

## PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. PAREIGYBĖ

1. Kretingos rajono Darbėnų gimnazijos psichologo pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A1.

### II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

3. Psichologas privalo:
  - 3.1. turėti aukštąjį išsilavinimą ir psichologo kvalifikaciją (specialybė) ir ne žemesnį nei psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilyginamą kvalifikaciją (ne mažiau kaip 200 kreditų apimties nuosekliųjų universitetinių psichologijos krypties studijų);
  - 3.2. gebėti teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;
  - 3.3. gebėti inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant Gimnazijos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
  - 3.4. gebėti bendradarbiauti su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant mokinio problemas;
  - 3.5. Psichologas, organizuojantis ir vykdamas ekskursijas ar kitas išvykas privalo turėti žinių, išklausti mokymus ir gauti pažymėjimą;
  - 3.6. privalo mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 3.7. psichologo Lietuvių kalbos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ reikalavimus.

### III. FUNKCIJOS

4. Psichologas privalo atlikti šias funkcijas:
  - 4.1. įvertinti mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, vaiko brandumą mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas;
  - 4.2. bendradarbiauti 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;
  - 4.3. konsultuoti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;
  - 4.4. rengti individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;
  - 4.5. konsultuoti mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;
  - 4.6. inicijuoti, rengti ir įgyvendinti psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius;
  - 4.7. dalyvauti formuojant teigiamą Gimnazijos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

4.8. šviesti Gimnazijos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

4.9. rinkti ir kaupti informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaujant su Gimnazijos bendruomene, esant būtinybei - su kitomis institucijomis (Vaiko teisių apsaugos tarnybomis, psichikos sveikatos centrais, policija ir kt.), bei atlikti mokinių veiklos ir elgesio pamokų metu stebėseną;

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

4.11. atlikti aktualius gimnazijoje psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į Gimnazijos bendruomenės poreikius;

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

4.13. tvarkyti ir pildyti savo darbo dokumentus;

4.14. derinti su Gimnazijos direktoriumi bei mokytojų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengti savo veiklos programą mokslo metams;

4.15. planuoti atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų gimnazijoje skaičių ir derinti jį su Gimnazijos administracija;

4.16. skirti pusę savo darbo laiko tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais, likusiu darbo laiku tvarkyti mokinių įvertinimų duomenis, dokumentus, rengti rekomendacijas, prevencines programas, ruošiasi konsultacijoms, paskaitoms, tobulinti profesinę kvalifikaciją.

4.17. atsakyti už korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą, savo darbo kokybę bei mokinių saugumą savo darbo metu;

4.18. pagal grafiką tikrintis sveikatą, išklausti pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių kursus;

4.19. laikytis priešgaisrinės ir darbo saugos taisyklių;

4.20. esant reikalui atlikti kitus teisėtus Gimnazijos direktoriaus nurodymus.

#### **IV. TEISĖS**

5. Psichologas turi teisę:

5.1. susipažinti su gimnazijos vadovybės sprendimų projektais, susijusiais su jo veikla;

5.2. teikti darbo, susijusio su šiame pareigybės aprašyme numatytais pareigomis, tobulinimo pasiūlymus;

5.3. vadovaujantis savo kompetencija, pranešti tiesioginiam vadovui apie visus einant savo pareigas išaiškintus trūkumus ir siūlyti būdus, kaip juos šalinti;

5.4. asmeniškai užklausti kitų darbuotojų ar specialistų informacijos ir dokumentų, reikalingų jo pareigoms vykdyti;

5.5. reikalauti iš gimnazijos vadovybės pagalbos vykdant savo pareigas ir teises.

#### **V. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

6. Psichologas atsako:

6.1. už emociškai saugios mokymo (si) aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal gimnazijos nustatytą tvarką;

6.2. už jam patikėtą vaiko ir jo šeimos individualių duomenų paslaptį;

6.3. už vaikų sveikatą, saugumą ir gyvybę jo vedamos veiklos metu gimnazijoje, išvykose ir kitų renginių metu.

6.4. už savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą pagal galiojančią Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;

6.5. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos

Respublikos administracinių nusižengimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus;

6.6. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus.

7. Psichologas tiesiogiai pavaldus Gimnazijos direktoriui arba direktoriaus pavaduotojui ugdymui nurodytam direktoriaus įsakyme.

---

Susipažinau

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)