

## **PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS**

#### **PAREIGYBĖ**

1. Vilniaus „Ateities“ mokyklos (toliau – Įstaiga) psichologas yra II grupės švietimo įstaigos specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – A.

### **II SKYRIUS**

#### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. aukštasis universitetinis išsilavinimas ir psichologo kvalifikacija;
  - 3.2. Bendrųjų, specialiųjų programų ir išsilavinimo standartų, Bendrųjų ugdymo planų išmanymas;
  - 3.3. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 reikalavimus;
  - 3.4. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);
  - 3.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 3.6. išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją taikyti savo darbą reglamentuojančius teisės aktus;
  - 3.7. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
  - 3.8. sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
  - 3.9. žinoti šiuolaikinės pedagogikos, psichologijos pagrindus, gebėti juos taikyti savo veikloje;
  - 3.10. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais švietimo įstaigų

veiklą, mokinių psichologinį ugdymą ir jų teisių apsaugą, darbo santykius, Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos įsakymais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. įvertina ir padeda spręsti mokinių psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas bendradarbiaudamas su mokinio tėvais (įtėviais, globėjais, rūpintojais), mokytojais, pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;

4.2. įvertina mokinio sugebėjimus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, mokinio brandumą mokytis pagal patvirtintas įstaigos programas;

4.3. bendradarbiauja su įstaigos mokytojais, logopedu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus;

4.4. konsultuoja psichologinių, asmenybės problemų turinčius mokinius, jų tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;

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

4.6. inicijuoja, rengia ir įgyvendina prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų;

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

4.8. šviečia įstaigos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

4.9. rengia ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaujant su įstaigos bendruomene, Vaiko teisių apsaugos tarnybomis, psichikos sveikatos centrais, policija ir kitomis įstaigomis;

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

4.11. atlieka aktualius įstaigoje psichologinius tyrimus, atsižvelgiant į įstaigos bendruomenės poreikius;

4.12. dalyvauja kuriant rengiamas mokinio psichologinio vertinimo metodikas;

- 4.13. bendradarbiauja su mokytojais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, įstaigą aptarnaujančios pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais;
  - 4.14. pasirenka tokius psichologinės veiklos organizavimo būdus, formas ir priemones, kurios neprieštarauja bendriesiems pedagogikos ir psichologijos reikalavimams;
  - 4.15. laikosi profesinės etikos principų, gerbia mokinių teises, bendrauja tarpusavyje remiantis tolerancijos, geranoriškumo ir abipusės pagarbos principais;
  - 4.16. įvykus nelaimingam atsitikimui arba staigiai susirgus mokiniui, nedelsiant iškviečia greitąją medicinos pagalbą, informuoja įstaigos administraciją ir mokinio tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus);
  - 4.17. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus, analizuoja, vertina savo veiklą ir su jos rezultatais supažindina įstaigos vadovybę;
  - 4.18. tvarko ir saugo psichologo kabineto įrangą ir darbo priemones bei rūpinasi jų atnaujinimu ir papildymu;
  - 4.19. tinkamai ir atsakingai tvarko ir pildo savo veiklos dokumentus;
  - 4.20. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant įstaigos veiklos planus ir programas, susijusias su psichologinės būklės gerinimu įstaigoje;
  - 4.21. dalyvauja mokytojų tarybos, kitų įstaigos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje;
  - 4.22. vykdo kitus teisės aktų nustatytus ar įstaigos vadovo priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.
- 4.2. rūpinasi palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius įstaigos bendruomenės santykius;
  - 4.3. teikia įstaigos direktoriui informaciją apie savo darbo proceso organizavimą;
  - 4.4. esant reikalui atlieka kitus darbus, nurodytus įstaigos direktoriaus, neviršijant nustatyto darbo laiko;
  - 4.5. nedelsiant informuoja įstaigos administraciją įtarus mokinį esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą;
  - 4.6. gerbia mokinį kaip asmenį, nepažeisdamas jo teisių ir teisėtų interesų;
  - 4.7. dalyvauja įstaigos metodinėje veikloje;
  - 4.8. nustatyta tvarka atsiskaito už savo darbo rezultatus įstaigos direktoriui;
  - 4.9. organizuoja ir vykdo kvalifikuotos pagalbos teikimą mokiniams, tėvams (įtėviams, globėjams, rūpintojams) teisės aktų bei įstaigos veiklos dokumentų nustatyta tvarka;
  - 4.10. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas (arba yra pagrįstų įtarimų) smurtas, prievarta, išnaudojimas ir apie tai informuoja įstaigos administraciją;

- 4.11. sudaro sąlygas švietimo ir mokslo ministerijai, įstaigos administracijai stebėti ir įvertinti savo veiklą;
  - 4.12. palaiko tvarką darbo vietoje ir tausoja įstaigos inventorių;
  - 4.13. vykdo įstaigos direktoriaus pavedimus ir užduotis, susijusias su savo vykdoma veikla;
  - 4.14. laikosi švietimo įstaigų nusistatytų etikos normų ir įstaigos vidaus tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų;
  - 4.15. nuolat gilina ir tobulina savo dalykines, pedagogines, psichologines žinias, dalyvauja kvalifikacijos kėlimo atestacijose/seminaruose;
  - 4.16. bendradarbiauja su kolegomis, palaiko gerus darbo santykius, dalinasi mokslo patirtimi;
  - 4.17. vykdo Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, įstaigos nuostatus, laikosi įstaigos vidaus ir darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos, elektroaugos, saugaus eismo taisyklių reikalavimų, mokytojo etikos normų;
  - 4.18. užtikrina asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 4.19. tinkamai atlieka priskirtas funkcijas, įstaigos direktoriaus pavedimus;
  - 4.20. Psichologas už savo funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-