

PATVIRTINTA
Marijampolės lopšelio-darželio
direktoriaus 2026 m. birželio 30 d.
įsakymu Nr. DV- 524 (1.5.E)

MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIO – DARŽELIO ŠVIETIMO PAGALBOS VAIKUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Marijampolės vaikų lopšelyje-darželyje (toliau – Lopšelis-darželis) švietimo pagalbos vaikams teikimo tikslus, uždavinius, pagalbos gavėjus, teikėjus bei švietimo pagalbos organizavimo formas ir rūšis, specialiųjų, socialinių pedagogų, logopedų, mokinio padėjėjų, mokytojų, vadovų, skyrių vedėjų veiklą, susijusią su vaikų socialinių, pedagoginių, psichologinių poreikių tenkinimu, leidžiančią didinti ugdymo(si) veiksmingumą.
2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818, Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingo švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-928 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2026 m. sausio 27 d. įsakymo Nr. V-71 redakcija), Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingo švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Marijampolės Meilės Lukšienės švietimo centro direktoriaus 2026 m. gegužės 11 d. įsakymu Nr. V-43, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. spalio 29 d. įsakymo Nr. V-1099 redakcija), Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-898, Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1228 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 23 d. įsakymo Nr. V-603 redakcija), Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymo Nr. V-553 redakcija), Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V-547, ikimokyklinio ugdymo mokytojo, priešmokyklinio ugdymo mokytojo, specialiojo pedagogo, psichologo, logopedo, socialinio pedagogo, mokinio padėjėjo pareigybų aprašymais.

3. **Švietimo pagalbos tikslas** - užtikrinti veiksmingą, savalaikę ir individualius ugdytinio poreikius atitinkančią pagalbą, sudarant sąlygas jo asmeninei pažangai ir sėkmingam ugdymuisi.

4. **Švietimo pagalbos uždaviniai:**

4.1. užtikrinti ugdytinių saugumą Lopšelyje – darželyje;

4.2. stebėti, analizuoti ir laiku identifikuoti kylančius mokymosi sunkumus;

4.3. teikti reikalingas psichologines, socialines, pedagogines paslaugas, telkiant švietimo pagalbos specialistus, mokytojus ir tėvus (globėjus, rūpintojus);

4.4. sudaryti sąlygas gabių vaikų ugdymui(si);

4.5. sudaryti palankias ugdymo(si) sąlygas mokinių, patiriančių sunkumų ugdymui(si).

5. **Švietimo pagalbos teikimo principai:**

5.1. lygios galimybės – kiekvienam vaikui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;

5.2. visuotinumumas – pagalba teikiama visiems vaikams, kuriems jos reikia;

5.3. kompleksiskumas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis švietimo sistemos pagalbos vaikams teikimo formomis;

5.4. decentralizacija – šeimos, visuomenės bei kitų institucijų dalyvavimas;

5.5. individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus vaiko problemas;

5.6. veiksmingumas – remiamasi profesionalia vadyba, tinkamais ir laiku priimtais sprendimais.

II SKYRIUS

ŠVIETIMO PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI, FORMOS, BŪDAI

6. **Švietimo pagalbos gavėjai** – Lopšelio-darželio ugdytiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai, kiti įstaigos darbuotojai.

7. **Švietimo pagalbos teikėjai** – mokytojai, logopedai, psichologai, socialiniai bei specialieji pedagogai, mokinio padėjėjai, vadovai/skyrių vedėjai, įvertinę pagalbos vaikui reikalingumą, teikia pagalbą vadovaudamasi Pagalbos vaikui teikimo algoritmu, kuris yra neatskiriama šio tvarkos aprašo dalis (**7 priedas**):

7.1. **mokytojas** – siekia pažinti ugdytinių poreikius, interesus, gabumus; stebi, fiksuoja ir analizuoja mokiniui kylančias problemas, emocinius sunkumus, pasiekimų gerinimo galimybes; aptaria su tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos specialistais;

7.2. **logopedas, specialusis pedagogas** - identifikuoja mokinio ugdymosi ir dalyvavimo ugdymo procese sunkumų pobūdį, atlieka mokinio ugdymosi poreikių vertinimą, atsižvelgia į mokinio reikmes, parenka ir derina įvairias pagalbos teikimo formas;

7.3. **psichologas** - atsižvelgdamas į skirtos pagalbos apimtį ir pateiktas rekomendacijas dėl pagalbos mokiniams teikimo, nustato Lopšelyje - darželyje teikiamos pagalbos prioritetus, pagal galimybes pasirenka teikiamos pagalbos būdą, formą ir trukmę; teikia pagalbą atsižvelgdamas į ugdymo(si) kontekstą, siekdamas pašalinti kliūtis, kurios trukdo mokiniui prisitaikyti prie aplinkos ir veiksmingai ugdytis;

7.4. **socialinis pedagogas** - atsižvelgdamas į ugdymo(si) kontekstą, teikia pagalbą, siekdamas padėti įgyvendinti vaiko teisę mokytis, stiprinti mokinio socialines ir emocines kompetencijas, šalinti kliūtis, kurios trukdo mokiniui prisitaikyti prie Lopšelio - darželio aplinkos ir veiksmingai ugdytis;

7.5. mokinio padėjėjas – teikia pagalbą mokiniui ar (ir) mokinių grupei, patiriantiems dalyvavimo ugdymo procese sunkumų, siekiant didinti ugdymosi prieinamumą ir mokinio savarankiškumą.

8. Švietimo pagalbos specialistų tiesioginio darbo funkcijos:

8.1. įvertinti pagalbos ugdymo procese reikmes ir (ar) specialiuosius ugdymo(si) poreikius (toliau – SUP):

8.1.1. identifikuoti mokinio ugdymosi ir dalyvavimo ugdymo procese sunkumų pobūdį;

8.1.2. atlikti mokinio ugdymosi poreikių vertinimą, stebint jį ugdymo procese, išskirti ugdymosi galias ir sunkumus, svarbius ugdymosi aplinkos veiksnius, analizuoti ugdymosi sunkumų pobūdį ir dėl to kylantį pagalbos poreikį (3 priedas);

8.1.3. nustatyti mokinio ugdymosi pagalbos ir intervencijos priemones, individualių ugdymosi poreikių tenkinimo kryptis ir būdus, analizuoti, aptarti su ugdymo proceso dalyviais (mokiniu, mokytojais, kitais pagalbą teikiančiais specialistais, mokinio padėjėjais, Lopšelio – darželio bendros vaiko gerovės komisijos/skyriaus vaiko gerovės komisijos grupės (toliau – VGK) nariais, švietimo pagalbos specialistais) mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą;

8.1.4. dalyvauti atliekant mokinio ugdymosi poreikių įvertinimą, supažindinti jo tėvus (globėjus, rūpintojus) su ugdymosi sunkumų vertinimo ar SUP įvertinimo rekomendacijų įgyvendinimu mokykloje, identifikuoti ir suderinti lūkesčius pagalbai;

8.2. teikti pagalbą:

8.2.1. atsižvelgti į ugdytinių reikmes, pasirinkti ir derinti įvairias pagalbos teikimo formas: organizuoti individualias, pogrupines ar grupines pratybas/užsiėmimus kabinete ir (ar) teikti pagalbą mokiniui įprastoje ugdymosi aplinkoje ar kitose ugdymui skirtose erdvėse;

8.2.2. padėti mokiniui pažinti savo stiprybes, planuoti mokymąsi, didinant mokinių, turinčių SUP, mokymosi motyvaciją, savarankiškumą;

8.2.3. prireikus stebėti mokinių ugdymo procese, kartu su mokytoju parinkti mokymo(si) strategijas, priemones (informacinių-komunikacinių technologijų, kompensacinės ugdymosi technikos, skaitmeninės, augmentinės ir alternatyviosios komunikacijos priemonės), padedančias lavinti mokinių nepakankamai išlavėjusias funkcijas, kognityvinius ar kitus procesus, įgalinti jį dalyvauti ugdymo procese;

8.2.4. dalyvauti kuriant universalų dizaino principus atitinkančią ugdymo aplinką ir, pritaikant ugdymo turinį, padėti mokytojui struktūruoti klasės aplinką ir ugdymo veiklas, ieškoti veiksmingų mokinio įtraukties į ugdymą mokymo(si) strategijų.

9. Švietimo pagalbos specialistų netiesioginio darbo funkcijos:

9.1. nustatyti pagalbos poreikį, planuoti būdus mokinio ugdymosi poreikių ir ugdymo proceso neatitikties barjerų šalinimą:

9.1.1. išanalizuoti mokinio ugdymosi poreikių vertinimo duomenis ir mokinio SUP vertinimo išvadas ir numatyti ugdymosi sunkumus padedančias įveikti strategijas, pagal kompetenciją kartu su mokytoju parinkti tinkamus mokiniui ugdymo metodus, kompensacines priemones ir (ar) technologijas, padedančias mokiniams, turintiems SUP, ugdytis, supažindinti su jomis mokytojus, mokinio padėjėjus dėl jų taikymo, inicijuoti naujų pagalbos ir ugdymo metodų bei ugdymo organizavimo strategijų paiešką;

9.1.2. planuoti savo teikiamos pagalbos intensyvumą, turinį ir numatyti pagalbos būdus;

9.1.3. stebėti, rinkti ir vertinti duomenis apie pagalbos veiksmingumą, ugdymosi sunkumų priežastis;

9.1.4. kolegialiai inicijuoti mokyklos aplinkos pritaikymą SUP turintiems mokiniams, teikti rekomendacijas mokyklos vadovui ir (ar) VGK dėl ugdymo aplinkų pritaikymo;

9.1.5. suderinti pagalbos ir teikiamų rekomendacijų mokytojams dėl ugdymo pritaikymo turinį ir tikslus, siekti jų dermės ir ugdymo veiksmingumo didinimo, ieškoti sprendimų, įgalinančių mokinių ugdytis;

9.2. *bendradarbiauti ir dirbti komandoje:*

9.2.1. konsultuoti ir prireikus teikti metodinę pagalbą mokytojams, mokinio padėjėjams, tėvams (globėjams, rūpintojams), kolegialiai bendradarbiauti su kitais Lopšelyje – darželyje dirbančiais švietimo pagalbos specialistams vaiko pažinimo, ugdymosi sunkumų, SUP turinčių mokinių ugdymo ir (ar) pagalbos teikimo klausimais;

9.2.2. dalyvauti formuojant Lopšelio - darželio bendruomenės teigiamą požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

9.2.3. pristatyti VGK ir (ar) pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams), konsultuoti dėl ugdymo turinio pritaikymo ar individualizavimo, prireikus kreiptis į VGK dėl pagalbos teikimo arba mokinio SUP įvertinimo, ar pakartotinio vertinimo reikmės, į šiuos procesus įtraukiant tėvus (globėjus, rūpintojus);

9.2.4. kartu su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualų pagalbos planą mokiniui, prireikus koordinuoti jo vykdymą;

9.2.5. aktyviai bendradarbiauti su pedagogais, specialistais ir tėvais (globėjais, rūpintojais), keičiantis informacija bei ieškant veiksmingų sprendimų SUP turinčių vaikų ugdymui;

9.2.6. teikti siūlymus mokyklos vadovui dėl pagalbos kokybės, jos prieinamumo ir veiksmingumo didinimo;

9.2.7. dalyvauti bendroje VGK/skyrių grupių VGK veikloje;

9.2.8. atsakingai ir profesionaliai atlikti savo darbą;

9.2.9. tvarkyti ir pildyti mokyklos nustatyta tvarka pagalbai teikti reikalingus dokumentus;

9.3. *skleisti ir diegti inovatyvias pagalbos teikimo praktikas ir mokslo naujoves;*

9.3.1. vykdyti profesinės veiklos savistabą, reflektuoti savo patirtį, profesinę veiklą ir identifikuoti profesinio tobulėjimo poreikius;

9.3.2. plėtoti savo kompetencijas, dalyvauti kompetencijų tobulinimo veikloje;

9.3.3. laikytis darbo etikos kodekso;

9.3.4. atsakingai interpretuoti stebėjimo bei kitus turimus duomenis, laikantis konfidencialumo principų ir siekiant pagalbos teikimo veiksmingumo.

