

PATVIRTINTA

Klaipėdos lopšelio-darželio „Sakalėlis“
direktoriaus 2025 m. birželio 25 d.
įsakymu Nr. V-85

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SAKALĖLIS“ SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio (toliau – Įstaiga) specialiosios pedagoginės pagalbos vaikui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato specialiosios pedagoginės pagalbos teikimą, organizavimą, koordinavimą, pagalbos gavėjus, teikėjus ir jų funkcijas.

2. Aprašas reglamentuoja Įstaigos darbuotojų – pagalbos mokiniui specialistų, mokinio padėjėjų, sveikatos priežiūros specialistų, kitų specialistų ir vadovų veiklą, susijusią su vaikų sveikatos, socialinių, emocinių, pedagoginių, psichologinių poreikių tenkinimu bei lygių galimybių sudarymu, leidžiančią didinti ugdymo(si) veiksmingumą.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818 „Dėl vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-898 „Dėl specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu „Dėl mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos pagalbos skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr.-950 „Dėl socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V-547 „Dėl psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Įstaigos Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu (patvirtintu Įstaigos direktoriaus 2025 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. V-119) ir kitais VGK dokumentais, universalaus dizaino mokymuisi principais, logopedo, specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo, judesio korekcijos specialisto, kineziterapeuto, mokinio padėjėjo, bendrosios praktikos slaugytojo ir kitų specialistų pareigybių aprašais.

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 TIKSLAI, UŽDAVINIAI, TEIKIMO PRINCIPAI

5. Pagalbos tikslai:

- 5.1. padėti įgyvendinti vaikų teisę į ugdymą;
- 5.2. užtikrinti veiksmingą ir vaikų galias atliepiantį ugdymą(si) Įstaigoje;
- 5.3. sudaryti prielaidas pozityviai socializacijai, integracijai ir įtraukčiai, pilietinei brandai ir vaikų saugumui Įstaigoje.

6. Pagalbos uždaviniai:

- 6.1. sudaryti sąlygas ugdymo(si) poreikių ir specialiųjų ugdymosi poreikių (toliau – SUP) turinčių vaikų ugdymui(si);
- 6.2. padėti vaikams adaptuotis ir socializuotis Įstaigoje;
- 6.3. pagal poreikį teikti psichologinę (pagal bendradarbiavimo sutartį su Klaipėdos Pedagogine psichologine tarnyba (toliau – PPT), socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą, sveikatos priežiūros paslaugas Įstaigoje, atsižvelgiant į PPT vertinimo išvadas ir rekomendacijas bei gydytojų rekomendacijas.
- 7. Pagalbos teikimo principai:
 - 7.1. lygios galimybės ir įtrauktis – kiekvienam vaikui užtikrinamas pagalbos prieinamumas; sudarytos sąlygos ugdytis, plėtoti savo galias ir gebėjimus, gauti reikiamą pagalbą, patirti sėkmę mokantis, socialinėje, kultūrinėje ir (ar) kitose veiklose ir būti nediskriminuojamam dėl ugdymosi poreikių įvairovės ir (ar) švietimo pagalbos reikmės;
 - 7.2. visuotinumas – pagalba teikiama visiems vaikams, kuriems ji būtina;
 - 7.3. kompleksiskumas – pagalba teikiama pagal poreikį ir kartu su kitomis švietimo sistemos pagalbos vaikams teikimo formomis;
 - 7.4. decentralizacija – šeimos, bendruomenės, visuomenės bei kitų institucijų dalyvavimas;
 - 7.5. individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus vaiko galias ir gebėjimų vertinimo išvadas bei išskylančias problemas, užtikrinant saugią ir palankią ugdymui(si) aplinką;
 - 7.6. veiksmingumas – remiamasi profesionalia vadyba, tinkamais ir laiku priimtais sprendimais.

III SKYRIUS

PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI, TEIKĖJŲ FUNKCIJOS.

PAGALBOS FORMOS IR RŪŠYS

- 8. Pagalba skiriama PPT vadovo ir (ar) Įstaigos vadovo sprendimu ugdytiniui ar ugdytinių grupei, kuriam (-iems) jos reikia. Pagalba teikiama lietuvių kalba (prireikus ir esant galimybėms, epizodiškai gali būti teikiama ir vaiko gimtąja kalba).
- 9. Pagalbos gavėjai – Įstaigos ugdytiniai, turintys ugdymo(si) ir (ar) SUP.
- 10. Pagalbos teikėjai – logopedai, specialieji pedagogai, surdopedagogai (pagal trišalę sutartį), tiflopedagogai (pagal trišalę sutartį), psichologas (pagal bendradarbiavimo sutartį), socialinis pedagogas, judesio korekcijos specialistai, mokinio padėjėjai, sveikatos priežiūros specialistai (kineziterapeutai, bendrosios praktikos slaugytojas). Jie 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. Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, vyriausiasis specialusis pedagogas, Įstaigos VGK, PPT pagalbos teikimą organizuoja ir koordinuoja.
- 11. Pagalbos formos:
 - 11.1. individualus darbas su vaiku (vaikų skatinimas dalyvauti ugdomojoje veikloje; mokinio padėjėjo pagalba vaikui; logopedo, specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo, judesio korekcijos specialisto, kineziterapeuto organizuojamos pratybos, kitų specialistų pagalba); pagalba vaikui teikiama tam skirtoje vietoje (kabinete) ir / ar ugdytinio įprastoje ugdymosi aplinkoje, kitose ugdymui skirtose erdvėse tiek ugdymo proceso, tiek ir ne ugdymosi veiklos metu; kai vaikui yra paskirtas mokymasis namuose, pagalba ar jos dalis gali būti jam teikiama ir tiesioginiu, ir nuotoliniu būdu;

