

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „AVILIUKAS“ PSICHOLOGO(-ĖS) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR.9

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1 Kauno lopšelio-darželio „Aviliukas“ psichologo(-ės) pareigybės aprašymas reglamentuoja psichologo (-ės), įgyvendinančio ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, profesinę veiklą.
- 1.2 Pareigybės kodas, pagal profesijų klasifikatorių 263403.
- 1.3 Pareigybės lygis: A.
- 1.4 Pareigybės grupė: III (trečia).
- 1.5 Psichologas(-ė) – asmuo, ugdantis vaikus nuo vienerių iki penkerių/šešerių metų pagal valstybinę priešmokyklinio ir įstaigos ikimokyklinio ugdymo programą.
- 1.6 Darbuotoją į psichologo(-ės) pareigas priima ir atleidžia lopšelio-darželio direktorius. psichologas(-ė) pavaldus(-i) direktoriui.
- 1.7 Psichologo(-ės) darbą gali dirbti asmuo, igijęs aukštąjį išsilavinimą, 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);
- 1.8 Psichologas(-ė) turi būti pasitikrinęs sveikata, išklauseęs higienos, pirmos pagalbos kursus, įvadinį instruktavimą ir instruktavimą darbo vietoje (žinoti gaisro gesinimo būdus ir priemones, pirmosios medicinos pagalbos suteikimo būdus, individualiosios saugos priemones), gebanti(-s) tinkamai bendrauti su vaikais.
- 1.9 Psichologas(-ė) dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853), Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, ratifikuota 1995 m. liepos 3 d. Lietuvos Respublikos įstatymu Nr. I -983 (Žin., 1995, Nr.60-1501) Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą, bei šiuo Aprašu.
- 1.10 Asmuo, priimamas į psichologo(-ės) pareigas pateikia pažymą „Dėl įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų apie fizinį asmenį“.
- 1.11 Psichologas(-ė) kasmet tikrinasi sveikata;

II. PSICHOLOGO(-ĖS) DARBO PRINCIPAI, FUNKCIJOS IR PAREIGOS

2.1 PSICHOLOGO(-ĖS) DARBO PRINCIPAI

- 2.1.1 **visuminis ugdymas** – atsižvelgiama į vaiko raidos, vaikų kultūros dėsningumus ir siekiama visų vaiko galių plėtotės, tikslingai ugdomos vaiko vertybinės nuostatos, jausmai, mąstymas ir elgsena;
- 2.1.2 **individualizavimas** – ugdymas grindžiamas kiekvieno vaiko asmenybės pažinimu, ugdymo(si) poreikių pripažinimu, numatant veiklas ir sudarant sąlygas kiekvienam vaikui ugdytis ir tobulėti;
- 2.1.3 **teštinumas** – tęsiamas šeimoje pradėtas pozityvus vaiko ugdymas;
- 2.1.4 **dermė** – derinami šeimos ir įstaigos interesai, lūkesčiai dėl vaikų pasiekimų, ugdymo (si) būdų, rūpinamasi šeimos švietimu.

