

ROKIŠKIO R. KAMAJŲ ANATANO STRAZDO GIMNAZIJOS SPECIALIOSIOS PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos (toliau – Gimnazija) specialiosios pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato specialiosios pagalbos (toliau – pagalba) gavėjus, teikėjus ir teikėjų funkcijas, pagalbos organizavimą Gimnazijoje.
2. Pagalbos paskirtis – didinti ugdymosi prieinamumą ir mokinių savarankiškumą.
3. Pagalbos teikimą Gimnazijoje užtikrina ir koordinuoja Gimnazijos vaiko gerovės komisija (toliau – VGK), kuriai vadovauja Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui;
- 3.1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra atsakingas už VGK veiklą, priimamų sprendimų tikslingumą ir savalaikės pagalbos mokiniams organizavimą bei vykdymą Gimnazijoje.
4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.
5. Aprašas parengtas vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais.

II SKYRIUS PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI IR TEIKĖJŲ FUNKCIJOS

6. Pagalbos gavėjai – mokiniai turintys ugdymosi bei savitvarkos sunkumų.
7. Pagalbos teikėjai:
 - 7.1. mokinio padėjėjas – pagalbą teikia mokiniui ar (ir) mokinių grupei, kuriems kyla dalyvavimo ugdymo procese sunkumų ir kuriems mokinio padėjėjo pagalbos poreikį nustato Pedagoginė psichologinė tarnyba arba Gimnazijos VGK;
 8. Mokinio padėjėjo funkcijos atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius:
 - 8.1. padėti mokiniui ar (ir) mokinių grupei atlikti su savitarna, savitvarka ir maitinimusi susijusias veiklas;
 - 8.2. padėti mokiniui įsitraukti į ugdomąsias veiklas, dalyvauti ugdymo procese, pasiruošti pamokai reikiamas priemones, teikti pagalbą pertraukų tarp pamokų metu, pailgintos mokymosi dienos, neformaliojo švietimo užsiėmimų metu bei įvairiose edukacinėse, pažintinėse išvykose;
 - 8.3. padėti orientuotis aplinkoje, judėti;
 - 8.4. prireikus palydėti mokinį į specialios paskirties erdves, jose užtikrinti jo saugumą;
 - 8.5. perskaityti tekstą ir (ar) padėti konspektuoti;
 - 8.6. padėti naudotis ugdymui skirtomis techninės pagalbos priemonėmis pagal mokytojo ar švietimo pagalbos specialisto pateiktą instrukciją;
 - 8.7. konsultuotis su Gimnazijos VGK, mokytojais, švietimo pagalbos specialistais dėl taikytinų veiksmų, kurie padėtų mokiniui įsitraukti į ugdymo procesą ir jame dalyvauti;
 - 8.8. padėti mokiniui elgtis socialiai priimtiniu būdu, išvengti elgesio, kuris neatitinka socialinio, kultūrinio, situacinio ar fizinės aplinkos, kurioje jis vyksta, konteksto bei gali būti laikomas neįprastu, netinkamu arba trikdančiu dėl aplinkos, kurioje jis pasireiškia, (toliau – konteksto neatitinkantis elgesys) pasireiškimų, veikiant tiksliai pagal išankstinius susitarimus, pasireiškus konteksto neatitinkančiam elgesiui, padėti sustabdyti jį arba pašalinti iš elgesį išprovokavusios aplinkos, teikti

informaciją po konteksto neatitinkančio elgesio pasireiškimo, aptariant taikytų veiksmų efektyvumą su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;

8.9. bendradarbiauti su mokytojais, kitais švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;

8.10. dalyvauti nacionaliniuose mokymosi pasiekimų patikrinimuose, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose ir brandos egzaminuose, kuriuose dalyvauja mokinys, kuriam teikiama mokinio padėjėjo pagalba, juose vykdyti Pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas;

8.11. vadovaujantis švietimo pagalbos specialistų rekomendacijomis padėti mokiniui integruotis į Gimnazijos bendruomenę, palaikyti draugystę su bendraamžiais, skatinti bendravimą ir bendradarbiavimą.

9. Specialusis pedagogas, logopedas:

9.1. atlieka pedagoginį mokinių vertinimą, nustato mokinių žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programoms bei įvertina individualią pažangą.

9.2. bendradarbiaudamas su mokytojais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo procese, Gimnaziją aptarnaujančios pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato ugdymo tikslus ir uždavinius bei jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiųjų poreikių mokinių poreikius bei galimybes, juos taiko savo tiesioginiame darbe bei konsultuoja mokytojus, mokinio padėjėjus, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus švietimo pagalbos specialistus;

9.3. pataria mokytojams, kaip pritaikyti specialiųjų poreikių mokiniams mokomąją medžiagą ir mokymo priemones, padeda rengti ugdymo programas, ilgalaikius ugdymo planus, padeda pritaikyti ugdymo turinį pagal individualius mokinio gebėjimus;

9.4. teikia metodinę pagalbą mokytojams, specialiųjų poreikių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo procese;

9.5. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

9.6. dalyvauja Gimnazijos V GK veikloje;

9.7. šviečia Gimnazijos bendruomenę specialiųjų poreikių mokinių ugdymo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų ugdymosi poreikių mokinius.

