

PATVIRTINTA
Vilniaus „Taikos“ progimnazijos
direktoriaus 2024 m lapkričio 5 d.
įsakymu Nr. V-83

VILNIAUS „TAIKOS“ PROGIMNAZIJOS ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Taikos“ progimnazijos švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja progimnazijos darbuotojų - švietimo pagalbos mokiniui specialistų, sveikatos priežiūros specialisto, klasės auklėtojų, mokytojų ir Vaiko gerovės komisijos (toliau - VGK) veiklą, susijusią su mokinių socialinių, pedagoginių, psichologinių poreikių tenkinimu bei lygių galimybių sudarymu, leidžiančią didinti ugdymo(si) veiksmingumą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis LR Švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

II SKYRIUS

PAGALBOS TEIKIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

3. Švietimo pagalbos tikslas – padėti įgyvendinti mokinių teisę į mokslą, kuri leistų užtikrinti veiksmingą mokinių ugdymąsi ir mokymąsi progimnazijoje bei sudarytų prielaidas pozityviai vaiko adaptacijai, socializacijai, bei saugumui progimnazijoje.

4. Pagalbos teikimo uždaviniai:

4.1. padėti įgyvendinti vaiko teisę į mokslą, užtikrinti veiksmingą ugdymą ir ugdymąsi, sudaryti prielaidas pozityviai socializacijai ir pilietinei brandai;

4.2. tobulinti mokymo ir mokymosi procesus, kad mokymosi sunkumų turintys mokiniai įgytų reikiamų įgūdžių, o gabūs vaikai turėtų sąlygas ugdyti gabumus;

4.3. stiprinti mokinių psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, prevencinėmis priemonėmis skatinti saugios ir palankios ugdymuisi aplinkos kūrimą;

4.4. bendradarbiaujant su tėvais (globėjais, rūpintojais) išsiaiškinti ir šalinti priežastis, dėl kurių mokiniai negali tinkamai dalyvauti privalomame švietime;

4.5. stiprinti mokytojų gebėjimą bendrauti su mokiniais, turinčiais psichologinių, mokymosi problemų, vengiančiais lankyti mokyklą;

4.6. ugdyti mokinių gyvenimo įgūdžius bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginiais darbuotojais ir socialiniais partneriais;

4.7. teikti psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą.

5. Pagalbos teikimo principai:

5.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;

5.2. visuotinumas – pagalba teikiama visiems mokiniams, kuriems jos reikia;

5.3. kompleksiskumas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis švietimo sistemos pagalbos mokiniui teikimo formomis (informacine, psichologine, specialiąja pedagogine ir socialine, sveikatos priežiūros);

5.4. veiksmingumas – remiamasi profesionalia vadyba, tinkamais ir laiku priimtais sprendimais;

5.5. decentralizacija – šeimos, visuomenės bei kitų institucijų dalyvavimas;

5.6. individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio, šeimos ar konkrečias progimnazijos problemas;

5.7 konfidencialumas – konfidenciali informacija neatskleidžiama be mokinio ir/ ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimo tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kuriuos numato Lietuvos Respublikos įstatymai.

III SKYRIUS

ŠVIETIMO PAGALBOS GAVĖJAI, TIEKĖJAI, PAGALBOS FORMOS

6. Pagalbos gavėjai yra progimnazijos mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai.

7. Švietimo pagalbos tiekėjai – psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, mokinio padėjėjas, dalykų mokytojas, klasės auklėtojas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, švietimo pagalbos įstaigos, kitos institucijos, į kurias kreipiasi / su kuriomis bendradarbiauja progimnazija.

8. Švietimo pagalbos formos:

8.1. individualus darbas su mokiniu (klasės auklėtojų, mokytojų, psichologo ir socialinio pedagogo konsultacijos, užsiėmimai su specialiuoju pedagogu ar logopedu, teikiama mokinio padėjėjo pagalba);

8.2. pagalba teikiama kontaktiniu arba nuotoliniu būdu atsižvelgiant į situaciją;

8.3.darbas su grupe – grupinės konsultacijos (psichologo, socialinio pedagogo), klasės valandėlės, konsultavimas bei informavimas, specialiojo pedagogo ir/ar logopedo grupiniai ir/ ar pogrupiniai užsiėmimai;

8.4. darbas su mokinio šeima – pagalba sprendžiant problemas, trukdančias vaiko ugdymo (-si) procesui, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos bendradarbiavimo stiprinimas;

8.5. darbas su progimnazijos bendruomene – saugios aplinkos kūrimas ir palaikymas;

8.6. darbas su socialiniais partneriais (Pedagogine psichologine tarnyba, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, Vaiko socialinės gerovės skyriumi ir kt.) siekiant užtikrinti pagalbos veiksmingumą.

