PATVIRTINTA
Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul
gimnazijos direktoriaus
2024 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr.V3-116

ŠALČININKŲ R. BUTRIMONIŲ ANOSKREPŠTUL GIMNAZIJOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠAS

I. SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Gimnazijos psichologas yra specialistas, kuris turi teisės aktais numatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją.

2. Psichologo pareigybė yra priskiriama biudžetinių įstaigų specialistų grupei. Pareigybės lygis – A1.

3. Gimnazijos psichologo (toliau – Psichologas) pareigybės aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos (toliau – Gimnazija) psichologo, dirbančio Gimnazijoje, vykdančioje pradinio, pagrindinio ir vidurinio, specialiojo ugdymo ir programas bei specialiuosius reikalavimus ir funkcijas.

4. Psichologo pareigybės paskirtis - įvertinti ir padėti spręsti mokinio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais, kitais specialistais.

5. Psichologas tiesiogiai pavaldus Gimnazijos direktoriui.

II. SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. Gimnazijos psichologu gali dirbti asmuo, įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir psichologo kvalifikaciją (specialybė) ir ne žemesnį nei psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilyginamą kvalifikaciją (ne mažiau nei 240 kreditų apimties nuosekliųjų universitetinių psichologijos krypties studijų);

6.2. gebantis teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;

6.3. gebantis inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant mokyklos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;

6.4. gebantis bendradarbiauti su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant mokinio problemas;

6.5. mokantis lietuvių kalbą, teisės aktais nustatytu mokėjimo lygiu;

6.6. mokantis valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

6.7. gebantis paruošti dokumentus pagal dokumentų rengimo taisykles;

6.8. turintis teisės aktais patvirtinantį kompiuterinio raštingumo kvalifikacijos pažymėjimą arba mokantis dirbti kompiuterio programomis: teksto rengykle, pateikčių rengykle, skaičiuokle, elektroninio pašto tvarkymo programa, interneto naršykle;

6.9. mokantis užsienio kalbą/kalbas pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis;

6.10. dirba vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, mokyklos nuostatais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, strateginiu ir kitais Mokyklos veiklos planais, Mokyklos direktoriaus įsakymais,

kolektyvine sutartimi ir kitais teisės aktais bei lokaliniais Mokyklos dokumentais bei mokyklos psichologo bendraisiais pareiginiais nuostatais.

III. SKYRIUS
GIMNAZIJOS PSICHOLOGO FUNKCIJOS

7. Gimnazijos psichologo tiesioginio darbo funkcijos:

7.1. atlikti mokinio Pagalbos ir (ar) ugdymosi poreikių vertinimą:

7.1.1. atlikti psichologinį mokinio vertinimą, nustatyti mokinio asmenybės ir ugdymosi galias, sunkumus ir problemas, susijusias su ugdymo(si) kontekstu;

7.1.2. dalyvauti vykdant pirminį ugdymosi poreikių įvertinimą ir (ar) teikti reikalingą informaciją dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo;

7.2. konsultuoti Pagalbos gavėjus ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir (ar) vesti jiems užsiėmimus:

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

7.2.2. konsultuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl mokinio psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų, teikti jiems rekomendacijas;

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

7.3. vykdyti krizių intervenciją ir postvenciją, kartu su pedagoginių psichologinių tarnybų specialistais teikti Pagalbą mokiniams, siekiant veiksmingesnio mokinio grįžimo į jam įprastą gyvenimo, funkcionavimo lygį.

8. Gimnazijos psichologo netiesioginio darbo funkcijos:

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

8.1.1. padėti Gimnazijos vadovui įvertinti psichologinių problemų prevencijos poreikį atliekant Gimnazijos bendruomenės grupių tyrimą;

8.1.2. padėti rengti prevencines priemones, parinkti ir Gimnazijos vadovui pasiūlyti prevencines programas, kurios gali būti įgyvendinamos Gimnazijoje identifikavus psichologines problemas ir priėmus sprendimus;

8.1.3. bendradarbiauti dėl prevencinių priemonių ir prevencinių programų, susijusių su psichikos sveikata, įgyvendinimo Gimnazijoje;

8.2. bendradarbiauti, šviesti, teikti rekomendacijas dėl mokinių psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų Gimnazijos mokytojams ir kitiems su mokinio ugdymu ir (ar) švietimo pagalba susijusiems asmenims Gimnazijoje ir / ar už Gimnazijos ribų;

8.3. teikti ir gauti 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;

8.4. dalyvauti Gimnazijai atliekant aktualius tyrimus;

8.5. dalyvauti Gimnazijos vaiko gerovės komisijos veikloje, kitose darbo grupėse, susijusiose su psichologo funkcijomis;

8.6. tobulinti profesines kompetencijas, reikalingas Gimnazijos psichologo funkcijoms atlikti;

8.7. tvarkyti ir pildyti Gimnazijos nustatyta tvarka Pagalbos gavėjų žurnalą;

8.8. pagal kompetenciją kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano mokiniui Pagalbos dalį;

16.9. rinkti, analizuoti ir profesiniais tikslais naudoti informaciją, reikalingą Pagalbai mokiniams teikti;

8.10. dalyvauti formuojant teigiamą Gimnazijos bendruomenės požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

8.11. vykdyti kitus Gimnazijos vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su Gimnazijos psichologo veikla;

8.12. analizuoti savo profesinę veiklą;

8.13. planuoti ir derinti su Gimnazijos vadovu metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą mokslo metams.

IV SKYRIUS
PSICHOLOGO TEISĖS

9. Būti Gimnazijos mokytojų tarybos nariu, dalyvauti pasitarimuose;

10. susipažinti su Gimnazijos dokumentacija, skirta mokiniams ir klasių bendruomenėms;

11. teikti siūlymus Gimnazijos administracijai, pedagogams, klasių vadovams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);

12. esant reikalui kreiptis į atitinkamus specialistus gimnazijoje ir už jos ribų;

13. lankytis pamokose ir neformaliojo švietimo veiklose, stebėti atskirų ugdytinių veiklas;

14. atstovauti mokinio teises gimnazijoje ir už jos ribų;

15. sistemingai tobulinti savo kvalifikaciją.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Psichologinė pagalba turi būti derinama su mokymosi pagalba, specialiąja pedagogine pagalba, socialine pedagogine ir (ar) specialiąja pagalba.

17.Teikiant Pagalbą, Gimnazijos psichologas tvarko asmens duomenys 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.

18. Gimnazijos psichologas atsako už tinkamą šių dokumentų tvarkymą, saugojimą ir sunaikinimą teisės aktų nustatyta tvarka.

_____