10. **Švietimo pagalbos teikimo formos:** individualios ir grupinės konsultacijos, dvišaliai/trišaliai pokalbiai, individualūs, pogrupiniai ir grupiniai užsiėmimai:

10.1. *individualus darbas su vaiku* (vaikų skatinimas dalyvauti ugdomojoje veikloje, pokalbiai, ugdymas namuose) - mokytojai, socialiniai bei specialieji pedagogai, logopedai, psichologai, Lopšelio – darželio vadovai/skyrių vedėjai;

10.2. *darbas su grupe* (grupinės konsultacijos, skirtos ugdymo dalyvių tarpusavio santykių reguliavimui), socialinių/specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų grupiniai užsiėmimai ir kt.);

10.3. *darbas su vaiko šeima* (pagalba sprendžiant problemas, trukdančias ar trikdančias vaiko ugdymo(si) procesą); tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Lopšelio-darželio bendruomenės bendradarbiavimo stiprinimas;

10.4. *darbas su Lopšelio-darželio bendruomene* (saugios aplinkos kūrimas ir palaikymas, savivaldos aktyvinimas, mikroklimato gerinimas);

10.5. *darbas su socialiniais partneriais*: Marijampolės Meilės Lukšienės švietimo centro pedagogine psichologine tarnyba (toliau – PPT), Marijampolės savivaldybės administracija, Marijampolės apskrities vaiko teisių apsaugos skyriumi, Marijampolės apskrities vyriausiojo policijos komisariatu, siekiant užtikrinti pagalbos veiksmingumą;

11. Švietimo pagalbos teikimo būdai:

11.1. konsultavimas (vaiko, vaikų grupės, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), siekiant padėti išsiaiškinti ir suprasti tai, kas vyksta jų gyvenimo ir ugdymosi aplinkoje, padedant ugdytis, tinkamai elgtis, geriau pažinti save, padėti ugdymo(si) sunkumų patiriantiems ar gabiems vaikams;

11.2. ugdymo diferencijavimas vaikui ar vaikų grupei, siekiant sudaryti palankias sąlygas tiek gabių, tiek ugdymo(si) sunkumų patiriančių vaikų ugdymui;

11.3. pasiekimų, pažangos stebėseną, fiksavimas, dokumentavimas; švietimo pagalbos specialistai nuosekliai vertina mokytojo ir kitų ugdytojų sąveiką su vaikais, taikomų pedagoginių strategijų ir metodų, sukurtos aplinkos, paramos ir pagalbos vaikams poveikį kiekvieno vaiko pažangai;

11.4. socialinių ir gyvenimo įgūdžių formavimas – ugdomas gebėjimas priimti sprendimus ir spręsti problemas, kūrybiškai ir kritiškai mąstyti, bendrauti, pažinti save, elgtis visuomenėje priimtinais būdais, valdyti emocijas, laikytis sveikos gyvensenos reikalavimų;

11.5. elgesio korekcija, socialiai priimtino elgesio modeliavimas;

11.6. alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, savižudybių, prievartos, patyčių ir smurto, bei teisės pažeidimų prevencija;

11.7. pagalbos komandos telkimas Lopšelyje-darželyje (esant reikalui), pasitelkiant šeimą bei socialinius partnerius, siekiant sėkmingai spręsti iškilusias problemas.

III SKYRIUS

ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO MOKINIUI ORGANIZAVIMO LYGMENYS

12. Ugdytiniais, kurie mokosi kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, švietimo pagalba teikiama tiesioginiu būdu. Kai mokinyš ugdomas šeimoje ar mokiniui yra paskirtas mokymasis namuose, pagalba ar jos dalis gali būti jam teikiama nuotoliniu būdu. Karantino, krizės, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų vaikų sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės), laikotarpiu švietimo pagalba teikiama nuotoliniu ir (arba) tiesioginiu būdu, atsižvelgiant į ypatingų aplinkybių pobūdį. Jei švietimo pagalba dėl objektyvių priežasčių neteikiama, pasibaigus ypatingų aplinkybių laikotarpiui, švietimo pagalba turi būti kompensuojama nustatant veiklos prioritetines sritis, peržiūrint veiklų atlikimo laiką.

13. Teikiant ugdymo ir švietimo pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi ir (ar) specialiųjų ugdymosi poreikių, pagalba teikiama trimis lygmenimis: mokyklos, savivaldybės, nacionaliniu:

13.1. **Pirmasis lygmuo – mokyklos.** Šiame lygmenyje mokyklos Vaiko gerovės komisija (toliau – VGK), vadovaudamasi Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-928 „Dėl Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, atlieka mokinio pirminį ugdymosi poreikių vertinimą, kai mokiniui kyla sunkumų mokantis. Lopšelio – darželio vadovas, atsižvelgdamas į VGK rekomendacijas, skiria mokiniui reikiamą švietimo pagalbą, vykdo stebėseną dėl mokiniui teikiamos pagalbos veiksmingumo. Mokiniam, kuriems nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, švietimo pagalba teikiama pagal pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – PPT), švietimo pagalbos tarnybos, atliekančios pedagoginės psichologinės tarnybos funkcijas (toliau – ŠPT), rekomendacijas.

13.2. **Antrasis lygmuo – savivaldybės / regiono.** Šiame lygmenyje ugdymo ir švietimo pagalbą teikia PPT / ŠPT, Centrai, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius, savivaldybės VGK: Informuoja paslaugų gavėjus dėl švietimo pagalbos teikimo galimybių, kai mokykloje nėra reikiamų švietimo pagalbos specialistų ar teikia trūkstantį švietimo pagalbos specialistų pagalbą mokiniams pagal susitarimą su mokykla.

13.3. **Trečiasis lygmuo – nacionalinis.** Esant sudėtingiems atvejams dėl mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ar švietimo pagalbos teikimo ir (ar) reikalingos tikslinės pagalbos bendradarbiauja su „Diemedžio“ ugdymo centru, Lietuvos aklųjų ir silpnaregių ugdymo centru, Lietuvos kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo centru, Lietuvos įtraukties švietime centru, Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centru.

IV SKYRIUS

ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO IR UGDYMO PRITAIKYMO MOKINIAMS ĮGYVENDINIMO PROCESO EIGA DARŽELYJE

14. Lopšelio – darželio bendra VGK/ skyriaus grupės VGK organizuoja ir koordinuoja mokymosi, švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, skyrimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

15. *Lopšelio – darželio bendra VGK/ skyriaus grupės VGK, gavusi informaciją apie mokiniui kylančius ar galinčius kilti ugdymosi sunkumus:*

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

15.2. priima sprendimą dėl Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo ir apie tai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus); gavus tėvų prašymą (2 priedas) inicijuoja Pirminį ugdymosi poreikių vertinimą. Nusprendus neatlikti Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo, bendros VGK/ skyriaus grupės VGK posėdžio protokolo nutariamojoje dalyje pateikiami sprendimą pagrindžiantys argumentai;

- 15.3. įpareigoja mokinį ugdančius mokytojus ir švietimo pagalbos specialistus:
- 15.3.1. sutartais aspektais pildyti Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos I ir II dalis (1 priedas);
- 15.3.2. 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;
- 15.3.3. surinktą reikiamą informaciją ir pagal kompetenciją užpildytas Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos I ir II dalis (1 priedas) pateikti bendrai VGK/skyriaus grupės VGK.
16. Bendra VGK/skyriaus grupės VGK, gavusi pradėtą pildyti Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą (1 priedas):
- 16.1. susipažįsta su pateikta informacija;
- 16.2. išklauso mokytoją (-us), švietimo pagalbos specialistus apie mokinio patiriamas sėkmes mokantis ir sunkumus, kaip jis jaučiasi vienoje ar kitoje situacijoje, kas kelia iššūkių mokiniui ir padėtų mokantis, siekiant geresnių mokymosi rezultatų, dalyvauti ugdymoje ir (arba) kitose veiklose;
- 16.3. organizuoja pokalbį su tėvais (globėjais, rūpintojais), siekdama surinkti būtiną informaciją apie mokinio raidos ir ugdymosi istoriją, sveikatą, sunkumus ir sėkmes kasdienoje ir kitą svarbią informaciją ugdymosi poreikiams nustatyti;
- 16.4. 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;
- 16.5. priima sprendimą arba dėl siūlymo Lopšelio - darželio 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);
- 16.6. 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;
- 16.7. supažindina Lopšelio – darželio vadovą su teikiamomis išvadamis Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formoje (1 priedas).
17. Lopšelio – darželio vadovas, atsižvelgdamas į pateiktas bendros VGK/skyriaus grupės VGK išvadas, skiria trumpalaikę švietimo pagalbą ir įpareigoja švietimo pagalbos specialistus rengti pagalbos planą mokiniui (4 priedas) pagal Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formoje (1 priedas) teikiamas išvadas, paveda bendrai VGK/skyriaus grupės VGK stebėti pagalbos plano įgyvendinimą, teikiamos pagalbos veiksmingumą mokinio ugdymuisi. Bendros VGK/skyriaus grupės VGK, remdamasi stebėsenos rezultatais, gali rekomenduoti Lopšelio – darželio vadovui iki mokslo metų pabaigos tęsti švietimo pagalbos teikimą arba atlikti mokinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą Tarnyboje.
18. Bendra VGK, nusprendusi, kad mokiniui yra reikalingas ugdymo pritaikymas ir švietimo pagalba dėl Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, kreipiasi į Tarnybą, kurios veiklos teritorijoje yra Lopšelis – darželis.
19. Bendra Lopšelio - darželio VGK/ ir/ar skyriaus grupės VGK organizuoja ir koordinuoja mokymosi, švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, skyrimą.

20. Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka Lopšelio – darželio bendra VGK/skyriaus grupės VGK priėmus sprendimą dėl švietimo pagalbos teikimo konkrečiam SUP mokiniui ugdymo procese, vadovaujasi PPT rekomendacijomis, atsižvelgiant į nustatytus mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius - rengia, koordinuoja ir įgyvendina individualų pagalbos vaikui planą (4 priedas), priešmokyklinio ugdymo programų pritaikymą (**5 priedas**).

