



**KLAIPĖDOS „MEDEINĖS” MOKYKLOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL KONSULTAVIMO SKYRIAUS VEIKLOS IR KONSULTAVIMO PASLAUGŲ  
TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. spalio 22 d. Nr.  
Klaipėda

Vadovaudamasi Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos nuostatais, 2024 m. birželio 20 d. patvirtintais Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T2-218:

1. T v i r t i n u Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos konsultavimo skyriaus ir konsultavimo paslaugų teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Kristina Mockevičienė

PATVIRTINTA:  
Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos  
direktoriaus 2024 m. spalio 22 d.  
įsakymu Nr.

## **KLAIPĖDOS „MEDEINĖS“ MOKYKLOS KONSULTAVIMO SKYRIAUS VEIKLOS IR KONSULTAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos konsultavimo skyriaus ir konsultavimo paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos konsultavimo skyriaus (toliau – Skyrius) veiklos ir konsultavimo paslaugų teikimo sąlygas, formas ir eigą priskirtų Klaipėdos miesto, Klaipėdos rajono, Neringos ir Šilutės savivaldybių mokykloms vykdančioms pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau – Mokykla).
2. Aprašas parengtas vadovaujantis:
  - 2.1. Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos nuostatais, 2024 m. birželio 20 d. patvirtintais Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T2-218,
  - 2.2. Lietuvos įtraukties švietime centro „Regioninių specialiojo ugdymo centrų konsultavimo modelio“ projektu.
  - 2.3. „Regioninių specialiojo ugdymo centrų kūrimo ir jų veiklos aprašu“, 2022 m. spalio 6 d. patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu V-1597 (suvestinė redakcija nuo 2023-09-02),
  - 2.3. Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų/mokinių ugdymą ir pagalbos jiems teikimą.

### **II SKYRIUS KONSULTAVIMO SKYRIAUS TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

3. Skyriaus tikslas – skatinti įtraukųjį ugdymą regione, padedant Mokyklų bendruomenėms veiksmingai praktikoje taikyti įtraukties švietime principus.
4. Skyriaus uždaviniai:
  - 4.1. padėti Mokykloms sukurti tinkamas įtraukiojo ugdymo(si) sąlygas mokiniams, turintiems vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (toliau – Mokiniai) dėl įvairiapusių raidos, intelekto, mokymosi, judesio/padėties bei neurologinių sutrikimų, kai pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – PPT) ir (ar) kitų įstaigų pateiktų rekomendacijų nepavyksta įgyvendinti;
  - 4.2. tobulinti Mokyklų bendruomenių narių Mokinių ugdymo kompetencijas;
  - 4.3. skleisti įtraukiojo ugdymo organizavimo būdų, metodų, priemonių taikymo Mokiniams praktiką ir inovacijas Mokyklose.
5. Pagrindinė Skyrius veiklos funkcija – teikti konsultavimo paslaugas.
6. **Konsultavimo paslaugų gavėjai** – Mokiniai ir mokytojai, švietimo pagalbos ir kiti su Mokiniu dirbantys specialistai bei darbuotojai, Tėvai.
7. **Konsultavimo paslaugų teikėjai** – Skyriaus specialistų komanda (toliau – Komanda), kurią gali sudaryti: psichologai, logopedai, specialieji pedagogai, socialiniai pedagogai, pagal galimybes ir poreikį – kineziterapeutai, ergoterapeutai ir kt.
8. Konsultavimo paslaugų teikimo principai:
  - **individualizavimas**: atsižvelgiama į Mokinio amžių, brandą, psichikos ir fizinės savybes, poreikius, socialinės aplinkos ir kitas svarbias ypatybes;

- **bendradarbiavimas:** konsultuojama bendradarbiaujant su Mokyklos vaiko gerovės komisija (toliau – VGK), Mokinį ugdančiais mokytojais, švietimo pagalbos ir kitais su Mokiniumi dirbančiais specialistais bei darbuotojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) (toliau – Tėvai), PPT ir kt.;
  - **veiksmingumas:** teikiamas Konsultavimas, rekomendacijos turi padėti stiprinti Mokinio gebėjimus ir galias siekiant ugdymosi sėkmės, padėti Mokiniui ugdytis pagal gebėjimus, mokytojams, švietimo pagalbos ir kitiems su mokiniu dirbantiems specialistams bei darbuotojams, Tėvams – priimti tinkamiausius sprendimus atliepiant Mokinio poreikius;
  - **profesionalumas:** Skyriaus specialistai naudojami savo profesine patirtimi ir kompetencijomis, nuolat ugdo savo profesinius gebėjimus ir tobulina kvalifikaciją;
  - **konfidencialumas:** Skyriaus specialistai atsako už konfidencialų gautų duomenų naudojimą, turimos informacijos apie Mokinį, jų Tėvus, mokytojus, kitus švietimo įstaigos darbuotojus ir švietimo teikėjus konfidencialumą, profesinės etikos reikalavimų laikymąsi;
  - **nešališkumas ir objektyvumas:** Konsultuojant išlaikomas nešališkumas ir objektyvumas, atsiribojant nuo savo asmeninių nuostatų ir vertinimų. Išlaikomas neutralumas priimant sprendimus dėl siūlomos pagalbos formos.
9. Skyriui vadovauja vedėjas, kuris skiriamas pareigoms ir atleidžiamas iš jų Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos direktoriaus įsakymu.
10. Skyriaus vedėjas organizuoja Skyriaus darbą ir nustatyta tvarka atsiskaito Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos direktoriui už priskirtų funkcijų vykdymą.
11. Skyriaus darbuotojai organizuoja savo darbą vadovaudamiesi pareiginiiais nuostatais.
12. Skyriaus vedėjas vykdo Mokinį registraciją konsultavimo paslaugoms.