2.2 PSICHOLOGO(-ĖS) FUNKCIJOS

- 2.2.1 Psichologas organizuoja ir teikia teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams, tėvams, pedagogams:
- ✓ planuoja psichologinės pagalbos procesą elektroninėje erdvėje (e.dientnas);
 - ✓ kuria psichologo kabineto ugdomąją aplinką, parenka ugdymo priemones;
 - ✓ teikia pagalbą, ugdo ir/ar dalyvauja vaikų ugdymo(-si) procese;
- 2.2.2 Vertina vaiko galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, vaiko brandumą mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas;
- 2.2.3 Bendradarbiauja su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu ir kitais su vaiku dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba įstaigos Vaiko gerovės komisijoje;
- 2.2.4 Konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius vaikus, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;
- 2.2.5 Renka ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų vaikų problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su įstaigos bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis (Vaiko teisių apsaugos tarnyba, psichikos sveikatos centrais, policija ir kt.), atlieka vaikų veiklos ir elgesio stebėseną;
- 2.2.6 Rengia individualias rekomendacijas vaiko psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;
- 2.2.7 Teikia informaciją apie vaikus, turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusioms su šių vaikų ugdymu, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;
- 2.2.8 Šviečia įstaigos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais.
- 2.2.9 Dalyvauja formuojant teigiamą lopšelio-darželio bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius vaikus bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais.
- 2.2.10 Atlieka aktualius psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į lopšelio-darželio bendruomenės poreikius.
- 2.2.11 Dalyvauja kuriant rengiamas (aprobuojamas) vaiko psichologinio vertinimo metodikas, mokslo ir studijų institucijų vykdomus projektus.
- 2.2.12 Vykdo kitus įstaigos direktorės pavedimus, susijusius su psichologo funkcijomis.
- 2.2.13 Dalyvauja rengiant individualias vaikų ugdymo(-si) programas;
- 2.2.14 Dalyvauja įstaigos Vaiko gerovės komisijos veikloje;
- 2.2.15 Sistemingai vertina, fiksuoja vaikų daromą pažangą, apie vaikų pasiekimus informuoja VGK narius, Kauno PPT;
- 2.2.16 Inicijuoja ir/ar dalyvauja bendruose įstaigos renginiuose, projektuose ir kitose veiklose;
- 2.2.17 Dalyvauja darbo grupėse kuriant ir planuojant įstaigos veiklą, rengiant kitus įstaigos dokumentus;

2.3 PSICHOLOGO(-ĖS) PAREIGOS

Psichologas(-ė) privalo:

- 2.3.1 Užtikrinti savo darbo kokybę;
- 2.3.2 Laikytis Psichologo etikos kodekso reikalavimų;
- 2.3.3 Saugoti ir stiprinti vaikų sveikatą, garantuoti vaikų fizinį ir psichologinį saugumą;
- 2.3.4 Derinti tarpusavyje vaikų ugdymą, priežiūrą, globą, rengimą mokyklai;
- 2.3.5 Bendradarbiauti su šeima, skatinti tėvus (globėjus) dalyvauti teikiant vaiku specialiąją pagalbą, derinti šeimos ir įstaigos interesus, didinti vaiko kokybiško ugdymo(-si) galimybes;
- 2.3.6 Informuoti įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;

- 2.3.7 Parinkti ugdymo metodus ir priemones, atitinkančias psichologinius vaikų ugdymo(si) poreikius;
- 2.3.8 Bendradarbiauti su įstaigos socialiniais partneriais;
- 2.3.9 Dalyvauti bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, įstaigos ikimokyklinio ugdymo programos rengime, audito vykdyme ir kt.;
- 2.3.10 Inicijuoti ir/ar dalyvauti metodinėje veikloje: metodiniuose užsiėmimuose dalintis savo praktine patirtimi su įstaigos pedagogais apie taikomus ugdymo metodus, diegiamas novacijas, sprendžiamas problemas, pristatyti savo praktinės veiklos analizę, stebėti kitų pedagogų praktinę veiklą ir reikšti savo nuomonę ją aptariant;
- 2.3.11 Suvokti ir laikytis įstaigos ugdymo kokybės susitarimų, gebėti juos pristatyti, interpretuoti praktiniais pavyzdžiais;
- 2.3.12 Laikytis įstaigos vidaus, darbo tvarkos taisyklių, laiku pildyti dokumentaciją;
- 2.3.13 Tausoti ir saugoti įstaigos turtą;
- 2.3.14 Nuolat tobulinti savo kvalifikaciją;
- 2.3.15 Teisės aktų nustatyta tvarka atsako už savo darbo kokybę bei vaikų saugumą ugdymo(-si) proceso metu įstaigoje ir už jos ribų;

2.4 PSICHOLOGO(-ĖS) VEIKSMAI PRIEŠ DARBO PRADŽIĄ

Pradedant darbą, psichologas(-ė) turi:

