

**VILNIAUS BALTUPIŲ PROGIMNAZIJOS  
PSICHOLOGO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas – psichologas.
2. Pareigybės grupė – III (specialistas).
3. Pareigybės lygis – A1.
4. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Vilniaus Baltupių progimnazijos (toliau – Progimnazijos) direktoriaus pavadootojui ugdymui.

**II SKYRIUS  
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
- 5.1. turėti aukštąjį išsilavinimą, psichologo kvalifikaciją ir ne žemesnį nei psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilyginamą kvalifikaciją (ne mažiau nei 240 kreditų apimties nuosekliųjų universitetinių psichologijos krypties studijų);
  - 5.2. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
  - 5.3. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną iš trijų kalbų (anglų, vokiečių, rusų);
  - 5.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, vadovautis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Vilniaus miesto savivaldybės sprendimais ir įsakymais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą, Darbo kodeksu, Progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, kitais įstaigos lokaliniais dokumentais ir pareigybės aprašymu;
  - 5.5. išmanyti Progimnazijos darbo specifiką;
  - 5.6. žinoti Progimnazijos valdymo principus, tikslus ir strategiją;
  - 5.7. turėti bendravimo psichologijos pagrindus;
  - 5.8. gebėti teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;
  - 5.9. gebėti inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant Progimnazijos bendruomenei aktualias prevencijos priemones;
  - 5.10. gebėti bendradarbiauti su pedagogais, pagalbos mokiniui specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant mokinio problemas;
  - 5.11. mokėti dirbti kompiuteriu ir naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 5.12. išmanyti raštvedybos taisykles;
  - 5.13. turėti konsultavimo pagrindus;
  - 5.14. gebėti savarankiškai organizuoti ir planuoti darbą, darbo laiką, vertinti savo veiklą, diegti pažangią patirtį;

5.15. būti diplomatišku, savarankišku, sąžiningu, komunikabiliu, tiksliai orientuotis situacijose, vengti konfliktinių situacijų, mokėti bendrauti su kolegomis, mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

5.16. griežtai laikytis konfidencialumo principo.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas turi:

6.1. įvertinti mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;

6.2. bendradarbiauti su mokytojais, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant mokinio ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus;

6.3. konsultuoti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;

6.4. rengti individualias rekomendacijas mokinių psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;

6.5. konsultuoti mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;

6.6. inicijuoti, rengti ir įgyvendinti psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius;

6.7. dalyvauti formuojant teigiamą Progimnazijos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

6.8. šviesti Progimnazijos bendruomenę mokinio raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

6.9. rinkti ir kaupti informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaujant su Progimnazijos bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis (vaiko teisių apsaugos tarnybomis, psichikos sveikatos centrais, policija ir kt.), bei atlikti mokinių veiklos ir elgesio stebėseną pedagoginės veiklos metu;

6.10. teikti informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusioms su šių mokinių ugdymu;

6.11. atlikti aktualius psichologinius tyrimus, atsižvelgdamas į Progimnazijos bendruomenės poreikius;

6.12. derinti su Progimnazijos direktoriumi bei pedagogų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengti savo veiklos programą mokslo metams;

6.13. dalyvauti pedagogų tarybos, kitų Progimnazijos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje;

6.14. dalyvauti Vaiko gerovės komisijos veikloje;

6.15. vykdyti kitus teisės aktų nustatytus ir Progimnazijos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavestus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją;

6.16. skirti pusę savo darbo laiko tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais, likusiu darbo laiku tvarkyti mokinių įvertinimų duomenis, dokumentus, rengti rekomendacijas, prevencines programas, ruošti konsultacijoms, paskaitoms, tobulinti profesinę kvalifikaciją. Šių darbų atlikimo vietą derinti su Progimnazijos administracija;

6.17. informuoti Progimnazijos administraciją apie mokinio turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą mokinio teisių pažeidimą;

6.18. informuoti vaiko tėvus ar globėjus apie jų pasiekimus, problemas ir ugdymosi poreikius;

6.19. rengti, tvarkyti ir saugoti mokinių ugdymosi veiklos apskaitos dokumentus, tinkamai paruošti ir perduoti į archyvą.

## IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

7.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

7.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

7.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

7.4. 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.).

8. Šias pareigas einantis darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas informacijos:

8.1. esant galimybei, išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

8.2. įvertina grėsmę mokiniui ir, esant poreikiui, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių ar institucijas (policiją);

8.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

8.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

8.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt).

---

Susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

---

( parašas, data)

---

(vardas, pavardė)