

PATVIRTINTA

Šiaulių universitetinės gimnazijos
direktoriaus 2026 m. vasario 13 d.
įsakymu Nr. V-

ŠIAULIŲ UNIVERSITETINĖS GIMNAZIJOS MOKYMO SI PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių universitetinės gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokymosi pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokymosi ir pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, mokymosi pagalbos gavėjus ir teikėjus, pagalbos teikimo prevencines, intervencines ir kompensacines priemones.
2. Mokymosi pagalbos mokiniui teikimo proceso dalyviai: dalykų mokytojai, klasių kuratoriai, tėvai / rūpintojai, švietimo pagalbos specialistai, gimnazijos vaiko gerovės komisija (toliau – VGK), Gimnazijos administracija.
3. Mokymosi pagalbos teikimą Gimnazijoje koordinuoja VGK pirmininkas.

II SKYRIUS MOKYMO SI PAGALBOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Tikslas – veiksmingai padėti mokiniui mokytis, įveikiant jam identifikuotus mokymosi sunkumus, užtikrinti veiksmingą gabiujų mokinių ugdymą(si), sudaryti vienodas galimybes kiekvienam mokiniui pasiekti maksimalius jo galias atitinkančius ugdymosi rezultatus.
5. Uždaviniai:
 - 5.1. aptarti mokinių pasiekimų gerinimo klausimus gimnazijos bendruomenėje, ugdymo procese nuolat stebėti mokinio daromą individualią pažangą ir pasiekimus.
 - 5.2. Stebint ugdymo(si) procesą laiku nustatyti, kokios mokymosi pagalbos mokiniui reikia ir kartu su mokiniu, mokinio tėvais / rūpintojais, mokytojais, klasės kuratoriumi, švietimo pagalbos specialistais spręsti mokinių mokymosi problemas bei teikti reikiamą pagalbą.
6. Mokymosi pagalbos teikimas Gimnazijoje grindžiamas nuosekliu pagalbos planavimo ir vertinimo ciklu:
 - 6.1. mokinio sunkumų ir poreikių atpažinimu;
 - 6.2. duomenų analize (mokymosi pasiekimai, lankomumas, pažanga, elgesio, emocinės gerovės ir socialinės adaptacijos rodikliai);
 - 6.3. pagalbos priemonių parinkimu;
 - 6.4. priemonių įgyvendinimu;
 - 6.5. pagalbos veiksmingumo vertinimu ir koregavimu.

6. Pagalbos veiksmingumas vertinamas ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus pasibaigus pusmečiams (vasario ir birželis).

III SKYRIUS

MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS

Preveninės priemonės

7. Mokymosi pagalbos mokiniui teikimo proceso dalyviai nuolat vykdo priemones, kurios padeda iš anksto numatyti galimus probleminius atvejus ir jų išvengti.

8. *Dalyko mokytojų taikomos preveninės priemonės:*

8.1. pamokose taiko įvairius mokymo(si) metodus, atsižvelgdami į mokinių mokymosi stilių, gebėjimus, darbo tempą.

8.2. Pagal Gimnazijoje priimtus susitarimus:

8.2.1. identifikuoja mokymosi pagalbos poreikį;

8.2.2. diferencijuoja užduotis (trys lygiai), skiriamas mokiniams atlikti tiek klasėje, tiek namuose;

8.2.3. taiko įvairius į(si)vertinimo būdus;

8.2.4. Gimnazijos nustatyta tvarka stebi vertina, fiksuoja kiekvieno mokinio individualią pažangą;

8.2.5. nuolat vykdo grįžtamąjį ryšį.

8.3. Mokytojas individualiai su mokiniu aptaria priežastis, numato pasiekimų gerinimo priemones, el. dienyne rašo komentarą nurodydamas problemą ir susitarimus su mokiniu, taip informuodamas tėvus, jei mokinys:

9.3.1. nepasiekia slenkstinio mokymosi lygio,

9.3.2. gauna 2 iš eilės nepatenkinamus įvertinimus,

9.3.3. dėl ligos ar kitų priežasčių nedalyvavo pamokose daugiau kaip 10 darbo dienų;

9.3.4. sistemingai neatlieka namų darbų;

9.3.5. pasiekimai ženkliai žemėja, nedaroma pažanga.

8.4. Jei mokinys po individualaus pokalbio su mokytoju nesilaiko susitarimų, nelanko konsultacijų ir jo pažanga negerėja (per 10 darbo dienų), mokytojas apie tai informuoja klasės kuratorių siųsdamas pranešimą el. dienyne, kuriame nurodo problemą ir taikytas priemones.

8.5. Esant poreikiui, kviečia į pamoką klasių kuratorių, švietimo pagalbos specialistus, administracijos atstovus.

8.6. Konsultacijų metu sudaro sąlygas konsultuotis mokiniams, kurie:

8.6.1. dėl ligos ar kitų priežasčių pamokose nedalyvavo nuo 1 iki 20 darbo dienų;

8.6.2. atsiskaitomojo darbo metu nepasiekė slenkstinio (patenkinamo) pasiekimų lygmens;

8.6.3. turi išskirtinių gabumų ir siekia aukštų mokymosi rezultatų.

8.7. Išskirtinių gabumų mokinius nukreipia į Gimnazijoje organizuojamas gabių mokinių ugdymo laikinąsias grupes ir už Gimnazijos ribų organizuojamas neformaliojo švietimo veiklas.

8.8. Esant mokinių iniciatyvai veda mobilias grupines (ne mažiau nei 5 mokiniai) konsultacijas pildydami Konsultacijos ataskaitos formą (1 priedas).

9. *Klasės kuratoriaus vykdomos preveninės priemonės:*

9.1. stebi ir analizuoja mokiniui pažangą, kilus problemoms (lankomumo, pažangumo, elgesio) bendradarbiaudamas su mokytojais išsiaiškina mokinio mokymosi pasiekimų gerinimo pagalbos poreikį.

9.2. El. dienyne žinute gavęs informaciją iš mokytojo (-ų) dėl pagalbos mokiniui poreikio, organizuoja susitikimą su mokiniu, esant poreikiui, su mokinio tėvais / rūpintojais ir numato reikalingą mokymosi ir švietimo pagalbą.

9.3. Pateikia mokiniui užpildyti Pasižadėjimo formą (2 priedas), kurioje fiksuojami susitarimai su mokiniu. Įgyvendinimo terminas – 5 darbo dienos.

9.4. Po pokalbio el. dienyne TAMO laišku pateikia informaciją tėvams / rūpintojams apie situaciją, susitarimus su mokiniu ir periodiškai informuoja tėvus / rūpintojus apie mokymosi pagalbos rezultatus, mokinio pasiekimus. Susitarimai siunčiami el. dienyne ir mokiniui.

9.5. Veda motyvacinius pokalbius su mokiniu, stebi mokinio pažangą ir elgesio pokyčius bei numato tolimesnius veiksmus, stebi ir analizuoja mokiniui kylančias problemas.

9.6. Kartą per savaitę aptaria mokymosi sunkumų patiriančių mokinių problemas su socialiniu pedagogu, pagal poreikį inicijuoja VGK pasitarimus iškilusioms problemoms spręsti.

10. *Socialinio pedagogo taikomos prevencinės priemonės:*

10.1. vykdo mokinių mokymosi pasiekimų stebėseną TAMO dienyne.

10.2. Kartą per savaitę aptaria mokymosi sunkumų patiriančių mokinių problemas su klasių kuratoriais, pagal poreikį numato pagalbos priemones.

10.3. Gavęs informaciją iš klasės kuratoriaus, kad mokinyš per sutartą laiką nevykdė susitarimų, skiria individualią konsultaciją mokiniui mokymosi ir / ar elgesio problemoms aptarti ir jų sprendimo galimybėms numatyti. Įgyvendinimo terminas – 5 darbo dienos.

10.4. El. dienyne TAMO rašo pranešimą tėvams / rūpintojams, kuriame pateikia informaciją apie situaciją, susitarimus su mokiniu bei informuoja apie mokymosi pagalbos rezultatus. Susitarimai TAMO pranešimu siunčiami ir mokiniui.

10.5. Organizuoja prevencinius užsiėmimus mokiniams, aptariant mokymosi problemas ir jų sprendimo galimybes.

10.6. Konsultuoja mokinius, klasės kuratorius, tėvus / rūpintojus jiems aktualiais mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo klausimais.

10.7. Pagal poreikį stebi pamokas ir teikia patarimus mokytojams.

11. *VGK vykdomos prevencinės priemonės:*

12.1. organizuoja sistemingą mokinių mokymosi stebėseną, siekiant laiku atpažinti motyvacijos stokos, epizodinio nepasirengimo pamokoms ar mokymosi sunkumų rizikos požymius dar neatsiradus nepažangumui.

12.2. Inicijuoja mokymosi pagalbos teikimą (mokymo(si) diferencijavimą, konsultacijas, mokymosi krūvio koregavimą) mokiniams, kuriems nustatyti laikini ar situaciniai mokymosi sunkumai.

12.3. Koordinuoja mokytojų veiksmus, užtikrinant laipsnišką mokymosi krūvio taikymą ir adaptacinį laikotarpį mokiniams, grįžusiems po ligos ar kitų priežasčių negalėjusiems lankyti pamokų, teikia rekomendacijas mokytojams, klasės kuratoriams.

12.4. Pagal poreikį, bet nerečiau kaip kartą per du mėnesius organizuoja mokinių mokymosi problemų aptarimą VGK posėdyje.

12.5. Analizuoja taikytų mokiniui priemonių ir būdų pasiekimams gerinti veiksmingumą 2 kartus per mokslo metus (vasario ir birželio mėn.).

12. *Gimnazijos administracija vykdo šias prevencines priemones:*

12.1. vykdo mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo proceso stebėseną.

12.2. Atsižvelgiant į finansines galimybes užtikrina, kad ugdymo plano valandos, skirtos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti būtų skiriamos:

13.2.1. Trumpalaikėms, ilgalaikėms ir / ar mobilioms konsultacijoms organizuoti;

- 13.2.2. pasirenkamiems dalykams ir dalykų moduliams mokytis;
- 13.2.3. klasės dalijimui į mažesnes grupes;
- 13.2.4. gabių mokinių ugdymui, pasiruošimui olimpiadoms, konkursams.
- 12.3. Dalyvauja trišaliuose (mokinys-tėvai-mokytojas) pokalbiuose.
- 12.4. Įgyvendina mokinių skatinimo priemones.
- 12.5. Bendradarbiauja su mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, klasių kuratoriais, mokinių tėvais / rūpintojais.
- 13. Tėvai / rūpintojai vykdo šias prevencines priemones:
 - 13.1. dalyvauja Gimnazijos organizuojamose Tėvų dienose, trišaliuose pokalbiuose, susirinkimuose.
 - 13.2. Ne rečiau kaip kartą per savaitę jungiasi į el. dienyną, domisi vaiko pasiekimais, laikosi mokytojų, klasės kuratorių, švietimo pagalbos specialistų ir gimnazijos administracijos rekomendacijų.

Intervencinės priemonės

- 14. *Dalykų mokytojai vykdo šias intervencines priemones:*
 - 14.1. kreipiasi į VGK ir pildo VGK pateiktą Mokinio problemos įvertinimo lapą, kai mokytojo ir pagalbos mokiniui specialistų 20 darbo dienų taikytos prevencinės priemonės nedavė laukiamų rezultatų.
 - 14.2. Dalyvauja VGK posėdyje svarstant Pagalbos mokiniui planą (PMP) (3 priedas).
- 15. Įgyvendina pagalbos plane numatytas priemones bei pagal pagalbos mokiniui plane numatytus terminus dalyvauja aptariant pagalbos mokiniui organizavimo rezultatus.
- 16. *Klasių kuratoriai vykdo šias intervencines priemones:*
 - 16.1. dalyvauja VGK posėdyje svarstant mokinio, kuriam buvo užpildytas Mokinio problemos įvertinimo lapas (4 priedas), PMP (3 priedas) ir vykdo pagalbos plane numatytas priemones.
 - 16.2. Pagal pagalbos mokiniui plane numatytus terminus dalyvauja aptariant pagalbos mokiniui organizavimo rezultatus.
- 17. *Socialinis pedagogas vykdo šias intervencines priemones:*
 - 17.1. dalyvauja VGK posėdyje svarstant mokinio, kuriam buvo užpildytas PMP (3 priedas).
 - 17.2. Atsižvelgdamas į VGK sprendimus, vadovauja mokymosi PMP rengimui.
 - 17.3. Vykdo PMP numatytas priemones, kontroliuoja plano įgyvendinimą.
 - 17.4. Supažindina VGK su PMP įgyvendinimo rezultatais.
 - 17.5. Jei mokinys per pusmetį nepasiekia slenkstinio lygio ir I / II pusmetyje turi nepatenkinamą įvertinimą, socialinis pedagogas inicijuoja Pagalbos mokiniui plano sudarymą (5 priedas). Planą pildo tų dalykų mokytojai, kurių mokomųjų dalykų pusmečio įvertinimai yra nepatenkinami.
- 18. *Vaiko gerovės komisija vykdo šias intervencines priemones:*
 - 18.1. organizuoja posėdį dėl PMP (3 priedas) rengimo, į kurį kviečia mokinio tėvus / rūpintojus.
 - 18.2. Praėjus 10-20 darbo dienų po PMP (3 priedas) rengimo, organizuoja VGK posėdį dėl plano įgyvendinimo aptarimo ir tolimesnių pagalbos priemonių numatymo.
 - 18.3. Vadovaudamasi Gimnazijos vidaus dokumentais, teikia siūlymus Gimnazijos administracijai dėl drausminių priemonių taikymo konkrečiam mokiniui, nevykdžiusiam pagalbos plane priimtų susitarimų.

