

**JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO-GIEDRIAUS GIMNAZIJOS
ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO MOKINIUI
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) švietimo pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Gimnazijos mokytojų, klasių vadovų, psichologo, socialinių pedagogų, mokytojo padėjėjų (toliau – Darbuotojai) veiklą, susijusią su mokinių socialinių, pedagoginių, psichologinių poreikių tenkinimu, didinančią ugdymo(si) veiksmingumą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

Mokymosi pagalba – mokytojų teikiama pagalba, integruojama į mokymo(si) procesą, kuria siekiama kiekvieno mokinio individualios pažangos ir asmenybės ūgties.

Švietimo pagalba – psichologinė, socialinė pedagoginė, specialioji pedagoginė ir specialioji pagalba.

Psichologinė pagalba – mokinio asmenybės ir ugdymosi problemų įvertinimas ir sprendimas, pagalba mokiniams atgauti dvasinę darną, gebėjimą gyventi ir mokytis, bendradarbiaujant su mokinio tėvais ar atstovais pagal įstatymą ir mokytojais.

Socialinė pedagoginė pagalba – Gimnazijos darbuotojų veikla, kurios tikslas – mokinių socialinių ir pedagoginių poreikių tenkinimas ir socialinių problemų sprendimas.

Mokytojo padėjėjo pagalba – pagalba, teikiama mokiniams, turintiems ribotas galimybes savarankiškai dalyvauti ugdyme ir neformaliojo švietimo veikloje dėl didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

Informacinė pagalba – priemonių visuma, kuri garantuoja nuolatinę ir prieinamą informaciją apie išsilavinimo ir kvalifikacijos įgijimo galimybes.

Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS
ŠVIETIMO PAGALBOS TIKLAS IR UŽDAVINIAI**

3. Švietimo pagalbos tikslas – įgyvendinti mokinių teisę į mokslą, užtikrinti veiksmingą mokinių ugdymąsi, sudaryti prielaidas pozityviai socializacijai ir pilietinei brandai.

4. Švietimo pagalbos uždaviniai:

4.1. teikti pagalbą mokiniui, kuris negali ar vengia lankyti Gimnaziją;

4.2. kurti saugią ir emociškai palankią ugdymui(si) aplinką;

4.3. teikti pedagoginę pagalbą mokiniams, patiriantiems mokymosi sunkumų;

4.4. sudaryti sąlygas mokymosi spragų kompensavimui;

4.5. stiprinti mokinių psichologinį atsparumą;

4.6. atpažinti mokinio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas ir padėti jas spręsti;

4.7. stiprinti mokytojų, kitų Gimnazijos darbuotojų gebėjimą bendrauti su mokiniais, turinčiais psichologinių problemų;

4.8. bendradarbiauti su mokinių tėvais (atstovais pagal įstatymą);

4.9. kurti įtraukiojo ugdymo kultūrą Gimnazijoje.

**III SKYRIUS
ŠVIETIMO PAGALBOS PRINCIPAI, FORMOS IR BŪDAI**

5. Švietimo pagalbos gavėjai yra Gimnazijos mokiniai.
6. Pagalbos teikimo principai:
 - 6.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;
 - 6.2. visuotinumas – pagalba teikiama visiems mokiniams, kuriems jos reikia;
 - 6.3. kompleksiskumas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis švietimo sistemos pagalbos mokiniui teikimo formomis;
 - 6.4. veiksmingumas – remiamasi profesionalia vadyba, tinkamais ir laiku priimtais sprendimais;
 - 6.5. individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio ar šeimos poreikius;
 - 6.6. konfidencialumas – konfidenciali informacija neatskleidžiama be mokinio ir / ar jo atstovų pagal įstatymą sutikimo tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kuriuos numato Lietuvos Respublikos įstatymai.
7. Švietimo pagalbos formos:
 - 7.1. pedagoginė pagalba, teikiama klasių vadovų ir dalykų mokytojų;
 - 7.2. socialinė pedagoginė pagalba;
 - 7.3. psichologinė pagalba;
 - 7.4. specialioji (mokytojo padėjėjo) pagalba.
8. Švietimo pagalbos teikimo būdai:
 - 8.1. individualus darbas su mokiniu;
 - 8.2. darbas su klase, grupe;
 - 8.3. darbas su Gimnazijos bendruomene;
 - 8.4. darbas su socialiniais partneriais, siekiant užtikrinti pagalbos veiksmingumą;
 - 8.5. individualus darbas su mokinio (atstovo pagal įstatymą) tėvais;
 - 8.6. darbas su tėvų (atstovo pagal įstatymą) grupe.
9. Siekiant užtikrinti švietimo pagalbos mokiniui kompleksiskumą, kuriamas pagalbos teikėjų tinklas konkrečiai problemai spręsti.

