

**VILNIAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „PABIRUČIAI“**  
**(Kodas 190021874)**

PATVIRTINTA  
Vilniaus lopšelio-darželio „Pabiručiai“  
direktoriaus 2025 m. balandžio 7 d.  
įsakymu Nr. V - 29

**PSICHOLOGO ASISTENTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**  
**NR. 8**

**I SKYRIUS**  
**PAREIGYBĖ**

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Pabiručiai“ psichologo asistento pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis: A2.
3. Pareigybės paskirtis: padėti spręsti ugdytinio psichologines ir ugdymosi problemas bendradarbiaudamas su ugdytinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais.
4. Pavaldumas: psichologo asistentas pavaldus lopšelio-darželio direktoriui.
5. Psichologo asistentas gali dirbti tik kuruojamas turinčio psichologo kvalifikaciją specialisto.

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

6. Psichologo asistentui keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
  - 6.1. aukštasis išsilavinimas ir psichologo kvalifikacija (specialybė) ir ne žemesnis kaip psichologijos bakalauro laipsnis;
  - 6.2. gebėjimas inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant lopšelio-darželio bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
  - 6.3. gebėjimas bendradarbiauti su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant ugdytinio problemas.
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 reikalavimus; gebėti sklandžiai reikšti mintis žodžiu ir raštu;
8. gebėti naudotis informacinėmis komunikacinėmis technologijomis, kompiuterio technine, programine įranga ir interneto paslaugomis ugdymo procese, rengiant tekstinę ir vaizdinę medžiagą;
9. gebėti savarankiškai planuoti savo veiklą, rengti veiklos ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
10. gebėti kaupti, sisteminti, atlikti tiriamąsias veiklas, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, teikti pasiūlymus dėl vaiko gerovės, psichinės sveikatos stiprinimo lopšelyje-darželyje;
11. gebėti planuoti ir organizuoti savo veiklą, ją reflektuoti, spręsti iškilusias problemas;
12. žinoti šiuolaikinės pedagogikos pagrindus, gebėti juos taikyti savo veikloje; būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais švietimo įstaigų veiklą, vaikų ugdymą ir jų teisių apsaugą, darbo santykius, Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos įsakymais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą.

### **III SKYRIUS**

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

13. Psichologo asistentas vykdo šias funkcijas:

13.1. bendradarbiauja su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu ir kitais su ugdytiniu dirbančiais specialistais numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus;

13.2. inicijuoja, rengia ir įgyvendina psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių ir ugdymo problemų turinčius ugdytinius;

13.3. dalyvauja formuojant teigiamą lopšelio-darželio bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

13.4. šviečia mokyklos bendruomenę ugdytinių bendravimo, ugdymosi motyvacijos, adaptacijos lopšelyje-darželyje problemų sprendimo, psichologinių krizių įveikimo ir pan. klausimais;

13.5. veda psichinės sveikatos užsiėmimus;

13.6. veda ugdytinių socialinių įgūdžių ugdymo grupes;

13.7. atlieka aktualius lopšelyje-darželyje grupinius tyrimus atsižvelgdamas į lopšelio-darželio bendruomenės poreikius;

13.8. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

13.9. derina su lopšelio-darželio direktoriumi, VGK bei pedagogų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą mokslo metams;

13.10. planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų lopšelyje-darželyje skaičių ir derina jį su lopšelio-darželio administracija;

13.11. skiria ne daugiau kaip 60 procentų savo darbo laiko tiesioginiam darbui su psichologinės pagalbos gavėjais, likusiu darbo laiku tvarko ugdytinių įvertinimų duomenis, dokumentus, rengia rekomendacijas, prevencines programas, ruošiasi konsultacijoms, užsiėmimams, tobulina profesinę kvalifikaciją, bendradarbiauja su mokytojais, vaikų, ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis psichologinės pagalbos klausimais. Šių darbų atlikimo vietą derina su lopšelio-darželio administracija.

13.12. konsultuoja tėvus (ar teisėtus vaikų atstovus), pedagogus, neviršydamas savo kompetencijos, padedant kuratoriui;

13.13. padedant kuratoriui, psichologiškai įvertina vaiką, konsultuoja tėvus (ar teisėtus vaiko atstovus), pedagogus.

13.14. vykdo kitus lopšelio-darželio direktoriaus pavedimus, neviršijant savo kompetencijų.

14. lopšelio-darželio psichologo asistentas atsako už korektišką gautų tyrimų duomenų panaudojimą, savo darbo kokybę bei ugdytinių saugumą savo darbo metu.

### **IV SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

15. Psichologo asistentas turi teisę:

15.1. Gauti teisės aktuose nustatytą atlyginimą už atliekamą darbą, socialines ir kitas garantijas.

15.2. Kelti kvalifikaciją.

15.3. Dalyvauti įstaigos veikloje, teikti pasiūlymus darbo sąlygoms gerinti;

15.4. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;

15.5. Sustabdyti darbus, kurie kelia grėsmę vaikų arba darbuotojų sveikatai ir gyvybei.

15.6. Pagal savo kompetenciją gauti iš lopšelio-darželio administracijos informaciją apie įstaigos veiklą.

15.7. Dalyvauti atliekant veiklos kokybės įšivertinimą.

15.8. Ginti pažeistas savo teises ar teisėtus interesus.

15.9. Dalyvauti įstaigos savivaldoje, profesinėje sąjungoje.

- 15.10. Atsisakyti vykdyti užduotis bei nurodymus, jei tai prieštarauja LR įstatymams.  
15.11. Vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucijoje, Darbo kodekse ir įstaigos Darbo tvarkos taisyklėse numatytais teisėmis ir pareigomis.

## **V SKYRIUS UGDYTINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

16. Psichologo asistentas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:  
16.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius toki įtarimą keliančius veiksmus;  
16.2. primena asmeniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, lopšelio-darželio nuostatas ir elgesio taisykles;  
16.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą ugdytinio grupės pedagoga, lopšelio-darželio direktorių, tėvus apie įtariamas ar įvykusias patyčias;  
16.4. esant grėsmei ugdytinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar lopšelio-darželio darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

## **VI SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

17. Psichologo asistentas atsako už:  
17.1. vaikų saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;  
17.2. tinkamą psichologinės pagalbos teikimą, kokybišką savo funkcijų vykdymą;  
17.3. asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;  
17.4. korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą.  
18. Psichologo asistentas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_  
*Su pareigybės aprašymu susipažinau, išipareigoju jį vykdyti:*

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Parašas	Data