



**ŠAKIŲ RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠAKIŲ RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS MOKINIO SPECIALIŲJŲ
UGDYMO SI POREIKIŲ VERTINIMO, UGDYMO PRITAIKYMO IR (AR)
REIKALINGOS ŠVIETIMO PAGALBOS SKYRIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2026 m. rugsėjo d. Nr. V-
Šakiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 14 straipsnio 6 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. V-637 patvirtintu Reikalavimų pedagoginių psichologinių tarnybų paslaugoms ir jų teikimo sąlygoms ir jų darbo organizavimo tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-928 patvirtintu Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingo švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašu ir visais jų pakeitimais, Šakių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. lapkričio 20 d. sprendimu Nr. T-351 patvirtintų Šakių rajono Švietimo pagalbos tarnybos nuostatų 15.1 ir 22.1 papunkčiais:

1. T v i r t i n u Šakių rajono Švietimo pagalbos tarnybos mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingo švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Šakių rajono Švietimo pagalbos tarnybos direktoriaus 2021 m. sausio 8 d. įsakymą Nr. V-6 „Specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo Šakių rajono Švietimo pagalbos tarnyboje tvarkos aprašas“.

Direktorė

Irma Spūdytė

PATVIRTINTA

Švietimo pagalbos tarnybos direktoriaus
2024 m. rugsėjo d.
įsakymu Nr. V-

**ŠAKIŲ RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS
MOKINIO SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ VERTINIMO, UGDYMO
PRITAIKYMO IR (AR) REIKALINGOS ŠVIETIMO PAGALBOS SKYRIMO TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šakių rajono Švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašas (toliau kartu – Aprašas) nustato specialiųjų ugdymosi poreikių pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais vertinimo (toliau – Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimas) (toliau kartu – Vertinimas) ir ugdymo pritaikymo ir (ar) specialiosios pedagoginės, psichologinės, socialinės pedagoginės, specialiosios pagalbos (toliau – Švietimo pagalba) skyrimo vaikams nuo gimimo ir mokiniams iki 21 metų, atskirais atvejais iki 23 metų, jei mokyklą lankė su pertraukomis, tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 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“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. V-637 „Dėl reikalavimų pedagoginių psichologinių tarnybų paslaugoms ir jų teikimo sąlygoms ir jų darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Vertinimo tikslas – nustatyti individualias mokinio švietimo pagalbos ir paslaugų, ugdymo ar profesinio mokymo (toliau – ugdymas) procese reikmes, atliekant mokinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą, teikti rekomendacijas dėl ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo, formaliojo profesinio mokymo programų, neformaliojo vaikų švietimo programų (toliau – programa) pritaikymo, individualaus ugdymo plano rengimo, specialiųjų mokymo ir techninės pagalbos priemonių, skirtų ugdymui, ugdymosi aplinkos pritaikymo (toliau – ugdymo pritaikymas), taip sudarant sąlygas specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiam mokiniui pagal gebėjimus mokytis, įgyti išsilavinimą ir kvalifikaciją.

4. Pagrindinės sąvokos:

4.1. **mokykla** – mokykla, įgyvendinanti ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo ar pirminio profesinio mokymo programas.

4.2. **mokyklos Vaiko gerovės komisija** (toliau – Komisija) – mokyklos vadovo įsakymu patvirtinta švietimo specialistų grupė, kurios paskirtis – užtikrinti mokiniui saugią, palankią ugdymosi aplinką ir spręsti visus vaiko gerovės klausimus, telkiant mokyklos specialistus ir tėvus.

4.3. **pakartotinis vertinimas** – mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimas, atliekamas pakartotinai po Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo Tarnyboje.

4.4. **pirminis ugdymosi poreikių vertinimas** – pirmasis mokinio ugdymosi poreikių vertinimas mokykloje, atliekamas dar prieš kreipiantis į Tarnybą.

4.5. **pirminio ugdymosi poreikių vertinimo forma** – vertinimo forma; vertinimo forma atitinka Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingo švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-928, 1 priedą (šio Aprašo 1 priedas).

4.6. **specialieji ugdymosi poreikiai** – mokinio poreikiai, kuriems tenkinti reikalingas ugdymo pritaikymas, švietimo pagalba ir (ar) specialiosios pedagoginės priemonės, kai mokinio ugdymosi

sunkumai kyla dėl pedagoginių, psichologinių, medicininių ar socialinių veiksnių; specialieji ugdymosi poreikiai skirstomi į: nedidelius, vidutinius, didelius ir labai didelius.

4.7. **specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimas** - specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimas Tarnyboje pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais.

4.8. **Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo forma** – vertinimo forma, kurioje nurodomas ugdymo pritaikymas, švietimo pagalba, švietimo pagalbos teikimo intensyvumas ir trukmė; vertinimo forma atitinka Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingo švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr.V-928, 2 priedą (šio Aprašo 2 priedas).

4.9. **Tarnybos darbuotojai** – švietimo pagalbos specialistai, atliekantys mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą, darbuotojai, suvedantys duomenis į Mokinių registrą ir atliekantys kitas su mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimu susijusias funkcijas.