V SKYRIUS

SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ VERTINIMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

21. Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą koordinuoja Marijampolės Meilės Lukšienės švietimo centro pedagoginė psichologinė tarnyba (toliau – Tarnyba).

22. Specialiuosius ugdymosi poreikius vertina:

22.1. Tarnyba;

22.2. Lietuvos kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo centras;

22.3. Lietuvos aklųjų ir silpnaregių ugdymo centras.

22.4. Lietuvos įtraukties švietime centras (toliau – LĮŠC).

23. 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.

24. Vertinimas atliekamas ir pateiktos rekomendacijos ugdymui įgyvendinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais, bei kitais teisės aktais. Rekomendacijos ugdymui pradedamos įgyvendinti ne vėliau nei per 60 kalendorinių dienų nuo jų pateikimo Mokinių registre datos.

25. Mokinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimas atliekamas Tarnybos, kai į ją kreipiasi Lopšelis - darželis, tėvai (globėjai, rūpintojai), pateikdami:

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

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

25.3. individualų pagalbos planą (4 priedas), mokinio rašto darbus, piešinius ir kt.

25.4. mokinio sveikatos būklės dokumentų informaciją ir/arba išrašą iš medicinos dokumentų bei pagal poreikį Tarnybos prašomą kitą papildomą informaciją.

26. Kreipiantis Lopšeliui - darželiui, dokumentai Tarnybai pateikiami ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki paskirtos Vertinimo datos.

27. Tarnyba:

27.1. atlikdama Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą pildo Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formą (6 priedas). Joje teikia rekomendacijas ir išvadas dėl nustatytų mokiniui specialiųjų ugdymosi poreikių;

27.2. atlieka Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą per 30 darbo dienų nuo prašymo gavimo datos. Jei Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą atlikti vėluojama, darbinio posėdžio protokole nurodoma vėlavimo priežastis (-ys).

28. Atlikus Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą, jį atlikę specialistai rezultatus aptaria su tėvais (globėjais, rūpintojais), ir supažindina su Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo forma (6 priedas).

29. Supažindinus tėvus (globėjus, rūpintojus) Tarnybos vadovas skiria mokiniui ugdymo pritaikymą ir (ar) švietimo pagalbą, patvirtindamas Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formą (6 priedas), kurioje nurodomas:

29.1. ugdymo pritaikymas:

29.1.1. bendrųjų ugdymo programų pritaikymas ar individualizavimas;

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

29.1.3. 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.;

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

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

29.2. švietimo pagalba:

29.2.1. psichologinė pagalba;

29.2.2. specialioji pedagoginė pagalba;

29.2.3. socialinė pedagoginė pagalba;

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

29.3. švietimo pagalbos teikimo intensyvumas ir trukmė:

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

29.3.2. intensyvi švietimo pagalba – kai specialisto pagalba teikiama 3 ir daugiau kartų per savaitę ir ne ilgiau nei 3 mėn.;

29.3.3. individualiai nustatytos trukmės ir intensyvumo švietimo pagalba – kai pagalba turėtų būti teikiama kitokiu intensyvumu ir trukme.

30. Tarnybos vadovas arba jo įgaliotas asmuo pasirašytinai supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) su Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formoje (6 priedas) teikiamomis Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadomis ir rekomendacijomis, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie apeliacijos galimybę.

31. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apeliacijos neteikia, Tarnybos vadovo įgaliotas asmuo įkelia Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formos (6 priedas) kopiją į Mokinių registrą, informuoja Lopšėlį - darželį apie atliktą mokinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) teikia apeliaciją, Tarnybos vadovo įgaliotas asmuo Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formos (6 priedas) kopiją į Mokinių registrą įkelia ir Lopšėlį - darželį apie atliktą mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą informuoja tik pasibaigus apeliacijos nagrinėjimui.

32. Ugdymo pritaikymas gali būti nuolatinis ar laikinas. Jei Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadoje (6 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.

33. Prireikus, kai Lopšelis - darželis 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 pagalbos plano rengimo.

34. Pakartotiniam Vertinimui pateikiama atnaujinta Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo forma (1 priedas) per laikotarpį nuo paskutinio Vertinimo bendroje V GK ar Tarnyboje, kurią užpildo mokytojas(-ai), švietimo pagalbos specialistai, remdamiesi individualiu pagalbos planu (4 priedas), nurodydami švietimo pagalbos ir ugdymo pritaikymo pokyčius, įvertindami teiktų pagalbų efektyvumą atitinkamose pagalbos srityse.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Teikiant pagalbą, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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 įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – pagalbos organizavimo ir koordinavimo procedūrų užtikrinimas. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir duomenų valdytojų, į kuriuos kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

36. Vaikų ugdymosi pasiekimai nuolat stebimi ir analizuojami, todėl išskylantys sunkumai laiku identifikuojami.

37. Bendradarbiaujant švietimo pagalbos specialistams, mokytojams ir vaiko tėvams (globėjams, rūpintojams), vadovams/skyrių vedėjams tariamasi dėl ugdymosi pagalbos teikimo.

38. Lopšelio - darželio darbuotojų bendradarbiavimas, pagalbos teikimo vaikui planavimas, aptarimas ir vertinimas, atsakingas tvarkos vykdymas užtikrina visapusišką pagalbos vaikui įgyvendinimą Lopšelyje - darželyje.

39. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, atsižvelgiant į pasikeitusius reikalavimus ir/ar teisės aktus.

40. Aprašo keitimai ir papildymai tvirtinami Lopšelio - darželio direktoriaus įsakymu.

41. Aprašas viešinamas Lopšelio - darželio internetinėje svetainėje <https://marijampolesdarzelis.lt/>.

(Mokykla)

PIRMINIO UGDYMO SI POREIKIŲ VERTINIMO FORMA

(data ir registracijos numeris)

Mokinio vardas, pavardė _____

Gimimo data _____

Klasė / grupė _____

Adresas _____

Vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) ar pilnamečio mokinio tel. Nr. _____

El. paštas _____

Kalba, kuria kalba namie _____

Kalba, kuria mokosi _____

Vertinimas: (įrašyti: pirminis / pakartotinis) _____.

Jeigu mokinyas vertinamas pakartotinai, vertinimo (-ų) data (-os):

Data: _____, dok. Nr. _____

(surašomos iki tol visų buvusių vertinimų datos)

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 išvadaai teikti – nepildoma).		
1.	Informacija apie vaiko mokymosi pasiekimus(irašyti konkretų dalyką ir / arba vertinti visus dalykus)	<i>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.</i>
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	<i>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.</i>
2.2.	Dėmesys	<i>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.</i>
2.3.	Atmintis	<i>Ar mokinys lengvai įsimena pamokos medžiagą: užduotis, instrukcijas, pateiktą informaciją? Ar ilgam išlaiko atmintį tai, ko mokėsi / mokosi? Kokią (kokio pobūdžio) informaciją mokiniui lengviau atsiminti? Ir / ar pan.</i>
2.4.	Mąstymas	<i>Ar mokinys geba analizuoti pamokos medžiagą, ją taikyti užduotims spręsti arba praktiškai? Ar geba argumentuotai pateikti savo nuomonę,</i>

		<i>kritiškai vertinti informacijos įvairovę ir jos patikimumą? Ar geba formuluoti ir užduoti su tema susijusius klausimus? Ir / ar pan.</i>
2.5.	Motyvacija	<i>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.</i>
2.6.	Refleksija	<i>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.</i>
2.7.	Kūrybiškumas	<i>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.</i>
2.8.	Kalba	<i>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.</i>
2.9.	<i>Kita (svarbūs, mokiniui būdingi pažintiniai gebėjimai, ypač tie, kurie yra jam saviti, lyginant su bendraamžiais)</i>	
3.	Socialiniai gebėjimai	<i>Trumpai aprašyti bendravimo su bendraamžiais ir suaugusiais, bendradarbiavimo gebėjimus, galinčius turėti įtakos ugdymosi pasiekimams / sėkmei ar ugdymosi sunkumams.</i>

3.1.	Bendravimas su bendraamžiais	<i>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.</i>
3.2.	Bendravimas su suaugusiaisiais	<i>Ar mokinys lengvai mezga santykį su suaugusiaisiais? Kaip geba bendrauti su mokytojais, tėvais, kitais suaugusiaisiais? Ir / ar pan.</i>
3.3.	Bendradarbiavimas	<i>Ar mokinys geba dirbti komandoje? Kaip jaučiasi bendradarbiaudamas su kitais? Ar geba dalintis atsakomybėmis bendradarbiaudamas? Ar atsakingai prisideda prie bendros veiklos? Ir / ar pan.</i>
3.4.	<i>Kita (svarbūs, mokiniui būdingi socialiniai aspektai, ypatingai tie, kurie yra jam saviti, lyginant su bendraamžiais)</i>	
4.	Elgesio ir emociniai gebėjimai	
4.1.	Emocijų pažinimas	<i>Ar mokinys geba atpažinti, parodyti paveikslėlyje, įvardinti, kaip jaučiasi? Kiek platus yra jo emocinis žodynas?</i>
4.2.	Emocinė savireguliacija	<i>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.</i>
4.3.	Empatija	<i>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.</i>

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:	<i>Vertina mokinio asmenybės ir ugdymosi galias, sunkumus ir problemas, susijusias su ugdymo(si) kontekstu, pagalbos poreikį.</i>
5.1.	Vertinimo instrumentai	<i>Kokie instrumentai ir metodai buvo naudojami vertinant mokinį?</i>
5.2.	Su ugdymo procesu susijusios galios	<i>Kokiomis galiomis pasižymi mokinyš šiose srityse: pažintinė, elgesio, emocinė, socialinė? Kaip galios padeda mokiniui ugdytis, megzti santykius mokykloje? Ir / ar pan.</i>
5.3.	Su ugdymo procesu susiję iššūkiai	<i>Su kokiais iššūkiais susiduria mokinyš šiose srityse: pažintinė, elgesio, emocinė, socialinė? Kaip šie iššūkiai veikia mokinio ugdymąsi, santykių kūrimą mokykloje? Ir / ar pan.</i>
Psichologo vertinimo išvada:		<i>Dėl ko ir kokia pagalba reikalinga</i>
6.	Logopedo vertinimas	<i>Vertinama vaiko / mokinio tartis, foneminė klausa, žodynas, rišioji kalba, rašymas, skaitymas, pagalbos poreikis.</i>
6.1.	Galios	<i>(nurodomi kalbėjimo ir kalbos gebėjimai)</i>
6.2.	Kalbos supratimas	<i>(nurodomas gebėjimas suprasti ir interpretuoti kalbą, pažinimas kalbos ir kalbėjimo kontekstų, struktūrų, sąvokų)</i>
6.3.	Kalbinė raiška	<i>(gebėjimas reikšti savo mintis ir idėjas, jų aiškumas, įtaigumas ir kt., atitiktis amžiaus tarpsniui)</i>
6.4.	Skaitymas	<i>(gebėjimas perskaityti tekstą, tempas, gebėjimas suprasti skaitomą tekstą, pagrindinę mintį ir kt.)</i>
6.5.	Rašymas	<i>(gebėjimas rašyti, grafinis raidžių atvaizdavimas, taisyklingumas ir kt.)</i>
6.6.	Sunkumai	<i>(nurodomi vaiko kalbėjimo ir kalbos mokymosi sunkumai)</i>
Logopedo vertinimo išvada:		<i>Dėl ko ir kokia pagalba reikalinga?</i>

