**ISKOLAPSZICHOLÓGUS**

**munkaköri leírása** (MINTA)

Az iskolapszichológus munkavégzésének elsődleges célja a gyermek, a tanuló személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá a nevelő-oktató munka hatékonyságának segítése *(20/2012. EMMI rendelet)*.

**Munkaideje** tejes állás esetén heti 40 óra (részmunkaidő esetén arányosan csökkennek az időkeretek), mely az alábbiak szerint oszlik meg *(2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról 1. melléklet 18. és 19. sor)*:

a.) Heti 22 óra neveléssel- oktatással lekötött óraszám:

* a gyermekekkel és szülőkkel való közvetlen foglalkozás az iskolában az igazgatóval egyeztetett munkabeosztás szerint,
* a pedagógussal a gyermekek ügyében és a nevelés- oktatás hatékonysága érdekében folytatott konzultáció,
* a gyermekek ügyében a szülővel folytatott konzultáció.

b.) Heti 10 óra kötött munkaidő *(20/2013 EMMI rend és 401/2023 Korm. rend.. 28. § (1)1.)*, amelyben

* felkészül a pszichológiai foglalkozásokra,
* rendszeres (heti 4 óra\*) egyéni, vagy csoportos megbeszélésen való részvétel a Pedagógiai Szakszolgálat szakembereivel, óvoda- és iskolapszichológus koordinátorával,
* szükség esetén a gyermek, tanuló szakellátásba történő irányításának előkészítése,
* szükség szerint további eseti konzultáció a koordinátorral, iskolapszichológus kollégákkal,
* szakmai konzultációk a kliensek érdekében intézményekkel és személyekkel,

⮚ járási együttműködés keretében esetenként külső ismeretterjesztő előadás vagy csoportfoglalkozás tartása

c.) Heti 8 óra kötetlen munkaidő:

⮚ a munkanaplóban a foglalkozás befejezésekor feljegyzések készítése, és ezek időszakonkénti összefoglalása,

⮚ pszichológusi vélemény készítése,

⮚ szakmai ismeretek bővítése, továbbképzéseken való részvétel (Országos és helyi Iskolapszichológiai Módszertani Bázis rendezvények).

A kötött munkavégzés (b) helyét az iskolapszichológus az intézményvezetővel közösen, a feladat jellegétől függően határozza meg, a kötetlen munkavégzés helyét az iskolapszichológus jogosult meghatározni.

Az iskolapszichológusi munkáról az igazgató (munkahelyi vezető) által meghatározott időpontban beszámolót készít oly módon, hogy az adatvédelmi törvény és a Pszichológus Etikai Kódex előírásait maximálisan figyelembe veszi.

Elvégzi azokat a munkakörének megfelelő szakfeladatokat, melyekkel az igazgató esetenként megbízza.

**Szakmai feladatainak részletezése** az 20/2012 sz. EMMI rendelet szerint:

Munkáját az iskolaigazgatóval (az intézményben kijelölt vezető pl. főigazgatóval, tagintézmény vezetővel) való rendszeres egyeztetésben, az iskolai és pszichológiai szempontok egyidejű figyelembevételével végzi. Az alábbiakban felsorolt **iskolapszichológusi feladatkörből az iskola részéről leginkább igényelt és szakmailag indokolt feladatokat látja el** a rendelkezésre álló időben.

1. Konzultáció

⮚ az iskola valamennyi pedagógusával történő, esetkezeléshez kapcsolódó konzultáció,

⮚ együttműködés egyéni, csoportot, osztályt, illetve az iskolát érintő problémák és módszertani kérdések kezelésében,

⮚ esetmegbeszélő csoport tartása pedagógusok számára.