### III SKYRIUS KONSULTAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

13. Konsultavimo paslaugoms į Skyrių kreipiamasi, kai taikant PPT ir kt. institucijų, Mokykloje dirbančių specialistų pateiktas rekomendacijas, Mokinį įtrauktis yra nesėkminga:
- 13.1. nepasiekiamas numatyta individuali Mokinio pažanga;
- 13.2. Mokykloje nepavyksta sukurti tinkamų sąlygų Mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius (toliau – SUP) tenkinti;
- 13.3. kitos priežastys, keliančios sunkumų Mokinio ugdymuisi, socializacijai.
14. Į Skyrių dėl Konsultavimo kreipiasi Mokykla. Mokyklos VGK, konsultuojasi su PPT specialistais, Tėvais, kolegialiai aptaria Mokinio SUP tenkinimą, pagalbos veiksmingumą ugdant įtrauktis būdu. Nusprendus, kad reikalingas tikslinis Skyriaus specialistų Konsultavimas, Mokyklos vadovas teikia prašymą dėl Konsultavimo suteikimo Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos direktoriui (1 priedas) ir šiuos dokumentus:
- 14.1. Mokinio Tėvų sutikimas (Konsultavimui Skyriuje bei duomenų apie Mokinio ugdymą(si) pateikimui) (2 priedas);
- 14.2. situacijos apibūdinimas ir lūkesčiai (laisva forma);
- 14.3. PPT išduotos pažymos su rekomendacijomis (kopijos);
- 14.4. Mokinio individualus ugdymo planas, kurio sudėtinė dalis yra pagalbos planas (toliau – IPP);
- 14.5. Mokyklos VGK priimti sprendimai ir jų įgyvendinimas siekiant užtikrinti sėkmingą Mokinio SUP tenkinimą (dokumentų kopijos);
- 14.6. Prireikus, Skyriaus specialistai gali paprašyti pateikti kitus Konsultavimui reikalingus dokumentus (pvz., iš Tėvų gautą informaciją apie Mokinio sveikatos būklę, ar sveikatos įstaigų specialistų rekomendacijų).
15. Skyriaus vedėjas pildo kreipimosi dėl konsultacijų registracijos žurnalą (3 priedas).
16. Pasirašoma trišalė sutartis (4 priedas). Skyriaus vedėjas pildo sutarčių registracijos žurnalą (5 priedas).

## IV SKYRIUS KONSULTAVIMO PASLAUGŲ EIGA IR FORMOS

17. Gavus reikiamus dokumentus dėl konsultacijos, sudaroma specialistų komanda (toliau – Komanda) atvejo analizei ir paskiriamas atvejį Skyriaus koordinuojantis specialistas. Komandos sudėtis gali būti keičiama, priklausomai nuo Skyriaus vidinių resursų, siekiamos spręsti problemos ypatumų.

18. Atvejo dokumentų analizei (įvertinimui, aptarimui) ir sprendimo priėmimui dėl konsultacijos suteikimo skiriamas ne ilgesnis kaip 10 darbo dienų laikotarpis. Koordinuojantis atvejį asmuo pasirinktu būdu (kontaktiniu, nuotoliniu, mišriu) organizuoja Komandos susitikimą su Mokinio Tėvais ir/ar Mokyklos atstovais pirminiam atvejo aptarimui, papildomos informacijos gavimui.

19. Kiekvienu individualiu atveju Skyriaus Komanda, įvertinusi visas su konkreto Mokinio atveju susijusias aplinkybes, kolegialiai nusprendžia, kuri konsultavimo forma tinkamiausia. Vadovaujamosi minimalios intervencijos principu, t. y. pagal galimybes naudojamosi tomis pagalbos formomis, kurios mažiausiai atitraukia Mokinį nuo jo įprastos ugdymosi aplinkos.

