

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Kalvelių „Aušros“
gimnazijos direktoriaus
2026 m. rugsėjo 24 d.
įsakymu Nr. VG6 - 50

VILNIAUS R. KALVELIŲ „AUŠROS“ GIMNAZIJOS ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Kalvelių „Aušros“ gimnazijos švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato švietimo ir mokymosi pagalbos organizavimo, teikimo, koordinavimo, stebėsenos ir bendradarbiavimo principus, pagalbos gavėjus ir teikėjus bei pagrindines jų atsakomybes.

2. Aprašo paskirtis – užtikrinti laiku teikiamą, sistemingą, prieinamą ir veiksmingą pagalbą mokiniui, sudarant sąlygas jo individualiai pažangai, emocinei ir socialinei gerovei, saugiam dalyvavimui ugdymo procese ir lygioms ugdymosi galimybėms.

3. Aprašas taikomas priešmokyklinio ugdymo grupės vaikams ir 1–8, I–IV gimnazijos klasių mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, klasių vadovams, švietimo pagalbos specialistams, mokinio padėjėjams, gimnazijos vadovams ir kitiems pagalbos teikime dalyvaujantiems asmenims.

4. Gimnazija švietimo pagalbą organizuoja vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymu, 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-559 (galiojanti redakcija), ir kitais galiojančiais teisės aktais.

5. Teikiant konkrečias švietimo pagalbos rūšis vadovaujamosi Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V-547 (galiojanti redakcija), Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikams ir mokiniams tvarkos aprašu, patvirtintu 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 (galiojanti redakcija), Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašu, patvirtintu 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1228 (galiojanti redakcija), Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu, patvirtintu 2024 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-898, Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818 (galiojanti redakcija), Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-928 (galiojanti redakcija), Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 (galiojanti redakcija), taip pat kitais mokinių ugdymą ir švietimo pagalbos teikimą reglamentuojančiais teisės aktais.

6. Švietimo pagalba suprantama kaip kompleksinė specialistų, mokytojų ir kitų gimnazijos darbuotojų pagalba mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokytojams, padedanti įveikti mokymosi, ugdymosi, bendravimo, elgesio, emocinius, socialinius ir kitus sunkumus bei stiprinti mokinio galias.

7. Mokymosi pagalba – mokytojų teikiama pagalba, integruojama į ugdymo procesą ir (ar) organizuojama papildomai konsultacijų, individualių ar grupinių užsiėmimų forma.

II SKYRIUS

PAGALBOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

8. Švietimo pagalbos tikslas – sudaryti kiekvienam mokiniui sąlygas sėkmingai mokytis, dalyvauti ugdymo procese, patirti pažangą ir jaustis saugiai gimnazijos bendruomenėje.

9. Švietimo pagalbos uždaviniai:

9.1. kuo anksčiau pastebėti mokinio mokymosi, ugdymosi, emocinius, elgesio, socialinius ar kitus sunkumus;

9.2. parinkti mokinio poreikius atitinkančius pagalbos būdus, priemones ir intensyvumą;

9.3. teikti mokymosi, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą;

9.4. užtikrinti pagalbos tęstinumą ir veiksmingumo stebėseną;

9.5. stiprinti mokinio, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir specialistų bendradarbiavimą;

9.6. sudaryti sąlygas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams ugdytis įtraukties būdu ir gauti jiems reikalingą pagalbą;

9.7. užtikrinti tikslinę mokymosi pagalbą mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygio NMPP ir PUPP.

10. Pagalba teikiama laikantis šių principų: lygių galimybių, prieinamumo, savalaikiškumo, individualizavimo, įtraukties, bendradarbiavimo, veiksmingumo, vaiko geriausių interesų, pagarbos, konfidencialumo ir duomenų kiekio mažinimo.

III SKYRIUS

PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI, FORMOS IR BŪDAI

11. Švietimo pagalbos gavėjai – mokiniai, kuriems kyla mokymosi, ugdymosi, bendravimo, elgesio, emocinių, socialinių ar kitų sunkumų, specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai, taip pat jų tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokytojai, kai jiems reikalingos konsultacijos ar metodinė pagalba.

12. Švietimo ir mokymosi pagalbą pagal kompetenciją teikia: dalykų mokytojai, pradinių klasių mokytojai, klasių vadovai, psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, mokinio padėjėjas, karjeros specialistas, gimnazijos Vaiko gerovės komisija (toliau – VGK), gimnazijos vadovai ir kiti teisės aktuose numatyti asmenys.

