

PATVIRTINTA
Vilniaus Karoliniškių gimnazijos
direktoriaus 2021m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V-240

VILNIAUS KAROLINIŠKIŲ GIMNAZIJOS MOKYMOSI PASIEKIMŲ GERINIMO IR MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Karoliniškių gimnazijos mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) nustato pagalbos mokiniams teikimo tikslus, uždavinius, principus, formas, gavėjus, teikėjus bei mokymosi pagalbos organizavimą.

2. Mokytojas pamokose kuria fiziškai ir psichologiškai saugią, mokymui(si) palankią aplinką. Visi mokytojai ir gimnazijos darbuotojai savalaikiai reaguoja į patyčių ir smurto apraiškas. Įgyvendindamas ugdymo tikslus, sudaro sąlygas mokinių aktyviam mokymui(si) tiek individualiai, tiek grupėse.

II SKYRIUS MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

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

4. Uždaviniai:

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

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

4.3. 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. visuotinumas – pagalba teikiama visiems mokyklos mokiniams, kuriems jos reikia;

5.3. individualizmas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio poreikius;

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

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

III SKYRIUS MOKYMOSI PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI

6. Mokytojas (mokymosi pagalbos teikėjas), siekdamas gerinti mokinių (mokymosi pagalbos gavėjų) mokymosi pasiekimus:

6.1. diegia aukštus mokymosi lūkesčius kiekvienam mokiniui (tarp jų ir žemus pasiekimus turintiems mokiniams), ugdo sąmoningą ir atsakingą požiūrį į mokymąsi, atkaklumą mokantis, ugdo mokinių pasididžiavimo savo mokykla, mokymusi jausmus;

6.2. nuolat stebi ugdymosi procesą, laiku nustato, kokios reikia pagalbos, ir teikia ją:

- 6.2.1. *dėl ligos ar kitų priežasčių praleidusiam dalį pamokų;*
- 6.2.2. *gavusiam nepatenkinamą atsiskaitomųjų ar kitų užduočių įvertinimą;*
- 6.2.3. *gavusiam kelis iš eilės nepatenkinamus kurio nors dalyko įvertinimus;*
- 6.2.4. *jei pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis, nei numatyta Bendrosiose programose, ir mokinys nedaro pažangos;*
- 6.2.5. *jei jo pasiekimai yra aukščiausio lygmens ir (ar) jei jis siekia žinių, domisi pasirinkta mokymosi sritimi;*
- 6.2.6. *kuriems reikalinga mokytojo pagalba siekiant geresnių mokymosi rezultatų;*
- 6.2.7. *kitais mokytojo pastebėtais mokymosi pagalbos poreikio atvejais.*
- 7. Mokymosi pagalbos gali prašyti pats mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), rekomenduoti mokytojas, klasės vadovas, pagalbos mokiniui specialistai, administracija.

IV SKYRIUS MOKYMOSI PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

8. Nustačius kylančius mokymosi sunkumus (**mokinys dažnai neatlieka užduočių, skirtų atlikti namuose, praleidžia pamokas be pateisinamosios priežasties, vengia dirbti pamokoje, nesilaiko susitartų atsiskaitymo terminų, du kartus iš eilės gauna nepatenkinamus įvertinimus ir kt.**), yra **nedelsiant reaguojama** (1 priedas) tokiu eiliškumu:

8.1. dalyko mokytojas organizuoja individualų pokalbį su mokiniu ir kartu su juo priima sprendimą dėl mokymosi pagalbos teikimo ir numato laiką pažangai matyti;

8.2. jei nėra pokyčio (nesilaikoma susitarimų), mokytojas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus): parašo komentarą, pastabą, pasiūlymą el. dienyne ar/ir apie iškilusias problemas informuoja telefonu;

8.3. nesant pažangos, taikoma trišalių pokalbių metodika (mokinys – tėvai (globėjai, rūpintojai) – mokytojas);

8.4. esant būtinybei, dalyko mokytojas kreipiasi į pagalbos mokiniui specialistus, kur kartu su mokiniu ir (ar) mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) priimami sprendimai dėl mokymosi ar kitokio pobūdžio pagalbos teikimo;

8.5. dalyko mokytojas sistemingai bendradarbiauja su klasės vadovu, kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir iškilus problemai apie tai jį informuoja.

