

DRUSKININKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „ŽIBUTĖ“ DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL PAGALBOS TEIKIMO SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ VAIKAMS APRAŠO PATVIRTINIMO IR VAIKŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2022 m. lapkričio 30 d. Nr. V-1-
Druskininkai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-657 „Dėl Specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašo patvirtinimo pakeitimo“ ir Ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų aprašu (2014), Ikimokyklinio ugdymo metodinėmis rekomendacijomis (2015), Bendrąja priešmokyklinio ugdymo programa ir atnaujinta Ikimokyklinio ugdymo programa „Duok vaikui sparnus“, patvirtinta 2021-10-15 Druskininkų lopšelio-darželio „Žibutė“ direktoriaus įsakymu Nr. V-1-101:

1. T v i r t i n u Druskininkų lopšelio-darželio „Žibutė“ pagalbos teikimo specialiųjų poreikių vaikams tvarkos aprašą ([pridedama](#)).
2. T v i r t i n u Druskininkų lopšelio-darželio „Žibutė“ vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą ([pridedama](#)).

Direktorė

Rasa Vaisietienė

PATVIRTINTA
lopšelio-darželio „Žibutė“
direktoriaus 2022 m. ____ . d.
įsakymu Nr. _____

DRUSKININKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIBUTĖ“ PAGALBOS TEIKIMO SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ VAIKAMS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagalbos (toliau – Pagalba) specialiųjų poreikių vaikams teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja specialiosios ir specialiosios pedagoginės pagalbos teikėjus ir gavėjus bei Pagalbos organizavimą lopšelyje-darželyje „Žibutė“.

2. Pagalba – tai pedagoginių priemonių sistema, padedanti užtikrinti specialiųjų poreikių turinčių vaikų ugdymą(si).

3. Pagalbos specialiųjų poreikių vaikams teikimas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais ir šiuo tvarkos aprašu.

II. PAGALBOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Pagalbos tikslas - didinti vaiko, turinčio specialiųjų ugdymo(si) poreikių, ugdymosi veiksmingumą.

5. Pagalbą teikia:

5.1. specialiąją pedagoginę – logopedas, specialusis pedagogas;

5.2. socialinę pedagoginę - socialinis pedagogas;

5.2. specialiąją – mokytojo padėjėjas.

6. Pagalbos gavėjai – specialiųjų poreikių turintys vaikai.

IV. SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ NUSTATYMAS IR PAGALBOS TEIKIMAS

7. Grupės mokytojas – stebi vaiką ugdymo(si) procese; vertina pasiekimus ir, pastebėjęs ugdymo(si) sunkumus, pildo anketą („Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo ir specialiojo ugdymosi skyrimo tvarkos aprašas“, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011-09-30 įsakymu Nr.V-1775) ir kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją (toliau – VGK); ugdo specialiųjų poreikių turintį vaiką vadovaudamasis VGK ar pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – PPT) rekomenduotais ugdymo metodais ir būdais; vertina realius vaiko pasiekimus; esant poreikiui dalyvauja VGK posėdžiuose.

8. Logopedas – tiria ir vertina vaikų kalbą; kasmet parengia vaikų, turinčių kalbėjimo, kalbos ir komunikacijos sutrikimus, sąrašą ir teikia derinti VGK; organizuoja pratybas; vertina vaikų pasiekimus; dalyvauja VGK veikloje; bendradarbiauja su tėvais, pedagogais ir PPT.

9. Specialusis pedagogas – atlieka specialiųjų poreikių vertinimą; parengia specialiųjų poreikių vaikų sąrašą ir teikia derinti VGK; organizuoja pratybas; vertina vaikų pasiekimus; dalyvauja VGK veikloje; bendradarbiauja su tėvais, pedagogais ir PPT.

10. Socialinis pedagogas - vertina ir padeda spręsti vaikams iškilusias problemas. Dirba su vaikais, kuriems yra PPT paskirta pagalba. Atstovauja ir gina vaikų teises institucijose. Padeda tėvams ugdyti savo vaiką, suprasti jo socialinius, psichologinius poreikius, jų tenkinimo svarbą. Informuoja tėvus apie jų teises ir pareigas, galimybę gauti socialinę pagalbą. Bendradarbiauja su kitais pedagogais sprendžiant vaikų socialines problemas, ieškant efektyvių

pagalbos būdų. Palaiko ryšius su įvairiomis valstybinėmis institucijomis ir nevyriausybinėmis organizacijomis teikiančiomis socialinę, psichologinę, teisinę pagalbą.

11. Mokytojo padėjėjas – ugdymo proceso metu padeda specialiųjų poreikių turinčiam vaikui atlikti su ugdymusi, savitarna, savitvarka ir maitinimusi susijusias veiklas, padeda orientuotis aplinkoje, judėti, naudotis ugdymo priemonėmis.

