

PANEMUNIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO MOKINIŲ, SUGRĮŽUSIŲ IŠ UŽSIENIO IR BESIMOKANČIŲ PAGAL PRADINIO AR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS, PRIĖMIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių, sugrįžusių iš užsienio ir besimokančių pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programas, priėmimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja sugrįžtančių asmenų priėmimą, poreikių nustatymą, ugdymo, vertinimo, informavimo ir konsultavimo galimybes.

2. Rengiant tvarkos aprašą vadovautasi Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2019 m. rugpjūčio 30 d. Nr. SR-3534 rekomendacijomis „Dėl sugrįžtančių į Lietuvą asmenų švietimo ir integracijos“, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2021 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. V-2323 redakcija), Priėmimo mokyti pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas į Šakių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokykla bei išvykimo iš mokyklos tvarkos aprašu, patvirtintu Šakių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 21 d. sprendimu Nr. T-70.

II. PRIĖMIMAS MOKYTIŠ

3. Asmuo, pageidaujantis mokyti, centro vadovui pateikia prašymą. Prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), vaikas nuo 14 iki 18 metų, turintis vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą, gali teikti prašymą pats. Kartu su prašymu pateikiami asmens mokymosi pasiekimai ir / ar juos liudijantys dokumentai.

4. Direktorius:

4.1. išsiaiškina atvykusio mokinio mokymosi, psichosocialinius, emocinius poreikius bei vaiko ir tėvų lūkesčius sėkmingai integracijai užtikrinti, norus mokyti kartu su bendraamžiais;

4.2. aptaria su tėvais švietimo pagalbos specialistų – psichologo, socialinio pedagogo, logopedo ir mokytojo padėjėjo paslaugas bei poreikį tam tikrą laiką tarpą intensyviai mokyti lietuvių kalbos laikinosiose grupėse.

4.3. numato adaptacinio periodo trukmę, per kurį mokinio pasiekimai vertinami aprašomuoju būdu, kokia pagalba bus teikiama ir kaip, tėvų ir mokinio įsipareigojimus;

4.5. skiria atsakingu asmenį (klasės vadovą / mokytoją), kuris padeda atvykusiam mokiniui sklandžiai įsitraukti į centro bendruomenės gyvenimą.

5. Priimtas vaikas iš karto įregistruojamas Mokinių registre.

III. UGDYMO ORGANIZAVIMAS

6. Prasidėjus mokymosi laikotarpiui ir atsižvelgus į mokinio gebėjimus atskiruose dalykuose, sudaromas individualus planas (priedas):

6.1. individualus planas sudaromas ne ilgesniam kaip 3 mėnesių laikotarpiui;

6.2. siekiant stebėti individualią mokinio pažangą ugdymo procese, plane apibrėžiami sėkmės kriterijai, numatomi mokinio ir mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) indėliai į mokinio mokymąsi. Individualus planas turi būti aiškus ir suprantamas mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams);

6.3. pasibaigus nustatytam laikotarpiui mokytojas, mokinys bei, esant galimybei, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) VGK posėdyje aptaria mokinio pasiekimus įgyvendinant individualaus ugdymo planą, iškilusias problemas, tolimesnės pagalbos poreikį;

6.4. direktoriaus pavaduotojas ugdymui koordinuoja individualaus ugdymo plano sudarymą ir įgyvendinimą.

7. Klasės vadovas / mokytojas:

7.1. bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), kas mėnesį jiems teikia informaciją apie mokinio mokymąsi, daromą pažangą;

7.2. siūlo neformaliojo švietimo veiklas, konsultuoja dėl jų pasirinkimo, stiprinant jų ryšius su bendraamžiais ir visa mokyklos bendruomene;

7.3. nuolat bendradarbiauja su dalykų mokytojais ir pagalbos mokiniui specialistais, kaip sekasi siekti pažangos;

7.5. pasitelkia į pagalbą mokinius savanorius, kurie padeda atvykstančiam mokiniui sklandžiai įsitraukti į mokyklos bendruomenės gyvenimą, mokytis ir ugdytis;

7.4. kiekvieno mėn. pirmą savaitę informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie atvykusio mokinio pasiekimus.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Direktorius pavaduotojas ugdymui vykdo nuolatinę priežiūrą, iškilus sunkumams kreipiasi į VGK dėl papildomos pagalbos teikimo.

.....
(mokinio vardas, pavardė, klasė)

INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANASm. m.

Dalykas	Pamokų skaičius, skirtas klasei	Konsultacijų skaičius	Vertinimas
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)			
Lietuvių kalba			
Užsienio kalba (anglų k.)			
Užsienio kalba (vokiečių k.)			
Matematika			
Gamta ir žmogus			
Biologija			
Fizika			
Chemija			
Informacinės technologijos			
Istorija			
Pilietiškumo pagrindai			
Geografija			
Ekonomika			
Dailė			
Muzika			
Fizinis ugdymas			
Technologijos			
Žmogaus sauga			
Minimalus privalomų pamokų skaičius mokiniui			

Mokinio vardas, pavardė, parašas:

SUDERINTA
Klasės vadovas
(vardas, pavardė, parašas)

SUDERINTA
Tėvai
(vieno iš tėvų vardas, pavardė, parašas)