

**PANEVĖŽIO „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS
2023 - 2024 IR 2024 - 2025 MOKSLO METŲ PRADINIO IR
PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMŲ
UGDYMO PLANAI**

Turinys

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS	4
II SKYRIUS. UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS ..	7
Pirmasis skirsnis. Mokslo metų trukmė ir struktūra	7
Antrasis skirsnis. Mokinių mokymosi krūvio reguliavimas	9
Trečiasis skirsnis. Mokymosi pagalbos teikimas mokiniams	13
Ketvirtasis skirsnis. Mokymosi pagalbos teikimas mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio Nacionaliniame pasiekimų patikrinime	16
Penktasis skirsnis. Mokymosi diferencijavimas ir mokymosi individualizavimas	17
Šeštasis skirsnis. Pamokos, skirtos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti	18
Septintasis skirsnis. Ugdymo proceso organizavimas ne mokyklos aplinkoje	19
Aštuntasis skirsnis. Mokinių mokymo namie organizavimas	20
Devintasis skirsnis. Ugdymo proceso organizavimas grupine mokymosi forma nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu mokiniams, kurie mokomi kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu pagal pagrindinio ugdymo programą	21
Dešimtas skirsnis. Ugdymo organizavimas karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu	22
Vienioliktasis skirsnis. Neformaliojo vaikų švietimo organizavimas	24
Dvyliktasis skirsnis. Mokyklos ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimas (informavimas, švietimas)	25
Tryliktasis skirsnis. Trumpalaikiai integruoti projektai	25
Keturioliktasis skirsnis. Ugdymo karjerai organizavimas	27
Penkioliktasis skirsnis. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas	28
Šešioliktasis skirsnis. Socialinės - pilietinės mokinių veiklos pagal pagrindinio ugdymo programą organizavimas	30
Septynioliktasis skirsnis. Ugdymo proceso organizavimo ypatumai įgyvendinant 2022 m. Pradinio, pagrindinio ugdymo bendrąsias programas 2023-2024	31
Aštuonioliktasis skirsnis. Ugdymo proceso organizavimo ypatumai įgyvendinant 2008 m. Pradinio, pagrindinio ugdymo bendrąsias programas 2023-2024 ir 2024-2025 m. m.	35
Devynioliktasis skirsnis. Ugdymo turinio planavimas	37
Dvidešimtas skirsnis. Pirmų ir penktų klasių bei naujai į mokyklą atvykusių mokinių adaptacija	40

Dvidešimt pirmasis skirsnis. Švietimo pagalba mokiniams	42
Dvidešimt antrasis skirsnis. Mokymo(si) išteklių panaudojimas	43
Dvidešimt trečiasis skirsnis. Aktyvioms veikloms skirtos pertraukos	43
III SKYRIUS. PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS	44
Pirmasis skirsnis. Pamokų skaičius pradinio ugdymo bendrosios programos įgyvendinimui	44
Antrasis skirsnis. Pradinio ugdymo programos dalykų turinio įgyvendinimo organizavimas	46
IV SKYRIUS. PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS	48
Pirmasis skirsnis. Pamokų skaičius pagrindinio ugdymo bendrosios programos įgyvendinimui ...	48
Antrasis skirsnis. Pagrindinio ugdymo programos dalykų turinio įgyvendinimo organizavimas ..	50
V SKYRIUS. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ (IŠSKYRUS ATSIRANDANČIŲ DĖL IŠSKIRTINIŲ GABUMŲ), UGDYMO ORGANIZAVIMAS	53
Pirmasis skirsnis. Pagrindiniai ugdymo organizavimo principai	53
Antrasis skirsnis. Individualaus ugdymo plano rengimas	53
Trečiasis skirsnis. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pažangos ir pasiekimų vertinimas	54
Ketvirtasis skirsnis. Švietimo pagalbos mokiniui, turinčiam specialiųjų mokymosi poreikių, teikimas	54
Penktasis skirsnis. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymas namie	54
PRIEDAI	55

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio “Šaltinio” progimnazijos ugdymo planas (toliau - Ugdymo planas) reglamentuoja pradinio ugdymo (1-4 klasių) programos bei pagrindinio ugdymo programos I dalies (5-8 klasių) ir su šiomis programomis susijusių neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą mokykloje 2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metais.

2. Progimnazijos ugdymo planas sudarytas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586 patvirtintais 2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

3. Progimnazijos 2023-2024 ir 2024-2025 m. m. ugdymo planas parengtas ir įgyvendinamas vadovaujantis:

- Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1541 „Dėl priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (1, 3, 5, 7 klasėse - nuo 2023-2024 m.m.; 1-8 klasėse – nuo 2024-2025 m. m.);

- Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 (2, 4, 6, 8 klasėse – tik 2023-2024 m. m.);

- Lietuvių kalbos pradinio ugdymo bendrąja programa, patvirtinta LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu 2016 m. sausio 25 d. Nr. V-46 (2, 4 klasėse – tik 2023-2024 m. m.);

- Lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo bendrąja programa, patvirtinta LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu 2016 m. sausio 25 d. Nr. V-46 (6, 8 klasėse - tik 2023-2024 m. m.);

- Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049;

- Pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570.

- Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu (patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556);

- Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006;

- Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 3 d. įsakymu Nr. V-1129;

- Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 3 d. įsakymu Nr. V-1130;

- Specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 3 d. įsakymu Nr. V-1132;

- Lietuvos higienos norma HN 21:2017 “Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773;

- Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu (patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405);

- Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011-09-30 įsakymu Nr. V-1795;

- Žmogaus saugos bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. liepos 18 d. įsakymas Nr.V-1159 (tik 2023-2024 m. m.);

- Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 22 d. įsakymu Nr,V-190;

- Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941 (tik 2023-2024 m. m.);

- Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72 (tik iki 2024-09-01);

- Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1308;

- Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr.679.

4. Remiantis „Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos mokytojų tarybos nuostatų“, patvirtintų 2022-10-25 Direktorius įsakymu Nr.V10-2, 22.3. punktu, mokyklos ugdymo planą parengia Mokytojų taryba. Mokytojų taryboje priimtas sprendimas ugdymo planą rengti dvejiems mokslo metams; atsižvelgiant į Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus rekomendacijas, susitarta dėl mokyklos ugdymo plano turinio, struktūros ir formos.

5. Ugdymo planas sudarytas vadovaujantis Mokytojų tarybos, mokytojų susirinkimų nutarimais, Mokyklos tarybos sprendimais, pagal mokyklos galimybes ir atsižvelgiant į mokinių bei jų tėvų siūlymus. Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai metodinėse grupėse diskutavo ir teikė pasiūlymus 2023-2024 ir 2024-2025 m. m. ugdymo planui rengti.

6. Rengiant mokyklos ugdymo planą buvo remtasi švietimo bei mokyklos veiklos stebėsenos, mokyklos veiklos įsivertinimo duomenimis, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese duomenimis ir informacija bei nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo duomenimis, tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų rezultatais, rekomendacijomis.

7. Ugdymo organizavimo sprendimai kasmet neatnaujinami, jei jie atitinka BUP nuostatas, mokyklos išsikeltus ugdymo tikslus ir bendrąjį ugdymą reglamentuojančius teisės aktus.

8. Mokykla ugdymo proceso metu gali koreguoti ugdymo planą, atsiradus nenumatytiems atvejams, atsižvelgdama į mokymo lėšas ir išlaikydama minimalų pamokų skaičiaus dalykų bendrosioms programoms įgyvendinti.

9. Ugdymo plano tikslas - apibrėžti pradinio ir pagrindinio ugdymo I dalies ugdymo programų vykdymo mokykloje reikalavimus sudarant sąlygas kiekvienam mokiniui pagal savo galimybes siekti asmeninės pažangos ir įgyti būtinų kompetencijų.

10. Ugdymo plano uždaviniai pradinio ir pagrindinio ugdymo programoms įgyvendinti:

10.1. Aprašyti progimnazijoje vykdomų programų įgyvendinimą numatant atnaujinto ugdymo turinio formavimo, ugdymo proceso organizavimo, atliepančio mokinių ugdymosi poreikius ir stiprinančio jų į(si)traukimą į aktyvų ir sąmoningą mokymąsi.

10.2. Nustatyti formaliajam ugdymui skiriamą pamokų skaičių dalykų programoms įgyvendinti.

10.3. Numatyti neformaliojo vaikų švietimo, tenkinančio mokinių saviraiškos poreikius, organizavimo kryptis ir skirtas valandas.

10.4. Aptarti ugdymo proceso dalyvių atsakomybes siekiant ugdymo kokybės bei kiekvieno mokinio pažangos, saugios emocinės aplinkos plėtros.

11. Ugdymo turinio įgyvendinimo progimnazijoje prioritetai:

11.1. tarpdalykinė integracija temos, problemos, metodo pagrindu siekiant tobulinti patirtinio mokymo, STEAM veiklas;

11.2. tikslingas skaitmeninių technologijų ir skaitmeninio turinio panaudojimas siekiant sudaryti sąlygas mokiniams įvairiapusiškiau ir veiksmingiau mokytis ir komunikuoti;

11.3. saugios emocinės aplinkos plėtra.

12. Mokyklos bendruomenei svarbūs šie ugdymo proceso įgyvendinimo principai:

12.1. mokinių į(si)traukimas į aktyvų, sąmoningą ir prasmingą mokymąsi;

12.2. ugdymas kontekstualus (išryškinami ir įtraukiami ir vietiniai ištekliai), grįstas ugdymo rezultatų pritaikymu, išbandymu realiame gyvenime;

12.3. plėtojami mokinių problemų sprendimo gebėjimai, kritinis, kūrybinis mąstymas;

12.4. pagalba, rūpestis, dėmesys kiekvienam mokiniui, įtraukiojo ugdymo principų laikymasis;

12.5. kiekvieno mokinio ugdymo(si) pažanga, grįsta suasmeninta grįžtamąja informacija, patikimu vertinimu;

12.6. bendruomenės narių atsakomybė, dialogiškumas, partnerystė; saugi emocinė aplinka.

13. Ugdymo planas buvo suderintas su Mokyklos taryba (Mokyklos tarybos 2023 m. birželio 19 d. posėdžio protokolas Nr.V7-4) bei su mokyklos steigėju - Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi ir 2023 m. rugpjūčio 31 d. patvirtintas mokyklos direktoriaus.

14. Ugdymo plane vartojamos sąvokos:

Kontrolinis darbas - žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 min.

Dalyko modulis - apibrėžta, savarankiška ir kryptinga ugdymo programos dalis.

Mokyklos ugdymo planas – mokykloje vykdomų ugdymo programų įgyvendinimo aprašas, parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais.

Mokinio individualus ugdymo planas – mokinio, besimokančio pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programą, sudarytas individualus ugdymo planas mokiniui, besimokančiam namie, atvykusiam iš užsienio, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, vieneriems metams (ar trumpesniai laikotarpiui) ir suderintas su mokinio tėvais (rūpintojais, globėjais) bei atsižvelgiant į mokyklos galimybes.

Laikinoji grupė – mokinių grupė dalykui pagal modulį mokytis, diferencijuotai mokytis dalyko ar mokymosi pagalbai teikti.

Pamoka – pagrindinė nustatytos trukmės nepertraukiamo mokymosi organizavimo forma.

Ilgalaikis dalyko planas – dalyko ugdymo ir turinio gairės, mokytojo parengtos atsižvelgus į numatomus mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas.

Specialioji pamoka – pamoka mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, skirta įgytiems ar įgytiems sutrikimams kompensuoti, išskirtiniams asmens gabumams ugdyti.

Specialiosios pratybos - švietimo pagalbos teikimo forma mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, padedanti įveikti mokymosi sunkumus ir sutrikimus.

15. Kitos Ugdymo plane vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

Pirmasis skirsnis *Mokslo metų trukmė ir struktūra*

16. Mokslo metus sudaro: laikas, skirtas mokinių mokymuisi, ir laikas, skirtas mokinių poilsiui – atostogoms.

17. Mokslo metai ir ugdymo procesas prasideda einamųjų metų rugsėjo 1 d. Mokslo metai baigiasi kitų metų rugpjūčio 31 d.

18. Ugdymo savaitė yra 5 darbo dienų mokymosi periodas, cikliška besikartojantis ugdymo procese, išskyrus tuos atvejus, kai mokiniams mokyklos vadovo įsakymu laisvomis nuo ugdymo dienomis organizuojamas ugdymo procesas (vyksta į ekskursijas, išvykas ar vykdomos kitokios ugdymo veiklos). Šios ugdymo dienos yra įskaitomos į mokinio ugdymo dienų skaičių, nustatytą mokslo metams.

19. Ugdymo proceso trukmė ugdymo savaitių, dienų skaičiumi pagal ugdymo programas:

19.1. pradinio ugdymo programą – 175 dienos; 35 savaitės;

19.2. pagrindinio ugdymo programą – 185 dienos; 37 savaitės.

20. Progimnazijoje trumpinamas laikas ugdymo procesui organizuoti:

20.1. dėl integruotų trumpalaikių projektų organizavimo (žr. 13 skirsnį “Trumpalaikių integruotų projektų organizavimas”):

20.1.1. 1-4 klasėse – 2 dienomis;

20.1.2. 5-8 klasėse – 3 dienomis;

20.2. dėl integruotų dalykų mokytojų pamokų organizavimo kiekvienai klasei – 1 diena (žr. 180, 186 punktus);

20.3. dėl edukacinių išvykų organizavimo 1-8 klasėse 2 dienomis (žr. 7 skirsnį “Ugdymo proceso organizavimas ne mokyklos aplinkoje”);

20.4. dėl Šaltinėčių bendruomenės dienos organizavimo – 1 diena (žr. 14 priedą);

20.5. dėl Kalėdinių renginių organizavimo – 1 diena (žr. 14 priedą);

20.6. numatytos veiklos organizuojamos skirtingomis savaitės dienomis siekiant proporcingai išlaikyti dalykui skiriamų pamokų skaičių.

21. Dalykų pamokos gali būti intensyvinamos per savaitę ar ilgesnį laikotarpį mokytojams neatvykus į darbą dėl ligos ar išvykus į komandiruotę, kvalifikacijos tobulinimo renginį, kai nėra galimybės mokytoją pavaduoti.

22. Dalykų mokytojai, norintys taikyti atskirų temų, skyrių ir pan. dalyko mokymo intensyvinimą, tai fiksuoja ilgalaikiame dalyko plane ir informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui dėl tvarkaraščio koregavimo ne vėliau kaip prieš dvi savaites.

23. Dalyko mokymas gali būti intensyvinamas pavieniam mokiniui mokytojui ir mokiniui priėmus bendrą sprendimą. Mokiniui sudaromas individualus laikotarpio dalyko planas, fiksuojamas pasiekimų ir pažangos vertinimas.

24. Dalyko mokymo intensyvinimo metu turi būti išlaikomas bendras pamokų, skirtų dalykui per metus, skaičius ir neviršijamas maksimalus pamokų skaičius per savaitę, nustatytas pagal Higienos normą.

25. Ugdymo proceso trukmė pagal ugdymo programas:

Programa	2023-2024 m. m.		2024-2025 m. m.	
	Ugdymo proceso		Ugdymo proceso	
	pradžia	pabaiga	pradžia	pabaiga
Pradinio ugdymo	09-01	05-31	09-02	05-29
Pagrindinio ugdymo	09-01	06-13	09-02	06-11

26. Ugdymo procesui skirtas laikas per mokslo metus progimnazijoje skirstomas į pusmečius:

Mokslo metai	2023-2024 m. m.				2024-2025 m. m.			
Klasės	1-4 klasės		5-8 klasės		1-4 klasės		5-8 klasės	
	Pra džia	Pa baiga	Pra džia	Pa baiga	Pra džia	Pa baiga	Pra džia	Pa baiga
I pusm.	09-01	01-26	09-01	01-26	09-02	01-24	09-02	01-24
II pusm.	01-29	05-31	01-29	06-13	01-27	05-29	01-27	06-11

27. 1-8 klasių mokiniams skiriamos atostogos:

Atostogos	2023-2024 m. m.		2024-2025 m. m.	
	Pradžia	Pabaiga	Pradžia	Pabaiga
Rudens	2023-10-30	2023-11-03	2024-10-28	2024-10-31
Žiemos (Kalėdų)	2023-12-27	2024-01-05	2024-12-27	2025-01-03
Žiemos	2024-02-19	2024-02-23	2025-02-17	2025-02-21
Pavasario (Velykų)	2024-04-02	2024-04-05	2025-04-22	2025-04-25
Vasaros:				
1-4 kl. mokiniams	2024-06-03	2024-08-31	2025-05-30	2025-08-31
5-8 kl. mokiniams	2024-06-14	2024-08-31	2025-06-11	2025-08-31

28. Vasaros atostogų pradžią nustatė mokyklos direktorius, suderinęs su Mokyklos taryba (Mokyklos tarybos 2024-08-27 posėdžio protokolai Nr. V7-3) ir su Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi.

29. Pagrindinė ugdymo proceso mokykloje organizavimo forma - pamoka. Bendrosioms programoms ir neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti pamokos trukmė 1-ose klasėse – 35 min., 2-8 klasėse – 45 min. Per dieną 1 klasėje negali būti daugiau kaip 5 pamokos, 2–4 klasėse – 6 pamokos, 5–8 klasėse – 7 pamokos.

30. Pamokų laikas:

Pamokos/ pertraukos	1 klasių mokiniams	Pamokos/ pertraukos	2-8 klasių mokiniams
---------------------	--------------------	---------------------	----------------------

1 pamoka	8.10 – 8.45	1 pamoka	8.00 – 8.45
2 pamoka	8.55 – 9.30	2 pamoka	8.55 – 9.40
Pietų pertrauka	9.30 – 9.50	-	-
3 pamoka	9.50 – 10.25	3 pamoka	9.50 – 10.35
Pietų pertrauka	10.25 - 10.55	Pietų pertrauka	2-4 kl. mok. (10.35-10.55)
4 pamoka	10.55 – 11.30	4 pamoka	10.55 – 11.40
-	-	Pietų pertrauka	5-8 kl. mok. (11.40-12.00)
5 pamoka	11.40 – 12.15	5 pamoka	12.00 – 12.45
-	-	6 pamoka	12.55 – 13.40
-	-	7 pamoka	13.50 – 14.35

31. 12.20 val. pirmų klasių mokytojai palydi mokinius į pailgintos darbo dienos grupės klasę.

32. Pailgintos darbo dienos grupės darbo laiką įsakymu tvirtina direktorius, atsižvelgdamas į pirmų klasių mokinių pamokų tvarkaraštį.

33. Dalį ugdymo turinio mokykla numato įgyvendinti projektine veikla, integralaus turinio, didaktinio žaidimo, edukacinių išvykų forma, kūrybinių laboratorijų forma; numato organizuoti virtualaus, nuotolinio mokymosi dienas, dalį neformaliojo švietimo veiklų, mokomųjų dalykų konsultacijų, specialiųjų, logopedo pratybų organizuoti nuotoliniu būdu:

33.1. ugdymo proceso formos keitimo ne pamoka atveju bendra laiko dalyko programai įgyvendinti trukmė turi būti ne trumpesnė nei minimalus pamokų skaičius per mokslo metus;

33.2. nepertraukiamo mokymosi trukmė negali būti ilgesnė kaip 90 min.;

33.3. ugdymą organizuojant tiek pamoka, tiek kitomis mokymosi organizavimo formomis įgyvendinamas ir dalykų programų, ir integruoto ugdymo turinys.

34. Pertraukų trukmė ne trumpesnė kaip 10 min. Mokykloje skiriamos dvi pertraukos po 20 min. pietums.

35. Fizinio ugdymo pamokos lauke gali būti organizuojamos esant ne žemesnei kaip minus 8 °C temperatūrai (mokiniam vilkinti tinkamą sportinę aprangą ir avinti tinkamą avalynę). Oro užterštumui kietosiomis dalelėmis viršijus leistiną lygį fizinio ugdymo pamokos negali vykti lauke.

36. Ugdymo procesas mokykloje įgyvendinamas šiomis formomis ir būdais:

36.1. grupinio mokymosi forma:

36.1.1. kasdieniu mokymosi proceso organizavimo būdu;

36.1.2. nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

36.2. pavienio mokymosi forma (mokymas namie):

36.2.1. savarankišku mokymosi proceso organizavimo būdu;

36.2.2. nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

37. Mokykla einamaisiais mokslo metais gali koreguoti ugdymo procesą ir turinį pagal pasikeitusius mokinių ugdymosi poreikius, mokinių mokymosi rezultatus, išlaikydama mokslo metams skirtą pamokų / ugdymo valandų skaičių.

38. Mokykla, įgyvendindama ugdymo turinį, pamokas, numatytas metams, gali intensyvuoti per savaitę organizuodama daugiau (mažiau) dalykui skirtų pamokų nei nustatytas minimalus pamokų skaičius per savaitę, nepažeisdama Higienos normos reikalavimų, mokytojų ligos, dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, mokinių darbų vertinimo komisijose ir kt. atvejais. Tačiau mokyklos ugdymo plano kontaktinių valandų skaičius negali viršyti Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo

ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytų klasės kontaktinių valandų skaičiaus per mokslo metus.

Antrasis skirsnis

Mokinių mokymosi krūvio reguliavimas

39. Mokykla, vykdydama mokinių mokymosi krūvio stebėseną, skiria šiuos atsakingus už asmenis:

39.1. direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

39.1.1. inicijuoja ir organizuoja veiklą, susijusią su mokinių mokymosi krūvio reguliavimu;

39.1.2. organizuoja mokytojų bendradarbiavimą sprendžiant mokinių mokymosi krūvio optimizavimo klausimus;

39.1.3. organizuoja ir vykdo mokinių mokymosi krūvio bei mokiniams teikiamų užduočių į namus stebėseną;

39.1. 4. užtikrina, kad mokiniams per dieną nebūtų skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

39.1.5. analizuoja, kaip mokykloje laikomasi susitarimų.

39.2. klasės vadovas:

39.2.1. sistemingai domisi klasės mokinių mokymosi krūvio problemomis, bendraudamas su mokytojais, mokiniais ir jų tėvais;

39.2.2. teikia pagalbą mokiniui šalinant ugdymosi nesėkmių priežastis;

39.2.3. bendradarbiauja su mokyklos vadovais tiriant mokymosi krūvius, sprendžiant jų reguliavimo problemas.

39.3. TaMo dienyno administratorius:

39.3.1. analizuoja atsiskaitomųjų darbų grafikus, jų skelbimą mokiniams;

39.3.2. analizuoja užduočių į namus skyrimo, fiksavimo, apimties duomenis, susitarimų laikymąsi.

40. Mokiniams privalomas mokymosi krūvis per savaitę 1-ose klasėse - 23 pamokos; 2-ose, 3-ose ir 4-ose klasėse – 25 pamokos; 5-ose – 26 pamokos; 6-ose - 29 pamokos; 7-ose – 30 pamokų; 8-ose - 31 pamoka.

41. Mokykla užtikrina, kad mokiniui mokymosi krūvis per savaitę būtų optimalus ir paskirstytas proporcingai:

41.1. per dieną 1 klasių mokiniams nėra daugiau kaip 5 pamokų; 2-4 klasių – 6 pamokų; 5-8 klasių - 7 pamokų;

41.2. penktadienį pagal galimybes organizuojama mažiau pamokų nei kitomis savaitės dienomis;

41.3. pirmų klasių mokiniams, kurie pradeda mokytis pagal pradinio ugdymo programą, skiriamas minimalus privalomų pamokų skaičius per savaitę;

41.4. penktų klasių mokiniams, kurie pradeda mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, skiriamas minimalus privalomų pamokų skaičius per savaitę. Didesnis už minimalų privalomų pamokų skaičius dalykams skiriamas suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

41.5. 2-4, 6-8 klasių mokiniams bendras pamokų skaičius per savaitę gali būti didesnis nei numatyta Bendrųjų ugdymo planų 78 ir 86 punktuose;

41.6. mokykla, įgyvendindama pagrindinio ugdymo programos ugdymo turinį, esant poreikiui, gali 10 proc. perskirstyti dalykams mokytį skiriamų pamokų skaičių;

41.7. atsižvelgus į mokinių mokymosi poreikius ir pagal mokyklos galimybes gali būti organizuojama mokymosi pagalba skiriant ilgalaikes ar trumpalaikes konsultacijas. Trumpalaikės konsultacijos (trunkančios trumpiau nei pamoką arba trumpesnę nei mokslo metą laikotarpį) neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį, o ilgalaikės (trukmė lygi pamokos trukmei ir yra teikiamos visus mokslo metus) įskaitomos į mokymosi krūvį. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) per elektroninį dienyną TaMo informuojami apie mokiniui siūlomą suteikti mokymosi pagalbą, jos formą ir, vykstant konsultacijoms, apie mokinio daromą pažangą.

42. Nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų mokiniai gali būti atleidžiami, jeigu:

42.1. mokosi arba yra baigę formalųjį švietimą papildančio ugdymo ar neformaliojo vaikų švietimo programą (dailės, muzikos, sporto (Panevėžio kūno kultūros ir sporto centre, Panevėžio futbolo akademijoje, Panevėžio „Žemynos“ progimnazijos plaukimo baseine) ir kt.), kurios turinys yra artimas ar tapatus dalyko, kurio mokosi, bendrajai programai:

42.1.1. 1–4 klasių mokiniai gali būti atleidžiami nuo dalies šokio, fizinio ugdymo pamokų, jei pagal tvarkaraštį pamoka yra pirma arba paskutinė;

42.1.2. 5–8 klasių mokiniai gali būti atleidžiami nuo dalies dailės, muzikos, fizinio ugdymo pamokų nepriklausomai nuo pamokos laiko tvarkaraštyje.

42.2. lanko aukšto sportinio meistriškumo pratybas ne rečiau kaip 3 kartus per savaitę ir yra sporto šakos rinktinės nariai ar Lietuvos, Europos, pasaulio čempionatų, olimpinių, parolimpinių žaidynių ar kitų aukšto sportinio meistriškumo sporto varžybų dalyviai;

42.3. mokinsys yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas.“

43. Mokinio iki 14 metų tėvai (globėjai), mokinsys, nuo 14 iki 18 metų turėdamas tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą, direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia:

43.1. prašymą mokyklos direktoriui (žr. aprašo 1 priedą) atleisti nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų;

43.2. tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą, jei mokinsys yra nuo 14 iki 18 metų;

43.3. neformaliojo vaikų švietimo programą ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą arba nuorodą į jas, kai mokinsys mokosi arba yra baigęs neformaliojo vaikų švietimo programą ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;

43.4. sporto pratybų organizatoriaus išduotą pažymą, kurioje nurodomas mokinio sporto pratybų dažnumas per savaitę, informacija apie mokinio sportinio meistriškumo lygį ir dalyvavimą varžybose, kai mokinsys lanko aukšto sportinio meistriškumo pratybas;

43.5. įrodymą, kad mokinsys yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas, kai atleidimą nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų grindžia šia aplinkybe.

44. Grindžiant prašymą pagal 42.1. punktą, dokumentai direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikiami:

44.1. pirmąjį mokslo metų pusmetį - ne vėliau kaip iki rugsėjo 15 d.,

44.2. antrąjį mokslo metų pusmetį – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pusmečio pradžios.

45. Mokyklos vadovo įsakymu mokinsys atleidžiamas nuo dalyko dalies pamokų lankymo dalyko, nuo kurio pamokų prašoma atleisti, mokytojui raštu (žr. aprašo 2 priedą) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo dokumentų pateikimo:

45.1. nurodžius pamokų dalį, nuo kurių mokinsys gali būti atleidžiamas;

45.2. patvirtinus, kad neformaliojo vaikų švietimo ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos turinys atitinka dalyko bendrosios programos turinį, ar sporto pratybos atitinka fizinio ugdymo pamokose ugdomas kompetencijas ir mokinyš yra sporto šakos rinktinės narys ar Lietuvos, Europos, pasaulio čempionatų, olimpinių, parolimpinių žaidynių ar kitų aukšto sportinio meistriškumo sporto varžybų dalyvis, ar mokinyš yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas;

45.3. nurodžius konkrečius mokinio atsiskaitymus ir pasiekimų vertinimo būdus, pagal poreikį - menų, fizinio ugdymo ar kitų dalykų vertinimų, gautų mokantis pagal formalųjį švietimą papildančias programas, įskaitymo ir konvertavimo į atitinkamo dalyko pažymius pagal dešimties balų vertinimo skalę ar lygį (pradinio ugdymo procese) nepažeidžiant 46 punkte nurodytų reikalavimų.

46. Mokinio, atleisto nuo dalies dalyko (dalykų) pamokų, atsiskaitymas, pasiekimų vertinimas, fiksavimas:

46.1. atsiskaitymo data mokiniui yra ne vėlesnė nei dvi savaitės iki pusmečio pabaigos;

46.2. jei buvo susitarta su dalyko (dalykų) mokytoju įskaityti ir konvertuoti formalųjį švietimą papildančio ugdymo institucijos atitinkamo dalyko įvertinimus pagal dešimties balų vertinimo skalę ar lygį (pradinio ugdymo procese), bet mokinyš be pateisinamos priežasties iki nurodyto laiko to nepadarė, laikoma, kad mokinyš už numatytą dalį pamokų neatsiskaitė ir jo pasiekimai vertinami žemiausiu pagal dešimties balų vertinimo skalę ar lygį (pradinio ugdymo procese) įvertinimu.

46.3. mokinio mokslo metų dalyko įvertinimai fiksuojami vadovaujantis „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašo (patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556) nuostatomis.

46.4. mokiniui laiku be pateisinamos priežasties neatsiskaičius už tam tikrą dalį dalyko (dalykų) pamokų, mokytojo siūlymu direktoriaus įsakymas dėl atleidimo gali būti atšaukiamas;

46.5. mokiniui, atleistam nuo dalies dalyko (dalykų) pamokų „n“ raidės dienyne nežymimos. Atleidimas nuo pamokų įrašomas TaMo dienyno grafoje „Atleidimo dokumentai“.

47. Mokyklos vadovo įsakymu mokinyš atleidžiamas nuo dalyko dalies pamokų lankymo:

47.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui parengus įsakymą ir pateikus tvirtinti direktoriui;

47.2. prie įsakymo pateikus 43 punkte nurodytus dokumentus kaip priedus;

47.3. ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo dokumentų pateikimo dėl atleidimo nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų.

48. Mokinyš, atleistas nuo dalies dalyko (dalykų) pamokų:

48.1. jų metu gali užsiimti kita ugdomąja veikla arba mokytis individualiai. Mokykla užtikrina nuo pamokų atleistų mokinių saugumą ir užimtumą;

48.2. kai šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, mokinyš gali į mokyklą atvykti vėliau ar iš mokyklos išvykti anksčiau. Apie tai tėvus informuoja klasės vadovas. Už mokinių saugumą tuo metu atsako tėvai (globėjai, rūpintojai).“

48¹. Mokinį, atleidžiant nuo dalyko (dalykų) pamokų, mokykloje vadovaujasi “Mokinių atleidimo nuo dalies dalyko (dalykų) pamokų tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2024 m. sausio 12 d. įsakymu Nr.V1-8 (21 priedas).

49. Atsiskaitomųjų darbų organizavimas ir vertinimas:

49.1. pradinio ugdymo mokinių atsiskaitomieji darbai:

49.1.1. nevertinami mokymosi pasiekimų lygiu, nenaudojamos raidės, simboliai – kaip balų pakaitalai (pvz., P – puiku; G – gerai);

49.1.2. vertinami įrašu, nurodant surinktų taškų skaičių (jei darbas vertinamas taškais) ir koki mokymosi pasiekimų lygį darbas atitinka; pagal poreikį (bet ne rečiau kaip 1-2 kartus per pusmetį)

rašomas komentaras (pozityvus, palaikantis vaiko pastangas, nurodant konkrečius mokinio pasiekimus ir pažangą, ką jis geba ir ko negeba, nurodomos taisytinos vietos, pasiūloma, kaip būtų galima pagerinti darbą ir pan.);

49.2. 5-8 klasių mokinių atsiskaitomieji darbai vertinami naudojant 10 balų vertinimo sistemą arba įrašus („įskaityta“, „neįskaityta“).

49.3. mokiniai apie atsiskaitomąjį darbą informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę tai fiksuojant el. dienyne; supažindinami su darbo forma, tikslais, turiniu ir kt.;

49.4. atsiskaitomojo darbo fiksavimas el. dienyne:

49.4.1. nurodomas pamokos tipas „Kontrolinis darbas“;

49.4.2. įvertinimas fiksuojamas pažymint atsiskaitomojo darbo pobūdį (rašinys, testas, laboratorinis, projektinis darbas ir kt).

49.5. dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę atsiskaitomojo darbo laiką pakeisti, bet tai būtina suderinti su mokiniais;

49.6. per dieną klasei skiriamas tik 1 atsiskaitomasis darbas;

49.7. I - ojo ir II - ojo pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų, švenčių, po mokinio ligos atsiskaitomieji darbai neorganizuojami;

49.8. vertinimo kriterijai mokiniams pateikiami ne vėliau kaip iki atsiskaitomojo darbo pradžios.

49.9. mokiniai, praleidę atsiskaitomąjį darbą dėl pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per 2 savaites po atvykimo dienos į mokyklą. Įvertinimas rašomas į tos dienos, kada atsiskaitoma, langelį fiksuojant, kad tai „Kontrolinis darbas“. Neatvykus iki nurodyto laiko (per 2 savaites) atsiskaityti, el. dienyne rašomas 1 (labai blogai);

49.10. jei mokinys dėl ligos ar kitų, dokumentais patvirtintų pateisinamų priežasčių, praleido daugiau nei dvi savaites, klasės vadovas su dalykų mokytojais suderina ir parengia mokinio atsiskaitomųjų darbų grafiką. Mokymosi pagalba mokiniui teikiama vadovaujantis „Pagalbos mokiniams modeliu“;

49.11. jei mokinys, neatvykęs į atsiskaitomąjį darbą, negali nurodyti pateisinamos priežasties, jis privalo atsiskaityti pirmą atvykimo į mokyklą dieną. Įvertinimas fiksuojamas kitos pamokos (po atsiskaitomojo darbo) langelyje. Neatvykus atsiskaityti el. dienyne rašomas 1 (labai blogai) ir pastaba;

49.12. mokytojo parinktos užduotys atsiskaitomajam darbui turi atitikti visus mokymosi pasiekimų lygius. Prie kiekvienos užduoties ar klausimo turi būti nurodyti galimi surinkti taškai;

49.13. atsiskaitomuosius darbus raštu mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams per savaitę;

49.14. atsiskaitomojo darbo įvertinimas fiksuojamas el. dienyne ne vėliau kaip tą pačią dieną, kai rezultatai buvo paskelbti mokiniams, iki 16.00 val.

49.15. mokytojas skiria laiką atsiskaitomųjų darbų analizei;

49.16. mokiniams, gavusiems nepatenkinamą įvertinimą, taikomas Pagalbos mokiniams modelis ir darbas perrašomas privalomai;

49.17. jeigu 50% klasės (srauto, grupės) mokinių atsiskaitomasis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas sudaro sąlygas darbą perrašyti:

49.17.1. mokiniai, gavę nepatenkinamą įvertinimą, darbą perrašo;

49.17.2. kiti mokiniai sprendimą apie darbo perrašymą priima patys;

49.18. atsiskaitomasis darbas gali būti perrašomas ir mokiniui siekiant gauti aukštesnį įvertinimą per 2 savaites po rezultatų paskelbimo dienos. Šia galimybe mokinys gali pasinaudoti vieną kartą per pusmetį;

49.19. darbą perrašius, el. dienyne fiksuojamas aukštesnis įvertinimas;

49.20. kalbų (gimtosios ir užsienio), dorinio ugdymo, socialinių mokslų mokytojams rekomenduojama organizuoti ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per pusmetį. Mokiniai, atsakinėjančiam žodžiu, įvertinimas pateikiamas tą pačią pamoką;

49.21. projektinio, praktinio, laboratorinio ir kt. darbo vertinimo kriterijus mokytojas, pasitaręs su mokiniais, pateikia prieš skirdamas tokią veiklą mokiniams. Įvertinimas fiksuojamas el. dienyne darbo pristatymo dieną.

50. Užduotys, teikiamos mokiniams į namus:

50.1. užduočių į namus tikslas - pakartoti ir įtvirtinti mokomąją medžiagą; mokytis planuoti laiką; išmokyti dirbti savarankiškai;

50.2. užduotys į namus turi būti konkrečios, atitikti mokinių galias, pamokos/ pamokų medžiagą;

50.3. užduotys į namus yra naudingos grįžtamajai informacijai apie mokinio mokymąsi gauti, tolesniam mokinio mokymui ir mokymuisi planuoti; siekti numatytų mokymosi tikslų;

50.4. užduotys į namus skirstomos į privalomas ir pasirenkamas; trumpalaikes ir ilgalaikes;

50.5. ne mažiau kaip 20 proc. užduočių į namus diferencijuojamos, sudarant sąlygas mokiniams rinktis pagal jo pasirengimo lygį, pasiekimus, poreikius ir galimybes;

50.6. itin gabiems mokiniams rekomenduojama skirti kūrybines, kritinį mąstymą ugdančias, gebėjimą analizuoti ir vertinti, daryti išvadas skatinančias užduotis;

50.7. mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų - užduotis, padedančias įtvirtinti pamokos turinį, pašalinti mokymosi spragas ir pan.

50.8. apie užduotis į namus mokytojas žodžiu informuoja mokinius pamokoje, rekomenduodamas jas pasižymėti sąsiuvinyje ir ne vėliau kaip iki tos pačios dienos 16.00 val. fiksuoja el. dienyne skiltyje "Namų darbai";

50.9. užduotys į namus neskiriamos atostogoms; neskiriamos dėl įvairių priežasčių neįvykusių pamokų uždaviniams įgyvendinti;

50.10. siekiant mažinti užduočių į namus kiekį mokiniams, mokytojams rekomenduojama praktikuoti pamokose aktyviuosius mokymo metodus, kurie skatintų kuo daugiau išmokyti pamokose;

50.11. rekomenduojama mokiniams skirti užduotis, kurias atlikti reikėtų ne daugiau kaip:

2 klasių mokiniams – 2,5 val. per savaitę;

3 – 4 klasių mokiniams – 5 valandos per savaitę;

5 – 6 klasių mokiniams – 8 valandos per savaitę;

7 – 8 klasių mokiniams – 10 valandų per savaitę.

50.12. ne mažiau kaip du kartus per mokslo metus organizuojama „Savaitė be užduočių į namus“. Konkretus laikas nustatomas mokyklos mėnesio veiklos plane (pvz., prieš Kalėdas, paskutinę mokslo metų savaitę ar kt.).

51. Ugdymo turinio diferencijavimas, individualizavimas ir personalizavimas – tai ugdymo tikslų, uždavinių, ugdymo turinio, metodų, laiko, mokymo(si) priemonių, mokymosi aplinkos, vertinimo pritaikymas mokinių skirtybėms. Jo tikslas – sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui sėkmingiau mokytis ir siekti pažangos.

52. Mokykla, formuodama mokyklos ugdymo turinį ir siekdama sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui, besiskiriančiam turima patirtimi, motyvacija, interesais, siekiais, gebėjimais, mokymosi stiliumi, pasiekimų lygiu, sėkmingai mokytis, pritaiko ugdymą:

52.1. mokiniui individualiai;

52.2. mokinių grupėms:

52.2.1. lietuvių kalbai mokytis – dalykų moduliai: 5, 6 ir 7 klasėse “Kalbos vartojimo praktikumas”, 8 klasėje (I pusmetis) - “Skaitymo gebėjimų ugdymas”;

52.2.2. matematikai mokytis – dalykų moduliai: 5, 6, 7 klasėse, 8 klasėje (I pusmetis) “Probleminiai uždaviniai geometrijoje”.

53. Mokiniai perskirstomi ar priskiriami grupei, nepažeidžiant jų priklausymo nuolatinės klasės bendruomenei ir yra laikini – tik tam tikro dalyko pamokoms arba tik tam tikroms užduotims atlikti (projektiniai, tiriamieji mokinių darbai, darbo grupės ir pan.).

54. Dalyko ugdymo turinys diferencijuojamas, individualizuojamas ir personalizuojamas toje pačioje pamokoje, remiantis mokinių pažinimu, jų pažangos ir pasiekimų stebėjimu, kad atitiktų mokinių poreikius, nedarytų žalos mokinių savivertei, tolesnio mokymosi galimybėms bei mokinių santykiams klasėje ir mokykloje:

54.1. numatant ir įgyvendinant skirtingus mokymo(si) uždavinius;

54.2. skiriant atitinkamas individualias ar grupines, papildomas užduotis;

54.3. skiriant privalomas ir pasirenkamas užduotis į namus;

54.4. sudarant galimybę vaikui mokytis savo paties tempu; atsižvelgiant į jo mokymosi stilių;

54.5. numatant įvairius klausimų ir užduočių sudėtingumo lygius;

54.6. parenkant mokymo(si) būdus, formas bei metodus, ypač akcentuojant kūrybiškumo ugdymą, projektinės veiklos metodus bei probleminį mokymą;

54.7. pritaikant mokymosi aplinką ir mokymo(si) priemones;

54.8. taikant įvairius vertinimo būdus, formas bei metodus.

55. Mokykla nuolat analizuoja, kaip ugdymo procese įgyvendinamas diferencijavimas, individualizavimas ir personalizavimas, kokią poveikį jis daro pasiekimams ir pažangai, kaip mokiniams sekasi pasiekti dalykų bendrosiose programose numatytų pasiekimų, ir priima sprendimus dėl tolesnio ugdymo. Priimant sprendimus atsižvelgiama į mokinio mokymosi motyvaciją ir ugdymo turinio pasirinkimą, individualią pažangą ir sąmoningai keliamus mokymosi tikslus.

Trečiasis skirsnis

Mokymosi pagalbos teikimas mokiniams

56. Ugdymo procese nuolat stebima mokinio daroma individuali pažanga ir pasiekimai. Individuali mokinio pažanga stebima, fiksuojama ir analizuojama taikant “Mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir analizavimo tvarkos aprašo (toliau – MIP), patvirtinto 2023 m. gegužės 31 d. direktoriaus įsakymu Nr.V1-143, nuostatas (18 priedas).

57. Mokykla sudaro sąlygas gauti savalaikę mokymosi pagalbą kiekvienam mokiniui, kad jis galėtų likviduoti mokymosi spragas jų negilindamas arba pagerinti savo mokymosi pasiekimus turėdamas išskirtinių gabumų.

58. Jeigu mokiniui kyla mokymosi sunkumų, jis gali konsultuotis:

58.1. mokinių grupėje, sudarytoje iš tos pačios arba skirtingų klasių panašaus amžiaus mokinių;

58.2. individualiose lietuvių kalbos literatūros, matematikos dalykų konsultacijose IMK;

58.3. ne tik su mokančiu mokytoju, bet ir su kitu to paties dalyko mokytoju;

58.4. organizuojamose trumpalaikėse bei ilgalaikėse konsultacijose, kurių trukmę rekomenduoja dalyko mokytojas arba pasirenka pats mokinis.

58.5. pasinaudodamas bibliotekos paslaugomis, teikiamomis nuo 2023 m. rugsėjo mėn. kaip pagalba mokantis:

58.5.1. pagalba mokiniams ieškant informacijos pamokoms, projektams;

58.5.2. mokinių konsultavimas, kaip naudotis visais galimais informacijos šaltiniais;

58.5.3. mokinių konsultavimas, kuriant skaitmeninių pranešimų pristatymus;

58.5.4. skaitymo balsu valanda 1–4 kl. mokiniams, kuriems reikia pagerinti skaitymo įgūdžius siekiant individualios pažangos, keturis kartus per savaitę;

58.5.5. skaitymo balsu valanda 5–8 klasių mokiniams, kuriems reikia pagerinti skaitymo įgūdžius siekiant individualios pažangos, keturis kartus per savaitę;

59. Individualios matematikos ir lietuvių kalbos ir literatūros dalykų konsultacijos skiriamos mokiniams:

- norintiems tobulinti matematikos ar lietuvių kalbos ir literatūros dalykų pasiekimus;
- pasiekusiems ribinį pasiekimų lygį (riba tarp N ir PT, PT ir P arba P ir A);
- turintiems didesnę mokymosi potencialą;
- pageidaujant tėvams;
- rekomenduojant mokytojui;
- rekomendavus VGK.

60. Trumpalaikės grupinės konsultacijos organizuojamos mokiniams:

- dėl ligos ar kitų priežasčių praleidusiems dalį pamokų;
- kurių atsiskaitomasis darbas ar kitos užduotys įvertintos nepatenkinamai;
- kurie gauna 2 iš eilės nepatenkinamus konkretaus dalyko įvertinimus;
- kurių pasiekimų lygis žemesnis nei numatyta Pradinio ir Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose;
- kurie nedaro pažangos mokantis konkretaus dalyko;
- norintiems tobulinti konkretaus dalyko pasiekimus;
- rekomendavus mokytojui;
- rekomendavus VGK.

61. Mokymosi pagalba 1-4 klasėse (valandos skiriamos iš neformaliojo ugdymo valandų):

61.1. kiekvienai 1-4 kl. po 1 val. per savaitę pasirinkto dalyko konsultacijai;

61.2. kiekvienai 3-4 kl. po 1 val. per savaitę konsultacijoms ir kiekvienai 4 kl. po 1 val. per savaitę konsultacijoms IMK (mokytojas renkasi, kuriam dalykui (lietuvių kalbai ir literatūrai ar matematikai) skirti.

62. Mokymosi pagalba 5-8 klasėse:

62.1. individualios konsultacijos IMK:

lietuvių kalbai – 11 val. (2 val. iš poreikių, 3 val. iš neformaliojo švietimo; 6 val. iš bendruomenės val.);

matematikai - 12 val. (2 val. iš poreikių, 4 val. iš neformaliojo švietimo; 6 val. iš bendruomenės val.).

62.2. bendros konsultacijos (mokiniai konsultuojasi pagal poreikį, bet nebūtinai su dėstančiu mokytoju):

lietuvių kalba ir literatūra– 4 val. per savaitę;

matematika – 2 val. per savaitę;

istorija – 1 val. per savaitę;

gamta ir žmogus, geografija - 1 val. per savaitę.

63. Mokykla, siekdama gerinti mokinių mokymosi pasiekimus, taiko šias priemones ir būdus:

63.1. diegia pakankamai aukštus mokymosi lūkesčius kiekvienam mokiniui (tarp jų ir žemus pasiekimus turintiems mokiniams), ugdo sąmoningą ir atsakingą požiūrį į mokymąsi;

63.2. ugdo mokinių pasididžiavimo savo mokykla, mokymusi jausmus, atkaklumą mokantis; skatina mokinius rinktis mokymosi strategijas, padedančias atskleisti kūrybingumą;

63.3. sudaro galimybes mokytojams gilinti profesines žinias, tobulinti kompetencijas ir gebėjimus;

63.4. inicijuoja ir taiko grįžtamąjį ryšį per pamoką; pagal jį nedelsiant koreguojant mokinio mokymąsi, pritaikant efektyvias ir veiksmingas ugdymo metodikas pamokose, neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimuose;

63.5. skatina taikyti ugdymo individualizavimą, personalizavimą ir diferencijavimą pamokose bei atliekant užduotis į namus; organizuoti ugdymo procesą įvairių gebėjimų ir poreikių mokiniams, berniukams ir mergaitėms;

63.6. tobulina mokyklos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo procesus, itin daug dėmesio skiriama grįžtamajam ryšiui, formuojamajam vertinimui pamokoje, diagnostiniam vertinimui; jais grindžia reikiamus sprendimus dėl įvairių mokinių grupių, klasių mokinių pasiekimų dinamikos, mokytojų ir visos mokyklos indėlio į mokinių pažangą;

63.7. organizuoja diagnostinius lietuvių kalbos ir matematikos testus, mokiniai dalyvauja NMPP, tarptautiniuose tyrimuose;

63.8. organizuoja švietimo pagalbą;

63.9. taiko savanoriškos pagalbos būdus: inicijuoja mokinių socialinę - pilietinę veiklą, padedančią jaunesniems mokiniams ruošti pamokas, teikti pagalbą mokantis;

63.10. taiko trišalių pokalbių metodiką (mokinys - tėvai - klasės vadovas ir / ar mokytojas);

63.11. nuolat stebi ugdymosi procesą, laiku nustato, kokios reikia pagalbos ir teikia ją mokiniams, ypač iš šeimų, kuriose nepalanki socialinė, ekonominė ir kultūrinė aplinka, migrantams ir kitiems, kurių lietuvių kalba nėra gimtoji;

63.12. mokinių pasiekimus mokykloje nuolat stebi ir analizuoja dalykų mokytojai, klasių vadovai, vadovai, pagalbos mokiniui specialistai; mokinių pasiekimų gerinimo klausimai nuolat aptariami mokyklos bendruomenėje;

63.13. mokytojams sudaromos galimybės prireikus pasitelkti švietimo pagalbos specialistus ugdymo turiniui planuoti ir laiku koreguoti, atsižvelgiant į mokinių mokymosi pagalbos poreikius.

64. Mokykla, siekdama kiekvienam mokiniui užtikrinti ne atsitiktinę, bet sisteminę mokymosi pagalbą, kuri apima: žemų pasiekimų prevenciją (iš anksto numatant galimus probleminius atvejus ir stengiantis jų išvengti), intervenciją (sprendžiant iškilusias problemas) ir žemų pasiekimų kompensacines priemones (suteikiant tai, ko mokiniai negali gauti namuose ir pan.), diegia Pagalbos mokiniams modelį, patvirtintą direktoriaus 2023-06-22 įsakymu Nr.V1-160 (19 priedas).

65. Kiekvieno mokinio mokymosi procesą mokykloje nuolat stebi, siekdami laiku pastebėti mokinius, kurių pasiekimai žemi, ir nustatyti tokių pasiekimų priežastis, dalykų mokytojai, klasių vadovai. Apie atsiradusius mokymosi sunkumus ir galimas jų priežastis nedelsdami informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), konsultuojasi su mokyklos švietimo pagalbos specialistais. Žemų mokymosi pasiekimų problemos kartu su mokančiais mokytojais, klasės vadovu, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) analizuojamos ir sprendžiamos Vaiko gerovės komisijoje.

66. Mokykla mokymosi pagalbą teikia kiekvienam mokiniui, ypač šiais atvejais:

- kai mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų;
- kai atsiskaitomasis darbas ar kitos užduotys įvertinamos nepatenkinamai;
- kai mokinys gauna kelis iš eilės nepatenkinamus konkretaus dalyko įvertinimus;
- kai mokinio pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis nei numatyta Pradinio ir Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose ir mokinys nedaro pažangos;
- kai atlikęs nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo testą mokinys nepasiekia patenkinamo lygio;

- kai mokinys demonstruoja aukščiausio lygio pasiekimus ir (ar) jis siekia domėtis pasirinkta mokymosi sritimi;
- kitais mokyklos pastebėjais mokymosi pagalbos poreikio atvejais.

67. Mokymosi pagalbos teikimo dažnumas ir intensyvumas priklauso nuo jos reikalingumo mokiniui ir mokančio mokytojo rekomendacijų.

68. Mokymosi pagalbos veiksmingumas kompleksiskai vertinamas pagal individualią mokinių pažangą ir pasiekimų dinamiką.

69. Užtikrinant mokymosi pagalbą mokykloje, vykdoma mokinių lankomumo apskaita bei stebėseną taikant „Lankomumo apskaitos, priežiūros ir nelankymo prevencijos tvarkos“ nuostatus (13 priedas).

70. Už mokinių mokymosi pasiekimų gerinimą mokykloje atsakingi visi su mokinio ugdymu susiję mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, vadovai, patys mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai).

71. Už mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos koordinavimą, gerinimą mokykloje atsakingas ugdymo rezultatų duomenis kaupiantis ir analizuojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o už mokymosi pagalbos organizavimą, specialiųjų mokymosi poreikių turinčių mokinių mokymosi pasiekimų stebėseną - šią veiklos sritį koordinuojantis mokyklos vadovas.

Ketvirtasis skirsnis

Mokymosi pagalbos teikimas mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygio Nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime

72. Mokymosi pagalbos teikimas mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygio Nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime, organizuojamas vadovaujantis Panevėžio miesto savivaldybės mero 2023-09-07 potvarkiu Nr. M-342 patvirtintu „Mokymosi pagalbos teikimo mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygmens patikrinimuose, tvarkos aprašu“, progimnazijos direktoriaus 2023 m. rugsėjo 19 d. įsakymu Nr. V1-196 patvirtintu „Mokymosi pagalbos teikimo mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygio nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime“ tvarkos aprašu.

73. Mokymosi pagalba 5 klasės mokiniui, 4-oje klasėje nepasiekusiam vieno ar kelių vertintų dalykų patenkinamo pasiekimų lygio Nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime, skiriama kiekvienam dalykui atskirai ir teikiama progimnazijoje:

73.1. konsultacijos organizuojamos ne didesnėmis kaip 5 mokinių grupėmis;

73.2. iki rugpjūčio 25 d. paskiriamas konsultacijas teiksiantis mokytojas (-ai);

73.3. konsultacijas teikia mokinį mokęs, mokantis arba kitas mokyklos vadovo paskirtas mokytojas;

73.4. prieš pradėdamas teikti konsultacijas, mokytojas susipažįsta su mokinių pasiekimų patikrinimų rezultatais (ataskaita) ir, aptaręs mokymosi spragas su kiekvienu mokiniu, parengia kiekvieno mokinio individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planą, kuriame numatytas bendras konsultacijų skaičius, konsultacijų temos ir trukmė, įvardytos mokiniui būtinos atlikti užduotys, jų vertinimas.

73.4. iki rugsėjo 9 d. paskirtas mokytojas mokinio individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planą suderina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, atsakingu už mokymosi pagalbos teikimą mokiniams progimnazijoje;

73.5. direktoriaus pavaduotoju ugdymui, atsakingu už mokymosi pagalbos teikimą mokiniams progimnazijoje, kartu su paskirtu konsultuoti mokinį (-ius) mokytoju (-ais) suderina konsultacijų laiką ir vietą;

73.6. konsultuojantis mokytojas (-ai), mokinys (-iai) gali naudotis mokykloje esančiomis mokymo priemonėmis mokyklos nustatyta tvarka;

74. Konsultacijos organizuojamos ne pamokų metu pagal iš anksto mokiniams žinomą tvarkaraštį ir yra ne trumpesnės kaip vienos pamokos trukmės.

75. Kiekvienam mokiniui skiriama ne mažiau kaip 20 vieno dalyko konsultacijų, išdėstant jas per kelis mėnesius arba tam tikru periodiškumu per visas ugdymo dienas atsižvelgiant į mokyklos galimybes.

76. Apie mokiniui paskirtas konsultacijas, konsultacijų vietą ir laiką konsultuojantis mokytojas (-ai) per TaMo dienyną informuoja mokinio (-ių) tėvus (globėjus, rūpintojus).

77. Apie mokinio nedalyvavimą (jei neturima informacijos apie nedalyvavimą) paskirtose konsultacijose tą pačią dieną informuojami mokinio (-ių) tėvai (globėjai, rūpintojai).

78. Mokiniui be pateisinamos priežasties praleidus du kartus konsultacijas konsultuojantis mokytojas informuoja klasės vadovą ir direktoriaus pavaduotoją ugdymui, atsakingą už mokymosi pagalbos teikimą progimnazijoje.

79. Pasibaigus konsultacijų laikui, mokinio (-ių) pasiekimai ir pažanga aptariami mokyklos vadovų ir dėstančių bei konsultuojančių mokytojų susirinkime.“

Penktasis skirsnis

Mokymosi diferencijavimas ir mokymosi individualizavimas

80. Mokymui diferencijuoti ir mokymuisi individualizuoti mokykloje sudaromi individualaus ugdymo planai siekiant pritaikyti mokymosi turinį mokiniams pagal jų galias ir mokymosi poreikius.

81. Mokinio individualus ugdymo planas - tai kartu su mokiniu sudaromas jo galioms ir mokymosi poreikiams pritaikytas ugdymo planas, padedantis išsikelti tikslus, juos įgyvendinti, prisiimti asmeninę atsakomybę už mokymąsi.

82. Mokinio individualus ugdymo planas mokykloje sudaromas, siekiant užtikrinti visų mokinių įtrauktį į švietimą, teikti būtiną mokymosi ir švietimo pagalbą, pritaikyti mokymosi aplinką:

82.1. mokiniui, mokomam namie;

82.2. mokiniui, atvykusiam ar grįžusiam iš užsienio;

82.3. mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių;

82.4. pagal poreikį mokiniui, kurio:

82.4.1. mokymosi pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis nei numatyta bendrosiose programose, ir mokinys nedaro pažangos; jei nepasiektas patenkinamas lygis Nacionalinio pasiekimų patikrinimo metu;

82.4.2. pasiekimai aukšti (ypač mokinio, galinčio pasiekti aukščiausią ir aukštą lygius) - gabumams plėtoti, gebėjimams ugdyti ir siekti individualios pažangos.

83. Individualiame mokinio ugdymo plane numatomi mokomieji dalykai, nurodomas pamokų skaičius, mokytojai; pagal poreikį – mokymosi ir/ ar švietimo pagalba. Dalyko mokytojas parengia dalyko mokymo ilgalaikį planą ar programą: pagal poreikį – mokiniui, mokomam namie ar atvykusiam ar grįžusiam mokytis iš užsienio (16 priedas) arba specialiųjų poreikių turinčiam mokiniui (17 priedas). Ilgalaikiai planai, programos parengiamos iki einamųjų metų rugpjūčio 31 d.,

suderinamos mokytojų metodinėje grupėje iki rugsėjo 9 d. Mokiniui atvykus per mokslo metus – per savaitę nuo mokinio atvykimo. Specialiųjų poreikių turinčiam mokiniui – programa parengiama iki rugsėjo 15 d., suderinama – iki rugsėjo 30 d.

84. Sudaromas mokyklos vadovo patvirtintas ir su vienu iš tėvų (globėjų, rūpintojų) suderintas pamokų tvarkaraštis.

85. Mokinio individualus ugdymo planas rengiamas ir įgyvendinamas bendradarbiaujant mokytojams, mokiniams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), švietimo pagalbos specialistams, direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

86. Sudarant individualų ugdymo planą, atsižvelgiama:

86.1. į mokinio mokymosi ir švietimo pagalbos poreikius;

86.2. formaliojo švietimo programą, mokymosi formą ir mokymosi proceso organizavimo būdą;

86.3. švietimo pagalbos specialistų, mokyklos vaiko gerovės komisijos, pedagoginių psichologinių ar švietimo pagalbos tarnybų rekomendacijas.

87. Mokinių individualūs ugdymo planai mokykloje peržiūrimi ir, jeigu reikia, koreguojami.

88. Mokymo procesui diferencijuoti sudaromos laikinosios grupės.

89. Mokykla, įgyvendindama pradinio bei pagrindinio ugdymo programą, laikinųjų grupių dydį nustatė atsižvelgdama į mokinių mokymosi poreikius pagal skirtas mokymo lėšas.

90. Minimalus mokinių skaičius laikinosiose grupėse yra 12 mokinių, išskyrus atvejus, kai iš vieno srauto klasių nesusidaro reikiamas mokinių skaičius: (vokiečių kalba, antroji; dorinis ugdymas).

91. Minimalus mokinių skaičius neformaliojo švietimo grupėse - 12 mokinių.

92. Maksimalus mokinių skaičius grupėse yra:

92.1. ne didesnis nei nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje (1-4 klasėse - 24 mokiniai; 5-8 klasėse - 30 mokinių);

92.2. užsienio (pirmoji) kalbos grupėje 1-4 klasėse – 19 mokinių;

92.3. užsienio (pirmoji ir antroji) kalbos grupėje – 20 mokinių;

92.4. technologijų grupėje – 18 mokinių;

92.5. informatikos grupėje: 5-8 klasėse - 17 mokinių; 1-4 klasėse – 24 mokiniai;

92.6. esant poreikiui mokinius jungti į maksimalias grupes jungiami tik vieno srauto mokiniai.

93. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti klasėje sudaromos laikinosios grupės:

93.1. doriniam ugdymui, jeigu tos pačios klasės mokiniai pasirinko tikybą ir etiką;

93.2. užsienio kalbai mokytis 1-4 klasėse, kai klasėje yra ne mažiau nei 20 mokinių ir atsižvelgiant į mokyklos galimybes;

93.3. užsienio (pirmoji) kalbai mokytis 5-8 klasėse, kai klasėje yra ne mažiau kaip 21 mokinis;

93.4. užsienio (antroji) kalbai mokytis, kai klasėje yra ne mažiau kaip 21 mokinis;

93.5. technologijų dalykui mokytis 5-8 klasėse, sudarant mišrias mergaičių ir berniukų grupes, kai klasėje mokosi ne mažiau kaip 19 mokinių;

93.6. informacinėms technologijoms mokytis, atsižvelgiant į darbo vietų skaičių ir įrangą kabinetuose (Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos ir saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 (Žin., 2011, Nr. 103-4858.);

93.7. mokymosi, švietimo pagalbai teikti (konsultacijoms), atsižvelgiant į mokyklos galimybes, panaudojant mokinio ugdymo poreikiams tenkinti ir pasiekimams gerinti skirtas pamokas.

94. Fizinio ugdymo dalykui mokytis atskiros berniukų ir mergaičių grupės 5-8 klasėse nesudaromos, neturint pakankamo finansavimo bei atsižvelgiant į mokinių saugumą pamokų metu.

95. Pamokos, skirtos mokinių ugdymo poreikiams tenkinti ir mokymosi pasiekimams gerinti, gali būti derinamos ir su neformaliuoju švietimu. Minimalus mokinių skaičius grupėse – 12 mokinių. Maksimalus – 1-4 klasėse - 24 mokiniai; 5-8 klasėse - 30 mokinių.

Šeštasis skirsnis

Pamokos, skirtos mokinių mokymosi poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti

96. Pamokos mokinio mokymosi poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti skiriamos įvertinus mokinių ugdymosi poreikius, atsižvelgiant į mokyklos išsikeltus ugdymo prioritetus, spręstinas ugdymo problemas:

97.1. 1-4 klasėse skiriama (2 priedas):

97.1.1. po vieną valandą per savaitę kiekvienai klasei informatikos dalykui mokytis;

97.1.2. 3-4 kl. konsultacijoms IMK po 2 val. per savaitę (mokytojas renkasi kuriam dalykui (lietuvių kalbai ar matematikai) skirti.

97.2. 5-8 klasėse naudojamos (1, 3 priedai):

97.2.1. dalykų moduliams;

97.2.2. dalykų konsultacijoms.

98. Pamokos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti gali būti skiriamos ilgalaikėms ar trumpalaikėms individualioms ar grupinėms konsultacijoms:

98.1. mokinių, atvykusių ar grįžusių iš užsienio, lietuvių kalbos dalyko individualioms ar grupinėms konsultacijoms (lietuvių kalbos gebėjimams tobulinti);

98.2. mokymosi pasiekimams gerinti - mokymosi pagalbai teikti (gabiems mokiniams rengiantis šalies olimpiadoms, konkursams ir pan.), mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, esant žemiems mokymosi pasiekimams (grįžus po ilgesnį laiką trukusios ligos ir pan.).

98.3. projektinei, kūrybinei ir kitai mokinių ugdomajai veiklai, padedančiai siekti Bendrosios programos tikslų.

99. Pamokos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti gali būti organizuojamos netolygiai per mokslo metus, o pagal poreikį ir, atsižvelgus į ugdymo proceso organizavimą, intensyvinamos ar intensyvinamos persikirstant mokinių grupes. Taip organizuojant pamokas išlaikomas skirtas pamokų skaičius per mokslo metus.

Septintasis skirsnis

Ugdymo proceso organizavimas ne mokyklos aplinkoje

100. Ugdymo procesas gali būti organizuojamas ne tik mokykloje, bet ir už jos ribų (pvz., muziejuose, parkuose, artimiausioje gamtinėje aplinkoje, atviros prieigos centruose ir pan.).

101. Mokykloje kuriama funkcionali, dinamiška, atvira ugdymosi aplinka:

101.1. Mokymosi laikas pritaikomas ugdymosi poreikiams:

101.1.1. integruojamos ir jungiamos pamokos, vedamos netradicinės pamokos,

101.1.2. vykdomi integruoti trumpalaikiai ir kiti projektai,

101.1.3. prireikus koreguojamas pamokų tvarkaraštis.

101.2. Organizuojamos integruotų veiklų dienos.

101.3. Mokytojai sudaro sąlygas mokiniams ugdytis aktyviai veikiant, tyrinėjant, bendraujant ir bendradarbiaujant įvairiose veiklose, netradicinėse aplinkose, virtualioje erdvėje. Pamokos pagal

galimybes numatomos (per mokslo metus koreguojamos) dalykų ilgalaikiuose planuose, žymimos el. dienyne skiltyje „Tema“: NT pamoka muziejuje (bibliotekoje, ligoninėje ir pan): Žemaitė „Marti“ (nurodoma pamokos tema) (15 priedas).

101.4. Erdvės pritaikomos skirtingiems ugdymosi poreikiams:

101.4.1. bent 5 proc. pamokų, vyksta kitose mokyklos erdvėse (koridoriuose, salėse, skaitykloje, bibliotekoje, kituose kabinetuose, kieme, lauko klasėje, stadione) ar kitose įstaigose (bibliotekose, muziejuose, parkuose, kitose švietimo įstaigose, teatruose, ir pan.);

101.4.2. klasių ir kitų patalpų, lauko erdvės pritaikomos, pertvarkomos atsižvelgiant į mokinių veiklą pamokoje; Ugdymasis vyksta virtualiose erdvėse: pamokose, mokiniams ruošiant namų darbus naudojama Edmodo, Eduka klasės virtualios aplinkos, Tamo dienynas, elektroninis paštas, mokymuisi skirti tinklapiai: „Ugdymo sodas“, „emokykla“ ir kiti.

101.5. Aplinkas ir mokymosi priemonės mokytojai kuria kartu su mokiniais. Mokyklos erdvėse eksponuojami mokinių darbai, rengiamos mokinių darbų parodos.

101.6. Ugdymo procesas yra dialogiškas:

101.6.1. mokiniai kartu su klasės vadovu stebi ir fiksuoja savo individualią pažangą,

101.6.2. mokiniai skatinami kartu su mokytoju išsikelti pamokos uždavinius,

101.6.3. mokiniams sudaromos galimybės pasirinkti užduotis pamokose, užduočių atlikimo būdą, namų darbų užduotis.

101.7. Organizuojant pamokas kitose nei mokyklos erdvėse:

101.7.1. dalykų mokytojai ne vėliau kaip savaitė iki tokios pamokos organizavimo užpildo ir direktoriaus pavaduotojui pateikia užpildytą „Pamokų organizavimo ne mokykloje formą“, patvirtintą direktoriaus 2023-06-20 įsakymu Nr.V1-166 (26 priedas);

101.7.2. direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už tvarkaraščio sudarymą, įsakymo kopiją dėl pamokos organizavimo kitoje nei mokykla erdvėje gauna ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas;

101.7.3. mokslo metai trumpinami 2 dienomis dėl edukacinių išvykų, truncančių ilgiau nei numatytas pamokų laikas klasei pagal tvarkaraštį, kai per mokslo metus organizuojamos ne mažiau kaip dvi visos dienos 1-4 klasėse – ne mažiau 8 val.; 5-8 klasėse - 10 val.) edukacinės išvykos, kurių turinys yra tiesiogiai susijęs su bendrųjų programų turiniu.

101.8. ugdymo procesas mokytojo numatytoje aplinkose, aktualiose mokinių kompetencijoms ugdyti, mokyklos vadovo įsakymu gali būti organizuojamas laisvomis nuo ugdymo dienomis ar pasibaigus dienos ugdymo procesui. Pavyzdžiui, išvyka į teatrą (spektaklio stebėjimas), muziejų ar kita su mokymosi turiniu susijusi veikla, organizuojama ne mokykloje.

Aštuntasis skirsnis

Mokinių mokymo namie organizavimas

102. Mokinių mokymas namie organizuojamas, vadovaujantis Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405 „Dėl Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu.

103. Mokiniai namie mokomi savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pavienio mokymosi forma.

104. Mokiniui, mokomam namie, mokykla, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir atsižvelgdama į gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas, parengia individualų ugdymo planą.

105. Pagal pradinio ugdymo programą savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pavienio mokymosi forma besimokantiems mokiniams skiriama:

105.1. 1-3 klasėse – 315 pamokų per metus, per savaitę – 9 pamokos;

105.2. 4 klasėse – 385 pamokos per metus, per savaitę – 11 pamokų;

106. Pagal pagrindinio ugdymo programą savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pavienio mokymosi forma besimokantiems mokiniams skiriama:

106.1. 5–6 klasėse 444 pamokos per mokslo metus, per savaitę – 12 pamokų;

106.2. 7–8 klasėse – 481 pamoka per mokslo metus, per savaitę – 13 pamokų.

107. Pradinio ugdymo bendroji programa įgyvendinama ugdymą organizuojant pagal atskirus dalykus ar, esant poreikiui, integruojant ugdymo dalykų turinį.

108. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), atsižvelgus į mokinio mokymosi poreikius, mokyklos vadovo įsakymu mokinys gali nesimokyti:

108.1. kuris mokosi pagal pradinio ugdymo programą – meninio ugdymo dalykų ir fizinio ugdymo;

108.2. pagal pagrindinio ugdymo programą – dailės, muzikos, technologijų ir fizinio ugdymo, dalykų modulių, neatlikti socialinės – pilietinės veiklos.

109. Dalį pamokų gydytojų leidimu mokinys gali lankyti mokykloje. Šios pamokos įrašomos į mokinio individualų ugdymo planą.

110. Dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalykų, kurių mokinys nesimoko, įrašoma „atleista“. Pamokos, gydytojo leidimu lankomos mokykloje, įrašomos į mokinio individualų ugdymo planą.

111. Mokyklos sprendimu, atsižvelgus į mokyklos galimybes, mokiniui, kuris mokosi namuose, gali būti skiriama iki 2 papildomų pamokų per savaitę mokymosi pasiekimams gerinti.

Devintasis skirsnis

Ugdymo proceso organizavimas grupine mokymosi forma nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu ir kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu

112. Mokykla, organizuodama ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, vadovaujasi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“.

113. Mokykloje iki 10 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus ugdymo procesas 5-8 klasėse įgyvendinamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu:

113.1. organizuojamos nuotolinio mokymosi dienos jų laiką tikslinant mokyklos mėnesio darbo plane;

113.2. organizuojamos atskirų dalykų pamokos, kai nėra galimybės pamokos(-ų) organizuoti kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu siekiant užtikrinti, kad mokiniai nepatirtų mokymosi praradimų ir pasiektų numatytus mokymosi pasiekimus;

113.3. pagal poreikį organizuojama dalis konsultacijų (individualių ir grupinių), specialiosios pagalbos pamokų, logopedo pratybų, individualių ar grupinių konsultacijų, neformaliojo švietimo veiklų.

114. Mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

115. Mokslo metų pradžioje socialinė pedagogė inicijuoja apklausą siekiant įvertinti mokinių mokymosi sąlygas namuose, aprūpinimą mokymosi priemonėmis, reikalingomis dalyvauti nuotolinio mokymosi procese. Inicijuoja sprendimų priėmimą ir šalinimą priežasčių, dėl kurių mokiniai negali mokytis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu. Išsiaiškinus, kad mokinio namuose nėra sąlygų mokytis, sudaromos sąlygos mokytis mokykloje.

116. Mokykla, organizuodama ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, užtikrina visų mokymui būtinų mokymosi išteklių organizavimą, struktūrą.

117. Mokykla mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų bendradarbiavimui nuotoliniu būdu naudoja MICROSOFT OFFICE 365 platformą. Joje kaupia visą su ugdymu susijusią medžiagą, organizuoja vaizdo pamokas, mokytojai dalijasi veiklomis, kūrybinių užduočių, švietimo pagalbos mokiniams, prevencinės veiklos vykdymo idėjomis.

118. Pagrindinė mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) komunikavimo aplinka - TaMo diennas. Mokykloje naudojama: asinchroninė komunikavimo priemonė – progimnazijos vardu registruota Outlook el. pašto sistema; sinchroninė komunikacijos priemonė – progimnazijos vardu registruotas skaitmeninis pokalbių kambarys MICROSOFT OFFICE 365 platformoje.

119. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuojamos pamokos vyksta sinchroniškai. Sinchroninio ugdymo nepertraukiama trukmė – 90 min.

120. Kasdienį mokymo proceso organizavimo būdą keičiant nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, mokinys neturi patirti mokymosi praradimų.

121. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu direktoriaus pavaduotojas ugdymui bendradarbiaudamas su dalykų mokytojais, darbo grupėmis pagal poreikį keičia pamokų tvarkaraštį, nustato pertraukų trukmę, iš kurių viena – gali būti ilgesnės trukmės, skirta pietų pertraukai.

122. Dalykų mokytojai tikslingai parenka ugdymo turinį, pamokos struktūrą pritaiko sinchroniniam ugdymui organizuoti, atsižvelgdami į dalyko programos ypatumus, mokinių amžių, su mokiniiais aptaria vertinimą ir įsivertinimą, organizuoja grįžtamąjį ryšį.

123. Organizuodama ugdymo procesą nuotoliniu mokymo organizavimo būdu mokykla vadovaujasi „Ugdymo organizavimo progimnazijoje nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu tvarkos aprašu“, patvirtintu Direktorius 2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr.V1-74 (25 priedas).

Dešimtas skirsnis

Ugdymo organizavimas karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu

124. Ugdymo organizavimo tvarka, esant ypatingoms aplinkybėms ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, nustatoma vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 7 priedu.

125. Ugdytas karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu (toliau – ypatingos aplinkybės) ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu (mokykla yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai mokykloje ir kt.), gali būti, atsižvelgiant į ypatingų aplinkybių ar aplinkybių mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pobūdį ir apimtį:

125.1. koreguojamas;

125.2. laikinai stabdomas;

125.3. organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau - nuotolinis mokymo būdas).

126. Esant ekstremaliai temperatūrai mokyklos ir/ ar gyvenamojoje teritorijoje, mokiniai į mokyklą nevyksta, jiems vykdomas ugdymo procesas nuotoliniu mokymo būdu:

126.1. minus 20 °C ar žemesnė – 1-5 klasių mokiniams;

126.2. minus 25 °C ar žemesnė – 6–8 klasių mokiniams;

126.3. 30 °C ar aukštesnė – 1–8 klasių mokiniams.

126.4. Ugdymo procesas mokiniams, atvykusiems į mokyklą, vykdomas.

127. Mokyklos vadovas, nesant valstybės, savivaldybės lygio sprendimų dėl ugdymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso būdu, gali priimti šiuos sprendimus:

127.1. laikinai koreguoti ugdymo proceso įgyvendinimą:

127.1.1. keisti nustatytą pamokų trukmę;

127.1.2. keisti nustatytą pamokų pradžios ir pabaigos laiką;

127.1.3. ugdymo procesą perkelti į kitas aplinkas;

127.1.4. priimti kitus aktualius ugdymo proceso organizavimo sprendimus, mažinančius/ šalinančius pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei;

127.1.5. mokiniams, neatvykusiems į mokyklą, mokymuisi reikalinga informacija skelbiama elektroniniame dienynė.

127.2. laikinai (1-2 darbo dienas) stabdyti ugdymo procesą:

127.2.1. kai dėl susidariusių aplinkybių mokyklos aplinkoje nėra galimybės jo koreguoti ar tęsti ugdymo procesą grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu nei grupinio mokymosi forma nuotoliniu mokymo būdu, pvz., sutrikus elektros tinklų tiekimui ir kt.;

127.2.2. šios dienos įskaičiuojamos į mokymosi dienų skaičių. El. dienynė žymimos datos, o laukelyje „Pamokos turinys“ daromas įrašas „Pamoka nevyko dėl ... (nurodoma priežastis).“

127.2.3. jeigu ugdymo procesas stabdomas ilgesnį laiką, mokyklos vadovas sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo derina su savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

127.3. ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu:

127.3.1. kai nėra galimybės tęsti ugdymo procesą grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu;

127.3.2. sprendimas priimamas vadovaujantis Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

128. Valstybės, savivaldybės lygiu ar mokyklos vadovo sprendimu ugdymo procesą organizuojant nuotoliniu mokymo būdu mokykla:

128.1. atsižvelgia į Bendrųjų ugdymo planų nuostatas;

128.2. įgyvendindama ugdymo programas, ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę ir (ar) mėnesį) skiria sinchroniniam ugdymui, ir ne daugiau kaip 50 procentų – asinchroniniam ugdymui. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė – iki 90 min.

128.3. vadovaujasi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“;

128.4. vadovaujasi „Ugdymo organizavimo progimnazijoje nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu tvarkos aprašu“, patvirtintu Direktorius 2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr.V1-74“.

129. Šiltuoju metų laikotarpiu, temperatūrai mokymosi patalpose viršijus Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“, reikalavimus, ugdymo procesas gali būti koreguojamas ir organizuojamas kitose erdvėse.

130. Sprendimai įforminami direktoriaus įsakymu.

131. Ugdymo procesas mokykloje gali būti koreguojamas direktoriaus įsakymu dėl mokinių adaptacijos, miesto renginių, mokytojų tarybos posėdžių, mokytojų metodinių išvykų ir seminarų, bendruomenės renginių ir kitų svarbių mokyklai veiklų.

Vienuoliktasis skirsnis

Neformaliojo vaikų švietimo organizavimas

132. Neformalaus švietimo veiklos vykdomos vadovaujantis „Neformalaus švietimo organizavimo tvarkos aprašu“, patvirtintu direktoriaus 2023-06-12 įsakymu Nr.V1-164 (6 priedas) ir numatomos vadovaujantis progimnazijos veiklos tikslais, įvertinus veiklų poreikį ir mokyklos galimybes:

132.1. vasario-kovo mėnesį bendradarbiaujant su mokyklos mokinių savivalda atliekama 5-8 klasių mokinių ir 1-4 klasių mokinių tėvų apklausa dėl neformaliojo švietimo veiklų tikslingumo ir poreikio kitiems mokslo metams;

132.2. kovo-balandžio mėnesį mokytojai teikia siūlymus neformalaus švietimo veiklų organizavimui kitiems mokslo metams;

132.3. išanalizavus mokinių, tėvų išreikštą poreikį bei mokytojų pageidavimus siūlymai teikiami tvirtinti Mokyklos tarybai (4, 5 priedai);

132.4. užsiėmimų tvarkaraštis sudaromas rugsėjo I-II savaitę;

132.5. direktoriaus pavaduotojas ugdymui stebi neformaliojo švietimo veiklų tikslingumą. Pastebėjus, kad organizuojamos veiklos lankomumas menksta, siūloma mokytojui organizuoti kitą veiklą, atitinkančią mokinių poreikius;

132.6. neformalaus vaikų švietimo veiklas rekomenduojama organizuoti įvairiose mokyklos erdvėse, už jos ribų. Siūloma dalyvauti miesto, respublikos renginiuose, projektuose, konkursuose, organizuoti tarpmokyklinės veiklas, konkursus, viktorinas ir pan.;

133. Neformaliojo vaikų švietimo grupių sudarymas:

133.1. grupės sudaromos iš paralelių, gretimų, to paties srauto klasių mokinių, atsižvelgiama į mokinių poreikius;

133.2. minimalus mokinių skaičius grupėje – 12;

133.3. grupės sudaromos iki rugsėjo 7 d;

133.4. rugsėjo 4-6 d. mokiniai pasirenka pageidaujamas veiklas. Mokinių grupės per mokslo metus gali keistis;

133.5. mokiniai gali rinktis kelias veiklas iš siūlomų jų srautui; per mokslo metus pasirinktas veiklas gali keisti;

133.6. neformaliojo vaikų švietimo būrelių veikla viešinama mokyklos internetiniame puslapyje, Facebook paskyroje, mokyklos stenduose.

137. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui bendradarbiauja su miesto būrelių teikėjais ir organizuoja kitas veiklas, sudaro tvarkaraščius, informuoja tėvus apie papildomas neformalaus švietimo veiklas progimnazijos patalpose;

138. Neformalaus švietimo būrelių programos parengiamos vadovaujantis mokykloje priimtais susitarimais dėl ugdymo turinio atsižvelgiant į bendruosius iš valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų programų kriterijus, tvirtinamus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro.

