

PATVIRTINTA
Vytauto Didžiojo universiteto Ugnės Karvelis
gimnazijos direktoriaus
2021 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr.VE-89

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO UGNĖS KARVELIS GIMNAZIJOS PSICHOLOGO ASISTENTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Vytauto Didžiojo universiteto Ugnės Karvelis gimnazijos psichologo asistentas priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: psichologo asistentas priskiriamas A2 lygio pareigybei.
3. Psichologo asistentas gali dirbti tik kuruojamas turinčio psichologo kvalifikaciją specialisto.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Psichologo asistentas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1. aukštasis išsilavinimas ir psichologo kvalifikacija (specialybė) ir ne žemesnis kaip psichologijos bakalauro laipsnis;
 - 4.2. gebėjimas inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant mokyklos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
 - 4.3. gebėjimas bendradarbiauti su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant mokinio problemas.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Gimnazijos psichologo asistentas vykdo šias funkcijas:
 - 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 gimnazijos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;
 - 6.4. šviečia gimnazijos bendruomenę mokinių bendravimo, mokymosi motyvacijos, adaptacijos mokykloje 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 gimnazijoje grupinius tyrimus atsižvelgdamas į gimnazijos bendruomenės poreikius;
 - 6.8. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

6.9. derina su gimnazijos 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 gimnazijoje skaičių ir derina jį su gimnazijos administracija;

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

6.12. vykdo kitus gimnazijos direktoriaus pavedimus, neviršijant savo kompetencijų.
