

PATVIRTINTA

Pagėgių savivaldybės šeimos gerovės centro direktoriaus
2022 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-26

**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS ŠEIMOS GEROVĖS CENTRO
GLOBOS CENTRO
GLOBOS KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Globos koordinatoriaus pareigybė Pagėgių savivaldybės šeimos gerovės centre (toliau- Centras) priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Globos koordinatoriaus pareigybės paskirtis – koordinuoti pagalbą budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), šeimynos dalyviams, įtėviams.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai yra pavaldus Centro direktoriui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį socialinių mokslų išsilavinimą (socialinio darbo, socialinio pedagogo) su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 5.2. išmanyti ir gebėti 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, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Centro direktoriaus įsakymais ir kitais norminiais aktais, reikalingais darbo funkcijoms vykdyti;
 - 5.3. mokėti analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, teikti išvadas ir pasiūlymus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles, gebėti veiksmingai bendrauti;
 - 5.4. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu („MS Word, MS Excel, PowerPoint, Internet Explorer);
 - 5.5. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Globos koordinatorius, koordinuodamas pagalbą budintiems globotojams:
 - 6.1. organizuoja visų individualių prižiūrimo vaiko sveikatos, vystymosi, ugdymo(si), specialiųjų ir kitų poreikių įvertinimą, atsižvelgdamas į vaiko gebėjimus, gabumus, situaciją vaiko šeimoje ir budinčio globotojo šeimoje;
 - 6.2. kartu su budinčiu globotoju ir kitais globos centro specialistais sudaro Planą vaikui, budinčiam globotojui ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams;
 - 6.3. teikia ir (ar) organizuoja individualias konsultacijas budinčiam globotojui ir prižiūrimam vaikui.
 - 6.4. 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;
 - 6.5. reguliariai organizuoja psichologo konsultacijas budinčiam globotojui ir jo prižiūrimam vaikui, pagal poreikį ir kartu gyvenantiems budinčio globotojo šeimos nariams.
 - 6.6. organizuoja kitų specialistų pagalbą (logopedų, specialiųjų pedagogų, teisininkų, psichoterapeutų paslaugos, vaiko neformaliojo ugdymo ir (ar) užimtumo paslaugos ir kt.), atsižvelgdamas

į nustatytus prižiūravimo 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;

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

6.8. analizuoja mokymų budintiems globotojams aktualiomis temomis poreikį ir organizuoja minėtus mokymus (ne mažiau nei 16 valandų per metus);

6.9. 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 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.

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

7.1. apgyvendinus vaiką globėjų (rūpintojų) šeimoje ar šeimynoje dienos užmezga kontaktą su globojamu (rūpinamu) vaiku, jo globėju (rūpintoju), šeimynos dalyviais bei su kartu gyvenančiais jų šeimos nariais ar per 30 kalendorinių dienų nuo įtėvių prašymo teikti koordinuotą pagalbą gavimo dienos kartu su kitais globos centro specialistais įvertina visus globojamo (rūpinamo) ar įvaikinto vaiko individualius poreikius bei sudaro pagalbos planą;

7.2. peržiūri pagalbos planą atsiradus reikšmingų aplinkybių ar naujų pagalbos poreikių, turinčių įtakos Plano įgyvendinimui arba kokybiškam paslaugų teikimui, arba jiems pasikeitus ir jį analizuoja;

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

7.4. jei vaikui nustatyta laikinoji globa (rūpyba), organizuoja kitų specialistų (psichologo, VVTAIT atestuoto asmens ir kt.) pagalbą, palaiko ryšį su jais, teikia konsultacijas ir (ar) emocinę paramą globėjams (rūpintojams), šeimynos dalyviams ir globojamiems (rūpinamiems) vaikams;

7.5. tiesiogiai ir (ar) ryšio priemonėmis (telefonu, el. laiškais, pokalbių programėlėmis ir kt.) palaiko ryšį su globėjais (rūpintojais), šeimynos dalyviais ir jų globojamais (rūpinamais) vaikais;

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

7.7. teikia informaciją ir derina veiksmus su globėju (rūpintoju), šeimynos dalyviais dėl susitikimų su tėvais, artimaisiais giminaičiais ir su fiziniais asmenimis, emociniais ryšiais susijusiais su vaiku, Plano įgyvendinimo eigos, pokyčių, taip pat padeda globėjui (rūpintojui), šeimynos 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), šeimynos dalyviams bei globojamam (rūpinamam) vaikui;

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

7.9. atsižvelgdamas į individualius globėjo (rūpintojo), šeimynos dalyvių ir (ar) vaiko poreikius, jiems tarpininkauja kitose institucijose.

8. Rengia budinčio globotojo, globėjo (rūpintojo), šeimynos dalyvių, įtėvių bylą.

9. vertina budinčio globotojo vykdomos vaiko priežiūros veiklos kokybę;

10. viešina Globos centro veiklą vaiko globos (rūpybos), priežiūros, įvaikinimo srityse ir įvaikinimo, globos (rūpybos) šeimoje galimybes;

11. pavaduoja kitą globos koordinatorių, globos centro veiklos koordinatorių, VVTAIT atestuotą asmenį, jam nesant darbe – atostogų, komandiruočių, laikino nedarbingumo metu;

12. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio Centro direktoriaus pavedimus, siekiant įgyvendinti pavestus uždavinius ir funkcijas.

13. Globos koordinatorius turi teisę:

13.1. gauti iš Šeimos gerovės centro ir Globos centro bei valstybės ir savivaldybės institucijų informaciją, reikalingą sprendžiant jo kompetencijai priskirtas funkcijas;

13.2. dalyvauti centro savivaldoje ar kitoje visuomeninėje veikloje, dalyvauti įstaigoje organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose;

13.3. kelti savo kvalifikaciją, pasirenkant tinkamas formas ir laiką, kelti savišvietą;

13.4. būti aprūpintam darbo priemonėmis

14. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

14.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

14.2. už sukauptos informacijos konfidencialumo pažeidimus;

14.3. už saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos ir sanitarijos reikalavimų pažeidimus;

14.4. už žalą, padarytą įstaigai ar klientui dėl savo kaltės ar neatsargumo;

14.5. darbdavys pasilieka teisę, reikalui esant, keisti atskirus šios pareigybės aprašymo punktus, apie tai informuodamas darbuotoją.

Susipažinau: