

ŠIRVINTŲ RAJONO PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Širvintų rajono pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnybos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, įstaigos grupę, tipą, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, Tarnybos teises ir pareigas, valdymą, sudėtį ir darbo organizavimą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, teises, pareigas, atsakomybę ir atestaciją, Tarnybos ryšius, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, dokumentų valdymo organizavimą ir saugojimą, veiklos priežiūrą, Tarnybos reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo tvarką.
2. Tarnybos oficialusis pavadinimas – Širvintų rajono pedagoginė psichologinė tarnyba (trumpasis pavadinimas – Širvintų r. PPT), įregistruota Juridinių asmenų registre.
3. Tarnybos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
4. Tarnybos priklausomybė – Savivaldybės.
5. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Širvintų rajono savivaldybės taryba, kuri:
 - 5.1. tvirtina Tarnybos nuostatus;
 - 5.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Tarnybos direktorių;
 - 5.3. priima sprendimą dėl Tarnybos buveinės pakeitimo;
 - 5.4. priima sprendimą dėl Tarnybos reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 5.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose ir Tarnybos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
6. Įsteigimo data – 1999 m.
7. Tarnybos buveinė – Vilniaus g. 81, LT-19121 Širvintos.
8. Tarnybos grupė – švietimo pagalbos įstaiga.
9. Tarnybos tipas – pedagoginė psichologinė tarnyba.
10. Tarnyba yra pagalbos Širvintų rajono savivaldybės švietimo įstaigų mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, mokykloms įstaiga.
11. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Širvintų rajono savivaldybės mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. TARNYBOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI, VEIKLOS SRITIS IR VEIKLOS RŪŠYS

12. Tarnybos tikslas – didinti specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymosi veiksmingumą, psichologinį atsparumą teikiant reikalingą informacinę, ekspertinę ir konsultacinę pagalbą mokykloms ir mokytojams.

13. Tarnybos uždaviniai:

13.1. kuo anksčiau įvertinti asmens specialiuosius ugdymosi poreikius, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, padėti jas išspręsti, surasti jam optimalią ugdymo vietą ir formą;

13.2. stiprinti mokyklos, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) gebėjimus ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, formuoti teigiamas nuostatas jų atžvilgiu;

13.3. padėti mokykloms užtikrinti kokybišką specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių ugdymą.

14. Tarnybos veiklos sritis – pagalba mokiniui (vaikui), mokytojui ir mokyklai, kodas 84.12.

15. Tarnybos veiklos rūšys:

15.1. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

15.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.

III. TARNYBOS FUNKCIJOS

16. Įvertinti mokinių (vaikų) galias ir sunkumus, raidos ypatumus bei sutrikimus, pedagogines, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius vaiko brandumą mokyklai, prireikus skirti specialųjį ugdymą.

17. Siūlyti ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoti teikti specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę ir specialiąją pagalbą, rekomenduoti vaikui mokyklą.

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

19. Teikti metodinę pagalbą mokytojams, specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) mokinių (vaikų) pažinimo, specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymo bei jo organizavimo, įvairių specialiųjų pedagoginių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimo klausimais, skleisti ir diegti specialiojo ugdymo ir psichologijos mokslo naujoves.

20. Inicijuoti naujų ugdymo vietų steigimą, specialiosios pedagoginės ir/ar psichologinės pagalbos teikimą.

21. Formuoti mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius (vaikus) ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais.

22. Dalyvauti projektuose, rengti ir įgyvendinti prevencijos ir kitas programas, padedančias veiksmingiau ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir

ugdymosi problemų turinčius asmenis, sumažinti specialiosios pedagoginės pagalbos poreikį, išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų ar jas spręsti.

23. Kaupti, analizuoti ir vertinti informaciją apie Tarnybos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančius specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų problemas, ugdymo organizavimą, aplinkos pritaikymą bei švietimo pagalbos teikimo veiksmingumą.

24. Padėti organizuoti krizių valdymą mokyklose.

25. Vykdyti šviečiamąją veiklą.

26. Tarnyba gali teikti mokamas paslaugas:

26.1. tėvams (globėjams, rūpintojams), teismo sprendimu įpareigotiems išklaudyti bendravimo su vaikais tobulinimo kursus;

26.2. kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims, nenumatytiems nuostatų 10 punkte, pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtintus įkainius.

27. Tarnyba gali vykdyti ir kitas jos nuostatuose nurodytas funkcijas, atitinkančias jos veiklos tikslą ir uždavinius.

IV. TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

28. Tarnyba, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

28.1. bendradarbiauti su įstaigos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

28.2. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

28.3. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje, teisės aktų nustatyta tvarka;

28.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

28.5. pagal savo kompetenciją gauti iš valstybės ir savivaldybių įstaigų duomenis, kurių reikia Tarnybos uždaviniams ir funkcijoms vykdyti;

28.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

29. Tarnybos pareiga yra užtikrinti jai pavestų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

V. VALDYMAS

30. Tarnybai vadovauja direktorius, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų Tarnybos steigėjas teisės aktų nustatyta tvarka. Tarnybos direktorius yra atskaitingas Širvintų rajono savivaldybės tarybai, pavaldus ir atskaitingas Širvintų rajono merui.

31. Tarnybos direktorius:

31.1. vadovauja Tarnybos strateginio plano ir metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Tarnybos veiklą;

31.2. priima į darbą ir atleidžia iš jo Tarnybos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas teisės aktų nustatyta tvarka;

31.3. nustato Tarnybos specialistų darbo laiką mokinių (vaikų) specialiesiems ugdymosi poreikiams (išskyrus atsirandantiems dėl išskirtinių gabumų) įvertinti, gautiems duomenims apibendrinti ir rekomendacijoms dėl tolesnio mokinio (vaiko) ugdymosi rengti, prevencinėms, intervencinėms ir bendravimo su vaikais tobulinimo kursų programoms vykdyti, konsultacinei pagalbai teikti, profesinei kvalifikacijai tobulinti ir kitoms funkcijoms atlikti.

31.4. tvirtina Tarnybos vidaus tvarkos taisykles;

- 31.5. tvirtina darbuotojų pareiginius nuostatus;
- 31.6. tvirtina Tarnybos struktūrą, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 31.7. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 31.8. sudaro Tarnybos vardu sutartis;
- 31.9. telkia specialistus pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;
- 31.10. stebi, analizuoja ir vertina Tarnybos veiklą;
- 31.11. rūpinasi Tarnybos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais;
- 31.12. atstovauja Tarnybai kitose institucijose;
- 31.13. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, darbuotojų profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią aplinką;
- 31.14. vykdo kitas teisės aktuose ir pareiginiuose nuostatuose nustatytas funkcijas.
- 32. Ligos, atostogų, komandiruočių metu ar dėl kitų priežasčių išvykusį direktorių pavaduoja Tarnybos darbuotojas, kurio pareiginiuose nuostatuose numatyta funkcija pavaduoti Tarnybos direktorių.
- 33. Tarnybos direktorius atsako už visą Tarnybos veiklą, jos kokybę ir rezultatus, reikiamą specialistų išsilavinimą, tvarkomų dokumentų saugumą ir turimos informacijos konfidencialumą.

VI. TARNYBOS SUDĖTIS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

34. Tarnyba gali veikti tik tada, jei joje dirba specialusis pedagogas, logopedas, psichologas (turintis psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygstančią profesinę kvalifikaciją), socialinis pedagogas, neurologas, arba yra sudaroma sutartis su asmens sveikatos priežiūros įstaiga dėl mokinių (vaikų) medicininio įvertinimo. Tarnyba yra įsigijusi asmens pedagoginio psichologinio vertinimo metodikas, joje yra įrengti atskiri kabinetai ir kompiuterizuotos darbo vietos.

35. Tarnyba:

35.1. įvertina tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus specialiuosius ugdymosi poreikius, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas asmenų nuo 3 iki 18 metų (turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių – iki 21 metų, jei jis mokosi bendrojo ugdymo mokykloje, ir vyresnius, jei nori įgyti pagrindinį išsilavinimą), gyvenančių Savivaldybės teritorijoje ir/ar ugdomų mokyklose, kurių steigėja yra Širvintų rajono savivaldybė;

35.2. teikia psichologinę, socialinę pedagoginę, švietimo informacinę pagalbą mokiniams (vaikams), specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams (vaikams) iki 21 metų, gyvenantiems savivaldybės teritorijoje ir/ar ugdomiems mokyklose, kurių savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Širvintų rajono savivaldybė;

35.3. teikia suinteresuotoms institucijoms informaciją apie mokinių (vaikų) specialiuosius ugdymosi poreikius ir jų tenkinimą, gavusi mokinių (vaikų) ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą.

