***Patikslintas variantas***

PATVIRTINTA

Skuodo rajono savivaldybės tarybos

2024 m. gruodžio 10 d. sprendimu Nr. T10-260

**SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS**

**NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Skuodo rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Skuodo rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnyba) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, paskirtį, veiklos sritį, tikslus, funkcijas, Tarnybos vadovo kompetenciją, vadovo priėmimo ir atleidimo iš jų tvarką, šaltinį, kuriame skelbiami vieši Tarnybos pranešimai, Nuostatų keitimo tvarką.

2. Įstaigos pavadinimas – Skuodo rajono savivaldybės pedagoginė psichologinė tarnyba.

3. Tarnybos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Tarnybos buveinė: Šatrijos g. 5, LT-98112 Skuodas.

5. Tarnybos savininkė – Skuodo rajono savivaldybė (toliau – savininkas), kodas 188751834, Vilniaus g. 13, LT-98112 Skuodas.

6. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Skuodo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinei Skuodo rajono savivaldybės tarybos kompetencijai.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija tokia kaip numatyta Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme.

8. Tarnyba yra labdaros ir paramos gavėja.

**II SKYRIUS**

**TARNYBOS FUNKCIJOS, UŽDAVINIAI, RŪŠYS IR VEIKLOS TIKSLAI**

9. 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.

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

11. Tarnybos uždaviniai:

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

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

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

12. Tarnybos veiklos rūšys:

12.1. pagrindinė Tarnybos veiklos rūšis – švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60).

12.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

12.2.1. Kitas mokymas.

12.2.2. Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas .

13. Jei veiklai, numatytai Nuostatuose, įstatymų nustatyta tvarka reikalingas leidimas (licencija, akreditavimas), tai tokią veiklą Tarnyba gali vykdyti tik gavusi atitinkamus leidimus.

14. Tarnybos funkcijos:

14.1. 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.

14.2. Siūlyti ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoti teikti specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę ir specialiąją pagalbą, rekomenduoti vaikui mokyklą.

14.3. 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.

14.4. Teikti metodinę pagalbą mokytojams, specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko pažinimo, specialiųjų ugdymosi poreikį, 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.

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

14.6. Formuoti mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį specialiųjų poreikį, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis ir ugdymą kartu su bendraamžiais.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. Organizuoti švietimo kvalifikacijos tobulinimo renginius.

14.10. Teikti arba organizuoti informacinės ir konsultacinės pagalbą pedagogams ir kitiems asmenims teikimą.

14.11. Supažindinti su naujovėmis, susijusiomis su švietimo įstaigų veikla, sudaryti sąlygas pedagogams ir kitiems asmenims skleisti darbo patirtį.

14.12. Rengti kvalifikacijos tobulinimo programas pedagogams ir kitiems asmenims.

14.13. Rengti projektus ir dalyvauti kitų institucijų projektuose.

14.14. Kaupti dalykinę ir metodinę literatūrą, mokymo priemones, sudaryti sąlygas jomis naudotis centro lankytojams.

14.15. Atlikti kvalifikacijos tobulinimo ir savišvietos poreikių tyrimus ir analizę arba pasitelkti specialistus jiems atlikti.

14.16. Bendradarbiauti su šalies ir užsienio kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, ugdymo įstaigomis.

14.17. Išduoti kvalifikacijos tobulinimą patvirtinančius pažymėjimus klausytojams, išklausiusiems kvalifikacijos tobulinimo kursą.

**III SKYRIUS**

**TARNYBOS VADOVO KOMPETENCIJA, JO PRIĖMIMO Į PAREIGAS IR ATLEIDIMO IŠ JŲ TVARKA**

15. Tarnybai vadovauja direktorius, kuris yra vienasmenis įstaigos valdymo organas. Direktorius pareigas pradeda eiti nuo jo priėmimo į pareigas dienos.

16. Direktorių konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras. Konkursas į direktoriaus pareigas organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Savivaldybės meras.

17. Pasibaigus Tarnybos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus Tarnybos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiami, iki įvyks viešas konkursas švietimo įstaigos vadovo pareigoms eiti ir bus paskirtas Tarnybos direktorius. Tarnybos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios švietimo įstaigos viešame konkurse Tarnybos direktoriaus pareigoms eiti.

18. Kvalifikacinius reikalavimus Tarnybos direktoriui nustato Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtinti savivaldybių švietimo įstaigų vadovų kvalifikaciniai reikalavimai, biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyti profesinės patirties, kvalifikacijos, užsienio kalbų mokėjimo lygio ir (ar) skaitmeninio raštingumo reikalavimai.

19. Direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

19.1. praranda nepriekaištingą reputaciją;

19.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti direktorius nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas. 20. Tarnybos direktorius:

20.1. organizuoja Tarnybos darbą, kad būtų įgyvendinami Tarnybos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

20.2. užtikrina, kad Tarnybos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir biudžetinės įstaigos nuostatų;

20.3. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Tarnybos darbuotojus;

20.4. nustato Tarnybos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

20.5. nustato Tarnybos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Tarnyboje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

20.6. organizuoja Tarnybos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

20.7. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Tarnybos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

20.8. organizuoja Tarnybos veiklą, įgyvendindamas strateginį Tarnybos valdymą;

20.9. vadovauja rengiant Tarnybos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

20.10. organizuoja Tarnybos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Tarnybos veiklos rezultatus;

20.11 vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

20.12. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

20.13 bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Tarnybos tikslų, sprendžia svarbiausius Tarnybos veiklos klausimus;

20.14. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Tarnybos valdymo, veiklos kokybės;

20.15. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos Tarnybos direktorius teikia darbuotojų atstovavimą įgyvendinantiems asmenims svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Tarnybos direktoriaus metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

20.16. atlieka kitas funkcijas, nustatytas švietimo įstaigos įstatuose ir kituose teisės aktuose.

20.17. Tarnybos direktorius gali turėti ir kitų jam Tarnybos nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų funkcijų.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Informacija, kurią pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiama Tarnybos interneto svetainėje www.skuodoppt.lt, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje www.skuodas.lt.

22. Nuostatus Savivaldybės mero teikimu tvirtina Savivaldybės taryba. Pakeistus Tarnybos nuostatus pasirašo Savivaldybės tarybos sprendime nurodytas Tarnybos direktorius ar kitas asmuo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_