

PATVIRTINTA
Žiežmarių gimnazijos
direktorius
2017 m. lapkričio 8 d.
įsakymu Nr.

ŽIEŽMARIŲ GIMNAZIJA

MOKYKLOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. _____

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žiežmarių gimnazijos psichologo pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis (magistro kvalifikacinis laipsnis) išsilavinimas, grupei.

1.1. Pareigybės lygis: psichologas priskiriamas A lygio pareigybei.

1.2. Pareigybės paskirtis: įvertinti ir padėti spręsti mokinio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, padėti įgyvendinti mokinio teisę į mokslą, užtikrinti jo psichologinį saugumą mokykloje.

1.3. Pavaldumas: psichologas pavaldus gimnazijos direktoriui.

II. BENDRIEJI IR SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

2. Mokyklos psichologas, bendradarbiaudamas su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu, kitais specialistais, sprendžia mokinio ugdymosi problemas, kylančias dėl jo asmeninių ir psichologinių savybių, motyvuoja ir padeda mokiniui jaustis psichologiškai saugiu ugdymosi aplinkoje.

3. Mokyklos psichologas dirba vadovaudamasis Žiežmarių gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos aprašo, etikos kodekso ir kitų gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų nuostatomis bei šiuo pareigybės aprašymu.

4. Reikalavimai mokyklos psichologui:

4.1. aukštasis išsilavinimas ir psichologo kvalifikacija (specialybė) ir ne žemesnis nei psichologijos magistro kvalifikacinis laipsnis ar jam prilyginama kvalifikacija (ne mažiau nei 240 kreditų apimties nuosekliųjų universitetinių psichologijos krypties studijų);

4.2. gebėjimas teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;

4.3. gebėjimas inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant mokyklos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones, rengti ir vykdyti projektus.

III. MOKYKLOS PSICHOLOGO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

5. Mokyklos psichologas:

5.1. vertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas mokyti pagal gimnazijoje vykdomas ugdymo programas, rengia individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;

5.2. bendradarbiauja su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, padeda numatyti ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba mokyklos Vaiko gerovės komisijoje;

5.3. nustatyti ir/ar suderintu laiku konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;

5.4. bendradarbiauja su mokyklos ugdymo karjerai specialistas, direktoriaus pavaduotojais ugdymu, klasių auklėtojais ir konsultuoja mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;

5.5. inicijuoja, rengia ir įgyvendina psichologinių problemų prevencijos projektus ir programas, padedančias išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius;

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

5.7. šviečia mokyklos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais, rengia bei vykdo socialinių įgūdžių formavimo programas;

5.8. 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 atlieka mokinių veiklos ir elgesio pamokų metu stebėseną;

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

5.10. atsižvelgdamas į mokyklos bendruomenės poreikius ir įgyvendindamas mokyklos strateginius ar metinius veiklos tikslus ir uždavinius, atlieka aktualius mokykloje ir suderintus su direktoriumi psichologinius tyrimus;

5.11. dalyvauja, kuriant rengiamas (aprobuojamas) mokinio psichologinio vertinimo metodikas, vykdant mokslo ir studijų institucijų parengtus projektus;

5.12. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus, dalyvauja gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo ir veiklos bei jos tobulinimo planavimo darbe;

5.13. derina su mokyklos direktoriumi, vaiko gerovės komisija bei mokytojų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą metams;

5.14. planuoja atliekamų darbų kiekį pagal savo turimų etatinių valandų mokykloje skaičių ir direktoriaus patvirtintą darbo grafiką:

5.14.1. skiria 60 proc. savo darbo laiko kontaktiniams ryšiams (konsultacijoms, pokalbiams, stebėsenai) su psichologinės pagalbos gavėjais,

5.14.2. likusiu darbo laiku mokykloje ir/ar jam suteiktoje darbo vietoje tvarko mokinių įvertinimų, veiklos kokybės įsivertinimo ir veiklos analizės duomenis ir dokumentus, rengia veiklos ataskaitas, rekomendacijas, prevencines programas ir projektus, ruošiasi konsultacijoms, paskaitoms, dalyvauja posėdžiuose ir susirinkimuose;

5.15. pagal poreikį ir/ar esant būtinybei, turėdamas direktoriaus leidimą, tobulina profesinę kvalifikaciją, dalyvauja rajono, šalies psichologų organizuojamuose renginiuose ne darbo vietoje;

5.16. vykdo kitus mokyklos vadovo pavedimus, susijusius su psichologo funkcijomis.

6. Mokyklos psichologas atsako už korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą, pareigybės aprašyme nustatytų pareigų atlikimo kokybę bei mokinių saugumą savo darbo metu, už Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašo bei kitų gimnazijos vidaus tvarkos dokumentų nuostatų laikymąsi.

Susipažinau ir vykdysiu: _____
(vardas, pavardė)

(parašas, data)

Susipažinau ir vykdysiu: _____
(vardas, pavardė)

(parašas, data)

Susipažinau ir vykdysiu: _____
(vardas, pavardė)

(parašas, data)