

PATVIRTINTA

Kretingos rajono švietimo centro direktoriaus
2017 m. kovo 7 d. įsakymu Nr. V1-89
(Kretingos rajono švietimo centro direktoriaus
2017 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V1-160
redakcija)
(Kretingos rajono švietimo centro direktoriaus
2018 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. V1-213
redakcija)

KRETINGOS RAJONO ŠVIETIMO CENTRO PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS PAGALBOS SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kretingos rajono švietimo centro (toliau – Centras) Pedagoginės psichologinės pagalbos skyriaus (toliau – Skyrius) vedėjo pareigybė yra priskiriama struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavadootojų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Skyriaus vedėjo pareigybės paskirtis – užtikrinti ir koordinuoti Centro ir Skyriaus nuostatuose apibrėžtų uždavinių ir funkcijų vykdymą, organizuoti Skyriaus darbą, planuoti jo veiklos tobulinimą, atsakyti už veiklos kokybę ir rezultatus, tvarkomų dokumentų saugumą ir turimos informacijos konfidencialumą, atstovauti Skyriui Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centre, švietimo įstaigose ir kitose institucijose.
4. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Kretingos rajono švietimo centro direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Skyriaus vedėjas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. būtina turėti ne žemesnį kaip aukštasis išsilavinimas;
 - 5.2. turėti edukologijos (specialiosios pedagogikos) arba psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygstančią specialiojo pedagogo ar psichologo profesinę kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 5 metų praktinio darbo patirtį;
 - 5.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadybinio darbo patirtį;
 - 5.4. mokėti užsienio kalbą ir gebėti dirbti kompiuteriu;
 - 5.5. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 5.6. žinoti švietimo veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus specialiojo ugdymo klausimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir juos taikyti praktiškai.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Skyriaus vedėjo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. dalyvauja Centro strateginių, metinių, mėnesio veiklos planų, Skyriaus nuostatų ir ataskaitų rengime;
 - 6.2. užtikrina atliekamų funkcijų kokybę ir tęstinumą, stebi, analizuoja ir vertina Skyriaus veiklą bei rezultatus, atsiskaito Centro direktoriui už Skyriaus darbą;
 - 6.3. sudaro galimybes darbuotojams savarankiškai dirbti, kelti kvalifikaciją, organizuoja jų pastovų atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

- 6.4. organizuoja kvalifikuotos Skyriaus specialistų pagalbą mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), pedagogams teisės aktų ir Centro direktoriaus nustatyta tvarka;
- 6.5. rūpinasi saugios darbo aplinkos bei palankaus mikroklimato Skyriuje kūrimu, puoselėja atvirus ir demokratinius Skyriaus bendruomenės santykius;
- 6.6. atstovauja Skyriui Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centre, švietimo įstaigose ir kitose institucijose;
- 6.7. vykdo kitas teisės aktais Skyriaus vedėjui nustatytas funkcijas, steigėjo, Centro direktoriaus nurodymus Skyriaus veiklos klausimais;
- 6.8. vykdo informacijos sklaidą rajone ir prisideda prie teigiamo visuomenės požiūrio į specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius asmenis formavimo;
- 6.9. palaiko ryšius ir bendradarbiauja su ugdymo įstaigų Vaiko gerovės komisijomis, Vaikų teisių apsaugos tarnyba, kitų savivaldybių Švietimo pagalbos tarnybomis, pedagoginėmis psichologinėmis tarnybomis ir kitomis vaikais besirūpinančiomis tarnybomis ir įstaigomis;
- 6.10. stebi, analizuoja ir vertina Skyriaus pedagoginę psichologinę veiklą, pildo ir tvarko Skyriaus pagalbos teikimo duomenų statistines ataskaitas, rengia metinę veiklos ataskaitą;
- 6.11. organizuoja švietėjišką veiklą tėvams, globėjams specialiojo ugdymo klausimais, teikia metodinę pagalbą mokytojams, dirbantiems su specialiųjų poreikių vaikais.
7. Savo darbe vadovaujasi Centro smurto ir patyčių prevencijos bei intervencijos tvarka.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. Skyriaus vedėjo pareigas vykdančias darbuotojas atsako:
- 8.1. už Skyriaus pedagoginės psichologinės veiklos kokybę ir rezultatus, tvarkomų dokumentų saugumą ir turimos informacijos konfidencialumą;
- 8.2. už Centro ir Skyriaus nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, pareigybės aprašyme numatytų funkcijų kokybišką vykdymą;
- 8.3. planuoja Skyriaus ir savo kvalifikacijos tobulinimą, teikia pasiūlymus;
- 8.4. rengia kompetencijos portfelį;
- 8.5. vykdo Skyriaus ir savo veiklos įsivertinimą, teikia pasiūlymus;
- 8.6. Skyriaus vedėjui, nevykdančiam pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų, gali būti skiriamos drausminės nuobaudos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
-