

PSICHOLOGAS

REIKALINGOS KOMPETENCIJOS. Psichologu gali dirbti asmuo:

Turintis 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);

Žinantis Lietuvos Respublikos įstatymus bei kitus norminius teisės aktus, reguliuojančius švietimo sistemą, bendrosios ir pedagoginės etikos normas, pedagoginės prevencijos principus ir gebantis juos taikyti praktikoje.

FUNKCIJOS. Psichologo pagrindinės atliekamos funkcijos:

1. Įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;

2. Bendradarbiauja su grupių vadovu, mokytoju, specialiuoju pedagogu, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba Vaiko gerovės komisijoje (VGK), krizinių situacijų valdymo komisijoje;

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

4. Rengia individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;

5. Konsultuoja mokinius profesijos pasirinkimo ir jau pasirinktos profesijos klausimais;

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;

7. Dalyvauja formuojant teigiamą MTEC bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

8. Šviečia Marijampolės profesinio rengimo centro bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

9. Renka ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su MTEC bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis (Vaiko teisių apsaugos tarnybomis, policija, psichikos sveikatos centrais ir kt.), bei atlieka mokinių veiklos ir elgesio pamokų metu stebėseną;

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;

11. Atlieka aktualius MTEC psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į šios bendruomenės poreikius;

12. Dalyvauja vykdant mokslo ir studijų institucijų projektus;

13. Tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

14. Derina su MTEC direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju ugdymui bei mokytojais metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą mokslo metams;

15. Planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų MTEC skaičių, derina savo darbo laiką - tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais ir laiką skirtą kitoms veikloms atlikti su MTEC administracija. Darbo laiką skelbia viešai;

16. Skiria 50 procentų 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 MTEC administracija;

17. Vykdo kitus MTEC direktoriaus pavedimus, susijusius su psichologo funkcijomis;

18. Reaguoja į smurtą ir patyčias, nedelsiant apie tai informuojant direktorių ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

19. Dirba iniciatyviai, objektyviai, nešališkai, profesionaliai, savalaikiai, vykdo ir kitus pagal savo kompetenciją MTEC direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui nurodymus;

20. Savalaikiai rengia bei tvarko dokumentaciją, vadovaudamasis Marijampolės PRC dokumentacijos planu;

21. Užtikrina patikėto turto apsaugą bei asmens duomenų konfidencialumą;

22. Atsako už korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą, savo darbo kokybę bei mokinių saugumą savo darbo metu;

23. Atsako už komercinių paslapčių konfidencialumą, darbdaviui padarytą žalą;

24. Atsako už savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;

25. Atsako už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;

26. Atlieka kitas įstatymais, kitais teisės aktais bei MTEC direktoriaus ar jo įgaliotų asmenų įsakymais ir sprendimais nustatytas funkcijas švietimo srityje.

Papildoma informacija:

1) Darbo užmokestis 1,2764 – 1,6693 pareiginės algos koeficientai, priklausomai nuo turimo pedagoginio darbo stažo ir suteiktos kvalifikacinės kategorijos bei 20 % didinimas dėl A1 lygio pareigybės reikalavimo atitikimo.

2) Darbo pradžia 2026-09-01

Jei Jums reikalinga papildoma informacija, turite klausimų, maloniai prašome susisiekti su mumis:

Tel. +370 630 23 333; el. paštas vilija.derliuniene@mtec.lt