

PATVIRTINTA  
Vilniaus Taikos progimnazijos  
direktoriaus 2026 m. liepos 13 d.  
įsakymu Nr. V-50

## **VILNIAUS TAIKOS PROGIMNAZIJOS ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROS NUOSTATOS**

**1. Vilniaus Taikos progimnazijos švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas** (toliau – Aprašas) nustato progimnazijos darbuotojų: švietimo pagalbos specialistų, sveikatos priežiūros specialisto, klasės auklėtojų, mokytojų ir Vaiko gerovės komisijos (toliau–VGK) – veiklą organizuojant ir koordinuojant švietimo pagalbos mokiniui teikimą, siekiant užtikrinti mokinių ugdymosi poreikių tenkinimą, veiksmingą ugdymąsi, socialinę gerovę ir lygias galimybes mokytis.

**2. Aprašas parengtas vadovaujantis:** Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais: 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-928 „Dėl Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818 „Dėl Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei Vilniaus Taikos progimnazijos ugdymo planu.

### **II SKYRIUS**

#### **PAGALBOS TEIKIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI**

**3. Švietimo pagalbos tikslas** – užtikrinti mokinių teisę į mokslą, padėti jiems sėkmingai ugdytis ir mokytis progimnazijoje, sudaryti sąlygas pozityviai socializacijai, saugiai ir palankiai ugdymosi aplinkai.

**4. Švietimo pagalbos teikimo uždaviniai:**

**4.1.** užtikrinti mokinių teisę į mokslą ir sudaryti sąlygas sėkmingam jų ugdymuisi bei mokymuisi, teikiant pagalbą pagal individualius mokinių poreikius;

**4.2.** padėti mokiniams, patiriantiems mokymosi sunkumų, įveikti ugdymosi iššūkius, o gabiems mokiniams sudaryti sąlygas plėtoti jų gebėjimus;

**4.3.** stiprinti mokinių emocinę gerovę, psichologinį atsparumą ir saugios bei palankios ugdymosi aplinkos kūrimą, taikant prevencines priemones;

**4.4.** teikti mokiniams psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir kitą pagalbą atsižvelgiant į jų individualius ugdymosi poreikius;

**4.5.** stiprinti bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir socialiniais partneriais, siekiant laiku nustatyti ir spręsti mokinių ugdymosi bei socialines problemas.

### **5. Pagalbos teikimo principai:**

**5.1. Lygiateisiškumo ir prieinamumo principas** – kiekvienam mokiniui užtikrinamos lygios galimybės gauti jo ugdymosi poreikius atitinkančią švietimo pagalbą, sudarant sąlygas visaverčiam dalyvavimui ugdymo procese.

**5.2. Individualumo principas** – pagalba teikiama atsižvelgiant į individualius mokinio ugdymosi poreikius, gebėjimus, galimybes, mokymosi sunkumus ir stiprybes.

**5.3. Kompleksiškumo ir bendradarbiavimo principas** – pagalba organizuojama ir teikiama kompleksiskai, bendradarbiaujant mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, švietimo pagalbos specialistams ir kitoms pagalbą teikiančioms institucijoms.

**5.4. Savalaikiškumo ir veiksmingumo principas** – pagalba teikiama laiku, taikant veiksmingas pagalbos priemones, nuolat vertinant jų poveikį mokinio ugdymosi pažangai ir prireikus koreguojant pagalbos būdus.

**5.5. Konfidencialumo ir pagarbos mokiniui principas** – teikiant pagalbą užtikrinamas mokinio asmens duomenų, asmeninės informacijos ir orumo saugojimas, laikantis teisės aktų nustatytų reikalavimų.

## **III SKYRIUS**

### **ŠVIETIMO PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI, PAGALBOS FORMOS**

**6. Pagalbos gavėjai** yra progimnazijos mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai.

**7. Švietimo pagalbos teikėjai** – psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, mokinio padėjėjas, dalykų mokytojai, klasės auklėtojas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, švietimo pagalbos įstaigos, kitos institucijos, į kurias kreipiasi ir (ar) su kuriomis bendradarbiauja progimnazija.

**8. Švietimo pagalba teikiama įvairiomis formomis**, atsižvelgiant į mokinio poreikius, situaciją ir pagalbos tikslus. Pagalba gali būti teikiama kontaktiniu arba nuotoliniu būdu įvairiomis formomis:

**8.1. Individualus darbas su mokiniu** – klasės auklėtojų, mokytojų, psichologo, socialinio pedagogo konsultacijos ir užsiėmimai, specialiojo pedagogo ar logopedo teikiama pagalba, mokinio padėjėjo pagalba.

