

**NERINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
GLOBOS KOORDINATORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Globos koordinatorius yra Neringos socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir vykdamas globos centro funkcijas, susijusias su pagalbos prižiūrėjimui, globojamam (rūpinamam) ar įvaikintam vaikui, budinčiam ar nuolatiniam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimynos dalyviams, įtėviams bei kartu gyvenantiems jų šeimos nariams organizavimu, koordinavimu ir (ar) teikimu.
2. Pareigybė priskiriama specialistų grupei, pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių – 263502.
4. Globos koordinatorių į pareigas priima ir iš jų atleidžia Centro direktorius.
5. Globos koordinatorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui.
6. Pareigybės paskirtis – būti kontaktiniu globos centro specialistu paskirtiems paslaugų gavėjams, vertinti jų individualius poreikius, sudaryti ir įgyvendinti pagalbos planą, koordinuoti reikalingą pagalbą ir paslaugas bei užtikrinti jų tęstinumą ir atitiktį vaiko geriausiems interesams.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI**

7. Globos koordinatoriumi gali dirbti asmuo, atitinkantis galiojančiame Globos centro veiklos apraše nustatytus išsilavinimo ar atestacijos reikalavimus globos koordinatoriui.
8. Globos koordinatorius turi išmanyti vaiko teisių apsaugą, globos (rūpybos), įvaikinimo, socialinių paslaugų, atvejo vadybos, pagalbos vaikui ir šeimai organizavimo, asmens duomenų apsaugos ir dokumentų valdymo teisinį reglamentavimą bei Centro veiklą reglamentuojančius dokumentus.
9. Globos koordinatorius turi gebėti vertinti vaiko ir su jo priežiūra, globa (rūpyba) ar įvaikinimu susijusių asmenų individualius poreikius, sudaryti pagalbos planą, koordinuoti pagalbą, telkti specialistus, valdyti krizines situacijas, tarpininkauti ir bendradarbiauti tarpžinybinėje komandoje.
10. Globos koordinatorius turi gebėti pagarbiai ir profesionaliai bendrauti su vaikais ir suaugusiais asmenimis, rengti dokumentus, sisteminti ir analizuoti informaciją, naudotis SPIS ir kitomis darbui reikalingomis informacinėmis sistemomis bei ryšių technologijomis.
11. Globos koordinatorius privalo laikytis Socialinių paslaugų srities darbuotojų etikos kodekso principų, gerbti vaiko ir kitų paslaugų gavėjų orumą, teises ir geriausius interesus, užtikrinti konfidencialumą ir teisėtą asmens duomenų tvarkymą.
12. Jeigu globos koordinatorius nėra globėjų ir įtėvių rengimo specialistas, jo funkcijos neapima teisės aktuose globėjų ir įtėvių rengimo specialistui priskirtų funkcijų.
13. Globos koordinatorius per pirmuosius darbo globos centre metus išklauso teisės aktuose nustatytas GIMK programos dalis, jeigu pagal galiojančią teisinį reglamentavimą jam taikomas toks reikalavimas.
14. Globos koordinatorius profesinę kompetenciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka; rekomenduojama kasmet dalyvauti supervizijose ir intervizijose Globos centro veiklos apraše nustatytu periodiškumu.

15. Jeigu darbuotojui vykdant pareigybės funkcijas pavedama vairuoti transporto priemonę, jis turi turėti atitinkamos kategorijos galiojančią vairuotojo pažymėjimą ir atitikti teisės aktuose nustatytus sveikatos reikalavimus.

III SKYRIUS FUNKCIJOS

16. Centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirtam paslaugų gavėjui tampa kontaktiniu globos centro specialistu ir nuolat palaiko su juo ryšį.

17. Teisės aktų nustatyta tvarka suveda į SPIS duomenis apie globos koordinatoriaus paskyrimą ir kitą pagal kompetenciją privalomą informaciją.

