



**VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2024 m. rugpjūčio 30 d. Nr. V1-134
Bezdonys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir Specialiosios pedagoginės pagalbos asmenims teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. V-603 „Dėl specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašo patvirtinimo“,

tvirtinu Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorius

Algimantas Baranauskas

Parengė
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Vilma Petrokienė
2024-08-23

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2024 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V1-134

VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švietimo pagalba – Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja specialiosios pedagoginės pagalbos (toliau – pagalba) mokiniams teikimą, organizavimą ir koordinavimą, pagalbos teikėjus ir jų funkcijas.
2. Pagalbos gavėjai – Mokyklos mokiniai.
3. Pagalbos teikėjai – specialieji pedagogai, logopedai (toliau – specialistai), kurie pagalbą teikia vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.
4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose šiuos įstatymus įgyvendinančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS PAGALBOS ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

5. Mokyklos direktorius atsako už pagalbos prieinamumą ir jos įgyvendinimą Mokykloje.
6. Pagalba teikiama lietuvių kalba.
7. Pagalbos teikimo forma:
 - 7.1. individuali;
 - 7.2. pogrupinė (2–4 mokiniai);
 - 7.3. grupinė (5–8 mokiniai).
8. Pagalba teikiama kontaktiniu būdu pamokų ir (ar) ne pamokų metu. Kai mokiniams ugdomas šeimoje ar mokiniui yra paskirtas mokymasis namuose, pagalba ar jos dalis gali būti jam teikiama nuotoliniu būdu. Esant karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų vaikų ir mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės), laikotarpiu pagalba teikiama nuotoliniu ir (arba) kontaktiniu būdu, atsižvelgiant į ypatingų aplinkybių pobūdį. Jei pagalba dėl objektyvių priežasčių neteikiama, pasibaigus ypatingų aplinkybių laikotarpiui, pagalba turi būti kompensuojama nustatant veiklos prioritetus, peržiūrint veiklų atlikimo laiką.

III SKYRIUS PAGALBĄ TEIKIANČIŲ SPECIALISTŲ FUNKCIJOS

9. Specialisto tiesioginio darbo funkcijos:

9.1. įvertinti pagalbos ugdymo procese reikmes ir (ar) SUP:

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

9.1.2. 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;

9.1.3. 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, Mokyklos vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) nariais, specialistais) mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą;

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

9.2. teikti pagalbą:

9.2.1. atsižvelgti į mokinių reikmes, pasirinkti ir derinti įvairias pagalbos teikimo formas: organizuoti individualias, pogrupines ar grupines pratybas kabinete ir (ar) teikti pagalbą mokinio įprastoje ugdymosi aplinkoje ar kitose ugdymui skirtose erdvėse;

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

9.2.3. 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;

9.2.4. dalyvauti kuriant universalus 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.

10. Specialisto netiesioginio darbo funkcijos:

10.1. nustatyti pagalbos poreikį, planuoti ir rengtis pratyboms:

10.1.1. 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;

10.1.2. planuoti savo teikiamos pagalbos intensyvumą, turinį ir numatyti pagalbos būdus;

10.1.3. stebėti, rinkti ir vertinti duomenis apie pagalbos veiksmingumą, ugdymosi sunkumų priežastis;

10.1.4. kolegialiai inicijuoti Mokyklos aplinkos pritaikymą SUP turintiems mokiniams, teikti rekomendacijas Mokyklos direktoriui ir (ar) VGK dėl ugdymo aplinkų pritaikymo;

10.1.5. suderinti pagalbos ir teikiamų rekomendacijų mokytojams dėl ugdymo pritaikymo turinį ir tikslus, siekti jų dermės ir ugdymo veiksmingumo didinimo, ieškoti sprendimų, įgalinančių mokinį ugdytis;

10.2. bendradarbiauti ir dirbti komandoje:

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

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

10.2.3. pristatyti VGK ir (ar) pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas mokytojams, konsultuoti dėl ugdymo turinio pritaikymo ar individualizavimo, prireikus kreiptis į VGK dėl pagalbos teikimo arba mokinio SUP įvertinimo ar pakartotinio vertinimo reikmės, kaip įmanoma labiau į šiuos procesus įtraukti tėvus (globėjus, rūpintojus);

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

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

10.2.6. teikti siūlymus Mokyklos direktoriui dėl pagalbos kokybės ir jos prieinamumo didinimo;

10.2.7. dalyvauti VGK veikloje;

10.3. kokybiškai ir korektiškai atlikti savo darbą:

10.3.1. tvarkyti ir pildyti pagalbai teikti reikalingus dokumentus;

10.3.2. skleisti ir diegti inovatyvias pagalbos teikimo praktikas ir mokslo naujoves;

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

10.3.4. rūpintis savo kompetencijomis, dalyvauti kompetencijų tobulinimo veikloje;

10.3.5. laikytis darbo etikos kodekso;

10.3.6. korektiškai interpretuoti stebėjimo ir kitus turimus duomenis, siekiant pagalbos teikimo veiksmingumo.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Pagalba turi būti derinama su ugdymo procesu, kita mokymosi pagalba, psichologine, socialine pedagogine ir specialiąja pagalba.

12. Jei vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) nebendradarbiauja dėl pagalbos teikimo, nesprenžia vaiko ugdymosi klausimų ir nevykdo paskirtų rekomendacijų, taip neužtikrindami vaiko teisių ir teisėtų interesų laiku gauti reikalingą pagalbą ir ugdytis pagal galias ir gebėjimus, specialistas informuoja Mokyklos direktorių.

13. Visi su pagalbos teikimu susiję dokumentai yra Mokyklos dokumentacijos plano dalis ir tvarkomi, įrašomi į apskaitą ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų dokumentų valdymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.
