

KAUNO R. GARLIAVOS LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“ PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

Nr.23

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės grupė - specialistai
2. Pareigybės lygis – A1
3. Psichologas skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų mokyklos direktoriaus įsakymu teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Psichologas - darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, pavaldus direktoriui.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI PSICHOLOGUI

5. Specialieji reikalavimai psichologui:
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).
6. Psichologas turi mokėti valstybinę kalbą ir dirbti kompiuteriu vartotojo lygiu.

III. PSICHOLOGO FUNKCIJOS

7. Psichologas vykdo tokias funkcijas:
 - 7.1. įvertina ugdytinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, vaiko brandumą mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas;
 - 7.2. bendradarbiauja su grupės auklėtojomis, priešmokyklinio ugdymo pedagogais, logopedais ir kitais su ugdytiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba lopšelio-darželio „Eglutė“ Vaiko gerovės komisijoje;
 - 7.3. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius ugdytinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;
 - 7.4. rengia individualias rekomendacijas ugdytinio 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 ugdytinius;
 - 7.6. dalyvauja formuojant teigiamą mokyklos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius ugdytinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;
 - 7.7. šviečia mokyklos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;
 - 7.8. renka ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų ugdytinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su mokyklos bendruomene, esant būtinybei - su kitomis institucijomis

(Vaiko teisių apsaugos tarnybomis, psichikos sveikatos centrais, policija ir kt.), bei atlieka ugdytinių veiklos ir elgesio stebėseną;

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

7.10. atlieka aktualius mokykloje psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į mokyklos bendruomenės poreikius;

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

7.12. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

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

7.14. planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų mokykloje skaičių ir derina jį su direktoriumi;

7.15. skiria pusę savo darbo laiko tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais, likusiu darbo laiku tvarko ugdytinių įvertinimų duomenis, dokumentus, rengia rekomendacijas, prevencines programas, ruošiasi konsultacijoms, paskaitoms, tobulina profesinę kvalifikaciją. Šių darbų atlikimo vieta gali būti įstaigoje arba namuose.

Susipažinau, sutinku, vykdau:

.....
(data)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(parašas)