

SALANTŲ GIMNAZIJOS MOKYMOSI PAGALBOS IR ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROS NUOSTATOS

1. Salantų gimnazijos mokymosi pagalbos ir švietimo pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia mokymosi pagalbos ir švietimo pagalbos Salantų gimnazijoje teikimo tikslus, būdus, organizavimą, veiksmingumo analizę, pagalbos teikėjus, pagalbos gavėjus.

II. SKYRIUS MOKYMOSI PAGALBA

2. Mokymosi pagalbos tikslas – kiekvienam mokiniui suteikti savalaikę mokymosi pagalbą, kad mokinys galėtų likviduoti mokymosi spragas, jų negilindamas, arba kad mokinys, turintis išskirtinių gabumų, galėtų pagerinti savo mokymosi pasiekimus.

3. Mokymosi pagalba teikiama vadovaujantis reguliaraus mokymosi proceso, kiekvieno mokinio daromos pažangos ir pasiekimų stebėjimo rezultatais.

4. Mokymosi pagalba teikiama sistemiškai, apimant pasiekimų žemėjimo prevenciją, intervenciją, sprendžiant iškilusias problemas ir kompensacinių priemonių taikymą, kai suteikiama pagalba ar mokymosi priemonės, kurių mokiniai negali gauti namuose, sąlygų sudarymą išskirtinių gabumų mokinių mokymuisi ir pan.

5. Mokymosi pagalbos organizavimas aprėpia ne tik priimamus sprendimus ir įgyvendinamas priemones, bet ir tų priemonių poveikio, veiksmingumo, analizę.

6. Mokymosi pagalbos procese bendradarbiaudami dalyvauja gimnazijos administracija, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, klasės vadovai, mokiniai ir mokinių tėvai/kiti vaiko atstovai pagal įstatymą.

III. SKYRIUS MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS/ORGANIZAVIMAS IR VEIKSMINGUMO ANALIZĖ

7. Mokymosi pagalba (pastoliavimas) teikiama kasdienėje ugdomojoje veikloje:

7.1. dalyko mokytojas kasdienėje veikloje tikslingai taiko formuojamąjį vertinimą – padeda mokytis teikdamas mokiniui kokybišką grįžtamąjį ryšį, padedantį mokiniui pašalinti

mokymosi spragas ir suprasti, kaip efektyviai valdyti savo mokymosi procesą; įvertina konkrečių mokinių mokymosi situaciją, ar pakanka įrodymų, kad jie suprato temą ir gali mokytis toliau; atsižvelgęs į situaciją, planuoja tolesnius mokymo(si) žingsnius;

7.2. dalyko mokytojas ilgalaikiame plane tinkamai suplanuoja vidinį apibendrinamąjį vertinimą – atsiskaitomuosius darbus (kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį). Planuodamas klasei/grupei skirtų atsiskaitomųjų darbų intensyvumą dalyko mokytojas numato pakankamą laiką jiems pasirengti, sudaro galimybę išmokti. Laiku informuoja mokinius, kada, kas ir kaip bus vertinama. Įvertinęs atsiskaitomuosius darbus, mokytojas teikia veiksmingą grįžtamąjį ryšį; priima sprendimus: koreguoja ilgalaikį planą, teikia/organizuoja mokiniui/mokinių grupei mokymosi pagalbą. Vertina pagalbos veiksmingumą;

7.3. bendradarbiaudamas su dalykų mokytojais direktoriaus pavaduotojas ugdymui parengia ir viešina gimnazijos svetainėje/gimnazijos viešose erdvėse grafiką, kuriame nurodyta, kurią savaitės dieną, koku laiku (mokytojas skiria ne mažiau kaip vieną kartą per savaitę ir ne mažiau kaip 30 min.), kokioje vietoje mokiniai turi galimybę susitikti su norimais mokytojais ir aptarti rūpimus ugdymosi klausimus. Dalykų mokytojai šį grafiką viešina ant savo kabineto durų.

