

PATVIRTINTA

Kupiškio rajono šv. Kazimiero vaikų globos namų
direktorius 2022 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V-35

PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 14

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės grupė – specialistas.
2. Pareigybės pavadinimas – psichologas.
3. Pareigybės lygis – A1.
4. Pareigybės paskirtis – įvertinti ir padėti spręsti vaiko psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, bendradarbiaujant su socialiniais darbuotojais ir kitais specialistais.
5. Pareigybės pavaldumas – vyr. socialiniam darbuotojui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti aukštąjį išsilavinimą, psichologo kvalifikacinę kategoriją ir psichologijos magistro laipsnį, mokėti dirbti kompiuteriu, gerai mokėti lietuvių kalbą;
 - 6.2. privalo išmanyti:
 - 6.2.1. įstaigos struktūrą, veiklos sritis, darbo organizavimo tvarką;
 - 6.2.2. vaiko, jaunuolio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;
 - 6.2.3. aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
 - 6.2.4. vaiko raidos ypatumus;
 - 6.2.5. bendravimo ir tarnybinio etiketo reikalavimus;
 - 6.3. tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
 - 6.4. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais ir kitais teisės norminiais aktais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, potvarkiais, susijusiais su jo atliekamu darbu, vaikų globos namų nuostatais, direktoriaus įsakymais, vaikų globos namų vidaus tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. įvertina vaiko (šeimos) galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės, ugdymosi, socialines problemas;

7.2. bendradarbiauja su socialiniais darbuotojais ir kitais su vaiku (šeimomis) dirbančiais specialistais, teikiant socialinės priežiūros paslaugas, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus;

7.3. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius vaikus ir jų tėvus šių problemų sprendimo klausimais;

7.4. konsultuoja vaikus profesijos pasirinkimo klausimais;

7.5. rengia individualias rekomendacijas vaiko psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;

7.6. inicijuoja, rengia ir įgyvendina psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius vaikus;

7.7. renka ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų vaikų problemoms spręsti, bendradarbiauja su vaikų globos namų bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis bei atlieka vaiko veiklos ir elgesio stebėseną;

7.8. teikia informaciją apie vaikus (šeimas), turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusioms su šių vaikų ugdymu, gavus globėjo sutikimą.

7.9. atlieka aktualius vaikų globos namų psichologinius tyrimus, atsižvelgiant į vaikų globos namų bendruomenės poreikius;

7.10. tvarko ir pildo darbo dokumentus;

7.11. korektiškai naudoja gautus duomenis, užtikrina turimos informacijos konfidencialumą;

7.12. užtikrina vaikų saugumą savo darbo metu;

7.13. vykdo alkoholio, narkotinių ir psichoaktyvių medžiagų vartojimo prevenciją;

7.14. dalyvauja formuojant teigiamą globos namų bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius vaikus;

7.15. šviečia globos namų bendruomenę vaiko raidos, pedagoginės, socialinės ir kt. psichologijos klausimais;

7.16. tinkamai saugo dokumentus, pagal reikalavimus formuoja jų bylas ir nustatyta tvarka, tinkamai paruoštus, perduoda į archyvą;

7.17. pavaduoja darbuotojus, jiems neatvykus į darbą dėl pateisinamų priežasčių (laikinas nedarbingumas, atostogos, komandiruotė ir kt.) įstaigos direktoriaus įsakymu.

7.18. skirti pusę savo darbo laiko tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais, kitą dalį – nekontaktinėms valandoms: pasiruošimui, dokumentų tvarkymui, tyrimų analizei, kvalifikacijos tobulinimui ir kt. Šių darbų atlikimo laiką derinti su vaikų globos namų administracija.

7.18. laikosi tarnybinio etiketo reikalavimų, kultūringai elgiasi ir bendrauja;

7.19. laikosi konfidencialumo, etikos ir moralės normų vaikų atžvilgiu.

IV. ATSAKOMYBĖ

8. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:

8.1. už pareigų, numatytų šios pareigybės aprašyme, savalaikį ir kokybišką vykdymą.

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

Susipažinau, sutinku

(parašas, vardas, pavardė, data)

Susipažinau, sutinku

(parašas, vardas, pavardė, data)

Susipažinau, sutinku

(parašas, vardas, pavardė, data)