

PATVIRTINTA

Didžiasalio vaikų globos ir socialinės
paramos šeimai centro direktoriaus
2023 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr.1-228

DIDŽIASALIO VAIKŲ GLOBOS IR SOCIALINĖS PARAMOS ŠEIMAI CENTRO GLOBOS KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Didžiasalio vaikų globos ir socialinės paramos šeimai centro (toliau – Centro) globos koordinatoriaus pareigybės grupė – III (specialistai).
2. Pareigybės lygis - A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su socialinio darbo arba socialinės pedagogikos bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro socialinio darbo arba socialinės pedagogikos kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 3.2. turi būti neteistas už nusikalstamas veikas, nurodytas Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso XXI skyriuje, ar už kitas nusikalstamas veikas, susijusias su vaiko seksualiniu išnaudojimu, vaikų pornografija ar prostitucija;
 - 3.3. būti pareigingas, komunikabilus, kūrybiškas ir taktiškas bendraujant su kolegomis ir paslaugų gavėjais;
 - 3.4. turi žinoti ir mokėti taikyti vykdomoje veikloje Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaiko teisių apsaugą, globą, socialinių paslaugų planavimą, organizavimą, teikimą, Centro nuostatus, darbo ir vidaus tvarkos taisykles;
 - 3.5. išmanyti pagrindinius vaiko asmenybės raidos ypatumus, vaiko asmenybės pažinimo būdus, anatomijos, fiziologijos pagrindus bei anomalaus vystymosi ypatumus;
 - 3.6. turi gebėti:
 - 3.6.1. tiksliai vertinti vaiko socialinę situaciją, veiksmingai bendrauti su vaiku ir jo aplinka, efektyviai organizuoti žmogiškuosius, finansinius bei kitus galimus išteklius, organizuoti socialinį darbą ir socialinių paslaugų teikimą, vykdyti prevencinę socialinę veiklą bei bendrai veiklai telkti kitus specialistus ir bendruomenę;
 - 3.6.2. analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, teikti išvadas ir pasiūlymus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.6.3. bendrauti ir bendradarbiauti su kitų įstaigų atstovais, bendruomenės nariais, savanoriais, būti kūrybiškas;
 - 3.6.4. organizuoti ir planuoti savo veiklą, veikti savarankiškai, bendrauti ir dirbti komandoje, spręsti problemas ir priimti sprendimus pagal savo kompetenciją.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. skatina bei populiarina vaikų globą (rūpybą) šeimoje ir įvaikinimą, vykdo švietėjišką veiklą bendruomenėje, siekdamas mažinti vaikų institucinę globą;
 - 4.2. organizuoja pagalbą prižiūrimam, globojamam (rūpinamam) ar įvaikintam vaikui ir budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimynos dalyviams, tėvams ir kartu gyvenantiems

jų šeimos nariams, bendradarbiaudamas su kitomis socialinių paslaugų, švietimo, sveikatos priežiūros įstaigomis, kitais Centro specialistais, užtikrindamas sąlygas globojamam (rūpinamam), prižiūrimam ar įvaikintam vaikui palaikyti ryšį su broliais, seserimis, tėvais ir artimaisiais, derindamas teikiamas paslaugas ir pagalbą vaiko šeimai su socialiniais darbuotojais, teikiančiais paslaugas šeimai, ir atvejo vadybininkais;

4.3. rengia, kaupia ir sistemina dokumentaciją, susijusią su Globos centro paslaugų gavėjais, veda jų apskaitą;

4.4. tvarko budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų), šeimynos dalyvių, įtėvių bylas, kuriose pateikiamas individualus jų poreikių vertinimas, stiprybės ir silpnybės, pagalbos planas, specialistų konsultacijų aprašymai, išrašai, rekomendacijos, protokolai, kiti dokumentai, susiję su paslaugų teikimu paslaugų gavėjui ir jo šeimos nariams;

4.5. globos koordinatorius, koordinuodamas pagalbą budintiems globotojams:

