PATVIRTINTA

Vilniaus rajono pedagoginės

psichologinės tarnybos

direktoriaus 2016 m. lapkričio 23 d.

įsakymu Nr. V-67

**SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ ĮVERTINIMO PEDAGOGINĖJE PSICHOLOGINĖJE TARNYBOJE TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.Vilniaus rajono pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau - PPT) 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 UGDYMOSI IR/AR ŠVIETIMO PAGALBOS**

**SKYRIMO DOKUMENTAI**

**1. Mokinių vertinimui PPT pateikiami šie dokumentai:**

1. Prašymas raštu PPT direktoriui.
2. Tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimas (6 priedas).
3. Vaiko gimimo liudijimo kopija.
4. Vaiko gerovės komisijos (VGK) pažymos dėl specialiųjų ugdymosi poreikių pirminio/ pakartotinio Įvertinimo kopija (5 priedo kopija, kurią užpildo VGK nariai ir visi įstaigoje dirbantys specialistai: spec. pedagogas, logopedas, psichologas, soc. pedagogas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas).
5. Auklėtojų anketa (1 priedo kopija), jeigu vaikas lanko ikimokyklinio ugdymo įstaigą. Mokytojų anketa (2 priedo kopija), jeigu lanko pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo įstaigą. Tos pačios ugdymo srities mokytojai gali pildyti vieną anketą.
6. Jei vertinamas asmuo turi pažymų iš neurologo ir/ar psichiatro, kitų specialistų, neįgalumo pažymėjimą, išrašą apie neįgalumą, išplėstinį intelekto vertinimo išrašą, Vaiko raidos centro specialistų įvertinimus, jei ten lankėsi, pristatomos jų kopijos.
7. Lietuvių kalbos ir/ar gimtosios kalbos, matematikos darbų sąsiuviniai, piešiniai ir kiti darbai (originalas).
8. WISC-III protokolo paskaičiavimų suvestines, jei mokyklos psichologas atliko vertinimą (pirmo puslapio kopija).
9. Į PPT besikreipiantys tėvai, kuriems kyla vaiko ugdymo sunkumų (kalbos, bendravimo, elgesio ir kitų), pristato gimimo liudijimo kopiją ir išrašus iš medicininės kortelės. Tokiais atvejais tėvai privalo pateikti švietimo įstaigos VGK paruoštus reikiamus dokumentus apie mokinį.

10. Esant poreikiui PPT gali prašyti kitus dokumentus reikalingus nustatant specialiuosius ugdymo poreikius ir/ar švietimo pagalbą.

**2. Pakartotiniam mokinių vertinimui PPT pateikiami šie dokumentai:**

1. Prašymas raštu PPT direktoriui.
2. Tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimas (6 priedas).
3. Vaiko gimimo liudijimo kopija.

4. Vaiko gerovės komisijos (VGK) pažymos dėl specialiųjų ugdymosi poreikių pirminio/ pakartotinio Įvertinimo kopija (5 priedo kopiją, kurią užpildo VGK nariai ir visi įstaigoje dirbantys specialistai: spec. pedagogas, logopedas, psichologas, soc. pedagogas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas).

5. Ugdymosi pasiekimų aprašas (3 priedo kopija).

6. Jei vertinamas asmuo turi pažymų iš neurologo ir/ar psichiatro, kitų specialistų, neįgalumo pažymėjimą, išrašą apie neįgalumą, išplėstinį intelekto vertinimo išrašą, Vaiko raidos centro specialistų įvertinimus, jei ten lankėsi, pristatomos jų kopijos.

7. Lietuvių kalbos ir/ar gimtosios kalbos, matematikos darbų sąsiuviniai, piešiniai ir kiti darbai (originalas).

8. WISC-III protokolo paskaičiavimų suvestines, jei mokyklos psichologas atliko vertinimą (pirmo puslapio kopija).

9. Esant poreikiui PPT gali prašyti kitus dokumentus reikalingus nustatant specialiuosius ugdymo poreikius ir/ar švietimo pagalbą.

**III. ĮVERTINIMO IR SPECIALIOJO UGDYMOSI IR/AR ŠVIETIMO PAGALBOS**

**SKYRIMO TVARKA**

1. Pirmą kartą asmuo PPT turėtų būti įvertintas iki 8 klasės. Išimties tvarka (pvz.: po traumos, ligos ir kt.), pateikus medicinines pažymas apie sveikatos būklę, asmuo vertinamas ir besimokantis aukštesnėje klasėje.

2. Kai vaiką įvertino visi specialistai ir buvo gauti visi reikalingi dokumentai, įvertintų asmenų konsultavimas, dokumentų paruošimas PPT vyksta per 21 darbo dienas.

