

VILNIAUS GABIJOS PROGIMNAZIJOS ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo pakeitimo įstatymu Nr. XI-1281, patvirtintu 2011-03-17 (suvestinė redakcija nuo 2015-07-10), Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu Nr. X-1238, patvirtintu 2007-06-28 (suvestinė redakcija nuo 2021-06-30), Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 201512-21 įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016-11-02 įsakymu Nr. V-950 (suvestinė redakcija nuo 2021-09-01), Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011-07-08 d. įsakymu Nr. V-1229 (suvestinė redakcija nuo 2020-08-04), Psichologinės pagalbos švietimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2017-08-30 įsakymu Nr. V-663 (suvestinė redakcija nuo 2020-08-04), Vilniaus Gabijos progimnazijos Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentu, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų pareigybių aprašymais.

2. Aprašas nustato pagalbos mokiniams teikimo tikslus, uždavinius, principus, formas, rūšis, gavėjus, teikėjus bei švietimo pagalbos organizavimą.

3. Švietimo pagalba mokiniui – tai progimnazijos darbuotojų (progimnazijos vadovų, švietimo pagalbos specialistų, sveikatos priežiūros specialisto, klasės vadovų, mokytojų) veikla, susijusi su mokinių socialinių, pedagoginių, psichologinių poreikių tenkinimu, leidžianti didinti ugdymo(-si) veiksmingumą.

3.1 **Psichologinė pagalba** – mokinio asmenybės ir ugdymosi problemų įvertinimas ir sprendimas, psichologinės pagalbos teikėjams bendradarbiaujant su mokinio įstatyminiais atstovais ir mokytojais juos konsultuojant.

3.2 **Socialinė pagalba** – tai siekimas padėti vaikams geriau adaptuotis visuomenėje, bendruomenėje, švietimo ar globos įstaigoje, kitose socialinėse įstaigose, vykdančiose ugdymo funkcijas, racionaliau išnaudoti visas teikiamas galimybes lavintis, mokytis ir augti savarankiškais piliečiais.

3.3 **Socialinė pedagoginė pagalba** – mokyklos darbuotojų (socialinių pedagogų, klasės vadovų, mokytojų ir vadovybės) veikla, susijusi su mokinių socialinių ir pedagoginių poreikių tenkinimu, skirta vaikų auklėjimo ir socialinėms problemoms spręsti.

3.4 **Specialioji pedagoginė pagalba** – pedagoginių priemonių sistema, padedanti užtikrinti veiksmingą specialiųjų poreikių turinčių mokinių ugdymą.

3.5 **Specialioji pagalba** – pagalba teikiama mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, padedant pasirūpinti savimi ir atlikti su mokymusi susijusią veiklą.

3.6 **Sveikatos priežiūros specialisto teikiama pagalba** – pagalba mokiniui saugojant ir stiprinant sveikatą, atliekant pirminę sveikatos priežiūrą, konsultuojant mokytojus, mokinius ir jų tėvus. Sveikatingumo veiklos metodinės konsultacijos mokytojams, mokiniams, jų įstatyminiams atstovams. Asmens higienos įgūdžių ugdymas ir kontrolė, dalyvavimas rengiant ir įgyvendinant sveikatingumo programas. Priemonių, užtikrinančių traumų ir nelaimingų atsitikimų prevenciją mokykloje, organizavimas.

II SKYRIUS

PAGALBOS TIKSLAI, PRINCIPAI, GAVĖJAI IR TEIKĖJAI

4. Pagalbos teikimo tikslai:

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;

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

4.4 bendradarbiaujant su mokinio įstatyminiais atstovais 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.

5. Pagalbos teikimo principai:

5.1 lygios galimybės – kiekvienam mokiniui laiduojamas pagalbos prieinamumas;

- 5.2 visuotinumumas – pagalba teikiama visiems mokiniams, kuriems jos reikia;
 - 5.3 kompleksiškas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis švietimo sistemos pagalbos mokiniui teikimo formomis (informacine, psichologine, specialiaja pedagogine ir socialine, sveikatos priežiūros);
 - 5.4 veiksmingumas – remiamasi profesionalia vadyba, tinkamais ir laiku priimtais sprendimais;
 - 5.5 individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio, šeimos ar konkrečias mokyklos problemas;
 - 5.6 konfidencialumas – neatskleidžiama konfidenciali informacija be mokinio ar jo įstatyminių atstovų sutikimo tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kuriuos numato Lietuvos Respublikos įstatymai.
6. **Pagalbos gavėjai** yra progimnazijos mokiniai, jų įstatyminiai atstovai, mokytojai.
7. **Pagalbos teikėjai** yra dalykų mokytojai, klasių vadovai, švietimo pagalbos specialistai (socialinis pedagogas, psichologas, logopedas, specialusis pedagogas, mokytojo padėjėjas), visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, bibliotekininkas, mokyklos vadovybės atstovai, Vaiko gerovės komisija (VGK), kitos institucijos.

