

ŠIAULIŲ STASIO ŠALKAUSKIO GIMNAZIJOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės grupė – švietimo pagalbos specialistas.
2. Pareigybės lygis – nenustatomas.
3. Psichologo pareigybės paskirtis – prevencinėmis priemonėmis stiprinti mokinių (vaikų) psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, skatinti saugios ir palankios ugdymuisi aplinkos gimnazijoje kūrimą, padėti mokiniams (vaikams) atgauti dvasinę darną, gebėjimą gyventi ir mokytis, aktyviai bendradarbiaujant su jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, kitais gimnazijos darbuotojais.
4. Gimnazijos psichologo pareigybės aprašas (toliau–Aprašas) reglamentuoja psichologo, dirbančio gimnazijoje pagal darbo sutartį, darbinę veiklą.
5. Gimnazijos psichologas dirba, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, gimnazijos nuostatais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo Aprašu.
6. Psichologas yra tiesiogiai pavaldus gimnazijos neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėjui.
7. Psichologą priima į darbą ir iš jo atleidžia, skiria darbo užmokestį gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos Darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

8. Aukštasis universitetinis išsilavinimas ir psichologo kvalifikacija (specialybė), ne žemesnis nei psichologijos magistro kvalifikacinis laipsnis ar jam prilyginama kvalifikacija.
9. Gebėjimas teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams.
10. Gebėjimas inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant gimnazijos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones.
11. Gebėjimas bendrauti ir bendradarbiauti su psichologinių problemų turinčiais mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, kitais švietimo pagalbos specialistais, pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais.
12. Savarankiškas veiklos planavimas, organizavimas, problemų sprendimas.
13. Geras lietuvių kalbos mokėjimas.
14. Kompiuterinis raštingumas, raštvedybos įgūdžiai.
15. Bent vienos iš trijų Europos sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų, vokiečių) mokėjimas.
16. Saugos ir sveikatos reikalavimų išmanymas.
17. Pareigingumas, sąžiningumas, empatiškumas.
18. Psichologo profesinės etikos kodekso reikalavimų laikymasis.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

19. Įvertinti mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas.

20. Bendradarbiauti su mokytoju, specialiuoju pedagogu, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirbti gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje.

21. Konsultuoti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais.

22. Rengti individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti.

23. Konsultuoti mokinius profesijos pasirinkimo klausimais.

24. Inicijuoti, rengti ir įgyvendinti psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius.

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

26. Šviesti gimnazijos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais.

27. Rinkti ir kaupti informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiauti su gimnazijos bendruomene, esant būtinybei - su kitomis institucijomis (Vaiko teisių apsaugos tarnybomis, policija ir kt.) bei atlikti mokinių veiklos ir elgesio pamokų metu stebėseną.

28. Teikti informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusioms su šių mokinių ugdymu, gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą.

29. Atlikti aktualius gimnazijoje psichologinius tyrimus, atsižvelgiant į gimnazijos bendruomenės poreikius.

30. Dalyvauti kuriant rengiamas (aprobuojamas) mokinio psichologinio vertinimo metodikas, mokslo ir studijų institucijų vykdomus projektus.

31. Tvarkyti ir pildyti savo veiklos dokumentus.

32. Derinti su gimnazijos direktoriumi bei Mokytojų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengti savo veiklos planą mokslo metams.

33. Planuoti atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų gimnazijoje skaičių ir derinti jį su gimnazijos administracija.

34. Skirti pusę savo darbo laiko tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais, likusiu darbo laiku tvarkyti mokinių įvertinimų duomenis, dokumentus, rengti rekomendacijas, prevencines programas, ruošti konsultacijoms, paskaitoms, tobulinti profesinę kvalifikaciją, darbų atlikimo vietą derinant su gimnazijos administracija.

35. Vykdyti kitus gimnazijos vadovo pavedimus, susijusius su psichologo funkcijomis.

36. Užtikrinti korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą, darbo kokybę bei mokinių saugumą darbo metu.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

37. Psichologas atsako už:

47.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, švietimo veiklą reglamentuojančių dokumentų vykdymą;

47.2. direktoriaus įsakymų ir pavedimų vykdymą;

47.3. darbo drausmę;

47.4. darbo saugos, priešgaisrinės saugos ir higienos numatytų reikalavimų laikymąsi.

48. Už darbo drausmės pažeidimus, savo funkcijų netinkamą vykdymą atsako įstatymų numatyta tvarka.