

# KĖDAINIŲ PAGALBOS ŠEIMAI CENTRAS

(kodas 191017583)

PATVIRTINTA

Kėdainių pagalbos šeimai centro direktoriaus  
2019 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V-24A

## PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kėdainių pagalbos šeimai centro (toliau – Centras) psichologas yra 3 pareigybės grupė, specialistai.
2. Pareigybės lygis A1.
3. Psichologas yra pavaldus direktoriaus pavadootojui socialiniams reikalams.

### II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Psichologo pareigoms keliami šie specialūs reikalavimai:
  - 4.1. būti įgijusiam aukštąjį socialinių mokslų studijų srities psichologijos studijų krypties išsilavinimą, būti įgijusiam psichologijos bakalauro ir psichologijos magistro laipsnius;
  - 4.2. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos Konstitucija, gerai išmanyti Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymą, Socialinės globos normų aprašą, kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinių paslaugų šeimai sistemą;
  - 4.3. žinoti ir išmanyti vaikų amžiaus tarpsnių psichologiją, grupinio, komandinio darbo, psichologinio konsultavimo, psichoterapijos metodus, psichologo etikos reikalavimus;
  - 4.4. gebėti gerai dirbti kompiuteriu, naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 4.5. turėti žinių savižudybių prevencijos ar intervencijos aspektu;
  - 4.6. turėti žinių vaikų ir paauglių, šeimų konsultavimo aspektu;

### III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Psichologas atlieka šias funkcijas:
  - 5.2. vertina Centre globojamų vaikų galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;
  - 5.3. rūpinasi Centre paslaugas gaunančių vaikų psichikos sveikata ir pozityvaus psichologinio mikroklimato šeimynose sudarymu;
  - 5.4. teikia individualias, grupines konsultacijas psichologines Centre paslaugas gaunantiems vaikams, paaugliams, šeimoms;
  - 5.5. padeda adaptuotis Centre likusiems be tėvų globos vaikams;
  - 5.6. bendradarbiauja su socialiniais darbuotojais, specialistais numatant problemų sprendimo bei pasiekimo būdus;

- 5.7. organizuoja savižudybių prevencijos procesą, bendradarbiaudamas su Centro, kitų institucijų specialistais;
- 5.8. vykdo savižudybių intervenciją;
- 5.9. dalyvauja sudarant individualius socialinės globos planus likusiems be tėvų globos vaikams;
- 5.10. gauna informaciją iš kitų specialistų ar institucijų savo pareigoms vykdyti, kokybiškai pagalbai vaikui ir šeimai užtikrinti;
- 5.11. rengia individualias rekomendacijas kliento psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;
- 5.12. sprendžia problemas ir priima sprendimus, neperžengiant kompetencijos ribų, neprimetant savo nuomonės paslaugų gavėjui;
- 5.13. rengia individualias rekomendacijas Centre paslaugas gaunančių vaikų, šeimų psichologinėms problemoms spręsti;
- 5.14. dalyvauja atvejo nagrinėjimo, individualaus socialinio plano sudarymo posėdžiuose;
- 5.16. atlieka aktualius psichologinius tyrimus, atsižvelgiant į Centro strateginius tikslus ir bendruomenės poreikius;
- 5.17. teikia konsultacijas Centro darbuotojams;
- 5.18. užtikrina vaikų saugumą konsultacijų metu;
- 5.19. inicijuoja, rengia ir įgyvendina psichologinių problemų prevencijos, psichikos sveikatos stiprinimo programas, projektus,
- 5.20. dalyvauja formuojant teigiamą Centro bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės, ugdymo problemų turinčius klientus;
- 5.21. renka ir kaupia informaciją teisės aktų nustatyta tvarka, reikalingą paslaugų gavėjų problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su institucijomis ir organizacijomis, nepažeisdamas asmens duomenų apsaugos ir konfidencialumo principų;
- 5.22. laikosi konfidencialumo principo vykdant profesinę veiklą, atsako už klientų duomenų saugojimą ir neskleidimą, kai tos informacijos panaudojimas nesietinas su profesinių pareigų vykdymu;
- 5.23. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus ir juos tinkamai saugo,
- 5.24. rengia reikalingas darbo ataskaitas, raštus, teikia prašomą informaciją;
- 5.25. atstovauja įstaigai pagal Centro direktoriaus įgaliojimą,
- 5.26. bendradarbiauja su įvairiomis institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis pagalbos vaikui ir šeimai procese; palaikant santykius su kitomis organizacijomis ir valdymo institucijomis, sprendžiant iškilusius klausimus;
- 5.27. dalyvauja sudarant Centro metinį veiklos planą;
- 5.28. planuoja savo darbą savarankiškai, planus derina su Centro administracija;
- 5.29. dalyvauja Centro direktoriaus sudarytų komisijų, darbo grupių veikloje;
- 5.30. laikosi profesinės etikos principų, gerbia paslaugų gavėjų teises ir jų nepažeidžia;
- 5.31. informuoja Centro administraciją, kitus specialistus apie probleminę situaciją, nepažeidžiant konfidencialumo;
- 5.32. vykdo krizių Centre prevenciją, intervenciją ir postvenciją;
- 5.33. laikosi konfidencialumo principo;
- 5.34. tobulina kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;
- 5.35. imasi skubių, neatidėliotinų, teisiškai pagrįstų priemonių nelaimingų atsitikimų, smurto, kitų ekstremalių situacijų Centre atvejais;

vadovaujasi savo darbe konfidencialumo užtikrinimo ir asmens duomenų saugojimo principais;

įvykus nelaimingam atsitikimui, smurtui, kitai ekstremaliai situacijai, informaciją apie įvykį perduoda tiesioginiam vadovui. Nesusisiekus su tiesioginiu vadovu, informuojamas Centro direktorius;

5.36 organizuoja seminarus, padedančius darbuotojams gilinti žinias darbe su klientais;

5.37. tikrinasi sveikatą teisės aktų nustatytais terminais, ir pateikia asmens sveikatos knygelę;

5.38. vadovaujasi psichologo etikos kodeksu teikdamas paslaugas;

5.39. savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, nuostatais, Darbo tvarkos taisyklėmis, Centro vidaus tvarkomis bei šiuo pareigybės aprašymu;

5.40. vykdo visus teisėtus nenuolatinio pobūdžio raštiškus ir žodinius Centro direktoriaus, jo pavaduotojų pavedimus, kad būtų pasiekti Centro strateginiai tikslai ir užtikrinta Centro klientų gerovė.

---

Susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

---

(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)