PATVIRTINTA

Trakų gimnazijos direktoriaus

2016 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. V-144

# TRAKŲ GIMNAZIJOS

# MOKYMOSI PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato pagalbos mokiniams teikimo tikslus, uždavinius, principus, formas, rūšis, gavėjus, teikėjus bei švietimo pagalbos organizavimą.
2. Švietimo pagalba mokiniui tai gimnazijos darbuotojų (pagalbos mokiniui specialistų, sveikatos priežiūros specialisto, klasės vadovų, mokytojų, mokytojo padėjėjų ir gimnazijos vadovų) veikla, susijusi su mokinių socialinių, pedagoginių, psichologinių poreikių tenkinimu, leidžianti didinti ugdymo(-si) veiksmingumą.
3. Švietimo pagalbos tikslas – padėti įgyvendinti mokinių teisę į mokslą, užtikrinti veiksmingą mokinių ugdymąsi gimnazijoje, sudaryti prielaidas pozityviai socializacijai ir pilietinei brandai bei mokinių saugumui gimnazijoje.

# II SKYRIUS

# PAGALBOS TEIKIMO UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

1. Tikslas – veiksMingai padėti mokiniui mokytis, įveikiant jam identifikuotus mokymosi sunkumus, užtikrinti veiksmingą gabiųjų mokinių ugdymąsi.
2. Uždaviniai:
	1. stebėti ir analizuoti, laiku identifikuojant kylančius mokinių mokymosi sunkumus;
	2. sudaryti sąlygas gabiųjų mokinių ir mokinių, turinčių mokymosi sunkumų, ugdymui(-si);
	3. teikti mokiniui reikalingas socialines, pedagogines ir psichologines paslaugas, telkiant švietimo pagalbos specialistus, mokytojus ir tėvus (globėjus, rūpintojus).
3. Pagalbos teikimo principai:
	1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;
	2. visuotinimas – pagalba teikiama visiems mokyklos mokiniams, kuriems jos reikia;
	3. individualizmas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio problemas;
	4. veiksmingumas – mokymosi pagalba turi būti suteikiama laiku ir atitinka mokinio mokymosi galias;
	5. kompleksiškumas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis pagalbos mokiniui teikimo formomis.

# III SKYRIUS

# MOKYMOSI PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI

7. Mokymosi pagalbos gavėjai:

7.1. mokiniai, kurių pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesni, nei numatyta Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, ir mokinys nedaro pažangos;

7.2. mokiniai, turintys mokymosi sunkumų;

7.3. mokiniai, kurį laiką nelankę mokyklos;

7.4. mokiniai, kuriems reikalinga mokytojo pagalba siekiant geresnių mokymosi rezultatų;

7.5. gabūs mokiniai.

8. Mokymosi pagalbos teikėjai – gimnazijos mokytojai, dalykų mokytojai, logopedas ir pagalbos mokiniui specialistai.

9. Mokymosi pagalbos gali prašyti pats mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), rekomenduoti mokytojai, mokytojas dalykininkas ir klasės vadovas.

# IV SKYRIUS

# MOKYMOSI PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

10. Mokymosi pagalbos organizavimas:

10.1. Mokytojas:

10.1.1. identifikuoja mokymosi pagalbos poreikį ir bendradarbiauja su klasės vadovu (žodžiu, per el. dienyną);

10.1.2. pamokose koreguoja mokinio mokymąsi, pritaiko užduotis pagal mokinio gebėjimus;

10.1.3. taiko priemones ir metodikas, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi stilių, gebėjimus, darbo tempą;

10.1.4. taiko aktyvaus mokymosi metodus (pavyzdžiui, mokymasis bendradarbiaujant, probleminis, projektinis mokymas);

10.1.5. derina įvairius vertinimo ir įsivertinimo būdus;

10.1.6. nelankiusiems mokiniams rekomenduoja pirmiausia padaryti užduotis, kurios buvo atliekamos pamokų metu;

10.1.7. pagalbą prastai besimokantiems ir / arba mokymosi sunkumų patiriantiems mokiniams teikia taikydamos komandinio darbo metodą, tai yra į darbą įtraukiami gerai temą supratusieji mokiniai;

10.1.8. konsultuoja pertraukų metu;

10.1.9. pagal poreikį kviečia mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dalyvauti pamokose;

10.1.10. pagal galimybes veda trumpalaikes konsultacijas;

10.1.11. nuolat vykdo grįžtamąjį ryšį dėl skirtų užduočių atlikimo;

10.1.12. nukreipia ilgalaikėms / trumpalaikėms konsultacijos konkrečiai nurodydamas žinių ir gebėjimų spraga;

10.1.13. atlieka poveikio priemonių analizę.

10.2.Klasių vadovai:

10.3. stebi ir analizuoja mokiniui kylančias problemas;

10.4. aptaria su mokiniu mokymosi pasiekimų gerinimo galimybes;

10.5. inicijuoja šių problemų sprendimą su klasėje dirbančiais mokytojais, mokinių tėvais.

