

KOOLIPSÜHHOOLIGI AMETIJUHEND

Ametikoht	koolipsühholoog
Struktuuriüksus	haridus- ja kultuurivaldkond
Teenistuskoha liik	töökoht
Vahetu juht	haridus- ja kultuurinõunik
Asendaja	-
Keda asendab	-
Koolipsühholoogiga sõlmib töölepingu vallavanem	

TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Koolipsühholoogi töö eesmärk on laste arengu toetamine valla haridusasutustes koostöös lapsevanemate või eestkostja ja omavalitsuse sotsiaal- ja lastekaitsetöötajatega, kaasates vajadusel teiste erialade spetsialiste.

TEENISTUSÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS

Teenistusülesanded	Soovitud tulemus
Töötaja pühendab 50% oma tööajast vahetutele tööalastele kontaktidele ning 50% tööks vahetutele tööalastele kontaktidele ning tööks dokumentatsiooniga ja muu (nt uuringu tulemuste analüüsimine ja kokkuvõtte tegemine, ettevalmistus ja järeltegevused jms), erialaseks arendustegevuseks ja enesetäiendamiseks.	
1. Hindab lapse psühholoogilist arengut ja toimetulekut (psüühilisi protsesse, isiksuse omadusi, emotsionaalset seisundit, vaimse tervise probleeme, suhtlemis- ja käitumisoskusi).	Lapse arengut mõjutavad tegurid on kaardistatud, professionaalselt hinnatud ja analüüsitud, abi saamise võimalused kavandatud.
2. Koolituste läbi viimine (vastavalt oma ettevalmistusele) lasteasutuste personalile ja lapsevanematele	Suureneb osapoolte teadlikkus ja oskused, paraneb koostöö.
3. Vajaduspõhine erialaste temaatiliste loengute läbiviimine õpilastele, pedagoogidele, haridusasutuste juhtidele ja lapsevanematele.	Valdkondlikud teadmised on edastatud sihtgrupi vajadusest lähtuvalt.
4. Toetab ja nõustab last isikliku elu ja õppetööga seotud ning vaimse tervise probleemidega toimetulekul, tunnetusprotsesside, vaimsete võimete, käitumis- ja suhtlemisoskuste arendamisel ning õpi- ja karjäärivalikute tegemisel.	Nõustamine on läbi viidud parimal moel, kasutades erinevaid ja antud kontekstis sobivamaid lähenemisvõtteid (k.a. erinevad teaduspõhised meetmeid).
5. Kavandab, juhhib ja viib läbi sekkumisi, mis vastavad lapse vajadustele ning hindamistulemustele, tehes sealjuures koostööd lapsevanemate ja	Õpilasel on piisav tugispetsialistide toetus. Paranevad ja laienevad lapse arengule suunatud võimalused.

haridustöötajatega ning kaasates vajadusel teisi spetsialiste.	
6. Nõustab lapsevanemaid lapse arengut, õppimist ja käitumist puudutavates küsimustes, abistades uute kasvatusvõtete ja lahenduste leidmisel lapse isiksusliku arengu toetamisel ning oma igapäevaelu ja kohustustega toimetulemisel.	Lapsevanematel on soovi korral võimalus saada valdkonda puudutavat abi.
7. Nõustab ja toetab õpetajaid ja haridusasutuse juhtkonda lapse vajadusi arvestava arengu- ja õpikeskkonna kujundamisel, aitab ennetada lapse vaimse tervise probleemide tekkimist.	Haridustöötajatel on soovi korral võimalus saada valdkonda puudutavat abi.
8. Informeerib koheselt lastekaitse spetsialisti, kui on ilmnenud lapse väärkohtlemise juhud, mille puhul on vajalik eestkostetasutuse sekkumine.	Lastekaitse spetsialist omab infot, et tagada abi vajava või hädaohus oleva lapse turvalisus.
9. Töövaldkonnaga soetud avalduste, päringute, teabenõuete ja muude küsimuste menetlemine ja vastamine.	Töövaldkonnaga seotud dokumentatsioon on korrektselt täidetud, kirjad vastatud.
10. Vallavanema või vahetu juhi poolt antud muude seaduslike ühekordsete teenistuslaste ülesannete täitmine.	Saadud korraldused ning ülesanded on täidetud vastavalt kokkulepitud tähtajale.

