



KRETINGOS RAJONO ŠVIETIMO CENTRO DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL SKUBIOS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS PAGALBOS ŠVIETIMO
ĮSTAIGOMS TEIKIMO (IŠSKYRUS KRIZINIŲ SITUACIJŲ VALDYMĄ) TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO IR MOBILIOS KOMANDOS KOORDINATORIAUS
SKYRIMO**

2023 m. vasario 23 d. Nr. V1-34

Kretinga

Vadovaudamasi Kretingos rajono švietimo centro nuostatų, patvirtintų Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 31 d. sprendimu T2-100 (Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 23 d. sprendimo Nr. T2-39 redakcija), 26.4 punktu, Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2017 m. rugpjūčio 30 įsakymu Nr. V-663, 12.2.1 punktu :

1. **T v i r t i n u** Skubios pedagoginės psichologinės pagalbos švietimo įstaigoms teikimo (išskyrus krizinių situacijų valdymą) tvarkos aprašą.

2. **S k i r i u** mobilios komandos koordinatoriumi Vaidotą Vaišienę, Pedagoginės psichologinės pagalbos skyriaus vedėją.

3. **P a v e d u** mobiliai komandai vadovautis Skubios pedagoginės psichologinės pagalbos švietimo įstaigoms teikimo (išskyrus krizinių situacijų valdymą) tvarkos aprašu.

Direktorė

Loreta Jurgutienė

PATVIRTINTA
Kretingos rajono švietimo centro direktoriaus
2023 m. vasario 23 d. įsakymu Nr. V1-34

SKUBIOS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS PAGALBOS ŠVIETIMO ĮSTAIGOMS TEIKIMO (IŠSKYRUS KRIZINIŲ SITUACIJŲ VALDYMĄ) TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skubios pedagoginės psichologinės pagalbos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) nustato Kretingos rajono švietimo centro pedagoginės psichologinės pagalbos skyriaus (toliau – PPP skyrius) specialistų pagalbos organizavimą Kretingos rajono švietimo įstaigoms (toliau – Įstaiga), nurodant specialistų mobilios komandos (toliau – MK) sudarymo, darbo organizavimo, MK specialistų funkcijas.

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

2.1. skubi pedagoginė psichologinė pagalba – pagal Įstaigos užklausą PPP skyriaus specialistų operatyviai teikiama individuali, grupinė konsultacinė ar kitokia psichologinė, pedagoginė, socialinė pedagoginė pagalba, siekiant padėti identifikuoti ir (ar) (iš)spręsti iškilusias problemas;

2.2. MK – PPP skyriaus specialistų grupė (psichologai, socialiniai pedagogai, specialieji pedagogai, logopedai ir kviesinio nario teisėmis dalyvaujantis tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius) sudaryta teikti konsultacinę pagalbą Įstaigai;

2.3. MK koordinatorius – PPP skyriaus vedėjas, priimančias Įstaigos kreipimąsi dėl skubios pedagoginės psichologinės pagalbos teikimo ir prižiūrintis pagalbos eigą.

II. MK DARBO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

3. MK tikslas – teikti metodinę ir konsultacinę pagalbą Įstaigos vaiko gerovės komisijai (toliau – VGK), administracijai, specialistams, mokytojams.

4. MK uždaviniai:

4.1. per 48 val. suteikti pirminę konsultacinę pagalbą švietimo įstaigos VGK, administracijai, specialistams, mokytojams, mokiniams;

4.2. teikti rekomendacijas iškilus sudėtingoms konfliktinėms situacijoms mokinių ugdymo procese;

5. MK darbas organizuojamas vadovaujamas šiais principais:

5.1. Įstaigos įgalinimo: padėti Įstaigos administracijai, mokytojams, švietimo pagalbos specialistams identifikuoti problemą ir ją spręsti;

5.2. paslaugų nedubliavimo: įvertinti, ką sprendžiant problemą gali atlikti Įstaigos administracija, švietimo pagalbos specialistai, mokytojai;

5.3. pagalbos ir paslaugų atitikties Įstaigos iškeltai problemai: visi pasirinkti veiksmai, pagalbos formos ir būdai turi būti skirti konkrečiai problemai spręsti;

5.4. asmens duomenų apsaugos ir profesinės etikos.

