

VILNIAUS R. PAKENĖS ČESLOVO MILOŠO PAGRINDINĖS MOKYKLOS

ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pagalbos mokiniams teikimo tikslus, uždavinius, principus, formas, rūšis, gavėjus, teikėjus bei švietimo pagalbos organizavimą.

2. Švietimo pagalba mokiniui, tai mokyklos darbuotojų (pagalbos mokiniui specialistų, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, klasės auklėtojų, mokytojų ir mokyklos vadovų) veikla, susijusi su mokinių socialinių, pedagoginių, psichologinių poreikių tenkinimu, leidžianti didinti ugdymo(-si) veiksmingumą.

3. Šis tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-319; Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. V-1393, Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1229; Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1228; Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795; Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-663, mokytojų, klasės auklėtojų bei pagalbos mokiniui specialistų pareigybių aprašymais.

II. PAGALBOS TEIKIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

4. Švietimo pagalbos tikslai:

- 4.1. padėti įgyvendinti mokinių teisę į mokslą;
- 4.2. užtikrinti veiksmingą mokinių ugdymąsi mokykloje;
- 4.3. sudaryti prielaidas pozityviai socializacijai ir pilietinei brandai bei mokinių saugumui mokykloje.

5. Švietimo pagalbos teikimo uždaviniai:

- 5.1. užtikrinti mokinių saugumą mokykloje;
- 5.2. šalinti priežastis, dėl kurių mokiniai nelanko mokyklos ar vengia tai daryti;
- 5.3. užtikrinti vaikų mokymąsi pagal privalomojo ugdymo programas iki 16 metų;
- 5.4. kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) padėti vaikams ir jaunimui pasirinkti tolimesnio mokymosi įstaigą ar pasirengimo profesijai įstaigą pagal jų galias;
- 5.5. sudaryti sąlygas gabių mokinių ugdymui(-si);
- 5.6. padėti mokiniams adaptuotis mokykloje ar naujoje ugdymo pakopoje;
- 5.7. teikti reikalingą psichologinę, socialinę pedagoginę, logopedinę pagalbą.

6. Švietimo pagalbos teikimo principai:

- 6.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;
- 6.2. visuotinumai – pagalba teikiama visiems mokyklos mokiniams, kuriems jos reikia;
- 6.3. decentralizacija – šeimos, visuomenės bei kitų institucijų dalyvavimas;
- 6.4. kompleksiskumas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis švietimo sistemos pagalbos mokiniui teikimo formomis (informacine, psichologine, specialiaja, sveikatos priežiūros).
- 6.5. individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio problemas;
- 6.6. veiksmingumas – remiamasi profesionalia vadyba, tinkamais ir laiku priimtais sprendimais.

III. ŠVIETIMO PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI, FORMOS IR RŪŠYS

7. Švietimo pagalbos gavėjai – mokyklos mokiniai, mokytojai, mokinių tėvai.

8. Švietimo pagalbos teikėjai – klasių auklėtojai, mokytojai, mokytojo padėjėjas, psichologas, socialinis pedagogas, logopedas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, bibliotekininkas ir mokyklos vadovai.

9. Švietimo pagalbos formos:

9.1. individualus darbas su mokiniu (gabių mokinių skatinimas bei ruošimas dalyvauti olimpiadose bei konkursuose, darbas su jais; klasės auklėtojų, mokytojų, mokyklos vadovų pokalbiai, psichologo ir socialinio pedagogo konsultacijos, tyrimai, užsiėmimai su logopedu; darbas su mokiniams, turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, mokomais namuose, jei kyla mokymosi sunkumų arba itin sėkmingai mokosi);

9.2. darbas su grupe – grupinės konsultacijos (psichologo, socialinio pedagogo), klasės valandėlės, ugdymo dalyvių tarpusavio santykių reguliavimas, profesinis konsultavimas bei informavimas, grupinis darbas su gabiais mokiniams, grupiniai psichologiniai ar sociologiniai tyrimai, logopedo grupiniai užsiėmimai;

9.3. darbas su mokinio šeima – pagalba sprendžiant problemas, trukdančias vaiko ugdymo(-si) procesui, pasirenkant mokymosi lygius, būsimą profesiją, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos bendradarbiavimo stiprinimas;

9.4. darbas su mokyklos bendruomene – saugios aplinkos kūrimas ir palaikymas, savivaldos aktyvinimas;

9.5. darbas su socialiniais partneriais (Vilniaus rajono Kalvelių seniūnija, Vilniaus rajono Psichologine pedagogine tarnyba, sveikatos, policijos, vaiko teisių institucijomis) siekiant užtikrinti pagalbos veiksmingumą.

