PATVIRTINTA
Kauno r. Garliavos Juozo Lukšos gimnazijos
Direktoriaus 2025 m. birželio 20 d.
įsakymu Nr. 144

KAUNO R. GARLIAVOS JUOZO LUKŠOS GIMNAZIJOS MOKINIO SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ VERTINIMO, UGDYMO PRITAIKYMO IR (AR) REIKALINGOS ŠVIETIMO PAGALBOS SKYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pirminio ugdymosi poreikių vertinimo (toliau – Pirminis ugdymosi poreikių vertinimas, Vertinimas) ir ugdymo pritaikymo ir (ar) specialiosios pedagoginės, psichologinės, socialinės pedagoginės, specialiosios pagalbos (toliau – švietimo pagalba) skyrimo mokiniams tvarką.

2. Vertinimo tikslas – nustatyti individualias mokinio švietimo pagalbos ir paslaugų ugdymo procese reikmes, atliekant Pirminį ugdymosi poreikių vertinimą ir skiriant reikiamą švietimo pagalbą, taip sudarant sąlygas ugdymosi poreikių turinčiam mokiniui įveikti ugdymosi sunkumus.

3. Pirminį ugdymosi poreikių vertinimą atlieka ir koordinuoja gimnazijos Vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija).

4. Remdamasis Komisijos rekomendacijomis švietimo pagalbą skiria Gimnazijos vadovas.

5. Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą atlieka pedagoginė psichologinė tarnyba (toliau – Tarnyba). Ugdymo pritaikymą ir (ar) reikalingą švietimo pagalbą skiria Tarnybos vadovas. Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo ir ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo duomenys fiksuojami Mokinių registre.

6. Rekomendacijos specialiųjų ugdymosi poreikių turinčio mokinio ugdymui pradedamos įgyvendinti ne vėliau nei per 60 kalendorinių dienų nuo jų pateikimo Mokinių registre datos.

7. Vertinimas atliekamas ir pateiktos rekomendacijos ugdymui įgyvendinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais, šiuo Aprašu bei kitais teisės aktais.

II SKYRIUS
MOKINIO PIRMINIS UGDYMOSI POREIKIŲ VERTINIMAS, UGDYMO PRITAIKYMO IR (AR) REIKALINGOS ŠVIETIMO PAGALBOS SKYRIMAS

8. Mokinio Pirminis ugdymosi poreikių vertinimas atliekamas, kai:

8.1. dalyko mokytojas (-ai), klasės vadovas (-ai) ar švietimo pagalbos specialistai pastebi mokiniui kylančius ugdymo(si) sunkumus, o teikiamos mokymosi pagalbos nepakanka jiems įveikti ir dėl to, pateikdami prašymą raštu (3 preidas), kreipiasi į Komisiją;

8.2. į Komisiją, pateikdami prašymą raštu (3 priedas), dėl kylančių ugdymosi sunkumų kreipiasi mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

9. Komisija:

9.1. organizuoja pasitarimą su mokinį ugdančiais dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais), aptaria mokiniui kylančius ar (ir) galinčius kilti ugdymosi sunkumus;

9.2. priima sprendimą dėl Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo inicijavimo ir apie tai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus). Nusprendus neatlikti Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo, Komisijos posėdžio protokolo nutariamojoje dalyje pateikia sprendimą pagrindžiančius argumentus;

9.3. priėmus sprendimą atlikti Pirminį ugdymosi poreikių vertinimą, įpareigoja mokinį ugdančius dalykų mokytojus ir švietimo pagalbos specialistus:

9.3.1. sutartais aspektais užpildyti Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos I ir II dalis (1 priedas);

9.3.2. atrinkti mokinio darbus ar jų kopijas, kuriuose galima nustatyti mokinio mokymosi pažangą ar sunkumus, fiksuotus vertinant skirtingais vertinimo įrankiais ir daugiau nei vienu vertinimo būdu, arba stebėti mokymosi pažangą;

9.3.3. surinktą reikiamą informaciją ir pagal kompetenciją užpildytas Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos I ir II dalis (1 priedas) pateikti Komisijai.

10. Komisija, gavusi pradėtą pildyti Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą (1 priedas):

10.1. susipažįsta su pateikta informacija;

10.2. jeigu trūksta informacijos, organizuoja pokalbį su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), siekdami surinkti būtiną informaciją apie mokinio raidos ir ugdymosi istoriją, sveikatą, sunkumus, sėkmes kasdienoje ir kitą svarbią informaciją ugdymosi poreikiams nustatyti;

10.2. siekdama suformuoti tikslesnę išvadą apie mokinio ugdymosi poreikius bei švietimo pagalbos skyrimą, gali prašyti tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti turimus mokinio sveikatos vertinimo dokumentų išrašus, individualų ankstyvosios reabilitacijos planą (jeigu toks yra sudarytas ir vykdomas), sudarytą vaikų raidos sutrikimų ankstyvosios reabilitacijos paslaugas teikiančių specialistų;

10.3. priima sprendimą arba dėl siūlymo Gimnazijos vadovui (ne)skirti švietimo pagalbą, ir (arba) kreiptis (nesikreipti) į Tarnybą dėl specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo arba dėl pakartotinio Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo ir pildo Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos III dalį (1 priedas);

10.4. Komisija arba paskirtas asmuo (asmenys) su Pirminiu ugdymosi poreikių vertinimu pasirašytinai supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), pateikia užpildytą Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą (1 priedas) ir informuoja apie apeliacijos galimybę;

10.5. teikia Gimnazijos vadovui Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formoje (1 priedas) suformuluotas išvadas.

11. Gimnazijos vadovas:

11.1. atsižvelgdamas į pateiktas Komisijos išvadas, skiria švietimo pagalbą laikotarpiui, kurį rekomenduoja Komisija;

11.2. įpareigoja švietimo pagalbos specialistus parengti pagalbos planą (4, 5, 6 priedai) mokiniui pagal Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formoje (1 priedas) teikiamas išvadas;

11.3. paveda Komisijai/švietimo pagalbos specialistams stebėti pagalbos plano įgyvendinimą, teikiamos pagalbos veiksmingumą mokinio ugdymuisi;

12. Komisija, vadovaudamasi stebėsenos rezultatais, gali rekomenduoti Gimnazijos vadovui tęsti švietimo pagalbos teikimą arba atlikti mokinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą Tarnyboje.

13. Komisija, nusprendusi, kad mokiniui yra reikalingas ugdymo pritaikymas ir švietimo pagalba dėl Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, kreipiasi į Tarnybą.

III SKYRIUS
MOKINIO SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ VERTINIMAS

14. Mokinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimas atliekamas Tarnybos, kai į ją kreipiasi Gimnazija, tėvai (globėjai, rūpintojai), pateikdami:

14.1. prašymą;

14.2. Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos (1 priedas) kopiją;

14.3. Komisijos posėdžio išrašą apie Pirminį ugdymosi poreikių vertinimą ar neatliktą vertinimą (kai kreipiasi tėvai (globėjai, rūpintojai), neturėdami Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos);

14.4. mokinio individualaus ugdymo planą, mokinio rašto darbus, piešinius;

15. Tarnyba, atlikusi Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą, rezultatus aptaria su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir supažindina juos su Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo forma (2 priedas);

16. Supažindinus tėvus (globėjus, rūpintojus), Tarnybos vadovas skiria mokiniui ugdymo pritaikymą ir (ar) švietimo pagalbą, patvirtindamas Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formą, kurioje nurodomas:

16.1. ugdymo pritaikymas:

16.1.1. bendrųjų ugdymo programų pritaikymas ar individualizavimas;

16.1.2. ugdymo proceso pritaikymas/individualizavimas, ugdymo programos dalykų įgyvendinimo ypatumai, mokymo metodai, padedantys šalinti mokymosi sunkumus, besiremiantys mokymosi stiprybėmis ir mokymosi būdais ir t. t.;

16.1.3. mokymo(si) aplinkų pritaikymas, reikmė kitoms aplinkoms, padedančioms nurimti / sureguliuoti emocinę būseną ir atgauti / atkurti motyvaciją mokytis (individualios mokymosi vietos, sensoriniai kambariai ir t. t.) ir kt.;

16.1.4. mokytis galinčios padėti mokymosi priemonės, specialiosios mokymo priemonės, techninės pagalbos priemonės, skirtos ugdymui ir ugdymo procesui užtikrinti;

16.1.5. kita informacija, kuri padėtų mokytojui teikti ugdymą atliepiant mokinio individualius ugdymosi poreikius;

16.2. švietimo pagalba:

16.2.1. psichologinė pagalba;

16.2.2. specialioji pedagoginė pagalba;

16.2.3. socialinė pedagoginė pagalba;

16.2.4. specialioji pagalba (mokinio padėjėjas, gestų kalbos vertėjas ir kt.);

16.3. švietimo pagalbos teikimo intensyvumas ir trukmė:

16.3.1. trumpalaikė švietimo pagalba – kai specialisto pagalba teikiama 1–2 kartus per savaitę ir ne ilgiau nei vienas ugdymosi pusmetis;

16.3.2. intensyvi švietimo pagalba – kai specialisto pagalba teikiama 3 ir daugiau kartų per savaitę ir ne ilgiau nei vienas ugdymosi trimestras (3 mėn.);

16.3.3. individualiai nustatytos trukmės ir intensyvumo švietimo pagalba – kai pagalba turėtų būti teikiama kitokių intensyvumu ir trukme, nei nustatyta Aprašo 16.3.1 ir 16.3.2 papunkčiuose.

17. Tarnybos vadovo įgaliotas asmuo įkelia specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formos (2 priedas) kopiją į Mokinių registrą, informuoja Gimnaziją apie atliktą Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą;

18. Ugdymo pritaikymas gali būti nuolatinis ar laikinas. Jei Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadoje (2 priedas) nėra nurodoma, kad būtina atlikti pakartotinį Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą, laikoma, kad yra skirtas nuolatinis ugdymo pritaikymas. Jei nurodoma pakartotinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo data, ugdymo pritaikymas yra skirtas laikinai.