11.2. darbas su grupe (pogruginės ir grupinės pratybos, grupinės konsultacijos, skirtos ugdymo dalyvių tarpusavio santykių reguliavimui ir kt.);

11.3. darbas su vaiko šeima (pagalba sprendžiant problemas, trukdančias vaiko ugdymui(si), tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvų) ir Įstaigos bei kitų institucijų partnerystės stiprinimas);

11.4. darbas su Įstaigos bendruomene (saugios ir įtraukios aplinkos kūrimas ir palaikymas, savivaldos aktyvinimas, mikroklimato gerinimas);

11.5. darbas su socialiniais partneriais (PPT, Šeimos ir vaiko gerovės centras, Vaiko teisių apsaugos skyrius ir kt., siekiant užtikrinti pagalbos veiksmingumą);

11.6. karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų vaikų sveikatai ir gyvybei laikotarpiu (toliau – ypatingos aplinkybės) pagalba teikiama nuotoliniu ir / ar tiesioginiu 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 Įstaigos nustatyta tvarka.

12. Švietimo pagalbos teikimo rūšys:

12.1. konsultavimas (vaiko, vaikų grupės, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, Tėvų);

12.2. ugdymo diferencijavimas vaikui ar vaikų grupei, siekiant sudaryti palankias sąlygas tiek gabių, tiek ugdymosi sunkumų, elgesio ir emocijų problemų turinčių vaikų ugdymui;

12.3. sveikos ir aktyvios gyvenenos, socialinių ir kasdieninio gyvenimo įgūdžių formavimas – ugdomas gebėjimas priimti sprendimus ir spręsti problemas, kūrybiškai ir kritiškai mąstyti, bendrauti, pažinti save, elgtis visuomenei priimtinais būdais, valdyti emocijas, laikytis sveikos gyvenenos reikalavimų;

12.4. elgesio korekcija, socialiai priimtino elgesio modeliavimas;

12.5. alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, prievartos, smurto ir teisės pažeidimų prevencija;

12.6. pagalbos vaikui komandos telkimas Įstaigoje (esant reikalui, pasitelkiant šeimą bei socialinius partnerius), siekiant sėkmingai spręsti iškilusias problemas.

IV SKYRIUS

SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

13. Už pagalbos prieinamumą ir jos įgyvendinimą Įstaigoje atsako Įstaigos vadovas, o pagalbą teikia Įstaigos darbuotojai pagal atliekamas funkcijas, pareigybų aprašymus.

14. Logopedas (dirbantis 1 etatu):

14.1. teikia pagalbą ne daugiau kaip 30 mokinių, kuriems reikalinga logopedo pagalba ir ugdomiems pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas;

14.2. numatytais pagalbos būdais teikia pagalbą ir planuoja savo teikiamos pagalbos intensyvumą, atsižvelgiant į vaiko kalbos ir kalbėjimo sutrikimą, V GK priimtus sprendimus ir (ar) PPT vertinimo išvadas bei rekomendacijas;

14.3. teikia logopedo (pats nustatęs kalbos ir kalbėjimo sutrikimų pobūdį ir (ar) atsižvelgiant į PPT vertinimo išvadas bei rekomendacijas) pagalbą vaikams, turintiems nedidelių, vidutinių, didelių ir / ar labai didelių SUP).

15. Logopedo teikiamos pagalbos formos:

15.1. individuali (1 ugdytinis);

15.2. pogruginė (2–4 ugdytiniai);

15.3. grupinė (5–8 ugdytiniai).

16. Logopedo funkcijos:

16.1. sudaro švietimo pagalbos gavėjų sąrašus ir, suderinęs su vyriausiuoju specialiuoju pedagogu bei V GK, pateikia tvirtinti Įstaigos direktoriui;

16.2. rengia kalbos ugdymo programas, planuoja veiklą kalbos sutrikimams šalinti, numato vaikų kalbos ir kalbėjimo korekcijos kryptis ir šalina sutrikimus, vertina pasiekimus, reflektuoja ir rengia ataskaitas; rengia individualius pagalbos planus (toliau – IPP) ir dalyvauja jų įgyvendinime;

16.3. teikia metodinę pagalbą mokytojams, mokinio padėjėjams, vaikų Tėvams ir kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo procese, juos konsultuoja kalbos ir kalbėjimo sutrikimų šalinimo klausimais; konsultuoja Tėvus, teikia jiems patarimus ir rekomendacijas;

16.4. vykdo prevencinę ir šviečiamojo pobūdžio veiklą ankstyvojo amžiaus, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse, dalyvauja Įstaigos VGK veikloje;

16.5. logopedas yra tiesiogiai pavaldus Įstaigos direktoriui, atskaitingas vyriausiajam specialiajam pedagogui ir VGK.

17. Skaiciuojant vaikus logopedo pagalbai teikti ir / ar logopedo etatui steigti, vaikas, turintis didelių ar labai didelių SUP, prilyginamas 2 vaikams.