10. Švietimo pagalbos teikimo rūšys:

10.1. konsultavimas (mokinio, mokinių grupės, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) siekiant padėti išsiaiškinti ir suprasti tai, kas vyksta jų gyvenimo ir mokymosi erdvėje, padedant mokytis, naujai elgtis, geriau pažinti save ar pasirinkti profesiją;

10.2. ugdymo diferencijavimas mokiniui ir mokinių grupei, siekiant sudaryti palankias sąlygas tiek gabių tiek mokymosi problemų turinčių mokinių ugdymui;

10.3. socialinių ir gyvenimo įgūdžių formavimas – ugdomas gebėjimas priimti sprendimus ir spręsti problemas, kūrybiškai ir kritiškai mąstyti, bendrauti, pažinti save, elgtis visuomenėje priimtinais būdais, valdyti emocijas, sveikos gyvensenos įgūdžiai;

10.4. elgesio korekcija, socialiai priimtino elgesio modeliavimas;

10.5. nusikalstamumo, mokyklos nelankymo, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, savižudybių, ŽIV/AIDS, prievartos, smurto ir teisės pažeidimų prevencija;

10.6. pagalbos komandos telkimas mokykloje (esant reikalui, pasitelkiant šeimą bei socialinius partnerius), siekiant sėkmingai spręsti mokinių problemas.

IV. ŠVIETIMO PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

11. Klasių auklėtojai teikia pagalbą savo klasės mokiniams:

11.1. rūpinasi jų asmenybės ugdymu(-si) bei branda;

- 11.2. siekia pažinti auklėtinių poreikius, polinkius, interesus, gabumus;
- 11.3. domisi ir rūpinasi mokinių sveikata, jų sauga, puoselėja sveiką gyvenseną;
- 11.4. suteikia mokiniui reikiamą pagalbą pastebėjus, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta, patyčios ar kitokio pobūdžio išnaudojimas;
- 11.5. bendradarbiauja su pagalbos mokiniui, sveikatos priežiūros specialistais;
- 11.6. informuoja tėvus (globėjus/rūpintojus) apie vaiko elgesį, ugdymosi rezultatus, iškylančias problemas, tariasi su šeima dėl įsipareigojimų padėti vaikui;
- 11.7. padeda mokiniams spręsti psichologines, socialines, bendravimo, mokymosi ir kt. problemas;
- 10.8. stebi, analizuoja tėvų bei socialinės aplinkos poveikį ugdymui(-si).

12. Dalykų mokytojų pagalbos teikimo priemonės:

12.1. remdamasis grįžtamojo ryšio informacija (pamokos pabaigoje organizuojama refleksija, baigus pamokų etapą, skyrių, pusmetį, mokslo metus – įsivertinimas), mokiniams teikia konsultaciją pamokoje: koreguoja mokymą(si), pritaikydamas tinkamas mokymo(si) užduotis, metodikas;

12.2. mokytojo veikla pamokoje individualizuojant ir diferencijuojant darbą (mokiniui, kuriam teikiama mokymosi pagalba pamokoje, elektroninio dienyno komentarus mokiniui skyriuje išdėstomos dalyko mokytojo rekomendacijos ir mokinio įsipareigojimai konkrečiam laikotarpiui, kad ugdymo(si) rezultatai gerėtų);

12.3. dalykų mokytojai savo ar mokinio iniciatyva teikia trumpalaikes tikslines konsultacijas;

12.4. teikia mokiniams individualias ar grupines ilgalaikes (iki 2 mėnesių laikotarpio) konsultacijas, kurių tikslas – padėti kiekvienam mokiniui siekti pažangos;

12.5. specialiųjų poreikių mokinių ugdymui rengia individualizuotas programas ar pritaiko dalykų bendrąsias programas, atsižvelgdami į mokinio gebėjimus ir galias bei PPT ir Vaiko gerovės komisijos rekomendacijas;

12.6. siūlo dalykų pasirenkamuosius modulius, padedančius įtvirtinti žinias.

13. Pagalbos mokiniui specialistai (socialinis pedagogas, mokytojo padėjėjas) teikia psichologinę, socialinę pedagoginę pagalbą:

13.1. Socialinė pedagoginė pagalba – teikiama, kai siekiama mokiniui padėti įgyvendinti jo teisę į mokslą, užtikrinti jo saugumą mokykloje. Socialinis pedagogas koordinuoja socialinę pedagoginę pagalbą mokykloje ir pats ją teikia, kai neužtenka klasės auklėtojo ar mokytojo kompetencijos. Tokia pagalba teikiama mokiniui, tėvams ar teisėtiems vaiko atstovams, mokytojams ir kitiems mokykloje dirbantiems specialistams:

