

Redakcija
PATVIRTINTA
Telšių centro „Viltis“ direktoriaus
2023 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. V-10

PATVIRTINTA
Telšių centro „Viltis“ direktoriaus
2022 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-97

INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 19

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 Telšių centre „Viltis“ (toliau – Centras) dienos socialinės globos, trumpalaikės socialinės globos (iki 5 parų per savaitę) paslaugas klientams, bendradarbiaujat su užimtumo specialistais, socialiniais darbuotojais ir kitais specialistais, bei užtikrinti ir prižiūrėti priskirtų patalpų švarą ir tvarką.
4. Pareigybės pavaldumas – individualios priežiūros darbuotojas pavaldus Centro direktoriui, 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. 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, arba asmuo, socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinių valandų įžanginius mokymus, o pradėjęs dirbti per 12 mėnesių – ne trumpesnius kaip 160 akademinių valandų mokymus, arba asmuo, sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka įgijęs slaugytojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinių valandų įžanginius mokymus;
 - 5.3. 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 ją 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. skatina klientus būti kuo savarankiškesniais, teikia paslaugas atsižvelgdamas į individualius kiekvieno kliento poreikius;

6.2. įtraukia klientus į kasdienes Centro veiklas: padeda mokintis tvarkytis buityje ir namų ruošoje (tvarkyti grupę, užimtumo / darbo vietą, rūbų spintą, valyti paviršius, prižiūrėti kambarinius augalus, skalbti ir kt.);

6.3. padeda klientams apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, maitintis (esant reikalui pamaitina), naudotis buitinais prietaisais ir priemonėmis, skirtomis techninės pagalbos priemonėmis, kitomis ugdymo priemonėmis;

6.4. padeda tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant ir mokant mokesčius;

6.5. padeda klientams apsitarnauti tuaile;

6.6. padeda klientams atlikti asmens higienos procedūras: keičia sauskelnes, maudo, prausia;

6.7. atneša maistą iš virtuvės į grupę klientų maitinimo paslaugų teikimo metu ir tiksliai pateikia klientams pagal nustatytas normas;

6.8. vykdo klientų, ryte atvykstančių į Centrą, pasitikimą iš Centro autobuso, vakare išvykstančių, palydėjimą į Centro autobusą;

6.9. talkina socialiniam darbuotojui, užimtumo specialistui užsiėmimų metu, įvairių renginių metu, padeda socialiniam darbuotojui, užimtumo specialistui organizuoti klientų pasivaikščiojimą, žaidimus bei kitus užsiėmimus lauke;

6.10. dirba komandoje su socialiniais darbuotojais, bendradarbiauja su užimtumo specialistais, sveikatos priežiūros specialistais;

6.11. dalyvauja sudarant, peržiūrint kliento individualų socialinės globos planą, vykdo socialinio darbuotojo ir (ar) jį kuruojančio darbuotojo pavedimus, siekiant įgyvendinti planą;

6.12. palaiko ryšius su neįgaliojo artimaisiais, juos informuoja apie visus pokyčius, palaiko bendradarbiavimą su šeima santykius;

6.13. stebi klientų sveikatą, emocinę būklę, imasi skubių priemonių susidarius probleminei situacijai dėl kliento sveikatos ar elgesio pokyčių. Apie pokyčius informuoja bendrosios praktikos slaugytoją;

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

6.15. prižiūri klientus ir būna atsakingu už jų saugumą socialiniam darbuotojui nesant grupėje;

6.16. lydi klientus išvykose, renginiuose už Centro ribų;

6.17. pagal poreikį, palydi klientą iki kitų organizacijų, sveikatos priežiūros įstaigos;

6.18. užtikrina klientų orumą, tarpusavio santykius grįsdamas pagarbos, supratimo ir susitarimo principais;

6.19. kasdien (atsižvelgiant į oro sąlygas) veda, veža, lydi klientus pasivaikščioti;

6.20. esant poreikiui, padeda bendrosios praktikos slaugytojui dalinti paskirtus klientui medikamentus;

6.21. vakare dirbantis darbuotojas dalyvauja kliento užimtume viso vakaro metu, bei padeda klientui pasiruošti nakties miegui – higienos įgūdžių stiprinimas: prausimasis, dantų valymas, rūbų persirengimas, lovų pasiklojimas ir kt.;

6.22. atlieka priskirtų patalpų, inventoriaus valymą, dezinfekciją:

6.22.1. kasdienį grindų, durų, durų rankenų, stalų, lentynų, kėdžių, spintų išorės, palangių, sanitarinių mazgų, kriauklių valymą šluostant, plaunant;

6.22.2. periodinį sienų, langų, radiatorių, spintų vidaus, lovų, vežimėlių valymą šluostant, plaunant rankomis ir drėgnai plaunančiu siurbliu.