9. Mokymosi pagalbos teikimo būdai:

9.1. pirmiausia teikia mokytojas pamokoje, pritaikydamas tinkamas mokymo(si) užduotis, metodikas, diferencijuodamas užduotis ir kt.;

9.2. mokytojas individualiai mokinį konsultuoja po pamokos ar kitu sutartu laiku;

9.3. siūlomos trumpalaikės (rekomenduojama ne mažiau kaip 3) ar ilgalaikės konsultacijos, kurių trukmę rekomenduoja mokantis mokytojas pagal mokymosi pagalbos poreikį;

9.4. pasiūloma pačių mokinių pagalba kitiems mokiniams;

9.5. aptariami mokymosi būdai kartu su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais);

9.6. nesant pažangos, apie atsiradusius mokymosi sunkumus informuojami gimnazijos pagalbos mokiniui specialistai, Vaiko gerovės komisija ir kartu tariamasi dėl mokymosi pagalbos suteikimo.

10. Mokymosi ir kitos pagalbos teikimas adaptaciniu laiku:

10.1. adaptaciniu laikotarpiu (ne mažiau kaip pusę metų) mokinys yra stebimas ir jam suteikiama mokymosi pagalba sėkmingam įsitraukimui į ugdymosi procesą;

10.2. naujai atvykusiems mokiniams skiriamas dviejų savaitių adaptacinis laikotarpis, kai mokinio pasiekimai pažymiu nevertinami (sėkmingo mokinio įsitraukimo į ugdymo procesą koordinatorius – klasės vadovas);

10.3. klasės vadovas, mokytojas, socialinis pedagogas ir psichologas, specialusis pedagogas 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.

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

12. Apie mokiniui siūlomą suteikti pagalbą mokytojas informuoja mokinį žodžiu, mokinio tėvus – elektroniniu dienynu (skiltis „Pagyrimai / Pastabos“).

V SKYRIUS

MOKYMOSI PAGALBOS GAVĖJŲ IR TEIKĖJŲ FUNKCIJOS

13. Mokymosi gavėjo – **mokinio** – funkcijos:

13.1. punktualiai ir reguliariai lanko pamokas; be pateisinamosios priežasties nepraleidžia pamokų;

13.2. kiekvieną darbo dieną ir kiekvienoje pamokoje turi visas reikiamas mokymosi priemones (vadovėlį, sąsiuvinį, skaičiuotuvą, pratybų sąsiuvinį, dailės ir technologijų priemones, fizinio ugdymo aprangą ir kt.);

13.3. atlieka nurodytas užduotis, netrukdo mokytis kitiems, mokytojui – vesti pamokos;

13.4. sąžiningai, atsakingai atlieka pavestas užduotis pamokų metu;

13.5. nesupratęs, atsiradus mokymosi spragų klausia mokytojo, bendramokslį;

13.6. priima siūlomą mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pagalbą siekdamas gerinti mokymosi pasiekimus;

13.7. dalyvauja asmeninės pažangos stebėjimo procese pagal gimnazijoje galiojančią tvarką;

13.8. reguliariai tikrina elektroninio dienyno įrašus (skaito pranešimus, pagyrimus ir pastabas, domisi mokymosi pasiekimais, skirtais namų darbais ir kt.);

13.9. iškilus gimnazijos nelankymo, mokymosi ar elgesio problemoms bendradarbiauja su gimnazijos specialistais (psichologu (gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą), socialiniu pedagogu, specialiuoju pedagogu) ir vykdo jų rekomendacijas;

13.10. laiku atvyksta į pokalbius pas klasės vadovą, socialinį pedagogą, specialųjį pedagogą, administracijos atstovą, į Vaiko gerovės komisijos, direkcijos posėdį / pasitarimą sprendžiant su jo elgesiu, mokymusi, lankomumu susijusį klausimą ir laikosi rekomendacijų ar / ir sprendimų;

