

SOCIALINĖS PEDAGOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO MOKINIAMS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo mokiniams tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato socialinės pedagoginės pagalbos (toliau – pagalba) teikimo mokiniams tvarką, pagalbos organizavimą ir koordinavimą bei socialinių pedagogų funkcijas.
2. Pagalbos gavėjai – mokiniai.
3. Pagalba teikiama atsižvelgiant į Vaiko teisių konvenciją, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymą, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymą, Pedagogų etikos kodeksą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaiko teisių įgyvendinimą bei apsaugą.

II SKYRIUS PAGALBOS ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

4. Pagalbą mokykloje teikia socialinis pedagogas. Pagalba teikiama lietuvių kalba. Teikiant pagalbą, bendradarbiaujama su vaiko tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, kitais švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, socialinę pagalbą teikiančiomis tarnybomis, sveikatos priežiūros, teisėtvarcos institucijomis ir kitomis įstaigomis bei organizacijomis.
5. Vienu etatu mokykloje dirbančio socialinio pedagogo pareigybė nustatoma ne daugiau kaip 400 mokinių (esant galimybei – ir mažesniau mokinių skaičiui bei atsižvelgiant į mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių skaičių ir mokyklos aplinkos socialinį ekonominį kontekstą. Mokinys, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, prilyginamas dviem mokiniams.
6. Atsižvelgdamas į ugdymo(si) kontekstą, mokyklos socialinis pedagogas teikia pagalbą, siekdamas padėti įgyvendinti vaiko teisę mokytis, stiprinti mokinio socialines ir emocines kompetencijas, šalinti kliūtis, kurios trukdo mokiniui prisitaikyti prie mokyklos aplinkos ir veiksmingai ugdytis. Pagalba mokykloje gali būti teikiama ir tuomet, kai kreipiasi pats mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai ir kiti mokyklos darbuotojai.
7. Socialinis pedagogas, atsižvelgdamas į mokyklos direktoriaus 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. Mokykloje 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 mokinys 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 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.

III SKYRIUS SOCIALINIO PEDAGOGO FUNKCIJOS

10. Socialinio pedagogo tiesioginio darbo funkcijos:
 - 10.1. vertinti socialiniu pedagoginiu aspektu mokinių ugdymosi poreikius;
 - 10.2. pagal kompetenciją dalyvauti atliekant pirminį ir (ar) pakartotinį mokinio specialiujų ugdymosi poreikių vertinimą;
 - 10.3. ugdyti mokinių socialines ir emocines kompetencijas;
 - 10.4. konsultuoti mokinius dėl socialinių pedagoginių problemų sprendimo, konsultuoti mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);
 - 10.5. teikti pagalbą mokiniams, kai ją mokyklos vaiko gerovės komisijos teikimu skiria mokyklos direktorius ar pedagoginės psichologinės tarnybos vadovas;
 - 10.6. dalyvauti organizuojant ir vykdyti prevencines veiklas, susijusias su saugios, mokinio mokymosi galias ir poreikius atliepiančios ugdymo aplinkos kūrimu bei mokinio socialinių emocinių kompetencijų stiprinimu.
11. Socialinio pedagogo netiesioginio darbo funkcijos:
 - 11.1. rinkti, analizuoti ir profesiniais tikslais naudoti informaciją pagalbai teikti;
 - 11.2. tobulinti profesines kompetencijas, reikalingas socialinio pedagogo funkcijoms atlikti;
 - 11.3. pagal kompetenciją kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano mokiniui pagalbos dalį;
 - 11.4. bendradarbiauti su pagalbą teikiančiomis įstaigomis ir organizacijomis, skatinant saugios, mokinio mokymosi galias ir poreikius atliepiančios ugdymo aplinkos kūrimą;
 - 11.5. dalyvauti mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje, krizių valdymo komandos, kitose darbo grupėse, susijusiose su socialinio pedagogo funkcijomis;
 - 11.6. kontaktiniu ir (ar) nuotoliniu būdu konsultuoti mokytojus, mokyklos darbuotojus ir švietimo pagalbą teikiančius specialistus pagalbos teikimo klausimais bei teikti jiems rekomendacijas;
 - 11.7. dalyvauti formuojant mokyklos bendruomenės teigiamą požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;
 - 11.8. rengti, tvarkyti ir pildyti mokyklos ir (ar) kitos įstaigos nustatyta tvarka pagalbai teikti reikalingus dokumentus;
 - 11.9. vykdyti kitus nenuolatinio pobūdžio mokyklos direktoriaus pavedimus, susijusius su socialinio pedagogo funkcijomis.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Pagalbos teikimas mokiniui derinamas su ugdymo procesu, neformaliojo švietimu ir kita švietimo pagalba.
13. Jei mokinio 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 mokyklos direktoriui.
14. Teikiant pagalbą, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu, 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.

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