18. Logopedas, teikiantis pagalbą ikimokyklinio ir / ar priešmokyklinio ugdymo specialiojoje grupėje, kurioje ugdomi ugdytiniai, turintys didelių ir labai didelių SUP:

18.1. teikia pagalbą ugdytiniais, ugdomiems pagal pritaikytas / individualizuotas ikimokyklinio ir / ar priešmokyklinio ugdymo programas; pagalbą teikia tik tada, kai vyriausiasis specialusis pedagogas suderina pagalbos gavėjų sąrašą su VGK, o sąrašą patvirtina Įstaigos direktorius;

18.2. numatytais pagalbos būdais teikia pagalbą ir planuoja savo teikiamos pagalbos intensyvumą, atsižvelgiant į PPT vertinimo išvadas ir rekomendacijas bei VGK priimtus sprendimus; specialistas (dirbantis 1 etatu) teikia pagalbą 5 kartus per savaitę; dirbantis 0,75 etato – teikia pagalbą ne mažiau 3 kartus per savaitę; dirbantis 0,5 etato – teikia pagalbą ne mažiau 2–3 kartus per savaitę individualių ar pogrupinių / grupinių pratybų metu;

18.3. vykdo stebėjamą ir tiria vaikų kalbą, nustato vaiko kalbos, kalbėjimo ir komunikacijos galias bei sunkumus, kalbinių įgūdžių atitikimą amžiaus tarpsniui bei kitus ugdymosi sunkumus;

18.4. rengia kalbos ugdymo programas, planuoja veiklą kalbos sutrikimams ir /ar mokymosi sunkumams šalinti, numato sutrikimų korekcijos kryptis; reflektuoja, rengia ataskaitas ir IPP, dalyvauja jų įgyvendinime;

18.5. bendradarbiauja su mokytojais, vaikų Tėvais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, PPT specialistais ir numato ugdymo tikslus ir uždavinius bei jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius vaikų ugdymo(si) poreikius ir (ar) SUP bei galimybes, vertina pasiekimus; kolegialiai bendrauja / bendradarbiauja su kitais specialistais;

18.6. padeda SUP vaikams įsisavinti ugdymo turinį ir lavina sutrikusias kalbos funkcijas, atsižvelgdamas į kiekvieno vaiko gebėjimus, ugdymosi galimybes ir ypatumus;

18.7. pataria mokytojams, kaip pritaikyti kalbos sutrikimų turintiems vaikams mokomąją medžiagą ir mokymo priemones, individualizuoti ir / ar pritaikyti ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programas;

18.8. dalyvauja kuriant universalaus dizaino principus atitinkančią ugdymo aplinką ir, pritaikant ugdymo turinį, padeda mokytojui struktūruoti grupės aplinką ir ugdymo veiklas, ieškoti veiksmingų vaiko įtraukties į ugdymą mokymo(si) strategijų, teikia metodinę pagalbą mokytojams, vaikų Tėvams ir kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo procese, juos konsultuoja ugdymo klausimais, dalyvauja Įstaigos VGK veikloje;

18.9. yra tiesiogiai pavaldus Įstaigos direktoriui, atskaitingas vyriausiajam specialiajam pedagogui ir VGK.

19. Specialusis pedagogas (dirbantis 1 etatu):

19.1. teikia pagalbą ne daugiau kaip 24 ugdytiniais, kuriems reikalinga specialiojo pedagogo pagalba; ne daugiau kaip 20 ugdytinių, turinčių regos, klausos sutrikimų (tarp jų turinčių kochlearinių implantų ir jei nėra tiflopedagogo ar surdopedagogo), ugdomiems pagal ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programas;

19.2. teikia pagalbą ugdytiniais, ugdomiems pagal pritaikytas / individualizuotas ikimokyklinio ir / ar priešmokyklinio ugdymo programas; pagalbą teikia tik tada, kai vyriausiasis specialusis pedagogas suderina pagalbos gavėjų sąrašą su VGK, o sąrašą patvirtina Įstaigos direktorius;

19.3. numatytais pagalbos būdais teikia pagalbą ir planuoja savo teikiamos pagalbos intensyvumą, atsižvelgiant į PPT vertinimo išvadas ir rekomendacijas bei VGK priimtus sprendimus;

20. Specialiojo pedagogo teikiamos pagalbos formos:

20.1. individuali (1 ugdytinis);

20.2. pogrupinė (2–4 ugdytiniai);

20.3. grupinė (5–8 ugdytiniai).

21. Specialiojo pedagogo funkcijos:

21.1. vykdo stebėjimą ir identifikuoja vaiko ugdymo(si) ir dalyvavimo ugdymo procese sunkumų pobūdį; nustato vaiko kognityvines galias bei sunkumus, kognityvinių įgūdžių atitikimą amžiaus tarpsniui bei kitus ugdymosi sunkumus;

21.2. atlieka vaiko SUP vertinimą, stebint jį ugdymo procese, išskiria ugdymo(si) galias ir sunkumus, svarbius ugdymo(si) aplinkos veiksnius, analizuoja ugdymosi sunkumų pobūdį ir dėl to kylantį pagalbos poreikį;

21.3. rengia kognityvinio ugdymo programas, planuoja veiklą mokymosi sunkumams šalinti, numato sunkumų korekcijos kryptis; reflektuoja, rengia ataskaitas ir IPP, dalyvauja jų įgyvendinime;

21.4. teikia pagalbą ir nustato vaiko ugdymo(si) pagalbos ir intervencijos priemones, individualių ugdymosi poreikių tenkinimo kryptis ir būdus, analizuoja, aptaria su ugdymo proceso dalyviais (vaiku, mokytojais, kitais pagalbą teikiančiais specialistais, VGK nariais ir Tėvais) vaiko ugdymo(si) pasiekimus ir pažangą; bendradarbiauja su jais ir numato ugdymo tikslus ir uždavinius;

