

PATVIRTINTA
Vilniaus Aleksandro Puškino gimnazijos
direktorius 2025 m. birželio 23 d.
įsakymu Nr. V-172

VILNIAUS ALEKSANDRO PUŠKINO GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ GERINIMO IR PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Aleksandro Puškino gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokymosi pasiekimų gerinimo ir pagalbos mokiniui teikimo sistema (toliau – Sistema) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, ŠMSM įsakymais, Nacionalinės mokyklų vertinimo agentūros rekomendacijomis (įskaitant 2014 m. straipsnį „Kaip gerinti mokinių pasiekimus“ bei PISA tyrimų išvalgas), Europos šalių gerąja patirtimi, taip pat Vilniaus Aleksandro Puškino gimnazijos vidaus dokumentais.
2. Sistemos tikslas - užtikrinti kiekvieno mokinio pažangą, laiku atpažinti individualius mokymosi sunkumus ir kompleksiskai teikti efektyvią, įtraukią ir nuoseklią pagalbą.
3. Sistema taikoma visiems Gimnazijos mokiniams, jų tėvams (globėjams), mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, administracijai.

II SKYRIUS SISTEMOS PRINCIPAI

4. Pagrindiniai sistemos principai:
 - 4.1. Individualios pažangos stebėseną ir fiksavimą.
 - 4.2. Ankstyvas pagalbos poreikio nustatymas.
 - 4.3. Kompleksinė, į mokinio poreikius orientuota pagalba.
 - 4.4. Duomenų analitika ir grįžtamojo ryšio teikimas.
 - 4.5. Įtraukiojo ugdymo ir bendradarbiavimo stiprinimas.
 - 4.6. Tėvų/globėjų ir mokinio įtraukimas į pagalbos planavimą ir sprendimų priėmimą.
 - 4.7. Pagalbos proceso skaidrumas ir atsekamumas.

III SKYRIUS MOKYMO SI PAGALBOS PLANAVIMAS IR DALYVIŲ FUNKCIJOS

5. Gimnazija kiekvienais metais išanalizavusi mokslo metų pabaigos mokinių pasiekimų rezultatus bei teikiamos pagalbos efektyvumą sudaro einamiesiems mokslo metams mokinių pažangos ir pasiekimų gerinimo priemonių planą, kuris derinamas

Mokytojų taryboje.

6. Gimnazijos direktorius įpareigoja dir. pavaduotojus ugdymui vykdyti plano įgyvendinimo koordinavimą ir priežiūrą.

7. Mokymosi pagalbos mokiniui teikimo dalyviai: mokomųjų dalykų mokytojai, klasės vadovai, švietimo pagalbos specialistai, vaiko gerovės komisija, Gimnazijos administracija, tėvai (globėjai, rūpintojai).

8. Dalykų mokytojų funkcijos:

8.1. identifikuoja mokymosi pagalbos poreikį ir bendradarbiauja su klasės vadovu, mokinio tėvais (žodžiu, per elektroninį dienyną);

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

8.3. taiko mokymo priemones ir metodikas, atsižvelgdami į mokinių mokymosi stilių, gebėjimus, darbo tempą;

8.4. derina įvairius vertinimo būdus, daugiau dėmesio skiria mokytis padedančiam formuojamajam vertinimui (išmokimo stebėjimas, savalaikis grįžtamasis ryšys, ugdymo turinio pritaikymas);

8.5. pagal poreikį kviečia mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dalyvauti pamokose;

8.6. numatyta tvarka veda trumpalaikes ar ilgalaikes konsultacijas, esant poreikiui fiksuoja konsultacijų lankymą Gimnazijos Microsoft 365 el. sistemoje;

8.7. analizuoja panaudotų priemonių veiksmingumą.

9. Klasės vadovų funkcijos:

9.1. bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais dėl auklėtinio mokymosi problemų ar mokymosi pagalbos teikimo būdų ir priemonių;

9.2. išsiaiškina auklėtinio mokymosi pasiekimų gerinimo pagalbos poreikį ir derina su tėvais (globėjais, rūpintojais) pagalbos priemones bei grafiką;

9.3. kartu su auklėtinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir auklėtiniais aptaria individualios pažangos tikslus, priemones, pagalbos teikimo galimybes.

