



**PLUNGĖS LOPŠELIS – DARŽELIS „PASAKA“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS
PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. rugsėjo 16 d. Nr. V-
Plungė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. V-603 „Dėl Specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-900 „Dėl ugdymo organizavimo rekomendacijų mokiniams, kuriems nustatytas elgesio ar (ir) emocijų sutrikimas“:

1. T v i r t i n u Plungės lopšelio-darželio „Pasaka“ Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u direktoriaus pavaduotojui ugdymui supažindinti pedagoginius darbuotojus ir švietimo pagalbos specialistus su šiuo įsakymu ir patvirtintu Tvarkos aprašu.

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos.

Direktorė

Rasa Pakalniškienė

PATVIRTINTA
Plungės lopšelio-darželio „Pasaka“
direktoriaus 2026 m. rugsėjo 16 d.
įsakymu Nr.V-

PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja specialiosios pedagoginės pagalbos (toliau – Pagalba) teikėjus ir gavėjus bei Pagalbos organizavimą Plungės lopšelyje-darželyje „Pasaka“ (toliau – Mokykla).

2. Pagalbos paskirtis – didinti asmens, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymosi veiksmingumą.

3. Pagalbos teikimą organizuoja ir koordinuoja Mokyklos Vaiko gerovės komisija, Plungės rajono pedagoginė-psichologinė tarnyba (toliau – Tarnyba). Mokyklos vadovas atsako už pagalbos prieinamumą ir jos įgyvendinimą mokykloje.

4. Pagalba teikiama Mokykloje, mokinio namuose ir Tarnyboje.

5. Pagalba teikiama lietuvių kalba.

6. Pagalba teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. V-603 „Dėl Specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymas „Dėl ugdymo organizavimo rekomendacijų mokiniams, kuriems nustatytas elgesio ar (ir) emocijų sutrikimas“ 2024 m. rugpjūčio 22 d. Nr. V-900, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais bei šiuo Aprašu.

7. Pagalbos gavėjai – asmenys iki 21 metų, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų.

8. Pagalbos teikėjai – Mokyklos specialusis pedagogas, logopedas, Tarnybos specialistai.

II SKYRIUS PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

9. Pagalba teikiama, kai ją skiria Mokyklos vaiko gerovės komisija ar Tarnybos specialistai tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimu.

10. Vienu etatu dirbantis specialistas pagalbą teikia:

10.1. logopedas:

10.1.1. ne daugiau kaip 30 mokinių, ugdomų pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, kuriems reikalinga logopedo pagalba;

10.2. specialusis pedagogas:

10.2.1. ne daugiau kaip 24 mokiniams, ugdomiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, kuriems reikalinga specialiojo pedagogo pagalba (ne daugiau kaip 20 mokinių, turinčių regos, klausos sutrikimų (tarp jų turinčių kochlearinių implantų), jei nėra tiflopedagogo ar surdopedagogo);

11. Skaičiuojant mokinius specialiojo pedagogo, logopedo etatui steigti ir pagalbai teikti, mokinyms, turintis didelių ar labai didelių SUP, prilyginamas dviem mokiniams;

12. Specialiojo pedagogo, logopedo pareigybė (etatas ar dalis etato), turint finansinių galimybių, gali būti steigiamas ir esant mažesniai mokinių skaičiui, nei nustatyta šio Aprašo 10 punkte.

13. Pagalbos teikimo forma:

13.1. individuali;

13.2. pogrupinė (2–4 mokiniai);

13.3. grupinė (5–8 mokiniai).

14. Pagalba teikiama kontaktiniu būdu pratybų metu ir (ar) ne pratybų metu. Pagalba gali būti teikiama specialisto kabinete, grupėje ar kitoje vaiko ugdymuisi tinkamoje erdvėje.