III SKYRIUS

ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

8. Pagalbos teikimą vykdo mokyklos darbuotojai pagal funkcijas, pareigybių aprašymus ir direktoriaus įsakymu pavestus darbus.
9. Pagalbos teikimo kryptys:
- 9.1 mokymo(si), psichologinės, socialinės pedagoginės, specialiosios pedagoginės, specialiosios pagalbos teikimas;
 - 9.2 mokinių saugumas mokykloje bei jos teritorijoje;
 - 9.3 socialinės ir teisinės padėties analizė;
 - 9.4 mokinių, mokytojų ir tėvų švietimas;
 - 9.5 patyčių, smurto, nusikalstamumo, rūkymo, alkoholio ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencija;
 - 9.6 psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų prevencija;
 - 9.7 krizinių situacijų valdymas.
10. Pagalbos teikimo formos:

10.1 individualus darbas su mokiniu:

10.1.1 turinčiu specialiųjų ugdymosi poreikių;

10.2.1 mokomu namuose;

10.3.1 besimokančiu pagal pagrindinio ugdymo programą (iškilus mokymosi sunkumams);

10.4.1 darbas su gabiu mokiniu;

10.5.1 iškilus individualioms problemoms;

10.2 darbas su pogrupu / grupe / klase ugdant gyvenimo įgūdžius, pagalba sprendžiant problemas, siekiant įveikti mokymosi sunkumus, skatinant mokinio įstatyminių atstovų, mokyklos bendruomenės bendradarbiavimą, darbas su mokinio šeima, sprendžiant problemas, trukdančias vaiko ugdymo(si) procesui, stiprinant mokinio atstovų pagal įstatymą ir mokyklos bendruomenės bendradarbiavimą;

10.3 darbas su progimnazijos bendruomene kuriant ir palaikant saugią aplinką;

10.4 darbas su kitomis institucijomis kuriant ir palaikant ryšius tarp vietos bendruomenės ir progimnazijos;

10.5 darbas su socialiniais partneriais: Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, Vilniaus pedagogine psichologine tarnyba, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyriumi, policija, seniūnijos socialiniais darbuotojais, vaiko raidos, pirminės sveikatos priežiūros centrais, vaikų neformaliojo švietimo įstaigomis ir kt. siekiant užtikrinti pagalbos veiksmingumą ar kuriant socialinių pedagoginių problemų prevencijos sistemą.

11. Pagalbos teikimo rūšys:

11.1 konsultavimas (mokinio, mokinių grupės, mokytojų, mokinio įstatyminių atstovų siekiant padėti išsiaiškinti ir suprasti tai, kas vyksta jų gyvenimo ir mokymosi erdvėje, padedant mokytis, naujai elgtis, geriau pažinti save ar pasirinkti profesiją);

11.2 ugdymo diferencijavimas mokiniui ar mokinių grupei, siekiant sudaryti palankias sąlygas tiek gabių, tiek mokymosi problemų turinčių mokinių ugdymui;

11.3 socialinių ir gyvenimo įgūdžių formavimas – ugdomas gebėjimas priimti sprendimus ir spręsti problemas, kūrybiškai ir kritiškai mąstyti, bendrauti, pažinti save, elgtis visuomenėje priimtinais būdais, valdyti emocijas, sveikos gyvensenos įgūdžiai;

11.4 elgesio korekcija, socialiai priimtino elgesio modeliavimas;

11.5 nusikalstamumo, progimnazijos nelankymo, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, savižudybių, ŽIV/AIDS, prievartos, patyčių, smurto ir teisės pažeidimų prevencija;

11.6 pagalbos komandos telkimas progimnazijoje (esant reikalui, pasitelkiant šeimą bei socialinius partnerius), siekiant sėkmingai spręsti mokinių problemas.

12. Teikiant pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, rengiamas Individualus ugdymo ir pagalbos mokiniui planas (IUPP) (1 priedas).

