

PATVIRTINTA
Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos
direktoriaus
2018 m. gruodžio 10 d.
įsakymu Nr. V- 257

ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ GIMNAZIJOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Psichologas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Psichologo pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Psichologo pareigybės aprašymas reglamentuoja psichologo pagrindinius veiklos tikslus, pareigas, teises, atsakomybę ir atskaitomybę.
4. Psichologas savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu, Gimnazijos etikos kodeksu ir kitais šią veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir taisyklėmis.
5. Psichologo pareigybės paskirtis - rūpintis psichologiniu mokinių gerbūviu, įvertinti ir padėti spręsti mokinio psichologines ir ugdymosi problemas bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais, organizuoti aktualias prevencines, intervencines ir bendruomenės švietimo veiklas, atlikti tyrimus bei tvarkyti dokumentus.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Reikalavimai psichologui:
 - 6.1. aukštasis išsilavinimas ir psichologo kvalifikacija (specialybė) ir ne žemesnis nei psichologijos magistro kvalifikacinis laipsnis ar jam prilyginama kvalifikacija;
 - 6.2. gebėjimas teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;
 - 6.3 gebėjimas inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant Gimnazijos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
 - 6.4. gebėjimas bendradarbiauti su mokytoju, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant mokinio problemas.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Psichologas vykdo šias funkcijas:

7.1. įvertinti mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;

7.2. bendradarbiauti su mokytoju, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirbti Gimnazijos vaiko gerovės komisijoje;

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

7.4. rengti individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;

7.5. konsultuoti mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;

7.6. 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;

7.7. dalyvauti formuojant teigiamą Gimnazijos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

7.8. šviesti Gimnazijos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

7.9. rinkti ir kaupti informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaujant su Gimnazijos bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis (Vaiko teisių apsaugos tarnybomis, psichikos sveikatos centrais, policija ir kt.), bei atlikti mokinių veiklos ir elgesio pamokų metu stebėseną;

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

7.11. atlikti aktualius Gimnazijoje psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į Gimnazijos bendruomenės poreikius;

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

7.13. tvarkyti ir pildyti darbo dokumentus;

7.14. derinti su Gimnazijos direktoriumi bei mokytojų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengti savo veiklos programą mokslo metams;

7.15. planuoti atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų Gimnazijoje skaičių ir derinti jį su Gimnazijos administracija;

7.16. 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. Šių darbų atlikimo vietą derinti su Gimnazijos administracija;

7.17. vykdyti kitus Gimnazijos direktoriaus pavedimus, susijusius su psichologo pareigomis;

7.18. dirbti vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis bei pareigybės aprašymu.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

8. Psichologas turi teisę:

8.1. kelti kvalifikaciją organizuojamuose kursuose;

8.2. reikalauti sudaryti tinkamas darbo sąlygas;

8.3. teikti siūlymus dėl pagalbos teikimo tobulinimo.

8.4. naudotis kitomis įstatymų ir kitų teisės aktų numatytomis teisėmis.

V SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR
ATSKAITOMYBĖ

9. Psichologą į darbą priima ir atleidžia Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Psichologas atsako už korektišką gautų tyrimų duomenų panaudojimą, savo darbo kokybę bei turimos informacijos konfidencialumą, mokinių saugumą savo darbo metu.

11. Psichologas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Gimnazijos direktoriui.

12. Pasikeitus teisės aktams ir (ar) esant būtinybei šiame aprašyme nustatytos pareigos ir atskaitomybė gali būti Gimnazijos direktoriaus iniciatyva iš dalies keičiamos ar papildytos.