14.1 Pagalbos teikimo tvarkaraštis sudaromas atsižvelgiant į vaikų individualius poreikius, pagalbos intensyvumą, grupės dienos ritmą, numatytas veiklas ir mokyklos organizacines galimybes. Pagalbos teikimo tvarkaraštyje nurodoma pagalbos teikimo diena, dažnumas ir, kai būtina, trukmė. Pagalbos teikimo laikas minutės tikslumu nenustatomas. Esant poreikiui, pagalbos teikimo laikas gali būti koreguojamas tą pačią dieną, užtikrinant, kad vaikui nustatytos apimties pagalba būtų suteikta.

14.2 Kai mokinyi 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 vaikų ir mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės), laikotarpiu pagalba teikiama nuotoliniu ir (arba) kontaktiniu 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 mokyklos nustatyta tvarka.

15. Mokyklos vaiko gerovės komisija turi teisę kreiptis į savivaldybėje vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, kai vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų gauti reikalingą Pagalbą.

16. Pagalbos gavėjų sąrašą, Mokyklos vaiko gerovės komisijos pirmininko suderintą su Taryba, tvirtina Mokyklos direktorius.

17. Pagalba derinama su psichologine, socialine pedagogine ir specialiąja pagalba.

18. Mokyklos švietimo pagalbos specialistai, bendradarbiaudami su mokytojais, VGK ir Mokyklos administracija, nuosekliai taiko Švietimo pagalbos žingsnius (Priedas Nr. 2), specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams.

19. Mokykla ugdydama mokinių elgesį atitinkantį socialinio, kultūrinio, situacinio ar fizinės aplinkos, kurioje jis vyksta, vadovaujasi algoritmu (Priedas Nr. 3), pritaikytu elgesio ir emocijų sutrikimą turintiems vaikams, naudoja elgesio fiksavimo (IPP) ir vertinimo priemones.

19.1. individualus pagalbos planas (toliau – IPP), gali būti IUP dalimi, jame atsižvelgiama į individualius Mokinio poreikius (gebėjimus, stiprybes bei sunkumus, ugdymosi / mokymosi ypatumus), specialiosios pagalbos teikimo, švietimo pagalbos specialistų poreikį, Mokinio interesus, jo tėvų (globėjų, rūpintojų) lūkesčius. IPP numatomi Mokinio individualūs ugdymosi tikslai, siejami elgesio pokyčiai, švietimo pagalbos teikimo formos ir būdai, elgesio prevencijos ir intervencijos būdai, socialinių įgūdžių ugdymo veiklos, emocinės Mokinio būsenos gerinimo būdai.

III SKYRIUS

PAGALBĄ TEIKIANČIŲ SPECIALISTŲ FUNKCIJOS

20. Specialisto tiesioginio darbo funkcijos:

20.1. įvertinti pagalbos ugdymo procese reikmes ir (ar) SUP:

20.1.1. identifikuoti mokinio ugdymosi ir dalyvavimo ugdymo procese sunkumų pobūdį;

20.1.2. atlikti mokinio ugdymosi poreikių vertinimą, stebint jį ugdymo procese, išskirti ugdymosi galias ir sunkumus, svarbius ugdymosi aplinkos veiksnius, analizuoti ugdymosi sunkumų pobūdį ir dėl to kylantį pagalbos poreikį;

20.1.3. nustatyti mokinio ugdymosi pagalbos ir intervencijos priemones, individualių ugdymosi poreikių tenkinimo kryptis ir būdus, analizuoti, aptarti su ugdymo proceso dalyviais

(mokiniu, mokytojais, kitais pagalbą teikiančiais specialistais, mokyklos vaiko gerovės komisijos (toliau – V GK) nariais, specialistais) mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą;

20.1.4. dalyvauti atliekant mokinio ugdymosi poreikių įvertinimą, supažindinti mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) su ugdymosi sunkumų vertinimo ar SUP įvertinimo rekomendacijų įgyvendinimu mokykloje, identifikuoti ir suderinti lūkesčius pagalbai;

