

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka turi būti išklauseš 40 akademiųjų valandų įžanginius mokymus, o pradėjus dirbti per 12 mėnesių – ne trumpesnius kaip 160 akademiųjų valandų mokymus;

3.2. būti susipažinusiame ir savo darbe vadovautis teisės aktais, reglamentuojančiais socialinį darbą, socialinių paslaugų teikimą, klientų aptarnavimą bei kitomis teisės normomis, reikalingomis socialiniam darbui užtikrinti; vadovautis Socialinių darbuotojų etikos kodeksu.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. nepalieka darbo vietos, kol neatvyksta keičiantis darbuotojas; perduodamas pamainą, informaciją perduoda pamainą perimančiam darbuotojui;

4.2. priimdamas pamainą, realiai apžiūri visas patalpas ir teritoriją;

4.3. pamainos metu tikrina gyvenamąsias, bendro naudojimo bei sanitarinių mazgų patalpas ir apie jų gedimus įrašo Gedimų registracijos žurnale;

4.4. pildo Pamainų priėmimo-perdavimo žurnalą, kuriame fiksuoja visus svarbius įvykius;

4.5. periodiškai kontroliuoja, kaip gyventojai laikosi Gyventojų vidaus tvarkos taisyklių, informaciją apie pažeidimus įrašo Pamainų priėmimo-perdavimo žurnale ir raštu informuoja socialinį darbuotoją, nurodydami pažeidimų aplinkybes;

4.6. neįleidžia į Nakvynės namus pašalinių asmenų;

4.7. priima asmenis, atvežtus policijos, medicinos pagalbos tarnybų Laikino apnakvindinimo paslaugai gauti tik esant sveikatos priežiūros specialistų išvadai, kad asmeniui nereikalinga būtinoji medicinos pagalba; klientus registruoja Laikino apnakvindinimo registracijos žurnale;

4.8. išduoda gyventojams raktus ir kontroliuoja jų grąžinimą, atrakina kambarį, jei gyventojas pametė raktą;

4.9. patikrina, ar budintis gyventojas tinkamai sutvarkė bendro naudojimo patalpas, o patikrinimo rezultatus įrašo į Gyventojų budėjimo žurnalą;

4.10. prižiūri, kad gyventojai tvarkingai laikytų maisto produktus šaldytuvuose ir šaldikliuose, kartu su gyventoju įvertina maisto produktų tinkamumą vartoti, jei produktai netinkami, paprašo pašalinti;

4.11. esant reikalui, neįgaliems ar sergantiems Nakvynės namų gyventojams padeda paruošti valgį, išsimaudyti, pakeisti patalynę ir drabužius; ugdo asmens higienos, kambarių ir švaros palaikymo įgūdžius;

4.12. pastebėjęs gyventojų sveikatos būklės pablogėjimą, apie tai informuoja socialinį darbuotoją ar slaugytoją, esant būtinybei, kviečia greitąją medicinos pagalbą;

4.13. sprendžia konfliktines situacijas ir apie jas informuoja socialinį darbuotoją, konsultuojasi su socialiniu darbuotoju dėl asmens socialinių problemų sprendimo;

4.14. esant poreikiui, dalyvauja sudarant, peržiūrint individualios pagalbos asmeniui planą, vykdo socialinio darbuotojo pavedimus, siekiant įgyvendinti individualios pagalbos asmeniui planą;

4.15. kviečia policiją, jei gyventojai savo veiksmais kelia grėsmę kitų gyventojų, darbuotojų sveikatai ar gyvybei ar Nakvynės namų turtui;

4.16. įvykus avarijai, gaisrui, vagystei, mirties atvejui nedelsiant praneša atitinkamoms tarnyboms bei Nakvynės namų direktoriui;

4.17. baigęs pamainą, palieka tvarkingas darbo patalpas;

4.18. vykdo kitus direktoriaus, socialinio darbuotojo pavedimus bei nurodymus, reikalingus įstaigos veiklai užtikrinti.
