

PATVIRTINTA
Druskininkų savivaldybės
Leipalingio progimnazijos
direktoriaus 2022 m. spalio 11 d.
įsakymu Nr. V1-TV-81

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS LEIPALINGIO PROGIMNAZIJOS PSICHOLOGO ASISTENTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Progimnazijos psichologo asistento pareigybės aprašymas reglamentuoja psichologo asistento, dirbančio progimnazijoje, vykdančioje pradinio, pagrindinio ir specialiojo ugdymo programas, veiklą.

2. Progimnazijos psichologo asistentas padeda spręsti mokinio psichologines ir ugdymosi problemas bendradarbiaudamas su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais.

3. Progimnazijos psichologo asistentas gali dirbti tik kuruojamas turinčio psichologo kvalifikaciją specialisto.

4. Progimnazijos psichologo asistentas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, progimnazijos nuostatais, progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis bei pareigybės aprašymu.

5. Reikalavimai progimnazijos psichologo asistentui:

5.1. aukštasis išsilavinimas ir psichologo kvalifikacija (specialybė) ir ne žemesnis kaip psichologijos bakalauro laipsnis;

5.2. gebėjimas inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant mokyklos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;

5.3. gebėjimas bendradarbiauti su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant mokinio problemas.

II. PROGIMNAZIJOS PSICHOLOGO ASISTENTO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

6. Progimnazijos psichologo asistentas:

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

6.2. inicijuoja, rengia ir įgyvendina psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių ir ugdymo problemų turinčius mokinius;

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

6.4. šviečia mokyklos bendruomenę mokinių bendravimo, mokymosi motyvacijos, adaptacijos progimnazijoje problemų sprendimo, psichologinių krizių įveikimo ir pan. klausimais;

6.5. veda psichologijos pamokas;

6.6. veda mokinių socialinių įgūdžių ugdymo grupes;

6.7. atlieka aktualius grupinius tyrimus atsižvelgdamas į mokyklos bendruomenės poreikius;

6.8. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

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

6.10. planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų progimnazijoje skaičių ir derina jį su progimnazijos administracija;

6.11. prevencinių programų, paskaitų rengimo, profesinės kvalifikacijos tobulinimo vietą ir laiką derina su progimnazijos administracija;

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

6.13. konsultuoja mokinius profesinio pasirinkimo klausimais;

6.14. renka ir kaupia informaciją, reikalingą psichologinių problemų turinčių mokinių pagalbos suteikimui;

6.15. bendradarbiauja su mokyklos bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis (Vaiko teisių apsaugos tarnyba, psichikos sveikatos centrais, policija ir kt.) bei atlieka mokinių veiklos ir elgesio pamokų metu stebėjimą;

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

6.17. dalyvauja prevencinėse komisijose;

6.18. prireikus veda klasės valandėles. Jų vedimo laiką derina su progimnazijos administracija ir klasės auklėtojais.

7. Progimnazijos psichologo asistentas atsako už korektišką gautų tyrimų duomenų panaudojimą, savo darbo kokybę bei mokinių saugumą savo darbo metu.
