

PATVIRTINTA

Šakių „Varpo“ mokyklos direktoriaus
2024 m. spalio 14 d. įsakymu Nr. V-93

PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Psichologo pareigybė.
2. Pareigybės grupė – specialistai.
3. Pareigybės lygis – A1.
4. Pareigybės paskirtis: prevencinėmis priemonėmis stiprinti mokinių psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, skatinti saugios ir palankios ugdymui(si) aplinkos mokykloje kūrimą, padėti mokiniams atgauti dvasinę darną, gebėjimą gyventi ir mokytis, aktyviai bendradarbiaujant su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir kitais mokyklos darbuotojais.
5. Psichologo darbo laiko grafikas tvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu.
6. Psichologas tiesiogiai pavaldus Šakių „Varpo“ mokyklos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI PSICHOLOGO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Dirbti mokyklos psichologu ir teikti psichologinę pagalbą turi teisę:
 - 7.1. turi turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir psichologo kvalifikaciją (specialybė) ir ne žemesnį nei psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilyginamą kvalifikaciją;
 - 7.2. asmuo turi būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta LR Švietimo įstatyme, laikytis Psichologų profesinės etikos kodekso, Pedagogų etikos kodekso;
 - 7.3. asmuo turi gebėti nustatyti mokykloje teikiamos psichologinės pagalbos prioritetus, pasirinkti teikiamos pagalbos būdą, formą ir trukmę;
 - 7.4. mokėti lietuvių kalbą pagal Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo nustatytus reikalavimus;
 - 7.5. turėti konfliktų valdymo, efektyvaus bendravimo ir bendradarbiavimo, sprendimų priėmimo, planavimo ir veiklos organizavimo žinių bei jas taikyti praktiškai;
 - 7.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 7.7. gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;
 - 7.8. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 7.9. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
8. Mokyklos psichologas privalo vadovautis:
 - 8.1. Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais aktais, Vyriausybės nutarimais, teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko gerovės užtikrinimą;
 - 8.2. mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybės aprašu, kitais mokyklos lokaliais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis, tvarkomis ir pan.).

III SKYRIUS

MOKYKLOS PSICHOLOGO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Mokyklos psichologo tiesioginio darbo funkcijos:
 - 9.1. atlikti mokinio pagalbos ir (ar) ugdymosi poreikių vertinimą:
 - 9.1.1. atlikti psichologinį mokinio vertinimą, nustatyti mokinio asmenybės ir ugdymosi galias, sunkumus ir problemas, susijusias su ugdymo(si) kontekstu;

9.1.2. dalyvauti vykdant pirminį ugdymosi poreikių įvertinimą ir (ar) teikti reikalingą informaciją dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo;

9.2. konsultuoti pagalbos gavėjus ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir (ar) vesti jiems užsiėmimus:

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

9.2.2. konsultuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl mokinio psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų, teikti jiems rekomendacijas;

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

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

10. Mokyklos psichologo netiesioginio darbo funkcijos:

10.1. bendradarbiauti 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:

10.1.1. padėti mokyklos direktoriui įvertinti psichologinių problemų prevencijos poreikį atliekant mokyklos bendruomenės grupių tyrimą;

10.1.2. padėti rengti prevencines priemones, parinkti ir mokyklos vadovui pasiūlyti prevencines programas, kurios gali būti įgyvendinamos mokykloje identifikavus psichologines problemas ir priėmus sprendimus;

10.1.3. bendradarbiauti dėl prevencinių priemonių ir prevencinių programų, susijusių su psichikos sveikata, įgyvendinimo mokykloje;

10.2. bendradarbiauti, šviesti, teikti 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;

10.3. teikti ir gauti 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;

10.4. dalyvauti mokyklai atliekant aktualius tyrimus;

10.5. dalyvauti mokyklos VGK veikloje, kitose darbo grupėse, susijusiose su psichologo funkcijomis;

10.6. tobulinti profesines kompetencijas, reikalingas mokyklos psichologo funkcijoms atlikti;

10.7. tvarkyti ir pildyti mokyklos nustatyta tvarka pagalbos gavėjų žurnalą;

10.8. pagal kompetenciją kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo mokiniui pagalbos dalį;

10.9. rinkti, analizuoti ir profesiniais tikslais naudoti informaciją, reikalingą pagalbai mokiniams teikti;

10.10. dalyvauti formuojant teigiamą mokyklos bendruomenės požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

10.11. vykdyti kitus mokyklos direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su mokyklos psichologo veikla.

IV SKYRIUS SPECIALIOJO PEDAGOGO ATSAKOMYBĖ

11. Mokyklos psichologo atsakomybė:

11.1. vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, mokyklos nuostatus, laikytis darbo tvarkos taisyklių, pedagogų etikos normų;

11.2. tinkamai atlikti priskirtas funkcijas, mokyklos direktoriaus pavedimus;

11.3. užtikrinti kokybišką savo funkcijų vykdymą, asmens duomenų apsaugą teisės aktų numatyta tvarka: korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą;

11.4. užtikrinti psichologiškai, emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką.

12. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)