13. Teikiant pagalbą, esant poreikiui, rengiamas pagalbos mokiniui planas (2 priedas).

14. Mokinys, kuriam teikiama pagalba, gali būti įpareigotas įsivertinti savo mokymosi procesą pamokoje (3 arba 4 priedas) arba / ir namuose skiriamų užduočių atlikimą (5 priedas).

15. Pedagoginis darbuotojas ar kitas progimnazijos darbuotojas dėl netinkamai besielgiančio mokinio rašo darbo tvarkos / mokinio elgesio taisyklių pažeidimo aktą (6 priedas).

16. Mokiniui, kurį Pedagoginė psichologinė tarnyba rekomenduoja ugdyti pagal pritaikytą arba individualizuotą ugdymo programą, rengiamas Bendrosios programos pritaikymas (7 priedas) arba Individualizuota mokymo programa (8 priedas).

17. Švietimo pagalba organizuojama vadovaujantis pagalbos teikimo schema (9 priedas).

18. Švietimo pagalba teikiama laikantis pagalbos teikimo eiliškumo (10 priedas).

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Už pagalbos teikimą ir jos profesinę kokybę atsako progimnazijos direktorius.

20. Teikiant švietimo pagalbą laikomasi konfidencialumo principo, už kurio pažeidimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Vilniaus Gabijos progimnazijos
švietimo pagalbos teikimo tvarkos aprašo
1 priedas

VILNIAUS GABIJOS PROGIMNAZIJOS
VAIKO GEROVĖS KOMISIJA (VGK)

INDIVIDUALUS UGDYMO IR PAGALBOS MOKINIUI PLANAS (IUPP) NR.
20__ – 20__ m. m.

Mokinio vardas, pavardė		Problemos apibūdinimas
Klasė		
VGK/PPT vertinimo išvada SUP lygis (jei yra)		
Rekomenduota pagalba		
Pagalbos teikėjų susitikimų periodiškumas pagalbos rezultatams aptarti		Tikslas plano įgyvendinimo laikotarpiu:

Ugdymo ir pagalbos teikėjai	Siektinas rezultatas	Strategijos, metodai, veiksmai	Periodiškumas, laikas	Rezultatai plano vykdymo pabaigoje
Pedagogas (-ai)		Ugdymo programa		
		Bendrųjų programų turinio pritaikymo apimtis		
		Ugdymo plano pritaikymas		
		Ugdymosi metodų ir būdų pritaikymas		
		Mokymo priemonių mokomosios medžiagos pritaikymas		

		Ugdymuisi skirtų techninės pagalbos priemonių reikmė		
		Ugdymosi vietos parinkimas, aplinkos pritaikymas		
		Kita		
Specialusis pedagogas			Sav. d. ir val.	
Logopedas			Sav. d. ir val.	
Socialinis pedagogas			Sav. d. ir val.	
Psichologas			Sav. d. ir val.	
Mokytojo padėjėjas			Sav. d. ir val.	
Mokinio įstatyminiai atstovai				
Mokinys				
VGK				

IUPP aptartas _____
(VGK protokolo data ir Nr.)

Plano įgyvendinimo koordinatorius

SUSIPAŽINAU:
Klasės vadovas _____

Mokinio įstatyminiai atstovai _____

Vilniaus Gabijos progimnazijos
švietimo pagalbos teikimo tvarkos aprašo
2 priedas

VILNIAUS GABIJOS PROGIMNAZIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJA (VGK)
PAGALBOS MOKINIUI PLANAS NR. ____
20__-20__ m. m.

Mokinio vardas, pavardė		Problemos apibūdinimas
Klasė		
Pagalbos teikėjų susitikimų periodiškumas pagalbos rezultatams aptarti		Tikslas (-ai) plano įgyvendinimo laikotarpiu

Pagalbos teikėjai	Siektinas rezultatas	Veiksmai (tikslų įgyvendinimo žingsniai)	Periodiškumas, laikas	Rezultatai plano vykdymo pabaigoje
Klasės vadovas				
Pedagogas (-ai)				
Logopedas				
Socialinis pedagogas				
Psichologas				
Mokinio įstatyminiai atstovai				
Mokinys				
VGK				

Pagalbos teikimo planas aptartas Vaiko gerovės komisijos posėdyje _____
VGK posėdžio data ir protokolo numeris

Plano įgyvendinimo koordiniatorius _____

SUSIPAŽINAU:
Klasės vadovas

Mokinio įstatyminiai atstovai

Vilniaus Gabijos progimnazijos
švietimo pagalbos teikimo tvarkos aprašo
3 priedas

MOKINIO DARBO IR ELGESIO PAMOKOJE ĮSIVERTINIMO LAPAS

Klasė..... Vardas, pavardė..... Data.....