Dvyliktasis skirsnis

Mokyklos ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimas (informavimas, švietimas)

139. Tėvai (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į mokyklos bendruomenės ir klasės gyvenimą, kartu su jais aptariamas jų vaiko ugdymasis, mokymosi tikslai ir numatomi rezultatai, saviraiškos galimybės, tolesnio mokymosi krypties pasirinkimas ir kiti klausimai. Tėvams (globėjams, rūpintojams) laiku teikiama išsami informacija apie jų vaiko ugdymosi pasiekimus ir pažangą.

140. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) dalyvauja individualiuose pokalbiuose, klasės tėvų, VGK susirinkimuose su mokytojais, švietimo pagalbos specialistais ir aptaria jų vaikų ugdymosi lūkesčius. Patys stebi ir su mokytojais aptaria vaiko individualią pažangą. Susitarimai dėl individualios pažangos stebėjimo aprašyti „Mokinių individualios pažangos (MIP) stebėjimo, fiksavimo ir analizavimo tvarkos apraše“ (18 priedas).

141. Mokslo metų pradžioje kartu su kitais klasės mokinių tėvais priima susitarimus dėl pagalbos mokantis mokiniams teikimo namuose ir tų susitarimų laikosi.

142. Mokykla nuolat teikia informaciją tėvams (globėjams, rūpintojams) ugdymo ir ugdymosi pasiekimus, pažangą, poreikius, mokyklos lankymą, elgesį bei vaiko sveikatos būklę. Informacija teikiama organizuojant individualius pokalbius, klasės mokinių tėvų susirinkimus, raštu naudojantis elektroninio dienyno Tamo prieiga ir kitomis komunikacijos priemonėmis. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo tvarka aprašyta „1-8 klasių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos apraše“, patvirtintame direktoriaus 2024 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. V1– 95 (22 priedas) bei „Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatuose“ (20 priedas).

143. Tėvai (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į mokyklos bendruomenės gyvenimą. Jie kviečiami į klasės, bei mokyklos renginius kaip žiūrovai, organizatoriai ar savanoriai veiklų vykdytojai. Kiekvienoje klasėje bent kartą per mokslo metus organizuojamas klasės bendruomenę buriantis renginys, kuriame tėvai yra aktyvūs dalyviai.

144. Mokykla organizuoja tėvų pedagoginį švietimą. 2-3 kartus per mokslo metus organizuojami grupiniai pedagoginio švietimo užsiėmimai pasirinktomis temomis, kartą per mokslo metus organizuojama Tėvų konferencija, skirta pozityvios tėvystės skatinimui.

145. Mokykla organizuoja tėvų psichologinę pagalbą. Individualias ir grupines konsultacijas veda psichologas. Pagal poreikį ir tarnybų rekomendacijas teikiama socialinio pedagogo pagalba.

146. Tėvai įtraukiami į progimnazijos veiklų įsivertinimo ir tobulinimo procesą. 2-3 kartus per metus organizuojami klasių tėvų komitetų atstovų susirinkimai. Juose aptariamos aktualios mokyklai problemos, siūlomi jų sprendimo būdai, išskiriami stiprieji ir tobulintini progimnazijos veiklos aspektai. Kiekvienais metais lapkričio mėnesį atliekamas vidaus įsivertinimo tyrimas, kurio metu visi tėvai kviečiami atsakyti į apklausų anketas ir išreikšti progimnazijos veiklų tobulinimo poreikį.

Tryliktasis skirsnis

Trumpalaikiai integruoti projektai

147. Projektinių darbų rengimas – ypač svarbi savivaldžio mokymo(si) proceso dalis.

148. Projektinė veikla - tai kryptinga ir organizuota mokinių veikla, ugdanti mokinių savarankiškumą, kūrybingumą ir iniciatyvumą, norą pažinti socialinę, kultūrinę bei gamtinę aplinką, gebėjimą planuoti, rinkti, sisteminti, lyginti, klasifikuoti informaciją, interpretuoti, apibendrinti, formuluoti išvadas. Taip pat moko naudotis naujausiais informaciniais šaltiniais ir technologijomis, ugdo demonstravimo, medžiagos pateikimo, darbo komandoje, kritinio mąstymo gebėjimus. Be to, mokomasi ir tinkamai įforminti darbą: skirti tinkamas struktūrines teksto dalis, cituoti, pateikti statistikos ir kitus duomenis bei literatūros šaltinius.

149. Projektinės veiklos organizavimo mokykloje tikslai:

149.1. sudaryti sąlygas mokiniams ugdytis personalizuoto, savivaldžio mokymosi gebėjimus, gebėjimus spręsti problemas, priimti sprendimus;

149.2. padėti mokiniams ugdyti informacinį raštingumą: gebėjimą gauti, įvertinti ir vartoti informaciją naudojant įvairius šaltinius;

149.3. ugdyti mokinių kūrybingumą ir kritinį mąstymą;

149.4. mažinti mokinių mokymosi krūvį plėtojant tarpdalykinę integraciją.

150. Trumpalaikis integruotas projektas – tai savarankiškas individualus (arba 2-3 mokinių komandos) darbas, rengiamas per nurodytą laiką, pasižymintis kelių mokomųjų dalykų specifika ir turintis mokslinio arba kūrybinio darbo elementų. Tai temos, idėjos įprasminimas, problemos sprendimas aktyvia kūrybiška laikina veikla, kai sukuriamas tam tikras produktas, pasiekiamas užsibrėžtas rezultatas.

151. Trumpalaikis projektas gali būti tiriamasis (bet kurių mokomųjų dalykų klausimų analizė ir tyrimas) ir kūrybinis (filmo kūrimas, paveikslų piešimas, muzikos kūrinio kūrimas, kūno kultūros varžybų ar šokių konkurso organizavimas ir pan.).

152. Trumpalaikiai integruoti projektai:

152.1. vykdomi 1-8 klasėse:

- spalio – birželio mėn. mokytojo ir mokinių susitartu (ne pamokų metu) laiku;
- 1-2 klasėse – skiriama ne mažiau kaip 10 val. (2 dienos);
- 3-4 klasėse – skiriama ne mažiau kaip 12 val. (2 dienos);
- 5-6 klasėse – skiriama ne mažiau kaip 18 val. (3 dienos);
- 7-8 klasėse – skiriama ne mažiau kaip 21 val. (3 dienos).

152.2. projektams vadovauja:

1–4 kl. - klasės mokytoja, pagal galimybes skiriamas mokytojas padėjėjas;

5–8 kl. - dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, mokyklos bibliotekos ir kt. darbuotojai;

152.3. 1–8 klasėse sudaromos mokinių grupės pagal srautus;

152.4. mokinių grupių sąrašai, pavadinimai (juos suderinus su mokiniais) tvirtinami ir projektų vadovai skiriami mokyklos direktoriaus įsakymu iki spalio 10 d.;

152.5. projektų trumpus aprašymus (13 priedas), aptarę su mokiniais, projektų vadovai pristato ne vėliau kaip iki rugsėjo 30 d.;

152.6. projekto vykdymo laikas fiksuojamas el. dienyne sukurtoje grupėje, projektas pristatomas pasirinktai auditorijai ir viešai skelbiamas mokyklos mėnesio darbo plane; nurodomas tikslus pristatymo laikas ir vieta. Projekto pristatyme dalyvauja bent vienas mokyklos vadovas;

152.7. dėl trumpalaikių integruotų projektų vykdymo ne pamokų metu mokslo metai 1-4 kl. trumpinami dviem dienomis. 5-8 kl. – trimis dienomis;

152.8. projektai organizuojami nepažeidžiant Higienos normos reikalavimų;

152.9. projektų organizavimo prioritetinės sritys:

- etnokultūra;
- kultūros paveldas, kultūros raida,
- socialinė veikla;
- aplinkos tvarumas, apsauga,
- klimato kaitos prevencija,
- rūpinimasis savo ir kitų sveikata;
- medijų raštingumas.

152.10. klasių, dalykų mokytojai – projektų vadovai ilgalaikiuose planuose numato šių projektų įgyvendinimą ir vertinimą, atsiskaitymą. Projektus įgyvendinant siekiama integruojamųjų dalykų programose numatytų mokinių pasiekimų.

152.11. Įrašai apie integruotus trumpalaikius projektus fiksuojami el. dienyne: „Dienynas“, pasirenkama „Trumpalaikiai integruoti projektai“, pasirenkama mokytojo sukurta grupė. Kiekvieno dalyko mokytojas tą dieną, kai buvo vykdomos projekto veiklos, savo grupei pagal tvarkaraštį mokomojo dalyko pamokos turiniui skirtame puslapyje el. dienyne skiltyje „Tema“ įrašo projekto pavadinimą: *Integruotas lietuvių kalbos ir matematikos trumpalaikis projektas „Geometrinių figūrų menas“*.

152.12. Trumpalaikiai projektai 1–4 klasėse vertinami komentarais pagal iš anksto mokytojo pateiktus kriterijus ir gali būti įskaičiuoti į integruojamųjų dalykų pusmečio įvertinimą; 5-8 klasėse - pažymiais pagal iš anksto mokytojo pateiktus kriterijus ir gali būti įskaičiuojami į integruojamųjų dalykų pusmečio įvertinimą.

152.13. Ugdymo turinio, įgyvendinimo trumpalaikių integruotų projektų veiklomis, laikas įskaičiuojamas į ugdymo proceso organizavimo laiką, kuris trumpinamas: 1-4 kl. dviem dienomis; 5–8 kl.- trimis dienomis.

Keturioliktasis skirsnis

Ugdymo karjerai organizavimas

153. Ugdymo karjerai programos organizavimas:

153.1. veikla vykdoma vadovaujantis Direktorius 2023-06-12 įsakymu Nr.V1-162 patvirtintu „Ugdymo karjerai organizavimo tvarkos aprašu“ (11 priedas);

153.2. integruojama į mokomuosius dalykus, neformalųjį švietimą, klasių vadovų, projektinę, kultūrinę pažintinę veiklą vadovaujantis „Integruojamąja ugdymo karjerai programa 1-8 klasėms“:

153.1.1. programoje „Integruojamąja ugdymo karjerai programa 1-8 klasėms“ nurodytos temos, kurias mokytojai perkelia į savo dalykų turinį ir numato jas ilgalaikių planų temų lentelės skiltyje „Integracija, pamokos kitose aplinkose, pastabos“ (10 priedas);

154. Ugdymą karjerai organizuoja profesijos specialistas, klasių vadovai, dalykų mokytojai:

154.1. profesijos specialistas:

154.1.1. teikia metodines konsultacijas dalykų mokytojams ir klasių vadovams, padeda organizuoti klasės valandėles, pagal galimybes ir poreikius, su dalykų mokytojais veda integruotas dalyko ir ugdymo karjerai pamokas, organizuoja 7-8 klasių mokinių susitikimus su gimnazistais ir profesinių mokyklų mokiniais, lankosi miesto įmonėse ir organizacijose, dalyvauja miesto ugdymo karjerai renginiuose, su mokiniais lankosi Panevėžio miesto gimnazijose ir profesinio rengimo centruose, organizuoja ugdymo karjerai renginius mokykloje ir mieste, pagal klasių vadovų planus ir dalykų mokytojų teminius planus, parengia ugdymo karjerai programą;

154.1.2. veikloje naudoja įvairias užduotis, testus, skirtus individualioms savybėms, interesams, jų sąsajomis su profesine karjera, karjeros planavimu, įgyvendinimu ir vertinimu nustatymui;

154.2. 1-8 klasių ir neformaliojo švietimo vadovai:

154.2.1. organizuoja edukacines pamokas, kultūrinę pažintinę veiklą, pamokas kitose aplinkose, susitikimus su įdomiais žmonėmis, mokinių tėvelius kviečia vesti pamokas apie savo profesiją, organizuoja socialinę veiklą; pasirenka ir integruoja organizuojamose veiklose po vieną iš numatytų sričių;

154.3. dalykų mokytojai vadovaudamiesi temų sąrašu „Ugdymo karjerai programos įgyvendinimas“ (10 priedas):

154.3.1. 1-4 klasių dalykų mokytojai pasirenka 1-2 temas iš ugdymo karjerai programoje numatytų sričių ir jas integruoja į mokomųjų dalykų ugdymo turinį;

154.3.2. 5-8 klasių dalykų mokytojai pasirenka 1-2 temas iš ugdymo karjerai programoje numatytų sričių ir jas integruoja į mokomųjų dalykų ugdymo turinį;

155. Ugdymo karjerai planavimas vyksta rugpjūčio mėn. Integracija su dalyku įrašoma el. dienyne.

Penkioliktasis skirsnis

Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas

156. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas yra mokyklos ugdymo turinio dalis ir dera su keliamais ugdymo tikslais ir ugdymo proceso organizavimu. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus ugdymo procese vadovaujamosi teisės aktais, reglamentuojančiais pradinį ir pagrindinį ugdymą bei mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą, mokyklos priimtais sprendimais.

157. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami vadovaujantis „1-8 klasių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Direktoriaus 2024 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. V1–95 (22 priedas). Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

158. Mokinių individuali pažanga stebima, fiksuojama ir analizuojama vadovaujantis mokyklos „Individualios pažangos (MIP) stebėjimo, fiksavimo ir analizavimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Direktoriaus 2023 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. V1-143 (18 priedas).

159. Formaliai vertinami mokinių pasiekimai fiksuojami el. dienyne pagal numatytą šio dienyno pildymo tvarką mokykloje (Direktoriaus 2023-06-09 įsakymas Nr.V1-155; 20 priedas).

Šešioliktasis skirsnis

Socialinės - pilietinės mokinių veiklos pagal pagrindinio ugdymo programą organizavimas

160. Socialinė - pilietinė veikla mokykloje organizuojama vadovaujantis Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos direktoriaus 2023 m. birželio mėn. 12 d. įsakymu Nr.V1-163 patvirtintu „Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos socialinės – pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašu“:

160.1. socialinę - pilietinę veiklą organizuoja mokyklos administracija, pagalbos mokiniui specialistai, įvairių dalykų mokytojai, klasių vadovai, neformaliojo švietimo būrelių vadovai;

160.2. socialinė - pilietinė veikla organizuojama visus mokslo metus;

160.3. klasės vadovas mokslo metų pradžioje klasės valandėlių metu auklėtinius supažindina su socialinės - pilietinės veiklos kryptimis, veiklos atlikimo būdais, trukme, fiksavimu. Mokslo metų pabaigoje aptaria įgyvendintų veiklų rezultatus;

160.4. socialinės - pilietinės veiklos pasiūla organizuojama rugsėjo mėnesį. Sukurtoje formoje mokyklos bendruomenė teikia siūlymus, kuriuos klasės vadovas pateikia mokiniams;

160.5. klasės vadovas, bendradarbiaudamas su dalykų mokytojais, mokytojo padėjėjais, pradinio ugdymo mokytojais, rugsėjo I-II savaitę paruošia vaikų sąrašą, kuriems reikalingas socialinių-pilietinių valandų vedlys. Paskirtas mokyklos darbuotojas rūpinasi, kad jam priskirtas mokiny/mokiniai sėkmingai surinktų reikiamą valandų skaičių atliekant socialinę-pilietinę veiklą mokyklos ir miesto erdvėse;

160.6. mokiny socialinei - pilietinei veiklai privalo skirti ne mažesnę valandų skaičių nei nurodyta bendruosiuose ugdymo planuose per mokslo metus:

Privalomas valandų skaičius socialinei-pilietinei veiklai įgyvendinti per mokslo metus		
2024-2025 m.m.	5-8 kl.	20 val.

160.7. jei ugdymo proceso metu 5-8 klasių mokiny neatliko reikiamo skaičiaus socialinės veiklos valandų, jam skiriamas papildomas laikotarpis, padedant mokiniui pasirinkti vietą, kur jis galėtų šią veiklą atlikti, ir sėkmingai baigti mokslo metus;

160.8. kiekvienas 5-8 klasių mokiny įsipareigoja socialinę-pilietinę veiklą vykdyti nuosekliai, savarankiškai ieškoti būdų atlikti savanorišką veiklą, teikti veiklą patvirtinančius įrodymus klasės vadovui;

161. Socialinės - pilietinės veiklos fiksavimas:

161.1. socialinė-pilietinė veikla fiksuojama elektroniniame dienyne. Šias valandas fiksuoja klasės vadovas, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, švietimo pagalbos specialistai, neformaliojo švietimo vadovai, budintys mokytojai, mokyklos administracija. Už privalomų valandų įgyvendinimą ir jų stebėjimą atsakingas klasės vadovas;

161.2. jei veikla vykdyta ne mokyklos aplinkoje savanorystę įrodančios valandos fiksuojamos socialinės-pilietinės veiklos ne mokyklos erdvėse fiksavimo formoje (1 priedas) ir

mokslo metų pabaigoje pateikiamos klasės vadovui, kuris įrašo į el, dienyną bei fiksuoja įskaitą metiniame įvertinime;

161.3. socialinės - pilietinės veiklos ne mokyklos erdvėse fiksavimo formoje fiksuojama tik tokia veikla, kuomet mokinys vykdo konkrečią savanorišką veiklą. Savanoriška veikla, kuomet padedama artimiems giminaičiams jų įmonėje ar namuose nėra laikoma socialine pilietine veikla.

162. Klasės mokinių dalyvavimas klasės, mokyklos, miesto organizacijų organizuojamuose renginiuose, iniciatyvose numatomas klasių vadovų planuose.

Septynioliktasis skirsnis

Ugdymo proceso organizavimo ypatumai įgyvendinant 2022 m. Pradinio, pagrindinio ugdymo bendrąsias programas 2023-2024 m. m. ir 2024-2025 m. m.

163. 2022 m. Pradinio, pagrindinio ugdymo bendrosios programos įgyvendinamos:

163.1. 2023–2024 mokslo metais - 1, 3, 5, 7 klasėse, o fizikos bei chemijos dalykų ir 8 klasėse;

163.2. 2024-2025 m. m. – visose 1-8 klasėse.

164. Pasirengimas įgyvendinti 2022 m. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąsias programas ir jų įgyvendinimo koordinavimas:

164.1. Direktorius pavaduotojas ugdymui, atsakingas už atnaujinto ugdymo turinio diegimą mokykloje, koordinuoja ir kartu su atnaujinto ugdymo turinio diegimo mokykloje komanda organizuoja 2022 m. pradinio, pagrindinio ugdymo bendrųjų programų įgyvendinimą:

164.1.1. pateikia dalykų mokytojams naujausią informaciją apie atnaujinto ugdymo turinio diegimą; išsiaiškina naujai atsiradusius mokytojų poreikius;

164.1.2. organizuoja dalykų mokytojų ir / ar metodinių grupių pasitarimus sprendimams dėl kilusių neaiškumų priimti;

164.1.3. organizuoja dalykų mokytojų ilgalaikių planų aptarimą, derinimą įgyvendinant susitarimą, kad bus suplanuota 70 proc. Bendruosiuose ugdymo planuose dalykui numatytų metinių pamokų bei 30 proc. mokytojo pasirinkto mokymosi turinio numatant mokymosi turinio pasikeitimus;

164.1.4. rugsėjo mėn. organizuoja mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) supažindinimą su dalykų mokymosi turinio pasikeitimais, informavimą apie mokinių pasiekimų vertinimo kaitą;

164.1.5. pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per du mėnesius inicijuoja dalykų mokytojų bendradarbiavimą ir susitarimus dėl ugdymo turinio perimamumo ir nuoseklumo, kad mokinių mokymosi procese neliktų mokymosi spragų dėl bendrųjų programų kaitos;

164.1.6. inicijuoja diskusijas ir susitarimus dėl pamokos planavimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo;

164.1.7. pasitelkia, bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais dėl individualios mokymosi pagalbos mokiniams, turintiems mokymosi spragų dėl bendrųjų programų kaitos;

164.1.8. organizuoja cikliškas mokymosi turinio įgyvendinimo refleksijas siekiant tobulinti veiklas.

165. Planuojant atnaujintą ugdymo turinį laikomasi šių susitarimų:

165.1. Bendruosiuose ugdymo planuose dalykui numatytas pamokų skaičius apima 70 proc. privalomojo dalyko turinio ir 30 proc. pasirenkamojo turinio numatant mokymosi turinio pasikeitimus;

165.2. privalomąjį dalyko turinį sudaro Bendrosiose programose pateiktas ugdymo turinys;

165.3. pasirenkamąjį turinį renka mokytojas, atsižvelgdamas į mokinių galimybes, mokinių pažangą ir pasiekimus, polinkius ir derindamas su kitais mokytojais;

165.4. pasirenkamasis turinys gali būti skiriamas (siūlymai konkrečiam dalykui pateikiami Nacionalinės švietimo agentūros parengtose bendrųjų programų įgyvendinimo rekomendacijose, kurios skelbiamos švietimo portale „emokykla.lt“):

žinioms ir gebėjimams įtvirtinti ar gilinti,

mokymosi turinio trūkstams temoms kompensuoti;

sudėtingesnėms temoms, kurioms įprasto laiko nepakanka, nagrinėti,

mokinių žinių ir gebėjimų spragoms šalinti,

tarpdalykinėms temoms plėtoti,

projektinėms ir kitoms pažintinėms kūrybinėms veikloms organizuoti.

165.5. privalomąjį ir pasirenkamą ugdymo turinį planuoja mokytojas ilgalaikiame dalyko plane atsižvelgdamas į mokyklos organizuojamas projektines, pažintines kūrybines veiklas, numatytas Bendrų renginių tinklėlyje (14 priedas);

165.6. suplanuoto mokymosi turinio įgyvendinimas reflektuojamas metodinėse grupėse, esant poreikiui koreguojamas.

166. Mokymosi turinio pasirinkimo principai ir įgyvendinimo nuostatos, derinimas su kitais toje klasėje dirbančiais mokytojais:

166.1. mokymosi turinys formuojamas atsižvelgiant į mokyklos prioritetinius tikslus ir išteklius, mokyklos įsivertinimo bei veiklos tobulinimo sprendimus; atskirų klasių bei individualius mokinių mokymosi poreikius ir galimybes, jau turimą mokinių asmeninę, socialinę ir kultūrinę patirtį, mokyklos aplinką bei kontekstą.

166.2. formuojant ir įgyvendinant mokyklos (klasės) mokymosi turinį laikomasi nuostatų:

166.2.1. ugdymo procesas grindžiamas mokinių kompetencijų, kurios atsiskleidžia per veiklą, ugdymu;

166.2.2. mokiniams sudaromos sąlygos mokytis aktyviai, įvairiose aplinkose (fizinėse bei virtualiose) taikant įvairius kompetencijų raiškos būdus ir siekiant sudaryti galimybes pademonstruoti savo ugdymo rezultatus;

166.2.3. siekiant ugdyti(s) ir atskleisti vertybines nuostatas mokiniams sudaromos sąlygos pasirinkti ugdymo turinio sudėtingumo lygį, mokymosi tempą, veiklos formas, būdus, šaltinius ir priemones;

166.2.4. sudaromos mokymosi situacijos problemų sprendimui, kritiniam mąstymui, kūrybiškumui ugdyti(s), skatinamas aktyvus interpretacinis santykis su mokomąja medžiaga;

166.2.5. skatinamas bendravimas ir bendradarbiavimas, lyderystė;

166.2.6. mokantis klaidos yra neišvengiamos, todėl svarbu kurti tokią ugdymo aplinką, kur klaidos vertinamos kaip postūmis mokytis, ieškoti naujų sprendimo būdų, ugdytis atkaklumą ir atsparumą;

166.2.7. įgyvendinant ugdymo programas aktualizuojamas mokinio savęs pažinimas (gabumai ir polinkiai), raiškos galimybės, savęs valdymas stresinėse situacijose, konstruktyvus problemų sprendimas, sąmoningas sveiko gyvenimo būdo rinkimasis; skatinamas savo laisvių ir pareigų suvokimas ir kritiškas vertinimas;

166.2.8. ugdymo procese laiku teikiama tikslinga pagalba siekiant kuo geresnių kiekvieno mokinio ugdymosi rezultatų;

166.2.9. mokymosi turinys pritaikomas pagal mokinių poreikius, laikantis įtraukiojo ugdymo ir universalios dizaino principų; išnaudojamos įvairios integracijos, tarpdalykinių temų, projektinių darbų, tvarkaraščio galimybės;

166.2.10. mokinių mokymosi uždaviniai, pasiekimų ir pažangos planavimas grindžiamas informacija apie mokinio kompetencijų lygį, jo pasiekimų įrodymais ir dialogu su mokiniu;

166.2.11. kuriama psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai sveika ir saugi, grįsta pagarba, patraukli ir prasminga mokymo/si aplinka, skatinanti savivertę ir savivoką;

166.2.12. teikiamas nuolatinis grįžtamas ryšys vaiko atstovams pagal įstatymą, siekiant užtikrinti nuoseklią mokinio pažangą, motyvaciją ir pozityvų požiūrį į mokymąsi;

166.2.11. specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams parenkamas mokymosi turinys, vadovaujantis bendrosiomis programomis ir bendrųjų programų pritaikymo specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams metodinėmis rekomendacijomis;

166.2.12. pateikiant mokymosi turinį, laikomasi akademinės etikos reikalavimų (cituoiant, atsakingai pasirenkant patikimus šaltinius ir juos nurodant ir pan.) ir pratinant jų laikytis mokinius;

167. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą:

167.1. vadovaujamosi mokinių pasiekimų lygių aprašymais, prireikus jie pritaikomi pagal mokinių mokymosi galimybes;

167.2. norint gauti išsamią ir visapusišką informaciją apie mokinių mokymąsi, naudojami skirtingi vertinimo metodai, kad mokiniai galėtų įvairiais būdais pademonstruoti savo ugdymo rezultatus;

167.3. lanksčiai derinamas formuojamasis ir apibendrinamasis, mokyklos vidinis ir išorinis mokinių pasiekimų vertinimą;

167.4. ugdymo procese dominuoja formuojamasis vertinimas, kurio esmė teikti informaciją mokiniui apie mokymosi situaciją, kad būtų suteikiamas grįžtamas ryšys ir pagalba, kuri padėtų užpildyti spragas);

167.5. sudaromos sąlygos mokiniams įsivertinti savo mokymąsi ir ugdymo rezultatus;

167.6. ugdymo proceso pradžioje supažindinami mokiniai ir vaiko atstovai pagal įstatymą su pasiekimų vertinimo principais ir reikalavimais;

167.7. su mokiniais tariamasi dėl pamokos mokymosi uždavinių, mokymosi veiklų ir vertinimo kriterijų;

167.8. sprendimai dėl mokinio pasiektų ugdymo rezultatų, tarpinių vertinimų priimami orientuojantis į kokybinį grįžtamąjį ryšį, vengiant skaitinės vertinimo išraiškos;

167.9. mokiniams suteikiama galimybė atliktus darbus (kontrolinius, kūrybinius, tiriamuosius ir kt.) patobulinti, atsižvelgus į grįžtamąjį ryšį;

167.10. kompetencijų vertinimas atspindi mokinio apibendrinamajame vertinime, kaip dalis mokinio rezultatų, mokantis pagal BP, tai yra sudedamoji dalykų vertinimo dalis.

167.11. vertinant mokinių pasiekimus, vadovaujamosi teisingumo principu ir palaikomi pagarba bei tarpusavio supratimu grįsti santykiai;

168. Siekiant ugdyti mokinių gebėjimus ar kompetencijas, mokykloje plėtojama tarpdalykinė integracija:

168.1. ją įgyvendinant temos, problemos, metodo pagrindu:

168.1.1. kai tos pačios tarpdalykinės temos, problemos skirtingais aspektais analizuojamos iš skirtingų mokslų perspektyvos;

168.1.2. kai jungiant skirtingas mokslo šakas, įgytos žinios išbandomos praktiškai, parodant, kaip skirtingi mokslai veikia kartu.

168.2. dalykų mokytojai, išsiaiškinę mokinių mokymosi poreikius, Bendrųjų programų teikiamas galimybes ir bendradarbiaudami tarpusavyje:

168.2.1. savo nuožiūra renka tarpdalykines temas iš programose pateiktų temų sąrašo;

168.2.2. savo mokomose klasėse organizuoja ne mažiau kaip 4 integruotas pamokas, kai pamoką veda du ar trys mokytojai, per mokslo metus;

168.2.3. organizuoja integruotus trumpalaikius projektus;

168.2.4. pagal susitarimą organizuoja kitas integruotas ugdomasias veiklas, numatytas Bendrų renginių tinklėlyje (14 priedas).

169. Integruoto mokymosi turinio formavimas:

169.1. į mokomuosius dalykus 1- 4 klasėse integruojama:

169.1.1. 1, 3 klasėse - Gyvenimo įgūdžių programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr.V-1541 (atsakingi dalykų mokytojai – temos, pasiekimai, kompetencijų ugdymas ir laikas nurodomi ilgalaikiuose planuose arba jų prieduose);

169.1.2. 1-8 klasėse - Etninės kultūros programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr.V-1541 (atsakingi dalykų mokytojai – temos, pasiekimai, kompetencijų ugdymas ir laikas nurodomi ilgalaikiuose planuose arba jų prieduose).

169.1.3. 1-4 klasėse – Informatikos bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr.V-1541 (atsakingi dalykų mokytojai – temos, pasiekimai, kompetencijų ugdymas ir laikas nurodomi ilgalaikiuose planuose arba jų prieduose).

169.2. į klasės valandėles, projektinę veiklą, pažintinę kultūrinę veiklą, neformalųjį vaikų švietimą 1-8 klasėse integruojama nuosekli, ilgalaikė socialines ir emocines kompetencijas ugdanči, psichoaktyvių medžiagų vartojimo prevencinė programa „Savų keliu“;

170. Įgyvendinamų programų turinys planuojamas mokytojo ilgalaikiame dalyko plane skiltyje „Pastabos“, neformaliojo švietimo programose, klasės vadovo veiklos plane, nurodomi pažintinės kultūrinės, projektinės veiklos aprašai. Įrašai apie įgyvendinamos programos (-ų) temų integravimą į dalyką fiksuojami mokomojo dalyko pamokos turiniui skirtame puslapyje el. dienyne: „Tvarkaraštis“/ pasirenkama pamoka/ pasirenkama „Integruota pamoka“/ pasirenkama „Mokytojas“, „Dalykas (ar programa)“/ „Pridėti“. Analogiškai pildoma temas integruojant į klasės vadovo ar neformaliojo švietimo veiklą - tik pasirenkant žymą „Klasės vadovo veikla“ ar „Neformalusis švietimas“.

171. Dalykų mokytojai, suderinus su mokyklos vadovais, savo nuožiūra gali integruoti atskirus mokomuosius dalykus, organizuoti integruotas, netradicines pamokas, organizuoti integruoto ugdymo dienas:

171.1. progimnazijoje susitarta, kad mokslo metai trumpinami 1 diena dėl integruotų pamokų, kai pamokas veda du ar daugiau dalykų mokytojų ir kai mokiniai atlieka mokytojų skirtas veiklas savarankiškai pasirengiant pamokoms, jas įgyvendinant, reflektuojant ir pan., kai jiems padidėja mokymosi krūvis, organizavimo. Per mokslo metus klasei organizuojamos ne mažiau kaip 4 integruotos pamokos;

171.2. integraciniu/jungiamuoju turinio elementu gali būti tema, problema, mokytojo keliami tikslai ir kt. Integruotų pamokų turinys atitinka integruojamų dalykų bendrųjų programų turinį;

171.3. integruotos pamokos fiksuojamos ilgalaikiuose ir mokyklos mėnesio veiklos planuose;

171.4. įrašai apie integruotą pamoką fiksuojami mokomojo dalyko pamokos turiniui skirtame puslapyje el. dienyne: „Tvarkaraštis“/ pasirenkama pamoka/ pasirenkama „Integruota pamoka“/ pasirenkama „Mokytojas“, „Dalykas (ar programa)“/ „Pridėti“ (15 priedas).

172. Mokykla analizuoja, kaip mokymosi procese įgyvendinamas ugdymo turinio integravimas, kaip mokiniams sekasi pasiekti dalykų bendrosiose programose numatytų pasiekimų, ir priima sprendimus dėl tolesnio integravimo. Integruotos pamokos aptariamos metodinėse grupėse, taryboje, su mokiniais bei jų tėvais.

Aštuonioliktasis skirsnis

Ugdymo proceso organizavimo ypatumai įgyvendinant 2008 m. Pradinio, pagrindinio ugdymo bendrąsias programas 2023-2024 m. m.

173. 2008 m. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios programos 2023-2024 m. m. įgyvendinamos 2, 4, 6, 8 klasėse.

174. Progimnazija, siekdama, kad mokiniai formuotųsi visuminį pasaulio vaizdą ir įgytų gyvenime būtinų kompetencijų, siekdama priartinti mokymąsi prie gyvenimo aktualijų bei optimizuoti mokinių mokymosi krūvius į Bendrosios programos ugdymo dalykų programų turinį, neformalųjį vaikų švietimą, klasės valandėles, pažintinę kultūrinę, projektinę veiklą integruoja:

174.1. 1-4 klasėse – Informatikos bendrąją programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1541 (atsakingi dalykų mokytojai – temos, pasiekimai, kompetencijų ugdymas ir laikas nurodomi ilgalaikiuose planuose arba jų prieduose).

174.2. 1-4 klasėse Žmogaus saugos bendrąją programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. V-1159 (Žin., 2012, Nr. 89-4668); programa integruojama į bendrosios programos mokomuosius dalykus, klasės valandėles, neformalųjį ugdymą (atsakingi dalykų mokytojai - temos ir laikas nurodomi ilgalaikiuose planuose arba jų prieduose) (7 priedas);

174.3. 2, 4, 6, 8 klasėse Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrąją programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941, pagal temas į dalykų programas, pažintinę kultūrinę, projektinę veiklą (atsakingi klasių/ dalykų mokytojai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė) (8 priedas). Įgyvendinant programą rekomenduojama vadovautis parengta metodine medžiaga „Dalykų bendrųjų programų ir metodinės medžiagos sąsajos su Sveikatos, lytiškumo ugdymo ir rengimo šeimai (SLURŠ) bendrąją programą” (Planavimas: Pradinis ugdymas ir Pagrindinis ugdymas; <https://duomenys.ugdome.lt/?/mm/slrus/med=146/794>;

174.4. 2, 4, 6, 8 klasėse Etninės kultūros programą į mokomųjų dalykų programas (atsakingi klasių/ dalykų mokytojai) (9 priedas). Pagrindinio ugdymo programoje etninę kultūrinę veiklą rekomenduojama įgyvendinti vadovaujantis Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendrąją programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-651 „Dėl Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos ir Vidurinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos patvirtinimo“;

174.5. Į klasės valandėles, projektinę veiklą 1-8 klasėse integruojama nuosekli, ilgalaikė socialines ir emocines kompetencijas ugdanči, psichoaktyvių medžiagų vartojimo prevencinė programa „Savu keliu“.

174.6. Siekiant sudaryti sąlygas mokiniams įgyti finansinio raštingumo pagrindus ir skatinti juos atsakingai tvarkyti savo asmeninius finansus bei ugdytis verslumo įgūdžius:

174.6.1. verslumo ir finansinio raštingumo ugdymo temos integruojamos į matematikos (1-8 kl.), geografijos (6-8 kl.), pasaulio pažinimo (1-4 kl.) dalykų pamokas. Finansinio raštingumo tematika integruojama ir į neformalųjį mokinių švietimą bei kultūrinę pažintinę veiklą:

174.6.1.1. 1-4 kl. organizuojamos finansinio raštingumo ir verslumo ugdymo veiklos skiriant valandas neformaliojo švietimo veikloms;

174.6.1.2. 1- 8 kl. mokiniams organizuojama pažintinė - kūrybinė diena „Verslo mugė“ (birželio mėn.);

174.6.1.3. kiekvienas klasės vadovas organizuoja pažintinę ekskursiją, susijusią su finansinio raštingumo ugdymu arba verslumu.

174.6.1.4. Ugdymo karjerai koordinatorius organizuoja bent 1 veiklą kiekvienam klasių srautui per metus, susijusią su verslumo ugdymu.

174.7. Į ugdymo procesą integruojamos technologijos ir skaitmeninis ugdymo turinys, teikiantis naujas, virtualioje erdvėje prieinamas mokinių ugdymo(si) galimybes, jis padeda įvairiapusiškiau ir patraukliau mokiniams mokytis:

174.7.1. pamokose, projektinėje veikloje, atliekant namų darbus naudojamos informacinės ir komunikacinės technologijos (toliau IKT), t. y. kompiuteriai, planšetės, išmanieji telefonai, interaktyviosios lentos, fotoaparatai, laboratorinė įranga, robotai ir kt. ir/ arba virtualios aplinkos (įvairios mokomosios kompiuterinės programos, vaizdo pamokos, virtualūs žodynai, praktikumai ir pan.);

174.7.2. IKT ugdymo procese naudojamos gilinant dalyko žinias, pristatant darbus, tyrinėjant ir eksperimentuojant;

174.7.3. virtualios ugdymosi aplinkos naudojamos siekiant įvairinti ugdymo formas, palaikyti mokymąsi bendraujant ir bendradarbiaujant socialiniuose-educaciniuose tinkluose. Mokytojams rekomenduojama pamokose naudotis kuo įvairesnėmis mokymosi priemonėmis, technologijomis, informacijos šaltiniais ir ryšiais. Mokytojai parenka tikslingas ir saugias virtualias aplinkas ir mokymosi terpes;

174.7.4. užtikrinant mokymosi virtualiose aplinkose prieinamumą kiekvienam mokiniui, mokykloje organizuojamos 1-3 mokymosi virtualiose aplinkose dienos. Viena iš jų organizuojama spalio mėn. - kultūrinė – pažintinė „Mokymosi virtualiose aplinkose“ diena. Tomis dienomis mokiniams skiriamos interaktyvios įvairių dalykų užduotys, kurias mokiniai turi atlikti virtualiose aplinkose ar aktyviai naudojant IKT;

174.7.5. kiekvienas mokytojas organizuoja pamokas, kuriose mokiniai aktyviai naudojami IKT ar skaitmeniniu turiniu: ieško informacijos internete, ją apdoroja; individualiai ar poromis naudojami kompiuterinėmis programomis; kuria/rengia pateiktis, dokumentus, filmus, rašo elektroninius laiškus ir pan. pagal pateiktus reikalavimus; dalyvauja virtualiose pamokose, konferencijose, paskaitose (atlieka užduotis, virtualiai užduoda klausimus ir pan.); naudojami interaktyvia lenta (bent pusė klasės/grupės mokinių); konstruoja robotus; naudojami elektroniniu vertėju, žodynu, kirčiavimo skaičiuokle ir pan.

175. Pasirinktų įgyvendinti programų nuostatos mokytojų įgyvendinamos atsižvelgus į mokinių amžių, socialinę patirtį, individualius ar grupės poreikius, ugdomosios veiklos pobūdį, mokymo ir mokymosi tikslus ir uždavinius, dalykų programas ir specifiką. Gyvenimo įgūdžiai ugdomi sukuriant praktines situacijas, keičiant ugdymo(si) aplinką, išnaudojant visą ugdymui(si) tinkamą aplinką.

176. Įgyvendinamų programų turinys planuojamas mokytojo ilgalaikiame (metų) dalyko plane skiltyje „Integraciniai ryšiai“, neformaliojo švietimo programose, klasės vadovo veiklos plane, nurodomi pažintinės kultūrinės, projektinės veiklos aprašuose. Įrašai apie įgyvendinamos programos (-ų) temų integravimą į dalyką fiksuojami mokomojo dalyko pamokos turiniui skirtame puslapyje el. dienyne: „Tvarkaraštis“/ pasirenkama pamoka/ pasirenkama „Integruota pamoka“/ pasirenkama „Mokytojas“, „Dalykas (ar programa)“/ „Pridėti“. Analogiškai pildoma temas integruojant į klasės vadovo ar neformaliojo švietimo veiklą - tik pasirenkant žymą „Klasės vadovo veikla“ ar „Neformalusis švietimas“.

