

## **SOCIALINIO DARBUOTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Socialinio darbuotojo padėjėjo pareigybės aprašymas reglamentuoja padėjėjo, teikiančio socialines paslaugas vaikams bendruomeniniuose namuose, vaikų dienos užimtumo centre, vykdant asistento darbingo amžiaus neįgaliesiems socialines paslaugas, kitas LR socialinės globos normose numatytas socialines paslaugas.
2. Socialinio darbuotojo padėjėjas privalo turėti tai pareigybei reikalingą išsilavinimą, kuris pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą Nr. XIII-198 priskiriamas C lygiui ir 3 grupei, bet ne žemesnį nei vidurinis išsilavinimas ar įgytą profesinę kvalifikaciją (profesinės kvalifikacijos įžanginiai kursų baigimo pažymėjimą).

### **II. TIKSLAS**

- 2.1 Socialinio darbuotojo padėjėjas bendruomeniniuose namuose teikia socialines paslaugas: teikia pagalbą vaikui, dėl amžiaus (ar neįgalumo) neįgijusiam ar praradusiam gebėjimus ar galimybes savarankiškai rūpintis savimi; padeda spręsti vaiko socialines problemas pagal jų galimybes ir jiems dalyvaujant, nežeidžiant jų žmogiškojo orumo; teikia pagalbą nepilnamečiams ar nepilnamečiams vaikų dienos užimtumo centre; teikia asistento paslaugas darbingo amžiaus neįgaliesiems.
- 2.2 Moko vaikus savarankiškai ruošti ir gaminti maistą.
- 2.3 Moko vaikus darbo ir kitų socialinių įgūdžių.
- 2.4 Užtikrina tvarką ir ramybę darbo bendruomeniniuose namuose metu.

### **III. BENDRIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI**

- 3.1. Socialinio darbuotojo padėjėją (toliau Padėjėjas ) priima ir iš pareigų atleidžia įstaigos vadovas – Skalvijos namų direktorius - Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka.
- 3.2. Padėjėjas dirba, vadovaudamasis Skalvijos namų vidaus darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu, vykdo vaikų grupei paskirto socialinio darbuotojo, direktoriaus įgalioto darbuotojo ar direktoriaus nurodymus raštu ar žodžiu, darbą atlikdamas savarankiškai.
- 3.3. Reikalavimai socialinio darbuotojo padėjėjui:
  - 3.3.1. turėti socialinio darbuotojo padėjėjo kvalifikaciją (profesinės kvalifikacijos įžanginiai kursų baigimo pažymėjimą);
  - 3.3.2. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ar įgytą profesinę kvalifikaciją;
  - 3.3.3. darbe vadovautis Lietuvos Respublikos Socialinio darbuotojo etikos kodeksu, Skalvijos namų nuostatais ir vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu, Skalvijos namų patvirtintomis taisyklėmis ir tvarkų aprašais;
  - 3.3.4. gebėti dirbti savarankiškai darbą, kurį padėjėjas pagal kompetenciją gali atlikti savarankiškai ir būti už jį atsakingu;
  - 3.3.5. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su vaikais, gerbti juos ir darbuotojus, laikytis konfidencialumo;
  - 3.3.6. nuolat siekti atnaujinti savo teorines socialinio darbo žinias teisės aktų numatyta tvarka ir terminais ir praktinius socialinio darbo įgūdžius bei gebėjimus;
  - 3.3.7. pasižymėti tolerancija, geranoriškumu, atsakingumu ir kūrybiškumu bei iniciatyvumu;
  - 3.3.8. padėjėjas privalo turėti asmens medicinos knygelę;
  - 3.3.9. privalo būti susipažinęs su maisto gaminimo higienos taisyklėmis ir rekomendacijomis;

- 3.3.10. mokėti suteikti ugdytiniui ar darbuotojai pirmąją medicinos pagalbą, nelaimingo atsitikimo atveju iškviesti greitąją medicinos pagalbą bendruoju pagalbos telefonu 112;
- 3.3.11. ugdytiniui ar ugdytiniams negrįžus į Skalvijos namus iki 22.00 val., pradėti jo ar jų paiešką turimomis priemonėmis ir resursais. Nepavykstant susisiekti su negrįžusiu ar negrįžusiais ugdytiniais, nežinant jų buvimo vietos ir grįžimo laiko, nedelsiant kreiptis bendruoju pagalbos telefonu 112, vėliau – informuoti direktorių, tiesioginį vadovą.

