

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turi turėti aukštąjį psichologo universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį psichologo koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą;

5.2. privalo žinoti darbų saugos ir sveikatos instrukcijas;

5.3. privalo gebėti bendrauti su neįgaliais klientais, jų artimaisiais, mokėti dirbti komandoje, turėti asmenines savybes: atsakingumą, altruizmą, pareigingumą, empatiškumą, humaniškumą, gebėjimą išvengti konfliktų, dvasinę tvirtybę.

5.2. išmanyti mokslo įrodymais grįstos psichologijos praktikos principus, metodinių rekomendacijų ir gairių taikymą praktikoje;

5.3. asmenybės, psichologinės raidos ir psichopatologijos teorines paradigmas;

5.4. psichikos ir elgesio sutrikimus ir jų teorines paradigmas;

5.5. neuropsichologinius psichikos veiklos ir sutrikimų ypatumus;

5.6. bendravimo, tarpasmeninių santykių, psichosocialinės adaptacijos ypatumus;

5.7. psichologinio įvertinimo principus bei metodus ir jų taikymą;

5.8. psichologinio poveikio priemones bei jų taikymą konsultuojant klientus;

5.9. psichologinius sveikatos ir ligų ypatumus, sveikatos stiprinimo ir ligų prevencijos principus;

5.10. gebėti bendrauti su įvairaus amžiaus klientais ir jų artimaisiais;

5.11. organizuoti ir planuoti savo veiklą, veikti savarankiškai, bendrauti ir dirbti komandoje, spręsti problemas ir priimti sprendimus pagal savo kompetenciją;

5.12. atlikti psichologinį įvertinimą;

5.13. atpažinti psichikos ir elgesio sutrikimus;

5.14. atpažinti kliento savižudišką elgesį, įvertinti savižudybės riziką ir suteikti reikiamą pagalbą;

5.15. mokėti dirbti su kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer, dokumentų valdymo sistema ir kt.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. psichologas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, vyriausybės nutarimais, kitais norminiais aktais, Centro direktoriaus įsakymais ir darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu;

6.2. teikia paslaugas proto negalią turintiems klientams ir jų šeimoms, Padalinyje;

6.3. rūpinasi Padalinio klientų psichine sveikata, konsultuoja Padalinio klientus individualiai ir grupėse;

6.4. parenka metodus ir atlieka psichologinį Padalinio klientų įvertinimą;

6.5. bendrauja su Padalinio lankytojų tėvais ir pagal poreikį teikia jiems psichologinę pagalbą;

6.6. užmezga santykį su Padalinio klientais, patiriančiais įvairių sunkumų, įtraukia juos į pagalbos teikimo procesą;

6.7. dalyvauja sudarant individualų socialinės globos planą Padalinio klientams;

6.8. taiko tik psichologijos mokslo ir praktikos įrodymais pagrįstus, saugius tyrimo, konsultacijos ir prevencijos metodus, išskyrus teisės aktuose nustatytas išimtis;

6.9. teikia pasiūlymus Padalinio vyriausiajam socialiniam darbuotojui dėl paslaugų klientams, psichologo darbo organizavimo gerinimo;

6.10. sistemingai teikia informaciją Padalinio vyriausiajam socialiniam darbuotojui apie veiklos problemines situacijas, reikiamos pagalbos būtinumą;

6.11. atsisako teikti psichologines paslaugas, jei tai prieštarauja psichologo profesinės etikos principams arba gali sukelti realų pavojų kliento ar psichologo gyvybei ir (ar) sveikatai, išskyrus atvejus, kai teikiama būtinoji medicinos pagalba;

6.12. tobulina profesinę kvalifikaciją ją reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka;

6.13. dalyvauja įstaigos veikloje, organizuojamuose renginiuose, posėdžiuose ir susirinkimuose, darbo grupių ir komisijų veikloje, teikia pasiūlymus darbo kausimais;

6.14. vertina darbo su klientu eigą, rezultatus, efektyvumą;

6.15. savo darbe laikosi etikos normų ir konfidencialumo;

6.16. Centro naudojamoje dokumentų valdymo sistemoje (toliau – Kontora) susipažįsta su jam vizuotais raštais, įsakymais, patvirtintomis tvarkomis, taisyklėmis, veiklų aprašais ir kitais dokumentais, kurie Kontoroje nukreipti jam susipažinimui, vykdymui;

6.17. savo kompetencijos ribose, vykdo kitus Padalinio vyriausiojo socialinio darbuotojo su Centro veikla susijusius, pavedimus.