

MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ GERINIMO IR MOKYMO SI PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui mokytis pagal jo galias ir siekti kuo aukštesnių pasiekimų, diegti aukštus mokymosi lūkesčius kiekvienam mokiniui, ugdyti sąmoningą ir atsakingą požiūrį į mokymąsi.
2. Nuolat analizuoti mokinių mokymosi pasiekimus ir pažangą mokyklos bendruomenėje.
3. Skatinti bendradarbiavimą tarp mokinių, mokytojų, klasės vadovo, tėvų, pagalbos mokiniui specialistų, administracijos.
4. Užtikrinti sistemine mokymosi pagalbą ir analizuoti jos teikimo veiksmingumą pagal individualią mokinių pažangą.

MOKYMO SI PAGALBOS TEIKIMO TVARKA

5. Dalyko mokytojas nuolat stebi, fiksuoja mokinių pasiekimus jam patogia individualia tvarka (mokytojo užrašai, stebėsenos lapai ir pan.) ir identifikuoja mokymosi sunkumus.
6. Dalyko mokytojas suteikia mokymosi pagalbą, kai:
 - 6.1. mokinio pasiekimų lygis žemesnis nei numatyta bendrosiose programose ir mokinys nedaro pažangos;
 - 6.2. kontrolinis darbas ar kitos atsiskaitomųjų darbų užduotys įvertinamos nepatenkinamai;
 - 6.3. mokinys dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių praleido dalį pamokų;
 - 6.4. kitais mokyklos pastebėjimais mokymosi pagalbos poreikio atvejais (pvz.: mokiniams iš šeimų, kuriose nepalanki socialinė, ekonominė ir kultūrinė aplinka, emigrantams, kursą kartojantiems antrus metus, mokslo metų eigoje naujai atvykstantiems mokiniams).
7. Dalyko mokytojas suteikia pagalbą visiems to pageidaujantiems mokiniams, kurių pasiekimai yra patenkinamo, pagrindinio, aukštesniojo lygio, besiruošiantiems olimpiadoms ir konkursams, besidomintiems pasirinkta mokymosi sritimi. Mokymosi pagalbos (konsultacijų) registracija vykdoma „Mokymosi pagalbos (konsultacijų) registracijos lape“ (FORMA Nr. 1).
8. Ilgalaičiuose planuose mokytojas aprašo savo mokymosi pagalbos teikimo tvarką. Su tvarka rugsėjo mėnesį supažindina mokinius pasirašytinai.
9. Mokinio mokymosi sunkumų problemos sprendžiamos bendradarbiaujant mokytojui, mokiniui, klasės vadovui, pagalbos mokiniui specialistams ir tėvams. Esant mokymosi problemoms, nustatytoms pildant „Mokinių asmeninės pažangos fiksavimo lapą“ (FORMA Nr. 2), konkrečiam mokiniui sudaromas individualus konsultacijų lankymo planas, su kuriuo supažindinami tėvai.
10. Esant reikalui, mokinio mokymosi, lankomumo, elgesio problemos svarstomos Vaiko gerovės komisijos posėdyje ir komisija teikia rekomendacijas dėl poveikio priemonių.
11. Mokymosi pagalba teikiama derinant ir veiksmingai taikant mokymosi pagalbos būdus:
 - 11.1. per pamoką, per konsultacijas ar kitu mokytojo pasiūlytu laiku pritaikant tinkamas mokymo(si) užduotis, metodikas, per dalykų modulius;
 - 11.2. Direktorius tvirtina konsultacijų tvarkaraštį, kuris skelbiamas mokiniams.
12. Gimnazija siūlo ir kitus pagalbos teikimo būdus:
 - 12.1. taikant pačių mokinių pagalbą kitiems mokiniams;
 - 12.2. taikant trišalių pokalbių metodiką (mokinys – tėvai – mokytojas).
13. Dalyko mokytojas mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), klasės vadovą, pagalbos specialistus informuoja apie siūlomą mokymosi pagalbą, apie mokinio daromą pažangą elektroniniame dienyne.
14. Dalyko mokytojas apie mokinį, kuriam reikalinga mokymosi pagalba, bet jos atsisako, informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus pastaba TAMO dienyne.

15. Mokytojai, klasės vadovas, mokinio pagalbos specialistai stebi ir analizuoja nepažangaus mokinio mokymosi pokyčius, informaciją du kartus per metus pristato Mokytojų tarybos posėdyje.
16. Vaiko gerovės komisija, esant reikalui, rekomenduoja vaiką kompleksiniam tyrimui ar specialistų konsultacijoms kitose įstaigose.
17. Dalyko mokytojas TAMO rašo komentarą apie konsultacinių pamokų lankymą.
18. Klasės vadovas dalykų mokytojams rašo per TAMO laišką dėl mokinio ilgalaikio išvykimo.
19. Bet kuris mokytojas turi parašyti į TAMO, jei organizuoja išvyką.
20. Visi mokytojai turi laikytis vienodų reikalavimų mokinių sąsiuvinii užsirašymui, sąsiuvinii ir vadovėlių aplankams, taisyti klaidas visų dalykų mokinių darbuose.
21. Pageidautina mokslo metų pradžioje ir pabaigoje organizuoti visų dalykų apibendrinamuosius darbus, analizuoti mokinių mokymosi pasiekimus (remiantis šios panaudotos priemonės poveikio analize, laiku identifikuosime kylančius mokymosi sunkumus bei aukštesnius mokymosi rezultatus).
22. Siekdami, kad mokiniai patirtų mokymosi sėkmę, skirti didesnę dėmesį užduočių individualizavimui pamokoje (ir silpnesniems, ir stipresniems mokiniams). Organizuoti susirinkimus (metodinėse grupėse, mokytojų posėdžiuose), kuriuose būtų dalijamasi gerąja patirtimi.
23. Skatinant mokinių motyvaciją ir siekiant geresnių rezultatų, sudarant individualius ugdymo planus 11-12 kl., sudaryti sąlygas pasirinkti tą mokymosi lygį, kurio mokinys pageidauja, bei atsižvelgti į jo tolesnio mokymosi kryptį ir profesinę karjerą, atsižvelgiant į mokyklos galimybes.
24. Skatinti mokytojus domėtis respublikoje organizuojamais konkursais, renginiais ir sudaryti sąlygas gabiems mokiniams dalyvauti mokytojų rekomenduojamuose konkursuose, konferencijose bei kituose renginiuose.

