

PATVIRTINTA  
Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos  
direktorius 2016 m. rugsėjo 1 d.  
įsakymu Nr. V-

## **NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS PSICHOLOGO PAREIGINIAI NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Gimnazijos psichologo pareiginiai nuostatai reglamentuoja psichologo, dirbančio gimnazijoje, vykdančioje pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, veiklą.
2. Gimnazijos psichologas vertina ir padeda spręsti mokinio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas bendradarbiaudamas su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais.
3. Gimnazijos psichologas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis bei gimnazijos psichologo bendraisiais pareiginiais nuostatais.
4. Reikalavimai gimnazijos psichologui:
  - 4.1. aukštasis išsilavinimas ir psichologo kvalifikacija (specialybė) ir ne žemesnis nei psichologijos magistro kvalifikacinis laipsnis.
  - 4.2. gebėjimas teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;
  - 4.3. gebėjimas inicijuoti ir dalyvauti gyvendinant gimnazijos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
  - 4.4. gebėjimas bendradarbiauti su mokytoju, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant mokinio problemas.

### **II. GIMNAZIJOS PSICHOLOGO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

5. Gimnazijos psichologas:
  - 5.1. įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;
  - 5.2. bendradarbiauja su mokytoju, specialiuoju pedagogu, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba Vaiko gerovės komisijoje.
  - 5.3. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;
  - 5.4. rengia individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;
  - 5.5. konsultuoja mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;
  - 5.6. bendradarbiauja inicijuojant, rengiant ir įgyvendinant psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius;
  - 5.7. dalyvauja formuojant teigiamą gimnazijos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;
  - 5.8. šviečia gimnazijos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;
  - 5.9. renka ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su gimnazijos 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;

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

5.11 atlieka aktualius gimnazijoje psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į gimnazijos bendruomenės poreikius;

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

5.12. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

5.13. derina su gimnazijos direktoriumi bei mokytoju taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą.

5.14. planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimą 0,5 etato valandų skaičių ir derina jį su gimnazijos administracija.

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

### **III GIMNAZIJS PSICHOLOGO DARBO ORGANIZAVIMAS**

6. Gimnazijos psichologas:

6.1. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

6.2. derina su gimnazijos direktoriumi bei mokytoju taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą;

6.3. planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimą 0,5 etato valandų skaičių ir derina jį su gimnazijos administracija;

6.4. planuoja savo darbo dieną, atsižvelgdamas į paraiškas konsultacijoms, gimnazijos ypatumus bei mokinių poreikius;

6.5. ne mažiau kaip 50 procentų savo darbo laiko skiria kontaktinėms valandoms (t.y. darbui su mokiniais gimnazijoje, mokytojų, klasės vadovų, mokinių tėvų konsultavimui).

6.6. kitą darbo laiką skiria tiriamajam ir organizaciniam darbui, rekomendacijų, prevencinių programų rengimui, ruošimuisi konsultacijoms, paskaitoms savišvietai, dokumentų pildymui ir tvarkymui. Šių darbų atlikimo vietą derina su gimnazijos administracija;

6.7. vykdo kitus gimnazijos vadovo pavedimus, susijusius su psichologo funkcijomis;

6.8. gimnazijos psichologas dirba pagal direktoriaus patvirtintą darbo grafiką.

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

Susipažinau ir vieną egzempliorių gavau: