

## **VILNIAUS PRANCIŠKAUS SKORINOS GIMNAZIJOS ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Pranciškaus Skorinos gimnazijos (toliau – Gimnazija) švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato švietimo pagalbos (toliau – Pagalba) organizavimą ir koordinavimą Gimnazijoje, švietimo pagalbos specialistų funkcijas.

2. Pagalbos gavėjai – mokiniai. Teikiant Pagalbą, bendradarbiaujama su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, Pagalbą teikiančiomis tarnybomis, sveikatos priežiūros, teisėtvarkos institucijomis ir kitomis įstaigomis bei organizacijomis.

3. Pagalba teikiama vadovaujantis Vaiko teisių konvencija, priimta Generalinės Asamblėjos 44/25 rezoliucija pagal Trečiojo komiteto pranešimą (A/44/736 ir Corr. 1), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V-547 „Dėl Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikams ir mokiniams tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V-553 „Dėl Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymo Nr. V-950 „Dėl Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikams ir mokiniams tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. V-603 „Dėl Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymo Nr. V-1228 „Dėl Specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, Švietimo sektoriaus ir bibliotekų veiklos profesiniu standartu, patvirtintu Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro direktoriaus 2019 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V1-143 „Dėl Švietimo sektoriaus ir bibliotekų veiklos profesinio standarto patvirtinimo“, Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“, Psichologų profesinės etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos psichologų sąjungos suvažiavime 2017 m. gegužės 17 d., kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teisių įgyvendinimą bei apsaugą, ir šį Aprašą.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

### **II. PAGALBOS ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS**

5. Gimnazijos direktorius atsako už Pagalbos prieinamumą ir jos teikimo organizavimą. Pagalbą Gimnazijoje teikia psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas. Pagalba Gimnazijoje teikiama baltarusių ir/ar lietuvių kalba.

6. Pagalba Gimnazijoje mokiniui teikiama, kai kreipiasi šie asmenys: pats mokinytis, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai, kiti Gimnazijos darbuotojai, socialinę pagalbą teikiančios tarnybos, sveikatos priežiūros, teisėtvarkos institucijos ir kitos įstaigos bei organizacijos.

7. Švietimo pagalbos specialistai, atsižvelgdami į Gimnazijos direktoriaus ir (ar) pedagoginės psichologinės tarnybos pateiktas rekomendacijas dėl Pagalbos mokiniams teikimo, nustato Gimnazijoje teikiamos Pagalbos prioritetus, pagal galimybes pasirenka teikiamos Pagalbos būdą, formą ir trukmę.

8. Pagalba Gimnazijoje teikiama individualia, pogruline (2–4 mokiniai) ir grupine (5–8 mokiniai) forma.

9. Pagalba mokiniams Gimnazijoje teikiama kontaktiniu būdu. Kai mokinys ugdomas šeimoje ar mokiniui yra paskirtas mokymasis namuose, Pagalba ar jos dalis gali būti jam teikiama nuotoliniu būdu. Per karantiną, esant ekstremaliai situacijai, atsitikus ekstremaliai įvykiui ar įvykiui (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančiam pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, arba kai mokinys dėl sudėtingos emocinės ar fizinės būklės negali nuosekliai dalyvauti kontaktiniame ugdymo procese (toliau – ypatingos aplinkybės), Pagalba mokiniams teikiama nuotoliniu ir (ar) kontaktiniu būdu, atsižvelgiant į ypatingų aplinkybių pobūdį. Jei Pagalba mokiniams dėl objektyvių priežasčių neteikiama, pasibaigus ypatingų aplinkybių laikotarpiui, ypatingų aplinkybių laikotarpiu nesuteikta Pagalba turi būti kompensuojama nustatant veiklos prioritetines sritis, peržiūrint veiklų atlikimo laiką Gimnazijos nustatyta tvarka.

### **III. PSICHOLOGO FUNKCIJOS**

10. Gimnazijos psichologo tiesioginio darbo funkcijos:

10.1. atlikti mokinio Pagalbos ir (ar) ugdymosi poreikių vertinimą:

10.1.1. atlikti psichologinį mokinio vertinimą, nustatyti mokinio asmenybės ir ugdymosi galias, sunkumus ir problemas, susijusias su ugdymo(si) kontekstu;

10.1.2. dalyvauti vykdant pirminį ugdymosi poreikių įvertinimą ir (ar) teikti reikalingą informaciją dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo;

10.2. konsultuoti Pagalbos gavėjus ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir (ar) vesti jiems užsiėmimus:

10.2.1. numatyti tiesioginio poveikio būdus mokiniui, turinčiam psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų (taip pat ir smurtą patyrusiam bei smurtavusiam), ir taikyti psichologinio konsultavimo technikas;

10.2.2. konsultuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl mokinio psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų, teikti jiems rekomendacijas;

10.2.3. šviesti mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos, mokinių psichologinių problemų prevencijos klausimais;

10.3. vykdyti krizių intervenciją ir postvenciją, kartu su pedagoginių psichologinių tarnybų specialistais teikti Pagalbą mokiniams, siekiant veiksmingesnio mokinio grįžimo į jam įprastą gyvenimo, funkcionavimo lygį.

