



**GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS
MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, UGDYMO
ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2026 m. sausio 19 d. Nr. V1-13
Gargždai

Vadovaujantis Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos nuostatų, patvirtintų Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. T11-91, 32.3 papunkčiu:

1. Tvirtinu Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios gimnazijos direktoriaus 2022 m. lapkričio 23 d. įsakymą Nr. V1-433 „Dėl gimnazijos mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Direktorė

Rasa Mašuriniene

Parengė

Spec. pedagogė

Ineta Aliubavičienė

2026-01-19

PATVIRTINTA

Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos direktoriaus
2026 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. V1-13

**GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ
UGDYMO SI POREIKIŲ, UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (toliau – SUP), ugdymo organizavimo, švietimo pagalbos teikimo ir ugdymo pritaikymo tvarką Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijoje (toliau – Gimnazija).

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 (galiojanti redakcija).

3. Aprašo nuostatos taikomos visiems Gimnazijos mokiniams, kuriems nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, švietimo pagalbos specialistams ir administracijai.

4. Gimnazija užtikrina kiekvienam mokiniui, turinčiam SUP, ugdymo prieinamumą, kokybę, saugią ir palankią ugdymosi aplinką, atsižvelgdama į individualius mokinio poreikius.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

**II. SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ NUSTATYMAS IR ŠVIETIMO
PAGALBOS SKYRIMAS**

6. Mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį vertinimą Gimnazijoje atlieka Vaiko gerovės komisija.

7. Mokinių specialieji ugdymosi poreikiai pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais vertinami pedagoginėje psichologinėje tarnyboje (toliau – PPT) ar švietimo pagalbos tarnyboje teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Remiantis specialistų išvadomis ir rekomendacijomis, mokiniui skiriamas specialusis ugdymasis ir (ar) švietimo pagalba.

9. Sprendimai dėl ugdymo programų pritaikymo, individualizavimo ar švietimo pagalbos teikimo derinami su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir įforminami nustatyta tvarka.

III. UGDYMO ORGANIZAVIMAS

10. Mokinių, turinčių SUP, ugdymas organizuojamas vadovaujantis pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis bei bendraisiais ugdymo planais, taip

užtikrinamas įtraukusis ugdymas, grindžiamas universalios dizaino mokymuisi (UDL) principais.

11. Mokytojai ir kiti ugdymo procese dalyvaujantys specialistai, dirbantys su mokiniais, turinčiais SUP, supažindinami su šių mokinių PPT išvadomis ir rekomendacijomis, laikantis asmens duomenų apsaugos ir konfidencialumo reikalavimų.

12. Ugdymo turinys, mokymo metodai ir mokymosi pasiekimų vertinimas pritaikomi atsižvelgiant į mokinio SUP, gebėjimus, mokymosi ypatumus, PPT rekomendacijas ir tėvų (globėjų, rūpintojų) lūkesčius.

13. Mokiniais, atsižvelgiant į nustatytus SUP, rengiamos pritaikytos ar individualizuotos ugdymo programos (1 priedas), individualūs ugdymo planai ir (ar) individualūs ugdymo pagalbos planai (2, 3 priedas). Gimnazija, nustatiusi poreikį, šiuose planuose numato ugdymo turinio pritaikymą, švietimo pagalbos formas, individualių ir grupinių užsiėmimų pobūdį bei dažnumą.

14. Mokiniais, turintiems SUP, sudaromos sąlygos mokytis bendroje klasėje, taikant ugdymo turinio, mokymo metodų, mokymosi pasiekimų vertinimo ir ugdymo aplinkos pritaikymą.

IV. ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS

15. Švietimo pagalbą Gimnazijoje teikia mokytojai, klasių vadovai, kuratoriai, pagalbos mokiniui specialistai (specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologas), sveikatos priežiūros specialistas, mokinio padėjėjas ir Gimnazijos administracija.

16. Specialusis pedagogas, vadovaudamasis PPT išvadomis ir rekomendacijomis, pagal suderintą tvarkaraštį teikia tikslinę specialiąją pedagoginę pagalbą, organizuodamas individualias, pogrupines (2–4 mokinių) ir grupines (5–8 mokinių) specialiąsias pratybas; bendradarbiauja su dalykų mokytojais, derina ugdymo turinio pritaikymą ir mokymosi pasiekimų vertinimą, teikia rekomendacijas mokinio padėjėjams, padeda mokiniui įsisavinti ugdymo turinį ir vertina jo pažangą.

