

PATVIRTINTA

Kretingos rajono švietimo centro direktoriaus
2016 m. spalio 5 d. įsakymu Nr. V1-115

KRETINGOS RAJONO ŠVIETIMO CENTRO PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS PAGALBOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pedagoginės psichologinės pagalbos skyrius (toliau – Skyrius) yra Kretingos rajono švietimo centro struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Kretingos rajono švietimo centro (toliau – Centras) direktoriui.

2. Skyrių sudaro: vedėjas, psichologai, specialieji pedagogai, logopedas, socialinis pedagogas.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Kretingos rajono švietimo centro nuostatais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyriaus veiklos tikslas:

4.1. didinti specialiųjų ugdymosi poreikių asmenų (iki 21 metų) ugdymosi veiksmingumą, teikti reikalingą informacinę ir konsultacinę pagalbą psichologinių, asmenybės ir bendravimo problemų turintiems asmenims (vaikams, tėvams (globėjams, rūpintojams), pedagogams).

5. Skyriaus veiklos uždaviniai:

5.1. vertinti rajono mokinių (vaikų) specialiuosius ugdymosi poreikius (išskyrus, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų);

5.2. koordinuoti ir teikti švietimo pagalbą rajone;

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

6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. tiria ir įvertina asmenų negalias, sutrikimus, mokymosi sunkumus pedagoginiu, psichologiniu, socialiniu pedagoginiu aspektais, nustato specialiuosius ugdymosi poreikius, jų lygį, skiria specialųjį ugdymą, rekomenduoja ugdymo formas, būdus ir metodus, specialiąsias ir technines mokymo(-si) priemones;

6.2. skiria švietimo (specialiojo pedagogo, psichologo, logopedo, socialinio pedagogo, judesio korekcijos pedagogo, tiflopedagogo, surdopedagogo) bei specialiąją (mokytojo padėjėjo) pagalbą, rekomenduoja tinkamiausią specialiųjų poreikių vaikui ugdymo įstaigą;

6.3. pristato vertinimo išvadas tėvams (globėjams, rūpintojams), o jiems sutikus – ugdymo įstaigos, kurią lanko vaikas, švietimo pagalbos specialistams, pedagogams;

6.4. teikia psichologo, specialiojo pedagogo, logopedo, socialinio pedagogo pagalbą švietimo įstaigose, kuriose nėra švietimo pagalbos specialistų ir vaikams nelankantiems ugdymo įstaigų;

6.5. teikia švietėjišką ir metodinę pagalbą Savivaldybės ikimokyklinio, bendrojo ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo mokykloms;

6.6. teikia kompleksinę pagalbą šeimoms, auginančioms vaikus nuo gimimo iki privalomo mokymo pradžios, kurie nelanko ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo įstaigų;

6.7. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius vaikus ir mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), pedagogus, padeda spręsti vaiko socialines, pedagogines ir psichologines problemas, išskylančias šeimoje, švietimo įstaigoje, visuomenėje;

6.8. dalyvauja Savivaldybės administracijos ir mokyklų Vaiko gerovės komisijų veikloje;

6.9. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant prevencijos ir kitas programas, padedančias veiksmingiau ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis;

6.10. padeda organizuoti krizių valdymą mokyklose;

6.11. bendradarbiauja su Savivaldybės institucijomis, sveikatos priežiūros, teisėsaugos ir teisėtvarkos įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitais partneriais, siekiant specialiųjų poreikių asmenų gerovės;

6.12. pateikia reikalingą informaciją atnaujinant Centro internetinės svetainės Skyriaus puslapį;

6.13. vykdo ir kitas šiuose nuostatuose nenurodytas, bet įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas, atitinkančias Skyriaus veiklos tikslus ir uždavinius.

III. SKYRIAUS TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas priskirtas funkcijas, turi teisę:

7.1. naudoti Skyriaus antspaudą tvirtinant dokumentus, susijusius tik su skyriaus atliekamomis funkcijomis;

7.2. gauti informaciją iš Centro direktoriaus, kitų Centro darbuotojų bei valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų pagal Skyriaus kompetenciją;

7.3. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus, laiką bei vietą jiems atlikti;

7.4. naudotis kompiuterine, biuro, ryšių technika, kanceliarinėmis prekėmis, darbui būtina informacija;

7.5. susipažinti ir gauti Centro direktoriaus įsakymų bei kitų dokumentų nuorašus, susijusius su Skyriaus veikla;

7.6. nuolat tobulinti savo kvalifikaciją, įsigyti darbui reikalingų metodikų ir priemonių;

7.7. turėti kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

8. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas priskirtas funkcijas, privalo:

8.1. užtikrinti vykdomos veiklos kokybę, konfidencialią, saugią ir sveiką aplinką bei sutartų įsipareigojimų vykdymą.