20. Skyrius raštu pateikia informaciją Mokyklai, Tėvams apie skirtas Skyriaus konsultacijas, jų trukmę, formą, pobūdį. Suderinamas laikas su Mokykla ir Tėvais dėl Konsultavimo teikimo.

21. Skyrius teikia skirtingos formos, trukmės konsultacijas: ***mobilių komandų konsultacija Mokykloje, trumpalaikės konsultacijos Skyriuje, vidutinės trukmės konsultacijos Skyriuje.*** Skyriaus vedėjas pildo teikiamų konsultacijų registracijos žurnalus (6, 7, 8 priedai).

21.1. **Mobilių komandų konsultacija Mokykloje:** renkami duomenys apie Mokinio ugdymo(si), elgesio ypatumus įvairiose veiklose, kasdieninėse situacijose bendraujant su mokytoju (-ais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, Tėvais, bendraklasiais bei stebint Mokinį ugdymo(si) veikloje; įvertinamas Mokinio IPP įgyvendinimas, taikomi ugdymo metodai ir būdai, mokymo priemonės, ugdymo aplinkos pritaikymas ir kt., parenkami veiksmingiausi pagalbos būdai sėkmingai įtraukčiai įgyvendinti. Mobilios komandos specialistų lankymosi Mokykloje dažnumas ir apsilankymų skaičius nustatomas individualiai.

21.2. Esant situacijai, kai mobilios komandos specialistai nustato, kad Mokinio ugdymosi sunkumams įveikti Mokyklos resursų nepakanka ir teikiama Mokiniui pagalba neveiksminga, siūloma galimybė teikti Mokiniui tikslinę pagalbą Skyriuje – trumpalaikes ar vidutinės trukmės konsultacijas parengiant Konsultavimo teikimo planą (toliau – Planas) (9 priedas) ar ieškoma kitų mokinio gerovę užtikrinančių sprendimų.

21.3 Mobilios komandos veiklos etapai:

- ***Problemos identifikavimas*** – atvejo problemos išgryninimas.

- ***Problemos analizavimas*** – išanalizuojama situacija: Mokinio individualios savybės, stiprybės, turimi gebėjimai, įgūdžiai, teikta Mokiniui pagalba, Mokinio ugdymo(si) aplinka, ugdymo organizavimo procesas ir kt.

- ***Konsultavimo plano sudarymas ir įgyvendinimas.***

- ***Konsultavimo plano veiksmingumo įvertinimas, grįžtamasis ryšys.***

22. **Trumpalaikės konsultacijos Skyriuje** – iki 15 dienų, Plane numatant konsultacijų pas specialistus skaičių. Konsultacijų tikslas - rinkti duomenis apie Mokinį įvairių individualių ir/ar grupinių užsiėmimų, veiklų metu, išbandyti ir atrasti veiksmingus Mokiniui pagalbos būdus, ugdymo metodus ir (ar) tinkamo elgesio formavimo strategijas, parinkti tinkamas Mokiniui specialiąsias mokymo priemones ir (ar) techninės pagalbos priemones bei konsultuoti Tėvus, mokytojus, švietimo pagalbos ir kitus su Mokiniu dirbančius specialistus bei darbuotojus.

22.1. Vienu metu trumpalaikės konsultacijos Skyriuje gali būti teikiamos vidaus tvarkoje nustatytam Mokinių skaičiui.

22.2. Trumpalaikės konsultacijos Skyriuje sudarytame Plane specialistai numato ir Mokinio buvimo Skyriuje laikotarpiu teikia intensyvią pagalbą ir išbando įvairius ugdymo metodus ir priemones,

pagalbos Mokiniui būdus, padedančius įveikti ugdymo(si) ir/ar elgesio, emocijų sunkumus, ugdyti socialinius įgūdžius ir kt. Numatytų Plano priemonių išbandymo metu vertinamas jų veiksmingumas, Planas gali būti tikslinamas ir koreguojamas. Į Plano sudarymo ir aptarimo procesą įtraukiamas pats Mokinys (pagal galimybes), jo Tėvai. Trumpalaikės konsultacijos metu rekomenduojama, kad Mokinys būtų kartu su Tėvais, siekiant įgalinti juos teikti pagalbą Mokiniui namuose.

22.3. Baigiantis Mokinio trumpalaikės konsultacijos laikui, Skyriuje arba Mokykloje organizuojamas susitikimas, kurio metu aptariamas Plano įgyvendinimas su Mokinio Tėvais, jį ugdančiais mokytojais, švietimo pagalbos ir kitais su Mokiniumi dirbančiais specialistais bei darbuotojais, per 10 darbo dienų nuo konsultacijų pabaigos pateikia raštiškas rekomendacijas.

22.4. Skyriaus paskirtas specialistas tarpininkauja ir padeda Mokiniui grįžti į Mokyklą: Mokinio Mokykloje praleidžia iki trijų dienų (pagal poreikį ir galimybes), padeda jam integruotis ir pritaikyti naujai įgytus įgūdžius, konsultuoja ir padeda ugdančioms mokytojoms, švietimo pagalbos ir kitiems su Mokiniumi dirbantiems specialistams bei darbuotojams praktiškai taikyti pasiteisinusius pagalbos Mokiniui Skyriuje darbo metodus ir būdus, priemones, pritaikyti ugdymo(si) aplinką.

22.5. Ne vėliau kaip po trijų mėnesių nuo suteiktos Mokiniui trumpalaikės konsultacijos, Mokykla sutartu būdu informuoja Skyrių apie pateiktą rekomendacijų ir mokinio IPP numatytų priemonių įgyvendinimą, jų poveikį. Esant poreikiui organizuojamas Skyriaus Komandos ir Mokyklos VGK susitikimas, Mokinio Tėvų susitikimas, kurio metu aptariamas pagalbos Mokiniui veiksmingumas, koreguojamas mokinio IPP.

22.6. Jei taikomos Mokiniui IPP numatytos priemonės Mokykloje nepadedą pasiekti numatytos individualios Mokinio pažangos, ugdamą Mokinį įtraukiuoju būdu, organizuojamas Skyriaus Komandos, Tėvų ir Mokyklos atstovų susitikimas, kurio metu aptariama situacija ir tolimesni veiksmai (įvertinamas rekomendacijų taikymo veiksmingumas, tikslingumas, esant poreikiui, periodiškai organizuojami atvejo aptarimai su ugdančiais mokytojais, ieškoma kitų Mokinio gerovę užtikrinančių sprendimų).

**23. Vidutinės trukmės konsultacijos Skyriuje** – iki 60 mokymosi dienų (nepertraukiamai), įtraukiant Mokinį į ugdymo procesą. Tikslas - stebėti Mokinį ugdymo procese, teikti jam intensyvią švietimo ir kitą pagalbą, organizuoti Mokinio SUP atitinkantį ugdymą Skyriuje, konsultuoti Tėvus ir mokytojus, Mokyklos švietimo pagalbos specialistus dėl IPP rengimo, ugdymo turinio pritaikymo, švietimo pagalbos teikimo, mokymo(si) metodų ir būdų, specialiųjų mokymo priemonių ir (ar) techninės pagalbos priemonių parinkimo, naudojimo, ugdymo aplinkos pritaikymo siekiant sėkmingos įtraukties Mokykloje.

23.1. Vienu metu vidutinės trukmės paslaugos Skyriuje gali būti teikiamos vidaus tvarkoje nustatytam Mokinių skaičiui.

23.2. Atsižvelgiant į Mokinio individualius poreikius, jam pritaikomi ugdymo būdai ir metodai, ugdymo(si) aplinka, parenkamos tinkamos mokymo, techninės pagalbos priemonės. Mokinys skatinamas dalyvauti jo poreikius ir interesus atitinkančioje neformaliojo švietimo veikloje.

23.3. Skyriaus specialistai dirba komandiniu principu. Bendraudami su Mokiniumi, jie nuolat jį stebi ir pagal savo profesinę kompetenciją, renka ir analizuoja duomenis apie Mokinio ugdymosi, elgesio, asmenybės ypatumus. Komanda parengia Mokinio stebėjimo išvadą (Mokinio galios ir sunkumai, socialiniai įgūdžiai, ugdymosi poreikiai, emocijų ir elgesio ypatumai ir kt.), patikslina pagalbos jam reikmes ir parengia Planą, kuriuo vadovaujantis jam teikiama intensyvi kompleksinė įvairių sričių specialistų pagalba. Į Plano sudarymo ir aptarimo procesą įtraukiamas pats Mokinys (pagal galimybes), jo Tėvai.

23.4. Komandos specialistai reguliariai organizuoja susitikimus ir teikia Mokyklos darbuotojams ir Tėvams konsultacijas, informaciją apie Mokinio ugdymosi pasiekimus, pažangą, elgesio pokyčius ir rekomendacijas įgalinant juos teikti pagalbą Mokiniui namuose.

23.5. Vidutinės trukmės konsultacijos Skyriuje laikotarpiu, Mokyklos Mokinį ugdamasis (-ys) mokytojas (-ai), švietimo pagalbos ir kiti su mokiniumi dirbantys specialistai, darbuotojai sutartu laiku ir dažnumu atvyksta į Skyrių stebėti Mokiniui taikomas pagalbos būdų, metodų, priemonių, dalyvauja praktinėje veikloje su Mokiniumi, konsultuojasi su Skyriaus specialistais.