Savaitės diena	Pamoka	Kaip dirbau per pamoką	Mokytojo pastabos ir parašas
Pirmadienis			
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
Tėvų parašas			
Antradienis			
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
Tėvų parašas			
Trečiadienis			
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
Tėvų parašas			
Ketvirtadienis			
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
Tėvų parašas			
Penktadienis			
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
Tėvų parašas			

Mokinio įsivertinimas: _____



















Mokinio įstatyminių atstovų komentaras vaikui _____

Vaiko gerovės komisijos atstovas _____































MOKINIO DARBO IR ELGESIO PAMOKOJE ĮSIVERTINIMO LAPAS (1-4 KL.)

Klasė Vardas, pavardė Data (nuo-iki)






























Savaitės diena	Pamoka	Kaip dirbau per pamoką (nuspalvinti)	Kaip elgiausi per pamoką (nuspalvinti)	Mokytojo komentaras, parašas
PIRMADIENIS	1.			
		Nes	Nes	
	2.			
		Nes	Nes	
	3.			
		Nes	Nes	
	4.			
		Nes	Nes	
	5.			
		Nes	Nes	
Mokinio įstatyminių atstovų parašas				
ANTRADIENIS	1.			
		Nes	Nes	
	2.			
		Nes	Nes	
	3.			
		Nes	Nes	
	4.			
		Nes	Nes	
	5.			
		Nes	Nes	
Mokinio įstatyminių atstovų parašas				
TREČIADIENIS	1.			
		Nes	Nes	
	2.			

		Nes	Nes	
	3.	  	  	
		Nes	Nes	
	4.	  	  	
		Nes	Nes	
	5.	  	  	
		Nes	Nes	

Mokinio įstatyminių atstovų parašas

KETVIRTADIENIS	1.	  	  	
		Nes	Nes	
	2.	  	  	
		Nes	Nes	
	3.	  	  	
		Nes	Nes	
	4.	  	  	
		Nes	Nes	
	5.	  	  	
		Nes	Nes	

Mokinio įstatyminių atstovų parašas

PENKTADIENIS	1.	  	  	
		Nes	Nes	
	2.	  	  	
		Nes	Nes	
	3.	  	  	
		Nes	Nes	
	4.	  	  	
		Nes	Nes	
	5.	  	  	
		Nes	Nes	

Mokinio įstatyminių atstovų parašas

Vilniaus Gabijos progimnazijos
švietimo pagalbos teikimo tvarkos aprašo
5 priedas

NAMUOSE SKIRTŲ UŽDUOČIŲ ATLIKIMO ĮSIVERTINIMO LAPAS

Klasė..... Vardas, pavardė..... Data.....

Savaitės diena	Pamoka	Dalykas	Kaip sekėsi atlikti namuose skirtas užduotis (kokias užduotis atlikau, kas sekėsi / nesisekė)	Kiek laiko skyriau namuose skirtų užduočių atlikimui	Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas
Pirmadienis	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	6.				
	7.				
Antradienis	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	6.				
	7.				
Trečiadienis	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	6.				
	7.				
Ketvirtadienis	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	6.				
	7.				
Penktadienis	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	6.				
	7.				

Mokinio įsivertinimas: _____

Mokinio įstatyminių atstovų komentaras vaikui _____

Vaiko gerovės komisijos atstovas _____

Vilniaus Gabijos progimnazijos
švietimo pagalbos teikimo tvarkos aprašo
6 priedas

VILNIAUS GABIJOS PROGIMNAZIJA

**DARBO TVARKOS / MOKINIO ELGESIO TAISYKLIŲ PAŽEIDIMO
AKTAS¹**

(data)

Vilniaus Gabijos progimnazijos _____ klasės mokinys (-ė) _____

Pažeidė Progimnazijos darbo tvarkos / mokinių elgesio taisykles:

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

Veiksmai, būdai, metodai ir kita pagalba, kuri mokytojo / klasės vadovo buvo taikoma siekiant įveikti problemą:

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

Pagalba, kurios tikimasi iš Mokyklos vaiko gerovės komisijos:

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

Mokytojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vaiko gerovės komisijos išvada:

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

¹ Aktai atiduodami saugoti Vaiko gerovės komisijos pirmininkui

Vilniaus Gabijos progimnazijos
švietimo pagalbos teikimo tvarkos aprašo
7 priedas

PRITARTA
Vilniaus Gabijos progimnazijos
VGK posėdyje 2020 m. rugsėjo 3 d.
Protokolo Nr. 1

VILNIAUS GABIJOS PROGIMNAZIJA

BENDROSIOS PROGRAMOS PRITAIKYMAS

20__/20__ m.m.

