

**KĖDAINIŲ SENAMIESČIO PROGIMNAZIJS
SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS, SPECIALIOSIOS PAGALBOS MOKINIAMS,
TURINTIEMS SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Specialiosios pedagoginės, specialiosios pagalbos teikimo specialiuosius ugdymosi poreikius turintiems mokiniams (toliau – SUP mokiniams) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja specialiosios pedagoginės pagalbos progimnazijoje ugdomiems pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas teikimą, organizavimą ir koordinavimą, pagalbos teikėjus ir jų funkcijas.

2. Pagalbos gavėjai – SUP mokiniams tvarkos aprašas reglamentuoja specialiosios pedagoginės pagalbos progimnazijoje ugdomiems pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas.

3. Pagalbos teikėjai – specialieji pedagogai, logopedai (toliau – švietimo pagalbos specialistai) ir mokinio padėjėjai pagalbą teikia vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Švietimo sektoriaus ir bibliotekų veiklos profesiniu standartu, patvirtintu Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro direktoriaus 2019 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V1-143 „Dėl Švietimo sektoriaus ir bibliotekų veiklos profesinio standarto patvirtinimo“, Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-651 / A1-455/V-1004 „Dėl Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teisių įgyvendinimą ir apsaugą, Ugdymo organizavimo rekomendacijomis mokiniams, kuriems nustatytas elgesio ar (ir) emocijų sutrikimas, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-900, Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. V-603, Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-898, Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-928 ir šiuo Aprašu.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose šiuos įstatymus įgyvendinančiuose teisės aktuose.

**II SKYRIUS
MOKINIO PIRMINIS UGDYMO SI POREIKIŲ VERTINIMAS, UGDYMO
PRITAIKYMO IR (AR) REIKALINGOS ŠVIETIMO PAGALBOS SKYRIMAS**

5. Pagalbos teikimą progimnazijoje organizuoja ir koordinuoja direktorius ir jo įgaliotas asmuo. Progimnazijos direktorius atsako už pagalbos prieinamumą ir jos įgyvendinimą progimnazijoje.

6. Mokinio Pirminis ugdymosi poreikių vertinimas atliekamas, kai:

6.1. Progimnazijos švietimo pagalbos specialistams prevencijos tikslais atlikus mokinių atranką su turimais atrankiniais vertinimo instrumentais, išryškėja galimi ugdymosi sunkumai;

6.2. mokytojas (-ai) arba (ir) klasės vadovas (-ai) pastebi mokiniui kylančius ugdymo(si) sunkumus ir teikiamos mokymosi pagalbos nepakanka jiems įveikti.

7. Apie mokiniui kylančius arba galinčius kilti ugdymosi sunkumus mokytojas, klasės vadovas arba švietimo pagalbos specialistas informuoja vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisijos) pirmininką el. pranešimu (el. dienyne, el. pranešimą).

8. Į VGK pirmininką dėl mokiniui kylančių ugdymosi sunkumų gali kreiptis mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikdami Komisijai prašymą el. pranešimu (el. dienyne, el. pranešimą) ar raštu.

9. VGK pirmininkas / VGK Komisija:

9.1. organizuoja įtraukiojo ugdymo komandos pasitarimą (kontaktiniu / nekontaktiniu būdu) su mokinių ugdančiais mokytojais, mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais), aptaria mokiniui kylančius ar (ir) galinčius kilti ugdymosi sunkumus, nustato mokinio stebėjimo ugdymo procese poreikį;

9.2. priima sprendimą dėl Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo ir apie tai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) (nesant galimybės dalyvauti, apie sprendimus švietimo pagalbos specialistai po pasitarimo tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja el. dienyne). Nusprendus neatlikti Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo, Komisijos posėdžio protokolo nutariamojoje dalyje pateikiami sprendimą pagrindžiantys argumentai (pateikia švietimo pagalbos specialistai);

9.3. įpareigoja mokinių ugdančius mokytojus ir švietimo pagalbos specialistus:

9.3.1. sutartais aspektais pildyti Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos I ir II dalis (1 priedas);

9.3.2. atrinkti mokinio darbus ar jų kopijas, kuriuose galima nustatyti mokinio mokymosi pažangą ar sunkumus, fiksuotus vertinant skirtingais vertinimo įrankiais ir daugiau nei vienu vertinimo būdu, arba stebėti mokymosi pažangą;

9.3.3. surinktą reikiamą informaciją ir pagal kompetenciją užpildytas Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos I ir II dalis (1 priedas) pateikti Komisijai.

10. Komisija, gavusi pradėtą pildyti Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą (1 priedas):

10.1. susipažįsta su pateikta informacija;

10.2. išklauso mokytoją (-us), švietimo pagalbos specialistus apie mokinio patiriamas sėkmes mokantis ir sunkumus, kaip jis jaučiasi vienoje ar kitoje situacijoje, kas kelia iššūkių mokiniui ir padėtų mokantis, siekiant geresnių mokymosi rezultatų, dalyvauti pamokose ir (arba) kitose ugdymo veiklose;

10.3. organizuoja pokalbį su tėvais (globėjais, rūpintojais), siekdama surinkti būtiną informaciją apie mokinio raidos ir ugdymosi istoriją, sveikatą, sunkumus ir sėkmes kasdienoje ir kitą svarbią informaciją ugdymosi poreikiams nustatyti;

10.4. siekdama suformuoti tikslesnę išvadą apie mokinio ugdymosi poreikius bei švietimo pagalbos skyrimą, gali prašyti tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti turimus mokinio sveikatos vertinimo dokumentų išrašus, individualų ankstyvosios reabilitacijos planą (jeigu toks yra sudarytas ir vykdomas), sudarytą vaikų raidos sutrikimų ankstyvosios reabilitacijos paslaugas teikiančių specialistų;

10.5. priima sprendimą arba dėl siūlymo progimnazijos direktoriui (ne) skirti švietimo pagalbą, ir (arba) kreiptis (nesikreipti) į Kėdainių švietimo pagalbos tarnybą (toliau – Tarnybą) dėl Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, arba dėl pakartotinio Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo ir pildo Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos III dalį (1 priedas);

10.6. su Pirminiu ugdymosi poreikių vertinimu pasirašytinai supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), pateikia užpildytą Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą (1 priedas) ir informuoja apie apeliacijos galimybę;

10.7. supažindina progimnazijos direktorių su teikiamomis išvadamis Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formoje (1 priedas).

11. Progimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į pateiktas Komisijos išvadas, skiria švietimo pagalbą ir įpareigoja švietimo pagalbos specialistus rengti pagalbos planą mokiniui (2 priedas, 3

priedas, 4 priedas) pagal Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formoje (1 priedas) teikiamas išvadas, paveda Komisijai stebėti pagalbos plano įgyvendinimą, teikiamos pagalbos veiksmingumą mokinio ugdymuisi. Komisija, remdamasi stebėsenos rezultatais, gali rekomenduoti progimnazijos direktoriui tęsti švietimo pagalbos teikimą arba atlikti mokinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą Tarnyboje.

12. Komisija nusprendusi, kad mokiniui yra reikalingas ugdymo pritaikymas ir švietimo pagalba dėl Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, kreipiasi į Tarnybą.

III SKYRIUS PAGALBOS ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

13. Pagalba teikiama lietuvių kalba.

13.1. Pagalba teikiama atlikus pirminį ugdymosi poreikių vertinimą.

14. Vienu etatu dirbantis specialistas pagalbą teikia:

14.1. logopedas:

14.1.1. ne daugiau kaip 40 SUP turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo programas, kuriems reikalinga logopedo pagalba;

14.1.2. specialusis pedagogas:

14.2.1. ne daugiau kaip 27 SUP turintiems mokiniams, ugdomiems pagal pradinio, pagrindinio ugdymo mokymo programas, kuriems reikalinga specialiojo pedagogo pagalba.

15. Skaičiuojant mokinius specialiojo pedagogo, logopedo etatui steigti ir pagalbai teikti, mokinys, turintis didelių ar labai didelių SUP, prilyginamas dviem mokiniams.

16. Pagalbos teikimo forma:

16.1. individuali;

16.2. pogrupinė (2–4 mokiniai);

16.3. grupinė (5–8 mokiniai).

17. Pagalba teikiama kontaktiniu būdu pamokų metu ir (ar) ne pamokų metu. Kai mokinys ugdomas šeimoje ar mokiniui yra paskirtas mokymasis namuose, pagalba ar jos dalis gali būti jam teikiama nuotoliniu būdu. Esant karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų vaikų ir mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės), laikotarpiu pagalba teikiama nuotoliniu ir (arba) kontaktiniu būdu, atsižvelgiant į ypatingų aplinkybių pobūdį. Jei pagalba dėl objektyvių priežasčių neteikiama, pasibaigus ypatingų aplinkybių laikotarpiui, pagalba turi būti kompensuojama nustatant veiklos prioritetus, peržiūrint veiklų atlikimo laiką mokyklos nustatyta tvarka.

18. Mokinio padėjėjo pareigybė steigiamą, jei progimnazijoje mokosi mokinys ar mokiniai, kurie negali savarankiškai dalyvauti ugdymo procese:

18.1. pagalbos reikalingumą mokiniui įvertina Komisija ir (ar) Tarnyba;

18.2. pagalba mokiniams teikiama ugdymo proceso metu. Prireikus ji teikiama pavežant mokinį į mokyklą ir iš jos, pertraukų tarp pamokų metu ar dalyvaujant visos dienos mokyklos grupės veiklose.

IV SKYRIUS PAGALBĄ TEIKIANČIŲ ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ FUNKCIJOS

19. Švietimo pagalbos specialisto tiesioginio darbo funkcijos:

20.1. įvertinti pagalbos ugdymo procese reikmes ir (ar) mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius (toliau – SUP poreikius):

20.1.1. identifikuoti mokinio ugdymosi ir dalyvavimo ugdymo procese sunkumų pobūdį;

20.1.2. atlikti mokinio ugdymosi poreikių vertinimą, stebint jį ugdymo procese, išskirti ugdymosi galias ir sunkumus, svarbius ugdymosi aplinkos veiksnius, analizuoti ugdymosi sunkumų pobūdį ir dėl to kylantį pagalbos poreikį;

20.1.3. nustatyti mokinio ugdymosi pagalbos ir intervencijos priemonės, individualių ugdymosi poreikių tenkinimo kryptis ir būdus, analizuoti, aptarti su ugdymo proceso dalyviais (mokiniu, mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, Komisijos nariais, kitais specialistais) mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą;

20.1.4. dalyvauti atliekant mokinio ugdymosi poreikių įvertinimą, supažindinti mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) su ugdymosi sunkumų vertinimo ar SUP poreikių įvertinimo rekomendacijų įgyvendinimu progimnazijoje, identifikuoti ir suderinti lūkesčius pagalbai;

20.2. teikti pagalbą:

20.2.1. atsižvelgti į mokinių reikmes, pasirinkti ir derinti įvairias pagalbos teikimo formas: organizuoti individualias, pogrupines ar grupines pratybas kabinete ir (ar) teikti pagalbą mokinio įprastoje ugdymosi aplinkoje ar kitose ugdymui skirtose erdvėse;

20.2.2. padėti mokiniui pažinti savo stiprybes, planuoti mokymąsi, didinant mokinių, turinčių SUP, mokymosi motyvaciją, savarankiškumą;

20.2.3. prireikus stebėti mokinį ugdymo procese, kartu su mokytoju parinkti mokymo(si) strategijas, priemones (informacinių-komunikacinių technologijų, kompensacinės ugdymosi technikos, skaitmeninės, augmentinės ir alternatyviosios komunikacijos priemonės), padedančias lavinti mokinių nepakankamai išlavėjusias funkcijas, kognityvinius ar kitus procesus, įgalinti jį dalyvauti ugdymo procese;

20.2.4. dalyvauti kuriant universalus dizaino principus atitinkančią ugdymo aplinką ir, pritaikant ugdymo turinį, padėti mokytojui struktūruoti klasės aplinką ir ugdymo veiklas, ieškoti veiksmingų mokinio įtraukties į ugdymą mokymo(si) strategijų.

