

## **VILNIAUS SUAUGUSIŪJŲ MOKYMO CENTRO**

### **PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

#### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pareigybės grupė – specialistas.
2. Pareigybės pavadinimas - Vilniaus suaugusiųjų mokymo centro (toliau Centras) psichologas.
3. Pareigybės lygis – A.
4. Pareiginė instrukcija reglamentuoja psichologo, dirbančio gimnazijoje pagal darbo sutartį, darbinę veiklą, užtikrina funkcijų įgyvendinimą.
5. Psichologas įvertina ir padeda spręsti mokinių psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas bendradarbiaudamas su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais.
6. Psichologas dirba, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, reglamentuojančiais psichologo veiklą, Centro nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu.
7. Psichologą priima į darbą ir iš jo atleidžia, skiria darbo užmokestį Centro direktorius Lietuvos Respublikos Darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
8. Psichologas yra tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui.

#### **II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI, KELIAMI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

9. Psichologas turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 9.1. turėti aukštąjį išsilavinimą ir psichologo kvalifikaciją (specialybę) ir ne žemesnį nei psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnis ar jam prilyginamą kvalifikaciją;
  - 9.2. gebėti teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;
  - 9.3. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su psichologinių problemų turinčiais mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
  - 9.4. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus; mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

- 9.5. gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
- 9.6. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti darbo grupėse, komandoje;
- 9.7. gebėti kurti savitarpio pagarbą ir pagalbą grindžiamus švietimo įstaigos bendruomenės narių santykius.

### **III. TEISĖS**

10. Dirbti saugioje ir sveikoje aplinkoje.
11. Tobulinti savo profesinę kvalifikaciją.
12. Teikti siūlymus Centro ir Skyriaus veiklai tobulinti.
13. Atostogauti įstatymų numatyta tvarka.
14. Gauti papildomą atlyginimą už darbą, nesulygtą darbo sutartimi.

### **IV. PAREIGOS IR FUNKCIJOS**

15. Įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas.
16. Bendradarbiauja su mokytojais, klasių auklėtojais, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniais dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba Centro besimokančiųjų gerovės komisijoje.
17. Konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, nepilnamečių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais.
18. Inicijuoja, rengia ir įgyvendina prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius.
19. Kaupia informaciją reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su Centro bendruomene, Vaiko teisių apsaugos tarnybomis, policija ir kt., stebi mokinių veiklas ir elgesį.
20. Dalyvauja formuojant teigiamą Centro bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius.
21. Šviečia Centro bendruomenę mokinių psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais.

22. Teikia informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusioms su šių mokinių ugdymu, gavęs nepilnamečių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą.
23. Atlieka aktualius Centro psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į bendruomenės poreikius.
24. Dalyvauja miesto, šalies ir tarptautiniuose projektuose susijusiuose su psichologo veikla.
25. Dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Centro strateginį planą, ugdymo, metinės veiklos ir kt. planus.
26. Dalyvauja mokytojų tarybos, kitų Centro direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų ir komandų veikloje.
27. Tvarko savo veiklos dokumentus.
28. Psichologo atsakomybė:
  - 28.1. vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, gimnazijos nuostatus, laikytis vidaus ir darbo tvarkos taisyklių, mokytojo etikos normų;
  - 28.2. tinkamai atlikti priskirtas funkcijas, gimnazijos direktoriaus pavedimus;
  - 28.3. užtikrinti psichologinės pagalbos teikimą, kokybišką savo funkcijų vykdymą, asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka: korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;
  - 28.4. Psichologas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

## **V. ATSAKOMYBĖ IR ATSISKAITOMYBĖ**

29. Psichologas asmeniškai atsako už pareigų tinkamą atlikimą Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
30. Psichologas, atlikdamas savo funkcijas, užtikrina visomis įmanomomis priemonėmis Centro bendruomenės narių asmens duomenų saugą.
31. Psichologo funkcijos, pasikeitus teisės aktams ir/ar esant būtinybei, gali būti keičiamos.