177. Dalykų mokytojai, suderinus su mokyklos vadovais, savo nuožiūra gali integruoti atskirus mokomuosius dalykus, organizuoti integruotas, netradicines pamokas, organizuoti integruoto ugdymo dienas:

177.1. progimnazijoje susitarta, kad mokslo metai trumpinami 1 diena dėl integruotų pamokų, kai pamokas veda du ar daugiau dalykų mokytojų ir kai mokiniai atlieka mokytojų skirtas veiklas

savarankiškai pasirengiant pamokoms, jas įgyvendinant, reflektuojant ir pan., kai jiems padidėja mokymosi krūvis, organizavimo. Per mokslo metus klasei organizuojamos ne mažiau kaip 4 integruotos pamokos;

177.2. integraciniu/jungiamuoju turinio elementu gali būti tema, problema, mokytojo keliami tikslai ir kt. Integruotų pamokų turinys atitinka integruojamų dalykų bendrųjų programų turinį;

177.3. integruotos pamokos fiksuojamos ilgalaikiuose ir mokyklos mėnesio veiklos planuose;

177.4. įrašai apie integruotą pamoką fiksuojami mokomojo dalyko pamokos turiniui skirtame puslapyje el. dienyne: „Tvarkaraštis“/ pasirenkama pamoka/ pasirenkama „Integruota pamoka“/ pasirenkama „Mokytojas“, „Dalykas (ar programa)“/ „Pridėti“ (15 priedas).

178. Mokykla analizuoja, kaip mokymosi procese įgyvendinamas ugdymo turinio integravimas, kaip mokiniams sekasi pasiekti dalykų bendrosiose programose numatytų pasiekimų, ir priima sprendimus dėl tolesnio integravimo. Integruotos pamokos aptariamose metodinėse grupėse, taryboje, su mokiniais bei jų tėvais.

Devynioliktasis skirsnis ***Ugdymo turinio planavimas***

179. Programos, ilgalaikio, ilgalaikio plano – programos, trumpalaikio dalyko plano, klasės auklėtojo veiklos plano rengimas:

179.1. mokytojas ilgalaikį planą, programą rengia vieneriems mokslo metams;

179.2. ilgalaikiai planai, programos rengiamos iki rugpjūčio 31 d.;

179.3. mokytojo parengtą ilgalaikį planą, programą – ilgalaikį planą, pasirenkamojo dalyko, dalyko modulio, neformaliojo švietimo programą aprobuoja mokytojų metodinės grupės iki rugsėjo 9 d.; metodinės grupės vadovas planus/ programas suderina su kuriojančiu vadovu iki rugsėjo 16 d.;

179.4. rengiami ir derinami elektroniniai planų variantai;

179.5. suderinti planai/ programos saugomos direktoriaus pavaduotojo ugdymui kompiuteryje, kiekvieno mokytojo, klasės auklėtojo, pagalbos mokiniui specialisto (nurodyta direktoriaus įsakymu) kompiuteryje;

179.6. ilgalaikio dalyko plano struktūra:

179.6.1. tituliname lape rašomas mokyklos pavadinimas, dalykas, klasė, parengusio mokytojo vardas, pavardė, pamokų skaičius, laikotarpis, priemonės, tikslas (kokias bendrąsias ir dalykines kompetencijas ugdysis mokiniai), uždaviniai, vertinimas.

179.6.2. vertinimo dalyje išskiriama, kaip bus vertinama mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo proceso metu, taikant formuojamojo vertinimo būdus ir diagnostinį vertinimą; mokytojas, aprašydamas mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą, vadovaujasi „1-8 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Direktoriaus 2017-08-31 įsakymu Nr.VI-167 (22 priedas).

179.6.3. kiekviena mokytojų metodinė grupė, mokytojas be susitartų privalomų ilgalaikio plano dalių gali numatyti ir specifines dalis, kurios yra reikšmingos to dalyko mokymui;

179.6.4. ilgalaikiame plane, vertinimo (arba „Temos“ skiltyje, būtina suplanuoti, kokie bus organizuojami atsiskaitomieji darbai (kontroliniai darbai, rašiniai, testai ir kt.);

179.6.5. trumpalaikiai planai (vieno mokymosi etapo) nėra privalomi;

176. Kasdienis planavimas raštu privalomas kiekvienos klasės (grupės) kiekvienai pamokai: turi būti suformuluotas pamokos uždavinys ir jo įgyvendinimo pa(si)matavimo veiklos (kai pagal

pamokos tipą tai tinka). Mokytojas, turintis mažesnę nei 2 metų darbo stažą, rašo detalius kasdieninius planus kiekvienai pamokai (forma laisva).

177. Remdamiesi mokyklos susitarimais, aprašytais ugdymo plane, strateginiame bei metiniame veiklos planuose, mokinių ugdymo(si) rezultatų duomenimis, dalykų mokytojai ilgalaikiuose planuose, programose numato integruojamų programų ar jų temų įgyvendinimą, planuoja pamokas kitose nei klasė erdvėse ir/ ar pamokas praktinei ir/ ar patyriminei veiklai, pamokas, skirtas socialinės, kultūrinės aplinkos pažinimui ir kt. Ilgalaikiai planai per mokslo metus koreguojami, apie tai žymima grafoje „Pastabos“.

178. Ilgalaikio plano temų lentelės dalys:

178.1. 2023-2024 m. m. ir 2024-2025 m. m. įgyvendinant 2022 m. Pradinio ir pagrindinio ugdymo programas:

Eil. Nr.	Tema (ir apibendrinamasis vertinimas)	Pasiekimai	Kompetencijos	Valandos		Pastabos
				70 proc.	30 proc.	

178.2. 2023-2024 m. m. įgyvendinant 2008 m. Pradinio ir pagrindinio ugdymo programas:

178.2.1. 1-4 kl. mokytojų:

Lietuvių kalbos dalyko ilgalaikis planas:

Pasiekimai (nuostatos, gebėjimai, žinios, supratimas)	Mėnuo, pamokų skaičius	Turinys/tema		Vertinimas	Integracija, pamokos kitose aplinkose, pastabos
		Skaitymas ir literatūros bei kultūros pažinimo pradmenys	Kalbos sandaros pažinimas		

Kitų dalykų ilgalaikiai planai:

Pasiekimai (nuostatos, gebėjimai, žinios, supratimas)	Mėnuo, pamokų skaičius	Turinys/tema	Vertinimas	Integracija, pamokos kitose aplinkose, pastabos

178.2.2. 5-8 klasių mokytojų:

Eil. Nr.	Ciklo pavadinimas	Gebėjimai	Pamokų skaičius	Integracija	Pamokos kitose aplinkose	Vertinimas	Pastabos

179. Klasių vadovo veiklos plano struktūra:

179.1. tituliname lape nurodoma, kokios veiklos planas, klasė, sudarytojas;

179.2. įvade įvardijama, kurios klasės mokiniams, kokiais ŠMM dokumentais, mokyklos strateginio plano prioritetais remiamasi, į kokius svarbiausius dalykus bus orientuota, integruojamosios programos, koks ryšys su praėjusiais mokslo metais, vieši pasirodymai, kokia apimtis: kiek kartų ir kiek valandų per savaitę, kiek iš viso valandų;

179.3. analizėje aprašomos mokinių galimybės, lūkesčiai, pageidavimai;

179.4. tikslai: išskiriami bendrieji tikslai, orientuoti į asmens bendrosios kompetencijos, t. y. bendrųjų vertybinių nuostatų, gebėjimų ir žinių visumos ugdymą bei specialieji tos veiklos siekiai;

179.5. uždaviniai: numatomi konkretūs, aiškūs, pamatuojami žingsniai, veiksmai, priemonės bendriesiems ir specialiesiems veiklos tikslams pasiekti (uždaviniai tiesiogiai susiję su klasės, grupės pasirengimo lygiu, todėl turi būti aiškus ryšys su analizės dalimi);

179.6. temų lentelės privalomos dalys:

Savaitė Mėnuo		I sav.	II sav.	III sav.	IV sav.	V sav.	Pastabos
Rugsėjis	Darbas su mokiniais						
	Darbas su tėvais ir kita veikla						

179.7. 2-4, 6-8 klasių auklėtojai veiklos planus parengia iki rugsėjo 9 d.; 1-ą ir 5-ą klasių auklėtojai – iki rugsėjo 23 d.;

179.8. parengti klasių auklėtojų planai suderinami su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, kuriojančiu klasės vadovų veiklą, ir yra saugomi direktoriaus pavaduotojo ugdymui kompiuteryje ir kiekvieno auklėtojo (direktoriaus įsakymu nurodytame) kompiuteryje.

180. Dalykų modulių, neformaliojo švietimo programų struktūra:

180.1. tituliname lape nurodomas mokyklos pavadinimas, programa, klasė(s), mokslo metai;

180.2. įvade įvardijama, kokiai ugdymosi sričiai, dalykams, dalykui skiriama programa, kokiais ŠMM dokumentais, mokyklos strateginio plano prioritetais remiamasi; į kokius svarbiausius dalykus bus orientuota, integruojamosios programos, koks ryšys su praėjusiais mokslo metais, vieši pasirodymai (jei saviraiška); kokia apimtis: kiek kartų ir kiek valandų per savaitę, kiek iš viso valandų;

180.3. analizėje: naudojama darbo konkrečioje klasėje įsivertinimo informacija; mokinių galimybės, lūkesčiai, poreikiai;

180.4. tikslai: programoje išskiriami bendrieji tikslai, orientuoti į asmens bendrosios kompetencijos, t. y. bendrųjų vertybinių nuostatų, gebėjimų ir žinių visumos ugdymą bei specialieji tos programos siekiai;

180.5. uždaviniai: numatomi konkretūs, aiškūs, pamatuojami žingsniai, veiksmai, priemonės bendriesiems ir specialiesiems programos tikslams pasiekti (uždaviniai tiesiogiai susiję su klasės, grupės pasirengimo lygiu, todėl turi būti aiškus ryšys su analizės dalimi).

180.6. Dalykų modulių temų lentelės privalomos dalys įgyvendinant 2022 m. Pradinio ir pagrindinio ugdymo programas:

Eil. Nr.	Tema (ir apibendrinamasis vertinimas)	Pasiekimai	Kompetencijos	Valandos	Pastabos

180.7. Dalykų modulių (įgyvendinant 2022 m. Pradinio ir pagrindinio ugdymo programas) ir neformaliojo švietimo programų temų lentelės privalomos dalys:

Eil. N r.	Užsiėmimo (ų) tema	Valandų/ pamokų skaičius	Mokymosi veiklos	Pastabos, refleksija (pildoma po pamokos)

Dvidešimtas skirsnis

Pirmų ir penktų klasių bei naujai į mokyklą atvykusių mokinių adaptacija

181. Pirmų klasių mokinių adaptacija:

181.1. siekiant geresnės pirmų klasių mokinių adaptacijos mokykloje gruodžio mėnesį organizuojamas būsimų pirmokų tėvų susirinkimas. Susirinkime direktoriaus pavaduotojas ugdymui supažindina tėvus su tvarka mokykloje, ugdymo/si sąlygomis; pristatomos būsimos mokytojos. Sudaromos sąlygos tėvams ir vaikams pabendrauti su mokytojomis;

181.2. Rugsėjo - spalio mėnesį organizuojama stovyklėlė būsimiems pirmokams:

181.2.1. stovyklėlėje mokytojos siekia geriau pažinti kiekvieną mokinį, savo pastebėjimus aptaria su mokinių tėvais.

181.2.2. mokinius stebi ir mokinių tėvus konsultuoja logopedė;

181.2.3. mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, tėvus konsultuoja specialioji pedagogė.

181.3. pirmų klasių mokiniams rugsėjo, spalio mėnesį skiriamas adaptacinis laikotarpis. Adaptacinio laikotarpio trukmė - du mėnesiai. Šiuo laikotarpiu mokiniams įvertinimai nerašomi ir el. dienyne nefiksuojami; darbe nurodomas tik mokymosi pasiekimų lygis;

181.4. mokinių adaptaciją stebi klasių vadovai, socialinė pedagogė, kiti mokantys mokytojai. Pastebėjus mokinių adaptacijos sunkumų, informuojama socialinė pedagogė ir mokinio tėvai. Kartu tariamasi dėl pagalbos mokiniui;

181.5. rugsėjo mėnesį klasėse organizuojami mokinių tėvų susirinkimai. Susirinkimuose pagal poreikį aptariami mokinių ugdymo klausimai;

181.6. gruodžio mėnesį socialinė pedagogė atlieka pirmų klasių mokinių adaptacijos tyrimą apklaudama mokinių tėvus;

181.7. pirmų klasių mokinių adaptacija aptariama Mokytojų tarybos posėdyje. Posėdyje klasių vadovai, socialinė pedagogė pristato tyrimų, stebėjimų rezultatus. Prireikus tariamasi dėl pagalbos mokiniams. Jei pirmose klasėse yra mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo/si poreikių, posėdyje dalyvauja specialioji pedagogė.

182. Penktų klasių mokinių adaptacija:

182.1. siekdama geresnės mokinių adaptacijos penktoje klasėje, mokykla penktų klasių vadovus ir mokytojus numato iki balandžio mėn. 15 d.;

182.2. 4 klasių mokiniams gegužės mėn. organizuojama “Būsimojo penktoko diena”. Mokiniai susitinka su būsimais klasių vadovais, dalykų mokytojais. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui mokinius ir jų tėvus supažindina su mokymosi tvarka, pažangos ir pasiekimų vertinimo sistema vyresnėse klasėse. Būsimi dalykų mokytojai supažindina su reikalavimais pamokose;

182.3. klasių vadovai balandžio - gegužės mėn. mokinius supažindina su dalykų mokytojų kabinetais, paaiškina, kaip naudotis vyresnių klasių pamokų tvarkaraščiu;

182.4. birželio mėn. organizuojamas 4 klasių ir būsimų penktų klasių mokytojų pasitarimas. Pasitarime dalyvauja būsimi penktų klasių vadovai, specialioji pedagogė, socialinė pedagogė. Pasitarime aptariami klasių mokinių ugdymo ypatumai;

182.5. penktų klasių mokiniams rugsėjo mėnesį skiriamas adaptacinis laikotarpis. Adaptacinio laikotarpio trukmė - vienas mėnuo. Šiuo laikotarpiu mokiniams įvertinimai nerašomi ir el. dienyne nefiksuojami; darbe nurodomas tik mokymosi pasiekimų lygis. Mokinių adaptaciją stebi klasių vadovai, socialinė pedagogė, dalykų mokytojai. Pastebėjus adaptacijos sunkumų, tariamasi su socialine pedagoge dėl pagalbos teikimo;

182.6. rugsėjo - spalio mėnesiais organizuojamas penktų klasių mokinių tėvų susirinkimas. Susirinkime dalyvauja klasių vadovai, dalykų mokytojai, mokantys penktų klasių mokinius. Susirinkime dalykų mokytojai pristato savo dalyko vertinimo sistemas, supažindina tėvus su dalykų mokymo programomis;

182.7. spalio - lapkričio mėnesį mokykloje organizuojamas diagnostinis lietuvių kalbos ir matematikos dalykų mokinių vertinimas; kitų dalykų mokytojai taip pat gali organizuoti mokinių diagnostinį vertinimą;

182.8. socialinė pedagogė lapkričio mėnesį atlieka penktų klasių mokinių adaptacijos tyrimą;

182.9. penktų klasių mokinių adaptacija aptariama Mokytojų tarybos posėdyje. Socialinė pedagogė, dalykų mokytojai, klasių vadovai pristato tyrimų, vertinimų, stebėjimų rezultatus. Prireikus tariamasi dėl pagalbos mokiniams suteikimo.

183. Naujai atvykusių į mokyklą mokinių adaptacija:

183.1. naujai atvykusiems į mokyklą skiriamas adaptacinis laikotarpis:

183.1.1. 1 - 4 klasių mokinių adaptacinio laikotarpio trukmė – du mėnesiai;

183.1.2. 5 - 8 klasių mokinių adaptacinio laikotarpio trukmė – vienas mėnuo;

183.2. adaptaciniu laikotarpiu mokiniams nepatenkinami įvertinimai nerašomi, kiti įvertinimai įrašomi mokinio pageidavimu. Neįrašant įvertinimo mokinio tėvai informuojami apie mokinio darbo įvertinimą;

183.3. adaptaciją stebi klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinė pedagogė; mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių – ir specialioji pedagogė. Kilus mokinių adaptacijos sunkumams problemos sprendžiamos kartu su socialine pedagoge, prireikus – ir su kitais švietimo pagalbos specialistais;

183.4. už naujai į mokyklą atvykusių mokinių adaptaciją atsakingi klasių vadovai ir socialinė pedagogė.

Dvidešimt pirmasis skirsnis

Švietimo pagalba mokiniams

184. Švietimo pagalba (psichologinė, specialioji pedagoginė pagalba, socialinė pedagoginė pagalba, specialioji pagalba) teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo pakeitimo įstatymu, Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos

Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-663, Specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1228, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950, Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1229, mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 įsakymu Nr. V- 579, kitais dokumentais.

185. Švietimo pagalbos formos:

185.1. specialioji pedagoginė (specialiojo pedagogo, logopedo pagalba);

185.2. socialinė pedagoginė (socialinio pedagogo pagalba);

185.3. specialioji pagalba (mokytojo padėjėjo pagalba);

185.4. psichologinė pagalba.

188. Švietimo pagalba teikiama:

188.1. mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių (specialiojo pedagogo, logopedo, mokytojo padėjėjo, socialinio pedagogo, psichologo pagalba);

188.2. mokiniams, stokojantiems socialinių įgūdžių, patiriantiems adaptacijos, elgesio, lankomumo problemų (socialinio pedagogo pagalba, psichologo pagalba);

188.3. mokytojams ir mokinių tėvams (globėjams), besikreipiantiems dėl mokinių ugdymo/si sunkumų, bendravimo ir kitų problemų (specialiojo pedagogo, logopedo, socialinio pedagogo, psichologo konsultacijos);

188.4. mokiniams, patiriantiems bendravimo problemų (psichologo pagalba).

Dvidešimt antrasis skirsnis ***Mokymosi išteklių panaudojimas***

189. Įgyvendinant keliamus mokyklos tikslus ir uždavinius, mokymo ir mokymosi ištekliai įsigijami ir naudojami laikantis šių nuostatų:

189.1. naudojami vadovėliai bei mokymo priemonės (taip pat ir skaitmeniniai) turi padėti siekti mokiniams bendrosiose programose apibrėžtų ugdymo/si tikslų ir rezultatų, plėtoti mokinių kompetencijas; kurtis vertybinių nuostatų sistemą, įgyti reikiamų gebėjimų, įgūdžių, žinių bei supratimo;

189.2. mokomųjų dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių įsigijimas ir naudojimas aptariamas ir suderinamas metodinėse grupėse; metodinių grupių vadovai teikia motyvuotas paraiškas asmenims, atsakingiems už aprūpinimą vadovėliais ir mokymo priemonėmis;

189.3. atsakingi asmenys, suderinus su mokyklos savivaldos institucijomis, įsigyjamų vadovėlių ir mokymo priemonių sąrašus teikia tvirtinti mokyklos direktoriui;

189.4. visi mokyklos mokiniai aprūpinami vadovėliais;

189.5. rekomenduojama paralelių klasių mokiniams pagal galimybes pasirinkti tuos pačius vadovėlius;

189.6. mokytojas, atsižvelgdamas į klasės mokinių pasiekimus, individualias savybes, pasitaręs su klasės mokinių tėvais, suderinęs savo sprendimą su metodine grupe, administracija, mokyklos bibliotekos vedėja, gali pasirinkti skirtingus vadovėlius nei to paties srauto klasių mokytojai;

189.7. užsienio kalbos mokytojai vadovėlių pasirinkimą visose vieno srauto klasėse suderina tarpusavyje metodinės grupės susirinkime ir priima bendrus sprendimus;

189.8. popieriniai pratybų sąsiuviniai mokiniams nėra privalomi, rekomenduojama jų nenaudoti; sąsiuvinų pasirinkimas ir naudojimas aptariamas ir suderinamas su klasės mokiniais, tėvais, metodine grupe.

Dvidešimt trečiasis skirsnis

Aktyvioms veikloms skirtos pertraukos

190. Mokykla sudaro galimybes mokiniui kiekvieną dieną – prieš pamokas ar (ir) tarp pamokų – užsiimti aktyvia veikla. Rekomenduojama ne trumpesnė kaip 20 min. aktyvioms veikloms skirta pertrauka.

191. Organizuojamos aktyvioms veikloms skirtos pertraukos, kurių metu pagal poreikį mokiniams sudaromos galimybės fiziškai aktyviai judėti:

191.1. 1-4 kl. mokiniams pertraukas organizuoja klasės mokytojos, dalykų mokytojai, vyresnių klasių mokiniai pagal sudarytą tvarkaraštį:

191.1.1. vieną dieną per savaitę klasės mokiniams organizuojama aktyvi veikla sporto arba aktų salėje arba mokiniai lydimi į kiemą, kur organizuojama aktyvi veikla;

191.2. 5-8 klasių mokiniams pertraukas organizuoja dalykų mokytojai, vyresnių klasių mokiniai:

191.2.1. aktyvių pertraukų metu mokiniai žaidžia stalo, edukacinius žaidimus, konstruoja; jų veiklą prižiūri budintis mokytojas.

191.3. Aktyviai veiklai skirtos pertraukos organizuojamos pagal sudarytą tvarkaraštį.

191.4. Kiekvienas mokytojas privalo praveisti po 2 aktyvias pertraukas per vienus mokslo metus. Šios pertraukos turi būti skirtos ugdymuisi, ne tik aktyviam laiko leidimui. Tvarkaraštį iki rugsėjo 11 d. sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuriojantis fizinio ugdymo mokytojus.

191.5. Mokytojams aktyviai veiklai skirtų pertraukų organizavimas įskaitomas į budėjimo laiką.

192. Organizuojami kryptingi sveikos gyvensenos, sveikatos saugojimo ir stiprinimo renginiai:

192.1. 3-4 klasių mokinių lengvosios atletikos rungčių varžybos (gegužės mėn.);

192.2. 1-8 klasių mokinių Solidarumo bėgimas (rugsėjo – spalio mėn.);

192.3. draugiškos tarpklasinės sportinių ir judriųjų žaidimų varžybos (visus metus);

192.4. bendruomenės sporto šventė (gegužės mėn.);

192.5. 1-4 kl. mokinių vasaros sporto stovykla pagal projektą „Draugaukime sportuodami“.

193. Klasių vadovai stebi ir fiksuoja mokinių elgesį; kultūringas elgesys skatinamas padėkos raštais, asmeninėmis dovanomis.

III SKYRIUS

PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

Pirmasis skirsnis

Pamokų skaičius pradinio ugdymo bendrosios programos įgyvendinimui

194. Mokykla, įgyvendindama pradinio ugdymo programą ir formuodama mokyklos ugdymo turinį, užtikrina Pradinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti minimalų skiriamų pamokų skaičių per savaitę ir metus, nustatytą Bendrųjų ugdymo planų 78 punkte, kai pamokos trukmė 1 klasėje – 35 minutės ir 2-4 klasėse – 45 minutės:

195. Pamokų skaičius 2008 m. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosioms programoms ir 2022 m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programoms įgyvendinti per mokslo metus ir per savaitę:

195.1. 2023-2024 m. m.

Dalykai	Dalyko savaitinių ir metinių ugdymo valandų skaičius				Iš viso pradinio ugdymo programai
	1 klasėje	2 klasėje	3 klasėje	4 klasėje	
Dorinis ugdymas					
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)
Kalbinis ugdymas					
Lietuvių kalba	-	7 (245)	-	7 (245)	14 (490)
Lietuvių kalba ir literatūra	8 (280)	-	7 (245)	-	15 (525)
Užsienio kalba (anglų)	-	2 (70)		2 (70)	4 (140)
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)			2 (70)		2 (70)
Visuomeninis ugdymas					
Visuomeninis ugdymas	1 (35)	-	1 (35)	-	2(70)
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas					
Gamtos mokslai	1 (35)	-	1 (35)	-	2 (70)
Pasaulio pažinimas	-	2 (70)	-	2 (70)	4 (280)
Matematika	4 (140)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	19 (665)
Technologijos	1 (35)	-	1(35)	-	2 (70)
Meninis ugdymas					
Dailė	1 (35)	-	1 (35)	-	2 (70)
Dailė ir technologijos	-	2 (70)	-	2 (70)	4 (140)
Muzika	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	8 (280)
Šokis	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)
Fizinis ir sveikatos ugdymas					
Fizinis ugdymas****	3(105)	3(105)	3(105)	3(105)	12 (420)
Gyvenimo įgūdžiai	***	-	***	-	***
Informatika	***	***	***	***	***
Etninė kultūra	***	***	***	***	***
Iš viso privalomų pamokų skaičius per savaitę, per mokslo metus	23 (805)	25 (875)	25 (875)	25 (875)	98 (3430)
Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skaičius per savaitę; per mokslo metus	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)

Maksimalus leistinas pamokų skaičius	25 (875)	30 (1050)	30 (1050)	30 (1050)	115 (4025)
Neformalusis vaikų švietimas	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	8 (280)

*** Integruojama į kitus dalykus

**** fizinis ugdymas 2, 4 klasėse įgyvendinamas pagal pradinio ugdymo kūno kultūros bendrąją programą.

195.2. 2024-2025 m. m.

Dalykai	Dalyko savaitinių ir metinių ugdymo valandų skaičius				Iš viso pradinio ugdymo programai
	1 klasėje	2 klasėje	3 klasėje	4 klasėje	
Dorinis ugdymas					
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)
Kalbinis ugdymas					
Lietuvių kalba ir literatūra	8 (280)	7 (245)	7 (245)	7 (245)	29 (1015)
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	-	2 (70)	2 (70)	2 (70)	6 (210)
Visuomeninis ugdymas					
Visuomeninis ugdymas	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4(140)
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas					
Gamtos mokslai	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)
Matematika	4 (140)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	19 (665)
Technologijos	1 (35)	1 (35)	1(35)	1 (35)	4 (140)
Meninis ugdymas					
Dailė	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)
Muzika	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	8 (280)
Šokis	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)
Fizinis ir sveikatos ugdymas					
Fizinis ugdymas	3(105)	3(105)	3(105)	3(105)	12 (420)
Gyvenimo įgūdžiai	***	-	***	-	***
Informatika (valandos skirtos mokinių mokymosi poreikiams tenkinti)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)
Etninė kultūra	***	***	***	***	***
Iš viso privalomų pamokų skaičius per savaitę, per mokslo metus	23 (805)	25 (875)	25 (875)	25 (875)	98 (3430)
Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)

skaičius per savaitę; per mokslo metus					
Maksimalus leistinas pamokų skaičius	25 (875)	30 (1050)	30 (1050)	30 (1050)	115 (4025)
Neformalusis vaikų švietimas	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	8 (280)

*** Integruojama į kitus mokomuosius dalykus

Antrasis skirsnis **Pradinio ugdymo programos organizavimo ypatumai**

196. Dorinis ugdymas.

196.1. Doriniam ugdymui skiriama viena pamoka per savaitę.

196.2. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) kasmet parenka mokiniui vieną iš dorinio ugdymo dalykų – etiką arba tradicinės religinės bendruomenės ar bendrijos tikybą.

196.3. Minimalus mokinių skaičius grupėje - 12 mokinių. Nesusidarius 12 mokinių grupei, sudaroma laikinoji grupė/ grupės iš kelių vieno srauto klasių mokinių.

196.4. Dorinio ugdymo dalyką mokiniui galima keisti kiekvienais mokslo metais pagal tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktą prašymą.

197. Pirmosios užsienio kalbos mokymas:

197.4.1. pirmosios užsienio kalbos mokoma(si) antraisiais – ketvirtaisiais pradinio ugdymo programos metais;

197.4.2. užsienio kalbai mokytis visose 2-4 klasėse skiriama po 2 ugdymo valandas per savaitę;

197.4.3. užsienio kalbą pradinėse klasėse moko užsienio kalbos mokytojo kvalifikaciją turintys mokytojai, išklause pradinio ugdymo metodikos kursą ir turintys kvalifikaciją patvirtinanti dokumentą;

197.4.4. klasė dalijama į grupes, esant klasėje ne mažiau kaip 20 mokinių ir atsižvelgiant į mokyklos galimybes.

198. Socialinis / visuomeninis ir gamtamokslinis ugdymas.

198.1. 2 ir 4 klasėse socialiniam ir gamtamoksliniam ugdymui skiriama po pusę pasaulio pažinimo dalykui skirtą ugdymo laiką, iš kurio ne mažiau kaip viena ketvirtoji turi būti skiriama praktinei patyriminei veiklai. Organizuojamos ugdymo veiklos, sudarančios sąlygas ugdyti praktinius gebėjimus, todėl ugdymas vyksta tyrinėjimams palankioje aplinkoje, natūralioje gamtinėje (pvz., parke, miške, prie vandens telkinio ar pan.) aplinkoje, laboratorijose;

198.2. 1 ir 3 klasėse, o 2024-2025 m. m. visuomeninis ugdymas ir gamtos mokslai įgyvendinami atsižvelgiant į bendrųjų programų nuostatas, gamtos pamokas praplečiant tyrinėjimo veikla.

199. Fizinis ugdymas.

199.1. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės organizuojamos taip:

199.1.1. mokiniai dalyvauja ugdymo veiklose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami atsižvelgus į jų ligų pobūdį, pagal gydytojo rekomendacijas;

199.1.2. tėvų (globėjų) pageidavimu mokiniai gali lankyti sveikatos grupes ne mokykloje;

199.1.3. siekiant skatinti mokinių fizinį aktyvumą, sveikatinimą, mokykloje ugdymo proceso metu organizuojamos aktyvioms veikloms skirtos pertraukos. Mokiniam jos neprivalomos, renkami pagal savo poreikius.

200. Meninis ugdymas (dailė ir technologijos, muzika, šokis).

200.1. 2023-2024 m. m. 2 ir 4 klasėse mokykloje mokoma dailės ir technologijų, muzikos ir šokio dalykų.

200.2. 1 ir 3 klasėse, o 2024-2025 m. m. ir 2 bei 4 klasėse mokykloje mokoma dailės, technologijų, muzikos ir šokio dalykų.

200.3. 2022-2023 m. m. 2 ir 4 klasėse, kai valandos skiriamos dailės ir technologijų dalykui, technologiniam ugdymui skiriama ne mažiau kaip vieną trečiąją dailės ir technologijų dalykui skiriamo laiko.

201. Informacinės technologijos / informatika.

201.1. skaitmeninei mokinių kompetencijai ugdyti per visus dalykus ugdymo procese naudojamos šiuolaikinės skaitmeninės technologijos;

201.2. integruotai per visų dalykų pamokas ugdomas mokinių informatinis mąstymas, mokoma kūrybiškumo ir atsakingo šiuolaikinių technologijų naudojimo, saugaus ir atsakingo elgesio skaitmeninėje aplinkoje, skaitmeninio turinio kūrimo;

201.3. Informatikos bendroji programa 1-4 klasėse įgyvendinama atskira pamoka panaudojant mokinių poreikiams tenkinti skirtas valandas.

202. Etninės kultūros bendroji programa ir Gyvenimo įgūdžių bendroji programa įgyvendinama integruojant temas į kitus dalykus.

203. Mokytojas, formuodamas integralų ugdymo turinį (nesuskaidytą į atskirus dalykus) 1-4 klasėse:

203.1. numato integruoto ugdymo laikotarpius (integruotai ugdomą dieną, mėnesį ar visus metus), ugdymo sričiai ar dalykui skirdamas proporcingą pamokų / ugdymo valandų skaičių, dienos ugdymo proceso pradžią ir pabaigą, preliminarų ugdymo veiklų laiką. Dalykų pamokos, jų laikas nenurodomi;

203.2. numato integracinius jungiamuosius ugdymo turinio elementus. Jais gali būti: Bendrojoje programoje numatyti ugdymo(si) pasiekimai, kompetencijos, aktualios temos, problemos, iškelti ugdymo tikslai ir kt.;

203.3. gali pasirinkti įvairius ugdymo turinio integravimo būdus, kai integruojami visi ar keli Bendrosios programos ugdymo dalykai;

203.4. gali derinti Pradinio ugdymo bendrųjų programų ir neformaliojo vaikų švietimo programų turinį, kurdamas integralų pradinio ugdymo turinį;

203.5. planuodamas ugdymo laiką, išlaiko metams klasei ugdymo dalykams skiriamas pamokas;

203.6. ugdymo procesą organizuojant pamoka, nepertraukiamas ugdymo(si) proceso laikas numatomas vadovaujantis Higienos norma: 1 klasėje – 5 pamokos; 2-4 klasėse – 6 pamokos. Į šį laiką neįskaičiuojamas pailgintos dienos grupės veiklai organizuoti skirtas laikas.

204. Ugdymo procesą organizuojant kitomis ugdymo organizavimo formomis (integruotos veiklos, projekto, didaktinio žaidimo ir kt.), derinant Bendrųjų programų ugdymo dalykų ir neformaliojo vaikų švietimo programų turinį, jis gali būti skirstomas į įvairios nepertraukiamos trukmės ugdymo periodus.

205. Mokykla, įgyvendindama Pradinio ugdymo programą, siūlo projektines veiklas – integruotus trumpalaikius projektus 1-4 klasių mokiniams.

IV SKYRIUS

PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

Pirmasis skirsnis

Pamokų skaičius pagrindinio ugdymo bendrųjų programų įgyvendinimui

206. Pamokų skaičius **2008 m. Pagrindinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti 6, 8 klasėse**, skirtas įgyvendinti per mokslo metus ir per savaitę grupinio mokymosi forma kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu:

206.1. 2023-2024 m. m.

Ugdymo sritys ir dalykai	Dalykų programoms įgyvendinti skiriamų pamokų skaičius dalykui per savaitę ir per mokslo metus				Iš viso pagrindinio ugdymo I dalies programai
	5 klasėje	6 klasėje	7 klasėje	8 klasėje	
Dorinis ugdymas					
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	1 (37)	1 (37)	1 (37)	1 (37)	4 (148)
Kalbos					
Lietuvių kalba ir literatūra	5 (185)	5 (185)	5 (185)	5 (185)	20 (740)
Užsienio kalba (pirmoji)	3 (111)	3 (111)	3 (111)	3 (111)	12 (444)
Užsienio kalba (antroji)	-	2 (74)	2 (74)	2 (74)	6 (222)
Matematika ir informacinės technologijos					
Matematika	4 (148)	4 (148)	4 (148)	4 (148)	16 (592)
Informacinės technologijos	1 (37)	1 (37)	1 (37)	-	3 (111)
Gamtamokslinis ugdymas					
Gamta ir žmogus	2 (74)	2 (74)	-	-	4 (148)
Biologija	-	-	2 (74)	1 (37)	3 (111)
Chemija	-	-	-	2 (74)	2 (74)
Fizika	-	-	1 (37)	2 (74)	3 (111)
Socialinis ugdymas					
Istorija	2 (74)	2 (74)	2 (74)	2 (74)	8 (296)
Socialinė - pilietinė veikla (per mokslo metus)	10 val.	10 val.	10 val.	10 val.	40 val.
Geografija	-	2 (74)	2 (74)	2 (74)	6 (222)
Meninis ugdymas					
Dailė	1 (37)	1 (37)	1 (37)	1 (37)	4 (148)
Muzika	1 (37)	1 (37)	1 (37)	1 (37)	4 (148)
Technologijos, fizinis ugdymas, žmogaus sauga					
Technologijos	2 (74)	2 (74)	2 (74)	1 (37)	7 (259)
Fizinis ugdymas****	3 (111)	3 (111)	3 (111)	3 (111)	12 (444)
Žmogaus sauga	1 (37)	-	-	1 (37)	2 (74)
Lietuvių kalbos dalyko modulis „Kalbos vartojimo praktika“	1 (37)	1 (37)	1 (37)	-	3 (111)
Lietuvių kalbos dalyko modulis „Skaitymo gebėjimų ugdymas“	-	-	-	0,5 (18,5)	0,5 (18,5)
Matematikos dalyko modulis „Matematika aplink mus“	1 (37)		1 (37)	0,5 (18,5)	2,5 (92,5)
Minimalus pamokų skaičius mokiniui per savaitę	26	29	30	31	116
Minimalus privalomas pamokų skaičius mokiniui per m. m.	962	1073	1110	1147	4292
Pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai	3 (111)	3 (111)	3 (111)	3 (111)	12 (444)

teikti, skaičius per savaitę; per m. m.					
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius per mokslo metus; per savaitę – neįskaičiuojant mokinių atostogų)	74 (2)	74 (2)	74 (2)	37 (1)	259 (7)

**** fizinis ugdymas 2023-2024 m.m. 6, 8 klasėse įgyvendinamas pagal pagrindinio ugdymo kūno kultūros bendrąją programą.

207. Pamokų skaičius 2022 m. Pagrindinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti 2024-2025 mokslo metais grupinio mokymosi forma kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu:

Ugdymo sritys ir dalykai	Dalykų programoms įgyvendinti skiriamų pamokų skaičius dalykui per savaitę ir per mokslo metus				Iš viso pagrindinio ugdymo I dalies programai
	5 klasėje	6 klasėje	7 klasėje	8 klasėje	
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)					
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	1 (37)	1 (37)	1 (37)	1 (37)	4 (148)
Kalbinis ugdymas					
Lietuvių kalba ir literatūra	5 (185)	5 (185)	5 (185)	5 (185)	20 (740)
Užsienio kalba (pirmoji)	3 (111)	3 (111)	3 (111)	3 (111)	12 (444)
Užsienio kalba (antroji)	-	2 (74)	2 (74)	2 (74)	6 (222)
Matematinis ugdymas, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas					
Matematika	4 (148)	4 (148)	4 (148)	4 (148)	16 (592)
Informatika	1 (37)	1 (37)	1 (37)	1 (37)	4 (148)
Gamtos mokslai	2 (74)	2 (74)	-	-	4 (148)
Biologija	-	-	2 (74)	1 (37)	3 (111)
Chemija	-	-	-	2 (74)	2 (74)
Fizika	-	-	1 (37)	2 (74)	3 (111)
Technologijos	2 (74)	2 (74)	2 (74)	1 (37)	7 (259)
Visuomeninis ugdymas					
Etninė kultūra***					
Istorija	2 (74)	2 (74)	2 (74)	2 (74)	8 (296)
Geografija	-	2 (74)	2 (74)	2 (74)	6 (222)
Meninis ugdymas					
Dailė	1 (37)	1 (37)	1 (37)	1 (37)	4 (148)
Muzika	1 (37)	1 (37)	1 (37)	1 (37)	4 (148)
Fizinis ir sveikatos ugdymas					
Fizinis ugdymas	3 (111)	3 (111)	3 (111)	3 (111)	12 (444)
Gyvenimo įgūdžiai	1 (37)	1 (37)	1 (37)	1 (37)	4 (148)
Socialinė - pilietinė veikla (per mokslo metus)	20 val.	20 val.	20 val.	20 val.	80 val.

Lietuvių kalbos dalyko modulis „Kalbos vartojimo praktika“***	1 (37)	1 (37)	1 (37)	-	3 (111)
Lietuvių kalbos dalyko modulis „Skaitymo gebėjimų ugdymas“***	-	-	-	0,5 (18,5)	0,5 (18,5)
Matematikos dalyko modulis „Sprendžiamie probleminius uždavinius“***	1 (37)	-	-	-	1 (37)
Matematikos dalyko modulis „Matematika aplink mus“***	-	1 (37)	-	-	1 (37)
Matematikos dalyko modulis „Ekonomika matematikoje“***	-	-	1 (37)	-	1 (37)
Matematikos dalyko modulis „Probleminiai uždaviniai geometrijoje“***	-	-	-	0,5 (18,5)	0,5 (18,5)
Minimalus pamokų skaičius mokiniui per savaitę	26	30	31	32	119
Minimalus privalomas pamokų skaičius mokiniui per m. m.	962	1110	1147	1184	4403
Pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, skaičius per savaitę; per m. m.	3 (111)	3 (111)	3 (111)	3 (111)	12 (444)
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius per mokslo metus; per savaitę)	74 (2)	74 (2)	74 (2)	37 (1)	259 (7)

** - pamokos, skirtos iš valandų mokinių mokymosi poreikių tenkinti

*** - integruojama į mokomuosius dalykus

Antrasis skirsnis

Pagrindinio ugdymo programos organizavimo ypatumai

208. Mokiniui, kuris pradeda mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, ir naujai atvykusiems mokiniams skiriamas adaptacinis laikotarpis. Adaptacijos laikotarpiu stebima mokinio individuali pažanga, jo pasiekimai ir pažanga pažymiais nevertinami.

209. Klasės dalykų mokymosi turiniui įgyvendinti skiriamas nustatytas minimalus pamokų skaičius, nurodytas Bendrųjų ugdymo planų 86, 87 punktuose. Dalykams mokytis skiriamų pamokų skaičius nėra mažesnis, nei numatyta Bendruosiuose ugdymo planuose.

