

## UTENOS DAUNIŠKIO GIMNAZIJOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Utenos Dauniškio gimnazijos psichologo (toliau – psichologas) pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: A1.
3. Psichologas pavaldus ir atskaitingas gimnazijos direktoriui.

### II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. turėti ne žemesnis kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
  - 4.2. gebėti teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;
  - 4.3. gebėti inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant mokyklos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
  - 4.4. gebėti bendradarbiauti su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant mokinio problemas;
  - 4.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 4.6. gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;
  - 4.7. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
  - 4.8. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
  - 4.9. gerai mokėti lietuvių kalbą (jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus).
5. Darbuotojas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, mokyklos nuostatais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis bei mokyklos psichologo bendraisiais pareiginiiais nuostatais.

### III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

6. Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos ir atsakomybė:
  - 6.1. įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, vaiko brandumą mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas;
  - 6.2. 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;

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

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

6.5. konsultuoja mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;

6.6. inicijuoja, rengia ir įgyvendina psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius;

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

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

6.9. 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;

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

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

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

6.13. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

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

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

6.16 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 23<sup>1</sup> straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), likusiu darbo laiku tvarko mokinių įvertinimų duomenis, dokumentus, rengia rekomendacijas, prevencines programas, ruošiasi konsultacijoms, paskaitoms, tobulina profesinę kvalifikaciją, bendradarbiauja su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (rūpintojais), kitais asmenimis psichologinės pagalbos klausimais. Šių darbų atlikimo vietą derina su mokyklos administracija.

7. Darbuotojo atsakomybė:

7.1. vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, gimnazijos nuostatus, laikytis vidaus ir darbo tvarkos taisyklių, etikos kodekso nuostatų.

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

8. Psichologas 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.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(Vardas, pavardė, parašas, data)

*Edita Naujovaitė* 2023-08-23  
*Edyta Naujovaitė* 2023-10-02