

## **Skelbiama atranka į laisvas nuolatinio pobūdžio Marijampolės sav. Želsvos progimnazijos psichologo pareigas**

### **0,25 (etato) pareigybės**

**A1 lygio pareigybė.** Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas priklauso nuo psichologodarbo stažo (metais) iš intervalo: 7,99 – 10,45.

### **Kvalifikaciniai reikalavimai pretendentui:**

#### **1. Psichologas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:**

1.1. aukštasis išsilavinimas ir psichologo kvalifikacija (specialybė) ir ne žemesnis nei psichologijos magistro kvalifikacinis laipsnis ar jam prilyginama kvalifikacija (ne mažiau kaip 200 kreditų apimties nuosekliųjų universitetinių psichologijos krypties studijų).

1.2. gebėjimas teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;

1.3. gebėjimas inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant mokyklos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;

1.4. gebėjimas bendradarbiauti su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant mokinio problemas.

1.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

1.6. taisyklingai naudoti valstybinę kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus.

#### **2. Psichologas privalo vadovautis:**

2.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

2.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, reglamentuojančiais psichologo veiklą;

2.3. progimnazijos nuostatais;

2.4. etikos normomis;

2.5. individualaus priėjimo, lygių galimybių įtvirtinimo, konfidencialumo, vaiko apsisprendimo pripažinimo ir atsakomybės bei kompetencijos principais;

2.6. vidaus tvarkos taisyklėmis;

2.7. darbo sutartimi;

2.8. šiuo pareigybės aprašymu;

2.9. kitais progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

#### **3. Psichologas atlieka šias funkcijas:**

3.1. įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, vaiko brandumą mokytis pagal pradinio ugdymo programas;

3.2. bendradarbiauja su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais; numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba progimnazijos vaiko gerovės komisijoje;

3.3. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;

3.4. konsultuoja mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;

3.5. rengia individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;

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

3.7. dalyvauja formuojant teigiamą progimnazijos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

- 3.8. šviečia progimnazijos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;
  - 3.9. renka ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti; bendradarbiauja su progimnazijos bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis (Vaiko teisių apsaugos tarnybomis, psichikos sveikatos centrais, policija ir kt.) bei atlieka mokinių veiklos ir elgesio pamokų metu stebėseną;
  - 3.10. teikia informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusioms su šių mokinių ugdymu, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;
  - 3.11. atlieka aktualius progimnazijoje psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į progimnazijos bendruomenės poreikius;
  - 3.12. dalyvauja kuriant rengiamas mokinio psichologinio vertinimo metodikas, mokslo ir studijų institucijų vykdomuose projektuose;
  - 3.13. tvarko ir pildo savo veiklos dokumentus;
  - 3.14. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant progimnazijos veiklos planus, programas;
  - 3.15. derina su progimnazijos direktoriumi bei Mokytojų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos numato savo veiklą mokslo metams;
  - 3.16. dalyvauja mokytojų tarybos, kitų progimnazijos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje;
  - 3.17. vykdo kitus teisės aktų nustatytus ar progimnazijos direktoriaus priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.
  - 3.18. tobulina savo kvalifikaciją, ne rečiau kaip kartą per ketverius metus tobulina kvalifikaciją mokinių socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo srityje, taip pat tobulina asmenines socialines ir emocines kompetencijas.
- 4. Psichologas darbo metu laikosi šių taisyklių:**
- 4.1. užtikrina psichologinės pagalbos teikimą, kokybišką savo funkcijų vykdymą, asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka: korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir mokinių saugumą;
  - 4.2. sprendžiant problemas ir priimant sprendimus neperžengia savo profesinės kompetencijos ribų;
  - 4.3. progimnazijos patalpose ir teritorijoje nerūko, nevalo alkoholinių, energinių gėrimų, narkotinių ir kitų psichotropinių medžiagų;
  - 4.4. palaiko tvarką ir švarą darbo vietoje;
  - 4.5. negalėdamas atvykti į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių, privalo pranešti apie tai direktoriaus pavaduotojui ugdymui arba progimnazijos direktoriui.

**Pretendentas privalo pateikti šiuos dokumentus:**

1. Prašymą dalyvauti atrankoje.
2. Asmens tapatybę ir išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijas.
3. Gyvenimo aprašymą.
4. Darbo stažą patvirtinančių dokumentų kopijas.
5. Dokumentų, liudijančių kitų kvalifikacinių reikalavimų atitikimą, kopijas (jeigu tokius dokumentus turi).
6. Buvusių darbdavių rekomendacijas (neprivaloma).

**Pretendentai dokumentus turi pateikti** Marijampolės sav. Želsvos progimnazijos raštinėje (Vincos Marazo g. 6, Želsvos k., Liudvinavo sen., Marijampolės sav.) tiesiogiai arba elektroniniu paštu: [zelsvos.mokykla1@gmail.com](mailto:zelsvos.mokykla1@gmail.com) **2022m. gruodžio 25 d. įskaitytinai**. Dokumentų originalai pateikiami tiesiogiai teikiant dokumentus arba atrankos dieną prieš pokalbį su pretendentu ir sutikrinti su kopijomis grąžinami.

Atrankos paskelbimo data – **2022m. gruodžio 27 d.** Iki atrankos likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms, pagal komisijos pirmininko sudarytą atrankos posėdžio darbotvarkę kiekvienam pretendentui bus praneštas individualus laikas atvykti į atranką, tiksli atrankos vieta ir numatoma trukmė.

Kontaktai pasiteiravimui: tel. (8343) 22039, mob. tel.865751824; el. paštas:  
[zelsvos.mokykla1@gmail.com](mailto:zelsvos.mokykla1@gmail.com)