**8.2. Darbas su grupe** – grupinės psichologo, socialinio pedagogo konsultacijos, klasės valandėlės, konsultavimas ir informavimas, specialiojo pedagogo ir (ar) logopedo grupiniai ir (ar) pogrupiniai užsiėmimai.

**8.3. Darbas su mokinio šeima** – pagalba sprendžiant problemas, trukdančias vaiko ugdymo(si) procesui, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos bendradarbiavimo stiprinimas.

**8.4. Darbas su progimnazijos bendruomene** – saugios ir palankios ugdymosi aplinkos kūrimas bei palaikymas.

**8.5. Darbas su socialiniais partneriais** - Vilniaus pedagogine psichologine tarnyba (toliau-VPPT), Vilniaus miesto vaiko teisių apsaugos skyriumi (toliau-VTAS), Vilniaus miesto pagalbos vaikui ir šeimai skyriumi ir kitomis įstaigomis padedančiomis užtikrinti pagalbos tęstinumą ir veiksmingumą.

## **IV SKYRIUS**

### **PAGALBOS PROCESO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS**

**9. Švietimo pagalbos mokiniui organizavimą ir koordinavimą** vykdo mokyklos darbuotojai pagal jiems priskirtas funkcijas, pareiginius nuostatus ir direktoriaus įsakymu pavestas užduotis.

#### **10. Mokytojas:**

**10.1.** stebi ir fiksuoja mokinio mokymosi pasiekimus, lankomumą, elgesį, ugdymosi sunkumus ir kylančius iššūkius;

**10.2.** prireikus teikia mokiniui individualią pagalbą, aptaria su mokiniu kylančius sunkumus, numato galimus pagalbos būdus ir priemones;

**10.3.** informuoja klasės vadovą, bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais, konsultuojasi dėl veiksmingesnių pagalbos teikimo būdų;

**10.4.** prireikus informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokymosi pasiekimus, elgesį ir kitas ugdymosi problemas, įtraukia juos į pagalbos mokiniui procesą;

**10.5.** vertina taikytų pagalbos priemonių veiksmingumą. Nepagerėjus mokinio mokymosi pasiekimams ar elgesiui, kreipiasi į mokyklos specialųjį pedagogą arba VGK dėl tolesnio pagalbos organizavimo ir (ar) mokinio ugdymosi poreikių įvertinimo;

**10.6.** esant poreikiui ir gavus rašytinį mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą (3 priedas), inicijuoja mokinio ugdymosi poreikių vertinimą, iki paskirto termino užpildo nustatytos formos dokumentus dėl mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo (1 priedas);

**10.7.** mokytojas, rengdamas dalyko ilgalaikį ugdymo planą, pildo jo dalyko programos pritaikymą mokiniui (dalyko ilgalaikio plano 1 priedas) arba rengia individualizuotą programą (7 priedas). Rengdamas šiuos dokumentus, mokytojas vadovaujasi klasės auklėtojo pateikta informacija apie mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių (toliau-SUP), skirtas ugdymo rekomendacijas, kurias klasės auklėtojui pateikia specialusis pedagogas (8 priedas);

**10.8.** pasibaigus pirmajam pusmečiui, vasario–kovo mėnesiais mokinį ugdantis mokytojas teikia grįžtamąjį ryšį SUP mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) trišalių pokalbių metu pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą trišalių pokalbių grafiką.

### **11. Klasės auklėtojas:**

**11.1.** teikia pagalbą klasės mokiniams, vykdo mokinių individualios mokymosi pažangos ir pamokų lankomumo stebėseną, ją fiksuoja sutartu būdu, analizuoja mokiniams kylančius mokymosi, elgesio ir socialinius sunkumus;

**11.2.** gavęs informaciją iš dalyko mokytojo apie mokiniui kylančius sunkumus, surenka papildomą informaciją iš kitų mokinių ugdančių mokytojų, siekdamas įvertinti mokinio situaciją įvairiose pamokose ir veiklose;

**11.3.** pagal savo kompetenciją imasi pagalbos veiksmų: kalbasi su mokiniu, bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), numato pagalbos būdus ir stebi jų veiksmingumą;

