

PATVIRTINTA
Alytaus Jotvingių gimnazijos
direktoriaus 2019 m. birželio 25 d.
įsakymu Nr. V1-96a

ALYTAUS JOTVINGIŲ GIMNAZIJOS MOKYMO SI PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus Jotvingių gimnazijos mokymosi pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) nustato pagalbos mokiniams teikimo tikslus, uždavinius, principus, formas, gavėjus, teikėjus bei mokymosi pagalbos organizavimą.

II. MOKYMO SI PAGALBOS TEIKIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

2. Tikslas – veiksmingai padėti mokiniui mokytis, įveikiant jam identifikuotus mokymosi sunkumus, užtikrinti veiksmingą gabiųjų mokinių ugdymąsi.

3. Uždaviniai:

3.1. stebėti ir analizuoti, laiku identifikuojant kylančius mokinių mokymosi sunkumus;

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

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

4. Pagalbos teikimo principai:

4.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;

4.2. visuotinimas – pagalba teikiama visiems mokyklos mokiniams, kuriems jos reikia;

4.3. individualizmas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio problemas;

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

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

III. MOKYMO SI PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI

5. Mokymosi pagalbos gavėjai:

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

5.2. mokiniai, turintys mokymosi sunkumų;

5.3. mokiniai, kurį laiką nelankė mokyklos (dėl ligos ir kt. pateisinančių priežasčių);

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

5.5. gabūs mokiniai.

6. Mokymosi pagalbos teikėjai – dalykų mokytojai.

7. Mokymosi pagalbos gali prašyti pats mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), rekomenduoti dalyko mokytojas ir klasės vadovas.

IV. MOKYMO SI PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

8. Mokymosi pagalbos organizavimas:

8.1. Mokytojas:

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

8.1.2. nukreipia ilgalaikėms / trumpalaikėms konsultacijoms konkrečiai nurodydamas žinių ir gebėjimų spragą;

8.1.3. pamokose koreguoja mokinio mokymąsi, pritaiko užduotis ir metodus pagal mokinio gebėjimus;

8.1.4. derina įvairius vertinimo ir įsivertinimo būdus, vertinimą integruojant į bendrą dalyko vertinimo sistemą;

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

8.1.6. veda konsultacijas pagal sudarytą konsultacijų tvarkaraštį;

8.1.7. nuolat vykdo grįžtamąjį ryšį;

8.1.8. integruoja pagalbą mokiniui ir pamokų metu.

8.2. Klasių vadovai:

8.2.1. stebi ir analizuoja mokiniui kylančias problemas;

8.2.2. aptaria su mokiniu mokymosi pasiekimų gerinimo galimybes;

8.2.3. inicijuoja šių problemų (jei mokytojo teikiamos mokymosi pagalbos nepakanka, mokinio mokymosi pasiekimai žemesni nei bendraamžių), sprendimą vaiko gerovės komisijoje su klaseje dirbančiais mokytojais, mokinių tėvais.

8.3. Vaiko gerovės komisija:

8.3.1. analizuoja mokinių, turinčių I pusmečio nepatenkinamus įvertinimus, mokymąsi ir priima sprendimus dėl mokymosi pagalbos teikimo;

8.3.2. sudaro mokinių, kuriems reikalinga mokymosi pagalba sąrašą.

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

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

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

8.3.6. atlieka poveikio priemonių analizę, stebi (per Tamo) mokinio pažangą.

8.4. Tėvai:

8.4.1. domisi vaiko pasiekimais ir gyvenimu mokykloje;

8.4.2. pagal galimybes padeda vaikui atlikti namų darbus;

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

8.4.4. dalyvauja mokyklos organizuojamuose mokymosi pagalbai skirtuose renginiuose ir kitose veiklose.

8.4.5. užtikrina mokinio lankomumą;

8.5. Mokyklos administracija:

8.5.1. vykdo mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo proceso stebėseną;

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

8.5.3. nustato konsultacijų poreikį ir trukmę atsižvelgiant į mokytojų prašymą.

9. Konsultacijų organizavimo principai:

9.1. Mokytojai teikia prašymus dėl konsultacinių valandų mokiniams prieš sudarant etatinio darbo užmokesčio projektą.

9.2. Parengiamas Konsultacijų tvarkaraštis, kuris tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

9.3. Konsultacijų tvarkaraštis skelbiamas internetinėje svetainėje ir mokytojo kabinete.

9.4. Mokinių dalyvavimas konsultacijose fiksuojamas.

10. Mokiniams, turintiems nepatenkinamą pusmečio įvertinimą sudaromas individualus ugdymo(si) planas (1 priedas):

10.1. Dalyko mokytojas užpildo individualaus ugdymo(si) plano du egzempliorius (2 egz.) kartu su mokiniu, kuriam yra skirta mokymosi pagalba (1 priedas). Stebėjimo laikotarpį mokytojas nustato kartu su mokiniu.

10.2. Individualų ugdymo(si) planą mokytojas pateikia klasės vadovui, kuris supažindina tėvus pasirašytinai ir perduoda direktoriaus pavaduotojai.

10.3. Tuo atveju, kai mokinys turi tris ir daugiau nepatenkinamų įvertinimų, klasės vadovas kviečia mokinio tėvus susipažinti su sudarytu individualiu ugdymo(si) planu į mokyklą pas dalyko mokytoją ir klasės vadovą.

10.4. Paskirtą stebėjimo laikotarpį mokinys privalo mokytis pagal sudarytą planą-

10.5. Pasibaigus stebėjimo laikotarpiui, dalyko mokytojas įrašo vertinimo komentarą. Mokinys įrašo įsivertinimo komentarą.

10.6. Užbaigus pildyti individualaus ugdymo(si) plano formą, dalyko mokytojas ją pateikia direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

11. Pagalba gali būti teikiama ruošiantis olimpiadoms ir konkursams.

12. Mokiniai gali būti konsultuojami renkantis individualaus ugdymo plano dalykus ir brandos egzaminus.

13. Siūlomi dalykų pasirenkamieji moduliai, padedantys įtvirtinti žinias.

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

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Siekti, kad visa reikalinga mokymosi pagalba mokiniams būtų teikiama pamokų ir konsultacijų metu.

16. Gimnazijos direktorius, mokytojai, klasių vadovai, pagalbos mokiniui specialistai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokiniai turi teisę teikti pasiūlymus dėl mokymosi pagalbos teikimo.

Priedas Nr.1

INDIVIDUALUS UGDYMO(SI) PLANAS _____ SPRAGOMS ŠALINTI
(dalykas)

(mokinio vardas pavardė, klasė)

Eil. Nr.	Mokinio spragos (kokios temos ko negeba)	Kokia pagalba bus suteikta mokiniui (darbo formos, metodai)	Numatomi atsiskaitymo etapai, būdai (galutinis atsiskaitymas iki kada)	Užfiksuota daroma pažanga (kiekvieno etapo tarpinis vertinimas)	Vaiko galimybes atitinkantis rezultatas (1-10 balų)

SUDARĖ:

(mokytojo vardas, pavardė)

SUSIPAŽINO:

(mokinio vardas, pavardė, parašas)

SUSIPAŽINO:

(mokinio tėvo (globėjo) vardas, pavardė, parašas)

SUDERINTA:

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Nijolė Makštutienė

Mokytojo komentaras po stebėjimo laikotarpio:

Mokinio įsivertinimas po stebėjimo laikotarpio:
