

**ROKIŠKIO RAJONO**

**PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS**

## DIREKTORĖS

# ĮSAKYMAS

##  DĖL DARBO LAIKO ORGANIZAVIMO TVARKOS

2021 m. sausio 17 d. Nr. DV -1

Vadovaudamasi Pedagoginių psichologinių tarnybų darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 22 d. įsakymu Nr. V-1396 (Žin., 2011, Nr. 97-4600), Rokiškio rajono Pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatais, patvirtintais Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2020 m. lapkričio 27 d. sprendimu Nr. TS-292

 ,,Dėl Rokiškio rajono Pedagoginės psichologinės tarnybos Darbo laiko organizavimo tvarkos pakeitimo“:

 1. T v i r t i n u Rokiškio rajono Pedagoginės psichologinės tarnybos darbo laiko organizavimo tvarką (pridedama).

 2. N u r o d a u Pedagoginės psichologinės tarnybos darbuotojams laikytis patvirtintos Rokiškio rajono Pedagoginės psichologinės tarnybos darbo laiko organizavimo tvarkos.

Tarnybos direktorė Irena Zabulienė

 PATVIRTINTA

 Rokiškio rajono Pedagoginės psichologinės

 tarnybos direktorės 2021 m. sausio 8 d.

 įsakymu Nr. PD-26

ROKIŠKIO RAJONO PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS

 DARBO LAIKO ORGANIZAVIMO TVARKA

 1. Rokiškio rajono Pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnyba) darbo laiko organizavimo tvarka nustato Tarnybos specialistų funkcijų atlikimo darbo laiko organizavimą.

 2. Tarnybos specialiojo pedagogo, psichologų, logopedo, gydytojo neurologo darbo laikas, atsižvelgiant į atliekamo darbo specifiką ir etatinį darbo krūvį, per savaitę paskirstomas taip: 50% laiko skiriama darbui su klientais – mokinių (vaikų) specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimui, mokinių (vaikų), tėvų (globėjų, rūpintojų), pedagogų konsultavimui (1 lentelė ).

 1lentelė

 **Specialistų darbo laiko su klientais vidutinė trukmė**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Darbo sritys | Psichologas | Specialusis, pedagogas | Logopedas | Socialinis pedagogas | Gydytojas neurologas |
| **1. DARBAS SU VAIKU, KITAIS KLIENTAIS**(Tarnyboje, mokykloje, namuose) |  |  |  |  |  |
| * 1. **Įvertinimas**
 |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. Pedagoginis, psichologinis, logopedinis, neurologinis vaiko įvertinimas Tarnyboje ar mokykloje (1 kliento) | 2 | 2 | 1,5 | 1 | 1 |
| 1.1.2. Brandumo įvertinimas (1 kliento) | 2 | 1 |  |  |  |
| 1.1.3. PTM gebėjimų įvertinimas (1 kliento)  | 2 |  |  |  |  |
| 1.1.4. Intelekto struktūros tyrimai Wilde ir IST-2000 metodikomis (1 kliento) | 4 |  |  |  |  |
| 1.1.5. Suaugusiųjų intelekto tyrimas WISC-III metodika (1 kliento) | 4 |  |  |  |  |
| **1.2. Konsultavimas** |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. Vaiko, tėvų (globėjų), mokyklos pedagogų ir švietimo pagalbos teikėjų individualus psichologinis konsultavimas (1 atvejui) | 1 |  |  |  |  |
| 1.2.2. Vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokyklos pedagogų ir švietimo pagalbos teikėjų pedagoginis, logopedo, socialinio pedagogo, gydytojo neurologo konsultavimas (1 atvejui) |  | 1 | 1 | 1 | 1  |
| 1.2.3. Metodinis pedagogų ir švietimo pagalbos teikėjų konsultavimas  | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| 1.2.4. Grupinis pedagoginis, logopedo, konsultavimas |  | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.2.5.Grupinis psichologinis konsultavimas | 1 |  |  |  |  |
| 1.2.6. Grupinis socialinio pedagogo konsultavimas |  |  |  | 2 |  |
| 1.2.7. Grupinis konsultavimas dėl karjeros planavimo | 2 |  |  | 2 |  |
|  **1.3. Informavimas** |  |  |  |  |  |
| 1.3.1. Informavimas klientų | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |  |
| 1.3.2. Informavimas ir konsultavimas telefonu | iki 0,3val.  | iki 0,3val. | iki 0,3val. | iki 0,3val. |  |

3. Likusi darbo laiko dalis (50%) skiriama įvertinimo ir konsultavimo duomenų apibendrinimui, rekomendacijų dėl tolesnio mokinio (vaiko) ugdymosi rengimui, prevencinių programų vykdymui, profesiniam informavimui ir įvertinimui, mokslo taikomųjų tyrimų atlikimui ir publikacijų rengimui, vaikų turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių parodų, konkursų ir kitų renginių organizavimui, mokamų paslaugų teikimui, profesinės kvalifikacijos tobulinimui, kitos dokumentacijos tvarkymui bei kitoms funkcijoms atlikti (2 lentelė).