21.5. kartu su mokytoju parenka mokymo(si) strategijas, priemones (informacinių-komunikacinių technologijų, kompensacinės ugdymosi technikos, skaitmenines), padedančias lavinti vaiko nepakankamai išlavėjusias funkcijas, kognityvinius ar kitus procesus, įgalina jį dalyvauti ugdymo procese; padeda SUP vaikams įsisavinti ugdymo turinį, atsižvelgdamas į kiekvieno vaiko gebėjimus, ugdymosi galimybes ir ypatumus;

21.6. pataria mokytojams, kaip pritaikyti mokymosi sunkumų turintiems vaikams mokomąją medžiagą, individualizuoti ir / ar pritaikyti ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programas; inicijuoja naujų pagalbos ir ugdymo metodų bei ugdymo organizavimo strategijų paiešką; suderina pagalbos ir teikiamų rekomendacijų mokytojams dėl ugdymo pritaikymo turinį ir tikslus, siekia jų dermės ir ugdymo veiksmingumo didinimo, ieško sprendimų, įgalinančių vaiką ugdytis;

21.7. dalyvauja kuriant universalaus dizaino principus atitinkančią ugdymo aplinką ir, pritaikant ugdymo turinį, padeda mokytojui struktūruoti grupės aplinką ir ugdymo veiklas, ieškoti veiksmingų vaiko įtraukties į ugdymą mokymo(si) strategijų, teikia metodinę pagalbą mokytojams, vaikų Tėvams ir kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo procese, juos konsultuoja ugdymo klausimais, dalyvauja Įstaigos VGK veikloje;

21.8. yra tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui, atskaitingas vyriausiajam specialiajam pedagogui ir VGK.

22. Surdopedagogas:

22.1. teikia specialiąją pedagoginę pagalbą kurtiems ir neprigirdintiems vaikams, taip pat kochlearinių implantų naudotojams (toliau –SUP), atsižvelgiant į PPT vertinimo išvadas ir rekomendacijas;

22.2. taiko ugdymo metodus, būdus ir priemones, padedančias SUP vaikams įsisavinti mokomąją medžiagą ir lavina jų sutrikusias funkcijas;

22.3. analizuoja SUP vaikų klausos įvertinimo dokumentus ir nustato jų SUP, tiria ir įvertina regimojo, girdimojo suvokimo, tarties ir žodinės kalbos įgūdžius bei komunikacinius gebėjimus;

22.4. bendrauja / bendradarbiauja su mokytojais, kitais specialistais, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, Tėvais, teikia jiems metodinę pagalbą, PPT, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų atstovais;

22.5. rengia sutrikusių funkcijų lavinimo programas ir veiklos ataskaitą; dalyvauja Įstaigos VGK posėdžiuose, aptariant vaiko galias, gebėjimus, iškilusius sunkumus ir teikiamos pagalbos veiksmingumą;

22.6. Įstaigos įsipareigojimai užtikrinti pagalbos teikimą bei Tėvų įsipareigojimai užtikrinti vaiko dalyvavimą jam teikiant pagalbą įteisinami sutartyje.

23. Tiflopedagogas:

23.1. teikia specialiąją pedagoginę pagalbą akliems, silpnaregiams ir regos sutrikimų turintiems vaikams (toliau – SUP), atsižvelgiant į PPT vertinimo išvadas ir rekomendacijas;

23.2. taiko ugdymo metodus, būdus ir priemones, padedančias SUP vaikams įsisavinti ugdymo turinį, pažinti ir veikti juos supančioje aplinkoje, įgyti savarankiškam judėjimui, mokymui(si) ir kasdieniame gyvenime būtinų įgūdžių bei gebėjimų;

23.3. analizuoja SUP vaikų regos įvertinimo dokumentus ir vertina SUP vaikų regimąjį suvokimą, sensomotorikos, savitvarkos, orientacijos ir mobilumo, socialinius įgūdžius;

23.4. bendrauja / bendradarbiauja su mokytojais, kitais specialistais, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, Tėvais, teikia jiems metodinę pagalbą, PPT, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų atstovais;

23.5. rengia sutrikusių funkcijų lavinimo programas ir veiklos ataskaitą; dalyvauja Įstaigos VGK posėdžiuose, aptariant vaiko galias, gebėjimus, iškilusius sunkumus ir teikiamos pagalbos veiksmingumą;

23.6. Įstaigos įsipareigojimai užtikrinti pagalbos teikimą bei Tėvų įsipareigojimai užtikrinti vaiko dalyvavimą jam teikiant pagalbą įteisinami sutartyje.

24. Socialinis pedagogas:

24.1. pagal poreikį ir PPT išvadas teikia pagalbą jam skirtoje darbo vietoje ir / ar ugdytinio įprastoje ugdymosi aplinkoje, kitose ugdymui skirtose erdvėse;

24.2. teikia individualią, pogrupinę ir grupinę pagalbą vaikams bei organizuoja veiklas, skirtas užkirsti kelią patyčioms, smurtui ar kitoms rizikingoms situacijoms; rengia ir įgyvendina emocinio ugdymo programas;

24.3. rūpinasi Įstaigos vaikų socialine gerove, sėkminga įtrauktimi, socialine integracija, emociniu ugdymu ir padeda spręsti problemas, kylančias ugdymo proceso metu; esant būtinybei, talkina kolegoms, dalyvauja renginiuose, šventėse, išvykose ir kt.;

24.4. prireikus stebi ugdytinio socialinę ir emocinę savijautą ugdymo procese, atpažįsta emocinės ir/ar socialinės integracijos sunkumų problemas, kartu su mokytoju parenka tinkamo elgesio strategijas, priemones, įgalina dalyvauti ugdymo procese, numato socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui būdus bei formas bendradarbiaudamas su mokytojais, mokinio padėjėjais, Tėvais, kitais su vaiku dirbančiais specialistais; rengia IPP ir dalyvauja jo įgyvendinime;

