

## **SOCIALINIO DARBO PADALINIO SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Zarasų socialinės globos namų (toliau – Globos namai) Socialinio darbo padalinio socialinio darbuotojo, darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį (toliau – socialinis darbuotojas), pareigybė priskiriama specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybė reikalinga užtikrinti socialinių paslaugų analizavimo, organizavimo, teikimo efektyvumą ir rezultatyvumą.

4. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Globos namų Socialinio darbo padalinio vyriausiajam socialiniam darbuotojui (socialinio darbo padalinio vadovui).

### **II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI:**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį socialinių mokslų studijų srities socialinio darbo krypties išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.2. žinoti Lietuvos socialinės apsaugos sistemą, socialinės apsaugos sritį reglamentuojančius teisės aktus, žmogaus teises, Europos sąjungos šalių socialinės paramos sistemas;

5.3. gebėti tiksliai vertinti žmogaus socialinę situaciją, veiksmingai bendrauti su asmeniu ir jo aplinka, efektyviai organizuoti žmogiškuosius, finansinius bei kitus galimus išteklius, organizuoti socialinį darbą ir socialinių paslaugų teikimą;

5.4. gerbti gyventojus ir vertinti kiekvieno jų unikalumą;

5.5. būti empatiškas, stengtis suprasti kiekvieną gyventoją ir jam padėti;

5.6. vertinti visus gyventojus vienodai ir teikti jiems pagalbą nepriklausomai nuo jų socialinės padėties, tikėjimo, lyties, rasės, įsitikinimų ar pažiūrų;

5.7. pasitikėti gyventoju, būti objektyviu priimant sprendimus, nesivadovauti išankstinėmis nuostatomis;

5.8. laikytis konfidencialumo, apie gyventoją žinomą informaciją teikiant tik įstatymų numatytais atvejais ir tik siekiant apginti geriausias gyventojų interesus;

5.9. išmanyti socialinio darbo etikos normas ir principus;

5.10. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo ir socialinių darbuotojų padėjėjų darbą;

5.11. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles;

5.12. mokėti dirbti MS Office programiniu paketu.

### **III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. ugdo, atstato ir palaiko asmens gebėjimus savarankiškai spręsti jam iškilančias socialines problemas, inicijuoti pokyčius asmeniniame socialiniame gyvenime, tam panaudojant paties asmens išteklius;

