

## **PATVIRTINTA**

Vilniaus savivaldybės Grigiškių gimnazijos  
direktoriaus 2021 m. rugsėjo 1 d.  
įsakymu Nr. V-233

# **VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ GIMNAZIJA PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

## **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Vilniaus savivaldybės Grigiškių gimnazijos psichologo pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Psichologas yra tiesiogiai pavaldus Vilniaus savivaldybės Grigiškių gimnazijos direktoriui.
4. Vilniaus savivaldybės Grigiškių gimnazijos psichologo pareigybė reglamentuoja psichologo, dirbančio gimnazijoje veiklą.
5. Psichologą priima į pareigas ir atleidžia iš jų gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Gimnazijos psichologas vadovaujasi tarptautiniais ir nacionaliniais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinės pedagoginės pagalbos teikimą bei šiuo pareigybės aprašymu.

## **II SKYRIUS**

### **KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

2. Mokyklos psichologu gali dirbti specialistas:
  - 2.1. turintis ne žemesnį nei psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilyginamą kvalifikaciją (baigęs ne mažiau nei 240 kreditų apimties nuosekliųjų universitetinių psichologijos krypties studijų programą) bei psichologo specialybę;
  - 2.2. išmanantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, Gimnazijos nuostatus, Gimnazijos darbo tvarkos taisykles, Darbo saugos ir Priešgaisrinės saugos instrukcijas ir kitus vidinius gimnazijos teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir psichologo darbą;
  - 2.3. gebantis dirbti Word, Excel, Power Point programomis, naudotis internetinėmis programomis, bendravimo aplinkomis bei elektroniniu paštu;
  - 2.4. pasitikrinęs sveikatą ir pristatęs galiojančią Asmens medicininę knygelę;
  - 2.5. turintis galiojančią privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimus;
  - 2.6. gebantis bendradarbiauti su mokytojais, pagalbos ir kitais specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant mokinio problemas.

## **III SKYRIUS**

### **PSICHOLOGO FUNKCIJOS**

3. Mokyklos psichologas vykdo šias funkcijas:
  - 3.1. įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, vaiko brandumą mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas;

3.2. bendradarbiauja su mokytojais, kitais mokyklos pagalbos specialistais, mokyklos administracija, esant būtinybei - kitų institucijų specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dalyvauja (teikia pasiūlymus) mokyklos Vaiko gerovės komisijoje ar kitose direktoriaus įsakymu sudarytose darbo grupėse);

3.3. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius (taip pat ir smurtą patyrusius ar smurtavusius) mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;

3.4. rengia individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti bei veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius;

3.5. konsultuoja mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;

3.6. inicijuoja, rengia ir įgyvendina psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius;

3.7. šviečia mokyklos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

3.8. kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, atlieka mokinių veiklos ir elgesio pamokų metu stebėseną;

3.9. teikia informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusioms su šių mokinių ugdymu, gavęs Gimnazijos administracijos ir tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;

3.10. atlieka aktualius mokykloje psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į mokyklos bendruomenės poreikius;

3.11. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

3.12. rengia savo kasmetinės veiklos planą pagal mokyklos metinėje veiklos programoje numatytus prioritetus;

3.13. planuoja darbo krūvį pagal savo turimų etatinių valandų gimnazijoje skaičių ir derina jį su gimnazijos direktoriumi;

3.14. skiria pusę savo darbo laiko tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais, likusiu darbo laiku tvarko dokumentus, rengia rekomendacijas, prevencines programas, ruošiasi konsultacijoms, paskaitoms, tobulina profesinę kvalifikaciją. Šių darbų atlikimo vietą derina su gimnazijos administracija;

3.15. rengia kasmetinę savo veiklos ataskaitą;

3.16. vykdo kitus mokyklos vadovo pavedimus, susijusius su psichologo funkcijomis.

## **IV SKYRIUS**

### **PSICHOLOGO TEISĖS**

4. Psichologas turi teisę:

4.1. gauti informaciją apie mokyklos bendruomenės veiklą, numatomus pokyčius;

4.2. tobulinti kompetencijas reikalingas pareigų funkcijoms atlikti, gauti metodinę pagalbą;

4.3. naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis;

4.4. teikti siūlymus ir pastebėjimus mokyklos vadovui bei gimnazijos tarybai dėl mokyklos veiklos tobulinimo bei problemų sprendimo;

4.5. dalyvauti mokyklos savivaldoje bei asociacijose;

4.6. turėti savo kabinetą ir darbo priemones.

**V SKYRIUS**  
**PSICHOLOGO ATSAKOMYBĖ**

5. Psichologas atsako už:

5.1. korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą, kokybišką šiame pareiğybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

5.2. mokinių emocinį ir fizinį saugumą savo darbo metu;

5.3. dokumentų saugojimą iki jų atidavimo į archyvą, patikėtų materialinių vertybių tausojimą;

5.4. mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos bei kitų instrukcijų vykdymą;

5.5. žalą, padarytą progimnazijai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

5.6. darbo laiko paskirstymą ir suderinimą su kuruojančiu pavaduotoju:

5.6.1. 60 % darbo laiko skiria psichologiniam įvertinimui, konsultavimui, tyrimui, darbui su švietimo pagalbos gavėjais ir grupėmis;

5.6.2. 30 % darbo laiko skiria duomenų ir dokumentų tvarkymui; rekomendacijų rengimui, pasiruošimui konsultacijoms, paskaitoms, susirinkimams, posėdžiams ir pan.;

5.6.3. 10 % darbo laiko skiria profesiniam kuravimui, konsultavimuisi su kolegomis;

5.7. profesinės psichologo etikos kodekso laikymąsi.

5.8. psichologas už savo pareiğų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

---

Susipažinau

parašas .....

vardas, pavardė .....

Data .....