

PATVIRTINTA
VšĮ Kretingos psichikos sveikatos centro
direktoriumi 2020 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V-86

LIETUVOS RESPUBLIKA
KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI ĮSTAIGA
KRETINGOS PSICHIKOS SVEIKATOS CENTRAS

SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGINIAI NUOSTATAI

Bendroji dalis

1. VšĮ Kretingos PSC socialiniu darbuotoju gali dirbti asmuo, įsigijęs aukštesniojo ar aukštojo mokslo socialinio darbuotojo specialybę arba asmuo, turintis kitą aukštojo ar aukštesniojo mokslo specialybę bei išklausęs specialius socialinio darbo mokymo kursus;
2. Socialinis darbuotojas privalo žinoti:
 - 2.1. šalies bei užsienio socialinės apsaugos sistemas;
 - 2.2. valstybės, apskričių ir savivaldybių kompetenciją socialinės paramos organizavimui;
 - 2.3. socialinio darbo reikšmę ir vietą šalies socialiniame – ekonominiame gyvenime;
 - 2.4. aplinkos poveikį žmogui;
 - 2.5. ligos ar kitos negalios poveikį žmogui;
 - 2.6. asmenybės vystymosi psichologiją, amžiaus tarpsnių ypatumus;
 - 2.7. prevencinio darbo metodus;
3. Socialinis darbuotojas privalo sugebėti:
 - 3.1. pažinti rizikos grupės žmones;
 - 3.2. bendraudamas sukurti abipusio pasitikėjimo atmosferą;
 - 3.3. prognozuoti socialinę situaciją;
 - 3.4. identifikuoti asmens poreikius ir socialines problemas;
 - 3.5. suvokti asmens poreikius socialinėms paslaugoms;
 - 3.6. vertinti priežastinį – pasekminį ryšį;
 - 3.7. operatyviai priimti sprendimą;
 - 3.8. rasti alternatyvius sprendimus;
 - 3.9. lanksčiai derintis prie pokyčių;
 - 3.10. kritiškai vertinti savo paties ir bendruomenės darbą;
4. Socialinis darbuotojas darbe vadovaujasi VšĮ Kretingos PSC vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, centro direktoriaus įsakymais, darbų saugos ir šia pareigine instrukcija;
5. Socialinį darbuotoją į darbą priima ir atleidžia centro direktorius.

Socialinio darbuotojo pareigos

1. Laiku pagal grafiką atvykti į darbą;
2. Laikytis centro vidaus darbo tvarkos taisyklių reikalavimų;
3. Socialinis darbuotojas privalo:
 - 3.1. sustiprinti į centrą besikreipiančio ar jame besigydančio asmens (paciento) prisitaikymo prie aplinkos sugebėjimus;
 - 3.2. atnaujinti jo ryšius su bendruomene, padedant jam integruotis į visuomenę;
 - 3.3. skatinti pilnavertiškesnį asmens (paciento) socialinį funkcionavimą;

4. Socialinis darbuotojas socialinį darbą atlieka tiek psichikos sveikatos centre, tiek pacientų namuose (bendruomenėje):
 - 4.1. įvertina asmens (paciento) socialinę situaciją:
 - 4.1.1. surenka ir kaupia informaciją apie asmens (paciento) socialines problemas ir aplinką;
 - 4.1.2. tarpininkauja tarp sveikatos priežiūros personalo ir paciento;
 - 4.1.3. sudaro individualų socialinės pagalbos teikimo pacientui planą;
 - 4.1.4. numato socialinės pagalbos pacientui konkrečias priemones ir būdus;
 - 4.2. teikia informaciją ir konsultuoja pacientą:
 - 4.2.1. apie įstatymus dėl socialinių garantijų ir lengvatų;
 - 4.2.2. apie jo teises ir galimybes konkrečiu atveju;
 - 4.2.3. kaip elgtis esant problemoms, konfliktams, iškilusiems dėl paciento sveikatos būklės pakitimų;
 - 4.2.4. apie pacientui reikalingos pagalbos įstaigas ir padeda jas pasirinkti;
 - 4.3. padeda tvarkyti paramos, paslaugų namuose, pensijų gavimo dokumentus;
 - 4.4. informuoja ir konsultuoja paciento artimuosius apie pagalbos poreikį ir priemones;
 - 4.5. organizuoja ir dirba su pacientų savipagalbos grupėmis;
 - 4.6. bendradarbiauja ir koordinuoja savo veiklą su kitomis institucijomis:
 - 4.6.1. gali atstovauti ir ginti paciento teises ir teisėtus interesus įvairiose institucijose bei organizuoti juridinę pagalbą;
 - 4.6.2. koordinuoja santykius su šeima, darbovieta ir padeda spręsti iškilusius konfliktus;
 - 4.6.3. rengia dokumentus paciento apgyvendinimui globos įstaigoje;
 - 4.6.4. raštu praneša savivaldybės Paramos skyriui apie pacientui reikalingas socialines paslaugas;
 - 4.6.5. bendradarbiauja su bendrosios praktikos ir kitais gydytojais bei slaugos specialistais, sprendžiant paciento socialines problemas;
 - 4.6.6. konsultuojasi su kitų institucijų socialiniais darbuotojais;
 - 4.7. į pagalbos procesą įtraukia paciento šeimą ir artimuosius;
 - 4.8. kontroliuoja, kaip globėjas ar rūpintojas vykdo savo pareigas;
 - 4.9. padeda pacientui pasirinkti gydymo ir lavinimo įstaigą;
 - 4.10. organizuoja užimtumo terapiją atsižvelgiant į vietos sąlygas ir paciento sugebėjimus bei psichopatologijos ypatumus;
 - 4.11. kontroliuoja ir rekomenduoja socialinių paslaugų tęstinumą;
5. Vertina savo pagalbos efektyvumą konkrečiam asmeniui:
 - 5.1. raštu fiksuoja socialinių paslaugų teikimo eigą tam tikslui skirtame žurnale;
 - 5.2. domisi socialinio darbo sveikatos priežiūros srityje patirtimi ir pasiekimais, taiko pažangią patirtį;
6. Reprezentuoja Kretingos psichikos sveikatos centrą ir socialinio darbuotojo profesiją;
7. Socialinis darbuotojas privalo laikytis turimos informacijos apie pacientą konfidencialumo;
8. Socialinis darbuotojas dalyvauja centro susirinkimuose, seminaruose, komisijose;
9. Socialinis darbuotojas rengia socialinės veiklos ataskaitas bei pranešimus;
10. Socialinis darbuotojas įtraukia centro darbuotojus į naujas patvirtintas socialinės sveikatos programas;
11. Jei reikia organizuoja paciento hospitalizaciją, nemokamą maitinimą;
12. Dirbti komandoje su kitais VšĮ Kretingos psichikos sveikatos centro darbuotojais.

Socialinio darbuotojo teisės

1. Tobulinti savo kvalifikaciją, naudotis podiplominių studijų garantijomis;
2. Gauti informaciją ir priemones būtinas darbui;
3. Teikti pasiūlymus dėl darbo gerinimo kitoms institucijoms;
4. Teikti pasiūlymus centro administracijai dėl darbo ir darbo sąlygų gerinimo.
5. Naudotis įstaigos transportu įstaigos interesų tikslais.

Socialinio darbuotojo atsakomybė

VšĮ Kretingos PSC socialinis darbuotojas už padarytas profesines ir etines klaidas, aplaidumą ar netinkamai atliktą jam pavestą darbą bei kompetencijos viršijimą, pacientui padarytą žalą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.