

**KAUNO R. GARLIAVOS JUOZO LUKŠOS GIMNAZIJOS  
ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO VAIKUI TVARKA****I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Švietimo pagalbos (toliau – Pagalba) teikimo vaikui tvarkos tikslas – nustatyti pedagoginės, specialiosios pedagoginės, psichologinės ir socialinės pagalbos organizavimo tikslus ir tvarką gimnazijoje. Pagalbos teikimo tvarka padės formuoti tęstinę ir visiems prieinamą švietimo paslaugų sistemą gimnazijoje, suteiks vaikui socialinės kompetencijos pagrindus.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo pakeitimo įstatymo 2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. 1228 „Dėl specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1775 „Dėl mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo ir specialiojo ugdymosi skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. 1215 „Dėl psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais.

**II. SOCIALINĖ PEDAGOGINĖ PAGALBA**

3. Socialinės pedagoginės pagalbos paskirtis – padėti tėvams (globėjams, rūpintojams), kad būtų įgyvendinta vaiko teisė į mokslą, užtikrinti jo saugumą gimnazijoje: išsiaiškinti ir šalinti priežastis, dėl kurių vaikas negali lankyti gimnazijos ar vengia tai daryti, sugrąžinti į gimnaziją ją palikusius mokinius, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) padėti vaikui pasirinkti mokyklą pagal protines ir fizines galias ir joje adaptuotis (Švietimo įstatymo 20 str.).

4. Socialinę pedagoginę pagalbą gimnazijoje teikia socialinis pedagogas, klasės vadovai, mokytojai, administracija ir kiti darbuotojai.

**5. Mokymosi rezultatų stebėjimas ir mokinio konsultavimas:**

5.1. Mokinio mokymosi rezultatus stebi ir kontroliuoja dėstantis mokytojas, klasės vadovas ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

5.2. Lietuvių kalbą, anglų kalbą ir matematiką dėstantys mokytojai vykdo mokinių pažangos stebėseną ir pildo Mokinių individualios pažangos suvestines (Forma Nr. 5). Suvestinės baigiamos

pildyti iki einamųjų mokslo metų birželio 22 d. (tarpiniai rezultatai stebėsenos formoje pildomi vadovaujantis direktoriaus įsakymais). Rekomenduojama tokią stebėseną vykdyti ir kitų dalykų mokytojams.

5.3. Mokymosi pagalba mokiniui teikiama, kai jo pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis, nei numatyta bendrosiose programose ir mokinys nedaro pažangos, kai kontrolinis darbas įvertinamas nepatenkinamai, kai mokinys dėl ligos praleido dalį pamokų.

5.4. Klasės vadovas praneša mokinio tėvams žodžiu, Tamo žinute, el.paštu apie ženklų mokymosi rezultatų kritimą ir numato tolimesnius žingsnius teikiant mokymosi pagalbą.

5.5. I kl. mokiniui, turinčiam mokymosi spragų, sudaromas dalyko Individualus mokymosi sunkumų šalinimo planas (Ugdymo plano Priedas Nr. 17). Dalyko mokytojas kartu su mokiniu, dalyvaujant mokinio tėvams ir vienam iš gimnazijos vadovų, aptaria ir sudaro planą, numato mokymosi žingsnius, sėkmės kriterijus, mokinio bei tėvų indėlį į mokymąsi, reikiamą pagalbą.

## **6. Lankomumo kontrolė:**

6.1. Dalykų mokytojai elektroniniame dienyne operatyviai pažymi nedalyvavusius pamokoje ir į ją vėlavusius mokinius. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavimai „p“.

6.2. Mokiniams pamokų lankymas yra privalomas. Kiekvienas mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui.

6.3. Mokinių tėvai (globėjai/rūpintojai) atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus.

6.4. Mokiniui susirgus ar dėl kitų priežasčių negalint atvykti į gimnaziją, jo tėvai (globėjai/rūpintojai) tą pačią dieną apie tai informuoja klasės vadovą telefonu, el. paštu ar žinute TAMO dienyne.