13. Pagalba gali būti teikiama individualiai, mažoje grupėje, klasėje, šeimai, mokytojui ar mokytojų grupei, taip pat bendradarbiaujant su išorės institucijomis.

14. Pagalbos būdai: konsultavimas, ugdymo diferencijavimas ir individualizavimas, mokymosi strategijų taikymas, trumpalaikės ir ilgalaikės konsultacijos, specialiosios pedagoginės pratybos, psichologinis konsultavimas, socialinių įgūdžių ugdymas, pagalba dalyvaujant ugdymo procese, ugdymosi aplinkos ir priemonių pritaikymas, tėvų ir mokytojų konsultavimas, atvejo aptarimas ir pagalbos komandos telkimas.

IV SKYRIUS

MOKYMO SI PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

15. Mokymosi pagalba pirmiausia teikiama ugdymo proceso metu: mokytojas diferencijuoja ir individualizuoja užduotis, parenka tinkamus mokymo(si) metodus ir priemones, teikia grįžtamąjį ryšį, papildomai paaiškina mokomąją medžiagą ir stebi mokinio pažangą.

16. Mokymosi pagalba organizuojama, kai mokinys:

16.1. nepasiekia Bendrosiose programose numatytų pasiekimų;

16.2. gauna nepatenkinamą atsiskaitomojo darbo įvertinimą arba matoma pasikartojančių mokymosi sunkumų;

16.3. dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį ugdymo turinio;

16.4. patiria mokymosi sunkumų pereidamas į aukštesnę ugdymo pakopą ar atvykęs iš kitos mokyklos;

16.5. nepasiekė patenkinamo pasiekimų lygio NMPP ar PUPP;

16.6. kitais atvejais, kai mokytojas, VGK ar administracija nustato mokymosi pagalbos poreikį.

17. Mokymosi pagalba gali būti trumpalaikė arba ilgalaikė, individuali arba grupinė. Konsultacijos vyksta pagal mokiniams iš anksto žinomą tvarkaraštį.

18. Mokytojas, teikiantis mokymosi pagalbą, nustato konkrečius mokinio mokymosi sunkumus, numato siekiamą rezultatą ir taikomas priemones, periodiškai vertina pažangą ir apie jos rezultatus informuoja mokinį bei, kai reikia, jo tėvus (globėjus, rūpintojus).

19. Jei mokytojo taikomos priemonės neduoda pakankamo rezultato, mokinio situacija aptariama su klasės vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir (ar) VGK, sprendžiama dėl papildomų pagalbos priemonių, ugdymosi poreikių vertinimo ar kreipimosi į PPT.

V SKYRIUS

MOKYMOSI PAGALBA PO NMPP IR PUPP

20. Mokiniui, įgijusiam pradinį ar pagrindinį išsilavinimą arba baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ir Pasiekimų patikrinime (NMPP ar PUPP) nepasiekusiam vertinto dalyko patenkinamo pasiekimų lygio, sudaromas individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planas ir skiriama reikalinga mokymosi pagalba.

21. Jei mokinys nepasiekė patenkinamo pasiekimų lygio kelių vertintų dalykų Pasiekimų patikrinimuose, mokymosi pagalba ir individualus planavimas organizuojami kiekvienam dalykui atskirai.

22. Individualių mokymosi pasiekimų gerinimo plane nurodoma: mokinio pradinė situacija ir nustatytos spragos, tikslai, numatomos veiklos ir pagalbos priemonės, konsultacijų organizavimas, atsakingas mokytojas, pažangos kriterijai, stebėsenos ir aptarimo terminas.

23. Sudarant planą remiamasi mokinio NMPP ar PUPP rezultatų ataskaita, mokytojų stebėjimais, mokinio pasiekimais ir kitais turimais duomenimis.

24. Gimnazijoje mokinio, kuriam pagal Pasiekimų patikrinimo rezultatus paskirta mokymosi pagalba, pažanga aptariama ne vėliau kaip pasibaigus I pusmečiui; esant poreikiui – ir anksčiau. Aptarimo metu sprendžiama dėl pagalbos tęstinumo, intensyvinimo, keitimo ar kreipimosi į VGK.

25. Mokymosi pagalba mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygio Pasiekimų patikrinimuose, organizuojama vadovaujantis galiojančiais Bendraisiais ugdymo planais ir Vilniaus rajono savivaldybės priimtais sprendimais.

