

## ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. Siekdamas įgyvendinti Įstaigai keliamus tikslus, šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 1.1. bendradarbiauja su Įstaigos specialistais ir kitais darbuotojais, keisdamasis informacija, reikalinga socialinio darbo procesui bei socialinių paslaugų teikimui;
  - 1.2. bendradarbiauja su tėvais (globėjais), keisdamasis informacija, reikalinga socialinio darbo proceso tęstinumui užtikrinti. Atsižvelgus į kiekvieno iš tėvų (globėjų) galimybes, bendradarbiaujama įvairiomis komunikacijos priemonėmis (WhatsApp, Messenger, telefonu, susirašinėjimo knygele ir kt.);
  - 1.3. padeda naujai atvykusiam lankytojui ir jo šeimos nariams adaptuotis naujoje aplinkoje;
  - 1.4. organizuoja ir koordinuoja komandoje dirbančių individualios priežiūros darbuotojų darbą, paskirsto funkcijas ir užduotis, užtikrina racionalų darbo laiko paskirstymą ir visų užduočių kokybišką atlikimą;
  - 1.5. taiko alternatyvios komunikacijos ar kitus būdus, padedančius lankytojams išreikšti savo nuomonę ir sprendimus, užtikrinti lankytojų gerovę, interesus ir teises;
  - 1.6. taiko turimas žinias, deeskalacijos technikas, įgūdžius, ankstyvąją prevenciją (stebi lankytojų sveikatą, emocinę būklę). Siekdami išvengti lankytojų agresyvaus (iššūkius keliančio) elgesio išraiškų, kartu su komanda, lankytojais ir jų šeimos nariais sprendžia iškilusias situacijas;
  - 1.7. organizuoja lankytojų veiklą ir socialinių paslaugų (trumpalaikės globos) teikimą pagal individualius lankytojų poreikius;
  - 1.8. prižiūri, kad būtų užtikrinta individuali, diskretiška individualios priežiūros darbuotojų pagalba atliekant su lankytojų higiena susijusias funkcijas, apsirengiant, valgant, tvarkantis ir kita;
  - 1.9. užtikrina savalaikį lankytojų pasiruošimą miegui, poilsį nakties metu, teikia pagalbą atsibudusiems naktį, ryte užtikrina jų savalaikį atsikėlimą;
  - 1.10. bendradarbiaudamas su bendrosios praktikos slaugytoja:
    - 1.10.1. užtikrina lankytojams gydytojų paskirtų medikamentų savalaikį vartojimą;
    - 1.10.2. vykdo (pagal poreikį) gyvybinių funkcijų (kraujo spaudimo, pulso, kūno temperatūros ir kt.) matavimus ir stebėjimus.
  - 1.11. bendradarbiaudamas su dietiste užtikrina vakarinį lankytojų maitinimą;
  - 1.12. užtikrina lankytojams asmens higienos procedūrų kokybišką ir savalaikį atlikimą;
  - 1.13. iki 21 val. įjungia Įstaigos signalizaciją, nuo 5.30 val. – išjungia;
  - 1.14. užtikrina Įstaigos pastato nuo 19 val. iki 7 val. apsaugą;
  - 1.15. užtikrina lankytojų saugumą nustatytu darbo laiku;
  - 1.16. sprendžia komandoje ir grupėje kylančias konfliktines situacijas ir apie tai informuoja vyr. socialinį darbuotoją;

- 1.17. suformuoja metines veiklos užduotis ir vertina individualios priežiūros darbuotojų užduočių atlikimą;
- 1.18. nustatyta tvarka rengia ir pildo socialinės globos paslaugų teikimo dokumentus:
  - 1.18.1. pildo lankytojų lankomumo žiniaraštį online ir popierinį dokumentus;
  - 1.18.2. informuoja Įstaigos administraciją ir socialinius darbuotojus apie praėjusios nakties įvykius, pastebėjimus ir kt. įrašai budėjimo perdavimo žurnale;
  - 1.18.3. tvarko lankytojų asmens bylas („gyvenimo knygas“) esančias grupėje, kuriose yra informacija apie trumpalaikės socialinės globos teikimo dinamiką, fiksuojama (laisva forma) informacija apie iškylančius sunkumus teikiant paslaugas;
- 1.19. tausoja ir saugo Įstaigos turtą, inventorių, energetinius išteklius;
- 1.20. privalo pranešti apie kito Įstaigos darbuotojo neetišką, nekompetentingą, žmogaus teises pažeidžiantį elgesį lankytojo ar kito darbuotojo atžvilgiu vyr. socialiniam darbuotojui, jam nesant, aukštesniam vadovui;
- 1.21. esant poreikiui teikia lankytojams pirmąją pagalbą iki tol, kol bus suteikta profesionali medicininė pagalba;
- 1.22. esant poreikiui teikia informaciją ir siūlymus socialinio darbo klausimais vyr. socialiniam darbuotojui, siekdamas socialinių paslaugų gerovės;
- 1.23. vykdo kitus vyriausiojo socialinio darbuotojo pavedimus.

---

Susipažinau: