

PATVIRTINTA

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos
direktorės 2023 m. birželio 26 d.

įsakymu Nr. VĮ- 423

**PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS
MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ GERINIMO IR MOKYMOSI PAGALBOS
ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1 Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos (toliau – mokyklos) mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis NŠA parengtomis atnaujinto ugdymo turinio rekomendacijomis, 2022 m. rugpjūčio 24 įsakymu Nr.V-1269 „Dėl priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, 2023-2024 ir 2024-2025 m. m. pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų Bendrųjų ugdymo planų projektu. Aprašą parengė mokyklos direktoriaus 2023 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. VĮ-82, sudaryta darbo grupė.

2. Mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos tikslai:

2.1. sukurti sąlygas kiekvienam mokiniui pasiekti aukštesnį rezultatą, suteikiant tvirtus ir tvarius žinių pagrindus, dalykų turiniu ugdant kompetencijas;

2.2. stiprinti asmens vertybinių nuostatų, socialinių ir emocinių gebėjimų, pasitikėjimo savo galiomis, atsparumo, kūrybiškumo ugdymą;

2.3. siekti sistemingo pasitikėjimo, pagarbos ir tolerancijos kitokiai nuomonei, kultūrų įvairovei, tautinės savimonės, pilietiškumo, demokratinio dialogo kultūros ir darnios plėtros nuostatų ugdymą;

3. Mokymosi pagalbos mokiniui teikimo proceso dalyviai: mokomųjų dalykų mokytojai, klasių vadovai, teisėti vaiko atstovai, švietimo pagalbos specialistai, mokyklos vaiko gerovės komisija, mokyklos administracija.

4. Mokykla mokymosi pagalbą teikia kiekvienam mokiniui, kuriam ji reikalinga:

4.1. kai mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų;

4.2. kai kontrolinis darbas ar kitos užduotys įvertinamos nepatenkinamai;

4.3. kai mokinys gauna kelis iš eilės nepatenkinamus mokomojo dalyko įvertinimus;

4.4. kai mokinio pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis, nei numatyta pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, ir mokinys nedaro pažangos;

4.5. kai per Nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą mokinys nepasiekia patenkinamo lygmens;

4.7. kitais mokyklos pastebėjimais mokymosi pagalbos poreikio atvejais.

5. Mokymosi pagalbos teikimo dažnumas ir intensyvumas priklauso nuo jos reikalingumo mokiniui ir mokytojo rekomendacijų.

**II. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ GERINIMO IR
MOKYMOSI PAGALBOS ORGANIZAVIMAS**

6. Dalykų mokytojai:

6.1. Pamokose:

- 6.1.1. nuolat stebi kiekvieno mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą, identifikuoja atsiradusius mokymosi sunkumus ir mokymosi pagalbos poreikį;
- 6.1.2. užtikrina skaitymo gebėjimų ugdymą per visų dalykų pamokas, skatina mokinius savarankiškai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ir raštu;
- 6.1.3. atsižvelgdami į mokinių gebėjimus, koreguoja ir suasmenina mokymąsi - pritaiko tinkamas mokymo(si) užduotis, metodus, būdus, tempą, taiko įvairius mokinių pergrupavimo būdus;
- 6.1.4. derina įvairius vertinimo būdus, ypač daug dėmesio skiria mokyti padedančiam formuojamajam vertinimui (grįžtamosios informacijos suteikimui, stebėjimui, klausymuisi, klausinėjimui ir diskusijai, palankios mokymuisi aplinkos palaikymui), diagnostiniam ir kaupiamajam vertinimui;
- 6.1.5. moko mokinius stebėti ir įsivertinti savo bei draugų atliktas užduotis, kūrinis, idėjas, mokymosi pasiekimus, sudaro sąlygas apmąstyti ir reflektuoti pasiektus rezultatus;
- 6.1.6. pritaiko ugdymo turinį konkrečiam vaikui, t. y. giliau individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo procesą;
- 6.1.7. organizuoja mokinių pagalbą kitiems mokiniams.
- 6.2. Mokymo aplinką pritaiko individualiam mokymui, mokymui aktyviai bendradarbiaujant, pamokose naudoja IT.
- 6.3. Numatyta tvarka veda trumpalaikes ar ilgalaikes konsultacijas.
- 6.4. Pagal poreikį, kviečia į pamoką mokyklos švietimo pagalbos specialistus.
- 6.5. Pagal poreikį, kviečia teisėtus vaiko atstovus dalyvauti pamokose.
- 6.6. Analizuoja panaudotų priemonių veiksmingumą.
- 6.7. Jei mokinys nedarą pažangos, apie atsiradusius mokymosi sunkumus ir galimas jų priežastis informuoja klasės vadovą, pagalbos specialistus, teisėtus vaiko atstovus, kuruojanti pavaduotoją ugdymui ir kartu su jais sprendžia žemų mokymosi pasiekimų problemas, planuoja mokymosi pagalbos teikimo priemones.

7. Klasės vadovas:

- 7.1. nuolat vykdo auklėjamosios klasės mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos, pamokų lankomumo stebėseną;
- 7.2. bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais, teisėtais vaiko atstovais tėvais dėl auklėtinių mokymosi, pamokų lankomumo problemų, mokymosi pagalbos teikimo būdų ir priemonių planavimo; dalyvauja rengiant auklėtiniui, kuriam reikalinga mokymosi pagalba, Mokymosi pagalbos planą (priedas Nr. 1);
- 7.3. kartu su teisėtais vaiko atstovais, mokytojais ir auklėtiniu aptaria teikiamos mokymosi pagalbos priemonių veiksmingumą,
- 7.4. užtikrina kuo geresnį pamokų lankomumą;**
- 7.5. mokslo metų pabaigoje direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia informaciją, kiek mokinių klasėje, lyginant su pirmo pusmečio rezultatais padarė mokymosi pažangą bei siūlo didžiausią pažangą klasėje padariusius mokinius paskatinimui.
- 7.6. kartu su mokiniais mokslo metų pradžioje ir po pirmojo pusmečio pildo lūkesčių lenteles;
- 7.7. su mokiniais ir su dalykų mokytojais, aptaria kiekvieno savo auklėtinio signalinio pusmečio rezultatus;
- 7.8. I pusmečio ir mokslo metų pabaigoje organizuoja tėvų susirinkimus/individualius pokalbius su teisėtais vaiko atstovais, aptaria vaiko mokymąsi ir pažangą.

8. Švietimo pagalbos specialistai:

- 8.1. vykdo mokinių lankomumo, mokymosi pažangos ir pasiekimų stebėseną;

8.2. konsultuoja mokinius, klasių vadovus, teisėtus vaiko atstovus jiems aktualiais mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo klausimais;

8.3. dalyvauja rengiant mokiniui, kuriam reikalinga mokymosi pagalba,

Mokymosi pagalbos planą (priedai Nr. 1);

8.4. stebi pamokas ir teikia rekomendacijas mokytojams.

9. Vaiko gerovės komisija (toliau VGK):

9.1. svarsto ir organizuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

9.2. jei mokinys po taikytų priemonių pasiekimams gerinti, pažangos nedaro, analizuoja taikytų priemonių veiksmingumą, ir, kartu, dalyvaujant mokiniui, su dalyko mokytoju, klasės vadovu, teisėtais vaiko atstovais priima sprendimus dėl mokymosi pagalbos teikimo proceso koregavimo.

10. Teisėti vaiko atstovai:

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

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

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

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

10.5. dalyvauja tėvų susirinkimuose, individualiuose pokalbiuose su klasės vadovu, dalykų mokytojais, aptaria vaiko pažangą;

10.6. dalyvauja rengiant vaikui Mokymosi pagalbos planą bei jį įgyvendinant;

11. Mokyklos administracija

11.1. vykdo mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo proceso stebėseną;

11.2. atsižvelgiant į mokymui skirtas lėšas, sudaro sąlygas mokiniui gauti trumpalaikes ir ilgalaikes konsultacijas („mokinys–mokiniui“ , „konsultuojame kiekvieną“, „pagalba čia ir dabar“), rinktis pasirenkamuosius dalykus, dalykų modulius, neformaliojo švietimo programas;

11.3. bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais, klasės vadovais, švietimo pagalbos specialistais, teisėtais vaiko atstovais , **teikia rekomendacijas dėl mokinių pasiekimų gerinimo;**

11.4. įgyvendina mokinių skatinimo priemones;

11.5. sudaro galimybes mokytojams tobulinti profesines žinias;

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

11.7. užtikrina mokymosi krūvį pagal Higienos normas, vykdo mokinių mokymosi krūvių ir skiriamų namų darbų stebėseną;

11.8. atsakingi už kiekvieno mokinio kokybišką ugdymą–„, nè vienos be pateisinamos priežasties praleistos pamokos“.

11.9. akademinis mokyklos tikslus ir mokymosi pagalbos teikimo klausimus aptaria pagal poreikį Mokytojų tarybos , Metodinės tarybos , VGK posėdžiuose.