8. Mokymosi pagalba teikiama skiriant mokiniams konsultacijas:

- individualiai, mokinių grupėje, sudarytoje iš tos pačios klasės ar skirtingų klasių panašaus amžiaus mokinių;
- intensyviai 2–3 kartus per savaitę trumpiau nei pamoka trunkančiose ir ilgesnės trukmės konsultacijose;
- konsultacijas gali vesti ne tik klasę mokantis mokytojas, bet ir kiti atitinkamo dalyko mokytojai;
- konsultacijos gali būti organizuojamos ir kontaktiniu, ir nuotoliniu būdu.
- dalyką dėstantis mokytojas yra atsakingas, kad laiku būtų nustatytas mokymosi pagalbos (konsultacijų) jo mokomiems mokiniams poreikis ir laiku pradėta teikti/organizuoti mokymosi pagalba;
- klasės vadovas glaudžiai bendradarbiauja su dalyko mokytojais, nuolat stebi auklėtinių mokymosi rezultatus ir kalbasi apie juos su auklėtiniais ir jų tėvais, primena savo auklėtiniams apie dalyko mokytojų skirtas konsultacijas, skatina jas lankyti ir siekti rezultato;
- konsultacijų apskaita pildoma Tamo dienyne.
- pavaduotojai ugdymui (pagal savo veiklos sritis) koordinuoja konsultacijų skyrimą, vykdymą, fiksavimą, veiksmingumo analizę;

8.1. mokymosi pagalba teikiama skiriant trumpalaikes konsultacijas, trunkančias trumpiau nei pamoka arba trumpesnę laikotarpį (pvz., mėnesį/pusmetį). Dažnumas priklauso nuo

mokantis kylančio mokymosi poreikio išsiaiškinti neaiškumus/gilinti žinias. Jos neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį:

8.1.1. trumpalaikės konsultacijos teikiamos/organizuojamos:

8.1.1.1. mokiniui pačiam paprašius, įsivertinus pažangą MIP; mokinys rašo direktoriui prašymą, kuriame aiškiai nurodo, kokių konsultacijų reikia ir kodėl reikia.

8.1.1.2. trumpalaikių konsultacijų teikiamą/organizavimą inicijuoja dalyko mokytojas jei:

- mokinys nepasiekia slenkstinio pasiekimų lygio;
- sumažėjo mokinio motyvacija ir (ar) mokymosi rezultatai;
- diagnozuotos mokymosi spragos;
- mokinys dėl ligos ar kitos pateisinamos priežasties praleido dalį pamokų;
- mokinys demonstruoja aukščiausius pasiekimus;

Dalyko mokytojas rašo direktoriui prašymą, kuriame nurodo konsultacijų dalyvį/dalyvius, konsultacijų motyvą, informaciją, kad išnaudojo šio Aprašo 7 punkte numatytas pagalbos priemones, konsultacijų temą/temas, užsiėmimų skaičių, intensyvumą.

8.1.1.3. pagalbą gali rekomenduoti Vaiko gerovės komisija/ Metodinė taryba/Mokytojų taryba;

8.1.2. Dalyko mokytojas, teikiantis konsultacijas, kartu su mokiniu, kuriam reikalinga mokymosi pagalba:

- parengia ir aptaria pagalbos-konsultacijų planą: konsultacijų turinį, trukmę, laiką, mokiniui būtinas atlikti užduotis, jų vertinimą;

- apie susitarimą raštu Tamo dienyne informuoja mokinio tėvus, bendradarbiauja su klasės vadovu;

- Pildo Tamo dienyną;

- apie konsultacijų lankomumą, mokinio pasiekimus raštu Tamo dienyne informuoja tėvus;

- jei mokinys nelanko konsultacijų/nedaro pažangos, konsultacijas teikiantis mokytojas nedelsdamas informuoja administraciją: bendradarbiaujant ieškoma veiksmingų sprendimų;

- pasibaigus konsultacijų laikui, su pavaduotoju ugdymui aptariamas klonsultacijų veiksmingumas (vadovaujamas mokymosi įrodymais); priimamas sprendimas dėl konsultacijų tęsimo/nutraukimo.

8.1.3. jei konsultacijas rekomenduoja Vaiko gerovės komisija/Metodinė taryba/Mokytojų taryba, dalyko mokytojas atsiskaito pastarosioms: pristato konsultacijų planą, mokinio pasiekimus. Priimamas sprendimas dėl konsultacijų tęsimo/nutraukimo, priemonių (jei reikia) koregavimo.

8.2. Mokymosi pagalba teikiama skiriant ilgalaikes konsultacijas, kurių trukmė lygi pamokos trukmei ir kurios teikiamos visus mokslo metus, įskaitomos į mokinio mokymosi krūvį:

- ilgalaikes konsultacijas skiria Mokytojų taryba;
- mokytojas parengia ilgalaikių konsultacijų planą: jį gali integruoti į ilgalaikį dalyko planą arba rengti atskirą planą;
- konsultacijos vyksta pagal tvarkaraštį, kurį tvirtina direktorius;
- mokytojas apie skirtas konsultacijas, jų lankomumą, mokinio pasiekimus, raštu Tamo dienyne reguliariai informuoja tėvus;
- mokytojas stebi ir vertina konsultacijų veiksmingumą (vadovaujasi mokymosi įrodymais). Jei prireikia, kreipiasi pagalbos į klasės vadovą, administraciją, Vaiko gerovės komisiją; atsiskaito mokytojų tarybai.
- jei mokinys nelanko konsultacijų/nedaro pažangos, konsultacijas teikiantis mokytojas nedelsdamas informuoja administraciją: bendradarbiaujant ieškomi veiksmingi sprendimai;
- ilgalaikės konsultacijos fiksuojamos Tamo dienyne.

• 8.3. konsultacijos teikiamos mokiniams, kurie mokosi savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu. Jos gali būti pavienės arba grupinės. Joms skiriama iki 15 procentų Bendrųjų ugdymo planų 84, 90, 101 punktuose nustatyto metinių arba savaitinių pamokų skaičiaus. Konsultacijos gali būti organizuojamos įvairiais mokymo proceso organizavimo būdais. Joms organizuoti sudaromas tvarkaraštis.

9. Mokymosi pagalba teikiama mokiniui, nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygio patikrinimuose, organizuojamuose išorės institucijų:

9.1. mokiniui, įgijusiam pradinį ar pagrindinį išsilavinimą arba baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ir nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygio dalyvaujant nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose ar pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose (toliau šiame skirsnyje – Pasiekimų patikrinimas), ir nepasiekusiam vertinto dalyko patenkinamo pasiekimų lygmens, sudaromas individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planas ir skiriama reikalinga mokymosi pagalba;

9.2. jei mokinys Pasiekimų patikrinimų metu nepasiekė kelių vertintų dalykų patenkinamo pasiekimų lygio, reikalinga mokymosi pagalba skiriama kiekvienam dalykui atskirai;

9.3. reikiamos mokymosi pagalbos teikimas, vykdant papildomas, ne trumpesnės kaip vienos pamokos trukmės konsultacijas, organizuojamos gimnazijoje. Konsultacijas gali teikti mokytojas arba kitas atitinkamo dalyko mokytojas. Konsultacijos organizuojamos ne pamokų metu pagal iš anksto mokiniams žinomą tvarkaraštį;

9.4. prieš pradėdamas teikti konsultacijas, mokytojas turi susipažinti su mokinių Pasiekimų patikrinimų rezultatais (ataskaita) ir, aptaręs mokymosi spragas su kiekvienu mokiniu,

parengti kiekvieno mokinio individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planą, kuriame numatytų bendrą konsultacijų skaičių, konsultacijų temas ir trukmę, įvardytų mokiniui būtinas atlikti užduotis, jų vertinimą. Planas įkeliamas į Debesis prie kitų mokytojo planų iki rugsėjo 20 d. Mokytojas stebi ir analizuoja konsultacijų veiksmingumą ir apibendrina mokinio pasiekimus/pažangą VGK (įpusėjus konsultacijoms ir pasibaigus konsultacijoms), pateikia mokymosi įrodymus, apibendrina pasiekimus;

9.5. kiekvienam mokiniui sudaroma galimybė gauti ne mažiau kaip 20 konsultacijų. Konsultacijos gali būti vykdomos intensyviai, t. y. išdėstant jas per kelis mėnesius arba išdėstant jas tam tikru periodiškumu per visas ugdymo dienas. Konsultacijos teikiamos ne didesnėse kaip 5 mokinių grupėse. Jei mokinys nedalyvauja paskirtose konsultacijose, apie tai gimnazija informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus). Mokinio praleistos konsultacijos nėra kompensuojamos.

10. Mokiniai, kurie negali tinkamai atlikti užduočių į namus dėl nepalankių socialinių, ekonominių, kultūrinių sąlygų namuose (būtinai dalyko mokytojo ir klasės vadovo bendradarbiavimas dėl informacijos apie mokinio situaciją), jas gali atlikti Gimnazijos skaitykloje/bibliotekoje – darbinę mokymosi aplinką užtikrina skaityklos/bibliotekos vedėjas; socialinės pedagogės kabinete – pagalbą organizuoja socialinis pedagogas; specialiosios pedagogės/logopedės kabinetuose – pagalbą organizuoja specialusis pedagogas/logopedas); namų darbų klubuose – pagalbą organizuoja budintis pedagogas.