- 2.4.1 Užsivilkti darbo drabužius (žalsva palaidinukė ir kelnės), apsiauti darbo avalynę (lygaus pado, vidaus patalpų avalynę);
- 2.4.2 Apžiūrėti ir išvėdinti kabineto patalpas skersvėjiniu būdu, išlaisvinti vaikų vaikščiojimo takus;
- 2.4.3 Kad išvengti netikėto daiktų kritimo, patikrinti, ar tvirtai daiktai guli ant spintų ir lentynų, ar gerai pakabinti kabantys daiktai (paveikslai, portretai, baldai ir kt.);
- 2.4.4 Kas rytą nuvalyti dulkes nuo žaislų ir žaislų lentynų;
- 2.4.5 Asmeninius daiktus (rankines, lauko rūbus ir avalynę) laikyti užrakinamoje spintoje.

2.5 PSICHOLOGO(-ĖS) VEIKSMAI DARBO METU

- 2.5.1 Stebėti vaikų fizinę būklę ir nepriimti sergančių ar turinčių užkrečiamųjų ligų požymių (karščiuoja, skundžiasi skausmu, viduriuoja, vemia, kosi, yra išskyrų iš nosies ir kt.), taip pat turinčius utėlių ar glindų;
- 2.5.2 Skirti daugiau dėmesio vaikų adaptacijos periodu;
- 2.5.3 Vaikui susirgus vadovautis „Kauno l/d „Aviliukas“ darbuotojų veiksmų mokiniui susirgus mokykloje ir teisėtų mokinio atstovų informavimo apie mokykloje patirtą ūmų sveikatos sutrikimą tvarka“ (3 punktas);
- 2.5.4 Vaikui patyrus traumą vadovautis „Kauno l/d „Aviliukas“ darbuotojų veiksmų mokiniui susirgus mokykloje ir teisėtų mokinio atstovų informavimo apie mokykloje patirtą traumą tvarka“;
- 2.5.5 Organizuojant veiklą už įstaigos ribų laikytis „Kauno lopšelio-darželio „Aviliukas“ Išvykų ir ekskursijų organizavimo tvarkos“;
- 2.5.6 Užsiėmimų metu užtikrinti galimybę vaikams atsigerti vandens;
- 2.5.7 Nepalikti vaikų vienu be suaugusiojo priežiūros patalpose, lauke;
- 2.5.8 Pastebėjus nepažįstamus ir pašalinius asmenis darželyje ar kieme, skubiai informuoti darželio administracija;

2.6 PSICHOLOGO(-ĖS) VEIKSMAI BAIGUS DARBĄ

- 2.6.1 Išlydėjus visus vaikus, sutvarkyti kabineto aplinką (priemones, žaislus);
- 2.6.1 Išjungti visus elektros įrenginius iš elektros lizdų;
- 2.6.2 Uždaryti visus langus, užrakinti kabineto duris;

2.6.3 Apie visus pastebėtus darbo metu trūkumus pranešti direktorės pavaduotojai ugdymui arba direktorei;

2.6.4 Pasilikus ilgiau po savo darbo laiko, informuoti budėtoją, administracijos darbuotoją arba prailgintos dienos grupės auklėtojas.

2.7 PSICHOLOGO(-ĖS VEIKSMAI AVARINIAIS (YPATINGAIS) ATVEJ AIS

2.7.1 Jeigu įvyko nelaimingas atsitikimas, reikia nedelsiant suteikti pirmąją medicinos pagalbą sau ar kitiems nukentėjusiems ir pranešti apie įvykį direktorės pavaduotojai ūkiui arba direktorei;

2.7.2 Darbo metu susižeidus nors ir nelabai sunkiai apie įvykį reikia pranešti pavaduotojoms (-ams) arba direktorei;

2.7.3 Jeigu darbo metu kilo gaisras, reikia iškviešti ugniagesius, įstaigos vadovybę ir gesinti gaisro židinių turimomis priemonėmis;

2.7.4 Jeigu psichologą(-ę) ištiko nelaimingas atsitikimas pakeliui į darbą arba iš darbo, ji/jis arba per kitus asmenis privalo pranešti apie įvykį direktorei ir nurodyti įvykio aplinkybes bei pasekmes.

