

KLAIPĖDOS „VARPO“ GIMNAZIJOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Klaipėdos „Varpo“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) psichologo pareigybę priskiriama švietimo pagalbos specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – psichologas priskiriamas A1 lygio pareigybei.
3. Psichologas pavaldus Gimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PSICHOLOGUI

4. Psichologas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1. turėti aukštąjį išsilavinimą ir psichologo kvalifikaciją (specialybę) ir ne žemesnį nei psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilyginamą kvalifikaciją (ne mažiau nei 200 kreditų apimties nuosekliųjų universitetinių psichologijos krypties studijų);
 - 4.2. gebėti teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;
 - 4.3. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su psichologinių problemų turinčiais mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
 - 4.4. gebėti inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant Gimnazijos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
 - 4.5. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme;
 - 4.6. laikytis Pedagogų etikos kodekso;
 - 4.7. vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą bei specialiosios pagalbos teikimą, kitais Gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.) ir šiuo pareigybės aprašymu;
 - 4.8. privalo būti įgijęs kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, kuri tvirtina Švietimo, mokslo ir sporto ministras (gebėti dirbti Word, Excel, Power Point programomis, naudotis internetinėmis programomis bei elektroniniu paštu);
 - 4.9. taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 4.10. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
 - 4.11. turėti galiojančius privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimus;
 - 4.12. gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;
 - 4.13. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 4.14. skirti 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 derinti su Gimnazijos administracija;
 - 4.15. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

III SKYRIUS PSICHOLOGO FUNKCIJOS

5. Psichologas vykdo šias tiesioginio darbo funkcijas:

5.1. atlieka mokinio psichologinės pagalbos (toliau Pagalba) ir (ar) ugdymosi poreikių vertinimą;

5.2. atlieka psichologinį mokinio vertinimą, nustato mokinio asmenybės ir ugdymosi galias, sunkumus ir problemas, susijusias su ugdymo(si) kontekstu;

5.3. dalyvauja vykdant pirminį ugdymosi poreikių įvertinimą ir (ar) teikia reikalingą informaciją dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo;

5.4. konsultuoja Pagalbos gavėjus ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir (ar) veda jiems užsiėmimus;

5.5. numato tiesioginio poveikio būdus mokiniui, turinčiam psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų (taip pat ir smurtą patyrusiam bei smurtavusiam), ir taiko psichologinio konsultavimo technikas;

5.6. konsultuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl mokinio psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų, teikia jiems rekomendacijas, esant poreikiui veda mokymus, seminarus;

5.7. šviečia mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos, mokinių psichologinių problemų prevencijos klausimais;

5.8. vykdo krizių intervenciją ir postvenciją, kartu su pedagoginių psichologinių tarnybų specialistais teikia Pagalbą mokiniams, siekiant veiksmingesnio mokinio grįžimo į jam įprastą gyvenimo, funkcionavimo lygį;

5.9. 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 stebėseną mokinių veiklos ir elgesio pamokų metu;

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

5.11. tvarko ir pildo savo veiklos dokumentus;

5.12. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Gimnazijos veiklos planus ir ataskaitas;

5.13. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

5.14. derina su Gimnazijos direktoriumi bei mokytojų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos numato savo veiklą mokslo metams;

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

5.16. puoselėja emociškai saugią mokymo(si) aplinką Gimnazijoje, reaguoja į smurtą ir patyčias pagal Gimnazijos nustatytą tvarką.