Mokinio vardas, pavardė.....Klasė.....

Dalykas.....

Mokytojo vardas, pavardė, parašas.....

Individualūs ugdymo tikslai (*nurodykite konkrečius gebėjimus/elgesį, kurį padėsite formuoti mokiniui*).....

.....

Ugdymo būdai ir metodai (*parenkami vadovaujantis PPT rekomendacijomis ir atsižvelgiant į mokinių poreikius*)

(pažymėkite ✓)

Informacijos ir užduočių pateikimas

- Mažinamas užduočių kiekis (gali būti trumpinami ir supaprastinami skaitymo tekstai, mažinamas veiksmų eilučių kiekis, kai kurios užduotys praleidžiamos).
- Pateikiamos trumpos užduotys, sudėtingesnės užduotys skaidomos dalimis.
- Mažinamos skaitymo užduočių apimtys.
- Padedama pradėti užduotį (pateikiamas planas, sprendimo pavyzdys, individualiai paaiškinama). Įsitikinama, ar mokinys teisingai suprato užduotį.
- Nereikalaujama skaityti garsiai.
- Nereikalaujama atsakinėti prieš klasę.
- Nereikalaujama mokytis mintinai.
- Iki minimumo sumažinamas mechanškai įsimenamos informacijos kiekis.
- Nereikalaujama dailaus rašto, taisyklingo geometrinių figūrų brėžimo bei labai tikslaus jų išmatavimo.
- Klausant ir sekant skaitomą tekstą, tekstinio uždavinio sąlygą skatinama naudotis pagalbinėmis priemonėmis

(skirtuku, liniuote ir pan.).

- Leidžiama tarti žodžius pusbalsiu arba pašnibždomis atliekant rašymo užduotis.
- Mokoma informacijos išimimo strategijų (pvz., paryškinti, pabraukti svarbiausią informaciją; susidaryti išimamos informacijos asociacijas; įvairiai grupuoti informaciją, skaidyti į mažesnius vienetus, ieškoti loginių ryšių, sekos ir pan.).
- Mokoma sudaryti pasakojimo žodžiu planą, santraukas, istorinių įvykių, sudėtingesnių geografinių objektų pavadinimų sąrašus, gamtamokslinių sąvokų, terminų žodynėlius ir jais naudotis pamokoje.
- Kuo daugiau informacijos pateikiama vaizdžiai (užduotys iliustruojamos piešiniais, simboliais, schemomis ir kt.).
- Sudaromos sąlygos įgytus mokėjimus pritaikyti atliekant su mokinio interesais, hobiu susijusias užduotis.
- Vengiama sudėtingos, nepakankamai aiškios simbolinės vizualinės informacijos.
- Rašto darbams naudojami lapai paryškintomis linijomis, tekstai, užduotys pateikiami padidintu ir paryškintu šriftu.
- Sudaromos sąlygos mokiniui pamokos eigoje fiziškai pajudėti (surinkti sąsiuvinius, nuvalyti lentą ir pan.).
- Parenkama mokiniui tinkama sėdėjimo vieta, sumažinant aplinkos dirgiklių poveikį.
- Pritaikomos namų darbų užduotys.
- Naudojami mokytojo ir mokinio susitarimai dėl darbo pamokoje.
- Naudojamos įvairios skatinimo priemonės.
- Akcentuojamos mokinio sėkmės.
- Kiti būdai, metodai, padedantys mokiniui įsisavinti dalyko programą.....