2.7.5 Už vidaus tvarkos taisyklių, priešgaisrinės saugos taisyklių, saugos darbe reikalavimų nevykdymą psichologą(-ę) atsako vidaus tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka arba pagal įstatymus.

III. PSICHOLOGO(-ĖS TEISĖS

Psichologas(-ė) turi teisę, kad:

3.1 Įstaigos vadovas užtikrintų saugą ir sveikata atitinkančias darbo sąlygas, nustatyta tvarka aprūpintų asmeninėmis apsaugos priemonėmis;

3.2 Sužinoti iš darbdavio apie darbo aplinkoje esančius sveikatai kenksmingus ir pavojingus veiksnius;

3.3 Nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų;

3.4 Saugos ir sveikatos klausimais kreiptis į darbuotojų atstovą, profesinę sąjungą, įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos komitetą;

3.5 Dalyvauti pasitarimuose darbo klausimais, teikti pasiūlymus darbų kokybei gerinti, teikti siūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;

3.6 Kursuose, mokymuose bei seminaruose kelti kvalifikaciją;

3.7 Pasirinkti pedagoginės veiklos metodus ir formas;

3.8 Gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo naujoves;

3.9 Gauti informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą iš socialinių, specialiųjų pedagogų, surdopedagogų, tiflopedagogų, psichologų, sveikatos priežiūros specialistų, administracijos;

3.10 Teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;

3.11 Iki 5 val. (priklausomai nuo darbo krūvio) per savaitę skirti metodinei veiklai, pagal Kauno lopšelio-darželio nustatytą tvarką.

IV. PSICHOLOGAS(-Ė) ATSAKO UŽ

4.1 Darbo atlikimą nepažeidžiant Higienos Normų reikalavimų;

4.2 Veiklą neperžengiant savo profesinių kompetencijos ribų;

4.3 Žinoti psichologo darbą reglamentuojančius dokumentus ir jais vadovautis.

4.4 Įforminti gautus tyrimų duomenis pagal naudojamos metodikos reikalavimus, užtikrinti jų konfidencialumą ir saugoti juos, kol vaikas yra šioje švietimo įstaigoje.

4.2 Tinkamą darbo laiko naudojimą, darbo drausmės pažeidimą. Psichologo darbo laikas per savaitę paskirstomas taip:

✓ 50 % skiriama psichologiniam konsultavimui, įvertinimui, tyrimui;

✓ 30 % skiriama duomenims ir dokumentams tvarkyti, rekomendacijoms rengti, konsultacijoms, paskaitoms, susirinkimams, posėdžiams pasiruošti;

✓ 20 % profesiniam kuravimui, konsultavimuisi su kolegomis.

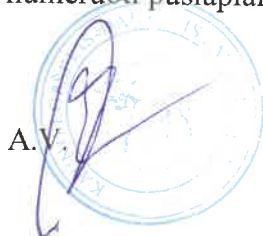
4.3 Kauno lopšelio - darželio „Aviliukas“ turto ir nuosavybės tausojimą;

4.4 Savo pareigų netinkamą vykdymą psichologas(-ė) atsako Kauno lopšelio - darželio „Aviliukas“ vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, LR Darbo kodekso bei LR įstatymų nustatyta tvarka.

Instrukciją parengė: direktorė Kristina Šataitienė

Suderinta su Kauno lopšelio-darželio „Aviliukas“ taryba 2019-11-20 prot.Nr.SAV-8
Instrukcijoje yra 5 numeruoti puslapiai ir priedas Nr.1.

Direktorė

A.V.


Kristina Šataitienė

PRITARTA

Kauno lopšelio-darželio „Aviliukas“
Darbo tarybos atstovo



**SU KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „AVILIUKAS“
PSICHOLOGO(-ĖS) PAREIGYBĖS APRAŠYMU
SUSIPAŽINAU IR SUTINKU**

Eil. Nr.	DATA	VARDAS PAVARDE	PARAŠAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			