

## **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 akademinų valandų įžanginius mokymus ir 160 akademinų valandų mokymus arba sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka įgijęs slaugytojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinų valandų įžanginius mokymus.

5.2. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;

5.3. žinoti socialinio darbo etikos normas ir principus;

5.4. turėti asmenines savybes: atsakingumą, altruizmą, pareigingumą, empatiškumą, humaniškumą, gebėjimą išvengti konfliktų, dvasinę tvirtybę;

5.5. žinoti asmenybės vystymosi ypatumus;

5.6. gebėti bendrauti su VDC klientais;

5.7. mokėti dirbti komandoje;

5.8. mokėti teikti buitines ir higienos paslaugas;

5.9. mokėti suteikti pirmąją pagalbą;

5.10. mokėti taikyti praktikoje Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinį darbą.

5.11. mokėti dirbti 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. siekia, kad VDC klientų sveikata ir sveika gyvensena (higiena, įpročiai, režimas, bendravimas, teigiamas požiūris į supančią aplinką ir pan.) taptų kiekvieno gyvenimo norma;

6.2. siekia VDC klientus maksimaliai integruoti į visuomenę, įgyvendinti pagalbos šeimoms tarnybos vadovo, socialinio pedagogo pavestas užduotis;

6.3. padeda socialiniam pedagogui rūpintis klientų užimtumu ir laisvalaikio jų buvimo VDC metu;

6.4. ugdo, stiprina klientų socialinius, buitinius, higieninius, darbinius, laisvalaikio ir poilsio įgūdžius;

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

6.6. VDC ir jo aplinkoje palaiko švarą ir tvarką (aplinkoje pagal sezoniškumą pjauna žolę, grėbia lapus, kasa sniegą ir kt.);

6.7. padeda ugdyti vaikų darbinius įgūdžius, moko VDC klientus tvarkyti patalpas, aplinką, naudotis buitine technika;

6.8. ruošia klientams maistą, tvarko maisto atsargas;

6.9. skalbia VDC klientų drabužius;

6.10. esant poreikiui, maudo klientus, lankančius VDC;

6.11. stebi klientų elgesį ir bendrą sveikatos būklę, esant pasikeitimams nedelsiant informuoja pagalbos šeimoms tarnybos vadovą, socialinį pedagogą;

- 6.12. vykdo pagalbos šeimoms tarnybos vadovo ir (ar) jį kuruojančio darbuotojo pavedimus, siekiant įgyvendinti individualios pagalbos asmeniui (šeimai) planą;
- 6.13. laiku ir kokybiškai atlieka pavestas užduotis;
- 6.14. laikosi tarnybinės etikos, yra taktiškas su kolegomis, VDC klientais;
- 6.15. gerbia ir gina savo įstaigos interesus;
- 6.16. nekonfliktuoja, palaiko tinkamą emocinį klimatą darbo vietoje;
- 6.17. argumentuotai pateikia savo nuomonę ir ją apgina;
- 6.18. operatyviai priima sprendimus;
- 6.19. laikosi konfidencialumo;
- 6.20. kelia savo kvalifikaciją;
- 6.21. išklauso saugos ir sveikatos, higienos įgūdžių, darbe kursus;
- 6.22. 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;
- 6.23. savo kompetencijos ribose, laiku ir kokybiškai vykdo kitus pagalbos šeimoms tarnybos su VDC veikla susijusius pavedimus.