

PATVIRTINTA

Vilniaus Sofijos Kovalevskajos  
gimnazijos direktoriaus

2021 m. vasario mėn. 26 d.  
įsakymu Nr. V-24

## **VILNIAUS SOFIJOS KOVALEVSKAJOS GIMNAZIJOS ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Sofijos Kovalevskajos gimnazijos (toliau – Gimnazija) švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pagalbos mokiniams teikimo tikslą, uždavinius, principus, gavėjus, teikėjus bei mokymosi pagalbos organizavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis šiais dokumentais:

2.1. Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu patvirtintu 2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281;

2.2. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2020 m. rugsėjo 24 d. Nr. XIII-3292;

2.3. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 patvirtintu Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašu;

2.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-663 patvirtintu Psichologinės pagalbos švietimo tvarkos aprašu;

2.5. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1228 patvirtintu Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose tvarkos aprašu.

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

### **II. MOKYMOŠI PAGALBOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI**

Tikslas – veiksmingai padėti mokiniui mokytis, įveikiant jam nustatytus mokymosi sunkumus, užtikrinti veiksmingą gabiųjų mokinių ugdymą (si).

4. Uždaviniai:

4.1. stebėti ir analizuoti, laiku nustatant kylančius mokinių mokymosi sunkumus;

42. tobulinti ugdymo(si) procesus, kad mokymosi sunkumų turintys mokiniai įgytų reikiamų įgūdžių;

43. sudaryti sąlygas gabiųjų mokinių ir mokinių, turinčių mokymosi sunkumų, ugdymui(-si);

44. teikti mokiniui reikalingas socialines, pedagogines ir psichologines paslaugas, telkiant švietimo pagalbos specialistus, mokytojus ir tėvus (globėjus, rūpintojus).

5. Pagalbos teikimo principai:

5.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;

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

5.3. individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio problemas;

5.4. veiksmingumas – mokymosi pagalba turi būti suteikiama laiku ir atitinka mokinio mokymosi galias;

5.5. kompleksiškas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis pagalbos mokiniui teikimo formomis;

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

### **III. MOKYMO SI PAGALBOS GAVĖJAI IR TEIKĖJAI, FORMOS IR BŪDAI**

6. Mokymosi pagalbos gavėjai:

6.1. mokiniai, kurių pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesni, nei numatyta Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo bendrosiose programose, ir mokiny s nedar o pažangos;

6.2. mokiniai, gavę kelis iš eilės nepatenkinamus kurio nors dalyko įvertinimus;

6.3. mokiniai, turintys mokymosi sunkumų;

6.4. mokiniai, kurį laiką nelankę mokyklos;

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

6.6. gabūs mokiniai;

6.7. mokiniai, kurie ruošiasi olimpiadoms ir konkursams;

6.8. kiti mokiniai, kuriems dėl įvairių priežasčių reikalinga individualizuota mokymosi pagalba.

7. Švietimo pagalbos teikimo formos:

7.1. individualus darbas su mokiniu;

7.2. darbas su klase ar grupe;

7.3. darbas su mokinio šeima ar jo atstovais pagal įstatymą;

7.4. darbas su gimnazijos bendruomene;

7.5. darbas su socialiniais partneriais, siekiant užtikrinti pagalbos veiksmingumą.

8. Švietimo pagalbos teikimo būdai:

8.1. ugdymo diferencijavimas ir individualizavimas, siekiant sudaryti palankias sąlygas tiek gabiems, tiek mokymosi sunkumų turintiems mokiniams;

8.2. konsultavimas, siekiant padėti mokytis ir siekiant geriau save pažinti.

8.3. socialinių ir gyvenimo įgūdžių lavinimas,

8.4. pagalbos tinklo kūrimas, vykdomas siekiant užtikrinti kompleksiskai teikiamą pagalbą mokiniui.

9. Mokymosi ir kitos pagalbos teikimas adaptaciniu laikotarpiu;

10. Mokymosi pagalbos teikėjai – dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai (specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologas), už ugdymą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

11. Mokymosi pagalbos gali prašyti pats mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), rekomenduoti dalyko mokytojai, klasės auklėtojas.

#### **IV. MOKYMOŠI PAGALBOS ORGANIZAVIMAS**

12. Mokymosi pagalbos organizavimas:

Švietimo pagalbą teikia gimnazijos darbuotojai pagal pareigybinius nuostatus ir/ar direktoriaus įsakymu pavestus darbus.

