PATVIRTINTA

Vilniaus „Aušros“ mokyklos-darželio

direktorės 2025 m. kovo 12 d.

įsakymu Nr. V-15

**VILNIAUS „AUŠROS“ MOKYKLOS-DARŽELIO** **SOCIALINĖS PEDAGOGINĖS**

**PAGALBOS TEIKIMO UGDYTINIAMS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus „Aušros“ mokyklos-darželio (toliau – mokyklos-darželio) Socialinės pedagoginės

pagalbos teikimo ugdytiniams tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato socialinės

pedagoginės pagalbos (toliau – Pagalba) teikimo ugdytiniams tvarką, Pagalbos organizavimą ir koordinavimą bei mokyklos-darželio socialinių pedagogų funkcijas.

2. Pagalbos gavėjai – ugdytiniai.

3. Pagalba teikiama atsižvelgiant į Vaiko teisių konvenciją, priimtą Generalinės Asamblėjos

44/25 rezoliucija pagal Trečiojo komiteto pranešimą (A/44/736 ir Corr. 1), Lietuvos Respublikos

švietimo įstatymą, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymą, Lietuvos

Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymą, Švietimo sektoriaus ir bibliotekų

veiklos profesinį standartą, patvirtintą 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 kodeksą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“, kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaiko teisių įgyvendinimą bei apsaugą, ir šį Aprašą.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Švietimo įstatyme, Vaiko minimalios ir vidutinės

priežiūros įstatyme, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir kituose šiuos įstatymus

įgyvendinančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**PAGALBOS ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS**

5. Mokyklos-darželio direktorius atsako už Pagalbos prieinamumą ir jos įgyvendinimą mokykloje-darželyje.

6. Pagalbą mokykloje-darželyje teikia socialinis pedagogas. Pagalba teikiama lietuvių kalba.

8. Teikiant Pagalbą, bendradarbiaujama su vaiko tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais,

kitais švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, socialinę pagalbą teikiančiomis tarnybomis,

sveikatos priežiūros, teisėtvarkos institucijomis ir kitomis įstaigomis bei organizacijomis.

9. Vienu etatu mokykloje-darželyje dirbančio socialinio pedagogo pareigybė nustatoma ne daugiau

kaip 400 ugdytinių (esant galimybei – ir mažesniam ugdytinių skaičiui bei atsižvelgiant į ugdytinių,

turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, skaičių ir mokyklos-darželio aplinkos socialinį ekonominį kontekstą). Ugdytinis, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, prilyginamas dviem ugdytiniams.

10. Atsižvelgdamas į ugdymo(si) kontekstą, mokyklos-darželio socialinis pedagogas teikia

Pagalbą, siekdamas padėti įgyvendinti vaiko teisę mokytis, stiprinti ugdytinio socialines ir emocines

kompetencijas, šalinti kliūtis, kurios trukdo ugdytiniui prisitaikyti prie mokyklos-darželio aplinkos ir veiksmingai ugdytis. Pagalba mokykloje-darželyje gali būti teikiama ir tuomet, kai kreipiasi pats ugdytinis, ugdytinio tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai ir kiti mokyklos-darželio darbuotojai.

11. Socialinis pedagogas, atsižvelgdamas į mokyklos-darželio direktoriaus ir (ar) pedagoginės

psichologinės tarnybos vadovo ugdytiniams skirtos Pagalbos apimtį ir pateiktas rekomendacijas dėl

Pagalbos ugdytiniams teikimo, nustato teikiamos Pagalbos prioritetus, pagal galimybes pasirenka

teikiamos Pagalbos būdą, formą ir trukmę.

12. Mokykloje-darželyje socialiniam pedagogui suteikiama pastovi atskira darbo vieta ir sudaromos

sąlygos individualiai ir grupinei Pagalbai teikti užtikrinant konfidencialumą.

13. Pagalba jos gavėjams teikiama individualiai arba grupėje kontaktiniu būdu. Kai ugdytinis ugdomas šeimoje ar ugdytiniui 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 ugdytinių

sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės), laikotarpiui, Pagalba teikiama nuotoliniu ir (arba) kontaktiniu būdu, atsižvelgiant į ypatingų aplinkybių pobūdį. Jei Pagalba dėl objektyvių priežasčių neteikiama, pasibaigus ypatingų aplinkybių laikotarpiui, ypatingų aplinkybių laikotarpiu nesuteikta Pagalba kompensuojama nustatant veiklos prioritetus, peržiūrint veiklų atlikimo laiką mokyklos-darželio nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**SOCIALINIO PEDAGOGO FUNKCIJOS**

14. Socialinio pedagogo tiesioginio darbo funkcijos:

14.1. vertinti socialiniu pedagoginiu aspektu ugdytinių ugdymosi poreikius;

14.2. pagal kompetenciją dalyvauti atliekant pirminį ir (ar) pakartotinį ugdytinio specialiųjų

ugdymosi poreikių vertinimą;

14.3. ugdyti ugdytinių socialines ir emocines kompetencijas;

14.4. konsultuoti ugdytinius dėl socialinių pedagoginių problemų sprendimo, konsultuoti

ugdytinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

14.5. teikti Pagalbą ugdytiniams kai ją Mokyklos-darželio vaiko gerovės komisijos

teikimu skiria mokyklos-darželio direktorius ar pedagoginės psichologinės tarnybos vadovas;

14.6. dalyvauti organizuojant ir vykdyti prevencines veiklas, susijusias su saugios, ugdytinių

mokymosi galias ir poreikius atliepiančios ugdymo aplinkos kūrimu bei ugdytinių

socialinių emocinių kompetencijų stiprinimu.

15. Socialinio pedagogo netiesioginio darbo funkcijos:

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

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

15.3. pagal kompetenciją kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti

ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano ugdytiniui Pagalbos dalį;

15.4. bendradarbiauti su Pagalbą teikiančiomis įstaigomis ir organizacijomis, skatinant

saugios, ugdytinio mokymosi galias ir poreikius atliepiančios ugdymo aplinkos kūrimą;

15.5. dalyvauti Mokyklos-darželio vaiko gerovės komisijos veikloje, krizių valdymo komandos,

kitose darbo grupėse, susijusiose su socialinio pedagogo funkcijomis;

15.6. kontaktiniu ir (ar) nuotoliniu būdu konsultuoti mokytojus, mokyklos-darželio darbuotojus ir

švietimo pagalbą teikiančius specialistus Pagalbos teikimo klausimais bei teikti jiems rekomendacijas;

15.7. dalyvauti formuojant mokyklos-darželio bendruomenės teigiamą požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti ugdytinių įvairovę ir jų poreikius;

15.8. rengti, tvarkyti ir pildyti nustatyta tvarka Pagalbai teikti reikalingus dokumentus;

15.9. vykdyti kitus nenuolatinio pobūdžio mokyklos-darželio direktoriaus pavedimus, susijusius su

socialinio pedagogo funkcijomis.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Pagalbos teikimas ugdytiniui derinamas su ugdymo procesu, neformaliuoju

švietimu ir kita švietimo pagalba.

17. Jei vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) nebendradarbiauja dėl Pagalbos teikimo, nevykdo

paskirtų rekomendacijų, taip neužtikrindami vaiko teisių ir teisėtų interesų laiku gauti reikalingą

Pagalbą ir ugdytis pagal galias ir gebėjimus, socialinis pedagogas pateikia informaciją mokyklos-darželio direktoriui.

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. Su Pagalbos teikimu susiję dokumentai yra mokyklos-darželio dokumentacijos plano dalis ir

tvarkomi, įrašomi į apskaitą ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir

Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.

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