PATVIRTINTA

Alytaus r. Daugų Vlado Mirono

 gimnazijos direktoriaus

 2021 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. V1-66

**PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

 **I. PAREIGYBĖ**

 1. Psichologo pareigybės aprašymas (toliau – Aprašymas) reglamentuoja psichologo, dirbančio Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijoje (toliau – Gimnazija) pagal darbo sutartį, darbinę veiklą.

 2. Pareigybės lygis – A1.

 3. Psichologas tiesiogiai pavaldus Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

4.1. psichologo profesinė kvalifikacija – psichologijos magistro laipsnis (studijų apimtis ne mažesnė nei 240 kreditų) ar jam prilygstanti profesinė kvalifikacija (ne trumpesnių nei 5 metų nuosekliųjų studijų);

 4.2. būti susipažinus ir gebėti dirbti vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, strateginiu ir kitais Gimnazijos veiklos, mokomųjų dalykų ir veiklos planais, Mokytojo pareigybės aprašymu, Gimnazijos direktoriaus įsakymais, kolektyvine sutartimi ir kitais teisės aktais bei lokaliniais Gimnazijos dokumentais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą ir psichologo darbą;

 4.3. išmanyti ir gebėti taikyti standartizuotas vertinimo metodikas, atliekant asmens psichologinį įvertinimą;

 4.4. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;

 4.5. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

* 1. gebėti paruošti dokumentus pagal dokumentų rengimo taisykles;
	2. turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją ir mokėti dirbti šiomis

kompiuterio programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer, MS Office programiniu paketu;

* 1. mokėti užsienio kalbą/kalbas pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis.
	2. Tobulinti savo profesinę kompetenciją pedagoginės psichologinės pagalbos, vaikų

konsultavimo, psichologinio pažinimo ir įvertinimo, specialiųjų poreikių nustatymo bei priskyrimo specialiųjų ugdymosi poreikių grupei srityse.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

 5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

 5.1. įvertina mokinio (vaiko) raidos ypatumus, galias ir sunkumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius;

 5.2. bendradarbiauja su mokytojais, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslus ir būdus, dirba gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje;

 5.3. konsultuoja specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius (vaikus), jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, šių problemų sprendimo klausimais;

 5.4. konsultuoja mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;

 5.5. inicijuoja, rengia ir įgyvendina prevencijos ir kitas programas, padedančias veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius (vaikus), išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų;

 5.6. dalyvauja formuojant gimnazijos bendruomenės teigiamą požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius (vaikus) ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

 5.7. teikia metodinę pagalbą mokytojams, specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) mokinio (vaiko) pažinimo, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių (vaikų) ugdymo bei jo organizavimo, įvairių psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimo klausimais, skleidžia ir diegia psichologijos mokslo naujoves;

5.8. renka ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su gimnazijos bendruomene, o esant būtinybei – su kitomis institucijomis (Vaikų teisių apsaugos tarnyba, Socialinių paslaugų centru ir kt.), bei stebi mokinius pamokų metu;

5.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją apie mokinius (vaikus), turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusiems su mokinių (vaikų) ugdymu teisės aktų nustatyta tvarka;

5.10. atlieka aktualius gimnazijoje psichologinius tyrimus, atsižvelgdamas į gimnazijos bendruomenės poreikius;

5.11. dalyvauja kuriant ir rengiant (aprobuojant) mokinio psichologinio vertinimo metodikas:

5.12. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

5.13. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant gimnazijos veiklos planus;

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

 5.15. dalyvauja mokytojų tarybos, kitų gimnazijos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje;

5.16. vykdo kitus gimnazijos direktoriaus pavedimus, susijusius su gimnazijos psichologo funkcijomis.

# SKYRIUS

# ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi šias teises:
	1. gauti dokumentus ir informaciją, reikalingus pagal kompetenciją priskirtai veiklai vykdyti;
	2. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;
	3. būti atestuotas ir įgyti kvalifikacinę kategoriją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
	4. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;

 6.5. dalyvauti gimnazijos savivaldoje;

* 1. siūlyti gimnazijos vadovui kreiptis į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vaikui skyrimo, taip pat siūlyti gimnazijos vadovui už gimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir mokinio elgesio normų pažeidimus skirti vaikui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, nurodytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
	2. siūlyti gimnazijos vadovui skirti skatinimo priemones mokiniui už jo pasiekimus, kūrybiškumą, mokymąsi, dalyvavimą visuomeninėje veikloje ir kt.;
	3. siūlyti ir rengti neformaliojo švietimo, mokinių poreikių tenkinimui (patiriantiems mokymosi sunkumų, gabesniems ir kt.) programas;
	4. dalyvauti profesinių sąjungų ir asociacijų veikloje;

 6.10. teikti gimnazijoje atsakingiems asmenims siūlymų dėl gimnazijos, vaiko gerovės komisijos veiklos tobulinimo, ugdymo planų sudarymo, ugdymo proceso organizavimo gerinimo, ugdymo programų pritaikymo specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, pamokų krūvio mokytojams skirstymo, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų pagalbos teikimo ir bendradarbiavimo gerinimo, ugdymo aplinkos pritaikymo ir aprūpinimo reikiamomis mokymo ir techninės pagalbos priemonėmis, atsižvelgiant į visų mokinių ugdymosi poreikius, ūkinės finansinės veiklos organizavimo, vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimo veiksmingumą ir kita;

6.11 naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytomis teisėmis.

**V. SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

 7. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už: už vykdomų psichologinių tyrimų kokybę, turimos informacijos konfidencialumą.

 7.1. kokybišką savo pareigų vykdymą;

 7.2. laiku pateiktą informaciją, ataskaitas susijusias su savo pareigomis;

 7.3.. tinkamą direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui nurodymų vykdymą;

 7.4. savo darbų atlikimą pagal gimnazijos strateginį, metinį, mėnesinį ar kitokius planus.

# VI. SKYRIUS

# BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Pareigybės aprašymas rengiamas ir tvirtinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

 9. Su pareigybės aprašymu darbuotojas supažindinamas teisės aktų nustatyta tvarka ir/arba pasirašytinai.

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

Susipažinau ir sutinku

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

 (parašas)

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

(vardas, pavardė)

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

 (data)