

Obelių socialinių paslaugų namų
direktorės 2023 m. birželio 8 d.
įsakymo Nr. V - 242
priedas

GLOBOS KOORDINATORIAUS / GLOBOS CENTRO VEIKLŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės grupė – specialistai.
2. Pareigybės pavadinimas – globos koordinatorius / globos centro veiklų koordinatorius.
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės paskirtis – kokybiškai suteiktos globos koordinatoriaus / globos centro veiklų koordinatoriaus paslaugos globojamiems (rūpinamiems) vaikams, budinčių globotojų prižiūrimiems vaikams, įvaikintiems vaikams bei globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, profesionaliems globėjams (rūpintojams), tėviams ir jų šeimų nariams, ar asmenims, ketinantiems tapti globėjais (rūpintojais), budinčiais globotojais ar tėviais bei užtikrintas maksimalus paslaugų jiems prieinamumas. Efektyviai, kokybiškai ir optimaliai įgyvendintos globos centro funkcijos, numatytos jas reglamentuojančiuose teisės aktuose.
5. Pareigybės pavaldumas – direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. globos koordinatoriumi / globos centro veiklų koordinatoriumi gali dirbti asmuo, turintis socialinio darbo aukštąjį universitetinį išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą ar socialiniam darbui prilygintą išsilavinimą;
 - 6.2. žinoti ir mokėti taikyti vykdomoje veikloje Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymą, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymą, Lietuvos Respublikos šeimynų įstatymą, Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymą, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintus Vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatus, vadovautis kitais su veikla susijusiais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Vyriausybės nutarimais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Obelių socialinių paslaugų namų direktoriaus įsakymais, šiuo pareigybės aprašymu ir kitais norminiais aktais, reikalingais darbo funkcijoms vykdyti;
 - 6.3. būti išklauses arba per pirmus darbo metus išklaustyti pagrindinius ir specializuotus GIMK programos mokymus arba būti atestuotas Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnybos);
 - 6.4. mokėti analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, teikti išvadas ir pasiūlymus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų valdymo taisykles;
 - 6.5. gebėti efektyviai organizuoti žmogiškuosius, finansinius bei kitus galimus išteklius, reikalingus darbo funkcijoms;
 - 6.6. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti vykdomą veiklą individualiai ir komandoje;
 - 6.7. būti pareigingas, komunikabilus, kūrybiškas ir taktiškas bendraujant su paslaugų gavėjais, lankytojais ir darbuotojais;
 - 6.8. mokėti dirbti kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, Internet Explorer.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. koordinuoja pagalbos teikimą globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėviams ir šeimynos dalyviams ir jų globojamiems/prižiūrimiems ar įvaikintiems vaikams bei teikia socialines paslaugas ar organizuoja šiems vaikams ir globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėviams ar šeimynos dalyviams kitą reikiamą pagalbą (psichosocialinę, konsultacinę, teisinę ir pan.);

7.2. jeigu yra poreikis, atstovauja Globos centro globojamus vaikus ugdymo, švietimo, sveikatos, teisėkūros ar kt. institucijose ir įstaigose arba padeda globėjams (rūpintojams), tėviams, šeimynos dalyviams ir budintiems globotojams atstovauti vaikui teisėsaugos ar kt. institucijose;

7.3. kiekvieną mėnesį pildo Obelių socialinių paslaugų namų dokumentaciją, susijusią su Globos centrui teikiamomis priežiūros paslaugomis, kurias teikia budintys globotojai, derina pildomą dokumentaciją su paslaugų teikėjais;

7.4. tvarko ir pildo kiekvieno globėjo (rūpintojo), tėvių, šeimynos dalyvių, budinčio globotojo profesionalaus globėjo (rūpintojo) bylas, kuriose fiksuojami (protokoluojami) susitikimai, dalyvavusieji susitikime asmenys, data, susitikimų turinys, susitarimai, jei jie buvo sudaryti, susitarimų vykdymo terminai, įsivertinimai ir kita darbui svarbi informacija;

7.5. pildo globojamo vaiko aplankymo aktus, vizitų pas globėjus (rūpintojus), budinčius globotojus, profesionalius globėjus (rūpintojus), tėvius ir šeimynos dalyvius, metu;

7.6. bendradarbiauja su GIMK specialistais, teikiančiais globėjų (rūpintojų), profesionalių globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas;

7.7. bendradarbiauja su Savivaldybės administracijos tarp institucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi (toliau – TBK), socialinės paramos ir sveikatos skyriaus specialistais, kitomis sveikatos, ugdymo įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir specialistais;

7.8. bendradarbiauja su socialiniais darbuotojais ir atvejo vadybininkais, dirbančiais su globojamo/prižiūrimo ar įvaikinto vaiko biologine šeima, kitais giminaičiais;

