PATVIRTINTA
Šilutės jaunimo ir suaugusiųjų mokymo centro
direktoriaus 2019 m. birželio 13 d. įsakymu Nr. V-82

ŠILUTĖS JAUNIMO IR SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės jaunimo ir suaugusiųjų mokymo centro švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato pagalbos mokiniams teikimo tikslus, uždavinius, principus, formas, rūšis, gavėjus, teikėjus bei švietimo pagalbos organizavimą. Tvarkos aprašas reglamentuoja centro darbuotojų — klasės kuratorių, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, sveikatos priežiūros specialisto, bibliotekininko, ugdymo karjerai koordinatoriaus veiklą, susijusią su mokinių socialinių, pedagoginių, psichologinių poreikių tenkinimu, leidžiančią didinti ugdymo(-si) veiksmingumą.

2. Šis tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (2016-06-29 TAR, 2016-07-15, Nr. 20656); Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 patvirtintu Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašu (TAR, 2016-11-03, Nr. 26187); Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795; Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 patvirtintu Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymo Nr. V-319 redakcija) (Žin., 2011, Nr. 45-2121, TAR 2017-05-03, i. k. 2017-07380); mokytojų, klasės kuratorių bei pagalbos mokiniui specialistų pareigybių aprašymais.

II SKYRIUS
PAGALBOS TEIKIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

3. **Švietimo pagalbos teikimo tikslas**: sudaryti vienodas galimybes kiekvienam mokiniui pasiekti maksimalius jo galias atitinkančius ugdymosi rezultatus ir brandinti mokymosi visą gyvenimą nuostatą.

4. **Švietimo pagalbos uždaviniai:**

4.1. užtikrinti mokinių saugumą centre;

4.2. šalinti priežastis, dėl kurių mokiniai negali lankyti centro ar vengia tai daryti;

4.3. užtikrinti vaikų mokymąsi pagal privalomojo ugdymo programas;

4.4. teikti reikalingą socialinę pedagoginę pagalbą.

4.5. padėti mokiniams adaptuotis centre;

4.6. centro bendruomenės narius (mokinius, jų tėvus (globėjus), klasės kuratorius, dalykų mokytojus, pagalbos specialistus) įtraukti į visavertį bendradarbiavimą.

5. **Švietimo pagalbos teikimo principai:**

5.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;

5.2. visuotinumas – pagalba teikiama visiems mokiniams, kuriems jos reikia;

5.3. kompleksiškumas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis švietimo sistemos pagalbos mokiniui teikimo formomis;

5.4. decentralizacija – šeimos, visuomenės bei kitų institucijų dalyvavimas;

5.5. individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio problemas;

5.6. veiksmingumas – remiamasi profesionalia vadyba, tinkamais ir laiku priimtais sprendimais.

III SKYRIUS
ŠVIETIMO PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI, FORMOS IR RŪŠYS

6. Švietimo pagalbos gavėjai – centro mokiniai.

7. Švietimo pagalbos teikėjai – klasių kuratoriai, mokytojai, socialinis pedagogas, sveikatos priežiūros specialistas, bibliotekininkas, ugdymo karjerai koordinatorius, centro vadovai.

8. Švietimo pagalbos formos:

8.1. individualus darbas su mokiniu:

8.1.1. turinčiu specialiųjų ugdymosi poreikių;

8.1.2. mokomu namuose;

8.1.3. besimokančiu pagal pagrindinio ugdymo programą (jei kyla mokymosi sunkumų);

8.1.4. iškilus individualioms problemoms.

8.2. darbas su klase ar grupe:

8.2.1. konsultacijos;

8.2.2. profesinis bei karjeros planavimo informavimas;

8.2.3. sveikatinimo veiklos vykdymas.

8.3. darbas su mokinio šeima ar jo atstovais pagal įstatymą:

8.3.1. pagalba sprendžiant problemas, trukdančias mokinio ugdymo(-si) procesui;

8.3.2. pagalba pasirenkant būsimą ugdymo(si) įstaigą;

8.3.3. tėvų (globėjų/rūpintojų) ir mokyklos bendradarbiavimo stiprinimas.

8.4. darbas su centro bendruomene, socialiniais partneriais:

8.4.1. saugios aplinkos kūrimas ir palaikymas;

8.4.2. savivaldos aktyvinimas.

