

PATVIRTINTA
Trakų r. Lentvario pradinės mokyklos
direktoriaus 2016 m. gruodžio 21 d.
įsakymu Nr. V-78

TRAKŲ R. LENTVARIO PRADINĖ MOKYKLA

PAGALBOS MOKINIAMS, TURINTIEMS SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagalbos teikimo tvarkos aprašas specialiųjų poreikių mokiniams nustato pagalbos tikslą, uždavinius, teikėjus, gavėjus bei organizavimą mokykloje.
2. Pagalbos teikimas specialiųjų poreikių mokiniams – tai pedagoginių priemonių sistema, padedanti tenkinti specialiųjų poreikių turinčių mokinių socialinius bei pedagoginius poreikius ir leidžianti padidinti švietimo veiksmingumą.
3. Pagalbos teikimas specialiųjų poreikių mokiniams mokykloje organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentais, reglamentuojančiais pagalbos mokiniui teikimą:

Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 18, 19, 20 ir 21 straipsniai (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804);

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 29 d. įsakymas Nr. ISAK-2676 „Dėl mokyklos specialiojo pedagogo bendrųjų pareiginių nuostatų“;

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymas Nr. V-1228 „Dėl specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 5 d. įsakymas Nr. V-1215 „Dėl psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymas Nr. V-1229 „Dėl specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašo patvirtinimo“; Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. sausio 26 d. įsakymas Nr. V-148 „Dėl socialinio pedagogo kvalifikacinių reikalavimų ir pareiginių instrukcijų patvirtinimo“ pakeitimo;

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 21 d. įsakymas Nr. V - 1393 „Dėl bendrųjų socialinės pedagoginės pagalbos teikimo nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo;

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymas Nr. V-579 „Dėl mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“; Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 11 d. įsakymas Nr. V-1265/V-685/A-317 „Dėl mokinių, turinčių specialiųjų poreikių, grupių nustatymo ir jų specialiųjų poreikių skirstymo į lygius tvarkos aprašo patvirtinimo“;

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymas Nr. V- 1775 „Dėl mokinio specialiųjų poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu;

psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo ir specialiojo ugdymosi skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymas Nr. V-1035/ISAK-2680 „Dėl sveikatos priežiūros mokykloje tvarkos aprašo patvirtinimo“;

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-1090/a1-314 „Dėl profesinio orientavimo vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2012, Nr. 82-4284).

II. PAGALBOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

1. Tikslas – Sudaryti palankias ugdymosi sąlygas pagalbos gavėjui ugdytis pagal jo galias ir sugebėjimus.

2. Uždaviniai:

2.1. Nustatyti mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir juos tenkinti;

2.2. Stiprinti mokytojų, tėvų, (globėjų) gebėjimą ugdyti mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.3. Padėti užtikrinti palankias ugdymosi sąlygas specialiųjų poreikių turintiems mokiniams.

2. Pagalbos gavėjai – priešmokyklinės grupės ir 1- 4 klasių mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių.

III. PAGALBĄ TEIKIANTYS SPECIALISTAI

Specialusis pedagogas:

- numato artimuosius ir tolimuosius darbo su mokiniu tikslus;
- taiko ugdymo metodus, atsižvelgiant į mokinių įgūdžius, mokymosi motyvaciją;
- padeda mokiniui įsisavinti mokomąją medžiagą ir lavina sutrikusias pažinimo funkcijas: dėmesio, suvokimo procesų, mąstymo operacijų;
- veda individualias, pogrupines ir grupines pratybas pamokų metu;
- fiksuoja mokinio pasiekimus ir atlieka jų analizę mokslo metų pabaigoje;
- padeda mokytojams, atsižvelgiant į mokinio gebėjimus ir galias, pritaikyti ar individualizuoti Bendrąsias programas, vadovaujantis švietimo pagalbos tarnybos išvadomis ir rekomendacijomis, parinkti mokiniui tinkamiausią darbo vietą klasėje, mokymo priemones;
- bendradarbiauja su pedagogais, psichologu, tėvais mokiniui sudarant individualizuotas programas, teikia jiems metodinę pagalbą, konsultuoja specialiojo ugdymo klausimais;
- aptaria su mokytojais ir jų tėvais darbo su mokiniais uždavinius, turinį ir rezultatus, kaupia informaciją apie kiekvieno specialiųjų poreikių mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius, turimų pasiekimų lygį;
- padeda specialiųjų poreikių mokiniui adaptuotis klasėje, skatina jo bendravimą su kitais mokiniais esant būtinumui;
- numato konkrečius tikslus ugdymo veiklai gerinti;
- tvarko ir pildo savo veiklos dokumentus;
- padeda parengti pagalbos gavėjų dokumentus dėl specialiųjų ugdymosi poreikių skyrimo ir mokymosi pasiekimų įvertinimo Trakų Švietimo pagalbos tarnyboje;
- dalyvauja mokyklos Vaiko gerovės ir kitų direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje;

