



**VILKAVIŠKIO SALOMĖJOS NĖRIES PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VILKAVIŠKIO SALOMĖJOS NĖRIES PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYMOSI  
PASIEKIMŲ GERINIMO, MOKYMOSI IR ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI  
TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. birželio d. Nr. V-  
Vilkaviškis

Atsižvelgdama į Mokyklos tarybos 2025-06-26 posėdžio Nr. 3 priimtą nutarimą,  
t v i r t i n u Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinės mokyklos mokymosi pasiekimų  
gerinimo, mokymosi ir švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Daina Juškauskienė

PATVIRTINTA  
Vilkaviškio Salomėjos Nėries  
pagrindinės mokyklos direktoriaus  
2025 m. liepos d. įsakymu Nr. V-

## VILKAVIŠKIO SALOMĖJOS NĖRIES PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYMOSI PASIEKIMŲ GERINIMO, MOKYMOSI IR ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinės mokyklos švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818, Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V-547, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikams ir mokiniams tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V-553, Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. V-603.

2. Aprašas nustato mokinių švietimo pagalbos organizavimo tvarką, formas ir rūšis, padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

3. Mokymosi pasiekimų gerinimo, mokymosi ir švietimo pagalbos **tikslai**:

3.1. padėti įgyvendinti mokinių teisę į mokslą;

3.2. užtikrinti veiksmingą mokinių ugdymąsi mokykloje;

3.3. sudaryti prielaidas pozityviai socializacijai ir pilietinei brandai bei mokinių saugumui mokykloje.

4. Mokymosi pasiekimų gerinimo, mokymosi ir švietimo pagalbos **uždaviniai**:

4.1. užtikrinti mokinių saugumą mokykloje;

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

4.3. užtikrinti vaikų mokymąsi pagal privalomojo ugdymo programas iki 16 metų;

4.4. kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) padėti mokiniams pagal jų galias pasirinkti ugdymo(si) programą;

4.5. sudaryti sąlygas gabių mokinių ugdymui(si);

4.6. padėti mokiniams adaptuotis mokykloje ar naujoje ugdymo pakopoje;

4.7. teikti reikalingą psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą.

5. Mokymosi pasiekimų gerinimo, mokymosi ir švietimo pagalbos teikimo **principai**:

5.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;

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

5.3. kompleksiskumas – 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 kiekvieno mokinio poreikius;

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

## II SKYRIUS

### MOKYMOSI PASIEKIMŲ GERINIMO, MOKYMOSI IR ŠVIETIMO PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI, FORMOS IR RŪŠYS

6. Mokymosi pasiekimų gerinimo, mokymosi ir švietimo pagalbos gavėjai – mokyklos mokiniai, mokytojai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

7. Mokymosi pasiekimų gerinimo, mokymosi ir švietimo pagalbos teikėjai – klasių vadovai, mokytojai, psichologas, socialiniai pedagogai, specialieji pedagogai, logopedai, sveikatos priežiūros specialistas, mokinio padėjėjai, grupės auklėtojai, V GK nariai, mokyklos vadovai.

8. Mokymosi pasiekimų gerinimo, mokymosi ir švietimo pagalbos **formos**:

8.1. individualus darbas su mokiniu:

8.1.1. turinčiu specialiųjų ugdymosi poreikių;

8.1.2. mokomu namuose;

8.1.3. jei kyla mokymosi sunkumų:

8.1.3.1. dėl ligos ar kitų priežasčių praleidusiam dalį pamokų;

8.1.3.2. gavusiam nepatenkinamą atsiskaitomųjų ar kitų užduočių įvertinimą;

8.1.3.3. gavusiam kelis iš eilės nepatenkinamus kurio nors dalyko įvertinimus;

8.1.3.4. jei pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis, nei numatyta Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, ir mokinyss nedaro pažangos;

8.1.3.5. jei nacionalinio pasiekimų patikrinimo metu nepasiekiamas patenkinamas lygmuo;

8.1.3.6. jei jo pasiekimai yra aukščiausio lygmens ir (ar) jei jis siekia domėtis pasirinkta mokymosi sritimi;

8.1.3.7. kitais individualiais mokymosi pagalbos poreikio atvejais.

