

PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Gimnazijos psichologas vykdo veiklą šiose srityse:

1. Konsultavimas:

1.1. konsultuoja psichologinių, asmenybės, elgesio ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais. Pusę savo darbo laiko skiria tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais;

1.2. įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės, elgesio ir ugdymosi problemas, vaiko brandumą mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas;

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

1.4. konsultuoja mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;

1.5. renka ir kaupia 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 atlieka mokinių veiklos ir elgesio pamokų metu stebėseną;

1.6. bendradarbiauja su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus;

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

2. Švietimas:

2.1. šviečia mokyklos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais (mokinių bendravimo, mokymosi motyvacijos, adaptacijos mokykloje, psichologinių krizių įveikimo ir pan. temomis);

2.2. dalyvauja formuojant teigiamą mokyklos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius;

2.3. veda psichologijos pamokas;

2.4. pagal poreikį veda socialinių įgūdžių grupes;

3. Tiriamasis darbas:

3.1. atlieka aktualius mokykloje grupinius tyrimus (pvz. mokinių adaptacijos, mikroklimato) atsižvelgdamas į mokyklos bendruomenės poreikius;

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

4. Prevencinė veikla:

4.1. 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;

4.2. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje;

5. taip pat:

5.1. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

5.2. derina su mokyklos direktoriumi bei mokytojų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą mokslo metams;

5.3. likusiu po tiesioginio darbo su psichologinės pagalbos gavėjais laiku tvarko mokinių įvertinimų duomenis, dokumentus, rengia rekomendacijas, prevencines programas, ruošiasi konsultacijoms, paskaitoms, tobulina profesinę kvalifikaciją. Šių darbų atlikimo vietą ir laiką derina su mokyklos administracija;

5.4. planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų mokykloje skaičių ir derina jį su mokyklos administracija;

5.5. vykdo kitus mokyklos vadovo pavedimus, susijusius su psichologo funkcijomis ir pagrindinėmis veiklos sritimis (konsultavimu, švietimu, tiriamąja veikla ir prevencija).

6. Mokyklos psichologas atsako už korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą, savo darbo kokybę bei mokinių saugumą savo darbo metu.