

<b>Lisa 1 AMETIJUHEND töölepingu nr 2022-35 juurde</b>	
<b>AMETIKOHA NIMETUS</b>	<b>PSÜHHOLOOG</b>
<b>Vahetu juht</b>	Tugiteenuste juht
<b>Asendaja/asendab</b>	Psühholoog/psühholoogi
<b>Alluvad</b>	Puuduvad
<b>Eesmärk ja töötaja proportsionaalne jaotus</b>	<p>Tulenevalt erialasest pädevusest on psühholoogi ülesandeks Põltsamaa õppekohtade 1.-12. klasside õpilase psühholoogilist arengut ja õppeprotsessis toimetulekut mõjutavate tegurite (psüühilised protsessid, isiksuseomadused, emotsionaalne seisund, vaimse tervise probleemid, suhtlemis- ja käitumisoskused) hindamine; õpilase nõustamine isikliku elu, õppetööga ning vaimse tervisega seotud probleemidega toimetulekul, tunnetusprotsesside, vaimsete võimete, käitumis- ja suhtlemisoskuste arendamisel ning õpi- ja karjäärivalikute tegemisel; õpilase toetamine ning vanema ja kooli personali nõustamine kriisisituatsioonist väljatulekuks toe korraldamisel.</p> <p>Psühholoog pühendab 50% oma tööajast vahetutele tööalastele kontaktidele ning 50% tööks dokumentatsiooniga (nt uuringu tulemuste analüüsimine ja kokkuvõtte tegemine, ettevalmistus ja järeltegevused jms), erialaseks arendustegevuseks ja enesetäiendamiseks.</p>
<b>Struktuuriüksus</b>	Tugiteenuste osakond

Oma töös juhindub töötaja:

- kehtivatest Eesti Vabariigi seadustest, sh põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõike 3-le ning Haridus- ja teadusministri 21. veebruari 2018. a määrusele nr 4 „Tugispetsialistide teenuse kirjeldus ja teenuse rakendamise kord“;
- koolipsühholoogi kutsestandardist (tase 7);
- koolipsühholoogi kutse-eetikast, s.h Eesti Koolipsühholoogide Ühingu eetikakoodeksist;
- kooli direktori käskkirjadest;
- vahetu juhi suulistest ja kirjalikest korraldustest ning juhistest;
- kooli põhimäärusest, õppekavast ja arengukavast jt põhidokumentidest;

- oma töölepingust ja ametijuhendist;
- õpilase, lapsevanema ja kooli vajadustest.

## 1. TÖÖÜLESANDED

### 1.1. Kontakti loomine ja hoidmine.

1.1.1. Loob lapse ja tema tugivõrgustiku liikmetega juhtumi hindamise ja sekkumise läbiviimiseks empaatilise kontakti;

1.1.2. selgitab välja pöördumise põhjuse, küsitledes osalejaid ja tutvudes asjakohase infoga; sõnastab esialgse probleemi, püstitab esialgsed hüpoteesid ja planeerib hindamistegevuse;

1.1.3. hoiab kontakti kogu hindamise ja sekkumise vältel, kohandades oma tegevusi, arvestades lapse vajadusi, arengu taset ja ümbritseva keskkonna iseärasusi.

### 1.2. Lapse arengut mõjutavate tegurite ja toimetuleku hindamine.

1.2.1. Hindab lapse tunnetusprotsesse, isiksuse omadusi, käitumist ja emotsionaalset seisundit, kasutades teste ja küsimustikke (lapsele, õpetajale, lapsevanemale), arvestades lapse vajadusi, arengu taset ja ümbritseva keskkonna iseärasusi;

1.2.2. hindab vaatluse abil lapse käitumist ja vastastikkust mõju eakaaslaste, õpetajate ja lapsevanematega, kasutades sobivaid tehnikaid, arvestades lapse vajadusi, arengu taset ja ümbritseva keskkonna iseärasusi;

1.2.3. viib läbi intervjuu juhtumiga seotud info kogumiseks, kasutades sobivaid tehnikaid, arvestades lapse vajadusi, arengu taset ja ümbritseva keskkonna iseärasusi;

1.2.4. teeb koostööd õpetajate ja teiste tugispetsialistidega ning meditsiini-, rehabilitatsiooni-, sotsiaalvaldkonna töötajatega õpilase abi- ja toetusvajaduse väljaselgitamiseks.

