

KLAIPĖDOS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) skirti savivaldybės biudžetinės įstaigos Klaipėdos pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnyba) pagrindiniam tikslui, uždaviniams, funkcijoms ir darbo organizavimui reglamentuoti.

2. Tarnyba yra savivaldybės pagalbos mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir mokykloms įstaiga.

3. Tarnyba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Švietimo įstatymu, kitais teisės aktais bei šiais steigėjo patvirtintais Tarnybos nuostatais.

4. Tarnyba yra viešasis juridinis asmuo, turi savo balansą, antspaudą ir sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.

5. Tarnybos steigėja yra Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, kodas – 8869143, Liepų g. 11, LT – 91502 Klaipėda, Lietuvos Respublika.

6. Tarnyba įsteigta Klaipėdos miesto tarybos 1997-03-20 sprendimu Nr. 33, veiklą pradėjo 1997-04-01.

7. Tarnybos adresas: Debreceno g. 41, Klaipėda LT-94164.

II. TARNYBOS VEIKLOS RŪŠYS, VEIKLOS SRITIS, TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

8. Pagrindinė Tarnybos veiklos rūšis – sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių, išskyrus socialinį draudimą, tarnybų veiklos, kodas 75.12. ¹

Kitos veiklos rūšys:

papildomas mokymas, kodas 80.42.40;

kvalifikacijos tobulinimas, kodas 80.42.30;

kita, su žmonių sveikata susijusi veikla, kodas 85.14.

9. Veiklos sritis – pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai.

10. Tarnybos tikslas – didinti psichologinių, asmenybės problemų ir specialiųjų poreikių turinčių vaikų ir mokinių ugdymosi veiksmingumą, padedant jiems įveikti socialinę atskirtį, atgauti dvasinę darną, gebėjimą gyventi ir mokytis, atskleisti ir realizuoti savo žmogiškuosius resursus, taip pat teikiant reikalingą konsultacinę ir informacinę pagalbą jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir mokykloms.

11. Tarnybos uždaviniai:

11.1. teikti psichologinę pagalbą vaikams ir mokiniams, taip pat jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokytojams dėl vaikų ir mokinių psichologinių sunkumų;

11.2. teikti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams bei šiais klausimais konsultuoti jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokytojus;

11.3. teikti konsultacinę ir informacinę pagalbą mokykloms psichologijos bei specialiosios pedagogikos klausimais;

11.4. formuoti pozityvias visuomenės nuostatas į psichologinių problemų ir specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius asmenis, prisidėti prie šių problemų prevencijos ir daryti įtaką atitinkamų

¹ pagal EVRK 2 redakciją: sveikatos priežiūra, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų išskyrus socialinio draudimo veiklos reguliavimas, kodas 841200

paslaugų teikimui mieste.

III. PAGRINDINĖS TARNYBOS FUNKCIJOS

12. Įvertinti vaiko ar mokinio galias ir sunkumus, polinkius, raidos ypatumus bei sutrikimus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, brandumą mokyklai.

13. Konsultuoti individualiai:

13.1. vaikus, padedant jiems įveikti natūralias vystymosi ir situacines krizes, atgauti pasitikėjimą savo jėgomis, sugebėjimą savarankiškai spręsti atitinkamame amžiaus tarpsnyje išskylančius gyvenimo uždavinius, išmokstant visavertiškai bendrauti ir realizuoti savo žmogiškuosius resursus;

13.2. tėvus, turinčius bendravimo ar emocinių sunkumų su vaikais;

13.3. mokytojus, turinčius bendravimo ar emocinių sunkumų su mokiniais.

14. Teikti grupinę psichologinę pagalbą įvairioms švietimo bendruomenės narių grupėms:

14.1. vadovauti teminėms savitarpio paramos grupėms;

14.2. vadovauti psichokorekcijos grupėms;

14.3. vadovauti savianalizės ir gilesnio savęs pažinimo grupėms.