1. Pszichológiai ismeretek átadása a nevelési-oktatási intézményben egyéni, vagy csoportos formában, a nevelőtestület, a szülők, és a gyerekek számára.
2. Pszichológiai szempontok érvényesítése a társas kapcsolatok feltérképezésében és elemzésében
* tanulók osztályba, tanulócsoportba való beilleszkedésének segítése,
* társas kapcsolatok, közösség fejlesztésének segítése, pl.: szociometriai csoportértékelő eljárás felhasználásával és helyzetgyakorlatok módszereivel osztálykeretben illetve kiscsoportban,
* csoportfoglalkozás tartása (saját felmérés, vagy szakértői vélemény) szerint beilleszkedési, szocializációs problémákkal küzdő gyermekek számára
1. A preventív mentálhigiénés feladatok szervezésében való részvétel az oktatási intézményben az egyén, a csoport, és az intézményi szervezet szintjén
* a nevelési intézményben az egészségfejlesztési feladatok megszervezése, csoportfoglalkozások tartása, és segítségnyújtás a nevelő-oktató munka során felmerülő nehézségek, a szexuális nevelés segítése, a nevelési-oktatási intézményben észlelt személyközi konfliktusok és az erőszakjelenségek megoldásával kapcsolatban,
* elméleti és gyakorlati ismeretek átadása, előadások tartása és szervezése szülőknek, és pedagógusoknak pl. kommunikáció fejlesztése, stresszkezelés, konfliktuskezelés, agressziókezelés, drogprevenció témákban.
1. Krízistanácsadás:
* pszichés segítségnyújtás illetve a segítségnyújtás megszervezése váratlan súlyos élethelyzetekben: kortárs haláleset, súlyos iskolai kudarcélmény, váratlan családi krízishelyzet és személyes krízis esetén,
* konzultáció az érintett pedagógusokkal,
* további terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányítás a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.
1. Preventív szűrések: tanév eleji, illetve felmerülő problémák feltérképezéséhez csoportos és egyéni részképesség vizsgálatok, kiemelten a kezdő évfolyamokon, ill. a pedagógiai szakaszváltások kezdetén (első, ötödik, kilencedik, esetenként hetedik évfolyam\*), a szűrések eredényeinek kommunikálása, konzultáció pedagógusokkal és szükség esetén szülőkkel is, tevékenységek a problémás tanulók ellátásának érdekében.
2. Magatartási, viselkedési, és tanulási problémák vizsgálata, javaslattétel a probléma további kezelésére.
3. Tanulók magatartási, viselkedési, és tanulási problémái esetén egyéni, kiscsoportos vagy osztályfoglalkozások tartása (pl. kiscsoportos képességfejlesztés, tanulás hatékonyságát segítő tréning, szorongáscsökkentés),
4. Előkészítő diagnosztikus vizsgálatok végzése szakértői bizottságok elé irányításhoz, és pszichológiai vélemény készítése.
5. Tehetséggondozás: tehetséges gyerekek azonosítása és gondozása.
6. Pályaválasztási szűrés, pályaorientációs foglalkozás és tanácsadás különböző osztályfokokon.

11) Tanácsadás, tréning és ismeretterjesztés szülők számára

⮚ iskolaváltás és iskolai beilleszkedés segítése,

⮚ nevelési tanácsadás szülők részére egyéni, vagy csoportos formában igény szerint,

⮚ család és iskola együttműködésének segítése

⮚ elméleti és gyakorlati ismeretek átadása: előadások tartása, és szervezése pl. szülőfórum, szülői értekezlet tartása,

⮚ szülőcsoport,

⮚ tanácsadás továbbtanulási kérdésekben.

12) Kapcsolattartás

⮚ Intézményen belül: folyamatos kapcsolattartás és építés

* az iskola vezetőjével, vezetőségével
* pedagógusaival, szakmai munkaközösségeivel,
* valamint a segítő szakemberekkel (fejlesztőpedagógus, (utazó) gyógypedagógus, iskolai szociális segítő, gyermekvédelmi felelős, logopédus, pedagógiai asszisztens, orvos, védőnő, stb.\*).

⮚ Intézményen kívül:

* a Pedagógiai Szakszolgálat szakembereivel, vizsgálatra, egyéni pszichoterápiára és pedagógiai fejlesztésre irányítás,
* Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal esetjelzés, ill. a védelembe vett gyermekek gondozása kapcsán,
* tankerületi Pedagógiai Kabinet szakmai közösségeivel,
* további speciális szakintézményekkel.

 ⮚ Szülőkkel: gyermekük gondozása kapcsán általános tájékoztatás és ismeretterjesztés.

13) Kutatás, elemzések végzése egyes csoportok, korcsoportok és meghatározott társadalmi, kulturális hátterű tanuló rétegek munkamódjának és munkakapcsolatainak vizsgálata, részvétel országos programokban vagy helyi innovációkban, ezek nyomon követése és segítése.

Tevékenységét a gyermekvédelmi, az adatvédelmi és a személyiségi jogok védelméről szóló törvények szellemében, az önkéntesség elvének betartásával végzi. A Pszichológusok Etikai Kódexének előírásait munkája során betartja.

https://mpt.hu/wp-content/uploads/2014/10/Pszichol%C3%B3gusok-Szakmai-Etikai-K%C3%B3dexe.pdf

A munkaköri leírás a 20/2012-es EMMI rendelete 132.§ és az 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról, a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet, valamint az óvoda- és iskolapszichológus protokoll figyelembevételével készült.

\* részek a helyi sajátosságok szerint