7.	Specialiojo pedagogo vertinimas	<i>Vertina mokinio ugdymosi galias ir sunkumus, svarbius ugdymosi aplinkos veiksnius, ugdymosi sunkumų pobūdį ir dėl to kylantį pagalbos poreikį.</i>
7.1.	Mokymosi pasiekimų ir sunkumų ypatumai (galios ir sunkumai)	<i>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 mokyti kompetencijos ir pan.?</i>
7.2.	Mokymosi aplinkos	<i>Kokioje mokymosi aplinkoje mokinys geriausiai demonstruoja savo gebėjimus, kokia mokymosi aplinka kelia mokiniui iššūkių?</i>
7.3.	Mokymosi priemonės ir sprendimai, kuriomis naudojasi mokinys ir kurios padeda ir kurios trukdo jam mokytis	
Specialiojo pedagogo vertinimo išvada		<i>Dėl ko ir kokia pagalba reikalinga?</i>
8.	Socialinio pedagogo vertinimas	<i>Vertina mokinio adaptaciją mokykloje, mokymosi aplinką, socialines emocijas kompetencijas, pagalbos reikmes.</i>
8.1.	Adaptacija mokykloje, klasėje	<i>Pvz., atvirumas naujoms patirtims, susipažinimas su kitais, draugystė, aktyvumas pamokose / veiklose, laikymasis režimo, rutinos susikūrimas.</i>
8.2.	Mokyklos lankymas	<i>Pvz., praleistos pamokos, jų pateisinimas, priežastys, reguliarumas, vėlavimas į pamokas, pasiruošimas veikloms, ar turi visas mokymo priemones ir pan.</i>
8.3.	Socialinės emocijų kompetencijos	<i>Pvz., bendravimas, dalyvavimas, konfliktų sprendimas, empatija, kompromisų radimas ir kt.</i>
8.4.	Iššūkius keliantys veiksniai	<i>Jeigu turi informacijos, nurodo: socialinė edukacinė aplinka, elgesys, emocijų valdymas, priklausomybės, poreikis emociniam palaikymui ir kt.</i>
Socialinio pedagogo vertinimo išvada		<i>Dėl ko ir kokia pagalba reikalinga?</i>

9.	Kitų švietimo pagalbą teikiančių specialistų vertinimas	<i>Pildoma, jei tokia pagalba teikiama.</i>
	Pildo kiekvienas atskirai	
Kitų specialistų vertinimo išvada		
III dalis. Pildo Komisijos pirmininkas (nurodo švietimo pagalbos poreikį)		
Išvada <i>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</i>		
Mokyklos vadovui	Papildoma mokymosi pagalba	<i>Pagal bendruosius ugdymo planus arba teikiant visos dienos mokyklos paslaugą, neformaliojo švietimo veiklose.</i>
	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)

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)

Lopšelio-darželio švietimo
pagalbos vaikui teikimo
tvarkos aprašo
2 priedas

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas ir pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas, telefono nr.)

Marijampolės vaikų lopšelio-darželio
(bendros / skyriaus Vaiko gerovės komisijai)

PRAŠYMAS

20 m. _____ d.

(sudarymo vieta)

Prašau, kad mokyklos Vaiko gerovės komisija įvertintų mano
sūnaus (dukters) ar globotinio, rūpintinio(ės)

_____ galias ir
(vardas, pavardė)
sunkumus bei nustatytų ugdymosi sunkumų priežastis.

Vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) _____
(parašas) *(vardas, pavardė)*

Vaikų pasiekimų ir pažangos vertinimo kortelė (specialistams) 2026/2027 m. m.

I. Bendroji informacija

1. Vaiko vardas, pavardė_____

2. Skyrius (pažymėkite tik vieną):

- ☐ Ažuoliukas
- ☐ Nykštukas
- ☐ Pasaka
- ☐ Rasa
- ☐ Rūta
- ☐ Šaltinėlis
- ☐ Šypsenėlė
- ☐ Vaivorykštė
- ☐ Varpelis
- ☐ Želmenėliai
- ☐ Patašinės

3. Grupė (įrašyti)_____

4. Pasirinkite pasiekimų ir pažangos vertinimo laikotarpį:

- ☐ Rugsėjis - Lapkritis
- ☐ Gruodis - Sausis
- ☐ Vasaris - Kovas
- ☐ Balandis - Gegužė

5. Vaiko amžius:

- ☐ 0-3 metai (pildyti II skyrių)
- ☐ 3-6 metai (pildyti III skyrių)

II. 0-3 metų vaiko pasiekimai ir pažanga (1-3 žingsniai)

1. Motoriniai gebėjimai

Vertinimo sritis	Pasiektas (Aš galiu)	Besivystantis (Reikia pasistengti)	Pradinis (Reikia pagalbos)
Kasdienio gyvenimo įgūdžiai	☐	☐	☐
Fizinis aktyvumas	☐	☐	☐

2. Socialiniai ir emociniai gebėjimai

Vertinimo sritis	Pasiektas (Aš galiu)	Besivystantis (Reikia pasistengti)	Pradinis (Reikia pagalbos)
Emocijų suvokimas ir raiška	☐	☐	☐
Savireguliacija ir savikontrolė	☐	☐	☐
Savivoka ir savigarba	☐	☐	☐
Santykiai su suaugusiaisiais	☐	☐	☐
Santykiai su bendraamžiais	☐	☐	☐

3. Pažinimo ir mąstymo gebėjimai

Vertinimo sritis	Pasiektas (Aš galiu)	Besivystantis (Reikia pasistengti)	Pradinis (Reikia pagalbos)
Aplinkos pažinimas	☐	☐	☐
Mokėjimas mokytis	☐	☐	☐
Problemų sprendimas	☐	☐	☐
Tyrinėjimas	☐	☐	☐
Skaiciavimas ir matavimas	☐	☐	☐

4. Kalbos ir komunikacijos gebėjimai

Vertinimo sritis	Pasiektas (Aš galiu)	Besivystantis (Reikia pasistengti)	Pradinis (Reikia pagalbos)
Kalbų supratimas	☐	☐	☐
Kalbinė raiška	☐	☐	☐

5. Kūrybiškumas ir meninė raiška

Vertinimo sritis	Pasiektas (Aš galiu)	Besivystantis (Reikia pasistengti)	Pradinis (Reikia pagalbos)
Kūrybiškumas	☐	☐	☐
Meninė raiška	☐	☐	☐
Estetinis suvokimas	☐	☐	☐

III. 3-6 metų vaiko pasiekimai ir pažanga (4-6 žingsniai)

1. Socialiniai ir emociniai gebėjimai

Vertinimo sritis	Pasiektas (Aš galiu)	Besivystantis (Reikia pasistengti)	Pradinis (Reikia pagalbos)
Savivoka ir savigarba	☐	☐	☐
Emocijų suvokimas ir raiška	☐	☐	☐
Savireguliacija ir savikontrolė	☐	☐	☐
Santykiai su suaugusiais	☐	☐	☐
Santykiai su bendraamžiais	☐	☐	☐
Iniciatyvumas ir atkaklumas	☐	☐	☐

2. Kalbos ir komunikacijos gebėjimai

Vertinimo sritis	Pasiektas (Aš galiu)	Besivystantis (Reikia pasistengti)	Pradinis (Reikia pagalbos)
Kalbų supratimas	☐	☐	☐
Kalbinė raiška	☐	☐	☐

3. Pažinimo ir mąstymo gebėjimai

Vertinimo sritis	Pasiektas (Aš galiu)	Besivystantis (Reikia pasistengti)	Pradinis (Reikia pagalbos)
Mokėjimas mokytis	☐	☐	☐
Problemų sprendimas	☐	☐	☐
Tyrinėjimas	☐	☐	☐
Aplinkos pažinimas	☐	☐	☐
Skaiciavimas ir matavimas	☐	☐	☐

4. Kūrybiškumas ir meninė raiška

Vertinimo sritis	Pasiektas (Aš galiu)	Besivystantis (Reikia pasistengti)	Pradinis (Reikia pagalbos)
Kūrybiškumas	☐	☐	☐
Meninė raiška	☐	☐	☐
Estetinis suvokimas	☐	☐	☐

5. Motoriniai gebėjimai

Vertinimo sritis	Pasiektas (Aš galiu)	Besivystantis (Reikia pasistengti)	Pradinis (Reikia pagalbos)
Kasdienio gyvenimo įgūdžiai	☐	☐	☐
Fizinis aktyvumas	☐	☐	☐

Tėvų (globėjų, rūpintojų) pagalba siekiant vaiko pažangos

- ☐ Reguliariai domisi vaiko ugdymo (si) pasiekimais ir pažanga;
- ☐ Laikosi aptartų susitarimų, rekomendacijų;
- ☐ Nuolat bendradarbiauja su mokytojais ir švietimo pagalbos specialistais.

MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIO - DARŽELIO SKYRIUS “
INDIVIDUALUS PAGALBOS PLANAS MOKINIUI
.../... M.M.

”

MOKINIO VARDAS, PAVARDĖ
GIMIMO DATA/AMŽIUS
GRUPĖ
DATA (pagalbos teikimo pradžia)

MOKINIO GALIOS (stiprybės)

MOKINIO GALIOS (silpnosios sritys/sunkumai)

SIEKTINAS(-I) TIKSLAS(-AS)

PLANO APTARIMO PERIODIŠKUMAS

UGDYMOS(SI) SRITYS/VAIKO ŪGTIS	STRATEGIJOS/ ĮGYVENDINIMO ŽINGSNIAI	ATSAKOMYBĖS/ ATSAKINGI	PAGALBOS INTENSYVU MAS	POKYČIO ĮVERTINIMAS (0-nepasiektas; 1-minimalus; 2-pasiektas)
KALBA IR KOMUNIKACIJA				
PAŽINTINIAI GEBĖJIMAI/PSICHINIAI PROCESAI				
FIZINĖ RAIDA				
SOCIALINĖ-EMOCINĖ RAIŠKA/ SAVIREGULIACIJA/SAVIKONT ROLĖ				
MENINIAI GEBĖJIMAI				
KASDIENINIAI GYVENIMO ĮGŪDŽIAI				
SENSORIKA				

Tėvų (globėjų, rūpintojų) pagalba siekiant vaiko pažangos:

Koordinuojantis asmuo plano įgyvendinimui _____
(parašas)

Ikimokyklinio/priešmokyklinio
ugdymo mokytojas(-a)

_____ (vardas, pavardė)

	(parašas)	(vardas, pavardė)
Specialusis(-ioji) pedagogas(-ė)	_____	_____
Logopedas(-ė)	(parašas)	(vardas, pavardė)
	_____	_____
Psichologas(-ė)	(parašas)	(vardas, pavardė)
	_____	_____
Socialinis(-ė) pedagogas(-ė)	(parašas)	(vardas, pavardė)
	_____	_____
Meninio ugdymo mokytojas(-a)	(parašas)	(vardas, pavardė)
	_____	_____
Neformaliojo ugdymo mokytojas(-a)	(parašas)	(vardas, pavardė)
	_____	_____
Susipažinau: Mokinio padėjėjas(-a)	(parašas)	(vardas, pavardė)
	_____	_____
Tėvai (globėjai, rūpintojai)	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)

MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIS – DARŽELIS SKYRIUS " "
PRITAIKYTA BENDROJI PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMA

Mokinio vardas, pavardė:

Gimimo data:

Grupė:

Programos sudarymo data:

Programą parengė:

Konsultavo:

Grupės mokytojos:

Mokinio padėjėjas:

Išvada: (Marijampolės Meilės Lukšienės švietimo centro Pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma dėl specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo. _____ Nr.).
(data)

Specialiųjų ugdymosi poreikių lygis (nedideli, vidutiniai, dideli, labai dideli).
(reikiamą pabraukti)

Mokinio sunkumai:

Mokinio galios:

Programos tikslas:

Aplinkos modeliavimas (priemonių, grupės ar kitos aplinkos):

Programos aptarimo periodiškumas:

Pritaikyta programa parengta vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa.