24.5. inicijuoja ir įgyvendina prevencines veiklas bei socialinio ugdymo projektus kartu su Įstaigos Vaiko gerovės komisija ir įstaigos savivaldos grupėmis, ugdant vaikų gyvenimo įgūdžius;

24.6. rengia dokumentus atitinkamoms institucijoms ir pateikia reikiamą informaciją apie ugdytinį ir jo šeimą pagal užklausimus; bendrauja /bendradarbiauja su švietimo pagalbos įstaigomis, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, teisėsaugos institucijomis, socialiniais partneriais; dalyvauja atvejo vadybos, VGK posėdžiuose ir kt. renginiuose bei tiesiogiai atsako už jam patikėtas funkcijas;

24.7. rūpinasi įstaigos bendruomenės švietimu socialinės pedagoginės pagalbos teikimo, įstaigos nelankymo ir kitų neigiamų socialinių reiškinių prevencijos, pozityviosios socializacijos bei įtraukties klausimais;

24.8. planuoja ir derina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, vyriausiuoju specialiuoju pedagogu metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą mokslo metams bei veiklos ataskaitą; dalyvauja Įstaigos VGK veikloje ir atlieka jam paskirtas atsakomybes;

24.9. diegia inovatyvias pagalbos teikimo praktikas ir mokslo naujoves, vykdo profesinės veiklos savistabą, reflektuoja savo profesinę veiklą;

24.10. yra tiesiogiai pavaldus Įstaigos direktoriui, atskaitingas vyriausiajam specialiajam pedagogui ir VGK.

25. Psichologas (pagalbą teikia pagal bendradarbiavimo sutartį):

25.1. teikia pagalbą Įstaigos vaikams, kai kreipiasi vaiko Tėvai, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, VGK ir kiti Įstaigos administracijos darbuotojai;

25.2. pagalba teikiama atsižvelgiant į ugdymo(si) kontekstą, siekiant pašalinti kliūtis, kurios trukdo vaikui prisitaikyti prie Įstaigos aplinkos ir veiksmingai ugdytis;

25.3. stebi, vertina ir numato tiesioginio poveikio būdus vaikui, turinčiam psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų (taip pat ir smurtą patyrusiam bei smurtavusiam), ir taiko psichologinio konsultavimo technikas;

25.4. konsultuoja Tėvus dėl vaiko psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų, bendradarbiauja su mokytojais dėl psichologinių problemų prevencijos įgyvendinimo, kitais už prevencinę veiklą Įstaigoje atsakingais darbuotojais, švietimo pagalbos specialistais, teikia jiems rekomendacijas;

25.5. dalyvauja formuojant teigiamą Įstaigos bendruomenės požiūrį į įtrauktį, padeda geriau pažinti ugdytinių įvairovę ir jų poreikius;

25.6. Įstaigos įsipareigojimai užtikrinti pagalbos teikimą bei Tėvų įsipareigojimai užtikrinti vaiko dalyvavimą jam teikiant pagalbą įteisinami sutartyje.

26. Mokinio padėjėjas:

26.1. teikia pagalbą ugdytiniui ar ugdytinių grupei, kuriems kyla dalyvavimo ugdymo procese sunkumų, padeda jiems atlikti su savitarna, savitvarka, maitinimusi susijusias veiklas, padeda ugdytiniams įsitraukti į ugdomasias veiklas, dalyvauti ugdymo procese, pasiruošti veiklai reikalingas priemonės, teikia pagalbą kitų veiklų metu, atsižvelgiant į PPT pateiktas išvadas ir rekomendacijas bei VGK sprendimus;

26.2. ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo specialiojoje grupėje, kurioje ugdomi didelių ir / ar labai didelių SUP turintys vaikai, pagalbą teikia visiems grupės ugdytiniams, atsižvelgiant į PPT pateiktas išvadas ir rekomendacijas;

26.3. prireikus palydi ugdytinį į specialiosios paskirties erdves, užtikrina jose jo fizinį, psichologinį bei emocinį saugumą.

26.4. padeda vaikui orientuotis aplinkoje, judėti, tinkamai naudotis ugdymui(si) ir techninės pagalbos skirtomis priemonėmis;

26.5. dalyvauja IPP rengime ir įgyvendinime pagal savo kompetenciją.

26.6. konsultuojasi su mokytojais, švietimo pagalbos ir sveikatos priežiūros specialistais, kitais specialistais, VGK nariais dėl taikytinų veiksmų, kurie padėtų ugdytiniui įsitraukti į ugdymo procesą ir jame dalyvauti;

26.7. vykdo švietimo pagalbos specialistų rekomendacijas, instrukcijas, kurios yra nurodytos IPP;

26.8. yra tiesiogiai pavaldus Įstaigos direktoriui, atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

27. Judesio korekcijos specialistas:

27.1. judesio korekcijos specialistas (dirbantis vienu etatu) ikimokyklinio ir / ar priešmokyklinio ugdymo specialiojoje grupėje teikia pagalbą didelių ir labai didelių SUP turintiems vaikams (iki 8 vaikų) 5 kartus per savaitę individualių ar pogrupinių / grupinių pratybų metu, atsižvelgiant į PPT išvadas bei rekomendacijas; dirbantis 0,75 etato – teikia pagalbą 3–4 kartus per savaitę; dirbantis 0,5 etato – teikia pagalbą 2–3 kartus per savaitę; pagal iškilusį poreikį pagalbą teikia ir kitiems Įstaigos ikimokyklinio ir / ar priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytiniams, turintiems judesio ir padėties sutrikimų, įvertintiems PPT ir atsižvelgiant į PPT išvadas ir rekomendacijas bei VGK sprendimus;