Pamokų metu mokoma ir leidžiama naudotis

- Leidžiama naudotis raidynu.
- Leidžiama naudotis taisyklių rinkiniais.
- Leidžiama naudotis atliktų analogiškų pratimų, užduočių pavyzdžiais.
- Leidžiama naudotis atramine medžiaga (schemomis, lentelėmis, piešiniais, žemėlapiams ir pan.).
- Leidžiama naudotis diktofonu.
- Leidžiama naudotis planu, atraminiais, žodžiais, klausimais (pasakojant, atpasakojant, kuriant pasakojimą).
- Leidžiama naudotis formulių kortelėmis bei rinkiniais.
- Leidžiama naudotis daugybės lentele.
- Leidžiama naudotis matų lentelėmis.
- Leidžiama naudotis skaičiuotuvu.
- Leidžiama naudotis diktofonu.
- Leidžiama naudotis IKT.
- Leidžiama naudotis kitomis papildomomis priemonėmis.....

Kontroliniai, savarankiški darbai atliekami

- Teikiant pagalbą.
- Dirbant savarankiškai.

- Kartu su visais klasėje.
- Kitu, nei visa klasė, laiku.
- Kartu su specialiuoju pedagogu (esant galimybei).
- Sumažinant užduočių kiekį.
- Pateikiant atskirai paruoštas užduotis.
- Atsižvelgiant į mokinio poreikius atsiskaitoma žodžiu.
- Pateikiant tik esminės temos užduotis, žinias tikrinant testais, įrašymo pratimais ir kt.
- Leidžiant naudotis būtiniausia informacija bei priemonėmis (taisyklių rinkiniais, klasės darbų sąsiuviniais, lentelėmis ir pan.).
- Leidžiant naudotis skaičiuotuvu.

Vertinimo kriterijai*

- Klaidomis nelaikoma akustiškai panašias fonemas žyminčių raidžių painiojimas.
- Klaidomis nelaikoma optiškai panašių raidžių painiojimas, raidžių praleidimas, sukeitimas vietomis.
- Klaidomis nelaikoma grafiniai raidžių, jų elementų, skaitmenų, ženklų iškreipimai, praleidimai.
- Klaidomis nelaikoma nedėmesingumo klaidos rašant (eilučių persokimas, žodžių, raidžių, skaitmenų praleidimas, kartojimas).
- Kita.....

Ugdymo (si) pasiekimai (*mokytojas metų pabaigoje trumpai įvardija mokinio pasiekimus, nurodo padarytą pažangą*).....

.....

.....

*Jeigu atsiskaitomieji darbai parengti remiantis pritaikytos programos rekomendacijomis (pavyzdžiui, užduotys yra palengvintos, sumažintas užduočių kiekis, leidžiama naudotis papildoma medžiaga ar pan.), specialiųjų ugdymosi poreikių turintis mokinys turi būti vertinamas pagal tuos pačius kriterijus kaip ir bendraklasiai.

Vilniaus Gabijos progimnazijos
švietimo pagalbos teikimo tvarkos aprašo
8 priedas

VILNIAUS GABIJOS PROGIMNAZIJA
INDIVIDUALIZUOTA _____ MOKYMO PROGRAMA
(dalyko pavadinimas)

Mokinio vardas, pavardė _____ Klasė _____

Individualūs ugdymo tikslai / uždaviniai:

Programą pritaikė:

(mokytojo vardas, pavardė, parašas)

Vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, papildoma literatūra, naudojama mokinio ugdymui:

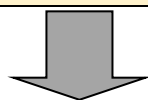
Individualizuotas turinys	Laukiami rezultatai	Mokinio pasiekimai: įsisavino+; nepilnai įsisavino+ -; neįsisavino -	Taikomi ugdymo būdai ir metodai
			<input type="checkbox"/> Nereikalaujama skaityti garsiai ar atsakinėti priešklase. <input type="checkbox"/> Skatinamas mokinio gebėjimas lyginti, gretinti, ieškoti skirtumų ir panašumų (perteikiant naują medžiagą ar ją įtvirtinant). <input type="checkbox"/> Prieš pateikiant užduotis suformuluojami konkretūs klausimai. <input type="checkbox"/> Nagrinėjant tekstą jis suskirstomas pastraipomis, išskiriami esminiai dalykai.