5. Pirminį ugdymosi poreikių vertinimą koordinuoja Komisija arba mokyklos vadovo įgaliotas asmuo, Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą – Tarnyba.

6. Specialiuosius ugdymosi poreikius vertina:

6.1. Tarnyba;

6.2. Lietuvos kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo centras;

6.3. Lietuvos aklųjų ir silpnaregių ugdymo centras;

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

7. Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimas Tarnyboje atliekamas vadovaujantis kompleksiško, objektyvumo ir pagrįstumo, nuoseklumo ir tęstinumo, pagarbos, bendradarbiavimo ir atsakomybės principais:

7.1. kompleksiško principas - Vertinimas atliekamas taikant pedagoginį, psichologinį, socialinį pedagoginį ir medicininį požiūrį, įtraukiant visus reikalingus švietimo pagalbos specialistus.

7.2. objektyvumo ir pagrįstumo principas – Vertinimas atliekamas patvirtintais vertinimo instrumentais, švietimo pagalbos specialistų išvadomis, mokinio pasiekimų duomenimis ir ugdymo aplinkos analize.

7.3. nuoseklumo ir tęstinumo – Vertinimas apima pirminį ugdymosi poreikių vertinimą Mokykloje, Vertinimą Tarnyboje ir rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną.

7.4. pagarbos principas – Vertinimas atliekamas gerbiant kiekvieno mokinio orumą, individualumą ir teisę į nediskriminacinį, etišką ir profesionalų vertinimą; vertinimo metu užtikrinamas pagarbus bendravimas su mokiniu ir jo tėvais (globėjais), informacija teikiama aiškiai ir suprantamai, o sprendimai priimami vadovaujantis vaiko geriausiais interesais. Tarnybos darbuotojai laikosi profesinės etikos, konfidencialumo ir lygių galimybių principų.

7.5. bendradarbiavimo principas - Vertinimo procese bendradarbiauja Tarnyba, Mokykla, Vaiko gerovės komisija, tėvai ir/ar kitos kompetentingos institucijos.

7.6. atsakomybės principas – specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimas vykdomas vadovaujantis teisės aktų reikalavimais ir aiškiai apibrėžtomis funkcijomis; priimti sprendimai yra dokumentuojami ir teikiami laikantis nustatytų terminų.

8. 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. Duomenis į Mokinių registrą pateikia Tarnybos direktoriaus įgaliotas Tarnybos darbuotojas.

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

II SKYRIUS

DOKUMENTŲ MOKINIO SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ VERTINIMUI PATEIKIMAS IR REGISTRACIJOS VERTINIMUI TVARKA

10. Mokinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimas Tarnyboje atliekamas, kai į ją kreipiasi Mokykla, tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pilnametis mokinys.

11. Kreipiantis dėl Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo pateikiami šie dokumentai:

11.1. prašymas Tarnybos vadovui dėl specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo ;

11.2. Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos kopija;

11.3. Komisijos posėdžio išrašas apie Pirminį ugdymosi poreikių vertinimą ar neatliktą vertinimą (kai kreipiasi tėvai (globėjai, rūpintojai), pilnametis mokinys, neturėdami Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos);

11.4. mokinio individualaus ugdymo planas, mokinio rašto darbai, piešiniai;

11.5. mokinio sveikatos būklės vertinimo dokumentai (jeigu turi);

11.6. išrašai iš elektroninio dienyno apie lankomumą (suformuotą ataskaitą) ir pažangą bei kiti dokumentai, turintys įtakos vertinimui;

11.7. kiti pagal poreikį Tarnybos paprašyti pateikti dokumentai.

12. Registracijos eiga ir vertinimo grafiko mokinio specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti sudarymas Tarnyboje:

12.1. Kiekvienų mokslo metų pradžioje Tarnyba renka duomenis apie mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo poreikį einamaisiais mokslo metais.

12.1.1. Mokyklos pateikia Tarnybai duomenis apie Vertinimo poreikį (šio Aprašo 3 ir 4 priedai) ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 25 d.

12.1.2. Duomenys apie vertinimo poreikį kartu su Mokyklos vadovo pasirašytu lydraščiu pateikiami Tarnybai per dokumentų valdymo sistemą KONTORA ir registruojami Tarnybos nustatyta tvarka.

12.2. Gavus informaciją iš Mokyklų apie mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo poreikį, rengiamas Vertinimo grafikas:

12.2.1. sudarant Vertinimo grafiką pirmumas teikiamas mokiniams, kuriuos Mokykla išskyrė kaip ypatingai skubius atvejus;

12.2.2. registruojant mokinius, kuriems reikalingas pakartotinis vertinimas, atsižvelgiama į Vertinimo išvados galiojimo terminą;

12.2.3. vertinimo grafikas sudaromas taip, kad į jį būtų įtraukiami mokiniai, proporcingai Mokyklų pateiktam poreikiui.

12.2.4. kai dėl Vertinimo kreipiasi tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pilnametis mokinys, toks Vertinimas į Vertinimo grafiką įtraukiamas eilės tvarka.

