

PATVIRTINTA  
Klaipėdos Sendvario progimnazijos  
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 2 d.  
įsakymu Nr.V-73

## **KLAIPĖDOS SENDVARIO PROGIMNAZIJOS MOKYMO SI PAGALBOS TEIKIMO MOKINIUI, NEPASIEKUSIAM PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGIO PASIEKIMŲ PATIKRINIMUOSE, TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos Sendvario progimnazijos (toliau – Progimnazija) mokymosi pagalbos teikimo mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygmens dalyvaujant pasiekimų patikrinimuose, tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato reikalingos mokymosi pagalbos teikimo tvarką mokiniams Klaipėdos Sendvario progimnazijoje, įgijusiems pradinį išsilavinimą ar baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ir nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygio dalyvaujant nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose ir nepasiekusiems vertinto dalyko patenkinamo pasiekimų lygmens, mokymosi pagalbos organizavimą ir teikimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586 „Dėl 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ ir Klaipėdos miesto savivaldybės mero 2024 m. gegužės 16 d. potvarkiu Nr. M-574 „Dėl 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų mokymosi pagalbos teikimo Klaipėdos miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygmens dalyvaujant pasiekimų patikrinimuose, tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Aprašo tikslas – nustatyti mokymosi pagalbos teikimo mokiniams, dalyvavusiems Pasiekimų patikrinimuose ir nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygmens, tvarką.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

5. Įgyvendinant Aprašą asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis.

### **II SKYRIUS MOKYMO SI PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS**

6. Mokiniams, Pasiekimų patikrinimų metu nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygio, teikiama organizuojant papildomas konsultacijas.

7. Kiekvienam mokiniui sudaroma galimybė gauti ne mažiau kaip 20 konsultacijų. Konsultacijos gali būti vykdomos intensyviai, t. y. išdėstant jas per kelis mėnesius arba išdėstant jas tam tikru periodiškumu per visas ugdymo dienas.

8. Jeigu mokinys Pasiekimų patikrinimų metu nepasiekė kelių vertintų dalykų patenkinamo pasiekimų lygmens, reikalinga mokymosi pagalba skiriama kiekvienam dalykui atskirai.

9. Konsultacijos teikiamos ne didesnėse kaip 5 to paties mokomojo dalyko mokinių grupėms. Grupės gali būti sudaromos iš tos pačios klasės ar paralelių klasių mokinių.

10. Konsultacijos trukmė ne trumpesnė nei vienos pamokos trukmė.

11. Konsultacijos organizuojamos kontaktiniu būdu ne pamokų metu pagal iš anksto mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) žinomą tvarkaraštį.

12. Konsultacijų lankomumas yra privalomas.

13. Jei mokinys nedalyvauja paskirtose konsultacijose, apie tai klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) Progimnazijos nustatyta tvarka. Mokinio praleistos konsultacijos nėra kompensuojamos.

14. Progimnazijos direktorius:

14.1. numato patalpas, kuriuose bus organizuojamos konsultacijos, užtikrina reikiamų mokymo priemonių prieinamumą konsultacijas teikiančiam mokytojui ir mokiniams konsultacijų metu;

14.2. paskiria mokomojo dalyko mokytoją mokiniui vesti konsultacijas. Konsultacijas gali teikti patenkinamo pasiekimų lygmens Pasiekimų patikrinime nepasiekusį mokinį mokęs mokytojas ar kitas to mokomojo dalyko mokytojas;

14.3. pradėjęs konsultuoti mokytojas nekeičiamas, išskyrus atvejus, kai mokytojas dėl ligos ar kitos priežasties negali vesti konsultacijų.

15. Progimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo (koordinadorius):

15.1. supažindina paskirtą konsultacijų mokytoją su mokinių Pasiekimų patikrinimų rezultatais (ataskaita);

15.2. sudaro konsultuojamų mokinių sąrašą, suformuoja konsultacijų grupes;

15.3. suderina su mokytojais konsultacijų laiką, sudaro konsultacijų tvarkaraštį;

15.4. teikia reikiamą pagalbą konsultacijas vykdantiems mokytojams.

16. Mokymosi pagalbą teikiantis mokytojas:

16.1. susipažįsta su kiekvieno mokinio Pasiekimų patikrinimų rezultatais (ataskaita);

16.2. parengia kiekvieno mokinio individualų mokymosi pasiekimų gerinimo planą, kuriame numato bendrą konsultacijų skaičių, konsultacijų temas ir trukmę;

16.3. mokytojas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) su Mokinio pasiekimų gerinimo planu (1 priedas) ir tvarkaraščiu (2 priedas);

16.4. bendradarbiauja su mokinio klasės vadovu, informuoja jį apie konsultacijų lankomumą.

17. Klasės vadovas nuolat bendradarbiauja su konsultacijas teikiančiais mokytojais, informuoja tėvus apie mokinio dalyvavimą / nedalyvavimą konsultacijose.

18. Įrašai apie konsultacijų vedimą ir lankomumą fiksuojami Progimnazijos elektroniniame dienyne.

### **III SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas atsižvelgiant į pasikeitusius teisės aktus ir aplinkybes.

20. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje.

---

Mokymosi pagalbos teikimo mokiniui,  
nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygio  
pasiekimų patikrinimuose, tvarkos aprašo  
1 priedas

## MOKINIO INDIVIDUALUS MOKYMOŠI PASIEKIMŲ GERINIMO PLANAS

Mokinio(-ės) vardas, pavardė: \_\_\_\_\_

Klasė: \_\_\_\_\_

Pagalbos teikimo laikotarpis: \_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Turinys	
1.	Mokomasis dalykas	
2.	Konsultuojantis mokytojas	
3.	Individualaus mokymosi pasiekimų gerinimo plano sudarymo priežastys	
4.	Skiriamas konsultacijų skaičius	
5.	Numatomi mokymosi uždaviniai	
6.	Konsultacijų temos	Trukmė

Planą parengė: \_\_\_\_\_

(mokytojo parašas, vardas, pavardė)

**Pagalbos mokiniui teikimo apibendrinimas:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Mokymosi pagalbos teikimo mokiniui,  
nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygio  
pasiekimų patikrinimuose, tvarkos aprašo  
2 priedas

**KLAIPĖDOS SENDVARIO PROGIMNAZIJA**

TVIRTINU

Progimnazijos direktorė  
Lina Logvinovienė

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Data)

**MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO MOKINIUI TVARKARAŠTIS**

**Mokinio(-ės) vardas, pavardė:** \_\_\_\_\_

**Klasė:** \_\_\_\_\_

**Konsultacijų teikimo laikotarpis:** \_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Mokytojo vardas, pavardė	Dalykas	Kabinetas	Skirta val.	I	II	III	IV	V

*Tvarkaraštį sudarė:*