PATVIRTINTA

Jonavos r. Užusalių mokyklos-daugiafunkcio centro

direktoriaus 2022 m. spalio 24 d.

įsakymu Nr. V-105

**JONAVOS R. UŽUSALIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO**

**PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Jonavos r. Užusalių mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau - Mokykla) psichologo pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A1. Pareigybės grupė –specialistai, mokytojai.
3. Psichologas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:
	1. turėti aukštąjį išsilavinimą ir psichologo kvalifikaciją (specialybę) ir ne žemesnį nei psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnis ar jam prilyginamą kvalifikaciją (ne mažiau nei 200 kreditų apimties nuosekliųjų universitetinių psichologijos krypties studijų).
	2. gebėti teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių sunkumų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams.
	3. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su psichologinių sunkumų turinčiais mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais.
	4. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje.
	5. privalo mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės reikalavimus.
	6. būti išklausę lietuvių kalbos kultūros kursus pagal Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui bei skyrių vedėjų lietuvių kalbos kultūros mokymo programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu.
	7. turėti skaitmeninio raštingumo kompetencijas pagal Reikalavimų pedagoginių darbuotojų skaitmeninio raštingumo programoms aprašą, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.
	8. atitikti kitus reikalavimus, nustatytus Psichologų kvalifikacijos ir išsilavinimo reikalavimų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu.
	9. žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus.
	10. žinoti ir išmanyti Mokyklos struktūrą, darbo organizavimo principus, Mokyklos nuostatus, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, asmens duomenų saugojimo politiką, Mokyklos veiklą reglamentuojančius norminius aktus, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos:
	1. įvertinti mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas.
	2. konsultuoti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi sunkumų turinčius mokinius, ikimokyklinio ugdymo skyriaus ugdytinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais.
	3. rengti individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti.
	4. konsultuoti mokinius profesijos pasirinkimo klausimais.
	5. inicijuoti, rengti ir įgyvendinti psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius.
	6. dalyvauti formuojant teigiamą Mokyklos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais.
	7. konsultuoti Mokyklos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais.
	8. rinkti ir kaupti informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su Mokyklos bendruomene, esant būtinybei su kitomis institucijomis (Vaiko teisių apsaugos tarnybomis, psichikos sveikatos centrais, policija ir kt.), bei atlikti mokinių veiklos ir elgesio pamokų metu stebėseną.
	9. teikti informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusioms su šių mokinių ugdymu, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą.
	10. atlikti aktualius psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į Mokyklos bendruomenės poreikius.
	11. tvarkyti ir pildyti savo darbo dokumentus.
	12. skirti pusę savo darbo laiko tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais, likusiu darbo laiku tvarkyti mokinių įvertinimų duomenis, dokumentus, rengti rekomendacijas, prevencines programas, ruoštis konsultacijoms, paskaitoms, tobulinti profesinę kvalifikaciją. Šių darbų atlikimo vietą derinti su Mokyklos direktoriumi.
	13. korektiškai naudoti gautus duomenis, išsaugoti turimos informacijos konfidencialumą.
	14. dalyvauti Mokyklos organizuojamuose susitikimuose, posėdžiuose, pagal kompetenciją dalyvauti darbo grupėse, Mokyklos savivaldos institucijose.
	15. dalyvauti rajono bendrojo ugdymo įstaigų psichologų metodinės grupės veikloje, tobulinti savo kvalifikaciją.

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