

## **PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Šiaulių Dainų progimnazijos (toliau – Progimnazija) psichologo pareigybės aprašymas reglamentuoja psichologo, dirbančio progimnazijoje veiklą. Pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Psichologas įvertina ir padeda spręsti mokinių psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas bendradarbiaudamas su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais.
4. Psichologas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Šiaulių Dainų progimnazijos nuostatais, Šiaulių Dainų progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu.
5. Psichologą priima į pareigas ir atleidžia iš jų progimnazijos direktorius.
6. Psichologas yra tiesiogiai pavaldus Šiaulių Dainų progimnazijos direktoriui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PSICHOLOGUI**

7. Turėti 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).
8. Gebėti teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams.
9. Gebėti inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant progimnazijos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones.
10. Gebėti bendradarbiauti su mokytoju, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje sprendžiant mokinio problemas.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PSICHOLOGO FUNKCIJOS**

11. Įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas.
12. Bendradarbiauja su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba progimnazijos vaiko gerovės komisijoje.
13. Konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais.
14. Rengia individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti.
15. Inicijuoja, rengia ir įgyvendina prevencijos programas, padedančias mokiniams išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymo(si) problemų.
16. Dalyvauja formuojant teigiamą progimnazijos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais.

17. Šviečia progimnazijos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais.

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

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

20. Atlieka aktualius progimnazijoje psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į progimnazijos bendruomenės poreikius.

21. Dalyvauja rengiant ir įgyvendinant progimnazijos veiklos planus (programas).

22. Dalyvauja Mokytojų tarybos, kitų progimnazijos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje.

23. Tvarko ir pildo savo veiklos dokumentus.

24. Derina su progimnazijos direktoriumi bei Mokytojų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos numato savo veiklą mokslo metams.

25. Planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų progimnazijoje skaičių ir derina jį su progimnazijos direktoriumi.

26. Rengia kasmetinę savo veiklos ataskaitą.

27. Skiria pusę savo darbo laiko, suderinus su progimnazijos direktoriumi, tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais, likusį darbo laiką tvarko mokinių įvertinimų duomenis, dokumentus, rengia rekomendacijas, prevencines programas, ruošia konsultacijas, paskaitas, tobulina profesinę kvalifikaciją.

28. Vykdo kitus teisės aktų nustatytus ar progimnazijos direktoriaus priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.

29. Nustatyta tvarka pasitiktina sveikata.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PSICHOLOGO TEISĖS**

30. Psichologas turi teisę:

30.1. į tinkamas darbo ir poilsio sąlygas;

30.2. į kvalifikacijos kėlimą;

30.3. į tikslią informaciją, reikalingą darbui atlikti;

30.4. dalyvauti savivaldoje;

30.5. teikti administracijai pastabas bei pasiūlymus darbo sąlygoms pagerinti.

#### **V SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PSICHOLOGO ATSAKOMYBĖ**

31. Progimnazijos psichologas atsako už:

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

31.2. jam pavestų funkcijų ir uždavinių kokybišką ir savalaikį vykdymą;

31.3. profesinės etikos reikalavimų laikymąsi;

31.4. materialinių vertybių saugojimą, perdavimą;

31.5. progimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, tvarkos aprašų, pareigybės aprašymo vykdymą.

32. Kuria emociškai saugią mokymo(si) aplinką progimnazijoje, reaguoja į smurtą, patyčias ir vykdo intervenciją pagal Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašą,

patvirtintą Šiaulių Dainų progimnazijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 2 d. įsakymu Nr. V-292 „Dėl smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

33. Už savo pareigų netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus psichologas atsako Lietuvos Respublikos Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

**Pastaba.** Šios psichologo funkcijos, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams ir esant būtinybei, gali būti iš dalies keičiamos direktoriaus iniciatyva.

---