1.2.5. seostab, analüüsib ja interpreteerib hindamise käigus saadud andmeid ja taustainfot, sh teiste spetsialistide hindamistulemusi, lähtudes esialgsetest hüpoteesidest; kontseptualiseerib juhtumi, sõnastab selgelt ja arusaadavalt sekkumist vajavad põhiprobleemid ja neid mõjutavad tegurid;

1.2.6. annab juhtumiga seotud isikutele sobival viisil ja mahus tagasisidet.

### 1.3. Sekkumise läbiviimine.

1.3.1. Planeerib sekkumised (individuaalne ja grupinõustamine, sh oskuste õpetamine, konsulteerimine), mis vastavad lapse vajadustele ning hindamistulemustele, kaasates vajadusel teisi spetsialiste;

1.3.2. nõustab nii last kui ka teda ümbritseva tugivõrgustiku liikmeid ja viib läbi grupinõustamist, lähtudes lapse vajadustest ja olukorrast, kasutades selleks sobivaid nõustamistehnikaid ja -meetodeid;

1.3.2.1. nõustab ja toetab õpetajat õpilase õppe- ja arendustegevuste planeerimisel ning läbiviimisel, õpilasele sobiva õppemetoodika ja õppevormi leidmisel, sobilike õppematerjalide, abivahendite valimisel ja kohandamisel ning individuaalse õppe korralduse kava või õppekava koostamisel;

1.3.2.2. koostöös teiste tugispetsialistidega nõustab kooli juhtkonda, õpetajaid ja kooli töötajaid erivajadustega õpilaste õppe korraldamisel, õpilase vajadusi arvestava arengu- ja õpikeskkonna kujundamisel ja õpilase toetamiseks sobivate meetmete valikul;

1.3.2.3. nõustab erialase pädevuse piires vanemaid ja perekonda lapse arengu ning toimetuleku toetamisega seotud küsimustes;

1.3.2.4. toetab ja nõustab last, lapsevanemaid ja haridusasutuse personali psühhosotsiaalse kriisisekkumise erinevates etappides (sh kriisiennetus ja kriisijärgne tegevus), järgides kriisisekkumise põhimõtteid ja kehtivaid õigusakte.

1.3.3. võrdleb sekkumiseelset ja -järgset olukorda ning hindab selle põhjal sekkumise tõhusust; analüüsib pärast sekkumist põhiprobleemide olemust, vajadusel korrigeerib juhtumi kontseptualiseeringut ning planeerib ja rakendab täiendavaid sekkumisi;

1.3.4. kui õpilase nõustamine on vältimatu õppetunni ajal, teeb koolipsühholoog õpilase tunnist puudumise osas koostööd aineõpetajaga.

#### **1.4. Koolipsühholoogiaalane teavitamine ning arendus- ja loometegevus.**

1.4.1. Osaleb, korraldab või viib läbi kogukonna sees haridusasutusele suunatud teavitus- ja ennetustegevusi (nt infomaterjalide koostamine, ettekanded, projektid, tugirühmad, teemapäevad, koolituspäevad), lähtudes sihtgrupi vajadusest;

1.4.2. osaleb haridusasutuse arendustegevuses lapse vajadusi arvestava arengu- ja õpikeskkonna kujundamisel ning lapse toetamiseks sobivate meetmete valikul;

1.4.3 osaleb vajadusel organisatsiooni dokumentide (arengukava, õppekava jm) kavandamisel ja koostamisel õppijate arengu toetamise ning õppe korralduse teemadel;

1.4.4. arendab oma kutseoskusi ja on kursis uuendustega koolipsühholoogi töös; täiendab end regulaarselt psühholoogia- ja teraapiakursustel, osaleb seminaridel ja konverentsidel, osaleb kovisiooni- või supervisioonigrupis.

