

PATVIRTINTA

Alytaus Dainavos pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2017-02-01

įsakymu Nr. V-17

(2018-09-03 įsak. Nr. V-54 redakcija)

ALYTAUS DAINAVOS PROGIMNAZIJOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Alytaus Dainavos progimnazijos psichologo (toliau – psichologas) pareigybės aprašymas reglamentuoja psichologo, dirbančio mokykloje pagal darbo sutartį, darbinę veiklą. Psichologas įvertina ir padeda spręsti mokinių psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas bendradarbiaudamas su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais. Psichologas dirba, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, reglamentuojančiais psichologo veiklą, mokyklos nuostatais, mokyklos vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu.

2. Pareigybės paskirtis

Alytaus Dainavos progimnazijos psichologo pareigybė reikalinga švietimo politikos ir mokyklos tikslų įgyvendinimui; lokaliai įvertinti ir padėti spręsti mokinių psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais.

3. Pareigybės pavaldumas

Mokyklos psichologas pavaldus mokyklos direktoriui. Skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, skiria darbo užmokestį, sudaro rašytinę darbo sutartį mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos Darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

4. Psichologo pareigybės:

4.1. kodas: 2634 (psichologas);

4.2. lygis: A2;

4.3. grupė: III (specialistai).

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Psichologas turi atitikti šiuos reikalavimus:

5.1. Turėti aukštąjį išsilavinimą ir psichologo kvalifikaciją (specialybę) ir ne žemesnį nei psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnis ar jam prilyginamą kvalifikaciją (ne mažiau nei 240 kreditų apimties nuosekliųjų universitetinių psichologijos krypties studijų);

5.2. Gebėti teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;

5.3. Gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su psichologinių problemų turinčiais mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;

5.4. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis ir gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;

5.5. Mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;

5.6. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

6. Mokyklos psichologas:

6.1. įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;

6.2. bendradarbiauja su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba mokyklos Vaiko gerovės komisijoje;

6.3. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais ir, esant poreikiui, rengia individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;

6.4. konsultuoja mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;

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

6.6. šviečia mokyklos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

6.7. renka ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su mokyklos bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis (Vaiko teisių apsaugos tarnybomis, psichikos sveikatos centrais, policija ir kt.), bei atlieka mokinių veiklos ir elgesio pamokų metu stebėseną;

6.8. teikia informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusioms su šių mokinių ugdymu, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;

6.9. atlieka aktualius mokykloje psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į mokyklos bendruomenės poreikius;

6.10. dalyvauja kuriant rengiamas (aprobuojamas) mokinio psichologinio vertinimo metodikas, mokslo ir studijų institucijų vykdomus projektus;

6.11. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

6.12. derina su mokyklos direktoriumi bei mokytojų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą mokslo metams;

6.13. planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų mokykloje skaičių ir derina jį su mokyklos administracija;

6.14. skiria pusę savo darbo laiko tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais, likusiu darbo laiku tvarko mokinių įvertinimų duomenis, dokumentus, rengia rekomendacijas, prevencines programas, ruošiasi konsultacijoms, paskaitoms, tobulina profesinę kvalifikaciją. Šių darbų atlikimo vietą derina su mokyklos administracija;

6.15. vykdo kitus mokyklos vadovo pavedimus, susijusius su psichologo funkcijomis.

7. Mokyklos psichologas atsako už korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą, savo darbo kokybę bei mokinių saugumą savo darbo metu.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

8. Psichologas turi teisę:

8.1. gauti dokumentus ir informaciją, reikalingą pagal kompetenciją priskirtai veiklai vykdyti;

8.2. pasirinkti veiklos būdus ir formas;

8.3. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

8.4. būti atestuotas ir įgyti kvalifikacinę kategoriją teisės aktų nustatyta tvarka;

8.5. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;

8.6. dalyvauti mokyklos savivaldoje, profesinių sąjungų, asociacijų veikloje;

8.7. gauti išsilavinimą ir kvalifikaciją atitinkančią algą, darbo užmokesčio priedą, priemokas ar kitas išmokas, būti skatinamas teisės aktų nustatyta tvarka;

8.8. atsisakyti atlikti darbus, nesulygtus darbo sutartimi arba jei jie prieštarauja teisės aktams;

8.9. atsisakyti dirbti pažeidžiant darbo ir poilsio laiko režimą;

8.10. skirti pusę savo darbo laiko, suderinus su mokyklos direktoriumi, tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais, likusiu darbo laiku tvarkyti mokinių įvertinimų duomenis, dokumentus, rengti rekomendacijas, prevencines programas, ruošti konsultacijoms, paskaitoms, tobulinti profesinę kvalifikaciją.

9. Psichologas gali turėti kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose.

Susipažinau ir sutinku:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)