

ASMENŲ ĮVERTINIMO PEDAGOGINĖJE PSICHOLOGINĖJE TARNYBOJE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio rajono pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – PPT) asmenų įvertinimo tvarkos aprašas nustato mokinių (vaikų) specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) įvertinimo (toliau – Įvertinimas), specialiojo ugdymo ir (ar) specialiosios pedagoginės, psichologinės, socialinės pedagoginės pagalbos (toliau – Švietimo pagalba) skyrimo mokiniams (vaikams) nuo gimimo iki 21 metų tvarką bei dokumentaciją.

2. Įvertinimo tikslas – nustatyti švietimo pagalbos ir paslaugų reikmes, rekomenduoti ikimokyklinio ugdymo programos, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo bendrosios programos, profesinio mokymo programos, neformaliojo vaikų švietimo programos pritaikymą, specialiąsias mokymo ir techninės pagalbos priemones, ugdymosi aplinkos pritaikymo būdus, siekiant sudaryti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiam mokiniui (vaikui) optimalias ugdymosi sąlygas.

II. ĮVERTINIMO IR SPECIALIOJO UGDYMO SI IR/AR ŠVIETIMO PAGALBOS SKYRIMO DOKUMENTAI

3. Pirminiam mokinio įvertinimui vaiko gerovės komisija pateikia:

3. 1. tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą (6 priedas);

3. 2. vaiko gerovės komisijos pažymos dėl įvertinimo (5 priedas) kopiją;

3. 3. mokinio stebėjimo kortelės (1 priedas) ar anketų (2 priedas) kopijas;

3. 4. medicininių pažymų, pateiktų mokyklai, kopijas;

3. 5. mokinio piešinių, rašto darbų pavyzdžių;

3. 6. PPT rekomenduotą anketą elgesio ypatumams apibūdinti (ikimokyklinio ir jaunesnio mokyklinio amžiaus mokiniams);

3. 7. socialinę pedagoginę, psichologinę mokinio charakteristiką;

3. 8. mokinio pasiekimų knygelę arba išrašą iš elektroninio dienyno

4. Pakartotiniam mokinio įvertinimui papildomai pateikia pasiekimų aprašo (3 priedas) kopiją.

5. Esant poreikiui tarnyba gali prašyti pateikti kitus dokumentus, reikalingus nustatant specialiuosius ugdymosi poreikius ir/ar skiriant švietimo pagalbą.

6. Į tarnybą besikreipiantys tėvai, kuriems kyla vaiko ugdymo sunkumų (kalbos, bendravimo, elgesio ir kt.), pristato vaiko gimimo liudijimą ir išrašus iš medicininės kortelės.

III. ĮVERTINIMO IR SPECIALIOJO UGDYMO SI IR/AR ŠVIETIMO PAGALBOS SKYRIMO TVARKA

7. Mokslo metų pabaigoje mokyklų vaiko gerovės komisija aptaria ir teikia tarnybai numatomų pirminiam vertinimui tarnyboje mokinių skaičių bei vardinį sąrašą tų specialiųjų poreikių mokinių, kuriems numatytas pakartotinis įvertinimas tarnyboje.

8. Tarnybos specialistai atlieka specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą:

8. 1. vaiko gerovės komisijos prašymu;

8. 2. tėvų prašymu;

8. 3. savivaldybės vaiko gerovės komisijos prašymu.

9. Mokiniai (vaikai) registruojami vertinimui einamaisiais mokslo metais, kreipiantis asmeniškai, telefonu, el. paštu, raštu pagal kreipimosi datą, kreipimosi tikslą (pirminis, pakartotinis specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimas, brandumo vertinimas ar kt.).

10. Kviečiami vertinimui pranešant besikreipusiai įstaigai (vaiko gerovės pirmininkui ar /ir švietimo pagalbos specialistui) asmeniui prieš 3-4 savaites telefonu ar el. paštu, atsižvelgiant į kreipimosi datą, tikslą, numatyto pakartotinio vertinimo laiką, įstaigos/asmens argumentuotą pageidavimą, vertinamojo amžių ar klasę.

11. Paskirta data ir laikas gali būti keičiamas, atsižvelgiant į aplinkybes (pvz., specialistų užimtumas kitose veiklose, vertinamojo liga ir kt., susitarus abiem pusėm dėl kitos datos.