14. Mokymosi pagalbos teikėjų funkcijos:

14.1. Mokytojas:

14.1.1. nuolat stebi kiekvieno mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą, identifikuoja atsiradusius mokymosi sunkumus ir mokymosi pagalbos poreikį;

14.1.2. atsižvelgdamas į mokinių gebėjimus, koreguoja ir suasmenina mokymąsi - pritaiko tinkamas mokymo(si) užduotis, metodus, būdus, tempą, taiko įvairius mokinių pergrupavimo būdus;

14.1.3. derina įvairius vertinimo būdus, ypač daug dėmesio skiria mokytis padedančiam formuojamajam vertinimui (grįžtamosios informacijos suteikimui, stebėjimui, klausymuisi, klausinėjimui ir diskusijai) ir diagnostiniam vertinimui;

14.1.4. moko mokinius stebėti ir įsivertinti savo bei draugų atliktas užduotis, kūrinius, idėjas, mokymosi pasiekimus, sudaro sąlygas apmąstyti ir reflektuoti pasiektus rezultatus;

14.1.5. nelankiusiems mokiniams rekomenduoja pirmiausia padaryti užduotis, kurios buvo atliekamos pamokų metu, ir priima sprendimą dėl mokytojų / bendramokslių konsultacijos atliktoms užduotims aptarti;

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

14.1.7. konsultuoja pertraukų metu;

14.1.8. nuolat vykdo grįžtamąjį ryšį dėl skirtų užduočių atlikimo (ne tik kas netinkamai atlikta, bet kaip reikėtų siekti rezultato);

14.1.9. nukreipia ilgalaikėms / trumpalaikėms konsultacijoms konkrečiai nurodydamas žinių ir gebėjimų spragas;

14.1.10. pagal poreikį kviečia mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), t. y. organizuoja trišalius pokalbius, ir aptaria tolimesnio mokymosi būdus;

14.1.11. atlieka poveikio priemonių analizę;

14.1.12. jei mokinyš nedaro pažangos, apie atsiradusius mokymosi sunkumus ir galimas jų priežastis informuoja klasės vadovą, pagalbos specialistus, mokinio tėvus (globėjus), direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir kartu su jais sprendžia žemų mokymosi pasiekimų problemas, planuoja mokymosi pagalbos teikimo priemones.

14.2. Klasių vadovai:

14.2.1. mokslo metų pradžioje aptaria, kaip tapti savo mokymosi šeimininku; ką daryti, kai užstringa atlikdamas užduotį;

14.2.2. nuolat vykdo klasės mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos, pamokų lankomumo, pagyrimų / pastabų stebėseną;

14.2.3. aptaria su mokiniu mokymosi pasiekimų gerinimo galimybes;

14.2.4. organizuoja mokinių kompetencijų įsivertinimą, aptarimą bei individualios pažangos įsivertinimą;

14.2.5. mokslo metų pabaigoje direktoriaus pavaduotojui ugdymui teikia informaciją, kiek mokinių klasėje, lyginant pirmąjį ir antrąjį pusmetį, padarė mokymosi pažangą bei siūlo didžiausią pažangą klasėje padariusius mokinius paskatinti.

14.3. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

14.3.1. stebi vaiko pažangą elektroniniame dienyne, domisi vaiko pasiekimais ir gyvenimu mokykloje, reikalui esant kreipiasi pagalbos;

14.3.2. užtikrina, kad vaikas be pateisinamosios priežasties nepraleistų pamokų;

14.3.3. pagal galimybes padeda vaikui atlikti užduotis namuose, su vaiku aptaria rašytus atsiskaitomuosius darbus, padarytas klaidas, mokymosi pagalbos galimybes;

14.3.4. kontroliuoja vaiko dienotvarkę;

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

14.4. Vaiko gerovės komisija:

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

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

14.4.3. jei mokinys po taikytų priemonių pasiekimams gerinti pažangos nedaro, analizuoja taikytų priemonių veiksmingumą, ir kartu, dalyvaujant mokiniui, su dalyko mokytoju, klasės vadovu, tėvais (globėjais, rūpintojais) priima sprendimus dėl mokymosi pagalbos teikimo proceso koregavimo;

14.4.4. atlieka poveikio priemonių analizę.

