

KĖDAINIŲ PAGALBOS ŠEIMAI CENTRAS
(kodas 191017583)

PATVIRTINTA

Kėdainių pagalbos šeimai centro
direktoriaus 2019 m. vasario 1 d.

įsakymu Nr. V-12

Pakeista

2020 m. lapkričio 3 d. įsakymu Nr. V-371

**SOCIALINIO DARBUOTOJO (GLOBOS KOORDINATORIAUS) PAREIGYBĖS
APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Socialinis darbuotojas (globos koordinatorius) yra Kėdainių pagalbos šeimai centro (toliau – Centras) Globos centro darbuotojas, dirbantis pagal projektinio darbo sutartį Europos socialinio fondo agentūros (ESFA) finansuojamo projekto „Vaikų gerovės ir saugumo didinimo, paslaugų šeimai, globėjams (rūpintojams) kokybės didinimo bei prieinamumo plėtra“ Nr. 08.4.1-ESFA-V-405-02-0001 (toliau – Projektas) įgyvendinimo laikotarpiu.

2. Socialinio darbuotojo (globos koordinatoriaus) atlyginimas mokamas pagal Projekto Jungtinėje sutartyje, 2018 m. spalio 30 d., Nr. PROJ-JVS-32 nustatytą valandinį įkainį.

3. Socialinis darbuotojas (globos koordinatorius) tiesiogiai pavaldus Centro direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.

**II SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI, EINANČIAM ŠIAS PAREIGAS**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:

4.1. būti įgijęs aukštąjį neuniversitetinį arba aukštąjį universitetinį socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą;

4.2. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą;

4.3. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, išmanyti dokumentų rengimo taisykles;

4.4. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;

4.5. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

4.6. būti neteistas ir neįtariamas už seksualinio pobūdžio nusikaltimus prieš vaikus;

4.7. turėti darbo patirties dirbant su tėvų globos netekusiais vaikais arba dirbant su šeimomis;

4.8. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. organizuoja pagalbą budinčiam globotojui, globėjui, globėjui giminaičiui, šeimynos dalyviams, įtėviams ir jų prižiūrimiems, globojamiems (rūpinamiems) vaikams, įvaikiams teisės aktų nustatyta tvarka;

5.2. sudaro kiekvieno budinčio globotojo, globėjo, globėjo giminaičio, šeimynos dalyvio, įtėvių bylą;

5.3. bendradarbiauja su kitomis socialinių paslaugų, švietimo, sveikatos priežiūros įstaigomis;

5.4. bendradarbiauja kitais globos centro specialistais, sudarydamas sąlygas vaikui palaikyti ryšį su broliais, seserimis, biologiniais tėvais, derindamas teikiamas paslaugas ir pagalbą biologinei vaiko šeimai su socialiniais darbuotojais, teikiančiais paslaugas šeimai;

5.5. reguliariai teisės aktų nustatyta tvarka teikia individualias konsultacijas budinčiam globotojui, globėjui, globėjui giminaičiui, šeimynos dalyviams, tėviams ir jų prižiūrimiesiems, globojamiems (rūpinamiems) vaikams, įvaikiams;

5.6. kartu su budinčiu globotoju, globėju, globėju giminaičiu, šeimynos dalyviu sudaro individualios pagalbos vaikui planą;

5.7. palaiko ryšį su budinčiais globotojais, globėjais, globėjais giminaičiais, šeimynos dalyviais, tėvais ir jų prižiūrimais, globojamais (rūpinamais) vaikais, įvaikiams tiesiogiai ir (ar) elektroninio ryšio priemonėmis;

5.8. reguliariai organizuoja psichologo konsultacijas budinčiam globotojui, globėjui, globėjui giminaičiui, šeimynos dalyviams, tėviams ir jų prižiūrimiesiems, globojamiems (rūpinamiems) vaikams, įvaikiams

5.9. 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 prižiūrimiesiems vaikams;

5.10. atsižvelgdamas į globėjo ir (ar) vaiko poreikius, tarpininkauja jam ir vaikui kitose institucijose;

5.11. esant poreikiui, organizuoja profesinės kompetencijos tobulinimą ir supervizijas budintiems globotojams;

5.12. teikia informaciją budinčiam globotojui, globėjui, globėjui giminaičiui, šeimynos dalyviams apie darbą su biologine vaiko šeima ir padeda vaikui pasiruošti susitikimui su biologine šeima;

5.13. esant poreikiui padeda budinčiam globotojui, globėjui, globėjui giminaičiui, šeimynos dalyviams pasiruošti atstovauti vaikui teisėsaugos ar kitose institucijose;

5.14. suveda duomenis į Socialinės paramos informacinę sistemą (SPIS), ir atsako už duomenų teisingumą;

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

5.16. pagal poreikį kartu su globos centro specialistais: psichologu, socialiniais darbuotojais, Valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuotais asmenimis, kitais specialistais teikia intensyviąją pagalbą;

5.17. organizuoja budinčių globotojų, globėjų, globėjų giminaičių, tėvių paiešką;

5.18. parenka vaikui budintį globotoją, globėją, globėją giminaitį ir teikia jo kandidatūrą VTAS;

5.19. konsultuoja asmenis, pageidaujančius globoti (rūpintis), įvaikinti ar tapti budinčiais globotojais, asmenis, siekiančius steigti šeimynas;

5.20. socialines paslaugas teikia budinčio globotojo, globėjo, globėjo giminaičio, šeimynos dalyvio, tėvių namuose;

5.21. dalyvauja atvejo vadybos posėdžiuose;

5.22. dalyvauja įvairių komisijų, darbo grupių veikloje;

5.23. rengia ir laiku pateikia ataskaitas apie suteiktas paslaugas;

5.24. padavuoja kitą socialinį darbuotoją (globos koordinatorių) jam susirgus, atostogų, komandiruočių metu;

5.25. vadovaujasi savo darbe konfidencialumo užtikrinimo ir asmens duomenų saugojimo principais;

5.26. produktyviai dirba, neužsiima pašaliniais darbais (asmeninių reikalų tvarkymas darbo metu, naršymas internete, socialiniuose tinkluose ar panašiai);

5.27. laikosi darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;

5.28. tvarko klientų asmens duomenis teisės aktų nustatyta tvarka;

- 5.29. pagalbos paslaugą teikia Centre, paslaugos gavėjų namuose, įvairiose institucijose;
- 5.30. dalyvauja socialinių programų, projektų ir kitų socialinių priemonių rengime ir įgyvendinime
- 5.31. patikrina sveikatą kartą per metus, ir pateikia Sveikatos knygelę;
- 5.32. tobulina kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;
- 5.33. neperžengia kompetencijos ribų sprendamas problemas ir priimdamas sprendimus;
- 5.34. įvykus nelaimingam atsitikimui, smurtui, kitai ekstremaliai situacijai, informaciją apie įvykį perduoda tiesioginiam vadovui. Nesusisiekus su tiesioginiu vadovu, informuojamas Centro direktorius;
- 5.35. savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, nuostatais, Darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu;
- 5.36. vykdo visus teisėtus, ir kitus nenuolatinio pobūdžio raštiškus ir žodinius Centro direktoriaus, jo pavaduotojo pavedimus, kad būtų pasiekti Centro strateginiai tikslai ir užtikrinta Centro klientų gerovė.

Susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)