



**JURBARKO ŠVIETIMO CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL JURBARKO ŠVIETIMO CENTRO PEDAGOGINĖS
PSICHOLOGINĖS TARNYBOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2019 m. kovo 1 d. Nr. 1-22
Jurbarkas

Vadovaudamasi 2014 m. liepos 21 d. Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. P11-298 patvirtintų Jurbarko švietimo centro direktoriaus pareigybinių nuostatų III dalimi,

t v i r t i n u Jurbarko švietimo centro Pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatus.

PRIDEDAMA. Jurbarko švietimo centro Pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatus , 6 lapai.

Direktorė

Aušra Baliukynaitė

JURBARKO ŠVIETIMO CENTRO PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko ŠC Pedagoginės psichologinės tarnybos pavyzdiniai nuostatai (toliau – Nuostatai) skirti pedagoginių psichologinių tarnybų pagrindiniam tikslui, uždaviniams, funkcijoms ir darbo organizavimui reglamentuoti.

2. Jurbarko ŠC Pedagoginė psichologinė tarnyba (toliau – Tarnyba) yra Jurbarko švietimo centro pagalbos mokiniams, tėvams, pedagogams, švietimo pagalbos specialistams ir mokyklai padalinys.

3. Tarnyba savo veiklą grindžia ir vadovaujasi Jurbarko švietimo centro nuostatais, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Vaiko teisių apsaugos konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu bei kitais įstatymais, poįstatyminiais aktais.

4. JŠC PPT teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. JŠC PPT savininkas – Jurbarko rajono savivaldybė.

6. JŠC Tarnyba yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Tarnybos pavadinimu. Tarnybos buveinės adresas Dariaus ir Girėno 120A, LT – 74187, Jurbarkas.

II SKYRIUS

TARNYBOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI, VEIKLOS SRITIS IR VEIKLOS RŪŠYS

7. 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.

8. Tarnybos veiklos sritis – pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai.

9. Tarnybos uždaviniai:

9.1. kuo anksčiau įvertinti asmens specialiuosius ugdymosi poreikius (toliau – SUP), psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, padėti jas išspręsti, rekomenduoti jam optimalią ugdymo vietą ir formą;

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

9.3. padėti mokykloms užtikrinti kokybišką SUP, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių ugdymą.

III SKYRIUS

PAGRINDINĖS TARNYBOS FUNKCIJOS

10. Tarnybos funkcijos:

10.1. teikti pagalbą asmenims iki 18 metų (turintiems SUP – iki 21 metų, jei mokosi bendrojo ugdymo, specialioje mokykloje ir vyresniems, jei nori įgyti pagrindinį išsilavinimą), gyvenantiems Jurbarko rajono savivaldybės teritorijoje ir / ar ugdomiems mokyklose, kurių savininkas yra Jurbarko rajono savivaldybė;

10.2. įvertinti asmens galias ir sunkumus, raidos ypatumus bei sutrikimus, pedagogines, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius, vaiko brandumą mokyklai, prireikus skirti specialųjį ugdymą;

10.3. siūlyti ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoti teikti specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę ir specialiąją pagalbą, rekomenduoti vaikui mokyklą;

10.4. konsultuoti SUP, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, specialistus, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo, ugdymo organizavimo, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų prevencijos bei jų sprendimo klausimais, mokinius – jų polinkių ir gabumų klausimais;

10.5. teikti psichologinę pagalbą mokytojams ar kitiems švietimo įstaigos darbuotojams, smurtavusiems ar smurtą patyrusiems švietimo įstaigoje, jei savivaldybės vykdomoji institucija Tarnybai yra delegavusi šią funkciją;

10.6. teikti metodinę pagalbą mokytojams, specialistams (specialiesiems pedagogams, logopedams, psichologams) ir tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko pažinimo, SUP, 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;

10.7 teikti psichologinę, specialiąją pedagoginę pagalbą mokyklų VGK nariams, kuriose nėra švietimo pagalbos specialistų;

10.8. informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie galimybę atlikti asmens SUP įvertinimą Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centre, jei jie nesutinka su Tarnybos specialistų atliktu asmens SUP įvertinimu;

10.8. inicijuoti naujų ugdymo vietų steigimą, specialiosios pedagoginės ir/ar psichologinės pagalbos teikimą, aplinkos pritaikymą specialiųjų poreikių asmenims;

10.9. formuoti mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

10.10. rengti ir įgyvendinti prevencijos ir kitas programas, padedančias veiksmingiau ugdyti SUP, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis;

10.11. kaupti ir analizuoti informaciją apie Tarnybos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančius SUP, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų problemas;

10.12. teikti mokamas paslaugas pagal 2018 m. gruodžio 20 d. Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimu T2-316 nustatytas kainas:

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

10.12.2. asmenims, besikreipiantiems savo noru, negyvenantiems Jurbarko rajono savivaldybės teritorijoje ir/ar nesimokantiems mokyklose, kurių savininkas yra Jurbarko rajono savivaldybė;

11. Tarnyba gali vykdyti ir kitas jos Nuostatuose nenurodytas, bet įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas, atitinkančias jos veiklos tikslą ir uždavinius.