13.1.1. problemų, susijusių su įvairiais mokiniams kylančiais sunkumais (pagrindinių vaikų reikmių tenkinimo, saugumo užtikrinimo) vertinimas ir sprendimas;

13.1.2. darbas su mokiniais, priklausomais nuo alkoholio, narkotinių medžiagų, patiriančiais seksualinį ar fizinį išnaudojimą;

13.1.3. pagalba tėvams ar teisėtiems mokinio atstovams ugdant savo vaiką (suprasti jo socialinius ir psichologinius poreikius, jų tenkinimo svarbą, geriau suprasti tėvų teises ir pareigas);

13.1.4. bendradarbiavimas su klasių auklėtojais, kitais pedagogais, specialistais, mokyklos administracija sprendžiant mokinių socialines-pedagogines problemas, ieškant efektyvių pagalbos būdų;

13.1.5. bendradarbiavimas su klasių auklėtojais rūpinantis mokinių socialinių įgūdžių ugdymu.

13.2. Mokytojo padėjėjas – padeda mokymosi sunkumų turintiems mokiniams įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti.

13.2.1. padeda mokytojui parengti ir pritaikyti mokiniams reikalingą mokomąją medžiagą;

13.2.2. padeda mokiniams mokykloje ir už jos ribų ugdomosios veiklos, pamokų, papildomo ugdymo, renginių ir išvykų metu.

13.3. Sveikatos priežiūros specialistas – dirba bendradarbiaudamas su mokyklos bendruomene, kitais sveikatos priežiūros, psichologinės bei socialinės pedagoginės pagalbos ir kitų suinteresuotų tarnybų specialistais:

13.3.1. teikia sveikatinimo veiklos metodines konsultacijas mokytojams, mokiniams, jų tėvams (globėjams/rūpintojams) bei kaupia metodinę ir informacinę medžiagą mokinių sveikatos išsaugojimo ir stiprinimo klausimais;

13.3.2. teikia informaciją sveikatos išsaugojimo bei stiprinimo klausimais ir organizuoja šios informacijos sklaidą (mokyklos stenduose, renginiuose, viktorinose ir pan.) mokyklos bendruomenei; 12.3.3. inicijuoja ir dalyvauja mokyklos sveikatinimo projektų (programų) rengime bei juos įgyvendinant;

13.3.4. teikia pagalbą mokiniams ugdant sveikos gyvensenos ir asmens higienos įgūdžius;

13.3.5. dalyvauja organizuojant mokinių maitinimo priežiūrą, skatinant sveiką mitybą bei sveikos mitybos įgūdžių formavimą;

13.3.6. dalyvauja mokyklos darbo grupėse, sprendžiančiose mokinių psichologines, adaptacijos ir socialines problemas.

14. Mokyklos Vaiko gerovės komisija:

14.1. organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą mokiniams, mokytojams, mokinių tėvams (globėjams/rūpintojams), saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą;

14.2. organizuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

15. Ugdymo karjerai centro darbo grupė:

15.1. teikia sistemingas, kokybiškas ir inovatyvias ugdymo karjerai konsultacijas mokiniams;

15.2. organizuoja integruotas dalyko ir ugdymo karjerai pamokas, klasių valandėles, netradicinio ugdymo dienas bei kitus renginius;

15.3. konsultuoja ugdymo karjerai klausimais mokytojus, mokinių tėvus (globėjus/rūpintojus).

16. Bibliotekininkas visapusiškai tenkina mokyklos bendruomenės informacinius poreikius, kaupia ir saugo ugdymo procesui reikalingą literatūrą, vadovėlius, įvairių formų informacijos laikmenas. Bendradarbiauja su mokytojais, padėdamas tinkamai pasirengti ugdymo procesui, sudaryti sąlygas organizuoti bei vykdyti projektinę veiklą, neformaliojo ugdymo veiklos pristatymus, įvairius mokyklos renginius.

17. Mokinių konsultavimas mokykloje organizuojamas laikantis nuostatų:

17.1. konsultacijų vykdymo laikas ir trukmė:

17.1.1. konsultacijos vykdomos ne pamokų metu;

17.1.2. konsultacijos vyksta pagal direktoriaus patvirtintą mokinių konsultavimo grafiką (1 priedas);

17.1.3. ilgalaikės konsultacijos skiriamos ne ilgesniam nei 2 mėnesiai laikotarpiui;

17.1.4. ilgalaikės konsultacijos fiksuojamos lape (2 priedas);

17.1.5. trumpalaikės konsultacijos trunka nuo 5 iki 30 min. Jos fiksuojamos lape (3 priedas);