25.1. Konsultacijos organizuojamos ne pamokų metu pagal iš anksto mokiniams žinomą tvarkaraštį; vienos konsultacijos trukmė negali būti trumpesnė kaip viena pamoka.

25.2. Prieš pradėdamas teikti konsultacijas, mokytojas susipažįsta su mokinio Pasiekimų patikrinimų rezultatų ataskaita, aptaria su mokiniu mokymosi spragas ir parengia individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planą, kuriame numato bendrą konsultacijų skaičių, konsultacijų temas ir trukmę, mokiniui skirtas užduotis ir jų vertinimą.

25.3. Kiekvienam mokiniui sudaroma galimybė gauti ne mažiau kaip 20 konsultacijų. Konsultacijos gali būti organizuojamos intensyviai per kelis mėnesius arba periodiškai per ugdymo dienas.

25.4. Konsultacijos teikiamos ne didesnėse kaip 5 mokinių grupėse.

25.5. Jei mokinys nedalyvauja paskirtose konsultacijose, apie tai informuojami jo tėvai (globėjai, rūpintojai). Mokinio praleistos konsultacijos nekompensuojamos.

VI SKYRIUS

PSICHOLOGINĖ, SOCIALINĖ PEDAGOGINĖ, SPECIALIOJI PEDAGOGINĖ IR SPECIALIOJI PAGALBA

26. Psichologinė pagalba organizuojama ir teikiama vadovaujantis galiojančiu Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu. Psichologas pagal kompetenciją vertina mokinio psichologinius sunkumus, konsultuoja mokinį, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokytojus, dalyvauja prevencinėje, krizių valdymo ir bendruomenės psichologinės gerovės stiprinimo veikloje.

27. Socialinė pedagoginė pagalba organizuojama ir teikiama vadovaujantis galiojančiu Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikams ir mokiniams tvarkos aprašu. Socialinis pedagogas padeda spręsti lankomumo, socializacijos, elgesio, bendravimo, socialinės rizikos ir kitus sunkumus, bendradarbiauja su šeima ir institucijomis.

28. Specialioji pedagoginė pagalba organizuojama ir teikiama pagal PPT rekomendacijas ir galiojantį Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašą. Specialusis pedagogas ir logopedas pagal kompetenciją teikia pagalbą mokiniams, konsultuoja mokytojus bei tėvus, dalyvauja rengiant ir įgyvendinant individualų ugdymo planą (IUP), kurio sudėtinė dalis yra pagalbos planas (PP).

29. Specialioji pagalba, įskaitant mokinio padėjėjo pagalbą, organizuojama vadovaujantis 2024 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-898 patvirtintu Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu. Pagalba teikiama taip, kad padėtų mokiniui dalyvauti ugdymo procese ir kartu skatintų jo savarankiškumą.

30. Mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, pagalba organizuojama vadovaujantis PPT išvadamis ir rekomendacijomis, individualiu ugdymo planu (IUP), kurio sudėtinė dalis yra pagalbos planas (PP), taip pat Vilniaus r. Kalvelių „Aušros“ gimnazijos Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo organizavimo tvarkos aprašu. Šiame Apraše nustatomi bendrieji švietimo pagalbos organizavimo principai, o SUP turinčių mokinių ugdymo, programų pritaikymo, IUP ir jo sudėtinės dalies PP rengimo bei specifinės pagalbos organizavimo nuostatos detalizuojamos minėtame SUP apraše.

31. Kai gimnazijoje teikiamos pagalbos nepakanka, mokinys nedaro IUP ir (ar) PP numatytos pažangos arba gimnazija negali reikalingos pagalbos teikti visa apimtimi, teisės aktų nustatyta tvarka inicijuojama pagalbos peržiūra ir, esant poreikiui, kreipiamasi į PPT.

VII SKYRIUS

VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VAIDMUO

32. VGK savo veiklą organizuoja vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818 patvirtintu Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu.

33. VGK analizuoja sudėtingesnius mokinio mokymosi, elgesio, emocinius, socialinius ir kitus gerovės klausimus, telkia pagalbos teikėjus, aptaria taikytų priemonių veiksmingumą ir teikia rekomendacijas dėl tolesnių veiksmų.

34. Mokiniui kylant ugdymosi sunkumų, VGK teisės aktų nustatyta tvarka atlieka pirminį ugdymosi poreikių vertinimą. Remdamasis VGK rekomendacijomis, gimnazijos direktorius skiria mokiniui reikalingą švietimo pagalbą. Esant poreikiui, inicijuojamas mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimas PPT.