#### **IV. SOCIALINIO DARBUOTOJO PADĖJĖJO PAREIGOS**

- 4.1. Darbe vadovautis šiomis vertybinėmis nuostatomis:
  - 4.1.1. gerbti vaikus ir vertinti kiekvieno iš jų unikalumą;
  - 4.1.2. stengtis suprasti kiekvieną vaiką ir jam padėti;
  - 4.1.3. vertinti visus vaikus vienodai ir teikti jiems pagalbą nepriklausomai nuo jų socialinės padėties, tikėjimo, lyties, rasės ar pažiūrų;
  - 4.1.4. būti objektyviu priimant sprendimus, nesivadovauti išankstinėmis nuostatomis;
  - 4.1.5. bendrauti su vaiku, sukurti bendradarbiavimo su vaiku santykius, pagal kompetenciją dalyvauti jo socialinių problemų sprendime įtraukiant jį patį;
  - 4.1.6. laikytis konfidencialumo, apie vaiką žinomą informaciją teikiant tik įstatymų numatytais atvejais ir siekiant apginti geriausius vaiko interesus;
  - 4.1.7. prieš vaiką nenaudoti fizinės ar psichinės, seksualinės prievartos priemonių.
- 4.2. Teikiant socialines paslaugas, socialinio darbuotojo padėjėjas privalo:
  - 4.2.1. dirbti su vaiku individualiai ar vaikų grupe šeimynose (vaikų skaičius iki 8), vykdant tiesioginio vadovo, t. y. socialinio darbuotojo, teisėtus nurodymus;
  - 4.2.2. bendradarbiauti su socialiniu darbuotoju, socialiniu pedagogu, psichologu, sveikatos priežiūros specialistais ir kitais įstaigoje dirbančiais specialistais. Esant poreikiui, sugebėti dirbti komandoje;
  - 4.2.2. teikti paslaugas taip, kad vaikas būtų palaikomas, skatinamas ir motyvuojamas būti kuo savarankiškesniu;
  - 4.2.3. ugdyti, atstatyti ir palaikyti asmens gebėjimus savarankiškai spręsti jam iškilančias socialines problemas, tam panaudojant paties asmens, bendruomenės išteklius.
- 4.3. Susipažinti su ISGP ir bendradarbiauti su socialiniu darbuotoju, vykdant individualų socialinės globos planą (toliau ISGP), sudarytą individualiai vaikui;
- 4.4. Priimant (apgyvendinant) palydi asmenį į kambarį, supažindina su jo gyvenamąja aplinka šeimynoje, parodo lovą, paaiškina jam naudojimosi patalpomis ir įrangą tvarką, parodo, kur yra asmens higienos patalpos, paaiškina, kaip jomis naudotis.
- 4.5. Užtikrinti vaiko higienines reikmes: moko asmens higienos, esant poreikiui, kloja vaiko lovą, keičia rūbus bei patalynę, prižiūri ir padeda prižiūrėti vaikui kūno švarą: užtikrinant fizinį saugumą, maudo duše, vonioje, prižiūri galvos ir galūnių švarą.
- 4.6. Užtikrinti vaikui (esant poreikiui) individualią, diskretišką pagalbą, jam tenkinant būtinuosius biosocialinius poreikius, palaikant švarą ir tvarką kambariuose, gyvenamojoje aplinkoje, jam atliekant buitines savitvarkos, saviraiškos funkcijas.
- 4.7. Stebėti vaiką pagal slaugos specialisto ir socialinio darbuotojo, direktoriaus nurodymus, reaguoti į jo signalus.
- 4.8. Prižiūrėti priemones, kurių reikia darbui atlikti. Informuoti socialinį darbuotoją apie šių priemonių trūkumą.
- 4.9. Sudaryti sąlygas vaikui pačiam dalyvauti kuriant higienišką aplinką - tvarkyti ir prižiūrėti savo gyvenamąjį kambarį patalpų švarą ir tvarką, taip pat pačiam skalbti savo drabužius, laiku organizuoti vaiko drabužių ir patalynės skalbimą.
- 4.10. Lydėti vaikus išvykose, ekskursijose už Skalvijos namų ribų, kartu su socialiniu darbuotoju pagal poreikį.
- 4.11. Užtikrinti vaiko teises ir teisėtus interesus, vaiko apsaugą nuo smurto, išnaudojimo, diskriminacijos, prievartos, įžeidinėjimų įstaigoje; pastebėtus minėtus atvejus, apie tai informuoti direktorių.