12. Mokymosi ir kitos pagalbos teikimas adaptaciniu laiku:

12.1 5 klasės mokiniams skiriamas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokinio pasiekimai nevertinami, tačiau fiksuojama mokinio daroma pažanga;

12.2 naujai atvykusiems 5-10 klasių mokiniams naujų mokslo pradžioje skiriamas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokinio pasiekimai pažymiu nevertinami, tačiau fiksuojama

mokinio daroma pažanga;

12.3 klasės vadovas, mokytojas, socialinis pedagogas kiti pagalbos mokiniui specialistai bendradarbiaudami analizuoja, kokia pagalba reikalinga sėkmingai adaptacijai, ir esant poreikiui, bendradarbiaudami su teisėtais vaiko atstovais, numato priemonių planą, esant būtinybei rengia individualų ugdymo planą.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Jei mokinys nedaro pažangos dėl netinkamo elgesio ar/ir mokyklos nelankymo, identifikuojant bei sprendžiant šias problemas, vadovaujamosi Pagalbos mokiniui teikimo modelyje (priedas Nr. 3) nustatyta tvarka.

14. Už mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos koordinavimą, gerinimą ir mokymosi pagalbos organizavimą atsakingi pagal kuruojamas sritis direktoriaus pavaduotojai ugdymui, priežiūrą vykdo mokyklos direktorė.

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos mokinių
mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos
teikimo tvarkos aprašo priedas Nr. 1

PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO PLANAS

2023-.....-.....

(data)

Mokinio vardas, pavardė.....

Klasė..... Dalykas.....

Mokytojas.....

Pagalbos teikimo priežastys.....

.....

.....

.....

Pagalbos teikimo laikas, formos ir būdai

Eil. Nr.	Konsultacijų data, laikas	Turinys	Padaryta pažanga	Pastabos

Susipažinau.....

.....

(Parašas) Mokinio vardas ir pavardė

Susipažinau.....

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo tvarkos aprašo priedas Nr. 2

PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO PLANAS

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

(data)

Mokinio vardas, pavardė.....

Klasė.....

Pagalbos teikimo tikslas – pagerinti mokinio pasiekimus, likviduoti atsiradusias mokymosi spragas iš dalykų, įvertintų nepatenkinamais įvertinimais.

Iš kokių dalykų turi nepatenkinamus įvertinimus?

Ko nemoki? Kas tau sunku?

Kodėl sunku?

Ką darysi, kad žinios pagerėtų?

Kiek laiko tau tam reikia?

Mokymosi sunkumų šalinimo galimybės (pvz., papildomas mokytojo aiškinimas, atidus mokinio darbas, individualios užduotys pamokose ir namuose, pagalba „mokinys–mokiniui“, savarankiškas papildomų tikslinių užduočių atlikimas namuose, privalomas reikiamo skaičiaus konsultacijų lankymas, mokinių savitarpio pagalba (savanorystė) ir kt. būdai)

Numatoma pagalba (nurodyti teikiamą pagalbą, nurodant, kaip ji bus teikiama)

Mokytojo		
Klasės vadovo		
Teisėtų vaiko atstovų		
Socialinio pedagogo		
Specialiojo pedagogo		
Psichologo		
Mokinių		

Numatomi rezultatai :

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo tvarkos aprašo priedas Nr. 3

PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO MODELIS

1. DALYKO MOKYTOJAS

Nuolat stebi kiekvieno mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą, lankomumą. Iškylus problemai, kalbasi su mokiniu, stengiasi išsiaiškinti problemą ir padėti ją spręsti. Pildo pagalbos mokiniui teikimo planą (priedas Nr.1)
Jei negali problemos išspręsti, informuoja klasės vadovą.

2. KLASĖS VADOVAS

Individualiai kalbasi su mokiniu, stengiasi išsiaiškinti problemą ir padėti ją spręsti. Esant rimtai problemai, informuoja teisėtus vaiko atstovus ir kviečia pokalbiui į mokyklą. Jei negali problemos išspręsti, informuoja socialinį pedagogą, esant poreikiui, - psichologą, specialųjį pedagogą.

3. SPECIALISTAI

SOCIALINIS PEDAGOGAS

LOGOPEDAS

PSICHOLOGAS

SPECIALUSIS PEDAGOGAS

Individualiai kalbasi su mokiniu, veda individualias konsultacijas mokiniams bei teisėtiems vaiko atstovams, kartu su klasės vadovu kontroliuoja pamokų lankomumą, stebi mokymosi rezultatus, planuoja pagalbos priemones. Reikalui esant, siūlo kreiptis į specialistus kitose tarnybose (PPT, policija, savivaldybės VGK). Situacijai nepagerėjus, mokinio problema svarstoma Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

4. VAIKO GEROVĖS KOMISIJA

Svarsto mokinio problemų priežastis, siūlo galimus pagalbos būdus. Į VGK posėdžius gali būti pakviesti teisėti vaiko atstovai. Esant būtinybei, kreipiasi pagalbos į Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją.

5. SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJA (VAIKO MINIMALIOS IR VIDUTINĖS PRIEŽIŪROS ĮSTATYMAS)

Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos siūlymu savivaldybės administracijos direktorius skiria vaikui minimalios ar vidutinės priežiūros priemonę