210. Mokykla, įgyvendindama Pagrindinio ugdymo programą, siūlo lietuvių kalbos ir literatūros ir matematikos dalykų modulius, kurių programas rengia dalykų mokytojai ir tvirtina mokyklos vadovas:

210.1. lietuvių kalbos ir literatūros dalyko modulius: „Skaitymo gebėjimų ugdymas“ – 8 klasėse I pusmetį; „Kalbos vartojimo praktika“ 5, 6 ir 7 klasėse;

210.3. matematikos dalyko modulį „Sprendžiamie probleminius uždavinius“ – 5 klasėje; matematikos dalyko modulį „Matematika aplink mus“ 6 klasėje; matematikos dalyko modulį

„Ekonomika matematikoje“ – 7 klasėje; matematikos dalyko modulį „Probleminiai uždaviniai geometrijoje“ – 8 klasėje I pusmetį.“

210.4. projektines veiklas – integruotus trumpalaikius projektus 5-8 klasių mokiniams.

211. Mokykla einamaisiais metais pagal poreikį gali perskirstyti dalykams skiriamas pamokas tarp keleto ar visų dalykų iki 10 procentų.

212. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, privaloma atlikti socialinę-pilietinę veiklą, kurios trukmė 2023–2024 mokslo metais:

212.1. 6, 8 klasių mokiniams ne mažiau kaip 10 pamokų (valandų);

212.2. 5, 7 klasių mokiniams ne mažiau kaip 20 pamokų (valandų).

213. 2024-2025 mokslo metais 5–8 klasių mokiniams, privalomos socialinės-pilietinės veiklos atlikimo trukmė ne mažesnė kaip 20 pamokų (valandų).

214. Socialinė-pilietinė veikla neįskaitoma į mokinio mokymosi krūvį.

215. Mokiniui sudaroma galimybė pasirinkti veiklas, atitinkančias saviraiškos poreikius. Jos įgyvendinamos per neformaliajam vaikų švietimui skirtas valandas.

216. Dorinis ugdymas (etika arba tikyba):

216.1. dorinį ugdymo dalyką (tikybą ar etiką) mokiniui iki 14 metų parenka tėvai (globėjai, rūpintojai), o nuo 14 metų mokinsys savarankiškai renkasi pats. Siekiant užtikrinti mokymosi tęstinumą ir nuoseklumą, etiką arba tikybą rekomenduojama rinktis dvejiems metams (5-6; 7-8 klasėms).

216.2. mokykla, formuodama ugdymo turinį ir siekdama ugdyti mokinių kompetencijas, formaliąsias dorinio ugdymo dalykų pamokas sieja su neformaliosiomis praktinėmis mokinių veiklomis ir rekomenduoja mokytojams per metus organizuoti ir paskatinti mokinius dalyvauti bent vienoje karitatyvinėje veikloje, padedančioje ugdytis pagarbos, rūpinimosi, pagalbos kitam ir kitokiam vertybines nuostatas ir įgyti realios globos patirties.

216.3. dorinio ugdymo dalyką mokiniui galima keisti kasmet mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) (iki mokiniui sueina 14 metų), suėjus 14 m. – pačiam mokiniui pateikus prašymą apie keitimą mokyklos nurodytu laiku (kovo – balandžio mėn.).

217. Užsienio kalbos.

217.1. Užsienio kalbos, pradėtos mokytis pagal pradinio ugdymo programą, toliau mokomasi kaip pirmosios iki pagrindinio ugdymo programos pabaigos.

217.2. Antrosios užsienio kalbos mokytis pradėdama nuo 6 klasės. Tėvai (globėjai, rūpintojai) mokiniui iki 14 metų parenka, o mokinsys nuo 14 iki 16 metų tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimu pats renkasi antrąją užsienio kalbą: rusų ir vokiečių kalbas.

217.4. Keisti užsienio kalbą nebaigus pagrindinio ugdymo programos, galima tik tokiu atveju:

217.4.1. jeigu mokinio norimos mokytis užsienio kalbos pasiekimų lygis ne žemesnis nei patenkinamas lygis, numatytas tos kalbos dalyko bendrojoje programoje;

217.4.2. jei mokinsys yra atvykęs iš kitos Lietuvos ar užsienio mokyklos ir šiuo metu lankoma mokykla dėl objektyvių priežasčių negali sudaryti mokiniui galimybės tęsti mokytis pradėtą kalbą. Gavus mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą raštu, mokiniui sudaromos sąlygos pradėti mokytis užsienio kalbos, kurios mokosi klasė, ir įveikti programų skirtumus;

217.5. iš užsienio atvykę mokiniai gimtosios kalbos gali mokytis kaip antrosios užsienio kalbos, jei mokykla turi galimybę šios kalbos mokytį;

217.6. jei mokinsys yra baigęs tarptautinės bendrojo ugdymo programos dalį ar visą programą ir mokykla nustato, kad jo vienos užsienio kalbos pasiekimai yra aukštesni, nei numatyta Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokykla įskaito mokinio pasiekimus ir konvertuoja pagal dešimtbalę vertinimo sistemą. Mokykla

sudaro mokiniui individualų užsienio kalbos mokymosi planą ir galimybę vietoje užsienio kalbos pamokų lankyti papildomas lietuvių kalbos ir literatūros ar kitos užsienio kalbos pamokas kitose klasėse;

217.7. jeigu mokinsys yra atvykęs iš kitos mokyklos ir mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pritarus pageidauja toliau mokytis pradėtos užsienio kalbos, o mokykla neturi tos kalbos mokytojo:

217.7.1. mokiniui sudaromos sąlygos mokytis užsienio kalbos kitoje mokykloje, kurioje vyksta tos užsienio kalbos pamokos, suderinus su mokiniu, Panevėžio miesto Švietimo skyriumi, skiriant pamokų skaičių, vadovaujamasi Bendrųjų ugdymo planų 89, 91 punktais;

217.7.2. mokinsys gali užsienio kalbos mokytis neformaliojo švietimo įstaigoje ir siekti Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose nurodytų pasiekimų (pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis). Tokiais atvejais jis privalo reguliariai pildyti savo Europos kalbų aplanką ir rinkti kalbos mokėjimo lygį patvirtinančius dokumentus. Mokinsys juos turi pateikti mokyklai pagal iš anksto priimtą susitarimą, kuriame numatytas atsiskaitymo laikas ir apibrėžti pasiekimų įvertinimo kriterijai.

218. Gamtos mokslai.

218.1. mokykla užtikrina, kad eksperimentiniams ir praktiniams gebėjimams ugdyti yra sudaromos sąlygos mokiniams atlikti eksperimentinę veiklą mokyklos laboratorijoje.

218.2. siekiama, kad eksperimentinei ir praktinei veiklai būtų skiriama ne mažiau nei 30 proc. ugdymo turinio įgyvendinimo laiko;

218.3. mokykloje taip pat sudaromos sąlygos ją atvirosios prieigos STEAM centruose;

218.4. suplanuota veikla fiksuojama mokytojų ilgalaikiuose planuose, suderinama metodinėje grupėje.

219. Technologijos.

219.1. 5-8 klasėse sudaromos mišrios mokinių grupės, klasėse mokytojai grupėmis keičiasi kas pusmetį.

219.3. Jei klasė nedalijama į grupes dėl per mažo mokinių skaičiaus (mažiau nei 19 mokinių), 2 pamokos per savaitę I pusmetį skiriamos vienam mokytojui, o II pusmetį kitam technologijų mokytojui.

220. meninis ugdymas.

220.1. mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programą, privaloma mokytis dailės ir muzikos dalykų.

221. Fizinis ugdymas.

221.1. Mokykloje yra sudarytos sąlygos kiekvienam mokiniui pasirinkti jo pomėgius atitinkančią neformaliojo švietimo programą, skirtą fizinio aktyvumo veikloms. Fizinio ugdymo mokytojai tvarko mokinių, lankančių šias programas, apskaitą.

221.2. Mokykla, atsižvelgdama į savo finansines galimybes, mokinių skaičių klasėse, atskirų berniukų ir mergaičių grupių nesudaro.

221.3. Organizuojant fizinio ugdymo pamokas patalpose atsižvelgiama į Higienos normos reikalavimus.

221.4. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai dalyvauja pamokose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgiant į savijautą; tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokiniai gali lankyti sveikatos grupes ne mokykloje.

221.5. Parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams krūvis ir pratimai skiriami atsižvelgus į jų ligų pobūdį ir sveikatos būklę. Neskiriama ir neatlieka pratimų, galinčių

skatinti ligų paūmėjimą. Dėl ligos pobūdžio negalintiesiems atlikti įprastų užduočių mokytojas taiko alternatyvias atsiskaitymo užduotis, kurios atitinka mokinių fizines galimybes ir gydytojo rekomendacijas.

221.6. Mokykla mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ir laikinai dėl ligos, siūlo kitą veiklą: stalo žaidimus, šaškes, šachmatus, veiklą kompiuterių klasėje, bibliotekoje, skaitykloje, konsultacijas, socialinę veiklą.

222. Žmogaus sauga.

222.1. Žmogaus saugos ugdymas pagrindinio ugdymo programoje 2023-2024 m. m. 8 klasėje organizuojamas vadovaujantis Žmogaus saugos bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. V-1159 (Žin., 2012, Nr. 89-4668);

223. Progimnazija, siekdama gerinti mokinių skaitymo, rašymo, kalbėjimo ir klausymo gebėjimus, per visų dalykų pamokas ar ugdymo sričių ugdomąsias veiklas skiria dėmesį:

223.1. ugdyti gebėjimą sąmoningai ir sklandžiai skaityti ir suprasti grožinius, negrožinius įvairių žanrų ir medijų tekstus;

223.2. įvairioms teksto skaitymo strategijoms ugdyti (siejamosioms, sisteminamosioms, savikontrolės ir savireguliacijos);

223.3. savarankiško skaitymo motyvacijos stiprinimui (sąmoningas teksto pasirinkimas, skaitytojo dienoraščio pildymas);

223.4. teksto kūrimo strategijoms ugdyti (apima gebėjimą laikytis trinarės teksto struktūros rašant ir kalbant, temos plėtotės, argumentų tinkamumo, pagrindinės minties formuluotės ir funkcinio stilius tinkamumo);

223.5. kalbinei raiškai (apima gebėjimą taisyklingai ir tinkamai vartoti kalbą taikant fonetikos, gramatikos (morfologijos ir sintaksės), leksikos, žodžių darybos, rašybos, skyrybos taisykles).

V SKYRIUS

MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO POREIKIŲ (IŠSKYRUS ATSIRANDANČIUS DĖL IŠSKIRTINIŲ GABUMŲ), UGDYMO ORGANIZAVIMAS

Pirmasis skirsnis

Pagrindiniai ugdymo organizavimo principai

224. Mokykla, rengdama ir įgyvendindama mokyklos ugdymo planą, užtikrina visų mokinių įtrauktį į švietimą, šalina kliūtis, dėl kurių mokinyss patiria dalyvavimo švietime ir ugdymosi sunkumų, ir teikia būtiną švietimo pagalbą, vadovaujasi Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

225. Mokykla, organizuodama specialiųjų poreikių mokinių ugdymą bei įgyvendindama ugdymo procesą, atsižvelgia į mokinio mokymosi ir švietimo pagalbos poreikius; formaliojo švietimo programą; mokymosi formą ir mokymo proceso organizavimo būdą; švietimo pagalbos specialistų, mokyklos vaiko gerovės komisijos, pedagoginių psichologinių tarnybų rekomendacijas; turimas mokymo lėšas; ugdymosi erdves.

Antrasis skirsnis

Individualaus ugdymo plano rengimas

226. Mokykla kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia individualų ugdymo planą, kurio sudėtinė dalis yra pagalbos planas. Už jo rengimą, įgyvendinimo koordinavimą atsakingas vaiko gerovės komisijos pirmininkas, kuris kartu su mokytojais ir švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato ugdymo ir pagalbos tikslus.

227. Specialiųjų poreikių mokinio individualaus ugdymo plano forma patvirtinta direktoriaus įsakymu. Individualiame ugdymo plane numatytų tikslų, taikomų priemonių veiksmingumas, individuali pažanga aptariama Vaiko gerovės posėdyje 2 kartus per metus. Mokinių, turinčių įvairiapusių raidos sutrikimų, planas aptariamas ir koreguojamas periodiškai (ne rečiau kaip kartą per mėnesį) arba užfiksavus mokinio pažangą ar nustačius, kad ugdymo procese pažanga nedaroma,

Mokinių, turinčių kalbos ir kalbėjimo sutrikimų individuali pažanga aptariama mokslo metų pabaigoje.

228. Individualiame ugdymo plane numatomas mokiniui skiriamų pamokų skaičius, pagalbos teikimo, ugdymo bei vertinimo būdai, švietimo pagalbos intensyvumas, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų keliami uždaviniai bei refleksija. Galima numatyti individualius sprendimus dėl mokinių socialinių – pilietinių veiklų atlikimo, atsižvelgiant į mokinio galias, gebėjimus: individualiai parinkti veiklas ir jų teikėjus, siūlyti jas atlikti mokykloje arba dėl asmens galių atleisti nuo jų.

229. Mokiniui, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, ją pritaikant, mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 78, 86 punktuose dalykų programoms įgyvendinti nurodytu pamokų skaičiumi.

230. Bendrojo ugdymo dalykų programas pritaiko mokytojas, atsižvelgdamas į mokinio gebėjimus ir galias, specialiojo pedagogo ir (ar) kitų vaiko gerovės komisijos narių rekomendacijas.

Trečiasis skirsnis

Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimas

231. Mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami pagal bendrosiose programose numatytus pasiekimus ir vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 28 punkto nuostatomis.

232. Mokinio, kuriam bendrojo ugdymo programa pritaikoma, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal mokinio individualiame ugdymo plane numatytus individualios pažangos keliamus tikslus, kurie yra suderinti su Bendrosiose programose numatytais pasiekimais, aptarus su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais (kokiais aspektais bus pritaikomas ugdymo turinys, kokie bus mokinio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pa(si)tikrinimo būdai, kokiomis mokymo(si) priemonėmis bus naudojamosi).

Ketvirtasis skirsnis

Švietimo pagalbos mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, teikimas

233. Švietimo pagalba (žr. punktą) mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, teikiama vadovaujantis Mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių išaiškinimo ir pagalbos teikimo tvarka (Direktorius 2023-06-09 įsakymas Nr.V1-157; 23 priedas). Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą, švietimo pagalbą organizuoja ir koordinuoja mokyklos Vaiko gerovės komisija.

234. Švietimo pagalba, ją teikiantys specialistai, tikslai ir intensyvumas mokiniui numatomi individualiame mokinio pagalbos plane.

Penktasis skirsnis

Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymas namie

235. Mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymą namie savarankišku ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuoja mokykla pagal vaiko gerovės komisijos ir pedagoginės psichologinės tarnybos, gydytojų rekomendacijas, sudariusi mokinio individualų ugdymo planą mokymosi namie laikotarpiui.

SUDERINTA su Mokyklos taryba

2024 m. rugpjūčio 27 d. protokolas Nr.V7-3

2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų ugdymo plano
1 priedas

PAMOKŲ, SKIRTŲ MOKINIŲ UGDYMO POREIKIAMS TENKINTI, PANAUDOJIMAS

1-4 KLASĖSE

Eil. Nr.	Klasė	Dalykas	Val. sk.	Programos pavadinimas
1.	1a, 1b, 1c, 1d, 2a, 2b, 2c, 3a, 3b, 3c, 4a, 4b, 4c	Informatika	1	Informatika
Iš viso:			13 val.	

2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų ugdymo plano
2 priedas

5-8 KLASĖSE

Eil. Nr.	Klasė	Dalykas	Val. sk.	Programos pavadinimas
2.	5a	Lietuvių kalba	1	Modulis „Kalbos vartojimo praktikumas“
3.	5b	Lietuvių kalba	1	Modulis „Kalbos vartojimo praktikumas“
4.	6a	Lietuvių kalba	1	Modulis „Kalbos vartojimo praktikumas“
5.	6b	Lietuvių kalba	1	Modulis „Kalbos vartojimo praktikumas“
6.	6c	Lietuvių kalba	1	Modulis „Kalbos vartojimo praktikumas“
7.	7a	Lietuvių kalba	1	Modulis „Kalbos vartojimo praktikumas“
8.	7b	Lietuvių kalba	1	Modulis „Kalbos vartojimo praktikumas“
9.	7c	Lietuvių kalba	1	Modulis „Kalbos vartojimo praktikumas“
10.	8a	Lietuvių kalba	1 (I pusm.)	Modulis „Skaitymo gebėjimų ugdymas“
11.	8b	Lietuvių kalba	1 (I pusm.)	Modulis „Skaitymo gebėjimų ugdymas“
12.	5a	Matematika	1	Modulis „Sprendžiamieji probleminiai uždaviniai“
13.	5b	Matematika	1	Modulis „Sprendžiamieji probleminiai uždaviniai“
14.	6a	Matematika	1	Modulis „Matematika aplink mus“
15.	6b	Matematika	1	Modulis „Matematika aplink mus“
16.	6c	Matematika	1	Modulis „Matematika aplink mus“
17.	7a	Matematika	1	Modulis „Ekonomika matematikoje“
18.	7b	Matematika	1	Modulis „Ekonomika matematikoje“
19.	7c	Matematika	1	Modulis „Ekonomika matematikoje“
20.	8a	Matematika	1 (I pusm.)	Modulis „Probleminiai uždaviniai geometrijoje“
21.	8b	Matematika	1 (I pusm.)	Modulis „Probleminiai uždaviniai geometrijoje“
Iš viso:			18 val.	

2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų ugdymo plano
3 priedas

PAMOKŲ, SKIRTŲ MOKINIŲ POREIKIAMS TENKINTI IR DERINAMŲ SU
NEFORMALIUOJU ŠVIETIMU, PANAUDOJIMAS
5-8 KLASĖSE

Eil. Nr.	Klasė	Dalykas	Val. sk.	Programos pavadinimas
1.	5a, 5b, 6a	Lietuvių kalba	1	Lietuvių kalbos dalyko konsultacijos
2.	7a, 7b, 7c	Lietuvių kalba	1	Lietuvių kalbos dalyko konsultacijos
3.	6b, 6c, 8a, 8b	Lietuvių kalba	1	Lietuvių kalbos dalyko konsultacijos
4.	5a	Lietuvių kalba	1	Lietuvių kalbos dalyko konsultacijos (nepasiekusiems pat. lygio NMPP; iš užsienio grįžusiems)
5.	5a, 5b, 6b, 7a, 8b	Matematika	1	Matematikos dalyko konsultacijos
6.	6a, 6c, 7b, 7c, 8a	Matematika	1	Matematikos dalyko konsultacijos
7.	5-8	Istorija	1	Istorijos dalyko konsultacijos
8.	5-8	Geografija Gamtos mokslai	1	Geografijos, gamtos mokslų dalykų konsultacijos
9.	5-8	Lietuvių kalba	2	Individualios konsultacijos "IMK"
10.	5-8	Matematika	2	Individualios konsultacijos "IMK"
Iš viso:			12 val.	

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO VALANDŲ PASKIRSTYMAS
1-4 klasėse

Eil. nr.	Klasė	Programos pavadinimas	Valandų skaičius	Mokymosi savaitės	Metinės valandos
1.	1-2	Šokio būrelis	1	35	35
2.	3-4	Šiuolaikinis šokis	1	35	35
3.	1-4	Sportiniai žaidimai	1	35	35
4.	1-4	Linksmoji virtuvėlė	2	35	70
5.	1-4	Šachmatai	1	35	35
6.	1-4	Kūrybinės dirbtuvėlės	1	35	35
7.	1	Anglų kalbos būrelis	1	35	35
8.	3	Mažieji verslininkai	1	35	35
9.	4	Mažieji atradėjai	1	35	35
10.	4	Užsiėmimas IMK	1	35	35
11.	4	Užsiėmimas IMK	1	35	35
12.	4	Užsiėmimas IMK	1	35	35
13.	1a	Konsultacija	1	35	35
14.	1b	Konsultacija	1	35	35
15.	1c	Konsultacija	1	35	35
16.	1d	Konsultacija	1	35	35
17.	2a	Konsultacija	1	35	35
18.	2b	Konsultacija	1	35	35
19.	2c	Konsultacija	1	35	35
20.	3a	Konsultacija	1	35	35
21.	3b	Konsultacija	1	35	35
22.	3c	Konsultacija	1	35	35
23.	4a	Konsultacija	1	35	35
24.	4b	Konsultacija	1	35	35
25.	4c	Konsultacija	1	35	35
Iš viso:			26	35	910

*Pagalbos mokiniui valandos derinamos su neformaliojo švietimo valandomis.

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO VALANDŲ PASKIRSTYMAS

5-8 klasėse

Eil. nr.	Klasė	Programos pavadinimas	Valandų skaičius	Mokymosi savaitės	Metinės valandos
1.	4-8	Šiuolaikinis šokis	4	37	148
2.	5-8	Sportiniai žaidimai	1	37	37
3.	5-8	Kraštotyrininkų būrelis	1	37	37
4.	5-8	Skautų būrelis	1	37	37
5.	3-8	Vokalinis ansamblis	2	37	74
6.	5-8	Dramos būrelis	2	37	74
7.	5-8	Matematikos dalyko konsultacijos IMK	4	37	148
8.	5-8	Lietuvių kalbos ir literatūros dalyko konsultacijos IMK	3	37	111
Iš viso:			18	37	666

2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų ugdymo plano
6 priedas

Patvirtinta
Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos
direktoriaus 2023 m. birželio mėn. 12 d.
įsakymu Nr.V1-164

PANEVĖŽIO „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS NEFORMALIAUS ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformalusis vaikų švietimas įgyvendinamas pagal Neformaliojo vaikų švietimo koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695 (Žin., 2006, Nr. 4-115), vaikų ir jaunimo socializacijos programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. spalio 11 d. įsakymu Nr. ISAK-V-1715, Vaikų ir jaunimo kultūrinio ugdymo koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. sausio 9 d. įsakymu Nr. ISAK-43.

2. Neformalusis vaikų švietimas – mokinio krepšelio lėšomis finansuojama neformaliojo vaikų švietimo veikla, skirta mokinių, pasirinkusių meninę, sportinę, technologinę, sveikatinimo ar panašią veiklą, asmeninėms, socialinėms edukacinėms, profesinėms kompetencijoms ugdyti.

II. TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. Neformaliojo vaikų švietimo tikslas – tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, formuoti asmenį, sugebantį tapti aktyviu visuomenės nariu, sėkmingai veikti visuomenėje, padėti tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius.

4. Neformaliojo vaikų švietimo uždaviniai:

- 4.1. ugdyti ir plėtoti vaikų kompetencijas per saviraiškos poreikio tenkinimą;
- 4.2. lavinti gebėjimą kritiškai mąstyti, rinktis ir orientuotis dinamiškoje visuomenėje;
- 4.3. ugdyti sveikos gyvensenos ir sporto sampratą.

III. NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS

5. Neformalaus švietimo veiklos numatomos vadovaujantis progimnazijos veiklos tikslais, įvertinus veiklų poreikį ir mokyklos galimybes:

5.1. vasario-kovo mėnesį bendradarbiaujant su mokyklos mokinių savivalda atliekama 5-8 klasių mokinių ir 1-4 klasių mokinių tėvų apklausa dėl neformaliojo švietimo veiklų tikslingumo ir poreikio kitiems mokslo metams;

5.2. kovo-balandžio mėnesį mokytojai teikia siūlymus neformalaus švietimo veiklų organizavimui kitiems mokslo metams;

5.3. išanalizavus mokinių, tėvų išreikštą poreikį bei mokytojų pageidavimus siūlymai teikiami tvirtinti Mokyklos Tarybai;

5.4. užsiėmimų tvarkaraštis sudaromas rugsėjo I-II savaitę;

5.6. direktoriaus pavaduotojas ugdymui stebi neformaliojo švietimo veiklą tikslingumą. Pastebėjus, kad organizuojamos veiklos lankomumas menksta, siūloma mokytojui organizuoti kitą veiklą, atitinkančią mokinių poreikius;

5.7. neformalaus vaikų švietimo veiklas rekomenduojama organizuoti įvairiose mokyklos erdvėse, už jos ribų. Siūloma dalyvauti miesto, respublikos renginiuose, projektuose, konkursuose, organizuoti tarpmokyklines veiklas, konkursus, viktorinas ir pan.;

6. Neformaliojo vaikų švietimo grupių sudarymas:

6.1. grupės sudaromos iš paralelių, gretimų, to paties koncentro klasių mokinių, atsižvelgiama į mokinių poreikius;

6.2. minimalus mokinių skaičius grupėje – 12;

6.3. grupės sudaromos iki rugsėjo 7 d;

6.4. rugsėjo 4-6 d. mokiniai pasirenka pageidaujamas veiklas. Mokinių grupės per mokslo metus gali keistis;

6.5. mokiniai gali rinktis kelias veiklas iš siūlomų jų koncentrai; per mokslo metus pasirinktas veiklas gali keisti;

6.6. neformaliojo vaikų švietimo būrelių veikla viešinama mokyklos internetiniame puslapyje, facebook paskyroje, mokyklos stenduose.

7. direktoriaus pavaduotojas ugdymui bendradarbiauja su miesto būrelių teikėjais ir organizuoja kitas veiklas, sudaro tvarkaraščius, informuoja tėvus apie papildomas neformalaus švietimo veiklas progimnazijos patalpose;

8. neformalaus švietimo būrelių programos parengiamos vadovaujantis mokykloje priimtais susitarimais dėl ugdymo turinio atsižvelgiant į bendruosius iš valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų programų kriterijus, tvirtinamus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro.

ŽMOGAUS SAUGOS BENDROSIOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS 1-4 KLASĖSE

1-2 klasės (iš kiekvienos srities pasirenkama po 2 temas, iš srities “Saugi elgsena eismo aplinkoje” - 4 temas)	
Psichologinis pasirengimas grėsmėms ir pavojams	Grėsmę, riziką ar pavojų keliantys atvejai. Kaip dera elgtis su nepažįstamaisiais ir neatsargaus elgesio pasekmės. Kokiose vietose, kokiose situacijose dažniausiai kyla pavojai asmens saugumui ir gyvybei.
Saugi elgsena buityje ir gamtoje	Neatsargus elgesys ir nelaimingi atsitikimai buityje ir gamtoje: kokios grėsmės, kaip apsisaugoti, kokios taisyklės. Kaip elgtis su gyvūnais: pagarba gyvybei ir meilė; atsargumas ir pagalba.
Saugi elgsena eismo aplinkoje	Saugi elgsena automobilių kelių ir geležinkelių transporto eismo aplinkoje. Eismo dalyvių teisės ir pareigos, elgesys ir atsakomybė. Saugaus eismo taisyklės. Kelio ženklai. Saugaus eismo taisyklių laikymasis ir specialių saugumo priemonių naudojimas. . Eismo įvykis: kaip iškviesti pagalbą telefonu.
Saugi elgsena ekstremaliosiose situacijose	Gaisrų priežastys ir elgesys kilus gaisrui. Kaip elgtis užsidegus drabužiams. Kur kreiptis pagalbos kilus gaisrui. Bendrasis pagalbos telefonas 112.
Pirmoji pagalba	Į ką reikia kreiptis pagalbos ištikus nelaimei mokykloje, namie, kai nėra suaugusiųjų. Kaip sutvarkyti įdrėskimą, nubrozdinimą, sustabdyti kraujavimą iš nosies.
3 - 4 klasės (iš kiekvienos srities pasirinkti po 2 temas, iš srities “Saugi elgsena eismo aplinkoje” - 4 temas)	
Psichologinis pasirengimas grėsmėms ir pavojams	Pavojingas elgesys ir jo pasekmės. Vietos, kur dažniausiai įvyksta nelaimingi atsitikimai. Kaip išvengti vaikų seksualinio išnaudojimo ir seksualinės prievartos.
Saugi elgsena buityje ir gamtoje	Neatsargus elgesys ir nelaimingi atsitikimai. Saugumo taisyklės likus vienam namuose. Gyvūno šeimnininko pareigos, gyvūnų ir aplinkinių saugumo užtikrinimas; žmogaus klaidos, dėl kurių jis nukenčia nuo agresyvaus naminio ar laukinio gyvūno, ir būdai jų išvengti. Gyvūnų gerovė ir deramas elgesys radus sužalotą ar benamį gyvūną ir kur kreiptis nukentėjus nuo gyvūno. Saugumo taisyklės maudantis ir būnant prie vandens. Saugus elgesys irstantis valtimi.
Saugi elgsena eismo aplinkoje	Saugi elgsena automobilių kelių ir geležinkelių transporto eismo aplinkoje. Eismo dalyvių teisės ir pareigos, elgesys ir atsakomybė. Saugaus eismo taisyklės. Kelio ženklai. Saugaus važiavimo dviračiu taisyklės.
Saugi elgsena ekstremaliosiose situacijose	Tarša ir aplinka: kaip atpažinti taršos šaltinius savo aplinkoje ir pašalinti pasekmes. Vanduo, jo šaltiniai namuose ir gamtoje: švarus vanduo; vandens tarša. Gaisrų priežastys. Kaip apsisaugoti nuo gaisrų. Kaip elgtis užsidegus drabužiams. Kur kreiptis pagalbos kilus gaisrui.
Pirmoji pagalba	Kaip sustabdyti kraujavimą iš nosies. Pirmoji pagalba įsidrėskus, nusibrozdinus, nusideginus, kraujuojant iš nosies, užspringus. Atpažinti pavojus, kuriuos gali sukelti elektra, ir suteikti pirmąją pagalbą nuo jos nukentėjus.

**SVEIKATOS IR LYTIŠKUMO UGDYMO BEI RENGIMO ŠEIMAI BENDROSIOS
PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS
1-4 klasėse**

1-2 klasės (iš kiekvienos srities pasirenkama po dvi temas)	
Sveikatos, sveikos gyvensenos ir šeimos sampratos	Kas yra sveikata? Ką reiškia sveikas kūnas? Kaip jaučiamės, būdami sveiki?
Fizinė sveikata	Kokia mankštos, fizinių pratimų / judrių žaidimų nauda mano sveikatai ir gerai savijautai? Kiek laiko turėčiau skirti mankštai ir įvairiems fiziniams pratimams, žaidimams? Kokie žaidimai ir fiziniai pratimai man patinka? Daržovės ir vaisiai mūsų mityboje. Kas yra asmens higiena ir aplinkos švara?
Psichikos sveikata	Kurie jausmai pozityvūs (laimė, džiaugsmas, malonumas, draugiškumas ir taip toliau), kurie negatyvūs (pyktis, baimė, liūdesys, nerimas ir taip toliau)? Mandagus ir pagarbus elgesys.
Socialinė sveikata	Mano geriausias draugas. Kaip parodyti meilę savo artimiesiems? Kokios situacijos rizikingos ir kada reikia būti itin atsargiam?
3 - 4 klasės (iš kiekvienos srities pasirinkti po dvi temas)	
Sveikatos, sveikos gyvensenos ir šeimos sampratos	Kas naudinga žmogaus sveikatai ir kas jai kenkia? Ką sveikatai reiškia geri santykiai su kitais žmonėmis? Kam reikalinga sveikata? Į ką kreiptis, jei pasijuntame blogai?
Fizinė sveikata	Koks elgesys laikytinas fiziškai aktyviu ir fiziškai pasyviu? Kodėl reikia taisyklingai stovėti, sėdėti, judėti? Kokių saugaus elgesio taisyklių turėčiau laikytis, darydamas fizinius pratimus, važiuodamas dviračiu, riedlente, pačiūžomis ir taip. Grūdinės kultūros maisto produktuose, daržovės ir vaisiai mūsų mityboje. Vandens vartojimas. Veiksniai, turintys įtakos regai ir klausai. Asmens higienos ir aplinkos švaros įtaka sveikatai.
Psichikos sveikata	Savivertė. Kokiomis savybėmis aš pasižymiu? Kurie mano bruožai teigiami – kuriais galiu remtis, o kuriuos norėčiau keisti, atsisakyti. Kaip geriau suprasti savo emocijas ir jausmus? Kodėl svarbu mokytis tinkamai juos reikšti, o kas būna, kai negali kontroliuoti emocijų ir jausmų arba kai visiškai juos užslopini?
Socialinė sveikata	Kas padeda susidraugauti ir palaikyti draugiškus santykius? Pagarbus bendravimas, bendravimo svarba tarpusavio santykiams. Atsparumas rizikingam elgesiui. Kokios priežastys gali paskatinti blogai ar pavojingai elgtis: rūkyti, gerti, vartoti narkotikus? Kaip atsispirti spaudimui ir pasakyti „ne“, kai siūloma užsiimti sveikatai žalinga veikla?

5-6 klasėse

Sveikatos, lytiškumo ugdymo(si) rengimo(si) šeimai sritys	Temos	Dalykai, į kuriuos integruojama programa	Mėnuo (nurodo mokytojas ilgalaikiame plane)
5-6 klasėse			
1. Sveikatos, sveikos gyvensenos ir šeimos samprata	1. Sveikata – darnus kūno, psichikos ir tarpusavio santykių funkcionavimas. 2. Gyvensenos ir aplinkos poveikis sveikatai. 3. Sveika gyvensena – pagrindinis veiksnys, padedantis saugoti ir stiprinti sveikatą.	Gamta ir žmogus	
	4. Šeimos pagrindas – darnūs tarpusavio santykiai, rūpinimasis vienas kitu. 5. Gyvenu sveikai, kritiškai vertinu žalingų įpročių pavyzdžius savo aplinkoje, žiniasklaidoje.	Etika	
	6. Gerbiu gyvybę kaip dovaną.	Tikyba	
	7. Higienos, ergonominės ir techninės saugaus darbo kompiuteriu sąlygos.	Informacinės technologijos	
	8. Šeima ir namai. Namų teikiamas saugumas.	Lietuvių kalba, užsienio kalba	
2. Fizinė sveikata 2.1. Fizinis aktyvumas	1. Judėjimo, reguliarių fizinių pratimų, mankštos reikšmė normaliam organizmo vystymuisi. 2. Fizinio aktyvumo formų įvairovė. 3. Taisyklinga kūno laikysena – sveikatos pagrindas. 4. Grūdinimosi principai ir nauda sveikatai. 5. Traumatizmo prevencija ir rizikos sumažinimas aktyviai judant. 6. Saugus važiavimas dviračiu, riedlente, pačiūžomis ir taip toliau.	Kūno kultūra	
2.2. Sveika mityba	1. Sveikos mitybos principai ir taisyklės. 2. Sveikatai palankių maisto produktų ir vandens reikšmė. 3. Maisto produktai ir jų sudedamosios dalys, masito produktų sudėtis, Energinė ir maistinė vertė. 4. Sveikatai nepalankūs produktai. 5. Sveikatai palankių patiekalų gaminimas, susidedančių iš kelių patiekalų.	Technologijos	
2.3. Veikla ir poilsis	1. Turiningo ir prasmingo laisvalaikio leidimo būdai.	Klasės valandėlė	
	2. Dienotvarkės reikšmė normaliam organizmo augimui, vystymuisi ir sveikatai.	Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas	
	3. Būdai ir priemonės, padedančios tausoti klausą ir regėjimą.	Gamta ir žmogus	

	4. Mitybos režimas	Technologijos	
	5. Aktyvaus poilsio svarba, siekiant pailsėti po intensyvaus protinio darbo, naudojimosi IKT priemonėmis.	Informacinės technologijos	
2.4. Asmens ir aplinkos švara	1. Asmens higienos reikalavimų ypatumai. 2. Apsisaugojimo nuo užkrečiamųjų ligų būdai.	Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas	
	3. Aplinkos veiksnių poveikis sveikatai. 4. Priemonės, padedančios apsaugoti nuo žalingo aplinkos poveikio.	Gamta ir žmogus	
	5. Asmens švaros ir aplinkos tvarkos poveikis sveikatai.	Technologijos	
2.5. Lytinis brendimas	1. Mergaičių ir berniukų kūno pokyčiai, emocijų kaita paauglystėje. 2. Sveiko gyvenimo būdo svarba vaisingumo funkcijoms išsaugoti, 3. Vaiko vystymasis motinos įsčiose.	Gamta ir žmogus	
	4. Mergaičių asmens higiena brendimo metu (menstruacijų ciklas).	Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas	
	5. Savo ir kito asmens privatumo gerbimas.	Etika	
	6. Brendimo metu paaugliams kylančios problemos ir jų sprendimo būdai	Psichologas	
	7. Lytinio priekabiavimo ir smurto požymiai. 8. Pagalbos šaltiniai, susidūrus su smurtu.	Klasės valandėlė	
	1. Savo ir kito asmens individualumo, unikalumo ir vertingumo suvokimas.	Etika	
	2. Siekti būti asmenybe, įgyvendinančia savo tikslus.	Tikyba	
3. Psichikos sveikata 3.1. Savivertė.	3. Adekvataus savęs vertinimo, pasitikėjimo savimi ir asmens savijautos bei elgesio sąsajos.	Psichologas	
	1. Pozityvios ir neigiamos emocijos. 2. Pasitikėjimas savo jausmais ir išgyvenimais. 3. Tinkama emocijų ir jausmų raiška.	Etika	
3.2. Emocijos ir jausmai	4. Stresą keliančios situacijos, būdai, padedantys nusiraminti, atsipalaiduoti, išgyvenus stiprius jausmus.	Psichologas	
	1. Dėmesio sutelkimo, valios stiprinimo svarba mokantis, siekiant užsibrėžto tikslo gaminant dirbinius.	Technologijos	
3.3. Savitvarda	2. Valios ugdymo būdai.	Psichologas	
	3. Kasdieninės pareigos šeimoje, mokykloje. 4. Sveikatai naudingi ir žalingi įpročiai. 5. Priklausomybės, jų žala asmeniui, šeimos gerovei ir gyvenimo kokybei.	Klasės valandėlė, Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas,	

		Psichologas	
3.4. Pozityvus, konstruktyvus mąstymas ir saviraiška	1. Sveikata ir darnus gyvenimas. 2. Asmeninių stiprybių ir polinkių atpažinimas.	Etika	
	3. Pagarba kitam žmogui, atsakomybė, mokėjimas priimti kitokius požiūrius, konsensuso ieškojimas.	Lietuvių kalba Klasės valandėlės	
	4. Streso valdymas ir problemų sprendimų sprendimas.	Psichologas	
4. Socialinė sveikata 4.1. Draugystė ir meilė.	1. . Draugystės svarba žmogaus gyvenime. Draugystės užmezgimas, palaikymas ir išsaugojimas.	Lietuvių kalba	
	2. Pagarbus bendravimas, jo svarba tarpusavio santykiams. 3. Vertybės, svarbios darniems tarpusavio santykiams šeimoje.	Etika	
	4. Donorystės esmė ir prasmė.	Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas	
4.2. Atsparumas rizikingam elgesiui	1. Veiksniai, sukeliantys ir skatinantys rizikingą elgesį. 2. Žiniasklaidos formuojami moterų ir vyrų stereotipai, pasidavimas / atsparumas jiems.	Etika	
	3. Fizinio, emocinio, seksualinio smurto ir prievartos formos ir pagalbos šaltiniai.	Klasės valandėlės, psichologas	
	4. Saugus ir atsakingas elgesys virtualiojoje erdvėje.	Informacinės technologijos	
7-8 klasėse			
1. Sveikatos, sveikos gyvensenos ir šeimos samprata	1. Sveikata, savijauta, gyvenimo būdas, aplinka. 2. Gyvenimo būdo įtaka sveikatai. Sveikatos apsaugos įstaigos ir jų teikiamos paslaugos.	Biologija	
	3. Sveika gyvensena, sveikata, higiena.	Užsienio kalba	
	4. Darnios šeimos bruožai. 5. Atsakingos tėvystės ir motinystės principai.	Etika, tikyba	
2. Fizinė sveikata 2.1. Fizinis aktyvumas	1. Judėjimo ir reguliariai atliekamų fizinių pratimų trumpalaikė ir ilgalaikė nauda . 2. Reguliaraus judėjimo įtaka asmens emocinei būklei, protiniam darbingumui. 3. Maisto papildų, keičiančių kūno svorį, gerinančių sportinius laimėjimus, poveikis ar žala sveikatai. 4. Fizinis aktyvumas – tinkamas kūno masės reguliavimo būdas. 5. Taisyklingos laikysenos išsaugojimas. 6. Susižalojimų ir traumų rizikos prevencija, sportuojant ir atliekant įvairią fizinę veiklą.	Kūno kultūra	

