

ŠIAULIŲ R. MEŠKUIČIŲ GIMNAZIJOS
MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ GERINIMO IR MOKYMO SI PAGALBOS
TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Meškuičių gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių 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.

II. MOKYMO SI PAGALBOS TEIKIMO TIKLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

2. Tikslas – veiksmingai padėti mokiniui mokytis, įveikiant jam iškylančius mokymosi sunkumus.

3. Uždaviniai:

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

3.2 sudaryti sąlygas mokinių, turinčių mokymosi sunkumų¹ 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 pusmečio pasiekimai įvertinti nepatenkinamai;

5.2 mokiniai, kurių kontrolinis darbas du kartus įvertintas nepatenkinamai;

5.3 mokiniai, kurie gavo kelis iš eilės nepatenkinamus mokomojo dalyko įvertinimus;

5.4 mokiniai, dėl ligos ar kitų priežasčių praleidę dalį pamokų;

5.7. kitais mokyklos pastebėtais mokymosi pagalbos poreikio atvejais.

¹ Mokymosi sunkumai kyla, kai dėl nepalankios (kultūrinės/kalbinės, pedagoginės, socialinės-ekonominės) aplinkos ar susidariusių aplinkybių apribojamos asmens galimybės realizuoti savo gebėjimus įsisavinant mokymosi programas. Sunkumai laikini ir asmens specialieji ugdymosi poreikiai sprendžiami suteikiant atitinkamą psichologinę, socialinę pedagoginę, pedagoginę ir/ar specialiąją pagalbą.

6. Mokymosi pagalbos teikėjai – pradinio ugdymo ir dalykų mokytojai, klasių vadovai, švietimo pagalbos mokiniui specialistai, tėvai (globėjai, rūpintojai), mokyklos vaiko gerovės komisija, mokyklos administracija.

IV. MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ GERINIMO IR MOKYMO SI PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

8. Mokymosi pagalbą organizuoja:

8.1. dalykų mokytojai:

8.1.1 pamokose nuolat stebi kiekvieno mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą, identifikuoja atsiradusius mokymosi sunkumus ir mokymosi pagalbos poreikį;

8.1.2 pamokose koreguoja mokinio mokymąsi – pritaiko užduotis, metodus, būdus, tempą, taiko įvairius mokinių pergrupavimo būdus;

8.1.3. derina įvairius vertinimo ir įsivertinimo būdus;

8.1.4. organizuoja mokinių pagalbą kitiems mokiniams;

8.1.5. pagalbą mokymosi sunkumų patiriantiems mokiniams gali organizuoti mokinių savitarpio pagalbos principu;

8.1.6. konsultuoja mokinius pertraukų metu;

8.1.7. mokiniams, nurodytiems šio Aprašo 5 punkte, numatyta tvarka teikia trumpalaikę ar ilgalaikę pagalbą, nukreipia konsultacijoms konkrečiai nurodydamas žinių ir gebėjimų spragas ir atsiskaitymo terminus (1 priedas). Informuoja apie tai klasės vadovą, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

8.1.8. esant poreikiui kviečia į pamoką mokyklos švietimo pagalbos specialistus;

8.1.9. esant poreikiui kviečia mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dalyvauti pamokose.

8.1.10. analizuoja panaudotų priemonių veiksmingumą;

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

8.2. Klasės vadovas:

8.2.1. nuolat vykdo klasės mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos, pamokų lankomumo stebėseną, fiksuoja mokinio individualią pažangą, analizuoja mokiniui kylančias problemas;

8.2.2. aptaria su mokiniu mokymosi pasiekimų gerinimo galimybes;

8.2.3. bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) dėl auklėtinių mokymosi, pamokų lankomumo problemų, mokymosi pagalbos teikimo būdų ir priemonių planavimo; dalyvauja rengiant auklėtiniui, kuriam reikalinga mokymosi pagalba, Pagalbos mokiniui planą (priedas Nr. 1);

8.2.4. kartu su auklėtinio tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir auklėtinio aptaria teikiamos mokymosi pagalbos priemonių veiksmingumą.

8.3. Švietimo pagalbos specialistai:

8.3.1. vykdo mokinių lankomumo, mokymosi pažangos ir pasiekimų stebėseną;

8.3.2. konsultuoja mokinius, klasių auklėtojus, tėvus (globėjus, rūpintojus) jiems aktualiais mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo klausimais;

8.3.3. esant poreikiui, dalyvauja rengiant mokiniui, kuriam reikalinga mokymosi pagalba, Pagalbos mokiniui teikimo planą (priedai Nr. 1);

8.3.4. teikia rekomendacijas mokytojams dėl pagalbos veiksmingumo.

8.4. Vaiko gerovės komisija (toliau VGK):

8.4.1. analizuoja mokiniui išskylančių sunkumų priežastis, įvertina jų sudėtingumą;

8.4.2. inicijuoja pagalbos mokiniui teikimą, numato reikalingas pagalbos kryptis, teikėjus, laikotarpį.

8.4.3. pasibaigus pagalbos mokiniui teikimo plane nurodytam terminui kartu su mokiniu, mokytoju, klasės vadovu, tėvais (globėjais, rūpintojais) analizuoja pagalbos veiksmingumą, numato tolesnius veiksmus.

