

PATVIRTINTA  
Radviliškio pagalbos šeimai centro  
direktoriaus 2023 m. balandžio 5 d.  
įsakymu Nr. V- 99

## **RADVILIŠKIO PAGALBOS ŠEIMAI CENTRO DARBUOTOJŲ INTERVIZIJŲ APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Radviliškio pagalbos šeimai centro (toliau - Centras) darbuotojų intervizijų aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia intervizijų tikslus ir priemones joms vykdyti. ( Intervizija - tai įrankis, skirtas asmeniniam ir profesiniam tobulėjimui. Intervizija yra konsultavimo (si) metodas, reiškiantis „Mąstymas iš vidaus“). Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašu bei socialinių darbuotojų ir socialinių paslaugų įstaigų vadovų atestacijos tvarkos aprašu.

2. Darbuotojų intervizijų centre tikslas - atvejų (sunkios, neaiškios, emociškai neišspręstos situacijos) aptarimas darbuotojų grupėje, išlaikant konfidencialumo bei profesinės etikos principus, siekiant patobulinti savo profesines kompetencijas.

3. Intervizijos metu darbuotojai dalijasi darbo patirtimi, sieja teorinius bei praktinius savo darbo aspektus, bando ieškoti būdų profesiniams sunkumams išspręsti, aptaria galimus taikomų priemonių tikslus ir galimybes.

4. Kiekvienas grupės narys gali išsakyti savo nuomonę šiais klausimais bei pasidalinti savo įspūdžiais (mintimis, jausmais), susijusiais su diskutuojama tema.

5. Darbuotojai privalo periodiškai, ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį, dalyvauti intervizijose.

### **II SKYRIUS DALYVIAI**

6. Centre organizuojamuose intervizijose gali dalyvauti įvairių sričių specialistai, jeigu to reikia situacijai/problemai spręsti.

7. Grupėje mažiausiai turi dalyvauti 3 darbuotojai/specialistai, daugiausia – 12 darbuotojų/specialistų. Jeigu įstaigoje dirba mažai darbuotojų, jie gali jungtis su kitomis įstaigomis, bet reikalingi visų dalyvių sutikimai.

### III SKYRIUS INTERVIZIJŲ TIKSLAI

8. *Siekiant pagerinti asmeninį personalo narių darbą*, dėmesys intervizijoje sutelkiamas į įprastinių, daugumai darbuotojų žinomų problemų ar klausimų sprendimą.

9. Pagrindinis elementas yra galimo personalo elgesio aptarimas, susiduriant su:

9.1. Problemišku klientų elgesiu;

9.1.1. sudėtingomis darbo situacijomis su darbu susijusiomis emocinėmis problemomis.

10. *Paslaugų teikimo kokybės gerinimas:*

10.1. Intervizija gali būti orientuota į klientą arba į atvejį.

11. Pagrindinis siekis - surasti visiems priimtina požiūrį ar nuomonę kaip išspręsti bendrąsias problemas, t. y. kaip spręsti tokio pat pobūdžio problemas, kurios pasitaiko praktiškai visuose padaliniuose ir/ar dažnu atveju.

12. *Daugiadisciplininio darbo skatinimas/gerinimas:*

12.1. Esat tam tikroms situacijoms intervizija gali būti priemonė daugiadisciplininio darbo skatinimui, panaudojant komandoje sukauptą patirtį bei įgūdžius;

12.2. tokių intervizių metu siekiam palengvinti skirtingų profesijų darbuotojų bendradarbiavimą ir sutarimą paslaugų teikimo klausimais bei padeda apčiuopti kiekvienos profesijos įnašą paslaugų teikimo procese;

12.3. tikslas yra ne paskatinti daugiadisciplininės komandos darbą, bet padėti surasti bendrą požiūrį/sutarimą tarp tos pačios profesijos, tačiau skirtingų komandų darbuotojų.

13. *Mokymosi iš kitų komandų palengvinimas:*

13.1. Intervizijos metu skirtingų komandų nariai vieni iš kitų mokosi tam tikrų problemų sprendimo būdų;

13.2. komandos nariai tarpusavyje apsieičia įvairiais galimais pasiūlymais bei įvertina alternatyvų privalumus ir trūkumus.

### IV SKYRIUS INTERVIZIJOS VYKDYMAS

14. Intervizijos vykdymas:

14.1. Norint organizuoti interviziją reikia pateikti prašymą. Prašymas pateikiamas direktoriaus pavaduotojai socialiniam darbui. Jis turi būti parašytas pagal 1 priede pateiktą formą;

14.2. grupės nariai išsirenka intervizijos moderatorių;

14.3. sudaryti intervizijos grupės sąrašą;

14.4. organizuojant intervizijas pranešant dalyviams kiekvienos būsimos intervizijos formą, vietą ir datą ne vėliau nei 5 darbo dienos iki intervizijos dienos. Šiam terminui gali būti taikomos išimtys, jeigu įvykis/problema reikalauja neatidėliotino nagrinėjimo;

14.5. vienos intervizijos metu negali būti nagrinėjamos daugiau kaip 2 temos;