11. Iš ryto ir po pamokų Gimnazijoje veikia mokymosi pagalbos erdvės, kuriose dirba mokytojai. Jose mokiniai gali mokytis, ruošti užduotis į namus, skaityti knygas ar kitą literatūrą pasibaigus pamokoms/anksti atvykus į gimnaziją. Šios veiklos veiksmingumą analizuoja erdvėse dirbantys mokytojai.

12. Mokymosi pagalbą gali teikti mokiniai mokiniams. Mokiniai gali rinktis socialinę-pilietinę veiklą/savanoriauti – teikti mokymosi pagalbą/padėti atlikti užduotis į namus kitiems mokiniams. Šią veiklą derina klasės vadovas, dalyko mokytojas, mokymosi erdvėje budintis pedagogas ir mokinys. Šią veiklą mokiniai gali atlikti mokymosi pagalbos erdvėse. Veiklos veiksmingumą vertina klasės vadovas, mokiniai įsivertina MIP.

13. Gimnazija, atsižvelgusi į turimas galimybes, aprūpina mokinius mokymosi priemonėmis, kurių jie negali gauti namuose. Atvejai analizuojami individualiai, sprendimus direktoriui rekomenduoja VGK.

IV. SKYRIUS **ŠVIETIMO PAGALBA**

14. Švietimo pagalba – tai mokiniams, jų tėvams/atstovams pagal įstatymą, mokytojams teikiama pagalba, kurios tikslas – didinti švietimo veiksmingumą.

15. Gimnazija, rengdama ir įgyvendindama ugdymo planą, užtikrina visų mokinių įtrauktį į švietimą, šalina kliūtis, dėl kurių mokinys patiria dalyvavimo švietime ir ugdymosi sunkumų, ir teikia būtiną švietimo pagalbą: psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją:

15.1. psichologinė pagalba teikiama vadovaujantis psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, sporto ir mokslo ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V-547 „Dėl psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

15.2. socialinė pedagoginė pagalba teikiama vadovaujantis „Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, sporto ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 „Dėl socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikams ir mokiniams tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymo Nr. V-553 redakcija).

15.3. specialioji pedagoginė pagalba teikiama vadovaujantis Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. V-603 „Dėl Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašo patvirtinimo“.

15.4. specialioji pagalba teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2024 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-898.

16. Kiekvienų mokslo metų pradžioje sudaromi sąrašai:

16.1. švietimo pagalbos gavėjų sąrašai vadovaujantis pedagoginių psichologinių tarnybų ir gimnazijos VGK (toliau – VGK) išvadomis ir rekomendacijomis. Sąrašus aptaria VGK, tvirtina direktorius;

16.2. specialiosios (mokinio padėjėjo) pagalbos gavėjų sąrašas;

16.3. logopedo pagalbos gavėjų sąrašai. Sąrašus aptaria VGK, tvirtina direktorius;

16.4. švietimo pagalbos gavėjų sąrašai, kuriuos sudaro švietimo pagalbos specialistai atsižvelgdami į atsirandantį socialinės pedagoginės, psichologinės, logopedinės, specialiosios pedagoginės ir specialiosios pagalbos poreikį. Sąrašai aptariami VGK.

17. Švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bendradarbiaudami su mokytojais, padeda įveikti mokiniui kylančius mokymosi sunkumus, padeda šalinti jų priežastis, stebi ugdymo procese mokinius, teikia konsultacinę pagalbą mokytojui ir įgalina mokinio tėvus/atstovus pagal įstatymą ir kitus, teikiančius paslaugas ir pagalbą, padėti mokiniui ugdytis, sudaryti sąlygas mokytis ir užtikrinti jo gerovę.

18. Švietimo pagalba gimnazijoje mokiniui teikiama laikinai ar nuolat, pamokų ir ne pamokų metu ar pasibaigus ugdymo procesui, konsultuojant mokinį, atsižvelgiant į individualiame

ugdymo plane keliamus ugdymo(si) tikslus, pagalbą teikiančių specialistų funkcijas ir mokinio reikmes. Siekiant įtraukties į ugdymo procesą ir teikiant pagalbą pamokoje, klasėje parenkami kuo mažiau stigmatizuojantys ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo būdai.

