

PATVIRTINTA

TĖKMĖS MOKYKLOS
direktoriaus 2022 m. lapkričio 3 d.
įsakymu Nr. P.18

ORGANIZACIJOS EMOCINĖS SVEIKATOS VADOVAS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 14

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Tėkmės mokyklos (toliau – Mokyklos) emocinės sveikatos vadovo pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Pareigybės grupė – specialistas,
3. Pareigybės lygis A1.
4. Pareigybės paskirtis: organizacijos emocinės sveikatos vadovo pareigybė reikalinga vykdyti priskirtas personalo valdymo funkcijas, įvertinti ir spręsti psichologinės problemas, kurti ir įgyvendinti emocinės gerovės strategijas, palaikyti teigiamą emocinį klimatą tarp darbuotojų, vadovų, mokinių ir tėvų.
5. Pavaldumas: organizacijos emocinės sveikatos vadovas pavaldus Mokyklos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Organizacijos emocinės sveikatos vadovui keliami šie kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 6.1 turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 6.2. gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą ir vieną iš užsienio kalbų (rusų, anglų, vokiečių);
 - 6.3. išmanyti dokumentų rengimo, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių reikalavimus, asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius teisės aktus;
 - 6.4. savo veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykių reguliavimą, viešąjį administravimą, raštvedybą, dokumentų rengimą ir įforminimą;
 - 6.5. žinoti bendravimo, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
 - 6.6. turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžius – dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
 - 6.7. gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, mokėti rinkti, valdyti, sisteminti, analizuoti, vertinti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir teikti pastabas bei pasiūlymus.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Organizacijos emocinės sveikatos vadovas atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. derina su mokyklos direktoriumi bei ugdymo vadovu metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos planą mokslo metams;
 - 7.2. dirba su mokyklos dokumentų valdymo sistema pagal suteiktus įgaliojimus ir mokyklos direktoriaus pavedimus, tvarko ir pildo savo tiesioginio darbo dokumentus;
 - 7.3. organizuoja ir vykdo priėmimo į pareigas konkursus, dalyvauja darbuotojų atrankoje;
 - 7.4. bendradarbiauja su mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, tėvais, numatant ugdymo tikslų pasiekimo būdų strategijas;
 - 7.5. dalyvauja vaiko priėmimo į ugdymo įstaigą atrankos pokalbiuose;
 - 7.6. konsultuoja psichologinių problemų turinčius mokinius, jų tėvus ir personalą, reaguoja į smurtą ir patyčias ir priima sprendimus kaip jas spręsti;

- 7.7. rengia individualias rekomendacijas susidariusioms problemoms spręsti;
- 7.8. inicijuoja, rengia ir įgyvendina emocinio klimato gerinimo prevencines programas, padedančias išvengti stresinių situacijų, įtakojančių visos organizacijos sveikatą;
- 7.9. formuoja teigiamą ugdymo įstaigos bendruomenės požiūrį, atlieka aktualius psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į ugdymo įstaigos bendruomenės poreikius;
- 7.10. šviečia ugdymo įstaigos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais, reikalui esant bendradarbiauja ir su kitomis institucijomis (Policija, Vaiko teisių apsaugos tarnybomis, psichikos sveikatos centrais, savivaldybe ir pan.)
- 7.11. pavaduoja mokyklos direktoriaus nurodymu kitus mokyklos darbuotojus jų kasmetinių atostogų, komandiruočių, laikino nedarbingumo ir kitais atvejais;
- 7.12. užtikrina informacijos ir dokumentų, kuriais disponuoja ir/ar kurie yra darbo vietoje, saugumą;
- 7.13. atlieka kitus mokyklos direktoriaus, nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

8. Organizacijos emocinės sveikatos vadovas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
- 8.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
- 8.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
- 8.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
- 8.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Organizacijos emocinės sveikatos vadovas atsako už:
- 9.1. kokybiško mokyklos dokumentų valdymo užtikrinimą, mokyklos veiklos dokumentų konfidencialumą, asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 9.2. teikiamų duomenų ir informacijos tikslumą ir patikimumą;
- 9.3. patikėto mokyklos turto naudojimą, saugumą;
- 9.4. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, mokyklos nuostatų, mokyklos direktoriaus įsakymų vykdymą;
- 9.4. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos mokykloje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką.
10. Organizacijos emocinės sveikatos vadovą į darbą priima ir iš jo atleidžia mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
11. Personalo specialistas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.