23.6. Baigiantis Mokinio vidutinės trukmės konsultacijos laikui, organizuojamas susitikimas Skyriuje arba Mokykloje, kurio metu su Mokinio Tėvais, jų ugdančiais mokytojais, švietimo pagalbos ir kitais su Mokinium dirbančiais specialistais bei darbuotojais, aptariami Mokinio pasiekimai, ugdymosi ir elgesio pokyčiai, pasidalinama veiksmingais pagalbos Mokiniui teikimo būdais ir gerą patirtimi. Teikiami siūlymai Mokinio IPP tikslinimui, ne vėliau kaip per 5 darbo dienų raštu pateikiamos Skyriaus specialistų rekomendacijos dėl Mokinio ugdymo, pagalbos Mokiniui teikimo ir kt.

23.7. Pasibaigus Mokinio buvimo Skyriuje laikui, Skyriaus paskirtas specialistas tarpininkauja, padeda Mokiniui grįžti į Mokyklą: Mokinio Mokykloje praleidžia 5 mokymosi dienų (pagal poreikį ir galimybes), padeda jam integruotis ir pritaikyti naujai įgytus įgūdžius, konsultuoja ir padeda ugduomenims mokytojams, švietimo pagalbos ir kitiems su Mokinium dirbantiems specialistams bei darbuotojams praktiškai taikyti Skyriaus pateiktas rekomendacijas.

23.8. Ne vėliau kaip po mėnesio nuo suteiktos Mokiniui vidutinės trukmės konsultacijos, Komanda organizuoja susitikimą su Mokyklos VGK, Mokinium, jo Tėvais pagalbos Mokiniui poveikio, veiksmingumo, ugdymosi ir elgesio pokyčių aptarimui. Esant poreikiui planuojami, organizuojami periodiniai susitikimai. Susitikimų metu konsultuojami Mokinį ugduomenys mokytojais, Tėvais, švietimo pagalbos ir kiti su Mokinium dirbantys specialistai, darbuotojai, koreguojamas mokinio IPP.

23.9. Jei taikomos Mokiniui IPP numatytos priemonės Mokykloje nepadedą pasiekti numatytos individualios Mokinio pažangos, teikiama Mokiniui pagalba neveiksminga, nepakanka Mokyklos išteklių ir (ar) darbuotojų kompetencijų Mokinio ugdymosi sunkumams įveikti ugduomenį įtraukioju būdu, organizuojamas Komandos, Tėvų ir Mokyklos VGK, PPT specialistų susitikimas. Jo metu aptariama situacija ir ieškoma kitų Mokinio gerovę užtikrinančių sprendimų.

24. Komandos vykdomas konsultacijas, esant poreikiui, lydi tiksliniai mokymai/paskaitos/seminarai/ praktiniai mokymai Mokyklų bendruomenei.

25. Skyriaus vykdomas konsultacijas esant poreikiui lydi tiksliniai, su konkrečiu konsultuojamu atveju susiję mokymai/paskaitos/praktiniai mokymai Mokyklų bendruomenei.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Aprašas tvirtinamas Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos direktoriaus.

27. Aprašas skelbiamas Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos internetiniame tinklapyje.

28. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas pasikeitus Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos nuostatams.

---

**RUOŠĖ**

Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos konsultavimo skyriaus vedėja Tatjana Verba

---

(įstaigos pavadinimas)

---

(įstaigos adresas, tel nr., el. p.)

Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos  
direktorei Kristinai Mockevičienei

PRAŠYMAS  
DĖL KONSULTAVIMO

---

(data)

KLAIPĖDA

Prašome konsultuoti mūsų mokyklos mokinį (-ę)

---

(vardas, pavardė, klasė)

dėl (tinkamą (-us) variantą (-us) pabraukti):

- ugdymo turinio pritaikymo,
- ugdymo aplinkos pritaikymo,
- švietimo pagalbos teikimo,
- mokymo(si) metodų ir mokymo(si) priemonių pritaikymo,
- specialiųjų techninės pagalbos priemonių pasirinkimo ir naudojimo galimybių

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)

## SUTIKIMAS DĖL KONSULTACIJŲ IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

202.... m. .... d.  
Klaipėda

Aš, ....., atstovaujantis (-i)  
(vardas, pavardė)

.....  
(vaiko vardas, pavardė, gimimo data)

sutinku, kad mano sūnus, dukra, globotinis (ė)/rūpintinis (ė) (reikalingą pabraukti) būtų konsultuojama (-as) Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos konsultavimo skyriaus konsultantų (toliau- Skyrius) ir kad Skyrius, įgyvendindamas savo funkcijas:

1. Kreiptųsi į mano vaiko ugdymo

įstaigą .....