17. Specialusis pedagogas, esant poreikiui, stebi dalykų pamokas, analizuoja ugdymo turinio pritaikymą ir teikia rekomendacijas dalykų mokytojams.

18. Tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytiniu prašymu mokinyi gali būti atleidžiamas nuo specialiojo pedagogo organizuojamų specialiųjų pratybų. Esant poreikiui, specialusis pedagogas su mokiniu vykdo individualius konsultacinius pokalbius.

19. Mokiniui sudaroma galimybė dalyvauti specialiojo pedagogo organizuojamose specialiosiose pratybose arba atitinkamo dalyko pamokoje, atsižvelgiant į mokinio ugdymosi poreikius.

20. Mokinio padėjėjas teikia pagalbą mokiniais, turintiems SUP, pamokų ir kitų ugdymųjų veiklų metu, padėdamas įsitraukti į ugdymo procesą, suprasti ir atlikti užduotis pagal mokytojo nurodymus.

21. Socialinis pedagogas, dirbdamas su mokiniais, turinčiais SUP, vadovaujasi socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikams ir mokiniais tvarkos aprašu.

22. Psichologas, dirbdamas su mokiniais, turinčiais SUP, vadovaujasi psichologinės pagalbos teikimo vaikams ir mokiniais tvarkos aprašu.

V. MOKINIŲ, TURINČIŲ SUP, MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

23. Mokinių, turinčių SUP, mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami vadovaujantis Bendrosiomis ugdymo programomis, Gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka, atsižvelgiant į mokiniui pritaikytą ar individualizuotą ugdymo programą, PPT rekomendacijas ir mokinio individualius ugdymosi poreikius.

24. Vertinant prioritetas teikiamas individualiai mokinio pažangai, mokymosi pastangoms ir asmeniniams pasiekimams.

25. Taikomi įvairūs vertinimo būdai ir formos: formuojamasis, kaupiamasis, aprašomasis vertinimas, žodiniai atsiskaitymai, pailgintas užduočių atlikimo laikas ir kiti vertinimo pritaikymai, atsižvelgiant į mokinio poreikius ir PPT rekomendacijas.

26. Sprendimus dėl mokinių, turinčių SUP, vertinimo pritaikymo priima dalykų mokytojai, bendradarbiaudami su specialiuoju pedagogu ir Vaiko gerovės komisija.

27. Mokinių, turinčių SUP, mokymosi pasiekimai, pažanga ir taikomi vertinimo pritaikymai fiksuojami elektroniniame dienynė teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami apie mokinių, turinčių SUP, vertinimo ypatumus, taikomus pritaikymus ir mokinio pažangą Gimnazijoje nustatytais būdais.

29. Mokinių, turinčių SUP, vertinimo būdai ir taikomi pritaikymai peržiūrimi periodiškai, atsižvelgiant į mokinio pažangą ir kintančius ugdymosi poreikius.

30. Mokiniai, turintys SUP ir mokomi pagal pritaikytą ar individualizuotą ugdymo programą, nepatenkinamu pažymiu vertinami tik tais atvejais, kai, sudarius sąlygas mokytis ir taikant PPT rekomenduotus ugdymo bei vertinimo pritaikymus, nustatoma, kad mokinys nededa mokymosi pastangų, sistemingai neatlieka jam skirtų užduočių ar sąmoningai nedalyvauja ugdymo procese.

VI. ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS

31. Švietimo pagalba mokiniams teikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Švietimo pagalbos tikslas – padėti mokiniui įveikti mokymosi sunkumus, stiprinti jo mokymosi motyvaciją, socialinius ir emocinius gebėjimus.

33. Švietimo pagalba gali būti teikiama individualiai ar grupėse pamokų metu ir (ar) po pamokų.

34. Gimnazija bendradarbiauja su pedagogine psichologine tarnyba, tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis institucijomis, siekdama užtikrinti veiksmingą pagalbą mokiniui.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.

36. Aprašo nuostatų laikymąsi kontroliuoja gimnazijos administracija.

SUDERINTA
Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos
Vaiko gerovės komisijos pirmininkas
.....
202 -09-...

GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJA
202 –202 M. M.