8.5. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

8.5.1. stebi vaiko pažangą elektroniniame dienyne, domisi vaiko pasiekimais ir gyvenimu mokykloje, rašo komentarus, reikalui esant prašo pagalbos;

8.5.2. užtikrina, kad vaikas be pateisinamos priežasties nepraleistų pamokų;

8.5.3. pagal galimybes padeda vaikui atlikti namų darbus, su vaiku aptaria rašytus atsiskaitomuosius darbus, padarytas klaidas, mokymosi pagalbos galimybes;

8.5.4. bendradarbiauja su klasės vadovu, dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, administracija;

8.5.5. dalyvauja tėvų susirinkimuose, pamokose, neformaliojo švietimo užsiėmimuose, aptaria vaiko pažangą individualių pokalbių su mokytojais, su klasės vadovu metu;

8.5.6. dalyvauja rengiant mokiniui Pagalbos mokiniui teikimo planą bei jį įgyvendinant.

8.6. Mokyklos administracija:

8.6.1. vykdo mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo proceso stebėseną;

8.6.2. atsižvelgiant į mokymui skirtas lėšas, sudaro sąlygas mokiniui gauti konsultacijas, rinktis pasirenkamuosius dalykus, dalykų modulius, neformaliojo švietimo programas;

8.6.3. bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais, klasės auklėtojais, švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), teikia rekomendacijas dėl mokinių pasiekimų gerinimo;

8.6.4. įgyvendina mokinių skatinimo priemones;

8.6.5. pagal individualią mokinių pažangą ir pasiekimų dinamiką analizuoja ir vertina mokymosi pagalbos veiksmingumą.

8.7. Pagalbos mokiniui teikimo plano rengimo ir vykdymo etapai:

8.7.1. pasibaigus pusmečiui individualios mokinio pažangos koordinatorius informuoja VGK apie mokinius, kurių pusmečio pasiekimai įvertinti nepatenkinamai;

8.7.2. klasės vadovas arba dalyko mokytojas informuoja VGK apie mokinius, praleidusius daugiau kaip 30 procentų pamokų;

8.7.3. klasės vadovas arba dalyko mokytojas informuoja VGK apie mokinius, kurie gavo kelis iš eilės nepatenkinamus mokomojo dalyko ar du nepatenkinamus kontrolinio darbo įvertinimus;

8.7.4. VGK užpildo pagalbos mokiniui teikimo planą, numato pagalbą teiksiančius asmenis, pagalbos teikimo laiką ir formą (1 priedo 1 lapas) teikia dalyko mokytojui mokymosi spragų apibūdinimui (1 priedo 2 lapas), supažindina mokinį ir tėvus;

8.7.5. mokytojas mėnesį teikia mokiniui pagalbą pamokų, pertraukų, konsultacijų metu, vertina pažangą, pildo reikiamą informaciją. Jei dalyko konsultacijas veda kitas mokytojas, dalyko mokytojas pateikia konsultuojančiam mokytojui konkrečius nurodymus, ką mokinys turi išmokti, kokią atraminę medžiagą gavo ar turi pasidaryti, kokias užduotis atlikti, atlikimo terminus;

8.7.6. praėjus pagalbos mokiniui teikimo laikotarpiui planas pristatomas VGK individualios mokinio pažangos koordinatoriui.

8.7.7. VGK vertinamas Pagalbos mokiniui teikimo plano veiksmingumas, padaryta pažanga, tolesnės pagalbos poreikis. Jei reikia pratęsti plano vykdymą, skiriamas dar mėnesio laikotarpis.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Aprašo įgyvendinimą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, priežiūrą vykdo mokyklos direktorius.

PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO PLANAS

20... - ... - ...

Mokinio vardas, pavardė, klasė _____

Dalykas, mokytojas _____

Konsultacijas vedantis mokytojas _____

Praėjusių metų metinis įvertinimas _____ I pusmečio įvertinimas _____ (įrašyti vieną)

Pagalbos teikimo priežastys (pabraukti): nepatenkinamas pusmečio įvertinimas; praleistos pamokos; keli nepatenkinami pažymiai iš eilės, nepatenkinamas kontrolinio darbo įvertinimas,

Pagalbos teikimo laikas : _____

Pagalbos teikimo formos ir būdai: mokinio stebėjimas ir papildomas mokytojo aiškinimas pamokoje, individualios užduotys pamokoje, individualus darbas modulio metu, privalomos konsultacijos, savarankiškas tikslinių papildomų užduočių atlikimas namuose, mokinių savitarpio pagalba, atraminės medžiagos rengimas _____

Numatoma specialistų pagalba: specialiojo pedagogo, logopedo, socialinio pedagogo, psichologo.

Susipažinau _____ Susipažinau _____

Mokinio vardas, pavardė, parašas

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas

pildoma po pagalbos teikimo

Pagalbos teikimo laikotarpiu (pildo mokytojas): Mokinio gauti pažymiai _____

Vyko dalyko pamokų _____, mokinys dalyvavo _____, mokinys nedalyvavo _____

Mokytojo komentaras _____

Šveitimo pagalbos specialisto komentaras (psichologo, socialinio pedagogo, specialiojo pedagogo, logopedo) _____

Pagalbos veiksmingumas ir tolesnės rekomendacijos (pildo VGK) _____

Susipažinau _____ Susipažinau _____

Mokinio vardas , pavardė, parašas

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų)vardas, pavardė, parašas

Pildo dalyko mokytojas ir konsultacijas vedantis mokytojas

Mokinio žinių spragos (temos reikalingos mokymo programos įsisavinimui)	Kokias užduotis turi atlikti? Duota atraminė medžiaga	Atsiskaitymo terminas	Užduotį gavau. Pasirašo mokinys	Įvertinimas pagal mokinio galimybes atitinkantį rezultatą (1-10) Mokytojo parašas