

PATVIRTINTA
Kauno r. Garliavos Jonučių
progimnazijos direktoriaus
2025 m. vasario 4 d. įsakymu Nr. V1-24

PEDAGOGINĖS, SOCIALINĖS, PSICHOLOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO VAIKUI TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pedagoginės, socialinės, psichologinės pagalbos (toliau – Pagalba) teikimo vaikui tvarkos tikslas – nustatyti pedagoginės, specialiosios pedagoginės, psichologinės ir socialinės pagalbos organizavimo tikslus ir tvarką mokykloje. Pagalbos teikimo tvarka padės formuoti tęstinę ir visiems prieinamą švietimo paslaugų sistemą progimnazijos, suteiks vaikui socialinės kompetencijos pagrindus.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo pakeitimo įstatymo 2011 m. kovo 17d. Nr. XI-1281, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. 1228 „Dėl specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1775 „Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo ir specialiojo ugdymosi skyrimo tvarkos aprašas“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. 1215 „Dėl psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais.

II. SOCIALINĖ PEDAGOGINĖ PAGALBA

3. Socialinės pedagoginės pagalbos paskirtis – padėti tėvams (globėjams, rūpintojams), kad būtų įgyvendinta vaiko teisė į mokslą, užtikrinti jo saugumą progimnazijoje: išsiaiškinti ir šalinti priežastis, dėl kurių vaikas negali lankyti progimnazijos ar vengia tai daryti, sugrąžinti į progimnaziją ją palikusius mokinius, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) padėti vaikui pasirinkti mokyklą pagal protines ir fizines galias ir joje adaptuotis (Švietimo įstatymo 20 str.).

4. Socialinę pedagoginę pagalbą progimnazijoje teikia socialiniai pedagogai, klasės vadovai, mokytojai, administracija ir kiti darbuotojai.

5. Mokymosi rezultatų stebėjimas ir mokinio konsultavimas:

5.1. Mokinių mokymosi rezultatus stebi ir kontroliuoja klasės auklėtojas ir direktoriaus

pavadootojas ugdymui.

5.2. Klasės auklėtojas praneša tėvams ir direktoriaus pavadootojui ugdymui apie sąmoningą mokinio nesimokymą.

5.3. Direktoriaus pavadootojas ugdymui numato tolimesnio darbo su mokiniu planą.

5.4. Mokiniais, turintiems mokymosi sunkumų arba ilgesnį laiką nelankiusiems mokyklos, kuriems reikalinga pedagoginė pagalba, popamokiniu metu teikiamos lietuvių kalbos, matematikos ir fizikos konsultacijos.

6. Lankomumo kontrolė:

6.1. Mokinių lankomumą kontroliuoja tėvai, mokytojai, klasės auklėtojas, socialinis pedagogas, progimnazijos administracija.

6.2. Mokiniai susirgus ar dėl kitų netikėtai atsiradusių priežasčių negalint atvykti į mokyklą, tėvai apie tai informuoja klasės auklėtoją el. paštu arba žinute TAMO dienyne.

6.3. Mokytojas informuoja klasės auklėtoją apie mokinį, praleidusį iš eilės tris jo dalyko pamokas.

6.4. Klasės auklėtojas stebi įrašus TAMO dienyne, reaguoja į dalykų mokytojų informaciją ir aiškinasi mokinio nedalyvavimo pamokose priežastis.

6.5. Klasės auklėtojas pasibaigus mėnesiui iki 3 d. į TAMO dienyną suveda lankomumo duomenis.

6.6. Klasės auklėtojas veda pokalbius su mokiniais, praleidusiais be pateisinamos priežasties iki 10 pamokų per mėnesį.

6.7. Socialinis pedagogas veda pokalbius su mokiniais, be pateisinamos priežasties praleidusiais daugiau nei 10 pamokų per mėnesį. Mokiniai rašo pasiaiškinimus, nurodydami nelankymo priežastis ir apie tai informuojami tėvai.

6.8. Pakartotinai praleidę be pateisinamos priežasties daugiau nei 10 pamokų per mėnesį, mokiniai kviečiami pokalbiui į vaiko gerovės komisijos posėdį (gali būti kviečiami ir tėvai), kurio metu priimami sprendimai dėl tolimesnių pagalbos veiksmų.

6.9. Negerėjant situacijai mokiniai ir jų tėvai raštu kviečiami pokalbiui į direktijos posėdį, kurio metu priimami sprendimai dėl tolimesnių pagalbos veiksmų.

6.10. Esant poreikiui vyksta bendradarbiavimas su institucijomis, atsakingomis už vaiko gerovę.

7. Elgesio kontrolė:

7.1. Mokinių elgesį kontroliuoja mokytojas, klasės auklėtojas, socialinis pedagogas, mokyklos administracija.

7.2. Mokytojas už nuolatinius elgesio taisyklių pažeidimus rašo mokiniui pastabą TAMO dienyne. Nesikeičiant situacijai mokytojas kreipiasi į klasės auklėtoją.

7.3. Klasės auklėtojas, gavęs mokytojo pranešimą apie nedrausmingą mokinio elgesį, pareikalauja iš mokinio pasiaiškavimo ir informuoja mokinio tėvus bei socialinį pedagogą.

7.4. Socialinis pedagogas numato tolimesnio darbo su mokiniu planą (t. y. individualūs pokalbiai, stebėjimas, tėvų konsultavimas ir kt.). Nesikeičiant situacijai kviečia mokinį pokalbiui į vaiko gerovės komisijos posėdį (gali būti kviečiami ir tėvai).

7.5. Vaiko gerovės komisijos posėdžio metu aptariamas pažeidusio elgesio taisyklės mokinio netinkamas elgesys ir numatomos pagalbos bei drausminės auklėjamojo poveikio priemonės.

7.6. Negerėjant situacijai mokiniai ir jų tėvai raštu kviečiami pokalbiui į direktijos posėdį, kurio metu priimami sprendimai dėl tolimesnių pagalbos veiksmų.

7.7. Esant poreikiui vyksta bendradarbiavimas su institucijomis, atsakingomis už vaiko gerovę.

8. Patyčių prevencija ir intervencija:

8.1. Patyčių intervencijos veiksmų planas:

8.1.1 Asmuo, stebėjęs mokinio netinkamą elgesį, žodžiu įspėja mokinį.

8.1.2. Asmuo, pastebėjęs mokinį netinkamai elgiantis antrą kartą, aptaria situaciją su mokiniu ir fiksuoja įvykį TAMO dienyne, informuodamas tėvus ir klasės auklėtoją.

8.1.3. Asmuo, pastebėjęs mokinį netinkamai elgiantis trečią kartą:

8.1.3.1. perduoda informaciją ir situacijos išsiaiškinimą aukos ir smurtautojo tėvams.

8.1.3.2. vykdo korekcinį pokalbį su mokiniu, dalyvaujant auklėtojui ir mokinio tėvams.

8.1.4. Situacijai nesikeičiant kviečiamas Vaiko gerovės komisijos posėdis, dalyvaujant smurtaujančio mokinio tėvams.

8.1.5. Kviečiamas pakartotinas Vaiko gerovės komisijos posėdis.

8.1.6. Patyčias vykdančio mokinio elgesio svarstymas direktijos posėdyje, dalyvaujant mokinio tėvams.

8.2. Pranešimai elektroninėje patyčių dėžutėje:

8.2.1. Asmuo, stebėjęs mokinio netinkamą elgesį, pateikia užpildytą pranešimo apie patyčias formą elektroninėje platformoje „Patyčių dėžutė“ adresu <https://patyčiuidezute.jonuciupg.garliava.lm.lt/>, skirtoje anonimiškai pranešti apie patyčias mokykloje.