35. VGK sprendimai ir susitarimai fiksuojami protokoluose ir įgyvendinami paskiriant atsakingus asmenis bei nustatant peržiūros terminus.

VIII SKYRIUS

PAGALBOS TEIKĖJŲ ATSAKOMYBĖS

36. Dalykų ir pradinių klasių mokytojai:
- 36.1. laiku pastebi mokymosi sunkumus;
 - 36.2. diferencijuoja ir individualizuoja ugdymą;
 - 36.3. teikia pagalbą pamokoje ir konsultacijose;
 - 36.4. stebi mokinio pažangą;
 - 36.5. bendradarbiauja su tėvais, klasės vadovu ir švietimo pagalbos specialistais;
 - 36.6. rengia individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planus, kai tai numatyta teisės aktuose ar gimnazijos sprendimuose.
37. Klasės vadovas:
- 37.1. stebi bendrą mokinio situaciją, lankomumą ir savijautą;
 - 37.2. palaiko ryšį su tėvais (globėjais, rūpintojais);
 - 37.3. koordinuoja informacijos apsikeitimą tarp mokytojų ir specialistų;
 - 37.4. esant poreikiui inicijuoja mokinio situacijos aptarimą.
38. Švietimo pagalbos specialistai pagal savo kompetenciją vertina pagalbos poreikį, teikia pagalbą, konsultuoja mokytojus ir tėvus, dalyvauja mokinio pažangos stebėsenoje ir VGK veikloje.
39. Direktorius pavaduotojas ugdymui koordinuoja mokymosi ir švietimo pagalbos organizavimą, konsultacijų planavimą, NMPP ir PUPP rezultatų pagrindu skiriamos pagalbos įgyvendinimą, analizuoja pagalbos veiksmingumą ir teikia siūlymus gimnazijos direktoriui bei VGK.
40. Gimnazijos direktorius užtikrina švietimo pagalbos sistemos veikimą, pagal galimybes skiria reikalingus žmogiškuosius ir materialinius išteklius, tvirtina tvarkas, atsižvelgdamas į VGK rekomendacijas skiria mokiniui reikalingą švietimo pagalbą, užtikrina jos veiksmingumo stebėseną ir priima kitus teisės aktuose numatytus sprendimus.
41. Tėvai (globėjai, rūpintojai) bendradarbiauja su gimnazija, teikia reikalingą informaciją, dalyvauja aptariant vaiko poreikius ir pagalbos rezultatus, skatina vaiką dalyvauti paskirtose konsultacijose ir kitose pagalbos veiklose.
42. Mokinys pagal savo amžių ir gebėjimus įtraukiamas į pagalbos planavimą, supažindinamas su siekiamais tikslais, dalyvauja konsultacijose ir pažangos aptarimuose.

IX SKYRIUS

PAGALBOS VEIKSMINGUMO STEBĖSENA IR DUOMENŲ APSAUGA

43. Pagalbos veiksmingumas vertinamas pagal mokinio individualią pažangą, mokymosi rezultatus, lankomumą, elgesio, emocinės savijautos ir dalyvavimo ugdymo procese pokyčius bei mokinio, tėvų ir mokytojų grįžtamąjį ryšį.
44. Jei pasirinktos pagalbos priemonės neveiksmingos, jos koreguojamos, keičiamas pagalbos intensyvumas, telkiami papildomi specialistai arba klausimas teikiamas VGK.
45. Informacija apie mokinio ugdymosi sunkumus, specialiuosius ugdymosi poreikius, psichologinę, socialinę ar kitą pagalbą tvarkoma tik tiek, kiek būtina pagalbos organizavimo tikslams.
46. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais. Informacija perduodama tik tiems asmenims, kuriems ji būtina funkcijoms atlikti.
47. Su švietimo pagalbos organizavimu susiję dokumentai saugomi gimnazijos dokumentacijos plane ir teisės aktuose nustatyta tvarka.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Švietimo pagalbos organizavimo klausimai, kurių šis Aprašas nereglamentuoja, sprendžiami vadovaujantis galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Bendraisiais ugdymo planais ir gimnazijos vidaus dokumentais.

49. Aprašas peržiūrimas pasikeitus teisės aktams, gimnazijos veiklos organizavimui ar nustačius poreikį tobulinti pagalbos sistemą.

50. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

51. Su Aprašo nuostatomis darbuotojai supažindinami gimnazijoje nustatyta tvarka.