiradus problemoms dėl pasikeitusios paslaugų gavėjo sveikatos būklės, saugios aplinkos palaikymo ir panašioms aplinkybėms, nedelsiant telefonu informuoja socialinį darbuotoją ir /ar pavaduotoją socialiniam darbui, Centro direktorių;

6.15. informuoja socialinį darbuotoją apie paslaugų gavėjus, nesilaikančius paslaugų teikimo sutarties sąlygų;

6.16. Centro direktoriaus pavedimu, vaduoja Centro individualios priežiūros darbuotojus jų atostogų, ligos ar kitais atvejais, taip pat dirba Centre, kai nėra paslaugų poreikio asmens namuose;

6.17. teikiant paslaugas atrodo tvarkingai, neprovokuojančiai, naudoja asmenines apsaugos ir higienos priemones;

6.18. laikosi teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą ir užtikrina asmens duomenų apsaugą, teikiant bei gaunant informaciją apie paslaugų gavėjus;

6.19. savo kompetencijos ribose vykdo kitus Centro direktoriaus, pavaduotojo socialiniam darbui, socialinio darbuotojo pavedimus, reikalingus tinkamam dienos socialinės globos paslaugų asmens namuose teikimui užtikrinti;

6.20. dalyvauja Centro dalykiniuose pasitarimuose ir susirinkimuose;

6.27. kelia savo profesinę kvalifikaciją, dalyvaudamas periodiniuose mokymuose;

6.28. sprendžiant problemas ir priimant sprendimus, neperžengia savo profesinės kompetencijos ribų.

7. Negalėdamas ateiti į darbą dėl rimtų pateisinamų priežasčių apie tai praneša iki 8.00 val. ryto pavaduotojui socialiniam darbui arba Centro direktoriui.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. Individualios priežiūros darbuotojas atsako už:

8.1. pareigybės aprašyme nurodytų pareigų tinkamą vykdymą, jam pavestų užduočių atlikimą laiku;

8.2. darbo drausmės pažeidimus;

8.3. profesinės etikos laikymąsi ir konfidencialios informacijos saugojimą.

9. Už savo pareigų netinkamą vykdymą, individualios priežiūros darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Parengė

Pavadootoja socialiniam darbui

Aušra Motuzaitė

Su pareigybės aprašymu susipažinau, supratau, įsipareigoju vykdyti:

(vardas, pavardė, parašas, data)

SUDERINTA

Darbo tarybos pirmininkas

(vardas, pavardė)

(parašas)