- atlieka mokinio ugdymosi pasiekimų pedagoginį vertinimą Vaiko gerovės komisijoje, dalyvauja rengiant ir įgyvendinant mokyklos veiklos planus (programas);
- atlieka konsultavimo ir pedagoginio švietimo funkcijas;
- įsisavina naujas darbo metodikas ir jas taiko darbe;
- turtina specialiojo pedagogo kabinetą vaizdine ir metodine medžiaga;
- dalyvauja atliekant įstaigos veiklos analizę;
- mokslo metų pabaigoje atlieka metinę specialiojo pedagogo pedagoginės veiklos ataskaitą.

IV. VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VEIKLA

Vaiko gerovės komisijos paskirtis – organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą specialiųjų poreikių turintiems mokiniams bei atlikti mokinio turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį ar pakartotinį mokymosi pasiekimų įvertinimą ir kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

Vaiko gerovės komisijos sudėtį tvirtina mokyklos direktorius ir ją sudaro:

- direktoriaus pavaduotojas ugdymui (komisijos pirmininkas);
- vaiko gerovės komisijos pirmininko pavaduotojas (socialinis pedagogas);
- mokyklos direktorius;
- viešosios policijos skyriaus prevencijos poskyrio vyresnysis specialistas;
- psichologas;
- specialusis pedagogas;
- visuomenės slaugytojas;
- mokytojo padėjėjas;
- sekretorius (ne komisijos narys).

Vaiko gerovės komisijos pirmininkas:

- teikia rajono švietimo skyriui reikalingą statistinę ataskaitą;
- ne rečiau kaip kartą per ketvirtį ir pagal būtinumą organizuoja Vaiko gerovės komisijos posėdžius ir atsako už dokumentų tvarkymą ir dokumentų apie asmenį konfidencialumą, jų perdavimą asmeniui išvykus į kitą švietimo įstaigą;
- supažindina su pagalbos gavėjo įvertinimo dokumentais mokytojus, tėvus (globėjus);
- kartu su specialistais dalyvauja individualiuose susitikimuose, sprendžia pagalbos gavėjų ugdymosi, elgesio, bendravimo problemas;
- dalyvauja Vaiko gerovės komisijų pirmininkams organizuojamuose pasitarimuose.

Vaiko gerovės komisijos funkcijos:

- atlieka vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą;
- kolegialiai aptaria individualaus darbo su mokiniu planus, programas, būdus, metodus, tempą, teikia rekomendacijų su mokiniu dirbančiam mokytojui;
- konsultuoja mokytoją, kurio klasėje yra mokinys, turintis specialiųjų ugdymosi poreikių;
- konsultuoja tėvus (globėjus) ir teikia jiems metodinę pagalbą specialiojo ugdymo klausimais;
- suderina mokytojų parengtas pritaikytas ir individualizuotas Bendrąsias ugdymo programas;
- gavusi tėvų (globėjų) sutikimą, siunčia mokinį į švietimo pagalbos tarnybą dėl specialiojo ugdymo skyrimo ir/ar pirminio/ pakartotinio mokymosi pasiekimų įvertinimo;

- pagalbos gavėjų sąrašą teikia tvirtinti mokyklos direktoriui ir jį suderina su švietimo pagalbos tarnyba;
- kaupia metodinę medžiagą ir literatūrą apie specialųjį ugdymą;
- teikia siūlymų mokyklos direktoriui, mokyklos mokytojų tarybai dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo organizavimo tobulinimo ir jų specialiųjų ugdymosi poreikių tenkinimo;
- bendradarbiauja su švietimo pagalbos tarnybos specialistais.