...

ir gautų bei tvarkytų duomenis, reikalingus konsultavimui bei bendradarbiavimui tarp Skyriaus ir ugdymo įstaigos organizuoti.

2. Tvarkytų:

2.1. šiuos mano asmens duomenis:

- vardas, pavardė;
- adresas;
- tel. Nr.;
- el. paštas.

2.2. šiuos mano vaiko asmens duomenis:

- vardas, pavardė;
- gimimo data;
- mokykla, klasė/grupė;
- ugdymo programa;
- duomenys apie sveikatą (negalia);
- specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo duomenys ir išvada;
- duomenys apie mokymosi pasiekimus ir elgesį, patiriamus sunkumus;
- teikiama specialistų pagalba;
- duomenys apie vaiko dienos rutiną;
- kitus konsultavimui teikti reikalingus duomenis.

Esu informuotas (-a), kad įstatymų nustatyta tvarka aš turiu teisę:

- būti informuotas (-a) apie mano ir mano vaiko asmens duomenų tvarkymą;
- susipažinti su mano ir mano vaiko asmens duomenimis;
- reikalauti ištaisyti mano ir mano vaiko asmens duomenis;
- nesutikti, kad būtų tvarkomi mano ir mano vaiko asmens duomenys\*.

\* nesutikus, Skyriaus konsultantai negalės konsultuoti Jūsų ir Jūsų vaiko.

---

(vieno iš tėvų (globėjų) parašas, vardas, pavardė)



Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos  
konsultavimo skyriaus veiklos ir  
konsultavimo paslaugų  
teikimo tvarkos aprašo  
3 priedas

Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos  
konsultavimo skyrius

**KREIPIMOSI DĖL KONSULTACIJŲ REGISTRACIJOS ŽURNALS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Kreipiasi</b>	<b>Kreipimosi data</b>	<b>Kreipimosi forma</b>	<b>Pastabos</b>

Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos  
konsultavimo skyriaus veiklos ir  
konsultavimo paslaugų  
teikimo tvarkos aprašo  
4 priedas

Klaipėdos „Medeinės“ mokykla

## KONSULTAVIMO PASLAUGŲ SUTARTIS

2024 m. ....d. Nr.

Klaipėda

**Biudžetinė įstaiga Klaipėdos „Medeinės“ mokykla**, juridinio asmens kodas ....., registruotos buveinės adresas Panevėžio g. 2, Klaipėda, atstovaujamas direktorės Kristinos Mockevičienės (toliau - **Paslaugų teikėjas**), *xxx ugdymo įstaiga, įmonės kodas 000, adresas xxx, atstovaujamas direktoriaus xxx ir tėvas (globėjas, rūpintojas) xxx, atstovaujantis vaiko xxx, gimimo data xxxx, adresas xxx, tel. +370....*, interesus, toliau vadinami **Paslaugų gavėju**, sudarė šią sutartį (toliau – **Sutartis**) susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

### I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Pagal šią Sutartį Paslaugų teikėjas įsipareigoja bendradarbiauti su Paslaugos gavėju, teikti Paslaugas, o Paslaugų gavėjas įsipareigoja sudaryti sąlygas Sutartyje nurodytoms paslaugoms teikti, bendradarbiauti su Paslaugos teikėju, atsižvelgti į teikiamas konsultacijas ir rekomendacijas.
2. Paslaugų teikėjas Paslaugų gavėją konsultuoja remiantis Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos konsultavimo skyriaus konsultavimo paslaugų teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos direktoriaus 2024 m. .... mėn. ... d. įsakymu Nr. ....

### II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:
  - 3.1. identifikuoti ir analizuoti problemą;
  - 3.2. sudaryti konsultuojančią specialistų komandą atvejui stebėti ir vertinti;
  - 3.3. rinkti informaciją apie stebimą mokinį;
  - 3.4. bendradarbiauti su ugdymo įstaigos pedagogais, specialistais, kitais darbuotojais, susijusiais su mokinio ugdymu;
  - 3.5. parengti konsultavimo planą ir jį įgyvendinti;
  - 3.6. teikti informaciją mokinio tėvams (globėjams rūpintojams) apie vaiko pasiekimus, kylančius sunkumus;
  - 3.7. teikti rekomendacijas vaiką ugdantiems pedagogams, specialistams, kitiems darbuotojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl mokinio ugdymo, pagalbos mokiniui teikimo;
  - 3.8. organizuoti susitikimus, kurių metu aptariamas pateiktų rekomendacijų ir numatytų priemonių įgyvendinimas bei jų poveikis;
  - 3.9. užtikrinti informacijos, susijusios su mokiniu, konfidencialumą, vadovaujantis Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.
  - 3.10. Nedelsiant raštu informuoti Paslaugų gavėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui vykdyti Paslaugų teikimą.
  - 3.11. Vykdam sutartį, Paslaugos teikėjas turi teisę gauti iš Paslaugų gavėjo reikiamą papildomą informaciją, būtiną paslaugų teikimui.