9. Darbuotojai už savo funkcijų vykdymą atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Skyriaus darbuotojų teisės, pareigos ir atsakomybė nustatomos pareigybių aprašymuose.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Skyriaus veikla organizuojama pagal:

11.1 Centro strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Centro taryba ir Savivaldybės taryba;

11.2 Centro metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba;

11.3 Centro mėnesio veiklos planą.

12. Skyriui vadovauja vedėjas, tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui, skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Skyriaus vedėjas:

13.1 dalyvauja centro strateginių, metinių, mėnesio veiklos planų, skyriaus nuostatų ir ataskaitų rengime;

13.2 užtikrina tinkamą skyriaus dokumentacijos pildymą, tvirtina su Skyriaus atliekamomis funkcijomis susijusius dokumentus;

13.3 užtikrina atliekamų funkcijų kokybę ir tęstinumą, stebi, analizuoja ir vertina skyriaus veiklą bei rezultatus, nustatyta tvarka atsiskaito už skyriaus darbą;

13.4 atsako už Skyriaus dokumentų saugumą ir informacijos konfidencialumą;

13.5 sudaro galimybes darbuotojams savarankiškai dirbti, kelti kvalifikaciją, organizuoja jų pastovų atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

13.6 organizuoja kvalifikuotos Skyriaus specialistų pagalbos teikimą mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), pedagogams teisės aktų ir centro direktoriaus nustatyta tvarka;

13.7 rūpinasi saugios darbo aplinkos bei palankaus mikroklimato skyriuje kūrimu, puoselėja atvirus ir demokratinius skyriaus bendruomenės santykius;

13.8 atstovauja Skyriui Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centre, švietimo įstaigose ir kitose institucijose;

13.9 vykdo kitas teisės aktais skyriaus vedėjui nustatytas funkcijas, steigėjo, švietimo skyriaus ir centro direktoriaus nurodymus skyriaus veiklos klausimais;

13.10 vykdo informacijos sklaidą rajone ir prisideda prie teigiamo visuomenės požiūrio į specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius asmenis formavimo;

13.11 palaiko ryšius ir bendradarbiauja su ugdymo įstaigų Vaiko gerovės komisijomis, Vaikų teisių apsaugos tarnyba, kitų savivaldybių Švietimo pagalbos tarnybomis, pedagoginėmis psichologinėmis tarnybomis ir kitomis vaikais besirūpinančiomis tarnybomis ir įstaigomomis;

13.12 stebi, analizuoja ir vertina skyriaus pedagoginę psichologinę veiklą, pildo ir tvarko Skyriaus pedagoginės psichologinės pagalbos teikimo duomenų statistines ataskaitas, pagal Specialiosios pedagogikos ir psichologijos skyriaus parengtas formas rengia metinę veiklos ataskaitą;

13.13 organizuoja švietėjišką veiklą tėvams, globėjams specialiojo ugdymo klausimais, teikia metodinę pagalbą mokytojams, dirbantiems su specialiųjų poreikių vaikais;

13.14 atsako už Skyriaus pedagoginės psichologinės veiklos kokybę ir rezultatus, tvarkomų dokumentų saugumą ir turimos informacijos konfidencialumą;

13.15. atsako už Centro ir Skyriaus nuostatuose, vidaus darbo tvarkos taisyklėse, pareigybės aprašyme numatytų funkcijų kokybišką vykdymą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Skyrius deleguoja du narius į Centro tarybą.

15. Skyriaus specialistų posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per mėnesį. Posėdis teisėtas jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai specialistų. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

16. Skyriaus nuostatams, jų pakeitimams ir papildymams, pritaria Centro taryba, tvirtina Centro direktorius.

PRITARTA

Kretingos rajono švietimo centro tarybos

2016 m. spalio 3 d. posėdžio nutarimu

Protokolo Nr. V10-2