IV SKYRIUS

ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

10. **Dalykų mokytojai:**
 - 10.1. padeda mokiniams įsivertinti dalyko žinias, gebėjimus, kompetencijų lygį, išsiaiškina mokinių poreikius, polinkius, gabumus, lūkesčius ir tikslus;
 - 10.2. diferencijuoja, individualizuoja, personalizuoja ugdymo turinį;
 - 10.3. stebi, analizuoja ir laiku identifikuoja mokiniui kylančius sunkumus;
 - 10.4. informuoja klasės vadovą, jei mokinyš du kartus iš eilės gauna nepatenkinamus atsiskaitomojo darbo įvertinimus, neatsiskaito darbų po ligos, vengia lankyti dalyko pamokas;
 - 10.5. teikia mokiniams individualią pagalbą per pamoką;
 - 10.6. teikia mokiniams trumpalaikes ir ilgalaikes konsultacijas pagal sudarytą konsultacijų grafiką;
 - 10.7. pritaiko, individualizuoja, dalykų bendrąsias programas specialiųjų ugdymo(si) poreikių mokinių ugdymui, atsižvelgdami į mokinio gebėjimus ir galias bei pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas; pritaiko mokymo(si) priemones, metodus, užduotis, vertinimą ir kita;
 - 10.8. stebi mokinių individualią pažangą dalyko pamokose;
 - 10.9. esant poreikiui, kaip kviestieji asmenys dalyvauja Gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, tėvų susirinkimuose, tėvų dienose;
 - 10.10. kai mokytojo pagalbos nepakanka, mokinio mokymosi pasiekimai žemesni nei bendraamžių, mokytojas kreipiasi į Gimnazijos vaiko gerovės komisiją, kad būtų nustatytos mokymosi sunkumų priežastys ir galimi pagalbos būdai.
11. **Klasių vadovai:**
 - 11.1. siekia pažinti ir plėtoja vadovaujamos klasės mokinių poreikius, polinkius, interesus, gabumus;

11.2. padeda mokiniams įsivertinti individualią pažangą, aptaria sunkumus, lūkesčius, būdus tikslui pasiekti;

11.3. kartu su mokiniais kuria saugų, pagarba ir pasitikėjimu grindžiamą klasės mikroklimatą;

11.4. įgyvendina socialinio emocinio ugdymo programą „Raktai į sėkmę“;

11.5. analizuoja mokinių mokymosi kokybę, lankomumą;

11.6. bendradarbiaudami su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais kuo anksčiau identifikuoja mokymosi sunkumus, atpažįsta psichologines, socialines, bendravimo problemas ir numato būdus joms spręsti;

11.7. bendradarbiauja su mokinio tėvais (atstovais pagal įstatymą) visais ugdymo veiksmingumo ir švietimo pagalbos teikimo klausimais;

11.8. ne rečiau kaip 2 kartus per metus pasirinkta forma organizuoja susitikimus su mokinių tėvais (atstovais pagal įstatymą);

11.9. kai klasės vadovo pagalbos ar kompetencijų nepakanka problemai spręsti, kreipiasi į Gimnazijos vaiko gerovės komisiją;

11.10. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, jei aptariamai vadovaujamos klasės mokinio sunkumai.

12. Psichologas:

12.1. skatina saugios ir palankios mokymuisi aplinkos kūrimą Gimnazijoje;

12.2. stiprina mokinių psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą;

12.3. bendradarbiauja su mokinių tėvais (atstovais pagal įstatymą), klasių vadovais ir mokytojais, vertindamas mokinio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;

12.4. numato poveikio ir pagalbos būdus mokiniui, turinčiam asmenybės ir ugdymosi problemų;

12.5. taiko psichologinio konsultavimo technikas identifikuotoms problemoms spręsti;

12.6. konsultuoja mokinius ir mokinių tėvus (atstovus pagal įstatymą) ugdymo(si) ir karjeros klausimais;

12.7. įvertina psichologinių problemų prevencijos poreikį Gimnazijoje, rengia ir įgyvendina prevencines priemones bei programas;

12.8. teikia pagalbą ištikus krizei;

12.9. vykdo apklausas ir tyrimus;

