

123
PATVIRTINTA

Vilniaus technologijų mokymo ir
reabilitacijos centro direktoriaus 2014 m.

rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. *PV-64*

VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO IR REABILITACIJOS CENTRO PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Psichologo pareigybės aprašymas reglamentuoja psichologo, dirbančio Vilniaus technologijų mokymo ir reabilitacijos centre (toliau-centras), veiklą.

2. Psichologas įvertina ir padeda spręsti mokinio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas bendradarbiaudamas su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais.

3. Psichologą skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginių atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį centro direktorius.

4. Psichologas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

5. Psichologui nustatyta penkių dienų darbo savaitė, dirbant 20 val. per savaitę pagal centro direktoriaus patvirtintą darbo grafiką. Ne mažiau kaip 50% savo darbo laiko skiria darbui su mokiniais pačiame centre, pedagogų, auklėtojų konsultavimui; 30% - duomenims, dokumentams tvarkyti, rekomendacijoms rengti, konsultacijoms, paskaitoms, susirinkimams pasiruošti ir pan.; 20% – konsultavimuisi su kolegomis, kuris, suderinus su centro direktoriumi, gali būti atliekamas ir už centro ribų.

6. Psichologas atestuojamas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugsėjo 15 d. įsakymo Nr. ISAK- 2575 nustatyta tvarka.

7. Psichologas darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, centro nuostatais, centro darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šios pareigybės aprašymu.

II. REIKALAVIMAI PSICHOLOGUI

8. Psichologo pareigoms priimamas asmuo, turintis aukštąjį psichologinį išsimokslinimą, galintis savarankiškai spręsti psichologines problemas.

9. Psichologas turi:

9.1. gebėti teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;

9.2. gebėti inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant centro bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;

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

10. išmanyti:

10.1. metodinius, norminius ir kitus su vaiko, darbo psichologija susijusius dokumentus;

10.2. vaiko raidos, šeimos, darbo psichologijos, valdymo, socialinės psichologijos pagrindus;

- 10.3. ekonominių veiksnių poveikį darbuotojų veiklai, darbo organizavimo ir valdymo metodus;
- 10.4. mokymosi, darbo sąlygų tyrimo technines priemones;
- 10.5. profesinio orientavimo pagrindus;
- 10.6. bendravimo psichologijos pagrindus, dalykinio pokalbio taisykles, korektiško elgesio su klientais taisykles;
- 10.7. ugdomojo proceso organizavimą ir vykdymą, mokymo ir ugdymo priemones bei metodus;
- 10.8. prevencinio darbo ir krizių organizavimą ir vykdymą;
- 10.9. pirmosios pagalbos suteikimą įvykus nelaimingam atsitikimui darbe.
- 10.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos, darbo ir asmens higienos reikalavimus.

III. PSICHOLOGO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

- 11. Derinti su centro direktoriumi, pavaduotoju ugdymui metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengti savo veiklos programą mokslo metams.
- 12. Dalyvauti sudarant centro perspektyvinę bei metinę ekonominio ir socialinę, ugdymo proceso, psichologinės reabilitacijos programas.
- 13. Kartu su kitais specialistais tirti mokinių asmenines savybes, skirtingų specialybių mokinių ugdymo veiklą, išsiaiškinti mokinių reikmes bei polinkius.
- 14. Dalyvauti nagrinėjant mokinių socialines problemas, patarti numatytų sprendimų būdams, šalinant priežastis, sukeliančias įvairias problemas.
- 15. Rengti mokinių psichologines charakteristikas, diegti rekomendacijas žmogiškų savybių panaudojimui.
- 16. Rengti priemones centro absolventų profesinei adaptacijai.
- 17. Planuoti ir atlikti testus, siekiant nustatyti mokinių psichines, fizinės, intelektualias, polinkių, sugebėjimų bei kitas charakteristikas.
- 18. Įvertinti ir interpretuoti konsultavimo rezultatus. Pagal profesinę kompetenciją pateikti psichologinio įvertinimo išvadas ir rekomendacijas centro direktoriui.
- 19. Atliekant psichologinį įvertinimą, vadovautis Lietuvos psichologų sąjungos standartizuotų psichologinio įvertinimo metodikų reglamentu.
- 20. Įforminti gautus tyrimų duomenis pagal naudojamos metodikos reikalavimus, užtikrinti jų konfidencialumą ir saugoti juos bei perduoti kitam psichologui, ateinančiam į jo vietą, arba sunaikinti, kai perdavimas neįmanomas. Tvarkyti darbo dokumentaciją (konsultacijų žurnalą, einamuosius ir perspektyvinius darbo planus ir pan.), rengti įsakymus, raštus savo darbo klausimais.
- 21. Pravesti konsultacijas, pokalbius su atskirais asmenimis bei grupėmis ir suteikti atitinkamas paslaugas.
- 22. Psichologas privalo dirbti individualiai. Palaikyti būtinus kontaktus su mokinio šeimos nariais, ugdymą organizuojančiais centro darbuotojais, teikti rekomendacijas klausimų išsprendimui bei problemų sureguliuavimui.
- 23. Psichofiziologinių tyrimų pagrindu rengti priemones racionaliam darbo ir poilsio, ugdymo režimui nustatyti, moraliniam psichologiniam klimatui gerinti, mokymuisi ir darbingumui kelti.
- 24. Dalyvauti formuojant mokytojų, mokinių grupes.
- 25. Tobulinti materialinio ir moralinio skatinimo formas.
- 26. Padėti spręsti profesinio orientavimo klausimus.