27.2. organizuoja individualius, pogrupinius, grupinius judesio ir padėties korekcijos užsiėmimus, prireikus teikia reabilitacijos paslaugas (viso kūno ir / ar kūno dalių masažą, povandeninį viso kūno masažą, vibracinį pėdų masažą ir šilumos kompresijos terapijas);

27.3. ugdytiniams pagalbą teikia tik tada, kai vyriausiasis specialusis pedagogas suderina švietimo pagalbos gavėjų sąrašą su VGK, o sąrašą patvirtina Įstaigos direktorius;

28. Judesio korekcijos specialisto funkcijos:

28.1. tiria vaikų bendrąją motoriką ir nustato judesio ir padėties išsivystymo lygį, vertina kompensacinių ir ortopedinių priemonių poreikį SUP turintiems vaikams, vertina jų raumenų būklę, statinę ir dinaminę laikyseną, koordinaciją, judesių valdymą;

28.2. pagal poreikį sudaro ortopedinius režimus, rengia ir įgyvendina judesio korekcijos programas, reflektuoja, rengia IPP ir dalyvauja jų įgyvendinime;

28.3. stebi ir įvertina vaiko fizines galias bei judėjimo sunkumus, fizinės raidos atitikimą amžiaus tarpsniui ir dalyvauja SUP vertinime; analizuoja, aptaria su ugdymo proceso dalyviais (vaiku, mokytojais, kitais pagalbą teikiančiais specialistais, VGK nariais ir Tėvais) vaiko pasiekimus ir pažangą;

28.4. vykdo Įstaigos vaikų judesio ir taisyklingos laikysenos stebėseną, prevencines plokščiapėdystės, sveikos ir saugios aplinkos kūrimo ir palaikymo priemonės, inicijuoja Įstaigos sveikatos projektų (programų) ir kitų veiklų rengimą bei dalyvauja jas įgyvendinant;

28.5. bendradarbiauja su mokytojais, vaikų Tėvais, medikais ir kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais vaikų sveikatos palaikymo procese ir numato tikslus, uždavinius bei jų pasiekimo būdus ir metodus, vertina pažangą, atitinkančią SUP vaikų galimybes; laikosi darbo etikos kodekso, korektiškai interpretuoja stebėjimo ir kitus turimus duomenis, siekiant paslaugų teikimo veiksmingumo;

28.6. teikia patarimus ir pagalbą mokytojams, vaikų Tėvams ir kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems sveikatos palaikymo procese, juos konsultuoja savo srities klausimais; dalyvauja Įstaigos VGK veikloje;

28.7. yra tiesiogiai pavaldus Įstaigos direktoriui, atskaitingas vyriausiajam specialiajam pedagogui ir VGK.

29. Kineziterapeutas:

29.1. teikia sveikatos priežiūros (organizuoja individualius, pogrupinius, grupinius judesio ir padėties korekcijos užsiėmimus) ir reabilitacijos paslaugas (atlieka viso kūno ir / ar kūno dalių masažą, povandeninį viso kūno masažą, vibracinį pėdų masažą ir šilumos kompresijos terapijas) ikimokyklinio ir / ar priešmokyklinio ugdymo specialiųjų grupių didelių ir labai didelių SUP turintiems ugdytiniams;

29.2. kineziterapeutas (dirbantis vienu etatu) teikia pagalbą SUP turintiems vaikams 5 kartus per savaitę; dirbantis 0,5 etato – teikia pagalbą 2–3 kartus per savaitę; pagal iškilusį poreikį pagalbą teikia ir kitiems Įstaigos ikimokyklinio ir / ar priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytiniams, turintiems judesio ir padėties sutrikimų, įvertintiems PPT ir atsižvelgiant į PPT išvadą, gydytojų rekomendacijas bei VGK sprendimus;

29.3. paslaugas teikia tik tada, kai Įstaigos vyriausias specialusis pedagogas ir VGK suderina švietimo pagalbos gavėjų sąrašą ir sąrašą patvirtina Įstaigos direktorius;

30. Kineziterapeuto funkcijos:

30.1. vertina vaikų raumenų būklę, statinę ir dinaminę laikyseną, koordinaciją, judesių valdymą, kompensacinių ir ortopedinių priemonių poreikį SUP turintiems vaikams, pagal poreikį sudaro ortopedinius režimus, rengia ir įgyvendina judesio korekcijos programas, reflektuoja, rengia IPP ir dalyvauja jų įgyvendinime;

30.2. vykdo Įstaigos vaikų judesio ir taisyklingos laikysenos stebėseną, prevencines plokščiapėdystės, sveikos ir saugios aplinkos kūrimo ir palaikymo priemonės, inicijuoja Įstaigos sveikatos projektų (programų) ir kitų veiklų rengimą bei dalyvauja jas įgyvendinant;

30.3. bendradarbiauja su mokytojais, vaikų Tėvais, medikais ir kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais vaikų sveikatos palaikymo procese ir numato tikslus ir uždavinius bei jų pasiekimo būdus ir metodus, vertina pažangą, atitinkančią SUP vaikų galimybes; laikosi darbo etikos kodekso, korektiškai interpretuoja stebėjimo ir kitus turimus duomenis, siekiant paslaugų teikimo veiksmingumo;

30.4. teikia patarimus ir pagalbą mokytojams, vaikų Tėvams ir kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems sveikatos palaikymo procese, juos konsultuoja savo srities klausimais; dalyvauja Įstaigos VGK veikloje;

30.5. yra tiesiogiai pavaldus Įstaigos direktoriui, atskaitingas vyriausiajam specialiajam pedagogui ir VGK.

