PATVIRTINTA

                                                                                      Jurbarko r. Veliuonos Antano ir

                                                                                      Jono Juškų gimnazijos direktoriaus

                                                                                     2017 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. VK-294

**JURRBARKO R. VELIUONOS ANTANO IR JONO JUŠKŲ GIMNAZIJOS MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO APRAŠAS**

1. **I.BENDROJI DALIS**

           1. Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazijos mokymosi pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pagalbos mokiniams teikimo tikslus, uždavinius, principus, formas, gavėjus, teikėjus bei mokymosi pagalbos organizavimą.

**II. MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO TIKLAS, UŽDAVINIAI IR**

**PRINCIPAI**

           2. Tikslas – veiksmingai padėti mokiniui mokytis, įveikiant mokymosi sunkumus, užtikrinti veiksmingą gabiųjų mokinių ugdymąsi.

           3. Uždaviniai:

           3.1. stebėti ir analizuoti, laiku identifikuojant kylančius mokinių mokymosi sunkumus;

           3.2. sudaryti sąlygas gabiųjų mokinių ir mokinių, turinčių mokymosi sunkumų, ugdymui(si);

           3.3. teikti mokiniui reikiamą pagalbą, telkiant mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir tėvus (globėjus, rūpintojus).

           4. Pagalbos teikimo principai:

           4.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;

           4.2. visuotinimas – pagalba teikiama visiems gimnazijos mokiniams, kuriems jos reikia;

           4.3. individualizmas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio problemas;

           4.4. veiksmingumas – pagalba suteikiama laiku ir atitinka mokinio mokymosi galias;

           4.5. kompleksiškumas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis pagalbos mokiniui teikimo formomis.

1. **III.MOKYMOSI PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI**

           5. Mokymosi pagalbos gavėjai:

           5.1. mokiniai, kurių pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesni, nei numatyta bendrosiose ugdymo programose, ir mokinys nedaro pažangos;

           5.2. mokiniai, turintys mokymosi sunkumų;

           5.3. mokiniai, kurį laiką nelankę gimnazijos;

           5.4. mokiniai, kuriems reikalinga pagalba namų darbų užduotims atlikti;

           5.5. mokiniai, kuriems reikalinga mokytojo pagalba siekiant geresnių mokymosi rezultatų;

           5.6. gabūs mokiniai.

           6. Mokymosi pagalbos teikėjai – pradinio ugdymo mokytojai, mokomųjų dalykų mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai.

           7. Mokymosi pagalbos gali prašyti pats mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), rekomenduoti pradinio ugdymo mokytojai, mokomųjų dalykų mokytojai ir klasės auklėtojas.

2

1. **IV.MOKYMOSI PAGALBOS ORGANIZAVIMAS**

             8. Mokymosi pagalbos organizavimas:

             8.1. Mokytojas:

               8.1.1. nustato mokymosi pagalbos poreikį ir bendradarbiauja su klasės auklėtoju;

               8.1.2. pamokose koreguoja mokinio mokymąsi, pritaiko užduotis pagal mokinio gebėjimus;

               8.1.3. taiko priemones ir metodikas, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi stilių, gebėjimus, darbo tempą;

               8.1.4. taiko aktyvaus mokymosi metodus (pvz., mokymasis bendradarbiaujant, probleminis, projektinis mokymas);

               8.1.5. derina įvairius vertinimo ir įsivertinimo būdus;

               8.1.6. mokiniams nelankiusiems pamokų rekomenduoja pirmiausia padaryti užduotis, kurios buvo atliekamos pamokų metu;

               8.1.7. pagalbą mokymosi sunkumų patiriantiems mokiniams teikia taikydami komandinio darbo metodą, t. y., į darbą įtraukiami gerai temą supratusieji mokiniai;

               8.1.8. teikia trumpalaikes konsultacijas;

               8.1.9. nuolat vykdo grįžtamąjį ryšį dėl skirtų užduočių atlikimo;

               8.1.10. nukreipia mokinį ilgalaikėms konsultacijoms;

               8.1.11. atlieka poveikio priemonių analizę.

               8.2. Klasių auklėtojai:

               8.2.1. stebi ir analizuoja mokiniui kylančias problemas;

               8.2.2. aptaria su mokiniu mokymosi pasiekimų gerinimo galimybes;

               8.2.3. inicijuoja šių problemų sprendimą su klasėje dirbančiais mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

8.3. Vaiko gerovės komisija:

               8.3.1. svarsto ir organizuoja ugdymo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

               8.3.2. pagal poreikį kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar teikia rekomendacijas mokytojams, klasės auklėtojui dėl ugdymo proceso koregavimo;

               8.3.3. analizuoja atskirus atvejus ugdymo proceso metu ir priima sprendimus dėl mokymosi pasiekimų gerinimo;

               8.3.4. atlieka poveikio priemonių analizę.

               8.4. Tėvai:

               8.4.1. domisi vaiko pasiekimais;

               8.4.2. pagal galimybes padeda vaikui atlikti namų darbus;

               8.4.3. bendradarbiauja su mokytojais, klasės auklėtoju ir pagalbos mokiniui specialistais, paiso jų rekomendacijų.

               8.5. Gimnazijos administracija:

               8.5.1. vykdo mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo proceso stebėseną;

               8.5.2. bendradarbiauja su mokytojais, klasių auklėtojais, pagalbos mokiniui specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

               9. Mokymosi pagalbai teikti numatomos trumpalaikės ir ilgalaikės konsultacijos. Ilgalaikių konsultacijų trukmė negali būti trumpesnė kaip mokslo metų vieno pusmečio laikotarpis.

             10. Konsultacijų organizavimo principai:

             10.1. Mokytojai, suderinę su mokiniu, jo klasės auklėtoju ir tėvais (derinimas su tėvais (globėjais, rūpintojais) gali būti atliekamas pasirinkta forma: žodžiu, raštu, per elektroninį dienyną) pateikia gimnazijos direktoriui mokinių, lankančių ilgalaikes konsultacijas, sąrašą. Sąrašai pateikiami iki einamųjų metų rugsėjo 5 d. ir mokslo metų antrojo pusmečio pradžioje, t. y., praėjus 3 darbo dienoms nuo jo pradžios;

3

             10.2. Ilgalaikių konsultacijų poreikis mokinių mokymosi sunkumams įveikti ir pasiūla gabiems mokiniams nustatomi:

             10.2.1. kiekvienų mokslo metų pabaigoje ir tikslinama iki einamųjų metų rugsėjo 5 d.;

           10.2.2. mokslo metų pirmojo pusmečio eigoje, pateikiant gimnazijos direktoriui patikslintą mokinių sąrašą (nustatyta šio Aprašo p. 10.1).

             10.3. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, suderinęs su mokytoju, parengia pusmečiui konsultacijų tvarkaraštį, kuris tvirtinamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

             10.4. Konsultacijų tvarkaraštis skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje ir mokinių skelbimų lentoje.

             10.5. Mokinių dalyvavimas konsultacijose fiksuojamas nustatytos formos žurnale (Aprašo priedas).

             10.6. Po pirmojo ir antrojo pusmečio gimnazijos Administracinėje taryboje, dalyvaujant mokytojui, klasės auklėtojui, analizuojami mokinių, dalyvavusių konsultacijose, rezultatai ir priimami tolimesni sprendimai.

             11. Konsultacijų metu teikiama pagalba ruošiantis olimpiadoms ir konkursams, individualizuojamas gabių mokinių mokymas.

             12. Esant pamokų/kitų veiklų tvarkaraščių pakeitimams ar bendru susitarimu su mokiniu(iais) konsultacijos gali vykti ir kitu einamosios savaitės mokytojo ir mokinio(ių) sutartu laiku. Šiuo atveju žurnalas pildomas pagal patvirtintą konsultacijų grafiką.

**V. BAIGIAMOJI DALIS**

               13. Konsultacijos yra apmokamos iš gimnazijos Mokinio krepšelio lėšų, naudojant gimnazijos ugdymo plane numatytas valandas, skirtas mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti.

               14. Aprašo nuostatų įgyvendinimo priežiūrą vykdo gimnazijos direktorius ir pavaduotojai ugdymui.