6.23. pasiženkina valymo inventorių. Naudoja plovimo, valymo ir dezinfekavimo priemonės, kurios įtrauktos į leidžiamų vartoti priemonių sąrašą, patvirtintą Sveikatos apsaugos ministerijos. Laiko plovimo ir dezinfekavimo priemonės paženklinatoje taroje, klientams neprieinamoje vietoje;

6.24. nuolat rūpinasi klientų patalynės, rankšluosčių švara;

6.25. pastebėjęs inventoriaus, baldų, elektros, santechnikos įrengimų gedimus, informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio ir bendriesiems klausimams;

6.26. žino darbui būtinų asmeninių apsaugos priemonių naudojimo ir priežiūros taisykles, darbo įrankių, priemonių, pagalbinių priemonių naudojimo ir priežiūros taisykles;

6.27. apie kito Centro darbuotojo neetišką elgesį kliento, darbuotojo, tėvų / globėjų atžvilgiu būtinai praneša pavaduotojui socialiniam darbui, jam nesant, Centro direktoriui;

6.28. atlieka kitus nenumatytus pavedimus ir užduotis, susijusius su socialinių paslaugų teikimu klientams;

6.29. darbo metu nesinaudoja mobiliuoju telefonu ir kita org. technika asmeniniams reikalams;

6.30. kelia savo profesinę kvalifikaciją, dalyvaudamas periodiniuose mokymuose;

6.31. užtikrina su kliento sveikata susijusios informacijos konfidencialumą;

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

6.33. Individualios priežiūros darbuotojas, lydėdamas klientus Centro transporto priemonėje, atlieka šias funkcijas:

6.33.1. prižiūri klientus vykstant į Centrą ir į namus. Atvykus į Centro teritoriją, klientų priežiūrą paveda grupių individualios priežiūros darbuotojams ar socialiniams darbuotojams, jų nesant privalo nesavarankiškai klientus palydėti iki grupių;

6.33.2. užtikrina saugų klientų įlipimą / išlipimą į / iš Centro transporto priemonę (-ės);

6.33.3. atvykus į namus ir tėvams (globėjams) neatėjus pasiimti kliento, gaunančio paslaugas, padeda jam pereiti gatvę, palydi jį iki namų (buto);

6.33.4. užtikrina tvarką ir drausmę transporto priemonėje;

6.33.5. užtikrina, kad visi klientai transporto priemonėje sėdėtų savo vietose ir naudotų įrengtas jiems pritaikytas prisegimo sistemas;

6.33.6. išlipant iš transporto priemonės patikrina ar visi išlipo;

6.33.7. nepalieka klientų vienu be priežiūros transporto priemonėje;

6.33.8. neleidžia pašaliniams asmenims kartu važiuoti su klientais;

6.33.9. informuoja Centro direktorių, direktoriaus pavaduotojus apie iškilusias klientų pavėžėjimo problemas;

6.33.10. transporto paslaugos teikimo metu, vykdo Centro transporto salono priežiūrą;

6.33.11. koordinuoja maršrutą ir derina jį su vairuotoju dėl tėvų / globėjų pranešimų apie kliento važiavimą į Centrą ar iš jo;

6.33.12. teikia pasiūlymus, pastabas Centro direktoriui, direktoriaus pavaduotojams dėl kokybiškesnės transporto paslaugos teikimo.

7. Negalėdamas ateiti į darbą dėl rimtų pateisinamų priežasčių apie tai praneša iki 8.00 val. ryto, pavaduotojui socialiniam darbui arba 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. Centro turto, darbo priemonių tausojimą ir priežiūrą bei jų naudojimą tik darbo tikslais;

8.3. darbo drausmės pažeidimus;

8.4. kliento, klientų grupės saugumą;

8.5. profesinės etikos laikymąsi ir konfidencialios informacijos saugojimą.

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

Parengė

Pavaduotoja socialiniam darbui

Aušra Motuzaitė

Su pareigybės aprašymu susipažinau, supratau, įsipareigoju vykdyti:

(vardas, pavardė, parašas, data)