12. Einamųjų mokslo metų pabaigoje mokyklų vaiko gerovės komisija raštu tarnybos prašymu pateikia pavardes mokinių, kuriems tarnyboje numatytas pakartotinis vertinimas bei apytikslį skaičių planuojamų vertinti pirmą kartą mokinių (vaikų).

13. Tarnyba, kartu su mokykla, kurioje mokosi mokinys, turintis klausos sutrikimą (arba kochlearinį implantą), privalo kreiptis į Lietuvos kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo centrą dėl įvertinimo, specialiųjų mokymo ir techninės pagalbos priemonių, ugdymosi aplinkos pritaikymo. Mokinio įvertinimą atlieka Lietuvos kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo centro specialistai kartu su tarnybos specialistais. Prireikus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimu tarnyba skiria specialųjį ugdymąsi ir (ar) švietimo pagalbą ir pildo pažymą dėl skyrimo (8 priedas).

14. Tarnyba, kartu su mokykla, kurioje mokosi mokinys, turintis regos sutrikimą (arba yra kurčneregys), privalo kreiptis į Lietuvos aklųjų ir silpnaregių ugdymo centrą dėl įvertinimo, specialiųjų mokymo ir techninės pagalbos priemonių, ugdymosi aplinkos pritaikymo. Mokinio įvertinimą atlieka Lietuvos aklųjų ir silpnaregių ugdymo centro specialistai kartu su tarnybos specialistais. Prireikus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimu tarnyba skiria specialųjį ugdymąsi ir (ar) švietimo pagalbą ir pildo pažymą dėl skyrimo (8 priedas).

15. Tarnyba, remdamasi mokyklos pateiktais dokumentais, tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimu pratęsia specialųjį ugdymąsi, pildo pažymą dėl skyrimo (8 priedas) arba jį nutraukia. Tarnybos specialistai gali kreiptis į mokyklos, kurioje ugdomas mokinys, vaiko gerovės komisiją dėl papildomos informacijos, mokinio stebėjimo arba pakartotinio įvertinimo.

16. Specialusis ugdymasis gali būti nuolatinis ar laikinas. Jei nėra nurodoma, kad būtina atlikti pakartotinį įvertinimą, laikoma, kad yra skirtas nuolatinis specialusis ugdymasis. Jei nurodoma pakartotinio įvertinimo data, specialusis ugdymasis yra skirtas laikinai.

17. Mokiniui padarius pažangą ir pasiekus bendrosiose programose numatytą patenkinamą pasiekimų lygį, vaiko gerovės komisija raštu kreipiasi į tarnybą dėl specialiojo ugdymosi nutraukimo ir pateikia dalyko (-ų) ugdymosi pasiekimų aprašą (3 priedas). Tarnyba, išnagrinėjusi komisijos pateiktus dokumentus, specialųjį ugdymąsi tarnybos vadovo sprendimu nutraukia arba atlieka pakartotinį įvertinimą.

18. Tarnybos specialistams įvertinus vaiką (mokinį) ir išanalizavus visus reikiamus dokumentus, įvertintų asmenų dokumentų paruošimas tarnyboje vyksta per 10 darbo dienų.

19. Vaiko brandumą vertina tarnybos psichologas, vadovaudamasis švietimo ir mokslo ministro nustatyta brandumo mokytiis įvertinimo tvarka.

IV. ĮVERTINIMO IR SPECIALIOJO UGDYMO SI POREIKIŲ IR/AR ŠVIETIMO PAGALBOS SKYRIMO DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR PERDAVIMAS

20. Mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, įvykus į kitą mokyklą, jo įvertinimo, specialiojo ugdymosi ir/ar švietimo pagalbos skyrimo dokumentai perduodami kitai mokyklai tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimu.

21. Asmens specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo dokumentai (protokolas) ir specialistų individualaus psichologinio, pedagoginio, logopedinio, soc. pedagoginio tyrimų protokolai, klausimynai ir/ar aprašai saugomi Panevėžio rajono pedagoginėje psichologinėje tarnyboje, kol

asmeniui sueis 25 metai. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai sunaikinami.

22. Tarnyba informaciją apie mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius ir jų tenkinimą teikia suinteresuotoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka; tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečiam asmeniui - asmeniškai prašant.