9. Švietimo pagalbos teikimo rūšys:

9.1. konsultavimas (mokinio, mokinių grupės, mokytojų, tėvų (globėjų/rūpintojų) siekiant padėti išsiaiškinti ir suprasti tai, kas vyksta jų gyvenimo ir mokymosi erdvėje, padedant mokytis, naujai elgtis, geriau pažinti save ar pasirinkti tolimesnę ugdymosi įstaigą;

9.2. ugdymo diferencijavimas mokiniui ar mokinių grupei, siekiant sudaryti palankias sąlygas mokymosi problemų turinčių mokinių ugdymui;

9.3. socialinių ir gyvenimo įgūdžių formavimas – ugdomas gebėjimas priimti sprendimus ir spręsti problemas, kūrybiškai ir kritiškai mąstyti, bendrauti, pažinti save, elgtis visuomenėje priimtinais būdais, valdyti emocijas, sveikos gyvensenos įgūdžiai;

9.4. elgesio korekcija, socialiai priimtino elgesio modeliavimas;

9.5. nusikalstamumo, mokyklos nelankymo, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, savižudybių, ŽIV/AIDS, prievartos, smurto ir teisės pažeidimų prevencija;

9.6. pagalbos komandos telkimas (esant reikalui, pasitelkiant šeimą bei socialinius partnerius), siekiant sėkmingai spręsti mokinių problemas.

IV SKYRIUS
ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

10. **Klasių kuratoriai** teikia pagalbą savo klasės mokiniams:

10.1. rūpinasi jų asmenybės ugdymu (-si) bei branda;

10.2. siekia pažinti auklėtinių poreikius, polinkius, interesus, gabumus;

10.3. domisi ir rūpinasi mokinių sveikata, jų sauga, puoselėja sveiką gyvenseną;

10.4. suteikia mokiniui reikiamą pagalbą pastebėjus, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta, patyčios ar kitokio pobūdžio išnaudojimas;

10.5. bendradarbiauja su pagalbos mokiniui, sveikatos priežiūros specialistais;

10.6. informuoja tėvus (globėjus/rūpintojus) apie vaiko elgesį, ugdymosi rezultatus, iškylančias problemas, tariasi su šeima dėl įsipareigojimų padėti vaikui;

10.7. padeda mokiniams spręsti psichologines, socialines, bendravimo, mokymosi ir kt. problemas;

10.8. stebi, analizuoja tėvų bei socialinės aplinkos poveikį ugdymui(-si).

11. **Dalykų mokytojų pagalbos teikimo priemonės**:

11.1. remdamasis grįžtamojo ryšio informacija (pamokos pabaigoje organizuojama refleksija, baigus pamokų etapą, skyrių, trimestrą, mokslo metus – įsivertinimas), mokiniams teikia konsultaciją pamokoje: koreguoja mokymą(si), pritaikydamas tinkamas mokymo(si) užduotis, metodikas;

11.2. mokytojo veikla pamokoje individualizuojant ir diferencijuojant darbą (mokiniui, kuriam teikiama mokymosi pagalba pamokoje, elektroninio dienyno komentarų mokiniui skyriuje išdėstomos dalyko mokytojo rekomendacijos ir mokinio įsipareigojimai konkrečiam laikotarpiui, kad ugdymo(si) rezultatai gerėtų);

11.3. dalykų mokytojai savo ar mokinio iniciatyva teikia trumpalaikes tikslines konsultacijas;

11.4. teikia mokiniams individualias ar grupines ilgalaikes (iki 2 mėnesių laikotarpio) konsultacijas, kurių tikslas – padėti kiekvienam mokiniui siekti pažangos;

11.5. specialiųjų poreikių mokinių ugdymui rengia individualizuotas programas ar pritaiko dalykų bendrąsias programas, atsižvelgdami į mokinio gebėjimus ir galias bei PPT ir Vaiko gerovės komisijos rekomendacijas;

11.6. siūlo dalykų pasirenkamuosius modulius, padedančius įtvirtinti žinias.

12. **Socialinė pedagoginė pagalba** – teikiama, kai siekiama mokiniui padėti įgyvendinti jo teisę į mokslą, užtikrinti jo saugumą centre. Socialinis pedagogas koordinuoja socialinę pedagoginę pagalbą centre ir pats ją teikia, kai neužtenka klasės kuratoriaus ar mokytojo kompetencijos. Tokia pagalba teikiama mokiniui, tėvams ir kitiems centre dirbantiems specialistams:

12.1. problemų, susijusių su įvairiais mokiniams kylančiais sunkumais (pagrindinių vaikų reikmių tenkinimo, saugumo užtikrinimo) vertinimas ir sprendimas;

12.2. darbas su mokiniais, priklausomais nuo alkoholio, narkotinių medžiagų, patiriančiais seksualinį ar fizinį išnaudojimą;

12.3. pagalba tėvams (globėjais), ugdant savo vaiką (suprasti jo socialinius ir psichologinius poreikius, jų tenkinimo svarbą, geriau suprasti tėvų teises ir pareigas);

12.4. bendradarbiavimas su klasių kuratoriais, pedagogais, specialistais, centro vadovais sprendžiant mokinių socialines-pedagogines problemas, ieškant efektyvių pagalbos būdų;

12.5. bendradarbiavimas su klasių kuratoriais rūpinantis mokinių socialinių įgūdžių ugdymu.