13. Tarnybos administratorius pagal sudarytą Vertinimo grafiką informuoja Mokyklą (jei vaikas ugdomas Mokykloje) arba tėvus (jei vaikas neugdomas Mokykloje) apie mokiniui/vaikui paskirtą atvykimo į Tarnybą datą ir laiką. Informacija Mokyklos atsakingam asmeniui arba tėvams paprastai pateikiama elektroniniu paštu arba telefonu ne vėliau kaip 10 darbo dienų iki suplanuoto vertinimo.

14. Jeigu dėl mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo į Tarnybą kreipiasi Mokykla, dokumentai į Tarnybą pateikiami ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Vertinimo grafike numatytos datos. Tarnyboje priimami tik tų mokinių dokumentai, kurie yra pakviesti specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimui.

15. Neatvykus mokiniui į Tarnybą vertinimui paskirtu laiku, kai dėl Vertinimo kreipėsi mokykla, apie tai elektroniniu paštu informuojama Mokykla.

16. Jeigu mokslo metų eigoje atsiranda papildomas poreikis dėl mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo ar šis poreikis dėl objektyvių priežasčių sumažėja, Mokykla Tarnybą apie tai informuoja šio Aprašo 12.1.2. punkte numatyta tvarka.

III SKYRIUS

MOKINIO SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ VERTINIMAS

17. Tarnybos darbuotojai, atlikdami mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą:

17.1. susipažįsta su Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formoje Komisijos pateikta informacija;

17.2. susipažįsta su pateiktą mokinio sveikatos būklės vertinimo dokumentų informacija, arba informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), pilnametį mokinį ir prašo juos pateikti;

17.3. atlikdama mokinio, turinčio klausos sutrikimą (arba kochlearinį implantą), Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą, kreipiasi į Lietuvos kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo centrą ir Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą atlieka Lietuvos kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo centro specialistai kartu su Tarnybos specialistais;

17.4. atlikdama mokinio, turinčio regos sutrikimą, Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą kreipiasi į Lietuvos aklųjų ir silpnaregių ugdymo centrą ir Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą atlieka Lietuvos aklųjų ir silpnaregių ugdymo centro specialistai kartu su Tarnybos specialistais;

17.5. atlikdama Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą pildo Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formą. Joje teikia rekomendacijas ir išvadas dėl nustatytų mokiniui specialiųjų ugdymosi poreikių. Jei vertinamas ikimokyklinio amžiaus vaikas, neugdomas mokykloje, arba vaikas, besimokantis pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programas, Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formoje nepildomi nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų ir valstybinių brandos egzaminų dalių organizavimo ir vykdymo pritaikymai. Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo forma registruojama Tarnybos nustatyta tvarka.

17.6. 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).

18. Atlikus Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą, jį atlikę specialistai rezultatus aptaria su tėvais (globėjais, rūpintojais), pilnamečiu mokiniu ir supažindina su Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo forma.

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

19.1. ugdymo pritaikymas:

19.1.1. bendrųjų ugdymo programų pritaikymas ar individualizavimas;

19.1.2. ugdymo proceso pritaikymas / individualizavimas, ugdymo programos dalykų, profesinio mokymo programų turinio įgyvendinimo ypatumai, mokymo metodai, padedantys šalinti mokymosi sunkumus, besiremiantys mokymosi stiprybėmis ir mokymosi būdais ir t. t.;

19.1.3. 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.;

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

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

19.2. švietimo pagalba:

19.2.1. psichologinė pagalba;

19.2.2. specialioji pedagoginė pagalba;

19.2.3. socialinė pedagoginė pagalba;

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

19.3. švietimo pagalbos teikimo intensyvumas ir trukmė:

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

19.3.2. intensyvi švietimo pagalba – kai specialisto pagalba teikiama 3 ir daugiau kartų per savaitę ir ne ilgiau nei vienas ugdymosi trimestras (3 mėn.);

19.3.3. individualiai nustatytos trukmės ir intensyvumo švietimo pagalba – kai pagalba turėtų būti teikiama kitokiu intensyvumu ir trukme, nei nustatyta Aprašo 19.3.1 ir 19.3.2 papunkčiuose.

20. Tarnybos vadovas arba jo įgaliotas asmuo pasirašytinai supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus), pilnametį mokinį su Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formoje teikiamomis Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadomis ir rekomendacijomis, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), pilnametį mokinį apie apeliacijos galimybę. Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formos originalas, kurį pasirašo Tarnybos vadovas ir mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą atlikę Tarnybos darbuotojai, įteikiamas tėvams (globėjams, rūpintojams), pilnamečiui mokiniui jiems/jam pasirašant Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formų registracijos žurnale (5 priedas).

21. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pilnametis mokinys apeliacijos neteikia, Tarnybos vadovo įgaliotas asmuo įkelia Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formos kopiją į Mokinių registrą, informuoja elektroniniu paštu Mokyklos atsakingą asmenį apie atliktą mokinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pilnametis mokinys teikia apeliaciją, Tarnybos vadovo įgaliotas asmuo Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formos kopiją į Mokinių registrą įkelia ir Mokyklą apie atliktą mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą informuoja tik pasibaigus apeliacijos nagrinėjimui.

