

VILNIAUS PETRO VILEIŠIO PROGIMNAZIJOS

MOKYKLOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Vilniaus Petro Vileišio progimnazijos (toliau – progimnazija) mokyklos psichologas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Pareigybė priskiriama švietimo pagalbos specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Pareigybės paskirtis – įvertinti ir padėti spręsti psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas bendradarbiaujant su mokiniu, jo tėvais, globėjais, mokytojais, kitomis institucijomis.
4. Psichologas tiesiogiai pavaldus pavaduotojui ugdymui pagal nustatytą struktūrą.

II SKYRIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI, EINANČIAM MOKYKLOS PSICHOLOGO PAREIGAS

5. Mokyklos psichologas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį išsilavinimą ir psichologo kvalifikaciją ir ne žemesnį nei psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilyginamą kvalifikaciją (ne mažiau kaip 200 kreditų apimties nuosekliųjų universitetinių psichologijos krypties studijų);
 - 5.2. turi gebėti teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;
 - 5.3. turi gebėti inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant ugdymo įstaigos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
 - 5.4. turi gebėti bendradarbiauti su klasių vadovais, kitais švietimo pagalbos specialistais, administracija, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant mokinio problemas;
 - 5.5. turi gebėti atlikti tyrimus.

III. SKYRIUS

MOKYKLOS PSICHOLOGO FUNKCIJOS

6. Mokyklos psichologas vykdo šias tiesioginio darbo funkcijas:
 - 6.1. atlieka mokinio psichologinės pagalbos ir (ar) ugdymosi poreikių vertinimą:
 - 6.1.1. atlieka psichologinį mokinio vertinimą, nustato mokinio asmenybės ir ugdymosi galias, sunkumus ir problemas, susijusias su ugdymo(si) kontekstu;
 - 6.1.2. dalyvauja vykdant pirminį ugdymosi poreikių įvertinimą ir (ar) teikia reikalingą informaciją dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo;
 - 6.2. konsultuoja psichologinės pagalbos gavėjus ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir (ar) veda jiems užsiėmimus;

6.2.1. numato tiesioginio poveikio būdus mokiniui, turinčiam psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų (taip pat ir smurtą patyrusiam bei smurtavusiam), ir taiko psichologinio konsultavimo technikas;

6.2.2. konsultuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl mokinio psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų, teikia jiems rekomendacijas;

6.2.3. šviečia mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos, mokinių psichologinių problemų prevencijos klausimais;

6.3. vykdo krizių intervenciją ir postvenciją, kartu su pedagoginių psichologinių tarnybų specialistais teikti psichologinę pagalbą mokiniams, siekiant veiksmingesnio mokinio grįžimo į jam įprastą gyvenimo, funkcionavimo lygį.

7. Mokyklos psichologo netiesioginio darbo funkcijos:

7.1. bendradarbiauja dėl psichologinių problemų prevencijos įgyvendinimo mokykloje su už prevencinę veiklą mokykloje atsakingais darbuotojais, kitais švietimo pagalbos specialistais bei kitomis psichologinių problemų prevenciją vykdančiomis įstaigomis bei organizacijomis;

7.1.1. padeda mokyklos vadovui įvertinti psichologinių problemų prevencijos poreikį atliekant mokyklos bendruomenės grupių tyrimą;

7.1.2. padeda rengti prevencines priemones, parinka ir mokyklos vadovui pasiūlo prevencines programas, kurios gali būti įgyvendinamos mokykloje identifikavus psichologines problemas ir priėmus sprendimus;

7.1.3. bendradarbiauja dėl prevencinių priemonių ir prevencinių programų, susijusių su psichikos sveikata, įgyvendinimo mokykloje;

7.2. bendradarbiauja, šviečia, teikia rekomendacijas dėl mokinių psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų mokyklos mokytojams ir kitiems su mokinio ugdymu ir (ar) švietimo pagalba susijusiems asmenims mokykloje ir / ar už mokyklos ribų;

7.3. teikia ir gauna informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir (ar) ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims / iš suinteresuotų asmenų ar sveikatos priežiūros įstaigoms bei kitoms institucijoms / iš šių institucijų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.4. dalyvauja mokyklai atliekant aktualius tyrimus;

7.5. dalyvauja mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje, kitose darbo grupėse, susijusiose su psichologo funkcijomis;

7.6. tobulina profesines kompetencijas, reikalingas mokyklos psichologo funkcijoms atlikti;

7.7. tvarko ir pildo progimnazijos nustatyta tvarka psichologinės pagalbos gavėjų žurnalą;

7.8. pagal kompetenciją kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengia ir įgyvendina individualaus ugdymo plano mokiniui psichologinės pagalbos dalį;

7.9. koordinuoja kai kurių individualių ugdymo planų įgyvendinimą;

7.10. renka, analizuoja ir profesiniais tikslais naudoja informaciją, reikalingą teikti psichologinę pagalbą mokiniams;

7.11. dalyvauja formuojant teigiamą mokyklos bendruomenės požiūrį į įtrauktį, padeda geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

7.12. vykdo kitus progimnazijos vadovo ir tiesioginio vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su mokyklos psichologo veikla.

IV. SKYRIUS

MOKYKLOS PSICHOLOGO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

8. Mokyklos psichologas turi teisę:

8.1. gauti jo išsilavinimą ir kvalifikaciją atitinkantį darbo užmokestį, būti skatinamas LR Vyriausybės ir progimnazijoje nustatyta tvarka;

- 8.2. kelti kvalifikaciją pagal jo pareigoms nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir per tą laiką gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;
- 8.3. teisės aktų nustatyta tvarka atestuotis ir stažuotis kitose institucijose;
- 8.4. turėti geras darbo sąlygas, socialines garantijas, kasmetinį poilsį.
- 8.5. gauti informaciją, reikalingą profesinei veiklai vykdyti.

V. SKYRIUS

MOKYKLOS PSICHOLOGO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

- 9. Mokyklos psichologas atsako už:
 - 9.1. jam pavestų funkcijų tinkamą ir kokybišką vykdymą;
 - 9.2. mokinių saugumą jo darbo su mokiniais metu;
 - 9.3. profesinės etikos, konfidencialumo, teisės aktų ir vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;
 - 9.4. jo disponuojamų asmens duomenų apsaugą;
 - 9.5. pateiktų dokumentų ir kitos medžiagos tikrumą ir teisingumą;
 - 9.6. savo veiklos dokumentų tvarkymą, saugojimą ir sunaikinimą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 9.7. reagavimą į patyčių, smurto, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, disponavimo ir (ar) platinimo atvejus bei pagalbos teikimą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) progimnazijoje nustatyta tvarka;
 - 9.8. suteikto darbo inventoriaus tvarką ir saugumą;
- 10. Už savo pareigų netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus mokyklos psichologas atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso, kitų teisės aktų, progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklių nustatyta tvarka.

Susipažinau

Vardas pavardė

Parašas

Data