17.1.6. mokinių skaičius laikinoje grupėje per konsultaciją – nuo 5 iki 7 mokinių; išimtiniais atvejais (mokinių rengimas olimpiadoms, namuose besimokančių mokinių konsultavimas ir kt.) konsultacijos gali būti organizuojamos ir vienam mokiniui;

17.2. konsultacijas mokinys gali lankyti, kai:

17.2.1. mokinys iš mokomojo dalyko atsiskaitomojo darbo gauna du nepatenkinamus įvertinimus iš eilės;

17.2.2. mokinys dėl ligos nelankė mokyklos 2 savaites ir ilgiau;

17.2.3. mokinys dažnai serga bei rodo pastangas, turi klausimų arba nori pakartotinai atsiskaityti;

17.2.4. mokiniui reikalinga pagalba likviduoti susidariusias kurso spragas – pagal pritaikytas programas ugdomam mokiniui;

- 17.2.5. pusmečiui artėjant į pabaigą turi per mažai įvertinimų;
- 17.2.6. mokinys ruošiasi konkursams, olimpiadoms ar rengia ilgalaikį projektinį darbą;
- 17.2.7. mokinys, norintis giliau nagrinėti mokomąją medžiagą, besidomintis dalyku – gabūs mokiniai.

18. Konsultacijų skyrimo tvarka:

18.1 trumpalaikes konsultacijas dalyko mokytojas organizuoja, kai mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų, kai jo kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, kai mokinys nesupranta mokomosios medžiagos. Konsultacijos organizuojamos mokytojui su mokiniu suderinus laiką;

18.2. dalyko mokytojas, nustatęs, kad mokiniui reikalingos ilgalaikės konsultacijos (dėl konsultacijų gali susitarti ir pats mokinys ar jo tėvai);

18.2. ilgalaikėms konsultacijoms mokytojas parengia konsultavimo planą, kurį suderina su asmeniu, atsakingu už mokymosi pagalbos teikimo organizavimą (2 priedas);

18.3. pasibaigus numatytam ilgalaikių konsultacijų laikotarpiui, jų (ne)sėkmė aptariama mokinio, mokytojo ir už mokymosi pagalbos teikimo organizavimą atsakingo asmens pokalbyje, kuriame susitariama dėl tolimesnių konsultavimosi poreikių.

19. Atsiskaitymas:

19.1. pagalbos teikimo specialistai teikia veiklos ataskaitą Vaiko gerovės komisijai ir Mokytojų tarybai vieną kartą per metus.

19.2. Mokytojai SUP turinčių mokinių daromą pažangą ir pasiekimus aptaria mokyklos Mokytojų tarybos ir Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose;

19.3. Mokytojai atlieka įrašus apie SUP mokinių padarytą pažangą savo parengtose dalykų pritaikytose Bendrosiose ugdymo programose.

19.4. VGK pirmininkas teikia komisijos veiklos ataskaitą Mokytojų tarybai vieną kartą per metus.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Klasių auklėtojai supažindina mokinius ir jų tėvus su svarbiausiomis tvarkos nuostatomis, organizavimu.

21. Visi mokyklos specialistai atsako už vykdomų pedagoginių – psichologinių tyrimų kokybę, korektišką tyrimo metodiką ir gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą.

22. Mokiniui išvykstant iš mokyklos, specialiojo ugdymo dokumentai gali būti perduodami kitai ugdymo įstaigai, tik raštiškai tėvams sutikus.

23. Mokyklos darbuotojų bendradarbiavimas, pagalbos teikimo vaikui planavimas, aptarimas ir vertinimas, atsakingas tvarkos vykdymas užtikrina visavertišką pagalbos mokiniui įgyvendinimą mokykloje.

APTARTA

Mokyklos metodinės tarybos posėdyje
(2018-04-03 protokolo Nr. 2)

Švietimo pagalbos mokiniui
teikimo tvarkos aprašo
1 priedas

VILNIAUS R. PAKENĖS ČESLOVO MILOŠO PAGRINDINĖ MOKYKLA

MOKINIŲ KONSULTAVIMO GRAFIKAS

_____ M. M.

Eil. Nr.	Mokytojas	Dalykas	Savaitės diena	Valanda	Patalpa
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

VILNIAUS R. PAKENĖS ČESLOVO MILOŠO PAGRINDINĖS MOKYKLOS

..... kasės mokinio

.....
(mokomasis dalykas)

ILGALAIKIO KONSULTAVIMO PLANAS

1. Konsultavimo
tikslas:.....
2. Paskirtas ilgalaikių konsultacijų laikotarpis:
.....
3. Konsultacijų grafikas:

Eil. Nr.	Tema	Data	Pastabos
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Mokytojas

(parašas) (vardas, pavardė)

