PATVIRTINTA
Kauno lopšelio-darželio „Žilvitis“
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 2 d.
įsakymu Nr. V- 94/3

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“ SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja specialiosios pedagoginės pagalbos (toliau – Pagalba) teikimą, organizavimą ir koordinavimą, pagalbos teikėjus ir jų funkcijas Kauno lopšelyje-darželyje „Žilvitis“ (toliau Lopšelis-darželis).

2. Pagalbos gavėjai – ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokiniai (toliau – mokiniai).

3. Pagalbos teikėjai – įstaigoje dirbantys specialieji pedagogai, logopedai, (toliau – specialistai) pagalbą teikia vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Švietimo sektoriaus ir bibliotekų veiklos profesiniu standartu, patvirtintu 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“, Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-651/A1-455/V-1004 „Dėl Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teisių įgyvendinimą ir apsaugą, ir šiuo Aprašu.

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. Pagalbos teikimą Lopšelyje-darželyje organizuoja ir koordinuoja savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Lopšelio-darželio direktorius atsako už pagalbos prieinamumą ir jos įgyvendinimą įstaigoje.

6. Pagalba teikiama lietuvių kalba.

7. Vienu etatu dirbantis specialistas pagalbą teikia:

7.1. logopedas:

7.1.1. ne daugiau kaip 30 specialiųjų ugdymosi poreikių (toliau – SUP) turinčių mokinių, ugdomų pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, kuriems reikalinga logopedo pagalba;

7.2. specialusis pedagogas:

7.2.1. ne daugiau kaip 24 SUP turintiems mokiniams, ugdomiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, kuriems reikalinga specialiojo pedagogo pagalba (ne daugiau kaip 20 mokinių, turinčių regos, klausos sutrikimų (tarp jų turinčių kochlearinių implantų), jei nėra tiflopedagogo ar surdopedagogo);

8. skaičiuojant mokinius specialiojo pedagogo, logopedo etatui steigti ir pagalbai teikti, mokinys, turintis didelių ar labai didelių SUP, prilyginamas dviem mokiniams;

9. specialiojo pedagogo, logopedo pareigybė (etatas ar dalis etato), turint finansinių galimybių, gali būti steigiama ir esant mažesniam mokinių skaičiui, nei nustatyta šio Aprašo 7 punkte.

10. Pagalbos teikimo forma:

10.1. individuali;

10.2. pogrupinė (2–4 mokiniai);

10.3. grupinė (5–8 mokiniai).

11. Pagalba teikiama kontaktiniu būdu pamokų ir (ar) ne veiklų metu. 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 mokyklos nustatyta tvarka.

III SKYRIUS
PAGALBĄ TEIKIANČIŲ SPECIALISTŲ FUNKCIJOS

12. Specialisto – logopedo, specialiojo pedagogo tiesioginio darbo funkcijos:

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

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

12.1.2. 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;

12.1.3. nustatyti mokinio ugdymosi pagalbos ir intervencijos priemones, individualių ugdymosi poreikių tenkinimo kryptis ir būdus, analizuoti, aptarti su ugdymo proceso dalyviais (mokytojais, kitais pagalbą teikiančiais specialistais, mokyklos vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) nariais, specialistais) mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą;

12.1.4. 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;

12.2. teikti pagalbą:

12.2.1. 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;

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

12.2.3. prireikus stebėti mokinį ugdymo procese, kartu su mokytoju parinkti mokymo(si) strategijas, priemones (informacinių-komunikacinių technologijų, kompensacinės ugdymosi technikos, skaitmenines, augmentinės ir alternatyviosios komunikacijos priemones), padedančias lavinti mokinių nepakankamai išlavėjusias funkcijas, kognityvinius ar kitus procesus, įgalinti jį dalyvauti ugdymo procese;

12.2.4. dalyvauti kuriant universalaus 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.

13. Specialisto – logopedo, specialiojo pedagogo netiesioginio darbo funkcijos:

13.1. nustatyti pagalbos poreikį, planuoti ir rengtis pratyboms:

13.1.1. 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;

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

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

13.1.4. kolegialiai inicijuoti mokyklos aplinkos pritaikymą SUP turintiems mokiniams, teikti rekomendacijas mokyklos vadovui ir (ar) VGK dėl ugdymo aplinkų pritaikymo;

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

13.2. bendradarbiauti ir dirbti komandoje:

13.2.1. 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;

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

13.2.3. 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);

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

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

13.2.6. teikti siūlymus mokyklos vadovui dėl pagalbos kokybės ir jos prieinamumo didinimo;

13.2.7. dalyvauti VGK veikloje;

13.3. kokybiškai ir korektiškai atlikti savo darbą:

13.3.1. tvarkyti ir pildyti mokyklos nustatyta tvarka pagalbai teikti reikalingus dokumentus;

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

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

13.3.4. rūpintis savo kompetencijomis, dalyvauti kompetencijų tobulinimo veikloje;

13.3.5. laikytis darbo etikos kodekso;

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

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

15. Jei vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) nebendradarbiauja dėl pagalbos teikimo, nesprendžia 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 nustatyta mokyklos tvarka turi informuoti mokyklos vadovą.

16. 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.

17. 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.

_____