SOCIALINĖ, EMOCINĖ IR SVEIKOS GYVENSENOS KOMPETENCIJA

Ugdymo gairės/Sėkmės kriterijai pasiekimams Kompetencijų raiška	Refleksija I pusm.	Refleksija II pusm.
---	-----------------------	------------------------

--	--	--

PAŽINIMO KOMPETENCIJA

Ugdymo gairės/Sėkmės kriterijai pasiekimams Kompetencijų raiška	Refleksija I pusm.	Refleksija II pusm.

KOMUNIKAVIMO KOMPETENCIJA

Ugdymo gairės/Sėkmės kriterijai pasiekimams Kompetencijų raiška	Refleksija I pusm.	Refleksija II pusm.

KULTŪRINĖ KOMPETENCIJA

Ugdymo gairės/Sėkmės kriterijai pasiekimams Kompetencijų raiška	Refleksija I pusm.	Refleksija II pusm.

KŪRYBIŠKUMO KOMPETENCIJA

Ugdymo gairės/Sėkmės kriterijai pasiekimams Kompetencijų raiška	Refleksija I pusm.	Refleksija II pusm.

PILIETIŠKUMO KOMPETENCIJA

Ugdymo gairės/Sėkmės kriterijai pasiekimams	Refleksija	Refleksija
--	-------------------	-------------------

Kompetencijų raiška	I pusm.	II pusm.

SKAITMENINĖ KOMPETENCIJA

Ugdymo gairės/Sėkmės kriterijai pasiekimams Kompetencijų raiška	Refleksija I pusm.	Refleksija II pusm.

PU mokytojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

PU mokytojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Tėvai (globėjai)

(parašas)

(vardas, pavardė)

SUDERINTA

Skyriaus vedėja (švietimo pagalbai koordinuoti)

Vardas, pavardė

(Pedagoginė psichologinė tarnyba)

SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI 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 kalbanamie		
8. Pirminis ar pakartotinis vertinimas (ankstesnių vertinimų data / datos)		
II dalis. Vertinimą atliekančių specialistų įrašai		
1. Psichologo vertinimas:	1.1. Taikyti vertinimo instrumentai ir metodai	
	1.2. Galios	<i>(nurodomos mokinio (vaiko) pažinimo, veiklos organizacijos, elgesio, asmenybės ir kt. stipriosios sritys, palyginti su teorinės normos standartais ir mokinio (vaiko) individualiais gebėjimais)</i>
	1.3. Sunkumai	<i>(nurodomos mokinio (vaiko) pažinimo, veiklos organizavimo, elgesio, asmenybės ir kt. silpnosios sritys, palyginti su teorinės normos standartais ir mokinio (vaiko) individualiais gebėjimais)</i>
	<i>Pildo ir tęsia pagal poreikį</i>	
Psichologo vertinimo išvada:		
2. Logopedo vertinimas:	2.1. Taikyti vertinimo instrumentai ir metodai	
	2.2. Galios	<i>(nurodomi vaiko kalbėjimo ir kalbos gebėjimai)</i>
	2.3. Sunkumai	<i>(nurodomi vaiko kalbėjimo ir kalbos sutrikimai ir sunkumai)</i>
	<i>Pildo ir tęsia pagal poreikį</i>	

Logopedo vertinimo išvada:		
3. Specialiojo pedagogo vertinimas:	3.1. Taikyti vertinimo instrumentai ir metodai	
	3.2. Galios	
	3.3. Sunkumai	
	<i>Pildo ir tęsia pagal poreikį</i>	
Specialiojo pedagogo vertinimo išvada:		
4. Socialinio pedagogo vertinimas	4.1. Taikyti vertinimo instrumentai ir metodai	
	4.2. Galios	
	4.3. Sunkumai	
	<i>Pildo ir tęsia pagal poreikį</i>	
Socialinio pedagogo vertinimo išvada:		
5. Kitų specialistų vertinimas	5.1. Ergoterapeuto, šeimos gydytojo, gydytojo neurologo, gydytojo psichiatro	(nurodomi svarbiausi rekomendacijų aspektai, pvz., kokią vaiko savirūpai reikalingą pagalbą reikėtų užtikrinti , saugios ir bet kuriuo metu prieinamos vietos atlikti savipriežiūros veiksmus poreikis, gebėjimų ugdymas ir pan.)

	<i>(pildo ir tęsia pagal poreikį)</i>	
	<i>Pildo ir tęsia pagal poreikį</i>	
Kitų specialistų vertinimo išvada:		<i>Nurodyti rekomendacijas ugdymui ar reikiamos pagalbos intensyvumą, rekomenduojamą trukmę ir kokių tikslų turėtų siekti specialistas, teikiantis šią pagalbą.</i>
III dalis. Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvada		
1. Specialiųjų ugdymosi poreikių grupė:		
Grupė	Pažymėti (X)	Priskiriamas grupei dėl (įrašyti konkrečius pavadinimus ir priežastis dėl ko):
Negalia		
Kompleksinė negalia		
Sutrikimai		
Kompleksiniai sutrikimai		
Mokymosi sunkumai		
2. Specialiųjų ugdymosi poreikių lygis:		
Nedideli	<i>Pažymėti (X)</i>	
Vidutiniai	<i>Pažymėti (X)</i>	
Dideli	<i>Pažymėti (X)</i>	
Labai dideli	<i>Pažymėti (X)</i>	
3. Išvada dėl ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimo:		
<i>Nurodomas specialiųjų ugdymosi poreikių išvados galiojimo laikotarpis (ugdymo pritaikymo ir švietimo pagalbos teikimo terminas), pakartotinio</i>		

specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo data (jei toks poreikis būtų)		
II. REKOMENDACIJOS MOKYKLAI DĖL UGDYMO PRITAIKYMO IR ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO (pagalbos sritis, kuri neaktuali vertinimo išvadai teikti, – nepildoma)		
Reikiamus pažymėti (X)	Pagalbos sritis	Komentaras
1. Ugdymo turinio pritaikymas:		
Pažymėti (X)	1.1. bendrųjų programų / pirminio profesinio mokymo programų pritaikymas	
Pažymėti (X)	1.2. bendrųjų programų individualizavimas	
Pažymėti (X)	1.3. bendrųjų ugdymo / profesinio mokymo planų įgyvendinimas	
Pažymėti (X)	1.4. mokymosi pagalba	
Pažymėti (X)	1.5. individualaus ugdymo plano	Pvz., rekomenduotina trukmė, ugdymosi tikslai ir kt.

	pritaikymo individualiems mokinio poreikiams būdai ir prioritetai (išskyrus ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą)	
<i>Pažymėti (X)</i>	1.6. mokymo būdai ir metodai	<i>Pvz., nurodyti mokymo būdus, padėsiančius gerinti mokymosi pasiekimus, skatinti ir palaikyti mokymosi motyvaciją.</i>
<i>Pažymėti (X)</i>	1.7. kita pagalba mokymo procese	
	<i>Pildo ir tęsia pagal poreikį</i>	
2. Mokymosi pasiekimų vertinimo pritaikymas ugdymo procese:		
<i>Pažymėti (X)</i>	2.1. vertinimo organizavimo pritaikymas	
<i>Pažymėti (X)</i>	2.2. užduočių formos ir lygmens pritaikymas	
<i>Pažymėti (X)</i>	2.3. vertinimo instrukcijos pritaikymas	

Pažymėti (X)	2.4. taikytini individualūs vertinimo sprendimai	
3. Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų ir valstybinių brandos egzaminų dalių organizavimo ir vykdymo prietaikymai (pastaba: ši dalis pildoma vadovaujantis Nacionalinių mokinių pasiekimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų ir valstybinių brandos egzaminų prietaikymo mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. V-1345 „Dėl Nacionalinių mokinių pasiekimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų ir valstybinių brandos egzaminų prietaikymo mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarkos aprašo patvirtinimo“. Jei šiame apraše prietaikymai, atliepiantys vertinamo mokinio ugdymosi poreikius, yra nenumatyti, pateikiama rekomendacija (3.4)		<i>Gavus mokinio ar jo tėvų prašymą dėl nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų ar valstybinių brandos egzaminų dalių organizavimo ir vykdymo prietaikymo, atitinkamos 3 punkto dalys perkeliamos į Nacionalinės švietimo agentūros Nacionalinių egzaminų centralizuotą informacinę sistemą (NECIS). Jei ši dalis tikslinama, nes nebuvo poreikio pervertinti mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių arba pasikeitė dokumentų redakcijos ir bus teikiamas išrašas į Mokinių registrą dėl nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų ar valstybinių brandos egzaminų dalių prietaikymų, tai įrašyti:</i> _____ (mokinio vardas / pavardė) Tikslinimas pagal vertinimą, atliktą: data_____, dokumento Nr._____

nuo atitinkamo mokinių pasiekimų patikrinimo jį atleisti.	
Pažymėti (X)	3.1. Nacionaliniai mokinių pasiekimų patikrinimai (<i>pastaba²</i>) 3.1.1. Užduoties prieinamumo ir formos pritaikymai: (<i>reikiamus pažymėti</i>) ☐ užduotys pateikiamos „Arial“ šriftu, ____ (<i>įrašyti</i>) pt dydžio ir ____ (<i>įrašyti</i>) tarpais tarp eilučių; ☐ įvadinis užduoties tekstas pateikiamas aiškiai, nuosekliai, struktūruotai; ☐ kelios ekrane rodomos užduotys atskiriamos naudojant skyriklius, akcentavimo ar žymėjimo priemones; ☐ sistemoje, kurioje vykdomas patikrinimas, reikalingos šrifto, jo dydžio ir spalvos, kontrastingumo pasirinkimo funkcijos; ☐ užduočių tekstas pateikiamas laikantis kairiosios lygiavimo paraštės; ☐ pateikiama užduoties atlikimo instrukcija; ☐ naudojamas vienodas teksto ar užduočių išdėstymas ekrane; ☐ paliekami tarpai tarp užduoties dalių, siekiant, kad jos tilptų ekrane; ☐ užduotis, kurios pritaikymas keistų jos turinį (pvz., perkeltinės reikšmės / stilios figūros / frazeologizmai / rečiau vartojami palyginimai / kalbos kultūros užduotys / svetimybės / kirčiavimas ir kt.) turi būti pažymėtos sutartiniais ženklais; ☐ nurodoma, kiek teisingų atsakymų turi užduotis ar klausimas; 3.1.2. Vykdyimo instrukcijos pritaikymai: (<i>reikiamus pažymėti</i>) ☐ užduočių atlikimo laikas pratęsiamas 50 procentų nustatyto laiko (<i>laiką skaičiuojant nuo užduoties atlikimo pradžios</i>); ☐ patikrinimai organizuojami atskiroje patalpoje (<i>kai naudojamos papildomos informacinės technologijos, techninės priemonės, įgarsinimo priemonės, papildomas apšvietimas, reikalingas užduoties perskaitymas</i>); ☐ leidžiama turėti fizinio aktyvumo pertraukas; ☐ leidžiama turėti sensorines pertraukas; ☐ parenkama vykdyimo vieta be sensorinių trikdžių; ☐ leidžiama naudotis FM sistema;