31. Bendrosios praktikos slaugytojas:

31.1. teikia palaikomojo gydymo paslaugas, griežtai vadovaudamasis šeimos gydytojo ir / ar kitų medikų specialistų paskirtu gydymu bei jų pateiktomis rašytinėmis rekomendacijomis;

31.2. teikia pagalbą vaikams, įgyvendinant maitinimo programas bei ugdant sveikos gyvensenos ir asmens higienos įgūdžius;

31.3. dalyvauja darbo grupėse, komisijose, skatinant sveiką mitybą bei sveikos mitybos, aktyvios gyvensenos įgūdžių formavimą; bendradarbiauja su mokytojais, vaikų Tėvais, medikais ir kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais vaikų sveikatos palaikymo procese;

31.4. inicijuoja Įstaigos sveikatos projektų rengimą bei dalyvauja juos įgyvendinant;

31.5. teikia informaciją sveikatos išsaugojimo bei stiprinimo klausimais ir organizuoja šios informacijos sklaidą bendruomenei;

31.6. yra tiesiogiai pavaldus Įstaigos direktoriui, atskaitingas vyriausiajam specialiajam pedagogui ir VGK.

32. Įstaigos VGK:

32.1. organizuoja ir koordinuoja saugios, įtraukios ir palankios vaiko ugdymui(si) aplinkos kūrimą, prevencinį darbą, ugdymo(si), švietimo ir kitos pagalbos teikimą vaikams, tariausi su Tėvais, mokytojais dėl ugdymo(si) programų turinio pritaikymo, individualizavimo, pagalbos teikimo formos, metodų ir būdų;

32.2. užtikrina ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo(si) programų pritaikymą, individualizavimą ir IPP rengimą SUP turintiems vaikams, atsižvelgiant į PPT vertinimo išvadas bei rekomendacijas;

32.3. atlieka ugdytinių SUP (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą; vykdo vaikų pažangos stebėseną, analizuoja iškilusius sunkumus ir numato padedančias juos įveikti strategijas;

32.4. konsultuoja mokytojus, mokinio padėjėjus ir ugdytinių Tėvus vaiko ugdymo(si), elgesio ir priežiūros, tolesnio mokymosi (galias atitinkančios mokymosi programos parinkimo, mokymosi įstaigos parinkimo) klausimais ir organizuoja VGK posėdžius ir / ar pasitarimus (iš anksto suderinus su grupių mokytojais, ugdytinių Tėvais Įstaigoje numatyta tvarka);

32.5. bendradarbiauja su Įstaigos savivaldos, suinteresuotomis institucijomis, socialiniais partneriais, ugdytinių Tėvais ir kitais teisėtais asmenimis vaiko gerovės klausimais, dalyvauja atvejo nagrinėjimo posėdžiuose bei kituose kviestiniuose pasitarimuose;

32.6. inicijuoja universalaus dizaino principus atitinkančios ugdymo aplinkos kūrimą ir, pritaikant ugdymo turinį, padeda struktūruoti grupių aplinkas ir ugdymo veiklas, ieškoti veiksmingų įtraukties į ugdymą mokymo(si) strategijų; atlieka kitas su vaiko gerove ir priežiūra susijusias funkcijas pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintą VGK sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašą;

32.7. Įstaigos VGK turi teisę kreiptis į Klaipėdos miesto savivaldybės VGK, vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, Šeimos ir vaiko gerovės centrą ir kt. institucijas, kai Tėvai neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų gauti reikalingą švietimo pagalbą ir / ar iškyla įtarimų dėl galimo vaiko teisių pažeidimo;

32.8. yra pavaldi ir atskaitinga Įstaigos direktoriui.

33. Vyriausias specialusis pedagogas:

33.1. organizuoja ir koordinuoja specialiosios pedagoginės pagalbos ir specialiosios pagalbos teikimą Įstaigoje, atlieka specialiosios ugdomosios veiklos stebėseną ir priežiūrą, užtikrina šios veiklos veiksmingumą, kokybę ir tęstinumą;

33.2. kartu su Įstaigos direktoriaus pavaduotoju ugdymui, VGK pritarimu, kiekvienų mokslo metų pradžioje, atsižvelgiant į PPT išvadas ir rekomendacijas, ugdytinių amžių ir sutrikimų pobūdį, apsprendžia pagalbos mokiniui, kitų specialistų ir mokinio padėjėjo pagalbos poreikį (Įstaigoje turimą etatų skaičių) ir surdopedagogo, tiflopedagogo pagalbos poreikį pagal PPT išvadas ir rekomendacijas;

33.3. vertina pagalbos mokiniui ir kitų specialistų darbą pagal jų kompetencijas bei teikia pasiūlymus, numatant jų tobulinimo(si) kryptis; vykdo profesinės veiklos savistabą, reflektuoja savo ir kitų specialistų patirtį, profesinę veiklą ir identifikuoja profesinio tobulėjimo poreikius;