27. Konsultuoti centro administraciją sprendžiant valdymo, socialines psichologines problemas.

28. Rengti pasiūlymus mokinių poilsio ir buities sąlygoms gerinti bei aktyvinti jų kūrybinę iniciatyvą.

29. Skleisti psichologines žinias, metodiškai padėti centro darbuotojams spręsti psichologines problemas.

30. Laikytis profesinės psichologo etikos kodekso reikalavimų ir supažindinti su jais centro vadovus.

31. Mokyti gestų kalbos, bendrauti su klausos negalia turinčiais mokiniams gestų kalba.

32. Dalyvauti rengiant ir įgyvendinant vietinės reikšmės ir Europos Struktūrinių fondų projektus, atlikti reikiamų dokumentų vertimus iš/į anglų/lietuvių kalbas.

33. Vykdo kitus centro direktoriaus ar pavaduotojo ugdymui pavedimus, susijusius su psichologo funkcijomis.

34. Reguliariai, pagal nustatytą grafiką, tikrintis sveikatą.

35. Psichologas atsako už:

35.1. mokiniams ir darbuotojams teikiamos psichologinės pagalbos kokybę ir rezultatus;

35.2. psichologinių tyrimų duomenų teisingumą;

35.3. sveiką ir gerą ugdymo procesą, darbo atmosferą, įtampos sumažinimą, stresinių situacijų pašalinimą;

35.4. mokinių psichologinį pasiruošimą savarankiškam gyvenimui;

35.5. tinkamą savo darbo laiko naudojimą;

35.6. darbo drausmės pažeidimus;

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

IV. PSICHOLOGO TEISĖS

36. Psichologas turi teisę:

36.1. reikalauti iš administracijos sudaryti tinkamas darbo sąlygas;

36.2. susipažinti su centre tvarkoma dokumentacija apie vaikus ir jų grupes;

36.3. teikti pasiūlymus direktoriui ir darbuotojams psichologinei aplinkai centre gerinti;

36.4. dalyvauti centro mokinių grupių susirinkimuose, savivaldos metodinėje veikloje;

36.5. stebėti ugdymo procesą pamokų ir papildomojo ugdymo užsiėmimų metu;

36.6. teikti pasiūlymus mokinių ugdymo(si), darbuotojų darbo sąlygų gerinimui;

36.7. dalyvauti konferencijoje, seminaruose, moksliniuose tyrimuose, pasitarimuose, kuriuose nagrinėjami su profesija susiję klausimai;

36.8. pasirinkti kvalifikacijos tobulinimo formas, laiką;

36.9. kreiptis psichologinės pagalbos į pedagogines-psichologines tarnybas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Už savo pareigų netinkamą vykdymą, savo kompetencijos ribų peržengimą psichologas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir centro darbo tvarkos taisyklių nustatyta tvarka.

38. Drausminę nuobaudą psichologui skiria direktorius pavaduotojo ugdymui teikimu.