35.4. Tėvams (globėjams, rūpintojams) nesutikus su Tarnybos specialistų atliktu mokinių (vaikų) specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimu, jų specialieji ugdymosi poreikiai gali būti vertinami Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centre.

36. Tarnybos specialistai:

36.1. dirba komandos principu, bendradarbiaudami su specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių (vaikų) tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, su juo dirbančiais specialistais;

36.2. nustato sutrikimus, atlieka nuodugnų mokinių (vaikų) specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą psichologiniu, pedagoginiu, medicininiu ir socialiniu aspektais, vertinimo rezultatus aptaria su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytoju (-ais), priskiria specialiųjų poreikių asmenis specialiųjų ugdymosi poreikių grupei;

36.3. prireikus pakartotinai vertina asmens specialiuosius ugdymosi poreikius;

36.4. gali dalyvauti mokyklos Vaiko gerovės komisijos veikloje, jeigu mokykloje nėra vieno, kelių ar nė vieno specialisto (psichologo, logopedo, specialiojo pedagogo).

37. Mokinio (vaiko) specialiųjų ugdymosi poreikių pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu, socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimas, vaiko brandumo mokyklai nustatymas, prireikus specialiojo ugdymosi skyrimas atliekamas ir švietimo pagalba teikiama Tarnyboje, prireikus – artimiausioje mokinio (vaiko) gyvenimo ar ugdymosi aplinkoje.

38. Tarnybos specialistai ne daugiau 50 procentų savo darbo laiko skiria įvertinimo funkcijai vykdyti, o likusį laiką – konsultavimo ir kitoms pareigybių aprašymuose numatytoms funkcijoms vykdyti bei darbams atlikti.

VII. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, DARBO APMOKĖJIMO TVARKA, TEISĖS, PAREIGOS, ATSAKOMYBĖ IR ATESTACIJA

39. Į Tarnybą darbuotojai priimami ir atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Tarnybos darbuotojų darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Tarnybos darbuotojų teisės, pareigos ir atsakomybė nustatomos pareiginiuose nuostatuose.

42. Tarnybos specialistai atsako už vykdomų pedagoginių ir psichologinių tyrimų kokybę, korektišką tyrimo metodiką ir gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą.

43. Tarnybos darbuotojai už savo funkcijų vykdymą atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Tarnybos direktorius ir specialistai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. RYŠIAI

45. Tarnyba bendradarbiauja su Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centru, kitų savivaldybių pedagoginėmis psichologinėmis tarnybomis, švietimo pagalbos tarnybomis, vaiko teisių apsaugos institucijomis, mokyklomis, kitomis švietimo pagalbos įstaigomis ir organizacijomis.

IX. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI, JŲ NAUDOJIMAS, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

46. Tarnyba valdo patikėjimo teise ar pagal panaudą gautą ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą, perduotą iš Širvintų rajono savivaldybės ar kitų šaltinių; naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

47. Tarnybos lėšų šaltiniai:
- 47.1. valstybės biudžeto tikslinės, Širvintų rajono savivaldybės biudžeto lėšos (pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas);
 - 47.2. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
 - 47.3. pajamos už teikiamas paslaugas;
 - 47.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
48. Tarnybos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
49. Tarnyba buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
50. Tarnybos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

X. DOKUMENTŲ VALDYMO ORGANIZAVIMAS IR SAUGOJIMAS

51. Tarnybos dokumentų valdymo ir saugojimo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas, Lietuvos valstybinio archyvo fondo nuostatai, Dokumentų rengimo ir įforminimo, Dokumentų valdymo taisyklės.

XI. VEIKLOS PRIEŽIŪRA

52. Tarnybos veiklos priežiūra vykdoma Širvintų rajono savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.
53. Tarnybos finansinę veiklos kontrolę vykdo savivaldybės Kontrolieriaus tarnyba ir kitos įgaliotos institucijos.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Tarnyba turi interneto svetainę www.sirvintuppt.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami vieši pranešimai, vadovaujantis šiais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir šiais Nuostatais.
55. Tarnybos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Širvintų rajono savivaldybės taryba.
56. Nuostatai keičiami ir papildomi Širvintų rajono savivaldybės tarybos ar Tarnybos direktoriaus teikimu.
57. Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Tarnyba reorganizuojama, likviduojama ir pertvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
58. Tarnyba įregistruojama, perregistruojama ir išregistruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Metodininkė, laikinai atliekanti direktoriaus funkcijas



Jolita Mackonienė