6.5. Mokinys, grįžęs į pamokas, klasės vadovui per savaitę pateikia praleistas pamokas pateisinančius dokumentus.

6.6. Tėvams (globėjai/rūpintojai) rekomenduojama teisinti pamokas ne daugiau kaip 5 dienas paeiliui. Praleidus daugiau kaip 5 dienas rekomenduojama klasės vadovui pristatyti pažymą iš medicinos įstaigų.

6.7. Klasės vadovas iki kiekvieno mėnesio 5 d. elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas, jeigu yra pateisinamos priežastys. Klasės vadovui laiku nepateisinus pamokų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

6.8. Jei mokinys pamokų metu suserga, jis kreipiasi į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą, direktoriaus pavaduotoją ugdymui arba socialinę pedagogę). Apie mokinio išvykimą į namus pranešama tėvams (globėjams/rūpintojams).

6.9. Kai yra paskiriamas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai/rūpintojai) kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją pateikdami prašymą direktoriaus vardu ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją.

6.10. Jei mokinys nelankė mokyklos 3 dienas (tuo atveju, kai tėvai (globėjai/rūpintojai) nepraneša), klasės vadovas susisieikia su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir išsiaiškina priežastis.

6.11. Jei mokinys dėl mokytojiui nežinomų priežasčių iš eilės praleido ar vėlavo į kelias kurio nors dalyko pamokas, to dalyko mokytojas kreipiasi į klasės vadovą ir išsiaiškina nelankymo/vėlavimo priežastis. Reikalui esant, klasės vadovas informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Gimnazijos administraciją.

6.12. Klasės vadovas organizuoja pokalbius su mokiniiais, dažnai vėluojančiais ar praleidusiais be pateisinamos priežasties daugiau nei 14 pamokų per mėnesį. Išsiaiškina priežastis, paima raštišką mokinio paaiškinimą (Forma Nr. 1), bendrauja su tėvais, bendradarbiauja su dalykų mokytojais ir pagalbos mokiniui specialistais.

6.13. Kitą mėnesį esant 14 ir daugiau be pateisinamos priežasties praleistų pamokų klasės vadovas kreipiasi į gimnazijos socialinį pedagogą, pateikdamas raštu užpildytą Klasės vadovo/mokytojo darbo su mokiniu formą (Forma Nr. 2).

6.14. Socialinis pedagogas individualiai konsultuoja mokinius ir/ar jų tėvus (globėjus/rūpintojus). Esant poreikiui socialinis pedagogas nukreipia mokinius konsultacijoms pas kitus švietimo pagalbos specialistus.

6.15. Psichologas:

6.15.1. Konsultuoja mokinius, kurie kreipiasi patys arba kreipiasi jų tėvai (globėjai/rūpintojai).

6.15.2. Tėvams (globėjams/rūpintojams) sutikus, konsultuoja mokinius, kuriuos tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas ar kt.

6.15.3. Konsultuoja mokinių tėvus (globėjus/rūpintojus), dalyko mokytojus, klasės vadovus ir kt. dėl lankomumo problemų sprendimo būdų ir kt.

6.16. Lankomumo situacijai negerėjant socialinis pedagogas raštu supažindina mokinio tėvus su esama situacija (Forma Nr. 4) ir/ar kviečia mokinio tėvus į gimnaziją (Forma Nr. 3), susitaria dėl tolimesnės pagalbos mokiniui (informuoja apie galimybę pasikonsultuoti su kitais švietimo pagalbos specialistais).