11. Gimnazijos psichologo netiesioginio darbo funkcijos:

11.1. bendradarbiauti dėl psichologinių problemų prevencijos įgyvendinimo Gimnazijoje su už prevencinę veiklą Gimnazijoje atsakingais darbuotojais, kitais švietimo pagalbos specialistais bei kitomis psichologinių problemų prevenciją vykdančiomis įstaigomis bei organizacijomis:

11.1.1. padėti Gimnazijos direktoriui įvertinti psichologinių problemų prevencijos poreikį atliekant Gimnazijos bendruomenės grupių tyrimą;

11.1.2. padėti rengti prevencines priemones, parinkti ir Gimnazijos direktoriui pasiūlyti prevencines programas, kurios gali būti įgyvendinamos Gimnazijoje identifikavus psichologines problemas ir priėmus sprendimus;

11.1.3. bendradarbiauti dėl prevencinių priemonių ir prevencinių programų, susijusių su psichikos sveikata, įgyvendinimo Gimnazijoje;

11.2. bendradarbiauti, šviesti, teikti rekomendacijas dėl mokinių psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų Gimnazijos mokytojams ir kitiems su mokinio ugdymu ir (ar) švietimo pagalba susijusiems asmenims Gimnazijoje ir / ar už Gimnazijos ribų;

11.3. teikti ir gauti informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir (ar) ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims / iš suinteresuotų asmenų ar sveikatos priežiūros įstaigoms bei kitoms institucijoms / iš šių institucijų teisės aktų nustatyta tvarka;

11.4. dalyvauti Gimnazijoje atliekant aktualius tyrimus;

11.5. dalyvauti Gimnazijos vaiko gerovės komisijos veikloje, kitose darbo grupėse, susijusiose su psichologo funkcijomis;

11.6. tobulinti profesines kompetencijas, reikalingas Gimnazijos psichologo funkcijoms atlikti;

11.7. tvarkyti ir pildyti Gimnazijos nustatyta tvarka Pagalbos gavėjų žurnalą;

11.8. pagal kompetenciją kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano mokiniui Pagalbos dalį;

11.9. rinkti, analizuoti ir profesiniais tikslais naudoti informaciją, reikalingą Pagalbai mokiniams teikti;

11.10. dalyvauti formuojant teigiamą Gimnazijos bendruomenės požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

11.11. vykdyti kitus Gimnazijos direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su Gimnazijos psichologo veikla.

#### **IV. SOCIALINIO PEDAGOGO FUNKCIJOS**

12. Socialinio pedagogo tiesioginio darbo funkcijos:

12.1. vertinti socialiniu pedagoginiu aspektu mokinių ugdymosi poreikius;

12.2. pagal kompetenciją dalyvauti atliekant pirminį ir (ar) pakartotinį mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą;

12.3. ugdyti mokinių socialines ir emocines kompetencijas;

12.4. konsultuoti mokinius dėl socialinių pedagoginių problemų sprendimo, konsultuoti mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

12.5. teikti Pagalbą mokiniams, kai ją Gimnazijos vaiko gerovės komisijos teikimu skiria Gimnazijos direktorius ar pedagoginės psichologinės tarnybos vadovas;

12.6. dalyvauti organizuojant ir vykdyti prevencines veiklas, susijusias su saugios, mokinio mokymosi galias ir poreikius atliepančios ugdymo aplinkos kūrimu bei mokinio socialinių emocinių kompetencijų stiprinimu.

