



**VISAGINO „ŽIBURIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VISAGINO „ŽIBURIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYMOSI PAGALBOS
MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2021 m. gegužės 25 d. Nr. V-67
Visaginas

1. T v i r t i n u Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos mokymosi pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašą.

2. Pripažįstu netekusiu galios Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos direktoriaus 2013-09-02 įsakymą Nr. V-72 „Dėl Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos pagalbos mokiniams teikimo tvarkos“.

Direktorė

Asta Bauraitė

PATVIRTINTA
Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2021 m. gegužės 25 d.
įsakymu Nr. V-64

VISAGINO „ŽIBURIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYMOSI PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

Tikslas: pagerinti mokinių mokymosi motyvaciją, pamokų lankomumą bei skatinti mokytojų, klasių vadovų, mokyklos vadovų, švietimo pagalbos specialistų ir mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) bendradarbiavimą.

Uždaviniai:

1. Supažindinti mokyklos bendruomenę su pedagoginės, psichologinės, socialinės pagalbos formomis ir žingsniais.
2. Skatinti mokytojų ir klasių vadovų iniciatyvą ieškoti ir teikti realią pagalbą mokiniui, turinčiam mokymosi, elgesio, bendravimo bei socialinių problemų.

Lankomumas/vėlavimas į pamokas

1. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi tą dieną neatvykusius ir pavėlavusius mokinius;
2. Mokiniui neatvykus ar pavėlavus į dalyko pamoką antrą kartą - informuoja klasės vadovą apie mokinio praleistas dalyko pamokas ar vėlavimą į jas.
3. Klasės vadovas su mokiniu aptaria jo nelankymo ar vėlavimo priežastis, bei pamokų pateisinimą.
4. Klasės vadovas esant reikalui (sistemiškai praleidinėjamos pamokos, vėluojama į pamokas) informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) žinute elektroniniame dienyne arba telefonu. Visos taikytos priemonės fiksuojamos klasės vadovo plane (pastabų skiltyje).
5. Nepasiekus teigiamų rezultatų, klasės vadovas su socialiniu pedagogu parengia informacinį pranešimą tėvams (globėjams, rūpintojams), kviečia juos atvykti į mokyklą išsiaiškinti mokinio nelankymo ar vėlavimo priežastis.
6. Nepasikeitus mokinio lankomumo ar praleidinėjimo situacijai, klasės vadovas pateikia pranešimą Vaiko gerovės komisijai, nurodydamas visas taikytas prevencines priemones.
7. Klasės vadovas raštu informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie Vaiko gerovės komisijos posėdį, kuriame kviečiamas dalyvauti mokiny, jo tėvai (globėjai, rūpintojai).
8. Klasės vadovas bendradarbiaudamas su dalykų mokytojais stebi mokinio lankomumą, vėlavimą į pamokas, situacijai nepasikeitus pozityvia linkme, kreipiasi į mokyklos vadovus.

Pažangumas

1. Dalyko mokytojas laiku įrašo mokinių įvertinimus elektroniniame dienyne. Mokiniui gavus du neigiamus įvertinimus iš eilės informuoja klasės vadovą apie nepažangų mokinį.
2. Klasės vadovas kartu su dalyko mokytoju ir mokiniu aiškinasi priežastis, dėl kurių mokinys yra gavęs neigiamus įvertinimus, numato galimus sprendimo būdus.
3. Nepavykus išspręsti problemos, klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio nesėkmes, tariasi dėl galimų sprendimo būdų.
4. Nepasiekus teigiamų mokymosi rezultatų, klasės vadovas raštu kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją, apibūdindamas susidariusią situaciją ir nurodydamas visas taikytas priemones.
5. Vaiko gerovės komisija gavusi klasės vadovo raštišką pranešimą, inicijuoja V GK posėdį, į kurį kviečiamas mokinys, jo tėvai ir mokantys mokytojai.
6. Klasės vadovas bendradarbiaudamas su dalykų mokytojais stebi mokinio pažangumą, situacijai nepasikeitus pozityvia linkme, kreipiasi į mokyklos vadovus.

Mokymosi sunkumų įveikimas

1. Mokytojai, pastebėję, kad mokiniui, grįžusiam po ligos, kilo mokymosi sunkumų, pasiūlo jam pagalbą.
2. Mokytojas susitaria su mokiniu dėl konsultacinių valandų laiko dalyko spragoms šalinti.
3. Klasės vadovas apie siūlomą pagalbą informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).
4. Mokytojas „Mokinio, grįžusio po ligos, konsultavimo lape“ užrašo mokinio vardą, pavardę, klasę, konsultacijos datą, trukmę ir užsiėmimo temą.

Psichologinės pagalbos teikimas

1. Mokinys gali savarankiškai kreiptis į mokyklos psichologą.
2. Klasės vadovas savo iniciatyva (raštu detalai apibūdindamas problemą), atsižvelgdamas į auklėtinio adaptacijos, mokymosi motyvacijos, bendravimo ar elgesio problemas, gali kreiptis į psichologą.
3. Gavęs pranešimą, ir turėdamas klasės vadovo pateiktą tėvų sutikimą, psichologas dirba su elgesio ir kitų problemų turinčiu mokiniu individualiai, stebi mokinį pamokose, bendradarbiauja su klasės vadovu, dalyko mokytoju(ais), teikia mokytojui(ams) rekomendacijas.
4. Psichologas įvertinęs mokinio reikmes numato intervencijos priemones, teikia pagalbą, konsultuoja mokančius mokytojus, mokinio tėvus.
5. Psichologas V GK posėdyje informuoja apie pasiektus pokyčius.

Socialinės pagalbos teikimas

1. Mokinys dėl socialinių problemų gali kreiptis į socialinį pedagogą.

2. Klasės vadovas, kai neužtenka klasės vadovo ar mokytojo kompetencijos, raštu kreipiasi į socialinį pedagogą dėl mokinio elgesio (smurto, teisės pažeidimų, valkatavimo, alkoholio, narkotikų vartojimo ir kt.).

3. Socialinis pedagogas nedubliuoja klasės vadovo ar mokytojo veiklos, bet ją papildo.

4. Atlikus tiriamąjį (prevencinį) darbą ir nepasikeitus situacijai, socialinis pedagogas rašo pranešimą Vaiko gerovės komisijai.

5. Klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie Vaiko gerovės komisijos posėdį, į kurį kviečiamas dalyvauti mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai).

6. Mokinys stebimas, jeigu situacija nesikeičia, klasės vadovas informuoja mokyklos vadovus.

Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimas

1. Mokinys gali savarankiškai kreiptis į mokyklos specialųjį pedagogą, logopedą.

2. Dėl pagalbos į mokyklos logopedą gali kreiptis tėvai (globėjai, rūpintojai), kai pastebi mokinių kalbėjimo ir kalbos sutrikimų.

3. Dėl pagalbos į mokyklos specialųjį pedagogą gali kreiptis tėvai (globėjai, rūpintojai), kai vaikui nesiseka mokytis.

4. Pagalbos į mokyklos specialųjį pedagogą ir/ar logopedą gali kreiptis mokytojai:

4.1. dėl mokinio kalbėjimo ir kalbos bei pedagoginio įvertinimo;

4.2. dėl pritaikytų, individualizuotų ir švietimo pagalbos teikimo programų rengimo;

4.3. Dėl Vaiko gerovės komisijos dokumentacijos pildymo;

4.4. Dėl mokymosi metodų ir būdų, mokomosios medžiagos, priemonių pritaikymo.

5. Mokytojas, kuriam iškyla vaiko ugdymo sunkumų, pildo anketą (2 priedas) ir gavęs mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą (4 priedas), kreipiasi į mokyklos Vaiko gerovės komisiją.