12.10. gilina Gimnazijos bendruomenės narių žinias apie mokinių problemas ir jų sprendimą;

12.11. dalyvauja Gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

13. Socialinis pedagogas:

13.1. siekia užtikrinti mokinio teisę į mokslą, tarpininkauja ir padeda šalinti priežastis, dėl kurių mokiniai negali dalyvauti privalomame ugdyme, lankyti Gimnazijos ar vengia tai daryti;

13.2. skatina saugios ir palankios mokymuisi aplinkos kūrimą Gimnazijoje;

13.3. vertina mokinio ugdymosi sunkumus, kylančius dėl nepalankių socialinių veiksnių;

13.4. padeda spręsti mokiniams kylančias socialines pedagogines problemas, taikydamas įvairias konsultavimo formas ir būdus;

13.5. ugdo mokinių bendrąsias ir socialines kompetencijas, bendradarbiaudamas su mokinio tėvais (atstovais pagal įstatymą), pedagoginiais darbuotojais ir socialiniais partneriais;

13.6. bendradarbiauja su klasių vadovais, kitais specialistais, Gimnazijos administracija, kuriant mokiniui kompleksiškai teikiamos pagalbos tinklą;

13.7. padeda mokiniams adaptuotis Gimnazijoje;

13.8. įvertina socialinių pedagoginių problemų prevencijos poreikį Gimnazijoje, rengia ir įgyvendina prevencines priemones bei programas;

13.9. dalyvauja Gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

14. Mokytojo padėjėjas:

14.1. padeda mokiniui (mokinių grupei) orientuotis ir judėti aplinkoje, Gimnazijoje ir už jos ribų ugdomosios veiklos metu;

14.2. apsistarnauti, pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena;

14.3. įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti.

15. Gimnazijos Vaiko gerovės komisija:

15.1. organizuoja ir koordinuoja saugios ir palankios mokiniui ugdymo(si) aplinkos kūrimą, prevencinį darbą, mokymosi, švietimo ir kitos pagalbos teikimą mokiniams, bendradarbiauja su mokinių tėvais (atstovais pagal įstatymą), švietimo pagalbos specialistais dėl pagalbos turinio, formos ir būdų;

15.2. koordinuoja bendrųjų ugdymo programų pritaikymą ar individualizavimą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

15.3. rekomenduoja Gimnazijos direktoriui kreiptis į vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, kilus įtarimui, kad vaiko tėvai (atstovai pagal įstatymą) neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas;

15.4. kartu su karjeros specialistu pagal poreikį konsultuoja mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl jų tolesnio mokymosi (galias atitinkančios mokymosi programos parinkimo, mokymosi įstaigos parinkimo) ir pagal galimybes užtikrina sklandų mokinių pasirinkimą ir/ar perėjimą į kitą mokymosi įstaigą, teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą;

15.5. pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, organizuoja vaikui reikalingos ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos teikimą siekiant sklandaus vaiko įsitraukimo į ugdymo(si) procesą;

15.6. koordinuoja kompleksiškai mokiniui teikiamą pagalbą;

15.7. koordinuoja Individualaus ugdymo ir pagalbos plano įgyvendinimą, vykdo jo stebėseną, inicijuodama kas du mėnesius minėtų planų įgyvendinimo sėkmių/nesėkmių aptarimą.

16. Gimnazijos vadovybė:

16.1. analizuoja mokinių mokymosi ir nacionalinių patikrinimų rezultatus, sudaro galimybę gauti konsultacinę pagalbą mokiniams, nepasiekusiems slenkstinio lygmens;

16.2. koordinuoja aukštesnio mokymosi potencialo ir specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymą ir /ar pagalbos teikimą;

16.3. bendradarbiauja su teisėsaugos, teisėtvarkos institucijomis, pedagogine psichologine tarnyba ir kitomis;

16.4. skiria drausmines nuobaudas.

17. Švietimo pagalbos teikimas organizuojamas pagal Pagalbos mokiniui teikimo algoritmą (Aprašo priedas).

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Aprašo keitimus ir papildymus gali inicijuoti Gimnazijos bendruomenė. Aprašo keitimai ir papildymai tvirtinami direktoriaus įsakymu.

19. Su Aprašo nuostatomis klasių vadovai supažindina mokinius ir jų atstovus pagal įstatymą.

20. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.

Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos švietimo pagalbos teikimo mokiniui tvarkos aprašo priedas

PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO ALGORITMAS

I pakopa	MOKYTOJAI		ŠEIMA
	• padeda įsivertinti dalyko žinias, gebėjimus, kompetencijas; • teikia individualią mokymosi pagalbą; • veda trumpalaikes ir ilgalaikes konsultacijas; • individualizuoja, diferencijuoja ir personalizuoja ugdymo turinį; • pavienes ar grupines konsultacijas; • stebi individualią mokinio pažangą; • bendradarbiauja su klasių vadovais.	↔	• tėvai ar atstovai pagal įstatymą informuojami elektroninio dienyno skiltyje „Pastabos / pagyrimai“ ar / ir elektroniniu pranešimu dienyne ar tekstine žinute; • tėvai aprūpina mokinį reikiamomis priemonėmis; • kontroliuoja mokinio dienos režimą; • domisi mokinio lankomumu ir mokymosi kokybe; reaguoja į mokytojų pastabas ir pagyrimus.
	↕		
II pakopa	KLASIŲ VADOVAI		ŠEIMA
	• vykdo pamokų nelankymo prevenciją; • stebi mokinių mokymosi kokybę; • padeda įsivertinti mokinių individualią pažangą; • bendradarbiaudami su dalykų mokytojais, kuomet anksčiau identifikuojama sunkumas ir grėsmės; • įgyvendina socialinio emocinio ugdymo programą; • dirba su mokiniu individualiai; • bendradarbiauja su mokinio atstovais pagal įstatymą; • esant poreikiui, kreipiasi į Gimnazijos Vaiko gerovės komisiją; • ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus organizuoja susitikimus su mokinio tėvais (atstovais pagal įstatymą).	↔	• tėvai ar atstovai pagal įstatymą informuojami elektroninio dienyno pranešimu ar / ir telefoniniu skambučiu ar tekstine žinute, esant poreikiui kviečiami individualiam pokalbiui; • informuoja klasės vadovą mokiniu susirgus; • laiku ir nustatyta forma teisingai dėl pateisinamų priežasčių praleistas pamokas; • esant poreikiui ar būtinybei tėvai kviečiami atvykti individualiems pokalbiams.
	↕		
III pakopa	PAGALBOS SPECIALISTAI		ŠEIMA
	teikia pagalbą mokiniui, patiriančiam: • socialinius; • emocinius; • psichologinius sunkumus; • išgyvenančiam krizę; • netinkamai besielgiančiam; • praleidžiančiam pamokas be pateisinamos priežasties; • esant kitiems sunkumams.	↔	• tėvai ar atstovai pagal įstatymą informuojami elektroninio dienyno skiltyje „Pastabos / pagyrimai“ ar / ir elektroniniu pranešimu dienyne ar tekstine žinute; • esant poreikiui ar būtinybei tėvai kviečiami atvykti individualiems pokalbiams ir / ar konsultacijoms.
	↕		
IV pakopa	VAIKO GEROVĖS KOMISIJA		ŠEIMA
	• koordinuoja saugios ir palankios mokiniui palankios kūrimą, švietimo, mokymosi pagalbos teikimą mokiniams; • inicijuoja bendrųjų programų pritaikymą, individualizavimą; • inicijuoja kreipimąsi į kitas pagalbos institucijas; • koordinuoja tarpinstitucinės pagalbos teikimą; • skiria/rekomenduoja reikiamų švietimo pagalbos specialistų konsultacijas.	↔	• tėvai ar atstovai pagal įstatymą informuojami telefonu, kviečiami dalyvauti Vaiko gerovės komisijos posėdyje.
	↕		

V pakopa	GIMNAZIJOS VADOVYBĖ		ŠEIMA
	• analizuoja mokinių mokymosi rezultatus, kokybę; • sudaro galimybę gauti konsultacinę pagalbą mokiniams, nepasiekusiems slenkstinio lygmens; • skiria drausmines nuobaudas.	↔	• tėvai ar atstovai pagal įstatymą kviečiami į posėdį, pokalbį ar pasitarimą.
	↕		
VI pakopa	KITOS INSTITUCIJOS		ŠEIMA
	• pedagoginė psichologinė tarnyba; • valstybinės Vaiko teisių apsaugos institucijos; • savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija; • tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius; • socialinės paramos skyrius, seniūnija / socialiniai darbuotojai darbui su šeimomis, kurioms teikiamos socialinės priežiūros paslaugos ir kt. • Psichikos sveikatos centrai; gydymo įstaigos, teikiančios vaikų – paauglių psichiatro paslaugas.	↔	• atstovauja mokinių institucijose pagal LR galiojančius įstatymus.