IV SKYRIUS

PAGALBOS PROCESO ORGANIZAVIMAS

Švietimo pagalbos teikimą vykdo mokyklos darbuotojai pagal savo funkcijas ir pareigybinius nuostatus ir direktoriaus įsakymu pavestus darbus.

9. Mokytojas - pamokose nuolat stebi ir fiksuoja mokinio mokymosi pasiekimus, lankomumą, elgesį ar kylančius iššūkius. Prireikus, individualiai teikia pagalbą mokiniui, kalbasi su mokiniu apie jo sunkumus, problemas ir reikalingą pagalbą. Mokytojas informuoja klasės vadovą, kviečiasi į pamoką ir konsultuojasi su švietimo pagalbos specialistais, prireikus informuoja (el. dienynu, telefonu, susitikimo metu) mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokymosi pasiekimus, elgesį ir kitas problemas, stengiasi įtraukti šeimą į pagalbos vaikui teikimą, vertina panaudotų priemonių veiksmingumą. Nesikeičiant situacijai, kai vaiko elgesys ir /ar mokymosi pasiekimai negerėja kreipiasi į mokyklos specialųjį pedagogą dėl galimo vaiko ugdymosi poreikių įvertinimo mokykloje. Esant poreikiui, mokinį ugdantis mokytojas pildo (1 priedą) dėl mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir/ar reikalingos švietimo pagalbos skyrimo.

Mokytojas rengdamas kasmetinį savo dalyko (-ų) ilgalaikį (-ius) planą (-us) ir pildydamas plano 5, 6 priedus vadovaujasi kuruojamos klasės auklėtojo gauta informacija apie SUP mokiniui skirtas rekomendacijas.

I ir II pusmečiams pasibaigus mokinį ugdantis mokytojas vasario ir gegužės mėnesiais teikia grįžtamąjį ryšį mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) elektroniniu dienynu arba individualaus pokalbio metu.

10. Klasės auklėtojas – teikia pagalbą savo klasės ar grupės mokiniams, nuolat vykdo mokinių individualios mokymosi pažangos ir pamokų lankomumo stebėseną, ją fiksuoja sutartu būdu, analizuoja klasės mokiniams kylančias problemas. Gavęs informaciją iš dalyko mokytojo apie mokiniui iškylančius sunkumus ir problemas surenka papildomą informaciją iš kitų mokinį ugdančių mokytojų, siekdamas išsiaiškinti, kaip mokiniui sekasi kitose pamokose ir veiklose. Klasės auklėtojas savo kompetencijų ribose imasi atitinkamų veiksmų (pokalbis su mokiniu, su tėvais ir t.t.)

problemai išspręsti. Situacijai nesikeičiant, kreipiasi į mokyklos specialųjį pedagogą, socialinį pedagogą, mokyklos V GK ir bendradarbiauja su švietimo pagalbos mokiniui specialistais, sveikatos priežiūros specialistais sprendžiant psichologines, socialines, bendravimo, mokymosi ar kitas problemas.

11. Specialusis pedagogas, logopedas – įvertina pagalbos ugdymo procese reikmes ir (ar) specialiuosius ugdymosi poreikius, padeda specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams įsisavinti ugdymo turinį (kabinete ar klasėje), konsultuoja mokytojus mokomosios medžiagos, mokymo priemonių, atraminės medžiagos bei ugdymo programų rengimo SUP mokiniams klausimais. Padeda kuriant universalų dizaino principus atitinkančią ugdymo aplinką, padeda mokytojui struktūruoti klasės aplinką ir ugdymo veiklas, ieškoti veiksmingų mokinio įtraukties į ugdymą mokymo(si) strategijų. Taip pat konsultuoja ugdymo klausimais specialiųjų poreikių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese, atlieka kitas netiesioginio darbo funkcijas.

12. Psichologas – atlieka mokinio pagalbos ir/ar ugdymosi poreikių vertinimą, konsultuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), vykdo krizių intervenciją ir postvenciją, analizuoja prevencinių priemonių poreikį bendruomenėje ir jas padeda įgyvendinti, konsultuoja mokytojus, mokyklos darbuotojus ir švietimo pagalbą teikiančius specialistus dėl mokinių psichologinių ir/ar ugdymosi problemų. Psichologas teikdamas pagalbą pildo ir tvarko „Psichologų, socialinių pedagogų konsultacijų registravimo žurnalą” (2 priedas) bei vykdo kitas netiesioginio darbo funkcijas.