8.2. darbas su klase ar grupe:

8.2.1. ugdymo dalyvių tarpusavio santykių reguliavimas;

8.2.2. konsultacijos, stebėjimas ir intervencija;

8.2.3. darbas su gabiais mokiniais;

8.2.4. specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo grupiniai užsiėmimai;

8.2.5. sveikatingumo veiklų vykdymas;

8.2.6. emocinės sveikatos stebėjimas ir tikslinės pagalbos teikimas;

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. tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos bendradarbiavimo stiprinimas;

8.4. darbas su mokyklos bendruomene:

8.4.1. saugios aplinkos kūrimas ir palaikymas;

8.4.2. savivaldos aktyvinimas;

8.5. darbas su socialiniais partneriais (policija, TBK, VTAS, ŠPT ir kt.), siekiant užtikrinti pagalbos veiksmingumą.

9. Mokymosi pasiekimų gerinimo, mokymosi ir 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, tinkamai elgtis, geriau pažinti save);

9.2. ugdymo diferencijavimas, individualizavimas, personalizavimas mokiniui ar mokinių grupei, siekiant sudaryti palankias sąlygas tiek gabių, tiek 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, formuoti socialinius ir sveikos gyvensenos įgūdžius;

9.4. elgesio korekcija, socialiai priimtino elgesio modeliavimas;

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

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

9.7. pagalba mokiniui teikiama pagal Pagalbos mokiniui teikimo modelį (PRIEDAS).

### III SKYRIUS

#### MOKYMOSI PASIEKIMŲ GERINIMO, MOKYMOSI IR ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO MOKYTOJŲ IR ŠPS FUNKCIJOS

**10. Klasių vadovai ir mokytojai** teikia įvairią pagalbą savo klasės mokiniams:

10.1 mokytojai taiko grįžtamąjį ryšį per pamoką; pagal jį nedelsiant koreguojamas mokinio mokymasis, pritaikant tinkamas mokymo(si) užduotis, metodikas ir kt.;

10.2. trumpalaikes (po pamokų, pertraukų metu, mokinių rudens, žiemos, pavasario atostogų metu) ar ilgalaikes konsultacijas pagal mokymosi pagalbos poreikį;

10.3. savanoriškai konsultuoja mokinius pailgintos dienos grupėje;

10.4. rūpinasi jų asmenybės ugdymu(si) bei branda;

10.5. siekia pažinti auklėtinių, mokinių poreikius, polinkius, interesus, gabumus, diferencijuoja, individualizuoja ir personalizuoja ugdymo procesą;

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

10.7. suteikia mokiniui reikiamą pagalbą pastebėję, kad jo atžvilgiu naudojamas smurtas, prievarta, patyčios ir kt.;

10.8. bendradarbiauja su mokyklos VGK, pagalbos mokiniui, sveikatos priežiūros specialistais;

10.9. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie išylančias problemas;

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

10.11. stebi, analizuoja tėvų bei socialinės aplinkos poveikį mokinio ugdymui(si).

**11. Pagalbos mokiniui specialistai** (psichologas, specialieji pedagogai, logopedai, socialiniai pedagogai, mokinio padėjėjai, grupės mokytojas) teikia psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją ir mokymosi pagalbą:

11.1. psichologas **psichologinę pagalbą** teikia, kai mokinys į psichologą kreipiasi savarankiškai, prašo mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai (gavę tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą), prašo Vaiko teisių apsaugos tarnyba (jeigu tėvai nesirūpina vaiku). Teikiant psichologinę pagalbą:

11.1.1. atliekamas mokinio pagalbos ir (ar) ugdymosi poreikių vertinimas:

11.1.1.1. atliekamas psichologinis mokinio vertinimas, nustatomos mokinio asmenybės ir ugdymosi galios, sunkumai ir problemos, susijusios su ugdymo(si) kontekstu;

11.1.1.2. teikiama reikalinga informacija dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo;

11.1.2. konsultuojami pagalbos gavėjai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai):