9.4. vykdo mokinių lankomumo, ir pažangumo stebėseną, nelankymo prevencijos priemones;

10. Švietimo pagalbos specialistų funkcijos:

10.1. teikia pagalbą mokiniams, klasės vadovams, tėvams (globėjams, rūpintojams);

10.2. konsultuoja mokinius, klasės vadovus, tėvus (globėjus, rūpintojus) jiems aktualiais mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo klausimais;

10.3. rengia rekomendacijas, teikia psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę pagalbą;

11. Vaiko gerovės komisijos funkcijos:

11.1. svarsto ir organizuoja švietimo pagalbos teikimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

11.2. analizuoja taikytų mokiniui priemonių ir būdų pasiekimams gerinti veiksmingumą, pagal poreikį kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar teikia rekomendacijas mokytojams, klasės vadovams dėl proceso koregavimo;

12. Administracijos funkcijos:

12.1. vykdo mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo proceso stebėseną ir analizę;

122. sudaro sąlygas mokiniams gauti pagalbos konsultacijas, rinktis pasirenkamuosius dalykus, dalykų modulius, neformaliojo švietimo programas;

123. bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais, klasės vadovais, švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

124. įgyvendina mokinių skatinimo priemones;

125. sudaro galimybes mokytojams tobulinti kvalifikaciją.

13. Tėvų (globėjų, rūpintojų) funkcijos:

13.1. užtikrina, kad mokiniai be pateisinamos priežasties nepraleistų pamokų;

13.2. domisi vaiko pasiekimais ir konstruktyviai bendradarbiauja su klasės vadovu, dalykų mokytojais, administracija.

IV SKYRIUS PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO PROCESAS

14. Mokytojai ir klasės vadovai stebi kiekvieno mokinio pažangą, lankomumą, elgesį, įvertina poreikį papildomai pagalbai.

15. Apie pastebėtus sunkumus raštu per el. dienyną informuojami atsakingi asmenys (specialistai, tėvai).

16. Jei mokiniui reikalingas sisteminis konsultacijų lankymas, mokytojas pateikia informaciją per Gimnazijos Microsoft 365 el. sistemą, išsiunčia raštu kvietimą lankyti konsultacijas, nurodant konsultacijų laiką. Informacinis pranešimas siunčiamas tik per el. dienyną tėvams (globėjams, rūpintojams), mokiniui, klasės vadovui. Pranešimas siunčiamas naudojant pranešimų, o ne pastabų, komentarų funkciją.

17. Pagal patvirtintą konsultacijų tvarkaraštį, mokiniui teikiama konsultacinė ir, jei reikia, specialioji, psichologinė, socialinė pagalba, koreguojamas ugdymo turinys, metodika. Konsultacijų lankymas fiksuojamas Gimnazijos Microsoft 365 el. sistemoje.

V SKYRIUS SISTEMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS

18. El. dienynas bei Gimnazijos Microsoft 365 aplinka pasitelkiamos pažangos stebėsenai, konsultacijų plano sudarymui, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimui.

19. Mokytojams ir specialistams organizuojami metodiniai užsiėmimai, mokymai, siekiant gerinti jų kvalifikaciją.

20. Prireikus bendradarbiaujama su Pedagogine psichologine tarnyba, vaiko teisių apsaugos, sveikatos ir kitomis institucijomis.

VI SKYRIUS SISTEMOS VERTINIMAS IR TOBULINIMAS

21. Sistemos įgyvendinimo ir efektyvumo analizė atliekama kasmet (mokslo metų pabaigoje).

22. Pasiūlymai ir rekomendacijos dėl Sistemos tobulinimo aptariami Vaiko gerovės komisijos ir Mokytojų tarybos posėdžiuose.

23. Sistema tobulinama atsižvelgiant į naujausius teisės aktus, švietimo politikos prioritetus, bendruomenės poreikius.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Už mokymosi pasiekimų gerinimą ir kokybišką pagalbą mokiniui teikimą Gimnazijos nustatyta tvarka atsako Gimnazijos administracija, pagalbos teikimo dalyviai.

25. Šis aprašas skelbiamas Gimnazijos internetiniame puslapyje, juo privaloma vadovautis visiems sistemos dalyviams.

26. Visi sistemos dalyviai užtikrina asmens duomenų apsaugą ir konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus.