4.5.1. kartu su kitais Globos centro specialistais organizuoja visų individualių prižiūrimo vaiko sveikatos, vystymosi, ugdymo(si), specialiųjų ir kitų poreikių įvertinimą užpildydamas Pagalbos vaikui ir budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimynos dalyviams, įtėviams poreikio vertinimo ir pagalbos plano (toliau – pagalbos plano) formą. Analizuojant individualius kiekvienos srities poreikius, turi būti įvertinti prižiūrimo vaiko, budinčio globotojo ir kartu gyvenančių šeimos narių poreikiai, kylantys dėl budinčio globotojo veiklos;

4.5.2. kartu su budinčiu globotoju ir kitais Globos centro specialistais sudaro pagalbos planą vaikui, budinčiam globotojui ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams;

4.5.3. nustatyta tvarka organizuoja pagalbos plano peržiūras: analizuojama, kokie pokyčiai įvyko, kokie rezultatai pasiekti ir kas juos lėmė, kokie numatyti rezultatai nebuvo pasiekti (jeigu tokių buvo) ir kodėl, kurios priemonės buvo efektyvios/ neefektyvios, numatomi tolesni veiksmai;

4.5.4. reguliariai teikia ir (ar) organizuoja individualias konsultacijas budinčiam globotojui ir prižiūrimam vaikui;

4.5.5. palaiko ryšį su budinčiu globotoju ir jo prižiūrimu vaiku tiesiogiai ir (ar) ryšio priemonėmis (skambučiais, el. laiškais, pokalbių programėlėmis ir kt.) teikia emocinę paramą ir palaikymą;

4.5.6. reguliariai organizuoja psichologo konsultacijas budinčiam globotojui ir jo prižiūrimam vaikui. Nustačius poreikį, psichologo pagalba organizuojama ir kartu gyvenantiems budinčio globotojo šeimos nariams;

4.5.7. organizuoja kitų specialistų pagalbą (logopedų, specialiųjų pedagogų, teisininkų, psichoterapeutų paslaugos, vaiko neformaliojo ugdymo ir (ar) užimtumo paslaugos ir kt.), atsižvelgdamas į nustatytus prižiūrimo vaiko poreikius, kartu su budinčiu globotoju užtikrina švietimo pagalbos (specialiųjų poreikių, susijusių su švietimu ir jo pritaikymu, patenkinimas), sveikatos priežiūros ar kitų reikalingų paslaugų teikimą budinčio globotojo prižiūrimiems vaikams;

4.5.8. atsižvelgdamas į budinčio globotojo, kartu gyvenančių jo šeimos narių ir (ar) individualius prižiūrimo vaiko poreikius, tarpininkauja jam ir vaikui kitose institucijose;

4.5.9. analizuoja mokymų budintiems globotojams aktualiomis temomis poreikį, organizuoja mokymus, supervizijas;

4.5.10. teikia informaciją ir derina veiksmus su budinčiu globotoju dėl vaiko susitikimo su tėvais, artimais giminaičiais ir su fiziniais asmenimis, emociniais ryšiais susijusiais su vaiku, tvarkos ir pagalbos plano įgyvendinimo eigos, pokyčių ir įgyvendinimo, padeda budinčiam globotojui ir jo prižiūrimam vaikui pasiruošti susitikimui su tėvais, artimais giminaičiais ir su fiziniais asmenimis, emociniais ryšiais susijusiais su vaiku, ir organizuoja pagalbą budinčiam globotojui ir budinčio globotojo prižiūrimam vaikui po šių susitikimų;

4.6. globos koordinatorius, koordinuodamas pagalbą globėjams (rūpintojams), šeimynos dalyviams ir įtėviams, kartu su globėju (rūpintoju), šeimynos dalyviais ar įtėviais:

4.6.1. užmezga kontaktą su globojamu (rūpinamu) vaiku, jo globėju (rūpintoju), šeimynos dalyviais bei su kartu gyvenančiais jų šeimos nariais bei įtėviais ir jų įvaikintu vaiku (įtėvių prašymu teikti koordinuotą pagalbą), kartu su kitais globos centro specialistais įvertina visus globojamo (rūpinamo) ar įvaikinto vaiko individualius sveikatos, vystymosi, ugdymo(si), specialiuosius ir kitus poreikius pagal nustatytą formą atliekant individualių poreikių vertinimą;

4.6.2. vertindamas individualius poreikius, turi įvertinti globojamo (rūpinamo) ar įvaikinto vaiko, globėjo (rūpintojo), šeimos narių ar tėvių ir kartu gyvenančių šeimos narių poreikius, kylančius dėl globos (rūpybos) ar įvaikinimo, sudaro pagalbos planą užpildydamas pagalbos plano formą;

4.6.3. nustatyta tvarka ir periodiškumu organizuoja pagalbos plano peržiūras: analizuoja, kokių buvo pokyčių, kokie rezultatai pasiekti ir kokie nepasiekti (jeigu tokių buvo, tai dėl kokių priežasčių), kurios priemonės buvo efektyvios / neefektyvios, numato tolimesnius veiksmus;

4.6.4. jei vaikui nustatyta globa (rūpyba) ar jis įvaikintas ir jei yra tėvių prašymas teikti koordinuotą pagalbą, organizuoja kitų specialistų (psichologo, VVTAJT atestuoto asmens ir kt.) pagalbą, teikia konsultacijas ir (ar) emocinę paramą globėjams (rūpintojams), šeimos dalyviams, tėviams ir globojamiems (rūpinamiems) bei įvaikintiems vaikams, tiesiogiai ir (ar) ryšio priemonėmis (telefonu, el. laiškais, pokalbių programėlėmis ir kt.) palaiko ryšį su jais;

4.6.5. reguliariai organizuoja psichologo pagalbą šeimos dalyviams, globėjui (rūpintojui) ir jo globojamam (rūpinamam) vaikui, tėviams ir jų įvaikintam vaikui, jei yra prašymas teikti koordinuotą pagalbą;

4.6.6. teikia informaciją ir derina veiksmus su globėju (rūpintoju), šeimos dalyviais dėl susitikimų su tėvais, artimaisiais giminaičiais ir su fiziniais asmenimis, emociniais ryšiais susijusiais su vaiku, pagalbos plano įgyvendinimo eigos, pokyčių, taip pat padeda globėjui (rūpintojui), šeimos dalyviams bei globojamam (rūpinamam) vaikui pasiruošti susitikimui su tėvais, artimaisiais giminaičiais ir su fiziniais asmenimis, emociniais ryšiais susijusiais su vaiku, po susitikimų organizuoja pagalbą globėjui (rūpintojui), šeimos dalyviams bei globojamam (rūpinamam) vaikui;

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

4.6.8. atsižvelgdamas į individualius globėjo (rūpintojo), šeimos dalyvių ir (ar) vaiko poreikius, jiems tarpininkauja kitose institucijose;

4.7. pagal nustatytą tvarką budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), esant galimybėms, ir šeimos dalyviams, organizuoja laikino atokvėpio paslaugas budinčio globotojo, globėjo (rūpintojo), šeimos dalyvio ir Globos centro rašytiniu susitarimu;

4.8. dalyvauja įvairių komisijų, darbo grupių veikloje, globos peržiūros, atvejo vadybos posėdžiuose sprendžiant vaiko globos (rūpybos), įvaikinimo klausimus;

4.9. dalyvauja socialinių programų ir kitų socialinių priemonių rengime bei įgyvendinime;

4.10. laiku ir tinkamai pateikia Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai, Centro direktoriui visus reikiamus dokumentus, ataskaitas;

4.11. kelia savo profesinę kvalifikaciją;

4.12. laikosi Etikos kodekso, darbo ir vidaus tvarkos, kitų nustatytų taisyklių, nepažeidinėja darbo režimo, nepatiki savo darbo kitiems asmenims;

4.13. laikosi saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimų, pagal grafiką tikrinasi sveikata;

4.14. viešina savo vykdomą veiklą;

4.15. Centro naudojamose dokumentų valdymo sistemoje Kontora (toliau – Kontora) teikia prašymus, sutikimus, kitus dokumentus, susipažįsta su jam vizuotais direktoriaus įsakymais, įsakymais patvirtintomis tvarkomis, taisyklėmis, veiklų aprašais ir kitais dokumentais, kurie Kontoroje nukreipti jam susipažinimui, vykdymui;

4.16. paslaugas klientams teikia tiek jų gyvenamojoje aplinkoje, tiek Globos centre;

4.17. Centro direktoriaus pavedimu atlieka kitas Globos centrui priskirtas funkcijas, numatytas jas reglamentuojančiuose teisės aktuose.

Šis pareigybės aprašymas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus ir, esant poreikiui, atnaujinamas.