19. Prireikus, jei imnazija neturi švietimo pagalbos specialisto, Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo rezultatus dėl ugdymo pritaikymo ir švietimo pagalbos teikimo Tarnybos specialistai pristato švietimo pagalbą teikiantiems asmenims ir mokinį ugdantiems mokytojams, konsultuoja dėl individualaus ugdymo plano rengimo.

IV SKYRIUS
PAKARTOTINIS VERTINIMAS

20. Vertinimai, atliekami po Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo ar Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, yra pakartotiniai Vertinimai.

21. Pakartotiniai Vertinimai atliekami ne anksčiau nei po metų po paskutinio mokiniui atlikto Vertinimo arba prireikus, jei pasikeitė mokinio mokymosi pasiekimų raida, sveikatos būklė ir dėl to pasikeitė mokinio gebėjimai ugdytis ar (ir) švietimo pagalbos poreikiai.

22. Dėl pakartotinio Vertinimo gali kreiptis mokinio dalyko mokytojas (-ai), tėvai (globėjai, rūpintojai), Komisija.

23. Tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu kreipiasi:

23.1. į Komisiją dėl pakartotinio Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo;

23.2. į Tarnybą dėl pakartotinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (arba) švietimo pagalbos skyrimo.

24. Gimnazija kreipiasi į Tarnybą dėl pakartotinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, kai:

24.1. Tarnybos rekomenduota atlikti pakartotinį Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą;

24.2. Komisijos sprendimu reikia patikslinti Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadą ir (ar) rekomendaciją dėl ugdymo pritaikymo ir (arba) švietimo pagalbos, specialiųjų ugdymosi poreikių grupės, lygio.

25. Pakartotiniam Vertinimui pateikiama atnaujinta Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo forma (1 priedas) per laikotarpį nuo paskutinio Vertinimo Komisijoje ar Tarnyboje, kurią užpildo dalyko mokytojas (-ai), švietimo pagalbos specialistai, remdamiesi individualaus ugdymo planu ir Aprašo II skyriumi.

26. Komisija arba Tarnyba atlieka pakartotinį Vertinimą, atnaujina Vertinimo išvadą ir (ar) rekomendacijas šio Aprašo nustatyta tvarka arba nutraukia ugdymo pritaikymą ir (arba) švietimo pagalbos teikimą Aprašo VI skyriuje nustatyta tvarka.

V SKYRIUS
APELIACIJA DĖL VERTINIMO

27. Tėvai (globėjai, rūpintojai) per 5 darbo dienas nuo pristatytos Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo išvados gali teikti apeliaciją Tarnybai.

28. Tarnybos vadovo paskirti atsakingi asmenys per 30 kalendorinių dienų nuo apeliacijos pateikimo datos:

28.1. išanalizuoja apeliacijai pateiktus argumentus ir, atsižvelgdami į juos, peržiūri ir įvertina Vertinimo dokumentus (1 ir (ar) 2 priede nurodytas formas) ir Vertinimo metu taikytas procedūras;

28.2. išnagrinėjus skundžiamą Vertinimo išvadą ar jos dalį, priima sprendimą dėl Vertinimo išvados ar jos dalies tikslinimo ir informuoja apie tai Tarnybos vadovą. Tarnybos vadovas priima galutinį sprendimą, atsižvelgdamas į paskirtų atsakingų asmenų pateiktas apeliacijos išvadas.

29. Tarnybos vadovas supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) su apeliacijos nagrinėjimo rezultatais.

30. Tėvai (globėjai, rūpintojai) per 10 darbo dienų nuo supažindinimo su Tarnybos apeliacijos nagrinėjimo rezultatais gali teikti apeliaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotai institucijai dėl apeliacijos nagrinėjimo Tarnyboje.

VI SKYRIUS
UGDYMO PRITAIKYMO IR (AR) ŠVIETIMO PAGALBOS NUTRAUKIMAS

31. Mokiniui padarius pažangą ir pasiekus bendrosiose programose numatytą patenkinamą pasiekimų lygį, Komisija argumentuotu raštu kreipiasi į Gimnazijos vadovą ar Tarnybą dėl švietimo pagalbos ir (arba) ugdymo pritaikymo nutraukimo, kartu pateikdama tėvų (globėjų, rūpintojų) pritarimą ir atnaujintą Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą (1 priedas) ar jos dalį. Gimnazijos vadovas, Tarnyba, išnagrinėjusi Komisijos pateiktus dokumentus, Gimnazijos arba Tarnybos vadovo sprendimu nutraukia švietimo pagalbos teikimą ir (arba) ugdymo pritaikymą arba atlieka pakartotinį Vertinimą, atnaujina informaciją Mokinių registre.

32. Tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus Gimnazijos vadovui argumentuotą prašymą raštu iki einamųjų metų rugsėjo pirmosios dienos dėl ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimo nutraukimo mokiniui, Gimnazijos vadovas įsakymu priima sprendimą dėl ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimo sustabdymo 3 mėnesių laikotarpiui. Sustabdžius ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimą, Komisija vertina mokinio mokymosi pasiekimų raidą. Jei mokinio mokymosi pasiekimai atitinka bendrosiose programose numatytus atitinkamo klasių koncentro

mokymosi pasiekimus, Gimnazijos vadovas raštu informuoja Tarnybą apie ugdymo pritaikymo ir (arba) švietimo pagalbos nutraukimą, Gimnazijos vadovo įsakymu išbraukia mokinį iš švietimo pagalbos gavėjų arba turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių sąrašo, atnaujina informaciją Mokinių registre. Jei mokinio pasiekimų raida neatitinka programoje numatytų mokymosi pasiekimų, Komisija informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie būtiną poreikį tęsti ugdymo pritaikymą ir (arba) teikti švietimo pagalbą.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Jei mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), nebendradarbiauja su Gimnazija ir (arba) Tarnyba dėl mokiniui reikalingos švietimo pagalbos užtikrinimo ir pritaikius visas motyvavimo ir kitas mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skirtas priemones situacija dėl švietimo pagalbos mokiniui užtikrinimo nesikeičia, Gimnazijos vadovas informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotą teritorinį skyrių dėl vaiko teisių užtikrinimo ir jo teisėtų interesų gauti reikalingą pagalbą.

34. Mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, išvykus į kitą mokyklą, jo Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo ir ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo dokumentai, esantys Mokinių registre, patikslinami, jais remiantis sudaroma nauja mokymosi sutartis, joje numatant ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos skyrimą.

35. Asmenys, vykdantys Vertinimą, ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos skyrimą, privalo laikytis 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, Apraše nurodytų registrų veiklą reglamentuojančių, duomenų valdytojų patvirtintų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, reikalavimų.

_____

Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo
1 priedas

KAUNO R. GARLIAVOS JUOZO LUKŠOS GIMNAZIJA

PIRMINIO UGDYMOSI POREIKIŲ VERTINIMO FORMA

20 ___m. _____ d.

_____
(sudarymo vieta)

Mokinio vardas, pavardė _____
Gimimo data_____
Klasė _____
Kalba, kuria kalba namie _____
Kalba, kuria mokosi _____
Vertinimas: (įrašyti: pirminis / pakartotinis)_____.
Jeigu mokinys vertinamas pakartotinai, paskutinio vertinimo data_____

Eil. Nr.	Stebima veiklos sritis	Trumpas aprašas, pagrindimas, pildo mokytojas, klasės auklėtojas ir švietimo pagalbos specialistas
I dalis. Pildo ugdantis (-ys) mokytojas (-ai), klasės auklėtojas, pagal poreikį (sritis, kuri neaktuali Vertinimo išvadai teikti – nepildoma).		
1.	Informacija apie vaiko mokymosi pasiekimus ……..(*įrašyti konkretų dalyką ir / arba vertinti visus dalykus)*	*Kokie mokinio pasiekimai ugdymo srityse (besimokantiems pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas), dalyko (-ų) pasiekimai, atitiktis pasiekimų lygiui? Klasė, kurios bendrųjų programų reikalavimus atitinka mokinio gebėjimai ir pasiekimai? Kas mokiniui sekasi, kokių sunkumų, iššūkių kyla ugdymo procese? Kokie mokymo būdai ir metodai, mokymo priemonės naudoti ugdymo procese įveikiant sunkumus?* *Ar mokinys daro pažangą ir kokią (pildoma pakartotinai vertinamam vaikui)? Ir kita informacija apie mokinio pasiekimus.*
2.	Pažintiniai gebėjimai Trumpai aprašyti suvokimo, dėmesio, atminties, mąstymo, motyvacijos, refleksijos, kūrybiškumo, kalbos vartojimo ypatumus, galinčius turėti įtakos mokinio ugdymosi pasiekimams ar ugdymosi sunkumams.	

2.1.	Suvokimas	*Kokiu būdu pateiktą informaciją mokinys suvokia geriau: pateiktą vaizdu, garsu, paremta praktine patirtimi, lytėjimu, judesiu? Kaip lengviau mokinys supranta instrukcijas ir užduotis? Ir / ar pan.*
2.2.	Dėmesys	*Ar mokinys geba atsiriboti nuo pašalinių trukdžių pamokoje? Ar lengvai išsiblaško? Ar lengvai perkelia dėmesį nuo vienos užduoties prie kitos? Ar išsiblaškęs geba greitai grįžti prie užduoties? Kiek ilgai geba susikaupti ties užduotimis? Ar geba tuo pačiu metu atlikti skirtingas užduotis, pvz., klausytis mokytojo ir užsirašinėti? Ir / ar pan.*
2.3.	Atmintis	*Ar mokinys lengvai įsimena pamokos medžiagą: užduotis, instrukcijas, pateiktą informaciją? Ar ilgam išlaiko atminty tai, ko mokėsi / mokosi? Kokią (kokio pobūdžio) informaciją mokiniui lengviau atsiminti? Ir / ar pan.*
2.4.	Mąstymas	*Ar mokinys geba analizuoti pamokos medžiagą, ją taikyti užduotims spręsti arba praktiškai? Ar geba argumentuotai pateikti savo nuomonę, kritiškai vertinti informacijos įvairovę ir jos patikimumą? Ar geba formuluoti ir užduoti su tema susijusius klausimus? Ir / ar pan.*
2.5.	Motyvacija	*Kas motyvuoja mokinį mokantis: išoriniai (pažymys, konkurencija, noras gauti pritarimą ar pagyrimą, įvairūs paskatinimai ir kt.) ar vidiniai (mokymosi prasmės matymas, praktinė mokymosi nauda, malonumas mokytis ir kt.)? Ir / ar pan.*
2.6.	Refleksija	*Ar mokinys geba reflektuoti savo mokymąsi ir pasiekimus? Kaip priima atgalinį ryšį? Ar geba mokytis iš savo klaidų? Ar gali įvardinti savo mokymosi stiprybes, silpnybes, spragas? Ar žino, kaip (kokiais būdais) jam geriausiai sekasi mokytis? Ir / ar pan.*
2.7.	Kūrybiškumas	*Ar patinka kūrybiškumo reikalaujančios užduotys? Ar geba kūrybiškai atlikti, pateikti užduotis, atrasti neįprastus*