2.2.. Sveika mityba	1. Sveikatai palankios mitybos pavyzdžiai. Angliavandenių, baltymų, riebalų poreikis. 2. Mityba paauglystėje, rekomenduojamas maisto racionas paaugliams. 3. Sveikatai palankūs ir nepalankūs kūno masės reguliavimo būdai. Kūno įvaizdis. 4. Valgymo sutrikimai, jų priežastys, požymiai ir pasekmės. 5. Reklamos poveikis mitybos įpročiams ir maisto produktams pasirinkti	Technologijos	
2.3. Veikla ir poilsis	1. Dienotvarkės reikšmė normaliam augimui ir vystymuisi. Protinio darbo, aktyvaus ir pasyvaus poilsio derinimas.	Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas	
	2. Pagrindinės priežastys, sukeliančios klausos, regos sutrikimus ir traumas. 3. Būdai ir priemonės, padedančios išsaugoti regą ir klausą (regos ir klausos higiena).	Biologija	
	4. Darbo vietos, dirbant su kompiuteriu, įrengimas	Informacinės technologijos	
2.4. Asmens ir aplinkos švara	1. Asmens higienos įtaka asmeniui ir socialiniams santykiams.	Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas	
	2. Savęs ir kitų apsauga nuo užkrečiamųjų ligų. 3. Informacija higienos priemonių etiketėse. 4. Aplinkos ekologija ir ergonomika. Būdai sumažinti žalingą aplinkos poveikį.	Biologija	
2.5. Lytinis brendimas	1. Kūno pokyčiai paauglystėje. 2. Brendimo laikotarpiu išskylančių sunkumų sprendimo būdai. 3. Lytinė orientacija. Ankstyvų lytinių santykių pasekmės fizinei, psichinei, socialinei gerovei.	Biologija	
	4. Susižavėjimo ir meilės raiškos būdai paauglystėje. 5. Asmens teisė į asmeninę erdvę ir privatumą.	Etika	
3. Psichikos sveikata. 3.1. Savivertė	1. Žmonių santykiai. Savivertė ir orumas.	Lietuvių kalba	
	2. Pasitikėjimas savimi. 3. Kas gali daryti teigiamą ar neigiamą įtaką nuomonei apie save?	Etika, tikyba	
	4. Kaip teigiamas ar neigiamas savęs vertinimas veikia asmens savijautą ir sveikatą?	Klasės valandėlė, psichologas.	
3.2. Emocijos ir	1. Emocijos ir muzika	Muzika	

<i>jausmai</i>	2. Kaip emocijų ir jausmų raiška gali padėti arba pakenkti pačiam asmeniui ir kitiems? 3. Kokie yra pagrindiniai poreikiai ir kuo svarbus saviraiškos poreikis? Kokie tinkami saviraiškos būdai? 4. Kodėl svarbi savireguliacija ir savikontrolė? 5. Kokią reikšmę dėmesio sutelkimui ir protinei veiklai turi poilsis ir atsipalaidavimas? 6. Ką reiškia sąmoningas ir atsakingas elgesys?	Psichologas , klasės valandėlė	
3.3 Savitvarda	1. Kokie veiksniai padeda / trukdo patirti sėkmę? 2. Kaip pasiekti tikslus, kokie galimi alternatyvūs tikslo pasiekimo būdai? 3. Kodėl svarbus išipareigojimų įgyvendinimas?	Etika	
	4. Tikslingai įgyvendinti suplanuotas technologines sekas kūrybinei įdėjai atlikti,	Technologijos	
3.4. Pozityvus, konstruktyvus mąstymas ir saviraiška	1. Kaip žmogaus kūną ir psichiką veikia stresinės situacijos, kodėl ilgalaikis stresas turi neigiamą poveikį sveikatai? 2. Kokių problemų kyla ir kokiais sveikatai palankiais būdais galima spręsti kylančias problemas ir sunkumus?	Psichologas	
4. Socialinė sveikata 4.1. Draugystė ir meilė.	1. Kiekvieno žmogaus individualumas, unikalumas ir lygiavertiškumas. 2. Draugystės, įsimylėjimo ir meilės panašumai ir skirtumai. 3. Išipareigojimai, atsakomybė ir sąžiningumas – artimų santykių pagrindas. 4. Pagarbus bendravimas, jo svarba tarpusavio santykiams.	Etika, tikyba	
	5. Meilė kaip jausmas, kito asmens pažinimas ir valingas apsisprendimas kurti santykius.	Lietuvių kalba	
4.2. Atsparumas rizikingam elgesiui	1. Situacijų, kuriose gali susilaukti kitų žmonių spaudimo, nusakymas ir priežasčių aiškinimas. Kur kreiptis pagalbos, kai vienas spaudimo negali atlaikyti? 2. Rizikingo elgesio pasekmės ir tinkami būdus joms išvengti. 3. Kaip įvairiose situacijose galima padėti asmeniui ar asmenims, patiriantiems fizinį smurtą, psichologinį spaudimą, patyčias, seksualinį priekabiavimą, prievartą?	Klasės valandėlė, psichologas.	
	4. Saugus ir atsakingas elgesys virtualiojoje erdvėje.	Informacinės technologijos	

ETNINĖS KULTŪROS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

1-4 klasėse

1-2 klasė (iš kiekvienos srities pasirinkama po 1 temą)	
Šeima, giminė ir tradicijos.	Šeima, jos narių vardai. Šeimoje švenčiamos šventės.
Kalendorinės šventės ir papročiai.	Vėlinės. Kaip minime šią dieną. Kalėdos. Burtai ir žaidimai. Užgavėnės. Morė. Velykos. Kokiomis spalvomis dažome margučius?
Gyvenamoji aplinka.	Vietos padavimai ir legendos.
Liaudies kūryba.	Smulkioji tautosaka. Rateliai.
3-4 klasė (iš kiekvienos srities pasirinkti po temą)	
Šeima, giminė ir tradicijos.	Šeima, jos nariai. Giminė, giminės medis.
Kalendorinės šventės ir papročiai.	Vėlinės. Kas yra vėlės? Kūčių burtai. Kalėdos valgiai. Užgavėnės. Kanapinio ir Lašininio kova. Velykos. Ką reiškia ši šventė?
Gyvenamoji aplinka.	Gimtas miestas, jo istorinės vietos.
Liaudies kūryba.	Pasakos. Jų prasmė.

5-6 klasėse

Dalykas	Turinys	Klasė
Etika	Šeima, giminė ir tradicijos. Mokiniai aptaria šeimos sandarą ir narių santykius tradicinėje bendruomenėje ir šiuolaikinėje kultūroje. Palygina dabartinius giminių pavadinimus su jau sunykusiais senaisiais pavadinimais, skirtais susigiminiavusių žmonių tarpusavio ryšiams įvardyti. Nagrinėja savo šeimos ir giminės istoriją, tradicijas.	5
	Paprotnis elgesys ir vertybės. Mokiniai aiškinasi senolių išmintį apie gyvenimo darną ir išmintį, nagrinėdami tautosaką, paprotnį elgesį ir vertybes, aptaria jų išsaugojimo aktualumą dabarčiai ir savo galimybes prisidėti prie paprotnio elgesio puoselėjimo ir tęstinumo. Aptaria savo sąsajas su tauta, bendruomene, aiškinasi, kas yra gimtojo krašto ir Tėvynės meilė, kaip parodyti pakantumą, pagarbą kitų tautų ir religijų žmonėms.	6
Tikyba	Kalendorinės šventės ir papročiai. Mokiniai aptaria sąvokas šventė, apeiga, paprotys. Nagrinėja laiko matavimo ir kalendorinių švenčių žymenis, simbolius.	5
	Aptaria tradicinius ir naujus Vėlinių papročius ir požiūrį į artimųjų bei protėvių vėles tradicinėje pasaulėžiūroje. Apibūdina advento ir Kalėdų papročių ypatumus, palygina įvairių religinių konfesijų kalėdines tradicijas. Aptaria gavėnios papročius ir pavasario šventes, baltų tikėjimo ir krikščioniškų simbolių susipynimą velykinio laikotarpio simbolikoje ir apeigose, kaip švenčia Velykas skirtingų konfesijų žmonės.	6

Lietuvių kalba	Etnografiniai regionai. Mokiniai aiškinasi pagrindinius Lietuvos etnografinių regionų (Suvalkijos, Dzūkijos, Aukštaitijos, Žemaitijos ir Mažosios Lietuvos) ypatumus, kokiam regionui priklauso gyvenamoji vietovė ir (ar) iš kokio regiono yra kilę artimieji.	5
	Liaudies kūryba. Mokiniai nagrinėja sakmes, padavimus, pasakas, šiuurpes, smulkiosios tautosakos pavyzdžius, jų reikšmes ir paskirtį. Mokosi atpažinti skirtingų Lietuvos etnografinių regionų tarmes, muzikinį folklorą, aptaria kai kurių žanrų ypatybes.	6
	Pasaulėžiūra, mitologija ir religija. Mokiniai aptaria baltų pasaulėžiūros, mitologijos ir religijos pagrindinius bruožus, raidą. Išsamiau nagrinėja neatsiejamą ryšį su gamta. Nagrinėja mitologinių sakmių ir kitų tautosakos žanrų mitinius personažus, senųjų mitų apie pasaulio atsiradimą ir žmonijos kilmę, atspindį sakmėse. Aptaria žemės, mirties, gimimo, likimo, ugnies dievybes, „šventuosius“ akmenis ir kita.	
Istorija	Gyvenamoji aplinka. Mokiniai tyrinėja gyvenamosios vietovės kultūrinį kraštovaizdį ir jo kaitą, atskirų objektų pavadinimus, susijusias istorijas, legendas ir padavimus. Apibūdina miesto, miestelio ar kaimo įkūrimo istoriją, įžymybes, vietos bendruomenės tradicijas.	5
Gamtos pažinimas, biologija	Susipažįsta su lietuviškų žirgų, šunų, kitų naminių gyvūnų ir paukščių veislėmis, išsamiau nagrinėja žirgo reikšmę etninėje kultūroje. Nagrinėja liaudies požiūrį į bites ir bitininkystės tradicijas, tradicinių gėlių darželių ypatybes ir reikšmę etninėje kultūroje. Aptaria, kaip liaudyje būdavo spėjami orai, liaudies meteorologijos aktualumą dabarčiai.	5
Muzika	Nagrinėja tradicinius liaudies muzikos instrumentus ir muzikavimą, kitų tautų muzikos pavyzdžius. Susipažįsta su liaudies žaidimų rinkiniais, mokosi iš jų tradicinių žaidimų, palygina juos su dabartiniais mokinių žaidimais.	5
	Aptaria įvairių tipų liaudies šokių, ratelių-žaidimų, jų mokosi. Susipažinę su technologijomis ir ypatumais, pasidaro įvairių tautodailės ir tradicinių dirbinių.	6
Technologijos	Mitybos ir sveikatos tausojimo papročiai. Mokiniai nagrinėja mitybos papročius, Lietuvos etnografinių regionų kulinarinį paveldą, tradicinius kalendorinių švenčių patiekalus. Aiškinasi nacionalinės virtuvės prieskonių, maistinių augalų, įvairių produktų ir vaistažolių naudingąsias savybes. Aptaria duonos reikšmę etninėje kultūroje. Apibūdina kitų nuo seno Lietuvoje gyvenančių tautinių bendrijų būdingiausius nacionalinius patiekalus. Aptaria sveikatos tausojimo ir higienos laikymosi papročius tradicinėje bendruomenėje, lygina su šių dienų įpročiais.	5
Dailė	Gamta tradicinėje kultūroje. Mokiniai aptaria protėvių pagarbą gamtai, Lietuvos tradicinę augaliją, miško gyvūniją ir laukinius paukščius, naminius gyvūlius ir paukščius, jų įvaizdžius tautosakoje, simbolinę reikšmę tradicinėje pasaulėžiūroje, susijusias tradicijas.	5
	Tradiciniai darbai ir amatai. Mokiniai aptaria tradicinius vaikų, moterų, vyrų ir bendrus darbus Lietuvos kaime, talkų tradicijas, palygina su dabartiniais darbais. Susipažįsta su kai kuriais tradiciniais amatais, nagrinėja tradicinių dirbinių paskirtį ir reikšmę tradicinėje bendruomenėje.	6

7-8 klasėse

Dalykas	Turinys	Klasė
---------	---------	-------

Tikyba	Bendruomenė ir tradicijos. Mokiniai aptaria bendruomeninio gyvenimo tradicijas ir kaitą Lietuvoje. Palygina su dabartinėmis bendruomenėmis ir jų tradicijomis, nagrinėja, kaip jose pasireiškia senesnės ir naujesnės etninės kultūros formos. Pateikia kitų šalių bendruomeninio gyvenimo pavyzdžių.	7
Etika	Paprotinis elgesys ir tradicinis etiketas. Mokiniai nagrinėja bendravimo papročius ir etiketo ypatumus šeimos apeigose – krikštynose, vestuvėse, laidotuvėse. Apibūdina svetingumo ir vaišių papročius tradicinėje bendruomenėje ir dabar. Aiškinasi juoko reikšmę etninėje kultūroje, juokavimo tradicijų ypatumus. Nagrinėja savo tautos tradicinius keiksmus pastebėdami teigiamas ir neigiamas ypatybes, aiškinasi, kuo keiksmas skiriasi nuo prakeiksmo. Lygindami aptaria kitų tautų paprotinio elgesio ypatybes. Diskutuoja apie savo patirtį bei nuostatas paprotinio elgesio ir tradicinio etiketo atžvilgiu.	7 8
Technologijos	Tautinis kostiumas. Mokiniai susipažįsta su XVIII–XIX a. pabaigos lietuvių (kitataučiai gali ir savo) tautinio kostiumo kilme ir raida. Nagrinėja įvairios paskirties, skirtingos lyties, amžiaus ir statuso žmonių tradicinę aprangą, jos ypatumus etnografiniuose regionuose, sąsajas su papročiais, tradicinės etikos nuostatomis. Palygina savo tautos ir kitų Europos tautų nacionalinius kostiumus. Aptaria tautinio kostiumo raidą ir reikšmę Lietuvoje nacionalinio atgimimo laikotarpiu, tarpukario Lietuvoje ir dabar. Svarsto tautinio kostiumo autentiškumo ir interpretacijos klausimus, šių dienų tautinio kostiumo puoselėjimo, nešiosenos tradicijas Lietuvoje ir kitose šalyse.	7 8
Istorija	Tradiciniai amatai. Mokiniai apibūdina baltų genčių verslus, amatus, aptaria jų demonstracijas per gyvosios archeologijos, edukacinius renginius, meistrų dirbtuvėse. Išsamiau susipažįsta su pastarųjų šimtmečių kaimo ir miesto tradicinių amatų įvairove Lietuvoje, jų dabartine būkle, sklaida. Namai etninėje kultūroje. Mokiniai nagrinėja namų sampratą etninėje kultūroje. Susipažįsta su tradicine gatvinio, kupetinio kaimo ar vienkiemio sodyba, jos trobesiais, jų išsidėstymu, paskirtimi, puošyba. Apibūdina su tradicine sodyba susijusius papročius, apeigas ir tikėjimus, statinių ar jų dalių simbolines reikšmes, nagrinėja dainuojamąją ir smulkiąją tautosaką apie namus, juose esančius daiktus, sodybos aplinką ir jos gyventojus.	7 8
Lietuvių kalba	Pasaulėžiūra, mitologija ir religija. Mokiniai aptaria baltų pasaulėžiūros, mitologijos ir religijos pagrindinius bruožus, raidą. Išsamiau nagrinėja neatsiejamą ryšį su gamta. Nagrinėja mitologinių sakmių ir kitų tautosakos žanrų mitinius personažus, senųjų mitų apie pasaulio atsiradimą ir žmonijos kilimą, atspindį sakmėse. Aptaria žemės, mirties, gimimo, likimo, ugnies dievybes, „šventuosius“ akmenis ir kita. Pastebi mitinio pasaulėvaizdžio ir baltų tikėjimo atspindžius kalendorinėse, darbo ir šeimos apeigose, papročiuose, įvairių rūšių tautosakoje, tautodailėje, architektūroje, tradiciniuose dirbiniuose, antkapiniuose krikštuose ir kita. Baltų tikėjimą ir mitologinius vaizdinius palygina su senovės graikų, romėnų ir kitų tautų mitologija, religija. Aptaria baltų pasaulėžiūros ir krikščionybės dermę, jos apraiškas etninėje kultūroje. Liaudies kūryba. Mokiniai sužino pagrindinius liaudies kūrybos spausdintuosius ir interneto šaltinius. Apžvelgia sakinio, dainuojamojo, instrumentinio, šokamojo ir žaidybinio folkloro žanrų įvairovę bei ypatumus, palygina senesnes ir naujesnes kūrybos formas. Išsamiau nagrinėja anekdotus, atsiminimų rašymo tradiciją.	7 8
Dailė	Mokiniai aptaria rudens papročių ryšį su gamtos ir astronominiais reiškiniais, rudeninių turgų ir mugių tradicijas. Nagrinėdami su išskrendančiais paukščiais	7

UGDYMO KARJERAI PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS**1-4 klasėse**

1-2 klasės (iš kiekvienos srities pasirenkama po temą ir integruojama į klasės valandėles ir mokomuosius dalykus.)	
Savęs pažinimo sritis.	Savo asmenybės svarbiausių savybių ir pomėgių įvardijimas. Artimiausia socialinė aplinka: šeima, giminė.
Karjeros galimybių pažinimo sritis.	Šeimos narių profesijos. Domėjimasis profesijomis. Gebėjimas naudotis informacijos šaltiniais.
Karjeros planavimo sritis.	Mokymosi ir laisvalaikio tikslai. Sprendimų priėmimas.
Karjeros įgyvendinimo sritis.	Sėkminga adaptuotacija ir veikla klasėje. Bendradarbiavimas, veikla grupėje.
3 - 4 klasės (iš kiekvienos srities pasirinkti po temą į klasės valandėles ir mokomuosius dalykus.)	
Savęs pažinimo sritis.	Savo asmenybės savitumo pripažinimas ir asmeninių savybių bei pomėgių pažinimas. Artimiausia socialinė aplinka: šeima, giminė, klasė, bendruomenė.
Karjeros galimybių pažinimo sritis.	Profesijų ir veiklų įvairovė. Šeimos narių ir artimųjų karjeros. Naudojantis įvairiais šaltiniais, surinkti informaciją apie dominančias profesijas.
Karjeros planavimo sritis.	Mokymosi ir laisvalaikio tikslai. Savo veiklos plano sudarymas. Kasdienės veiklos planavimas. Sprendimų priėmimas ir paaiškinimas.
Karjeros įgyvendinimo sritis.	Nerimo situacijų savo kasdieniame gyvenime atpažinimas. Prisitaikymo mokykloje arba kitoje mokymosi aplinkoje patirtis. Savo teigiamų savybių pristatymas kitiems.

5-8 klasėse

Tema	Tikslas	Dalykas	Pastabos
5 klasė			
Profesijų įvairovė (Karjeros galimybių pažinimas). 1.Biologo profesija. 2.Odontologo profesija. 3.Trenerio (sportininko) profesija. 4.Gydytojo profesija.	Rasti ir susisteminti sau aktualią informaciją apie profesijas ir mokymosi galimybes.	Gamta	
Sprendimų priėmimas (Karjeros planavimas).	Atpažinti sprendimo priėmimo modelius savo gyvenimo situacijose.	Matematika	
Išteklių planavimas (Karjeros	Taikyti elementarias laiko ir kitų išteklių valdymo technikas savo	Matematika	

įgyvendinimas).	gyvenime.			
Rezultatų aptarimas. Svarbiausi savęs pristatymo aspektai (Karjeros įgyvendinimas).	Aptarti savo ar grupės darbo rezultatų bei proceso pristatymą. Išskirti svarbiausius savęs pristatymo aspektus.	Lietuvių kalba		
6 klasė				
Geografo profesija (Karjeros galimybių pažinimas).	Rasti ir susisteminti sau aktualią informaciją apie profesijas ir mokymosi galimybes.	Geografija		
Profesijų įvairovė (Karjeros galimybių pažinimas).	Rasti ir susisteminti sau aktualią informaciją apie profesijas ir mokymosi galimybes.	Biologija		
Profesijų įvairovė (Karjeros galimybių pažinimas).	Rasti ir susisteminti sau aktualią informaciją apie profesijas ir mokymosi galimybes.	Užsienio kalba Rusų k. anglų k.		
Profesijų įvairovė (Karjeros galimybių pažinimas).	Rasti ir susisteminti sau aktualią informaciją apie profesijas ir mokymosi galimybes.	Užsienio kalba (vokiečių)		
Išteklių planavimas (Karjeros įgyvendinimas).	Taikyti elementarias laiko ir kitų išteklių valdymo technikas savo gyvenime.	Matematika		
Rezultatų aptarimas. Svarbiausi savęs pristatymo aspektai (Karjeros įgyvendinimas).	Aptarti savo ar grupės darbo rezultatų bei proceso pristatymą. Išskirti svarbiausius savęs pristatymo aspektus.	Lietuvių kalba		
7 klasė				
Profesijų įvairovė (Karjeros galimybių pažinimas).	Rasti ir susisteminti sau aktualią informaciją apie profesijas ir mokymosi galimybes.	Biologija		
Profesijų įvairovė (Karjeros galimybių pažinimas).	Rasti ir susisteminti sau aktualią informaciją apie profesijas ir mokymosi galimybes.	Geografija		
Profesijų įvairovė (Karjeros galimybių pažinimas).	Rasti ir susisteminti sau aktualią informaciją apie profesijas ir mokymosi galimybes.	Užsienio kalba		
Sprendimų priėmimas (Karjeros planavimas).	Atpažinti sprendimo priėmimo modelius savo gyvenimo situacijose.	Matematika		
	Aptarti savo ar grupės darbo rezultatų bei proceso pristatymą. Išskirti svarbiausius savęs pristatymo aspektus.	Lietuvių kalba		
8 klasė				
Profesijų įvairovė (Karjeros galimybių pažinimas).	Rasti ir susisteminti sau aktualią informaciją apie profesijas ir mokymosi galimybes.	Biologija		
Profesijų įvairovė (Karjeros galimybių pažinimas).	Rasti ir susisteminti sau aktualią informaciją apie profesijas ir mokymosi galimybes.	Užsienio kalba		

Sprendimų priėmimas (Karjeros planavimas).	Atpažinti sprendimo priėmimo modelius savo gyvenimo situacijose.	Matematika	
Rezultatų aptarimas. Svarbiausi savęs pristatymo aspektai (Karjeros įgyvendinimas).	Aptarti savo ar grupės darbo rezultatų bei proceso pristatymą. Išskirti svarbiausius savęs pristatymo aspektus.	Lietuvių kalba.	

Programos „Ugdymas karjerai“ įgyvendinimas per klasių valandėles

Sritis	Temos pavadinimas
Mokinių savęs pažinimo sritis	Savo asmenybės svarbiausių savybių ir pomėgių įvardijimas. Artimiausia socialinė aplinka: šeima, giminė.
Mokinių karjeros galimybių pažinimo sritis	Šeimos narių profesijos. Domėjimasis profesijomis. Gebėjimas naudotis informacijos šaltiniais.
Mokinių karjeros planavimo sritis	Mokymosi ir laisvalaikio tikslai. Savo veiklos plano sudarymas. Kasdienės veiklos planavimas. Sprendimų priėmimas ir paaiškinimas.
Karjeros įgyvendinimo kompetencija	Nerimo situacijų savo kasdieniame gyvenime atpažinimas. Prisitaikymo mokykloje arba kitoje mokymosi aplinkoje patirtis. Savo teigiamų savybių pristatymas kitiems

5-8 klasių klasių vadovai iš kiekvienos srities pasirenka po vieną temą (4 temas per mokslo metus) klasės valandėlėms savo nuožiūra, organizuoja edukacines pamokas, kultūrinę pažintinę veiklą, susitikimus su įdomiais žmonėmis, organizuoja socialinę veiklą.

5-8 klasių dalyko mokytojai pasirenka iš kiekvienos srities po 1-2 temas ir integruoja į savo dalyko pamokas.

2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų ugdymo plano

11 priedas

Patvirtinta

Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos
direktoriaus 2023 m. birželio mėn. 12 d.
įsakymu Nr. V1-162

PANEVĖŽIO „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

1. Ugdymo karjerai paslaugų teikimo tvarkos aprašas parengtas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72 „Dėl Ugdymo karjerai programos patvirtinimo“.

2. Ugdymo karjerai tikslas – teikti mokiniams kokybišką informaciją apie mokymosi gimnazijose ir profesinio rengimo centruose galimybes; supažindinti mokinius su įvairiomis profesijomis, skatinti jų verslumą ir nuolatinį žinių siekimą, ugdyti mokinių socialinį aktyvumą ir atsakomybę už savo mokymąsi, sudaryti sąlygas mokiniams pagal jų galimybes ugdytis karjeros kompetencijas, būtinas sėkmingam mokymosi krypties, profesijos ir/ar darbinės veiklos pasirinkimui, tolesnei profesinei raidai ir mokymuisi visą gyvenimą.

3. Ugdymo karjerai uždaviniai:

3.1. suteikti mokiniams galimybes pažinti save, įvertinti ir aptarti individualias savybes, galinčias įtakoti karjeros pasirinkimą;

3.2. organizuoti profesinį veiklinimą – veiklas, kurios padeda pažinti įvairias užimtumo sritis, profesijų ypatumus ir karjeros galimybes, kaupti darbo patirtį, ugdyti profesinę motyvaciją;

3.3. ugdyti gebėjimą planuoti ir realizuoti išsikeltus gyvenimo ir karjeros tikslus, priimti savo karjeros sprendimus.

II. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

4. Ugdymo karjerai programos organizavimas:

4.1. integruojama į mokomuosius dalykus, neformalųjį švietimą, klasių vadovų, projektinę, kultūrinę pažintinę veiklą vadovaujantis „Integruojamąja ugdymo karjerai programa 1-8 klasėms“;

4.1.1. programoje „Integruojamąja ugdymo karjerai programa 1-8 klasėms“ nurodytos temos, kurias mokytojai perkelia į savo dalykų turinį ir numato jas ilgalaikių planų temų lentelės skiltyje „Integracija, pamokos kitose aplinkose, pastabos“ (9 priedas);

5. Ugdymą karjerai organizuoja profesijos specialistas, klasių vadovai, dalykų mokytojai:

5.1. profesijos specialistas:

5.1.1. teikia metodines konsultacijas dalykų mokytojams ir klasių vadovams, padeda organizuoti klasės valandėles, pagal galimybes ir poreikius, su dalykų mokytojais veda integruotas dalyko ir ugdymo karjerai pamokas, organizuoja 7-8 klasių mokinių susitikimus su gimnazistais ir profesinių mokyklų mokiniais, lankosi miesto įmonėse ir organizacijose, dalyvauja miesto ugdymo karjerai renginiuose, su mokiniais lankosi Panevėžio miesto gimnazijose ir

profesinio rengimo centruose, organizuoja ugdymo karjerai renginius mokykloje ir mieste, pagal klasių vadovų planus ir dalykų mokytojų teminius planus, parengia ugdymo karjerai programą;

5.1.2. veikloje naudoja įvairias užduotis, testus, skirtus individualioms savybėms, interesams, jų sąsajoms su profesine karjera, karjeros planavimu, įgyvendinimu ir vertinimu nustatymui;

5.2. 1-8 klasių ir neformaliojo švietimo vadovai:

5.1.1. organizuoja edukacines pamokas, kultūrinę pažintinę veiklą, pamokas kitose aplinkose, susitikimus su įdomiais žmonėmis, mokinių tėvelius kviečia vesti pamokas apie savo profesiją, organizuoja socialinę veiklą; pasirenka ir integruoja organizuojamose veiklose po vieną iš numatytų sričių;

5.3. dalykų mokytojai:

5.3.1. 1-4 klasių dalykų mokytojai pasirenka 1-2 temas iš ugdymo karjerai programoje numatytų sričių ir jas integruoja į mokomųjų dalykų ugdymo turinį;

5.3.2. 5-8 klasių dalykų mokytojai pasirenka 1-2 temas iš ugdymo karjerai programoje numatytų sričių ir jas integruoja į mokomųjų dalykų ugdymo turinį;

6. Ugdymo karjerai planavimas vyksta rugpjūčio mėn. Integracija su dalyku įrašoma el. dienyne.

INFORMATINIO MĄSTYMO UGDYMAS 1-4 KLASĖSE

1-2 klasės	
Skaitmeninio turinio kūrimas	Įvairių rūšių skaitmeninio turinio atpažinimas: tekstas, garsas, vaizdas. Įvairaus skaitmeninio turinio kūrimas: piešimas, rašymas, fotografavimas, filmavimas. Parengto ar naudojamo skaitmeninio turinio aptarimas.
Algoritmai ir programavimas	Kaip kas daroma įvardijimas, žingsnių ar komandų nusakymas. Komandų sekų, pasirinkimo komandų, loginių operacijų: NE, IR, ARBA atpažinimas ir vykdymas. Žaidybinėmis programavimo priemonėmis komandų sekoms sudaryti ir vykdyti naudojimas. Nurodytų klaidų komandų sekose atpažinimas ir jų taisymas.
Duomenų tyryba ir informacija	Duomenų pavyzdžių pateikimas. Duomenų rinkimas, grupavimas, rūšiavimas, tyrinėjimas. Piešiniais ar diagramomis pavaizduotų duomenų paaiškinimas. Duomenų ir informacijos patikimumo pagal pateiktus kriterijus vertinimas.
Technologinių problemų sprendimas	Skaitmeninių priemonių pavyzdžių pateikimas. Atsakingas naudojimas programomis ir programėlėmis skaitmeniniuose įrenginiuose.
Virtualioji komunikacija ir bendradarbiavimas	Bendravimas pasitelkiant skaitmenines technologijas. Virtualiojo mokymosi etikos taisyklių aptarimas.
Saugus elgesys	Sveikatą tausojančio darbo skaitmeninėmis technologijomis pavyzdžių pateikimas. Skaitmeninių technologijų įtaką aplinkai. Asmens duomenų ir skaitmeninės tapatybės saugojimas, pavyzdžių teikimas ir aptarimas.
3 - 4 klasės	
Skaitmeninio turinio kūrimas	Skaitmeninio turinio dalykų mokymuisi ieškojimas ir pritaikymas, tinkamas sąvokų vartojimas. Priemonių pasirinkimas ir skaitmeninio turinio kūrimas. Siekimas išbaigto rezultato.
Algoritmai ir programavimas	Algoritmų, programų pavyzdžių iš aplinkos pateikimas ir apibūdinimas. Pasirinkimo ir kartojimo komandų naudojimas, paaiškinimas. Sprendimas uždavinių, algoritmo sudarymas ar pritaikymas. Klaidų komandų sekose, algoritmuose ieškojimas, radimas ir taisymas.
Duomenų tyryba ir informacija	Duomenų pavyzdžių pateikimas ir aptarimas skaitmeninių technologijų taikymo duomenis verčiant informacija. Duomenų vaizdavimo kompiuteriuose pavyzdžių nagrinėjimas.
Technologinių problemų sprendimas	Dėsningumų duomenyse pastebėjimas ir tyrinėjimas, pasikartojimų, trūkstamų duomenų nustatymas. Duomenų piešiniais, diagramomis, schemomis vaizdavimas. Susipažinimas su duomenų ir informacijos saugumu, šifravimo pavyzdžių nagrinėjimas. Naudojamų skaitmeninių įrenginių apibūdinimas, tikslų sąvokų vartojimas. Skaitmeninių įrenginių sutrikimo problemų atpažinimas, saugaus darbo taisyklių laikymasis. Atliekamai veiklai tinkamas programų ir programėlių pasirinkimas.
Virtualioji komunikacija ir bendradarbiavimas	Tikslingas bendravimas ir mokymasis pasitelkiant skaitmenines technologijas, atsakingas dalijimasis skaitmeniniu turiniu. Etikos taisyklių laikymasis.
Saugus elgesys	Sveikatą tausojančio darbo skaitmeninėmis technologijomis taisyklių aptarimas ir laikymasis. Skaitmeninių technologijų poveikio visuomenei ir aplinkai pavyzdžiai. Saugaus darbo virtualiojoje erdvėje taisyklių aptarimas ir laikymasis, asmens privatumo gerbimas.

**TRUMPALAIKIO INTEGRUOTO (TIRIAMOJO, KŪRYBINIO - NURODYTI)
PROJEKTO „PAVADINIMAS ...“ APRAŠYMAS**

Projekto vadovas (-ai)	
Projekto komanda	Nurodoma klasė/ grupė/ mokiniai [Veiksmingai dirbanti mokinių grupė, siekianti bendrų tikslų, žinanti savo užduotį, gebanti bendrabiauti bei jaučianti atsakomybę už savo ir grupės sėkmę].
Pasirinkta prioritetinė sritis	
Integruojami dalykai	
Mokinių pasiekimai pagal bendrąsias programas:	Dalykų gebėjimai (iš BP): ----- Bendrieji gebėjimai:
Tikslas	Siekinys, nusakantis rezultatą, orientuotas į rezultatą.
Uždaviniai	Labai konkretūs ketinimai, nusakantys tikslingos veiklos etapus ir laukiamus rezultatus (parengti, pristatyti, surinkti, pagaminti...).
Projekto įgyvendinimo veiklos**	Projekto įgyvendinimo etapai ir terminai, problemos sprendimo būdai. Svarbiausi etapai: pasirengimas, planavimas, vykdymas, apibendrinimas, darbo rezultatų pristatymas, įsivertinimas/ įvertinimas.
Reikalingos priemonės	
Produktas (galutinis rezultatas)	Sietinas su realiu gyvenimu, prasmingas ir pritaikomas, turintis išliekamąją vertę... Projektinio darbo aplankas, paveikslas, filmukas, paroda, suvenyras, modelis, maketas, renginys ir pan.
Vertinimas	Aptariami projekto vertinimo kriterijai
Projekto sklaida	Kur bus galima apie projektą sužinoti, pamatyti ir pan.
Kita (pildyti nebūtina)	

** Projektinės veiklos organizavimo nuostatos:

1. Projektas yra vientisas „darinys“ su išsikeltais tikslais ir uždaviniais, numatytais rezultatais, tad planuojamos to vientiso darinio veiklos.
2. Projekto metu aktyviai veikia patys mokiniai: planuoja, ieško, tariasi, daro išvadas ir pan.). Mokytojas – vedlys, pagalbininkas...
3. Projektine veikla siekiame tam tikrų BP tikslų, uždavinių, formuojame aprašytas nuostatas, tobuliname tam tikrus gebėjimus, mokomės žinias pritaikyti praktiškai, savivaldžiai veikdami - tai yra vyksta mokymasis.

BENDRŲ RENGINIŲ TINKLELIS

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Dienų/ valandų skaičius	Data
1.	Mokslo ir žinių diena	1 d.	2024 09 02
2.	Integruotų STEAM projektų diena	2 d.	2024 09 24 2025 05 14
3.	Mokymosi virtualiose aplinkose diena	1 d.	2024 spalio mėn. I sav.
4.	Kalėdiniai renginiai: 1-4 klasių mokiniams 5-8 klasių mokiniams	1 d.	2024 gruodžio mėn. III-IV sav.
5.	Sausio 13 d.	2 val.	2025 01 13
6.	Dainuoju Lietuvą	2 val.	2025 vasaris - kovas
7.	Bendruomenės šventė	1 d.	2025 gegužės 29 d.
8.	Edukacinių išvykų diena	2 d.	I - II pusmetis klasių pasirinktu laiku
9.	Pavasario mugė	1 d.	2025 kovo mėn.
10.	Trumpalaikių integruotų projektų vykdymas ir pristatymas (mokytojų pasirinktu laiku) 1-4 kl. mokiniams 5-8 kl. mokiniams	2 d. 3 d.	Visus metus
11.	5-8 kl. mokinių ugdymo karjerai renginys „Šok į tėvų klumpes“	1 d.	2023 m. lapkričio mėn. III-IV sav.
13.	1-4 kl. mokinių mokslo metų užbaigimo šventė 5-8 kl. mokinių mokslo metų užbaigimo šventė	1 d.	2025 birželio mėn. I sav. 2025 birželio mėn. III sav.
14.	Kūrybinės stovyklos (4-8 kl. mokiniams)	2 d.	2024 spalio mėn. 2025 birželio I-II sav.

MOKYMOSI VEIKLŲ FIKSAVIMAS EL. DIENYNE

Sritis	Kur fiksuojama el. dienyne?	Įrašas (prie pamokos temos)
STEAM pamoka	Tema	STEAM pamoka: (nurodome pamokos temą)
Netradicinė (kitoje aplinkoje; pamoka „klasėje be sienų“ ir pan.) pamoka	Tema	NT pamoka muziejuje (bibliotekoje, gamykloje, ligoninėje ir pan.): Žemaitė „Marti“ (nurodome pamokos temą)
Viešasis kalbėjimas	Tema	Viešasis kalbėjimas: Kas man yra laisvė? (nurodome pamokos temą)
Patirtinio mokymosi pamoka	Tema	PM pamoka: K.Binkis „Atžalynas“ (nurodome pamokos temą)
Savivaldžio mokymosi pamoka/ pamokos „Mokausi kaip man patinka“	Tema	SM pamoka: Skaitvardžių vartoseną (nurodome pamokos temą)
Kultūrinė pažintinė veikla	Tema	KP veikla: 1-4 kl. mokinių mokslo metų užbaigimo šventė
Nuotoliniu mokymosi proceso organizavimo būdu praveistos pamokos	Tema. Pastaba. Išsamiai pildomas „Klasės darbas“.	SUV pamoka: Būdvardžių laipsniai (nurodoma pamokos tema) SUK pamoka: Būdvardžių laipsniai ASM pamoka: Būdvardžių laipsniai
Pamoka nevyko dėl šalčio (karščio ar kt.)	Tema	Pamoka nevyko dėl šalčio (karščio, kt.)
Virtualaus mokymosi diena	Tema. Pastaba. Išsamiai pildomas „Klasės darbas“.	Virtualaus mokymosi diena: (nurodome temą)
Įrašai apie <u>integruotus trumpalaikius projektus</u> fiksuojami el. dienyne: „Dienynas“, pasirenkama „Trumpalaikiai integruoti projektai“, pasirenkama mokytojo sukurta grupė (pvz., Geometrinių figūrų menas, Mano šeimos istorija ir kt.). Kiekvieno dalyko mokytojas tą dieną, kai buvo vykdomos projekto veiklos, savo grupei pagal tvarkaraštį mokomojo dalyko pamokos turiniui skirtame puslapyje el. dienyne skiltyje „Tema“ įrašo vykdytas projekto veiklas.		
Įrašai apie įgyvendinamos integruojamosios programos (-ų) temų integravimą į dalyką fiksuojami mokomojo dalyko pamokos turiniui skirtame puslapyje el. dienyne: „Tvarkaraštis“/ pasirenkama pamoka/ pasirenkama „Integruota pamoka“/ pasirenkama „Mokytojas“, „Dalykas (ar programa)“/ „Pridėti“. Analogiškai pildoma temas integruojant į klasės vadovo ar neformaliojo švietimo veiklą - tik pasirenkant žymą „Klasės vadovo veikla“ ar „Neformalusis švietimas“.		
Įrašai apie integruotą pamoką fiksuojami mokomojo dalyko pamokos turiniui skirtame puslapyje el. dienyne: „Tvarkaraštis“/ pasirenkama pamoka/ pasirenkama „Integruota pamoka“/ pasirenkama		

„Mokytojas“, „Dalykas (ar programa)“/ „Pridėti“.