			<p>PAMOKŲ METU MOKOMA NAUDOTIS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> atramine medžiaga (schemomis, lentelėmis, piešiniais, žemėlapiais ir pan.); <input type="checkbox"/> atliktų analogiškų užduočių pavyzdžiais; <input type="checkbox"/> visomis papildomomis priemonėmis <p>.....</p> <p>NAUDOJAMOS DĖMESĮ ORGANIZUOJANČIOS PRIEMONĖS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> periodiškai atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį; <input type="checkbox"/> fiksuojami dėmesio, veiklos organizavimo pasiekimai; <input type="checkbox"/> atliekant užduotį, naudojamas etapinis atsiskaitymas; <input type="checkbox"/> naudojami organizuojantys dėmesį mokytojo ir mokinio susitarimai; <input type="checkbox"/> naudojamos įvairios paskatinimo priemonės; <input type="checkbox"/> akcentuojamos sėkmės; <input type="checkbox"/> mokoma stebėti ir kontroliuoti save, adekvačiai vertinti savo veiklą. <p>.....</p> <p>KONTROLINĮ DARBĄ RAŠO</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> savarankiškai; <input type="checkbox"/> su pagalba; <input type="checkbox"/> sumažinamas užduočių kiekis; pateikiamos atskirai parengtos užduotys; <input type="checkbox"/> mokoma naudotis papildomomis priemonėmis. <p>.....</p>
<p>Ugdymo (si) pasiekimai:</p>			

PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO SCHEMA

Dalyko mokytojų ir klasės vadovų teikiama pagalba

Mokytojai, klasių vadovai teikia mokymosi pagalbą, organizuoja socialinių įgūdžių formavimo, pilietinės brandos, prevencinę veiklą; iškilus emociniams sunkumams, elgesio problemoms inicijuoja individualius pokalbius su mokiniu, jo įstatyminiais atstovais, pokalbį su klase. Jei mokinys nedaro pažangos, dalyko mokytojas informuoja klasės vadovą, mokinio įstatyminius atstovus, progimnazijos švietimo pagalbos specialistus ir kartu tariaisi dėl veiksmingos pagalbos organizavimo.



Švietimo pagalbos specialistų teikiama pagalba

Jeigu mokytojo ar klasės vadovo teikiamos pagalbos nepakanka, kreipiamasi į progimnazijos specialistus, kurie teikia pagalbą, vadovaudamiesi jų veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

➤ **Socialinis pedagogas:** organizuoja individualų darbą su mokiniu, bendradarbiauja su įstatyminiais atstovais, dalyko mokytojais, klasės vadovu, pagalbos specialistais, kitomis institucijomis (TBK, VTAT, Vilniaus miesto šeštasis policijos komisariatas, VPPT). Vykdo problemų prevenciją, rengia ir teikia rekomendacijas mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams.

➤ **Psichologas:** konsultuoja mokinius, atlieka pirminį ir pakartotinį mokinio psichologinį – pedagoginį įvertinimą, šviečia mokyklos bendruomenę, vykdo problemų prevenciją, rengia ir teikia rekomendacijas mokiniams, įstatyminiams atstovams, mokytojams. Bendradarbiauja su mokinio įstatyminiais atstovais, dalyko mokytojais, klasės vadovu, kitais pagalbos mokiniui specialistais, kitomis institucijomis.

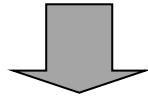
➤ **Logopedas:** vertina mokinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius; veda individualias, pogrupines ir grupines pratybas; šviečia mokyklos bendruomenę; bendradarbiauja su mokinio įstatyminiais atstovais, dalyko mokytojais, klasės vadovu, kitais pagalbos mokiniui specialistais, kitomis institucijomis.

➤ **Specialusis pedagogas:** atlieka pedagoginį mokinių vertinimą, nustato mokinių žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programoms bei įvertina pažangą mokykloje. Veda specialiąsias pamokas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams. Teikia metodinę pagalbą, rengia ir teikia rekomendacijas, bendradarbiauja su mokinių įstatyminiais atstovais, dalyko mokytojais, klasės vadovu, kitais pagalbos mokiniui specialistais, kitomis institucijomis.

➤ **Mokytojo padėjėjas:** teikia individualią pagalbą mokiniui klasėje, bendradarbiauja su mokinių įstatyminiais atstovais, dalyko mokytojais, klasės vadovu, kitais pagalbos mokiniui specialistais.

➤ **Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas:** teikia individualią pagalbą mokiniui, bendradarbiauja su mokytojais, klasės vadovais, specialistais, kitomis institucijomis.

Esant poreikiui, švietimo pagalbos specialistai konsultuojasi su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui, drauge su juo teikia pagalbą.