7.9. pagal poreikį bendradarbiauja su vaiko (jei tai neprieštarauja jo interesams) biologiniais tėvais, paruošia vaiką susitikimams su biologiniais tėvais, dalyvauja vaiką grąžinant biologiniams tėvams;

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

7.11. pagal poreikį dalyvauja vaiko laikinosios globos (rūpybos) peržiūrose, taip pat atvejo vadybos posėdžiuose, kuriuose svarstomi su globėjų (rūpintojų), šeimynos dalyvių, tėvių, budinčių globotojų ar tėvų globos netekusių tėvų klausimai, atstovauja globėjų šeimos ar globojamo vaiko interesus;

7.12. organizuoja profesinės kompetencijos tobulinimą ir supervizijas budintiems globotojams, profesionaliems globėjams (rūpintojams), pagal poreikį ir globėjams (rūpintojams), tėviams, šeimynų dalyviams;

7.13. pagal poreikį, kartu su atestuotais darbuotojais organizuoja ir veda globėjų (rūpintojų), tėvių, šeimynų dalyvių ir budinčių globotojų, profesionalių globėjų (rūpintojų) savitarpio pagalbos grupes;

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

7.15. teikia visokeriopa socialinę pagalbą tiek prieš vaiko apgyvendinimą pas globėjus (rūpintojus), profesionalius globėjus (rūpintojus) šeimynos dalyvius, tėvius ar budinčius globotojus, tiek globos ar priežiūros metu.

8. Globos koordinatorius / globos centro veiklų koordinatosis, koordinuojantis pagalbą budintiems globotojams:

8.1. per 30 kalendorinių dienų nuo vaiko apgyvendinimo budinčio globotojo šeimoje dienos sudaro Planą vaikui, budinčiam globotojui ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams. Planas

turi būti peržiūrimas atsiradus svarbių aplinkybių ar naujų pagalbos poreikių, kurie daro reikšmingą įtaką Plano įgyvendinimui arba kokybiškam paslaugų teikimui, bet ne rečiau nei kas 3 mėnesius, kai vaikui nustatyta laikinoji globa;

8.2. reguliariai (ne rečiau kaip vieną kartą per dvi savaites, intensyvios pagalbos atvejais – ne rečiau kaip 1 – 2 kartus per savaitę) teikia individualias konsultacijas budinčiam globotojui. Esant poreikiui, individualias konsultacijas organizuoja dažniau ir (ar) intensyvi pagalba organizuojama budinčio globotojo gyvenamojoje vietoje.

8.3. palaiko ryšį su budinčiu globotoju ir jo prižiūrimais vaikais tiesiogiai ir (ar) elektroninio ryšio priemonėmis;

8.4. . reguliariai organizuoja psichologo konsultacijas vaikui ir budinčiam globotojui vaiką paėmus iš biologinės šeimos ir vaiką grąžinus į biologinę šeimą, nustatius vaikui nuolatinę globą (rūpybą) ir (ar) pakeitus budintį globotoją, per pirmas 2 savaites iki ir 2 savaites po šio fakto budinčiam globotojui organizuoja 2-5 papildomas psichologo konsultacijas (esant poreikiui);

8.5. organizuoja kitų specialistų pagalbą, atsižvelgdamas į atsirandančius vaiko poreikius (pvz.: logopedų, specialiųjų pedagogų, teisininkų, psichoterapeutų paslaugas, vaiko neformaliojo ugdymo ar užimtumo paslaugas), kartu su budinčiu globotoju užtikrina švietimo pagalbos, sveikatos priežiūros ar kitų paslaugų teikimą budinčio globotojo prižiūrimiems vaikams;

8.6. atsižvelgdamas į budinčio globotojo ir (ar) individualius vaiko poreikius, tarpininkauja jam ir vaikui kitose institucijose;

8.7. teikia informaciją budinčiam globotojui apie darbą su biologine vaiko šeima ir padeda vaikui pasiruošti susitikimui su biologine šeima.

9. Teikia ar organizuoja intensyviają pagalbą globėjams (rūpintojams) ar budintiems globotojams (esant poreikiui):

9.1. naujai apgyvendinus vaiką, (iki 30 kalendorinių dienų nuo vaiko apgyvendinimo dienos) budinčio globotojo šeimoje;

9.2. derina savo veiksmus, konsultuoja budinčius globotojus ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę. Esant poreikiui, individualias konsultacijas organizuoja dažniau ar derina su kitų specialistų teikiama pagalba, atsižvelgiant į individualius budinčio globotojo ir (ar) vaiko, poreikius.