**11.4.** bendradarbiauja su mokytojais ir švietimo pagalbos specialistais siekdamas užtikrinti nuoseklų pagalbos mokiniui teikimą ir mokinio ugdymosi poreikių tenkinimą;

**11.5.** nepagerėjus mokinio situacijai, kreipiasi į mokyklos švietimo pagalbos specialistus, V GK sprendžiant mokinio psichologines, socialines, bendravimo, mokymosi ar kitas problemas;

**11.6.** pasibaigus pirmajam pusmečiui, vasario–kovo mėnesiais teikia grįžtamąjį ryšį mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, tėvams (globėjams, rūpintojams) trišalių pokalbių metu pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą trišalių pokalbių grafiką.

### **12. Specialusis pedagogas, logopedas:**

**12.1.** vertina mokinio pagalbos ugdymo procese poreikius ir (ar) specialiuosius ugdymosi poreikius, nustato pagalbos teikimo kryptis (1 priedas);

**12.2.** padeda specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams įsisavinti ugdymo turinį, teikdamas pagalbą specialisto kabinete ar klasėje;

**12.3.** konsultuoja mokytojus dėl mokomosios medžiagos, mokymo priemonių, atraminės medžiagos parinkimo, ugdymo programų pritaikymo ir (ar) individualizavimo specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams (8 priedas);

**12.4.** padeda kurti universalaus dizaino principais grįstą ugdymo aplinką, konsultuoja mokytojus dėl klasės aplinkos ir ugdymo veiklų struktūravimo, veiksmingų mokymo(si) strategijų ir mokinių įtraukties į ugdymo procesą;

**12.5.** konsultuoja specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius mokinio ugdymo procese;

**12.6.** rugpjūčio mėnesį sudaro pirminio ir pakartotinio vertinimo eiles, rugsėjo – spalio mėnesiais organizuoja mokinių individualių ugdymo ir pagalbos planų (toliau-IUPP) specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams parengimą, juose numatant individualios pagalbos teikimo priemones (4 priedas);

**12.7.** lapkričio mėnesį organizuoja susitikimus su SUP mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kurių metu pristato parengtus mokinių IUPP, supažindina su jais tėvus (globėjus, rūpintojus) pasirašytinai;

**12.8.** gegužės-birželio mėnesį pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą grafiką organizuoja trišalius pokalbius, kurių metu aptariama SUP mokinio pažanga ir tolesnės pagalbos kryptys.

### **13. Psichologas:**

**13.1.** atlieka mokinio pagalbos ir (ar) ugdymosi poreikių vertinimą, nustato psichologinės pagalbos poreikį (1 priedas);

**13.2.** konsultuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl mokinio emocinių, elgesio, bendravimo ir kitų psichologinių sunkumų;

**13.3.** vykdo krizių intervenciją ir postvenciją, teikia pagalbą mokiniams, jų šeimoms ir mokyklos bendruomenei krizinių situacijų metu;

**13.4.** analizuoja prevencinių priemonių poreikį mokyklos bendruomenėje, prisideda prie jų planavimo ir įgyvendinimo;

**13.5.** konsultuoja mokytojus, mokyklos darbuotojus ir švietimo pagalbos specialistus dėl mokinių psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų, pagalbos mokiniui organizavimo;

**13.6.** teikdamas pagalbą pildo ir tvarko „Psichologų, socialinių pedagogų konsultacijų registravimo žurnalą“ (5 priedas).

### **14. Socialinis pedagogas:**

**14.1.** vertina mokinių ugdymosi poreikius socialiniu pedagoginiu aspektu, nustato socialinės pedagoginės pagalbos poreikį (1 priedas);

**14.2.** padeda mokiniams ugdytis socialines ir emocines kompetencijas, spręsti kylančius socialinius, bendravimo ir ugdymosi sunkumus;

**14.3.** konsultuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) socialinių pedagoginių problemų sprendimo klausimais;

**14.4.** konsultuoja mokytojus, mokyklos darbuotojus ir švietimo pagalbą teikiančius specialistus pagalbos mokiniui organizavimo klausimais, teikia rekomendacijas;

**14.5.** pildo ir tvarko „Psichologų, socialinių pedagogų konsultacijų registravimo žurnalą“ (5 priedas).

#### **15. Mokinio padėjėjas:**

**15.1.** teikia pagalbą mokiniui ar mokinių grupei naudojantis ugdymui skirtomis techninės pagalbos, atraminėmis ir sensorinėmis priemonėmis pagal mokytojo ar švietimo pagalbos specialisto pateiktas instrukcijas, prisideda prie šių priemonių parengimo;