18. Kartu su kitais globos centro specialistais organizuoja, koordinuoja ir (ar) teikia pagalbą budinčiam ar nuolatiniam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimynos dalyviams, tėviams bei kartu gyvenantiems jų šeimos nariams.

19. Organizuoja ir koordinuoja pagalbą prižiūrimam, globojamam (rūpinamam) ar įvaikintam vaikui, atsižvelgdamas į jo amžių, brandą, individualius poreikius, nuomonę ir geriausius interesus.

20. Organizuoja prižiūrimo vaiko sveikatos, vystymosi, ugdymo(si), specialiųjų ir kitų poreikių vertinimą; pagal kompetenciją telkia šiam vertinimui reikalingus specialistus.

21. Atlieka prižiūrimo, globojamo (rūpinamo) ar įvaikinto vaiko, budinčio ar nuolatinio globotojo, globėjo (rūpintojo), šeimynos dalyvių, tėvių bei kartu gyvenančių jų šeimos narių individualių poreikių vertinimą.

22. Remdamasis individualių poreikių vertinimu kartu su paslaugų gavėjais ir kitais specialistais sudaro pagalbos planą, numato pagalbos tikslus, priemones, atsakingus asmenis, terminus ir pagalbos teikimo periodiškumą.

23. Koordinuoja pagalbos plano įgyvendinimą, stebi pagalbos ir paslaugų veiksmingumą, fiksuoja pokyčius, periodiškai perversina poreikius ir prireikus inicijuoja pagalbos plano pakeitimą.

24. Tvarko budinčio ar nuolatinio globotojo, globėjo (rūpintojo), šeimynos dalyvių ir tėvių bylas, pildo individualių poreikių vertinimo, pagalbos plano ir paslaugų teikimo eigos dokumentus bei užtikrina jų saugumą.

25. Reguliariai palaiko ryšį su paslaugų gavėjais ir teisės aktų nustatyto periodiškumu organizuoja ar vykdo susitikimus, įskaitant susitikimus vaiko gyvenamojoje vietoje, jų eigą ir rezultatus dokumentuoja.

26. Pagal poreikį organizuoja psichologo, socialinio darbuotojo, sveikatos, švietimo, teisinę, psichosocialinę, sociokultūrinę, intensyvią ar kitą reikalingą pagalbą ir tarpininkauja ją gaunant.

27. Pagal kompetenciją dalyvauja laikinosios globos (rūpybos) peržiūrose, atvejo nagrinėjimo posėdžiuose ir kituose tarpžinybiniuose pasitarimuose, susijusiuose su vaiko ir jo globos aplinkos situacija.

28. Bendradarbiauja su atvejo vadybininku ir socialiniu darbuotoju darbui su šeimomis, derina globos centro teikiamą pagalbą su biologinei vaiko šeimai teikiama pagalba ir pagal kompetenciją dalyvauja sudarant bei įgyvendinant pagalbos šeimai planą.

29. Organizuoja prižiūrimo ar globojamo (rūpinamo) vaiko susitikimus ir ryšio palaikymą su tėvais, broliais, seserimis, giminaičiais ir kitais emociskai reikšmingais asmenimis, kai tai neprieštarauja vaiko interesams, užtikrina saugią ir vaiko poreikius atitinkančią aplinką.

30. Vertina vaiko adaptaciją budinčio ar nuolatinio globotojo, globėjo (rūpintojo) šeimoje ar šeimynoje, pagal kompetenciją organizuoja reikalingą pagalbą adaptacijos laikotarpiu.

31. Pagal teisės aktų nustatytas sąlygas ir kompetenciją organizuoja bei koordinuoja atokvėpio kriziniu atveju, darbingumo atkūrimo, intensyvios pagalbos ar kitų globos centro teikiamų ir (ar) organizuojamų paslaugų poreikio įvertinimą ir suteikimą.