ÕIGUSED TEENISTUSÜLESANNETE TÄITMISEL

Koolipsühholoogil on õigus:

- 1 teha ettepanekuid koolipsühholoogi teenuse paremaks osutamiseks;
- 2 teha lastetasutuste ja koolide külastusi, juhendada ja nõustada personali;
- 3 teha otsesele juhile ja vallavanemale ettepanekuid oma töö efektiivsuse tõstmiseks;
- 4 saada pädevatelt isikutelt käesoleva ametijuhendiga ettenähtud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 5 saada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 6 saada teenistuseks vajalikku ametialast täienduskoolitust;
- 7 võtta osa tööülesannete täitmiseks vajalikest nõupidamistest;
- 8 töö iseloomust lähtuvalt täita tööülesandeid väljaspool ametiruumi.

VASTUTUS TEENISTUSÜLESANNETE TÄITMISEL

Koolipsühholoog vastutab:

- 1 ametijuhendis sätestatud teenistuskohustuste õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 2 tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- 3 isikuandmete töötlemise kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest vastavalt töökorralduse reeglites sätestatud põhinõuetele ja kooskõlas kehtivate õigusaktidega ;
- 4 teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest;
- 5 töökorraldusreeglite ja tule- ning tööohutusnõuete täitmise eest;
- 6 tema kasutusse antud materiaalsete vahendite ja dokumentide korrashoiu ja säilimise eest.

Koolipsühholoog kohustub:

1. Pidama kirjalikku arvestust nõustamiste kohta.
2. Täiendama end ja osalema erialastel koolitustel.
3. Isikuandmete töötlemise põhimõtete rakendamisel tegema koostööd ja vajadusel konsulteerima andmekaitse spetsialistiga, et tagada turvaline ja kehtivate õigusaktidega kooskõlas isikuandmete töötlemine;
4. Isikuandmete töötlemise põhimõtete ja reeglite rikkumise (andmete lekkimine, väärkasutus, ligipääs mitteõigustatud isikul, jne) avastamisel või teadasaamisel viivitamata teavitama andmekaitse spetsialisti ja järgima asutusesiseseid protseduure.

TEENISTUSKOHAL ESITATAVAD NÕUDED	
Haridus	<ul style="list-style-type: none"> • nõutav on erialane magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon või koolipsühholoogi kutse
Oskused ja teadmised	<ul style="list-style-type: none"> • orienteerub oma töövaldkonna õigusaktides; • eesti keele oskus kõrghariduse tasemel, väga hea suuline ja kirjalik väljendusoskus; vene keele oskus vähemalt alghariduse tasemel • riiklike andmebaaside, tööks vajalike arvutiprogrammide ja kaasajaste infotehnoloogiavahendite kasutamise oskus;
Isiksuseomadused	<ul style="list-style-type: none"> • hea suhtlemisoskus, • algatus-, kohuse- ja vastutustunne, suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid töökohta pädevuse piires; • usaldusväärsus; • oskus analüüsida ja planeerida tööprotsessi, • võimeline töötama pingelolukorras ning efektiivselt kasutama aega; • avatus ja uuendusmeelsus, sealhulgas valmisolek ja paindlikkus reageerida; • tulemusele orienteeritud.

AMETIJUHENDI MUUTMINE
Ametijuhendi kinnitab ning seda muudab vallavanem oma käskkirjaga
<p>Ametijuhendi muutmiseks on vajalik teenistuja nõusolek, kui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - muutuvad oluliselt tööülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded; - muutuvad oluliselt ametijuhendis määratud tööülesanded; - suureneb oluliselt tööülesannete maht; - tööülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk.

Käesolev ametijuhend on koostatud kahes eksemplaris, millest üks jääb vallavalitsusse ja teine on antud koolipsühholoogile

vallavanem (allkiri, kuupäev)

Kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun järgima selles ettenähtud nõudeid.

koolipsühholoogile (allkiri, kuupäev)