8.2.2. „Patyčių dėžutės“ administratorius, socialinis pedagogas, kasdien peržiūri elektroninėje platformoje užregistruotus patyčių atvejus, juos įvertina ir, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną:

8.2.2.1. Praneša klasių auklėtojams, kai patyčių situacijoje abu ar daugiau dalyvių yra mokiniai.

8.2.2.2. Informuoja progimnazijos vadovus, kai patyčių situacijoje vienas iš dalyvių yra suaugęs bendruomenės narys.

8.3. Klasės auklėtojas gavęs informaciją apie mokinių patyčias ir aptaręs situaciją su mokyklos psichologu, reaguoja šiais veiksmais:

8.3.1. organizuoja individualius pokalbius su patyčių dalyviais, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, informuoja jų tėvus (globėjus, rūpintojus): elektroniniame dienyne, telefonu, kviečia mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) dalyvauti individualiame pokalbyje;

8.3.2. vykdo tolesnę patyčių situacijos stebėseną;

8.3.3. nesibaigus patyčių situacijai, jai kartojantis, informuoja socialinį pedagogą, kuriam pateikia informaciją raštu (aprašydamas jau atliktus veiksmus ir įvertindamas rezultatus).

8.4. Socialinis pedagogas:

8.4.1. numato veiksmų planą (individualūs pokalbiai su skriaudėju, skriaudžiamuoju, stebėtojais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), klase; psichologo, socialinio pedagogo pagalba ir kitos priemonės), skriaudėją ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina su planu ir jo nevykdymo pasekmėmis, esant poreikiui koreguoja veiksmų planą;

8.4.2. organizuoja švietimo pagalbos specialistų ar pedagogų pagalbą, kitiems patyčių dalyviams;

8.4.3. bendradarbiauja su miesto policija, Vaiko teisių apsaugos skyriaus, Pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais;

8.4.4. situacijai negerėjant, inicijuoja vaiko gerovės komisijos posėdį atvejui aptarti ir situacijai įvertinti, tolimesnių veiksmų planui parengti.

8.5. Vaiko gerovės komisija, įvertinusi turimą informaciją:

8.5.1. numato veiksmų planą (individualūs pokalbiai su skriaudėju, skriaudžiamuoju, stebėtojais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), klase, kitos priemonės), supažindina skriaudėją ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) su veiksmų plano nevykdymo pasekmėmis; esant poreikiui koreguoja veiksmų planą;

8.5.2. vykdo veiksmų plane numatytas veiklas, stebi, analizuoja, organizuoja pakartotinius posėdžius situacijos įvertinimui.

9. Tėvų informavimas:

9.1. Apie visus drausmės pažeidimus mokinių tėvai informuojami raštu pagal direktoriaus įsakymu patvirtintas pranešimų formas (1 priedas, 2 priedas, 3 priedas).

10. Drausminės auklėjamojo poveikio priemonės. Direkcija taiko drausmines auklėjamojo poveikio priemones:

10.1. Pastaba – įpareigojimas (žodžiu).

10.2. Papeikimas (raštu).

10.3. Siūlymas rinktis kitą ugdymo įstaigą.

III. PSICHOLOGINĖ PAGALBA

10. Psichologinės pagalbos paskirtis – stiprinti mokinių (vaikų) psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, prevencinėmis priemonėmis skatinti saugios ir palankios ugdymuisi aplinkos mokykloje kūrimą, padėti mokiniams (vaikams) atgauti dvasinę darną, gebėjimą gyventi ir mokytis, aktyviai bendradarbiaujant su jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

11. Psichologinę pagalbą teikia mokyklos psichologas bei Psichologinėje Pedagoginėje Tarnyboje dirbantis psichologas.

12. Pagalba mokykloje mokiniui teikiama, kai kreipiasi:

12.1. Mokinys (savarankiškai).

12.2. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

12.3. Klasės auklėtojas, gavęs mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą.

12.4. Vaiko teisių apsaugos tarnyba.

13. Pagalba Psichologinėje pedagoginėje tarnyboje mokiniui teikiama, kai kreipiasi:

13.1. Mokinys (savarankiškai).

13.2. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

13.3. Mokyklos vaiko gerovės komisijos pirmininkas.

14. Konsultacijos (ilgalaikės bei trumpalaikės) mokiniui teikiamos tik su tėvų sutikimu.

15. Asmenys, siūlantys kreiptis mokiniui dėl psichologinės pagalbos, įsipareigoja laikytis konfidencialumo.

16. Informacija apie Pagalbos gavėjus, jų problemos turinį ir teiktą Pagalbą laikoma konfidencialia. Esant būtinybei, ji gali būti teikiama tik švietimo pagalbos specialistams ar kitiems asmenims, kurie yra susiję su mokinio asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimu (nepažeidžiant psichologo profesinės etikos reikalavimų). Psichologai atsako už teikiamos Pagalbos kokybę, tinkamą informacijos apie Pagalbos gavėjus naudojimą.