**15.2.** sudaro sąlygas mokiniui pasirengti pamokoms, įsitraukti į ugdomąsias veiklas ir dalyvauti ugdymo procese pagal individualius mokinio poreikius;

**15.3.** padeda organizuoti ir atlikti su savitarna, savitvarka ir maitinimu susijusias veiklas, orientuotis aplinkoje, judėti mokykloje ir saugiai dalyvauti kasdienėse veiklose;

**15.4.** skatina mokinio socialinių įgūdžių ugdymąsi, padeda jam elgtis socialiai priimtiniu būdu, integruotis į mokyklos bendruomenę, palaikyti ryšius su bendraamžiais, ugdyti bendravimo ir bendradarbiavimo gebėjimus;

**15.5.** užtikrina mokiniui reikalingą pagalbą pertraukų tarp pamokų metu, atsižvelgdamas į jo individualius poreikius;

**15.6.** bendradarbiauja su mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, Vaiko gerovės komisija ir kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui, siekdamas užtikrinti nuoseklią ir veiksmingą pagalbą mokiniui.

#### **16. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas:**

**16.1.** vertina mokinių sveikatos poreikius, analizuoja sveikatos stebėsenos duomenis ir teikia rekomendacijas dėl mokinių sveikatos stiprinimo bei pagalbos organizavimo;

**16.2.** konsultuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus ir kitus mokyklos darbuotojus sveikatos išsaugojimo, sveikatos stiprinimo ir mokinio sveikatos poreikių užtikrinimo klausimais;

**16.3.** bendradarbiauja su mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, VGK ir kitais specialistais, siekdamas užtikrinti mokinio sveikatai reikalingos pagalbos organizavimą;

**16.4.** pagal kompetenciją dalyvauja įgyvendinant mokiniams skirtas sveikatos stiprinimo, prevencines ir saugios ugdymosi aplinkos kūrimo priemones;

**16.5.** teikia ir (ar) koordinuoja pirmosios pagalbos teikimą, dalyvauja įgyvendinant sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijas mokiniams, turintiems sveikatos sutrikimų.

#### **16. Vaiko gerovės komisija:**

**16.1.** vertina mokinio ugdymosi poreikius, inicijuoja ir koordinuoja mokymosi, švietimo bei kitos pagalbos mokiniui teikimą;

**16.2.** rugsėjo mėnesį protokolu patvirtina pirminių ir pakartotinių vertinimų eiles, organizuoja ir koordinuoja mokinio IUPP sudarymą, bendrojo ugdymo programų pritaikymą bei jų įgyvendinimą, atsižvelgiant į mokinio ugdymosi poreikius;

**16.3.** koordinuoja mokyklos darbuotojų, švietimo pagalbos specialistų, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) ir kitų pagalbos teikėjų bendradarbiavimą, siekiant užtikrinti veiksmingą pagalbos procesą;

**16.4.** teikia mokyklos direktoriui siūlymus dėl saugios ir mokiniui palankios ugdymosi aplinkos kūrimo, socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių priemonių bei programų įgyvendinimo;

**16.5.** nagrinėja mokinių ugdymosi, elgesio ir kitus sunkumus, inicijuoja reikalingų pagalbos priemonių taikymą, įskaitant minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių inicijavimą teisės aktų nustatyta tvarka;

**16.6.** bendradarbiauja su kitomis institucijomis, kai būtina užtikrinti mokinio teisių ir teisėtų interesų apsaugą bei tinkamą pagalbos organizavimą.

#### **17. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

**17.1.** rengia pirminio ir pakartotinio vertinimo dokumentus VPPT (1 priedas), tvarko išsiųstų mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo priedų registravimo žurnalą (6 priedas), organizuoja specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo proceso koordinavimą bei užtikrina mokyklos darbuotojų veiksmų suderinamumą ir reikalingų ugdymo pritaikymų įgyvendinimą pagal nustatytus mokinio ugdymosi poreikius;

**17.2.** pažymi NECIS informacinėje sistemoje specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams reikalingus nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų pritaikymus pagal VPPT nustatytas rekomendacijas (2 priedas);

**17.3.** kai mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimas atliktas iki mokymosi pagal atitinkamą ugdymo programą pradžios, organizuoja kreipimąsi į VPPT dėl pakartotinio vertinimo arba išvadų patikslinimo;

**17.4.** vadovaujasi galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų vertinimų pritaikymą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams.

