



MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikams ir mokiniams tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 „Dėl Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikams ir mokiniams tvarkos aprašo patvirtinimo“, Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V-547 „Dėl Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818 „Dėl Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

T v i r t i n u Marijampolės Petro Armino progimnazijos mokinių Marijampolės Petro Armino progimnazijos pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

1. Laikyti netekusiu galios Marijampolės Petro Armino progimnazijos direktoriaus 2019 m. birželio 21 d. įsakymą Nr. V-136 „Dėl pagalbos mokiniui Petro Armino progimnazijoje teikimo tvarkos tvirtinimo“.

Direktorė

Kristina Vėlyvienė

Kristina Vėlyvienė, tel. 0 680 53043

PATVIRTINTA
Marijampolės Petro Armino progimnazijos
direktoriaus įsakymu

MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės Petro Armino progimnazijos pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokymosi ir švietimo pagalbos poreikio nustatymą, organizavimą, atsakomybes, stebėseną ir bendradarbiavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu; 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-559; Vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818 (su pakeitimais); Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-928 (su pakeitimais), bei kitais galiojančiais teisės aktais.

3. Mokymosi pagalba – priemonės mokinio mokymosi sunkumams įveikti, pažangai skatinti ir gebėjimams plėtoti. Švietimo pagalba organizuojama pagal mokinio poreikius ir kompetentingų specialistų rekomendacijas.

4. Pagalba grindžiama prieinamumo, savalaikiškumo, individualizavimo, įtraukties, bendradarbiavimo, konfidencialumo ir veiksmingumo principais.

II SKYRIUS

TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR GAVĖJAI

5. Tikslas – sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui siekti individualios pažangos, laiku įveikti mokymosi sunkumus ir ugdyti turimus gebėjimus.

6. Uždaviniai:

- 6.1. nuosekliai stebėti mokinių pasiekimus ir pažangą;
- 6.2. anksti atpažinti pagalbos poreikį;
- 6.3. taikyti tinkamas ugdymo strategijas ir konsultacijas;
- 6.4. telkti mokytojus, švietimo pagalbos specialistus ir šeimą;
- 6.5. įvertinti pagalbos rezultatus.

7. Pagalba teikiama mokiniams, patiriantiems mokymosi sunkumų, nepasiekiantiems numatytų rezultatų, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, po ilgesnio nelankymo, atvykusiems iš kitų ugdymo įstaigų, gabiems mokiniams ir kitiems, kuriems pagalba reikalinga.

8. Pagalbos gali prašyti mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai); poreikį taip pat gali nustatyti ar pagalbą pasiūlyti mokytojai, klasės vadovas, specialistai ir Vaiko gerovės komisija.

III SKYRIUS PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

9. Pirminę mokymosi pagalbą mokytojas teikia pamokoje: diferencijuoja ir individualizuoja užduotis, pritaiko mokymo metodus, teikia grįžtamąjį ryšį ir stebi pažangą.

10. Kai pamokoje taikytų priemonių nepakanka, mokytojas aptaria sunkumus su mokiniu, klasės vadovu ir tėvais (globėjais, rūpintojais), pasiūlo individualias arba grupines konsultacijas ir fiksuoja sutartas priemones.

11. Konsultacijos gali būti trumpalaikės arba ilgalaikės. Jų apimtis, dažnumas, trukmė ir forma nustatomi pagal mokinio poreikį, progimnazijos ugdymo planą bei turimus išteklius; konsultacijų tvarkaraštį tvirtina direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

12. Mokymosi pagalba taip pat teikiama mokiniams, praleidusiems pamokas, besirengiantiems olimpiadoms, konkursams, siekiantiems aukštesnių rezultatų, ir mokiniams adaptacijos laikotarpiu.

13. Penktokų ir naujai atvykusių mokinių adaptacijos laikotarpis bei pasiekimų vertinimo ypatumai nustatomi progimnazijos ugdymo plane ir mokinių pasiekimų vertinimo tvarkoje, laikantis bendrųjų ugdymo planų.

14. Jei išlieka reikšmingų sunkumų arba įtariami specialieji ugdymosi poreikiai, mokytojas ir klasės vadovas kreipiasi į švietimo pagalbos specialistus ir (ar) Vaiko gerovės komisiją. Vertinimas, kreipimasis į pedagoginę psichologinę tarnybą ir pagalbos skyrimas vykdomi pagal galiojančią V-928 tvarką.

