

JONAVOS SENAMIESČIO GIMNAZIJOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Jonavos Senamiesčio gimnazijos psichologas yra priskiriamas pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis magistro kvalifikacijos laipsnio išsilavinimas, specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: psichologas priskiriamas A1 lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: įvertinti ir padėti spręsti mokinio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, bendradarbiaujant su mokinio tėvas (globėjais) ir mokytojais.
4. Pavaldumas: psichologas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Psichologo pareigybei keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 5.1. ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su psichologijos magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 5.2. analogiška darbo patirtis.
6. Psichologas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. psichologijos pagrindus;
 - 6.2. bendravimo su mokiniais ypatumus;
 - 6.3. gimnazijos organizacinę struktūrą;
 - 6.4. aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
 - 6.5. konsultavimo pagrindus;
 - 6.6. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Psichologas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. gimnazijos darbuotojų etikos kodeksu;
 - 7.5. darbo sutartimi;
 - 7.6. šiuo pareigybės aprašymu bei kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

II. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Psichologas vykdo šias funkcijas:
 - 8.1. įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;
 - 8.2. bendradarbiauja su kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo

- tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus;
- 8.3. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;
 - 8.4. rengia individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;
 - 8.5. 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;
 - 8.6. dalyvauja formuojant teigiamą gimnazijos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;
 - 8.7. šviečia gimnazijos bendruomenę mokinio raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;
 - 8.8. 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;
 - 8.9. teikia informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusioms su šių mokinių ugdymu, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;
 - 8.10. dalyvauja kuriant rengiamas (aprobuojamas) mokinio psichologinio vertinimo metodikas, mokslo ir studijų institucijų vykdomus projektus;
 - 8.11. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;
 - 8.12. derina su gimnazijos direktoriaus pavaduotoju ugdymui bei mokytojų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą mokslo metams;
 - 8.13. 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 gimnazijos direktoriaus pavaduotoju ugdymui;
 - 8.14. vykdo kitus gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavedimus, susijusius su psichologo funkcijomis.
 - 8.15. Užtikrina mokinių saugumą pasirašytinai pagal Gimnazijos smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašą.
 - 8.16. Dirba 5-ių dienų darbo savaitę;
 - 8.17. Darbo reikalais naudojasi tarnybiniu telefonu (pagal nustatytą limitą);
 - 8.18. Privalomai kasmet profilaktiškai tikrinasi sveikatą.

III. ATSAKOMYBĖ

9. Psichologas atsako už:
- 9.1. korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą, savo darbo kokybę bei mokinių saugumą savo darbo metu;
 - 9.2. savalaikį nustatytos formos dokumentų pildymą;
 - 9.3. mokinių drausmę ir saugumą;
 - 9.4. švaros ir tvarkos palaikymą;
 - 9.5. teisingą darbo laiko naudojimą;
 - 9.6. patikėtą gimnazijos turto valdymą, naudojimą, disponavimą;
 - 9.7. darbo drausmės pažeidimus;
 - 9.8. žalą, padarytą gimnazijai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 9.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos reikalavimų vykdymą.
10. Psichologas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Psihologas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

Susipažinau ir sutinku

.....

(vardas, pavardė, parašas, data)