

PAKRUOJO „ATŽALYNO“ GIMNAZIJAI REIKALINGAS PSICHOLOGAS

Darbas 1 etatu

Darbo laikas nuo 8.00 iki 17.00 val. su pietų pertrauka. (Galima aptarti individualiai).

Darbo užmokestis individualus. Skiriamas koeficientas priklauso nuo stažo, turimos kvalifikacijos, darbo sudėtingumo kriterijų, taip pat A1 lygio specialistui pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

Pareigybės paskirtis – įvertinti ir padėti spręsti mokinio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, bendradarbiaujant su mokinio tėvas (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais.

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Psichologo pareigybei keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 1.1. ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su psichologijos magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 1.2. analogiška darbo patirtis.
2. privalo pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę, higienos įgūdžių pažymėjimą ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimą.
3. Psichologas turi žinoti ir išmanyti:
 - 3.1. psichologijos pagrindus;
 - 3.2. bendravimo su mokiniais ypatumus;
 - 3.3. aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
 - 3.4. konsultavimo pagrindus;
 - 3.5. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
4. Psichologas turi gebėti:
 - 4.1. teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;
 - 4.2. bendradarbiauti su auklėtojais, mokytojais, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir vaikų ar mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant mokinio problemas;
 - 4.3. inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant gimnazijos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
 - 4.4. naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 4.5. taikyti dokumentų rengimo taisykles;
 - 4.6. kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
5. Psichologas privalo vadovautis:

- 5.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
- 5.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
- 5.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
- 5.4. šiuo pareigybės aprašymu bei kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Psichologas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;
 - 6.2. bendradarbiauja su kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus;
 - 6.3. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;
 - 6.4. rengia individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;
 - 6.5. konsultuoja mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;
 - 6.6. 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;
 - 6.7. dalyvauja formuojant teigiamą gimnazijos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;
 - 6.8. šviečia gimnazijos bendruomenę mokinio raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;
 - 6.9. 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 mokinių veiklos ir elgesio pamokų metu stebėseną;
 - 6.10. teikia informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusioms su šių mokinių ugdymu, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;
 - 6.11. dalyvauja kuriant rengiamas (aprobuojamas) mokinio psichologinio vertinimo metodikas, mokslo ir studijų institucijų vykdomus projektus;

6.12. atlieka aktualius gimnazijoje psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į gimnazijos bendruomenės poreikius;

6.13. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

6.14. derina su gimnazijos direktoriaus pavaduotoju ugdymui bei mokytojų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą metams;

6.15. dalyvauja mokytojų tarybos, kitų gimnazijos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje;

6.16. 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 direktoriaus pavaduotoju;

6.17. vykdo kitus gimnazijos direktoriaus pavaduotojo pavedimus, susijusius su psichologo funkcijomis.