PATVIRTINTA
Vilniaus Baltupių progimnazijos direktoriaus
2026 m. balandžio 28 d. įsakymu Nr. V-254

VILNIAUS BALTUPIŲ PROGIMNAZIJOS ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Baltupių progimnazijos (toliau – Progimnazija) švietimo pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato švietimo pagalbos gavėjus, pagalbos planavimo, koordinavimo ir teikimo procedūras, švietimo pagalbos specialistų funkcijas bei bendradarbiavimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu bei kitais galiojančiais teisės aktais.

3. Švietimo pagalbą Progimnazijoje teikia logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologas (toliau – Švietimo pagalbos specialistai) ir mokinio padėjėjai.

4. Švietimo pagalbos tikslas – didinti mokinio ugdymosi veiksmingumą, šalinti mokymosi sunkumų priežastis, teikti psichologinę ir socialinę pedagoginę pagalbą bei padėti įveikti kylančius ugdymosi iššūkius.

II. ŠVIETIMO PAGALBOS ORGANIZAVIMAS IR TEIKIMAS

5. Mokslo metų pradžioje, rugsėjo mėnesį, atliekami būtini pasirengimo, mokinių poreikių vertinimo ir dokumentų derinimo darbai. Švietimo pagalbos specialistai:

5.1. analizuoja Pedagoginės psichologinės tarnybos (PPT) ar Švietimo pagalbos tarnybos (ŠPT) išvadas, pažymas bei rekomendacijas;

5.2. sudaro mokinių sąrašą, kuriems reikalingas pakartotinis vertinimas einamaisiais mokslo metais;

5.3. teikia rekomendacijas, pagalbą dėl ugdymo proceso pritaikymo mokytojams, rengiant pritaikytas, individualizuotas programas;

5.4. parengia individualius pagalbos planus (IPP), juos suderina su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais bei Vaiko gerovės komisija (VGK);

5.5. logopedai rugsėjo mėnesį atlieka visų pirmų klasių mokinių kalbos, tarties ir komunikacijos gebėjimų vertinimą bei sudaro logopedinę pagalbą gausiančių mokinių sąrašus ir tvarkaraščius;

5.6. parengia švietimo pagalbos gavėjų sąrašą, kuriame nurodoma: išvada apie specialiųjų ugdymosi poreikių grupę, specialiųjų ugdymosi poreikių lygis, ugdymo programa, PPT pažymos data, Nr., Progimnazijos Švietimo pagalbos specialistų užsiėmimų laikas, švietimo pagalbos poreikis (pagal SUP lygio lentelę nurodyti pagalbos reikmę žodžiais), Progimnazijoje šiuo metu teikiama švietimo pagalba (nurodyti pagalbos formą (individuali, grupinė) ir kiekį kartais per savaitę);

5.7. paruošia kiekvieno pagalbą gaunančio mokinio skaitmenines bylas, kuriose kaupiami ir sisteminami visi mokinio pagalbos dokumentai: PPT / ŠPT pažymų išvados ir rekomendacijos, mokytojų parengtos pritaikytos / individualizuotos programos, specialistų parengti IPP bei mokinio pažangos stebėsenos medžiaga, užtikrinant asmens duomenų saugumą;

5.8. tikrina duomenų teisingumą Švietimo valdymo informacinėje sistemoje.

6. Kontaktinių švietimo pagalbos užsiėmimų (pratybų, konsultacijų) pradžia nustatoma atsižvelgiant į atliekamų parengiamųjų darbų apimtį:

6.1. Švietimo pagalbos specialistai, kurie nerengia IPP, tiesioginę kontaktinę pagalbą pradeda teikti nuo rugsėjo vidurio, suderinę tvarkaraščius;

6.2. Švietimo pagalbos specialistai, kurie rengia IPP, tiesioginę kontaktinę pagalbą pradeda teikti paskutinę rugsėjo savaitę, atlikę mokinių vertinimą, parengę planus ir suderinę tvarkaraščius.

7. Pagalbos teikimo tvarkaraščiai derinami su bendruoju pamokų tvarkaraščiu, VGK pirmininku.

8. Švietimo pagalba gali būti teikiama individualiai arba grupėmis, pamokų metu ar po jų, atsižvelgiant į mokinio galias, poreikius ir patvirtintą tvarkaraštį.

9. Švietimo pagalbos specialistų teikiama pagalba yra individualizuota ir reikalauja specifinės profesinės kvalifikacijos, todėl Švietimo pagalbos specialisto nebuvimo darbe metu (dėl ligos, kvalifikacijos tobulinimo ar kitų priežasčių) jo niekas nepavaduoja. Tuo metu mokinys ugdomas klasėje, pagalbą teikia mokinio padėjėjas.

10. Numatytos kontaktinės pagalbos teikimas gali būti laikinai sustabdomas ar koreguojamas, kai Švietimo pagalbos specialistas vykdo kitas su jo kompetencija ir Progimnazijos veikla susijusias funkcijas: dalyvauja VGK posėdžiuose, tarpžinybiniuose ar atvejo nagrinėjimo susitikimuose, atlieka skubią krizinę intervenciją arba administracijos pavedimu užtikrina mokinių saugumą bei priežiūrą esant nenumatytoms aplinkybėms. Tokiu atveju praleisti užsiėmimai nėra kompensuojami.

11. Kai, teikiant pagalbą ugdymo procese, mokinys nedaro užsibrėžtos pažangos ar nėra galimybės reikalingą pagalbą teikti visa apimtimi (Progimnazijoje trūksta švietimo pagalbos specialistų ar jų kompetencijos tam tikroje srityje yra ribotos), mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ar Progimnazija (Progimnazijos vadovas, atsižvelgdamas į mokyklos VGK rekomendacijas), dėl reikalingų paslaugų kreipiasi į savivaldybės institucijas: PPT / ŠPT, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, savivaldybės VGK.

III. BENDRADARBIAVIMAS IR PAGALBOS EFEKTYVUMO VERTINIMAS

12. Švietimo pagalbos specialistai nuolat bendradarbiauja su klasių vadovais, dalykų mokytojais ir tėvais (globėjais, rūpintojais), teikia metodines rekomendacijas dėl ugdymo individualizavimo ir elgesio valdymo.

13. Vieną - du kartus per mokslo metus organizuojamos supervizijos mokytojams, mokinio padėjėjams.

14. Mokytojai teikia grįžtamąjį ryšį apie mokinio pažangą ir patiriamus sunkumus pamokų metu.

15. Pagalbos veiksmingumas analizuojamas ir aptariamas VGK posėdžiuose ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus (pusmečio ir mokslo metų pabaigoje), prireikus tikslinami pagalbos planai ar teikiamos rekomendacijos dėl pakartotinio PPT vertinimo.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Su Aprašu Progimnazijos pedagoginiai darbuotojai ir Švietimo pagalbos specialistai supažindinami elektroniniame dienyne.

17. Aprašo vykdymo priežiūrą atlieka Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir VGK.

18. Aprašas gali būti keičiamas ar pildomas pasikeitus teisės aktams ar Progimnazijos ugdymo proceso organizavimo poreikiams.
