



**VILNIAUS RADVILŲ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SOCIALINĖS PEDAGOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO VAIKAMS IR MOKINIAMS
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. vasario 4 d. Nr. V-16
Vilnius

Vadovaudamasi Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikams ir mokiniams tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymo Nr. V-553 redakcija),

t v r t i n u Vilniaus Radvilų gimnazijos socialinės pedagoginės pagalbos teikimo mokiniams tvarkos aprašą.

Direktorė

Egidija Nausėdienė



PATVIRTINTA

Vilniaus Radvilų gimnazijos
direktoriaus 2025 m. vasario 4 d.
įsakymu Nr. V-16

VILNIAUS RADVILŲ GIMNAZIJA

SOCIALINĖS PEDAGOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO MOKINIAMS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo mokiniams tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Vilniaus Radvilų gimnazijoje (toliau – Gimnazija) socialinės pedagoginės pagalbos (toliau – Pagalba) teikimo mokiniams tvarką.

2. Pagalbos gavėjai – mokiniai.

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. VI-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. Gimnazijos direktorius atsako už Pagalbos prieinamumą ir jos įgyvendinimą Gimnazijoje.

6. Pagalbą Gimnazijoje teikia socialinis pedagogas. Pagalba teikiama lietuvių kalba.

7. 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.

8. Vienu etatu Gimnazijoje dirbančio socialinio pedagogo pareigybė nustatoma ne daugiau kaip 400 mokinių (esant galimybei – ir mažesnam mokinių skaičiui bei atsižvelgiant į mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, skaičių ir Gimnazijos aplinkos socialinį ekonominį kontekstą). Mokinys, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, prilyginamas dviem mokiniams.

6. Atsižvelgdamas į ugdymo(si) kontekstą, Gimnazijos socialinis pedagogas teikia Pagalbą, siekdamas padėti įgyvendinti vaiko teisę mokytis, stiprinti mokinio socialines ir emocines kompetencijas, šalinti kliūti, kurios trukdo mokiniui prisitaikyti prie Gimnazijos aplinkos ir veiksmingai ugdytis. Pagalba Gimnazijoje gali būti teikiama ir tuomet, kai kreipiasi pats mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai ir kiti Gimnazijos darbuotojai.

7. Socialinis pedagogas, atsižvelgdamas į Gimnazijos vadovo ir (ar) pedagoginės psichologinės tarnybos vadovo mokiniams skirtos Pagalbos apimtį ir pateiktas rekomendacijas dėl Pagalbos mokiniams teikimo, nustato teikiamos Pagalbos prioritetus, pagal galimybes pasirenka teikiamos Pagalbos būdą, formą ir trukmę.

8. Gimnazijoje dirbančiam socialiniam pedagogui suteikiama pastovi atskira darbo vieta ir turi būti sudarytos sąlygos individualiai ir grupinei Pagalbai teikti užtikrinant konfidencialumą.

9. Pagalba jos gavėjams teikiama individualiai arba grupėje kontaktiniu būdu. Kai mokinsys ugdomas šeimoje ar mokiniui 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 vaikų ir mokinių 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 turi būti kompensuojama nustatant veiklos prioritetus, peržiūrint veiklų atlikimo laiką Gimnazijos nustatyta tvarka.

III SKYRIUS SOCIALINIO PEDAGOGO FUNKCIJOS

10. Socialinio pedagogo tiesioginio darbo funkcijos:

10.1. vertina socialiniu pedagoginiu aspektu mokinių ugdymosi poreikius;

10.2. pagal kompetenciją dalyvauja atliekant pirminį ir (ar) pakartotinį mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą;

10.3. ugdo mokinių socialines ir emocines kompetencijas;

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

10.5. teikia Pagalbą mokiniams, kai ją Gimnazijos vaiko gerovės komisijos teikimu skiria Gimnazijos vadovas ar pedagoginės psichologinės tarnybos vadovas;

10.6. dalyvauja organizuojant ir vykdo prevencines veiklas, susijusias su saugios, mokinio mokymosi galias ir poreikius atliepančios ugdymo aplinkos kūrimu bei mokinio socialinių emocinių kompetencijų stiprinimu.

11. Socialinio pedagogo netiesioginio darbo funkcijos:

11.1. renka, analizuoja ir profesiniais tikslais naudoja informaciją Pagalbai teikti;

11.2. tobulina profesines kompetencijas, reikalingas socialinio pedagogo funkcijoms atlikti;

11.3. pagal kompetenciją kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengia ir įgyvendina individualaus ugdymo plano mokiniui Pagalbos dalį;

11.4. bendradarbiauja su Pagalbą teikiančiomis įstaigomis ir organizacijomis, skatina saugios, mokinio mokymosi galias ir poreikius atliepančios ugdymo aplinkos kūrimą;

11.5. dalyvauja Gimnazijos vaiko gerovės komisijos veikloje, krizių valdymo komandos, kitose darbo grupėse, susijusiose su socialinio pedagogo funkcijomis;

11.6. kontaktiniu ir (ar) nuotoliniu būdu konsultuoja mokytojus, Gimnazijos darbuotojus ir švietimo pagalbą teikiančius specialistus Pagalbos teikimo klausimais bei teikia jiems rekomendacijas;

11.7. dalyvauja formuojant Gimnazijos bendruomenės teigiamą požiūrį į įtrauktį, padeda geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

11.8. rengia, tvarko ir pildo Gimnazijos ir (ar) kitos įstaigos nustatyta tvarka Pagalbai teikti reikalingus dokumentus;

11.9. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Gimnazijos vadovo pavedimus, susijusius su socialinio pedagogo funkcijomis.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Pagalbos teikimas mokiniui derinamas su ugdymo procesu, neformalioju švietimu ir kita švietimo pagalba.

13. 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 Gimnazijos ir (ar) kitos įstaigos vadovui.

14. 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.

15. Su Pagalbos teikimu susiję dokumentai yra Gimnazijos dokumentacijos plano dalis ir tvarkomi, įrašomi į apskaitą ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.
