

PATVIRTINTA
Ignalinos rajono švietimo
pagalbos tarnybos
direktoriaus 2025 m. rugsėjo 2 d.
įsakymu Nr. V-25

IGNALINOS RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės grupė – psichologas yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Pareigybės paskirtis – šiame pareigybės aprašyme numatyta veikla vykdyti.
4. Pareigybės pavaldumas – psichologas yra tiesiogiai pavaldus Ignalinos rajono švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti psichologijos magistro laipsnį (studijų apimtis – ne mažesnė nei 240 kreditų) ar jam prilygstančią profesinę kvalifikaciją (ne trumpesnių nei 5 metų nuosekliųjų studijų);
 - 5.2. turėti ne mažesnę kaip 3 (trejų) metų psichologo darbo patirtį mokykloje;
 - 5.3. turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais psichologinės pagalbos teikimą bei specialųjį ugdymą, išmanyti Lietuvos psichologinės pagalbos ir specialiojo ugdymo sistemas, vadovautis Tarnybos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais;
 - 5.4. išmanyti ir gebėti taikyti intelekto vertinimo metodiką WISC III atliekant asmens psichologinį įvertinimą bei kitas standartizuotas psichologinio įvertinimo metodikas;
 - 5.5. gebėti dirbti komandoje, vertinant mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius;
 - 5.6. išmanyti dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles ir gebėti jas taikyti savo darbe;
 - 5.7. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus;
 - 5.8. gebėti sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 5.9. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.10. gebėti rengti programas ir projektus;
 - 5.11. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti, teikti konsultacijas;
 - 5.12. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
 - 5.13. gebėti laikytis konfidencialumo, nešališkumo, skaidrumo principų vykdant pareigas;
 - 5.14. gebėti laikytis profesinės etikos, bendraujant su Tarnybos darbuotojais ar klientais, konsultuojant švietimo pagalbos gavėjus, teikiant informaciją ir švietimo pagalbą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PSICHOLOGO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 6.1. įvertina mokinio (vaiko) raidos ypatumus, galias ir sunkumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius, vaiko brandumą mokyklai Tarnyboje, mokykloje ar, esant žymiai ribotam asmens mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės – asmens namuose;
- 6.2. siūlo ugdymo formas, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoja teikti psichologinę pagalbą, rekomenduoja vaikui mokyklą;
- 6.3. konsultuoja specialiujų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius (vaikus), jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo, ugdymo organizavimo, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų prevencijos bei jų sprendimo klausimais, mokinius – jų polinkių ir gabumų klausimais;
- 6.4. konsultuoja ir teikia pagalbą mokiniams, mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams, smurtavusiems ar smurtą patyrusiems (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo apie smurto faktą momento);
- 6.5. teikia metodinę pagalbą mokytojams, specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) mokinio (vaiko) pažinimo, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių (vaikų) ugdymo bei jo organizavimo, įvairių psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimo klausimais, skleidžia ir diegia psichologijos mokslo naujoves;
- 6.6. formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius (vaikus) ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais;
- 6.7. inicijuoja, rengia, organizuoja, dalyvauja ir įgyvendina prevencijos ir kitas priemones, programas bei projektus, padedančius veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius (vaikus), išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų ar jas spręsti;
- 6.8. kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su mokyklos bendruomene, o esant būtinybei – su kitomis institucijomis, bei stebi mokinius veikloje (pamokų ir / ar kitų veiklų metu);
- 6.9. teikia informaciją apie mokinius (vaikus), turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusiems su mokinių (vaikų) ugdymu, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;
- 6.10. Tarnybos steigėjui ar savivaldybės švietimo įstaigai pageidaujant atlieka mokyklose įvairius psichologinius / sociologinius tyrimus, apibendrina ir įvertina jų rezultatus ir teikia informaciją užsakovui;
- 6.11. teikia pagalbą mokyklos vaiko gerovės komisijai krizės mokykloje metu (psichologinių krizių mokykloje intervencija ir postvencija (įvykus savižudybei, smurto atvejui ar kt.);
- 6.12. rengia metodines rekomendacijas vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos, psichologinių problemų prevencijos klausimais;
- 6.13. išbando naujai parengtas psichologinio vertinimo metodikas, siekdamas išsiaiškinti jų tinkamumą naudoti;
- 6.14. tinkamai ir laiku tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;
- 6.15. dalyvauja Tarnybos direktoriaus įsakymu sudarytų komisijų ir darbo grupių veikloje;
- 6.16. bendradarbiauja su kitais Tarnybos darbuotojais, su kolegomis, savivaldybės administracijos švietimo padalinio ir kitų padalinių specialistais, su pedagogais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ir institucijomis, susijusiomis su pedagogine psichologine pagalba;
- 6.17. dalyvauja psichologų (prireikus ir kitų mokomųjų dalykų mokytojų) metodiniuose renginiuose, dalijasi informacija, darbo patirtimi, vykdo naujovių sklaidą;
- 6.18. kartą per metus vykdo savo veiklos įsivertinimą, analizuoja ir kaupia duomenis apie savo veiklą, rengia kompetencijų aplanką, Tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka teikia savo veiklos ataskaitas, dalyvauja vykdam Tarnybos veiklos įsivertinimą;
- 6.19. vykdo kitus Tarnybos direktoriaus įsakymus ir pavedimus, susijusius su Tarnybos psichologo funkcijomis bei kitomis Tarnybai deleguotomis funkcijomis, kurie neprieštarauja LR galiojantiems

įstatymams;

6.20. laikosi konfidencialumo principo;

6.21. laikosi Tarnybos darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų darbo saugos ir sveikatos instrukcijų bei kitų norminių teisės aktų.

IV SKYRIUS PSICHOLOGO TEISĖS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas turi šias teises:

- 7.1. gauti iš Tarnybos direktoriaus ir kitų darbuotojų informaciją, reikalingą vykdyti funkcijas;
- 7.2. teikti siūlymus rengiant Tarnybos strateginį, veiklos, mėnesio ir (jei reikia) renginio planą;
- 7.3. pasirinkti darbo formas ir metodus, kurie neprieštarauja Tarnybos darbo tvarkos taisyklėms;
- 7.4. dalyvauti rajono, regiono, respublikiniuose, užsienio kvalifikacijos tobulinimo renginiuose už Tarnybos ir asmenines lėšas, tobulinti savo kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:

- 8.1. sąžiningą ir profesionalų pareiginių funkcijų vykdymą;
 - 8.2. profesinės etikos laikymąsi;
 - 8.3. dėl jo kaltės padarytų nuostolių atlyginimą LR teisės aktuose nustatytos vertės ribose;
 - 8.4. duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.
-