## **V SKYRIUS**

### **MOKINIO PIRMINIS UGDYMO SI POREIKIŲ VERTINIMAS, UGDYMO PRITAIKYMO, INDIVIDUALIZAVIMO IR (AR) REIKALINGOS ŠVIETIMO PAGALBOS SKYRIMAS**

**18. Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo tikslas** – nustatyti mokinio individualius ugdymosi poreikius, numatyti reikalingą švietimo pagalbą, sudaryti sąlygas įveikti ugdymosi sunkumus, parengti IUPP (4 priedas), o prireikus inicijuoti mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą VPPT.

**19.** Pirminis mokinio ugdymosi poreikių vertinimas progimnazijoje atliekamas:

**19.1.** kai mokytojas ar klasės vadovas, pastebėjęs mokinio mokymosi ar ugdymosi sunkumus, konsultuojasi su švietimo pagalbos specialistais ir, atsižvelgdamas į mokinio poreikius, teikia pagalbą;

**19.2.** kai teikiamos pagalbos nepakanka ir mokinio ugdymosi sunkumai išlieka, kreipiamasi į VGK dėl pirminio ugdymosi poreikių vertinimo. Apie vertinimo poreikį informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie užpildo prašymą (3 priedas) atlikti pirminį vertinimą ir pateikia jį klasės auklėtojui arba specialiajam pedagogui;

**19.3.** gautą tėvų prašymą direktoriaus pavaduotojas ugdymui registruoja progimnazijos SUP mokinių dokumentų saugojimo sistemoje (toliau-SUP platforma) pirminių vertinimų eilėje.

**20. Pirminio ugdymosi poreikių vertinimas organizuojamas šia tvarka:**

**20.1.** direktoriaus pavaduotojas ugdymui pateikia mokytojams ir švietimo pagalbos specialistams pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą (1 priedas);

**20.2.** mokytojai iki einamojo mėnesio 15 dienos užpildo I dalį, o švietimo pagalbos specialistai iki mėnesio pabaigos – II dalį. Esant objektyvioms aplinkybėms, pildymo terminai gali būti keičiami;

**20.3.** mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai pagal savo kompetenciją užpildo pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą, pateikia informaciją apie mokinio ugdymosi sunkumus, taikytas pagalbos priemones, jų veiksmingumą ir siūlymus dėl tolesnės pagalbos;

**20.4.** prie pirminio ugdymosi poreikių vertinimo pridedami mokinio darbų pavyzdžiai ir mokymosi pasiekimų duomenys, pagrindžiantys vertinimo išvadą.

**21. Atlikusi pirminį ugdymosi poreikių vertinimą, VGK:**

**21.1.** priima sprendimą dėl mokiniui reikalingos švietimo pagalbos, jos apimties ir teikimo trukmės, kuris įforminamas VGK protokolo nutarimuose (1 priedo III dalis), nurodant pagalbos teikimo trukmę, dažnumą ir pagalbos teikėjus;

**21.2.** atsižvelgdamas į VGK rekomendacijas, progimnazijos direktorius įsakymu skiria mokiniui švietimo pagalbą, paveda parengti mokiniui IUPP. Pagalba gali būti trumpalaikė (iki 3 mėnesių) ar iki mokslo metų pabaigos;

**21.3.** kai priima sprendimą neatlikti pirminio ugdymosi poreikių vertinimo protokole nurodomi sprendimą pagrindžiantys argumentai.

22. su priimtais sprendimais supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) pasirašytinai.

23. specialusis pedagogas ugdymo rekomendacijas perduoda klasės auklėtojui (8 priedas), kuris su jomis supažindina mokinį ugdančius mokytojus. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirašytinai supažindinami su mokinio IUPP, įtraukiami į pagalbos mokiniui procesą ir su jais suderinami pagalbos tikslai bei priemonės.

24. Pasibaigus mokinio IUPP galiojimo laikotarpiui, VGK įvertina pagalbos veiksmingumą ir mokinio pažangą. Jei teikiamos pagalbos nepakanka, priimamas sprendimas inicijuoti mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą VPPT.

