

KLAIPĖDOS „VERDENĖS“ PROGIMNAZIJOS PSICHOLOGO (PAGALBOS SPECIALISTO) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Klaipėdos „Verdenės“ progimnazijos (toliau – Progimnazijos) psichologo (pagalbos specialisto) pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A1 (A2).
3. Progimnazijos psichologas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Progimnazijos nuostatais, Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo psichologo pareigybės aprašymu.
4. Pagalbos paskirtis – prevencinėmis priemonėmis stiprinti mokinių (vaikų) psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, skatinti saugios ir palankios ugdymuisi aplinkos Mokykloje kūrimą, padėti mokiniams, mokytojams, kitiems švietimo įstaigos darbuotojams atgauti dvasinę darną, gebėjimą gyventi ir mokytis, aktyviai bendradarbiaujant su jų tėvais (globėjais, rūpintojais).
5. Pareigybės pavaldumas – pagalbos specialistas yra tiesiogiai pavaldus Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
6. Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos bei atsakomybė, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams ir esant būtinybei, gali būti keičiamos Progimnazijos direktoriaus iniciatyva.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI

7. Progimnazijos psichologas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 7.1. turėti aukštąjį išsilavinimą ir psichologo kvalifikaciją (specialybę) ir ne žemesnį nei psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilyginamą kvalifikaciją (ne mažiau nei 240 kreditų apimties nuosekliųjų universitetinių psichologijos krypties studijų);
 - 7.2. gebėti teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;
 - 7.3. gebėti inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant Progimnazijos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
 - 7.4. gebėti bendradarbiauti su mokytojais, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant mokinio problemas;
 - 7.5. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme; laikytis psichologų profesinės etikos kodekso;
 - 7.6. išmanyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, Progimnazijos nuostatus, Progimnazijos darbo tvarkos taisykles, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijas ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą;
 - 7.7. privalo būti įgiję kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, kurį tvirtina švietimo ir mokslo ministras (gebėti dirbti Word, Excel, Power Point programomis, naudotis internetinėmis programomis bei elektroniniu paštu);
 - 7.8. privalo mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintus Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus, būti

išklausę lietuvių kalbos kultūros kursus pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui bei skyrių vedėjų lietuvių kalbos kultūros mokymo programą (arba būti išklausę ne mažesnės apimties (22 valandų arba 1 studijų kredito) dalyko studijų metu); taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

7.9. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;

7.10. turėti galiojančią privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimus;

7.11. gebėti užtikrinti mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias, vadovaujantis progimnazijos direktoriaus 2017-08-30 įsakymu Nr. V1-179 patvirtintu Klaipėdos „Verdenės“ progimnazijos smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašu.

III SKYRIUS PSICHOLOGO FUKCIJOS

8. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

8.1. įvertina mokinio asmenybės ir ugdymosi problemas, nustato galias ir sunkumus, atlieka psichologinį mokinio įvertinimą atliekant pirminį specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą;

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

8.3. bendradarbiauja su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, kitais švietimo įstaigos darbuotojais ir kitais su mokinio ugdymu susijusiais asmenimis, teikia jiems rekomendacijas, juos konsultuoja;

8.4. vykdo mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų švietimą vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

8.5. įvertina psichologinių problemų prevencijos poreikį (Mokyklos bendruomenės grupių tyrimas), rengia ir įgyvendina prevencines priemones bei programas, psichologinių krizių prevenciją, intervenciją ir postvenciją;

8.6. dalyvauja mokyklos Vaiko gerovės ir kitų mokyklos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje;

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

8.8. dalyvauja sprendžiant krizinius atvejus mokykloje;

8.9. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

8.10. skiria pusę savo darbo laiko tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais, likusiu darbo laiku tvarko dokumentus, rengia rekomendacijas, prevencines programas, ruošiasi konsultacijoms, paskaitoms, tobulina profesinę kvalifikaciją;

8.11. rengia savo kasmetinės veiklos planą pagal Progimnazijos metiniame veiklos plane numatytus prioritetus;

8.12. rengia kasmetinę savo veiklos ataskaitą;

8.13. teikiamą pagalbą pagal poreikį derina su socialine pedagogine, specialiaja pedagogine ir specialiaja pagalba.

V SKYRIUS PSICHOLOGO ATSAKOMYBĖ

9. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:

9.1. už kokybišką savo funkcijų vykdymą;

9.2. už turimos informacijos konfidencialumą, korektišką ir kokybišką turimų duomenų panaudojimą;

- 9.3. už reikalingos informacijos suteikimą interesantams. Už kliento saugumą ir korektišką bendravimą kontakto metu;
- 9.4. už psichologinės pagalbos kokybę bei profesinį tobulėjimą;
- 9.5. už kokybišką dokumentacijos valdymą, duomenų teisėtumą ir jų pateikimą laiku reikiamoms institucijoms ar asmenims ir kt.;
- 9.6. už darbo laiko paskirstymą ir suderinimą su kuruojančiu pavaduotoju;
- 9.7. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;
- 9.8. už padarytą materialinę žalą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.

Susipažinau ir sutinku

(vardas, pavardė, parašas)

Data