6.17. Išnaudojus visas Gimnazijos švietimo pagalbos priemones socialinis pedagogas inicijuoja pokalbį su mokiniu Vaiko gerovės komisijoje. Posėdyje kviečiami dalyvauti ir jo tėvai (globėjai/rūpintojai). Mokinys, kuriam svarstymo metu yra 18 m., atsižvelgiant į aplinkybes, gali būti

kviečiamas be tėvų (globėjų/rūpintojų). Pirmą kartą aptariant mokinio situaciją posėdyje, sudaromas jo individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Vaiko gerovės komisijos nariai gali teikti direktoriui siūlymą taikyti drausmines auklėjamojo poveikio priemones (Mokinių elgesio taisyklės, 2017-12-29 įsak. Nr.V1-195).

6.18. Po bandomojo laikotarpio, esant be pateisinamos priežasties praleistų pamokų ar vėlavimų, mokiniai ir jų tėvai raštu kviečiami į direktcijos posėdį (Forma Nr. 3).

6.19. Jei mokinys ir toliau nelanko pamokų, vėluoja į jas ar nesimoko pagal privalomąją švietimo programą, gimnazija kreipiasi į Kauno rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros mokiniui skyrimo ir bendradarbiauja su institucijomis, atsakingomis už vaiko gerovę (VTAS, seniūnijomis ir kt.).

6.20. Mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

## **7. Mokinių, laikinai nedalyvaujančių ugdymo procese su tėvų žinia, atleidimas nuo pamokų:**

7.1. Tėvai, norintys dėl rimtų asmeninių priežasčių laikinai nutraukti vaiko ugdymą, privalo pateikti direktoriui prašymą raštu dėl laikino išvykimo. Prašymai priimami 236 kab.; tėvai apie laikiną mokinio(-ės) nedalyvavimą pamokose informuoja klasės vadovą.

7.2. Klasės vadovas apie laikinai ugdymo procese nedalyvaujantį mokinį informuoja mokytojus TAMO žinute. Elektroniniame dienyne mokinio praleistas pamokas teisina žymėdamas „P“ – praleistos pamokos, praleistos ne dėl ligos.

7.3. Mokiniai privalo susitarti su dalykų mokytojais dėl užduočių skyrimo, savarankiškai pasiruošti už praleistų pamokų temas ir atsiskaityti, suderinę laiką su dėstančiais mokytojais.

7.4. Tėvai atsako už vaiko saugumą ir gyvybę jo laikino gimnazijos nelankymo metu.

7.5. Gimnazija neatsako už mokinio mokymosi rezultatus.

7.6. Mokinių pažintines/kultūrines ekskursijas su tėvais rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

## **8. Elgesio kontrolė**

8.1. Mokinių elgesį stebi mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas, gimnazijos administracija.

8.2. Mokytojas už mokinio elgesio taisyklių pamokoje pažeidimus rašo mokiniui pastabą, komentarą TAMO dienyne. Nesikeičiant situacijai mokytojas kreipiasi į klasės vadovą.

8.3. Klasės vadovas, gavęs mokytojo pranešimą apie mokinio taisyklių pažeidimus, įpareigoja mokinį parašyti pasiaiškinimą ir raštu informuoja mokinio tėvus. Esant pakartotiniams

drausmės pažeidimams informuojamas socialinis pedagogas.

8.4. Socialinis pedagogas numato tolimesnio darbo su mokiniu planą. Nesikeičiant situacijai kviečia mokinį į vaiko gerovės komisijos posėdį, kuriame privalo dalyvauti ir mokinio tėvai (globėjai/rūpintojai).

8.5. Esant poreikiui Vaiko gerovės komisijos posėdyje sudaromas pagalbos mokiniui teikimo planas (susitarimai tarp mokinio, mokytojo, klasės vadovo, tėvų (globėjų/rūpintojų), administracijos ir švietimo pagalbos specialistų) bei numatomos drausminės auklėjamojo poveikio priemonės.

8.6. Negerėjant situacijai mokiniai ir jų tėvai raštu kviečiami į direktijos posėdį (Priedas Nr. 3).

8.7. Esant poreikiui bendradarbiaujama su institucijomis, atsakingomis už vaiko gerovę (VTAT, policija ir kt.)

8.8. Ypatingomis situacijomis (kai vaiko elgesys kelia pavojų jo ar aplinkinių saugumui, sveikatai ir gyvybei) vadovaujamosi „Rekomendacijomis dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams“.