3.12. Paslaugų gavėjo prašymu pagal galimybes koreguoti atvejo planą ar jo įgyvendinimą (priemonės, periodiškumą ir pan.).

3.13. Paslaugų teikėjas įsipareigoja sąžiningai, tinkamai ir laiku vykdyti kitus pagal šią Sutartį prisiimtus ir pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus privalomus vykdyti įsipareigojimus.

4. Paslaugų gavėjas (ugdymo įstaiga) įsipareigoja:

4.1. sudaryti sąlygas Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos konsultavimo skyriaus konsultavimo komandos specialistams stebėti mokinį ir bendradarbiauti sprendžiant mokinio ugdymosi klausimus, kylančias problemas;

4.2. teikti reikalingą informaciją apie stebimo mokinio poreikius Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos konsultavimo skyriaus konsultavimo komandos specialistams;

4.3. padėti komandai įgyvendinant konsultavimo planą;

4.4. taikyti Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos konsultavimo skyriaus pateiktas rekomendacijas dėl mokinio ugdymo ir teikti atgalinį ryšį;

4.5. dalyvauti susitikimuose aptariant rekomendacijų veiksmingumą ir pagalbos teikimą.

4.6. Paslaugų gavėjas gali teikti pastabas Paslaugų teikėjui dėl atvejo plane numatytų priemonių, jų įgyvendinimo, Šalių bendradarbiavimo ir pan.

5. Paslaugų gavėjas (Tėvai (globėjai, rūpintojai)) įsipareigoja:

5.1. bendradarbiauti su ugdymo įstaigos pedagogais bei specialistais ir Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos konsultavimo skyriaus specialistais, teikiančiais vaikui konsultacinę pagalbą, sprendžiant vaiko ugdymosi klausimus;

5.2. dalyvauti aptariant vaiko pažangą ir pasiekimus;

5.3. taikyti Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos konsultavimo skyriaus pateiktas rekomendacijas.

5.4. Vykdydamas Sutartį, Šalis privalo glaudžiai bendradarbiauti, kad Paslaugų teikėjo teikiamos Paslaugos atitiktų Šalių susitarimo nuostatas ir Paslaugų teikėjo identifikuotus Paslaugų gavėjo poreikius.

5.5. Paslaugų gavėjas gali teikti pastabas Paslaugų teikėjui dėl atvejo plane numatytų priemonių, jų įgyvendinimo, Šalių bendradarbiavimo ir pan.

### **III. BENDROS ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI**

6. Šalis įsipareigoja sąžiningai, tinkamai, bendradarbiaujant ir laiku vykdyti kitus pagal šią Sutartį prisiimtus ir pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus privalomus įsipareigojimus.

7. Šalis dirba komandiniu principu, bendradarbiaudamos su specialiujų ugdymosi poreikių vaiko mokytojais, mokyklos administracija, kitais dirbančiais specialistais.

8. Šalis veikia laikantis profesinės etikos normų, užtikrinant reikiamą konfidencialumą ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi.

9. Jeigu Paslaugų neįmanoma teikti dėl nepakankamo Šalies bendradarbiavimo, duomenų neteikimo, kitų Sutarties sąlygų ar iš jos išplaukiančių pareigų pažeidimo, dėl ko tolesnis Sutarties vykdymas tampa negalimu ar yra pernelyg apsunkintas, Sutartis gali būti nutraukiama įstatymų nustatyta tvarka.

### **IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

10. Šalis šios sutarties įsipareigojimus grindžia geranoriškumu, tolerancija, pagarba bei atsakomybe už priimtus įsipareigojimus.

11. Vykdydamos savo įsipareigojimus šalis vadovaujasi šios sutarties nuostatomis bei Lietuvos Respublikos teisės aktais.

12. Šalis įsipareigoja susilaikyti nuo veiksmų, pažeidžiančių šios sutarties sąlygas, darančias žalą interesams, geram vardui ir tarpusavio bendradarbiavimui.

13. Jei pasikeičia Šalies adresas ir (ar) kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį.

## V. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

14. Šalys įsipareigoja neatskleisti jokios jam vykdančiam Sutartį suteiktos ar su Sutarties vykdymu susijusios informacijos, neperduoti jokiam trečiajam asmeniui ir neskelbti visos ar dalies šios informacijos jokiai trečiajai šaliai, nebent toks atskleidimas yra būtinas pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus.

## VI. FORCE MAJEURE

15. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis (toliau – „Nenugalimos jėgos aplinkybės“), pvz. Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Tokiu atveju Šalių įsipareigojimų vykdymas abipusio bendradarbiavimo ir susitarimo būdu gali būti keičiamas.