21. Specialisto netiesioginio darbo funkcijos:

21.1. nustatyti pagalbos poreikį, planuoti ir rengtis pratyboms:

21.1.1. išanalizuoti mokinio ugdymosi poreikių vertinimo duomenis ir mokinio SUP poreikių vertinimo išvadas ir numatyti ugdymosi sunkumus padedančias įveikti strategijas, pagal kompetenciją kartu su mokytoju parinkti tinkamus mokiniui ugdymo metodus, kompensacines priemones ir (ar) technologijas, padedančias mokiniams, turintiems SUP poreikius, ugdytis, supažindinti su jomis mokytojus, mokinio padėjėjus dėl jų taikymo, inicijuoti naujų pagalbos ir ugdymo metodų bei ugdymo organizavimo strategijų paiešką;

21.1.2. planuoti savo teikiamos pagalbos intensyvumą, turinį ir numatyti pagalbos būdus;

21.1.3. stebėti, rinkti ir vertinti duomenis apie pagalbos veiksmingumą, ugdymosi sunkumų priežastis;

21.1.4. kolegialiai inicijuoti progimnazijos aplinkos pritaikymą SUP poreikių turintiems mokiniams, teikti rekomendacijas progimnazijos direktoriui ir (ar) Komisijai dėl ugdymo aplinkų pritaikymo;

21.1.5. suderinti pagalbos ir teikiamų rekomendacijų mokytojams dėl ugdymo pritaikymo turinį ir tikslus, siekti jų dermės ir ugdymo veiksmingumo didinimo, ieškoti sprendimų, įgalinančių mokinių ugdytis;

21.2. bendradarbiauti ir dirbti komandoje:

21.2.1. konsultuoti ir prireikus teikti metodinę pagalbą mokytojams, kitiems progimnazijoje dirbantiems švietimo pagalbos specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko pažinimo, ugdymosi sunkumų, SUP poreikių turinčių mokinių ugdymo ir (ar) pagalbos teikimo klausimais;

21.2.2. dalyvauti formuojant mokyklos bendruomenės teigiamą požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

21.2.3. pristatyti Komisijai ir (ar) pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas mokytojams, konsultuoti dėl ugdymo turinio pritaikymo ar individualizavimo, prireikus kreiptis į Komisiją dėl pagalbos teikimo arba mokinio SUP poreikių įvertinimo ar pakartotinio vertinimo reikmės, kaip įmanoma labiau į šiuos procesus įtraukti tėvus (globėjus, rūpintojus);

21.2.4. kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano mokiniui pagalbos dalį, prireikus koordinuoti jo vykdymą;

21.2.5. dalintis savo žiniomis ir keistis informacija su kitais ugdymo proceso progimnazijoje dalyviais, siekiant sėkmingos mokinių, turinčių SUP poreikių, įtraukties į ugdymą;

21.2.6. teikti siūlymus progimnazijos vadovui dėl pagalbos kokybės ir jos prieinamumo didinimo;

21.2.7. dalyvauti Komisijos veikloje;

21.3. kokybiškai ir korektiškai atlikti savo darbą:

21.3.1. tvarkyti ir pildyti progimnazijos nustatyta tvarka pagalbai teikti reikalingus dokumentus;

21.3.2. skleisti ir diegti inovatyvias pagalbos teikimo praktikas ir mokslo naujoves;

21.3.3. vykdyti profesinės veiklos savistabą, reflektuoti savo patirtį, profesinę veiklą ir identifikuoti profesinio tobulėjimo poreikius;

21.3.4. rūpintis savo kompetencijomis, dalyvauti kompetencijų tobulinimo veikloje;

21.3.5. laikytis darbo etikos kodekso;

21.3.6. korektiškai interpretuoti stebėjimo ir kitus turimus duomenis, siekiant pagalbos teikimo veiksmingumo.

22. Mokinio padėjėjo funkcijos:

22.1. padėti mokiniui ar (ir) mokinių grupei atlikti su savitarna, savitvarka ir maitinimusi susijusias veiklas;

22.2. padėti mokiniui įsitraukti į ugdomasias veiklas, dalyvauti ugdymo procese, pasiruošti pamokai reikiamas priemones, teikti pagalbą pertraukų tarp pamokų metu ir t. t.;

22.3. padėti orientuotis aplinkoje, judėti;

22.4. prireikus palydėti mokinį į specialios paskirties erdves, jose užtikrinti jo saugumą;

22.5. perskaityti tekstą ir (ar) padėti konspektuoti;

22.6. padėti naudotis ugdymui skirtomis techninės pagalbos priemonėmis pagal mokytojo ar švietimo pagalbos specialisto pateiktą instrukciją, padėti mokytojui jas paruošti;

22.7. konsultuotis su Komisija, mokytoju, švietimo pagalbos specialistu dėl taikytinų veiksmų, kurie padėtų mokiniui įsitraukti į ugdymo procesą ir jame dalyvauti;

22.8. vykdyti švietimo pagalbos ir kitų specialistų rekomendacijas, instrukcijas, kurios yra nurodytos individualaus ugdymo plane;

22.9. padėti mokiniui elgtis socialiai priimtiniu būdu, išvengti elgesio, kuris neatitinka socialinio, kultūrinio, situacinio ar fizinės aplinkos, kurioje jis vyksta, konteksto bei gali būti laikomas neįprastu, netinkamu arba trikdančiu dėl aplinkos, kurioje jis pasireiškia, (toliau – konteksto neatitinkantis elgesys) pasireiškimų, veikiant tiksliai pagal išankstinius susitarimus, pasireiškus konteksto neatitinkančiam elgesiui, padėti sustabdyti jį arba pasišalinti iš elgesį išprovokavusios aplinkos, teikti informaciją po konteksto neatitinkančio elgesio pasireiškimu, aptariant taikytų veiksmų efektyvumą su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;

22.10. pagal kompetenciją dalyvauti individualaus ugdymo plano įgyvendinimo aptarimuose;

22.11. bendradarbiauti su mokytojais, kitais švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;

22.12. dalyvauti nacionaliniuose mokymosi pasiekimų patikrinimuose, kuriuose dalyvauja mokinys, kuriam teikiama Pagalba, juose vykdyti pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas;

22.13. vadovaujantis švietimo pagalbos specialistų rekomendacijomis padėti mokiniui integruotis į mokyklos bendruomenę, palaikyti draugystę su bendraamžiais, skatinti bendravimą ir bendradarbiavimą;

22.14. padėti įgyvendinti mokinio savirūpos planą.

