PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio – darželio „Spygliukas“
Direktoriaus 2022 m. birželio 1 d.
Įsakymu Nr. V- 58

VILNIAUS LOPŠELIO – DARŽELIO „SPYGLIUKAS“ PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Vilniaus lopšelio – darželio “Spygliukas” (toliau - Įstaiga) psichologo pareigybė priskiriama specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – A1.

3. Pareigybės paskirtis - įvertinti ir padėti spręsti auklėtinio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas bendradarbiaujant su auklėtinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais.

4. Įstaigos psichologas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Įstaigos nuostatais, Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, Įstaigos psichologo pareigybės aprašymu, Lietuvos psichologų sąjungos etikos kodeksu.

5. Įstaigos psichologas tiesiogiai pavaldus direktoriui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. turėti 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);

6.2. gebėti teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems auklėtiniams;

6.3. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su psichologinių problemų turinčiais auklėtiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, auklėtojais, pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;

6.4.mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

6.5. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytų valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;

6.6. gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;

6.7. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;

6.8. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Įstaigos psichologas:

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

7.2. bendradarbiauja su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu ir kitais su auklėtiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba Įstaigos specialiojo ugdymo komisijoje;

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

7.4. rengia individualias rekomendacijas auklėtinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;

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

7.6. dalyvauja formuojant teigiamą Įstaigos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius auklėtinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

7.7. šviečia Įstaigos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

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

7.9. teikia informaciją apie auklėtinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusioms su šių auklėtinių ugdymu, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;

7.10. atlieka aktualius Įstaigoje psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į Įstaigos bendruomenės poreikius;

7.11. dalyvauja kuriant rengiamas (aprobuojamas) auklėtinio psichologinio vertinimo metodikas, mokslo ir studijų institucijų vykdomus projektus;

7.12. dalyvauja vaiko individualios pažangos (VIP) aptarimuose;

7.13. vadovaujasi socialinių ir emocinių įgūdžių ugdymo (SEU) nuostatomis, inicijuoja jų sklaidą Įstaigos bendruomenėje ir įsitraukia į jau vykstančius SEU procesus;

7.14. derina su Įstaigos direktoriumi bei mokytojų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą mokslo metams;

7.15. planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų Įstaigoje skaičių ir derina jį su Įstaigos administracija;

7.16. skiria pusę savo darbo laiko tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais, likusiu darbo laiku tvarko auklėtinių įvertinimų duomenis, dokumentus, rengia rekomendacijas, prevencines programas, ruošiasi konsultacijoms, paskaitoms, tobulina profesinę kvalifikaciją. Šių darbų atlikimo vietą derina su Įstaigos administracija;

7.17. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

7.18. vykdo kitus Įstaigos vadovo pavedimus, susijusius su psichologo funkcijomis.

IV SKYRIUS
PSICHOLOGO ATSAKOMYBĖS

8. Įstaigos psichologas atsako už korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą, savo darbo kokybę bei auklėtinių saugumą darbo metu.

9. Privalo puoselėti emociškai saugią, mokymuisi palankią socialinę emocinę aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias pagal Įstaigos nustatytą tvarką.

10. Už pavestų užduočių ir nurodymų įvykdymą atsiskaito Įstaigos direktoriui.

11. Už netinkamą pavestų užduočių ir funkcijų vykdymą, tarnybinių įgaliojimų viršijimą, profesinės etikos normų pažeidimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

_____

(vardas, pavardė, parašas)

Data _____