20.2. teikti pagalbą:

20.2.1. atsižvelgti į mokinių reikmes, pasirinkti ir derinti įvairias pagalbos teikimo formas: organizuoti individualias, pogrupines ar grupines pratybas kabinete ir (ar) teikti pagalbą mokinio įprastoje ugdymosi aplinkoje ar kitose ugdymui skirtose erdvėse;

20.2.2. padėti mokiniui pažinti savo stiprybes, planuoti mokymąsi, didinant mokinių, turinčių SUP, mokymosi motyvą, savarankiškumą;

20.2.3. prireikus stebėti mokinį ugdymo procese, kartu su mokytoju parinkti mokymo(si) strategijas, priemones (informacinių-komunikacinių technologijų, kompensacinės ugdymosi technikos, skaitmeninės, augmentinės ir alternatyviosios komunikacijos priemonės), padedančias lavinti mokinių nepakankamai išlavėjusias funkcijas, kognityvinius ar kitus procesus, įgalinti jį dalyvauti ugdymo procese;

20.2.4. dalyvauti kuriant universalų dizaino principus atitinkančią ugdymo aplinką ir, pritaikant ugdymo turinį, padėti mokytojui struktūruoti grupės aplinką ir ugdymo veiklas, ieškoti veiksmingų mokinio įtraukties į ugdymą, veiklas ir žaidimus mokymo(si) strategijų.

21. Specialisto netiesioginio darbo funkcijos:

21.1. nustatyti pagalbos poreikį, planuoti ir rengtis pratyboms:

21.1.1. išanalizuoti mokinio ugdymosi poreikių vertinimo duomenis ir mokinio SUP vertinimo išvadas ir numatyti ugdymosi sunkumus padedančias įveikti strategijas, pagal kompetenciją kartu su mokytoju parinkti tinkamus mokiniui ugdymo metodus, kompensacines priemones ir (ar) technologijas, padedančias mokiniams, turintiems SUP, ugdytis, supažindinti su jomis mokytojus, mokytojo padėjėjus dėl jų taikymo, inicijuoti naujų pagalbos ir ugdymo metodų bei ugdymo organizavimo strategijų paiešką;

21.1.2. planuoti savo teikiamos pagalbos intensyvumą, turinį ir numatyti pagalbos būdus;

21.1.3. stebėti, rinkti ir vertinti duomenis apie pagalbos veiksmingumą, ugdymosi sunkumų priežastis;

21.1.4. kolegialiai inicijuoti mokyklos aplinkos pritaikymą SUP turintiems mokiniams, teikti rekomendacijas mokyklos vadovui ir (ar) V GK dėl ugdymo aplinkų pritaikymo;

21.1.5. suderinti pagalbos ir teikiamų rekomendacijų mokytojams dėl ugdymo pritaikymo turinį ir tikslus, siekti jų dermės ir ugdymo veiksmingumo didinimo, ieškoti sprendimų, įgalinančių mokinį ugdytis;

21.2. bendradarbiauti ir dirbti komandoje:

21.2.1. konsultuoti ir prireikus teikti metodinę pagalbą mokytojams, kitiems mokykloje dirbantiems švietimo pagalbos specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko pažinimo, ugdymosi sunkumų, SUP turinčių mokinių ugdymo ir (ar) pagalbos teikimo klausimais;

21.2.2. dalyvauti formuojant mokyklos bendruomenės teigiamą požiūrį į inkluzinį ugdymą, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

21.2.3. pristatyti V GK ir (ar) pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas mokytojams, konsultuoti dėl ugdymo turinio pritaikymo ar individualizavimo, prireikus kreiptis į V GK dėl pagalbos teikimo arba mokinio SUP įvertinimo ar pakartotinio vertinimo reikmės, kaip įmanoma labiau į šiuos procesus įtraukti tėvus (globėjus, rūpintojus);

21.2.4. kartu su mokytojais bei kitais švietimo pagalbos specialistais parengti individualų ugdymo/pagalbos planą (Priedas Nr.1) specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams ir tiems, kurie patiria mokymosi sunkumų, kuriame numatomi mokinio individualūs ugdymo tikslai, organizavimo ypatumai, pagalbos poreikis. Už individualaus ugdymo plano koordinavimą atsakingas specialusis pedagogas/logopedas.

