

PATVIRTINTA
Marijampolės Petro Arminio
progimnazijos direktoriaus
įsakymu

MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. **Pareigų pavadinimas:** psichologas.
2. **Pareigybės lygis:** A1.
3. **Pareigybės paskirtis:** prevencinėmis priemonėmis stiprinti mokinių (vaikų) psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, skatinti saugios ir palankios ugdymuisi aplinkos gimnazijoje kūrimą, padėti mokiniams (vaikams) atgauti dvasinę darną, gebėjimą gyventi ir mokytis, aktyviai bendradarbiaujant su jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, kitais progimnazijos darbuotojais.
4. **Pareigybės pavaldumas:** psichologas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymu. Marijampolės Petro Armino progimnazijos (toliau – Progimnazija) psichologo pareigybė priskiriama švietimo pagalbos specialistų grupei.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PSICHOLOGUI

5. Psichologas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį išsilavinimą ir psichologo kvalifikaciją (specialybę) ir ne žemesnį nei psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilyginamą kvalifikaciją (ne mažiau nei 200 kreditų apimties nuosekliųjų universitetinių psichologijos krypties studijų);
 - 5.2. gebėti teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;
 - 5.3. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su psichologinių problemų turinčiais mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
 - 5.4. gebėti inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant Progimnazijos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
 - 5.5. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
 - 5.6. laikytis Pedagogų etikos kodekso;

5.7. vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą bei specialiosios pagalbos teikimą, kitais Progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.) ir šiuo pareigybės aprašymu;

5.8. privalo būti įgijęs kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, kurį tvirtina Švietimo, mokslo ir sporto ministras (gebėti dirbti Word, Excel, Power Point programomis, naudotis internetinėmis programomis bei elektroniniu paštu);

5.9. privalo mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintus Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus, būti išklausęs lietuvių kalbos kultūros kursus pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui bei skyrių vedėjų lietuvių kalbos kultūros

5.10. mokymo programą (arba būti išklausę ne mažesnės apimties (22 valandų arba 1 studijų kredito) dalyko studijų metu);

5.11. taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

5.12. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygėlę;

5.13. turėti galiojančius privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimus;

5.14. gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;

5.15. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;

5.16. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PSICHOLOGO FUNKCIJOS

6. Progimnazijos psichologo tiesioginio darbo funkcijos:

6.1. atlikti mokinio pagalbos ir (ar) ugdymosi poreikių vertinimą:

6.1.1. atlikti psichologinį mokinio vertinimą, nustatyti mokinio asmenybės ir ugdymosi galias, sunkumus ir problemas, susijusias su ugdymo(si) kontekstu;

6.1.2. dalyvauti vykdant pirminį ugdymosi poreikių įvertinimą ir (ar) teikti reikalingą informaciją dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo.

6.2. konsultuoti pagalbos gavėjus ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir (ar) vesti jiems užsiėmimus:

6.2.1. numatyti tiesioginio poveikio būdus mokiniui, turinčiam psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų (taip pat ir smurtą patyrusiam bei smurtavusiam), ir taikyti psichologinio konsultavimo technikas;

6.2.2. konsultuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl mokinio psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų, teikti jiems rekomendacijas;

6.2.3. šviesti mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos, mokinių psichologinių problemų prevencijos klausimais.

6.3. vykdyti krizių intervenciją ir postvenciją, kartu su pedagoginių psichologinių tarnybų specialistais teikti pagalbą mokiniams, siekiant veiksmingesnio mokinio grįžimo į jam įprastą gyvenimo, funkcionavimo lygį.

7. Progimnazijos psichologo netiesioginio darbo funkcijos:

7.1. bendradarbiauti dėl psichologinių problemų prevencijos įgyvendinimo Progimnazijoje su už prevencinę veiklą Progimnazijoje atsakingais darbuotojais, kitais švietimo pagalbos specialistais bei kitomis psichologinių problemų prevenciją vykdančiomis įstaigomis bei organizacijomis:

7.1.1. padėti Progimnazijos direktoriui įvertinti psichologinių problemų prevencijos poreikį atliekant Progimnazijos bendruomenės grupių tyrimą;

7.1.2. padėti rengti prevencines priemones, parinkti ir Progimnazijos direktoriui pasiūlyti prevencines programas, kurios gali būti įgyvendinamos Progimnazijoje identifikavus psichologines problemas ir priėmus sprendimus;

7.1.3. bendradarbiauti dėl prevencinių priemonių ir prevencinių programų, susijusių su psichikos sveikata, įgyvendinimo Progimnazijoje.

7.2. bendradarbiauti, šviesti, teikti rekomendacijas dėl mokinių psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų Progimnazijos mokytojams ir kitiems su mokinio ugdymu ir (ar) švietimo pagalba susijusiems asmenims Progimnazijoje ir / ar už Progimnazijos ribų;

7.3. teikti ir gauti 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;

7.4. dalyvauti Progimnazijai atliekant aktualius tyrimus;

7.5. dalyvauti Progimnazijos vaiko gerovės komisijos veikloje, kitose darbo grupėse, susijusiose su psichologo funkcijomis;

7.6. tobulinti profesines kompetencijas, reikalingas Progimnazijos psichologo funkcijoms atlikti;

7.7. tvarkyti ir pildyti Progimnazijos nustatyta tvarka pagalbos gavėjų dokumentus;

7.8. pagal kompetenciją kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano mokiniui pagalbos dalį;

7.9. rinkti, analizuoti ir profesiniais tikslais naudoti informaciją, reikalingą pagalbai mokiniams teikti;

7.10. dalyvauti formuojant teigiamą Progimnazijos bendruomenės požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

7.11. vykdyti kitus Progimnazijos direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su Progimnazijos psichologo veikla.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Su šiuo psichologo pareigybės aprašymu darbuotojas supažindinamas per dokumentų valdymo sistemą „KONTORA“:

8.1. naujai priimtas į darbą – pirmą darbo dieną;

8.2. ankščiau priimtas į darbą – per 15 darbo dienų po pareigybės aprašymo patvirtinimo ar pakeitimo.

SUDERINTA

Marijampolės Petro Armino progimnazijos

Darbo tarybos pirmininkė

Jūratė Rugienienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kristina Vėlyvienė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės Petro Armino progimnazijos psichologo pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-11-17 Nr. V-285
Adresatas	-
Pasiraš ymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės Petro Armino progimnazija-Direktorius Raimundas Valiukas 2025-11-17
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.