19. Švietimo pagalbos teikimo formos parenkamos mokiniui individualiai, jos gali būti specialiosios/logopedinės pratybos, konsultacijos, pagalba ugdymosi veiklose, savirūpos procese ir kt..

20. Specialiosios/logopedinės pratybos, skirtos švietimo veiksmingumui didinti, įgimties ar įgytiems sutrikimams kompensuoti, gebėjimams ir galioms plėtoti, gali būti vykdomos individualiai, pogrupiais (2–4 mokiniai), grupėmis (5–8 mokiniai).

21. Ugdymo procese vadovaujamas Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-928 „Dėl Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

22. Gimnazija, organizuodama bei įgyvendindama ugdymo procesą, kuriame dalyvauja mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, vadovaujasi Bendrosiomis programomis bei atsižvelgia į:

22.1. gimnazijos vaiko gerovės komisijos, pedagoginių psichologinių tarnybų rekomendacijas;

22.2. formaliojo švietimo programos įgyvendinimo ypatumus;

22.3. mokymosi formą ir mokymo proceso organizavimo būdą.

23. Pradinio ugdymo individualizuotos ir pagrindinio ugdymo individualizuotos programos bei socialinių įgūdžių ugdymo programos įgyvendinamos vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 8 priedu.

24. Kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengiamas individualus ugdymo planas (1, 2, 3 priedai):

24.1. plano rengimą bei įgyvendinimą koordinuoja direktoriaus paskirtas asmuo, kuris kartu su mokytojais ir švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, vaiku, su jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato ugdymo ir pagalbos tikslus, intensyvumą;

24.2. rengiant individualų ugdymosi planą vadovaujamas Bendrųjų ugdymo planų pateiktomis galimybėmis.

24.3. plano sudėtinė dalis yra pagalbos planas, apimantis pagalbą ugdymo procese ir švietimo pagalbą,

24.4. planui įgyvendinti sudaromi individualūs tvarkaraščiai, derantys su klasės, kurioje mokins mokosi, tvarkaraščiu ir užtikrinantys, kad mokins gaus ugdymą ir švietimo pagalbą tokia

apimtimi, kokią nustato Bendrieji ugdymo planai ir rekomenduoja mokiniui pedagoginė psichologinė ar švietimo pagalbos tarnyba. Sudarant tvarkaraščius bendradarbiauja klasės vadovas, dalyko mokytojas, švietimo pagalbos specialistai, mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai). Tvarkaraštis yra laiku ir lanksčiai koreguojamas atsižvelgiant į ugdymosi pokyčius. Švietimo pagalbos specialistas kartu su mokiniu aptaria ir tvarkaraštyje fiksuoja, kada bus teikiama pagalba.

25.5. plano įgyvendinimas nuolat stebimas ir jo veiksmingumas aptariamas VGK pasibaigus pusmečiams: bendradarbiaudami mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, klasės vadovai, aptaria mokinio ugdymosi pokyčius ir fiksuoja formose: „Informacija apie 1–4 klasių mokinių, turinčių SUP, ugdymo(si) pasiekimų pokyčius” (4 priedas), “Informacija apie 5–12 klasių mokinių, turinčių SUP, ugdymosi) pasiekimų pokyčius” (5 priedas). Mokiniai reflektuoja ir įsivertina ugdymosi pažangą, pasiekimus, emocinius ir akademinis sunkumus. Ši informacija pristatoma mokytojų tarybai, priimami sprendimai.

24.5. Individualūs ugdymosi planai aptariami VGK iki einamųjų metų rugsėjo 25 d. ir tvirtinami direktoriaus.

25. Švietimo pagalbos veiksmingumas įsivertinamas gimnazijos VGK pasibaigus pusmečiams.

26. Gimnazijos interneto svetainėje švietimo pagalbos specialistai teikia informaciją mokiniams ir jų tėvams/ atstovams pagal įstatymą.

V. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Šis Aprašas, atsiradus poreikiui/pokyčiams gali būti koreguojamas.