21.2.5. dalintis savo žiniomis ir keistis informacija su kitais ugdymo proceso mokykloje dalyviais, siekiant sėkmingos mokinių, turinčių SUP, įtraukties į ugdymą;

21.2.6. teikti siūlymus mokyklos vadovui dėl pagalbos kokybės ir jos prieinamumo didinimo;

- 21.2.7. dalyvauti VGK veikloje;
- 21.3. kokybiškai ir korektiškai atlikti savo darbą:
 - 21.3.1. tvarkyti ir pildyti mokyklos nustatyta tvarka pagalbai teikti reikalingus dokumentus;
 - 21.3.2. skleisti ir diegti inovatyvias pagalbos teikimo praktikas ir mokslo naujoves;
 - 21.3.3. vykdyti profesinės veiklos savistabą, reflektuoti savo patirtį, profesinę veiklą ir identifikuoti profesinio tobulėjimo poreikius;
 - 21.3.4. rūpintis savo kompetencijomis, dalyvauti kompetencijų tobulinimo veikloje;
 - 21.3.5. laikytis darbo etikos kodekso;
 - 21.3.6. korektiškai interpretuoti stebėjimo ir kitus turimus duomenis, siekiant pagalbos teikimo veiksmingumo.
- 22. Mokyklos logopedas, specialusis pedagogas pareigybių aprašymuose numatytas funkcijas vykdo bendradarbiaudamas su Tarnybos specialistais, prireikus, kitų įstaigų, kurių veikla susijusi su vaiko sveikatos stiprinimu ir vaiko gerovės kūrimu, specialistais.

IV SKYRIUS

PAGALBOS NAMUOSE TEIKIMAS

- 25. Pagalbą skiria Tarnyba, suderinusi su savivaldybės administracija, prireikus, tėvai (globėjai, rūpintojai) Tarnybai pateikia šiuos dokumentus:
 - 25.1 gydytojo oftalmologo vaiko regėjimo būklės įvertinimą (jei turi regėjimo sutrikimų);
 - 25.2 gydytojo otolaringologo vaiko klausos įvertinimą su klausos tonine audiograma (jei turi klausos sutrikimų);
 - 25.3 gydytojų ortopedo traumatologo, neurologo (ar psichoneurologo) vaiko psichomotorinio išsivystymo įvertinimą.
 - 26. Specialusis pedagogas, logopedas, atsižvelgdamas į kiekvieno vaiko individualias galimybes, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) sudaro vaiko individualų ugdymo planą, tvarkaraštį, lavina vaiko gebėjimus ir konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus).
-

Grupė: XXXX

Pavadinimas: XXXXX

Data: XXXX-XX-XX

PLUNGĖS LOPŠELIS-DARŽELIS „PASAKA“V. Mačernio g. 15, LT-90140, Plungė, telef. 8448 72369, el. p. pasaka.plunge@gmail.com**PAGALBOS VAIKUI PLANAS**

Data

Vaiko vardas, pavardė	
Gimimo metai	
Grupė	
Problemos apibūdinimas	
PPT vertinimo išvada	
SUP lygis	
Rekomenduojama pagalba	
Plano įgyvendinimo trukmė	
Pagalbos teikėjų susitarimų periodiškumas pagalbos rezultatams	
Tikslas (-ai) plano įgyvendinimo laikotarpiui	

Pagalbos teikėjai	Siektinas rezultatas (atsakomybė)	Veiksmai (tikslų įgyvendinimo žingsniai)	Periodiškumas, laikas	Pasiekimų stebėseną (nuolat fiksuojama)
Logopedas				
Specialusis pedagogas				
Grupės mokytojai				
Mokinio padėjėja				
Tėvai (globėjai, rūpintojai)				

APTARTA Vaiko gerovės komisijos posėdyje protokolo Nr.

