

## **PSICHOLOGO - AISISTENTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Telšių „Ateities“ progimnazijos (toliau –Mokykla) psichologo-asistento pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis –A2.
3. Pareigybės kodas – 263403.
4. Pareigybės paskirtis – įvertinti ir padėti spręsti Mokyklos ugdytinių psichologines, asmenybės ir ugdymo(si) problemas bendradarbiaujant su ugdytinio tėvais (įtėviais, globėjais, rūpintojais).
5. Psichologas – asistentas tiesiogiai pavaldus Mokyklos direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdo teisėtus jų reikalavimus.

### **II. SKYRIUS. SPECIALŪS REIKALAVIMAI PSICHOLOGO-ASISTENTO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Darbuotojas, einantis psichologo-asistento pareigas privalo atitikti šiuos reikalavimus:
  - 6.1. turėti aukštąjį išsilavinimą ir psichologo kvalifikaciją (specialybę) ir ne žemesnį kaip psichologo bakalauro laipsnį;
  - 6.2. gebėjimas inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant mokyklos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
  - 6.3. gebėjimas bendrauti su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (ar teisėtais mokinio atstovais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant mokinio problemas.

### **III. SKYRIUS. PSICHOLOGO-ASISTENTO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Darbuotojas, einantis psichologo-asistento pareigas vykdo šias funkcijas:
  - 7.1. bendradarbiauja su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimų būdus;
  - 7.2. inicijuoja, rengia ir įgyvendina psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių ir ugdymo problemų turinčius mokinius;
  - 7.3. dalyvauja formuojant teigiamą mokyklos bendruomenės požiūrį į psichologinių asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;
  - 7.4. šviečia mokyklos bendruomenę mokinių bendravimo, mokymosi motyvacijos, adaptacijos mokykloje problemų sprendimo, psichologinių krizių įveikimo ir pan. klausimais;
  - 7.5. veda psichologijos pamokas, valandėles, užsiėmimus;
  - 7.6. veda mokinių socialinių įgūdžių ugdymo grupes;
  - 7.7. atlieka aktualius mokykloje grupinius tyrimus, atsižvelgdamas į mokyklos bendruomenės poreikius;
  - 7.8. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;
  - 7.9. derina su mokyklos administracija bei mokytojų taryba metinius veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos planą metams;

7.10. planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal vienos pareigybės valandų mokykloje skaičių ir derina su mokyklos administracija;

7.11. prevencinių programų paskaitų rengimo, profesinės kvalifikacijos tobulinimo vietą ir laiką derina su mokyklos administracija;

7.12. konsultuoja tėvus (ar teisėtus mokinio atstovus), pedagogus, neviršydamas savo kompetencijos, padedant kuratoriui;

7.13. savarankiškai ar padedant kuratoriui, psichologiškai įvertina mokinį, konsultuoja mokinius, tėvus (ar teisėtus mokinio atstovus), pedagogus.

8. Esant reikalui atlieka kitus darbus nurodytus mokyklos administracijos, neviršijant nustatyto darbo laiko.

#### **IV. SKYRIUS**

#### **PSICHOLOGO-ASISTENTO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

9. Psichologo – asistento pareigas einantis darbuotojas turi teisę:

9.1. susipažinti su mokykloje tvarkoma dokumentacija, apie mokinius ir jų grupes;

9.2. dalyvauti mokyklos savivaldos institucijų metodinėje veikloje;

9.3. stebėti ugdymo planą, pamokų ir neformaliojo švietimo užsiėmimų metu;

9.4. kilus konfliktui tarp mokyklos darbuotojų, tėvų (ar teisėtų mokinio atstovų) ir psichologo asistento, kreiptis pagalbos į pedagoginį psichologinį skyrių švietimo centre;

9.5. dalyvauti įvairiuose mokslo ir studijų institucijų vykdomuose tyrimuose, projektuose arba pagal kompetenciją jiems vadovauti; pasirinkti kvalifikacijos tobulinimo formas, laiką.

#### **V. SKYRIUS.**

#### **PSICHOLOGO-ASISTENTO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

10. Psichologo – asistento pareigas einantis darbuotojas privalo neperžengti savo kompetencijos ribų, laikytis profesinės psichologo etikos, kodekso reikalavimų;

11. Mokyklos psichologas - asistentas atsako už:

11.1. mokyklos klientams teikiamą psichologinės pagalbos kokybę ir rezultatus pagal turimą išsilavinimą ir kvalifikaciją;

11.2. profesinės psichologo etikos kodekso laikymąsi;

11.3. darbo dokumentų tvarkymą, privalo informinti gautus tyrimų dokumentus pagal naudojamus metodikos reikalavimus, užtikrinti jų konfidencialumą ir saugoti juos, kol mokins yra šioje mokykloje, perduoti juos kitam psichologui, ateinančiam dirbti į jo vietą arba sunaikinti, kai perdavimas neįmanomas;

11.4. jam deleguotų funkcijų nevykdymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

11.5. psichologas-asistentas atskaitingas Mokyklos direktoriui.

Susipažinau: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)