

UTENOS ADOLFO ŠAPOKOS GIMNAZIJOS PAGALBOS ŽINGSNIŲ MOKYMOSI POREIKIŲ TURINTIEMS MOKINIAMS PLANAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos Adolfo Šapokos gimnazijos pagalbos žingsnių mokymosi poreikių turintiems mokiniams planas taikomas, siekiant organizuoti individualios pagalbos mokiniui teikimą.
2. Bendruosiuose ugdymo planuose nurodoma, kad mokiniui mokymosi pagalba būtina suteikti, kai:
 - 2.1. Pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis nei numatyta tos klasės Bendrosiose ugdymo programose ir mokinys nedaro pažangos (pusmečio įvertinimas nepatenkinamas);
 - 2.2. Mokinio kontrolinis darbas įvertinamas nepatenkinamai;
 - 2.3. Mokinys gauna kelis iš eilės nepatenkinamus konkretaus dalyko vertinimus;
 - 2.4. Mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų ir kt.
3. Mokymosi pagalbos teikimas organizuojamas remiantis (*Pav.1*) Pagalbos mokiniui teikimo schema.



Pav. 1 Pagalbos mokiniui teikimo schema

Šaltinis: https://sctelsiai.lt/lina/leidinys_2018.pdf

II. INDIVIDUALIOS PAGALBOS TEIKIMO PROCESO PIRMAS ETAPAS

4. Kilus mokymosi sunkumams, mokymosi pagalbą pirmiausia teikia **mokantis mokytojas**, kurio dalyko pamokose iškyla mokymosi sunkumai.
5. Mokytojas įvertina pastebėtus mokinio ugdymosi sunkumus, nes nuo įvertinimo priklauso teikiamos pagalbos intensyvumas bei dažnumas.
6. **Dalyko mokytojas šiame etape:**
 - 6.1. pamokose nuolat stebi ir fiksuoja mokinio mokymosi pasiekimus;
 - 6.2. su mokiniu aptaria sėkmės žingsnius ir vykdo stebėseną 1 mėnesį nuo susitarimo pradžios;
 - 6.3. po mėnesio situacijai nesikeičiant sudaro individualaus ugdymo planą: individualiai pritaiko mokiniui užduotis, metodus, būdus, tempą, derina įvairius mokinio vertinimo ir įsivertinimo būdus, t.y. atsižvelgdamas į rekomendacijas pildo plano formą (*priedas 1*);

- 6.4. apie sudarytą planą raštu informuoja klasės vadovą;
- 6.5. konsultuojasi su švietimo pagalbos specialistais (socialiniu pedagogu, mokyklos psichologu);
- 6.6. laišku el.dienyne informuoja tėvus (rūpintojus) apie pastebėtus mokymosi sunkumus;
- 6.7. vertina panaudotų priemonių veiksmingumą;
- 6.8. situacijai nesikeičiant (mokinio pasiekimai negerėja) kreipiasi į klasės vadovą dėl bendrų pagalbos veiksmų.
- 7. Klasės vadovo veiksmai šioje etape:**
 - 7.1. nuolat vykdo mokinio pasiekimų ir pažangos, pamokų lankomumo stebėseną;
 - 7.2. gavęs informaciją iš dalyko mokytojo apie mokiniui iškylančius mokymosi sunkumus, bendrauja su kitais mokomųjų dalykų mokytojais siekdamas išsiaiškinti, kaip mokiniui sekasi kitose pamokose;
 - 7.3. kalbasi su mokiniu apie jam kylančius mokymosi sunkumus ir jų galimą įveikimą;
 - 7.4. konsultuojasi su švietimo pagalbos specialistais;
 - 7.5. situacijai nesikeičiant informuoja tėvus, aptaria vaiko sunkumus ir galimą jų įveikimą;
 - 7.6. išnaudojus visas pagalbos priemones ir situacijai nesikeičiant kreipiasi į švietimo pagalbos specialistus.
- 8. Švietimo pagalbos specialisto veiksmai šioje etape:**
 - 8.1. gavęs informaciją iš klasės vadovo inicijuoja individualų pokalbį su mokiniu;
 - 8.2. konsultuoja mokinį, klasės vadovą, tėvus (rūpintojus) jiems aktualiais mokinio mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo klausimais;
 - 8.3. situacijai nesikeičiant kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją, dalyvauja gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose aptariant mokinio mokymosi sunkumus ir kartu ieško pagalbos būdų;
 - 8.4. dalyvauja pildant individualios pagalbos mokiniui teikimo planą (*priedas Nr.1*);
 - 8.5. teikia pagalbą mokiniui pagal Vaiko gerovės komisijos rekomendacijas;
 - 8.6. teikia rekomendacijas mokytojams dėl pagalbos mokiniui veiksmingumo.