12. Vaiko gerovės komisija – atlieka vaikų, turinčių specialiųjų ugdymo(si) poreikių pirminį įvertinimą ir teikia siūlymų mokyklos vadovui dėl specialiojo ugdymo šiems vaikams skyrimo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka; teikia rekomendacijas pedagogams, tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl specialiojo ugdymo būdų, metodų, trukmės pritaikymo; tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų apskaitą lopšelyje-darželyje; siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius įvertinti PPT.

13. Lopšelio-darželio direktorius – tvirtina Vaiko gerovės komisijos sudėtį; tvirtina Pagalbos gavėjų sąrašus, suderintus su PPT.

14. Pagalba teikiama, kai ją rekomenduoja PPT ir skiria lopšelio-darželio VGK, gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą.

15. Pirmenybė gauti specialiąją pedagoginę pagalbą teikiama vyresniojo amžiaus vaikams bei vaikams, turintiems vidutinius ir didelius specialiuosius poreikius.

15. Pagrindinė logopedo, specialiojo pedagogo ir socialinio pedagogo darbo forma yra pratybos (individualios ir pogrupinės).

16. Pagalba nutraukiama sutrikimą pašalinus arba PPT nustačius, kad specialusis ugdymas vaikui nereikalingas. Pagalba gali būti nutraukta ir tėvams (globėjams, rūpintojams) atsisakius specialiojo ugdymosi ir (ar) Švietimo pagalbos teikimo jų vaikui, pateikus lopšelio-darželio direktoriui prašymą raštu.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Lopšelis-darželis, atsižvelgdamas į vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius, užtikrina ugdymą(si) pritaikytoje ugdymosi aplinkoje, reikiamos švietimo pagalbos teikimą, aprūpinimą specialiosiomis mokymo priemonėmis.

18. Vaikui išvykstant iš lopšelio-darželio, specialiojo ugdymo dokumentai perduodami tėvams jų pageidavimu. Specialiojo ugdymo dokumentai gali būti perduodami kitai ugdymo įstaigai tik tėvų sutikimu.

19. Visi lopšelio-darželio specialistai, teikiantys Pagalbą, atsako už ugdymo proceso kokybę ir turimos informacijos konfidencialumą.

PRITARTA

Lopšelio-darželio „Žibutė“

Vaiko gerovės komisijos

2022 m. lapkričio 29 d. nutarimu

(protokolo Nr.U (3.6)-6)

PATVIRTINTA
Druskininkų lopšelio-darželio „Žibutė“
direktoriaus 2022 m. d.
įsakymu Nr. V-1-

DRUSKININKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIBUTĖ“ VAIKŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų lopšelio-darželio „Žibutė“ vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų aprašu (2014), Ikimokyklinio ugdymo metodinėmis rekomendacijomis (2015), atnaujinta Ikimokyklinio ugdymo programa „Duok vaikui sparnus“, 2021-10-15 patvirtinta lopšelio-darželio „Žibutė“ direktoriaus įsakymu Nr. V-1-101.

2. Tvarka reglamentuoja vaikų ugdymo(si) pasiekimų ir pažangos vertinimą.

3. Tvarkoje aptariamai pažangos ir pasiekimų vertinimo tikslas ir uždaviniai, vertinimo nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese, vertinimo dokumentavimas, tėvų (globėjų) informavimo sistema.

II. SKYRIUS PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslas — atsižvelgiant į vaiko patirtį, nustatyti pasiekimų lygį ir numatyti ugdymo(si) būdus, siekiant pritaikyti ugdymo(si) procesą vaiko poreikiams ir galimybėms.

5. Vertinimo uždaviniai:

5.1. pažinti vaiką ir jo individualybę, numatyti jo pasiekimų lygį bei ugdymo(si) kryptis;

5.2. pritaikyti ugdymo(si) procesą vaiko poreikiams;

5.4. sudaryti galimybę tėvams tapti lygiaverčiais pasiekimų ir pažangos vertinimo partneriais.

III. SKYRIUS PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

6.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine ugdymo ir ugdymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, vaiko poreikiais ir individualiais gebėjimais;

6.2. vertinimas yra planuojamas;

6.3. vertinimas yra nenutrūkstamas, grįžtamasis;

6.4. vertinimas yra visuminis.

7. Vertinimo principai:

7.1. pozityvumas;

7.2. konstruktyvumas;

7.3. objektyvumas;

7.4. veiksmingumas;

7.5. informatyvumas.

IV. SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESU

8. Visuminis vaikų pasiekimų vertinimas atliekamas du kartus per metus: diagnostinis atliekamas mokslo metų pradžioje ar naujam vaikui atėjus į grupę, o apibendrinamasis - mokslo metų pabaigoje. Formuojamasis vertinimas vykdomas visus metus.

