

PATVIRTINTA

Vilniaus Lazdynų mokyklos direktoriaus

2024-12-27 įsakymu Nr. V-347

PSICHOLOGO ASISTENTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Vilniaus Lazdynų mokyklos psichologo asistentas pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas, grupei.
2. Pareigybės lygis: psichologo asistentas priskiriamas A2 lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: padėti vaikams, turintiems specialiųjų poreikių, geriau adaptuotis visuomenėje, bendruomenėje, mokykloje, racionaliau išnaudoti visas teikiamas galimybes lavintis, mokytis ir augti savarankiškais piliečiais.
4. Pareigybės paskirtis: įvertinti ir padėti spręsti mokinio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, bendradarbiaujant su mokinio tėvas (globėjais) ir mokytojais.
5. Pavaldumas: psichologas pavaldus mokyklos direktoriui ir atskaitingas pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM
DARBUOTOJUI**

6. Psichologo asistento pareigybei keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 6.1. ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas;
 - 6.2. analogiška darbo patirtis.
7. Psichologas turi žinoti ir išmanyti:
 - 7.1. psichologijos pagrindus;
 - 7.2. bendravimo su mokiniais ypatumus;
 - 7.3. aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
 - 7.4. konsultavimo pagrindus;
8. Psichologas privalo vadovautis:
 - 8.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 8.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 8.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 8.4. šiuo pareigybės aprašymu bei kitais Vilniaus Lazdynų mokyklos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

9. Psichologo asistentas vykdo šias funkcijas:
 - 9.1. įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;
 - 9.2. bendradarbiauja su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus;

9.3. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;

9.4. rengia individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;

9.5. konsultuoja mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;

9.6. 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;

9.7. dalyvauja formuojant teigiamą Lazdynų mokyklos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

9.8. šviečia Lazdynų mokyklos bendruomenę mokinio raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

9.9. renka ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su Lazdynų mokyklos 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;

9.10. teikia informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusioms su šių mokinių ugdymu, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;

9.11. dalyvauja kuriant rengiamas (aprobuojamas) mokinio psichologinio vertinimo metodikas, mokslo ir studijų institucijų vykdomus projektus;

9.12. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

9.13. derina su Lazdynų mokyklos direktoriaus pavaduotoju ugdymui metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos planą mokslo metams;

9.14. 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 Lazdynų mokyklos direktoriumi.

9.15. vykdo kitus Lazdynų mokyklos direktoriaus pavedimus, susijusius su psichologo funkcijomis.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

10. Psichologo asistentas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

10.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

10.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

10.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

10.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

11. Psichologo asistentas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

11.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

11.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

11.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

11.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

11.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

11.6. patyčių prevencija ir intervencija mokykloje vykdoma pagal „Olweus patyčių prevencijos programą“.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

12. Psichologo asistentas atsako už:

12.1. korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą, savo darbo kokybę bei mokinių saugumą savo darbo metu;

12.2. savalaikį nustatytos formos dokumentų pildymą;

12.3. mokinių drausmę ir saugumą;

12.4. švaros ir tvarkos palaikymą;

12.5. teisingą darbo laiko naudojimą;

12.6. darbo drausmės pažeidimus;

12.7. žalą, padarytą asociacijai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

12.8. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos reikalavimų vykdymą.

13. Psichologo asistentas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

14. Psichologo asistentas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria Vilniaus Lazdynų mokyklos direktorius.

Susipažinau ir sutinku

(vardas, pavardė, parašas)

Data