

PATVIRTINTA

Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro
Direktoriaus 2017 m. vasario 15 d. įsak. Nr. 1-11

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 1

I SKYRIUS

PAREIGYBĖS

1. Psichologas - yra III pareigybės grupės specialistas.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Pareigybės paskirtis - psichologas įvertina globotinio, klientų galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas. Konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius globotinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), Centro specialistus šių problemų sprendimo klausimais.
4. Pareigybės kodas - 2634
5. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Centro direktoriaus pavaduotojui socialiniam darbui.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnyje ir Kvalifikacinius reikalavimus mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, neformaliojo vaikų švietimo, pradinio, pagrindinio, vidurinio, specialiojo ugdymo ir profesinio mokymo programas apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-506, nustatytus reikalavimus.
2. Psichologas yra pavaldus Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro (toliau – Centras) direktoriaus pavaduotojui socialiniam darbui.
3. Centro psichologas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Centro nuostatais, Centro vidaus darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo psichologo pareigybės aprašymu.
4. Reikalavimai Centro psichologui:
 - 4.1. aukštasis išsilavinimas ir psichologo kvalifikacija (specialybė) ir ne žemesnis nei psichologijos magistro kvalifikacinis laipsnis ar jam prilyginama kvalifikacija (ne mažiau nei 240 kreditų apimties nuosekliųjų universitetinių psichologijos krypties studijų);
 - 4.2. gebėjimas teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams/globotiniams;
 - 4.3. gebėjimas inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant Centro bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;

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

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR TEISĖS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias pagrindines funkcijas:

5.1. įvertina globotinio, paramos šeimai skyriaus klientų galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, vaiko brandumą mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas;

5.2. bendradarbiauja su mokytoju, logopedu, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu, globotiniu, šeima dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba vaiko gerovės komisijoje ir kitose direktoriaus įsakymu paskirtose grupėse;

5.3. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius globotinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), Centro specialistus šių problemų sprendimo klausimais;

5.4. rengia individualias rekomendacijas mokinio, globotinio, šeimos psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;

5.5. inicijuoja, rengia ir įgyvendina psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų bei veiksmingai ugdo psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius, globotinius, šeimas;

5.6. dalyvauja formuojant teigiamą Centro bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius, šeimas, globotinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

5.7. šviečia Centro bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

5.8. rengia ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių, globotinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su Centro bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis (Vaiko teisių apsaugos tarnybomis, psichikos sveikatos centrais, policija, teismais ir kt.), bei atlieka globotinių veiklos ir elgesio, neformalaus švietimo metu, stebėseną;

5.9. teikia informaciją apie šeimas, globotinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusioms su šių mokinių, globotinių ugdymu, gavęs Centro administracijos, tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;

5.10. atlieka aktualius Centre psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į Centro bendruomenės poreikius;

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

5.12. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

5.13. derina su Centro direktoriumi bei patariamąja taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą;

5.14. planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų Centre skaičių, sudaro darbo išklotinę, prieš tai suderinęs su Centro administracija. Darbo išklotinė tvirtinama Centro vadovo ir iškabinama informacinėje lentoje;

5.15. skiria pusę savo darbo laiko tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais, likusiu darbo laiku tvarko mokinių, globotinių, šeimų įvertinimų duomenis, dokumentus, rengia rekomendacijas, prevencines programas, ruošiasi konsultacijoms, paskaitoms, tobulina profesinę kvalifikaciją. Šių darbų atlikimo vietą derina su Centro administracija;

5.16. vykdo ir kitus Centro direktoriaus pavedimus, kurie gali būti nesusiję su psichologo funkcijomis.

6. Šias pareigas einantis darbuotojas turi teisės:

6.1. teikti pasiūlymus socialinio darbo, socialinių paslaugų gerinimo sąlygų sudarymui.

6.2. tobulinti savo kvalifikaciją;

6.3. gauti mokslinę metodinę pagalbą iš kompetentingų įstaigų;

6.4. teikti tarnybinius raportus įstaigos direktoriui apie Centro personalo darbo pažeidimus, nekokybišką jų darbo funkcijų vykdymą;

6.5. stebėti Centro darbuotojų socialinės vaikų globos, socialinio darbo su šeimomis procesą;

6.6. turėti savo kabinetą ir reikalingą įrangą.

IV SKYRIUS

PSICHOLOGO ATSAKOMYBĖ

7. Centro psichologas atsako už:

7.1. korektišką gautų duomenų panaudojimą;

7.2. turimos informacijos konfidencialumą;

7.3. savo darbo kokybę bei mokinių, globotinių saugumą savo darbo metu;

7.4. už Centro klientams teikiamos psichologinės pagalbos kokybę ir rezultatus, pagal turimą išsilavinimą ir kvalifikaciją;

7.5. už kreipimąsi pagalbos į pedagogines – psichologines tarnybas ar Pedagoginį psichologinį centrą, kai iškyla konfliktas tarp psichologo ir kliento, tarp psichologo ir Centro bendruomenės, tarp psichologo ir vadovo ir pan.;

7.6. savo darbo laiką skirsto ir suderina su direktoriumi;

7.6.1. 50 % savo darbo laiko skiria psichologiniam įvertinimui, tyrimui;

7.6.2. 30 % savo darbo laiko skiria duomenims ir dokumentams tvarkyti, rekomendacijoms rengti, konsultacijoms, paskaitoms, susirinkimams, posėdžiams pasiruošti ir pan.;

7.6.3. 20 % savo darbo laiko skiria profesiniam kuravimui, konsultavimuisi su kolegomis;

7.7. už profesinės psichologo etikos kodekso laikymąsi;

7.8. Psichologui už netinkamus veiksmus, profesines, etines klaidas, Centrai padarytą materialinę žalą dėl savo kaltės, už pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, nepriklausomai veikla įvykdyta (ar neįvykdyta) tyčinė, ar dėl neatsargumo, taikoma LR įstatymų nustatyta drausminė, administracinė, materialinė ir baudžiamoji atsakomybė, priklausomai nuo pažeidimo aplinkybių ir pasekmių.