15. Teikti individualios ir grupinės psichoterapijos paslaugas vaikams ir mokiniams, jei Tarnyboje dirba psichoterapeutas.

16. Įvertinti asmens specialiuosius ugdymosi poreikius, skirti specialųjį ugdymą arba rekomenduoti galimą ugdymo formą, būdus ir metodus, specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę ir specialiąją pagalbą, tinkamą vaikui ugdymo įstaigą.

17. Konsultuoti ir pagal galimybes teikti specialiąją pedagoginę pagalbą ugdymosi problemų ir specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems asmenims.

18. Konsultuoti tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, specialistus specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais.

19. Teikti metodinę pagalbą mokytojams, specialistams vaiko pažinimo, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių asmenų ugdymo bei jo organizavimo, šių problemų sprendimo klausimais, skleisti psichologijos ir specialiojo ugdymo mokslo naujoves.

20. Rengti ir įgyvendinti prevencijos ir kitas programas, padedančias veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių asmenis, taip pat padedančias išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų ar jas spręsti.

21. Savivaldybės švietimo padaliniui ar švietimo įstaigai pageidaujant, atlikti psichologinius ar sociologinius tyrimus.

22. Kaupti, analizuoti ir vertinti informaciją apie Tarnybos aptarnaujamus psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius asmenis, jų problemas.

23. Rengti psichologinės ir specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo mieste strateginį planą, vykdyti jame tarnybai numatytas funkcijas, analizuoti strategijos sėkmingumą, teikti rekomendacijas jai tobulinti.

24. Bendradarbiauti su žiniasklaida, dalyvauti konferencijose, ugdymo įstaigų kvietimu -posėdžiuose bei mokyklų bendruomenių susirinkimuose psichologinės bei specialiosios pedagoginės pagalbos klausimais.

25. Skleisti psichologijos ir specialiojo ugdymo mokslo naujoves švietimo bendruomenėse, skaitant paskaitas ir dirbant kitą šviečiamąjį darbą.

26. Pagal sutartį Tarnyba gali teikti mokamas paslaugas, atitinkančias Tarnybos darbo specifiką, nuostatuose nenumatytiems pagalbos gavėjams.

IV. TARNYBOS STRUKTŪRA IR VALDYMAS

27. Tarnybai vadovauja direktorius.

27.1. Direktorių skiria ir atleidžia iš pareigų Tarnybos steigėjas įstatymų nustatyta tvarka.

27.2. Direktoriumi skiriamas asmuo, turintis psichologijos ar edukologijos (specialiosios pedagogikos) magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygstančią psichologo ar specialiojo pedagogo profesinę kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip penkerių metų praktinio darbo patirtį.

27.3. Direktorius pareigos:

27.3.1. vadovauja strateginio plano ir metinės veiklos programos rengimui ir jų įgyvendinimui, analizuoja Tarnybos veiklą;

27.3.2. rūpinasi Tarnybos intelektualiais ištekliais, specialistų ir kitų darbuotojų profesiniu tobulėjimu ir atestacija, priima į darbą, atleidžia iš jo, skatina ir skiria drausmines nuobaudas Tarnybos darbuotojams Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

27.3.3. tvirtina Tarnybos vidaus tvarkos ir kitas Tarnybos veiklą reglamentuojančias taisykles, darbuotojų pareiginius nuostatus;

27.3.4. Tarnybos vardu atstovauja Tarnybai kitose institucijose, sudaro sutartis;

27.3.5. rūpinasi Tarnybos materialiniais ir finansiniais ištekliais, ergonomiška darbo aplinka;

27.3.6. siekia bendradarbiavimu pagrįstų santykių, profesinės etikos normų laikymosi, skaidrumo priimant sprendimus;

27.3.7. atsako už visą Tarnybos veiklą, veiklos kokybę ir rezultatus, tvarkomų dokumentų saugumą ir turimos informacijos konfidencialumą.