INDIVIDUALUS UGDYMO PLANAS

(pradinis ugdymas)

_____ m. m.
(data)

Mokinio (-ės) vardas, pavardė: _____

Klasė: _____

Specialiųjų ugdymosi poreikių lygis: _____

Eil. Nr.	Mokomieji dalykai	Val. sk./sav.	Ugd. Progr.	Mokytojo vardas, pavardė	Dalyko mokytojo vertinimas		
					I pusm.	II pusm.	Met.
Dorinis ugdymas:							
Kalbinis ugdymas:							
Visuomeninis ugdymas:							
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas:							
Meninis ugdymas:							
Fizinis ir sveikatos ugdymas:							

Pastaba: B – bendroji ugdymo programa, P – pritaikyta bendroji ugdymo programa, I – individualizuota ugdymo programa

Švietimo pagalba	Siekiami tikslai	Švietimo pagalbos intensyvumas	Vertinimas	
			I pusm.	II pusm.
Specialusis pedagogas				
Logopedas				
Psichologas				
Socialinis pedagogas				
Pastabos:				

Pastaba: specialiojo pedagogo vertinimas: tikslas pasiektas, tikslas pasiektas iš dalies, tikslas nepasiektas; logopedo vertinimas: sutrikimas įveiktas, sutrikimas įveiktas iš dalies, sutrikimas

neįveiktas; psichologo pagalba teikta: konsultuota – K; socialinio pedagogo vertinimas – daroma pažanga, nedaroma pažanga.

Mokinio padėjėjo pagalba pamokose:

Eil. Nr.		Dalykas	Pagalbų skaičius

Pastaba: esant poreikiui, didinti/mažinti pagalbų skaičių.

Mokinys (-ė) : _____
(parašas)

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai): _____
(vardas, pavardė, parašas)

Švietimo pagalbos specialistai: _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Koordinuojantis asmuo: _____
(vardas, pavardė, parašas)

PRITARTA

Kretingos rajono Salantų gimnazijos vaiko gerovės
komisijos 2025 m. rugpjūčio 29 d. protokolu Nr. 45

INDIVIDUALUS UGDYMO PLANAS

(pagrindinis ugdymas)

_____ m. m.
(data)

Mokinio (-ės) vardas, pavardė: _____

Klasė: _____

Specialiųjų ugdymosi poreikių lygis: _____

Eil. · Nr.	Mokomieji dalykai	Val. sk./sav.	Ugd. Progr.	Mokytojo vardas, pavardė	Dalyko mokytojo vertinimas		
					I pusm.	II pusm.	Met.
Dorinis ugdymas:							
Kalbos:							
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas:							
Visuomeninis ugdymas:							
Meninis ugdymas:							
Fizinis ir sveikatos ugdymas							

Pastaba: B – bendroji ugdymo programa, P – pritaikyta bendroji ugdymo programa, I – individualizuota ugdymo programa

Švietimo pagalba	Siekiami tikslai	Švietimo pagalbos intensyvumas	Vertinimas	
			I pusm.	II pusm.
Specialusis pedagogas				
Logopedas				
Psichologas				
Socialinis pedagogas				
Pastabos:				

Pastaba: specialiojo pedagogo vertinimas: tikslas pasiektas, tikslas pasiektas iš dalies, tikslas nepasiektas; logopedo vertinimas: sutrikimas įveiktas, sutrikimas įveiktas iš dalies, sutrikimas neįveiktas; psichologo pagalba teikta: konsultuota – K; socialinio pedagogo vertinimas – daroma pažanga, nedaroma pažanga.

Mokinio padėjėjo pagalba pamokose:

Eil. Nr.	Dalykas	Pagalbų skaičius

Pastaba: esant poreikiui, didinti/mažinti pagalbų skaičių.

Mokinys (-ė) : _____
(parašas)

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai): _____
(vardas, pavardė, parašas)

Švietimo pagalbos specialistai: _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Koordinuojantis asmuo: _____
(vardas, pavardė, parašas)

PRITARTA

Kretingos rajono Salantų gimnazijos vaiko gerovės
komisijos 2025 m. rugpjūčio 29 d. protokolu Nr. 45

INDIVIDUALUS UGDYMO PLANAS

(vidurinis ugdymas)

_____ m. m.

(data)

Mokinio (-ės) vardas, pavardė: _____

Klasė: _____

Specialiųjų ugdymosi poreikių lygis: _____

Eil. · Nr.	Mokomieji dalykai	Val. sk./sav. Kurso lygis	Ugd. Progr.	Mokytojo vardas, pavardė	Dalyko mokytojo vertinimas		
					I pusm.	II pusm.	Met.
Privalomi dalykai:							
Privalomai pasirenkami dalykai:							
Kalbinis ugdymas:							
Gamtamokslinis ir technologinis ugdymas:							
Visuomeninis ugdymas:							
Meninis ugdymas:							
Pasirenkamieji dalykai, dalyko moduliai							

Pastaba: B – bendroji ugdymo programa, P – pritaikyta bendroji ugdymo programa, I – individualizuota ugdymo programa

Švietimo pagalba	Siekiami tikslai	Švietimo pagalbos intensyvumas	Vertinimas	
			I pusm.	II pusm.
Specialusis pedagogas				
Logopedas				

Psichologas				
Socialinis pedagogas				
Pastabos:				

Pastaba: specialiojo pedagogo vertinimas: tikslas pasiektas, tikslas pasiektas iš dalies, tikslas nepasiektas; logopedo vertinimas: sutrikimas įveiktas, sutrikimas įveiktas iš dalies, sutrikimas neįveiktas; psichologo pagalba teikta: konsultuota – K; socialinio pedagogo vertinimas – daroma pažanga, nedaroma pažanga.

Mokinio padėjėjo pagalba pamokose:

Eil. Nr.	Dalykas	Pagalbų skaičius

Pastaba: esant poreikiui, didinti/mažinti pagalbų skaičių.

Mokinys (-ė) : _____
(parašas)

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai): _____
(vardas, pavardė, parašas)

Švietimo pagalbos specialistai: _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Koordinuojantis asmuo: _____
(vardas, pavardė, parašas)

PRITARTA

Kretingos rajono Salantų gimnazijos vaiko gerovės
komisijos 2025 m. rugpjūčio 29 d. protokolu Nr. 45

KRETINGOS RAJONO SALANTŲ GIMNAZIJA

**Informacija apie 1–4 klasių mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo(si)
pasiekimų pokyčius**

_____ m. m.

Mokinio(-ės) vardas, pavardė: _____

Klasė _____

Programa, pagal kurią ugdomas(-a): _____

Dalykas	I pusmečio ugdymo(si) vertinimas Lyginti su praėjusių metų II pusmečio mokinio(-ės) pasiekimais	II pusmečio ugdymo(si) vertinimas Lyginti su šių metų I pusmečio mokinio(-ės) pasiekimais
	Dalyko mokytojas	Dalyko mokytojas
Mokinio situacijos įvertinimas (bendravimas, taisyklių laikymasis, elgesys, mokinio dalyvavimas klasės ir mokyklos renginiuose) (pildo klasės vadovas)		
Pagalbos mokiniui specialistas		

Pastabos. Pritaikyta programa (toliau-(P)), individualizuota programa (toliau-I)).

Už informacijos pildymą atsakingas klasės vadovas ir specialusis pedagogas.

MOKINIO REFLEKSIJA

Mokinio (-ės) vardas, pavardė, klasė: _____

1. Kas mane džiugino?
2. Kas mane liūdino?
3. Ką aš darysiu toliau?

I pusmetis

II pusmetis

PRITARTA

Kretingos rajono Salantų gimnazijos vaiko gerovės
komisijos 2025 m. rugpjūčio 29 d. protokolu Nr. 45

KRETINGOS RAJONO SALANTŲ GIMNAZIJA

**Informacija apie 5–12 klasių mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo(si)
pasiekimų pokyčius**

_____ m. m.

Mokinio vardas, pavardė: _____

Klasė _____

Programa, pagal kurią ugdomas(-a): _____

Dalykas	I pusmetis	II pusmetis	Metinis
Vidurkis			
Praleistos pamokos			

Pastabos. Pritaikyta programa (toliau-(P)), individualizuota programa (toliau- (I)).

1) I pusmečio ugdymo(si) vertinimas (lyginant su praėjusių metų II pusmečiu):

(informaciją pildo dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai ir klasės vadovas (po savo teiginiais pasirašo))

2) II pusmečio ugdymo(si) vertinimas (lyginant su šiuo metų I pusmečiu):

(informaciją pildo dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai ir klasės vadovas (po savo teiginiais pasirašo))

MOKINIO REFLEKSIJA

Mokinio (-ės) vardas, pavardė, klasė: _____

1. Kas mane džiugino?
2. Kas mane liūdino?
3. Ką aš darysiu toliau?

I pusmetis

II pusmetis

PRITARTA

Kretingos rajono Salantų gimnazijos vaiko gerovės
komisijos 2025 m. rugpjūčio 29 d. protokolu Nr. 45