**RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS**

**ŠVIETIMO IR SPORTO PASLAUGŲ CENTRO  
DIENOS UŽIMTUMO SKYRIAUS INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1.1. individualiosios priežiūros darbuotojas padeda socialiniam darbuotojui dirbti su neįgaliais jaunuoliais, turinčiais sunkią negalią, kurie lanko Dienos užimtumo skyrių;

1.2. padeda socialiniams darbuotojams formuoti bei palaikyti neįgalių jaunuolių, turinčių sunkią negalią darbinius ir meninius įgūdžius: dailės, keramikos, floristikos, siuvinėjimo, pynimo, karpymo, muzikavimo, vaidybos, smulkiosios bei stambiosios motorikos lavinimo užsiėmimuose;

1.3. padeda socialiniam darbuotojui dirbti veiklos grupėse su neįgaliais jaunuoliais, turinčiais sunkią negalią;

1.4. padeda socialiniam darbuotojui pritaikyti aplinką neįgaliems jaunuoliams, turintiems sunkią negalią įvairiai veiklai, organizuoti nuolatinį užimtumą bei kasdienines žinias taiko praktikoje;

1.5. užtikrina tvarką, saugumo taisykles, priešgaisrinių taisyklių laikymąsi darbo vietoje;

1.6. padeda socialiniam darbuotojui organizuoti ir pravesti užsiėmimus, renginius, muges, kurie numatyti skyriaus metų veiklos plane;

1.7. padeda neįgaliam jaunuoliui, turinčiam sunkią negalią įveikti nerimą, stresą, konfliktines situacijas;

1.8. reikalui esant padeda panešti lankytoją, kai leidžiama nepavojinga vienkartinė keliamo ir pernešamo krovinio masė moterims iki 10kg;

1.9. padeda socialiniam darbuotojui dirbant su neįgaliu jaunuoliu, turinčiu sunkią negalią ugdant savitvarkos, darbinius, socialinius įgūdžius bei užtikrinant higienos laikymąsi;

1.10. suteikia lankytojams pirmąją medicininę pagalbą;

1.11. užtikrina lankytojui individualią, diskretišką pagalbą, jam tenkinant būtinuosius

biosocialinius poreikius, palaikant švarą ir tvarką esamoje aplinkoje, bei padeda lankytojui atlikti buitines, savitvarkos funkcijas;

1.12. teikia pagalbą nesavarankiškiems, sunkią negalią turintiems lankytojams:

lankytojus, kurie patys negali savęs apsitarnauti, socialinio darbuotojo padėjėjas veda į wc, reikalui esant nuprausia, keičia nešvarius rūbus, sauskelnes, maitina ar padeda pavalgyti, padeda lankytojui susitvarkyti darbo ar maitinimosi vietą, užtikrina neįgalių jaunuolių, turinčių sunkią negalią socialinių įgūdžių įsisavinimą palaikant švarą;

1.13. padeda lankytojui apsirengti ar nusirengti atvykus ir paliekant įstaigą;

1.14. padeda socialiniam darbuotojui organizuoti jaunuolių laisvalaikį, lydi į išvykas, ekskursijas, kultūrinius renginius, varžybas;

1.15. pasitinka bei palydi jaunuolius, atvežtus ir išvežamus specialiu transportu;

1.16. lydi jaunuolius vežamus specialiu transportu.

1.17. Individualiosios priežiūros darbuotojo teisės:

1.18. susipažinti su socialinės įstaigos dokumentacija, skirta atskiriems lankytojams;

1.19. gauti reikiamą informaciją bei pagalbą iš skyriaus vedėjo, skyriaus specialistų, lankytojų tėvų (globėjų), darbui aktualiais klausimais;

1.20. pagal galiojančius įstatymus sistemingai tobulinti savo kvalifikaciją, pasirenkant tinkamas formas ir laiką;

1.21. teikti siūlymus dienos užimtumo skyriaus vedėjui, bendradarbiaujant su socialiniais darbuotojais, užimtumo specialistu bei lankytojų tėvais (globėjais), jaunuolių veiklos, jų priežiūros, laisvalaikio praleidimo, įvairiais kitais klausimais, kylančiais bendraujant su lankytoju.

2. Individualios priežiūros darbuotojo pareigos:

2.1. pasirinkti efektyvaus darbo metodus;

2.2. sistemingai planuoti ir įgyvendinti socialinės dienos globos paslaugų teikimo lankytojui procesą;

2.3.sprendžiant problemas ir priimant sprendimus neperžengti savo profesinės kompetencijos ribų;

2.4.atsakyti už darbe naudojamų metodų pasirinkimą ir jų motyvuotą pagrįstumą;

2.5.profesionaliai įvertinti lankytojo socialines problemas ir poreikius.

2. 6.Darbo priemonėmis individualios priežiūros darbuotoją aprūpina Dienos užimtumo skyrius.

3. Individualios priežiūros darbuotojo administracinę priežiūrą, metinį veiklos vertinimą skyriuje atlieka skyriaus vedėjas ir teikia Centro direktoriui tvirtinti.

4. Individualios priežiūros darbuotojas planuoja savo darbo dieną, atsižvelgdamas į socialinės įstaigos ypatumus bei skyrių lankančių lankytojų poreikius.

5. Individualios priežiūros darbuotojas dirba 40 val. per savaitę.

6. Dalyvauja Skyriaus pasitarimuose.

7. Teikia siūlymus Skyriaus vedėjui dėl Dienos užimtumo skyriaus veikos tobulinimo.

8. Suderinus su Skyriaus vedėju savo kompetencijos ribose atstovauja padalinį kultūriniuose renginiuose, parodose, mugėse, sporto varžybose ir kitų visuomeninių organizacijų veikloje.

9. Skyriaus vedėjo pavedimu ar sutikimu: dalyvauja komisijose, darbo grupėse, pasitarimuose ir atstovauja Skyrių kitose institucijose Skyriaus kompetencijos klausimais.

10. Pagal kompetenciją vykdo kitus vienkartinius Skyriaus vedėjo įpareigojimus, nenumatytus pareigybių aprašyme, bet susijusius su Skyriaus vykdoma veikla.