KLASIŲ/ GRUPIŲ/ KOMANDŲ PAVADINIMŲ RAŠYMAS TAMO IR TEAMS

TaMo	TEAMS
Pradinis ugdymas	
Lietuvių kalba ir literatūra 1a kl.	Lietuvių kalba ir literatūra 1a kl. (Vardė Pavardienė)
Užsienio kalba (pirmoji, anglų) 1a kl. (I grupė)	Užsienio kalba (pirmoji, anglų) 1a kl. (I grupė) (Vardė Pavardė)
Dailė 1b kl.	Dailė 1b kl. (Vardė Pavardė)
Technologijos 2a kl.	Technologijos 2a kl. (Vardė Pavardė)
Visuomeninis ugdymas 3a kl.	Visuomeninis ugdymas 3a kl. (Vardė Pavardė)
Gamtos mokslai 3b kl.	Gamtos mokslai 3b kl. (Vardė Pavardė)
Dorinis ugdymas (etika) 2abc kl.	Dorinis ugdymas (etika) 2abc kl. (Vardė Pavardė)
Fizinis ugdymas 3b kl.	Fizinis ugdymas 3b kl. (Vardė Pavardė)
Muzika 2a kl.	Muzika 2a kl. (Vardė Pavardė)
5-8 klasės	
Dorinis ugdymas (etika) 7ab kl.	Dorinis ugdymas (etika) 7ab kl.
Dorinis ugdymas (etika) 6ab kl.	Dorinis ugdymas (etika) 6ab kl.
Lietuvių kalba ir literatūra 8a kl.	Lietuvių kalba ir literatūra 8a kl.
Užsienio kalba (pirmoji, anglų k.) 7a kl. (I grupė).	Užsienio kalba (pirmoji, anglų k.) 7a kl. (I grupė)
Užsienio kalba (pirmoji, anglų k.) 7abc kl.	Užsienio kalba (pirmoji, anglų k.) 7abc kl.
Užsienio kalba (antroji, rusų k.) 6a kl. (I grupė)	Užsienio kalba (antroji, rusų) 6a kl. (I grupė)
Informatika	Informatika 6b kl.
Gamtos mokslai 6a kl.	Gamta ir žmogus 6a kl.
Chemija 8b kl.	Chemija 8b kl.
Fizinis ugdymas 6a kl.	Fizinis ugdymas 6a kl.
Technologijos 7a kl.	Technologijos 7a kl.
Gyvenimo įgūdžiai 7a kl.	Gyvenimo įgūdžiai 7a kl.
Socialinė – pilietinė veikla	Socialinė – pilietinė veikla
Mokymas namie	
Lietuvių kalba ir literatūra (mokymas namie El) 6b kl.	Lietuvių kalba ir literatūra (mokymas namie El) 6b kl.
Dorinis ugdymas (etika; mokymas namie Lo) 6c kl.	Dorinis ugdymas (etika; mokymas namie Lo) 6c kl.
Užsienio kalba (pirmoji, anglų k.; mokymas namie El) 7a kl.	Užsienio kalba (pirmoji, anglų k.; mokymas namie El) 7a kl.
Užsienio kalba (antroji, rusų k.; mokymas namie Ra) 8b kl.	Užsienio kalba (antroji, rusų k.; mokymas namie Ra) 8b kl.
Dalykų moduliai	
Modulis „Skaitymo gebėjimų ugdymas“ 7b kl.	Modulis „Skaitymo gebėjimų ugdymas“ 7b kl.
Modulis „Kalbos vartojimo praktikumas“ 7b kl.	Modulis „Kalbos vartojimo praktikumas“ 7b kl.
Modulis „Matematika aplink mus“ 8b kl.	Modulis „Matematika aplink mus“ 8b kl.
Spec. pedagogai, logopedai	

Logopedinės pratybos 1a kl.	Logopedinės pratybos 1a kl.
Logopedinės pratybos 3a kl.	Logopedinės pratybos 3a kl.
Specialiosios pratybos 7a kl.	Specialiosios pratybos 7a kl.
Klasės vadovai	
Klasės valandėlė 7a kl.	Klasės valandėlė 7a kl.
Klasės valandėlė 1a kl.	Klasės valandėlė 1a kl.

TaMo įrašas apie mokinių kėlimą į aukštesnę klasę / palikimą kartoti kursą:

Direktorius 2023 m. birželio 19 d. įsakymu Nr.V2-59 perkeltas (-a) į devintą klasę.

Direktorius 2023 m. birželio 19 d. įsakymu Nr.V2-59 paliktas aštuntoje klasėje.

ILGALAIKIS PLANAS MOKINIUI, MOKOMAM NAMIE

Panevėžio „Šaltinio“ progimnazija

_____ dalyko individualaus _____ klasės mokinės
Vardės Pavardės mokymo ilgalaikis planas (mokymas namie) 202 - 202 m. m.

Dalyko mokytojas -

Pamokų skaičius per mokslo metus -

Tikslas -

Uždaviniai:

Vadovėliai ir mokymo priemonės:

Vertinimas:

Eil. Nr.	Ciklo pavadinimas	Gebėjimai	Pamokų skaičius	Integracija	Vertinimas	Pastabos

Mokytojo komentarai I pusmečio pabaigoje.

Mokytojo komentarai mokslo metų pabaigoje.

PROGRAMA MOKINIUI, ATVYKUSIAM IŠ UŽSIENIO

Panevėžio „Šaltinio“ progimnazija

_____ dalyko individualaus _____ klasės
mokinės Vardės Pavardės mokymo programa 202 – 202 m. m.

Dalyko mokytojas -

Pamokų skaičius per mokslo metus -

Tikslas -

Uždaviniai:

Vadovėliai ir mokymo priemonės:

Vertinimas:

Eil. Nr.	Turinys	Sėkmės kriterijai

SUDERINTA: _____ mokytojų
metodinės grupės _____ susirinkime. Protokolo Nr. _____.

Mokytojo komentarai I pusmečio pabaigoje.

Mokytojo komentarai mokslo metų pabaigoje.

INDIVIDUALUS UGDYMO PLANAS MOKINIUI, TURINČIAM SPECIALIŲJŲ MOKYMOSI POREIKIŲ

PANEVĖŽIO „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJA
INDIVIDUALUS UGDYMO PLANAS

APTARTA:
Vaiko gerovės komisijos 20 - - posėdyje,
protokolo Nr. VG-

Mokinio vardas, pavardė:

Klasė:

Laikotarpis: 2021-2022 m.m.

Pamokų skaičius atitinka ugdymo plane numatytų pamokų skaičių per savaitę ___ klasei
VGK/PPT vertinimo išvada, SUP lygis (jei yra):

VGK/PPT rekomenduota pagalba:

Mokinio ugdymo(si) sunkumai:	Mokinio galios, stipriosios pusės:	PPT specialistų rekomendacijos:

ŠVIETIMO PAGALBA

	Veiklos	Periodiškumas	Pagalbos pobūdis
Logopedo pagalba	Logopedo pratybos		
	Mokytojų konsultavimas		
	Tėvų konsultavimas		

Specialiojo pedagogo pagalba	Specialiojo pedagogo pratybos		
	Mokytojų konsultavimas		
	Tėvų konsultavimas		
Mokytojo padėjėjo pagalba	Mokytojo padėjėjo pagalba		
Socialinio pedagogo pagalba			
Psichologo pagalba			

BENDRŲJŲ PROGRAMŲ PRITAIKYMAS

Taikomi ugdymo, vertinimo metodai ir būdai
(pildo visi mokantys mokytojai)

[illegible]

Atsiskaitomąjį darbą rašo su žymia pagalba											
Atsiskaitomąjį darbą rašo kartu su visais klaseje											
Atsiskaitomąjį darbą rašo atskirai, kitu laiku											
Atsiskaitomąjį darbą rašo pas specialųjį pedagogą											
Atsiskaitomojo darbo metu sumažinamas užduočių kiekis											
Atsiskaitomojo darbo metu pateikiamos atskirai paruoštos užduotys											
Atsiskaitomojo darbo metu leidžiama naudotis papildomomis priemonėmis											
Skiriama daugiau laiko užduotims atlikti											
Grupuojamos klaidos											

MOKYTOJŲ KELIAMU UŽDAVINIAI, REFLEKSIJA

(Pildo pritaikytų mokomųjų dalykų mokytojai)

Dalykas, mokytojas	Mokytojo keliami uždaviniai	Mokytojo refleksija	
		I pusmečio pabaigoje	II pusmečio pabaigoje
Lietuvių kalba Mokytojas			
Matematika			

ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ KELIAMU UŽDAVINIAI, REFLEKSIJA

Specialistas	Keliami uždaviniai	Refleksija	
		I pusmečio pabaigoje	II pusmečio pabaigoje

MOKINIO TĖVŲ LŪKESČIAI, PASTEBĖJIMAI

--

PATVIRTINTA
Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos direktoriaus
2023 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. V1- 143

PANEVĖŽIO „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS (MIP) STEBĖJIMO, FIKSAVIMO IR ANALIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir analizavimo tvarkos aprašo (toliau - Aprašo) paskirtis – nustatyti mokinių individualios pažangos stebėjimo rodiklius, jų fiksavimo ir analizavimo, duomenų panaudojimo tvarką progimnazijoje. Aprašas parengtas, remiantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308, Mokyklos, įgyvendinančios bendrojo ugdymo programas, veiklos kokybės įsivertinimo metodika, patvirtinta 2016 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. V-267, Bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugsėjo 30 d. įsakymu V-1541 „Dėl Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymo Nr. V-1269 „Dėl priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ pakeitimo“, galiojančiu ir mokyklos direktoriaus patvirtintu Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos 1-8 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.

Aprašo tikslas – siekti kiekvieno mokinio individualios pažangos per susitartą laiką, atsižvelgiant į jo mokymosi pradžios duomenis bei asmenines galimybes, patirtį ir siekius, bendrosiose programose numatytus reikalavimus.

1. Uždaviniai:

3.1. paremti mokinių mokymąsi, sukurti sąlygas analizuoti individualų mokymąsi ir priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi;

3.2. padėti mokiniui pažinti save, stebėti, apmąstyti ir, remiantis sukauptais duomenimis, realiai įsivertinti savo pažangą, išsiaiškinti nesėkmių priežastis ir numatyti tolimesnį mokymąsi;

3.3. asmenims, susijusiems su mokinio ugdymu, kuo geriau pažinti mokinius, stebėti pokyčius, laiku nustatyti kylančius ugdymosi sunkumus ir suteikti tinkamą pagalbą;

3.4. stiprinti tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos bendradarbiavimą, siekiant užtikrinti palankiausias mokiniams ugdymosi sąlygas;

3.5. nusistatyti mokyklos veiklos pokyčius, daromą poveikį mokinių pasiekimams ir pažangai.

II. MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS VERTINIMAS

4. Vertinama šių dalykų mokinių individuali pažanga:

Klasė	Dalykai
3 - 4	Lietuvių kalba, matematika, gamtos mokslai, visuomeninis ugdymas, anglų kalba

5	Lietuvių kalba, matematika, anglų kalba, gamta ir žmogus (lyginti su gamtos mokslais)
6	Lietuvių kalba, matematika, anglų kalba, gamta ir žmogus, istorija
7	Lietuvių kalba, matematika, anglų kalba, rusų kalba, vokiečių kalba, biologija (lyginti su gamta ir žmogus), istorija, geografija
8	Lietuvių kalba, matematika, anglų kalba, rusų kalba, vokiečių kalba, biologija, istorija, geografija, fizika

5. Vertinant 3 - 4 klasių mokinių individualią dalykinę pažangą, lyginami praėjusių mokslo metų ir I pusmečio bei einamųjų mokslo metų I pusmečio ir II pusmečio įvertinimai pasiekimų lygiais.

6. Mokinys padarė pažangą (žymimas +):

6.1. jei pasiekimų lygis nepasikeitė arba padidėjo;

6.2. jei pasiekimų lygis sumažėjo, bet mokytojas (išskirtiniais atvejais) pripažįsta padarytą mokinio pažangą. Šis punktas negalioja, kai mokinio pasiekimai pusmečio pabaigoje įvertinami nepatenkinamai.

7. Vertinant 5-8 klasių mokinių individualią dalykinę pažangą, lyginami praėjusių mokslo metų ir I pusmečio bei einamųjų mokslo metų I pusmečio ir II pusmečio įvertinimai pažymiais.

8. Mokinys padarė pažangą (žymimas +):

8.1. jei įvertinimas nepasikeitė arba padidėjo;

8.2. įvertinimas sumažėjo ne daugiau kaip vienu balu, bet dalyko mokytojas (išskirtiniais atvejais) pripažįsta mokinio padarytą pažangą. Šis punktas negalioja, kai mokinio pasiekimai pusmečio pabaigoje įvertinami nepatenkinamai.

9. Bendra (iš visų susitartų skaičiuoti pažangą dalykų toje klasėje) mokinio padaryta pažanga (kaita) įsivertinamo laikotarpio pabaigoje fiksuojama, jei stebimu laikotarpiu jo mokymosi rezultatų:

9.1. įvertinimai išliko tokie pat arba padidėjo;

9.2. pažangos nepadarė:

9.2.1. 3-6 klasėse – ne daugiau kaip iš vieno mokomojo dalyko;

9.2.2. 7-8 klasėse – ne daugiau kaip iš dviejų mokomųjų dalykų.

III. MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMAS, FIKSAVIMAS ir ANALIZĖ

10. Trečių – aštuntų klasių mokiniai:

10.1. mokslo metų pradžioje (rugsėjo mėn. I – II sav.):

10.1.1. su klasės vadovu aptaria 1 priedą, išsiaiškina sąvokas, lentelės pildymą;

10.1.2. kartu su tėvais aptaria kiekvieno mokomojo dalyko pusmečio lūkesčius; tėvai (rūpintojai, globėjai), apsvartę su vaikais lūkesčius, pasirašo 1 priede (3-4 kl.) ir 2 priede (5-8 kl.) nurodytoje vietoje;

10.1.3. su dalyko mokytojais / padedant mokytojui / užpildo 1 priedo (3-4 kl.) ir 2 priedo (5-8 kl.) 1 lentelės grafą „Metinis“, „I pusmečio lūkestis“; aptaria mokymosi tikslus ir uždavinius, žingsnius.

10.2. pasibaigus I ir II pusmečiui (pirmą ir paskutinę antro pusmečio savaitę) apibendrina pusmečio rezultatus:

10.2.1. įsivertina savo mokymosi procesą ir rezultatus (rekomenduojama naudotis ir TaMo mokinio pažangos įsivertinimo įrankiu);

10.2.2. užpildo 1 lentelės grafą „I pusmetis“, „II pusmečio lūkestis“; II pusmečio pabaigoje – „Metinis“;

- 10.2.3. užpildo 1 lentelės eilutę „Kaita“;
- 10.2.4. užpildo I ir II pusmečio mokymosi pasiekimų refleksiją;
- 10.2.5. pirmą ir paskutinę antro pusmečio savaitę su dalykų mokytojais aptaria mokymosi rezultatus, (ne)padarytą pažangą, numato priemones pažangai siekti;
- 10.2.6. su tėvais aptaria rezultatus, padarytą pažangą, tolesnius žingsnius, reikalingą pagalbą.

10. Mokytojai – su mokomų klasių mokiniais:

11.1. rugsėjo mėnesį, per pirmąją savo dalyko pamoką, mokinius supažindina su dalyko mokymo tikslais ir uždaviniais, siektiniais rezultatais, mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo, fiksavimo tvarka, aptaria mokinių lūkesčius, vertinimo kriterijus, metodus ir formas, įvardija, kurios veiklos ir koku vertinimu bus vertinamos.

11.2. vertinimą detalizuoja pradėdamas nagrinėti naują dalyko mokymosi etapą (ciklą, skyrių);

11.3. kiekvieną pamoką pasirinktais būdais, metodais matuoja ar sudaro sąlygas mokiniams pasimatuoti pamokos uždavinio įgyvendinimo kokybę;

11.3. kiekvieno mokomojo dalyko ciklo (skyriaus, temos) ir pusmečio pabaigoje su mokiniais aptaria, analizuoja sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolimesnį dalyko mokymąsi;

11.4. nuolat stebi individualią mokinių pažangą ir pasiekimus, teikia pagalbą vadovaudamiesi Pagalbos mokiniams modeliu, patvirtintu Direktorius įsakymu.

11.5. pasibaigus I ir II pusmečiui (per tris darbo dienas) OneDrive užpildo 3 ar 4 (3-4 kl.), 5 ar 6 (5-8 kl.) priedą:

11.5.1. surašo savo mokomų klasių mokinių dalyko lyginamųjų laikotarpių įvertinimus;

11.5.2. fiksuoja padarytą / nepadarytą pažangą.

11.6. per pirmąją II pusmečio savaitę su mokiniais aptaria I pusmečio ugdymo rezultatus ir jų pokyčius, sėkmes, tobulintinas sritis, numato tolesnio mokymosi perspektyvas.

12. Klasės vadovas:

12.1. pusmečio pradžioje (rugsėjo mėn. I - II sav., II pusmečio pirmą – antrą savaitę):

12.1.1. aptaria reikiamas pildyti „Individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir įsivertinimo tvarkos aprašo“ formas, išaiškina sąvokas, lentelių pildymą;

12.1.2. bendraudamas individualiai su kiekvienu mokiniu padeda, jei reikia, kartu su mokiniu pildo reikiamas aprašo formas, inicijuoja ir kontroliuoja tinkamą jų užpildymą;

12.2. organizuoja aprašo prieduose nurodytu dažnumu mokinių pažangos įsivertinimą, analizuoja dalykinę pažangą;

12.3. pasibaigus I ir II pusmečiui (pirmą – antrą ir paskutinę antrojo pusmečio savaitę):

12.3.1. remdamasis dalykų mokytojų pateiktais duomenimis baigia pildyti OneDrive 3 ar 4 (3-4 kl.), 5 ar 6 (5-8 kl.) priedą fiksuodamas mokinio padarytą / nepadarytą pažangą iš visų susitartų skaičiuoti dalykų;

12.3.2. analizuoja individualią klasės mokinių pažangą, su ja supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), teikia siūlymus dėl individualių klasės mokinių pažangos gerinimo strategijų;

12.3.3. organizuoja individualius pokalbius su klasėje dirbančiais mokytojais (pagal poreikį).

12.4. kartą per pusmetį organizuoja trišalius pokalbius „Mokinys – Tėvai – Klasės vadovas“, aptaria mokinių mokymosi sėkmes, nesėkmes, elgesio, lankomumo problemas, pagalbos mokiniui teikimo formas ir galimybes;

12.5. kartą per mėnesį klasės valandėlės metu atlieka mokinių individualios pažangos analizę, peržiūri auklėtinių mokymosi rezultatus, lankomumo ataskaitas, pagyrimus/ pastabas, ir su mokiniais aptaria, kaip sekasi siekti numatytų rezultatų;

12.5. dalyvauja (pagal poreikį) mokyklos organizuojamuose susirinkimuose, pokalbiuose dėl klasės mokinių individualios pažangos gerinimo.

13. Administracija:

13.1. organizuoja klasėje dirbančių mokytojų pasitarimus dėl mokinių asmeninės pažangos užtikrinimo ir teikia siūlymus dėl mokinių individualios pažangos gerinimo strategijų;

13.2. organizuoja progimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžius dėl pagalbos mokiniui teikimo, užtikrinant individualią mokinio pažangą;

13.3. veda individualius pokalbius su mokymosi ir elgesio sunkumų turinčiais mokiniais, dalyvaujant klasės vadovui, dalyko mokytojui, mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams).

14. Pagalbos mokiniui specialistai:

14.1. padeda mokiniams nusistatyti mokymosi nesėkmių priežastis ir įveikti mokymosi sunkumus;

14.2. teikia pagalbą dalykų mokytojams ir klasių vadovams, siekiant užtikrinti mokinių asmeninę pažangą;

14.3. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), teikia informaciją apie pagalbos būdus mokiniams mokymosi sunkumams įveikti namuose;

14.4. mokyklos psichologas padeda nusistatyti 5 kl. mokiniams artimiausią mokymosi stilių, organizuoja su mokiniais susitikimus siekiant mokiniams kuo geriau pažinti pačius save, pagal poreikį susidaryti darbo dienos grafikus bei teikia rekomendacijas dalykų mokytojams

14.5. karjeros specialistas organizuoja susitikimus su mokiniais sudarydamas sąlygas pagal jų galimybes ugdyti karjeros kompetencijas, ugdo mokinių socialinį aktyvumą ir atsakomybę už savo mokymąsi.

15. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

15.1. mokslo metų pradžioje ir II pusmečio pradžioje su vaiku aptaria dalykų mokymosi lūkesčius, pasirašo 1 (3 - 4 kl.) ar 2 (5 - 8 kl.) priede;

15.2. nuolat domisi vaiko asmeninės pažangos rezultatais, reikalui esant padeda juos įgyvendinti;

15.3. ne mažiau kaip 1-2 kartus per mokslo metus lankosi mokykloje, bendradarbiauja su klasės vadovu ir dėstančiais mokytojais, aptaria vaiko asmeninės pažangos rezultatus ir jų gerinimo galimybes;

15.4. pagal poreikį dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Mokiniai individualios pažangos dokumentus (pasiekimų anketas, pažangos planus, veiklos įrodymus, diagramas ir kitą informaciją) kaupia savo pasiekimų aplanke.

17. Klasės vadovai mokslo metų pabaigoje siūlo po 2 didžiausią pažangą klasėje per mokslo metus padariusius mokinius paskatinti.

18. Išanalizavus mokslo metų mokinių pažangos ir pasiekimų rezultatus, teikiama skatinti didžiausią pažangą padariusi (lyginami praėjusių ir einamųjų mokslo metų klasės vidurkiai) klasė.

19. Veiklos kontrolę vykdo progimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, kiti įpareigoti asmenys.

2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų ugdymo plano
20 priedas

PATVIRTINTA

Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos direktoriaus
2023 m. birželio 9 d. įsakymu Nr. V1-155

PANEVĖŽIO „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS ELEKTRONINIO DIENYNO TVARKYMO NUOSTATAI

I. PASKIRTIS

1. Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos elektroninio dienyno naudojimo nuostatai (toliau – nuostatai) skirti Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos vidaus naudojimui. Nuostatai nustato elektroninio dienyno administravimo, tvarkymo, priežiūros, duomenų spausdinimo ir perkėlimo į skaitmeninę laikmeną tvarką bei asmenų, tvarkančių dienyną, funkcijas.

II. ELEKTRONINIO DIENYNO ADMINISTRAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

2. Mokykloje naudojamas TAMO elektroninis dienynas, spausdintas popierinis dienynas nenaudojamas. El. dienyno tiekėjas UAB „Tavo mokykla“, P. Vileišio g. 17A, LT-10306 Vilnius.

3. Programinės įrangos reikalavimai TAMO dienyno naudojimui: kompiuteris, planšetinis kompiuteris, išmanusis telefonas su įdiegta interneto naršykle.

4. El. dienyną mokykloje administruoja direktoriaus paskirtas el. dienyno administratorius.

5. El. dienyno pildymo priežiūrą vykdo paskirtas direktoriaus įsakymu direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal kuruojamas sritis.

6. Elektroniniu dienynu naudojasi visi mokyklos bendruomenės nariai, turintys jiems suteiktą vartotojo vardą ir slaptažodį (mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracijos darbuotojai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, bibliotekos tarnautojai, mokiniai, mokinių tėvai).

7. Dienyną į skaitmeninę laikmeną perkelia, el. dienyno integraciją su Mokinių ir Mokytojų registrais atlieka dienyno administratorius.

III. ASMENŲ, ADMINISTRUOJANČIŲ, PRIŽIŪRINČIŲ, TVARKANČIŲ MOKINIŲ UGDOMOSIOS VEIKLOS APSKAITĄ ELEKTRONINIAME DIENYNE FUNKCIJOS

8. Mokyklos direktorius:

8.1. skiria klasės vadovus ir įsakymo kopiją įteikia el. dienyno administratoriui;

8.2. tvirtina klasių, mobilių grupių sąrašus ir įsakymo kopijas įteikia el. dienyno administratoriui;

8.3. perduoda el. dienyno administratoriui įsakymų apie naujai į mokyklą atvykusius bei iš mokyklos išvykusius mokinius kopijas.

8.4. tvirtina pamokų ir neformalaus ugdymo tvarkaraščius ir įsakymo kopijas įteikia el. dienyno administratoriui;

8.5. paskirsto mokytojų kontaktines valandas ir įsakymo kopijas įteikia el. dienyno administratoriui;

8.6. mokyklos vadovas užtikrina elektroninio dienyno veiklą, jo tvarkymą, informacijos saugumą, tikrumą ir patikimumą jame, elektroninio dienyno duomenų pagrindu dienyno sudarymą, jo spausdinimą, perkėlimą į skaitmenines laikmenas, jo saugojimą.

9. Mokyklos el. dienyno administratorius:

9.1. tikrina mokytojų ir mokinių sąrašus, patikslina ir papildo jų duomenis;

9.2. prižiūri el. dienyno pildymą, inicijuoja klaidų taisymą;

9.3. užrakina mėnesio pažymių pildymo funkcijas kito mėnesio 15 dieną;

9.4. pusmečių vedimo funkcijas atrakina prieš dvi savaites iki pusmečio pradžios, užrakina kitą dieną po oficialios pusmečių išvedimo datos;

9.5. suveda būtinus klasifikatorius: pamokų laiką, pusmečių intervalus, dalykų sąrašą ir kt.;

9.6. sukuria klases ir įrašo klasių vadovus;

9.7. suteikia prisijungimo vardus mokytojams, mokiniams, administracijai, mokinių tėvams.

Mokinių ir mokinių tėvų prisijungimo vardus perduoda klasių vadovams;

10. Klasių vadovai:

10.1. mokslo metų pradžioje supažindina klasės mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su el. dienyno naudojimu;

10.2. kasmet iki rugsėjo 10 d. suveda duomenis apie klasės mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus). Nuolat tikrina ir tikslina šiuos duomenis. Per 5 darbo dienas nuo atvykimo įveda naujai į mokyklą atvykusių mokinių duomenis;

10.3. pasiima iš administratoriaus ir išdalija reikiamus prisijungimo vardus mokiniams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);

10.4. per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo įveda praleistų pamokų pateisinimus, kiekvieną savaitę pildo klasės vadovo veiklą, socialinę ir kitą veiklą;

10.5. vidinėmis žinutėmis bendrauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, mokyklos elektroninio dienyno administratoriumi;

10.6. per penkias darbo dienas po pusmečio pabaigos atspausdina, patikrina ir pasirašo klasės mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinę, kurią perduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

10.7. paruošia pažangumo ataskaitas išeinantiems iš mokyklos mokiniams;

10.8. mokslo metų pabaigoje sudaro klasės mokinių mokymosi apskaitos suvestinių bylą ir perduoda pavaduotojui ugdymui;

10.9. instruktuoja mokinius bendraisiais klausimais. Kiekvieną kartą atlikus instruktažą, išspausdina instruktažo lapus, juose 5-8 klasių mokiniai pasirašo. Instruktavimo lapai segami į klasės mokinių segtuvą ir laikomi klasės vadovo kabinete. Mokslo metų pabaigoje instruktažų lapai archyvuojami.

10.10. Mokslo metų pabaigoje, atsižvelgęs į mokinio atliktų socialinių valandų skaičių, įveda socialinės veiklos metinį įvertinimą („įsk. arba „neįsk“).

10.11. mokinį perkėlus į aukštesnę klasę (palikus kartoti programos), užpildo dienyno „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinę“ jos paskutinėje skiltyje nurodo direktoriaus įsakymo, kurio nuspręsta mokinį kelti į aukštesnę klasę (palikti kartoti programos) datą ir numerį, dėl baigiamosios klasės mokinio nurodo direktoriaus įsakymo, kuriuo remiantis forminamas ugdymo programos baigimas, leidžiama mokiniui išduoti išsilavinimo pažymėjimą;

10.12. pasibaigus mokslo metams iki nurodyto termino pasirašo išspausdintuose „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės“ lapuose patvirtindami duomenų teisingumą.

11. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

11.1. prižiūri el. dienyno pildymą pagal kuriojamas sritis, inicijuoja klaidų taisymą;

11.2. pasibaigus mokslo metams (bet ne vėliau kaip iki rugpjūčio 31 d.) išspausdina skyrių „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinė“, pasirašo išspausdintuose lapuose patvirtindamas duomenų tikrumą, perduoda lapus raštinės administratoriui.

12. Dalyko mokytojai:

- 12.1. sudaro savo mokomojo dalyko grupes, klases;
- 12.2. kasdien iki 16 val. užpildo tą dieną vestų pamokų visas elektroninio dienyno skiltis (namų darbai, pamokos tipas, pamokos tema, pažymiai, lankomumas pamokoje);
- 12.3. įrašo mokiniams skiriamus namų darbus tą pačią dieną iki 16 val.; kontrolinių, savarankiškų ar ilgalaikių darbų įvertinimus surašo per 1 savaitę;
- 12.4. rašo komentarus, pagyrimus, pastabas atskiriems mokiniams, klasei, mobiliai grupei, pildo mokinių atliktos socialinės veiklos suvestinę;
- 12.5. ne vėliau, kaip paskutinę pusmečio, mokslo metų dieną išveda pusmečio, mokslo metų rezultatus;
- 12.6. esant reikalui vidinėmis žinutėmis bendrauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, mokyklos elektroninio dienyno administratoriumi;
- 12.7. kiekvieną kartą atlikus instruktažą, išspausdina instruktažo lapus, juose mokiniai pasirašo (5-8 kl.), lapai segami į klasės mokinių segtuvą. Instrukavimo lapai segami į klasės mokinių segtuvą ir laikomi mokytojo kabinete. Mokslo metų pabaigoje instruktažų lapai archyvuojami.
13. Neformaliojo švietimo užsiėmimų vadovai:
- 13.1. sudaro vadovaujamo užsiėmimo grupes;
- 13.2. tą dieną, kai vyksta jo vadovaujamo užsiėmimo veikla, įveda pamokas nurodydami datą, laiką, pamokos temą. Pažymi pamokoje nedalyvaujančius mokinius;
- 14.3. kiekvieną kartą atlikus instruktažą, išspausdina instruktažo lapus, juose mokiniai pasirašo (5-8 kl.), lapai segami į būrelio mokinių segtuvą. Praėjusių mokslo metų segtuvai perkeliama į archyvą.
- 14.4. mokinių ugdomąją veiklą vykdančiam asmeniui nutraukus darbo sutartį per mokslo metus, jo tvarkytą mokinių ugdymo apskaitą patikrina el. dienyno administratorius ir perduoda ją tvarkyti kitam asmeniui.

IV. ELEKTRONINIO DIENYNO PERKĖLIMAS Į SKAITMENINĘ LAIKMENĄ IR DUOMENŲ SAUGOJIMAS

15. El. dienyno administratorius praėjusių mokslo metų suarchyvuotą ir el. dienyno tiekėjo atsiųstą el. dienyno versiją perkelia į skaitmeninę laikmeną iki kalendorinių metų gruodžio 31 d. Skaitmeninė laikmena perduodama archyvarui..

16. El. dienynas perkeltas į skaitmeninę laikmeną saugomas Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 (Žin., 2005, Nr. 105-3907) „Dėl Bendrojo lavinimo mokyklų duomenų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytą laiką.

2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų ugdymo plano
21 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos
Direktorius 2024 m. sausio 12 d.
įsakymu Nr. V1-8

MOKINIŲ ATLEIDIMO NUO DALYKO (DALYKŲ) DALIES PAMOKŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos Mokinių atleidimo nuo dalyko (dalykų) pamokų tvarkos aprašas (toliau aprašas) parengtas vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos pradinio bei pagrindinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.
2. Aprašo tikslas – reglamentuoti 1-8 klasių mokinių atleidimo nuo atitinkamo dalyko (dalykų) dalies pamokų tvarką, dalykų vertinimą, gautų mokiniams mokantis pagal formalųjį švietimą papildančias programas, įskaitymo ir konvertavimo į pažymius pagal dešimties balų vertinimo skalę.

II. ATLEIDIMO NUO DALYKO PAMOKŲ TVARKA

3. Nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų mokiniai gali būti atleidžiami, jeigu:

3.1. mokosi arba yra baigę formalųjį švietimą papildančio ugdymo ar neformaliojo vaikų švietimo programą (dailės, muzikos, sporto ir kt.), kurios turinys yra artimas ar tapatus dalyko, kurio mokosi, bendrajai programai:

3.1.1. 1–4 klasių mokiniai gali būti atleidžiami nuo dalies šokio, fizinio ugdymo pamokų, jei pagal tvarkaraštį pamoka yra pirma arba paskutinė;

3.1.2. 5–8 klasių mokiniai gali būti atleidžiami nuo dalies dailės, muzikos, fizinio ugdymo pamokų nepriklausomai nuo pamokos laiko tvarkaraštyje.

3.2. lanko aukšto sportinio meistriškumo pratybas ne rečiau kaip 3 kartus per savaitę ir yra sporto šakos rinktinės nariai ar Lietuvos, Europos, pasaulio čempionatų, olimpinių, parolimpinių žaidynių ar kitų aukšto sportinio meistriškumo sporto varžybų dalyviai;

3.3. mokins yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas.

4. Mokinio iki 14 metų tėvai (globėjai), mokins, nuo 14 iki 18 metų turėdamas tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą, direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia:

4.1. prašymą (1 priedas) mokyklos direktoriui atleisti nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų;

4.2. tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą, jei mokins yra nuo 14 iki 18 metų;

4.3. neformaliojo vaikų švietimo programą ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą arba nuorodą į jas, kai mokins mokosi arba yra baigęs neformaliojo vaikų švietimo programą ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;

4.4. sporto pratybų organizatoriaus išduotą pažymą, kurioje nurodomas mokinio sporto pratybų dažnumas per savaitę, informacija apie mokinio sportinio meistriškumo lygį ir dalyvavimą varžybose, kai mokins lanko aukšto sportinio meistriškumo pratybas;

4.5. įrodymą, kad mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas, kai atleidimą nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų grindžia šia aplinkybe.

5. Grindžiant prašymą pagal 42.1. punktą, dokumentai direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikiami:

5.1. pirmąjį mokslo metų pusmetį - ne vėliau kaip iki rugsėjo 15 d.,

5.2. antrąjį mokslo metų pusmetį – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pusmečio pradžios.

6. Mokyklos vadovo įsakymu mokinys atleidžiamas nuo dalyko dalies pamokų lankymo dalyko, nuo kurio pamokų prašoma atleisti, mokytojui raštu (2 priedas) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo dokumentų pateikimo:

6.1. nurodžius pamokų dalį, nuo kurių mokinys gali būti atleidžiamas;

6.2. patvirtinus, kad neformaliojo vaikų švietimo ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos turinys atitinka dalyko bendrosios programos turinį, ar sporto pratybos atitinka fizinio ugdymo pamokose ugdomas kompetencijas ir mokinys yra sporto šakos rinktinės narys ar Lietuvos, Europos, pasaulio čempionatų, olimpiadų, parolimpiadų žaidynių ar kitų aukšto sportinio meistriškumo sporto varžybų dalyvis, ar mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas;

6.3. nurodžius konkrečius mokinio atsiskaitymus ir pasiekimų vertinimo būdus, pagal poreikį - menų, fizinio ugdymo ar kitų dalykų vertinimų, gautų mokantis pagal formalųjį švietimą papildančias programas, įskaitymo ir konvertavimo į atitinkamo dalyko pažymius pagal dešimties balų vertinimo skalę ar lygį (pradinio ugdymo procese) nepažeidžiant 7 punkte nurodytų reikalavimų.

7. Mokinio, atleisto nuo dalies dalyko (dalykų) pamokų, atsiskaitymas, pasiekimų vertinimas, fiksavimas:

7.1. atsiskaitymo data mokiniui yra ne vėlesnė nei dvi savaitės iki pusmečio pabaigos;

7.2. jei buvo susitarta su dalyko (dalykų) mokytoju įskaityti ir konvertuoti formalųjį švietimą papildančio ugdymo institucijos atitinkamo dalyko įvertinimus pagal dešimties balų vertinimo skalę ar lygį (pradinio ugdymo procese), bet mokinys be pateisinamos priežasties iki nurodyto laiko to nepadarė, laikoma, kad mokinys už numatytą dalį pamokų neatsiskaitė ir jo pasiekimai vertinami žemiausiu pagal dešimties balų vertinimo skalę ar lygį (pradinio ugdymo procese) įvertinimu.

7.3. mokinio mokslo metų dalyko įvertinimai fiksuojami vadovaujantis „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašo (patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556) nuostatomis.

7.4. mokiniui laiku be pateisinamos priežasties neatsiskaičius už tam tikrą dalį dalyko (dalykų) pamokų, mokytojo siūlymu direktoriaus įsakymas dėl atleidimo gali būti atšaukiamas;

7.5. mokiniui, atleistam nuo dalies dalyko (dalykų) pamokų „n“ raidės dienyne nežymimos. Atleidimas nuo pamokų įrašomas TaMo dienyno grafoje „Atleidimo dokumentai“.

8. Mokyklos vadovo įsakymu mokinys atleidžiamas nuo dalyko dalies pamokų lankymo:

8.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui parengus įsakymą ir pateikus tvirtinti direktoriui;

8.2. prie įsakymo pateikus 4 punkte nurodytus dokumentus kaip priedus;

8.3. ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo dokumentų pateikimo dėl atleidimo nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų.

9. Mokinys, atleistas nuo dalies dalyko (dalykų) pamokų:

9.1. jų metu gali užsiimti kita ugdomąja veikla arba mokytis individualiai. Mokykla užtikrina nuo pamokų atleistų mokinių saugumą ir užimtumą;

9.2. kai šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, mokinys gali į mokyklą atvykti vėliau ar iš mokyklos išvykti anksčiau. Apie tai tėvus informuoja klasės vadovas. Už mokinių saugumą tuo metu atsako tėvai (globėjai, rūpintojai).

10. Mokinį, atleidžiant nuo dalyko (dalykų) pamokų, mokykloje vadovaujamasi "Mokinių atleidimo nuo dalies dalyko (dalykų) pamokų tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2024 m. sausio 12 d. įsakymu Nr.V1-8.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Su šiuo Aprašu mokinius supažindina atitinkamų dalykų mokytojai.

12. Mokinys, pažeidęs Aprašo reikalavimus, netenka teisės pasinaudoti galimybe būti atleistam nuo atitinkamo privalomojo dalyko dalies pamokų lankymo.

Mokinių atleidimo nuo dalies
dalyko (dalykų) pamokų tvarkos
aprašo 1 priedas

(vieno iš tėvų (globėjo, rūpintojo) vardas ir pavardė)

(adresas)

(telefonas, elektroninis paštas)

Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL ATLEIDIMO NUO DALIES DALYKO (DALYKŲ) PAMOKŲ**

202__ m. _____ d.

Panevėžys

Prašyčiau mano sūnų (duką) _____
(vardas ir pavardė)
(klasė)

atleisti nuo dalies _____ pamokų,
(įrašyti reikiamą dalyką ir nurodyti kelinta pamoka (pamokos) pagal
tvarkaraštį yra)

kadangi _____

(įrašyti atleidimo priežastį, įstaigos pavadinimą)

Priedama:

- ☐ tėvų (rūpintojų) rašytinis sutikimas, jei mokinys yra nuo 14 iki 18 metų;
- ☐ neformaliojo vaikų švietimo programa ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa (nuoroda į jas), kai mokinys mokosi arba yra baigęs neformaliojo vaikų švietimo programą ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;
- ☐ sporto pratybų organizatoriaus išduota pažyma, kurioje nurodomas mokinio sporto pratybų dažnumas per savaitę, informacija apie mokinio sportinio meistriškumo lygį ir dalyvavimą varžybose, kai mokinys lanko aukšto sportinio meistriškumo pratybas;

☐ įrodymas, kad mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas, kai atleidimas nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų grindžiamas šia aplinkybe.

Su Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos „Atleidimo nuo dalies dalyko (dalykų) pamokų tvarkos aprašu“ susipažinau.

(parašas)

(vieno iš tėvų (globėjo, rūpintojo) vardas ir pavardė)

Mokinių atleidimo nuo dalies
dalyko (dalykų) pamokų tvarkos
aprašo 2 priedas

(Mokytojo vardas, pavardė, dėstomas dalykas)

Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos
Direktoriui

INFORMACIJA DĖL _____ KLASĖS MOKINIO (-ĖS)

ATLEIDIMO NUO DALIES

PAMOKŲ

202__ m. _____ d.

Panevėžys

1. Mokinys (-ė) atleidžiamas nuo _____
(nurodyti dalyką)

(nurodyti, nuo kokios dalies pamokų).