 2 lentelė

 **Specialistų kitų veiklų vidutinė laiko trukmė**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Darbo sritys | Psichologas | Specialusispedagogas  | Logopedas | **S**ocialinis pedagogas | Gydytojasneurologas |
| **1. DUOMENŲ ANALIZĖ IR DOKUMENTACIJOS TVARKYMAS**  |  |  |  |  |  |
| 1.1. Pasirengimas vaiko tyrimui (susipažinimas su informacine medžiaga)  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0.5 |
| 1.2. Informacijos apie klientą sukaupimas (1 kliento) | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 1.3. Vaiko tyrimo duomenų analizė ir interpretavimas, sprendimo analizė (1 kliento) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.4. Pedagoginio psichologinio įvertinimo aptarimas (1 kliento)  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.5.Bendrų išvadų rašymas ir švietimo pagalbos, specialiojo ugdymo skyrimo pažymų paruošimas |  | 1 | 1 |  |  |
| 1.6. Pasiekimų patikrinimo, Brandos egzaminų pritaikymo pažymų  paruošimas. (1 kliento) |  |  | 1 |  |  |
| 1.7. Rekomendacijų rašymas (1 kliento) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 |
| 1.8. PPT duomenų banko ir kt. dokumentacijos rengimas (1 kliento) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 |
| **2. ŠVIEČIAMOJI, METODINĖ VEIKLA** |  |  |  |  |  |
| 2.1. Pranešimo rengimas | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 2.2. Naujos paskaitos rengimas | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 2.3. Seminaro organizavimas | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| 2.4. Seminaro programos parengimas | 16 | 16 | 16 | 16 |  |
| 2.5. Seminaro, pasitarimo vedimas | 8 | 8 | 8 |  |  |
| 2.6. Publikacijos rengimas | 8 | 8 | 8 | 8 |  |
| 2.7. Įvairių programų bei projektų rengimas ir vykdymas | 8ir daugiau | 8ir daugiau | 8ir daugiau | ir daugiau |  |
| 2.8. Metodinių rekomendacijų tėvams, pedagogams rengimas | 4 | 4 | 4 |  | 4 |
| **3. PROFESINĖS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS** |  |  |  |  |  |
| 3.1. Dalyvavimas seminaruose, paskaitose ir kt.  | \* | \* | \* |  | \* |
| 3.2. Profesinės literatūros studijavimas | \* | \* | \* |  | \* |
| 3.3. Konsultacijos su kolegomis, supervizijos | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3.4. Konsultacijos su kitų profesijos specialistais | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3.5. Dalyvavimas metodinių būrelių veikloje | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| 3.6. Sudėtingų atvejų aptarimas (1 atvejui) | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 |  |
| **4. TIRIAMASIS DARBAS** |  |  |  |  |  |
| 4.1. Tyrimų klasėje, mokykloje organizavimas ir atlikimas | 4 | 4 | 4 | 4 |  |
| 4.2. Tyrimų rezultatų suvedimas, analizė ir interpretavimas | 16 | 16 | 16 | 16 |  |
| 4.3. Tyrimo metodikos sukūrimas | \* | \* | \* | \* |  |
| **5. PREVENCINĖ VEIKLA** |  |  |  |  |  |
| 5.1. Dalyvavimas mokyklų vaiko gerovės komisijų veikloje (1 mokykloje) | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| 5.1. Savivaldos ir kitų nevyriausybinių organizacijų veikloje | \* | \* | \* | \* |  |
| **6. METODINIS DARBAS** |  |  |  |  |  |
| 6.1. Dalyvavimas rajono metodinių būrelių sveikloje | \* | \* | \* | \* |  |
| 6.2. Dalyvavimas ugdymo įstaigų metodinių grupių, komisijų ir kt. veikloje | \* | \* | \* | \* |  |
| **7. ORGANIZACINIS DARBAS** |  |  |  |  |  |
| 7.1. Bendradarbiavimas su kt. institucijomis | \* | \* | \* | \* |  |
| 7.2. Dalyvavimas įvairiuose renginiuose ir Tarnybos atstovavimas juose | \* | \* | \* | \* |  |
| 7.3. Dalyvavimas Tarnybos pasitarimuose | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| **8. KITI DARBAI** |  |  |  |  |  |
| 8.1. Dokumentų, reglamentuojančių pedagoginės psichologinės tarnybos veiklą ir mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą ir jų tenkinimą, analizavimas | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| 8.2. Duomenų apie specialiųjų ugdymosi poreikių mokinius rinkimas, analizavimas  |  | 8 | 8 |  |  |
| 8.3. Projektų rašymas (Rokiškio rajono, Respublikos,ir ES fondams | 8-40 | 8-40 | 8-40 | 8-40 |  |
| 8.4. Informacinės medžiagos apie Tarnybą rengimas | 2 | 2 | 2 | 2 |  |

\* - pagal poreikį ir galimybes

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_