Susipažino:

Grupės mokytojos:

Vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai):

Koordinatorius:

Grupė: XXXX

Pavadinimas: XXXXX

Data: XXXX-XX-XX

PLUNGĖS LOPŠELIO – DARŽELIO „PASAKA“Mačernio g. 15, LT-90140, Plungė, telef. 8448 72369, el. p. info@plungespasaka.lt

	Suderinta: (plano patvirtinimo data)
--	---

Individualus pagalbos vaikui planas (IPP)

Vykdymo terminas „NUO“	Vykdymo terminas „IKI“

Ugdytinio vardas, pavardė	
Gimimo data	
Grupė, kurią lanko	
PPT vertinimo išvada	
Rekomenduota pagalba	
Plano įgyvendinimo trukmė	
Pagalbos teikėjų susitikimų periodiškumas pagalbos rezultatams aptarti	
Koordinatorius	

1. Vaiko galios	
2. Problemos apibūdinimas, ugdymosi sunkumų aprašymas	
3. Pagalbos tikslas ir uždaviniai	

4. Ugdymo dalyvių veiklos, įgyvendinant IPP

4.1. Grupėje taikytinos strategijos:

	Veiklos	Teikiamos pagalbos apibūdinimas atsakingi grupės mokytojai	Pasiekimų stebėseną (fiksuoja nuolat)
Ugdymosi metodų ir būdų pritaikymas Ugdymosi vietos parinkimas ar/ir aplinkos pritaikymas			
Ugdymosi priemonių (žaislų, daiktų ar mokomosios medžiagos, padedančios ugdyti reikalingus gebėjimus) parinkimas, pritaikymas, rengimas/kūrimas			
Mokinio padėjėjos pagalba			

4.2. Švietimo pagalbos specialistų teikiama pagalba ugdymo įstaigoje, jos intensyvumas

	Veiklos	Periodiškumas/data, laikas Atsakingas specialistas	Pasiekimų stebėseną (fiksuojuant nuolat)
Pagalba vaikui			
Pedagogų konsultavimas			
Tėvų (globėjų) konsultavimas			

4.3. Įstaigos administracijos bei VGK pagalba

Veiklos sritis	Veikla	Periodiškumas/data, laikas	Specialistas
Organizuoja VGK posėdį IPP vykdymo aptarimui ir naujo IPP patvirtinimui			
Pedagogų kvalifikacijos kėlimas, konsultavimas			
Pagalba šeimai			
Kita pagalba			