PRITAIKYTA / INDIVIDUALIZUOTA
.....PROGRAMA

I. Bendroji informacija

Mokinio vardas, pavardė, klasė

Ugdymo(si) sunkumus sąlygojančios priežastys (pildo specialusis pedagogas)

Ugdymo tikslas:

Ugdymo uždaviniai:

Literatūros atranka ir adaptavimas:

II. Taikomi ugdymo metodai ir būdai

- ☐ Sumažinamas užduočių kiekis.
- ☐ Supaprastinamos užduotys.
- ☐ Rašo tik dalį diktanto.
- ☐ Rašo kas antrą diktuojamą sakinį.
- ☐ Vadovėlio užduotys keičiamos mokytojo sudarytomis užduotimis.
- ☐ Disgrafinių klaidų grupė skaičiuojama kaip viena klaida (painiojamos panašios grafemos, grafiniai vienetai, simboliai).
- ☐ Nereikalaujama dailaus rašto.
- ☐ Leidžiama rašyti spausdintinėmis raidėmis.
- ☐ Rašymui pateikiami lapai paryškintomis linijomis, šriftu.
- ☐ Rašydamas taria žodžius garsiai arba pašnibždomis.
- ☐ Mažinamos skaitymo užduotys.
- ☐ Nereikalaujama skaityti sudėtingesnės struktūros žodžių, sakinių.
- ☐ Nereikalaujama skaityti garsiai prieš klasę.
- Tekstai mokiniui perskaitomi: ☐ visada; ☐ kartais.
- ☐ Skaitomą tekstą seka naudodamas pagalbines priemones (pieštuką, liniuotę, eilutės trafaretą ir pan.).
- ☐ Prieš pateikiant užduotis suformuluojami konkretūs klausimai.
- ☐ Nereikalaujama mokytiis atmintinai.
- ☐ Mažinamos mintino mokymosi užduočių apimtys.
- ☐ Atsakinėti leidžiama, naudojantis mokytojo sudarytu planu, pagalbinais klausimais.
- ☐ Aiškinant žodžiu naudojama iliustruojama medžiaga.
- ☐ Nagrinėjant tekstą jis suskirstomas pastraipomis, išskiriami esminiai dalykai.
- Pamokų metu leidžiama naudotis:
 - ☐ taisyklių rinkiniais;
 - ☐ atliktų analogiškų pratimų pavyzdžiais;
 - ☐ kitomis papildomomis priemonėmis (išvardinti).....
- Naudojamos dėmesį organizuojančios priemonės:

- ☐ periodiškai atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį;
- ☐ fiksuoti dėmesio, veiklos organizavimo pasiekimus;
- ☐ naudojamas tarpinis atsiskaitymas atliekant užduotį;
- ☐ naudojami mokytojo ir mokinio susitarimai, organizuojantys dėmesį;
- ☐ naudojamos įvairios paskatinimo priemonės;
- ☐ akcentuojamos sėkmės;

Kontrolinį darbą rašo:

- ☐ savarankiškai;
- ☐ su pagalba;
- ☐ kartu su visais klaseje;
- ☐ atskirai, kitu laiku;
- ☐ sumažinamas užduočių kiekis;
- ☐ pateikiamos atskirai paruoštos užduotys;
- ☐ leidžiama naudotis papildomomis priemonėmis (kartais).

Pagal PPT rekomendacijas, klaidomis nelaikyti e-ė-ie, uo-o, i-y, u-ū painiojimo.

Mokytojas

APTARTA

Vaiko gerovės komisijos

202 m. rugsėjo d.

pasitarime (protokolo Nr.)

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

Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazija
Švietimo įstaigos pavadinimas

Data

Mokinio vardas, pavardė		
Klasė / grupė		
Mokinio galios		
Mokinio sunkumai		
Ugdymo programa	☐ bendroji / ☐ pritaikyta	
Pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma dėl specialiojo ugdymosi švietimo pagalbos skyrimo:		
<i>(data, registracijos numeris, išvada apie specialiuosius ugdymosi poreikius)</i>		
Išvada apie specialiųjų ugdymosi poreikių lygį: ☐ nedideli; ☒ vidutiniai		
Pedagoginės psichologinės tarnybos rekomenduota pagalba	☐ psichologo pagalba; ☐ socialinio pedagogo pagalba; ☐ specialiojo pedagogo pagalba; ☐ logopedo pagalba; ☐ mokinio padėjėjo pagalba; ☐ kita/ pastabos: _____	
Tėvų lūkesčiai	1. _____ 2. _____ 3. _____	
Darbo su mokiniu tikslai	1. _____ 2. _____ 3. _____	
ŠVIETIMO PAGALBA, INTENSIVUMAS IR FORMA		
Pedagogo pagalba (klasės vadovo, dalyko mokytojų pagalba)	☐ kasdien / ☐ pagal poreikį	☐ kita _____
Specialiojo pedagogo pagalba	☐ kartas / ☐ kartai per savaitę ☐ neteikiama	☐ individuali / ☐ grupinė dalykai: ☐ lietuvių k., ☐ matematika ☐ kita _____
Socialinio pedagogo pagalba	☐ trumpalaikis / ☐ ilgalaikis ☐ neteikiama ☐ individuali / ☐ grupinė	