14.5. Mokyklos administracija:

14.5.1. vykdo mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo proceso stebėseną;

14.5.2. atsižvelgiant į mokymui skirtas lėšas, sudaro sąlygas mokiniui gauti konsultacijas;

14.5.3. bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais, klasių vadovais, švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), teikia rekomendacijas dėl mokinių pasiekimų gerinimo;

14.5.4. įgyvendina mokinių skatinimo priemones;

14.5.5. sudaro galimybes mokytojams tobulinti profesines žinias.

15. Konsultacijų organizavimo principai:

15.1. Mokytojai teikia prašymus (aptariama su kuruojančiu pavaduotoju ugdymui) dėl ilgalaikių / trumpalaikių konsultacijų mokiniams.

15.2. Parengiamas Konsultacijų tvarkaraštis, kuris tvirtinamas direktoriaus.

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

15.4. Mokinių dalyvavimas konsultacijose fiksuojamas tam tikroje formoje (3 priedas).

15.5. Mokytojas po I ir II pusmečio analizuoja mokinių, dalyvavusių konsultacijose, rezultatus, aptaria su dėstančiu mokytoju (jei moko kitas mokytojas) ir priimami tolimesni sprendimai.

15.6. Atskirais atvejais rengiamas mokinio įsivertinimo ir pažangos planavimo anketa (2 2 priedas).

16. Teikiama pagalba ruošiantis olimpiadoms ir konkursams.

17. Mokiniai konsultuojami jiems renkant individualų ugdymo planą, brandos egzaminus.

18. Siūlomi dalykų pasirenkamieji dalykai, moduliai, padedantys įtvirtinti žinias.

19. Mokymosi ir kitos pagalbos teikimas adaptaciniu laiku:

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

19.2. klasės vadovas, mokytojas, 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 (2 priedas).

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

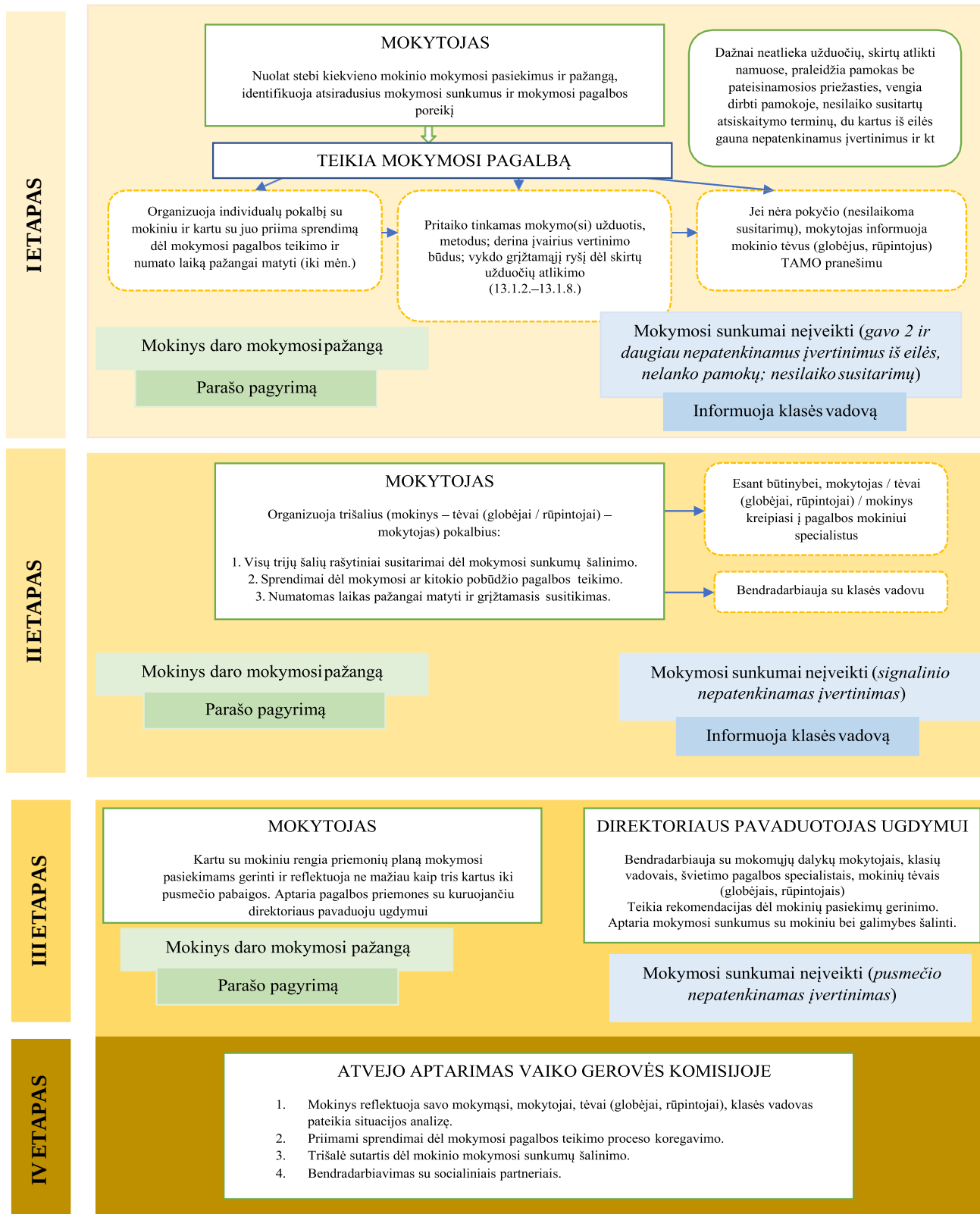
20. Apie mokiniui siūlomą suteikti pagalbą mokytojas informuoja mokinį žodžiu, mokinio tėvus – elektroniniu dienynu (skiltis „Pagyrimai / Pastabos“).

21. Mokymosi pagalbos veiksmingumas analizuojamas ir kompleksškai vertinamas pagal individualią mokinių pažangą ir pasiekimų dinamiką dalyką mokančio, pagalbą teikusio mokytojo ir kitų specialistų bei dalyką kuruojančio pavaduotojo.

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

Vilniaus Karoliniškių gimnazijos mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašo
1 priedas

VILNIAUS KAROLINIŠKIŲ GIMNAZIJA
MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO TVARKA



**Mokinio įsivertinimo ir pažangos planavimo anketa 20____–20____
mokslo metais**

Vardas pavardė

klasė

data

ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖSENA

Ugdymo plano dalykai	Planuojamas I pusmečio pažymys	I PUSMEČIO PAŽYMYS	Planuojamas II pusmečio pažymys	II PUSMEČIO PAŽYMYS	Kaita, pastabos
Etika/tikyba					
Lietuvių kalba ir literatūra					
Anglų kalba					
Rusų kalba					
Vokiečių kalba					
Prancūzų kalba					
Matematika					
Informacinės technologijos					
Fizika					
Chemija					
Biologija					
Istorija					
Geografija					
Dailė					
Muzika					
Šokis					
Technologijos					
Fizinis ugdymas					
Žmogaus sauga					
Ekonomika					
Pilietiškumo pagrindai					
Braižyba					
Debatai					
Teisės pagrindai					
Psichologija					

1. Kaip ketinu pagerinti mokymosi pasiekimus:

.....

.....

.....

2. Jeigu turiu problemų dėl pamokų lankymo, jas spręsiu taip:

.....

.....

.....

3. Jeigu turiu problemų dėl vėlavimo į pamokas, jas spręsiu taip:

.....

.....

.....

4. Iš gimnazijos (auklėtojos, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, vadovybės) tikiuosi šios pagalbos:

.....

.....

.....

5. Iš tėvų (globėjų) tikiuosi šios pagalbos:

.....

.....

.....

Vilniaus Karoliniškių gimnazijos
mokymosi pasiekimų gerinimo ir
mokymosi pagalbos mokiniui teikimo
tvarkos aprašo 3 priedas

VILNIAUS KAROLINIŠKIŲ GIMNAZIJOS

Darbo su mokiniais, siekiančiais geresnių pasiekimų (gabiais ir turinčiais spragų)
žurnalas 20____–20____ mokslo metais

[illegible]