13. Socialinis pedagogas – vertina mokinių ugdymosi poreikius socialiniu pedagoginiu aspektu, padeda mokiniams ugdytis socialines ir emocines kompetencijas, konsultuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl socialinių pedagoginių problemų sprendimo, konsultuoja mokytojus, mokyklos darbuotojus ir švietimo pagalbą teikiančius specialistus pagalbos teikimo klausimais, teikia jiems rekomendacijas. Socialinis pedagogas pildo ir tvarko „Psichologų, socialinių pedagogų konsultacijų registravimo žurnalą” (2 priedas) bei vykdo kitas netiesioginio darbo funkcijas.

14. Mokinio padėjėjas – padeda mokiniui ar (ir) mokinių grupei atlikti su savitarna, savitvarka ir maitinimusi susijusias veiklas, padeda mokiniui įsitraukti į ugdomasias veiklas, dalyvauti ugdymo procese, pasiruošti pamokai reikiamas priemones, teikti pagalbą pertraukų tarp pamokų metu ir t. t., padeda orientuotis aplinkoje, judėti, padeda mokiniui elgtis socialiai priimtiniu būdu, padeda mokiniui integruotis į mokyklos bendruomenę, palaikyti draugystę su bendraamžiais, skatinti bendravimą ir bendradarbiavimą, bendradarbiauti su mokytojais, kitais švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, mokyklos V GK, bei vykdyti kitas Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus

aukštąsias mokyklas) tvarkos apraše numatytas mokinio padėjėjo funkcijas.

15. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas – tvarko mokinio asmens, įskaitant sveikatos, duomenis, juos analizuoja (forma Nr. 046/a), mokyklos aplinkoje identifikuoja visuomenės sveikatos rizikos veiksnius, identifikuoja mokinių sveikatos stiprinimo ir sveikatos žinių poreikį, sveikatos raštingumo lygį atsižvelgiant į jų amžiaus tarpsnius, organizuoja mokinių sveikatos stiprinimo priemonių ir mokyklos aplinkos sveikatinimo priemonių įgyvendinimą ir įgyvendina jas pagal kompetenciją, dalyvauja planuojant ir įgyvendinant Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrąją programą ar kitą sveikatos ugdymo veiklą mokykloje, teikia ir (ar) koordinuoja pirmosios pagalbos teikimą mokykloje, tikrina mokinių asmens higieną bei atlieka kitas Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos apraše numatytas funkcijas.

16. VGK – atlieka mokinio minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme VGK numatytas funkcijas; teikia siūlymus mokyklos vadovui dėl saugios ir vaikui palankios ugdymosi aplinkos kūrimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencijos priemonių ir (ar) prevencinių programų įgyvendinimo; atlieka mokinio ugdymosi poreikių pirminį vertinimą, organizuoja ir koordinuoja mokymosi, švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą bendrojo ugdymo programų pritaikymą, mokinio individualaus ugdymo plano sudarymą ir jo įgyvendinimą; teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl kreipimosi į savivaldybėje vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas; kartu su mokykloje dirbančiu karjeros specialistu konsultuoja specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį, dėl jo tolesnio mokymosi (galias atitinkančios mokymosi programos ir (ar) mokymosi įstaigos pasirinkimo) ir pagal galimybes baigiamosios klasės specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiam mokiniui užtikrinti sklandų palydėjimą / perėjimą į kitą pasirinktą švietimo įstaigą; inicijuoja vaiko minimalios priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, organizuoja mokiniui reikalingos mokymosi, švietimo ar kitos pagalbos teikimą siekiant sklandaus mokinio įsitraukimo į ugdymo procesą.

V SKYRIUS

MOKINIO PIRMINIS UGDYMO POREIKIŲ VERTINIMAS, UGDYMO PRITAIKYMO IR (AR) REIKALINGOS ŠVIETIMO PAGALBOS SKYRIMAS

17. Mokinio pirminis ugdymosi poreikių vertinimas atliekamas, kai:

17.1. mokyklos švietimo pagalbos specialistams išryškėja mokinio galimi mokymosi sunkumai arba, kai dalyko mokytojas arba (ir) klasės auklėtojas pastebi mokiniui kylančius ugdymo(si) sunkumus ir teikiamos mokymosi pagalbos nepakanka jiems įveikti, informuoja žodžiu specialųjį pedagogą arba mokyklos VGK;

17.2. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) kreipiasi dėl vaiko galimų sunkumų mokykloje. Tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia raštu užpildytą prašymą (3 priedas) klasės auklėtojui, kuris perduoda VGK pirmininkui arba specialiajam pedagogui.