18.4. Įvertinęs poreikį, teikia siūlymą Gimnazijos administracijai dėl papildomų konsultacijų organizavimo mokymosi sunkumų patiriančiam mokiniui.

19. *Gimnazijos administracija vykdo šias intervencines priemones:*

19.1. Atsižvelgdama į VGK rekomendacijas bei finansines galimybes, organizuoja individualias arba grupines ilgalaikes/trumpalaikes konsultacijas.

19.2. Dalyvauja VGK posėdyje svarstant mokinio, kuriam buvo užpildytas problemos įvertinimo lapas, pagalbos organizavimo plano rengimą.

19.3. Svarsto VGK siūlymus dėl drausminių priemonių taikymo mokiniui, kuris nevykdo pagalbos plane numatytų susitarimų.

20. *Tėvai (rūpintojai) vykdo šias intervencines priemones:*

20.1. dalyvauja VGK posėdyje svarstant pagalbos mokiniui organizavimo plano rengimą.

20.2. Vykdo pagalbos plane numatytas priemones.

20.3. Pagal pagalbos mokiniui plane numatytus terminus dalyvauja aptariant pagalbos mokiniui organizavimo rezultatus.

IV SKYRIUS KOMPENSACINĖS PRIEMONĖS

21. Kompensacines mokymosi pagalbos teikimo priemones kiekvienu individualiu atveju numato VGK, aptardama pagalbos mokiniui plano rengimą ir įgyvendinimą:

21.1. vertina pagalbos efektyvumą ir, esant poreikiui, koreguoja pagalbos planą.

21.2. VGK gali kreiptis pagalbos į kitas institucijas: Pedagoginę psichologinę tarnybą, savivaldybės Vaiko gerovės komisiją, Vaiko teisių apsaugos tarnybą ir pan., esant psichologo rekomendacijai ir gavus mokinio ir jo tėvų rašytinį sutikimą, rengia dokumentus pedagoginei psichologinei tarnybai, kad būtų atliktas išsamus mokinio gebėjimų ir žinių vertinimas, gavusi pedagoginės psichologinės tarnybos atlikto vertinimo rezultatus ir atsižvelgdama į pateiktas rekomendacijas, planuoja tolesnius pagalbos mokiniui veiksmus ir sistemingai organizuoja posėdžius aptarti teikiamos pagalbos veiksmingumui bei tolesnės pagalbos teikimui.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Klasių kuratoriai, švietimo pagalbos specialistai, mokytojai Gimnazijos nustatyta tvarka individualiai susipažįsta su aprašu ir jo laikosi.

23. Aprašas gali būti koreguojamas ir/ar papildomas Gimnazijos direktoriaus atsižvelgiant į klasių kuratorių, dalykų mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, administracijos, gimnazijos tarybos pateiktus siūlymus.