13. Socialinio pedagogo netiesioginio darbo funkcijos:

13.1. rinkti, analizuoti ir profesiniais tikslais naudoti informaciją Pagalbai teikti;

13.2. tobulinti profesines kompetencijas, reikalingas socialinio pedagogo funkcijoms atlikti;

13.3. pagal kompetenciją kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano mokiniui Pagalbos dalį;

13.4. bendradarbiauti su Pagalbą teikiančiomis įstaigomis ir organizacijomis, skatinant saugios, mokinio mokymosi galias ir poreikius atliepančios ugdymo aplinkos kūrimą;

13.5. dalyvauti Gimnazijos vaiko gerovės komisijos veikloje, krizių valdymo komandos, kitose darbo grupėse, susijusiose su socialinio pedagogo funkcijomis;

13.6. kontaktiniu ir (ar) nuotoliniu būdu konsultuoti mokytojus, Gimnazijos darbuotojus ir švietimo pagalbą teikiančius specialistus Pagalbos teikimo klausimais bei teikti jiems rekomendacijas;

13.7. dalyvauti formuojant Gimnazijos bendruomenės teigiamą požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

13.8. rengti, tvarkyti ir pildyti Gimnazijos ir (ar) kitos įstaigos nustatyta tvarka Pagalbai teikti reikalingus dokumentus;

13.9. vykdyti kitus nenuolatinio pobūdžio Gimnazijos direktoriaus pavedimus, susijusius su socialinio pedagogo funkcijomis.

## **V. SPECIALIOJO PEDAGOGO/LOGOPEDO FUNKCIJOS**

14. Specialiojo pedagogo/logopedo (toliau – pagalbą teikiančio specialisto) tiesioginio darbo funkcijos:

14.1. įvertinti Pagalbos ugdymo procese reikmes ir (ar) specialiuosius ugdymosi poreikius (toliau – SUP):

14.1.1. identifikuoti mokinio ugdymosi ir dalyvavimo ugdymo procese sunkumų pobūdį;

14.1.2. atlikti mokinio ugdymosi poreikių vertinimą, stebint jį ugdymo procese, išskirti ugdymosi galias ir sunkumus, svarbius ugdymosi aplinkos veiksnius, analizuoti ugdymosi sunkumų pobūdį ir dėl to kylantį Pagalbos poreikį;

14.1.3. nustatyti mokinio ugdymosi Pagalbos ir intervencijos priemonės, individualių ugdymosi poreikių tenkinimo kryptis ir būdus, analizuoti, aptarti su ugdymo proceso dalyviais (mokiniu, mokytojais, kitais Pagalbą teikiančiais specialistais, Gimnazijos vaiko gerovės komisijos nariais, specialistais) mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą;

14.1.4. dalyvauti atliekant mokinio ugdymosi poreikių įvertinimą, supažindinti mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) su ugdymosi sunkumų vertinimo ar SUP įvertinimo rekomendacijų įgyvendinimu Gimnazijoje, identifikuoti ir suderinti lūkesčius Pagalbai;

14.2. teikti Pagalbą:

14.2.1. atsižvelgti į mokinių reikmes, pasirinkti ir derinti įvairias Pagalbos teikimo formas: organizuoti individualias, pogrūpines ar grupines pratybas kabinete ir (ar) teikti Pagalbą mokinio įprastoje ugdymosi aplinkoje ar kitose ugdymui skirtose erdvėse;

14.2.2. padėti mokiniui pažinti savo stiprybes, planuoti mokymąsi, didinant mokinių, turinčių SUP, mokymosi motyvaciją, savarankiškumą;

14.2.3. prireikus stebėti mokinį ugdymo procese, kartu su mokytoju parinkti mokymo(si) strategijas, priemones (informacinių-komunikacinių technologijų, kompensacinės ugdymosi technikos, skaitmeninės, augmentinės ir alternatyviosios komunikacijos priemonės), padedančias lavinti mokinių nepakankamai išlavėjusias funkcijas, kognityvinius ar kitus procesus, įgalinti jį dalyvauti ugdymo procese;

14.2.4. dalyvauti kuriant universalų dizaino principus atitinkančią ugdymo aplinką ir, pritaikant ugdymo turinį, padėti mokytojui struktūruoti klasės aplinką ir ugdymo veiklas, ieškoti veiksmingų mokinio įtraukties į ugdymą mokymo(si) strategijų.

15. Pagalbą teikiančio specialisto netiesioginio darbo funkcijos:

15.1. nustatyti Pagalbos poreikį, planuoti ir rengtis pratyboms:

15.1.1. išanalizuoti mokinio ugdymosi poreikių vertinimo duomenis ir mokinio SUP vertinimo išvadas ir numatyti ugdymosi sunkumus padedančias įveikti strategijas, pagal kompetenciją kartu su mokytoju parinkti tinkamus mokiniui ugdymo metodus, kompensacines priemones ir (ar) technologijas, padedančias mokiniams, turintiems SUP, ugdytis, supažindinti su jomis mokytojus, mokytojo padėjėjus dėl jų taikymo, inicijuoti naujų Pagalbos ir ugdymo metodų bei ugdymo organizavimo strategijų paiešką;