MOKINIŲ SKATINIMO TVARKA

25. Moksleivių skatinimui gali būti taikomos šios priemonės:
- 25.1. Padėka.
- 25.2. Pagyrimo raštas.
- 25.3. Pirmūno pažymėjimas. Jis įteikiamas mokiniams, kurių metinių pažymių vidurkis yra 9 ir daugiau.
- 25.4. Metų nominacijos už pasižymėjimą kurioje nors ugdymo srityje.
- 25.5. Rėmėjų dovanos ir prizai.
- 25.6. Pažintinės ekskursijos, bilietai į kultūrinius renginius (pirmūnams ir olimpiadų prizininkams ir kitais iš anksto aptartais atvejais)
- 25.7. Pagerbimo šventės (I pusmečio šventė, Padėkos diena, baigiantis mokslo metams).
26. Pusmečio paskutinė diena – laisva savarankiško darbo diena (pažangiems, viską atsiskaičiusiems, gerai lankiusiems mokyklą, skatinant mokinių motyvaciją ir norą stengtis) arba projektinė diena. Mokslo metų pabaigoje gali būti numatytos kelios tokios dienos.
27. Skatinant mokinių saviraišką, Padėkos šventę skirti organizuoti I g klasei.
28. Skatinimo sistemos priemonės yra viešos, supažindinama mokyklos bendruomenė.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo tvarkos aprašas įsigalioja nuo Kulių gimnazijos direktoriaus įsakymo pasirašymo dienos.
30. Netenka galios Mokinių skatinimo sistema, patvirtinta 2008-11-10 direktoriaus įsakymu Nr. V-1-12 ir Pagalbos mokantis sistemos tobulinimas, mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo sistemos tobulinimas, patvirtintas direktoriaus 2014-06-23 įsakymu Nr. V-57.

2. Dalyvavimas mokyklos renginiuose, netradicinėje ugdomojoje veikloje

| Veikla, renginys | Mokslų ir žinių diena | Gimnazijos stadiono atidarymo šventė | Priešgaisrinės ir civilinės saugos diena | Vaižganto 150 metų jubiliejus | Projektas, skirtas vietovardžių metams | Adventinis – Kalėdinis etnokultūrinis projektas | Prevencijos, sveikatos stiprinimo projektas | Pilietiškumo ugdymo projektas | Diena, skirta socialinei- pilietinei veiklai | Būrelių pristatymo, Padėkos šventė | Klasės ekskursija | Klasės išvyka | „Aš ir aplinka“ | | | Klasės vadovo parašas |
|---------------------|-----------------------|--------------------------------------|--|-------------------------------|--|---|---|-------------------------------|--|------------------------------------|-------------------|---------------|-----------------|--|--|-----------------------|
| Dalyvavau + - | | | | | | | | | | | | | | | | |

- Pastabos:
1. Duomenis pildo mokiniai, dalyvaujant klasės vadovui.
 2. Duomenys kaupiami ir saugomi MOKINIO APLANKE (sudarytas klasės vadovo).
 3. Esant mokymosi spragoms ar nepatenkinamam signaliniam įvertinimui, konkrečiam mokiniui sudaromas **Individualus konsultacijų lankymo planas (FORMA Nr. 3)**, su kuriuo supažindinami tėvai.

INDIVIDUALUS KONSULTACIJŲ LANKYMO PLANAS (FORMA NR. 3)

.....kl. mok.....

susidarius mokymosi spragoms dėl priežasčių (įrašyti)

.....

.....

.....

mokymosi pagalbai suteikti mokinys privalo lankyti konsultacines pamokas:

| Data, nuo kurios privaloma priimti mokytojo teikiamą mokymosi pagalbą | Dalykas | Signalinis arba I pusmečio įvertinimas | Konsultacijų tvarkaraštis arba kitas sutartas su dalyko mokytoju laikas | Dalyko mokytojo parašas |
|---|---------|--|---|-------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Klasės vadovas padeda suderinti pagalbos teikimo laiką su dalyko mokytoju. Suderinant laiką dalyvauja klasės vadovas, mokinys, dalyko mokytojas.

Susipažinau.....

(mokinio vardas, pavardė, parašas)

.....

(klasės vadovo vardas, pavardė, parašas)

Susipažinau.....

(tėvų vardas, pavardė, parašas)