### **9. Drausminimo ir skatinimo priemonės:**

9.1. Gimnazijoje veikia mokinių pažangos, mokymosi pasiekimų ir elgesio skatinimo sistema (Ugdymo plano Priedas Nr. 14).

9.2. Gimnazijoje taikomos šios drausminės auklėjamojo poveikio priemonės mokiniams:

9.2.1. Įspėjimas žodžiu

9.2.2. Įspėjimas raštu

9.2.3. Papeikimas.

9.2.4. Vaiko teisių apsaugos tarnybos ir/ar policijos informavimas apie nuolat pasikartojančius arba itin grubius/sunkius mokinio nusižengimus ir siūlant mokiniui rinktis kitą ugdymo įstaigą.

9.2.5. Mokymosi sutarties nutraukimas.

## **III. PSICHOLOGINĖ PAGALBA**

10. Psichologinės pagalbos paskirtis – stiprinti mokinių (vaikų) psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, prevencinėmis priemonėmis skatinti saugios ir palankios ugdymuisi aplinkos gimnazijoje kūrimą, padėti mokiniams (vaikams) atgauti dvasinę darną, gebėjimą gyventi ir mokytis, aktyviai bendradarbiaujant su jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

11. Psichologinę pagalbą teikia gimnazijos psichologas bei Psichologinėje Pedagoginėje Tarnyboje dirbantis psichologas.

12. Pagalba gimnazijoje mokiniui teikiama, kai kreipiasi:
  - 12.1. Mokinys (savarankiškai).
  - 12.2. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).
  - 12.3. Klasės auklėtojas gavęs mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą.
  - 12.4. Vaiko teisių apsaugos tarnyba.
  - 12.5. Gimnazijos Vaiko gerovės komisija. Vaiko gerovės komisijai rekomendavus psichologinę pagalbą mokiniui užpildoma tėvų informavimo forma (Forma Nr.6.)
13. Pagalba Psichologinėje pedagoginėje tarnyboje mokiniui teikiama, kai kreipiasi:
  - 13.1. Mokinys (savarankiškai).
  - 13.2. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).
  - 13.3. Gimnazijos vaiko gerovės komisijos pirmininkas.
14. Asmenys, siūlantys kreiptis mokiniui dėl psichologinės pagalbos, įsipareigoja laikytis konfidencialumo.
15. Informacija apie Pagalbos gavėjus, jų problemos turinį ir teiktą Pagalbą laikoma konfidencialia. Esant būtinybei, ji gali būti teikiama tik švietimo pagalbos specialistams ar kitiems asmenims, kurie yra susiję su mokinio asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimu (nepažeidžiant psichologo profesinės etikos reikalavimų). Psichologai atsako už teikiamos Pagalbos kokybę, tinkamą informacijos apie Pagalbos gavėjus naudojimą.

#### **IV. SPECIALIOJI PEDAGOGINĖ PAGALBA**

16. Specialiosios pedagoginės pagalbos paskirtis – didinti asmens, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymosi veiksmingumą.
17. Specialiąją pedagoginę pagalbą teikia pedagoginių psichologinių tarnybų, mokyklų specialieji pedagogai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
18. Pedagoginių psichologinių tarnybų, mokyklų specialieji pedagogai konsultuoja specialiosios pedagoginės pagalbos gavėjus, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokytojus.
19. Mokinio gebėjimų ir mokymosi sunkumų priežasčių įvertinimas:
  - 19.1. Dalyko mokytojas, pastebėjęs mokinio mokymosi sunkumus, kreipiasi į:
    - 19.1.1. klasės vadovą dėl tėvų sutikimo;
    - 19.1.2. gimnazijos Vaiko gerovės komisiją ir pateikia „Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiais aspektais įvertinimo ir specialiojo ugdymosi skyrimo tvarkos aprašo 2 priedą“.