14.6. intervizijos dalyviai pateikia savo įžvalgas, pasiūlymus;

14.7. susitariama dėl kitos intervizijos vietos ir laiko;

14.8. po kiekvienos intervizijos turi būti parengta intervizių grupės ataskaitą pagal 2 priede pateiktą formą direktoriaus pavaduotojai socialiniam darbui ne vėliau nei per 5 darbo dienas pasibaigus paskutinei intervizijai. Bei ne vėliau nei kalendorinių metų paskutinę darbo dieną už visus einamus metus pagal 3 priede pateiktą formą;

14.9. intervizijos rekomenduojamas laikas nuo 0,5 val. iki 2 val.;

14.10. žymėti kiekvienos intervizijos dalyvių lankomumą;

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Intervizių vykdymo kontrolę užtikrina direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui.

16. Intervizijose dalyvauti privalo visi pakviesti į interviziją darbuotojai.

17. Su šiuo aprašu darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

18. Aprašas gali būti koreguojamas direktoriaus įsakymu.

---

## **RADVILIŠKIO PAGALBOS ŠEIMAI CENTRAS**

### **PRAŠYMO ORGANIZUOTI INTERVIZIJĄ FORMA**

**Radviliškio pagalbos šeimai centro darbuotojas**

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

adresas: \_\_\_\_\_  
el. adresas: \_\_\_\_\_  
tel. nr. \_\_\_\_\_

Radviliškio pagalbos šeimai centro  
Direktorius pavaduotojai socialiniam darbui  
Eglei Grigaliūnienei

### **PRAŠYMAS ORGANIZUOTI INTERVIZIJĄ**

2024 m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

Prašau leisti man organizuoti Radviliškio pagalbos šeimai centro \_\_\_\_\_

Intervizijos grupė skirta: \_\_\_\_\_  
(detalizuoti tikslią grupę)

Intervizijos trukmė : \_\_\_\_\_ (nurodyti).

Intervizijų forma: akivaizdi / nuotolinė (nurodyti tinkamą).

Intervizijų vieta: \_\_\_\_\_ (nurodyti).

Dalyvių skaičius: \_\_\_\_\_ (nurodyti).

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)

**RADVILIŠKIO PAGALBOS ŠEIMAI CENTRAS**  
**INTERVIZIJOS GRUPĖS ATASKAITOS FORMA**

**Radviliškio pagalbos šeimai centro darbuotojas**

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

adresas: \_\_\_\_\_

el. adresas: \_\_\_\_\_

tel. nr. \_\_\_\_\_

Radviliškio pagalbos šeimai centro  
Direktoriaus pavaduotojai socialiniam darbui  
Eglei Grigaliūnienei

**INTERVIZIJŲ GRUPĖS ATASKAITA**

2024 m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

Intervizijos grupė skirta: \_\_\_\_\_  
(detalizuoti tikslią grupę)

Intervizijos trukmė: \_\_\_\_\_ val.

Intervizijų forma: akivaizdi / nuotolinė (nurodyti tinkamą).

Intervizijų vieta: \_\_\_\_\_ (nurodyti).

Intervizijos moderatorius: \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)

Eil. Nr.	Intervizijos dalyviai				
	Vardas, pavardė	El. adresas	Tel. Nr.	Data	Parašas

**RADVILIŠKIO PAGALBOS ŠEIMAI CENTRAS**  
**INTERVIZIJOS GRUPĖS METINĖ ATASKAITOS FORMA**

**Radviliškio pagalbos šeimai centro darbuotojas**

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

adresas: \_\_\_\_\_

el. adresas: \_\_\_\_\_

tel. nr. \_\_\_\_\_

Radviliškio pagalbos šeimai centro  
Direktoriaus pavaduotojai socialiniam darbui  
Eglei Grigaliūnienei

**INTERVIZIJŲ GRUPĖS METINĖ ATASKAITA**

Intervizijos grupė skirta: \_\_\_\_\_  
(detalizuoti tikslinę grupę)

Intervizių skaičius: \_\_\_\_\_ (nurodyti).

Intervizių pradžia: \_\_\_\_\_ (nurodyti).

Intervizių pabaiga: \_\_\_\_\_ (nurodyti).

Vienos intervizijos trukmė: \_\_\_\_\_ val.

Bendra visų intervizių trukmė: \_\_\_\_\_ val.

Intervizių forma: akivaizdi / nuotolinė (nurodyti tinkamą).

Intervizių vieta: \_\_\_\_\_ (nurodyti).

Eil. Nr.	Dalyviai			Intervizija						Intervizių, kuriose dalyvavo, skaičius	Bendra intervizių, kuriose dalyvavo, trukmė (val).
	Vardas, pavardė	El. adresas	Tel. Nr.	Data*	Data	Data	Data	Data	Data		

\* Surašyti visų intervizių datas. Stulpelių „Data“ turi būti tiek kiek iš viso vyko intervizių. Jei dalyvis dalyvavo konkrečią datą vykusioje intervizijoje, pažymėkite langelyje „+“, o jei nedalyvavo – pažymėti „-“.