13. S**veikatos priežiūros specialistas** – dirba bendradarbiaudamas su centro bendruomene, kitais sveikatos priežiūros, psichologinės bei socialinės pedagoginės pagalbos ir kitų suinteresuotų tarnybų specialistais:

13.1. teikia sveikatinimo veiklos metodines konsultacijas mokytojams, mokiniams, jų tėvams (globėjams/rūpintojams) bei kaupia metodinę ir informacinę medžiagą mokinių sveikatos išsaugojimo ir stiprinimo klausimais;

13.2. teikia informaciją sveikatos išsaugojimo bei stiprinimo klausimais ir organizuoja šios informacijos sklaidą (mokyklos stenduose, renginiuose, viktorinose ir pan.) centro bendruomenei;

13.3. inicijuoja ir dalyvauja mokyklos sveikatinimo projektų (programų) rengime bei juos įgyvendinant;

13.4. teikia pagalbą mokiniams ugdant sveikos gyvensenos ir asmens higienos įgūdžius;

13.5. dalyvauja organizuojant mokinių maitinimo priežiūrą, skatinant sveiką mitybą bei sveikos mitybos įgūdžių formavimą;

13.6. dalyvauja centro darbo grupėse, sprendžiančiose mokinių psichologines, adaptacijos ir socialines problemas.

14. **Centro Vaiko gerovės komisija:**

14.1. organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą mokiniams, mokytojams, mokinių tėvams (globėjams/rūpintojams), saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą;

14.2. organizuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

15. **Ugdymo karjerai koordinatorius:**

15.1. teikia sistemingas, kokybiškas ir inovatyvias ugdymo karjerai konsultacijas mokiniams;

15.2. organizuoja integruotas dalyko ir ugdymo karjerai pamokas, klasių valandėles, netradicinio ugdymo dienas bei kitus renginius;

15.3. konsultuoja ugdymo karjerai klausimais mokytojus, mokinių tėvus (globėjus/rūpintojus).

16. Bibliotekininkas visapusiškai tenkina centro bendruomenės informacinius poreikius, kaupia ir saugo ugdymo procesui reikalingą literatūrą, vadovėlius, įvairių formų informacijos laikmenas. Bendradarbiauja su mokytojais, padėdamas tinkamai pasirengti ugdymo procesui, sudaryti sąlygas organizuoti bei vykdyti projektinę veiklą, neformaliojo švietimo veiklos pristatymus, įvairius mokyklos renginius.

17. **Mokinių konsultavimas mokykloje organizuojamas laikantis nuostatų:**

17.1. konsultacijų vykdymo laikas ir trukmė:

17.1.1. konsultacijos vykdomos ne pamokų metu;

17.1.2. ilgalaikės konsultacijos vyksta pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą konsultacijų tvarkaraštį, fiksuojamos dienyne;

17.1.3. ilgalaikės konsultacijos skiriamos ne ilgesniam nei 2 mėnesiai laikotarpiui;

17.1.4. trumpalaikės konsultacijos trunka nuo 5 iki 30 min. Jos fiksuojamos lape (priedas Nr. 3);

17.1.5. mokinių skaičius laikinoje grupėje per konsultaciją – nuo 5 iki 7 mokinių; išimtinais atvejais konsultacijos gali būti organizuojamos ir vienam mokiniui;

17.2. konsultacijas mokinys gali lankyti, kai:

17.2.1. mokinys iš mokomojo dalyko atsiskaitomojo darbo gauna du nepatenkinamus įvertinimus iš eilės;

17.2.2. mokinys dėl ligos nelankė mokyklos 2 savaites ir ilgiau;

17.2.3. mokinys dažnai serga bei rodo pastangas, turi klausimų arba nori pakartotinai atsiskaityti;

17.2.4. mokiniui reikalinga pagalba likviduoti susidariusias kurso spragas;

17.2.5. baigiantis trimestrui turi per mažai įvertinimų.