		☐ leidžiama naudotis teksto didinimo priemone (optine ar elektronine (pabraukti)); ☐ leidžiama naudotis kompiuteriu su įgarsinimo programa (JAWS ar NVDA), bet neįdiegta teksto rašybos ir gramatikos tikrinimo programa; ☐ leidžiama naudotis apšvietimą gerinančiomis priemonėmis; ☐ vykdytoju skiriamas gestų kalbos vertėjas; ☐ vykdytoju skiriamas švietimo pagalbą teikiantis specialistas; ☐ vykdytoju skiriamas mokinio padėjėjas; ☐ leidžiama naudotis priemonėmis mažinančiomis sensorinius trukdžius (širmomis, ausinukais ar specialiomis ausinėmis, pasunkinta liemene (reikalingus pabraukti)); ☐ leidžiama naudotis priemonėmis: schemomis, spalvotais filtrais, lentelėmis, grafikais, diagramomis ar pan. (pabraukti, jei reikia kitų – nurodyti)_____ ☐ užduotis perskaityto vykdytojas arba ekrano skaitymo programa; 3.1.3. Vertinimo instrukcijų pritaikymas: (jei reikia, pažymėti) ☐ užduotis ar jos dalis, kurioje yra nepaaiškintos perkeltinės reikšmės tekstuose, jei iš pateikto teksto galima tik numanyti reikšmę, nevertinama arba pritaikomas vertinimas.
Pažymėti (X)	3.2. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas (pastaba ²)	3.2.1. Užduoties prieinamumo ir formos pritaikymai: (reikiamus pažymėti) ☐ užduotys pateikiamos „Arial“ šriftu, ____ (įrašyti) pt dydžio ir ____ (įrašyti) tarpais tarp eilučių; ☐ užduotys pateikiamos Brailio raštu ir el. laikmenoje WORD formatu; ☐ įvadinis užduoties tekstas pateikiamas aiškiai, nuosekliai, struktūruotai; ☐ kelios ekrane rodomos užduotys atskiriamos naudojant skyriklius, akcentavimo priemones; ☐ sistemoje, kurioje vykdomas patikrinimas, reikalingos šrifto, jo dydžio ir spalvos, kontrastingumo pasirinkimo funkcijos; ☐ užduočių tekstas pateikiamas laikantis kairiosios lygiavimo paraštės; ☐ pateikiama užduoties atlikimo instrukcija;

		☐ naudojamas vienodas teksto ar užduočių išdėstymas ekrane; ☐ nurodoma, kiek teisingų atsakymų turi užduotis ar klausimas; ☐ lietuvių kalbos ir literatūros rašytinio teksto kūrimo užduotyse pateikiama įvestis ir (ar) planas, ir (ar) nukreipiamieji klausimai; 3.2.2. Vykdytojų pritaikymai: <i>(reikiamus pažymėti)</i> ☐ užduočių atlikimo laikas pratęsiamas 50 procentų nustatyto laiko <i>(laiką skaičiuojant nuo užduoties atlikimo pradžios)</i> ; ☐ patikrinimai organizuojami atskiroje patalpoje <i>(kai naudojamos papildomos informacinės technologijos, techninės priemonės, įgarsinimo priemonės, papildomas apšvietimas, reikalingas užduoties perskaitymas)</i> ; ☐ parenkama vieta bendroje laikymo patalpoje, vengiant sensorinių trukdžių; ☐ leidžiama turėti fizinio aktyvumo pertraukas; ☐ leidžiama turėti sensorines pertraukas; ☐ parenkama vykdytojų vieta be sensorinių trikdžių; ☐ leidžiama naudotis FM sistema; ☐ leidžiama naudotis teksto didinimo priemone (optine ar elektronine (pabraukti)); ☐ leidžiama naudotis kompiuteriu su įgarsinimo programa (JAWS ar NVDA), bet neįdiegta teksto rašybos ir gramatikos tikrinimo programa; ☐ leidžiama naudotis apšvietimą gerinančiomis priemonėmis; ☐ vykdytoju skiriamas gestų kalbos vertėjas; ☐ vykdytoju skiriamas švietimo pagalbą teikiantis specialistas; ☐ vykdytoju skiriamas mokinio padėjėjas; ☐ naudotis priemonėmis mažinančiomis sensorinius trukdžius (širmomis, ausinukais ar specialiomis ausinėmis, pasunkinta liemene <i>(reikalingas pabraukti)</i>); ☐ leidžiama naudotis priemonėmis: schemomis, spalvotais filtrais, lentelėmis, grafikais, diagramomis ar pan. (pabraukti, jei reikia kitų – nurodyti) _____; ☐ užduotis perskaityto vykdytojas arba ekrano skaitymo programa; 3.2.3. Vertinimo instrukcijų pritaikymas: <i>(reikiamus pažymėti)</i>
--	--	--

		☐ vertinant rašto darbus klaidomis nelaikomos Brailio rašto ir klaviatūros techninės klaidos; ☐ klaidomis nelaikomas akustiškai panašias fonemas žyminčių raidžių painiojimas (<i>nurodyti</i>): _____; ☐ klaidomis nelaikomas grafiškai panašių raidžių painiojimas (<i>nurodyti</i>): _____; ☐ užduotis ar jos dalis, kurioje yra nepaaiškintos perkeltinės reikšmės tekstuose, jei iš pateikto teksto galima tik numanyti reikšmę, nevertinama arba vertinama pritaikant vertinimą; ☐ lietuvių kalbos ir literatūros užduotis, skirta kalbos pažinimo ir vartojimo gebėjimams patikrinti, leksinėms / stilistinėms ir retorinėms raiškos priemonėms pažinti ir (ar) tikslingam vartojimui įvertinti, nevertinama arba pritaikomas vertinimas; ☐ lietuvių kalbos ir literatūros pasiekimų patikrinimo užduoties dalies raštu vertinamo teksto apimtis – 150 žodžių.
Pažymėti (X)	3.3. Valstybiniai brandos egzaminai (jų dalys) (<i>pastaba</i> ²)	<u>3.3.1. Užduoties prieinamumo ir formos pritaikymai:</u> (<i>reikiamus pažymėti</i>) 3.3.1.1. <u>valstybinio brandos egzamino pirmosios dalies:</u> ☐ „Arial“ šriftu, ____ (<i>įrašyti</i>) pt dydžio ir ____ (<i>įrašyti</i>) tarpais tarp eilučių; ☐ užduotys pateikiamos Brailio raštu ir el. laikmenoje WORD formatu; ☐ įvadinis užduoties tekstas pateikiamas aiškiai, nuosekliai, struktūruotai; ☐ kelios ekrane rodomos užduotys atskiriamos naudojant skyriklius, akcentavimo priemonės; ☐ sistemoje, kurioje vykdomas patikrinimas, reikalingos šrifto, jo dydžio ir spalvos, kontrastingumo pasirinkimo funkcijos; ☐ užduočių tekstas pateikiamas laikantis kairiosios lygiavimo paraštės; 3.3.1.2. <u>valstybinio brandos egzamino antrosios dalies:</u> ☐ užduotys pateikiamos _____ šriftu, ____ pt dydžio ir _____ tarpais tarp eilučių (<i>įrašyti</i>);

		☐ užduočių tekstas pateikiamas laikantis kairiosios lygiavimo paraštės; ☐ užduotys pateikiamos Brailio raštu ir el. laikmenoje WORD formatu; ☐ lietuvių kalbos ir literatūros (B) valstybinio brandos egzamino antrosios dalies rašytinio teksto kūrimo užduotyse pateikiama įvestis ir (ar) planas, ir (ar) nukreipiamieji klausimai; 3.3.2. Vykdomo pritaikymai: <i>(reikiamus pažymėti)</i> ☐ užduočių atlikimo laikas pratęsiamas 25 procentais nustatyto laiko (laiką skaičiuojant nuo užduoties atlikimo pradžios) <i>(NETAIKOMA lietuvių kalbos ir literatūros (A), lietuvių kalbos ir literatūros (B) valstybinių brandos egzaminų pirmajai daliai, užsienio (anglų) kalbos, užsienio (prancūzų) kalbos, užsienio (vokiečių) kalbos valstybinių brandos egzaminų antrosios dalies kalbėjimo daliai);</i> ☐ užduočių atlikimo laikas pratęsiamas 50 procentų nustatyto laiko (laiką skaičiuojant nuo užduoties atlikimo pradžios) <i>(NETAIKOMA lietuvių kalbos ir literatūros (A), lietuvių kalbos ir literatūros (B) valstybinių brandos egzaminų pirmajai daliai, užsienio (anglų) kalbos, užsienio (prancūzų) kalbos, užsienio (vokiečių) kalbos valstybinių brandos egzaminų antrosios dalies kalbėjimo daliai);</i> ☐ kalbėjimo dalies laikas pratęsiamas 100 procentų <i>(TAIKOMA lietuvių kalbos ir literatūros (A), lietuvių kalbos ir literatūros (B) valstybinių brandos egzaminų pirmųjų dalių, užsienio (anglų) kalbos, užsienio (prancūzų) kalbos, užsienio (vokiečių) kalbos valstybinių brandos egzaminų antrųjų dalių kalbėjimo dalies užduočiai atlikti (nustatytą ir pratęstą laiką mokinyss savo nuožiūra skiria pasirinkimui ir kalbėjimui);</i> ☐ leidžiama neperkelti atsakymų į atsakymų lapą; ☐ patikrinimai organizuojami atskiroje patalpoje <i>(kai naudojamos papildomos informacinės technologijos, techninės priemonės, įgarsinimo priemonės, papildomas apšvietimas, reikalingas užduoties perskaitymas);</i> ☐ parenkama vieta bendroje laikymo patalpoje, vengiant sensorinių trukdžių; ☐ vykdoma įprastoje mokymosi aplinkoje savo mokykloje
--	--	---

