

**PLUNGĖS „RYTO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PLUNGĖS „RYTO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS PSICHOLOGO ASISTENTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2024 m. rugsėjo d. Nr. VĮ-
Plungė

Vadovaudamasis Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V- V-547, t v i r t i n u Plungės „Ryto“ pagrindinės mokyklos Psichologo asistento pareigybės aprašymą (pridedamas).

Direktorius

Stanislovas Ivanauskas

Parengė
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Stepanija Petkuvienė
2024-09-20

PATVIRTINTA
Plungės „Ryto“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus
2024 m. rugsėjo d. įsakymu Nr.

PLUNGĖS „RYTO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS PSICHOLOGO ASISTENTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Plungės „Ryto“ pagrindinės mokyklos (toliau – mokykla) psichologo asistento pareigybė priskiriama specialistų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokyklos psichologo asistento pareigybės aprašymas reglamentuoja psichologo asistento, dirbančio mokykloje, veiklą.
4. Mokyklos psichologo asistentas padeda spręsti mokinio psichologines ir ugdymosi problemas bendradarbiaudamas su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir švietimo pagalbos specialistais.
5. Mokyklos psichologo asistentas gali dirbti tik kuruojamas turinčio psichologo kvalifikaciją specialisto.
6. Mokyklos psichologo asistentas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, mokyklos nuostatais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis bei pareigybės aprašymu.
7. Psichologo asistentas yra pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui (pagal pareigybės aprašymą).

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAIS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

8. Reikalavimai psichologo asistentui:
 - 8.1. psichologijos bakalauro laipsnis arba psichologijos magistro laipsnis;
 - 8.2. gebėjimas inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant mokyklos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
 - 8.3. 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

9. Psichologo asistentas:
 - 9.1. atlieka mokinio pagalbos ir (ar) ugdymosi poreikių vertinimą:
 - 9.1.1. atlieka psichologinį mokinio vertinimą, nustato mokinio asmenybės ir ugdymosi galias, sunkumus ir problemas, susijusias su ugdymo(si) kontekstu;
 - 9.1.2. dalyvauja vykdant pirminį ugdymosi poreikių įvertinimą ir (ar) teikti reikalingą informaciją dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo;
 - 9.2. veda užsiėmimus mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams):
 - 9.2.1. šviečia mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos, mokinių psichologinių problemų prevencijos klausimais;
 - 9.3. kartu su pedagoginių psichologinių tarnybų specialistais teikia pagalbą mokiniams, siekiant veiksmingesnio mokinio grįžimo į jam įprastą gyvenimo, funkcionavimo lygį, įvykus krizei;
 - 9.4. bendradarbiauja dėl psichologinių problemų prevencijos įgyvendinimo mokykloje su

už prevencinę veiklą mokykloje atsakingais darbuotojais, kitais švietimo pagalbos specialistais bei kitomis psichologinių problemų prevenciją vykdančiomis įstaigomis bei organizacijomis:

9.4.1. padeda kuruojančiam mokyklos vadovui įvertinti psichologinių problemų prevencijos poreikį atliekant mokyklos bendruomenės grupių tyrimą;

9.4.2. padeda rengti prevencines priemones, parinkti ir kuruojančiam vadovui pasiūlyti prevencines programas, kurios gali būti įgyvendinamos mokykloje identifikavus psichologines problemas ir priėmus sprendimus;

9.4.3. bendradarbiauja dėl prevencinių priemonių ir prevencinių programų, susijusių su psichikos sveikata, įgyvendinimo mokykloje;

9.5. bendradarbiauja, šviečia, teikia rekomendacijas dėl mokinių psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų mokyklos mokytojams ir kitiems su mokinio ugdymu ir (ar) švietimo pagalba susijusiems asmenims mokykloje ir / ar už mokyklos ribų;

9.6. teikia ir gauna informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir (ar) ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims / iš suinteresuotų asmenų ar sveikatos priežiūros įstaigoms bei kitoms institucijoms / iš šių institucijų teisės aktų nustatyta tvarka;

9.7. dalyvauja mokyklai atliekant aktualius tyrimus;

9.8. dalyvauja mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje, kitose darbo grupėse, susijusiose su psichologo funkcijomis;

9.9. tobulina profesines kompetencijas, reikalingas mokyklos psichologo funkcijoms atlikti;

9.10. planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų mokykloje skaičių ir derina jį su kuruojančiu vadovu;

9.11. derina su kuruojančiu vadovu prevencinių programų įgyvendinimo, paskaitų rengimo, profesinės kvalifikacijos tobulinimo vietą ir laiką;

9.12. tvarko ir pildo mokyklos pagalbos gavėjų žurnalą;

9.13. kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengia ir įgyvendina individualaus ugdymo plano mokiniui pagalbos dalį;

9.14. renka, analizuoja ir profesiniais tikslais naudoja informaciją, reikalingą pagalbai mokiniams teikti;

9.15. dalyvauja formuojant teigiamą mokyklos bendruomenės požiūrį į įtrauktį, padeda geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

9.16. derina su kuruojančiu vadovu metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą metams;

9.17. vykdo kitus mokyklos vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su mokyklos psichologo veikla.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Plungės Ryto pagrindinė mokykla
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Plungės „Ryto“ pagrindinės mokyklos psichologo asistento pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-09-26 Nr. VĮ-77
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Stanislovas Ivanauskas Darbuotojas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-09-26 12:50
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-22 11:10 - 2025-10-21 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Psichologo asistento pareigybės aprašymas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240917.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-09-26)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-09-26 nuorašą suformavo Stanislovas Ivanauskas
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-