PATVIRTINTA

Šiaulių Didždvario gimnazijos

direktoriaus 2017-02-02

įsakymu Nr. V-17a

**ŠIAULIŲ DIDŽDVARIO GIMNAZIJOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr.**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. **Pareigų pavadinimas:** Šiaulių Didždvario gimnazijos psichologas

2. **Pareigybės grupė:** Šiaulių Didždvario gimnazijos specialistas.

3. **Pareigybės lygis:** A2.

4. **Pareigybės paskirtis:** Įvertinti ir padėti spręsti mokinio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, bendradarbiaujant su mokinio tėvas (globėjais) ir mokytojais.

5. **Pareigybės pavaldumas:** Šiaulių Didždvario gimnazijos pagrindinio ugdymo II dalies ir vidurinio ugdymo dailės mokytojas tiesiogiai pavaldus dailės, menų, neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėjui.

## SPECIALŪS REIKALAVIMAI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Psichologo pareigybei keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
   1. ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su psichologijos magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
   2. analogiška darbo patirtis.
2. Psichologas turi žinoti ir išmanyti:
   1. psichologijos pagrindus;
   2. bendravimo su mokiniais ypatumus;
   3. aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
   4. konsultavimo pagrindus;
3. Psichologas privalo vadovautis:
   1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
   2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
   3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
   4. šiuo pareigybės aprašymu bei kitais Didždvario gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

## III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. Psichologas vykdo šias funkcijas:
   1. įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;
   2. bendradarbiauja su kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus;
   3. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;
   4. rengia individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;
   5. konsultuoja mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;
   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;
   7. dalyvauja formuojant teigiamą Didždvario gimnazijos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;
   8. šviečia Didždvario gimnazijos bendruomenę mokinio raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;
   9. renka ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su Didždvario gimnazijos 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. teikia informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusioms su šių mokinių ugdymu, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;
   11. dalyvauja kuriant rengiamas (aprobuojamas) mokinio psichologinio vertinimo metodikas, mokslo ir studijų institucijų vykdomus projektus;
   12. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;
   13. derina su Didždvario gimnazijos direktoriaus pavaduotoju ugdymui bei mokytojų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą mokslo metams;
   14. 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 Didždvario gimnazijos dailės, menų, neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėja.
   15. vykdo kitus Didždvario gimnazijos dailės, menų, neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėjos pavedimus, susijusius su psichologo funkcijomis.

**IV. ATSAKOMYBĖ**

1. Psichologas atsako už:
   1. korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą, savo darbo kokybę bei mokinių saugumą savo darbo metu;
   2. savalaikį nustatytos formos dokumentų pildymą;
   3. mokinių drausmę ir saugumą;
   4. švaros ir tvarkos palaikymą;
   5. teisingą darbo laiko naudojimą;
   6. darbo drausmės pažeidimus;
   7. žalą, padarytą asociacijai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
   8. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos reikalavimų vykdymą.
2. Psichologas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
3. Psichologas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria Didždvario gimnazijos direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_