Psichologo pagalba	☐ kartas / kartai per savaitę / ☐ individuali / ☐ grupinė ☐ neteikiama	
Mokinio padėjėjo pagalba	☐ teikiama / ☐ neteikiama	val. per dieną
Kita pagalba:		
ŠVIETIMO PAGALBOS TIKSLAI IR PASIEKIMAI (mokslo metai)		
Klasės vadovo tikslai:		
Specialiojo pedagogo tikslai:		
Socialinio pedagogo tikslai:		
Psichologo tikslai:		
Mokinio padėjėjo tikslai:		
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 praleistų pamokų pateisinimą; ☐ - aprūpinti vaiką būtinomis mokymosi priemonėmis; ☐ – užtikrinti nuoseklią ir tinkamą mokymosi kontrolę; ☐ - bendradarbiauti su mokykla, sprendžiant vaiko ugdymosi, elgesio ir kt. klausimus; ☐ kita: _____		
Atsakomybė	I pusmetis	II pusmetis
El. Dienyno peržiūra		
Lankomumo užtikrinimas		
Priemonių aprūpinimas		
Mokymosi kontrolė		
Bendradarbiavimas		
Kita		
	(klasės vadovo parašas)	

VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS PAGALBA (IPP)

(paskirtas koordinuojantis asmuo: pedagogas ar švietimo pagalbos specialistas)

Švietimo pagalbos teikėjų siejami **tiksiai**:

1. padėti SUP mokiniams įsisavinti ugdymo turinį ir lavinti jų sutrikusias funkcijas, atsižvelgiant į kiekvieno SUP mokinio gebėjimus, ugdymosi galimybes, mokymosi ypatumus;
2. įtvirtinti socialinio bendravimo įgūdžius;
3. mokyti kontroliuoti savo elgesį ir emocijas.

Švietimo pagalbos tikslų įgyvendinimo **žingsniai**:

1. švietimo pagalbos teikėjų ir pedagogų tarpusavio bendradarbiavimas;
2. pritaikytų ir/ar individualizuotų (pabraukti) programų SUP mokiniams sudarymas;
3. tėvų konsultavimas dėl švietimo pagalbos teikimo;
4. iškeltų tikslų rezultatų aptarimas.

Švietimo pagalbos teikimo rezultatų aptarimo **periodiškumas**:

- ☐ pagal poreikį (kai mokinys nedaro pažangos; dėl ligos praleidžia dalį pamokų; kai mokinys grįžo iš užsienio ir turi mokymosi sunkumų ir pan.);
- ☐ trimestrų/pusmečių pabaigoje;
- ☐ mokslo metų pabaigoje;

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

- ☐ trimestrų/pusmečių pabaigoje;
- ☐ mokslo metų pabaigoje.

Tėvų konsultavimas/pagalba šeimai	☐ kasdien; ☐ kartą per savaitę; ☐ pagal poreikį; ☐ kita _____
Mokinį ugdančių mokytojų konsultavimas	☐ kasdien; ☐ kartą per savaitę; ☐ pagal poreikį; ☐ kita _____
Mokinio ugdymosi rezultatų ir asmeninės pažangos stebėseną	☐ trimestrų pabaigoje; ☐ pusmečio pabaigoje; ☐ mokslo metų pabaigoje; ☐ kita _____

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

Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazija
Švietimo įstaigos pavadinimas

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 ☐ mokinio padėjėjo pagalba; ☐ kita/ pastabos: _____
Mokinio galios:	
_____ _____	
Ugdymosi sunkumų, problemų pobūdis:	
_____ _____	
Tėvų lūkesčiai	1. 2. 3.
Darbo su mokiniu tikslai	1. 2. 3.
UGDYMO PLANO PRITAIKYMAS	