11.1.2.1. numatomi tiesioginio poveikio būdai mokiniui, turinčiam psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų (taip pat ir smurtą patyrusiam bei smurtavusiam), ir taikomos psichologinio konsultavimo technikos;

11.1.2.2. konsultuojami mokinio tėvai (globėjus, rūpintojus) dėl mokinio psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų, teikiamos jiems rekomendacijas;

11.1.2.3. šviečiami mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos, mokinių psichologinių problemų prevencijos klausimais;

11.1.3. vykdoma krizių intervencija ir postvencija, kartu su pedagoginių psichologinių tarnybų specialistais teikiama pagalba mokiniams, siekiant veiksmingesnio mokinio grįžimo į jam įprastą gyvenimo, funkcionavimo lygį;

11.2. **socialinė pedagoginė pagalba**, padedant mokiniui įgyvendinti jo teisę į mokslą, užtikrinti jo saugumą mokykloje, teikiama mokiniui, tėvams ar teisėtiems vaiko atstovams, mokytojams ir kitiems mokykloje dirbantiems specialistams. Teikiant socialinę pedagoginę pagalbą:

11.2.1. vertinami socialiniu pedagoginiu aspektu mokinių ugdymosi poreikiai;

11.2.2. atliekamas pirminis ir (ar) pakartotinis mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimas;

11.2.3. ugdomos mokinių socialinės ir emocinės kompetencijos;

11.2.4. konsultuojami mokiniai dėl socialinių pedagoginių problemų sprendimo, konsultuojami mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai);

11.2.5. teikiama pagalba mokiniams, kai ją mokyklos VGK teikimu skiria mokyklos vadovas ar ŠPT;

11.2.6. dalyvaujama organizuojant ir vykdant prevencines veiklas, susijusias su saugios, vaiko ir mokinio mokymosi galias ir poreikius atliepiančios ugdymo aplinkos kūrimu bei vaiko ir mokinio socialinių emocinių kompetencijų stiprinimu;

11.3. **specialiąją pedagoginę pagalbą** teikia specialusis pedagogas ir logopedas:

11.3.1. įvertina pagalbos ugdymo procese reikmes ir (ar) SUP:

11.3.1.1. identifikuoja mokinio ugdymosi ir dalyvavimo ugdymo procese sunkumų pobūdį;

11.3.1.2. atlieka mokinio ugdymosi poreikių vertinimą, stebi jį ugdymo procese, išskiria ugdymosi galias ir sunkumus, svarbius ugdymosi aplinkos veiksnius, analizuoja ugdymosi sunkumų pobūdį ir dėl to kylantį pagalbos poreikį;

11.3.1.3. nustato mokinio ugdymosi pagalbos ir intervencijos priemones, individualių ugdymosi poreikių tenkinimo kryptis ir būdus, analizuoja, aptaria su ugdymo proceso dalyviais (mokiniu, mokytojais, kitais pagalbą teikiančiais specialistais, mokyklos VGK nariais, specialistais) mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą;

11.3.1.4. dalyvauja atliekant mokinio ugdymosi poreikių įvertinimą, supažindina mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) su ugdymosi sunkumų vertinimo ar SUP įvertinimo rekomendacijų įgyvendinimu mokykloje, identifikuoja ir suderina lūkesčius pagalbai;

11.3.2. teikiant specialiąją pedagoginę pagalbą:

11.3.2.1. atsižvelgiama į mokinių reikmes, parenkamos ir derinamos įvairios pagalbos teikimo formos: organizuojamos individualios, grupinės pratybos kabinete ir (ar) teikiama pagalba mokinio įprastoje ugdymosi aplinkoje ar kitose ugdymui skirtose erdvėse;

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

11.3.2.3. prireikus stebimas mokinsys ugdymo procese, kartu su mokytoju parenkamos mokymo(si) strategijos, priemonės (informacinių-komunikacinių technologijų, kompensacinės ugdymosi technikos, skaitmeninės, alternatyviosios komunikacijos priemonės), padedančios lavinti mokinių nepakankamai išlavėjusias funkcijas, kognityvinius ar kitus procesus, įgalinant jį dalyvauti ugdymo procese;