- 6.2. gerina gyventojų socialinį gyvenimą, mažinant jų socialinę atskirtį ir skatinant jų socialinę integraciją į visuomenę;
- 6.3. siekia užkirsti kelią galimoms gyventojų problemoms atsirasti;
- 6.4. aktyviai bendradarbiauja su savivaldybės socialinės paramos, sveikatos priežiūros, teisėsaugos, užimtumo ir kitų sričių darbuotojais, kitais socialiniais darbuotojais, organizacijų, ginančių žmogaus teises ir interesus, atstovais, savanoriais;
- 6.5. organizuoja socialinių darbuotojų padėjėjų veiklą;
- 6.6. vertina ir nustato pagalbos poreikius gyventojui ir inicijuoja jos teikimą;
- 6.7. surenka arba padeda surinkti gyventojui pagalbai gauti būtinus dokumentus;
- 6.8. bendradarbiaujant su gyventoju, analizuoja galimus problemos sprendimo būdus, vertina gyventojų motyvaciją ir galimybes patiems spręsti savo socialines problemas;
- 6.9. planuoja socialines paslaugas gyventojui;
- 6.10. sudaro socialinio darbo su gyventoju veiksmų planus, individualios socialinės globos planus, nustato konkrečias jam būtinąs teikti socialines paslaugas;
- 6.11. parenka individualaus socialinio darbo su gyventoju metodus;
- 6.12. numato gyventojų įtraukimo į teikiamos pagalbos procesą būdus;
- 6.13. siūlo gyventojui jo socialinių problemų sprendimo alternatyvas bei kartu su gyventoju analizuoja jo padėtį, suteikiant jam reikalingų žinių, patarimų bei informacijos;
- 6.14. bendradarbiauja su kitais specialistais, galinčiais suteikti pagalbą gyventojui;
- 6.15. organizuoja socialinį darbą ir socialinių paslaugų teikimą gyventojui;
- 6.16. konsultuoja gyventoją, jo globėją ar rūpintoją, jiems tarpininkauja, pataria, pagal galimybes atstovauja gyventojų interesams, organizuoja gyventojų socialinių grupių savipagalbos veiklą;
- 6.17. skatina gyventoją ir šeimą palaikyti tarpusavio socialinius ryšius;
- 6.18. telkia Globos namų specialistų komandą gyventojų šeimos ar bendruomenės socialinėms problemoms spręsti ir pagalbai joms teikti;
- 6.19. koordinuoja socialinių paslaugų teikimą gyventojui;
- 6.20. organizuoja, prižiūri ir koordinuoja Globos namų socialinių darbuotojų padėjėjų ir savanorių veiklą;
- 6.21. esant galimybei ir būtinybei rengia socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo programas ir pagal jas vykdo Globos namų įžanginius socialinių darbuotojų padėjėjų mokymus;
- 6.22. vykdo švietėjišką veiklą bendruomenėje;
- 6.23. vertina socialinio darbo su gyventoju ir pagalbos teikimo jam veiksmingumą;
- 6.24. vertina gyventojų motyvacijos pokyčius bei pasiektus rezultatus;
- 6.25. analizuoja pagalbos poveikio gyventojui veiksmingumą;
- 6.26. inicijuoja ir periodiškai peržiūri socialinių paslaugų ir kitos pagalbos gyventojui poreikį;
- 6.27. kaupia „gerąją“ socialinio darbo patirtį ir ją skleidžia kitiems;
- 6.28. teikia siūlymus Globos namų direktoriui dėl socialinių paslaugų organizavimo ir socialinių paslaugų kokybės;
- 6.29. stengiasi tobulinti Globos namų veiklos kokybę;
- 6.30. planuoja ir organizuoja:
  - 6.30.1. sportines šventes, varžybas;
  - 6.30.2. išvykas su sportinėmis varžybomis į kitus globos namus, seniūnijas;
  - 6.30.3. sportininkų priėmimą iš kitų globos namų, seniūnijų;
  - 6.30.4. rengia ataskaitas.
- 6.31. padeda organizuoti:
  - 6.31.1. metines šventes, valstybines šventes, gyventojų gimtadienių šventimą;
  - 6.31.2. kitas kultūrines šventes, konkursus, varžytuves;
  - 6.31.3. paminėti įsimintinas datas;

- 6.31.4. išvykas su koncertais į kitus globos namus, seniūnijas;  
6.31.5. koncertų priėmimą iš kitų globos namų, seniūnijų;  
6.31.6. išvykas po Zarasų rajono ar kitas įžymias vietas;  
6.31.7. susitikimus su įžymiais žmonėmis.  
6.32. bendradarbiauja su kitomis bendruomeninių socialinių paslaugų ir pagalbų tarnybomis, siekiant efektyvesnės pagalbos gyventojui;  
6.33. kontroliuoja gyventojų aplinkos sanitarinę būklę: tvarką ir švarą kambaryje, gyventojų spintoje, spintelėje, sanitariniuose mazguose, balkonuose ir t.t. Prireikus duoda nurodymus (pastabas) socialinio darbuotojo padėjėjoms dėl trukumų;  
6.34. padeda prižiūrėti, kad Globos namų gyventojai laikytųsi vidaus tvarkos taisyklių, spręsti konfliktus, apie juos praneša sveikatos priežiūros, socialinio darbo padalinių darbuotojams ir direktoriui;  
6.35. su gyventojais elgiasi švelniai, rūpestingai, mandagiai, nevartojant necenzūrinių išsireiškimų, sugebant su kiekvienu individualiai dirbti;  
6.36. ligos, kasmetinių ir tikslinių atostogų metu vykdo kitų darbuotojų funkcijas savo kompetencijos ribose;  
6.37. vykdo kitus Globos namų direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams bei Socialinio darbo padalinio vadovo ir jo pavaduotojo pavedimus, savo kompetencijai priskirtais klausimais.

---

Susipažinau:

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)