

**NACIONALINĖS M.K. ČIURLIONIO MENŲ MOKYKLOS
PAMOKŲ, SKIRTŲ MOKINIŲ UGDYMO SI POREIKIAMS TENKINTI, SKYRIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinės M.K.Čiurlionio menų mokyklos pamokų, skirtų mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti (toliau – UPT) skyrimo tvarkos aprašas (toliau- Aprašas) nustato valandų, skirtų mokinių UPT, teikimo tikslus, uždavinius, principus bei įgyvendinimą.
2. Už Aprašo nuostatų įgyvendinimą atsako Mokyklos direktorius, o už jų nuostatų laikymąsi – direktoriaus pavaduotojai.

II. UPT PAMOKŲ SKYRIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

3. Pamokų, skirtų mokinių UPT, paskirtis – sudaryti sąlygas padėti mokiniui patirti mokymosi sėkmę.
4. Tikslas – padėti mokiniui mokytis, įveikiant jam identifikuotus mokymosi sunkumus, užtikrinti veiksmingą gabiųjų mokinių ugdymąsi ir galimybes gilinti žinias.
5. Uždaviniai :
 - 5.1. stebėti ir analizuoti, laiku identifikuojant kylančius mokinių mokymosi sunkumus;
 - 5.2. sudaryti sąlygas itin gabių mokinių ir mokinių, turinčių mokymosi sunkumų, ugdymui(si) tinkamai organizuojant pagalbą mokiniui;
 - 5.3. teikti mokiniui reikalingas socialines, pedagogines ir psichologines paslaugas, telkiant mokytojus, švietimo pagalbos specialistus ir tėvus (globėjus, rūpintojus).
6. Pamokų, skirtų UPT, skyrimo principai:
 - 6.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas poreikių tenkinimo prieinamumas;
 - 6.2. visuotinimas – teikiama visiems mokyklos mokiniams, kuriems toks poreikis kyla;
 - 6.3. individualizavimas – atsižvelgiama į konkretaus mokinio problemas bei poreikius;
 - 6.4. veiksmingumas – UPT pamokos turi būti skiriamos laiku („čia ir dabar“) ir atitikti mokinio mokymosi galias;
 - 6.5. kompleksiskumas – teikiama pagal poreikį kartu su kitomis Mokykloje praktikuojamomis pagalbos mokiniui teikimo formomis.

III. PAMOKŲ, SKIRTŲ UPT, SKYRIMAS

7. UPT pamokos gali būti skiriamos:
 - 7.1. mokiniams, kurių pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesni, nei numatyta ugdymo programose, ir mokinyms nedarą pažangos;
 - 7.2. mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų;
 - 7.3. mokiniams, įstojusiems į vyresnes, klases esamiems programų skirtumams likviduoti;
 - 7.4. mokiniams, kuriems reikalinga mokytojo pagalba siekiant geresnių mokymosi rezultatų;
 - 7.5. itin gabiems mokiniams.
8. Baigiantis mokslo metams ir praėjus stojamiesiems egzaminams, birželio mėnuo yra skiriamas atlikti taikytų UPT poveikio priemonių metinę analizę, bei surinkti būtiną informaciją: išsiaiškinti ir nustatyti mokinių ugdymosi poreikius ateinantiems mokslo metams. Prašymai dėl

ugdymosi poreikių tenkinimo ateinantiems mokslo metams tiekiami birželio mėnesį iki vasaros atostogų pradžios.

9. Pamokų, skirtų UPT, valandos, atsižvelgus į Mokyklos ugdymo planą bei finansines Mokyklos galimybes, gali būti skiriamos prasidedant mokslo metams (nuo rugsėjo mėnesį) ir tarifikuojamos bendrojo ir meninio ugdymo dalykų mokytojams, ar kitiems švietimo pagalbos specialistams.

10. UPT pamokų gali prašyti pats mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), rekomenduoti dalykų mokytojai ir klasės vadovas, kuratorius. Pamokoms gali būti taikoma individualaus arba grupinio darbo forma.

IV. UPT ORGANIZAVIMAS

11. Pamokas, skirtas mokinio UPT, galima naudoti:

11.1. pamokoms-konsultacijoms, kurios skirtos mokymosi pagalbai teikti;

11.2. mokinio pasirenkamiesiems dalykams mokytis;

11.3. dalyko moduliams mokytis;

11.4. dalyko papildomoms pamokoms;

11.5. klasei dalyti į mažesnes grupes, atsižvelgus į konkrečius ugdymosi kokybę lemiančius faktorius;

11.6. kitiems mokinio ugdymo poreikiams tenkinti;

11.7. gilinti pasirinktos srities dalyko žinias.

12. UPT pamokos gali būti skiriamos individualiai arba sudarant, mokinių, kuriems panašaus pobūdžio pagalbos, grupes. Šios grupės gali būti sudarytos ir iš gretimų klasių.

