

PATVIRTINTA

Kelmės rajono vaiko ir šeimos gerovės centro
direktorius 2023 m. sausio 26 d. Nr. V- 9

KELMĖS RAJONO VAIKO IR ŠEIMOS GEROVĖS CENTRO GLOBOS KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Globos koordinatoriaus pareigybė (profesijos kodas 263506) priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas priklausomai nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo stažo trukmės vadovaujantis teisės aktais.
4. Pareigybė reikalinga koordinuoti pagalbą budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams) šeimynos dalyviams, įtėviams.
5. Globos koordinatorius yra pavaldus įstaigos direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

6. Globos koordinatorius:
 - 6.1. turi aukštąjį socialinio darbo ir (ar) socialinės pedagogikos, ir (ar) psichologijos, ir (ar) šeimos edukologijos ir vaiko teisių apsaugos išsilavinimą;
 - 6.2. išmano:
 - 6.2.1. socialinio darbo praktikos principus, metodinių rekomendacijų ir gairių taikymą praktikoje;
 - 6.2.2. teorinį socialinio darbo veiklos pagrindimą;
 - 6.2.3. asmenybės, psichologinės raidos paradigmas;
 - 6.2.4. asmenybės elgesio sutrikimus ir jų teorines paradigmas;
 - 6.2.5. bendravimo, tarpasmeninių santykių, psichosocialinės adaptacijos ypatumus;
 - 6.2.6. pagalbos priemonių asmeniui įvertinimo principus bei metodus ir jų taikymą;
 - 6.2.7. pagalbos priemonių asmeniui paradigmas, technikas ir poveikio priemones bei jų taikymą, konsultuojant klientus, vykdant prevenciją ir reabilitaciją;
 - 6.2.8. socialinių, psichologinių krizių ir traumų psichologijos, suicidologijos principus; vaiko specialiuosius poreikius ir taiko tinkamus darbo metodus;
 - 6.2.9. ugdymo ir socialinių paslaugų, įvairios socialinės pagalbos teikimo vaikui sistemą, vaiko teisių apsaugos socialinius, teisinius ir organizacinius pagrindus.
 - 6.3. geba:
 - 6.3.1. bendrauti su įvairaus amžiaus vaikais ir jų artimaisiais (tėvais, globėjais, rūpintojais, įtėviais, šeimynų dalyviais);
 - 6.3.2. organizuoti ir planuoti savo veiklą, veikti savarankiškai, bendrauti ir dirbti komandoje, spręsti problemas ir priimti sprendimus pagal savo kompetenciją;
 - 6.3.3. atlikti visumos pagalbos priemonių poreikių įvertinimą, pagalbos taikymo organizavimą ar pagalbos taikymą;
 - 6.3.4. įvertinti pagalbos intervencijų veiksmingumą;
 - 6.3.5. savarankiškai ir/ar kartu su kitais specialistais rengti ir taikyti globos viešinimo priemones;
 - 6.3.6. spręsti profesinės veiklos etines dilemas.
 - 6.3.7. bendrauti ir bendradarbiauti, išmano tarnybinę etiką, yra sąžiningas, pareigingas, darbštus, kūrybingas;

6.4. žino socialinės statistikos ir socialinės teisės pagrindus, moka valstybinę kalbą, žino dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos pagrindus;

6.5. moka naudotis informacinėmis ir ryšio technologijomis;

6.6. moka valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, pasirinkti darbo metodus;

6.7. moka bent vieną iš užsienio kalbų (anglų, vokiečių, rusų) pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu;

6.8. turi galiojančią Asmens medicininę knygelę ir pažymėjimus, patvirtinančius apie Privalomojo pirmosios pagalbos bei Privalomojo higienos įgūdžių mokymo programų kursų išklaušymą;

6.9. turi B kategorijos vairuotojo pažymėjimą, galiojančią Vairuotojo sveikatos medicininio patikrinimo pažymą, kuri leidžia vairuoti atitinkamos rūšies transporto priemonę.