##### **12.1. Dalykų mokytojas:**

12.1.1. identifikuoja mokymosi pagalbos poreikį ir bendradarbiauja su klasės auklėtoju (žodžiu, per el. dienyną), fiksuoja pastabas dienyne tokiu būdu informuodamas mokinių tėvus;

12.1.2. diferencijuoja ir individualizuoja ugdymo procesą;

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

12.1.4. pritaiko dalykų bendrąsias programas specialiųjų ugdymo(si) poreikių mokinių ugdymui, atsižvelgdami į mokinio gebėjimus ir galias bei pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas;

12.1.5. skatina gimnazijos mokinius tapti mentoriais silpniau besimokantiems mokiniams.

12.1.6. teikia mokymosi pagalbą mokiniui ar mokinių grupei po nepatenkinamo kontrolinio darbo įvertinimo ar ligos, derina įvairius vertinimo ir įsivertinimo būdus;

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

12.1.8. veda dalyko konsultacijas pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintą mokytojų teikiamų konsultacijų mokymosi pasiekimams gerinti grafiką;

12.1.9. nuolat vykdo grįžtamąjį ryšį dėl skirtų užduočių atlikimo;

12.1.10. atlieka poveikio priemonių analizę, bendradarbiauja su klasės auklėtoju.

## 12.2. **Klasių auklėtojai:**

12.2.1 stebi ir analizuoja mokiniui kylančias mokymosi problemas;

12.2.2. kiekvieną savaitę (klasės valandėlių metu) aptaria kiekvieno mokinio asmeninę mokymosi pažangą, mokymosi pasiekimų gerinimo galimybes;

12.2.3. inicijuoja šių problemų sprendimą (konsiliumai) su klasėje dirbančiais mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais); kartu su dalyko mokytoju organizuoja keturšalį pokalbį dėl auklėtinio mokymosi pasiekimų gerinimo;

12.2.4. nukreipia mokinius į dalyko konsultacijas;

12.2.5. bendradarbiaudamas su mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, teikia individualią pagalbą mokiniui sprendžiant mokymosi problemas, prižiūri, kaip mokiniai lanko konsultacijas po nepatenkinamo pasiekimų įvertinimo ar ligos;

12.2.6. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie iškylančias problemas;

12.2.7. informuoja gimnazijos vaiko gerovės komisijos pirmininką apie pagalbos mokiniui reikalingumą.

## 12.3. **Vaiko gerovės komisija:**

12.3.1. svarsto ir organizuoja švietimo programų pritaikymą naujiems mokiniams ir turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

12.3.2. kviečiasi į posėdį mokinį, kuriam buvo organizuotas keturšalis pokalbis, ir jo tėvus (globėją, rūpintoją), jeigu po situacijos nagrinėjimo su klasės auklėtoju pasiekimai nesikeičia;

12.3.3. kartu su karjeros specialistu pagal poreikį konsultuoja baigiamosios klasės mokinį, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl jo tolesnio mokymosi t.y. mokymosi įstaigos parinkimo ir pagal galimybes užtikrina sklandų mokinio perėjimą ir/ar pasirinkimą kitos mokymosi įstaigos

12.3.4. bendradarbiauja su kitomis mokiniui pagalbą teikiančiomis institucijomis.

## 12.4. **Tėvai:**

12.4.1. domisi vaiko pasiekimais ir gyvenimu mokykloje, užtikrina vaiko dalyvavimą pamokose ir konsultacijose.

12.4.2. vaikui susidūrus su didesniais mokymosi sunkumais, bendradarbiauja su mokytojais, klasės auklėtoju ir švietimo pagalbos specialistais, vykdo jų rekomendacijas.

## 12.5. **Švietimo pagalbos specialistai:**

### 12.5.1. **Specialusis pedagogas:**

12.5.1.1. atlieka pedagoginį mokinių vertinimą, nustato mokinių žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programoms;

12.5.1.2. padeda specialiųjų poreikių mokiniams įsisavinti ugdymo turinį (specialiojo pedagogo kabinete ar klasėje) ir lavina jų sutrikusias funkcijas, atsižvelgdamas į kiekvieno specialiųjų poreikių mokinio gebėjimus;

#### **12.5.2. Socialinis pedagogas:**

12.5.2.1. bendradarbiaujant su klasės auklėtoju aiškinasi priežastis, dėl kurių mokiniai negali lankyti mokyklos ar vengia tai daryti;

12.5.2.2. padeda išsiaiškinti problemas dėl mokinių mokymosi motyvacijos stokos, organizuoja individualias ir grupines konsultacijas.

12.5.2.3. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdžius, bendradarbiauja su kitais pedagogais bei specialistais, mokyklos administracija, tėvais ar kitais teisėtais vaiko atstovais, bendruomene, sprendžiant vaikų socialines – pedagogines problemas;

12.5.2.4. bendradarbiauja su socialiniais partneriais (vaiko teisių apsaugos tarnyba, pedagogine psichologine tarnyba, policija, savivaldybių ir seniūnijų socialiniais darbuotojais, dienos centru, krizių, vaiko raidos, pirminės sveikatos priežiūros, kultūros centrais, vaikų neformaliojo švietimo mokyklomis ir kt.);

#### **12.5.3. Psichologas:**

12.5.3.1. įvertina mokinio galias ir sunkumus, sprendžia mokinio asmenybės ir ugdymosi problemas;

12.5.3.2. rengia individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;

12.5.3.3. konsultuoja mokinius ir jų tėvus.

12.5.3.4. konsultuoja mokinius profesijos pasirinkimo klausimais.

#### **12.6. Mokyklos administracija:**

12.6.1. vykdo mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo proceso stebėseną;

12.6.2. bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais, klasių auklėtojais, švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

12.6.3. numato mokymosi pagalbai teikti trumpalaikes ir ilgalaikes konsultacijas;

12.6.4. nustato trumpalaikių ir ilgalaikių konsultacijų reikmę ir trukmę atsižvelgdama į dalyko mokytojo rekomendacijas, mokymosi pagalbos poreikį. Konsultacijų grafikas skelbiamas viešai (mokyklos skelbimų lentoje, įtraukiami į mokinio pamokų tvarkaraštį);

12.6.5. pagal pasiekimų gerinimo planą skirtos konsultacijos tampa privalomos, fiksuojamas el. dienyne, žymimas mokinių lankomumas;

12.6.6. siūlo pasirenkamųjų dalykų modulius, kurie padėtų įtvirtinti žinias.

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Gimnazija siekia, kad visa reikalinga mokymosi pagalba mokiniams būtų teikiama pamokų metu.

14. Su Aprašo nuostatomis klasių auklėtojai supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus).

15. Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, klasių auklėtojai, pagalbos mokiniui specialistai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokiniai turi teisę siūlyti, pildyti ir tobulinti šį aprašą.

---

Vilniaus Sofijos Kovalevskajos  
gimnazijos Švietimo pagalbos  
mokiniui teikimo tvarkos aprašo  
priedas

VILNIAUS SOFIJOS KOVALEVSKAJOS GIMNAZIJA  
DALYKO PASIEKIMŲ GERINIMO PLANAS

Mokinys(-ė)

Klasė

Plano sudarymo data

<i>Dalykas</i>	<i>Žinių spragos, darbai, užduotys kurias reikia atlikti</i> (pildo dalyko mokytojas, jei mokinio signalinio pusmečio pasiekimų įvertinimas 3.5 ir žemesnis)	<i>Pagalbos teikimo laikas, formos ir būdai</i> (individualios mokytojo konsultacijos, bendros konsultacijos, pagalba mokiniams - mokiniui, švietimo pagalbos specialistų pagalba ir kt)	Pastabos apie padarytą pažangą

Siekdami užtikrinti \_\_\_\_\_ klasės mokinio \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė) mokymosi pažangą susitariame iki \_\_\_\_\_  
laikyti šių įsipareigojimų:

Mokinio įsipareigojimai: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mokinio parašas \_\_\_\_\_

Tėvų įsipareigojimai: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tėvų vardas, pavardė, parašas \_\_\_\_\_

Mokytojo(ų) įsipareigojimai: teikti pagalbą pagal mokinio poreikius ir nuolat informuoti tėvus ir klasės auklėtoją apie mokinio daromą pažangą

ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO EILIŠKUMAS

<b>Pakopos</b>	<b>Pagalbos gavėjas</b>	<b>Pagalbos teikėjas</b>	<b>Tėvų informavimas</b>
I PAKOPA	MOKINYS	Mokytojas (aprašo p. 12.1)	Tėvai informuojami elektroniniame dienyne skiltyje „Pastabos/pagyrimai“ ir /ar žinute elektroniniame dienyne
II PAKOPA		Klasės auklėtojas (aprašo p. 12.2)	Tėvai informuojami žinute elektroniniame dienyne, telefonu arba kviečiami atvykti.
III PAKOPA		Švietimo pagalbos specialistai (socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas) (aprašo p. 12.5)	Tėvai informuojami žinute elektroniniame dienyne, telefonu arba kviečiami atvykti
IV PAKOPA		Vaiko gerovės komisija (aprašo p. 12.3)	Tėvai apie dalyvavimą informuojami žinute elektroniniame dienyne, telefonu , informaciniu pranešimu ir kviečiami atvykti
V PAKOPA		Mokyklos administracija (aprašo p. 12.6)	Tėvai kviečiami atvykti
VI PAKOPA		Kitos institucijos (Savivaldybės vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo skyrius, Vaikų teisių ir įvaikinimo tarnyba ir kt.)	Tėvai informuojami apie galimą informacijos teikimą kitoms institucijoms.