IV SKYRIUS

TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

12.1. parinkti ir taikyti vertinimo metodikas ir konsultavimo technikas;

12.2. gauti informaciją, konsultacijas ir metodinę pagalbą iš Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centro;

12.3. gauti informaciją iš mokyklų, sveikatos bei socialinės apsaugos institucijų;

12.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;

12.5. inicijuoti naujas veiklas, užtikrinančias kokybiškesnį klientų poreikių tenkinimą;

12.6. bendradarbiauti su Jurbarko rajono savivaldybės administracija, Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centru, kitų savivaldybių pedagoginėmis psichologinėmis tarnybomis, mokyklomis, visuomeninėmis bei kitomis vaikais besirūpinančiomis organizacijomis šalyje ir užsienyje;

12.7. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

12.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

13. Tarnybos pareigos:

13.1. teikti švietimo pagalbą:

13.1.1. psichologinę, specialiąją pedagoginę, informacinę – SUP, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turintiems asmenims;

13.1.2. konsultacinę, metodinę, informacinę – tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, švietimo pagalbos specialistams;

13.1.3. informacinę - suinteresuotoms institucijoms ar fiziniams asmenims apie asmens SUP ir jų teikimą tik gavusi asmens ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;

13.1.4. užtikrinti atliekamų paslaugų kokybę ir informacijos konfidencialumą;

13.1.5. teikti veiklos, finansines ataskaitas ir kitą informaciją Jurbarko rajono Savivaldybei ir kitoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka;

21.1.6. viešai skelbti informaciją apie Tarnybos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

21.1.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

V SKYRIUS

TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Tarnybos veikla organizuojama pagal:

22.1. JŠC direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusios Jurbarko rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

21.2. JŠC direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą.

21.3. Tarnybai vadovauja JŠC vadovas – Jurbarko švietimo centro direktorius.

22. Jurbarko švietimo centro Tarnybos direktorius:

22.1. planuoja ir organizuoja Tarnybos veiklą, kad būtų įgyvendintas Tarnybos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos; telkia specialistus pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Tarnybos veiklą;

22.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;

22.3. atstovauja Tarnybai valstybės ir savivaldybių institucijose bei kitose institucijose;

22.4. nustatyta tvarka priima ir atleidžia Tarnybos darbuotojus, kontroliuoja jų atliekamų užduočių vykdymą, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

22.5. tvirtina Tarnybos struktūrą, pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

22.6. tvirtina Tarnybos darbo tvarkos ir vidaus tvarkos taisykles;

22.7. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

22.8. organizuoja Tarnybos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.9. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, darbuotojų profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią aplinką;

22.10. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Tarnybos turtą, lėšas ir jomis disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

22.11. bendradarbiauja su pagalba vaikui, mokytojui ir šeimai teikiančiomis įstaigomis, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, vaiko teisių apsaugos skyriumi ir kitomis vaiko gerove besirūpinančiomis institucijomis;

22.12. Laikinai direktoriui nesant (ligos, komandiruočių, atostogų metu ar kitais atvejais), jo funkcijas atlieka švietimo pagalbos specialistas, kurio pareigybės aprašyme numatyta atlikti Tarnybos direktoriaus funkcijas.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO

TVARKA IR ATESTACIJA

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

24. Tarnybos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Tarnybos darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

TARNYBOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR TARNYBOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

26. Jurbarko švietimo centro Tarnybai perduotas ir Tarnybos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Jurbarko švietimo centro savininkui, o Tarnyba šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Tarnybos lėšos:

27.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;

27.2. kitos teisėtai gautos lėšos. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Tarnyba buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Tarnybos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Tarnybos veiklos priežiūrą atlieka Jurbarko rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Tarnyba turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią internetinę svetainę (<http://www.jurbarkosc.lt/pedagogine-psichologine-tarnyba>), kurioje viešai skelbia informaciją apie savo veiklą.

32. Tarnybos nuostatai keičiami, papildomi Jurbarko švietimo centro direktoriaus iniciatyva.

33. Tarnyba reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka. Pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, prieštaravimai sprendžiami taikant teisės aktų nuostatas.