IV. SPECIALIOJI PEDAGOGINĖ PAGALBA

17. Specialiosios pedagoginės pagalbos paskirtis – didinti asmens, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymosi veiksmingumą.

18. Vartojamos sąvokos:

18.1. Pagalbos gavėjai – mokyklos mokiniai.

18.2. Pagalbos teikėjai – tarnybų, mokyklų specialieji pedagogai ir logopedai, socialiniai pedagogai ir psichologai.

18.3. Psichologinė Pedagoginė Tarnyba (toliau – Tarnyba).

19. Specialiąją pedagoginę pagalbą asmeniui iki 21 metų teikia pedagoginių psichologinių tarnybų, mokyklų specialieji pedagogai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

20. Specialioji pagalba mokiniui, kuriam jos reikia, teikiama mokykloje. Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose tvarką nustato švietimo ir mokslo ministras.

21. Pedagoginių psichologinių tarnybų, mokyklų specialieji pedagogai konsultuoja specialiosios pedagoginės pagalbos gavėjus, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokytojus.

22. Mokinio gebėjimų ir mokymosi galių įvertinimas:

22.1. Dalyko mokytojas, pastebėjęs mokinio mokymosi sunkumus, kreipiasi į:

22.1.1. klasės auklėtoją dėl tėvų sutikimo (4 priedas);

22.1.2. mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir pateikia Anketą „Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiais aspektais įvertinimo ir specialiojo ugdymosi skyrimo tvarkos aprašo 2 priedą“ (5 priedas).

22.2. Vaiko Gerovės komisija, gavusi nurodytą Anketą ir tėvų sutikimą, įvertina mokinio specialiuosius poreikius ir nustato mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių lygį. Nusprendusi, kad mokiniui reikalinga Švietimo pagalba, ir gavusi tėvų sutikimą, kreipiasi į Tarnybą dėl išsamesnio įvertinimo.

22.3. Pedagoginė psichologinė tarnyba atlieka įvertinimą ir, aptarusi su tėvais ir ugdančiu pedagogu, skiria specialųjį ugdymąsi ir Švietimo pagalbą.

22.4. Specialusis ugdymasis gali būti nuolatinis arba laikinas.

22.5. Mokiniui padarius pažangą ir pasiekus Bendrosiose programose numatytą patenkinamą pasiekimų lygį, Komisija kreipiasi į Tarnybą dėl specialiojo ugdymosi nutraukimo.

22.6. Tėvams, atsisakius specialiojo ugdymosi, Švietimo pagalbos teikimas nutraukiamas pateikus progimnazijos vadovui prašymą raštu. Prašymas turi būti pateikiamas iki einamųjų metų rugsėjo 1 dienos.

23. Specialusis pedagogas, gavęs Tarnybos išvadas, teikia ugdančiam mokytojui(-ams) rekomendacijas dėl mokinio ugdymo(si) ir konsultuoja dėl pritaikytų individualizuotų programų rengimo.

24. Mokytojas rengia specialiųjų poreikių mokinių ugdymui skirtas Bendrąsias pritaikytas individualizuotas programas. Pirmojo pusmečio programą pateikia iki spalio 1 dienos, antrojo pusmečio iki vasario 15 dienos.

25. Specialusis pedagogas specialiąją pedagoginę pagalbą teikia pamokų metu, laiką suderinęs su dėstančiu mokytoju.

26. Logopedas logopedinę pagalbą teikia po pamokų ir pamokų metu, laiką suderinęs su dėstančiu mokytoju.



KAUNO R. GARLIAVOS JONUČIŲ PROGIMNAZIJA

.....
.....
.....