6. Psichologo netiesioginio darbo funkcijos:

6.1. bendradarbiauja dėl psichologinių problemų prevencijos įgyvendinimo Gimnazijoje su už prevencinę veiklą mokykloje atsakingais darbuotojais, kitais švietimo pagalbos specialistais bei kitomis psichologinių problemų prevenciją vykdančiomis įstaigomis bei organizacijomis:

6.1.1. padeda mokyklos vadovui įvertinti psichologinių problemų prevencijos poreikį atliekant Gimnazijos bendruomenės grupių tyrimą;

6.1.2. padeda rengti prevencines priemones, parinkti ir mokyklos vadovui pasiūlyti prevencines programas, kurios gali būti įgyvendinamos Gimnazijoje identifikavus psichologines problemas ir priėmus sprendimus;

6.1.3. bendradarbiauja dėl prevencinių priemonių ir prevencinių programų, susijusių su psichikos sveikata, įgyvendinimo mokykloje;

6.2. bendradarbiauja, šviečia, teikia rekomendacijas dėl mokinių psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų mokyklos mokytojams ir kitiems su mokinio ugdymu ir (ar) švietimo pagalba susijusiems asmenims Gimnazijoje ir / ar už jos ribų;

6.3. teikia ir gauna informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir (ar) ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims / iš suinteresuotų asmenų ar sveikatos priežiūros

įstaigoms bei kitoms institucijoms / iš šių institucijų teisės aktų nustatyta tvarka;

6.4. dalyvauja Gimnazijai atliekant aktualius tyrimus;

6.5. dalyvauja Gimnazijos vaiko gerovės komisijos veikloje, kitose darbo grupėse, susijusiose su psichologo funkcijomis;

6.6. tobulina profesines kompetencijas, reikalingas Gimnazijos psichologo funkcijoms atlikti;

6.7. tvarko ir pildo Gimnazijos dokumentacijos plane ar kituose teisės aktuose nurodytus dokumentus;

6.8. pagal kompetenciją kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengia ir įgyvendina individualaus ugdymo plano mokiniui Pagalbos dalį;

6.9. renka, analizuoja ir profesiniais tikslais naudoja informaciją, reikalingą Pagalbai mokiniams teikti;

6.10. dalyvauja formuojant teigiamą Gimnazijos bendruomenės požiūrį į įtrauktį, padeda geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

6.11. vykdo kitus Gimnazijos vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su Gimnazijos psichologo veikla.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Psichologas atsako už:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, gimnazijos nuostatų, lokalių Gimnazijos teisės aktų, direktoriaus įsakymų vykdymą.

7.2. Emociškai saugios mokymo(si) aplinkos Gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Gimnazijos nustatytą tvarką.

7.3. Sistemingą profesinės kvalifikacijos tobulinimą.

7.4. Korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą, savo darbo kokybę bei mokinių saugumą vykdomos veiklos metu.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už konfidencialumo informacijos paviešinimą, vidaus tvarkos ir darbo taisyklių nesilaikymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymu numatyta tvarka.

9. Jei mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) nebendradarbiauja su Gimnazija dėl mokiniui reikalingos Pagalbos užtikrinimo ir pritaikius visas motyvavimo ir kitas mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skirtas priemones situacija dėl Pagalbos mokiniui užtikrinimo nesikeičia, psichologas informuoja Gimnazijos vadovą, o Gimnazijos vadovas informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotą teritorinį skyrių dėl vaiko teisių užtikrinimo ir jo teisėtų interesų gauti reikalingą Pagalbą.

10. Teikiant Pagalbą, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016 / 679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95 / 46 / EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – Pagalbos organizavimo ir koordinavimo procedūrų užtikrinimas. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir duomenų valdytojų, į kuriuos kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

11. Pagalbos teikimą Gimnazijoje reglamentuojantys dokumentai yra Gimnazijos dokumentacijos plano dalis, jie tvarkomi, įrašomi į apskaitą ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka. Kiti

dokumentai apie Pagalbos gavėjus, jų problemų turinį ir teiktą Pagalbą laikomi konfidencialiais. Mokyklos psichologas atsako už tinkamą šių dokumentų tvarkymą, saugojimą ir sunaikinimą teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

(vardas, pavardė, parašas)

(data)

Susipažinau ir sutinku

(vardas, pavardė, parašas)

(data)