

PATVIRTINTA

Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus
gimnazijos direktoriaus

2017 m. vasario 9 d. įsakymu Nr. V-26

TRAKŲ R. LENTVARIO HENRIKO SENKEVIČIAUS GIMNAZIJOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos (toliau – gimnazija) psichologas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Psichologo pareigybė priskiriama specialistų pareigybės grupei.

2. Pareigybės lygis – A1.

3. Psichologo bendrieji pareiginiai nuostatai reglamentuoja psichologo, dirbančio gimnazijoje, vykdančioje priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio, specialiojo ugdymo ir programas, veiklą.

4. Psichologas įvertina ir padeda spręsti mokinio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas bendradarbiaudamas su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais.

5. Psichologas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, gimnazijos nuostatais, vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis bei psichologo bendraisiais pareiginiais nuostatais.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAIS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Aukštasis išsilavinimas ir psichologo kvalifikacija (specialybė) ir ne žemesnis nei psichologijos magistro kvalifikacinis laipsnis ar jam prilyginama kvalifikacija (ne mažiau nei 240 kreditų apimties nuosekliųjų universitetinių psichologijos krypties studijų).

7. Gebėjimas teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams.

8. Gebėjimas inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant mokyklos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones.

9. Gebėjimas bendradarbiauti su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant mokinio problemas.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Psichologas atlieka šias funkcijas:

10.1. įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, vaiko brandumą mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas;

10.2. bendradarbiauja su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba gimnazijos specialiojo ugdymo komisijoje;

10.3. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;

10.4. rengia individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;

10.5. konsultuoja mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;

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

10.7. dalyvauja formuojant teigiamą gimnazijos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

10.8. šviečia gimnazijos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

10.9. renka ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su gimnazijos 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;

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

10.11. atlieka aktualius psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į bendruomenės poreikius;

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

10.13. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

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

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

10.16. skiria ne daugiau kaip 60 proc. 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 gimnazijos administracija;

10.17. reaguoja į smurtą ir patyčias, nedelsiant apie tai informuoja direktorių ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

10.18. vykdo kitus gimnazijos vadovo pavedimus, susijusius su psichologo funkcijomis.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

11. Psichologas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui, už savo veiklą atsiskaito gimnazijos direktoriui.

12. Psichologas aktų nustatyta tvarka atsako už:

12.1. Europos Sąjungos reglamentų, Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų įgyvendinimą savo pareigų ribose, šio pareigybės aprašymo, gimnazijos nuostatų, gimnazijos darbo tvarkos taisyklių, gimnazijos etikos normų laikymąsi;

12.2. tinkamą priskirtų funkcijų, tiesioginio vadovo pavedimų atlikimą;

12.3. asmens duomenų apsaugą 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB bei Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Psichologas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

.....
(parašas)

.....
(vardas ir pavardė)

.....
(data)