PRANEŠIMAS DĖL DRAUSMĖS PAŽEIDIMO

20....-.....-....
Garliava

Informuojame, kad Kauno r. Garliavos Jonučių progimnazijos klasės
mokinys, Jūsų sūnus (dukra)

(vardas ir pavardė)

20.... m. d. nesilaikė progimnazijos darbo tvarkos taisyklių:

.....
.....

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 48 str.,
vaikas yra visuomenės narys ir naudodamasis savo teisėmis turi laikytis nustatytų elgesio normų,
mokyklos darbo tvarkos taisyklių.

20.... m. d kviečiame Jus atvykti į direktijos posėdį dėl

.....
.....

Direktorė

Audra Galvanauskienė



KAUNO R. GARLIAVOS JONUČIŲ PROGIMNAZIJA

.....
.....
.....

PRANEŠIMAS DĖL MOKINIO NEPAŽANGUMO

20.....-.....-.....
Garliava

Informuojame, kad Kauno r. Garliavos Jonučių progimnazijos klasės
mokinys, Jūsų sūnus (dukra)
(vardas ir pavardė)

nesilaiko mokymosi sutarties.

20 m. d. kviečiame Jus atvykti į direktijos posėdį dėl
.....
.....

Direktorė

Audra Galvanauskienė



KAUNO R. GARLIAVOS JONUČIŲ PROGIMNAZIJA

.....
.....
.....

PRANEŠIMAS DĖL MOKYKLOS NELANKYMO

20.....-.....-.....
Garliava

Informuojame, kad Kauno r. Garliavos Jonučių progimnazijos klasės
mokinys, Jūsų sūnus (dukra)
(vardas ir pavardė)

20 m. d. praleido pamokas be pateisinamų priežasčių.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 35 str. mokslas
vaikams iki 16 metų yra privalomas. Tėvai privalo sudaryti sąlygas vaikui įgyti privalomą
išsilavinimą arba galimybę mokytis iki 16 metų. Asmenys, nevykdantys šio reikalavimo, atsako
įstatymų numatyta tvarka.

20 m. d. kviečiame Jus atvykti į direktijos posėdį dėl
.....
.....

Direktorė

Audra Galvanauskienė

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas ir pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas, telefono nr.)

Kauno r. Garliavos Jonučių progimnazijos
Vaiko gerovės komisijai

SUTIKIMAS

(data)

Garliava

Sutinku, kad Kauno r. Garliavos Jonučių progimnazijos Vaiko gerovės komisija įvertintų mano sūnaus (dukters) ar globotinio (globotinės) ar rūpintinio (rūpintinės) galias ir sunkumus bei nustatytą (vardas ir pavardė) ugdymosi sunkumų priežastis.

Sutinku, kad duomenys, susiję su mano vaiko specialiaisiais ugdymosi poreikiais, reikalingi mokymo(si) lėšoms apskaičiuoti, būtų pateikiami mokinių apskaitai ir mokinių duomenų registrui.

Vienas iš tėvų
(globėjų, rūpintojų)

(parašas)

(vardas, pavardė)

KAUNO R. GARLIAVOS JONUČIŲ PROGIMNAZIJA**ANKETA**

20.....-.....-.....

Garliava

Mokinio vardas ir pavardė

Gimimo data, klasė, adresas, telefono numeris, el. paštas

Dalykas (-ai)

1. Mokinio gebėjimai.
2. Klasė, kurios bendrųjų programų reikalavimus atitinka mokinio gebėjimų ir pasiekimų lygis.
3. Kada buvo pastebėtos ugdymosi problemos.
4. Ugdymosi sunkumai.
5. Elgesio problemos.
6. Ugdymosi būdai, metodai ir kita pagalba, kuri buvo taikoma siekiant įveikti ugdymosi sunkumus.
7. Pagalba, kurios mokytojas tikisi iš Progimnazijos vaiko gerovės komisijos.

.....
Mokytojo vardas, pavardė, parašas