10.6. Vaiko gerovės komisija:

10.6.1. svarsto ir organizuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

10.6.2. pagal poreikį kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar teikia rekomendacijas mokytojams, klasės vadovams dėl proceso koregavimo;

10.6.3. analizuoja atskirus atvejus ugdymo proceso metu ir priima sprendimus dėl mokymosi pasiekimų gerinimo;

10.6.4. analizuoja mokinių, turinčių I trimestro, pusmečio neigiamus įvertinimus, mokymąsi ir priima sprendimus dėl mokymosi pagalbos teikimo;

10.6.5. atlieka poveikio priemonių analizę.

10.7. Tėvai:

10.7.1. domisi vaiko pasiekimais ir gyvenimu gimnazijoje;

10.7.2. pagal galimybes padeda vaikui atlikti namų darbus;

10.7.3. vaikui susidūrus su didesniais mokymosi sunkumais, bendradarbiauja su mokytojais, klasės vadovu ir švietimo pagalbos specialistais, paiso jų rekomendacijų;

10.7.4. dalyvauja gimnazijos organizuojamuose mokymosi pagalbai skirtuose renginiuose ir kitose veiklose.

10.8. Mokyklos administracija:

10.8.1. vykdo mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo proceso stebėseną;

10.8.2. bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais, klasių vadovais, švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

11. Mokymosi pagalbai teikti numatomos trumpalaikės ir ilgalaikės konsultacijos. Jų reikmę ir trukmę rekomenduoja mokantis mokytojas ir nustato gimnazija pagal mokymosi pagalbos poreikį.

12. Konsultacijų organizavimo principai:

12.1. Mokytojai teikia prašymus dėl ilgalaikių / trumpalaikių konsultacijų mokiniams.

12.2. Parengiamas Konsultacijų tvarkaraštis, kuris tvirtinamas direktoriaus.

12.3. Konsultacijų tvarkaraštis skelbiamas internetinėje svetainėje ir mokinių skelbimų lentoje.

12.4. Mokinių dalyvavimas konsultacijose fiksuojamas žurnale.

12.5. Po 1,2,3 trimestro, I ir II pusmečio analizuojami mokinių, dalyvavusių konsultacijose, rezultatai ir priimami tolimesni sprendimai.

12.6. Atskirais atvejais mokinio individualus ugdymo planas sudaromas besimokantiesiems pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas (dėl mokymosi spragų išlyginimo, besimokančiam itin sėkmingai, turintiems pritaikytą ar individualizuotą programą ir kt.) (1 priedas).

13. Teikiama pagalba ruošiantis olimpiadoms ir konkursams.

14. Mokiniai konsultuojami jiems renkantis individualų ugdymo planą, brandos egzaminus.

15. Siūlomi dalykų pasirenkamieji moduliai, padedantys įtvirtinti žinias.

16. Mokymosi ir kitos pagalbos teikimas adaptaciniu laiku:

16.1. 5 klasių mokiniams skiriamas mėnesio laiko adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokinio pasiekimai nevertinami, tačiau fiksuojama mokinio daroma pažanga;

16.2. naujai atvykusiems mokiniams skiriamas dviejų savaičių adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokinio pasiekimai pažymiu nevertinami, tačiau fiksuojama mokinio daroma pažanga;

16.3. klasės vadovas, mokytojas, socialinis pedagogas, pagalbos mokiniui specialistai bendradarbiaudami analizuoja, kokia pagalba reikalinga sėkmingai adaptacijai, ir esant poreikiui, bendradarbiaudami su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais), numato priemonių planą, esant būtinybei rengia individualų ugdymo planą.

# V SKYRIUA

# BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Siekti, kad visa reikalinga mokymosi pagalba mokiniams būtų teikiama pamokų

18. Gimnazijos direktorius, mokytojai, klasių vadovai, pagalbos mokiniui specialistai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokiniai turi teisę siūlyti, pildyti ir tobulinti šį aprašą.



Trakų gimnazijos

mokymosi pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašo

1 priedas

TRAKŲ GIMNAZIJA

INDIVIDUALUS UGDYMO(SI) PLANAS



(mokinio vardas, pavardė, klasė)

Mokymosi uždaviniai:



Praėjusių metų įvertinimas trimestro/pusmečio įvertinimas

Stebėjimo laikotarpis :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dalykas | ĮsivertinimasŽinios, gebėjimai, nuostatos, kurias norėtų mokinys tobulinti | Numatomi žingsniai pažangai pasiekti (papildomų ar tikslinių užduočių atlikimas, darbas su kitokiomis mokymo priemonėmis ar kitokiais mokymosi metodais) | Mokytojo, dėstančio dalyką, parašas |
| Darbas klasėje | Darbas namuose/tėvų pagalba | Konsultacijos, mokytojo, draugų, specialistų pagalba |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Mokinio įsivertinimas po stebėjimo laikotarpio



Mokytojo komentaras:



Švietimo pagalbos specialisto (psichologo, socialinio pedagogo, logopedo) komentaras:



Mokinio parašas.................... Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašai ........................................