

PATVIRTINTA
Panevėžio Margaritos
Rimkevičaitės paslaugų ir verslo
mokyklos direktoriaus
2017 m.....d.
įsakymu Nr.....

PANEVĖŽIO MARGARITOS RIMKEVIČAITĖS PASLAUGŲ IR VERSLO MOKYKLOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Psichologas yra specialistas (263403).
2. Pareigybės lygis – A.
3. Psichologo pareigybė reikalinga įvertinti ir padėti spręsti mokinio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais.
4. Psichologas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI PSICHOLOGUI

5. Psichologas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. Turi būti įgijęs 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);
 - 5.2. Turi gebėti teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;
 - 5.3. Turi gebėti inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant mokyklos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
 - 5.4. Turi gebėti bendradarbiauti su mokytoju, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant mokinio problemas.

III. PSICHOLOGO FUNKCIJOS

6. Psichologas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. Įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;
 - 6.2. Bendradarbiauja su mokytoju, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba mokyklos vaiko gerovės komisijoje;
 - 6.3. Konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;
 - 6.4. Rengia individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;
 - 6.5. Konsultuoja mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;
 - 6.6. Inicijuoja, rengia ir įgyvendina psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius;

6.7. Dalyvauja formuojant teigiamą mokyklos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

6.8. Šviečia mokyklos bendruomenę vaiko raidos, pedagoginės, socialinės ir kt. psichologijos klausimais;

6.9. Renka ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su mokyklos bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis (Vaiko teisių apsaugos tarnybomis, psichikos sveikatos centrais, policija ir kt.), bei stebi mokinių veiklą ir elgesį pamokų metu;

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

6.11. Atlieka aktualius mokykloje psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į mokyklos bendruomenės poreikius;

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

6.13. Tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

6.14. Derina su mokyklos direktoriaus pavaduotoja ugdymui bei mokytojų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo kasmetinės veiklos planą;

6.15. Planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų mokykloje skaičių ir derina jį su mokyklos direktoriaus pavaduotoja ugdymui;

6.16. Rengia kasmetinę savo veiklos ataskaitą;

6.17. Skiria pusę savo darbo laiko tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais, likusiu darbo laiku tvarko mokinių įvertinimų duomenis, dokumentus, rengia rekomendacijas, prevencines programas, ruošiasi konsultacijoms, paskaitoms, tobulina profesinę kvalifikaciją. Šių darbų atlikimo vietą derina su mokyklos direktoriaus pavaduotoja ugdymui;

6.18. Vykdo kitus mokyklos direktoriaus pavaduotojos ugdymui pavedimus, susijusius su psichologo funkcijomis.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Psichologas atsako už:

7.1. Korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą, savo darbo kokybę bei mokinių saugumą savo darbo metu;

7.2. Jam pavestų funkcijų bei uždavinių kokybišką ir savalaikį vykdymą;

7.3. Profesinės etikos reikalavimų laikymąsi;

7.4. Materialinių vertybių saugojimą, perdavimą;

7.5. Mokyklos darbo tvarkos taisyklių, mokyklos nuostatų, direktoriaus pavaduotojos ugdymui nurodymų, šio pareigybės aprašymo laikymąsi;

7.6. Saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos reikalavimų vykdymą.

8. Už netinkamą pareigų vykdymą, nusižengimus darbo drausmei psichologas traukiamas drausminėn atsakomybėn Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka.