22. Ugdymo pritaikymas gali būti nuolatinis ar laikinas. Jei Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadoje 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.

23. Prireikus, kai Mokykla 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 ugdymo plano rengimo.

IV SKYRIUS

VAIKO, NEUGDOMO MOKYKLOJE, SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ VERTINIMAS

24. Tėvai (globėjai, rūpintojai), kuriems kyla vaiko ugdymo sunkumų (kalbos, bendravimo, elgesio ir kitų) namuose, gali kreiptis į Tarnybą, kurios veiklos teritorijoje yra Mokykla, arba, kai savivaldybės teritorijoje nėra veikiančios Tarnybos, į kitos savivaldybės, su kuria savivaldybės vykdomoji institucija yra sudariusi sutartį dėl Tarnybos paslaugų teikimo, Tarnybą dėl Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, pateikdami Tarnybos vadovui prašymą raštu, vaiko piešinius ar kitokius darbus, vaiko sveikatos būklės vertinimo dokumentų kopijas, individualų ankstyvosios reabilitacijos planą (jeigu toks yra sudarytas ir vykdomas), sudarytą vaikų raidos sutrikimų ankstyvosios reabilitacijos paslaugas teikiančių specialistų.

25. Tarnybos specialistai atlieka Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą per 30 darbo dienų nuo prašymo gavimo datos, pildo Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formą.

26. Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo rezultatai aptariami su tėvais (globėjais, rūpintojais), jiems pristatoma parengta Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo forma, tėvai (globėjai, rūpintojai) konsultuojami dėl vaiko ugdymo, švietimo pagalbos teikimo, aptariant tėvų (globėjų, rūpintojų) galimybes ją užtikrinti, prireikus informuojami dėl reikmės vaikui teikti institucinį ikimokyklinį ugdymą.

27. Tarnybos vadovas arba jo įgaliotas asmuo, pasirašytinai supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) su Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formoje teikiamomis Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadomis ir rekomendacijomis, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie apeliacijos galimybę. Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formos originalas, įteikiamas tėvams

(globėjams, rūpintojams), pilnamečiui mokiniui jiems/jam pasirašant Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formų registracijos žurnale (priedas).

28. Jei buvo teikta rekomendacija dėl privalomo ikimokyklinio ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimo vaikui, bet tėvai (globėjai, rūpintojai) nesutiko su Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadomis ir rekomendacijomis, Tarnyba informuoja savivaldybės vaiko gerovės komisiją ar savivaldybės administracijos švietimo padalinį, atsakingą už privalomą ikimokyklinį ugdymą savivaldybėje, apie atliktą Vertinimą ir teiktą rekomendaciją dėl poreikio teikti privalomą ikimokyklinio ugdymą ir pateikia Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formą. Vaikui pradėjus teikti privalomą ikimokyklinį ugdymą, Mokykla informuoja Tarnybą, kuri ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo informacijos iš Mokyklos gavimo dienos Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formą įkelia į Mokinių registrą.

V SKYRIUS

PAKARTOTINIS VERTINIMAS

29. Pakartotiniai Vertinimai atliekami ne anksčiau nei po metų po paskutinio mokiniui atlikto Vertinimo arba prireikus, jei pasikeitė mokinio mokymosi pasiekimų raida, sveikatos būklė ir dėl to pasikeitė mokinio gebėjimai ugdytis ar (ir) švietimo pagalbos poreikiai.

30. Į Tarnybą dėl pakartotinio Vertinimo šio Aprašo 12.1. punkte nustatyta tvarka gali kreiptis:

30.1. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai),

30.2. pilnametis mokinys,

30.3. Komisija.

31. Mokykla kreipiasi į Tarnybą dėl pakartotinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, kai:

31.1. Tarnybos rekomenduota atlikti pakartotinį Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą;

31.2. Komisijos sprendimu reikia patikslinti Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadą ir (ar) rekomendaciją dėl ugdymo pritaikymo ir (arba) švietimo pagalbos, specialiųjų ugdymosi poreikių grupės, lygio.

32. Pakartotiniam Vertinimui pateikiama atnaujinta Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo forma per laikotarpį nuo paskutinio Vertinimo Komisijoje ar Tarnyboje, kurią užpildo mokytojas (-ai), švietimo pagalbos specialistai, remdamiesi individualaus ugdymo planu arba pagalbos planu (ikimokyklinio ugdymo programoje) ir Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingo švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymo Nr.V-928, II skyriaus nuostatomis, nurodydami pokyčius, įvertindami teiktų pagalbų efektyvumą atitinkamose pagalbos srityse.