V. SPECIALIOJO UGDYMO SKYRIMO TVARKA

1. Specialusis ugdymas ir (ar) švietimo pagalba skiriama mokiniams, turintiems nedidelių, vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.
2. Mokytojas, pastebėjęs mokinio ugdymosi problemą, pildo Anketą (2 priedas) ir kreipiasi į mokyklos vaiko gerovės komisiją (toliau Komisija).
3. Komisija, gavusi Anketą (2 priedas) bei tėvų Sutikimą (4 priedas) ,atlieka mokinio **pirminį** ugdymosi pasiekimų įvertinimą (toliau Įvertinimą) ir pildo Komisijos pažymą dėl Įvertinimo (5 priedas).
4. Komisija, nustačiusi mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių lygį ir nusprendusi, kad mokiniui reikalinga švietimo pagalba, įrašo jį į švietimo pagalbos gavėjų sąrašą, Komisijos pirmininko raštu suderintą su švietimo pagalbos tarnyba (toliau Tarnyba).
5. Komisija, nusprendusi, kad mokiniui yra tikslinga pritaikyti priešmokyklinio ir pradinio ugdymo bendrąsias programas ir skirti specialųjį ugdymąsi, gavusi tėvų Sutikimą (6 priedas), kreipiasi į Tarnybą dėl išsamesnio Įvertinimo. Komisija pateikia Tarnybai Komisijos pažymos dėl Įvertinimo (5 priedas) kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka, mokinio rašto darbų, piešinių, prireikus mokinio sveikatos būklės įvertinimo dokumentus.
6. Tarnyba atlieka Įvertinimą, nustato specialiųjų ugdymosi poreikių lygį ir pildo Tarnybos pažymą dėl Įvertinimo (7 priedas). Įvertinimą atlikę specialistai, rezultatus aptaria su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir ugdančiu (iais) pedagogu (ais), prireikus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimu skiria specialųjį ugdymąsi ir (ar) švietimo pagalbą ir pildo Pažymą dėl skyrimo (8 priedas).
7. Komisija kreipiasi į Tarnybą dėl mokinio **pakartotinio** Įvertinimo, jei tai rekomenduota ankstesniojo Įvertinimo Tarnyboje metu arba jei Komisija yra nutarusi patikslinti išvadą apie specialiųjų ugdymosi poreikių grupę, lygį arba programų pritaikymą.
8. Ugdantis(ys) pedagogas(ai) ir su mokiniu dirbantys švietimo pagalbos specialistai pateikia Komisijai Pasiekimų aprašą (3 priedas), kuriame apibūdina mokinio ugdymosi pasiekimus per laikotarpį nuo paskutinio Įvertinimo Tarnyboje. Komisija pateikia Tarnybai Pasiekimų aprašo (3 priedas) kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka. Į Tarnybą dėl pakartotinio Įvertinimo gali kreiptis mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).
9. Tarnyba atlieka pakartotinį Įvertinimą ir pildo Tarnybos pažymą dėl Įvertinimo (7 priedas), prireikus pratęsia specialųjį ugdymąsi, pildo Pažymą dėl skyrimo (8 priedas) arba jį nutraukia.
10. Konsultuojami mokyklos specialiojo pedagogo, vaiko gerovės komisijos pirmininko ar švietimo pagalbos specialistų, mokytojai rengia pritaikytas ir individualizuotas Bendrojo ugdymo programas pagal pateiktą formą (forma pridedama).
11. Mokinio, kuriam rekomenduota mokytis pagal pritaikytą ar individualizuotą priešmokyklinio ar pradinio ugdymo programą ugdymo rezultatai vertinami pagal mokytojo programose numatytus pasiekimus.
12. Nuolat stebimi pagalbos gavėjų ugdymo(si) pasiekimai, mokslo metų gale aprašomi.

VI. SPECIALIOJO UGDYMO NUTRAUKIMAS

1. Mokiniui **padarius pažangą** ir pasiekus bendrosiose programose numatytą patenkinamą pasiekimų lygį, mokyklos Vaiko gerovės komisija raštu kreipiasi į Tarnybą dėl mokinio specialiojo ugdymosi nutraukimo ir pateikia dalyko(-ų) ugdymosi Pasiekimų aprašą (3 priedas). Tarnyba, išnagrinėjusi Komisijos pateiktus dokumentus, specialųjį ugdymąsi Tarnybos vadovo sprendimu nutraukia arba atlieka pakartotinį įvertinimą.
 2. Tėvams (globėjams, rūpintojams) **atsisakius** specialiojo ugdymosi ir (ar)švietimo pagalbos teikimo jų vaikui, specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos teikimas nutraukiamas pateikus mokyklos vadovui prašymą raštu. Prašymas turi būti pateikiamas iki einamųjų metų rugsėjo pirmosios dienos. Mokyklos vadovas raštu apie tai informuoja Tarnybą.
-