

JONAVOS R. BUKONIŲ MOKYKLOS - DAUGIAFUNKCIO CENTRO MOKYKLOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PSICHOLOGO PAREIGYBĖ

1. Jonavos r. Bukonių mokyklos – daugiafunkcio centro (toliau – Mokyklos) mokyklos psichologo pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A1. Pareigybės grupė – 4 (specialistai, mokytojai).
3. Psichologas pavaldus Mokyklos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 4.2. gebėti teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems asmenims (vaikams, mokiniams);
 - 4.3. gebėti inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant ugdymo įstaigos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
 - 4.3. gebėti bendradarbiauti su auklėtojais, mokytojais, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir vaikų ar mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant vaiko / mokinio problemas.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR PAREIGOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. įvertina vaiko, mokinio raidos lygį ir ypatumus, galias ir sunkumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, vaiko brandumą mokytis pagal ugdymo programas;
 - 5.2. bendradarbiauja su auklėtojais, mokytojais, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu ir kitais su auklėtiniu ar mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba specialiojo ugdymo komisijoje;
 - 5.3. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius auklėtinius ar mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;
 - 5.4. rengia individualias rekomendacijas auklėtinio ar mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;
 - 5.5. konsultuoja mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;
 - 5.6. inicijuoja, rengia ir įgyvendina psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius auklėtinius ir mokinius;
 - 5.7. dalyvauja formuojant teigiamą ugdymo įstaigos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius auklėtinius, mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

5.8. šviečia ugdymo įstaigos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

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

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

5.11. atlieka aktualius psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į ugdymo įstaigos bendruomenės poreikius;

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

5.13. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

5.14. vykdo lankomumo apskaitą;

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

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

5.17. skiria ne daugiau kaip 60 procentų savo darbo laiko tiesioginiam darbui su psichologinės pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, 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 auklėtinių, mokinių įvertinimų duomenis, dokumentus, rengia rekomendacijas, prevencines programas, ruošiasi konsultacijoms, paskaitoms, tobulina profesinę kvalifikaciją, bendradarbiauja su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis psichologinės pagalbos klausimais. Šių darbų atlikimo vietą derina su mokyklos administracija;

5.18. reaguoja į smurtą ir patyčias, nedelsiant apie tai informuoti direktorių ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

5.19. vykdo kitus direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui teisėtus nurodymus, susijusius su psichologo funkcijomis.

Susipažinau

(vardas, pavardė, parašas)

Data