11.3.3. specialioji pedagoginė pagalba teikiama kontaktiniu būdu pamokų ir (ar) ne pamokų metu. Kai mokinsys ugdomas šeimoje ar mokiniui yra paskirtas mokymasis namuose, pagalba ar jos dalis gali būti jam teikiama nuotoliniu būdu;

11.4. **mokinio padėjėjo** pagalba teikiama mokiniui ar (ir) mokinių grupei, kuriems kyla dalyvavimo ugdymo procese sunkumų. Teikiant pagalbą:

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

11.4.2. padedama mokiniui įsitraukti į ugdomasias veiklas, dalyvauti ugdymo procese, pasiruošti pamokai reikiamas priemones, teikiama pagalba pertraukų tarp pamokų metu;

11.4.3. padedama orientuotis aplinkoje, judėti;

11.4.4. prireikus mokinsys palydimas į specialios paskirties erdves, jose užtikrinamas jo saugumas;

11.4.5. esant poreikiui perskaitomas tekstas ir (ar) padedama konspektuoti;

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

11.4.7. padedama mokiniui elgtis socialiai priimtinu 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, pasireiškimų, veikiant tiksliai pagal išankstinius susitarimus, pasireiškus konteksto neatitinkančiam elgesiui, padedama sustabdyti jį arba pasišalinti iš elgesį išprovokavusios aplinkos;

11.4.8. vadovaujantis ŠPT rekomendacijomis padedama mokiniui, kuris dalyvauja nacionaliniuose mokymosi pasiekimų patikrinimuose, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose;

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

11.5. **pailgintos darbo dienos grupės auklėtojas** teikia pagalbą mokiniams ir ugdo juos po pamokų:

11.5.1. teikia pagalbą mokiniams atliekant namų darbus kontaktiniu ir nuotoliniu būdu;

11.5.2. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaikų elgesį, pasiekimus grupėje;

11.5.3. organizuoja ir vykdo pailgintos dienos veiklą grupėje, atsižvelgdamas į individualius vaikų ugdymosi poreikius;

11.5.4. bendradarbiauja su kitais įstaigoje dirbančiais specialistais;

11.5.5. kuria funkcionalią, dinamišką, psichologiškai ir fiziškai saugią ugdymo(si) aplinką;

11.6. **sveikatos priežiūros specialistas** bendradarbiauja su mokyklos bendruomene, kitais sveikatos priežiūros, psichologinės bei socialinės pedagoginės pagalbos ir kitų suinteresuotų tarnybų specialistais:

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

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

11.6.3. inicijuoja ir dalyvauja rengiant bei įgyvendinant mokyklos sveikatinimo projektus (programas);

11.6.4. teikia pagalbą mokiniams, kaip ugdyti sveiką gyvenseną ir rūpintis asmens higiena;

11.6.5. dalyvauja organizuojant mokinių maitinimo priežiūrą, skatinant sveiką mitybą bei formuojant sveikos mitybos įgūdžius;

11.6.6. dalyvauja mokyklos darbo grupėse, sprendžiant mokinių psichologines, adaptacijos ir socialines problemas;

11.7. **mokyklos vaiko gerovės komisija** rūpinasi mokiniui saugia ir palankia ugdymo aplinka, vaiko gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia analizuodama mokyklos bendruomenės narių (vaiko, jo tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokyklos darbuotojų) veikimą arba neveikimą remiantis vaiko interesais, susitarimais ir ieškodama naujų galimybių, problemų sprendimo būdų, telkdamas reikiamus išteklius. Teikiant pagalbą:

11.7.1. organizuojamas ir koordinuojamas prevencinis darbas, švietimo pagalbos teikimas mokiniams, mokytojams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), kuriama saugi ir palanki vaiko ugdymui(si) aplinka;

11.7.2. organizuojamas ir koordinuojamas mokymosi pagalbos teikimas, bendrojo ugdymo programų pritaikymas, mokinio individualaus ugdymo plano sudarymas ir jo įgyvendinimas;

11.7.3. atliekamas mokinio ugdymosi poreikių pirminis vertinimas;