- 4.12. Bendrauti su vaiko artimaisiais, informuoti apie vykstančius pakitimus vaiko gyvenime savo kompetencijos ribose.
- 4.13. Prižiūrėti, kad vaikas laikytųsi vidaus tvarkos taisyklių.
- 4.14. Vertinti individualią probleminę situaciją, apie ją informuoti socialinį darbuotoją ir kartu ją spręsti.
- 4.15. Imtis skubių, neatidėliotinių teisiškai pagrįstų priemonių nelaimingų atsitikimų, smurto vaiko pasišalinimo iš vaikų globos namų (esant poreikiui dalyvauti paieškoje), kitų ekstremalių situacijų atvejais. Nedelsiant apie tai pranešti bendruoju pagalbos telefonu 112, direktoriui, socialiniam darbuotojui ar kitam direktoriaus įgaliotam darbuotojui.
- 4.16. Mokyti vaikus gaminti maistą, plauti ir prižiūrėti indus, serviruoti stalą ir pateikti maistą.
- 4.17. Neimti iš sandėlio ir nenaudoti maisto produktų, kuriems yra pasibaigęs galiojimo laikas.
- 4.18. Atsako už estetiką ir švarą šeimos virtuvėje.
- 4.19. Atsako už vaikui patiekiamo maisto kokybę.
- 4.20. Atsako už naudojamų priemonių, įrankių markiraciją.
- 4.21. Atsako už higienos normų reikalavimų laikymąsi virtuvėje, vonios ir tualetu patalpose, gyvenamuosiuose kambariuose.
- 4.22. Atsako už teisingą šilumos mazgo eksploatavimą darbo bendruomeniniuose namuose metu.
- 4.23. Vykdo saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos ir aplinkosaugos reikalavimus, laikosi darbo drausmės ir kitų vidaus darbo tvarkos taisyklių reikalavimų.

## **V. SOCIALINIO DARBUOTOJO PADĖJĖJO TEISĖS**

5. Socialinio darbuotojo padėjėjas turi teisę:
  - 5.1. turėti tinkamas darbo sąlygas;
  - 5.2. gauti ir turėti darbui reikalingas priemones;
  - 5.3. kelti ir tobulinti savo kvalifikaciją LR teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais;
  - 5.4. dalyvauti socialinio darbo personalo dalykiniuose pasitarimuose, teikti siūlymus dėl planuojamo darbo su vaikais;
  - 5.5. dalyvauti įstaigos savivaldos veikloje;
  - 5.6. dalyvauti profesinės sąjungos veikloje.

## **VI. SOCIALINIO DARBUOTOJO PADĖJĖJAS TURI MOKĖTI IR IŠMANYTI**

6. Socialinio darbuotojo padėjėjas turi išmanyti:
  - 6.1. Elektrinių prietaisų saugaus naudojimo tvarką.
  - 6.2. Plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį, koncentraciją ir vartojimo būdus.
  - 6.3. Elektrosaugos pagrindus.
  - 6.4. Saugos, dirbant su kietojo kuro katilais, ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos reikalavimus.
  - 6.5. Socialinio darbuotojo padėjėjas užtikrina taupų elektros energijos, vandens naudojimą virtuvėje, kietojo kuro sunaudojimą šilumos mazge, jei patalpos šildomos kietojo, skystojo ar dujinio kuro katilo pagalba.
  - 6.6. Socialinio darbuotojo padėjėjas atsako už tai, kad maisto gamavimo metu ugdytiniai ir šeimos darbuotojai būtų tinkamai apsirengę ir susitvarkę plaukus.