18. Mokyklos VGK:

18.1. organizuoja pasitarimą su mokinį ugdančiais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais), aptaria mokiniui kylančius ar (ir) galinčius kilti ugdymosi sunkumus. VGK posėdžio metu surenka būtiną informaciją apie mokinio raidos ir ugdymosi istoriją, sveikatą, sunkumus ir sėkmes kasdienoje ir kitą svarbią informaciją ugdymosi poreikiams nustatyti ir priima sprendimą dėl pirminio ugdymosi poreikių vertinimo. Nusprendus neatlikti pirminio ugdymosi poreikių vertinimo, VGK posėdžio metu protokolo nutariamojoje dalyje pateikia sprendimą pagrindžiančius argumentus;

18.2. mokyklos VGK pirmininkas apie sprendimą informuoja kuruojantį VGK veiklą direktoriaus pavaduotoją ugdymui, kuris įpareigoja mokinį ugdančius mokytojus ir švietimo pagalbos specialistus sutartais aspektais pildyti Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos (1 priedas, I ir II dalis) bendrinamame diske ir klasės auklėtojui perduoti atrinktus mokinio darbus ar jų kopijas, kuriuose galima nustatyti mokinio mokymosi pažangą ar sunkumus. Klasės auklėtojas įpareigojamas surinkti darbus ir/ar jų kopijas perduoti specialiajam pedagogui, kuris pateikia mokyklos VGK antro posėdžio metu.

18.3. mokyklos VGK posėdžio metu gavusi užpildytą pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą (1 priedas) susipažįsta su pateikta informacija ir priima sprendimą dėl siūlymo direktoriui (ne)skirti švietimo pagalbą, ir (arba) kreiptis (nesikreipti) į Pedagoginę psichologinę tarnybą dėl pirminio mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo. Mokyklos VGK pirmininkas pildo Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos III dalį (1 priedas). Į mokyklą kviečiami tėvai (globėjai, rūpintojai) ir su sprendimu pasirašytinai supažindinami specialiojo pedagogo bei informuojami apie apeliacijos galimybę. Kuruojantis VGK veiklą direktoriaus pavaduotojas ugdymui tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikiama (1 priedo) kopiją, patvirtintą ir užantspauduotą raštinėje kartu su mokinio darbais ar jų kopijomis. Dokumentų originalai lieka mokykloje pas kuruojantį VGK veiklą direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

18.4. mokyklos VGK pirmininkas supažindina direktorių su teikiamomis išvadomis Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formoje (1 priedas). Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į pateiktas

mokyklos V GK išvadas, įsakymu skiria švietimo pagalbą ir įpareigoja švietimo pagalbos specialistus rengti IPP planą (4 priedas). Direktoriaus įsakymu pavedama mokyklos V GK stebėti IPP (4 priedas) įgyvendinimą, teikiamos pagalbos veiksmingumą mokinio ugdymuisi. Remdamasi stebėsenos rezultatais V GK protokolu gali įpareigoti klasės auklėtoją surinkti raštu dalykų mokytojų atsiliepimus apie mokinio pažangą. V GK gavusi informaciją, jais vadovaujasi ir tuo pagrindu protokole gali rekomenduoti direktoriui tęsti švietimo pagalbos teikimą arba atlikti mokinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą Pedagoginėje psichologinėje tarnyboje.

18.5. Komisija nusprendusi, kad mokiniui yra reikalingas ugdymo pritaikymas ir švietimo pagalba dėl Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, kreipiasi į Pedagoginę psichologinę tarnybą, kurios veiklos teritorijoje yra mokykla. Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimas atliekamas Pedagoginėje psichologinėje tarnyboje, kai į ją kreipiasi mokykla, tėvai (globėjai, rūpintojai).

VI SKYRIUS

PAKARTOTINIS VERTINIMAS

19. Vertinimai, atliekami po Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo ar Specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, yra pakartotiniai vertinimai. Pakartotiniai vertinimai atliekami ne anksčiau nei po metų po paskutinio mokiniui atlikto vertinimo arba prireikus, jei pasikeitė mokinio mokymosi pasiekimų raida, sveikatos būklė ir dėl to pasikeitė mokinio gebėjimai ugdytis ar (ir) švietimo pagalbos poreikiai. Dėl pakartotinio vertinimo į mokyklos V GK gali kreiptis mokinio mokytojas, tėvai (globėjai, rūpintojai) pildydami prašymą raštu (3 priedas). Į Pedagoginę psichologinę tarnybą dėl pakartotinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (arba) švietimo pagalbos skyrimo gali kreiptis tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokykla, kai:

19.1. Pedagoginės psichologinės tarnybos rekomenduota atlikti pakartotinį Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą;

19.2. mokyklos V GK sprendimu reikia patikslinti Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadą ir (ar) rekomendaciją dėl ugdymo pritaikymo ir (arba) švietimo pagalbos, specialiųjų ugdymosi poreikių grupės, lygio.

