

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS DIENOS CENTRO „ŠVIESA“ DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos dienos centro „Šviesa (toliau – Centro) Dienos socialinės globos skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Dienos socialinės globos skyriaus uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, pavaldumą ir darbo organizavimo tvarką.

2. Savo veikloje Dienos socialinės globos skyrius vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos teisės aktais, Centro direktoriaus įsakymai, kitais teisės aktais, taip pat šiais nuostatais.

3. Dienos socialinės globos skyriui priskiriamos šios pareigybės: Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas (dirbantis dienos socialinės globos grupėje) (toliau – socialinis darbuotojas), socialinio darbuotojo padėjėjas (dirbantis dienos socialinės globos grupėje).

4. Šie nuostatai keičiami ar papildomi Centro direktoriaus įsakymu teisės aktų nustatyta tvarka.

II. DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Dienos socialinės globos skyriaus tikslas – teikti kokybiškas dienos socialinės globos paslaugas dienos centro „Šviesa“ paslaugų gavėjams, turintiems proto ir (ar) kompleksinę negalią (toliau – paslaugų gavėjai), užtikrinant visapusiškus paslaugų gavėjų poreikius.

6. Dienos socialinės globos skyriaus uždaviniai yra:

6.1 užtikrinti paslaugų gavėjų kasdienių apsitarnavimo ir socialinių įgūdžių ugdymą ir palaikymą, laisvalaikį ir užimtumą;

6.2. kurti paslaugų gavėjui saugią, jo poreikius atitinkančią aplinką;

6.3. atsižvelgiant į paslaugų gavėjų savarankiškumo lygį užtikrinti pasirinkimo galimybę bei dalyvavimą priimančias sprendimus;

6.4. aktyviai bendradarbiauti su Sveikatos priežiūros skyriaus, Darbinio užimtumo ir saviraiškos skyriaus darbuotojais bei tėvais (globėjais) dėl paslaugų teikimo tęstinumo.

6.5. tikslinti ir tobulinti dienos socialinės globos skyriaus veiklą, atsižvelgiant į pokyčius ir veiklos vertinimo rezultatus;

6.6. formuoti visuomenės holistinį požiūrį į asmenis, turinčius negalią;

7. Dienos socialinės globos skyrius atlieka šias funkcijas:

7.1. teikia paslaugų gavėjams dienos socialinės globos paslaugas, atitinkančias kiekvieno paslaugų gavėjo savarankiškumo lygį, remiantis individualiais socialinės globos planais ir kitais dokumentais bei atsako už tose dokumentuose esančių duomenų konfidencialumą;

7.2. bendradarbiauja su Darbinio užimtumo ir saviraiškos skyriaus ir kitais darbuotojais, tėvais (globėjais), siekiant kokybiškų dienos socialinės globos paslaugų teikimo paslaugų gavėjams;

7.3. teikia siūlymus Centro administracijos skyriui dėl dienos socialinių paslaugų tobulinimo;

7.4. skleidžia gerą patirtį vietos bendruomenei, socialinio darbo studentams, kitų įstaigų ir organizacijų atstovams.

III. DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Dienos socialinės globos skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas turi teisę:

8.1. gauti iš Centro skyrių ir darbuotojų informaciją bei reikiamus dokumentus, susijusius Dienos socialinės globos skyriaus veikla;

8.2. pagal kompetenciją teikti rekomendacijas ir duoti nurodymus.

9. Dienos socialinės globos skyriaus darbuotojai turi laiku ir kokybiškai atlikti darbus, pavedimus pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas.

10. Dienos socialinės globos skyriaus darbuotojai privalo:

10.1. gerbti žmogaus teises, laikytis etikos kodekso principų ir taisyklių;

10.2. tinkamai atlikti Dienos socialinės globos skyriaus nuostatuose ir pareigybės aprašymuose nustatytas funkcijas;

10.3. laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus bei užduotis;

10.4. užtikrinti informacijos apie paslaugų gavėjus konfidencialumą;

10.5. teikti informaciją, kiek tai susiję su darbu, apie paslaugų gavėjų situaciją, poreikius, problemas, Sveikatos priežiūros skyriaus, Trumpalaikės socialinės globos skyriaus, Darbinio užimtumo ir saviraiškos darbuotojams, paslaugų gavėjų tėvams (globėjams).

IV. DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Dienos socialinės globos skyrių vadovauja vyriausiasis socialinis darbuotojas, kuris yra pavaldus direktoriaus pavaduotojui.

12. Vyriausiasis socialinis darbuotojas organizuoja ir koordinuoja socialinių darbuotojų veiklą (paskirsto funkcijas ir užduotis), užtikrina racionalų darbo laiko paskirstymą ir visų užduočių kvalifikuotą atlikimą.

13. socialiniai darbuotojai yra tiesiogiai pavaldus vyriausiajam socialiniam darbuotojui.

14. Socialinis darbuotojas:

14.1. organizuoja dienos socialinės globos grupėje socialinių darbuotojų padėjėjų darbą (paskirsto funkcijas ir užduotis), užtikrina racionalų darbo laiko paskirstymą ir visų užduočių kvalifikuotą atlikimą;

14.2. sudaro grupės ir priskirtos užimtumo dirbtuvės darbo planus, organizuoja jų vykdymą, rengia atliktų darbų ataskaitas;

14.3. bendradarbiaudamas su Centro skyriaus ir kitais darbuotojais, tėvais (globėjais), organizuoja asmenų, gaunančių paslaugas, veiklą ir socialinių paslaugų (dienos globos) teikimą;

14.4. užtikrina asmenų, gaunančių paslaugas, sveikatą ir higieną;

14.5. organizuoja, pagal patvirtintus veiklos tvarkaraščius, asmenų, gaunančių paslaugas, darbinus, laisvalaikio bei kitus užsiėmimus;

14.6. užtikrina asmenų, gaunančių paslaugas, saugumą nustatytu darbo dienos laiku, išvykų, renginių metu;

14.7. nustatyta tvarka rengia ir pildo socialinės globos paslaugų teikimo dokumentus.

14.8. užtikrina asmenų, gaunančių paslaugas, orumą, tarpusavio santykius grįsdamas pagarbos, supratimo ir susitarimo principais.

15. Dienos socialinės globos skyriaus darbuotojų pareigas nustato Centro direktoriaus patvirtinti pareigybių aprašymai.

16. Socialiniam darbuotojui laikinai nesant, jo funkcijas, pagal turimą kompetenciją, atlieka socialinio darbuotojo padėjėjas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Už pareigų ir funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Trumpalaikės globos skyriaus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

18. Dienos socialinės globos skyrius pertvarkomas arba likviduojamas Centro direktoriaus įsakymu teisės aktų nustatyta tvarka.