		ryšius tarp dalykų? Ar yra smalsus? Ar domisi sričių įvairove? *Kuriose srityse pasireiškia vaiko kūrybiškumas? Ir / ar pan.*
2.8.	Kalba	*Ar mokinys gerai supranta žodžiu, raštu pateikiamą informaciją? Ar mokinio žodynas skiriasi nuo bendraamžių? Ar taisyklingai, rišliai, aiškiai ir logiškai mokinys formuluoja mintis? Kokie jo skaitymo, rašymo, pasakojimo gebėjimai? Ir pan.*
2.9.	Kita *(svarbūs, mokiniui būdingi pažintiniai gebėjimai, ypač tie, kurie yra jam saviti, lyginant su bendraamžiais)*	
3.	Socialiniai gebėjimai Trumpai aprašyti bendravimo su bendraamžiais ir suaugusiaisiais, bendradarbiavimo gebėjimus, galinčius turėti įtakos ugdymosi pasiekimams / sėkmei ar ugdymosi sunkumams.	
3.1.	Bendravimas su bendraamžiais	*Kiek mokinys yra linkęs bendrauti su bendraamžiais? Kiek jis yra įsitraukęs į veiklas su bendraamžiais? Ar geba užmegzti santykius su naujais bendraamžiais? Kiek lankstus bendraujant su bendraamžiais? Ir / ar pan.*
3.2.	Bendravimas su suaugusiaisiais	*Ar mokinys lengvai mezga santykį su suaugusiaisiais? Kaip geba bendrauti su mokytojais, tėvais, kitais suaugusiaisiais? Ir / ar pan.*
3.3.	Bendradarbiavimas	*Ar mokinys geba dirbti komandoje? Kaip jaučiasi bendradarbiaudamas su kitais? Ar geba dalintis atsakomybėmis bendradarbiaudamas? Ar atsakingai prisideda prie bendros veiklos? Ir / ar pan.*
3.4.	Kita *(svarbūs, mokiniui būdingi socialiniai aspektai, ypatingai tie, kurie yra jam saviti, lyginant su bendraamžiais)*	
4.	Elgesio ir emociniai gebėjimai	

4.1.	Emocijų pažinimas	*Ar mokinys geba atpažinti, parodyti paveikslėlyje, įvardinti, kaip jaučiasi? Kiek platus yra jo emocinis žodynas?*
4.2.	Emocinė savireguliacija	*Mokinio gebėjimas reguliuoti savo emocijas: ar nėra linkęs pasiduoti kylantiems impulsams? Kaip mokinys elgiasi, kai supyksta, yra liūdnas, nerimauja ir kt.? Ar mokinys moka nurimti, kiek tinkamai reiškia įvairias emocijas? Ar linkęs kreiptis pagalbos, kai nesusitvarko su savo emocijomis? Kiti paminėtini aspektai, susiję su emocine savireguliacija.*
4.3.	Empatija	*Ar mokinys geba atpažinti, kaip jaučiasi kiti? Ar gali įsijausti į kito žmogaus būseną? Ar mokinys yra geras ir jautrus kitiems? Ar atpažįsta, kada kitam reikia pagalbos ir ar ją pasiūlo? Ir / ar pan.*
4.4.	Kita *(svarbūs, mokiniui būdingi emociniai aspektai, ypač tie, kurie yra jam saviti, lyginant su bendraamžiais)*	
II dalis. Pildo švietimo pagalbos specialistai.		
5.	Psichologo vertinimas:	Vertina mokinio asmenybės ir ugdymosi galias, sunkumus ir problemas, susijusias su ugdymo(si) kontekstu, pagalbos poreikį.
5.1.	Vertinimo instrumentai	*Kokie instrumentai ir metodai buvo naudojami vertinant mokinį?*
5.2.	Su ugdymo procesu susijusios galios	*Kokiomis galiomis pasižymi mokinys šiose srityse: pažintinė, elgesio, emocinė, socialinė? Kaip galios padeda mokiniui ugdytis, megzti santykius mokykloje? Ir / ar pan.*
5.3.	Su ugdymo procesu susiję iššūkiai	*Su kokiais iššūkiais susiduria mokinys šiose srityse: pažintinė, elgesio, emocinė, socialinė? Kaip šie iššūkiai veikia mokinio ugdymąsi, santykių kūrimą mokykloje? Ir / ar pan.*
	Psichologo vertinimo išvada:	*Dėl ko ir kokia pagalba reikalinga*
6.	Logopedo vertinimas	Vertinama vaiko / mokinio tartis, foneminė klausa, žodynas, rišlioji kalba, rašymas, skaitymas, pagalbos poreikis.
6.1.	Galios	*(nurodomi kalbėjimo ir kalbos gebėjimai)*
6.2.	Kalbos supratimas	*(nurodomas gebėjimas suprasti ir interpretuoti kalbą, pažinimas kalbos ir kalbėjimo kontekstų, struktūrų, sąvokų)*
6.3.	Kalbinė raiška	*(gebėjimas reikšti savo mintis ir idėjas, jų aiškumas, įtaigumas ir kt., atitiktis amžiaus tarpsniui)*

6.4.	Skaitymas	*(gebėjimas perskaityti tekstą, tempas, gebėjimas suprasti skaitomą tekstą, pagrindinę mintį ir kt.)*
6.5.	Rašymas	*(gebėjimas rašyti, grafinis raidžių atvaizdavimas, taisyklingumas ir kt.)*
6.6.	Sunkumai	*(nurodomi vaiko kalbėjimo ir kalbos mokymosi sunkumai)*
	Logopedo vertinimo išvada:	*Dėl ko ir kokia pagalba reikalinga?*
7.	Specialiojo pedagogo vertinimas	Vertina mokinio ugdymosi galias ir sunkumus, svarbius ugdymosi aplinkos veiksnius, ugdymosi sunkumų pobūdį ir dėl to kylantį pagalbos poreikį.
7.1.	Mokymosi pasiekimų ir sunkumų ypatumai (galios ir sunkumai)	*Mokinio skaitymo, rašymo, skaičiavimo pasiekimai ir įgūdžiai, sunkumai įsisavinant mokymosi medžiagą ir naujus veiklos būdus. Kaip mokinys mokosi, kiek jis moka susirasti, pasinaudoti teikiama pagalba, koks informacijos iš aplinkos ar patirties suvokimas, kokios savarankiškos veiklos, bendros mokėjimo mokytis kompetencijos ir pan.?*
7.2.	Mokymosi aplinkos	*Kokioje mokymosi aplinkoje mokinys geriausiai demonstruoja savo gebėjimus, kokia mokymosi aplinka kelia mokiniui iššūkių?*
7.3.	Mokymosi priemonės ir sprendimai, kuriomis naudojasi mokinys ir kurios padeda ir kurios trukdo jam mokytis	
	Specialiojo pedagogo vertinimo išvada	*Dėl ko ir kokia pagalba reikalinga?*
8.	Socialinio pedagogo vertinimas	Vertina mokinio adaptaciją mokykloje, mokymosi aplinką, socialines emocines kompetencijas, pagalbos reikmes.
8.1.	Adaptacija mokykloje, klasėje	*Pvz., atvirumas naujoms patirtims, susipažinimas su kitais, draugystė, aktyvumas pamokose / veiklose, laikymasis režimo, rutinos susikūrimas.*
8.2.	Mokyklos lankymas	*Pvz., praleistos pamokos, jų pateisinimas, priežastys, reguliarumas, vėlavimas į pamokas, pasiruošimas veikloms, ar turi visas mokymo priemones ir pan.*
8.3.	Socialinės emocinės kompetencijos	*Pvz., bendravimas, dalyvavimas, konfliktų sprendimas, empatija, kompromisų radimas ir kt.*
8.4.	Iššūkius keliantys veiksniai	*Jei turi informacijos, nurodo: socialinė edukacinė aplinka, elgesys, emocijų valdymas, priklausomybės, poreikis emociniam palaikymui ir kt.*
	Socialinio pedagogo vertinimo išvada	*Dėl ko ir kokia pagalba reikalinga?*
9.	Kitų švietimo pagalbą teikiančių specialistų vertinimas	*Pildoma, jei tokia pagalba teikiama.*

	Pildo kiekvienas atskirai	
	Kitų specialistų vertinimo išvada	
III dalis. Pildo Komisijos pirmininkas (nurodo švietimo pagalbos poreikį)		
	Išvada *Nurodomas siūlymas skirti (neskirti) švietimo pagalbą, ugdymosi poreikių vertinimo išvados galiojimo laikotarpis (švietimo pagalbos teikimo terminas), pakartotinio ugdymosi poreikių vertinimo data (jei toks poreikis būtų), siūlymas kreiptis į pedagoginę psichologinę tarnybą dėl specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo*	
Mokyklos vadovui	Papildoma mokymosi pagalba	*Pagal Bendruosius ugdymo planus arba teikiant visos dienos mokyklos paslaugą, neformaliojo švietimo veiklose.*
	Specialioji pedagoginė pagalba	
	Specialioji pagalba	
	Psichologinė pagalba	
	Socialinė pedagoginė	
	Koordinuotai teikiamos paslaugos	
	Visos dienos ugdymas	

Mokyklos Vaiko gerovės komisijos pirmininkas	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)
Mokyklos Vaiko gerovės komisijos nariai	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)
	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)
	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)
	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)

SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR TEIKIAMA IŠVADA

Susipažinau. Esu informuotas apie apeliacijos galimybes.

