

PATVIRTINTA
Prezidento Jono Žemaičio gimnazijos
direktoriaus 2024 m. vasario 6 d.
įsakymu Nr. V1-23

PREZIDENTO JONO ŽEMAIČIO GIMNAZIJS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Prezidento Jono Žemaičio gimnazijos psichologas yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Pareigybės paskirtis – įvertinti ir padėti spręsti mokinio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais.
4. Psichologas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, gimnazijos nuostatais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu.
5. Psichologas pavaldus gimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Psichologo kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 6.1. aukštasis išsilavinimas ir psichologo kvalifikacija (specialybė) ir ne žemesnis nei psichologijos magistro kvalifikacinis laipsnis ar jam prilyginama kvalifikacija (ne mažiau kaip 200 kreditų apimties nuosekliųjų universitetinių psichologijos krypties studijų).
 - 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, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant mokinio problemas.
 - 6.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 6.6. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 6.7. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Psichologas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;
 - 7.2. bendradarbiauja su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba gimnazijos vaiko gerovės komisijoje;
 - 7.3. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;

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

7.5. konsultuoja mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;

7.6. 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;

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

7.8. šviečia gimnazijos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

7.9. renka ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su gimnazijos bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis (Vaiko teisių apsaugos tarnybomis, psichikos sveikatos centrais, policija ir kt.), bei atlieka mokinių veiklos ir elgesio pamokų metu stebėseną;

7.10. teikia 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. atlieka aktualius gimnazijoje psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į gimnazijos bendruomenės poreikius;

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

7.13. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

7.14. derina su gimnazijos direktoriumi bei mokytojų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą mokslo metams;

7.15. planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų gimnazijoje skaičių ir derina jį su gimnazijos administracija;

7.16. skiria ne daugiau kaip 60 procentų savo darbo laiko tiesioginiam darbui su psichologinės pagalbos gavėjais (mokinių švietimo pagalbos poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), likusiu darbo laiku tvarko mokinių įvertinimų duomenis, dokumentus, rengia rekomendacijas, prevencines programas, ruošiasi konsultacijoms, paskaitoms, tobulina profesinę kvalifikaciją, bendradarbiauja su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis psichologinės pagalbos klausimais. Šių darbų atlikimo vietą derina su gimnazijos administracija.

7.17. vykdo kitus gimnazijos vadovo pavedimus, susijusius su psichologo funkcijomis.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

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

Su pareigybės aprašymu susipažinau

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

_____ (data)