



**MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**  
**DĖL MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS ŠVIETIMO PAGALBOS**  
**SPECIALISTŲ PAREIGYBĖS APRAŠYMŲ PATVIRTINIMO**

2023 m. spalio d. Nr. V-  
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3 ir 4 dalių nuostatomis, Specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1228 „Dėl specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašo patvirtinimo“, Mokyklos socialinio pedagogo pavyzdiniu pareigybės aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-951 „Dėl mokyklos socialinio pedagogo pavyzdinio pareigybės aprašo patvirtinimo“, Mokyklos psichologo bendraisiais pareiginiais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. liepos 22 d. įsakymu Nr. ISAK-1548 „Dėl mokyklos psichologo bendrųjų pareiginių nuostatų“:

1. T v i r t i n u pridedamus Marijampolės Sūduvos gimnazijos:
  - 1.1. specialiojo pedagogo pareigybės aprašymą;
  - 1.2. socialinio pedagogo pareigybės aprašymą;
  - 1.3. psichologo pareigybės aprašymą.
2. P r i p a ž i s t u netekusiais galios Marijampolės Sūduvos gimnazijos socialinio pedagogo ir psichologo pareigybės aprašymus, patvirtintus Marijampolės Sūduvos gimnazijos direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 25 d. įsakymu Nr. V-107 „Dėl pedagoginių gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymų tvirtinimo“, su visais pakeitimais ir papildymais.

Gimnazijos direktorė

Audronė Vaičiulienė

## **MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Marijampolės Sūduvos gimnazijos (toliau – Gimnazija) psichologo pareigybė priskiriama švietimo pagalbos specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – psichologas priskiriamas A1 lygio pareigybei.
3. Psichologas pavaldus Gimnazijos direktoriui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PSICHOLOGUI**

4. Psichologas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 4.1. 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);
  - 4.2. gebėti teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;
  - 4.3. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su psichologinių problemų turinčiais mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
  - 4.4. gebėti inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant Gimnazijos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
  - 4.5. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
  - 4.6. laikytis Pedagogų etikos kodekso;
  - 4.7. vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą bei specialiosios pagalbos teikimą, kitais Gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.) ir šiuo pareigybės aprašymu;
  - 4.8. 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);
  - 4.9. privalo mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintus Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus, būti išklauseęs 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 mokymo programą (arba būti išklauseęs ne mažesnės apimties (22 valandų arba 1 studijų kredito) dalyko studijų metu);
  - 4.10. taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
  - 4.11. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
  - 4.12. turėti galiojančius privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimus;

- 4.13. gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;
- 4.14. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
- 4.15. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PSICHOLOGO FUNKCIJOS**

- 5. Psichologas vykdo tokias funkcijas:
  - 5.1. įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, vaiko brandumą mokytis;
  - 5.2. bendradarbiauja su mokytoju, specialiuoju pedagogu, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba Gimnazijos vaiko gerovės komisijoje;
  - 5.3. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;
  - 5.4. rengia individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;
  - 5.5. konsultuoja mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;
  - 5.6. inicijuoja, rengia ir įgyvendina prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius;
  - 5.7. dalyvauja formuojant teigiamą Gimnazijos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;
  - 5.8. šviečia Gimnazijos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;
  - 5.9. renka ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su Gimnazijos bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis (vaiko teisių apsaugos tarnybomis, psichikos sveikatos centrais, policija ir kt.) bei atlieka stebėseną mokinių veiklos ir elgesio pamokų metu;
  - 5.10. teikia informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusioms su šių mokinių ugdymu, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;
  - 5.11. atlieka aktualius Gimnazijoje psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į Gimnazijos bendruomenės poreikius;
  - 5.12. dalyvauja kuriant rengiamas (aprobuojamas) mokinio psichologinio vertinimo metodikas, mokslo ir studijų institucijų vykdomus projektus;
  - 5.13. tvarko ir pildo savo veiklos dokumentus;
  - 5.14. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Gimnazijos veiklos planus;
  - 5.15. derina su Gimnazijos direktoriumi bei mokytojų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos numato savo veiklą mokslo metams;
  - 5.16. planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų Gimnazijoje skaičių ir derina jį su Gimnazijos administracija;
  - 5.17. skiria pusę savo darbo laiko tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais, likusiu darbo laiku tvarko mokinių įvertinimų duomenis, dokumentus, rengia rekomendacijas, prevencines programas, ruošiasi konsultacijoms, paskaitoms, tobulina profesinę kvalifikaciją. Šių darbų atlikimo vietą derina su Gimnazijos administracija;
  - 5.18. sistemingai tobulina kvalifikaciją mokinių socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo srityje, taip pat tobulina asmenines socialines ir emocines kompetencijas;
  - 5.19. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;
  - 5.20. vykdo psichologo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

5.21. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio Gimnazijos direktoriaus pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis, neviršydamas nustatyto darbo laiko;

5.21. užtikrina asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka: korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;

5.22. puoselėja emociškai saugią mokymo(si) aplinką Gimnazijoje, reaguoja į smurtą ir patyčias pagal Gimnazijos nustatytą tvarką.

---

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Marijampolės Sūduvos gimnazija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Marijampolės Sūduvos gimnazijos švietimo pagalbos specialistų pareigybės aprašymų patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2023-10-09 Nr. V-131 (1.3.E)
<b>Adresatas</b>	-
<b>Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data</b>	Pasirašymas: Marijampolės Sūduvos gimnazija-Direktorius Audronė Vaičiulienė 2023-10-09
<b>Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius</b>	0
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.

---