6.10. Globos koordinatorius vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, Socialinių darbuotojų profesinės etikos kodeksu, įstaigos nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis ir savo pareigybės aprašymu.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Globos koordinatorius:

7.1. bendradarbiaudamas su kitomis socialinių paslaugų, švietimo, sveikatos priežiūros įstaigomis, kitais globos centro specialistais organizuoja pagalbą ir koordinuoja jos teikimą:

7.1.1. prižiūrimiems, globojamiems (rūpinamiems) vaikams ir budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), šeimynos dalyviams bei kartu gyvenantiems jų šeimos nariams;

7.1.2. tėviams, įvaikintiems vaikams bei kartu gyvenantiems jų šeimos nariams - gavęs tėvių prašymą teikti koordinuotą pagalbą;

7.2. teisės aktų nustatyta tvarka kartu su kitais globos centro specialistais organizuoja prižiūrimo, globojamo ar įvaikinto vaiko, budinčio globotojo, globėjo (rūpintojo), šeimynos dalyvių arba tėvių ir kartu gyvenančių jų šeimos narių individualių poreikių vertinimą ir individualaus pagalbos plano sudarymą, koordinuoja jo įgyvendinimą;

7.3. tvarko kiekvieno budinčio globotojo, globėjo (rūpintojo), šeimynos dalyvių, tėvių bylą, kurioje saugomi visų globos centro specialistų konsultacijų aprašymai, išrašai, rekomendacijos, protokolai, kiti dokumentai, susiję su paslaugų teikimu paslaugų gavėjui ir jo šeimos nariams.

7.4. organizuoja laikino atokvėpio paslaugas budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), esant galimybėms, ir šeimynos dalyviams.

7.5. organizuoja kitų specialistų (psichologo, VVTAIT atestuoto asmens ir kt.) pagalbą, palaiko ryšį su jais, teikia konsultacijas ir (ar) emocinę paramą budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), šeimynos dalyviams ir globojamiems (rūpinamiems), prižiūrimiems vaikams;

7.6. pagal kompetenciją dalyvauja vaiko laikinosios globos (rūpybos), esant poreikiui ir nuolatinės globos (rūpybos) peržiūrose, vadovaudamasis Vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatais, ir atvejo nagrinėjimo posėdžiuose, vadovaudamasis Atvejo vadybos tvarkos aprašu;

7.7. esant poreikiui, padeda globėjui (rūpintojui), šeimynos dalyviams pasiruošti atstovauti vaikui teisėsaugos ar kitose institucijose;

7.8. atsižvelgdamas į individualius budinčio globotojo, globėjo (rūpintojo), šeimynos dalyvių ir (ar) vaiko poreikius, jiems tarpininkauja kitose institucijose;

7.9. teikia ir (ar) organizuoja individualias konsultacijas budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), šeimynos dalyviams, tėviams, globojamiems (rūpinamiems), prižiūrimiems vaikams įstaigoje ar jų gyvenamojoje vietoje;

7.10. teikia informaciją budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), šeimynos dalyviams, tėviams apie įstaigos organizuojamas veiklas, teisės aktų pokyčius ir pan.;

7.11. analizuoja mokymų budintiems globotojams aktualiomis temomis poreikį ir juos organizuoja;

7.12. budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų) prašymu vaikams organizuoja priežiūros paslaugas;

7.13. organizuoja ir sudaro tinkamas sąlygas vaiko biologinei šeimai ir vaikui susitikti globos centre ar kitoje sutartoje vietoje, jei tai neprieštarauja vaiko interesams;

7.14. vertina budinčio globotojo vykdomos vaiko priežiūros veiklos kokybę, atsižvegdamas į veiklos vertinimo rezultatus planuoja budinčių globotojų, socialinių globėjų, globėjų giminaičių veiklos, bendradarbiavimo tobulinimo priemones, sutaria dėl šių priemonių įgyvendinimo ir panašiai;

