

## **II SKYRIUS**

### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą arba įgytą profesinę kvalifikaciją ir būti įgijęs socialinio darbuotojo padėjėjo ar lankomosios priežiūros darbuotojo, ar individualios priežiūros darbuotojo kvalifikaciją arba socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinių valandų įžanginius mokymus ir 160 akademinių valandų mokymus arba sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka įgijęs slaugytojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinių valandų įžanginius mokymus.

5.2. privalo gebėti bendrauti su proto negalia turinčiais asmenimis, jų artimaisiais, mokėti dirbti komandoje, turėti organizacinių gebėjimų, asmenines savybes: atsakingumą, altruizmą, pareigingumą, empatiškumą, humaniškumą, gebėjimą, išvengti konfliktų, dvasinę tvirtybę;

5.3. turėti teorinių ir praktinių žinių apie globą, ugdymą, užimtumą;

5.4. privalo gebėti nustatyti kliento poreikius, išklausti ir suprasti jį;

5.5. individualios priežiūros darbuotojas privalo mokėti:

5.5.1. klausyti ir išklausti;

5.5.2. bendrauti;

5.5.3. sukurti abipusį pasitikėjimą;

5.5.4. nepasiduoti neigiamoms emocijoms.

5.6. privalo būti išklauses ir žinoti saugos darbe kursus;

5.7. mokėti dirbti su kompiuterinėmis programomis MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer, dokumentų valdymo sistema.

## **III SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. bendrauja ir bendradarbiauja su asmenimis iš socialinių paslaugų gavėjo socialinės aplinkos;

6.2. bendrauja su klientais, ugdo jų darbinus įgūdžius, padeda susitvarkyti, orientotis aplinkoje, maitintis, naudotis buitinais prietaisais ir priemonėmis;

6.3. pagal poreikį lydi klientus į gydymo įstaigas, užsiėmimus kituose Centro padaliniuose, vasaros poilsio stovyklas, ekskursijas. Lydėjimo metu atsako už jų saugumą;

6.4. padeda klientams rūpintis tvarkinga apranga, avalyne bei asmens higiena;

6.5. padeda socialiniams darbuotojams ugdyti klientų meninius gebėjimus, dalyvauja įvairių renginių pasiruošimo procese;

6.6. su kolegomis dirba komandoje;

6.7. stebi klientų elgesį ir bendrą sveikatos būklę, esant pasikeitimams nedelsiant informuoja Padalinio vyriausiąjį socialinį darbuotoją;

6.8. laikosi tarnybinės etikos yra taktiškas;

6.9. gerbia klientus ir vertina kiekvieno iš jų unikalumą;

6.10. yra empatiškas, stengiasi suprasti kiekvieną klientą ir jam padėti;

6.11. visus klientus vertina vienodai ir teikia jiems pagalbą nepriklausomai nuo šeimos socialinės padėties, tikėjimo, lyties, rasės, įsitikinimų ar pažiūrų;

6.12. pasitiki klientu yra objektyvus priimant sprendimus, nesivadovauja išankstinėmis nuostatomis;

6.13. sukuria bendradarbiavimo santykius su klientu, į jo problemų sprendimą įtraukia klientą, jo šeimą;

6.14. laikosi konfidencialumo, apie klientus žinomą informaciją teikia tik Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais;

6.15. savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Vyriausybės nutarimais, Centro direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu ir Centro nuostatais;

6.16. savo darbe griežtai laikosi etikos ir konfidencialumo normų;

6.17. Centro naudojamoje dokumentų valdymo sistemoje (toliau – Kontora) susipažįsta su jam vizuotais raštais, įsakymais, patvirtintomis tvarkomis, taisyklėmis, veiklų aprašais ir kitais dokumentais, kurie Kontoroje nukreipti jam susipažinimui, vykdymui;

6.18. savo kompetencijos ribose, vykdo kitus Padalinio vyriausiojo socialinio darbuotojo su Centro veikla susijusius, pavedimus.