

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 pagalba, analizuojant 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“. (*Priedas Nr.1*).
8. Ilgalaikiuose planuose mokytojas aprašo savo mokymosi pagalbos teikimo tvarką. Su tvarka rugsėjo mėnesį supažindina mokinius pasirašytinai.
9. Mokiniai, bendradarbiaudami su klasės vadovu, dalykų mokytojais, pildo „Mokinių asmeninės pažangos fiksavimą“. (*Priedas Nr. 2*).
10. Mokinio mokymosi, lankomumo, elgesio problemų prevencija užtikrinama pagal algoritmą. (*Priedas Nr. 3*).
11. Mokymosi pagalba teikiama derinant ir veiksmingai taikant mokymosi pagalbos būdus:
 - 11.1. per pamoką, per konsultacijas (kontaktines ar nuotoline) 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. Mokiniui skiriama mokytojo padėjėjo pagalba, gavus PPT išvadas;
 - 12.2. Mokiniui sudaromas individualių konsultacijų lankymo planas, kai signaliniame pusmečio įvertinime gresia 3 ir daugiau nepatenkinamų įvertinimų ir turint pakankamai mokymo lėšų (*Priedas Nr. 4*);
 - 12.2.1. Individualių konsultacijų lankomumas žymimas dienyne Tamo, sukuriant grupes ir žymint atėjimą/neatėjimą įsk/ neįsk.

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, informuoja darbo grupę, atsakingą už pagalbos teikimą.
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 (išskyrus individualių konsultacijų pagal 12.2.1 punktą).
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 taisyti klaidas visų dalykų mokinių darbuose.
21. Dalyko mokytojas rugsėjo ir gegužės mėnesį organizuoja diagnostinius testus, analizuoja mokinių mokymosi pasiekimus, juos pristato metodinėse grupėse.
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 mokinyms pageidauja, bei atsižvelgti į jo tolesnio mokymosi kryptį ir profesinę karjerą, atsižvelgiant į mokyklos galimybes.
24. Mokytojai skatina ir padeda pasirengti mokiniams dalyvauti olimpiadose, konkursuose, konferencijose, iniciatyvose ir kt.

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. Antro pusmečio pabaigoje pažangiems, viską atsiskaičiusiems, gerai lankiusiems mokyklą, aktyviems mokiniams, skatinant motyvaciją ir norą stengtis, organizuojamos projektinės dienos.
27. Skatinant mokinių saviraišką, Padėkos šventę skirti organizuoti I g klasei.