11.7.4. vykdomas vaikų socialinis ir emocinis ugdymas, taikomos prevencijos priemonės ir įgyvendinamos prevencinės programos;

11.7.5. bendradarbiaujama su vaiko teisių apsaugą užtikrinančiomis institucijomis, kai vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas;

11.7.6. konsultuojami (kartu su mokykloje dirbančiu karjeros specialistu) specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai dėl jų tolesnio mokymosi ir profesijos pasirinkimo (galias atitinkančios mokymosi programos ir (ar) mokymosi įstaigos pasirinkimo) ir pagal galimybes baigiamosios klasės specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams užtikrinamas sklandus perėjimas į kitą pasirinktą švietimo įstaigą;

11.7.7. inicijuojamas vaiko minimalios priežiūros priemonės skyrimas, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimas, pratęsimas ar panaikinimas, atliekama vaiko minimali priežiūra;

11.7.8. atliekama vaiko vidutinė priežiūra, pasibaigus nustatytam vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, organizuojamas vaikui reikalingos mokymosi, švietimo ar kitos pagalbos teikimas siekiant sklandaus vaiko įsitraukimo į ugdymo procesą.

12. Švietimo pagalba teikiama pagal pagalbos mokiniui teikimo modelį (priedas).

---

SUDERINTA

Mokyklos tarybos posėdyje

2025 m. birželio 26 d. protokolo Nr. TP-3

## PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO MODELIS

### 1. DALYKO MOKYTOJAS

Nuolat stebi kiekvieno mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą, lankomumą. Iškilus problemai, kalbasi su mokiniu, stengiasi išsiaiškinti problemą ir padėti ją spręsti. Jei negali problemos išspręsti, informuoja klasės vadovą.



### 2. KLASĖS VADOVAS

Nuolat stebi kiekvieno mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą, lankomumą. Individualiai kalbasi su mokiniu, stengiasi išsiaiškinti problemą ir padėti ją spręsti. Esant rimtai problemai, informuoja tėvus (globėjus), kviečia pokalbiui į mokyklą. Jei reikalinga pagalba problemai išspręsti, informuoja mokyklos specialistus (socialinį pedagogą, psichologą, logopedą, specialųjį pedagogą, visuomenės sveikatos priežiūros specialistą).



### 3. SPECIALISTAI

| SOCIALINIS PEDAGOGAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | LOGOPEDAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PSICHOLOGAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SPECIALUSIS PEDAGOGAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | VISUOMENĖS SVIEKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTAS                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Organizuoja individualų darbą su mokiniu, bendradarbiauja su jo tėvais, dalyko mokytojais, klasės vadovu, pagalbos specialistais, kitomis institucijomis.</li> <li>Vykdo problemų prevenciją, rengia ir teikia rekomendacijas mokiniams, jų tėvams, mokytojams.</li> <li>Kartu su klasės vadovu stebi mokymosi rezultatus, planuoja pagalbos priemones.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vertina mokinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius.</li> <li>Veda individualiąsias, grupines pratybas.</li> <li>Šviečia mokyklos bendruomenę.</li> <li>Bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais), dalyko mokytojais, klasės vadovu, kitais</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Konsultuoja mokinius, atlieka pirminį ir pakartotinį mokinio psichologinį – pedagoginį įvertinimą.</li> <li>Šviečia mokyklos bendruomenę.</li> <li>Rengia ir teikia rekomendacijas mokiniams, jų tėvams (globėjams), mokytojams.</li> <li>Bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais), dalyko mokytojais, klasės vadovu, kitais pagalbos mokiniui specialistais, kitomis institucijomis.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atlieka pedagoginį mokinių vertinimą, nustato mokinių žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programoms bei įvertina pažangą mokykloje.</li> <li>Veda specialiąsias pamokas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams.</li> <li>Teikia metodinę pagalbą.</li> <li>Rengia ir teikia rekomendacijas, bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais), dalyko mokytojais, klasės vadovu, kitais pagalbos mokiniui</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Teikia individualią pagalbą mokiniui, bendradarbiauja su mokytojais, klasės vadovais, specialistais, kitomis institucijomis.</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>pagalbos mokiniui specialistais, kitomis institucijomis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kartu su klasės vadovu stebi mokymosi rezultatus, planuoja pagalbos priemones.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kartu su klasės vadovu stebi mokymosi rezultatus, planuoja pagalbos priemones.</li> </ul> | <p>specialistais, kitomis institucijomis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kartu su klasės vadovu stebi mokymosi rezultatus, planuoja pagalbos priemones.</li> </ul> |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