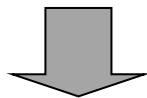


Vaiko gerovės komisijos teikiama pagalba

Nepavykus išspręsti mokinio mokymosi, elgesio, lankomumo ir kitų problemų, kreipiamasi į Vaiko gerovės komisiją.

Vaiko gerovės komisija organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

Komisija svarsto mokinio problemų priežastis, siūlo galimus pagalbos būdus, teikia rekomendacijas, kviečia į posėdžius mokinį, mokinio įstatyminius atstovus, klasės vadovą, dėstančius mokytojus. Poreikiui esant, sudaromas pagalbos mokiniui planas, paskiriamas pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojantis asmuo, kuris kartu su mokiniu, jo įstatyminiais atstovais numato siekiamus tikslus, suplanuoja jų įgyvendinimo žingsnius, atsakomybes ir periodiškus susitikimus teikiamos pagalbos rezultatams aptarti.



Kitų institucijų pagalba

Progimnazija bendradarbiauja su sveikatos ugdymo, policijos, socialinėmis, vaiko teisių ir kitomis institucijomis, dirbančiomis su vaikais bendruomenėje, dėl pagalbos teikimo progimnazijoje ir už jos ribų:

- Vilniaus pedagogine psichologine tarnyba;
- Tarpinstituciniu bendradarbiavimo koordinavimo skyriumi;
- Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;
- Vilniaus miesto policijos šeštasis komisariatu;
- Vaiko raidos centru;
- Paramos vaikams centru;
- Socialinės paramos skyriumi, seniūnija darbui su socialinės rizikos šeimomis.

Vilniaus Gabijos progimnazijos
švietimo pagalbos teikimo tvarkos aprašo
10 priedas

PAGALBOS TEIKIMO EILIŠKUMAS

	Pagalbos gavėjas	Pagalbos teikėjas	Įstatyminių atstovų informavimas
I PAKOPA	MOKINYS	MOKYTOJAS <i>Nepavykus išspręsti problemų, mokytojas dalykininkas kreipiasi į klasės vadovą.</i>	Mokinio įstatyminiai atstovai informuojami elektroninio dienyno skiltyje „Pastabos / pagyrimai“ ar / ir elektroniniu pranešimu.
II PAKOPA		KLASĖS VADOVAS <i>Nepavykus išspręsti problemų, klasės vadovas kreipiasi į pagalbos specialistus.</i>	Mokinio įstatyminiai atstovai informuojami elektroninio dienyno pranešimu, mokinio įstatyminiams atstovams neprisijungus – telefonu. Esant poreikiui, mokinio įstatyminiai atstovai kviečiami į mokyklą. Drauge su mokiniu ir jo įstatyminiais atstovais numatomi veiksmai situacijai gerinti. Susitarimai fiksuojami raštu.
III PAKOPA		PAGALBOS SPECIALISTAI (psichologas, socialinis pedagogas, logopedas, specialusis pedagogas, mokytojo padėjėjas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas) <i>Esant poreikiui, pagalbos specialistas informuoja kuruojantį direktoriaus pavaduotoją ugdyvi, kuris drauge su pagalbos specialistu numato veiksmus situacijai gerinti. Mokinio įstatyminiai atstovai, esant poreikiui, kviečiami į pokalbius. Nutarimai fiksuojami raštu. Nepavykus išspręsti problemų, kreipiamasi į VGK.</i>	Mokinio įstatyminiai atstovai informuojami elektroninio dienyno pranešimu, esant būtinybei, kviečiami atvykti į mokyklą. Drauge su mokiniu ir jo įstatyminiais atstovais numatomi veiksmai situacijai gerinti. Susitarimai fiksuojami raštu.
IV PAKOPA		VAIKO GEROVĖS KOMISIJA	Mokinio įstatyminiai atstovai kviečiami į posėdį. Nutarimai fiksuojami VGK protokoluose.
V PAKOPA		MOKYKLOS VADOVAS	Mokinio įstatyminiai atstovai kviečiami, esant poreikiui. Nutarimai fiksuojami direkcinių posėdžių protokoluose.
VI PAKOPA		KITOS INSTITUCIJOS (Vilniaus miesto šeštasis policijos komisariatas, Vaiko teisių apsaugos tarnyba, Vilniaus miesto pedagoginė psichologinė tarnyba, psichikos sveikatos centrai ir kt.)	Mokinio įstatyminiai atstovai ankstesniuose pokalbiuose informuojami apie galimą informacijos teikimą kitoms institucijoms.