15.1.2. planuoti savo teikiamos Pagalbos intensyvumą, turinį ir numatyti Pagalbos būdus;

15.1.3. stebėti, rinkti ir vertinti duomenis apie Pagalbos veiksmingumą, ugdymosi sunkumų priežastis;

15.1.4. kolegialiai inicijuoti Gimnazijos aplinkos pritaikymą SUP turintiems mokiniams, teikti rekomendacijas Gimnazijos direktoriui ir (ar) Gimnazijos vaiko gerovės komisijai dėl ugdymo aplinkų pritaikymo;

15.1.5. suderinti Pagalbos ir teikiamų rekomendacijų mokytojams dėl ugdymo pritaikymo turinį ir tikslus, siekti jų dermės ir ugdymo veiksmingumo didinimo, ieškoti sprendimų, įgalinančių mokinių ugdytis;

15.2. bendradarbiauti ir dirbti komandoje:

15.2.1. konsultuoti ir prireikus teikti metodinę Pagalbą mokytojams, kitiems Gimnazijoje dirbantiems švietimo pagalbos specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko pažinimo, ugdymosi sunkumų, SUP turinčių mokinių ugdymo ir (ar) Pagalbos teikimo klausimais;

15.2.2. dalyvauti formuojant Gimnazijos bendruomenės teigiamą požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

15.2.3. pristatyti Gimnazijos vaiko gerovės komisijos ir (ar) pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas mokytojams, konsultuoti dėl ugdymo turinio pritaikymo ar individualizavimo, prireikus kreiptis į Gimnazijos vaiko gerovės komisiją dėl Pagalbos teikimo arba mokinio SUP įvertinimo ar pakartotinio vertinimo reikmės, kaip įmanoma labiau į šiuos procesus įtraukti tėvus (globėjus, rūpintojus).

15.2.4. kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano mokiniui Pagalbos dalį, prireikus koordinuoti jo vykdymą;

15.2.5. dalintis savo žiniomis ir keistis informacija su kitais ugdymo proceso Gimnazijoje dalyviais, siekiant sėkmingos mokinių, turinčių SUP, įtraukties į ugdymą;

15.2.6. teikti siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Pagalbos kokybės ir jos prieinamumo didinimo;

15.2.7. dalyvauti Gimnazijos vaiko gerovės komisijos veikloje;

15.3. kokybiškai ir korektiškai atlikti savo darbą:

15.3.1. tvarkyti ir pildyti Gimnazijos nustatyta tvarka Pagalbai teikti reikalingus dokumentus;

15.3.2. skleisti ir diegti inovatyvias Pagalbos teikimo praktikas ir mokslo naujoves;

15.3.3. vykdyti profesinės veiklos savistabą, reflektuoti savo patirtį, profesinę veiklą ir identifikuoti profesinio tobulėjimo poreikius;

15.3.4. dalyvauti kompetencijų tobulinimo veikloje;

15.3.5. laikytis darbo etikos kodekso;

15.3.6. korektiškai interpretuoti stebėjimo ir kitus turimus duomenis, siekiant Pagalbos teikimo veiksmingumo.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Pagalbos teikimas mokiniui derinamas su ugdymo procesu, kita mokymosi pagalba, neformaliuoju švietimu ir kitomis institucijomis.

17. Jei mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) nebendradarbiauja su Gimnazija dėl mokiniui reikalingos Pagalbos užtikrinimo ir pritaikius visas motyvavimo ir kitas mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skirtas priemones situacija dėl Pagalbos mokiniui užtikrinimo nesikeičia, Gimnazijos direktorius, Gimnazijos vaiko gerovės komisijos sprendimu informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotą teritorinį skyrių dėl vaiko teisių užtikrinimo ir jo teisėtų interesų gauti reikalingą Pagalbą.

18. Teikiant Pagalbą, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – Pagalbos organizavimo ir koordinavimo procedūrų užtikrinimas. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir duomenų valdytojų, į kuriuos kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

19. Pagalbos teikimą Gimnazijoje reglamentuojantys dokumentai yra Gimnazijos dokumentacijos plano dalis, jie tvarkomi, įrašomi į apskaitą ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka. Kiti dokumentai apie Pagalbos gavėjus, jų problemų turinį ir teiktą Pagalbą laikomi konfidencialiais. Švietimo pagalbos specialistai atsako už tinkamą šių dokumentų tvarkymą, saugojimą ir sunaikinimą teisės aktų nustatyta tvarka.

---