10. Socialinis pedagogas:

10.1. vertina socialiniu pedagoginiu aspektu mokinių ugdymosi poreikius;

10.2. ugdo mokinių socialines ir emocines kompetencijas;

10.3. konsultuoja mokinius dėl socialinių pedagoginių problemų sprendimo, konsultuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus;

10.4. dalyvauja Gimnazijos V GK veikloje;

10.5. organizuoja ir vykdo prevencines veiklas, susijusias su saugios, mokinio mokymosi galias ir poreikius atliepiančios ugdymosi aplinkos kūrimu bei vaiko ir mokinio socialinių emocinių kompetencijų stiprinimu.

10.6. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

11. Mokinio padėjėjas, specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas savo darbo funkcijas atlieka pagal darbo grafikus ir pamokų tvarkaraščius, kuriuos tvirtina Gimnazijos direktorius.

12. Pagalba mokiniams teikiama ugdymo proceso metu, įvairių edukacinių, pažintinių išvykų taip pat pertraukų metu, neformaliojo švietimo skyriaus užsiėmimų metu, pailgintos darbo dienos grupėje. Taip pat esant poreikiui, pagalba teikiama pavežant mokinius į Gimnaziją ir iš jos.

III SKYRIUS PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

13. Dėl specialiosios pagalbos teikimo į Gimnazijos V GK gali kreiptis mokytojai bei mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), pastebėję, kad mokinys nepasiekia ugdymo programoje numatytų ugdymosi rezultatų taip pat pasireiškus neadekvačiam mokinio elgesiui.

13.1. Gimnazijos V GK pirmininkas kviečia V GK posėdį, vadovaudamasis Gimnazijos V GK

aprašu;

13.2. Gimnazijos V GK posėdžio metu analizuojama pateikta informacija ir priimami nutarimai dėl pagalbos mokiniui teikimo, numatoma pagalbos teikimo stebėseną.

14. Gimnazijos V GK pirmininkas apie priimtus nutarimus dėl pagalbos teikimo per vieną darbo dieną informuoja Gimnazijos direktorių.

15. Gimnazijos direktorius, gavęs V GK rekomendacijas dėl pagalbos teikimo mokiniui, pagalbą mokiniui skiria įsakymu bei įpareigoja V GK pirmininką sudaryti mokiniui individualų ugdymo planą;

15.1. pagalba mokiniui paskiriama ir pradedama teikti nuo V GK rekomenduotos datos iki numatyto individualaus termino;

15.2. specialiojo pedagogo, logopedo, socialinio pedagogo, mokinio padėjėjo pagalba teikiama pagal mokinio pamokų ir neformaliojo švietimo užsiėmimų tvarkaraštį, pakoregavus šių specialistų darbo grafikus, kuriuos tvirtina Gimnazijos direktorius.

15.3. pasibaigus pagalbos teikimo terminui, V GK pirmininkas kviečia V GK posėdį, kuriame:

15.3.1. rekomenduoja tęsti pagalbos teikimą;

15.3.2. rekomenduoja nutraukti pagalbos teikimą;

15.3.3. rekomenduoja mokinio gebėjimus įvertinti Pedagoginėje psichologinėje tarnyboje.

16. Mokinio ir mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) nuvykimą į Pedagoginę psichologinę tarnybą organizuoja ir vykdo Gimnazijos specialusis pedagogas.

17. už Pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijų vykdymą, mokytojų supažindinimą su jomis atsakingas Gimnazijos specialusis pedagogas.

18. Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas, mokinio padėjėjas mokiniams pagalbą teikia pamokų metu dalyvaudamas ugdymo procese klasėje ir (ar) specialiojo pedagogo, logopedo, socialinio pedagogo kabinete, atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius. Taip pat mokinio padėjėjas pagalbą teikia mokiniams edukacinėse, pažintinėse išvykose, neformaliojo švietimo užsiėmimuose bei įvairiuose renginiuose.

IV SKYRIUS REIKALAVIMAI PAGALBOS TEIKĖJAMS

19. Dirbti mokinio padėjėju turi teisę:

19.1. asmuo, įgijęs ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą. Šis asmuo per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklaudyti ne mažiau nei 16 valandų mokymus dėl darbo su specialiujų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;

19.2. asmuo, turintis pedagogo kvalifikaciją. Šis asmuo per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklaudyti ne mažiau nei 8 valandų mokymus dėl darbo su specialiujų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;

19.3. asmuo, turintis mokinio padėjėjo kvalifikaciją.

20. Dirbti specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu gali asmuo, turintis aukštąjį universitetinį išsilavinimą su įgyta specialiojo pedagogo, logopedo, socialinio pedagogo kvalifikacija.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Pagalbos teikimas mokiniui derinamas su ugdymo procesu, ir kita švietimo pagalba.

22. 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 pagalbos priemones situacija dėl pagalbos mokiniui užtikrinimo nesikeičia, Gimnazijos direktorius 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.

23. Organizuojant pagalbos mokiniams teikimą, 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 teikimo užtikrinimas. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir duomenų valdytojų, į kuriuos kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

24. Už šio Aprašo įgyvendinimo kontrolę atsakingas Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

25. Paskelbus šį Aprašą Gimnazijos interneto puslapyje pripažįstama, kad su juo susipažino visi Gimnazijos bendruomenės nariai.