V SKYRIUS

UGDYMO PRITAIKYMO IR (AR) ŠVIETIMO PAGALBOS NUTRAUKIMAS

23. Mokiniai padarius pažangą ir pasiekus bendrosiose programose numatytą patenkinamą pasiekimų lygį, Komisija argumentuotu raštu kreipiasi į progimnazijos direktorių ar Tarnybą dėl švietimo pagalbos ir (arba) ugdymo pritaikymo nutraukimo, kartu pateikdama tėvų (globėjų, rūpintojų) pritarimą ir atnaujintą Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą (1 priedas) ar jos dalį. Progimnazijos direktorius, Tarnyba, išnagrinėjusi Komisijos pateiktus dokumentus, progimnazijos arba Tarnybos vadovo sprendimu nutraukia švietimo pagalbos teikimą ir (arba) ugdymo pritaikymą arba atlieka pakartotinį Vertinimą, atnaujina informaciją Mokinių registre.

24. Tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus progimnazijos direktoriui argumentuotą prašymą raštu iki einamųjų metų rugsėjo pirmosios dienos dėl ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimo nutraukimo mokiniui, progimnazijos direktorius įsakymu priima sprendimą dėl ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimo stabdymo 3 mėnesių laikotarpiui. Sustabdžius ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimą, Komisija vertina mokinio mokymosi pasiekimų raidą. Jei mokinio mokymosi pasiekimai atitinka bendrosiose programose numatytus atitinkamo klasių koncentro mokymosi pasiekimus, Progimnazijos direktorius raštu informuoja Tarnybą apie ugdymo pritaikymo ir (arba) švietimo pagalbos nutraukimą, progimnazijos direktoriaus įsakymu išbraukia mokinį iš švietimo pagalbą gaunančių arba turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių sąrašo, atnaujina informaciją Mokinių registre. Jei mokinio pasiekimų raida neatitinka programoje numatytų mokymosi pasiekimų, progimnazija informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie būtiną poreikį tęsti ugdymo pritaikymą ir (arba) teikti švietimo pagalbą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Jei mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), nebendradarbiauja su Progimnazija dėl mokiniui reikalingos švietimo pagalbos užtikrinimo ir pritaikius visas motyvavimo ir kitas mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skirtas priemones situacija dėl švietimo pagalbos mokiniui užtikrinimo nesikeičia, progimnazijos direktorius informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotą teritorinį skyrių dėl vaiko teisių užtikrinimo ir jo teisėtų interesų gauti reikalingą pagalbą.

26. Teikiant pagalbą, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – pagalbos organizavimo ir koordinavimo procedūrų užtikrinimas. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir duomenų valdytojų, į kuriuos kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

27. Visi su pagalbos teikimu susiję dokumentai yra progimnazijos dokumentacijos plano dalis ir tvarkomi, įrašomi į apskaitą ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų dokumentų valdymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

1 priedas

KĖDAINIŲ SENAMIESČIO PROGIMNAZIJA

PIRMINIO UGDYMO SI POREIKIŲ VERTINIMO FORMA

20.... m. _____ d.

KĖDAINIAI

Mokinio vardas, pavardė _____

Gimimo data _____

Klasė / grupė _____

Kalba, kuria kalba namie _____

Kalba, kuria mokosi _____

Vertinimas: (įrašyti: pirminis / pakartotinis) _____.

Jeigu mokinys vertinamas pakartotinai, paskutinio vertinimo data _____

Eil. Nr.	Stebima veiklos sritis	Trumpas aprašas, pagrindimas, pildo mokytojas, klasės auklėtojas ir švietimo pagalbos specialistas
I dalis. Pildo ugdantis (-ys) mokytojas (-ai), klasės vadovas, pagal poreikį (sritis, kuri neaktuali Vertinimo išvadai teikti – nepildoma).		
1.	Informacija apie vaiko mokymosi pasiekimus(įrašyti konkretų dalyką ir / arba vertinti visus dalykus)	<i>Kokie mokinio pasiekimai ugdymo srityse (besimokantiems pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas), dalyko (-ų) pasiekimai, atitiktis pasiekimų lygiui? Klasė, kurios bendrųjų programų reikalavimus atitinka mokinio gebėjimai ir pasiekimai? Kas mokiniui sekasi, kokių sunkumų, iššūkių kyla ugdymo procese? Kokie mokymo būdai ir metodai, mokymo priemonės naudoti ugdymo procese įveikiant sunkumus? Ar mokinys daro pažangą ir kokią (pildoma pakartotinai vertinamam vaikui)? Ir kita informacija apie mokinio pasiekimus.</i>
2.	Pažintiniai gebėjimai Trumpai aprašyti suvokimo, dėmesio, atminties, mąstymo, motyvacijos, refleksijos, kūrybiškumo, kalbos vartojimo ypatumus, galinčius turėti įtakos mokinio ugdymosi pasiekimams ar ugdymosi sunkumams.	

2.1.	Suvokimas	<i>Kokiu būdu pateiktą informaciją mokinys suvokia geriau: pateiktą vaizdu, garsu, paremta praktine patirtimi, lytėjimu, judesiu? Kaip lengviau mokinys supranta instrukcijas ir užduotis? Ir / ar pan.</i>
2.2.	Dėmesys	<i>Ar mokinys geba atsiriboti nuo pašalinių trukdžių pamokoje? Ar lengvai išsiblaško? Ar lengvai perkelia dėmesį nuo vienos užduoties prie kitos? Ar išsiblaškęs geba greitai grįžti prie užduoties? Kiek ilgai geba susikaupti ties užduotimis? Ar geba tuo pačiu metu atlikti skirtingas užduotis, pvz., klausytis mokytojo ir užsirašinėti? Ir / ar pan.</i>
2.3.	Atmintis	<i>Ar mokinys lengvai įsimena pamokos medžiagą: užduotis, instrukcijas, pateiktą informaciją? Ar ilgam išlaiko atmintį tai, ko mokėsi / mokosi? Kokią (kokio pobūdžio) informaciją mokiniui lengviau atsiminti? Ir / ar pan.</i>
2.4.	Mąstymas	<i>Ar mokinys geba analizuoti pamokos medžiagą, ją taikyti užduotims spręsti arba praktiškai? Ar geba argumentuotai pateikti savo nuomonę, kritiškai vertinti informacijos įvairovę ir jos patikimumą? Ar geba formuluoti ir užduoti su tema susijusius klausimus? Ir / ar pan.</i>
2.5.	Motyvacija	<i>Kas motyvuoja mokinį mokantis: išoriniai (pažymys, konkurencija, noras gauti pritarimą ar pagyrimą, įvairūs paskatinimai ir kt.) ar vidiniai (mokymosi prasmės matymas, praktinė mokymosi nauda, malonumas mokytis ir kt.)? Ir / ar pan.</i>
2.6.	Refleksija	<i>Ar mokinys geba reflektuoti savo mokymąsi ir pasiekimus? Kaip priima atgalinį ryšį? Ar geba mokytis iš savo klaidų? Ar gali įvardinti savo mokymosi stiprybes, silpnybes, spragas? Ar žino, kaip (kokiais būdais) jam geriausiai sekasi mokytis? Ir / ar pan.</i>
2.7.	Kūrybiškumas	<i>Ar patinka kūrybiškumo reikalaujančios užduotys? Ar geba kūrybiškai atlikti, pateikti užduotis, atrasti neįprastus ryšius tarp dalykų? Ar yra smalsus? Ar domisi sričių įvairove? Kuriose srityse pasireiškia vaiko kūrybiškumas? Ir / ar pan.</i>
2.8.	Kalba	<i>Ar mokinys gerai supranta žodžiu, raštu pateikiamą informaciją? Ar mokinio</i>