33. Tarnyba atlieka pakartotinį Vertinimą, atnaujina Vertinimo išvadą ir (ar) rekomendacijas Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingo švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymo Nr.V-928, II arba III skyriuje nustatyta tvarka arba nutraukia ugdymo pritaikymą ir (arba) švietimo pagalbos teikimą Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingo švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymo Nr.V-928 VII skyriuje nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

APELIACIJOS DĖL VERTINIMO TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

34. Tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pilnametis mokinys per 5 darbo dienas nuo pristatytos Vertinimo išvados gali teikti apeliaciją Tarnybai, kurios veiklos teritorijoje yra Mokykla, arba kai savivaldybės teritorijoje nėra veikiančios Tarnybos, į kitos savivaldybės, su kuria savivaldybės vykdomoji institucija yra sudariusi sutartį dėl Tarnybos paslaugų teikimo, Tarnybai.

35. Tarnybos vadovo paskirti atsakingi asmenys per 30 kalendorinių dienų nuo apeliacijos pateikimo datos:

35.1. išanalizuoja apeliacijai pateiktus argumentus ir, atsižvelgdami į juos, peržiūri ir įvertina Vertinimo dokumentus (Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo ir Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formas) ir Vertinimo metu taikytas procedūras;

35.2. išnagrinėjus skundžiamą Vertinimo išvadą ar jos dalį, priima sprendimą dėl Vertinimo išvados ar jos dalies tikslinimo ir informuoja apie tai Tarnybos vadovą. Tarnybos vadovas priima galutinį sprendimą, atsižvelgdamas į paskirtų atsakingų asmenų pateiktas apeliacijos išvadas.

36. Tarnybos vadovas supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) arba pilnametį mokinį su apeliacijos nagrinėjimo rezultatais.

37. Tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pilnametis mokinys per 10 darbo dienų nuo supažindinimo su Tarnybos apeliacijos nagrinėjimo rezultatais gali teikti apeliaciją LĮŠC dėl apeliacijos nagrinėjimo Tarnyboje.

38. Tėvai (globėjai, rūpintojai), pilnametis mokinys, teikdami apeliaciją LĮŠC, kartu pateikia Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formos kopiją, prideda Tarnybos apeliacijos dėl pateikto Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo nagrinėjimo išvadą.

39. Su LĮŠC apeliacinės komisijos argumentuotu sprendimu ir teikiama išvada pasirašytinai supažindinami tėvai (globėjai, rūpintojai), pilnametis mokinys, kopija siunčiama Tarnybai.

VII SKYRIUS

UGDYMO PRITAIKYMO IR (AR) ŠVIETIMO PAGALBOS NUTRAUKIMAS

40. Mokiniui padarius pažangą ir pasiekus bendrosiose programose numatytą patenkinamą pasiekimų lygį, Komisija argumentuotu raštu kreipiasi į Tarnybos vadovą dėl švietimo pagalbos ir (arba) ugdymo pritaikymo nutraukimo, kartu pateikdama tėvų (globėjų, rūpintojų) pritarimą ir atnaujintą Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą ar jos dalį. Tarnybos darbuotojai, išnagrinėję Komisijos pateiktus dokumentus, Tarnybos vadovo sprendimu nutraukia švietimo pagalbos teikimą ir (arba) ugdymo pritaikymą arba atlieka pakartotinį Vertinimą, atnauja informaciją Mokinių registre.

41. Tėvams (globėjams, rūpintojams), pilnamečiui mokiniui pateikus Mokyklos vadovui argumentuotą prašymą raštu iki einamųjų metų rugsėjo pirmosios dienos dėl ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimo nutraukimo mokiniui, Mokyklos vadovas įsakymu priima sprendimą dėl ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimo stabdymo 3 mėnesių laikotarpiui. Sustabdžius ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimą, Komisija vertina mokinio mokymosi pasiekimų raidą. Jei mokinio mokymosi pasiekimai atitinka bendrosiose programose numatytus atitinkamo klasių koncentro mokymosi pasiekimus, Mokyklos vadovas raštu informuoja Tarnybą. Tarnybos vadovas, vadovaudamasis Mokyklos informacija, priima sprendimą dėl ugdymo pritaikymo ir (arba) švietimo pagalbos, atnauja informaciją Mokinių registre. Jei mokinio pasiekimų raida neatitinka programoje numatytų mokymosi pasiekimų, Mokykla informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie būtiną poreikį tęsti ugdymo pritaikymą ir (arba) teikti švietimo pagalbą.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Jei mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), nebendradarbiauja su Mokykla ir (arba) Tarnyba dėl mokiniui reikalingos švietimo pagalbos užtikrinimo ir pritaikius visas motyvavimo ir kitas mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skirtas priemones situacija dėl švietimo pagalbos mokiniui užtikrinimo nesikeičia, Mokyklos vadovas informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotą teritorinį skyrių dėl vaiko teisių užtikrinimo ir jo teisėtų interesų gauti reikalingą pagalbą. Jei su Mokykla nebendradarbiauja pilnametis mokinys, su juo aptariamos tolesnio mokymosi galimybės arba mokymosi sutarties nutraukimas.

43. Mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, išvykus į kitą Mokyklą, jo Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo ir ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo dokumentai, esantys Mokinių registre, patikslinami, jais remiantis sudaroma nauja mokymosi sutartis, joje numatant ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos skyrimą.

43.1. Jei mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimas buvo atliktas iki mokiniui pradedant mokytis pagal programą, pagal kurią bus vykdomi nacionaliniai mokinių pasiekimų patikrinimai, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimai arba valstybinių brandos egzaminų dalys, mokykla turi kreiptis į pedagoginę psichologinę tarnybą, kad ji atliktų pakartotinį mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą arba papildytų Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo 2 priedo II skyriaus 3 punktą reikiamaiais pritaikymais, vadovaujantis Nacionalinių mokinių pasiekimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų ir valstybinių brandos egzaminų pritaikymo 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 pritaikymo mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarkos aprašo patvirtinimo“;

43.2. mokinių, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimas arba pakartotinis vertinimas turi būti atliekamas ne vėliau, nei mokinys III gimnazijos klasėje pasirenka laikyti valstybinių brandos egzaminų pirmąsias dalis.

44. Subjektai, vykdanys Vertinimą, ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos skyrimą, privalo laikytis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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 įstatymo, Apraše nurodytų registrų veiklą reglamentuojančių, duomenų valdytojų patvirtintų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, reikalavimų.

45. Aprašas skelbiamas viešai Tarnybos interneto puslapyje.

46. Aprašas tvirtinamas, gali būti keičiamas arba pripažįstamas netekusiu galios Tarnybos direktoriaus įsakymu.

47. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo Tarnybos direktoriaus įsakymu dienos.

48. Neatskiriama šio Aprašo dalimi yra šie priedai:

48.1. pirminio ugdymosi poreikių vertinimo forma (Aprašo 1 priedas).

48.2. specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo forma (Aprašo 2 priedas).

48.3. Duomenų apie specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pateikimo pavyzdinė forma (Aprašo 3 priedas).

48.4. Duomenų apie mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo poreikį einamaisiais mokslo metais pateikimo pavyzdinė forma (Aprašo 4 priedas).

48.5. Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formų registracijos žurnalo pavyzdinė forma (Aprašo 5 priedas).

Šakių rajono Švietimo pagalbos tarnybos
mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių
vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar)
reikalingo švietimo pagalbos skyrimo tvarkos
aprašo
1 priedas

(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 mokiny s 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 išvada i teikti – nepildoma).		
1.	Informacija apie vaiko mokymosi pasiekimus (įrašyti 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 mokiny s daro pažangą ir kokią (pildoma pakartotinai vertinamam vaikui)? Ir kita informacija apie mokinio pasiekimus.</i>
2.	Pažintiniai gebėjimai	<i>Trumpai aprašyti suvokimo, dėmesio, atminties, mąstymo, motyvacijos, refleksijos, kūrybiškumo, kalbos vartojimo ypatumus, galinčius turėti įtakos mokinio ugdymosi pasiekimams ar ugdymosi sunkumams.</i>

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, 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.	Kita (svarbūs, mokiniui būdingi pažintiniai gebėjimai, ypač tie, kurie yra jam saviti, lyginant su bendraamžiais)	
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 suaugusiais	<i>Ar mokinys lengvai mezga santykį su suaugusiais? Kaip geba bendrauti su mokytojais, tėvais, kitais suaugusiais? 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, ypač 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.	<i>Kita (svarbūs, mokiniui būdingi emociniai aspektai, ypač tie, kurie yra jam saviti, lyginant su bendraamžiais)</i>	
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 mokinys 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 mokinys šiose srityse: pažintinė, elgesio, emocinė, socialinė? Kaip šie iššūkiai</i>

		<i>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, rišlioji 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 mokytis 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 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 emocines 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 emocinės kompetencijos	<i>Pvz., bendravimas, dalyvavimas, konfliktų sprendimas, empatija, kompromisų radimas ir kt.</i>
8.4.	Iššūkius keliantys veiksniai	<i>Jei 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. <i>(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio parašas, vardas, pavardė, susipažinimo data)</i> Pastaba. Vaiko teisė – ugdytis pagal galias ir gebėjimus, gauti reikiamą švietimo pagalbą. (Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 14 straipsnio 1 dalis)

Šakių rajono Švietimo pagalbos tarnybos
mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių
vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar)
reikalingo švietimo pagalbos skyrimo tvarkos
aprašo
2 priedas

Šakių rajono švietimo pagalbos 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 kalba namie		
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	(nurodomos mokinio (vaiko) pažinimo, veiklos organizacijos, elgesio, asmenybės ir kt. stipriosios sritys, palyginti su teorinės normos standartais ir mokinio (vaiko) individualiais gebėjimais)
	1.3. Sunkumai	(nurodomos mokinio (vaiko) pažinimo, veiklos organizavimo, elgesio, asmenybės ir kt. silpnosios sritys, palyginti su teorinės normos standartais ir mokinio (vaiko) individualiais gebėjimais)
	Pildo ir tęsia pagal poreikį	

