

Skelbiama atranka į laisvas psichologo pareigas Marijampolės „Saulės“ pradinėje mokykloje (savivaldybės biudžetinė įstaiga: Kokolos g. 4, Marijampolė, kodas 300595234)

Pareigybės pavadinimas – psichologas.

Darbo sutarties rūšis – neterminuota.

Darbo krūvis – 0,75 pareigybės.

Pareigybės lygis – A1.

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas – intervale nuo 1,2764 iki 1,6693. Konkretus darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir darbo krūvį.

Kvalifikaciniai reikalavimai pretendentui. Mokyklos psichologu gali dirbti asmuo:

- įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir psichologo kvalifikaciją (specialybę) ir ne žemesnį nei psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilyginamą kvalifikaciją (ne mažiau nei 240 kreditų apimties nuosekliųjų universitetinių psichologijos krypties studijų);
- gebantis inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant mokyklos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
- gebantis bendradarbiauti su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant mokinio problemas.

Šias pareigas einančio darbuotojo vykdomos funkcijos:

- atlikti mokinio Pagalbos ir (ar) ugdymosi poreikių vertinimą:
 - atlikti psichologinį mokinio vertinimą, nustatyti mokinio asmenybės ir ugdymosi galias, sunkumus ir problemas, susijusias su ugdymo(si) kontekstu;
 - dalyvauti vykdant pirminį ugdymosi poreikių įvertinimą ir (ar) teikti reikalingą informaciją dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo;
- konsultuoti Pagalbos gavėjus ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir (ar) vesti jiems užsiėmimus:
 - numatyti tiesioginio poveikio būdus mokiniui, turinčiam psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų (taip pat ir smurtą patyrusiam bei smurtavusiam), ir taikyti psichologinio konsultavimo technikas;
 - konsultuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl mokinio psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų, teikti jiems rekomendacijas;
 - šviesti mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos, mokinių psichologinių problemų prevencijos klausimais;
- vykdyti krizių intervenciją ir postvenciją, kartu su pedagoginių psichologinių tarnybų specialistais teikti Pagalbą mokiniams, siekiant veiksmingesnio mokinio grįžimo į jam įprastą gyvenimo, funkcionavimo lygį.

Mokyklos psichologo netiesioginio darbo funkcijos:

- bendradarbiauti dėl psichologinių problemų prevencijos įgyvendinimo mokykloje su už prevencinę veiklą mokykloje atsakingais darbuotojais, kitais švietimo pagalbos specialistais bei kitomis psichologinių problemų prevenciją vykdančiomis įstaigomis bei organizacijomis:
 - padėti mokyklos vadovui įvertinti psichologinių problemų prevencijos poreikį atliekant mokyklos bendruomenės grupių tyrimą;

- padėti rengti prevencines priemones, parinkti ir mokyklos vadovui pasiūlyti prevencines programas, kurios gali būti įgyvendinamos mokykloje identifikavus psichologines problemas ir priėmus sprendimus;
- bendradarbiauti dėl prevencinių priemonių ir prevencinių programų, susijusių su psichikos sveikata, įgyvendinimo mokykloje;
- bendradarbiauti, šviesti, teikti rekomendacijas dėl mokinių psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų mokyklos mokytojams ir kitiems su mokinio ugdymu ir (ar) švietimo pagalba susijusiems asmenims mokykloje ir / ar už mokyklos ribų;
- teikti ir gauti informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir (ar) ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims / iš suinteresuotų asmenų ar sveikatos priežiūros įstaigoms bei kitoms institucijoms / iš šių institucijų teisės aktų nustatyta tvarka;
- vykdyti Mokyklai aktualią tiriamąją veiklą;
- dalyvauti mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje, kitose darbo grupėse, susijusiose su psichologo funkcijomis;
- tobulinti profesines kompetencijas, reikalingas mokyklos psichologo funkcijoms atlikti;
- tvarkyti ir pildyti mokyklos nustatyta tvarka Pagalbos gavėjų žurnalą;
- pagal kompetenciją kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano mokiniui Pagalbos dalį;
- rinkti, analizuoti ir profesiniais tikslais naudoti informaciją, reikalingą Pagalbai mokiniams teikti;
- dalyvauti formuojant teigiamą mokyklos bendruomenės požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;
- vykdyti kitus mokyklos vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su mokyklos psichologo veikla.

Pretendentas iš anksto pateikia šiuos dokumentus:

1. Prašymą dalyvauti atrankoje.
2. Gyvenimo aprašymą.
3. Teisėto darbo su vaikais QR kodą.
4. Buvusių darbdavių rekomendacijas (neprivaloma).

Pokalbio metu pateikia:

1. Asmens tapatybę ir išsilavinimą patvirtinantį dokumentą, dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams arba jų kopijas.

Pretendentai dokumentus pateikia iki 2026 m. liepos 24 d. (įm. t. n. a.), el. paštu rastine@saulespradine.lt arba Marijampolės „Saulės“ pradinės mokyklos raštinėje (Kokolos g. 4, Marijampolė), suderinę laiką tel. +37069985602.

Apie atrankos posėdžio vietą ir laiką informuojami tik atrinkti kvalifikacinius reikalavimus atitinkantys kandidatai.

Pretendentų atrankos forma – pokalbis.

Planuojama atrankos data – 2026 m. liepos 30 d. (apie konkrečią atrankos datą ir laiką kiekvienas kandidatas bus informuotas individualiai jo nurodytu el. paštu).

Kontaktai pasiteiravimui: tel. +37069985602; el. paštas: rastine@saulespradine.lt