		<i>žodynas skiriasi nuo bendraamžių? Ar taisyklingai, rišliai, aiškiai ir logiškai mokinys formuluoja mintis? Kokie jo skaitymo, rašymo, pasakojimo gebėjimai? Ir pan.</i>
2.9.	<i>Kita (svarbūs, mokiniui būdingi pažintiniai gebėjimai, ypač tie, kurie yra jam saviti, lyginant su bendraamžiais)</i>	
3.	Socialiniai gebėjimai Trumpai aprašyti bendravimo su bendraamžiais ir suaugusiaisiais, bendradarbiavimo gebėjimus, galinčius turėti įtakos ugdymosi pasiekimams / sėkmei ar ugdymosi sunkumams.	
3.1.	Bendravimas su bendraamžiais	<i>Kiek mokinys yra linkęs bendrauti su bendraamžiais? Kiek jis yra išitraukęs į veiklas su bendraamžiais? Ar geba užmegzti santykius su naujais bendraamžiais? Kiek lankstus bendraujant su bendraamžiais? Ir / ar pan.</i>
3.2.	Bendravimas su suaugusiaisiais	<i>Ar mokinys lengvai mezga santykį su suaugusiaisiais? Kaip geba bendrauti su mokytojais, tėvais, kitais suaugusiaisiais? Ir / ar pan.</i>
3.3.	Bendradarbiavimas	<i>Ar mokinys geba dirbti komandoje? Kaip jaučiasi bendradarbiaudamas su kitais? Ar geba dalintis atsakomybėmis bendradarbiaudamas? Ar atsakingai prisideda prie bendros veiklos? Ir / ar pan.</i>
3.4.	<i>Kita (svarbūs, mokiniui būdingi socialiniai aspektai, ypatingai tie, kurie yra jam saviti, lyginant su bendraamžiais)</i>	
4.	Elgesio ir emociniai gebėjimai	
4.1.	Emocijų pažinimas	<i>Ar mokinys geba atpažinti, parodyti paveikslėlyje, įvardinti, kaip jaučiasi? Kiek platus yra jo emocinis žodynas?</i>
4.2.	Emocinė savireguliacija	<i>Mokinio gebėjimas reguliuoti savo emocijas: ar nėra linkęs pasiduoti kylantiems impulsams? Kaip mokinys elgiasi, kai supyksta, yra liūdnas, nerimauja ir kt.? Ar mokinys moka nurimti, kiek tinkamai reiškia įvairias emocijas? Ar linkęs kreiptis pagalbos, kai nesusitvarko su savo emocijomis? Kiti paminėtini aspektai, susiję su emocine savireguliacija.</i>

4.3.	Empatija	<i>Ar mokinys geba atpažinti, kaip jaučiasi kiti? Ar gali įsijausti į kito žmogaus būseną? Ar mokinys yra geras ir jautrus kitiems? Ar atpažįsta, kada kitam reikia pagalbos ir ar ją pasiūlo? Ir / ar pan.</i>
4.4.	<i>Kita (svarbūs, mokiniui būdingi emociniai aspektai, ypač tie, kurie yra jam saviti, lyginant su bendraamžiais)</i>	
II dalis. Pildo švietimo pagalbos specialistai.		
5.	Psichologo vertinimas:	Vertina mokinio asmenybės ir ugdymosi galias, sunkumus ir problemas, susijusias su ugdymo(si) kontekstu, pagalbos poreikį.
5.1.	Vertinimo instrumentai	<i>Kokie instrumentai ir metodai buvo naudojami vertinant mokinį?</i>
5.2.	Su ugdymo procesu susijusios galios	<i>Kokiomis galiomis pasižymi mokinys šiose srityse: pažintinė, elgesio, emocinė, socialinė? Kaip galios padeda mokiniui ugdytis, megzti santykius mokykloje? Ir / ar pan.</i>
5.3.	Su ugdymo procesu susiję iššūkiai	<i>Su kokiais iššūkiais susiduria mokinys šiose srityse: pažintinė, elgesio, emocinė, socialinė? Kaip šie iššūkiai veikia mokinio ugdymąsi, santykių kūrimą mokykloje? Ir / ar pan.</i>
Psichologo vertinimo išvada:		<i>Dėl ko ir kokia pagalba reikalinga</i>
6.	Logopedo vertinimas	Vertinama vaiko / mokinio tartis, foneminė klausa, žodynas, rišlioji kalba, rašymas, skaitymas, pagalbos poreikis.
6.1.	Galios	<i>(nurodomi kalbėjimo ir kalbos gebėjimai)</i>
6.2.	Kalbos supratimas	<i>(nurodomas gebėjimas suprasti ir interpretuoti kalbą, pažinimas kalbos ir kalbėjimo kontekstų, struktūrų, sąvokų)</i>
6.3.	Kalbinė raiška	<i>(gebėjimas reikšti savo mintis ir idėjas, jų aiškumas, įtaigumas ir kt., atitiktis amžiaus tarpsniui)</i>
6.4.	Skaitymas	<i>(gebėjimas perskaityti tekstą, tempas, gebėjimas suprasti skaitomą tekstą, pagrindinę mintį ir kt.)</i>
6.5.	Rašymas	<i>(gebėjimas rašyti, grafinis raidžių atvaizdavimas, taisyklingumas ir kt.)</i>
6.6.	Sunkumai	<i>(nurodomi vaiko kalbėjimo ir kalbos mokymosi sunkumai)</i>
Logopedo vertinimo išvada:		<i>Dėl ko ir kokia pagalba reikalinga?</i>
7.	Specialiojo pedagogo vertinimas	Vertina mokinio ugdymosi galias ir sunkumus, svarbius ugdymosi aplinkos veiksnius, ugdymosi sunkumų pobūdį ir dėl to kylantį pagalbos poreikį.