## **VII. PAVALDUMAS, ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ**

- 7.1. Padėjėjas yra pavaldus ir atskaitingas savo tiesioginiam vadovui, t. y. socialiniam darbuotojui, o taip privalo pat vykdyti socialinio darbuotojo, direktoriaus ar kito jo įgalioto darbuotojo teisėtus nurodymus.

- 7.2. Tiesioginiame darbe bendruomeniniuose namuose vadovauja socialinis darbuotojas, su kuriuo kartu padėjėjas įgyvendina vaiko individualų socialinės globos planą. Socialiniam darbuotojui nesant, socialinio darbuotojo padėjėjas vykdo visas socialinio darbuotojo funkcijas ir atsako už vaiko tinkamą priežiūrą ir saugumą savo kompetencijos ribose, visą informaciją apie socialinį globos procesą nuolat teikiant direktoriui ar jo įgaliotam kitam darbuotojui.
- 7.3. Atsako už kokybišką pareigų vykdymą pagal šį pareigybės aprašymą.
- 7.4. Atsako už informacijos, susijusios su vaiko sveikatos būkle, turtine padėtimi, konfidencialumą. Taip pat ir kitos informacijos, galinčios turėti neigiamos įtakos vaikui ar jo teisėtiems interesams, konfidencialumą.
- 7.5. Atsako už vaikų saugumą Skalvijos namuose, organizuojant vaikų veiklas, bendruomeniniuose namuose vykdomų renginių metu.
- 7.6. Už pareigų nevykdymą, už savo veiksmus, profesines, etines klaidas, vaikui ar įstaigai padarytą žalą, darbo drausmės pažeidimus socialinio darbuotojo padėjėjas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 7.7. Atlieka kitus darbus pagal teisėtus direktoriaus ar jo įgalioto darbuotojo nurodymus.
- 7.8. Darbo drausmės pažeidimai fiksuojami, analizuojami ir vertinami individualiai pagal situaciją. Įstaigos direktorius privalo atsižvelgti į drausmės pažeidimus, jų pobūdį, sistemingumą ir pasekmes, vertindamas darbuotojo darbo veiklą. Prieš atleisdamas darbuotoją už šiurkštų darbo drausmės pažeidimą, direktorius turi raštu pareikalauti, kad darbuotojas raštu paaiškintų dėl galimo darbo drausmės pažeidimo. Darbuotojas privalo raštu pasiaiškinti per reikalavime nustatytą terminą, išdėstant visus motyvus ir aplinkybes. Jeigu darbuotojas paaiškinimo iki nustatyto termino neparašo, atleidimas iš darbo skiriamas be paaiškinimo. Darbuotojui atleidimas iš darbo už šiurkštų darbo drausmės pažeidimą (šiurkštūs darbo drausmės pažeidimai – tai neatėjimas į darbą visą darbo dieną be pateisinamos priežasties; besikartojantis darbo laiko režimo pažeidimas be pateisinamos priežasties; funkcijų, numatytų pareigybės aprašyme, sistemingas (ne mažiau kaip tris kartus per metus) neatlikimas; sistemingi (ne mažiau kaip trys per metus) darbo laiko drausmės pažeidimai (nuolatiniai vėlavimai į darbą); pasirodymas darbe, apsvaigus nuo psichotropinių, narkotinių medžiagų ar alkoholio; vidaus dokumentų sąmoningas naikinimas ar vagystė; ugdytinių, galimai apsvaigusių nuo psichotropinių, narkotinių medžiagų ar alkoholio faktų slėpimas ar nepranešimas atsakingiems asmenims ar pareigūnams; psichologinis smurtas; fizinis smurtas; seksualinis smurtas ar tvirkinamieji veiksmai; neigiamo pobūdžio įvykių slėpimas, jų neregistruojant ir nesprendžiant ugdytinių problemų) skiriamas direktoriaus įsakymu. Su įsakymu darbuotojas turi būti supažindinamas pasirašytinai. Jeigu darbuotojas atsisako susipažinti su įsakymu, apie tai pažymima įsakymo lape, pasirašant 3 darbuotojams.

Susipažinau ir vykdysiu :

---

( Pareigos )

(parašas)

( vardas, pavardė )