#### **1.5. Muud ülesanded.**

1.5.1. Koolipsühholoogi poolt õpilasele läbi viidud hindamiste, testimiste ja uuringute järeldused vajalike sekkumiste kohta, antud soovitused, rakendatud teenused ja meetmed ning hinnang nende tulemuslikkusele kantakse ajalise järjekorras õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardile.

1.5.2. Koolipsühholoog on õppenõukogu liige, mistõttu on kohustus võtta osa kooli õppenõukogu koosolekust.

1.5.3. Koolipsühholoog osaleb oma osakonna töökoosolekutel;

1.5.4. Koolipsühholoog täidab kooli direktori või otsese juhi ühekordseid tööülesandeid, mis tulenevad ametikoha eesmärgist või töökohustuste täitmise käigust.

## 2. ÕIGUSED

2.1. Saada tööülesannete täitmiseks vajalikku nõu, infot, materjale ning dokumente kooli töötajatelt ja kasutada tööks vajalikke andmebaase;

2.2. teha soovitusi oma pädevusvaldkonna töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks, osaleda vastavasisuliste töörühmade töös;

2.3. avaldada arvamust ja teha ettepanekuid kooli puudutavate dokumentide parendamiseks või loomiseks;

2.4. saada tööks vajalikud kaasaegsed töövahendeid/tehnikat, sobivad töötingimused, info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (IKT) vahendid ja programmid ning erivahendid ja -materjalid vastavalt sihtgrupile ja erialasele valdkonnale;

2.5. saada tunnustust vastavalt tunnustussüsteemile.

## 3. VASTUTUS

3.1. Töötaja vastutuse määr tuleneb koolipsühholoogi kutsestandardis sätestatud koolipsühholoogi kompetentsidest, Eesti Koolipsühholoogide Ühingu eetikakoodeksist, õigus- ja haldusaktidest, mis reguleerivad koolipsühholoogi tegevust asjaajamise valdkonnas ning Eesti Vabariigi standarditest asjaajamisele.

3.2. Töötaja vastutab käesoleva ametijuhendiga temale pandud töökohustuste täitmise eest ning talle ametikoha tõttu teatavaks saanud saladuste ning muu konfidentsiaalsusena saanud informatsiooni eest;

3.3. enda kasutuses olevate materiaalsete väärtuste eest;

3.4. kooli maine ja õppijate turvalisuse tagamise eest enda tööülesannete täitmisel;

3.5. enda poolt esitatavate ametlike andmete õigsuse eest;

3.7. vastutab iseenda töösuutlikkuse ja kompetentsuse piiridest teadlik olemise eest.

4. TÖÖLE VÕTMISE EELDUSED	
4.1. Nõuded haridusele ja kvalifikatsioonile	Erialane magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon või koolipsühholoogi kutse, mis on kehtestatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõike 5 alusel vastavas haridus- ja teadusministri määruses.
4.2. Nõuded teadmistele ja oskustele	Arvuti kasutamise oskus kesktasemel. Eesti keele oskus C1-tasemel.
4.3. Nõuded isiksuseomadustele	Sallivus ja empaatia, positiivsus, paindlikkus, kohanemisvõime, analüüsivõime, loovus, järjekindlus, pingetaluvus ning tasakaalukus.
4.4. Muud nõuded	Kehtiv kirjalik tervisetõend nakkushaiguste suhtes tervisekontrolli läbimise kohta (vastavalt nakkushaiguste ennetamise ja tõrje seadusest § 13 lõige 1 punktist 3.)  Vähemalt koolipsühholoog (tase 7) kutsestandardis kirjeldatud kompetentsid.  Vastavus lastekaitseaduse § 20 esitatud nõudele.

*(Kuupäev ja allkiri digiallkirjas):*

*Töötaja:*

*Tööandja:*