7.1.	Mokymosi pasiekimų ir sunkumų ypatumai (galios ir sunkumai)	<i>Mokinio skaitymo, rašymo, skaičiavimo pasiekimai ir įgūdžiai, sunkumai įsisavinant mokymosi medžiagą ir naujus veiklos būdus. Kaip mokinys mokosi, kiek jis moka susirasti, pasinaudoti teikiama pagalba, koks informacijos iš aplinkos ar patirties suvokimas, kokios savarankiškos veiklos, bendros mokėjimo mokytis kompetencijos ir pan.?</i>
7.2.	Mokymosi aplinkos	<i>Kokioje mokymosi aplinkoje mokinys geriausiai demonstruoja savo gebėjimus, kokia mokymosi aplinka kelia mokiniui iššūkių?</i>
7.3.	Mokymosi priemonės ir sprendimai, kuriomis naudojasi mokinys ir kurios padeda ir kurios trukdo jam mokytis	
Specialiojo pedagogo vertinimo išvada		<i>Dėl ko ir kokia pagalba reikalinga?</i>
8.	Socialinio pedagogo vertinimas	Vertina mokinio adaptaciją mokykloje, mokymosi aplinką, socialines emocijas, kompetencijas, pagalbos reikmes.
8.1.	Adaptacija mokykloje, klasėje	<i>Pvz., atvirumas naujoms patirtims, susipažinimas su kitais, draugystė, aktyvumas pamokose / veiklose, laikymasis režimo, rutinos susikūrimas.</i>
8.2.	Mokyklos lankymas	<i>Pvz., praleistos pamokos, jų pateisinimas, priežastys, reguliarumas, vėlavimas į pamokas, pasiruošimas veikloms, ar turi visas mokymo priemones ir pan.</i>
8.3.	Socialinės emocijos kompetencijos	<i>Pvz., bendravimas, dalyvavimas, konfliktų sprendimas, empatija, kompromisų radimas ir kt.</i>
8.4.	Iššūkius keliantys veiksniai	<i>Jeigu turi informacijos, nurodo: socialinė edukacinė aplinka, elgesys, emocijų valdymas, priklausomybės, poreikis emocijoms palaikymui ir kt.</i>
Socialinio pedagogo vertinimo išvada		<i>Dėl ko ir kokia pagalba reikalinga?</i>
9.	Kitų švietimo pagalbą teikiančių specialistų vertinimas	<i>Pildoma, jei tokia pagalba teikiama.</i>
	Pildo kiekvienas atskirai	
Kitų specialistų vertinimo išvada		
III dalis. Pildo Komisijos pirmininkas (nurodo švietimo pagalbos poreikį)		
Išvada		
<i>Nurodomas siūlymas skirti (neskirti) švietimo pagalbą, ugdymosi poreikių vertinimo išvados galiojimo laikotarpis (švietimo pagalbos teikimo terminas), pakartotinio ugdymosi poreikių vertinimo data (jei toks poreikis būtų), siūlymas kreiptis į pedagoginę psichologinę tarnybą dėl specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo</i>		

Mokyklos vadovui	Papildoma mokymosi pagalba	<i>Pagal Bendruosius ugdymo planus arba teikiant visos dienos mokyklos paslaugą, neformaliojo švietimo veiklose.</i>
	Specialioji pedagoginė pagalba	
	Specialioji pagalba	
	Psichologinė pagalba	
	Socialinė pedagoginė	
	Koordinuotai teikiamos paslaugos	
	Visos dienos ugdymas	

Mokyklos Vaiko gerovės komisijos pirmininkas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Mokyklos Vaiko gerovės komisijos nariai

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR TEIKIAMA IŠVADA

Susipažinau. Esu informuotas apie apeliacijos galimybes.

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio parašas, vardas, pavardė, susipažinimo data)

Pastaba. Vaiko teisė – ugdytis pagal galias ir gebėjimus, gauti reikiamą švietimo pagalbą. (Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 14 straipsnio 1 dalis)

KĖDAINIŲ SENAMIESČIO PROGIMNAZIJOS
SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS, SPECIALIOSIOS PAGALBOS MOKINIAMS,
TURINTIEMS SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, TEIKIMO TVARKOS
APRAŠAS

2 priedas

KĖDAINIŲ SENAMIESČIO PROGIMNAZIJA MOKINIO INDIVIDUALUS UGDYMO PLANAS

(Tik turinčiam įvairiapusių raidos sutrikimų)

20.... / 20.... mokslo metai

1. Duomenys iš specialiojo ugdymo skyrimo pažymos (VGK / ŠPT)

1.1.	Mokinio vardas, pavardė
1.2.	Gimimo metai
1.3.	Klasė
1.4.	SUP lygis
1.5.	Programa (individualizuota / pritaikyta / bendroji programa)
1.6.	VGK / ŠPT vertinimo išvada
1.7.	Rekomenduota VGK / ŠPT pagalba: specialioji pedagoginė pagalba (.....), psichologinė pagalba (.....), socialinė pagalba (.....), specialioji pagalba (.....)

2. Duomenys apie plano įgyvendinimą

2.1.	Koordinatorius (pareigos, vardas pavardė)
2.2.	Plano įgyvendinimo trukmė
2.3.	Pagalbos teikėjų susitikimų periodiškumas stebėsenai ir rezultatams aptarti
2.4.	Bendrosios kompetencijos, kurios bus stiprinamos
2.5.	<input type="checkbox"/> Tvarkaraštis nekeičiamas <input type="checkbox"/> Mokiniui sudaromas individualus tvarkaraštis

2.6. Individualus mokinio tvarkaraštis, nurodant vietą (nepildoma, jeigu nekeičiamas)

Pirmadienis		Antradienis		Trečiadienis		Ketvirtadienis		Penktadienis	
1.		1.		1.		1.		1.	
2.		2.		2.		2.		2.	
3.		3.		3.		3.		3.	
4.		4.		4.		4.		4.	
5.		5.		5.		5.		5.	
6.		6.		6.		6.		6.	
7.		7.		7.		7.		7.	