28. Direktorius nesant vadovo pareigas atlieka pavaduotojas arba įsakymu paskirtas vienas iš tarnybos darbuotojų.

29. Tarnyboje veikia du skyriai, kuriems vadovauja skyrių vadovai:

29.1. Psichologinės pagalbos skyrius;

29.2. Specialiosios pedagoginės pagalbos skyrius.

V. TARNYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

30. Tarnyboje dirba šie reikiamą profesinę kvalifikaciją turintys specialistai: psichologas, specialusis pedagogas, logopedas, gydytojas neurologas. Tarnyboje gali dirbti ir kiti specialistai – surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, psichoterapeutas, psichiatras.

31. Tarnybos specialistai dirba bendradarbiaudami su psichologinių, asmenybės ar ugdymosi problemų, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčio vaiko ar mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, su juo dirbančiais specialistais, laikydamiesi nustatytų konfidencialumo ribų.

32. Tarnybos specialistai gali dalyvauti ugdymo įstaigų posėdžiuose, susirinkimuose ar kitoje veikloje, jei tai susiję su psichologine ar specialiąja pedagogine pagalba tarnybos aptarnaujamam asmeniui.

33. Esant būtinybei (ribotam vaiko mobilumui ir pan.), psichologinė ar specialioji pedagoginė pagalba teikiama ugdymo įstaigoje ar namuose.

34. Tarnybos specialistai 50 procentų savo darbo laiko skiria kontaktiniam darbui, o likusį laiką – kitoms pareigybių nuostatuose numatytoms funkcijoms vykdyti.

35. Tarnyboje aptarnaujami asmenys nuo 3 iki 18 metų (turintys specialiųjų ugdymosi poreikių – iki 21 metų), gyvenantys savivaldybės teritorijoje ir/ar ugdomi mokyklose bei vaikų globos namuose, kurių steigėja yra savivaldybės taryba. Taip pat pagalba teikiama tų asmenų tėvams (globėjams rūpintojams), jų ugdytojams ir ugdymo įstaigoms.

36. Tarnyba gali sudaryti sutartis ir teikti atitinkančias savo veiklos pobūdį paslaugas kitiems asmenims ir organizacijoms, kurių aptarnavimas nenumatytas 21-ajame šių nuostatų punkte.

37. Tėvus (globėjus, rūpintojus), turinčius pretenzijų dėl Tarnyboje suteiktos pagalbos ar nesutinkančius su Tarnybos specialistų atliktu įvertinimu, Tarnybos administracija informuoja apie galimybes gauti pagalbą kitur ar atlikti pakartotinį įvertinimą bei pateikia tam reikalingą dokumentaciją.

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

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

39. Darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Darbuotojų teisės, pareigos ir atsakomybė nustatomos pareigybių nuostatuose ir Tarnybos darbo vidaus taisyklėse.

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

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

VII. RYŠIAI

43. Tarnyba bendradarbiauja su Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centru, kitų savivaldybių analogiškoms tarnybomis, Pedagogų švietimo ir kultūros centru, mokyklomis, Vaikų teisių apsaugos tarnyba, Sveikatos apsaugos ministerijos pavaldumui priklausančiomis vaikų aptarnaujančiomis įstaigomis, nevyriausybinėmis bei kitomis vaikais besirūpinančiomis organizacijomis.

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

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

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

46. Lėšos ir jų šaltiniai:

46.1. savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintą sąmatą;

46.2. valstybės biudžeto tikslinės lėšos;

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

47. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

IX. RAŠTVEDYBOS ORGANIZAVIMAS IR DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

50. 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

51. Tarnybos veiklą prižiūri steigėjo įgaliotas savivaldybės švietimo padalinys.

52. Direktoriaus nustatyta tvarka įstaigoje vykdomas vidaus auditas.

XI. NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS

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

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

XII. TARNYBOS PABAIGA IR PERTVARKYMAS<

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

XIII. REGISTRAVIMAS

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