

PATVIRTINTA

Visagino švietimo pagalbos tarnybos
direktoriaus 2017 m. vasario ____ d.
įsakymu Nr. (1.11)____

VISAGINO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Visagino švietimo pagalbos tarnybos (toliau — Tarnybos) psichologo pareigybės grupė yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Pareigybės paskirtis įvertinti ir padėti spręsti mokinio (vaiko) asmenybės ir ugdymosi problemas, bendradarbiaujant su mokinio (vaiko) tėvais (globėjais) ir mokytojais, juos konsultuojant.
4. Psichologas yra tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. profesinė kvalifikacija atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytus kvalifikacinius reikalavimus;
 - 5.2. žino ir geba taikyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius psichologinės pagalbos teikimą bei specialųjį ugdymą, išmano Lietuvos psichologinės pagalbos ir specialiojo ugdymo sistemas, vadovautis Tarnybos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais;
 - 5.3. išmano ir geba taikyti intelekto vertinimo metodiką WISC III atliekant asmens psichologinį įvertinimą bei kitas standartizuotas psichologinio įvertinimo metodikas;
 - 5.4. išmano dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles;
 - 5.5. geba sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, rengti programas ir projektus;
 - 5.6. moka valstybinę kalbą pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytas kalbos mokėjimo kategorijas;
 - 5.7. moka užsienio kalbą ir naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.8. nuolat tobulina kvalifikaciją pedagoginės psichologinės tarnybos veiklos organizavimo, vaikų konsultavimo, psichologinio pažinimo ir įvertinimo, specialiųjų ugdymosi poreikių nustatymo bei priskyrimo specialiųjų ugdymosi poreikių grupei klausimais;
 - 5.9. geba savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. įvertinti mokinio (vaiko) raidos ypatumus, galias ir sunkumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius, vaiko brandumą mokyklai Tarnyboje, mokykloje ar, esant žymiai ribotam asmens mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės – asmens namuose;
 - 6.2. siūlyti ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoti teikti psichologinę pagalbą, rekomenduoti tinkamą vaikui ugdymo įstaigą;

6.3. konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius (vaikus), jų tėvus (globėjus), mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo, ugdymo organizavimo, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų prevencijos bei jų sprendimo klausimais, mokinius – jų polinkių ir gabumų klausimais;

6.4. teikti metodinę pagalbą mokytojams, specialistams ir tėvams (globėjams) mokinio (vaiko) pažinimo, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių (vaikų) ugdymo bei jo organizavimo, įvairių psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimo klausimais, skleisti ir diegti psichologijos mokslo naujoves;

6.5. formuoti mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius (vaikus) ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais, pagal kompetenciją šviesti tėvus, bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos, specialiosios pedagogikos klausimais, konsultuoti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus) šių problemų sprendimo klausimais;

6.6. bendradarbiauti su švietimo įstaigomis, jų kvietimu dalyvauti Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose bei bendruomenių susirinkimuose psichologinės bei specialiosios pedagoginės pagalbos klausimais;

6.7. inicijuoti/rengti/įgyvendinti prevencijos ir kitas programas, padedančias veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius (vaikus), išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų ar jas spręsti;

6.7.8. kaupti, analizuoti ir vertinti informaciją apie Tarnybos aptarnaujamus psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius asmenis, jų problemas;

6.9. teikti informaciją apie mokinius (vaikus), turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusiems su mokinių (vaikų) ugdymu, gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;

6.10. Tarnybos steigėjui ar savivaldybės švietimo įstaigai pageidaujant atlikti psichologinius/sociologinius tyrimus, apibendrinti ir įvertinti jų rezultatus ir teikti informaciją užsakovui;

6.11. rengti metodines rekomendacijas vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos, psichologinių problemų prevencijos klausimais;

6.12. išbandyti/taikyti naujai parengtas psichologinio vertinimo metodikas, siekdamas išsiaiškinti jų tinkamumą naudoti;

6.13. informuoti Visagino savivaldybės bendruomenę, švietimo įstaigas ir/ar metodinius būrelius, suinteresuotus asmenis apie pedagoginės psichologinės pagalbos teikimą;

6.14. bendradarbiauti su kolegomis, savivaldybės administracijos švietimo padalinio ir kitų padalinių specialistais, kitais asmenimis ir institucijomis, susijusiomis su pedagogine psichologine pagalba;

6.15. dalyvauti psichologų metodinio būrelio veikloje, metodiniuose renginiuose, dalintis informacija, darbo patirtimi, vykdyti naujovių sklaidą;

6.16. vykdyti kartą per metus savo veiklos įsivertinimą, analizuoti ir kaupti duomenis apie savo veiklą, Tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka teikti savo veiklos ataskaitas Tarnybos direktoriui, dalyvauti vykdant Tarnybos veiklos įsivertinimą;

6.17. teikti siūlymus Tarnybos veiklai tobulinti, dalyvauti rengiant Tarnybos strateginį veiklos planą, veiklos planą, mėnesio ir renginio planus;

6.18. dalyvauti komisijų ir darbo grupių veikloje;

6.19. dalyvauti rengiant ir įgyvendinant Tarnybos projektus;

6.20. tvarkyti literatūrą psichologiniais klausimais, aptarnauti skaitytojus;

6.21. tvarkyti priskirtus Tarnybos veiklos dokumentus ir pagal taisykles sutvarkyti bei perduoti juos Tarnybos archyvui;

6.22. tvarkyti ir pildyti savo darbo dokumentus, rengti Tarnybos direktoriaus įsakymų, susijusių su psichologinės pagalbos teikimu, projektus;

6.23. atnaujinti/tvarkyti informaciją psichologinės pagalbos klausimais Tarnybos stenduose ir tinklalapyje;

6.24. inicijuoti/organizuoti supaprastintus mažos vertės pirkimus pagal Tarnybos metinius viešųjų pirkimų planus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija;

6.25. tobulinti savo kvalifikaciją;

6.26. laikytis teisės norminių aktų, patvirtintų Mokytojo etikos normų ir Tarnybos vidaus darbo tvarkos taisyklių;

6.27. laikytis konfidencialumo principo;

6.28. vykdyti kitus Tarnybos vadovo pavedimus, susijusius su Tarnybos psichologo pareigomis.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdomas darbuotojas atsako:

7.1. funkcijų vykdymą, vykdomos veiklos apskaitą;

7.2. turimos informacijos konfidencialumą;

7.3. vaikų, kuriems teikiama pagalba, saugumą;

7.4. bendradarbiavimu pagrįstų santykių užtikrinimą, etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, už savivaldybės švietimo bendruomenės narių informavimą, informacijos teisingumą;

7.5. už Tarnybos direktoriaus įsakymų, nurodymų, pavedimų vykdymą;

7.6. už saugą darbe, priešgaisrinę saugą, turto ir aplinkos apsaugą, vidaus tvarkos reikalavimų vykdymą;

7.7. už teisingą viešos informacijos apie Tarnybos veiklą skelbimą.

8. Už pareigų nevykdymą, netinkamą vykdymą Psichologas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Su šiuo pareigybės aprašymu, papildymais ir pakeitimais darbuotojas supažindinamas darbo vietoje bei patvirtina parašu, jog su juo susipažino.

10. Pareigybės aprašymą, jo papildymus, pakeitimus tvirtina Tarnybos direktorius.

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)