33.4. konsultuoja ir teikia rekomendacijas mokytojams, pagalbos mokiniui ir kitiems specialistams bei ugdytinių Tėvams ugdymo ir įtraukties klausimais, dalinasi savo žiniomis ir keičiasi

informacija su kitais ugdymo proceso dalyviais, siekiant sėkmingos ugdytinių, turinčių SUP, įtraukties į ugdymą; rūpinasi specialistų profesiniu tobulėjimu, dalykiniu bendradarbiavimu, gerosios patirties sklaida;

33.5. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Įstaigos strateginį ir metinės veiklos planus, teikia siūlymus ruošiant Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, direktoriaus nurodymu organizuoja parengtų dokumentų svarstymą ir derinimą, rengia Įstaigos mėnesio veiklos planą;

33.6. bendrauja ir bendradarbiauja su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, grupių mokytojais, mokytojų padėjėjais, ugdytinių Tėvais, socialiniais partneriais; derina švietimo pagalbos gavėjų sąrašus su Įstaigos vadovu ir apie sąrašus informuoja PPT; pagal kuriojamą sritį teikia išvadas ir pasiūlymus pagalbos kokybės ir jos prieinamumo didinimo klausimais Įstaigos direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, Klaipėdos PPT, socialiniams partneriams ir kitiems suinteresuotiems teisėtiems atstovams;

33.7. direktoriaus įsakymu vadovauja Įstaigos VGK ir organizuoja bei tobulina VGK veiklos vykdymą; atlieka kitas Įstaigos direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas, kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal priskirtą kompetenciją;

33.8. yra pavaldus ir atskaitingas Įstaigos direktoriui.

34. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

34.1. vykdo mokytojų organizuojamos ugdomosios veiklos stebėseną ir priežiūrą, koordinuoja jų darbą; užtikrina šios veiklos veiksmingumą, kokybę ir tęstinumą;

34.2. rūpinasi ugdymo priemonių, atliepiančių vaikų pomėgius, interesus ir poreikius, įsigijimu ir užtikrina tikslingą šių priemonių naudojimą;

34.3. gavęs informaciją iš mokytojų apie iškilusias problemas, kartu su vyriausiuoju specialiuoju pedagogu suburia reikalingų specialistų komandą ir operatyviai sprendžia problemą;

34.4. kiekvienų mokslo metų pradžioje teikia pasiūlymus Įstaigos direktoriui ir vyriausiajam specialiajam pedagogui dėl pagalbos mokiniui ir kitų specialistų pagalbos poreikio grupei, kurioje ugdomi didelių ir labai didelių SUP turintys ugdytiniai, atsižvelgiant į PPT išvadas ir rekomendacijas, ugdytinių amžių ir sutrikimų pobūdį;

34.5. vertina mokytojų darbą pagal jų kompetencijas ir teikia pasiūlymus, numatant jų tobulinimo(si) kryptis;

34.6. teikia metodinę pagalbą mokytojams ir rūpinasi jų profesiniu tobulėjimu ugdymo ir įtraukties klausimais, dalykiniu bendradarbiavimu, gerosios patirties sklaida, vykdo visų pagalbos vaikui teikėjų kvalifikacijos tobulinimą ir jo apskaitą, teikia pasiūlymus kvalifikacijos tobulinimo klausimais;

34.7. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Įstaigos strateginį ir metinės veiklos planus, teikia siūlymus ruošiant Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, organizuoja parengtų dokumentų svarstymą ir derinimą, rengia Įstaigos mėnesio veiklos planą;

34.8. bendrauja ir bendradarbiauja su vyriausiuoju specialiuoju pedagogu, mokytojais, mokinio padėjėjais, ugdytinių Tėvais, pagalbos mokiniui ir kitais specialistais, socialiniais partneriais; pagal kuriojamą sritį teikia išvadas ir pasiūlymus Įstaigos direktoriui, vyriausiajam specialiajam pedagogui, socialiniams partneriams ir kitiems suinteresuotiems teisėtiems atstovams;

34.9. atlieka kitas Įstaigos direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas, kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal priskirtą kompetenciją;

34.10. yra pavaldus ir atskaitingas Įstaigos direktoriui.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

36. Jei vaiko Tėvai 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 Įstaigoje tvarka turi informuoti Įstaigos vadovą.

37. 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, 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.

38. Visi su pagalba susiję dokumentai yra Įstaigos 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.

39. Aprašas gali būti atnaujinamas ar keičiamas pasikeitus galiojantiems teisės aktams, įstatymams, atsižvelgus į bendruomenės susitarimus bei poreikius.

40. Aprašas skelbiamas Įstaigos internetinėje svetainėje www.sakalelis.lt.

PRITARTA

Vaiko gerovės komisijos 2025 m. gegužės 30 d. posėdžio
protoliniu nutarimu
(protokolo Nr. 31)

Specialiosios pedagoginės pagalbos vaikui teikimo tvarkos aprašo priedas Nr. 1

PAGALBOS TEIKIMO EILIŠKUMAS

Pagalbos teikimo eiliškumas	Pagalbos gavėjas	Pagalbos teikėjas
I Pakopa	Vaikas, Tėvai (globėjai, rūpintojai)	Grupės mokytojai
II Pakopa		Pagalbos mokiniui ir kiti specialistai (logopedas, specialusis pedagogas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, psichologas, judesio korekcijos specialistas, kineziterapeutas, mokinio padėjėjas, bendrosios praktikos slaugytojas)
III Pakopa		Įstaigos Vaiko gerovės komisija
IV Pakopa		Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, vyriausias specialusis pedagogas
V Pakopa		Kitos institucijos (Klaipėdos miesto savivaldybės VGK, Klaipėdos vaiko teisių apsaugos skyrius, Klaipėdos miesto PPT, Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centras ir kt.)