19.2. Vaiko Gerovės komisija, gavusi nurodytą anketą ir tėvų sutikimą, įvertina mokinio specialiuosius poreikius ir nustato mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių lygį. Nusprendusi, kad mokiniui reikalinga Švietimo pagalba, ir gavusi tėvų sutikimą, kreipiasi į Tarnybą dėl išsamesnio įvertinimo.

19.3. Pedagoginė psichologinė tarnyba atlieka įvertinimą ir, gavusi mokinio tėvų sutikimą, skiria specialiųjų ugdymąsi ir Švietimo pagalbą.

19.4. Specialusis ugdymasis gali būti nuolatinis arba laikinas.

19.5. Mokiniui padarius pažangą ir pasiekus Bendrosiose programose numatytą patenkinamą pasiekimų lygį, Komisija kreipiasi į Tarnybą dėl specialiojo ugdymosi nutraukimo.

19.6. Jei mokinio tėvai nori atsisakyti specialiojo ugdymo, Švietimo pagalbos teikimas nutraukiamas pateikus mokyklos vadovui prašymą raštu. Prašymas turi būti pateikiamas iki einamųjų metų rugsėjo 1 dienos.

20. Mokytojas rengia specialiųjų poreikių mokinių ugdymui skirtas pritaikytas Bendrąsias programas, kurias iki einamųjų mokslo metų spalio 1 d. pristato Vaiko gerovės komisijai.

21. Specialiąją pedagoginę pagalbą, esant poreikiui, mokiniams teikia Pedagoginėje Psichologinėje Tarnyboje dirbantys specialistai.

---

Švietimo pagalbos vaikui  
teikimo tvarkos  
Forma Nr. 1



**KAUNO R.GARLIAVOS JUOZO LUKŠOS GIMNAZIJA**

.....  
(Vardas, pavardė, klasė)

.....  
(vieno iš tėvų telefono nr.)

Kauno r. Garliavos Juozo Lukšos gimnazijos  
Direktoriui

**PAAIŠKINIMAS**

.....  
(data)

.....  
(Vardas, pavardė, parašas)

Švietimo pagalbos vaikui  
teikimo tvarkos  
Forma Nr. 2



# KAUNO R. GARLIAVOS JUOZO LUKŠOS GIMNAZIJA

## KLASĖS VADOVO, MOKYTOJO DARBAS SU MOKINIU

Data.....

Mokinio vardas, pavardė:.....

Klasė.....

Problemos apibūdinimas .....

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Mokinio paaiškinimas.....

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Taikytos poveikio priemonės, susitarimai (su mokiniu, su tėvais):.....

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Klasės vadovo/kuratoriaus/mokytojo

Parašas, vardas pavardė .....

Švietimo pagalbos vaikui  
teikimo tvarkos



# KAUNO R. GARLIAVOS JUOZO LUKŠOS GIMNAZIJA

## PRANEŠIMAS DĖL VIDAUS TVARKOS PAŽEIDIMO

201...-.....-.... Nr.  
Garliava

Informuojame, kad Kauno r. Garliavos Juozo Lukšos gimnazijos ..... klasės mokinys(-ė),  
Jūsų sūnus (dukra) .....  
nesilaiko mokymosi sutarties, darbo tvarkos taisyklių: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Remiantis Lietuvos Respublikos Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 48 str., vaikas yra visuomenės narys ir naudodamasis savo teisėmis turi laikytis nustatytų elgesio normų, mokyklos darbo tvarkos taisyklių.

Š. m. .... mėn. .... d. kviečiame Jus atvykti į  
.....  
.....

Susipažinau.....  
(vieno iš mokinio(-ės) tėvų vardas, pavardė, parašas)

Klasės vadovas(-ė) .....