Šiaulių universitetinės gimnazijos
mokymosi pagalbos mokiniui
teikimo tvarkos aprašo
1 priedas

KONSULTACIJOS ATASKAITA

Mokytojo vardas, pavardė: _____

Mokomasis dalykas: _____

Data: _____ Konsultacija vyko nuo _____ iki _____

Vieta: _____

Eil. · Nr.	Konsultacijoje dalyvavusių mokinių sąrašas			Konsultacijos paskirtis (trumpai pildo mokytojas)
	Mokinio vardas, pavardė	Klasė	Parašas	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Mokytojas _____

(parašas)

Vardas, pavardė

ŠIAULIŲ UNIVERSITETINĖS GIMNAZIJOS _____ KLASĖS MOKINIO

(vardas, pavardė)

Šiaulių universitetinės gimnazijos
Klasės kuratoriui

PASIŽADĖJIMAS

DĖL _____

Data

Mokinio parašas

Klasės kuratorius

Vardas pavardė

Įvykdyta / neįvykdyta

ŠIAULIŲ UNIVERSITETINĖ GIMNAZIJA
 PAGALBOS MOKINIUI PLANAS

Data

Mokinio vardas, pavardė: Gimimo metai: Klasė/grupė: VGK/PPT vertinimo išvada, SUP lygis (jei yra): Rekomenduota pagalba: Plano įgyvendinimo trukmė: Pagalbos teikėjų susitikimų periodiškumas pagalbos rezultatams aptarti:		Problemos (ų) apibūdinimas: Tikslas(ai) (plano įgyvendinimo laikotarpiui):		
Pagalbos teikėjai	Siektinas rezultatas	Veiksmai (tikslų įgyvendinimo žingsniai)	Periodiškumas, laikas	Pastabos
Pedagogas(ai)				
Spec. pedagogas				
Logopedas				
Soc. pedagogas				
Psichologas				
Tėvai (globėjai/ rūpintojai)				
Mokinys				
Kita				

APTARTA. Vaiko gerovės komisijosposėdyje, protokolo Nr.....

Susipažino:

Klasės kuratorius Mokinio tėvai (globėjai/ rūpintojai)..... Mokytojai:
 (vardas, pavardė, parašas) (vardas, pavardė, parašas)

Koordinatorius.....
 (vardas, pavardė, parašas)

MOKINIO PROBLEMOS ĮVERTINIMO LAPAS

20 m. _____ d.

Mokinio vardas ir pavardė _____

Klasė _____

Dalykas (-ai) _____

1. Mokinio gebėjimai _____

2. Ugdymosi sunkumai _____

3. Kada buvo pastebėtos ugdymosi problemos _____

4. Elgesio problemos _____

5. Ugdymosi būdai, metodai ir kita pagalba, kuri buvo taikoma siekiant įveikti ugdymosi sunkumus

6. Pagalba, kurios mokytojas tikisi iš Gimnazijos vaiko gerovės komisijos _____

Mokytojas(ai)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO PLANAS

Data

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

Mokinio vardas, pavardė klasė			
Dalyko mokytoja (-ai)			
Konsultacijas vedantis mokytojas, konsultacijos laikas			
I / II pusmečio įvertinimas			
Pagalbos teikimo laikas (pradžia-pabaiga)			
Užduotys, kurios turi būti atliktos per pagalbos teikimo laikotarpį, nurodant konkretų atsiskaitymo laiką			
Siekiami pokyčiai rezultatams pasiekti (elgesio atžvilgiu):			
Klasės kuratoriaus pagalbos teikimas			

PILDO MOKINYS

Kokių įvertinimų sieksi, kokie tavo lūkesčiai?	
Ko nemoki? Kas tau sunku?	
Kodėl sunku?	
Ką darysi, kad žinios pagerėtų?	
Kiek praleidai dalyko pamokų?	

Mokymosi sunkumų šalinimo galimybės (pvz., papildomas mokytojo aiškinimas, atidus mokinio darbas, individualios užduotys pamokose ir namuose, individualus darbas modulio metu, savarankiškas tikslių užduočių atlikimas namuose, privalomas reikiamo skaičiaus konsultacijų lankymas, mokinių savitarpio pagalba (savanorystė) ir kt. būdai).

Susipažinau _____

(Mokinio vardas, pavardė, parašas)

Susipažinau _____

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