25. Direktorius pavaduotojas ugdymui pasirašytinai supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) su pirminio ugdymosi poreikių vertinimo išvadomis, informuoja apie teisę jas apskusti teisės aktų nustatyta tvarka ir pateikia dokumentų kopijas. Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo dokumentai registruojami ir saugomi mokyklos nustatyta tvarka SUP platformoje.

## **VI SKYRIUS**

### **PAKARTOTINIS UGDYMOŠI POREIKIŲ VERTINIMAS**

26. Pakartotinis ugdymosi poreikių vertinimas atliekamas po pirminio ugdymosi poreikių vertinimo arba po specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo VPPT, siekiant įvertinti mokinio pažangą, ugdymosi poreikių pokyčius ir teikiamos švietimo pagalbos veiksmingumą.

27. Pakartotinis vertinimas organizuojamas ne anksčiau kaip po vienerių metų nuo paskutinio vertinimo arba anksčiau, jeigu pasikeičia mokinio ugdymosi poreikiai, mokymosi pasiekimai, sveikatos būklė ar švietimo pagalbos poreikis.

28. Pakartotinį vertinimą inicijuoja VGK, specialusis pedagogas, mokytojas, klasės auklėtojas arba mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), pateikdami prašymą (3 priedas).

29. Pakartotinis vertinimas atliekamas pildant pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą (1 priedas), įvertinant mokinio ugdymosi pažangą, įvykusius pokyčius ir teiktos pagalbos veiksmingumą nuo paskutinio vertinimo.

30. Mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai pagal savo kompetenciją pateikia vertinimui reikalingą informaciją ir dokumentus. Direktorius pavaduotojas ugdymui organizuoja vertinimo dokumentų parengimą ir, prireikus, jų pateikimą VPPT.

**31. Į VPPT dėl pakartotinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo kreipiamasi:**

**31.1.** VPPT rekomendavus atlikti pakartotinį vertinimą;

**31.2.** VGK nusprendus, kad būtina patikslinti specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadas, ugdymo pritaikymą ar švietimo pagalbos teikimą.

32. Atlikus pakartotinį vertinimą, atnaujinamos mokinio ugdymo rekomendacijos, prireikus keičiamas IUPP, skiriama, keičiama arba nutraukiama švietimo pagalba teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), nesutikdami su VPPT išvadomis, turi teisę jas apskųsti teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

### **APELIACIJA DĖL VERTINIMO**

34. Pasibaigus apeliacijos terminui ir VPPT atnaujinus mokinio vertinimo duomenis Mokinių registre, progimnazijos direktorius įsakymu skiria mokiniui rekomenduotą švietimo pagalbą ir (ar) ugdymo pritaikymą. Mokinys įtraukiamas į švietimo pagalbos gavėjų apskaitą mokyklos nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS**

### **UGDYMO PRITAIKymo IR (AR) ŠVIETIMO PAGALBOS NUTRAUKIMAS**

35. Mokiniui padarius pažangą ir nebelikus ugdymo pritaikymo ar švietimo pagalbos poreikio, VGK įvertinusi mokinio ugdymosi pasiekimus ir pažangą, teikia siūlymą progimnazijos direktoriui ir, kai būtina, VPPT dėl ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos nutraukimo.

36. Mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus motyvuotą prašymą nutraukti ugdymo pritaikymą ir (ar) švietimo pagalbos teikimą, progimnazijos direktorius priima sprendimą dėl pagalbos teikimo sustabdymo teisės aktų nustatyta tvarka. Pasibaigus nustatytam laikotarpiui, VGK gerovės komisija įvertina mokinio ugdymosi pažangą ir teikia siūlymą tęsti arba nutraukti ugdymo pritaikymą ir (ar) švietimo pagalbos teikimą. Prireikus apie priimtą sprendimą informuojama VPPT.

## **IX SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Jei mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) nebendradarbiauja su progimnazija dėl mokiniui reikalingos švietimo pagalbos organizavimo ir, pritaikius visas pagalbos bei bendradarbiavimo priemones, situacija nesikeičia, VGK apie tai informuoja vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, išvykus į kitą mokyklą, jo ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir švietimo pagalbos skyrimo dokumentai perduodami ir (ar) atnaujinami vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

**39.** Progimnazija, organizuodama mokinio ugdymosi poreikių vertinimą, ugdymo pritaikymą ir švietimo pagalbos teikimą, užtikrina asmens duomenų apsaugą ir laikosi galiojančių teisės aktų reikalavimų.

---