#### **SITUACIJAI NEPAGERĖJUS, MOKINIO PROBLEMA SVARSTOMA VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS POSĖDYJE.**



#### **4. VAIKO GEROVĖS KOMISIJA**

- Svarsto mokinio problemų priežastis, siūlo galimus pagalbos būdus. Į VGK posėdžius kviečiami mokinių tėvai (globėjai). Reikalui esant, siūlo kreiptis į specialistus kitose tarnybose.
- Organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.
- Komisija svarsto mokinio problemų priežastis, siūlo galimus pagalbos būdus, teikia rekomendacijas, kviečia į posėdžius mokinį, mokinio tėvus (globėjus), klasės vadovą, dėstančius mokytojus. Poreikiui esant, sudaromas pagalbos vaikui planas, paskiriamas pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojantis asmuo, kuris kartu su vaiku, jo tėvais (globėjais) numato siekiamus tikslus, suplanuoja jų įgyvendinimo žingsnius, atsakomybes ir periodiškus susitikimus teikiamos pagalbos rezultatams aptarti.



#### **5. KITŲ INSTITUCIJŲ PAGALBA**

Mokykla bendradarbiauja su sveikatos ugdymo, policijos, socialinėmis, vaiko teisių ir kitomis institucijomis, dirbančiomis su vaikais bendruomenėje dėl pagalbos teikimo mokykloje ir už jos ribų.

| DETALŪS METADUOMENYS                                                                                 |                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                                                          | Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinė mokykla                                                                                                                           |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                                                     | DĖL VILKAVIŠKIO SALOMĖJOS NĖRIES<br>PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYMOSI PASIEKIMŲ<br>GERINIMO, MOKYMOSI IR ŠVIETIMO PAGALBOS<br>MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠO<br>PATVIRTINIMO |
| Dokumento registracijos data ir numeris                                                              | 2025-07-02 Nr. V-53                                                                                                                                                       |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris                                      | -                                                                                                                                                                         |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo                                                        | ADOC-V1.0                                                                                                                                                                 |
| Parašo paskirtis                                                                                     | Pasirašymas                                                                                                                                                               |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  | Daina Juškauskienė Direktorius                                                                                                                                            |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2025-07-01 09:55                                                                                                                                                          |
| Parašo formatas                                                                                      | Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)                                                                                                                                           |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        |                                                                                                                                                                           |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | RCSC IssuingCA-2                                                                                                                                                          |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2024-11-29 11:15 - 2026-11-29 11:15                                                                                                                                       |
| Parašo paskirtis                                                                                     | Pasirašymas                                                                                                                                                               |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  | Asta Jasukynaitė Raštinės vedėjas                                                                                                                                         |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2025-07-02 08:08                                                                                                                                                          |
| Parašo formatas                                                                                      | Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)                                                                                                                                           |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        |                                                                                                                                                                           |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | RCSC IssuingCA                                                                                                                                                            |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2023-12-13 11:51 - 2025-12-12 11:51                                                                                                                                       |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti                                  | -                                                                                                                                                                         |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius                                                                | 1                                                                                                                                                                         |
| Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius                                                    | 0                                                                                                                                                                         |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                                 | -                                                                                                                                                                         |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                                            | Pagalbos mokiniui APRAŠAS 2025.docx                                                                                                                                       |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                                     | -                                                                                                                                                                         |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas                | Elpako v.20250618.1                                                                                                                                                       |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-07-02)                                                                                                                 |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas                     | 2025-07-02 nuorašą suformavo Asta Jasukynaitė                                                                                                                             |
| Paieškos nuoroda                                                                                     | -                                                                                                                                                                         |
| Papildomi metaduomenys                                                                               | -                                                                                                                                                                         |