3. Asmens įvertinimas atliekamas pagal PPT direktoriaus patvirtintą grafiką.

4. Asmenys gali būti įvertinti ugdymo įstaigose: ugdymo įstaiga suteikia patalpas vertinimui. Esant poreikiui, mokinio gebėjimo vertinimas atliekamas namuose.

5. Į PPT dėl įvertinimo gali kreiptis tėvai (globėjai, rūpintojai), kurių vaikas neugdomas švietimo įstaigoje.

6. Savivaldybės administracija, gavusi vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą dėl kompleksiškai teikiamos pagalbos skyrimo, surinkusi reikiamus dokumentus (žiūrėti II. 1-10), kreipiasi į PPT dėl specialiųjų ugdymosi poreikių nustatymo (jei jie dar nebuvo nustatyti).

6.1. PPT  įstatymų nustatyta  tvarka  įvertina vaiką ir teikia savivaldybės vaiko gerovės komisijai vertinimo išvadą (7,8 priedus).

**7.** **Regos ir klausos sutrikimų turinčių asmenų vertinimo tvarka**:

7.1. Dėl mokinio, turinčio klausos sutrikimą, įvertinimo Tarnyba kreipiasi į Lietuvos kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų centrą (LKNUC) ir pateikia Tarnybos prašymą dėl mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, tėvų sutikimą (6 priedas), mokyklos VGK Pažymą dėl specialiųjų ugdymosi poreikių pirminio/pakartotinio Įvertinimo (5 priedas) ir gydytojo surdologo asmens klausos įvertinimą su klausos tonine audiograma. LKNUC ir PPT specialistai, atlikę kompleksinį mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą, kartu pildo Pažymą dėl Įvertinimo (7 priedas). Pažymą dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) Švietimo pagalbos skyrimo (8 priedas) pildo PPT.

7.2. Dėl mokinio, turinčio regos sutrikimą (arba regos ir klausos sutrikimą), įvertinimo Tarnyba kreipiasi į Lietuvos aklųjų ir silpnaregių ugdymo centrą (LASUC) ir pateikia Tarnybos Prašymą dėl mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, tėvų sutikimą (6 priedas), mokyklos VGK Pažymą dėl specialiųjų ugdymosi poreikių pirmini/pakartotinio Įvertinimo (5 priedas) ir gydytojo oftalmologo asmens regėjimo būklės įvertinimą. LASUC ir PPT specialistai, atlikę kompleksinį mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą, kartu pildo Pažymą dėl Įvertinimo (7 priedas). Pažymą dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo (8 priedas) pildo PPT.

8. Už įvertinamų asmenų dokumentų pristatymą į PPT atsako ugdymo įstaigos VGK. Laiku nepristačius reikalingų dokumentų, PPT palieka teisę nesilaikyti nustatyto dokumentų vertinimo ir atidavimo termino.

9. Tėvai (globėjai, rūpintojai), įvertinti asmenys, ugdymo įstaigos VGK nariai supažindinami su įvertinimo išvadomis, programomis, korekcijos būdais ir kt.

10. Už PPT išvadų ir dokumentų pristatymą į asmens ugdymo įstaigą atsako tėvai (globėjai, rūpintojai) arba švietimo įstaigos, kurioje mokosi mokinys, atsakingas asmuo.

11. PPT atlieka įvertinimą, nustato specialiųjų ugdymosi poreikių lygį ir pildo tarnybos pažymą dėl Įvertinimo (7 priedas) ir (ar) Švietimo pagalbą ir pildo pažymą dėl jos skyrimo (8 priedas).

12. PPT specialistai konsultuoja ir teikia rekomendacijas tėvams (globėjams, rūpintojams), specialistams ir pedagogams dėl specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių asmenų ugdymo. Už asmenų visapusišką ir/ar konkrečių gebėjimų įvertinimą, išvadas, rekomendacijų suteikimą atsako PPT direktorius, specialusis pedagogas, psichologas, logopedas, socialinis pedagogas ir kiti specialistai.

**13.** **Asmenų įvertinimas PPT neatliekamas:**

13.1. Atvykus be išankstinės registracijos.

13.2. Nepristačius visų aukščiau išvardintų dokumentų ir/ar jų kopijų.

13.3. Į įvertinimą atvykus asmenims(-niui) be tėvo (globėjai, rūpintojai) ir/ar švietimo įstaigos atsakingo asmens.

13.4. Į įvertinimą atvykus sergančiam asmeniui.