III. INDIVIDUALIOS PAGALBOS TEIKIMO PROCESO ANTRAS ETAPAS

9. *Antrajame* pagalbos teikimo etape **Vaiko gerovės komisijos** veiksmai:
 - 9.1. posėdyje išklauso Vaiko gerovės komisijos narių, mokinio, mokinio tėvų (rūpintojų), kitų suinteresuotų kviestinių asmenų ar institucijų atstovų nuomonę ir pateiktą informaciją svarstomu klausimu;
 - 9.2. gavusi tėvų (rūpintojų) sutikimą, įvertina mokinio ugdymosi poreikius ir priima sprendimą dėl mokymosi ar švietimo pagalbos teikimo mokiniui bei sudaro sudaro individualios pagalbos mokiniui planą (*priedas Nr.2.*), kuriame numato reikalingas pagalbos kryptis, pagalbos teikėjus, laikotarpį, paskiria plano įgyvendinimą koordinuojantį asmenį;
 - 9.3. mokymosi ar švietimo pagalbos teikimo metu ir jam pasibaigus įvertina teiktos pagalbos veiksmingumą, kartu su mokinį mokančiais mokytojais, mokiniu, jo tėvais (rūpintojais), koordinuojančiu asmeniu aptaria Individualios pagalbos plano įgyvendinimą;
 - 9.4. situacijai nesikeičiant ir gavus tėvų (rūpintojų) sutikimą, mokinį nukreipia į PPT (Pedagoginę psichologinę tarnybą) dėl išsamaus specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo;
 - 9.5. tėvams (rūpintojams) neigiant mokinio sunkumus, nepripažįstant problemos, atsisakant vaiko išsamaus vertinimo gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje ar PPT kreipiasi į savivaldybės Vaiko gerovės komisiją ir/ar vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Pagalbos žingsnių planas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.
11. Pagalbos žingsnių planas gali būti keičiamas ir / ar papildomas.

Utenos Adolfo Šapokos gimnazijos
Pagalbos žingsnių plano mokymosi
poreikių turintiems mokiniams
priedas Nr. 1

ŽODINIO SUSITARIMO FIKSAVIMAS (pildo dalyko mokytojas)

Data

Dalykas

Dalyko mokytojas

Mokinys

Klasė

Mokymosi pasiekimų vertinimas (*pažymėkite*):

- ☐ Nepatenkinamas pusmečio įvertinimas;
- ☐ Keli nepatenkinami įvertinimai iš eilės;
- ☐ Keli nepatenkinami kontrolinio darbo įvertinimai;
- ☐ Kita (*įrašyti*)

INDIVIDUALIOS PAGALBOS TEIKIMO PLANAS

Plano įgyvendinimo pradžios data:

Susitarimų peržiūrų data:

Problema (*pildo mokytojas*):

Stiprybės (*pildo mokytojas su mokiniu*):

Mokinio siekiai (*pildo mokinys*):

Mokytojo numatomi pagalbos teikimo žingsniai:

Mokinio sėkmės žingsniai:

Sėkmės kriterijai:

Mokytojos vardas, pavardė, parašas

Mokinio vardas, pavardė, parašas

Utenos Adolfo Šapokos gimnazijos
Pagalbos žingsnių plano mokymosi
poreikių turintiems mokiniams
priedas Nr. 2

**VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS INDIVIDUALAUS POKALBIO SU TĖVAIS
(RŪPINTOJAIS) APRAŠYMAS**

Pokalbio data, vieta

Dalyviai:

Tėvas (rūpintojas) (vardas, pavardė)

Mokytojas (vardas, pavardė)

Pagalbos specialistas (vardas, pavardė)

Klasės vadovas (vardas, pavardė)

Kviesti asmenys

Problemos įvardijimas ir apibūdinimas (*mokytojo požiūriu*)

Problemos apibūdinimas (*tėvų(rūpintojų) požiūriu*)

Siūlomi pagalbos teikimo būdai:

Tėvų (rūpintojų)

Mokytojo

Vaiko gerovės komisijos rekomendacijos

Priimti susitarimai, įsipareigojimai nurodant įsipareigojimų įvykdymo laikotarpį:

Pokalbio dalyvių parašai: