

# **JONIŠKIO RAJONO ŠVIETIMO CENTRO PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

## **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Joniškio rajono švietimo centro Pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnybos) psichologas yra specialistas.

2. Pareigybės lygis – A1.

3. Pareigybės paskirtis – psichologas įvertina ir padeda spręsti mokinio (vaiko) asmenybės ir ugdymosi problemas, bendradarbiaudamas su mokinio (vaiko) tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais, juos konsultuodamas.

4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis specialistas yra tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui. Psichologą priima ir atleidžia iš pareigų, nustato jo tarnybinį atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir skiria nuobaudas.

## **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

5.1. turėti psichologijos bakalauro ir psichologijos magistro kvalifikacinius laipsnius arba psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį baigus vientisąsias studijas arba švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją;

5.2. žinoti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius psichologinės pagalbos teikimą bei specialųjį ugdymą, išmanyti Lietuvos psichologinės pagalbos ir specialiojo ugdymo sistemas;

5.3. išmanyti ir gebėti taikyti intelekto vertinimo metodiką WISC III ir kitas metodikas, atliekant asmens psichologinį įvertinimą;

5.4. tobulinti kvalifikaciją Tarnybos veiklos organizavimo, vaikų konsultavimo, psichologinio pažinimo ir įvertinimo, specialiųjų poreikių nustatymo bei priskyrimo specialiųjų ugdymosi poreikių grupei klausimais;

5.5. gebėti dirbti komandoje;

5.6. gebėti bendrauti su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais); bendradarbiauti su mokytojais, mokyklos administracijos darbuotojais, pagalbos mokiniui specialistais;

5.7. gebėti dirbti kompiuteriu ir kita organizacine technika;

5.8. mokėti užsienio kalbą B1 lygiu.

## **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. įvertina 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. konsultuoja specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius (vaikus), jų tėvus (globėjus, rūpintojus), 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;

6.3. teikia metodinę pagalbą mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) mokinio (vaiko) pažinimo, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių (vaikų) ugdymo bei jo organizavimo, įvairių psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimo klausimais, skleidžia ir diegia psichologijos mokslo naujoves;

6.4. siūlo ugdymo formas, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoja teikti psichologinę pagalbą ugdymo įstaigoje;

6.5. formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius (vaikus) ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

6.6. inicijuoja, rengia ir įgyvendina 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. kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su mokyklos bendruomene, o esant būtinybei – su kitomis institucijomis, bei stebi mokinius pamokų metu;

6.8. teikia informaciją apie mokinius (vaikus), turinčius psichologinių, asmenybės ar ugdymosi problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusiems su mokinių (vaikų) ugdymu, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą raštu;

6.9. atlieka mokyklose įvairius psichologinius tyrimus, suderinęs su mokyklos administracija;

6.10. rengia metodines rekomendacijas vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos, psichologinių problemų prevencijos klausimais.

6.11. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

6.12. atsako už kokybišką savo funkcijų vykdymą;

6.13. veda grupinius užsiėmimus, konsultacijas, organizuoja mobilios grupės veiklą, veda seminarus, vykdo projektinę veiklą;

6.14. be šiame pareigybės aprašyme išvardytų funkcijų, psichologas vykdo ir kitus įstaigos direktoriaus pavedimus, susijusius su Tarnybos veikla.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako už:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Švietimo centro nuostatų laikymąsi Tarnyboje, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Tarnybos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Tarnybos veiklos rezultatus, už viešą informacijos skelbimą;

7.2. pavestų funkcijų vykdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

8. Psichologas vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos, Savivaldybės institucijų teisės aktais, Lietuvos psichologų sąjungos patvirtintais dokumentais; Švietimo centro nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu.

---