



**KLAIPĖDOS „MEDEINĖS“ MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SOCIALINĖS PEDAGOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. balandžio d. Nr.
Klaipėda

Vadovaudamasi Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos nuostatais, patvirtintais Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2024 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. T2-218 ir mokyklos vaiko gerovės komisijos 2026 m. kovo 30 d. posėdžio Nr. 6 protokoliniu nutarimu:

T v i r t i n u „Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo mokiniams tvarkos aprašą“ (pridedama).

Direktorė

Kristina Mockevičienė

PATVIRTINTA

Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos
direktorius 2026 m. balandžio d.
įsakymu Nr.

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 Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos mokiniams tvarką, Pagalbos organizavimą ir koordinavimą bei socialinių pedagogų funkcijas Klaipėdos „Medeinės“ mokykloje (toliau – Mokykla).

2. Pagalbos gavėjai – Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos mokiniai (toliau – Mokiniai).

3. 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);

- „Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-928 (suvestinė redakcija nuo 2026-03-07).

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. Mokyklos vadovas atsako už Pagalbos prieinamumą ir jos įgyvendinimą Mokykloje.

6. Pagalbą Mokykloje teikia socialinis pedagogas. Pagalba teikiama lietuvių kalba (gali būti teikiama rusų kalba).

7. Teikiant Pagalbą, bendradarbiaujama su Mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) (toliau – Tėvai), mokytojais, kitais švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, socialinę pagalbą teikiančiomis tarnybomis, sveikatos priežiūros, teisėtvarkos institucijomis ir kitomis įstaigomis bei organizacijomis.

8. Vienu etatu Mokykloje dirbančio socialinio pedagogo pareigybė nustatoma ne daugiau kaip 200 mokinių (esant galimybei – ir mažesniam mokinių skaičiui atsižvelgiant į Mokyklos aplinkos socialinį ekonominį kontekstą).

9. 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, Tėvai, mokytojai ir kiti Mokyklos darbuotojai.

10. Socialinis pedagogas, atsižvelgdamas į Mokyklos 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. Pagalbos teikimo intensyvumas ir trukmė gali būti:

10.1. trumpalaikė Pagalba – kai socialinio pedagogo Pagalba teikiama 1–2 kartus per savaitę ir ne ilgiau nei vienas ugdymosi pusmetis;

10.2. intensyvi Pagalba – kai socialinio pedagogo Pagalba teikiama 3 ir daugiau kartų per savaitę ir ne ilgiau nei vienas ugdymosi trimestras (3 mėn.);

10.3. individualiai nustatytos trukmės ir intensyvumo Pagalba – kai Pagalba turėtų būti teikiama kitokiu intensyvumu ir trukme, nei nustatyta Aprašo 10.1 ir 10.2 papunkčiuose.

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

12. 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 Mokyklos nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

SOCIALINIO PEDAGOGO FUNKCIJOS

13. Socialinio pedagogo tiesioginio darbo funkcijos:

13.1. vertinti socialiniu pedagoginiu aspektu Mokinių ugdymosi poreikius;

13.2. pagal kompetenciją dalyvauti atliekant pakartotinį Mokinio specialiujų ugdymosi poreikių vertinimą;

13.3. ugdyti Mokinių socialines ir emocines kompetencijas;

13.4. konsultuoti Mokinius dėl socialinių pedagoginių problemų sprendimo, konsultuoti Tėvus;

13.5. teikti Pagalbą Mokiniams, kai ją Mokyklos vaiko gerovės komisijos teikimu skiria Mokyklos vadovas ar pedagoginės psichologinės tarnybos vadovas;

13.6. dalyvauti organizuojant ir vykdyti prevencines veiklas, susijusias su saugios, Mokinio mokymosi galias ir poreikius atliepiančios ugdymo aplinkos kūrimu bei Mokinio socialinių emocinių kompetencijų stiprinimu.

14. Socialinio pedagogo netiesioginio darbo funkcijos:

- 14.1. rinkti, analizuoti ir profesiniais tikslais naudoti informaciją Pagalbai teikti;
- 14.2. tobulinti profesines kompetencijas, reikalingas socialinio pedagogo funkcijoms atlikti;
- 14.3. pagal kompetenciją kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano Mokiniui Pagalbos dalį;
- 14.4. bendradarbiauti su Pagalbą teikiančiomis įstaigomis ir organizacijomis, skatinant saugios, Mokinio mokymosi galias ir poreikius atliepančios ugdymo aplinkos kūrimą;
- 14.5. dalyvauti Mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje, krizių valdymo komandos, kitose darbo grupėse, susijusiose su socialinio pedagogo funkcijomis;
- 14.6. kontaktiniu ir (ar) nuotoliniu būdu konsultuoti mokytojus, Mokyklos darbuotojus ir švietimo pagalbą teikiančius specialistus Pagalbos teikimo klausimais bei teikti jiems rekomendacijas;
- 14.7. dalyvauti formuojant Mokyklos bendruomenės teigiamą požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti Mokinių įvairovę ir jų poreikius;
- 14.8. rengti, tvarkyti ir pildyti Mokyklos nustatyta tvarka Pagalbai teikti reikalingus dokumentus;
- 14.9. vykdyti kitus nenuolatinio pobūdžio Mokyklos vadovo pavedimus, susijusius su socialinio pedagogo funkcijomis.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Pagalbos teikimas Mokiniui derinamas su ugdymo procesu, neformalioju švietimu ir kita švietimo pagalba.
 16. Jei Tėvai 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 vadovui.
 17. 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.
 18. 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.
-

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Socialinė pedagogė Tatjana Verba, Panevėžio g. 2, Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL SOCIALINĖS PEDAGOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO MOKINIAMS TVARKOS APRAŠO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-04-15 Nr. 4.8. E-388-(1.2 E)
Adresatas	–
Dokumentą derino	Direktorė Kristina Mockevičienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-04-13 16:34:03
Dokumentą pasirašė	Direktorė Kristina Mockevičienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-04-14 17:06:27
Registratorius	Raštinės administratorė Renata Mažonienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-04-15 07:09:00
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2026-04-15 atspausdino Socialinė pedagogė Tatjana Verba

Nuorašas tikras
Klaipėdos „Medeinės“ mokykla
2026-04-15