Mokyklos UP 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: _____		
Įskaita vertinami dalykai (reikiamą pabraukti): dailė, muzika, technologijos, fizinis ugdymas.		
ŠVIETIMO PAGALBA, INTENSIVUMAS IR FORMA		
Pedagogo pagalba (klasės vadovo, dalyko mokytojų pagalba)	☐ kasdien ☐ pagal poreikį	☐ kita _____
Specialiojo pedagogo pagalba	☐ kartas / ☐ kartai per savaitę / ☐ neteikiama	☐ individuali / ☐ grupinė
	dalykai: ☐ lietuvių k., ☐ matematika ☐ kita _____	
Socialinio pedagogo pagalba	☐ trumpalaikė ☐ ilgalaikė / ☐ neteikiama	☐ individuali / ☐ grupinė
Psichologo pagalba	☐ kartas / ☐ kartai per savaitę / ☐ neteikiama	☐ individuali / ☐ grupinė
Mokytojo padėjėjo pagalba	☐ teikiama / ☐ neteikiama	Val. per dieną _____
Kita pagalba:		
ŠVIETIMO PAGALBOS TIKSLAI IR PASIEKIMAI (mokslo metai)		
	TIKSLAI	PASIEKIMAI
Klasės vadovo tikslai:		
Specialiojo pedagogo tikslai:		
Socialinio pedagogo tikslai:		
Psichologo tikslai:		
Mokinio padėjėjo tikslai:		
Kiti tikslai:		
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 įspėtųme vaiką, jog jis elgiasi netinkamai, pvz. šviesoforo sistema); ☐ naudojamas paskatinimo- nuobaudų metodas; ☐ sudaromas elgesio kontraktas; ☐ naudojamos vizualiai pateiktos klasės taisyklės; ☐ kita: _____

Ugdymosi vietas 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 sukuriamą 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 dienynė;
- ☐ užtikrinti mokyklos lankymą/ tinkamą, savalaikį praleistų pamokų pateisinimą;
- ☐ aprūpinti vaiką būtinomis mokymosi priemonėmis;
- ☐ bendradarbiauti su mokykla, sprendžiant vaiko ugdymosi, elgesio ir kt. klausimus;
- ☐ kita: _____

Atsakomybė	I pusmetis	II pusmetis
El. dienyno peržiūra		
Lankomumo užtikrinimas		
Priemonių aprūpinimas		
Mokymosi kontrolė		
Bendradarbiavimas		
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 **tiksiai**:

1. padėti SUP mokiniams įsisavinti ugdymo turinį ir lavinti jų sutrikusias funkcijas, atsižvelgiant į kiekvieno SUP mokinio gebėjimus, ugdymosi galimybes, mokymosi ypatumus;
2. įtvirtinti socialinio bendravimo įgūdžius;
3. mokyti kontroliuoti savo elgesį ir emocijas.

Švietimo pagalbos tikslų įgyvendinimo **žingsniai**:

1. švietimo pagalbos teikėjų ir pedagogų tarpusavio bendradarbiavimas;
2. pritaikytų ir/ar individualizuotų (pabraukti) programų SUP mokiniams sudarymas;
3. tėvų konsultavimas dėl švietimo pagalbos teikimo;
4. iškeltų tikslų rezultatų aptarimas.

Švietimo pagalbos teikimo rezultatų aptarimo **periodiškumas**:

☐ pagal poreikį (kai mokinys nedaro pažangos; dėl ligos praleidžia dalį pamokų; kai mokinys grįžo iš užsienio ir turi mokymosi sunkumų ir pan.);

☐ -trimestrų/pusmečių pabaigoje;

☐ mokslo metų pabaigoje;

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

☐ - trimestrų/pusmečių pabaigoje;

☐ - mokslo metų pabaigoje.

Tėvų konsultavimas/pagalba šeimai	☐ kasdien; ☐ kartą per savaitę; ☐ pagal poreikį; ☐ kita _____
Mokinių ugdančių mokytojų konsultavimas	☐ kasdien; ☐ kartą per savaitę; ☐ pagal poreikį; ☐ kita _____
Mokinio ugdymosi rezultatų ir asmeninės pažangos stebėseną	☐ trimestrų pabaigoje; ☐ pusmečio pabaigoje; ☐ mokslo metų pabaigoje; ☐ kita _____

IUPP parengtas

(data)

IUPP aptartas

(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 dienynė data)