		(lietuvių kalbos ir literatūros (A), lietuvių kalbos ir literatūros (B) valstybinių brandos egzaminų pirmosios dalys, užsienio (anglų) kalbos, užsienio (prancūzų) kalbos, užsienio (vokiečių) kalbos valstybinių brandos egzaminų antrųjų dalių kalbėjimo dalys); ☐ pašnekovu skiriamas mokytojas ar švietimo pagalbos specialistas (lietuvių kalbos ir literatūros (A), lietuvių kalbos ir literatūros (B) valstybinių brandos egzaminų pirmosios dalys, užsienio (anglų) kalbos, užsienio (prancūzų) kalbos, užsienio (vokiečių) kalbos valstybinių brandos egzaminų antrųjų dalių kalbėjimo dalyje); ☐ leidžiama turėti fizinio aktyvumo pertraukas; ☐ leidžiama turėti sensorines pertraukas; ☐ parenkama vykdymo vieta be sensorinių trikdžių; ☐ leidžiama naudotis FM sistema; ☐ leidžiama naudotis Brailio rašto mašinėle; ☐ leidžiama naudotis teksto didinimo priemone (optine ar elektronine (pabraukti)); ☐ leidžiama naudotis kompiuteriu su įgarsinimo programa (JAWS ar NVDA), bet neįdiegta teksto rašybos ir gramatikos tikrinimo programa; ☐ leidžiama naudotis kompiuteriu (gali būti su pritaikyta klaviatūra, pele; kuriame neįdiegta teksto rašybos ir gramatikos tikrinimo programa, atliekant valstybinio brandos egzamino antrosios dalies užduotis) (<u>NETAIKOMA</u> užsienio (anglų) kalbos, užsienio (prancūzų) kalbos, užsienio (vokiečių) kalbos, valstybinių brandos egzaminų antrųjų dalių kalbėjimo dalyje); ☐ leidžiama naudotis apšvietimą gerinančiomis priemonėmis; ☐ vykdytoju skiriamas gestų kalbos vertėjas; ☐ vykdytoju skiriamas švietimo pagalbą teikiantis specialistas; ☐ vykdytoju skiriamas mokinio padėjėjas; ☐ leidžiama naudotis priemonėmis mažinančiomis sensorinius trukdžius (reikalingus pabraukti) (širmomis, ausinukais ar specialiomis ausinėmis, pasunkinta liemene);
--	--	---

		☐leidžiama naudotis specialiosiomis priemonėmis: schemomis, spalvotais filtrais, lentelėmis, grafikais, diagramomis ar pan. (pabraukti, jei reikia kitų – nurodyti)_____; ☐užduotis perskaityto vykdytojas arba ekrano skaitymo programa; 3.3.3. Vertinimo instrukcijų pritaikymas: <i>(reikiamus pažymėti)</i> ☐klaidomis nelaikomos Brailio rašto ir klaviatūros techninės klaidos: ☐klaidomis nelaikomi raidžių rašysenos netikslumai; ☐klaidomis nelaikomas akustiškai panašias fonemas žyminčių raidžių painiojimas <i>(nurodyti)</i> _____ <i>(TAIKOMA vertinant lietuvių kalbos ir literatūros (A), lietuvių kalbos ir literatūros (B), lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, rusų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, baltarusių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, vokiečių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros valstybinio brandos egzamino antrosios dalies užduoties atliktį).</i>_____; ☐klaidomis nelaikomas grafiškai panašių raidžių painiojimas <i>(nurodyti)</i> _____ <i>(TAIKOMA vertinant lietuvių kalbos ir literatūros (A), lietuvių kalbos ir literatūros (B) VBE antrosios dalies, lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, rusų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, baltarusių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, vokiečių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros VBE antrosios dalies užduoties atliktį).</i> ☐klaidomis nelaikomas veidrodinis raidžių rašymas <i>(nurodyti)</i> _____ <i>(TAIKOMA vertinant lietuvių kalbos ir literatūros (A), lietuvių kalbos ir literatūros (B), lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, rusų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, baltarusių tautinės mažumos</i>
--	--	---

		<i>gimtosios kalbos ir literatūros, vokiečių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros valstybinio brandos egzamino antrosios dalies užduoties atlikti);</i> ☐kalbėjimo sklandumo trūkumai nelaikomi klaidomis (<i>TAIKOMA vertinant lietuvių kalbos ir literatūros (A) ir lietuvių kalbos ir literatūros (B) valstybinio brandos egzamino pirmąją dalį, užsienio (anglų) kalbos, užsienio (prancūzų) kalbos, užsienio (vokiečių) kalbos valstybinio brandos egzamino antrosios dalies kalbėjimo dalį);</i> ☐nevertinama tartis, kirčiavimas ir intonacija (<i>TAIKOMA vertinant lietuvių kalbos ir literatūros (A), lietuvių kalbos ir literatūros (B) valstybinio brandos egzamino pirmosiose dalyse);</i> ☐nevertinama intonacija ir tartis, kalbos supratimo iš klausos klaidos nelaikomos klaidomis (<i>TAIKOMA lietuvių kalbos ir literatūros (A), lietuvių kalbos ir literatūros (B) valstybinio brandos egzamino pirmojoje dalyje, lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, rusų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, baltarusių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, vokiečių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros valstybinio brandos egzamino antrojoje dalyje, užsienio (anglų) kalbos, užsienio (prancūzų) kalbos, užsienio (vokiečių) kalbos valstybinio brandos egzamino pirmojoje ir antrosios dalies klausymo dalyje ir kalbėjimo dalyje);</i> ☐vertinami užduočių sąsiuvinuose pateikti atsakymai (<i>TAIKOMA, jeigu buvo leista neperkelti atsakymų į atsakymų lapą);</i> ☐vertinamo teksto apimtis – 250 žodžių (<i>TAIKOMA lietuvių kalbos ir literatūros (B), lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, rusų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, baltarusių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, vokiečių tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros valstybinio brandos egzamino antrosios dalies rašto darbui).</i>
Pažymėti (X)	3.4. Rekomendacija nuo atitinkamo	<i>Pvz., jei dėl mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių ypatumų nėra galimybės patikrinti jo akademinį pasiekimą, pateikiami argumentai ir siūlymas mokyklos vadovui mokinį nuo atitinkamų (įvardinant) pasiekimų patikrinimų, valstybinių brandos egzaminų ar jų dalių atleisti.</i>

	mokinių pasiekimų patikrinimo , valstybinių brandos egzaminų ar jų dalių mokinių atleisti	
4. Mokymo(si) aplinkų pritaikymas:		
<i>Pažymėti (X)</i>	4.1. fizinės aplinkos	<i>Pvz., Klasės / mokyklos aplinkos pritaikymas / modifikavimas universalūs sprendimai, mobilūs sprendimai, kitų aplinkų reikmė, individualios mokymosi vietos, sensoriniai kambariai ir t. t.</i>
<i>Pažymėti (X)</i>	4.2. informacinės aplinkos	<i>Pvz., informacijos pateikimo būdai ir formos.</i>
	<i>Pildo ir tęsia pagal poreikį.</i>	
5. Mokymo(si) priemonės:		
<i>Pažymėti (X)</i>	5.1. girdimąjį, regimąjį, kinestetinį, pažintinį suvokimą gerinančios priemonės	<i>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.</i>
<i>Pažymėti (X)</i>	5.2. individualios,	<i>Pvz., vežimėliai, klausos aparatai, kėdutės ir kt., kurios mokiniui yra skiriamos nustatant negalią ir kurios būtinos ugdymo aplinkoje.</i>

	kompensuoja nčios priemonės	
<i>Pažymėti (X)</i>	5.3. kitos priemonės	<i>Pvz., spausdintos informacijos prieinamumas; teksto supaprastinimas, vizualinės informacijos prieinamumas, vaizdo ir garso įrašų prieinamumas. informacijos teikimo būdai ir formos.</i>
<i>Pažymėti (X)</i>	5.4. IKT speciali įranga	<i>Pvz., specialios mokymo priemonės, aplinkos, mokymosi platformos, kurios leidžia individualizuoti mokymo procesą.</i>
<i>Pažymėti (X)</i>	5.5. pastoliavimo, mokymąsi remiančios priemonės	<i>Pvz., žaidimai, aplinkos, programėlės, kurios skatina ir palaiko mokinio mokymosi procesą ir pan.</i>
	<i>Pildo ir tęsia pagal poreikį.</i>	
6. Techninės pagalbos priemonės:		
<i>Pažymėti (X)</i>	6.1. FM sistemos	
<i>Pažymėti (X)</i>	6.2. priemonės skaitymui	<i>Pvz., kompiuteris su ekrano skaitymo programa, silpnaregiams – didinimo stiklai, žiūronas, skaitmeninis didintuvas.</i>
<i>Pažymėti (X)</i>	6.3. kitos priemonės	<i>Išvardinti konkrečiai, pvz., specialios darbo kėdutės, specialios atramos, stovynės, vaikštynės ir kt.</i>
7. Komunikacijos būdai:		
<i>Pažymėti (X)</i>	7.1. gestų kalba	<i>Lietuvių gestų kalbos vertimas, teksto rinkimas, aprašomojo teksto pateikimas, vizualizacija ir pan.</i>
<i>Pažymėti (X)</i>	7.2. augmentinės ir alternatyviosi os	<i>Simboliai ar gestų sistemos naudojimas, PECS ir kt. metodai, komunikatoriai ir kt.</i>

	komunikacijos priemonės	
<i>Pažymėti (X)</i>	7.3. Brailio raštas	
<i>Pažymėti (X)</i>	7.4. lengvai suprantama kalba	
8. Švietimo pagalba:		
<i>Pažymėti (X)</i>	8.1. psichologinė pagalba	
<i>Pažymėti (X)</i>	8.1.1. trumpalaikė	
<i>Pažymėti (X)</i>	8.1.2. intensyvi	
<i>Pažymėti (X)</i>	8.1.3. individualiai nustatytos trukmės ir intensyvumo	<i>(Įrašyti trukmę ir intensyvumą, nustatytą pagal skaičiuoklę)</i>
<i>Pažymėti (X)</i>	8.2. specialioji pedagoginė pagalba	<i>(vardinti konkretaus specialisto: logopedo, spec. pedagogo, tiflopedagogo, surdopedagogo)</i>
<i>Pažymėti (X)</i>	8.2.1. trumpalaikė	
<i>Pažymėti (X)</i>	8.2.2. intensyvi	
<i>Pažymėti (X)</i>	8.2.3. individualiai nustatytos trukmės ir intensyvumo	<i>(Įrašyti trukmę ir intensyvumą)</i>