Tarpiniai vertinimai atliekami vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, ir jei išryškėja ugdymo(si) spragos.

9. Pedagogas planuoja ir atlieka vaiko pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese, apibendrina ir įvertina pasiekimus, informuoja, teikia metodinę pagalbą bei rekomendacijas tėvams apie vaiko ugdymo(si) pasiekimus, daromą pažangą. Remdamasis vertinimo informacija, analizuoja, koreguoja ugdymo(si) procesą, pasirenka veiksmingiausius būdus ir metodus, kad vaikas patirtų sėkmę, rūpinasi, kad laiku būtų suteikta specialioji pagalba, tuo pačiu įsivertina ir savo darbą. Pedagogas vertina vaiko pasiekimus ir pažangą visose ugdymosi pasiekimų srityse, vadovaudamasis Ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų aprašu.

10. Esant elgesio ar įgūdžių ir patirties stokai, informuojama Vaiko gerovės komisija, kuri pasirūpina, kad vaikui (šeimai) būtų suteikta specialistų pagalba. Specialiųjų poreikių vaikams atliekamas tarpinis vertinimas. Logopedas ir spec. pedagogas vaikų pasiekimus fiksuoja dienynuose bei ugdymo(si) pasiekimų aplankuose, su tėvais aptaria individualių konsultacijų metu.

11. Kiekvienam vaikui sudaromas jo Pasiekimų aplankas, kuriame kaupiama:

11.1. iš tėvų gauta informacija apie vaiką, tėvų lūkesčiai;

11.2. vaiko kūrybiniai darbai ir jų komentarai;

11.3. specialistų pastabos, komentarai;

11.4. vaiko pasiekimų ir pažangos vertinimo diagramos.

12. Ugdymo pažangos ir pasiekimų vertinimo būdai ir metodai:

12.1. vaiko veiklos stebėjimas (informacijos kaupimas, nesikišant į vaiko veiklą);

12.2. pokalbiai su vaikais, vaikų komentarai;

12.3. vaikų kūrybinių darbų analizė;

12.4. pokalbiai su tėvais;

12.5. tyrimai (situacijų sudarymas, siekiant išsiaiškinti vaiko patirtį ir pan.).

13. Vadovaujantis Ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų aprašu, vertinami atskirų ugdymo(si) sričių pasiekimai ir nustatomas vaiko pasiekimų lygis (žingsnis), kuris fiksuojamas Vaiko pasiekimų ir pažangos vertinimo diagramose. Vertinimas aptariamas su tėvais individualių pokalbių metu. Tuo pagrindu nustatomi nauji ugdymo(si) tikslai ir uždaviniai.

14. Įstaigos vadovai prižiūri pasiekimų ir pažangos vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo įgyvendinimą ir vaikų pasiekimų ir pažangos aptarimą Mokytojų taryboje bei Vaiko gerovės komisijoje.

V. SKYRIUS

TĖVŲ (GLOBĖJŲ) INFORMAVIMO SISTEMA

15. Vaikų tėvams (globėjams) informacija apie vaikų pasiekimus teikiama reguliariai, apibendrinus atitinkamo laikotarpio vaikų pasiekimų rezultatus individualių pokalbių su tėvais metu. Pokalbyje gali dalyvauti ir vaikas. Išsamesnis paaiškinimas apie ikimokyklinio amžiaus vaiko pasiekimus ir konkrečios rekomendacijos, kaip juos pagerinti, teikiama kartu su vaiko darbų pavyzdžiais. Jei atsiranda tam tikrų ugdymosi sunkumų, tuomet tėvai (globėjai) informuojami apie įvairių specialistų teikiamą pagalbą, kuri galėtų veiksmingai pagerinti ugdymosi rezultatus.

16. Tėvų (globėjų) informavimo formos, padedančios tėvams suprasti esminius iki-mokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų vertinimo tikslus, paskirtį ir prasmingumą, pasirenkamos pagal esamą situaciją.

PRITARTA

Lopšelio-darželio „Žibutė“

Mokytojų tarybos 2022-11-15 nutarimu (prot. Nr. V(1.12)-3)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Druskininkų lopšelis - darželis "Žibutė"
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl pagalbos teikimo specialiųjų poreikių vaikams aprašo patvirtinimo ir vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-11-30 Nr. V-1-89
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rasa Vaisietienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-11-30 08:45
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-01-28 13:16 - 2024-01-27 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	DARŽELIO SPEC.PAGALBOS TEIKIMO APRASAS 2022.pdf
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka 2022.pdf
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20221129.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	El. parašo pasirašymo sertifikatas "G=RASA,SN=VAISIETIENĖ,CN=RASA\,VAISIETIENĖ, C=LT" yra atšauktas (OCSP): REVOKED: 2023-12-29T10:56:38.000000+02:00
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-01-18 nuorašą suformavo Laura Zubenė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-