9.3. Kriziniu atveju (kol krizė bus įveikta) – vaiko priežiūros metu.

10. Vertina budinčio globotojo vykdomos veiklos kokybę

11. Globos koordinatorius / globos centro veiklų koordinatorius, koordinuodamas pagalbą globėjams (rūpintojams):

11.1. kartu su globėju (rūpintoju) vertina vaiko poreikius ir sudaro individualios pagalbos vaikui planą (jei vaikui nustatyta nuolatinė globa (rūpyba) arba laikinoji globa);

11.2. palaiko ryšį su globėjais (rūpintojais) ir jų globojamais (rūpinamais) vaikais tiesiogiai ir (ar) elektroninio ryšio priemonėmis;

11.3. reguliariai teikia individualias konsultacijas globėjui (rūpintojui) ne rečiau kaip vieną kartą per tris savaites (kriziniais atvejais – ne rečiau kaip 1-2 kartus per savaitę), o jei vaikui nustatyta nuolatinė globa (rūpyba) – ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį. Esant poreikiui individualios konsultacijos gali būti organizuojamos dažniau;

11.4. reguliariai organizuoja psichologo konsultacijas vaikui ir budinčiam globotojui vaiką paėmus iš biologinės šeimos ir vaiką grąžinus į biologinę šeimą, nustatius vaikui nuolatinę globą (rūpybą) ir (ar) pakeitus budintį globotoją, per pirmas 2 savaites iki ir 2 savaites po šio fakto budinčiam globotojui organizuoja 2-5 papildomas psichologo konsultacijas (esant poreikiui);

11.5. teikia informaciją globėjui (rūpintojui) apie darbą, vykstantį su biologine vaiko šeima, ir, esant poreikiui, padeda vaikui pasiruošti susitikimui su biologine šeima;

11.6. esant poreikiui padeda globėjams (rūpintojams) pasiruošti atstovauti vaikui teisėsaugos ar kitose institucijose;

11.7. atsižvelgdamas į individualius globėjo (rūpintojo) ir (ar) vaiko poreikius, tarpininkauja jam ir vaikui kitose institucijose.

12. Globos koordinatorius / globos centro veiklų koordinatorius, koordinuodamas pagalbą globėjams giminaičiams, šeimynų dalyviams:

12.1. reguliariai, ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį, teikia individualias konsultacijas, o jei vaikui nustatyta nuolatinė globa (rūpyba) – ne rečiau kaip 1 kartą per 2 mėnesius. Esant poreikiui, individualios konsultacijos gali būti organizuojamos dažniau;

12.2. palaiko ryšį su globėjais giminaičiais, šeimynų dalyviais ir jų globojamais (rūpinamais) vaikais (pvz.: telefonu, elektroniniu paštu);

12.3. esant poreikiui, kai reikalinga intensyvi pagalba, sudaro individualios pagalbos vaikui planą ir padeda parinkti, suplanuoti bei organizuoti reikalingų paslaugų globėjui giminaičiui, šeimynos dalyviui ir globojamam (rūpinamam) vaikui teikimą, prižiūri paslaugų teikimo eigą ir nuolat vertina jų poveikį;

12.4. esant poreikiui ir galimybei, gali organizuoti psichologo konsultacijas globėjui giminaičiui, šeimynos dalyviui.

13. Teikia bendrąsias socialines paslaugas atokvėpio paslaugą teikiantiems globėjams.

14. Savarankiškai planuoja, organizuoja vykdomą veiklą, analizuoja, sistemina, apibendrina informaciją, teikia išvadas ir pasiūlymus Obelių socialinių paslaugų namų direktoriui.

15. Užtikrina su Globos centro veikla susijusios informacijos konfidencialumą.

16. Rengia bei laiku pateikia ataskaitas apie suteiktas paslaugas.

17. Koordinuoti kitų Globos centro darbuotojų veiklą, telkiant komandą, reguliariai organizuojant bendrus pasitarimus, esant poreikiui, teikiant jiems metodinę pagalbą.

18. Bendradarbiauja su administruojančiais specialistais, laiku ir teisingai parengia ir pateikia darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius.

19. Teikia siūlymus Obelių socialinių paslaugų namų direktoriui dėl darbo organizavimo.

IV. ATSAKOMYBĖ

20. Šias pareigas vykdantis darbuotojas turi:

20.1. laikytis Obelių socialinių paslaugų namų direktoriaus patvirtintų vidaus tvarkos taisyklių ir nuostatų;

20.2. laikytis darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos instrukcijų ir reikalavimų;

20.3. laikytis šiame pareigybės aprašyme išvardintų punktų;

20.4. kelti savo kvalifikaciją ir profesines kompetencijas;

20.5. pranešti apie neatvykimą į darbą dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių Obelių socialinių paslaugų namų direktoriui;

20.6. kas metus pateikti Asmens medicininę knygelę su įrašais apie sveikatos būklę ir tinkamumą pagal sveikatos būklę eiti pareigas;

21. Už savo pareigų netinkamą vykdymą, profesines klaidas ir padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

22. Pareigybės aprašymas gali būti papildomi ir keičiami direktoriaus įsakymu.

Susipažinau:

(parašas, vardas, pavardė, data)