_____

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio parašas, vardas, pavardė, susipažinimo data)

Pastaba. *Vaiko teisė – ugdytis pagal galias ir gebėjimus, gauti reikiamą švietimo pagalbą.(Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 14 straipsnio 1 dalis)*

_____

Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo,
ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo
pagalbos skyrimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Vertinimo forma)

_____

(Pedagoginė psichologinė tarnyba)

SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ VERTINIMO FORMA

_____

(data ir registracijos numeris)

_____

(vieta)

I. VERTINIMAS		
I dalis. Bendra informacija apie mokinį		
1. Mokinio vardas ir pavardė		
2. Gimimo data		
3. Kontaktinė informacija (adresas, telefono numeris, el. paštas)		
4. Mokykla		
5. Klasė / grupė		
6. Kalba, kuria mokosi		
7. Kalba, kuria kalba namie		
8. Vertinimų atliekamas pirmą kartą ar pakartotinis		
II dalis. Vertinimą atliekančių specialistų įrašai		
1. Psichologo vertinimas:	1.1. Taikyti vertinimo instrumentai ir metodai	
	1.2. Galios	*(nurodomos mokinio (vaiko) pažinimo, veiklos organizacijos, elgesio, asmenybės ir kt. stipriosios sritys, palyginti su teorinės normos standartais ir mokinio (vaiko) individualiais gebėjimais)*
	1.3. Sunkumai	*(nurodomos mokinio (vaiko) pažinimo, veiklos organizavimo, elgesio, asmenybės ir kt. silpnosios sritys, palyginti su teorinės normos standartais ir mokinio (vaiko) individualiais gebėjimais)*

	Pildo ir tęsia pagal poreikį	
Psichologo vertinimo išvada:		
2. Logopedo vertinimas:	2.1. Taikyti vertinimo instrumentai ir metodai	
	2.2. Galios	*(nurodomi vaiko kalbėjimo ir kalbos gebėjimai)*
	2.3. Sunkumai	*(nurodomi vaiko kalbėjimo ir kalbos sutrikimai ir sunkumai)*
	Pildo ir tęsia pagal poreikį.	
Logopedo vertinimo išvada:		
3.Specialiojo pedagogo vertinimas:	3.1. Taikyti vertinimo instrumentai ir metodai	
	3.2. Galios	
	3.3. Sunkumai	
	Pildo ir tęsia pagal poreikį.	
Specialiojo pedagogo vertinimo išvada:		
4. Socialinio pedagogo vertinimas	4.1. Taikyti vertinimo instrumentai ir metodai	
	4.2. Galios	
	4.3. Sunkumai	
	Pildo ir tęsia pagal poreikį.	
Socialinio pedagogo vertinimo išvada:		
Kitų specialistų vertinimas	Ergoterapeuto, šeimos gydytojo, gydytojo neurologo, gydytojo psichiatro. *Pildo ir tęsia pagal poreikį.*	*(nurodomi vaiko savirūpai reikalingą pagalbą, saugios ir bet kuriuo metu prieinamos vietos atlikti savipriežiūros veiksmus poreikis, teikiančius specialistus, gebėjimų ugdymas ir pan.)*
	Pildo ir tęsia pagal poreikį.	
Kitų specialistų vertinimo išvada:		*Nurodyti pagalbos intensyvumą, rekomenduojamą trukmę ir kokių tikslų turėtų siekti specialistas, teikiantis šią pagalbą.*
III dalis. Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvada		
3.1. Specialiųjų ugdymosi poreikių grupė::		

Grupė	Pažymėti (X)	Priskiriamas grupei dėl (įrašyti konkrečius pavadinimus **ir priežastis** dėl ko):
Negalia		
Kompleksinė negalia		
Mokymosi sunkumai		
Sutrikimai		
Kompleksiniai sutrikimai		
3.2. Specialiųjų ugdymosi poreikių lygis:		
Nedideli	*Pažymėti (X)*	
Vidutiniai	*Pažymėti (X)*	
Dideli	*Pažymėti (X)*	
Labai dideli	*Pažymėti (X)*	
3.3. Išvada dėl ugdymosi pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimo:		
Nurodomas specialiųjų ugdymosi poreikių išvados galiojimo laikotarpis (ugdymo pritaikymo ir švietimo pagalbos teikimo terminas), pakartotinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo data (jei toks poreikis būtų)		
II. REKOMENDACIJOS MOKYKLAI DĖL UGDYMO PRITAIKYMO IR ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO		
Reikiamus pažymėti (X)	Pagalbos sritis	Komentaras
2.1.Ugdymo pritaikymas		
2.1.1. Ugdymo turinio pritaikymas:		
Pažymėti (X)	2.1.1. bendrųjų ugdymo programų / pirminio profesinio mokymo programų pritaikymas	
Pažymėti (X)	2.1.2. bendrųjų ugdymo programų individualizavimas	
Pažymėti (X)	2.1.3. bendrųjų ugdymo / profesinio mokymo planų įgyvendinimas	
Pažymėti (X)	2.1.4. mokymosi pagalba	
Pažymėti (X)	2.1.5. individualaus ugdymo plano pritaikymo individualiems	*Pvz., rekomenduotina trukmė, ugdymosi tikslai ir kt.*

	mokinio poreikiams būdai ir prioritetai (išskyrus ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą)	
Pažymėti (X)	2.1.6. mokymo būdai ir metodai	*Pvz., nurodyti mokymo būdus, padėsiančius gerinti mokymosi pasiekimus, skatinti ir palaikyti mokymosi motyvaciją.*
Pažymėti (X)	2.1.7. kita pagalba mokymo procese	
	2.1.8. Pildo ir tęsia pagal poreikį.	
2.2. Mokymosi pasiekimų vertinimo pritaikymas ugdymo procese (rekomenduojama, kad derėtų su pastaboje[2] ir pastaboje[3] nurodytų dokumentų numatytais pritaikymais):		
Pažymėti (X)	2.2.1. ugdymo organizavimo pritaikymas	
Pažymėti (X)	2.2.2. užduočių formos ir lygmens pritaikymas	
Pažymėti (X)	2.2.3. vertinimo instrukcijos pritaikymas	
	2.2.4. taikyti individualius vertinimo sprendimus	
2.3. N*acionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų, *pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir valstybinių brandos egzaminų vykdymo pritaikymas (pastaba[1])		*Gavus mokinio ar jo tėvų prašymą dėl* nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų*, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ar valstybinių brandos egzaminų vykdymo pritaikymo, atitinkamos 2.3 papunkčio dalys perkeliamos į Nacionalinės švietimo agentūros Nacionalinių egzaminų centralizuotą informacinę sistemą (NECIS).*
Pažymėti (X)	Nacionaliniai mokinių pasiekimų patikrinimai (4 klasės) *(pastaba[3])*	**<u>1. Užduoties formos pritaikymai:</u>** ❑užduotys pateikiamos 14 dydžio *Verdana* šriftu; ❑užduotys pateikiamos padidintu šriftu, nurodyti_____; ❑ užduočių iliustracijose (piešiniuose, nuotraukose ir kt.) naudojamos skirtingo storio, tipų linijos, kontūrai ir didesnis esančių detalių kontrastingumas; ❑užduotys pateikiamos Brailio raštu kompaktiniame diske ar kitoje laikmenoje WORD formatu; ❑vietoj užduotyse pateikiamų piešinių ar brėžinių, kuriais būtina naudotis atliekant užduotį ir kurių dėl galimų esančių smulkių detalių negalima pateikti iškiliuoju būdu, pateikiami maketai arba piešinių, brėžinių žodiniai apibūdinimai;

		❑tekstai teksto suvokimo užduočiai trumpinami ne daugiau kaip trečdaliu. Sutrumpinus tekstus pagal tai adaptuojami klausimai; ❑ teksto kūrimo užduotyse pateikiama įvestis ir (ar) planas, ir (ar) nukreipiamieji klausimai. **2. Vykdymo pritaikymai:** ❑užduočių atlikimo laikas pratęsiamas 50 procentų nustatyto laiko (laiką skaičiuojant nuo užduoties atlikimo pradžios); ❑leidžiama organizuoti atskiroje patalpoje ir naudotis kompiuteriu, kuriame neįdiegta teksto rašybos ir gramatikos tikrinimo programa; ❑leidžiama turėti fizinio aktyvumo pertraukas; ❑leidžiama turėti sensorines pertraukas, kurių trukmė (nurodyti) _____ir dažnumas (nurodyti) _____ ; ❑leidžiama naudotis FM sistema (imtuvą turi mokinys, o siųstuvą su mikrofonu vykdytojas, supažindinantis su atitinkamo patikrinimo vykdymo instrukcija); ❑leidžiama organizuoti atskiroje patalpoje, jei naudojama Brailio rašto mašinėlė ar kompiuteris, kuriame įdiegta įgarsinimo programa (JAWS ar NVDA), bet neįdiegta teksto rašybos ir gramatikos tikrinimo programa; ❑leidžiama naudotis mobilia didinimo priemone (optine ar elektronine), kompiuteriu su įgarsinimo programa (JAWS ar NVDA), bet neįdiegta teksto rašybos ir gramatikos tikrinimo programa; ❑tinkamai apšviečiama darbo vieta; ❑vykdytoju skiriamas gestų kalbos vertėjas; ❑vykdytoju skiriamas švietimo pagalbą teikiantis specialistas; ❑vykdyti įprastoje ir mokinių poreikiams pritaikytoje patalpoje, kurioje buvo teikiamas ugdymas ir pagalba, numatyta mokinio Individualaus ugdymo plane (nurodyti) _____ ; ❑leidžiama turėti ir naudoti garsą slopinančias ausines ar ausų kištukus; ❑leidžiama naudotis papildomomis vaizdinėmis priemonėmis (schemomis, lentelėmis, grafikais, diagramomis), kuriomis mokinys naudojosi ugdymosi procese. **3. Vertinimo instrukcijų pritaikymas *(reikiamą pažymėti)*:** ❑Brailio rašto techninės klaidos nelaikomos klaidomis; ❑nepritaikyta Brailio raštui užduotis ar jos dalis nevertinama, o bendras įvertinimas skaičiuojamas, taikant Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus patvirtintą koeficientą; ❑raidžių rašysenos netikslumai nelaikomi klaidomis; ❑klaidomis nelaikomas akustiškai panašias fonemas žyminčių raidžių painiojimas, nurodyti:_____ _____; ❑klaidomis nelaikomas grafiškai panašių raidžių painiojimas, veidrodinis raidžių rašymas, nurodyti:_____.
Pažymėti (X)	Nacionaliniai mokinių pasiekimų patikrinimai (8 klasės) *(pastaba[3])*	**1. Užduoties formos pritaikymai:** ❑ užduotys pateikiamos 14 dydžio *Verdana* šriftu; ❑ užduotys pateikiamos padidintu šriftu, nurodyti_____; ❑ užduočių iliustracijose (piešiniuose, nuotraukose ir kt.) naudojamos skirtingo storio, tipų linijos, kontūrai ir didesnis esančių detalių kontrastingumas;

		❑ užduotys pateikiamos Brailio raštu kompaktiniame diske ar kitoje laikmenoje WORD formatu; ❑ vietoj užduotyse pateikiamų piešinių ar brėžinių, kuriais būtina naudotis atliekant užduotį ir kurių dėl galimų esančių smulkių detalių negalima pateikti iškiliuoju būdu, pateikiami maketai arba piešinių, brėžinių žodiniai apibūdinimai; ❑ tekstai teksto suvokimo užduočiai trumpinami ne daugiau kaip trečdaliu. Sutrumpinus tekstus pagal tai adaptuojami klausimai; ❑ teksto kūrimo užduotyse pateikiama įvestis ir (ar) planas, ir (ar) nukreipiamieji klausimai. **2. Vykdymo pritaikymai:** ❑ užduočių atlikimo laikas pratęsiamas 50 procentų nustatyto laiko (laiką skaičiuojant nuo užduoties atlikimo pradžios); ❑ leidžiama organizuoti atskiroje patalpoje ir naudotis kompiuteriu, kuriame neįdiegta teksto rašybos ir gramatikos tikrinimo programa; ❑ leidžiama turėti fizinio aktyvumo pertraukas; ❑ leidžiama turėti sensorines pertraukas, kurių trukmė (nurodyti) _____ir dažnumas (nurodyti) _____ ; ❑ leidžiama naudotis FM sistema (imtuvą turi mokinys, o siųstuvą su mikrofonu vykdytojas, supažindinantis su atitinkamo patikrinimo vykdymo instrukcija); ❑ leidžiama organizuoti atskiroje patalpoje, jei naudojama Brailio rašto mašinėlė ar kompiuteris, kuriame įdiegta įgarsinimo programa (JAWS ar NVDA), bet neįdiegta teksto rašybos ir gramatikos tikrinimo programa; ❑ leidžiama naudotis mobilia didinimo priemone (optine ar elektronine), kompiuteriu su įgarsinimo programa (JAWS ar NVDA), bet neįdiegta teksto rašybos ir gramatikos tikrinimo programa; ❑ tinkamai apšviečiama darbo vieta; ❑ vykdytoju skiriamas gestų kalbos vertėjas; ❑ vykdytoju skiriamas švietimo pagalbą teikiantis specialistas; ❑ vykdyti įprastoje ir mokinių poreikiams pritaikytoje patalpoje, kurioje buvo teikiamas ugdymas ir pagalba, numatyta mokinio Individualaus ugdymo plane (nurodyti) _____ ; ❑ leidžiama turėti ir naudoti garsą slopinančias ausines ar ausų kištukus; ❑ leidžiama naudotis papildomomis vaizdinėmis priemonėmis (schemomis, lentelėmis, grafikais, diagramomis), kuriomis mokinys naudojosi ugdymosi procese. **3. Vertinimo instrukcijų pritaikymas *(reikiamą pažymėti)*:** ❑ Brailio rašto techninės klaidos nelaikomos klaidomis; ❑ nepritaikyta Brailio raštui užduotis ar jos dalis nevertinama, o bendras įvertinimas skaičiuojamas, taikant Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus patvirtintą koeficientą; ❑ raidžių rašysenos netikslumai nelaikomi klaidomis; ❑ klaidomis nelaikomas akustiškai panašias fonemas žyminčių raidžių painiojimas, nurodyti:_____ _____; ❑ klaidomis nelaikomas grafiškai panašių raidžių painiojimas, veidrodinis raidžių rašymas, nurodyti:_____.

Pažymėti (X)	Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas *(pastaba[2])*	**1. Užduoties formos pritaikymai:** ❑ užduotys pateikiamos 14 dydžio *Verdana* šriftu; ❑ užduotys pateikiamos padidintu šriftu, nurodyti _____; ❑ užduočių iliustracijose (piešiniuose, nuotraukose ir kt.) naudojamos skirtingo storio, tipų linijos, kontūrai ir didesnis esančių detalių kontrastingumas; ❑ užduotys pateikiamos Brailio raštu kompaktiniame diske ar kitoje laikmenoje WORD formatu; ❑ vietoj užduotyse pateikiamų piešinių ar brėžinių, kuriais būtina naudotis atliekant užduotį ir kurių dėl galimų esančių smulkių detalių negalima pateikti iškiliuoju būdu, pateikiami maketai arba piešinių, brėžinių žodiniai apibūdinimai; ❑ tekstai teksto suvokimo užduočiai trumpinami ne daugiau kaip trečdaliu. Sutrumpinus tekstus pagal tai adaptuojami klausimai; ❑ teksto kūrimo užduotyse pateikiama įvestis ir (ar) planas ir (ar) nukreipiamieji klausimai; ❑ kuriamo teksto apimtis – ne mažiau kaip 150 žodžių. **2. Vykdymo pritaikymai:** ❑ užduočių atlikimo laikas pratęsiamas 25 procentais nustatyto laiko (laiką skaičiuojant nuo užduoties atlikimo pradžios) mokyklos vadovo sprendimu; ❑ užduočių atlikimo laikas pratęsiamas 50 procentų nustatyto laiko (laiką skaičiuojant nuo užduoties atlikimo pradžios) mokyklos vadovo sprendimu; ❑ kalbėjimo dalies / žodžiu laikas gali būti pratęsiamas iki 100 procentų skirto laiko mokyklos vadovo sprendimu; ❑ leidžiama organizuoti atskiroje patalpoje ir naudotis kompiuteriu, kuriame neįdiegta teksto rašybos ir gramatikos tikrinimo programa; ❑ leidžiama turėti fizinio aktyvumo pertraukas; ❑ leidžiama turėti sensorines pertraukas, kurių trukmė (nurodyti) _____ir dažnumas (nurodyti) _____; ❑ leidžiama naudotis FM sistema (imtuvą turi mokinys, o siųstuvą su mikrofonu – vykdytojas, supažindinantis su egzamino vykdymo instrukcija); ❑ leidžiama organizuoti atskiroje patalpoje, jei naudojama Brailio rašto mašinėlė ar kompiuteris, kuriame įdiegta įgarsinimo programa (JAWS ar NVDA), bet neįdiegta teksto rašybos ir gramatikos tikrinimo programa; ❑ leidžiama naudotis mobilia didinimo priemone (optine ar elektronine), kompiuteriu su įgarsinimo programa (JAWS ar NVDA), bet neįdiegta teksto rašybos ir gramatikos tikrinimo programa; ❑ tinkamai apšviečiama darbo vieta; ❑ neperkėlus atsakymų į atsakymų lapą, vertinami užduočių sąsiuviniuose pateikti atsakymai; ❑ vykdytoju skiriamas gestų kalbos vertėjas; ❑ vykdytoju skiriamas švietimo pagalbą teikiantis specialistas; ❑ leidžiama vykdyti įprastoje ir jų poreikiams pritaikytoje patalpoje, kurioje buvo teikiamas ugdymas ir pagalba, numatyta mokinio Individualaus ugdymo plane (nurodyti) _____ ; ❑ pasirinkus dalyvauti patikrinimuose ne atskiroje patalpoje, leidžiama turėti ir naudoti garsą slopinančias ausines ar ausų kištukus;

		❑ patikrinimus organizuoti atskiroje patalpoje, o užduotis ir užduoties turinys, pateiktos raštu, vykdytojo perskaitomos ar įgarsinamos, naudojant informacines technologijas; ❑ kalbėjimo dalis (dialogas) vykdoma parenkant pašnekovu mokytoją ar švietimo pagalbos specialistą; ❑ leidžiama naudotis papildomomis vaizdinėmis priemonėmis (schemomis, lentelėmis, grafikais, diagramomis), kuriomis mokinys naudojosi ugdymosi procese. **3. Vertinimo instrukcijų pritaikymas *(reikiamą pažymėti)*:** ❑ Brailio rašto techninės klaidos nelaikomos klaidomis; ❑ nepritaikyta Brailio raštui užduotis ar jos dalis nevertinama, o bendras įvertinimas skaičiuojamas, taikant Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus patvirtintą koeficientą; ❑ raidžių rašysenos netikslumai nelaikomi klaidomis; ❑ atleisto nuo lietuvių kalbos ir literatūros, gimtosios kalbos (baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių) pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo dalies žodžiu, šiai daliai skirti taškai dauginami iš Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus patvirtinto koeficiento; ❑ dėl sklandaus kalbėjimo (ritmo), nerimo spektro (selektyviojo mutizmo) sutrikimų, atleisto nuo lietuvių kalbos ir literatūros, gimtosios kalbos (baltarusių, lenkų, rusų, vokiečių) pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo dalies žodžiu, šioms dalims skirti taškai dauginami iš Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus patvirtinto koeficiento; ❑ už kalbos pažinimo ir vartojimo gebėjimams patikrinti skirtas užduotis neįskaitomi taškai, skirti leksinėms / stilistinėms ir retorinėms raiškos priemonėms pažinti ir (ar) tikslingam vartojimui įvertinti, o surinktų taškų suma dauginama iš Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus patvirtinto koeficiento; ❑ klaidomis nelaikomas akustiškai panašias fonemas žyminčių raidžių painiojimas, nurodyti:_____; ❑ klaidomis nelaikomas grafiškai panašių raidžių painiojimas, veidrodinis raidžių rašymas, nurodyti:_____; ❑ neįskaitomi taškai, skirti tarčiai, kirčiavimui ir intonacijai vertinti, o surinktų taškų suma dauginama iš Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus patvirtinto koeficiento; ❑ kalbėjimo sklandumo trūkumai nelaikomi klaidomis; ❑ lietuvių kalbos ir literatūros vertinamo teksto apimtis – 150 žodžių; ❑ taikyti Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus įsakymu nustatytą indeksavimo koeficientą dėl nurodyti:_____.
Pažymėti (X)	Valstybiniai brandos egzaminai *(pastaba[2])*	**1. Užduoties formos pritaikymai:** ❑ užduotys pateikiamos 14 dydžio *Verdana* šriftu; ❑ užduotys pateikiamos padidintu šriftu, nurodyti_____ ; ❑ užduočių iliustracijose (piešiniuose, nuotraukose ir kt.) naudojamos skirtingo storio, tipų linijos, kontūrai ir didesnis esančių detalių kontrastingumas; ❑ užduotys pateikiamos Brailio raštu kompaktiniame diske ar kitoje laikmenoje WORD formatu;

		❑ vietoj užduotyse pateikiamų piešinių ar brėžinių, kuriais būtina naudotis atliekant užduotį ir kurių dėl galimų esančių smulkių detalių negalima pateikti iškiliuoju būdu, pateikiami maketai arba piešinių, brėžinių žodiniai apibūdinimai; ❑ tekstai teksto suvokimo užduočiai trumpinami ne daugiau kaip trečdaliu. Sutrumpinus tekstus pagal tai adaptuojami klausimai; ❑ teksto kūrimo užduotyse pateikiama įvestis ir (ar) planas, ir (ar) nukreipiamieji klausimai; ❑ kuriamo teksto apimtis – ne mažiau kaip 250 žodžių. **2. Vykdymo pritaikymai:** ❑ užduočių atlikimo laikas pratęsiamas 25 procentais nustatyto laiko (laiką skaičiuojant nuo užduoties atlikimo pradžios); ❑ užduočių atlikimo laikas pratęsiamas 50 procentų nustatyto laiko (laiką skaičiuojant nuo užduoties atlikimo pradžios); ❑ kalbėjimo dalies / žodžiu laikas gali būti pratęsiamas iki 100 procentų skirto laiko; ❑ leidžiama organizuoti atskiroje patalpoje ir naudotis kompiuteriu, kuriame neįdiegta teksto rašybos ir gramatikos tikrinimo programa; ❑ leidžiama turėti fizinio aktyvumo pertraukas; ❑ leidžiama turėti sensorines pertraukas, kurių trukmė (nurodyti) _____ir dažnumas (nurodyti) _____; ❑ leidžiama naudotis FM sistema (imtuvą turi mokinys, o siųstuvą su mikrofonu – egzamino vykdytojas, supažindinantis su egzamino vykdymo instrukcija); ❑ leidžiama organizuoti atskiroje patalpoje, jei naudojama Brailio rašto mašinėlė ar kompiuteris, kuriame įdiegta įgarsinimo programa (JAWS ar NVDA), bet neįdiegta teksto rašybos ir gramatikos tikrinimo programa; ❑ leidžiama naudotis mobilia didinimo priemone (optine ar elektronine), kompiuteriu su įgarsinimo programa (JAWS ar NVDA), bet neįdiegta teksto rašybos ir gramatikos tikrinimo programa; ❑ tinkamai apšviečiama darbo vieta; ❑ neperkėlus atsakymų į atsakymų lapą, vertinami užduočių sąsiuviniuose pateikti atsakymai; ❑ vykdytoju skiriamas gestų kalbos vertėjas; ❑ vykdytoju skiriamas švietimo pagalbą teikiantis specialistas; ❑ valstybinius brandos egzaminus leidžiama vykdyti savo mokykloje jiems įprastoje ir jų poreikiams pritaikytoje patalpoje, kurioje buvo teikiamas ugdymas ir pagalba, numatyta mokinio Individualaus ugdymo plane (nurodyti) _____ ; ❑ pasirinkus laikyti brandos egzaminus ne atskiroje patalpoje, leidžiama turėti ir naudoti garsą slopinančias ausines ar ausų kištukus; ❑ egzaminus organizuoti atskiroje patalpoje, o užduotis ir užduoties turinys, pateiktos raštu, vykdytojo perskaitomos ar įgarsinamos, naudojant informacines technologijas; ❑ kalbėjimo dalis (dialogas) vykdoma parenkant pašnekovu mokytoją ar švietimo pagalbos specialistą; ❑ leidžiama naudotis papildomomis vaizdinėmis priemonėmis (schemomis, lentelėmis, grafikais, diagramomis), kuriomis mokinys naudojosi ugdymosi procese. **3. Vertinimo instrukcijų pritaikymas *(reikiamą pažymėti)*:** ❑ Brailio rašto techninės klaidos nelaikomos klaidomis;

		❑ nepritaikyta Brailio raštui užduotis ar jos dalis nevertinama, o bendras egzamino įvertinimas skaičiuojamas, taikant Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus patvirtintą koeficientą; ❑ raidžių rašysenos netikslumai nelaikomi klaidomis; ❑ atleisto nuo užsienio kalbos (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) brandos egzamino klausymo ir (ar) kalbėjimo dalies, užsienio kalbos brandos egzamino kandidato darbą, neįskaitomi taškai, skirti kalbos supratimui iš klausos įvertinti, o surinktų taškų suma dauginama iš Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus patvirtinto koeficiento; ❑ atleisto nuo lietuvių kalbos ir literatūros įskaitos, gimtosios kalbos (baltarusių, rusų, vokiečių) brandos egzamino I dalies, šiai daliai skirti taškai dauginami iš Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus patvirtinto koeficiento; ❑ egzamino surinktų taškų suma dauginama iš Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus patvirtinto koeficiento konkrečiam dalykui; ❑ dėl sklandaus kalbėjimo (ritmo), nerimo spektro (selektyviojo mutizmo) sutrikimų, atleisto nuo užsienio kalbos (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) valstybinio brandos egzamino kalbėjimo dalies, šiai daliai skirti taškai dauginami iš Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus patvirtinto koeficiento; ❑ už kalbos pažinimo ir vartojimo gebėjimams patikrinti skirtas užduotis neįskaitomi taškai, skirti leksinėms / stilistinėms ir retorinėms raiškos priemonėms pažinti ir (ar) tikslingam vartojimui įvertinti, o surinktų taškų suma dauginama iš Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus patvirtinto koeficiento; ❑ klaidomis nelaikomas akustiškai panašias fonemas žyminčių raidžių painiojimas, nurodyti: _____; ❑ klaidomis nelaikomas grafiškai panašių raidžių painiojimas, veidrodinis raidžių rašymas, nurodyti: _____; ❑ neįskaitomi taškai, skirti tarčiai, kirčiavimui ir intonacijai vertinti, o surinktų taškų suma dauginama iš Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus patvirtinto koeficiento; ❑ kalbėjimo sklandumo trūkumai nelaikomi klaidomis; ❑ lietuvių kalbos ir literatūros brandos egzamino darbo vertinamo teksto apimtis – 250 žodžių; ❑ taikyti Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus įsakymu nustatytą indeksavimo koeficientą dėl nurodyti_____.
2.4. Mokymo(si) aplinkų pritaikymas:		
Pažymėti (X)	2.4.1. fizinės aplinkos	*Pvz., Klasės / mokyklos aplinkos pritaikymas / modifikavimas universalūs sprendimai, mobilūs sprendimai, kitų aplinkų reikmė, individualios mokymosi vietos, sensoriniai kambariai ir t. t.*
Pažymėti (X)	2.4.2. informacinės aplinkos	*Pvz., informacijos pateikimas lengvai suprantama kalba, iliustracijomis ir pan.*

	Pildo ir tęsia pagal poreikį.	
2.5.Mokymo(si) priemonės:		
Pažymėti (X)	2.5.1. girdimąjį, regimąjį, kinestetinį, pažintinį suvokimą gerinančios priemonės	*Pvz., edukacinės programėlės, iliustracijos, diagramos, lentelės ir vaizdo įrašai, padedančios turintiems skaitymo, teksto suvokimo sunkumų, taktilinės priemonės, įgarsinti tekstai ar perskaitomi tekstai (programėlių įgarsintos ar mokinio padėjėjo perskaitomos, vertimas į lietuvių gestų kalbą), šriftas, jo dydis, poreikis naudoti programinę įrangą ir kt. ir kt.*
Pažymėti (X)	2.5.2. individualios, kompensuojančios priemonės	*Pvz., vežimėliai, klausos aparatai, kėdutės ir kt.*
Pažymėti (X)	2.5.3. kitos priemonės	*Pvz., spausdintos informacijos prieinamumas; teksto supaprastinimas, vizualinės informacijos prieinamumas, vaizdo ir garso įrašų prieinamumas. informacijos asmenims su negalia teikimo būdai ir formos.*
Pažymėti (X)	2.5.4. IKT: speciali įranga	*Pvz., Specialios mokymo priemonės, aplinkos, mokymosi platformos, kurios leidžia individualizuoti mokymo procesą.*
Pažymėti (X)	2.5.5. pastoliavimo, mokymąsi remiančios priemonės	*Pvz., žaidimai, aplinkos, programėlės, kurios skatina ir palaiko mokinio mokymosi procesą ir pan.*
	Pildo ir tęsia pagal poreikį.	
2.6. Techninės pagalbos priemonės:		
Pažymėti (X)	2.6.1. FM sistemos	
	2.6.2. skaitymui	*Pvz., kompiuteris su ekrano skaitymo programa, silpnaregiams – didinimo stiklai, žiūronas, skaitmeninis didintuvas*
Pažymėti (X)	2.6.3. kitos priemonės	*Išvardinti konkrečiai, pvz., specialios darbo kėdutės, specialios atramos, stovynės, vaikštynės ir kt.*
2.7. Komunikacijos būdai:		
	2.7.1. gestų kalba	*Lietuvių gestų kalbos vertimas, teksto rinkimas, aprašomojo teksto pateikimas, vizualizacija ir pan.*
	2.7.2. augmentinės ir alternatyviosios komunikacijos priemonės	*Simboliai ar gestų sistemos naudojimas, PECS ir kt. metodai, komunikatoriai ir kt.*
	2.7.3. Brailio raštas	
	2.7.4. lengvai suprantama kalba	
2.8. Švietimo pagalba:		
Pažymėti (X)	2.8.1. psichologinė pagalba;	
Pažymėti (X)	2.8.1.1.trumpalaikė	
Pažymėti (X)	2.8.1.2. intensyvi	