13. Grupinio darbo forma UPT dažnumas ir intensyvumas priklauso nuo mokinio(ių). Mokytojai, kuriems yra skiriamos tokios valandos, dirba visus mokslo metus. Mokiniai grupėje gali keistis - mokiniui suteikti mokymosi pagalbą rekomenduojama pastebėjus, kad jam nesiseka pasiekti ugdymo programose numatytų konkrečiaus dalyko pasiekimų, po nepatenkinamo kontrolinio darbo įvertinimo, po ligos ir pan.

14. Gautus birželio mėnesį prašymus nagrinėja metodinės grupės, teikia kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui rekomendacijas, sprendimas dėl valandų skyrimo ir prašymų tenkinimo priimamas direkciniame posėdyje rugpjūčio mėnesį.

V. UPT ĮGYVENDINIMAS

15. UPT įgyvendinimas apima mokymosi pagalbos teikimą (turintiems mokymosi sunkumų, įstojusiems į vyresnes klases, siekiantiems geresnių mokymosi rezultatų ir pan.) ir itin gabių mokinių poreikių sklaidą.

16. Mokymosi pagalbos teikimas.

16.1. Mokytojas:

16.1.1. identifikuoja mokymosi pagalbos poreikį, bendradarbiauja su klasės vadovu (žodžiu, per el.dienyną) ir ugdymą kuruojančiu vadovu;

16.1.2. pagal poreikį informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) (per el.dienyną, el.paštu);

16.1.3. nukreipia ilgalaikėms/trumpalaikėms konsultacijoms konkrečiai nurodydamas žinių ir gebėjimų spragas;

16.1.4. atlikęs taikytų poveikio priemonių analizę, teikia rekomendacija dėl UPT valandų trukmės.

16.2. Klasių vadovai:

16.2.1. stebi ir analizuoja mokiniui kylančias problemas;

16.2.2. aptaria su mokiniu mokymosi pasiekimų gerinimo galimybes;

16.2.3. inicijuoja šių problemų sprendimą su klasėje dirbančiais mokytojais, mokinių tėvais, mokyklos administracija.

16.3. Vaiko gerovės komisija:

16.3.1. pagal poreikį kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar teikia rekomendacijas mokytojams, klasės vadovams dėl mokymosi pagalbos teikimo;

16.3.2. analizuoja atskirus atvejus ugdymo proceso metu ir priima sprendimus dėl mokymosi pasiekimų gerinimo;

16.3.3. analizuoja mokinių, turinčių pusmečio nepatenkinamus įvertinimus, mokymąsi ir priima sprendimus dėl mokymosi pagalbos teikimo;

16.4. Tėvai:

16.4.1. domisi vaiko pasiekimais ir gyvenimu Mokykloje;

16.4.2. pagal galimybes padeda vaikui mokytis bei atlikti namų darbus;

16.4.3. vaikui susidūrus su didesniais mokymosi sunkumais, bendradarbiauja su mokytojais, klasės vadovu ir švietimo pagalbos specialistais, paiso jų rekomendacijų;

16.4.5. dalyvauja Mokyklos organizuojamuose mokymosi pagalbai skirtuose renginiuose ir kitose veiklose.

16.5. Mokyklos administracija:

16.5.1. vykdo mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo proceso stebėseną (Priedas Nr. 3);

16.5.2. bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais, klasių vadovais, švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

17. Itin gabių mokinių poreikių sklaidai gali būti numatomos trumpalaikės ar ilgalaikės konsultacijos. Jų reikmę ir trukmę rekomenduoja mokantis mokytojas ir nustato, atsižvelgus į ugdymo planą ir finansines galimybes.

18. Mokiniam, kuriems:

18.1 kyla mokymosi sunkumų pildoma „Pagalbos mokiniui poreikio nustatymo anketa“ (Priedas Nr.1).

18.2. sėkmingai mokosi sudaromas gilesnio mokymo planas (Priedas Nr2).

18.3. minėti priedai mokykloje turi būti nuolat peržiūrimi ir atnaujinami atsižvelgiant į mokinių poreikius. Mokiniai taikomos priemonės turi padėti siekti aukštesnių mokymosi tikslų.

19. Mokytojas privalo dirbti pagal patvirtintą UPT pamokų tvarkaraštį.

20. Skirtų UPT valandų apskaitai turi būti pildomas elektroninis dienynas.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Siekiama, kad visa mokiniui reikalinga mokymosi pagalba būtų teikiama laiku ir kokybiškai.

22. Mokyklos direktorius, pavaduotojai, skyrių vedėjai, mokytojai, klasių vadovai, pagalbos specialistai ir mokiniai turi teisę siūlyti, pildyti ir tobulinti šį Aprašą.
