

PATVIRTINTA

Prienu rajono savivaldybės tarybos

2021 m.            d.

sprendimu Nr.

## **PRIENŲ ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Prienu švietimo pagalbos tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Prienu švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, pagrindinę paskirtį, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, lėšas ir jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis tarnybos pavadinimas – Prienu švietimo pagalbos tarnyba; trumpasis pavadinimas – Prienu ŠPT. Tarnyba įregistruota Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre, kodas – 300047768.

3. Tarnybos įsteigimo data: 1999 spalio 18 d. įsteigta Prienu pedagoginė psichologinė tarnyba, 2000 m. kovo 16 d. įsteigtas Prienu rajono švietimo skyriaus švietimo centras. 2017 m. liepos 1 d. reorganizavus ir sujungus šias įstaigas įsteigta Prienu švietimo pagalbos tarnyba.

4. Tarnybos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Tarnybos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Tarnybos savininkas – Prienu rajono savivaldybė, kodas 111107225, Laisvės a. 12, LT-59126 Prienai.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Prienu rajono savivaldybės taryba. Ji tvirtina Tarnybos nuostatus; priima sprendimą dėl Tarnybos buveinės pakeitimo; tvirtina didžiausią leistiną pareigybių skaičių; priima sprendimą dėl Tarnybos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo; dėl Tarnybos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo; skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus; sprendžia kitus įstatymuose ir Tarnybos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Tarnybos grupė – švietimo pagalbos įstaiga, neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.

9. Tarnybos tipas – švietimo pagalbos tarnyba.

10. Tarnybos paskirtis – švietimo pagalbos įstaiga, kita paskirtis – neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės kvalifikacijos tobulinimo mokykla.

11. Tarnyba turi sąskaitą banke, antspaudą su savivaldybės herbu ir Tarnybos pavadinimu. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

### **TARNYBOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, KVALIFIKACIJOS TOBULINIMĄ(SI) ĮRODANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMO TVARKA**

12. Tarnybos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

13. Tarnybos švietimo veiklos rūšys:

13.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

13.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

13.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

13.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.

14. Tarnybos veiklos tikslas – tenkinti asmens karjerai būtinų kompetencijų ugdymo ir mokymosi visą gyvenimą, pažinimo, lavinimosi bei saviraiškos poreikius bei didinti specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymosi veiksmingumą, padedant jiems įveikti socialinę atskirtį, atgauti dvasinę darną, gebėjimą gyventi ir mokytis, atskleisti ir realizuoti savo žmogiškuosius resursus, teikiant reikalingą konsultacinę, informacinę pagalbą mokykloms, mokytojams ir tėvams (globėjams, rūpintojams).

15. Tarnybos uždaviniai:

15.1. vykdyti švietimo darbuotojų ir kitų suaugusiųjų asmenų kvalifikacijos tobulinimą(si);

15.2. koordinuoti ir organizuoti ugdymo įstaigų mokinių dalykines olimpiadas, konkursus, ir kitus renginius;

15.3. aktyvinti metodinę veiklą, padedančią švietimo darbuotojams tobulinti profesinį meistriškumą, skleisti pedagoginę patirtį;

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

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

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

16. Tarnybos funkcijos:

16.1. organizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginius (kursus, seminarus, paskaitas ir kt.);

16.2. inicijuoja, rengia ir įgyvendina kvalifikacijos tobulinimo ir neformaliojo suaugusiųjų mokymo(si) programas bei projektus;

16.3. vykdo neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi veiklų koordinavimą;

16.4. organizuoja ir koordinuoja Prienų rajono trečiojo amžiaus universiteto (Prienų rajono TAU) veiklas;

16.5. rengia ir įgyvendina vietinius, regioninius projektus pedagogams, mokiniams, mokyklų bendruomenėms, kitų institucijų darbuotojams bei visuomenės atstovams;

16.6. tiria ir prognozuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo renginių ir kitų švietimo paslaugų poreikius;

16.7. plečia ir aktyvina ryšius su mūsų šalies ir užsienio kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, įvairiais fondais, organizacijomis, dalyvauja tarptautinių kvalifikacijos tobulinimo institucijų veikloje;

16.8. informuoja visuomenę apie kvalifikacijos, kompetencijų tobulinimo, saviugdos ir savišvietos poreikių tenkinimo galimybes;

16.9. kaupia ir skleidžia informaciją apie Prienų rajono savivaldybės mokytojų kvalifikacijos tobulinimą(si), metodinę veiklą bei mokinių neformalųjį švietimą;

16.10. konsultuoja rengiant kvalifikacijos tobulinimo programas, ruošiant projektus;

16.11. konsultuoja pedagogo profesinės karjeros klausimais;

16.12. išduoda kvalifikacijos tobulinimą(si) įrodančius dokumentus Tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka;

16.13. koordinuoja vaikų ir jaunimo organizacijų veiklą rajone;

16.14. palaiko ryšius su šalies neformaliojo vaikų švietimo centrais, informuoja mokyklas apie jų renginius;

16.15. planuoja ir organizuoja neformaliojo švietimo rajoninius, regioninius, šalies renginius, šventes, parodas, ekskursijas mokiniams ir edukacines išvykas mokytojams, apibendrina rezultatus;

16.16. organizuoja mokinių dalykinių olimpiadų rajoninius, regioninius, šalies etapus, apibendrina ir analizuoja jų rezultatus;

16.17. sudaro sąlygas mokytojams ir mokiniams naudotis sukaupta edukacinės patirties banko medžiaga, metodinėmis bei techninėmis priemonėmis, Tarnybos bibliotekoje sukaupta literatūra;

16.18. koordinuoja metodinių būrelių ir Mokyklų metodinės tarybos veiklą;

16.19. konsultuoja metodinės veiklos klausimais;

16.20. sudaro galimybes švietimo darbuotojams kaupti ir skleisti pedagoginę patirtį

Tarnyboje, kitose kvalifikacijos tobulinimo institucijose, ugdymo įstaigose;

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

16.22. siūlo ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoja, teikia specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę ir specialiąją pagalbą, rekomenduoja vaikui mokyklą;

16.23. konsultuoja specialiųjų ugdymosi poreikių, 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;

16.24. teikia metodinę pagalbą mokytojams, specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko 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, skleidžia ir diegia specialiojo ugdymo ir psichologijos mokslo naujoves;

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

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

16.27. rengia ir įgyvendina prevencijos ir kitas programas, padedančias veiksmingiau ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis;

16.28. kaupia ir analizuoja informaciją apie Tarnybos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančius specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų problemas;

16.29. funkcijas įgyvendina kasdieniu (kontaktiniu) būdu ir / ar nuotoliniu būdu;

16.30. Tarnyba gali vykdyti ir kitas funkcijas, atitinkančias jos veiklos tikslą ir uždavinius.

### **III SKYRIUS**

#### **TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS**

17. Tarnybos teisės:

17.1. parinkti ir taikyti tinkamas darbo formas, būdus ir metodus, užtikrinančius atliekamos veiklos kokybę;

17.2. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba Tarnybos nuostatuose nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti sutartis;

- 17.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;
  - 17.4. vykdyti šalies bei tarptautinius švietimo projektus;
  - 17.5. bendradarbiauti su Tarnybos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
  - 17.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
  - 17.7. plėtoti savanoriškumo ir savitarpio pagalbos idėjas;
  - 17.8. kurti naujus mokymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką mokymąsi visą gyvenimą;
  - 17.9. palaikyti ryšius su įvairiomis užsienio šalyse veikiančiomis institucijomis, kurios rūpinasi specialiuųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčiais asmenimis;
  - 17.10. lankytis savivaldybės formaliojo bei neformaliojo švietimo institucijose, organizuojant mokytojų kvalifikacijos tobulinimą ir dalijimąsi gerąja darbo patirtimi bei organizuojant mokinių neformaliojo švietimo renginius;
  - 17.11. akredituotis teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 17.12. siųsti darbuotojus stažuotis, tobulinti kvalifikaciją šalies ir užsienio institucijose;
  - 17.13. siūlyti dokumentų pataisas, kurti įvairius projektus, programas, skirtas pedagogų bei kitų suaugusiųjų kvalifikacijai tobulinti, švietimo kaitai inicijuoti;
  - 17.14. turėti kitų nustatytų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
- 18. Tarnybos pareigos:
    - 18.1. užtikrinti vykdomos veiklos kokybę;
    - 18.2. užtikrinti saugią ir sveiką aplinką;
    - 18.3. atlikti kitas teisės aktuose numatytas pareigas.

## **IV SKYRIUS**

### **TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

- 19. Tarnybos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
  - 19.1. direktoriaus patvirtintas Tarnybos strateginis planas, kuriam yra pritarusi Prienų rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
  - 19.2. direktoriaus patvirtintas Tarnybos metinis veiklos planas;
  - 19.3. kiti Tarnybos veiklą reguliuojantys teisės aktų nustatyta tvarka parengti, suderinti ir patvirtinti dokumentai.
  - 19.4. Tarnybai vadovauja direktorius, kuris viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
- 20. Tarnybos direktorius:
  - 20.1. vadovauja Tarnybos strateginio plano ir veiklos planų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

20.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Tarnybos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

20.3. atsako už informacijos apie Tarnybos veiklą skelbimą, demokratinį Tarnybos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Tarnybos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią aplinką;

20.4. rūpinasi darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;

20.5. analizuoja Tarnybos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Tarnybos veiklos rezultatus;

20.6. kiekvienais metais teikia Tarnybos bendruomenei ir Prienų rajono savivaldybės tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

20.7. atsako už Tarnybos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Tarnybos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Tarnybos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimu ir disponavimu juo;

20.8. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Tarnybos nuostatuose ir Tarnybos direktoriaus pareigybės aprašyme.