19.3. pakartotiniam vertinimui pateikiama atnaujinta Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo forma (1 priedas) per laikotarpį nuo paskutinio vertinimo mokyklos V GK ar Pedagoginėje psichologinėje tarnyboje, kurią užpildo mokytojas (-ai), švietimo pagalbos specialistai, remdamiesi IPP (4 priedas).

20. Mokyklos V GK arba Pedagoginė psichologinė tarnyba atlieka pakartotinį vertinimą, atnauja vertinimo išvadą ir (ar) rekomendacijas Aprašo V skyriuje nustatyta tvarka arba nutraukia ugdymo pritaikymą ir (arba) švietimo pagalbos teikimą Aprašo VII skyriuje nustatyta tvarka.

21. Tėvai (globėjai, rūpintojai) per 5 darbo dienas nuo pristatytos vertinimo išvados gali teikti apeliaciją Pedagoginei psichologinei tarnybai, kurios veiklos teritorijoje yra mokykla.

VII SKYRIUS

UGDYMO PRITAIKymo IR (AR) ŠVIETIMO PAGALBOS NUTRAUKIMAS

22. Mokiniui padarius pažangą ir pasiekus bendrosiose programose numatytą patenkinamą pasiekimų lygį, mokyklos V GK argumentuotu raštu kreipiasi į mokyklos direktorių ar Pedagoginę psichologinę tarnybą dėl švietimo pagalbos ir (arba) ugdymo pritaikymo nutraukimo, kartu pateikdama tėvų (globėjų, rūpintojų) pritarimą ir atnaujintą Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą (1 priedas) ar jos dalį, bei prideda protokolo išrašą. Mokyklos direktorius, Pedagoginė psichologinė tarnyba, išnagrinėjusi mokyklos V GK pateiktus dokumentus, mokyklos arba Pedagoginės psichologinės tarnybos vadovo sprendimu nutraukia švietimo pagalbos teikimą ir (arba) ugdymo pritaikymą arba atlieka pakartotinį vertinimą, atnauja informaciją Mokinių registre.

23. Tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus mokyklos direktoriui argumentuotą prašymą raštu iki einamųjų metų rugsėjo pirmosios dienos dėl ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimo nutraukimo mokiniui, mokyklos direktorius įsakymu priima sprendimą dėl ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimo sustabdymo trijų mėnesių laikotarpiui. Sustabdžius ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimą, mokyklos V GK vertina mokinio mokymosi pasiekimų raidą. Jei mokinio mokymosi pasiekimai atitinka bendrosiose programose numatytus atitinkamo klasių koncentro mokymosi pasiekimus, mokyklos direktorius raštu informuoja Pedagoginę psichologinę tarnybą apie ugdymo pritaikymo ir (arba) švietimo pagalbos nutraukimą ir įsakymu išbraukia mokinį iš švietimo pagalbą gaunančių arba turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių sąrašo, atnauja informaciją Mokinių registre. Jei mokinio pasiekimų raida neatitinka programoje numatytų mokymosi pasiekimų, mokykla informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie būtiną poreikį tęsti ugdymo pritaikymą ir (arba) teikti švietimo pagalbą.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Jei mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) nebendradarbiauja su mokykla dėl mokiniui reikalingos švietimo pagalbos užtikrinimo ir pritaikius visas motyvavimo bei kitas mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skirtas priemones situacija dėl švietimo pagalbos mokiniui užtikrinimo nesikeičia, mokyklos VGK raštu informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotą teritorinį skyrį dėl vaiko teisių užtikrinimo ir jo teisėtų interesų gauti reikalingą pagalbą.

25. Mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, išvykus į kitą mokyklą, jo Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo ir ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo dokumentai, esantys Mokinių registre, patikslinami.

26. Mokyklos VGK, vykdanči vertinimą, ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos skyrimą, privalo laikytis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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 įstatymo, Apraše nurodytų registrų veiklą reglamentuojančių, duomenų valdytojų patvirtintų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, reikalavimų.