Pažymėti (X)	2.8.1.3. individualiai nustatytos trukmės ir intensyvumo	*(Įrašyti trukmę ir intensyvumą)*
Pažymėti (X)	2.8.2. Specialioji pedagoginė pagalba	*(vardinti konkretaus specialisto: logopedo, spec. pedagogo, tiflopedagogo, surdopedagogo)*
Pažymėti (X)	2.8.2.1. trumpalaikė	
Pažymėti (X)	2.8.2.2. intensyvi	
Pažymėti (X)	2.8.2.3. nustatytos trukmės ir intensyvumo	*(Įrašyti trukmę ir intensyvumą)*
Pažymėti (X)	2.8.3. socialinė pedagoginė pagalba	
Pažymėti (X)	2.8.3.1. trumpalaikė	
Pažymėti (X)	2.8.3.2. intensyvi	
Pažymėti (X)	2.8.3.3. individualiai nustatytos trukmės ir intensyvumo	*(Įrašyti trukmę ir intensyvumą)*
Pažymėti (X)	2.8.4. specialioji pagalba (mokinio padėjėjas, gestų kalbos vertėjas, skaitovas ir kt):	*(Įrašyti trukmę ir intensyvumą)*
Pažymėti (X)	2.8.4.1. trumpalaikė	
Pažymėti (X)	2.8.4.2. intensyvi	
Pažymėti (X)	2.8.4.3. individualiai nustatytos trukmės ir intensyvumo	*(Įrašyti trukmę ir intensyvumą)*
2.9. Kita pagalba ir paslaugos mokiniui:		
Pažymėti (X)	*2.9.1. stiprinti teigiamas nuostatas apie įtrauktį mokyklos bendruomenėje*	
Pažymėti (X)	*2.9.2. plėtoti mokytojų, mokytojų padėjėjų ir švietimo pagalbos specialistų kompetencijas*	

Pažymėti (X)	*2.9.3. rekomenduoti privalomą ikimokyklinį ugdymą*	
Pažymėti (X)	*2.9.4. (tęsti pagal poreikį)*	

Pastaba:

1. Pažymimi artimiausiems patikrinimams, kuriuose dalyvaus mokinys, pritaikyti.
2. Nustatomi pagal Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir valstybinių brandos egzaminų užduoties formos, vykdymo ir vertinimo instrukcijų pritaikymo mokiniams, buvusiems mokiniams ir eksternams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. vasario 13 d. įsakymu Nr. V-258 „Dėl Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir valstybinių brandos egzaminų užduoties formos, vykdymo ir vertinimo instrukcijų pritaikymo mokiniams, buvusiems mokiniams ir eksternams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarkos aprašo ir Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, lietuvių kalbos ir literatūros įskaitos, brandos egzaminų užduoties formos, vykdymo ir vertinimo instrukcijų pritaikymo mokiniams, buvusiems mokiniams ir eksternams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarkos aprašo 2023–2024 mokslo metams patvirtinimo“.
3. Nustatomi pagal Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2017 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-6 „Dėl Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
4. Kompetencijų kvalifikacijai įgyti vertinimas organizuojamas vadovaujantis Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. V-15 „Dėl Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Tarnybos vadovas	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)
Specialistai:	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)
	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)
	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)
	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)

SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR TEIKIAMA IŠVADA

Susipažinau. Esu informuotas apie apeliacijos galimybes.

_____

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio parašas, vardas, pavardė, susipažinimo data)

Pastaba. *Vaiko teisė – ugdytis pagal galias ir gebėjimus, gauti reikiamą švietimo pagalbą (Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 14 straipsnio 1 dalis).*

_____

Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo,
ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos
skyrimo tvarkos aprašo
3 priedas

……..
(vardas, pavardė)

.....……..
(telefonas, el. pašto adresas)

Kauno r. Garliavos Juozo Lukšos gimnazijos
Vaiko gerovės komisijai

P R A Š Y M A S

202.... m. .... d.
Garliava

Prašau per artimiausią Vaiko gerovės komisijos posėdį organizuoti pasitarimą dėl ..... kl. mokiniui (-ei) ..... kylančių ugdymosi sunkumų ir priimti sprendimą dėl Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo atlikimo/neatlikimo.

....
(parašas) (vardas, pavardė)

Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo
4 priedas

Individualaus pagalbos teikimo plano (IPP) mokiniui forma
BENDRINAMAS VGK DOKUMENTAS

KAUNO R. GARLIAVOS JUOZO LUKŠOS GIMNAZIJA

VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS PAGALBA (IPP)

_____
Data

Mokinio vardas, pavardė:
Klasė:
Paskirtas **koordinuojantis asmuo** (pedagogas ar švietimo pagalbos specialistas):

Švietimo pagalbos teikėjų siekiami **tikslai:**

Švietimo pagalbos tikslų įgyvendinimo **žingsnia**i:

Švietimo pagalbos teikimo rezultatų aptarimo **periodiškumas:**

Mokinio tėvų/ globėjų/ rūpintojų **įsipareigojimai**:

- ☐ sistemingai susipažinti su vaiko ugdymosi pasiekimais, kitais įrašais elektroniniame dienyne;
- ☐ užtikrinti mokyklos lankymą/ tinkamą, savalaikį praleistų pamokų pateisinimą;
- ☐ aprūpinti vaiką būtinomis mokymosi priemonėmis;
- ☐ bendradarbiauti su mokykla, sprendžiant vaiko ugdymosi, elgesio ir kt. klausimus;
- ☐ kita:

_____
(Tėvų/ globėjų/ rūpintojų parašas arba jų supažindinimo su IPP elektroniniame dienyne data)

Teikiamos pagalbos veiksmingumo, vykdymo rezultatų, **pokyčių** įvertinimas *(IPP įgyvendinimo pabaigoje)*

_____
(VGK pirmininko vardas, pavardė, parašas, data)

Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo
5 priedas

Individualaus **ugdymo** ir pagalbos teikimo plano (IUPP) mokiniui, turinčiam nedidelių, vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių forma

KAUNO R. GARLIAVOS JUOZO LUKŠOS GIMNAZIJA

_____
Data

Mokinio vardas, pavardė	
Klasė	
Ugdymo programa	☐bendroji/ ☐pritaikyta
Pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma dėl specialiojo ugdymosi švietimo pagalbos skyrimo: _____ _____ (*data, registracijos numeris, išvada apie specialiuosius ugdymosi poreikius)*	
Išvada apie specialiųjų ugdymosi poreikių lygį: ☐nedideli, ☐vidutiniai	
Pedagoginės psichologinės tarnybos rekomenduota pagalba	☐psichologo pagalba ☐socialinio pedagogo pagalba ☐specialiojo pedagogo pagalba ☐logopedo pagalba ☐mokytojo padėjėjo pagalba ☐kita/ pastabos: _____
UGDYMO PLANO PRITAIKYMAS	
Mokyklos UP pradinio/ pagrindinio/ vidurinio ugdymo dalykų programoms įgyvendinti skirtų valandų skaičius:	Mokiniui skirtų IUPP valandų skaičius:
Ugdymo plano keitimai/pritaikymas mokiniui: ☐pritaikymų/ keitimų nėra ☐pritaikymai/ keitimai:_____	
Vertinimo būdai pamokoje: ☐komentaras/ ☐balas/ ☐įsk./neįsk./ ☐pp/np/ ☐kaupiamasis vertinimas/ ☐ kita: _____ Trimestrų/pusmečių pabaigoje mokinio, kuris mokosi pagal bendrąją/pritaikytą Bendrąją programą, pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus ir vadovaujantis Mokyklos ugdymo plano nuostatomis.	
ŠVIETIMO PAGALBA, INTENSYVUMAS IR FORMA	

Pedagogo pagalba*(klasės auklėtojo, dalyko mokytojų pagalba*) ☐kasdien/ ☐pagal poreikį/ ☐kita_____

Logopedo pagalba: ☐individuali/ ☐grupinė/ ☐ kartai per savaitę_____

Specialiojo pedagogo pagalba: **:** ☐individuali/ ☐grupinė/ ☐ kartai per savaitę_____

dalykai: lietuvių k.☐ matematika ☐ kita _____

Psichologo pagalba: ☐individuali/ ☐grupinė/ ☐ kartai per savaitę___/ ☐kita_____

Socialinio pedagogo pagalba: ☐individuali/ ☐grupinė/ ☐ kartai per savaitę___/ ☐kita_____

Mokytojo padėjėjo pagalba: _____ valandos per savaitę; dalykai: _____

_____

Kita pagalba: _____

_____

Ugdymo aplinkos pritaikymas: ☐nereikia specialaus pritaikymo/ ☐reikia specialaus pritaikymo

Spec. pritaikymas: _____

_____

Mokymo priemonių, vadovėlių pritaikymas:

- ☐ bendrosios priemonės, vadovėliai;
- ☐ derinamos bendrosios ir spec. priemonės, vadovėliai;
- ☐ tik specialios priemonės, vadovėliai:

TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ĮSIPAREIGOJIMAI

- ☐ sistemingai susipažinti su vaiko ugdymosi pasiekimais, kitais įrašais elektroniniame dienyne;
- ☐ užtikrinti mokyklos lankymą/ tinkamą, savalaikį praleistų pamokų pateisinimą;
- ☐ aprūpinti vaiką būtinomis mokymosi priemonėmis;
- ☐ bendradarbiauti su mokykla, sprendžiant vaiko ugdymosi, elgesio ir kt. klausimus;
- ☐ kita: .....

.....

.....

VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS PAGALBA (IPP)

_____

(paskirtas koordinuojantis asmuo: pedagogas ar švietimo pagalbos specialistas)

Švietimo pagalbos teikėjų siekiami **tikslai:**

Švietimo pagalbos tikslų įgyvendinimo **žingsnia**i:

Švietimo pagalbos teikimo rezultatų aptarimo **periodiškumas**

Teikiamos pagalbos veiksmingumo, vykdymo rezultatų, **pokyčių** įvertinimas (IPP įgyvendinimo pabaigoje)

Tėvų konsultavimas/pagalba šeimai	Data_____ Tikslas: _____
Mokinį ugdančių mokytojų konsultavimas	Data_____ Tikslas: _____

Mokinio ugdymosi rezultatų ir asmeninės pažangos stebėsena	Data_____Rezultatas: _____
Kita:	Data_____Pagalba: _____

IUPP parengtas _____ **IUPP aptartas** _____
(data) (VGK protokolo data ir Nr.)

_____
(IUPP įgyvendinimo koordinatoriaus vardas, pavardė, parašas)

_____
(VGK pirmininko vardas, pavardė, parašas)

_____
(Tėvų/ globėjų/ rūpintojų parašas ir susipažinimo su IUPP/ supažindinimo su IUPP pranešimu elektroniniame dienyne data)

Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo
6 priedas

Individualaus ugdymo ir pagalbos teikimo plano (**IUPP) mokiniui, turinčiam <u>didelių, labai</u> <u>didelių</u> (išskirtiniais atvejais – vidutinių) specialiųjų ugdymosi poreikių**, įvairiapusį raidos ar emocijų, elgesio sutrikimą forma

KAUNO R. GARLIAVOS JUOZO LUKŠOS GIMNAZIJA

_____
Data

Mokinio vardas, pavardė	
Klasė	
Ugdymo programa	☐bendroji/ ☐pritaikyta/ ☐individualizuota
Pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma dėl specialiojo ugdymosi švietimo pagalbos skyrimo: _____ _____ (*data, registracijos numeris, išvada apie specialiuosius ugdymosi poreikius)*	
Išvada apie specialiųjų ugdymosi poreikių lygį: ☐nedideli/ vidutiniai/ ☐labai dideli	
Pedagoginės psichologinės tarnybos rekomenduota pagalba	☐psichologo pagalba ☐socialinio pedagogo pagalba ☐specialiojo pedagogo pagalba ☐logopedo pagalba ☐mokytojo padėjėjo pagalba ☐kita/ pastabos: _____
Mokinio galios: _____ _____	
Ugdymosi sunkumų, problemų pobūdis: _____	

UGDYMO PLANO PRITAIKYMAS	
Mokyklos UP pradinio/ pagrindinio/ vidurinio ugdymo dalykų programoms įgyvendinti skirtų valandų skaičius:	Mokiniui skirtų IUPP valandų skaičius:
Ugdymo plano keitimai/pritaikymas mokiniui: ☐pritaikymų/ keitimų nėra ☐pritaikymai/ keitimai:_____	
Vertinimo būdai pamokoje: ☐komentaras/ ☐balas/ ☐įsk./neįsk./ ☐pp/np/ ☐kaupiamasis vertinimas/ ☐ kita: _____ _____ Trimestrų/pusmečių pabaigoje mokinio, kuris mokosi pagal bendrąją/pritaikytą Bendrąją programą, pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus ir vadovaujantis Mokyklos ugdymo plano nuostatomis.	
ŠVIETIMO PAGALBA, INTENSYVUMAS IR FORMA	

Pedagogo pagalba*(klasės auklėtojo, dalyko mokytojų pagalba*) ☐kasdien/ ☐pagal poreikį/ ☐kita_____
Tikslas -
Logopedo pagalba: ☐individuali/ ☐grupinė/ ☐ kartai per savaitę_____
Tikslas –

Specialiojo pedagogo pagalba: ☐individuali/ ☐ grupinė/ ☐ kartai per savaitę _____
dalykai: lietuvių k. ☐ matematika ☐ kita _____
Tikslas -
Psichologo pagalba: ☐individuali/ ☐grupinė/ ☐ kartai per savaitę_____/ ☐kita_____
Tikslas -
Socialinio pedagogo pagalba: ☐individuali/ ☐grupinė/ ☐ kartai per savaitę_____/ ☐kita_____
Tikslas -
Mokytojo padėjėjo pagalba: _____ valandos per savaitę; dalykai: _____
_____
Tikslai:
Kita pagalba: _____
_____

APLINKOS, UGDYMO PRIEMONIŲ PRITAIKYMAS	
Ugdymosi metodų ir būdų pritaikymas	taikomi įprastiniai ugdymosi metodai ir būdai; alternatyvūs ugdymo metodai ir būdai taikomi tik epizodiškai; įprastiniai ugdymosi metodai ir būdai derinami su nuolat taikomais alternatyviais; ☐ tik alternatyvūs ugdymosi metodai ir būdai; ☐ kita:_____
Ugdymosi priemonių (daiktų ar mokomosios medžiagos, padedančios ugdyti reikalingus gebėjimus) parinkimas, pritaikymas, rengimas/kūrimas	šalia bendrųjų ugdymo priemonių papildomai naudojamos specialiosios mokymo priemonės; Specialiosios mokymo priemonės derinamos su bendrosiomis ugdymo priemonėmis; naudojamos individualiai parengtos/pritaikytos ar/ir sukurtos ugdymo priemonės, specialiosios mokymo priemonės; ☐ kita _____
Vizualinių priemonių naudojimas	□ dienotvarkės; □ individualūs ugdymo tvarkaraščiai; □ vizualūs užduočių tvarkaraščiai; □ pasirinkimų lentos; □ bendravimas simboliais/ paveikslėliais; □ informacijos vizualizavimas iliustracijomis; □ laikmačių, chronometrų naudojimas; □ vizualinės priemonės netaikomos; ☐ kita: _____

Socialinio bendravimo įgūdžių ugdymas	□ mokymas kurti santykius su kitais asmenimis, bendraamžiais; □ skatinimas įsilieti į bendras veiklas, pasyvumo/ ūmaus prieštaravimo mažinimas; □ socialinių bendravimo taisyklių mokymas, pasitelkiant socialines istorijas; □ pratinimas prie naujos aplinkos, naujų veiklų baimės ir dėl to kylančio nerimo mažinimas; □ mokymas tarpininkaujant bendraamžiams; □ savarankiškumo įgūdžių ugdymas; □ išmoktų įgūdžių perkėlimas į kasdienę veiklą; □ kita: _____

Elgesio korekcija	□ netinkamo elgesio apraiškų atpažinimas; □ taikomos elgesio kontrolės strategijos; □ naudojama vizualinė emocijų skalė; □ naudojamos individualizuotos pastiprinimo/ skatinimo strategijos (žetonai, taškų sistema ir pan.) □ naudojamas individualus elgesio ir (ar) mokymosi dienoraštis; □ naudojama įspėjimų arba raginimų sistema (kad įspėtume vaiką, jog jis elgiasi netinkamai, pvz. šviesoforo sistema); □ naudojamas paskatinimo- nuobaudų metodas; □ sudaromas elgesio kontraktas; □ naudojamos vizualiai pateiktos klasės taisyklės; □ kita:_____
Ugdymosi vietos parinkimas ar/ir aplinkos pritaikymas	□parenkama tinkama vieta klasėje; □ pritaikoma tinkama vieta klasėje; □kartais dirbama atskirai nuo klasės kitoje erdvėje/atskirame kabinete; □ struktūruotos aplinkos sukūrimas; □ specialiai sukuriama individuali ugdymosi aplinka; □ kita:_____
Ugdymuisi skirtų techninės pagalbos priemonių reikmė	□ techninės pagalbos priemonės nereikalingos; □ techninės pagalbos priemonės naudojamos per kai kurias veiklas/pratybas; □ techninės pagalbos priemonės naudojamos per visas pamokas/veiklas; □ techninės pagalbos priemonės ar/ir jų deriniai naudojami nuolat (ne tik veiklų/pratybų metu); □ kita _____
Pagalba mokiniui klasėje	□ pagalba ugdomosios veiklos metu; □ pagalba laikantis dienotvarkės; □ pagalba laikantis pamokos elgesio taisyklių ir normų; □ pagalba laisvos veiklos metu; □ kita _____
TĖVŲ/ GLOBĖJŲ/ RŪPINTOJŲ PAGALBA	

Įsipareigojimai:

- ☐ sistemingai susipažinti su vaiko ugdymosi pasiekimais, kitais įrašais elektroniniame dienyne;
- ☐ užtikrinti mokyklos lankymą/ tinkamą, savalaikį praleistų pamokų pateisinimą;
- ☐ aprūpinti vaiką būtinomis mokymosi priemonėmis;
- ☐ bendradarbiauti su mokykla, sprendžiant vaiko ugdymosi, elgesio ir kt. klausimus;
- ☐ kita: _____

Pagalbos forma	**Veiklos**	**Periodiškumas/pastabos**
Reikiamos psichologinės, medicininės, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo užtikrinimas		
Bendradarbiavimas su ugdymo įstaiga		

Ne mokykloje vaikui organizuojama pagalba		
Kita pagalba/susitarimai su mokykla		

VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS PAGALBA (IPP)
_____ (paskirtas koordinuojantis asmuo: pedagogas ar švietimo pagalbos specialistas) Švietimo pagalbos teikėjų siekiami **tikslai:** Švietimo pagalbos tikslų įgyvendinimo **žingsnia**i: Švietimo pagalbos teikimo rezultatų aptarimo **periodiškumas:** Teikiamos pagalbos veiksmingumo, vykdymo rezultatų, **pokyčių** įvertinimas (IPP įgyvendinimo pabaigoje):

IUPP parengtas _____ **IUPP aptartas_____**
(data) (VGK protokolo data ir Nr.)

_____
(IUPP įgyvendinimo koordinatoriaus vardas, pavardė, parašas)

_____
(VGK pirmininko vardas, pavardė, parašas)

_____
(Tėvų/ globėjų/ rūpintojų parašas ir susipažinimo su IUPP/ supažindinimo su IUPP pranešimu elektroniniame dienyne data)