13.5. Mokiniams atvykus be akinių ar klausos aparato, jei šie yra gydytojo paskirti.

13.6. Į įvertinimą atvykus nesilaikant asmens higienos normų reikalavimų.

**14. Specialiojo ugdymo skyrimo tvarka:**

14.1. Specialusis ugdymas 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 ugdymas yra skirtas laikinai.

14.2. Mokiniui padarius pažangą ir pasiekus bendrosiose programose numatytą patenkinamą pasiekimų lygį, VGK raštu kreipiasi į PPT dėl specialiojo ugdymosi nutraukimo ir pateikia dalyko(ų) ugdymosi pasiekimų aprašą (3 priedas). PPT, išnagrinėjusi VGK pateiktus dokumentus, specialųjį ugdymąsi PPT vadovo sprendimu nutraukia arba atlieka pakartotinį įvertinimą.

14.3. Tėvams (globėjams, rūpintojams) atsisakius specialiojo ugdymosi ir/ar Švietimo pagalbos teikimo jų vaikui, specialiojo ugdymosi ir/ar Švietimo pagalbos teikimas nutraukiamas pateikus mokyklos vadovui prašymą raštu. Prašymas turi būti pateikiamas iki einamųjų metų rugsėjo pirmosios dienos. Mokyklos vadovas raštu apie tai informuoja PPT.

14.4. Tėvams (globėjams, rūpintojams) nesutikus su PPT įvertinimo išvada, įvertinimas gali būti atliekamas Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centre (SPPC), tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus SPPC direktoriui prašymą.

**IV. ĮVERTINIMO IR SPECIALIOJO UGDYMOSI IR/AR ŠVIETIMO PAGALBOS SKYRIMO DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR PERDAVIMAS**

1. 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.

2. Asmens specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo dokumentai (protokolas) ir specialistų individualaus psichologinio pedagoginio, logopedinio, medicininio tyrimų protokolai, klausimynai ir/ar aprašai saugomi Vilniaus rajono PPT, kol asmeniui sueis 25 metai. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai sunaikinami.

3. PPT informaciją apie mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius ir jų tenkinimą teikia suinteresuotoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka.

PRIDEDAMA.

1. Prašymo pavyzdys (Tėvų ir Švietimo įstaigos) priedas Nr. 1. ir Nr. 2.
2. Stebėjimo kortelė (1 priedas).
3. Anketa (2 priedas).
4. Ugdymosi pasiekimų aprašas (3 priedas).
5. Vaiko gerovės komisijos dėl specialiųjų ugdymosi poreikių pirminio/pakartotinio įvertinimo (5 priedas).
6. Sutikimo forma (6 priedas).

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

Paaiškinimai:

PPT – Pedagoginė psichologinė tarnyba.

VGK – Vaiko gerovės komisija.

SUP – Specialieji ugdymosi poreikiai.

LKNUC – Lietuvos kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų centras.

LASUC - Lietuvos aklųjų ir silpnaregių ugdymo centras.

SPPC – Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centras.

Priedas Nr.1.

Tėvų prašymo dėl vertinimo pavyzdys

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

(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

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

(adresas)

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

(telefonas, el. paštas)

Vilniaus rajono pedagoginės psichologinės tarnybos

direktoriui

Prašymas

20 - -

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

(sudarymo vieta)

Prašau atlikti mano sūnaus (dukters), globotinio(-ės) ar rūpintinio(-ės) pirminį/pakartotinį

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

(vardas, pavardė, gimimo data)

galių ir sunkumų vertinimą pedagoginiu, psichologiniu ir socialiniu pedagoginiu aspektais, ar kitą

vertinimą:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(reikalinga įrašyti)

Tėvai (globėjai, rūpintojai) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas) (vardas, pavardė)

**Pastaba:** pildant prašymą prašome pabraukti ir/ar parašyti dėl kokios priežasties kreipiamasi į Tarnybą.

Priedas Nr.2.

Švietimo įstaigos prašymo dėl vertinimo pavyzdys

Ugdymo įstaigos firminis blankas

Vilniaus rajono pedagoginės psichologinės tarnybos

direktoriui

Prašymas

20 - -

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

(sudarymo vieta)

Prašome atlikti mūsų įstaigos mokinio(-ės) /ugdytinio(-ės) pirminį/pakartotinį \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, gimimo data)

galių ir sunkumų vertinimą pedagoginiu, psichologiniu ir socialiniu pedagoginiu aspektais, ar kitą vertinimą:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(reikalinga įrašyti)

Direktorius \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas) (vardas, pavardė)

**Pastaba:** pildant prašymą prašome pabraukti reikiamą ir/ar parašyti, dėl kokios priežasties kreipiamasi į Tarnybą.