32. Konsultuoja budinčius ir nuolatinius globotojus, globėjus (rūpintojus), šeimynos dalyvius, tėvius bei kartu gyvenančius jų šeimos narius su vaiko priežiūra, globa (rūpyba), įvaikinimu, vaiko poreikiais ir pagalbos organizavimu susijusiais klausimais.
33. Bendradarbiauja su Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, Neringos savivaldybės administracija, socialinių paslaugų, švietimo, sveikatos priežiūros, teisėsaugos įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, kitais globos centrais ir kitais pagalbos teikėjais.
34. Pagal kompetenciją prisideda prie globos (rūpybos), budinčių ir nuolatinių globotojų, globėjų (rūpintojų), šeimynų ir įvaikinimo viešinimo bei bendruomenės informavimo, neatskleisdamas konfidencialios informacijos.
35. Dalyvauja komisijų, darbo grupių, projektų, profesinių pasitarimų ir kitose su globos centro veikla bei pareigybės funkcijomis susijusiose veiklose.
36. Rengia pagal kompetenciją veiklos planus, ataskaitas, statistinę informaciją, išvadas, raštus ir kitus dokumentus, užtikrina teikiamų duomenų teisingumą.
37. Teikia Centro direktoriui siūlymus dėl globos centro teikiamos pagalbos, paslaugų prieinamumo, tarpinstitucinio bendradarbiavimo ir darbo organizavimo gerinimo.
38. Vykdo kitus su globos koordinatoriaus funkcijomis ir globos centro uždaviniais susijusius nenuolatinio pobūdžio Centro direktoriaus pavedimus, neviršydamas savo profesinės kompetencijos.

IV SKYRIUS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

39. Globos koordinatorius turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka gauti funkcijoms atlikti reikalingą informaciją ir dokumentus, kreiptis į specialistus ir institucijas bei telkti juos pagalbai organizuoti.
40. Globos koordinatorius turi teisę būti aprūpintas darbu reikalingomis priemonėmis, naudotis Centro informacinėmis sistemomis ir kitais funkcijoms vykdyti reikalingais ištekliais.
41. Globos koordinatorius turi teisę tobulinti profesinę kompetenciją, dalyvauti mokymuose, supervizijose, intervizijose, metodiniuose susitikimuose ir kitose profesinio tobulėjimo veiklose.
42. Globos koordinatorius turi teisę teikti Centro direktoriui pasiūlymus dėl globos centro veiklos, pagalbos vaikams, globotojams, globėjams (rūpintojams), šeimynų dalyviams ir tėviams organizavimo bei paslaugų plėtros.
43. Globos koordinatorius atsako už jam pavestų funkcijų atlikimą laiku ir tinkamai, individualių poreikių vertinimo, pagalbos plano ir kitų jo rengiamų dokumentų pagrįstumą savo kompetencijos ribose.
44. Globos koordinatorius atsako už tinkamą jam paskirtų atvejų pagalbos koordinavimą, reikalingų veiksmų inicijavimą, teisės aktuose nustatytų procedūrų ir terminų laikymąsi.
45. Globos koordinatorius atsako už teisėtą asmens duomenų ir konfidencialios informacijos tvarkymą, dokumentų saugumą ir profesinės etikos principų laikymąsi.
46. Globos koordinatorius neatsako už kitų institucijų, specialistų ar paslaugų gavėjų veiksmus ar neveikimą, tačiau pagal kompetenciją privalo fiksuoti reikšmingas aplinkybes, inicijuoti reikalingą pagalbą ir informuoti atsakingus asmenis ar institucijas.
47. Už pareigybės funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, įgaliojimų viršijimą, darbo pareigų pažeidimus ir teisės aktų nesilaikymą globos koordinatorius atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Pareigybės aprašymas keičiamas pasikeitus globos centro veiklą, globos koordinatoriaus funkcijas ar kvalifikacinius reikalavimus reglamentuojantiems teisės aktams, Centro veiklos organizavimui ar pareigybės funkcijoms.

49. Su pareigybės aprašymu darbuotojas supažindinamas teisės aktų ir Centro nustatyta tvarka.

Susipažinau:

(vardas, pavardė, parašas, data)