<i>Pažymėti (X)</i>	8.3. socialinė pedagoginė pagalba	
<i>Pažymėti (X)</i>	8.3.1. trumpalaikė	
<i>Pažymėti (X)</i>	8.3.2. intensyvi	
<i>Pažymėti (X)</i>	8.3.3. individualiai nustatytos trukmės ir intensyvumo	<i>(Įrašyti trukmę ir intensyvumą)</i>
<i>Pažymėti (X)</i>	8.4. specialioji pagalba (mokinio padėjėjas, gestų kalbos vertėjas, skaitovas ir kt.)	<i>(Įrašyti trukmę ir intensyvumą, įrašyti reikalingus specialistus)</i>
<i>Pažymėti (X)</i>	8.4.1. trumpalaikė	
<i>Pažymėti (X)</i>	8.4.2. intensyvi	
<i>Pažymėti (X)</i>	8.4.3. individualiai nustatytos trukmės ir intensyvumo	<i>(Įrašyti trukmę ir intensyvumą)</i>
9. Kita pagalba ir paslaugos mokiniui:		

<i>Pažymėti (X)</i>	9.1. stiprinti teigiamas nuostatas apie įtrauktį mokyklos bendruomenėje	
<i>Pažymėti (X)</i>	9.2. plėtoti mokytojų, mokytojų padėjėjų ir švietimo pagalbos specialistų kompetencijas	
<i>Pažymėti (X)</i>	9.3. rekomenduoti privalomą ikimokyklinį ugdymą	
<i>Pažymėti (X)</i>	<i>Pildo ir tęsia pagal poreikį</i>	

Pastabos:

1. Pažymimi artimiausiems patikrinimams, kuriuose dalyvaus mokinys, pritaikyti.
2. Nustatomi pagal Nacionalinių mokinių pasiekimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų ir valstybinių brandos egzaminų pritaikymo mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. V-1345 „Dėl Nacionalinių mokinių pasiekimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų ir valstybinių brandos egzaminų pritaikymo mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. 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. Apeliaciją teiksiu / neteiksiu (pabraukti).
Taip pat esu informuotas, kad pritaikymai, kurie reikalingi dalyvaujant NMPP, PUPP ir VBE, taikomi, vadovaujantis Nacionalinių mokinių pasiekimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų ir valstybinių brandos egzaminų pritaikymo mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. V-1345 „Dėl Nacionalinių mokinių pasiekimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų ir valstybinių brandos egzaminų pritaikymo mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarkos aprašo patvirtinimo“, aktualia redakcija.

(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).

ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO IR UGDYMO PRITAIKYMO MOKINIAMS ALGORITMAS

Marijampolės vaikų lopšelis-darželis 

Šis algoritmas taikomas, kai vaikas patiria mokymosi, socialinių, psichologinių, bendravimo ar sveikatos sunkumų. Jis nusako nuoseklią veiksmų seką nuo pirminio pastebėjimo iki koordinuotos tarpinstitucinės pagalbos teikimo.

1 ETAPAS

PIRMINĖ STEBĖSENA

- Mokytojas ir/ar tėvai (globėjai, rūpintojai), švietimo pagalbos specialistai pastebi iškilusias problemas, atvejo situacijas, ugdymo(si) sunkumus, juos aptaria, kartu ieško sprendimo būdų.
- Išbando įvairius ugdymo(si) būdus, metodus ir bendravimo formas.
- Pagal poreikį teikiama individuali pagalba.
- Aptaria teikiamos pagalbos efektyvumą.
- Teikiamos švietimo pagalbos specialistų konsultacijos.
- Stebimas ir fiksuojamas vaiko elgesys, pasiekimai bei jų pokyčiai.

Jei sunkumai išlieka – pildomi dokumentai, pagal patvirtintus tvarkos aprašus darželyje. Esant poreikiui kreipiamasi į skyriaus ir /ar bendrą VGK.



2 ETAPAS

KREIPIMASIS Į VAIKO GEROVĖS KOMISIJĄ (TOLIAU-KOMISIJA) IR PIRMINIS / PAKARTOTINIS VERTINIMAS

- Mokytojas kreipiasi į Komisiją dėl mokiniui iškilusių ugdymo(si) sunkumų.
- Tėvai (globėjai, rūpintojai) gali kreiptis dėl vaiko ugdymosi sunkumų, pateikdami Komisijai prašymą raštu.
- Komisija surenka informaciją apie mokinio pasiekimus ir pažangą iš mokytojų, švietimo pagalbos specialistų ir tėvų (globėjų, rūpintojų).
- Priima sprendimą dėl Pirminio / pakartotinio ugdymosi poreikių vertinimo ir apie tai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus).

- Komisija priima sprendimą dėl siūlymo Mokyklos vadovui (ne)skirti švietimo pagalbą ir/ar kreiptis (nesikreipti) į PPT dėl Pirminio/pakartotinio/Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo
- Tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirašytinai supažindinami su Komisijos Pirminio ugdymosi poreikių vertinimu ir informuojami apie apeliacijos galimybę.
- Mokyklos vadovas supažindinamas su Pirminio/pakartotinio vertinimo išvadomis
- Mokyklos vadovas skiria švietimo pagalbą ir įpareigoja švietimo pagalbos specialistus parengti individualų pagalbos vaikui planą.
- Mokyklos vadovas paveda Komisijai stebėti individualaus pagalbos plano įgyvendinimą, teikiamos pagalbos veiksmingumą mokinio ugdymui(si).
- Mokyklos vaiko gerovės komisija vykdo mokinio ugdymo(si) pažangos ir teikiamos švietimo pagalbos efektyvumo stebėseną, koordinuoja pagalbos teikimą.

Tėvams (globėjams, rūpintojams) nebendradarbiaujant – etapas priimami sprendimai vaiko gerovės labui.

3 ETAPAS

SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ VERTINIMAS PEDAGOGINĖJE PSICHOLOGINĖJE TARNYBOJE (TOLIAU – PPT)

- Atlieka kompleksinį pedagoginį-psichologinį vaiko sunkumų ir galių įvertinimą.
- Vertina pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu-pedagoginiu aspektais.
- Nustato ugdymo(si) sunkumus ir specialiųjų ugdymosi poreikių (SUP) lygį.
- Skiria ugdymo pritaikymą ir /ar švietimo pagalbą.
- Teikia rekomendacijas dėl programos pritaikymo/ individualizavimo, mokymo(si) aplinkos, ugdymo metodų ir švietimo pagalbos teikimo.
- PPT pasirašytinai supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) su SUP vertinimo išvadomis ir rekomendacijomis, informuoja apie apeliacijos galimybę.
- PPT įkelia Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formos kopiją į Mokinių registrą, informuoja Mokyklą apie atliktą mokinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą.



4 ETAPAS

ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS, UGDYMO PRITAIKYMAS IR ĮGYVENDINIMAS

- Komisija, susipažinusi su Pirminio/pakartotinio/Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadomis, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais), ugdančiais pedagogais, švietimo pagalbos specialistais rengia individualų pagalbos vaikui planą.
- Pagal pateiktas PPT rekomendacijas, pritaikoma Priešmokyklinio ugdymo programa.
- Tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su pagalbos planu, pritaikyta programa.

Individualus pagalbos vaikui planas ir pritaikyta Priešmokyklinio ugdymo programa koreguojami, atsižvelgiant į mokinio pasiekimų ir pažangos ūgtį.



5 ETAPAS

TEIKIAMOS PAGALBOS STEBĖSENA, VERTINIMAS IR KOORDINAVIMAS

- Komisija koordinuoja švietimo pagalbos teikimą.
- Analizuoja pagalbos veiksmingumą ir vertina vaiko pasiekimus.
- Prireikus koreguoja pagalbos priemones ir metodus.
- Teikia rekomendacijas mokytojams ir tėvams (globėjams, rūpintojams).
- Prireikus inicijuoja pakartotinį SUP vertinimą.



6 ETAPAS

TARPINSTITUCINĖ PAGALBA (ESANT POREIKIUI)

- Komisija bendradarbiauja su:
- Marijampolės savivaldybės Meilės Lukšienės švietimo centru (PPT padaliniu);
- Marijampolės savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi;
- Marijampolės apskrities vaiko teisių apsaugos skyriumi;
- Švietimo, mokslo ir sporto ministerija;
- Lietuvos įtraukties švietime centru;
- Gelgaudiškio "Šaltinio" ugdymo centru;
- Marijampolės socialinės pagalbos centru;
- Pirminės sveikatos priežiūros centrais;
- Bendrojo ugdymo švietimo įstaigomis;
- Marijampolės apskrities vyriausiojo policijos komisariatu (kriziniais atvejais).

ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ TEIKIAMOS PAGALBOS VEIKSMŲ SEKA

Marijampolės vaikų lopšelis-darželis



PIRMINĖ STEBĖSENA

LOGOPEDAS

- Stebi kalbos, kalbėjimo ir komunikacijos ypatumus

PSICHOLOGAS

- Stebi emocinę savijautą, elgesio ypatumus

SOCIALINIS PEDAGOGAS

- Stebi vaiką socialinėje aplinkoje

SPECIALUSIS PEDAGOGAS

- Stebi mokinio ugdymosi gebėjimus ir dėmesio išlaikymą ugdymosi procese

PIRMINIS VERTINIMAS

LOGOPEDAS

- Atlieka komunikacinių

PSICHOLOGAS

- Vertina mokinio

SOCIALINIS PEDAGOGAS

SPECIALUSIS PEDAGOGAS

gebėjimų vertinimą	socialinę- emocinę brandą	• Vertina socialinius įgūdžius ir ugdymosi aplinkos poveikį mokinio gerovei	• Atlieka mokymosi pasiekimų vertinimą
-----------------------	---------------------------------	---	--

PAGALBOS PLANAS

LOGOPEDAS • Numato individualius kalbos ugdymo tikslus ir priemones	PSICHOLOGAS • Parenka pagalbos tikslus, būdus ir priemones emocinei gerovei stiprinti	SOCIALINIS PEDAGOGAS • Planuoja prevencines pagalbos priemones, bendradarbiavimą su šeima ir kitomis institucijomis	SPECIALUSIS PEDAGOGAS • Numato ugdymo turinio, metodų ir aplinkos pritaikymą
--	--	--	---

PAGALBOS TEIKIMAS

LOGOPEDAS • Teikia individualią, pogrupinę, grupinę, konsultacinę pagalbą	PSICHOLOGAS • Teikia individualias ir grupines konsultacijas vaikams, konsultuoja tėvus ir mokytojus	SOCIALINIS PEDAGOGAS • Tarpininkauja, konsultuoja šeimą, sprendžia socialines problemas, bendradarbiauja su mokytojais ir kitais specialistais	SPECIALUSIS PEDAGOGAS • Veda individualias, pogrupines specialiąsias pratybas, konsultuoja mokytojus ir tėvus
--	---	---	--

EFEKTYVUMO VERTINIMAS

LOGOPEDAS • Vertina kalbinių gebėjimų pasiekimus ir pažangą, teikia, rekomendacija s tolimesnei pagalbai	PSICHOLOGAS • Vertina emocinės būsenos, elgesio ir adaptacijos pokyčius, teikia rekomendacija s tolimesnei pagalbai	SOCIALINIS PEDAGOGAS • Vertina mokinio socialinės adaptacijos, elgesio ir bendradarbiavimo įgūdžių pokyčius, teikia rekomendacijas	SPECIALUSIS PEDAGOGAS • Analizuoja taikytų priemonių veiksmingumą, teikia rekomendacija s dėl tolimesnės pagalbos
---	--	---	--