**DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE SOCIALINIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1.1. suburia komandas darbui asmens namuose ir koordinuoja jų veiklą, sudaro darbo grafikus;

1.2. koordinuoja ir organizuoja socialinių paslaugų teikimą, sudaro socialinių paslaugų komplekto sudėtį, prieš tai įvertinęs situaciją asmens namuose;

1.3. parengia slaugos ir socialinių paslaugų bendro teikimo sutartį dėl konkretaus asmens ir organizuoja jos pasirašymą;

1.4. kartu su kitais komandos nariais sudaro individualų socialinės globos asmens namuose planą;

1.5. tikrina lankomosios priežiūros darbuotojų darbą, vertina socialinio darbo su asmeniu ar šeima ir pagalbos teikimo jiems veiksmingumą. Pildo socialinės globos teikimo patikros lapą;

1.6. konsultuoja asmenį prižiūrinčius šeimos narius ar artimuosius giminaičius dėl tinkamos asmens priežiūros namuose ir asmeniui būtinų sveikatos priežiūros paslaugų užtikrinimo laiku (išskyrus slaugos klausimais);

1.7. sukuria bendravimo su asmeniu santykius, į jo socialinių problemų sprendimą įtraukiant jį patį, jo šeimą, bendruomenę, savanorius;

1.8. analizuoja pagalbos poveikio asmeniui ir šeimai veiksmingumą, pokyčius ir rezultatus;

1.9. nuolat siekia atnaujinti teorines savo žinias ir praktinius socialinio darbo įgūdžius bei gebėjimus;

1.10. ruošia mėnesio ir metines ataskaitas, suvestines, kitus dokumentus;

1.11. informuoja Centro direktorių, seniūnijos socialinius darbuotojus ir kitas tarnybas apie pasitaikančius smurto, nepriežiūros ir kitus negatyvius reiškinius slaugomo asmens atžvilgiu;

1.12. vykdo kitas pareigas nurodytas dienos socialinės globos asmens namuose organizavimo ir teikimo tvarkos apraše;

1.13. atlieka asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio ir vykstančių pokyčių vertinimą;

1.14. užtikrina paslaugas teikiančių darbuotojų komandinį darbą ir tarpinstitucinį bendradarbiavimą su kitomis institucijomis;

1.15. vykdo projektinę veiklą;

1.16. vykdo kitus Centro direktoriaus nurodymus.