4.4. Tėvų (globėjų) organizuojama pagalba vaikui

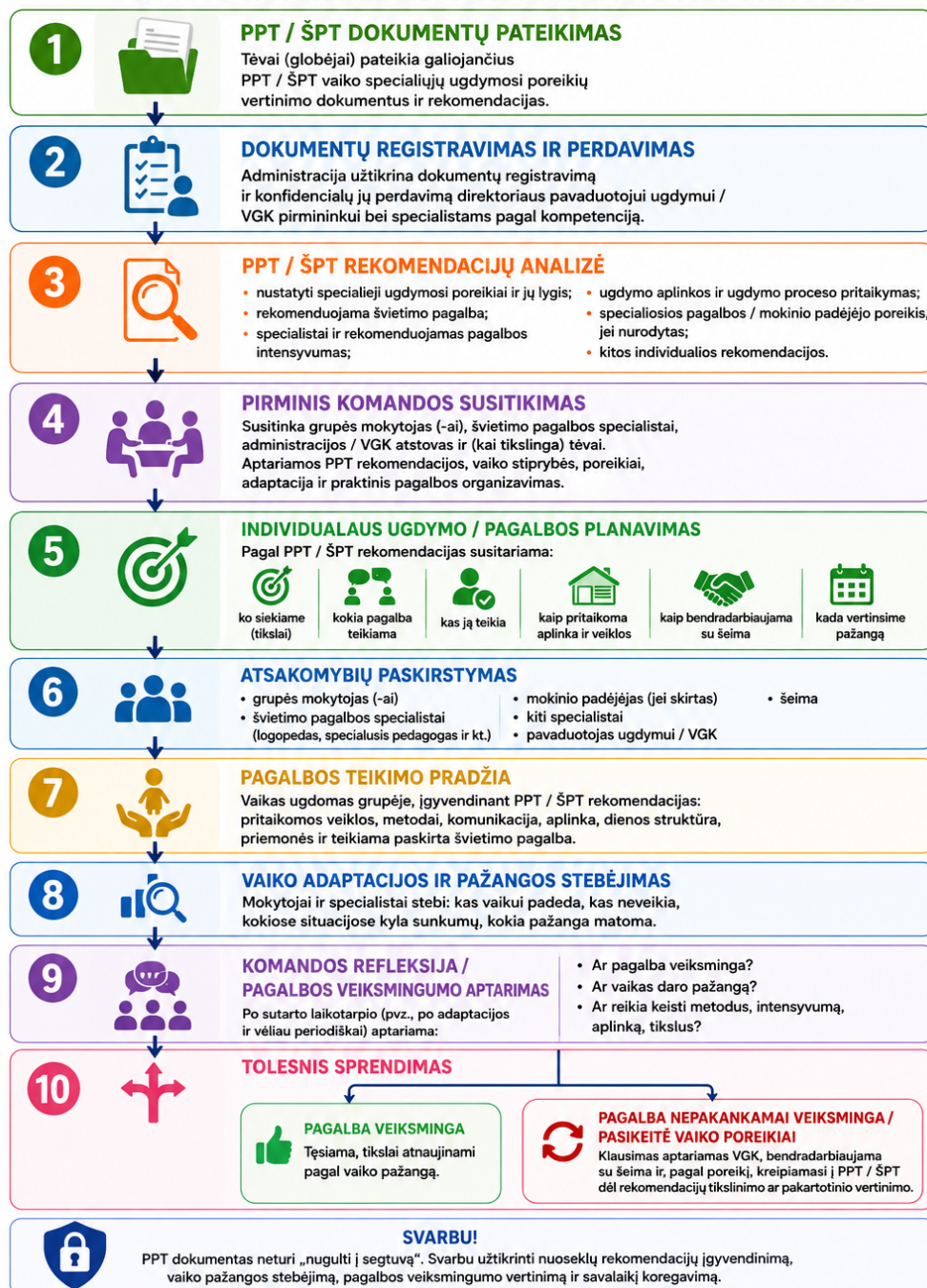
Veiklos	Periodiškumas
Įsipareigojimas užtikrinti reikiamą psichologinės, medicininės, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimą	
Bendradarbiavimas su ugdymo įstaiga	

Kita tėvų (globėjų) veikla	
----------------------------	--

UGDYMO ĮSTAIGA	TĖVAI (GLOBĖJAI)
Plungės lopšelis-darželis „Pasaka“ VGK pirmininkas (vardas, pavardė, parašas)	(Vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, parašas)
Pasirašymo data:	Pasirašymo data:

VAIKO, ATVYKSTANČIO Į ĮSTAIGĄ SU PPT DOKUMENTAIS, UGDYMO IR PAGALBOS ORGANIZAVIMO ALGORITMAS

PPT / ŠPT dokumento nuorašas



DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Virginija Klusienė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-09-17 Nr. V-52
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Administracija-Direktorius Rasa Pakalniškienė 2026-09-17
Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Deka Office“.