## VII. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAI, NUTRAUKIMAS, GINČŲ SPRENDIMAS

16. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja kol teikiamos konsultacijos, įgyvendinamas konsultavimo planas ir rekomendacijos.

17. Sutartis gali būti nutraukta vienai iš šalių pareiškus norą ją nutraukti.

18. Sutartis sudaryta trimis egzemplioriais po vieną kiekvienai šaliai ir turi vienodą juridinę galią.

19. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami visų Sutarties Šalių draugiškomis pastangomis.

Klaipėdos „Medeinės“ mokykla  
Panevėžio g. , Klaipėda LT  
Įm. kodas:  
Tel.  
El.p.  
Direktorius \_\_\_\_\_

Ugdymo įstaigos pavadinimas  
Adresas  
Įm. Kodas  
Tel.  
El. paštas  
Direktorius \_\_\_\_\_

Tėvai(globėjai,  
rūpintojai)  
Adresas  
Tel.  
El. paštas  
Tėvai \_\_\_\_\_

Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos  
konsultavimo skyriaus veiklos ir  
konsultavimo paslaugų  
teikimo tvarkos aprašo  
5 priedas

Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos  
konsultavimo skyrius

**SUTARČIŲ DĖL KONSULTAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO  
REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Ugdymo įstaiga</b>	<b>Mokinio vardas, pavardė</b>	<b>Sutarties sudarymo data ir Nr.</b>	<b>Sutarties nutraukimo data</b>	<b>Pastabos</b>

Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos  
konsultavimo skyriaus veiklos ir  
konsultavimo paslaugų  
teikimo tvarkos aprašo  
6 priedas

Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos  
konsultavimo skyrius

### MOBILIŲ KONSULTACIJŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Konsultavimo data</b>	<b>Konsultuojamojo mokinio vardas, pavardė</b>	<b>Švietimo įstaiga</b>	<b>Mobilios komandos nariai</b>	<b>Parengtų ir išsiųstų rekomendacijų data</b>	<b>Pastabos</b>

Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos  
konsultavimo skyriaus veiklos ir  
konsultavimo paslaugų  
teikimo tvarkos aprašo  
7 priedas

Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos  
konsultavimo skyrius

### TRUMPALAIKIŲ KONSULTACIJŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Konsultavimo data</b>	<b>Konsultuojamoj o mokinio vardas, pavardė</b>	<b>Švietimo įstaiga</b>	<b>Mobilios komandos nariai</b>	<b>Parengtų ir išsiųstų rekomendacij ų data</b>	<b>Pastabos</b>

Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos  
konsultavimo skyriaus veiklos ir  
konsultavimo paslaugų  
teikimo tvarkos aprašo  
8 priedas

Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos  
konsultavimo skyrius

### VIDUTINĖS TRUKMĖS KONSULTACIJŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Konsultavimo data</b>	<b>Konsultuojamo jo mokinio vardas, pavardė</b>	<b>Švietimo įstaiga</b>	<b>Mobilios komandos nariai</b>	<b>Parengtų ir išsiųstų rekomendacijų data</b>	<b>Pastabos</b>



Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos  
konsultavimo skyriaus veiklos ir  
konsultavimo paslaugų  
teikimo tvarkos aprašo  
9 priedas

Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos  
konsultavimo skyrius

**KONSULTAVIMO PASLAUGŲ IR ŠVIETIMO PAGALBOS  
TEIKIMO PLANAS**

<b>Konsultacijos ar/ir kitos švietimo pagalbos data</b>	<b>Konsultacijos ar/ir kitos švietimo pagalbos vieta</b>	<b>Teikiantis konsultaciją ar/ir kitos švietimo pagalbos specialistas (-ai)</b>	<b>Specialisto vardas, pavardė (-ės)</b>	<b>Konsultacijos ir kitos švietimo pagalbos forma, laikas, trukmė</b>	<b>Pastabos</b>



**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Socialinė pedagogė Tatjana Verba, Panevėžio g. 2, Klaipėda
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL KONSULTAVIMO SKYRIAUS VEIKLOS IR KONSULTAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2024-10-23 Nr. 1.3.-243
<b>Adresatas</b>	–
<b>Dokumentą vizavo.</b>	Direktorė Kristina Mockevičienė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2024-10-22 16:25:40
<b>Dokumentą tvirtino</b>	Direktorė Kristina Mockevičienė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2024-10-23 07:46:14
<b>Registratorius</b>	Raštinės administratorė Renata Mažonienė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2024-10-23 07:48:18
<b>Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas</b>	2024-10-23 atspausdino Socialinė pedagogė Tatjana Verba

Nuorašas tikras  
Klaipėdos „Medeinės“ mokykla  
2024-10-23