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. Ergoterapeut o, šeimos gydytojo, gydytojo neurologo, gydytojo psichiatro <i>(pildo ir tęsia pagal poreikį)</i>	<i>(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>
	<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 specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo data (jei toks poreikis būtų)</i>		
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:		
<i>Pažymėti (X)</i>	1.1. bendrųjų programų / pirminio profesinio mokymo programų pritaikymas	
<i>Pažymėti (X)</i>	1.2. bendrųjų programų individualizavimas	
<i>Pažymėti (X)</i>	1.3. bendrųjų ugdymo / profesinio mokymo	

	planų įgyvendinim as	
<i>Pažymėti (X)</i>	1.4. mokymosi pagalba	
<i>Pažymėti (X)</i>	1.5. individualaus ugdymo plano pritaikymo individualie ms mokinio poreikiams būdai ir prioritetai (išskyrus ikimokyklinį, priešmokykli nį ugdymą)	<i>Pvz., rekomenduotina trukmė, ugdymosi tikslai ir kt.</i>
<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 procesu	
	<i>Pildo ir tęsia pagal poreikį</i>	
2. Mokymosi pasiekimų vertinimo pritaikymas ugdymo procesu:		
<i>Pažymėti (X)</i>	2.1. vertinimo organizavim o pritaikymas	
<i>Pažymėti (X)</i>	2.2. užduočių formos ir lygmens pritaikymas	
<i>Pažymėti (X)</i>	2.3. vertinimo instrukcijos pritaikymas	
<i>Pažymėti (X)</i>	2.4. taikytini individualūs vertinimo sprendimai	

3. Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų ir valstybinių brandos egzaminų dalių organizavimo ir vykdymo pritaikymai (pastaba: ši dalis pildoma vadovaujantis Nacionalinių mokinių pasiekimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų ir valstybinių brandos egzaminų pritaikymo 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 pritaikymo mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarkos aprašo patvirtinimo“. Jei šiame apraše pritaikymai, atliepiantys vertinamo mokinio ugdymosi poreikius, yra nenumatyti, pateikiama rekomendacija (3.4) nuo atitinkamo mokinių pasiekimų patikrinimo jį atleisti.	<i>Gavus mokinio ar jo tėvų prašymą dėl nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų ar valstybinių brandos egzaminų dalių organizavimo ir vykdymo pritaikymo, atitinkamos 3 punkto dalys perkeliama 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 pritaikymo, tai įrašyti:</i> _____ (mokinio vardas / pavardė) Tikslinimas pagal vertinimą, atliktą: data _____, dokumento Nr. _____
<i>Pažymėti (X)</i>	3.1. Nacionaliniai mokinių pasiekimų patikrinimai (pastaba²) 3.1.1. Užduoties prieinamumo ir formos pritaikymai: (reikiamus pažymėti) ☐ užduotys pateikiamos „Arial“ šriftu, ____ (įrašyti) pt dydžio ir ____ (įrašyti) 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. Vykdyto 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 vykdymo 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 (<i>reikalingus 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; 3.1.3. Vertinimo instrukcijų pritaikymas: <i>(jei reikia, pažymėti)</i> ☐ 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 (<i>pastaba²</i>)	3.2.1. 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; ☐ 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. Vykdyto pritaikymai: <i>(reikiamus pažymėti)</i> ☐ užduočių atlikimo laikas pratęsiamas 50 procentų nustatyto laiko

		(laiką skaičiuojant nuo užduoties atlikimo pradžios); ☐ patikrinimai organizuojami atskiroje patalpoje (kai naudojamos papildomos informacinės technologijos, techninės priemonės, įgarsinimo priemonės, papildomas apšvietimas, reikalingas užduoties perskaitymas); ☐ parenkama vieta bendroje laikymo patalpoje, vengiant sensorinių trukdžių; ☐ leidžiama turėti fizinio aktyvumo pertraukas; ☐ leidžiama turėti sensorines pertraukas; ☐ parenkama vykdymo 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 (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; 3.2.3. Vertinimo instrukcijų pritaikymas: (reikiamus pažymėti) ☐ vertinant rašto darbus klaidomis nelaikomos Brailio rašto ir klaviatūros techninės klaidos; ☐ klaidomis nelaikomas akustiškai panašias fonemas žyminčių raidžių _____ painiojimas (nurodyti): _____; ☐ klaidomis nelaikomas grafiškai panašių raidžių painiojimas (nurodyti): _____; ☐ 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)	3.3.1. Užduoties prieinamumo ir formos pritaikymai: (reikiamus pažymėti) 3.3.1.1. valstybinio brandos egzamino pirmosios dalies: ☐ „Arial“ šriftu, ____ (įrašyti) pt dydžio ir ____ (įrašyti) tarpais tarp eilučių;

(pastaba²)