3. Pakeitimai pagal individualų mokinio tvarkaraštį

3.1 – 3.6 punktai žymimi tik sudarant individualų mokinio tvarkaraštį

3.1	Koreguojamas metinių pamokų skaičius: <ul style="list-style-type: none"> ○ iki 20 procentų (pradiniame ugdyme) ○ iki 30 procentų (pagrindiniame ugdyme)
-----	---

3.2.	Specialiųjų pamokų planavimas Didinamas pamokų, skirtų ugdymo sričiai, skaičius	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ specialiosios pamokos ○ socialinė veikla ○ profesinė karjera ○ medijų ir informacinis raštingumas ○ meninis, technologinis ugdymas ○ sveikatos ugdymas ○ lietuvių kalbos mokymas (mokiniam, kurių gimtoji kalba nėra lietuvių kalba) 	
3.3.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mažinamas minimalus privalomų pamokų skaičius (besimokantiejiems pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą iki 10 procentų pamokų skaičiaus per metus) ○ Minimalus privalomų pamokų skaičius nekeičiamas 	Didinama: <ul style="list-style-type: none"> ○ neformaliojo vaikų švietimo valandų skaičius ○ socialinės veiklos valandų skaičių
3.4.	Specialiųjų pamokų, pratybių ir individualiai pagalbai skiriamų valandų / pamokų skaičius (įrašyti)	
3.5.	Pamokų trukmė (įrašyti)	
3.6.	Darbas nuolatinėje /laikinoje grupėje/ pogrupyje (nurodyti dalyką)	

4. Situacijos apibūdinimas.

ĮVERTINIMO SRITYS	GEBĖJIMAI (STIPRYBĖS)	SUNKUMAI
Socialiniai įgūdžiai (elgesys)		
Kalbos ir komunikacijos įgūdžiai		
Ugdymosi/mokymosi ypatumai		
Savarankiškumo įgūdžiai		
Sensoriniai ypatumai		
Kita		

5. Vizualinio struktūravimo strategijos.

5.1. Aplinkos struktūravimas

Eil. Nr.	Metodai ir priemonės	Kur bus taikoma?	Atsakingi asmenys
1.			
2.			

5.2. Dienos struktūravimas (tvarkaraštis)

Eil. Nr.	Metodai ir priemonės	Kur bus taikoma?	Atsakingi asmenys
1.			
2.			

5.3. Veiklų struktūravimas

Eil. Nr.	Metodai ir priemonės	Kur bus taikoma?	Atsakingi asmenys
1.			
2.			

5.4. Papildomos vizualinio struktūravimo strategijos

Eil. Nr.	Metodai ir priemonės	Kur bus taikoma?	Atsakingi asmenys
1.			
2.			

5.5. Socialinių įgūdžių ugdymas

Tikslas	Atsakingi asmenys

6. Ugdymo proceso organizavimas, atsižvelgiant į mokinio sensorinius ypatumus.

6.1. Aplinkų pritaikymas

Eil. Nr.	Metodai ir priemonės	Kur bus taikoma?	Atsakingi asmenys
1.			
2.			

6.2. Fizinio aktyvumo, sensorinės pertraukos

Eil. Nr.	Veikla	Kada vykdoma?	Kur vykdoma?	Atsakingi asmenys
1.				
2.				

7. Individualus pagalbos planas.

Pagalbos teikėjai	Siektini rezultatai	Pagalbos teikimo forma	Pagalbos teikimo intensyvumas (periodiškumas)	Pastabos
Specialusis pedagogas				
Logopedas				
Psichologas				
Socialinis pedagogas				
Mokinio padėjėjas				

8. Dalykų mokytojų, ugdančių pagal bendrąsias / pritaikytas / individualizuotas programas, ugdymo tikslas:

Mokomasis dalykas	Mokytojo V. Pavardė	Tikslas, įtakojantis mokomosios medžiagos įsisavinimą

9. Mokinio įsipareigojimai:

10. Tėvų pagalba mokiniui, susitarimai:

KĖDAINIŲ SENAMIESČIO PROGIMNAZIJOS
SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS, SPECIALIOSIOS PAGALBOS MOKINIAMS,
TURINTIEMS SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, TEIKIMO TVARKOS
APRAŠAS

3 priedas

KĖDAINIŲ SENAMIESČIO PROGIMNAZIJA

Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų)

INDIVIDUALUS UGDYMO PLANAS

20.... / 20.... mokslo metai

1.1.	Mokinio vardas, pavardė
1.2.	Gimimo metai
1.3.	Klasė
1.4.	SUP lygis
1.5.	Programa (individualizuota / pritaikyta / bendroji programa)
1.6.	VGK/ŠPT vertinimo išvada
1.7.	Rekomenduota VGK/ŠPT pagalba: specialioji pedagoginė pagalba (.....), psichologinė pagalba (.....), socialinė pagalba (.....), specialioji pagalba (.....)

2.1.	Koordinatorius (pareigos, vardas pavardė)
2.2.	Plano įgyvendinimo trukmė
2.3.	Pagalbos teikėjų susitikimų periodiškumas stebėsenai ir rezultatams aptarti
2.4.	Bendrosios kompetencijos, kurios bus stiprinamos
2.5.	Tvarkaraštis nekeičiamas Individualus tvarkaraštis, nurodant vietą (*jei nekeičiamas, nepildyti)

*Pirmadienis		*Antradienis		*Trečiadienis		*Ketvirtadienis		*Penktadienis	
8.		8.		8.		8.		8.	
9.		9.		9.		9.		9.	
10.		10.		10.		10.		10.	
11.		11.		11.		11.		11.	
12.		12.		12.		12.		12.	
13.		13.		13.		13.		13.	
14.		14.		14.		14.		14.	

