

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „VARPELIS“ PSICHOLOGO ASISTENTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Psichologo asistentas – darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Ši pareigybė priskiriama pagalbos mokiniui specialistų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – A2, profesijos kodas – 263403.
3. Pareigybės paskirtis – padėti spręsti ugdytinių psichologines ir ugdymosi problemas bendradarbiaujant su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagogais ir kitais specialistais.
4. Pavaldumas:
 - 4.1. Psichologo asistentą skiria ir atleidžia, nustato jo pareiginį atlyginimą (pagal LR Vyriausybės nustatytą biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką), sudaro darbo sutartį Kauno lopšelio-darželio „Varpelis“ direktorius;
 - 4.2. Psichologo asistentas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir psichologo profesinę kvalifikaciją;
 - 5.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
 - 5.2.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir psichologo profesinę kvalifikaciją;
 - 5.2.2. turėti magistro laipsnį ir psichologo profesinę kvalifikaciją;
 - 5.3. mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų, vokiečių) ne žemesniu kaip A2 kalbos mokėjimo lygiu;
 - 5.4. gebėti inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant įstaigos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
 - 5.5. gebėti bendradarbiauti su ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojais, specialistais ir ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant ugdytinių problemas;
 - 5.6. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu arba lygiavertėmis programomis;
 - 5.7. mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 5.8. žinoti švietimo politiką, ugdymo organizavimą reglamentuojančius teisės aktus, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo veiklos programų įgyvendinimą;
 - 5.9. būti nepriekaištingos reputacijos, apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, laikytis Pedagogų etikos kodekso, mokėti dirbti komandoje, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 6.1. psichologo asistentas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, lopšelio-darželio nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis bei pareigybės aprašymu;
- 6.2. psichologo asistentas gali dirbti tik kuruojamas turinčio psichologo kvalifikaciją specialisto;
- 6.3. psichologo asistentas padeda spręsti ugdytinių psichologines ir ugdymosi problemas bendradarbiaudamas su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagogais;
- 6.4. bendradarbiauja su direktoriaus pavadootoju ugdymui, pedagogais ir kitais su vaikais dirbančiais specialistais numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus;
- 6.5. inicijuoja, padeda rengti ir įgyvendina psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias veiksmingiau ugdyti psichologinių ir ugdymo(si) problemų turinčius ugdytinius;
- 6.6. dalyvauja formuojant teigiamą bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo(si) problemų turinčius ugdytinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;
- 6.7. šviečia bendruomenę ugdytinių bendravimo, mokymosi motyvacijos, adaptacijos problemų sprendimo, psichologinių krizių įveikimo ir pan. klausimais;
- 6.8. atlieka aktualius grupinius tyrimus atsižvelgdamas į lopšelio-darželio bendruomenės poreikius;
- 6.9. veda psichologijos veiklas;
- 6.10. veda vaikų socialinių įgūdžių ugdymo grupes;
- 6.11. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;
- 6.12. derina su direktoriumi metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą;
- 6.13. planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų skaičių ir derina jį su administracija;
- 6.14. prevencinių programų, paskaitų rengimo, profesinės kvalifikacijos tobulinimo vietą ir laiką derina su administracija.
- 6.15. dalyvauja lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu sudarytų komisijų, darbo grupių darbe ir atlieka jų pavestas užduotis, kad būtų įgyvendinti šioms komisijoms ar darbo grupėms suformuoti uždaviniai;
- 6.16. vykdo lopšelio-darželio direktoriaus įsakymais pavestas funkcijas bei kitus direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal savo kompetenciją, teikia pasiūlymus dėl darbo gerinimo, kad būtų pasiekti lopšelio-darželio strateginiai tikslai.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Psichologo asistentas atsako:

- 7.1. už savo pareigų netinkamą vykdymą ar žalą, padarytą lopšeliui-darželiui dėl savo kaltės ar neatsargumo atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Drausminę nuobaudą skiria lopšelio-darželio direktorius.
 - 7.2. už turimos informacijos konfidencialumą, gautų tyrimų duomenų panaudojimą, savo darbo kokybę bei vaikų saugumą savo darbo metu.
-