- ☐ 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;
- 3.3.1.2. valstybinio brandos egzamino antrosios dalies:
- ☐ užduotys pateikiamos _____ šrifto, ____ pt dydžio ir _____ tarpais tarp eilučių (*įrašyti*);
- ☐ 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:** (*reikiamus pažymėti*)
- ☐ užduočių atlikimo laikas pratęsiamas 25 procentais nustatyto laiko (laiką skaičiuojant nuo užduoties atlikimo pradžios)
(*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*);
- ☐ užduočių atlikimo laikas pratęsiamas 50 procentų nustatyto laiko (laiką skaičiuojant nuo užduoties atlikimo pradžios)
(*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*);
- ☐ kalbėjimo dalies laikas pratęsiamas 100 procentų
(*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 mokinys savo nuožiūra skiria pasiruošimui ir kalbėjimui)*);
- ☐ leidžiama neperkelti atsakymų į atsakymų lapą;
- ☐ patikrinimai organizuojami atskiroje patalpoje
(*kai naudojamos papildomos informacinės technologijos, techninės priemonės, įgarsinimo priemonės, papildomas apšvietimas, reikalingas užduoties perskaitymas*);
- ☐ 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;

qparenkama 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) (NETAIKOMA 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)_____;

qužduotis perskaityto vykdytojas arba ekrano skaitymo programa;

3.3.3. Vertinimo instrukcijų pritaikymas: (*reikiamus pažymėti*)

☐ klaidomis nelaikomos Brailio rašto ir klaviatūros techninės klaidos:

☐ klaidomis nelaikomi raidžių rašysenos netikslumai;

☐ klaidomis nelaikomas akustiškai panašias fonemas žyminčių raidžių painiojimas (nurodyti)

(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 užduotis atlikti)._____;

☐ klaidomis nelaikomas grafiškai panašių raidžių painiojimas (nurodyti)

		(<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 atlikti</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 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 mokinių pasiekimų patikrinimo,	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.

	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, kompensuojančios priemonės	<i>Pvz., vežimėliai, klausos aparatai, kėdutės ir kt., kurios mokiniui yra skiriamos nustatant negalią ir kurios būtinos ugdymo aplinkoje.</i>
<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 specialią įrangą	<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 alternatyviosios komunikacijos priemonės	<i>Simboliai ar gestų sistemos naudojimas, PECS ir kt. metodai, komunikatoriai ir kt.</i>
<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, tįflopedagogo, 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>(Irašyti trukmę ir intensyvumą)</i>
<i>Pažymėti (X)</i>	8.4. specialioji pagalba (mokinio padėjėjas, gestų kalbos vertėjas, skaitovas ir kt.)	<i>(Irašyti 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>(Irašyti trukmę ir intensyvumą)</i>
9. Kita pagalba ir paslaugos mokiniui:		
<i>Pažymėti (X)</i>	9.1. stiprinti teigiamas nuostatas apie įtrauktį mokyklos bendruomen ėje	
<i>Pažymėti (X)</i>	9.2. plėtoti mokytojų, mokytojų padėjėjų ir švietimo pagalbos specialistų kompetencija s	
<i>Pažymėti (X)</i>	9.3. rekomenduot i 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).

Šakių rajono Švietimo pagalbos tarnybos
mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių
vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar)
reikalingo švietimo pagalbos skyrimo tvarkos
aprašo
3 priedas

(Duomenų apie specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pateikimo pavyzdinė forma)

(mokyklos pavadinimas)

DUOMENYS APIE SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ TURINČIUS MOKINIUS
_____ m. m.

Bendra informacija apie SUP turinčius mokinius	Skaičius
Specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniai (tik su specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo pažymomis)	
Ugdymo programos:	
Bendroji programa	
Pritaikyta bendroji programa	
Individualizuota bendroji programa	
Pritaikyta ikimokyklinio ugdymo/ priešmokyklinio ugdymo programa	
Socialinių įgūdžių ugdymo programa	
Specialiųjų ugdymosi poreikių lygis:	
Nedideli	
Vidutiniai	
Dideli	
Labai dideli	

Įstaigos kontaktinio asmens duomenys dėl informacijos pateikimo apie mokinio SUP vertinimą ir duomenų įkėlimą į Mokinių registrą:

Vardas, pavardė	
Pareigos	
Elektroninio pašto adresas	
Telefono numeris	

Šakių rajono Švietimo pagalbos tarnybos
mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių
vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar)
reikalingo švietimo pagalbos skyrimo tvarkos
aprašo
4 priedas

(Duomenų apie mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo poreikį einamaisiais mokslo metais pateikimo pavyzdinė forma)

DUOMENYS APIE MOKINIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ VERTINIMO POREIKĮ M. M.

[illegible]

Šakių rajono Švietimo pagalbos tarnybos
mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių
vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar)
reikalingo švietimo pagalbos skyrimo tvarkos
aprašo
5 priedas

(Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formų registracijos žurnalo pavyzdinė forma)

SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ VERTINIMO FORMŲ (TOLIAU – SUP VERTINIMO FORMŲ) REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	SUP vertinimo formos parengimo data	SUP vertinimo formos Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Mokinio gimimo data	Dokumentą atsiėmusio asmens vardas, pavardė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono švietimo pagalbos tarnyba
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šakių rajono švietimo pagalbos tarnybos mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-09-15 Nr. V-86
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	Irma Spūdytė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-09-18 16:06
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAES-EPES)
Laiko žyme nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2026-03-20 12:12 - 2031-03-20 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260916.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-09-18)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-09-18 nuorašą suformavo Julija Kuncaitienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-09-18)