

PSICHOLOGO ASISTENTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Psichologo asistentas yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – A2
3. Pareigybės paskirtis: įvertinti ir padėti spręsti mokinio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir pagalbos mokiniui specialistais, prevencinėmis priemonėmis stiprinti mokinių (vaikų) psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, skatinti saugios ir palankios ugdymuisi aplinkos mokykloje kūrimą.
4. Psichologo asistentas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Psichologo asistentui taikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai:
 - 5.1. aukštasis išsilavinimas ir psichologo kvalifikacija (specialybė) ar jam prilyginama kvalifikacija.
6. Psichologo asistentas turi gebėti:
 - 6.1. teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;
 - 6.2. inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant mokyklos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
 - 6.3. bendradarbiauti su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant mokinio problemas;
 - 6.4. savarankiškai planuoti savo veiklą, rengti veiklos ataskaitas, teikti konsultacijas mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), mokiniams, pagalbos mokiniui specialistams, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
7. Psichologo asistentas turi žinoti ir išmanyti:
 - 7.1. pagalbos teikėjų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktiškai;
 - 7.2. mokyklos struktūrą, savivaldos institucijas, mokyklos darbo organizavimo tvarką, mokyklos reikalavimus dokumentų tvarkymui;
 - 7.3. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros saugos reikalavimus;
 - 7.4. turi veikti mokyklos naudai.
8. Psichologas asistentas privalo vadovautis:
 - 8.1. Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, bei mokyklos psichologo asistento bendraisiais pareiginiais nuostatais.
 - 8.2. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 8.3. mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 8.4. darbo sutartimi;

8.5. šiuo pareigybės aprašymu;

8.6. kitais mokyklos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

9. Psichologo asistentu negali būti asmuo, kuriam įstatymų nustatyta tvarka atimta teisė eiti tokias pareigas.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

10.1. įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, vaiko brandumą mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas;

10.2. bendradarbiauja su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba mokyklos specialiojo ugdymo komisijoje;

10.3. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;

10.4. rengia individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;

10.5. konsultuoja mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;

10.6. veda mokinių socialinių įgūdžių ugdymo grupes;

10.7. 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;

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

10.9. šviečia mokyklos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

10.10. 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;

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

10.12. atlieka aktualius mokykloje psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į mokyklos bendruomenės poreikius;

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

10.14. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

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

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

10.17. 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 mokyklos administracija;

10.18. keičiantis psichologui perduoda veiklos dokumentus;

10.19. palaiko ir prisideda prie demokratinio mokyklos valdymo, bendradarbiavimu pagrįstų santykių, priimamų sprendimų skaidrumo ir nešališkumo;

10.20. domisi psichologo darbo naujovėmis, kūrybiškai taiko jas savo veikloje, sistemingai kelia kvalifikaciją;

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

IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

11. Psichologo asistentas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą ar smurtą prieš vaikus artimoje aplinkoje:

11.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

11.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

11.3. žodžiu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovę apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

11.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant informuoja mokyklos direktorių, direktorių pavaduoją ugdymui žodžiu (vėliau ir raštu), jiems nesant kreipiasi pagalbos į pagalbą galinčias suteikti institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

12. Psichologo asistentas atsako už:

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

12.2. įstatymų ir kitų teisės aktų, mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, mokyklos direktoriaus įsakymų ir pavedimų vykdymą;

12.3. tinkamą šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų atlikimą, mokyklos tikslų įgyvendinimą veiklos rezultatus;

12.4. tvarkingą techninių priemonių naudojimą;

12.5. racionalų darbo laiko naudojimą;

12.6. žalą, padarytą mokyklai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

12.7. už galiojančių pirmos medicininės pagalbos, sveikatos žinių ir asmens sveikatos pažymėjimų turėjimą;

12.8. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros saugos reikalavimų vykdymą.

13. Psichologo asistentas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

14. Psichologo asistentui už darbo drausmės pažeidimus mokyklos direktorius gali skirti drausminę nuobaudą

Susipažinau:

(psichologo asistento vardas, pavardė)

(parašas)

(data)