

PATVIRTINTA
Molėtų vaikų savarankiško gyvenimo namų
Direktorius 2018-12-28
[sakymu Nr. V1-44

MOLĖTŲ VAIKŲ SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMAI

2018-12-28 Nr. 26

(data)

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Psichologas _____ yra _____ specialistas _____
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – _____ A2 _____
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Pareigybės paskirtis, skyrius (jei yra) _____ psichologas globos centro skyriuje
4. Pareigybės pavaldumas (jei yra) _____ direktoriaus pavaduotojai socialinam darbui

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1 turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir psichologo kvalifikaciją (specialybė);
 - 5.2 žinoti Lietuvos Respublikos švietimo ir socialinę politiką, būti susipažinusi su T.R įstatymais ir kitais poįstatyminiais aktais, žinoti psichologo darbą reglamentuojančius dokumentus ir jais vadovautis.
 - 5.3 mokėti naudotis informacinėmis technologijomis (programomis Microsoft Word, Excel, PowerPoint ir pan.);
 - 5.4 gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ reikalavimus;
 - 5.5 sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
 - 5.6 mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
 - 5.7 būti susipažinusi su naujomis metodikomis bei socialinėmis, švietimo naujovėmis;
 - 5.8 būti pareigingam, darbščiam, ryžtingam, empatiškam, sugebėti bendrauti, turėti pedagoginių žinių;
 - 5.9 gebėti dirbti komandoje, priimant sprendimus ir pasidalinti atsakomybe;
 - 5.10 gebėti dirbti bendradarbiaujant su socialiniais darbuotojais, socialiniais pedagogais, kitais darbuotojais, vaikais ir jų tėvais, globėjais, rūpintojais;
 - 15.11 palaikyti demokratinius santykius, grįstus savitarpio pagarba ir pagalba tarp įstaigos bendruomenės narių, laikytis pedagoginės etikos normų;
 - 15.12 laikytis profesinės psichologo etikos normų.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. dalyvauja Globos centro organizuojamos pagalbos budintiems globotojams, socialiniams globėjams, globėjams giminaičiams, šeimynų dalyviams, įtėviams teikimo procese;

6.2. konsultuoja asmenis, pageidaujančius globoti (rūpintis), įvaikinti ar tapti budinčiais globotojais,

6.3. teikia budintiems globotojams, socialiniams globėjams, globėjams giminaičiams intensyvią psichologinę pagalbą. Specialistai, teikdami intensyvią pagalbą, derina savo veiksmus, konsultuoja budinčius globotojus, socialinius globėjus, globėjus giminaičius, šeimynos dalyvius, įtėvius ne rečiau kaip 1–2 kartus per savaitę. Esant poreikiui individualios konsultacijos gali būti organizuojamos dažniau ar derinamos su kitų specialistų teikiama pagalba, atsižvelgiant į individualius budinčio globotojo, socialinio globėjo, globėjo giminaičio, šeimynos dalyvio, įtėvio ir (ar) vaiko, įvaikio poreikius;

6.4. reguliariai organizuoja psichologo konsultacijas vaikui ir budinčiam globotojui. Vaiką grąžinus į biologinę šeimą, nustčius vaikui nuolatinę globą (rūpybą) ir (ar) pakeitus budintį globotoją, per pirmas 2 savaites po šio fakto budinčiam globotojui rekomenduojama suteikti 2–5 papildomas psichologo konsultacijas;

6.5. pagal poreikį dalyvauja vaiko laikinos globos (rūpybos) peržiūrose, vadovaujantis socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintų Vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatų nustatyta tvarka. Esant poreikiui dalyvauja vertinant budinčio globotojo, socialinio globėjo, globėjo giminaičio vykdomos veiklos kokybę;

6.6. teikia vaikams, prižiūrimiems budinčių globotojų ir budintiems globotojams reikiamą pagalbą (psichosocialinę, konsultacinę ir kitą pagalbą);

6.7. teikia pagalbą vaikams, globojamiems (rūpinamiems) socialinių globėjų, globėjų giminaičių, šeimynų, bei socialiniams globėjams, globėjams giminaičiams, šeimynų dalyviams ir teikia jiems psichosocialinę, konsultacinę ar kitą pagalbą. Šios paslaugos gali būti teikiamos ir įtėviams, jiems patiems prašant;

6.8. esant poreikiui dalyvauja ir teikia siūlymus globos koordinatoriui sudarant individualios pagalbos vaikui planą

6.9. teikia pagalbą, konsultuoja MVSGN vaikus, darbuotojus, vykdo grupines ir individualias konsultacijas MVSGN vaikams;

6.10. dirba komandoje vertinant MVSGN individualius vaiko poreikius. Inicijuoja vaiko poreikių pervertinimą pasikeitus aplinkybėms ;

6.11. dalyvauja MVSGN vaiko ISGP plano sudarymo veikloje, vertina pokyčius, atlicka analizę ir tikslinimus;

6.12. bendradarbiauja su savivaldybės administracija (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi ir kitais specialistais), kitomis socialinių paslaugų įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;

6.13. bendradarbiauja su socialiniais darbuotojais, teikiančiais socialinę priežiūrą socialinės rizikos šeimoms;

6.14. pagal poreikį bendradarbiauja su vaiko (jei tai neprieštaruja jo interesams) biologiniais tėvais, paruošia vaiką susitikimams su biologiniais tėvais, esant poreikiui dalyvauja vaiką gražinant biologiniams tėvams;

6.15. teikia metodinę pagalbą kitoms socialinių paslaugų įstaigoms, šeimynoms, taip pat bendruomeninių vaikų globos namų socialiniams darbuotojams ;

6.16 pagal poreikį dalyvauja globėjų giminaičių, įtėvių, budinčių globotojų, socialinių globėjų, šeimynų dalyvių savitarpio pagalbos grupės veikloje.

6.17. dalyvauja vykdamas gerosios patirties vaiko globos (rūpybos), priežiūros, įvaikinimo srityse sklaidą;

6.18. atlieka kitas funkcijas, susijusias su pagalba vaikams, įvaikiams, globėjams giminaičiams, įtėviams, budintiems globotojams, socialiniams globėjams, šeimynų dalyviams.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdamas darbuotojas atsako:

7.1 atsako už jam pavestų funkcijų vykdymą Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2 materialiai atsako už jam patikėtą įstaigos materialinį turtą;

7.3 atsako už statistinių, veiklos ir kitų ataskaitų pildymą;

7.4 už tinkamą psichologo žurnalų bei kitos su ugdymo procesu susijusios dokumentacijos tvarkymą;

7.5 už savo veiklos rezultatus;

7.6 už asmens duomenų konfidencialumo užtikrinimą;

7.7 už darbe naudojamų metodų pasirinkimą ir korektišką jų panaudojimą;

7.8 už sveikatos pasitikrinimą kasmet pagal nustatytą grafiką;

7.9 už profesinės psichologo etikos kodekso laikymąsi;

7.10 už darbo drausmės pažeidimus, pareigines instrukcijas nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už tyčinę žalą padarytą įstaigai ir klientui, einant pareigas atsako pagal LR įstatymus ir kitus teisės aktus.

Pareigybės aprašymą parengė direktorius pavaduotoja socialiniam darbui Žydrūnė Vaidachovičienė

Susipažinau: