PATVIRTINTA
Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos direktoriaus
2024 m. lapkričio 14 d. įsakymu Nr. V-43

NAUJOSIOS AKMENĖS IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Psichologo pareigybė.

2. Pareigybės lygis – A1.

3. Psichologas tiesiogiai pavaldus Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos (toliau – Mokykla) direktoriui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

4.1. 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);

4.2. gebėti teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams;

4.3. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su psichologinių problemų turinčiais vaikais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), ikimokyklinio/ priešmokyklinio ugdymo mokytojais (toliau – Mokytojas), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;

4.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

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

4.6. gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;

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

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

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Mokyklos psichologas:

5.1. įvertina vaiko galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, vaiko brandumą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą;

5.2. bendradarbiauja su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba mokyklos VGK komisijoje;

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

5.4. rengia individualias rekomendacijas vaiko psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;

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

5.6. dalyvauja formuojant teigiamą mokyklos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius vaikus bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

5.7. šviečia mokyklos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

5.8. renka ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su mokyklos 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;

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

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

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

5.12. dalyvauja vaiko individualios pažangos (VIP) aptarimuose;

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

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

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

5.16. 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 mokyklos administracija;

5.17. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

5.18.vykdo kitus mokyklos vadovo pavedimus, susijusius su psichologo funkcijomis.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:

6.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų dokumentų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;

6.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Trakų pradinės mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi;

6.3. už emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką.

7. Už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

_____

Susipažinau ir sutinku:

_____

(parašas)

_____

(vardas, pavardė)

_____

(data)