15. Mokiniui, kuriam reikia suderintų priemonių, sudaromas individualus pagalbos planas (1 priedas). Jame nustatomi tikslai, veiksmai, atsakingi asmenys, laikotarpis ir pažangos vertinimo kriterijai. Planas derinamas su mokiniu ir jo tėvais pagal mokinio amžių bei poreikius.

16. Mokinio ugdymo pritaikymas ir (ar) individualizavimas vykdomas remiantis galiojančiais teisės aktais ir specialistų išvadomis. Mokinio padėjėjo, specialiojo pedagogo, logopedo, psichologo ir socialinio pedagogo pagalba organizuojama pagal jų kompetenciją.

IV SKYRIUS

ATSAKOMYBĖS IR BENDRADARBIAVIMAS

17. Mokytojas nustato mokymosi sunkumus, parenka pagalbos būdus, organizuoja konsultacijas, informuoja mokinį ir jo tėvus, analizuoja pasiektą pažangą.

18. Klasės vadovas stebi mokinio mokymosi ir lankomumo situaciją, koordinuoja bendradarbiavimą su mokytojais ir šeima, prireikus inicijuoja pagalbos svarstymą.

19. Švietimo pagalbos specialistai pagal savo kompetenciją konsultuoja mokinius, tėvus ir mokytojus, teikia rekomendacijas, dalyvauja rengiant ir įgyvendinant pagalbos planus.

20. Vaiko gerovės komisija vykdo funkcijas, nustatytas galiojančiame V-818 apraše: koordinuoja pagalbos organizavimą, svarsto sudėtingesnius atvejus, inicijuoja reikiamą vertinimą, bendradarbiauja su šeima ir kitomis institucijomis.

21. Tėvai (globėjai, rūpintojai) bendradarbiauja su progimnazija, dalyvauja aptariant vaiko pažangą ir pagalbos priemones, pagal galimybes padeda įgyvendinti sutartus veiksmus.

22. Progimnazijos administracija sudaro organizacines sąlygas pagalbai teikti, koordinuoja tvarkaraščius ir išteklius, stebi pagalbos veiksmingumą.

V SKYRIUS

STEBĖSENA IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Mokinio pažanga aptariama pagal individualų poreikį, ne rečiau kaip plano peržiūros terminais; prireikus pagalbos priemonės koreguojamos.

24. Informacija apie mokinio poreikius, vertinimą ir pagalbos teikimą tvarkoma laikantis asmens duomenų apsaugos ir konfidencialumo reikalavimų. Prieiga suteikiama tik darbuotojams, kuriems duomenys būtini jų funkcijoms atlikti.

25. Aprašas peržiūrimas pasikeitus teisės aktams ar pagalbos organizavimo poreikiams; tvirtinamas ir keičiamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

Marijampolės Petro Armino progimnazijos pagalbos
mokiniui teikimo tvarkos aprašo priedas

MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJA

INDIVIDULUS PAGALBOS MOKINIUI PLANAS

_____ M. M

Mokinys:

Mokinio situacijos analizė:

Rekomenduojama:

Tikslas:

Mokomieji dalykai ir savaitinis pamokų skaičius

Eil. nr.	Mokomasis dalykas	Val. per savaitę*
1		
2		
3		
5		
10		
11		
13		

14		
15		

Plano koordinatorius:

Į pagalbos mokiniui komandą įtraukti asmenys	METODAI, VEIKLOS, DAŽNUMAS	PASTABOS	UGDymo(SI) POKYČIŲ ĮVERTINIMAS
Specialioji pedagogė			
Logopedė			
Psichologas			
Socialinis pedagogas			
Mokinio padėjėjas			
Klasės mokytoja			
Tėvai			
VGK išvada: pagal parengtą pagalbos mokiniui planą pagalba teikiama m. m.			

Vaiko gerovės komisijos pirmininkas:

Pagalbos mokiniui komandos nariai:

Spec. pedagogė

Logopedė

Psichologė

Soc. pedagogė

Klasės mokytoja

Susipažinau:

Tėvai (globėjai)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kristina Vėlyvienė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės Petro Armino progimnazijos pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-10-21 Nr. V-257
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės Petro Armino progimnazija-Direktorius Kristina Vėlyvienė 2026-10-21
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Deka Office“.