III. MK SUDARYMAS, FUNKCIJOS, PAGALBOS TEIKIMO BŪDAI

6. MK sudaro 2-3 PPP skyriaus specialistai ir kviesinio nario teisėmis dalyvaujantis tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius.

7. Koordinatorius priima nustatytos formos kreipimąsi ir nedelsdamas, bet ne vėliau nei kitą darbo dieną nuo kreipimosi dienos, susisieikia su Įstaiga ir ne vėliau kaip per dvi darbo dienas organizuoja pagalbos teikimą:

7.1. Koordinatorius suderina su Įstaiga MK pagalbos teikimo laiką, vietą ir pobūdį.

8. MK vykdo šias funkcijas:

8.1. analizuoja ir vertina Įstaigos parengtą informaciją (1 priedas);

8.2. numato identifikuotų problemų sprendimo būdus ir priemones kartu su VGK ir kitais suinteresuotais bendruomenės nariais;

8.3. tikslingai parenka darbo formas ir metodus;

8.4. inicijuoja ir dalyvauja VGK posėdžiuose, specialistų pasitarimuose;

8.5. MK savo funkcijas vykdo Įstaigoje, PPP skyriuje, nuotoliniu būdu;

8.6. baigusi darbą MK per dešimt dienų raštu pateikia Įstaigai rekomendacijas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Tvarka tvirtinama Kretingos rajono švietimo centro direktoriaus įsakymu.

10. Tvarka gali būti keičiama (papildoma) atsiradus naujoms aplinkybėms.

Skubios pedagoginės psichologinės pagalbos
švietimo įstaigoms teikimo
(išskyrus krizinių situacijų valdymą)
tvarkos aprašo 1 priedas

DĖL SKUBIOS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO
(pildo švietimo įstaiga)

Švietimo įstaigos pavadinimas

Kontaktinis asmuo (vardas, pavardė) _____

Pareigos _____

Tel. _____, el. paštas _____

Trumpas problemos apibūdinimas (*kada, kokiomis aplinkybėmis problema išryškėjo, kaip pasireiškia ir pan.*).

Veiksmai, kurie buvo atlikti švietimo įstaigoje problemai spręsti:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Kokia konkreti pagalba reikalinga iš mobilios komandos specialistų?

| DETALŪS METADUOMENYS | |
|---|--|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Kretingos rajono švietimo centras |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | Dėl skubios pedagoginės psichologinės pagalbos švietimo įstaigoms teikimo (išskyrus krizinių situacijų valdymą) tvarkos aprašo patvirtinimo ir mobilios komandos koordinatoriaus skyrimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2023-02-23 Nr. V1-34 |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris | - |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo | ADOC-V1.0 |
| Parašo paskirtis | Pasirašymas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Loreta Jurgutienė Direktorius |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2023-02-27 11:02 |
| Parašo formatas | Einamojo galiojimo (XAdES-EPES) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | EID-SK 2016 |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2020-12-22 19:19 - 2025-12-21 23:59 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | - |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | 1 |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius | 0 |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai) | - |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė) | Aprašas_skubios-pagalbos.docx |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris | - |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | Elpako v.20230223.2 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | El. parašo pasirašymo sertifikatas "G=LORETA,SN=JURGUTIENĖ,CN=LORETA\,JURGUTIENĖ,C=LT" yra atšauktas (OCSP): REVOKED: 2023-04-03T07:59:11.0000000+03:00 |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas | 2024-01-17 nuorašą suformavo Vaidota Vaišienė |
| Paieškos nuoroda | - |
| Papildomi metaduomenys | - |