

PATVIRTINTA  
Jonavos lopšelio – darželio „Dobilas“  
direktorius 2019 m. kovo 29 d.  
įsakymu Nr. 1V-44

## **JONAVOS VAIKŲ LOPŠELIO - DARŽELIO „DOBILAS“ PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Lopšelio-darželio „Dobilas“ (toliau – darželis) psichologas yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus darželio direktoriaus pavadootojui ugdymui.

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

4. Darželio psichologu gali dirbti asmuo:
  - 4.1. įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir 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);
  - 4.2. gebantis teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams;
  - 4.3. gebantis inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant darželio bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones;
  - 4.4. gebantis bendradarbiauti su pedagogais, logopedu, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant vaiko problemas;
  - 4.5. moka bent vieną iš trijų ES darbo kalbų;
  - 4.6. geba naudotis informacinėmis-kompiuterinėmis technologijomis.

### **III SKYRIUS PSICHOLOGO FUNKCIJOS**

5. Darželio psichologas:
  - 5.1. įvertina vaiko galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, vaiko brandumą mokytis pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas;
  - 5.2. bendradarbiauja su pedagogais, logopedu, socialiniu pedagogu ir kitais su vaiku dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dalyvauja darželio vaiko gerovės komisijoje;

5.3. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius vaikus, jų tėvus (globėjus) 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 darželio bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius vaikus bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

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

5.8. renka ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų vaikų problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su darželio bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis (Vaiko teisių apsaugos tarnybomis, psichikos sveikatos centrais, policija ir kt.), bei atlieka vaikų veiklos ir elgesio ugdymo proceso metu stebėseną;

5.9. teikia informaciją apie vaikus, turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų, institucijoms, susijusioms su šių vaikų ugdymu, gavęs tėvų (globėjų) sutikimą;

5.10. atlieka aktualius darželiui psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į darželio bendruomenės poreikius;

5.11. dalyvauja kuriant rengiamas vaiko psichologinio vertinimo metodikas, mokslo ir studijų institucijų vykdomus projektus;

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

5.13. skiria pusę savo darbo laiko tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais, likusiu darbo laiku tvarko vaikų įvertinimų duomenis, dokumentus, rengia rekomendacijas, prevencines programas, ruošiasi konsultacijoms, paskaitoms, tobulina profesinę kvalifikaciją. Šių darbų atlikimo vietą derina su darželio administracija;

5.14. darželio psichologas užtikrina asmens duomenų saugumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, vaikų saugumą savo darbo metu;

5.15. prižiūri kabinetui priskirtus baldus, žaislus, metodinę, ugdomąją medžiagą, priemones, informuoja administraciją apie sugadintą, nesaugų inventorių, rūpinasi veiklai reikalingos metodinės medžiagos, žaislų, ugdymo priemonių savalaikiu užsakymu, saugojimu, priežiūra;

5.16. tvarko ir pildo darbo dokumentus (konsultacijų žurnalą ir kitus reikiamus dokumentus), planuoja ir derina su darželio vadovu metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą mokslo metams;

5.17. dalyvauja bendruomenės talkose;

5.18. esant reikalui, vykdo kitas, nenumatytas funkcijas, neviršijant darbo sutartyje numatytos darbo laiko normos.

---

Susipažinau: