

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

Į S A K Y M A S
DĖL SAVIVALDYBĖS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS PAVYZDINIŲ
NUOSTATŲ

2003 m. gruodžio 24 d. Nr. ISAK-1880
Vilnius

Vadovaudamasis švietimo ir mokslo ministro 2003 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. ISAK-1811 „Dėl pedagoginės ir psichologinės pagalbos teikimo modelio įgyvendinimo 2003–2005 metais priemonių plano“:

1. T v i r t i n u pridedamus Savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos pavyzdinius nuostatus.

2. R e k o m e n d u o j u steigiant savivaldybių pedagogines psichologines tarnybas vadovautis šiais nuostatais.

3. P r i p a ž i s t u netekusiais galios ministerijos kolegijos 1995 m. sausio 17 d. nutarimą Nr. 3 „Dėl rajono, miesto pedagoginės-psichologinės tarnybos bendrųjų nuostatų“ ir ministerijos kolegijos 1995 m. gruodžio 4 d. nutarimą Nr. 51 „Dėl apskrities pedagoginės-psichologinės tarnybos bendrųjų nuostatų“.

ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

ALGIRDAS MONKEVIČIUS

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
švietimo ir mokslo ministro
2003 m. gruodžio 24 d. įsakymu Nr. ISAK-
1880

SAVIVALDYBĖS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS PAVYZDINIAI NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos pavyzdiniai nuostatai (toliau – Nuostatai) skirti savivaldybių biudžetinių pedagoginių psichologinių tarnybų pagrindiniam tikslui, uždaviniams, funkcijoms ir darbo organizavimui reglamentuoti.
2. Savivaldybės pedagoginė psichologinė tarnyba (toliau – Tarnyba) yra savivaldybės pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai įstaiga.
3. Tarnyba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Švietimo įstatymu, kitais teisės aktais bei šių nuostatų pagrindu parengtais ir steigėjo patvirtintais pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatais.
4. Tarnyba yra viešasis juridinis asmuo, turi savo balansą, antspaudą ir sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.
5. Tarnybą steigia savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

II. TARNYBOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI, VEIKLOS SRITIS IR PAGRINDINĖ VEIKLOS RŪŠIS

6. 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.
7. Tarnybos uždaviniai:
 - 7.1. kuo anksčiau įvertinti asmens specialiuosius ugdymosi poreikius, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, padėti jas išspręsti, surasti jam optimalią ugdymo vietą ir formą;
 - 7.2. stiprinti mokyklos, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) gebėjimus ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, formuoti teigiamas nuostatas jų atžvilgiu;
 - 7.3. padėti mokykloms užtikrinti kokybišką specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių ugdymą.
8. Veiklos sritis – pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai.
9. Pagrindinė Tarnybos veiklos rūšis – švietimo tarnybų veiklos reguliavimas (kodas 75.12.20).

III. PAGRINDINĖS TARNYBOS FUNKCIJOS

10. 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.
11. Siūlyti ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoti teikti specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę ir specialiąją pagalbą, rekomenduoti vaikui mokyklą.
12. Konsultuoti 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.

13. Teikti 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, skleisti ir diegti specialiojo ugdymo ir psichologijos mokslo naujoves.

14. Inicijuoti naujų ugdymo vietų steigimą, specialiosios pedagoginės ir/ar psichologinės pagalbos teikimą, aplinkos pritaikymą specialiųjų poreikių asmenims.

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

16. 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.

17. 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 specialiosios pedagoginės ir/ar psichologinės pagalbos teikimo veiksmingumą.

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

IV. VALDYMAS

19. Tarnybai vadovauja direktorius, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų Tarnybos steigėjas įstatymų nustatyta tvarka. Direktoriumi skiriamas asmuo, turintis edukologijos (specialiosios pedagogikos) arba psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygstančią specialiojo pedagogo ar psichologo profesinę kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip penkerių metų praktinio darbo patirtį.

20. Tarnybos direktoriaus kompetencija:

20.1. vadovauti strateginio plano ir metinės veiklos programos rengimui, suderinus su steigėju juos tvirtinti ir vadovauti jų įgyvendinimui;

20.2. priimti į darbą, atleisti iš jo, skirti drausmines nuobaudas ir skatinti Tarnybos darbuotojus Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

20.3. tvirtinti Tarnybos darbo tvarkos taisykles ir darbuotojų pareigybių aprašymus (nuostatus);

20.4. Tarnybos vardu sudaryti sutartis.

21. Tarnybos direktoriaus funkcijos:

21.1. inicijuoti Tarnybos veiklos planų ir programų rengimą;

21.2. telkti specialistus Tarnybos uždaviniams ir funkcijoms vykdyti bei numatytoms veiklos programoms įgyvendinti;

21.3. stebėti, analizuoti ir vertinti Tarnybos veiklą;

21.4. rūpintis Tarnybos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais;

21.5. atstovauti Tarnybai kitose institucijose;

21.6. užtikrinti bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, darbuotojų profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią aplinką;

21.7. vykdyti kitas pareigybės aprašyme (nuostatuose) nustatytas funkcijas.

22. Tarnybos direktorius atsako už visą Tarnybos veiklą, jos kokybę ir rezultatus, reikiamą specialistų išsilavinimą, tvarkomų dokumentų saugumą ir turimos informacijos konfidencialumą.

V. TARNYBOS SUDĖTIS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

23. Tarnyba gali veikti tik tada, jei joje dirba šie reikiama profesinę kvalifikaciją turintys specialistai: specialusis pedagogas, logopedas, psichologas (turintis psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygstančią profesinę kvalifikaciją), gydytojas neurologas. Tarnyboje gali dirbti ir kiti specialistai – surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, psichoterapeutas, psichiatras. Pageidautina, kad specialistai turėtų ne mažesnę kaip trejų metų praktinio darbo patirtį.

24. Tarnyba:

24.1. 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 mokosi bendrojo lavinimo ar specialiojoje mokykloje, ir vyresnius, jei nori įgyti pagrindinį išsilavinimą), gyvenančių savivaldybės teritorijoje ir/ar ugdomų mokyklose bei vaikų globos namuose, kurių steigėja yra savivaldybės taryba;

24.2. teikia pagalbą:

24.2.1. psichologinę, specialiąją pedagoginę – Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka, bei informacinę specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turintiems asmenims;

24.2.2. informacinę, konsultacinę, metodinę – tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams;

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

25. Tėvams (globėjams, rūpintojams) nesutikus su Tarnybos specialistų atliktu asmens specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimu, jo specialieji ugdymosi poreikiai gali būti vertinami Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centre.

26. Tarnybos specialistai:

26.1. dirba komandos principu, bendradarbiaudami su specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčio asmens tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, su juo dirbančiais specialistais;

26.2. stengiasi pažinti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis natūraliomis jų gyvenimo ir ugdymo sąlygomis;

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

26.4. prireikus pakartotinai vertina asmens specialiuosius ugdymosi poreikius;

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

27. Specialioji pedagoginė ir/ar psichologinė pagalba (vertinimas, informavimas, konsultavimas) specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turintiems asmenims teikiama Tarnyboje, mokykloje ar namuose (esant žymiai ribotam mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės).

28. Tarnybos specialistai 50 procentų savo darbo laiko skiria įvertinimo ir konsultavimo funkcijoms vykdyti, o likusį laiką – kitoms pareigybių aprašymuose (nuostatuose) numatytoms funkcijoms vykdyti bei darbams atlikti.

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

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

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

31. Tarnybos darbuotojų teisės, pareigos ir atsakomybė nustatomos pareigybių aprašymuose (nuostatuose).

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

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

VII. RYŠIAI

34. Tarnyba bendradarbiauja su savivaldybės administracijos švietimo padaliniu, Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centru, kitų savivaldybių pedagoginėmis psichologinėmis tarnybomis, mokytojų švietimo centru, mokyklomis, vaiko teisių apsaugos tarnyba, nevyriausybinėmis bei kitomis vaikais besirūpinančiomis organizacijomis.

35. Tarnyba palaiko ryšius su įvairiomis užsienio šalyse veikiančiomis institucijomis, kurios rūpinasi specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčiais asmenimis.

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

36. Turtas:

36.1. Tarnyba įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja priskirta žeme, pastatais, statiniais, įrengimais, transporto priemonėmis ir kitu turtu, reikalingu šiuose Nuostatuose numatyti veiklai vykdyti, kuris gali būti pirktas už Tarnybos lėšas, dovanotas arba įgytas kitu teisėtu būdu teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Lėšos ir jų šaltiniai:

37.1. savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintą sąmatą;

37.2. valstybės biudžeto tikslinės lėšos;

37.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus.

38. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Finansinės operacijos ir buhalterinė apskaita atliekama vadovaujantis įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Finansų ministerijos įsakymais ir kitais teisės aktais.

IX. RAŠTVEDYBOS ORGANIZAVIMAS IR DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

40. Tarnybos raštvedybos organizavimo ir dokumentų saugojimo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas, Lietuvos valstybinio archyvo fondo nuostatai, Dokumentų rengimo ir įforminimo, Raštvedybos taisyklės.

X. VEIKLOS PRIEŽIŪRA

41. Tarnybos veiklą prižiūri steigėjas ir kitos valstybės įgaliotos institucijos.

42. Tarnybos finansinę veiklos kontrolę vykdo savivaldybės Kontrolieriaus tarnyba ir kitos įgaliotos institucijos.

XI. NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS

43. Tarnybos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina steigėjas.

44. Nuostatai keičiami ir papildomi steigėjo ar Tarnybos direktoriaus teikimu.

XII. TARNYBOS PABAIGA IR PERTVARKYMAS

45. Steigėjas Tarnybą reorganizuoja, likviduoja ir pertvarko Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XIII. REGISTRAVIMAS

46. Tarnyba įregistruojama, perregistruojama ir išregistruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