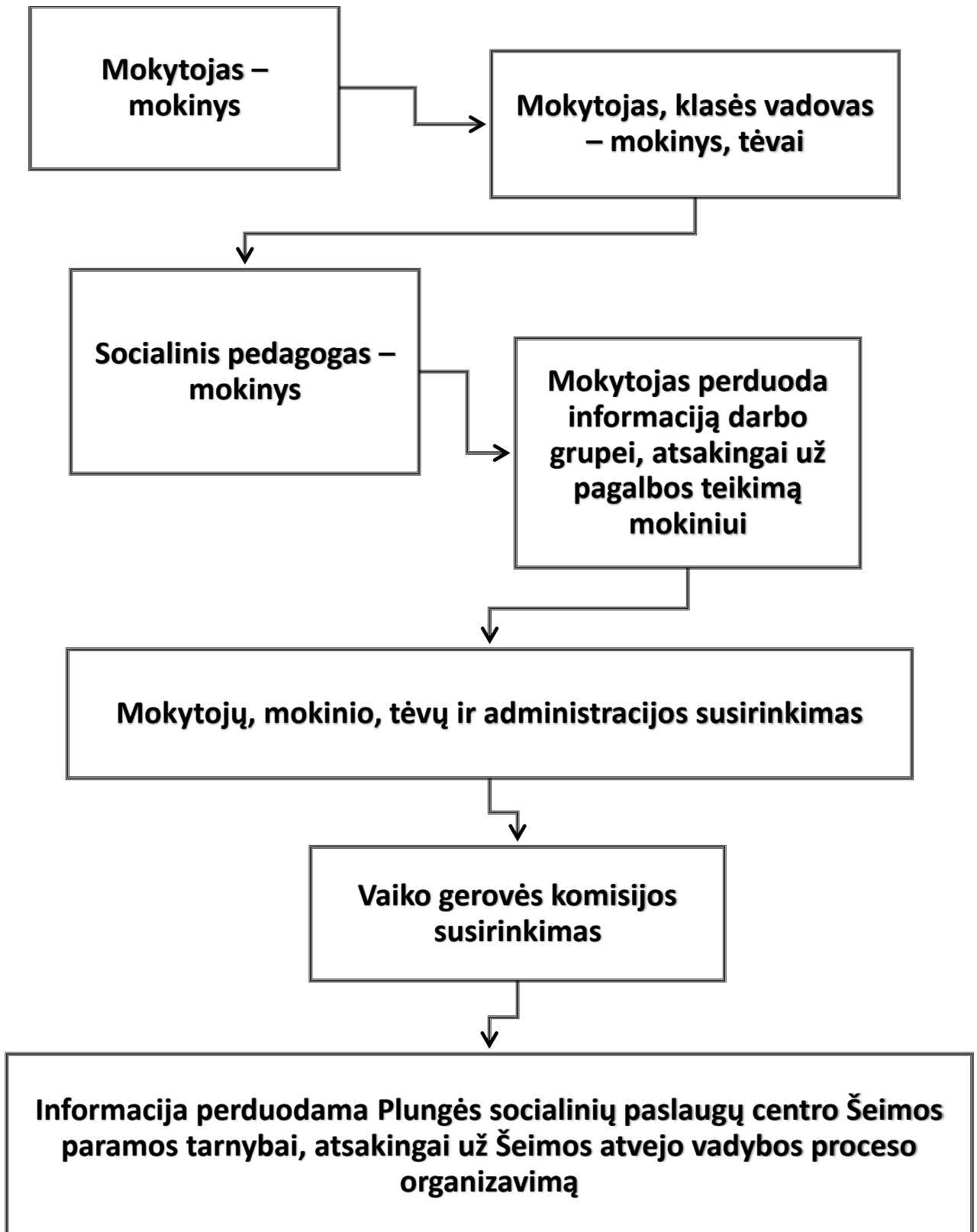
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Skatinimo sistemos priemonės yra viešos, supažindinama mokyklos bendruomenė.
29. Šiuo tvarkos aprašu siekiama užtikrinti sistemine mokymosi pagalbą analizuojant jos teikimo veiksmingumą pagal individualią mokinių pažangą.
30. Su šiuo tvarkos aprašu klasės vadovas per rugsėjo mėnesį supažindina auklėtinius, jų tėvus ir inicijuoja 2 priedo pildymą.

Dalykai, įvertinimai	Dorinis ugd.	Lietuvių k. ir lit.	Anglų k.	Rusų /Vokiečių k	Matematika	Informacinės t.	Istorija	Geografija	Fizika	Chemija	Biologija	Dailė	Muzika	Technologijos	Fizinis ugd.	Klasės vadovo parašas
Laikotarpiai																
Ankstesnių m. m. ... kl. metinis																
..... m. m. siekiamybė																
Signalinis <u>gruodžio 1 d.</u> vidurkis																
Pokalbis su mokytoju <u>gruodžio mėn.</u> Mokytojo parašas																
... kl. I pusr.																
Signalinis <u>gegužės 1 d</u> vidurkis																
Pokalbis su mokytoju <u>gegužės mėn.</u> Mokytojo parašas																
... kl. II pusr.																
... kl. metinis																

Pastaba. Duomenys kaupiami ir saugomi MOKINIO APLANKE, suformuotame klasės vadovo.

Mokinių pažangos ir lankomumo prevencijos užtikrinimo algoritmas



INDIVIDUALUS KONSULTACIJŲ LANKYMO PLANAS

.....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)