*3.1 – 3.6 punktai žymimi tik keičiant tvarkaraštį

3.1	<ul style="list-style-type: none"> ○ Koreguojamas metinių pamokų skaičius: <ul style="list-style-type: none"> ○ iki 20 procentų (pradiniame ugdyme) ○ iki 30 procentų (pagrindiniame ugdyme)
-----	--

3.2.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Specialiųjų pamokų planavimas ○ Didinamas pamokų, skirtų ugdymo sričiai, skaičius <ul style="list-style-type: none"> ○ specialiosios pamokos ○ socialinė veikla ○ profesinė karjera ○ medijų ir informacinis raštingumas ○ meninis, technologinis ugdymas ○ sveikatos ugdymas ○ lietuvių kalbos mokymas (mokiniam, kurių gimtoji kalba nėra lietuvių kalba) 	
3.3.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mažinamas minimalus privalomų pamokų skaičius (besimokantiesiems pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą iki 10 procentų pamokų skaičiaus per metus) ○ Minimalus privalomų pamokų skaičius nekeičiamas 	Didinama: <ul style="list-style-type: none"> ○ neformaliojo vaikų švietimo valandų skaičius ○ socialinės veiklos valandų skaičių
3.4.	Specialiųjų pamokų, pratybų ir individualiai pagalbai skiriamų valandų (pamokų) skaičius	
3.5.	Pamokų trukmė	
3.6.	Darbas nuolatinėje /laikinoje grupėje/ pogrupyje (nurodyti dalyką)	

4. Individualus pagalbos planas.

Pagalbos teikėjai	Siektini rezultatai	Pagalbos teikimo forma	Pagalbos teikimo intensyvumas (periodiškumas)	Pastabos
Specialusis pedagogas				
Logopedas				
Psichologas				
Socialinis pedagogas				
Mokytojo padėjėjas				

Dalykų mokytojų, ugdančių pagal pritaikytas / individualizuotas programas, ugdymo tikslas:

Mokomasis dalykas	Mokytojo V. Pavardė	Tikslas, įtakoiantis mokomosios medžiagos įsisavinimą

5. Mokinio įsipareigojimai:

6. Tėvų pagalba mokiniui, susitarimai:

KĖDAINIŲ SENAMIESČIO PROGIMNAZIJOS
SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS, SPECIALIOSIOS PAGALBOS MOKINIAMS,
TURINTIEMS SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, TEIKIMO TVARKOS
APRAŠAS

4 priedas

KĖDAINIŲ SENAMIESČIO PROGIMNAZIJA

Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų)
(Tik logopedinės pagalbos gavėjui)

INDIVIDUALUS UGDYMO PLANAS

20... / 20...mokslo metai

1. Duomenys iš specialiojo ugdymo skyrimo pažymos (VGK / ŠPT)

1.1.	Mokinio vardas, pavardė
1.2.	Gimimo metai
1.3.	Klasė
1.4.	SUP lygis- nedidelis
1.5.	Programa - bendroji
1.6.	VGK / ŠPT vertinimo išvada
1.7.	Rekomenduota VGK / ŠPT pagalba: specialioji pedagoginė pagalba (logopedo)

2. Duomenys apie plano įgyvendinimą

2.1.	Koordinatorius (pareigos, vardas pavardė) logopedė
2.2.	Plano įgyvendinimo trukmė 1m.m
2.3.	Pagalbos teikėjų susitikimų periodiškumas stebėsenai ir rezultatams aptarti -kas pusmetį arba padarius pažangą
2.4.	Bendrosios kompetencijos, kurios bus stiprinamos - komunikavimo, pažinimo asmeninė
2.5.	Tikslas -šalinti kalbos sutrikimus ir kalbinių gebėjimų lavinimas
2.6.	Uždaviniai: <input type="checkbox"/> Išmokyti garsų artikuliacijos <input type="checkbox"/> Lavinti kalbinę motoriką <input type="checkbox"/> Įtvirtinti garsus kalboje <input type="checkbox"/> Lavinti foneminį suvokimą ir garsinę analizę <input type="checkbox"/> Plėsti žodyną <input type="checkbox"/> Mokyti gramatiškai taisyklingos kalbos <input type="checkbox"/> Lavinti rišliąją kalbą
2.7.	Logopedinės pagalbos intensyvumas
2.8.	Pagalbos forma: specialiosios pratybos <input type="checkbox"/> Individualios <input type="checkbox"/> Pogrupinės <input type="checkbox"/> Grupinės

3. Situacijos apibūdinimas

3.1.	Kalba, kuria bendrauja namuose-ukrainiečių,
3.2.	Kalba, kuria mokosi-lietuvių k.
3.3.	Gebėjimai (stiprybės)

ĮVERTINIMO SRITYS	SUNKUMAI							
1. TARTIS								
1.1 Garsų tarimas:	GARSAS							
	Izoliuotai							
	Skiemenyse							
	Žodžiuose							
	Rišlioje kalboje							

1.2 Sudėtingos sandaros žodžiai.						Išlaiko skiemeninę žodžio sandarą							
						Taip		Ne		Kartais			
2. FONEMINIS SUVOKIMAS IR GARSŲ ANALIZĖS PRADMENYS													
Nustato ar yra nurodytas garsas						Pasako pirmą žodžio garsą				Pasako paskutinį žodžio garsą			
Garsų eilėje		Skiemenyse		Žodžiuose		Balsį		Priebalsį		Balsį		Priebalsį	
Taip	Ne	Taip	Ne	Taip	Ne	Taip	Ne	Taip	Ne	Taip	Ne	Taip	Ne
3. KALBINĖ MOTORIKA													
Išlavėjus						Nepakankamai išlavėjus				Neišlavėjus			
4. ŽODYNAS													
			Išplėtota			Nepakankamai išplėtota				Neišplėtota			
Daiktavardinė leksika													
Veiksmažodinė leksika													
Būdvardinė leksika													
5. KALBOS GRAMATINIS TAISYKLINGUMAS													
						Susiformavęs		Dalinais susiformavęs		Nesusiformavęs			
Daiktavardžio ir būdvardžio derinimas													
Daiktavardžio ir skaitvardžio derinimas													
Priesaginiai daiktavardžiais													
Priešdėliniai veiksmažodžiai													
Prielinksniai													
Daiktavardžio linksniai													
6. RIŠLIOJI KALBA													
Žymėjimas: kalba savarankiškai-S, jei klausimų pagalba-K1.						Vienu žodžiu		Vientisiniu sakiniu		Išplėstiniu sakiniu		Sudėtiniu sakiniu	
Siužetinis paveikslėlis													
Paveikslėlių serija													
Girdėto teksto atpasakojimas													
7. Rašymas (3–4 klasė)													

4. Mokinio įsipareigojimai:

5. Tėvų pagalba mokiniui, susitarimai: