

PATVIRTINTA

Druskininkų švietimo centro direktoriaus

2023 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V1-19

DRUSKININKŲ ŠVIETIMO CENTRO PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Druskininkų švietimo centro Pedagoginės psichologinės tarnybos psichologo pareigybė yra priskiriama prie pareigybių, kurioms būtinas aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, grupei.

2. Pareigybės lygis: švietimo centro pedagoginės psichologinės tarnybos psichologo pareigybė priskiriama A1 lygio pareigybei.

3. Pareigybės paskirtis: vaiko raidos vertinimas, vaikų, tėvų, pedagogų konsultavimas, psichologinis švietimas, psichologinių problemų prevencijos organizavimas.

4. Pavaldumas: psichologas pavaldus Centro direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.2. bendros žinios ir praktiniai įgūdžiai, reikalingų šioms pareigoms vykdyti (Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų, susijusių su specialiuoju ugdymu, žinojimas);

5.3. kvalifikacijos tobulinimas vaiko raidos, asmenybės problemų vertinimo, jų specialiųjų poreikių nustatymo bei priskyrimo specialiųjų ugdymosi poreikių grupei klausimais.

5.4. bendrosios kompetencijos: raštvedybos ir darbo kompiuteriu įgūdžiai; gebėjimai planuoti ir organizuoti savo veiklą; mokėjimas bendrauti ir bendradarbiauti su švietimo įtaigose dirbančiais specialistais, pedagogais, mokyklų vadovais, siekiant vaikų gerovės.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas privalo vykdyti šias funkcijas;

6.1. pažinti ir įvertinti vaiko raidos ypatumus, galias ir sunkumus, psichologines problemas ir derinant psichologinio, logopedinio ir medicininio įvertinimo išvadas nustatyti specialiuosius ugdymosi poreikius;

6.2. konsultuoti specialiųjų poreikių ir/ar psichologinių problemų turinčius vaikus, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, specialistus ugdymo organizavimo, mokymosi ir/ar psichologinių problemų sprendimo bei prevencijos klausimais, teikti rekomendacijų apie vaiko tolesnio ugdymo formas, būdus ir metodus ugdymo proceso dalyviams;

6.3. konsultuoti smurtą patyrusius ir smurtaujančius asmenis, siekiant vaiko gerovės;

6.4. teikti metodinę pagalbą, skleisti psichologijos mokslo naujoves mokyklų psichologams, mokyklų specialiojo ugdymo komisijų nariams;

6.5. organizuoti seminarus mokyklų psichologams ir kitiems specialistams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) vaikų raidos problemų, vaiko amžiaus tarpsnių, krizių, emocinių, elgesio, bendravimo, krizių įveikimo, priklausomybių bei kitais aktualiais klausimais;

6.6. prireikus teikti psichologinę pagalbą specialiųjų poreikių ir/ar psichologinių problemų turintiems vaikams;

6.7. šviesti pedagoginę bendruomenę ir visuomenę aktualiais veikų psichologijos klausimais, formuojant sampratą apie specialiųjų ugdymosi poreikių ir/ar psichologinių problemų turinčių vaikų integraciją;

6.8. inicijuoti, rengti ir įgyvendinti įvairias programas vaikams, tėvams (globėjams, rūpintojams), susijusias su psichologinės pagalbos teikimo tobulinimu, psichologinių problemų prevencija;

6.9. atlikti mokyklose aktualius psichologinius tyrimus (suderinus su mokyklos administracija);

6.10. kaupti, analizuoti ir vertinti informaciją apie Tarnybos teritorijoje gyvenančius specialiųjų ugdymosi poreikių ir/ar psichologinių problemų turinčius vaikus;

6.11. tvarkyti ir pildyti savo darbo dokumentus;

6.12. vykdyti kitus Centro direktoriaus ir Tarnybos vadovo pavedimus, susijusius su Tarnybos psichologo funkcijomis;

6.13. už atliktus darbus atsiskaityti Druskininkų švietimo centro direktoriui ir tarnybos vadovui.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:

7.1. centro nuostatų bei šio pareigybinio aprašo laikymąsi;

7.2. centro darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;

7.3. turimos informacijos konfidencialumą, korektišką ir kokybišką vertinimo metodikų ir gautų duomenų panaudojimą.
