

## **MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“ PSICHOLOGO ASISTENTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Psichologo asistento pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybė yra priskiriama specialistų A lygio pareigybių grupei.
2. Konkretus pareigybės lygis – A1.
3. Pareigybės kodas – 263403.
4. Pareigybės paskirtis: įvertinti ir padėti spręsti psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas bendradarbiaujant su asmeniu, jo tėvais, globėjais, mokytojais, Vaiko teisių apsaugos tarnyba.
5. Psichologo asistentas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais, LR Švietimo įstatymu, kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą, Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, veiklos dokumentais ir šiuo pareigybės aprašymu.
6. Pareigybės pavaldumas – psichologo asistentas pavaldus Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM SPECIALISTUI**

7. Psichologo asistentas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 7.1. privalo 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);
  - 7.2. privalo būti išklauses privalomojo pirmos pagalbos teikimo ir higienos įgūdžių mokymo programas, pasitikrinti sveikatą prieš įsidarbindamas, o dirbdamas – tikrintis kasmet, pagal įstaigoje patvirtintą darbuotojų sveikatos patikrinimų grafiką.
8. Psichologo asistentas turi:
  - 8.1. gebėti teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams;
  - 8.2. gebėti inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant ugdymo įstaigos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
  - 8.3. gebėti bendradarbiauti su mokytojais (auklėtojais), specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir vaikų ar mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant ugdytinio problemas;
  - 8.4. privalo mokėti naudotis informacinėmis technologijomis: naršyti internete ieškant informacijos, bendrauti pasitelkus skaitmeninius įrenginius bei atitinkamas programas, kurti įvairių formatų turinį, pasitelkiant Word, Excel, PowerPoint ir kitas programas, naudotis mokomaisiais interneto ištekliais, dirbti su elektroninėmis sistemomis, tokiomis kaip elektroninis dienas ir pan.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SPECIALISTO FUNKCIJOS**

9. Psichologo asistentas atlieka šias funkcijas:

9.1. įvertina vaiko raidos lygį ir ypatumus, galias ir sunkumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, vaiko brandumą mokytis pagal ugdymo programas;

9.2. bendradarbiauja su mokytojais (auklėtojais), specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu ir kitais su ugdytiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba specialiojo ugdymo komisijoje;

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

9.4. rengia individualias rekomendacijas ugdytinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;

9.5. 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;

9.6. dalyvauja formuojant teigiamą ugdymo įstaigos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius ugdytinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

9.7. šviečia ugdymo įstaigos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

9.8. renka ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų ugdytinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su ugdymo įstaigos 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;

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

9.10. atlieka aktualius psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į ugdymo įstaigos bendruomenės poreikius;

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

9.12. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

9.13. vykdo lankomumo apskaitą;

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

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

9.16. 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 vietą derina su administracija;

9.17. reaguoja į smurtą ir patyčias, nedelsiant apie tai informuoti direktorių ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

9.18. vykdo kitus direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui teisėtus nurodymus, susijusius su psichologo funkcijomis.

### **IV SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SPECIALISTO ATSAKOMYBĖ**

10. Psichologo asistentas atsako už:

10.1. jam pavestų funkcijų tinkamą ir kokybišką vykdymą;

10.2. asmenų saugumą jo darbo metu;

- 10.3. darbo drausmės pažeidimus, teisės aktų reikalavimų ir vidaus darbo tvarkos taisyklių vykdymą;
- 10.4. tinkamą darbo laiko ir darbo priemonių naudojimą tik darbo funkcijoms vykdyti;
- 10.5. už savo veiksmais ar neveikimu padarytą žalą;
- 10.6. atliekant darbo funkcijas sužinotos informacijos konfidencialumą ir korektišką gautų duomenų panaudojimą, tik esant asmenų, kurių duomenys naudojami ir leidžia asmenis identifikuoti, sutikimu;
- 10.7. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančią Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus;
- 11. Privalo pranešti įstaigos direktoriui ar kitam įgaliotam administracijos darbuotojui apie neatvykimą į darbą dėl pateisinamos priežasties;
- 12. Psichologo asistentas už darbo drausmės pažeidimus ir darbo funkcijų ir pareigų netinkamą vykdymą gali būti atleistas iš darbo.

## **V SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SPECIALISTO TEISĖS**

- 13. Psichologo asistentas turi teisę:
  - 13.1. laisvai rinktis pedagoginės veiklos formas ir metodus, atitinkančius ikimokyklinio ugdymo nuostatas;
  - 13.2. tobulinti savo kvalifikaciją, ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;
  - 13.3. gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo naujoves;
  - 13.4. gauti informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą iš Lopšelio-darželio specialistų, administracijos;
  - 13.5. teikti siūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;
  - 13.6. burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, kūrybines darbo grupes, būrelius ar susivienijimus, dalyvauti įstaigos savivaldoje;
  - 13.7. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas pedagoginiams darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;
  - 13.8. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.