18. **Konsultacijų skyrimo tvarka:**

18.1 trumpalaikes konsultacijas dalyko mokytojas organizuoja, kai mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų, kai jo kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, kai mokinys nesupranta mokomosios medžiagos. Konsultacijos organizuojamos mokytojui su mokiniu suderinus laiką;

18.2. dalyko mokytojas, nustatęs, kad mokiniui reikalingos ilgalaikės konsultacijos (dėl konsultacijų gali susitarti ir pats mokinys ar jo tėvai);

18.3. ilgalaikėms konsultacijoms mokytojas parengia konsultavimo planą (2 priedas);

18.4. pasibaigus numatytam ilgalaikių konsultacijų laikotarpiui, jų (ne) sėkmė aptariama Centro Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame susitariama dėl tolimesnių konsultavimosi poreikių (fiksuojama 1 priede);

18.5. ilgalaikės konsultacijos organizuojamos pagal tvarkaraštį, patvirtintą mokyklos direktoriaus įsakymu.

19. Atsiskaitymas:

19.1. pagalbos teikimo specialistai teikia veiklos ataskaitą Centro Vaiko gerovės komisijai ir mokytojų tarybai vieną kartą per metus.

19.2. Mokytojai SUP turinčių mokinių daromą pažangą ir pasiekimus vieną kartą per trimestrą aptaria Centro Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

19.3. Mokytojai atlieka įrašus apie SUP mokinių padarytą pažangą savo parengtose dalykų pritaikytose, individualizuotose bendrosiose ugdymo programose.

19.4. VGK pirmininkas teikia Komisijos veiklos ataskaitą Centro tarybai vieną kartą per metus.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Centras, organizuodamas mokymosi pagalbą mokiniui, siekia, kad visos pagalbos formos būtų taikomos mokiniams , jų tėvams (globėjams, rūpintojams) tinkamu laiku.

21. Klasių kuratoriai supažindina mokinius ir jų tėvus su tvarkos nuostatomis, organizavimu.

22. Mokiniui išvykstant iš mokyklos, specialiojo ugdymo dokumentai kitai ugdymo įstaigai neperduodami.

23. Mokyklos darbuotojų bendradarbiavimas, pagalbos teikimo vaikui planavimas, aptarimas ir vertinimas, atsakingas tvarkos vykdymas užtikrina visavertišką pagalbos mokiniui įgyvendinimą centre.

24.Visi centro specialistai atsako už turimos informacijos konfidencialumą.

Švietimo pagalbos mokiniui
teikimo tvarkos aprašo
1 priedas

Šilutės jaunimo ir suaugusiųjų mokymo centro

..... kasės mokinio .....

.....
(mokomasis dalykas)

ILGALAIKIO KONSULTAVIMO PLANAS

1. Konsultavimo tikslas:……
2. Paskirtas ilgalaikių konsultacijų laikotarpis: ……
3. Konsultacijų grafikas:

Eil. Nr.	Tema	Data	Pastabos
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Mokytojas _____ .....
(parašas) (vardas, pavardė)

Švietimo pagalbos mokiniui
teikimo tvarkos aprašo
2 priedas

Šilutės jaunimo ir suaugusiųjų mokymo centro

…….
(Mokomojo dalyko pavadinimas)

Trumpalaikių konsultacijų fiksavimo lapas

……
(metai, mėnuo)

Mokinio, kuriam suteikta konsultacija, vardas, pavardė	Klasė	Konsultacijos turinys	Data	Trukmė (min.)

Mokytojo vardas, pavardė, parašas ……

Švietimo pagalbos mokiniui
teikimo tvarkos aprašo
3 priedas

Šilutės jaunimo ir suaugusiųjų mokymo centro

..... klasės mokinio (-ės) .....,
(vardas, pavardė)
.....
(mokomojo dalyko)

PASIEKIMŲ VERTINIMO LAPAS
..... m. m. ... .

Gerai susiformavę mokėjimai ir įgūdžiai	Mokymosi pasiekimų spragos	Iškilusios ugdymo problemos			Programos įsisavinimas				Mokytojo pasiūlymai dėl programos pritaikymo kitam pusmečiui
		lankomumas, elgesys	motyvacija, pastangos, namų darbai	darbingumas, darbo tempas, savarankiškumas	gerai	paten-kina-mai	silp-nai	nepa-tenkina-mai	

Mokytojas (-a) ....
(parašas) (vardas, pavardė)

Vertinimo data .....