7.15. kontroliuoja bendradarbiavimo sutarties su budinčiu globotoju priemonių įgyvendinimą, kiekvieną mėnesį vaikui išlaikyti mokamas budinčiam globotojui pinigines lėšas, jų panaudojimą vaiko poreikiams tenkinti, esant poreikiui (netinkamam sutarties priemonių įgyvendinimui) informuoja tiesioginį savo vadovą;

7.16. užtikrindamas geriausias vaiko interesus, bendradarbiauja su savivaldybės administracija (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi ir kitais specialistais), VVTAĮT ir jos įgaliotu teritoriniu skyriumi, kitomis socialinių paslaugų, švietimo, sveikatos priežiūros įstaigomis, teisėsaugos institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, socialiniais darbuotojais, dirbančiais su šeimomis, atvejo vadybininkais;

7.17. raštu informuoja savivaldybės administraciją ir VVTAĮT įgaliotą teritorinį skyrių apie bendradarbiavimo ir paslaugų teikimo sutarčių su budinčiais globotojais sudarymą, nutraukimą;

7.18. renka, analizuoja duomenis apie budinčius globotojus, socialinius globėjus, globėjus giminaičius, įtėvius ir teisės aktų nustatyta tvarka keičiasi informacija su savivaldybės administracija, socialinių paslaugų įstaigomis, vaiko teisių apsaugos specialistais;

7.19. vykdo gerosios patirties vaiko globos (rūpybos), priežiūros, įvaikinimo srityse sklaidą;

7.20. organizuoja globos ir įvaikinimo viešinimo renginius.

7.21. atlieka kitas funkcijas, susijusias su pagalba vaikams, įvaikiams, globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), šeimynų dalyviams;

7.22. tvarko savo veiklos dokumentus, pagal reikalavimus įformina bylas ir sutvarkytas laiku perduoda į archyvą;

7.23. esant būtinumui, savo veiklos klausimais inicijuoja komisijų sudarymą ir organizuoja jos posėdžius bei dalyvauja jų darbe. Rengia ir tvarko komisijų posėdžių protokolus, atlieka kitus būtinus darbus, susijusius su šių komisijų veikla;

7.24. siekiant užtikrinti informacijos apie vaiko globos (rūpybos), priežiūros, įvaikinimo srityse sklaidą nuolat skelbia informaciją šiais klausimais informacinėse sistemose (laikraščiuose, TV, radijuje ir kt.), įstaigos tinklalapyje ar kt.;

7.25. teikia duomenis darbuotojui, atsakingam už metinės Globos centro veilos ataskaitos parengimą;

7.26. teikia pasiūlymus ir dalyvauja rengiant Globos centro veiklos ir viešinimo veiklos planus;

7.27. užtikrina informacijos ir dokumentų, kuriais disponuojama, saugojimą ir konfidencialumą;

7.28. gina ir gerbia įstaigos interesus;

7.29. saugoja ir tausoja įstaigos turtą ir priskirtas darbo priemones;

7.30. laikosi informacijos konfidencialumo principo;

7.28. teisės aktų nustatyta tvarka tikrinasi savo sveikatą;

7.31. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja mokymuose ir tobulina kvalifikaciją;

7.32. laikosi įstaigos vidaus tvarkos taisyklių, vykdo saugos darbe taisyklių, gaisrinės saugos ir higienos normų reikalavimų.

7.33. rengia raštus, susijusius su tiesiogine veikla, teisės aktų nustatyta tvarka registruoja DVS kontoroje, užtikrina jų saugumą ir tinkamą naudojimą;

7.34. įgyvendindamas pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas, globos koordinatorius savarankiškai vairuoja įstaigos lengvuosius automobilius;

7.35. globos koordinatorius vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio direktoriaus ir/ar tiesioginio vadovo pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.

IV. ATSAKOMYBĖ

8. Už pareigų nevykdymą, netinkamą arba nesavalaikį jų vykdymą, neteisingą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus, taip pat už įstaigai dėl savo kaltės padarytus nuostolius (materialinius bei moralinius) globos koordinatorius atsako vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais aktais, nustatančiais drausminę, materialinę, administracinę ar baudžiamąją atsakomybę.

Susipažinau, sutinku, kopiją gavau:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)