## **V SKYRIUS**

### **TARNYBOS SAVIVALDA**

21. Tarnybos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Tarnyboje vykdomomis programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

22. Tarnybos savivaldos institucijos:

22.1. Patarėjų taryba;

22.2. Mokyklų metodinė taryba.

23. Patarėjų taryba – Tarnybos savivaldos institucija, skirta kvalifikacijos tobulinimo programų kokybei užtikrinti.

24. Patarėjų tarybą sudaro 11 Mokyklų metodinės tarybos išrinktų atstovų, Tarnybos metodininkas, atsakingas už kvalifikacijos tobulinimą, Prienų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vyriausiasis specialistas, kuruojantis Tarnybos veiklą.

25. Patarėjų tarybos sudėtis tvirtinama Tarnybos direktoriaus įsakymu.

26. Patarėjų tarybos pirmininką ir sekretorių Patarėjų tarybos nariai renka atviru balsavimu.

27. Patarėjų taryba renkama 4 metams su teise ją atnaujinti.

28. Patarėjų tarybos posėdžiai kviečiami kiekvieną mėnesį, esant būtinybei posėdis kviečiamas papildomai.

29. Patarėjų tarybos posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė narių.

30. Patarėjų tarybos nutarimai priimami paprasta balsų dauguma.
31. Patarėjų taryba:
- 31.1. svarsto bei apibūnėja kvalifikacijos tobulinimo programas;
- 31.2. teikia pasiūlymus sudarant Tarnybos veiklos programą.
32. Mokyklų metodinė taryba (toliau – Metodinė taryba) – metodinių būrelių pirmininkų ir kitų aktyvių pedagogų susivienijimas, koordinuojantis metodinių būrelių veiklą. Metodinė taryba gali turėti savo nuostatus.
33. Metodinė taryba:
- 33.1. telkia mokytojus įgyvendinti Prienų rajono savivaldybės ir šalies švietimo politiką;
- 33.2. nustato kvalifikacijos tobulinimo prioritetus;
- 33.3. inicijuoja pedagogams skirtą kvalifikacijos tobulinimo programų rengimą ir įgyvendinimą rajone;
- 33.4. analizuoja rajono mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir teikia pasiūlymus, kaip tobulinti Tarnybos veiklą;
- 33.5. organizuoja mokytojų metodinių darbų parodas, skleidžia gerą patirtį, kūrybines naujoves.
34. Metodinę tarybą sudaro Prienų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vyriausiasis specialistas, kuriojantis metodinę veiklą, Tarnybos metodininkas, metodinių būrelių pirmininkai ir metodinių būrelių deleguoti mokytojai metodininkai, mokytojai ekspertai (ne daugiau kaip 1–2 iš būrelio).
35. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas Metodinės tarybos narių slaptu ar atviru balsavimu paprastąja balsų dauguma 3 metų laikotarpiui.
36. Metodinės tarybos veiklą dokumentuoja sekretorius, renkamas Metodinės tarybos narių paprastąja balsų dauguma slaptu ar atviru balsavimu 2–3 metų laikotarpiui.
37. Metodinės tarybos posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė narių.
38. Metodinės tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip vieną kartą per metus.
39. Metodinės tarybos pirmininkas nariams atsiskaito vieną kartą per metus.
40. Metodinės tarybos dokumentai (veiklos planas / programa, protokolai) saugomi Tarnyboje.
41. Metodinės tarybos veiklos planas derinamas su metodinę veiklą kuriojančiu Prienų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vyriausiuoju specialistu, metodinę veiklą koordinuojančiu Tarnybos metodininku ir tvirtinamas Tarnybos direktoriaus įsakymu.
42. Metodinė taryba renka atstovus į Tarnybos Patarėjų tarybą.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR**

## **ATESTACIJA**

43. Tarnybos darbuotojai į darbą Tarnyboje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Tarnybos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas ir kiti teisės aktai.

45. Tarnybos darbuotojai kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Tarnybos darbuotojų veikla vertinama švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

47. Tarnyba valdo patikėjimo teise perduotą Prienų rajono savivaldybės turtą, už skirtą finansavimą įsigytą turtą ir atsargas, naudoja ir disponuoja jais Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Prienų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

48. Tarnybos lėšos:

48.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Prienų rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas programas ir sąmatas;

48.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

48.3. parama iš fizinių ir juridinių asmenų;

48.4. vykdomų ES projektų lėšos;

48.5. tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus ar pasirašytas sutartis;

48.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

49. Valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto asignavimai ir kitos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Tarnyba buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Tarnybos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Tarnybos veiklos priežiūra atliekama Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS**



**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

53. Tarnyba turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

54. Informaciją apie savo veiklą Tarnyba skelbia viešai Tarnybos interneto svetainėje <https://www.spt.prienai.lm.lt> Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

55. Tarnyba registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Tarnyba reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma struktūros pertvarka, likviduojama Prienų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Tarnybos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus inicijuoja Prienų rajono savivaldybės taryba, Tarnybos direktorius, tvirtina Prienų rajono savivaldybės taryba.

---