

PATVIRTINTA

Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos gimnazijos
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 30 d.

įsakymu Nr. V-174

(2026-09-24 įsakymo Nr. V-32 redakcija)

VILNIAUS JOACHIMO LELEVELIO INŽINERIJOS GIMNAZIJOS SOCIALINĖS PEDAGOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO VAIKUI IR MOKINIUI TVARKOS APRAŠAS

1. Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos gimnazijos (toliau – gimnazija) socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui (toliau – Pagalba) paskirtį, uždavinius, sritis, organizavimą ir reikalavimus socialinio pedagogo pareigybei.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis 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)

3. Pagalbos paskirtis – padėti tėvams (globėjams, rūpintojams), kad būtų įgyvendinta vaiko ir mokinio teisė į mokslą, užtikrinti jo saugumą gimnazijoje: išsiaiškinti ir šalinti priežastis, dėl kurių vaikas ar mokinys negali lankyti gimnazijos ar vengia tai daryti, sugrąžinti į gimnaziją ją palikusius vaikus ir mokinius, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) padėti vaikui ir mokiniui pasirinkti gimnaziją pagal protines ir fizines galias ir joje adaptuotis.

4. Pagalbos gavėjai – vaikai ir mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), pedagogai.

5. Pagalbos teikėjai – švietimo įstaigose, vaikų globos įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose ir kitose įstaigose ar organizacijose dirbantys socialiniai pedagogai, kurių kvalifikacija atitinka nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

6. Pagalbos teikimo uždaviniai:

6.1. padėti vaikams ir mokiniams adaptuotis gimnazijoje ir vaikų globos įstaigoje, ugdomosi mokymosi aplinkoje;

6.2. ugdyti vaikų ir mokinių gyvenimo įgūdžius bendradarbiaujant su vaiko ir mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginiais darbuotojais, socialiniais darbuotojais ir socialiniais partneriais, siekiančiais užtikrinti vaiko ir mokinio saugumą ir teisę į mokslą;

6.3. tarpininkauti ir padėti šalinti priežastis, dėl kurių vaikai ir mokiniai negali dalyvauti privalome švietime, lankyti gimnazijos ar vengia tai daryti;

6.4. grąžinti į gimnaziją jos nelankančius vaikus ir mokinius, bendradarbiaujant su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir atsakingomis institucijomis.

7. Pagalbos teikimo būdai:

7.1. konsultavimas – vykdomas siekiant padėti spręsti vaikams ir mokiniams kylančias socialines pedagogines problemas, taikant įvairias konsultavimo formas ir būdus. Socialinis pedagogas planuoja SUP mokinių konsultacijas pagal tvarkaraštį. Apie suplanuotas SUP konsultacijas mokiniams, tėvams, klasės auklėtojiui pranešama iš anksto raštu per elektroninį dienyną. Konsultacijų dažnumas pasirenkamas pagal problemos rimtumą, todėl jos gali būti vienkartinės arba tęstinės. Visi konsultuojami mokiniai yra žymimi socialinio pedagogo pagalbos teikimo žiniaraštyje (priedas Nr. 1).

7.2. Konsultacijų metu taikomi šie sprendimo būdai: vertinama mokinio emocinė būklė ir aplinka, užmezgamas dialogas dėl netinkamo elgesio, siūlomi ir taikomi alternatyvūs būdai įtraukiant tėvus (globėjus, rūpintojus). Konsultacijų metu, mokiniui sudaromas socialinės pedagoginės pagalbos teikimo planas (priedas Nr. 2).

7.3. Mokinių tiriamoji veikla vykdoma siekiant išsiaiškinti ir įvertinti aplinkos poveikį vaikui ir mokiniui, ugdomosi ir mokymosi sunkumus, siekiant užtikrinti veiksmingas pagalbos strategijas.

7.4. Mokinių tarpininkavimas vykdomas siekiant padėti rasti tinkamiausius problemos sprendimo būdus, įgyvendinant vaiko teises ir teisėtus interesus.

7.5. Mokinių pagalbos tinklo kūrimas vykdomas siekiant užtikrinti kompleksiskai teikiamos pagalbos vaikui ir mokiniui teikimą. Siekiant užfiksuoti slaptus patyčių atvejus gimnazijoje, mokiniams gimnazijos tinklalapyje, įdiegta elektroninė platforma „Patyčių dėžutė“, kur galima saugiai, greitai ir anonimiškai pranešti apie patiriamas ar pastebėtas patyčias. Pastovią patyčių dėžutės veiklą kuruoja gimnazijos socialinis pedagogas.

7.6. Mokinių prevencinė veikla vykdoma siekiant užtikrinti vaikui ir mokiniui saugią ugdomosi aplinką bei asmeninių, socialinių ir kitų bendrųjų kompetencijų ugdymą, taikant tikslingas priemones ir būdus. Socialinis pedagogas vadovaujasi veiksmingais darbo metodais, kuriais siekiama užkirsti kelią smurtui, patyčioms ir kitam netinkamam mokinio elgesiui, taip pat nutraukti ar sustabdyti netinkamą elgesį.

8. Gavus Gimnazijos darbuotojų, mokytojų informaciją apie galimą mokinio elgesio taisyklių, vidaus tvarkos taisyklių, smurto ar patyčių atvejį, Mokinio elgesio taisyklių priedą Nr. 2, socialinis pedagogas, pagal kompetenciją, išsiaiškina aplinkybes ir jas fiksuoja. Smurto atveju, gavus Mokinio elgesio taisyklių (priedą Nr. 3) pildomas šios tvarkos Smurto atvejo fiksavimo aktas (priedas Nr.3).