Švietimo pagalbos vaikui  
teikimo tvarkos  
Forma Nr. 4



## KAUNO R. GARLIAVOS JUOZO LUKŠOS GIMNAZIJA

### PRANEŠIMAS DĖL VIDAUS TVARKOS PAŽEIDIMO

201...-.....-.... Nr.  
Garliava

Informuojame, kad Kauno r. Garliavos Juozo Lukšos gimnazijos ..... klasės mokinys(-ė),  
Jūsų sūnus (dukra) .....  
nesilaiko mokymosi sutarties, darbo tvarkos taisyklių: .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Remiantis Lietuvos Respublikos Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 48 str., vaikas  
yra visuomenės narys ir naudodamasis savo teisėmis turi laikytis nustatytų elgesio normų,  
mokyklos darbo tvarkos taisyklių.

Š. m. .... mėn. .... d. kviečiame Jus atvykti į  
.....  
.....

Direktorius

Vidmantas Vitkauskas

Švietimo pagalbos vaikui  
teikimo tvarkos  
Forma Nr. 5



**KAUNO R. GARLIAVOS JUOZO LUKŠOS GIMNAZIJA**  
**MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA**

Dalykas: \_\_\_\_\_

Mokytoja(s): \_\_\_\_\_

Klasė: \_\_\_\_\_

| Eil. Nr. | Vardas, pavardė | 8 kl. metinis | Diagn. testas 09 | I pusr. | Diagn. testas 04 | Metinis | Komentaras                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|-----------------|---------------|------------------|---------|------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Mokinys A       | 9             | 10               | 10      | 9                | 10      | Motyvuotas mokinys, mokosi pagal atskirą programą, klasėje naudoja aukštesnio lygio mokymosi priemones. Geba dirbti savarankiškai, dažnai išsiblaškęs, daro „žioplas“ klaidas, stengiasi greičiau atlikti tai, kas užduota, siekia aukštų įvertinimų, dažnai atlieka namų darbus. |
| 2.       | Mokinė B        | 5             | 4                | 4       | 6                | 5       | Atlieka minimaliai užduotis, didelių ambicijų gerai mokytis neturi, pavyksta susitarti, ką ir iki kiek reikia atlikti, kad galima būtų gauti patenkinamą pažymį.                                                                                                                  |
| 3.       |                 |               |                  |         |                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4.       |                 |               |                  |         |                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Pastabos:

- Mokinių individualios pažangos stebėseną (lietuvių k., anglų k. ir matematikos) vykdoma visose I klasėse ir bus tęsiama II kl.
- Rekomenduojama vykdyti tokią stebėseną ir kitų dalykų mokytojams.
- Individualios pažangos stebėsenos suvestinė baigiama pildyti iki einamųjų mokslo metų birželio 23 d. ir atsiunčiama dir. pavaduotojai ugdymui. Popierinis variantas laikomas klasėje (mokinių (į)(si)vertinimo segtuvuose/aplankuose ar kt. mokytojų dokumentuose).

Švietimo pagalbos vaikui  
teikimo tvarkos  
Forma Nr. 6



## KAUNO R. GARLIAVOS JUOZO LUKŠOS GIMNAZIJA

### TĖVŲ (GLOBĖJŲ/RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

Aš ..... esu informuota (-s) apie mano  
sūnui/duktai ..... iškilusius sunkumus, t.y:

.....  
.....

Esu supažindinta (-s) su pagalbos galimybėmis gimnazijoje.

Sutinku/nesutinku, kad mano sūnui/duktai būtų teikiama psichologinė pagalba gimnazijoje.

Jei sutinku, kas, kada, kur teikia pagalbą:.....

Psichologinės pagalbos kreipsimės į kitas institucijas (kur ir kada):

.....  
.....

Apie tai, kur, kada ir kokią pagalbą gauna, informuosiu (kada ir ką)

.....

.....  
(data)

.....  
(Vieno iš tėvų vardas, pavardė ir parašas)