8.1. Nustačius smurto ar patyčių atvejį, imamas teisės aktuose ir Gimnazijos vidaus dokumentuose nustatytų reagavimo, pagalbos ir prevencijos priemonių, bendradarbiaujama su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu, Vaiko gerovės komisija ir kitais pagalbos specialistais. Mokinys surinkęs tris iš eilės elgesio pažeidimus yra kviečiamas į Gimnazijos V GK posėdį.

9. Socialinio pedagogo pareigybė steigiama, atsižvelgiant į vaikų ir mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), pedagoginių darbuotojų ir kitų dalyvaujančiųjų vaiko ir mokinio ugdyme poreikius. Gimnazijos socialiniu pedagogu gali dirbti asmuo:

9.1. įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir socialinio pedagogo kvalifikaciją;

9.2. įgijęs socialinės pedagogikos kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir pedagogo ar socialinio pedagogo kvalifikaciją;

9.3. baigęs socialinės pedagogikos studijų programą aukštojoje mokykloje ir įgijęs pedagogo kvalifikaciją;

9.4. įgijęs socialinės pedagogikos magistro kvalifikacinį laipsnį, išklauses ir atsiskaitęs už ne mažiau kaip 90 studijų kreditų socialinės pedagogikos studijų modulį aukštojoje mokykloje;

9.5. kuris buvo priimtas į darbą į socialinio pedagogo pareigas iki šio įsakymo įsigaliojimo ir atitinkantis iki šio įsakymo įsigaliojimo galiojusius Socialinio pedagogo kvalifikacinius reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2001 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. 1667 „Dėl Socialinio pedagogo kvalifikacinių reikalavimų ir pareiginių instrukcijų patvirtinimo“.

10. Vienas socialinis pedagogas teikia pagalbą ne daugiau kaip 400 vaikų ir mokinių (esant galimybei ir mažesniai vaikų ar mokinių skaičiui).

11. Socialinis pedagogas turėtų skirti ne mažiau kaip 50 procentų savo darbo laiko darbui su vaikais ir mokiniams, pedagoginių darbuotojų, klasių vadovų konsultavimui. Kitą darbo laiką skiria kitų specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultacijoms, profesiniam tobulėjimui, socialinei partnerystei, informacijos rinkimui ir sisteminimui, tiriamajam ir organizaciniam darbui.

12. Pagalba teikiama socialiniam pedagogui bendradarbiaujant su mokytojais, klasių vadovais, pagalbos mokiniui ir kitais specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais), mokyklos bendruomene, kitais socialiniais partneriais.

13. Socialinės pedagoginės pagalbos finansavimas vykdomas iš Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšų bei kitų šaltinių.

Socialinės pedagoginės
pagalbos teikimo vaikui ir
mokiniui tvarkos aprašo 1 priedas

**VILNIAUS JOACHIMO LELEVELIO INŽINERIJOS GIMNAZIJOS
SOCIALINĖS PEDAGOGINĖS PAGALBOS GAVĖJŲ**

[illegible]

**VILNIAUS JOACHIMO LELEVELIO INŽINERIJOS GIMNAZIJOS
SOCIALINĖS PEDAGOGINĖS PAGALBOS
TEIKIMO PLANAS**

20 __m. _____ mėn. __d.

1. Mokinio pavardė, vardas:

2. Klasė, kurioje mokosi mokinys:

3. Mokinio klasės vadovas:

4. Iškilusios situacijos (problemos) trumpas aprašymas

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo būdai. Kas padaryta iki kreipimosi į vaiko gerovės komisiją (toliau – VGK):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Socialinės pedagogės parašas:

- ☐ vaizdo stebėjimo įrašas / įrašai išsaugoti
☐ nuotraukos

- ☐ darbuotojų tarnybiniai / rašytiniai paaiškinimai
- ☐ mokinių paaiškinimai
- ☐ sveikatos priežiūros specialisto informacija
- ☐ kita

Kas išsaugota, kur saugoma ir kas atsakingas už saugojimą:

4. NEDELSIANT ATLIKTI MOKYKLOS VEIKSMAI

(pildo socialinis pedagogas)

- ☐ vaikai atskirti / užtikrintas jų saugumas
- ☐ suteikta pirmoji pagalba
- ☐ kreiptasi į sveikatos priežiūros specialistą
- ☐ informuotas direktorius / mokyklos administracija
- ☐ informuoti vaiko tėvai / globėjai
- ☐ informuotas klasės vadovas
- ☐ kreiptasi į psichologą
- ☐ kreiptasi / informuota policija
- ☐ informuota Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba / jos teritorinis padalinys
- ☐ kita _____

5. PRIEDAI

Pridedami dokumentai / duomenys (nurodyti pavadinimą, lapų skaičių arba kitą identifikaciją):

6. AKTO SURAŠYMAS IR PATVIRTINIMAS

Aktą surašė (vardas, pavardė): _____

Pareigos: _____

Parašas: _____ Data: _____

Su aktu susipažino direktorius / atsakingas administracijos darbuotojas:

Parašas: _____ Data: _____

Pastaba: Akto paskirtis kuo tiksliau ir objektyviau užfiksuoti mokyklai žinomas aplinkybes. Vertinimai, išvados ar teisinė kvalifikacija turi būti atskirti nuo faktinių aplinkybių. Jei kyla pagrįstų abejonių dėl vaiko saugumo ar galimo smurto, informacija perduodama pagal mokyklos nustatytą tvarką ir galiojančius teisės aktus.