2. Patvirtinu, kad:

- ☐ neformaliojo vaikų švietimo ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos turinys atitinka dalyko bendrosios programos turinį;
- ☐ sporto pratybos atitinka fizinio ugdymo pamokose ugdomas kompetencijas ir mokinys yra sporto šakos rinktinės narys ar Lietuvos, Europos, pasaulio čempionatų, olimpinių, parolimpinių žaidynių ar kitų aukšto sportinio meistriškumo sporto varžybų dalyvis;
- ☐ mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas

3. Mokinio atsiskaitymai ir pasiekimų vertinimo būdai:

Atsiskaitymo (-ų) data (-os)	Atsiskaitymo (-ų) turinys	Atsiskaitymo būdas	Formalųjį švietimą papildančio ugdymo institucijos atitinkamo dalyko įvertinimų įskaitymas ir konvertavimas

(mokytojo parašas)

(mokytojo vardas, pavardė)

PATVIRTINTA

Direktoriaus 2024 m. birželio 6 d.
įsakymu Nr. V1 –95

**PANEVĖŽIO „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS
1-8 KLASIŲ MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO
REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos 1-8 klasių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-982 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125 „Dėl mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais bendrąjį ugdymą ir mokinių mokymosi pasiekimų bei įgytų kompetencijų vertinimą, progimnazijoje priimtais susitarimais.

2. Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos 1-8 klasių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ir detalizuoja progimnazijos 1-8 klasių mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo ugdymo procese nuostatas bei procedūras.

3. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, būdai, vertinimo nuostatos ir principai, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo rezultatų panaudojimas.

4. Šiame Apraše mokinių mokymosi pasiekimai apima ir mokinių mokymosi pažangą, tai yra mokinio nuolatinį augimą ir judėjimą išsikeltų mokymosi tikslų link, ir ugdymo rezultatus, kurie atspindi mokinių įgytas kompetencijas.

5. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi.

6. Mokymosi pasiekimų vertinimo procesu siekiama atskleisti mokinių visapusiškus gebėjimus tinkamiausiu būdu ir sudaryti galimybes juos plėtoti. Kasdienė vertinimo praktika progimnazijoje prisideda prie įtraukios ir mokinių, ir mokytoją įgalinančios mokyklos kultūros formavimo.

7. Apraše vartojamos šios sąvokos:

Vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus stebėjimo, kaupimo, interpretavimo, grįžtamojo ryšio teikimo ir apibendrinimo procesas;

Įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus, kriterijais grįstas sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

Vertinimo informacija – įvairiais būdais ir iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą.

Vertinimo kriterijai – bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai;

Formuojamasis vertinimas – vertinimas, grįstas mokytojo ir mokinio sąveika, grįžtamuju ryšiu, palaikantis ir padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, nukreipiantis į tai, ką dar reikia išmokyti, leidžiantis mokytojui diagnozuoti esamą mokymosi situaciją, pritaikyti mokymą taip, kad mokiniai pasiektų kuo geresnių rezultatų, nuolat permąstydami ir įsivertindami pasiektą rezultatą.

Apibendrinamasis vertinimas – tai vertinimas, atliekamas remiantis aiškia vertinimo skale tam tikro mokymosi etapo pabaigoje jį siejant su mokymosi pasiekimų pripažinimu arba siekiant nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu.

Diagnostinis vertinimas - tai formuojamojo vertinimo dalis, jis naudojamas siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus tam tikrą mokymosi etapą (temą, skyrių, ciklą...), kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti mokiniui pagalbą, įveikiant sunkumus. Diagnostinio vertinimo metu atsižvelgiama ir į kitą formuojamojo vertinimo metu surinktą informaciją.

Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą, įgytas kompetencijas kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų įvertinimas ir fiksavimas mokytojui (mokiniui) patogia forma per tam tikrą mokymosi etapą.

Tarpinis atsiskaitomasis vertinimas – tai formaliai vertinamas mokinių praktinis darbas (savarankiškas, kūrybinis, laboratorinis ir kt.), skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai įvertinti, įveikus tik dalį ciklo, etapo, skyriaus pamokų.

Atsiskaitomasis darbas – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės kontrolinis ar jam prilyginamas projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks žodžiu ar raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir formaliai įvertinamas darbas, skirtas patvirtinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį (skyrių, temą, kelias temas ir pan.).

Atsiskaitymas žodžiu – tai monologo, dialogo, diskusijos, debatų vertinimas, skirtas patikrinti, kaip mokinsys geba tiek individualiai, tiek poroje taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis, apibendrinti savo ir kitų kalbą. Mokiniui už atsiskaitymą žodžiu įvertinimas pateikiamas tą pačią pamoką.

Laboratorinis, praktikos darbas – tai darbas, kuriuo siekiama ugdyti praktinius mokinių gebėjimus teorines žinias pritaikant praktiškai. Vertinant laboratorinį, praktinį darbą kreipiamas dėmesys į pasiruošimą darbui (teorijos ir darbo eigos žinojimas, darbo aprašymas), saugų ir tinkamą elgesį su darbo priemonėmis, darbo atlikimą, rezultatų gavimą, išvadų formulavimą.

Projektas (trumpalaikis, ilgalaikis) – tai savarankiškas individualus arba mokinių komandos darbas, rengiamas per nurodytą laiką, turintis mokslinio arba kūrybinio darbo elementų. Tai temos, idėjos išsiaiškinimas, problemos sprendimas aktyvia kūrybiška veikla, kai sukuriamas tam tikras produktas, pasiekiamas užsibrėžtas rezultatas. Projektas gali būti tiriamasis (bet kurių mokomųjų dalykų klausimų analizė ir tyrimas) ir kūrybinis (filmo kūrimas, paveikslo piešimas, muzikos kūrinio kūrimas, kūno kultūros varžybų ar šokių konkurso organizavimas ir pan.).

Kūrybinis darbas – tai darbas, kuriuo siekiama atskleisti mokinių gebėjimą spręsti problemas nestandartiniu būdu.

Savarankiškas darbas – savarankiškai atliekamos užduotys, apimančios tik dalį skyriaus. Jo metu mokinys gali naudotis informaciniais šaltiniais, mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

Apklausa raštu, žodžiu – tai darbas, organizuotas ne daugiau kaip iš vienos – dviejų pamokų medžiagos siekiant išsiaiškinti, kaip mokiniai geba pritaikyti įgytas žinias atlikdami praktines užduotis. Apie apklausą mokinių iš anksto informuoti nebūtina, mokytojas gali vykdyti dalies ar visų mokinių apklausą; rekomenduojama rašto darbus mokiniams grąžinti kitą pamoką; apklausos žodžiu rezultatai mokiniams pristatomi tą pačią pamoką. Nedalyvavę tokioje apklausoje mokiniai atsiskaityti neprivalo.

Vertinimo aplankas – tai iš anksto suplanuotas ir pasirinktu būdu sudarytas mokinio pasiekimus iliustruojančių darbų rinkinys, padedantis susidaryti vaizdą, ką mokinys moka ir geba.

II. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR BŪDAI

8. Vertinimo tikslai:

8.1. padėti mokiniui mokytis: susieti mokinio turimą ir naujai įgytą patirtį, apmąstyti mokymosi eigą, sėkmių ir nesėkmių priežastis, padėti planuoti bei siekti mokymosi tikslų;

8.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus: nustatyti mokinių mokymosi lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui (baigus temą, skyrių, programos dalį ar visą programą, pasibaigus pusmečiui);

8.3. valdyti ugdymo proceso kokybę: mokyklos veiklą, sprendimų priėmimą grįsti vertinimo duomenimis visai mokyklos bendruomenei prisiimant atsakomybę už mokymosi rezultatus.

9. Vertinimo uždaviniai:

9.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį ir pažangą, išsiaiškinti mokinių stiprybes, mokymosi poreikius; priimti sprendimus dėl tolesnio mokymo/si žingsnių, būtinos pagalbos;

9.2. palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams, mokytojams gerinant mokymo(si) proceso kokybę;

9.3. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymo(si) laikotarpio rezultatus; teikti mokyklos bendruomenei (tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, administracijai) objektyvią informaciją apie mokinių mokymą(si), ugdymo rezultatus;

9.4. į(si)vertinti mokinių mokymo(si) kokybę, mokyklos, mokytojo veiklos sėkmę, priimti ir prisiimti pagrįstus sprendimus planuojant mokymo turinį ir procesą, suteikiant mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

10. Mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie vertinimo būdai:

10.1. formuojamasis vertinimas;

10.2. apibendrinamasis vertinimas:

10.2.1. mokyklos vidinis apibendrinamasis vertinimas:

102.1.1. trumpesnio laikotarpio apibendrinamasis vertinimas;

102.1.2. ilgesnio periodo apibendrinamasis vertinimas;

10.2.2. išorinis apibendrinamasis vertinimas (vykdo Nacionalinė švietimo agentūra);

10.3. su formuojamuoju ir apibendrinamuoju vertinimu mokykloje derinamas diagnostinis, kaupiamasis ir tarpinis atsiskaitomasis vertinimas.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

11. Vertinimo nuostatos:

11.1. mokinių pasiekimai vertinami, naudojantis bendrosiose programose įvardytais pasiekimais ir pasiekimų lygių aprašymais;

11.2. vertinimas turi būti naudingas mokiniams, t. y. sukurti sąlygas jų individualiai pažangai;

11.3. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

11.4. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese;

11.5. vertinama individuali mokinio pažanga, nelyginami mokinių pasiekimai tarpusavyje;

11.6. vertinimas turi remtis įrodymais ir apimti bent kelis įrodymų šaltinius, įvairius vertinimo būdus, pasiekimų kaupimą ir apibendrinimą;

11.7. vertinimo procese svarbus paties mokinio dalyvavimas; mokinys įsivertina savo mokymosi procesą ir rezultatus;

11.8. individualiai pažangai skatinti, stebėti ir vertinti taikomas formuojamasis vertinimas; mokymosi pasiekimams įvertinti – apibendrinamasis vertinimas.

12. Vertinimo principai:

12.1. tikslingumas – vertinimo formų, būdų, metodų ir mokymo/si turinio atitikimas, kai siekiama padėti mokiniui suvokti savo mokymosi rezultatus bei sunkumus, ugdytis atsakomybės jausmą, norą mokytis;

12.2. atvirumas ir skaidrumas – (į)vertinimo formų, laiko, kriterijų ir procedūrų derinimas su mokiniais;

12.3. objektyvumas – vertinimo patikimumas, remiantis pasiekimų lygių aprašais bei naudojantis skirtingais vertinimo įrankiais ir būdais, įvairiais vertinimo informacijos šaltiniais.

12.4. aiškumas - aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais, aptartais dalyko ugdymo programoje, pagrįstas vertinimas;

12.5. informatyvumas - savalaikės, aiškos, kokybiškos vertinimo informacijos teikimas, nurodant, ką mokinys jau išmoko, kokie sunkumai kilo, kaip juos įveikti).

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

13. Mokytojas, planuodamas mokymo(si) procesą, planuoja ir vertinimą vadovaudamasis Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygių požymiais, siedamas vertinimą su mokymo/si tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir galias, poreikius:

13.1. rengdamas ilgalaikį dalyko planą mokslo metams suplanuoja ir vertinimą (diagnostinį, apibendrinamąjį, kaupiamąjį, tarpinį atsiskaitomąjį) (grafoje „Vertinimas“):

13.1.1. numato, kokių ugdymo rezultatų sieks;

13.1.2. kokių pasiekimų įrodymų reikės, kad įsitikintų, jog ugdymo tikslai bus pasiekti;

13.1.3. kokiais metodais bus renkami įrodymai;

13.1.4. kaip jie padės įvertinti mokinių pasiekimų lygį.

13.2. vertinimas detalizuojamas pradedant kiekvieną naują mokymo(si) etapą (ciklą, skyrių, temą...), su juo supažindinami mokiniai;

13.3. formuojamojo vertinimo strategijas mokytojas planuoja kasdien rengdamasis pamokoms. Planuodamas pamoką, formuluoja mokymosi uždavinius, kuriuose apibrėžia numatomus rezultatus ir vertinimo (sėkmės) kriterijus, juos siedamas ir su mokinių kompetencijų ugdymu;

- 13.4. su apibendrinamojo vertinimo kriterijais mokiniai supažindinami iki darbo pradžios;
- 13.5. organizuodami integruotas pamokas, projektus ar kt. veiklas mokytojai suderina ir numato vertinimo būdus bei kriterijus; su jais supažindina mokinius iki veiklos pradžios.
- 14. Dalykų mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina:
 - 14.1. su dalykų ilgalaikiais planais, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programomis;
 - 14.2. su skirtingų pasiekimų lygių reikalavimais, aprašytais bendrosiose programose;
 - 14.3. su vertinimo būdais, metodais, formomis, kriterijais;
 - 14.4. su mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo, fiksavimo ir konvertavimo į pažymius ar kitas formas tvarka.
- 15. Mokytojai gali turėti ir savų vertinimo metodikų, papildančių mokyklos Aprašą. Individualią informacijos kaupimo ir jos fiksavimo tvarką aprašo ilgalaikiame dalyko plane, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programose. Dalyko/ dalykų mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo nuostatos negali prieštarauti šio aprašo nuostatoms.
- 16. Dalykų mokytojai, vadovaudamiesi Aprašu, metodinėse grupėse aptaria, derina mokomojo (-ų) dalyko(-ų) mokinių mokymosi pasiekimų, įgytų kompetencijų vertinimo kriterijus, būdus, metodus, formas; analizuoja pusmečių, metų mokinių mokymosi rezultatus, priima sprendimus dėl tolesnio mokymo strategijų ir metodų, šaltinių bei išteklių, mokymosi pagalbos.

V. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ BEI ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS UGDYMO PROCESE

- 17. Vertinimo metu mokytojas stebi, konsultuoja, komentuoja, aptaria, teikia informaciją apie mokinių mokymąsi; skatina ir moko pagal kriterijus vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą siekdamas atskleisti mokinių gebėjimus ir sudaryti galimybes juos plėtoti. Informaciją mokiniams teikia žodžiu arba raštu.
- 18. Esant nepakankamai ugdymo kokybei, mokytojas koreguoja ir planuoja tolesnį mokinių mokymą/si, suteikia pagalbą, taip pat ir specialiąją pedagoginę; sudaro sąlygas papildomai mokiniams mokytis.
- 19. Ugdymo procese vertinami mokinių mokymosi pasiekimai, kurie apima:
 - 19.1. mokinių mokymosi pažangą, t. y. nuolatinį jų augimą;
 - 19.2. ugdymo rezultatus, kurie atspindi ir mokinių įgytas kompetencijas.
- 20. Mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaujant kitose ugdomosiose veiklose.
- 21. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata:
 - 21.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;
 - 21.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį individualių, trišalių pokalbių, kuriuos organizuoja klasės vadovas, metu.
- 22. Įgyvendinant kompetencijomis grįstą ugdymą, mokykloje laikomasi nuostatos, kad kompetenciją galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje, tad planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą svarbu:
 - 22.1. vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą, mokyklos veiklas, apibrėžti konkrečius ugdymo siekinius (tikslus);
 - 22.2. suplanuoti mokymosi žingsnius ir požymius, t. y. numatyti, kokie mokymosi požymiai parodys, kad mokiniai, sėkmingai įveikdami mažesnius žingsnius, kryptingai juda užsibrėžto

siekinio link;

22.3. parinkti prasmingas mokymosi užduotis ir turiningas veiklas (problemė, tiriama, analitinė, projektinė ir kt.), atskleidžiančias kompetencijų raišką;

22.4. veikloms, užduotims įgyvendinti pasitelkti įvairius mokymosi šaltinius bei aplinkas;

22.5. sudaryti sąlygas patiems mokiniams aktyviai veikti, priimti ir praktiškai taikyti savo sprendimus.

23. Mokinių mokymosi pasiekimams vertinti naudojami formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo būdai.

24. Formuojamasis vertinimas:

24.1. ugdymo proceso metu atliekamas nuolat, jam skiriama daugiausia laiko ir dėmesio, teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o esant poreikiui ir raštu, t. y. parašant komentarą apie mokymosi eigą, esamus pasiekimus ar siektinus dalykus. Elektroniniame dienynė komentaras iš kiekvieno mokomojo dalyko fiksuojamas 1-2 kartus per pusmetį;

24.2. siejamas su ciklišku mokymosi metu gaunamos vertinimo informacijos panaudojimu tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti;

24.3. skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą; užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokiniams mokytis - įgyvendinimą:

24.3.1. suprasti, ką mokiniai jau išmoko, ko dar reikės mokytis, kaip ir kokiais būdais įveikti susidariusius sunkumus ir atskleisti savo potencialą;

24.3.2. gauti iš mokytojo savalaikį, konkretų ir kokybišką grįžtamąjį ryšį, juo pasinaudojus planuoti tolesnį mokymąsi;

24.3.3. mokytis aktualaus ugdymo turinio, turint galimybę rinktis veiklas, būdus, šaltinius, priemones;

24.3.4. turėti galimybę mokytis su bendraklasiais ir iš jų;

24.3.5. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat permąstyti savo mokymąsi ir įsivertinti pasiektą rezultatą.

24.4. remiantis sukaupta informacija ir mokinių įgytų kompetencijų įrodymais tam tikro mokymosi etapo pabaigoje padeda apibendrinti mokinių mokymosi pasiekimus pažymiu, pasiekimų lygiu ar kt., žodiniu ar rašytiniu komentarų;

24.5. nesiejamas su pažymiu, jis teikia duomenis, kurių pagrindu mokiniui teikiamas kokybinis grįžtamasis ryšys apie tolesnius jo mokymosi žingsnius.

25. Grįžtamojo ryšio teikimas mokiniams:

25.1. grįžtamasis ryšys teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) ir skatina mokinių patikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis;

25.2. mokykloje teikiant grįžtamąjį ryšį laikomasi susitarimų:

25.2.1. grįžtamasis ryšys apima ir dalykinius pasiekimus, ir ugdomas kompetencijas;

25.2.2. grįžtamasis ryšys turi būti siejamas su kokybine informacija, galinčia padėti geriau atlikti darbą, konkretus ir orientuotas į mokinių atliekamas užduotis;

25.2.3. grįžtamasis ryšys teikiamas mokytojo (mokinių) pasirinktu būdu, forma, metodu aptariant kiekvieną atliktą užduotį;

25.2.4. kiekvienos pamokos pabaigoje mokytojai organizuoja refleksiją, grįžta prie uždavinio, remdamasis sėkmės kriterijais, apibendrina išmokimo rezultatus ir mokymosi pažangą;

25.2.5. mokytojai visuomet komentuoja apibendrinamąjį vertinimą, siedami jį su vertinimo kriterijais, paaiškindami mokiniams tai, kas padaryta gerai, ką reikėtų tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymo(si) uždaviniai pagal sutartus kriterijus; remdamiesi sukaupta vertinimo informacija, numato spragų likvidavimo būdus;

25.2.6. ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus mokytojai komentuoja mokiniams jų padarytą pažangą dalyko ir kompetencijų ugdymo srityse, nubrėždami tolesnio ugdymosi kryptis, siekinius ir būdus, kaip jų siekti;

25.3. grįžtamasis ryšys gali būti teikiamas pasitelkiant vertinimo įrankius, fiksuojančius kompetencijos augimą, pvz.: kompetencijų aplankus, pasiekimų aprašus, mokinių įsivertinimo aprašus, mokinių socialinių veiklų stebėjimo aprašus, klausimynus ir kt.;

26. Apibendrinamasis vertinimas:

26.1. siejamas su mokinio mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo nustatoma atliktos užduoties ir veiklos kokybė tam tikro standarto atžvilgiu (bendrųjų programų pasiekimų lygių aprašais ir pan.);

26.2. atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui;

26.3. susijęs su įvertinimu ir fiksuojamas dokumentuose (el. dienyne, programos ar jos dalies baigimo pažymėjimuose).

27. Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas turi:

27.1. būti prasmingas – visos suinteresuotos pusės, įskaitant mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

27.2. atitikti švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamose bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

27.3. remtis kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais;

27.4. sudaryti galimybę išmokti. Mokiniais prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu turėtų būti sudarytos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

27.5. tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais; sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

27.6. vadovautis aiškia vertinimo skale. Ji turi būti suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;

27.7. remtis įrodymais. Pažymiai turi būti grįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį;

27.8. vertinti už tai, ką mokinsys atliko, o ne už tai, ko neatliko.

28. Pirmųjų klasių mokiniams visą adaptacijos laikotarpį (2 mėnesius, iki lapkričio 1 d.), penktųjų klasių mokiniams - 1 mėnesį, iki spalio 1 d. el. dienyne mokiniui pageidaujant įrašomi tik patenkinami įvertinimai.

29. Visų dalykų mokytojai skatina mokinius rūpintis kalbos kultūra:

29.1. neaiškiai parašytus atsakymus/ tekstą, nevertina arba rašo 0 taškų;

29.2. rekomenduojama vertinant mokinio darbą atkreipti dėmesį į jo gebėjimą nuosekliai, aiškiai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ar raštu, nurodyti kalbos vartojimo privalumus ir tobulintinus dalykus;

29.3. rekomenduojama mokytojui bendru susitarimu su mokiniais prie surinkto atsiskaitomojo darbo taškų skaičiaus (jei vertinama taškais) skirti papildomų taškų už taisyklingą kalbos vartojimą, taisytinus dalykus komentuoti žodžiu, rašto darbe pabraukti ir/ ar pagal galimybes ištaisyti.

30. Mokymosi pasiekimams ir pažangai įvertinti mokykla naudoja balus/ pažymius, taikydama 10 balų vertinimo sistemą, įrašus, komentarus, kaupiamuosius balus/ pažymius, mokymosi pasiekimų aprašus, aprašomąjį vertinimą ir kt.

31. Vertinimo skalės (vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus bendrosiose programose):

31.1. pradinis ugdymas:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas įrašu
Aukštesnysis	Padarė pažangą (p.p.), Atleista (atl.) Įskaityta (įsk.)
Pagrindinis	
Patenkinamas	
Slenkstinis	
Nepatenkinamas	Nepadarė pažangos (n.p.) Neįskaityta (neįsk.)

31.2. pagrindinis ugdymas:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas		
	Balai	Trumpas apibūdinimas	Įrašas
Aukštesnysis	10	Puikiai	Įskaityta (įsk.) Atleista (atl.)
	9	Labai gerai	
Pagrindinis	8	Gerai	
	7	Pakankamai	
Patenkinamas	6	Vidutiniškai	
	5	Patenkinamai	
Slenkstinis	4	Pakankamai patenkinamai	
Nepatenkinamas	3	Nepatenkinamai	Neįskaityta (neįsk.)
	2	Blogai	
	1	Labai blogai	

31.3. pasiekimų lygių požymiams apibrėžti dažniausiai naudojamos trys skalės:

Savarankiškumo	Konteksto	Sudėtingumo
Padedamas – procesą moderuoja ir jame dalyvauja mokytojas; Naudodamasis netiesiogine pagalba – užduotis atlieka atsakydamas į nukreipiamuosius klausimus, vadovaudamasis pateiktais kriterijais; Konsultuodamasis – tikslingai klausdamas ar prašydamas patarimų; Savarankiškai – užduotį atlieka be pagalbos.	Artima aplinka – mokiniui pažįstama, kasdienė aplinka (mokyklos, namų ir pan.); Įprastas kontekstas – jau nagrinėtos kokio nors reiškinių, proceso sąlygos, aplinkybės; Naujas, neįprastas kontekstas – dar nenagrinėtos kokio nors reiškinių, proceso sąlygos, aplinkybės, reikalaujančios prisitaikymo ir naujų sprendimų.	Paprasčiausios užduotys - užduotys, tyrimai, situacijos, atvejai, kuriems išnagrinėti, surasti sprendimą ar atsakymą reikia 1 žingsnio (pvz., tyrinėjant istorinį šaltinį surinkti medžiagą); Paprastos užduotys – užduotys, tyrimai, situacijos, atvejai, kuriems išnagrinėti, surasti sprendimą ar atsakymą reikia ne mažiau kaip 2 žingsnių (pvz., nagrinėjant pasirinktus šaltinius, surinkti reikiamą informaciją ir pateikti atsakymą į probleminį klausimą); Sudėtingos užduotys – užduotys, tyrimai, situacijos, atvejai, kuriems išnagrinėti, surasti sprendimą ar atsakymą reikia 3 ir daugiau žingsnių (pvz., atlikti šaltinio analizę, o duomenis pateikti juos apibendrinus arba nurodant priežasties ir

		pasekmės ryšius).
--	--	-------------------

32. Mokykloje atliekamas vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į:

32.1. trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą;

32.2. ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą.

33. Trumpesnio periodo apibendrinamasis vertinimas atliekamas, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį (ciklą, skyrių, temą ir pan.).

34. Atsiskaitomųjų darbų organizavimas ir vertinimas:

34.1. pradinio ugdymo mokinių atsiskaitomieji darbai:

34.1.1. nevertinami mokymosi pasiekimų lygiu, nenaudojamos raidės, simboliai – kaip balų pakaitalai (pvz., P – puiku; G – gerai);

34.1.2. vertinami įrašu, nurodant surinktų taškų skaičių (jei darbas vertinamas taškais) ir koki mokymosi pasiekimų lygį darbas atitinka; pagal poreikį (bet ne rečiau kaip 1-2 kartus per pusmetį) rašomas komentaras (pozityvus, palaikantis vaiko pastangas, nurodant konkrečius mokinio pasiekimus ir pažangą, ką jis geba ir ko negeba, nurodomos taisytinos vietos, pasiūloma, kaip būtų galima pagerinti darbą ir pan.);

34.2. 5-8 klasių mokinių atsiskaitomieji darbai vertinami naudojant 10 balų vertinimo sistemą arba įrašus („įskaityta“, „neįskaityta“).

34.3. mokiniai apie atsiskaitomąjį darbą informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę tai fiksuojant el. dienyne; supažindinami su darbo forma, tikslais, turiniu ir kt.;

34.4. atsiskaitomojo darbo fiksavimas el. dienyne:

34.4.1. nurodomas pamokos tipas „Kontrolinis darbas“;

34.4.2. įvertinimas fiksuojamas pažymint atsiskaitomojo darbo pobūdį (rašinys, testas, laboratorinis, projektinis darbas ir kt.).

34.5. dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę atsiskaitomojo darbo laiką pakeisti, bet tai būtina suderinti su mokiniais;

34.6. per dieną klasei skiriamas tik 1 atsiskaitomasis darbas;

34.7. I - ojo ir II - ojo pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų, švenčių, po mokinio ligos atsiskaitomieji darbai neorganizuojami;

34.8. vertinimo kriterijai mokiniams pateikiami ne vėliau kaip iki atsiskaitomojo darbo pradžios.

34.9. mokiniai, praleidę atsiskaitomąjį darbą dėl pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per 2 savaites po atvykimo dienos į mokyklą. Įvertinimas rašomas į tos dienos, kada atsiskaitoma, langelį fiksuojant, kad tai „Kontrolinis darbas“. Neatvykus iki nurodyto laiko (per 2 savaites) atsiskaityti, el. dienyne rašomas 1 (labai blogai);

34.10. jei mokinys dėl ligos ar kitų, dokumentais patvirtintų pateisinamų priežasčių, praleido daugiau nei dvi savaites, klasės vadovas su dalykų mokytojais suderina ir parengia mokinio atsiskaitomųjų darbų grafiką. Mokymosi pagalba mokiniui teikiama vadovaujantis „Pagalbos mokiniams modeliu“;

34.11. jei mokinys, neatvykęs į atsiskaitomąjį darbą, negali nurodyti pateisinamos priežasties, jis privalo atsiskaityti pirmą atvykimo į mokyklą dieną. Įvertinimas fiksuojamas kitos pamokos (po

atsiskaitomojo darbo) langelyje. Neatvykus atsiskaityti el. dienyne rašomas 1 (labai blogai) ir pastaba;

34.12. mokytojo parinktos užduotys atsiskaitomajam darbui turi atitikti visus mokymosi pasiekimų lygius. Prie kiekvienos užduoties ar klausimo turi būti nurodyti galimi surinkti taškai;

34.13. atsiskaitomuosius darbus raštu mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams per savaitę;

34.14. atsiskaitomojo darbo įvertinimas fiksuojamas el. dienyne ne vėliau kaip tą pačią dieną, kai rezultatai buvo paskelbti mokiniams, iki 16.00 val.

34.15. mokytojas skiria laiką atsiskaitomųjų darbų analizei;

34.16. mokiniams, gavusiems nepatenkinamą įvertinimą, taikomas Pagalbos mokiniams modelis ir darbas perrašomas privalomai;

34.17. jeigu 50% klasės (srauto, grupės) mokinių atsiskaitomasis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas sudaro sąlygas darbą perrašyti:

34.17.1. mokiniai, gavę nepatenkinamą įvertinimą, darbą perrašo;

34.17.2. kiti mokiniai sprendimą apie darbo perrašymą priima patys;

34.18. atsiskaitomasis darbas gali būti perrašomas ir mokiniui siekiant gauti aukštesnį įvertinimą per 2 savaites po rezultatų paskelbimo dienos. Šia galimybe mokinys gali pasinaudoti vieną kartą per pusmetį;

34.19. darbą perrašius, el. dienyne fiksuojamas aukštesnis įvertinimas;

34.20. kalbų (gimtosios ir užsienio), dorinio ugdymo, socialinių mokslų mokytojams rekomenduojama organizuoti ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per pusmetį. Mokiniui, atsakinėjančiam žodžiu, įvertinimas pateikiamas tą pačią pamoką;

34.21. projektinio, praktinio, laboratorinio ir kt. darbo vertinimo kriterijus mokytojas, pasitaręs su mokiniais, pateikia prieš skirdamas tokią veiklą mokiniams. Įvertinimas fiksuojamas el. dienyne darbo pristatymo dieną.

35. Mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti peržiūrimi atsiskaitomųjų darbų įvertinimai:

35.1. mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) žodžiu kreipiasi į dalyko mokytoją;

35.2. neišsprendę problemos, raštu kreipiasi į tą dalyką kuriojantį pavaduotoją, direktorių;

35.3. išskirtiniais atvejais sprendimą dėl mokinio darbo vertinimo priima mokomojo dalyko arba mokomųjų dalykų metodinė grupė, išklausiusi mokytoją, mokinį ir/ar jo tėvus bei globėjus. Tokiu atveju mokinys arba jo tėvai (globėjai) raštu kreipiasi į mokyklos vadovą.

36. Formuojamasis ir apibendrinamasis vertinimas derinamas:

36.1. su diagnostiniu vertinimu:

36.1.1. kuris yra formuojamojo vertinimo dalis;

36.1.2. gali būti organizuojamas mokytojo iniciatyva;

36.1.3. juo siekiama diagnozuoti mokinių mokymosi situaciją, išsiaiškinti mokymosi pasiekimus;

36.1.4. jo pagrindu priimami sprendimai dėl tolesnio mokymo(si), mokymosi pagalbos teikimo;

36.1.5. mokinys, atsižvelgdamas į gautą vertinimo informaciją, kartu su mokytoju aptaria ir numato tolesnio mokymosi žingsnius.

36.2. su tarpiniu atsiskaitomuoju vertinimu:

36.2.1. mokiniai apie tarpinį atsiskaitomąjį darbą informuojami ne vėliau kaip prieš dieną;

36.2.2. neatlikus tokio darbo atsiskaityti neprivaloma;

36.2.3. įvertinimas el. dienyne fiksuojamas pažymint „Praktinis darbas“.

36.3. su kaupiamuoju vertinimu:

36.3.1. sprendimą dėl kaupiamojo vertinimo taikymo/ netaikymo priima kiekvienas mokytojas individualiai. Metodinė grupė gali priimti sprendimą taikyti vienodą tokio vertinimo sistemą;

36.3.2. mokytojo taikoma kaupiamojo vertinimo sistema aprašoma ilgalaikio plano/ planų aprašomojoje dalyje;

36.3.3. šis vertinimas atliekamas mokiniams mokantis, kartu su formuojamuoju vertinimu ir teikia tikslingą grįžtamąjį ryšį mokiniui ir mokytojui;

36.3.4. kartu su mokiniais mokslo metų pradžioje aptariama, kas, kada ir kaip konkrečiai bus vertinama, aptariami vertinimo kriterijai;

36.3.5. su mokiniais susitariama dėl vertinimo rezultatų kaupimo, fiksavimo ir konvertavimo į pažymius ar kitą formą;

36.3.6. rezultatai konvertuojami į pažymius ar kitą formą mokytojo ir mokinių susitartu dažnumu, bet ne vėliau kaip iki pusmečio pabaigos; dalis kaupiamojo vertinimo rezultatų gali būti perkelti į kitą pusmetį;

36.3.7. įrašius kaupiamąjį įvertinimą, el. dienyne nurodoma, kad tai kaupiamasis pažymys.

36.3.9. rekomenduojama kaupiamojo vertinimo taškus, simbolius, balus/ pažymius (jų dalį) pagal susitarto konvertavimo principus pridėti prie atsiskaitomojo darbo;

36.3.10. rekomenduojama su mokiniais susitarus kaupiamąjį vertinimą pasitelkti vykdant mokinių apklausą raštu ar žodžiu, atliekant savarankiškas ir kt. užduotis, neprilyginamas atsiskaitomajam darbui.

37. Ilgesnio periodo apibendrinamasis vertinimas atliekamas pusmečio, mokslo metų pabaigoje.

38. Ugdymo laikotarpio pabaigoje (pusmečio, metų) mokinio mokymosi pasiekimus (rezultatus) apibendrina ir fiksuoja jį ugdęs dalyko mokytojas arba kitas teisės aktais nustatytas asmuo, atsižvelgdamas į per atitinkamą ugdymo laikotarpį gautus įvertinimus, susietus su numatytais pasiekimais bendrosiose programose. Vertinimo kriterijus mokinio pasiekimams įvertinti mokytojas susieja su konkrečia dalyko bendrosiomis programomis.

39. Pusmečių ar metinius įvertinimus dalykų mokytojai fiksuoja el. dienyne ne vėliau kaip paskutinę dalyko pamoką pusmečio ar metų pabaigoje.

40. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir (arba) pažymiu/ balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

40.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), „padarė pažangą“ („p.p.“), 4–10 balų įvertinimas.

40.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk.“), „nepadarė pažangos“ („n.p.“), 1–3 balų įvertinimas.

41. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą:

41.1. II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu;

41.2. jei pasibaigus ugdymo procesui mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, buvo sudaryta galimybė pasiekti ne žemesnį kaip slenkstinį mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (t. y. skirtas papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

41.3. fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas tuo atveju, jei mokinis be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (atsiskaitomųjų darbų), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pradinio ugdymo bendrosiose programose;

41.4. jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“);

41.5. mokomųjų dalykų - dorinio ugdymo ir specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės fizinio ugdymo pratybas lankančių mokinių pasiekimai 1-4 klasėse vertinami įrašais „padarė pažangą“ / „nepadarė pažangos“;

41.6. pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių pasiekimai vertinamai įrašais „įskaityta“/ „neįskaityta“.

42. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą:

42.1. atlikusiam skirtas vertinimo užduotis, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų/ pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę;

42.2. fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų atsiskaitomųjų darbų, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose;

42.3. jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų atsiskaitomųjų darbų dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“);

42.4. mokomųjų dalykų – dorinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių ir specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės fizinio ugdymo pratybas lankančių mokinių pasiekimai, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių pasiekimai 5-8 klasėse vertinami įrašais „įskaityta“/ „neįskaityta“.

43. Vienų mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš I ir II pusmečių balų/ pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles.

44. Jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).

45. Jeigu mokinys buvo atleistas nuo mokomojo dalyko pamokų pagal gydytojo rekomendaciją ar mokyklos direktoriaus įsakymą pusmečio, metų įvertinimas fiksuojamas įrašu „atleista“.

46. Nacionaliniuose, tarptautiniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose dalyvavusių mokinių pasiekimų rezultatai neįskaičiuojami į ugdymo laikotarpio (pusmečio, metų) įvertinimą.

47. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, mokyklos vadovai):

47.1. ne vėliau kaip paskutinę ugdymo proceso pabaigos dieną klasės vadovas organizuoja susirinkimą, surašo laisvos formos protokolą, kuriame mokyklos vadovui pateikia siūlymą: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programos; prie protokolo pridedamas ir mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymas;

47.2. mokiniui skiriant papildomą darbą, priima sprendimą dėl galimos pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos datos, papildomo darbo atlikimo trukmės, konsultacijų formų ir būdų, jų laiko, mokinio atsiskaitymo datos, atsižvelgia į mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą; dalyko mokytojas užpildo formą (1 priedas), kurios vienas egzempliorius įteikiamas mokiniui, kitas lieka mokykloje; ant abiejų pasirašo mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai);

47.3. pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo

atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui.

47.4. sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į siūlymą, ne vėliau nei paskutinė einamųjų mokslo metų darbo diena priima mokyklos vadovas. Sprendimas įforminamas mokyklos vadovo įsakymu. Su įsakymu klasės vadovas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

48. Jei pasibaigus ugdymo procesui mokiniui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu. Mokinio papildomo darbo apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną atsiskaitė už papildomą darbą, dienyne įrašoma atitinkama informacija.

49. Pradinio ugdymo baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų atitinkamos ugdymo programos dalykų, nurodytų ugdymo plane, mokinio individualiame ugdymo plane, metinius įvertinimus, į aukštesnę klasę nekeliamas, jis laikomas baigusiu atitinkamą ugdymo programą.

50. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pradinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje.

51. Mokiniui laikinai išvykus gydytis ir mokytis į medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigą, stacionarinę asmens sveikatos priežiūros įstaigą teikiančią medicinos pagalbą:

51.1. gautus įvertinimus mokytojai surašo į el. dienyne ir fiksuoja įrašu „Įvertinimai iš kitos įstaigos“;

51.2. pusmečio (metų) įvertinimą veda iš šių ir progimnazijoje gautų įvertinimų.

52. Jei mokinys atvyko iš užsienio arba besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

53. Tuo atveju, kai mokinys mokydamasis praleidžia klasę ar (ir) mokosi pagal jam individualiajame ugdymo plane numatytus ugdymo laikotarpius, mokymosi pasiekimai gali būti apibendrinami ir vertinimo rezultatas mokiniui fiksuojamas kitu, nei visai klasei nustatytu, laiku.

54. Mokiniui, atvykusiam iš kitos mokyklos, pusmečių ir metiniai įvertinimai įskaitomi ir fiksuojami, gavus tos mokyklos pažymą apie mokinio mokymosi pasiekimus. Jeigu ankstesnėje mokykloje vadovaujantis ugdymo planu dalyko pusmečio įvertinimas yra fiksuotas ne pažymiu, pusmečio ar metinis įvertinimas pažymiu pagal dešimties balų sistemą fiksuojamas iš šioje mokykloje įrašytų įvertinimų pažymiais, atsižvelgus į patenkinamą ar nepatenkinamą įvertinimą įrašų.

55. Mokiniui, kuris bendrojo ugdymo programos dalį laikinai mokėsi kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą (dalyvavo tarptautinio mokinių mobilumo (judumo), mainų programoje), mokymosi laikotarpio rezultatų pripažinimą, įskaitymą vykdo mokykla.

56. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, vertinimas:

56.1. mokinio, kuris mokosi pagal bendrąją dalyko programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus;

56.2. mokinio, kuris mokosi pagal pritaikytą bendrąją ugdymo programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal pritaikytoje ugdymo programoje numatytus individualios pažangos keliamus tikslus, kurie yra suderinti su Bendrosiose programose numatytais pasiekimais;

56.3. mokinio, kuris mokosi pagal individualizuotą bendrąją ugdymo programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal individualizuotoje dalyko programoje numatytus pasiekimus. Mokinio individuali mokymosi pažanga ir pasiekimai nelyginami su kitų klasės mokinių pasiekimais ir pažanga. 1-4 klasės mokinio mokymosi pažanga ir pasiekimai fiksuojami atitinkamoje el. dienyno skiltyje, įrašant „padarė pažangą“ arba „nepadarė pažangos“;

56.4. mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami atsižvelgiant į švietimo pagalbos specialistų, PPT rekomendacijas.

VI. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS

57. Vertinimo rezultatai, gauti įvairiais būdais vertinant mokinių pasiekimus, mokykloje naudojami ugdymo procesui tobulinti: padėti mokytis, patvirtinti rezultatus ir išsilavinimą, stebėti ir valdyti ugdymo kokybę. Mokykloje laikomasi nuostatos, kad sudarius mokinio poreikius atitinkančias sąlygas ir suteikus reikalingą pagalbą kiekvienas mokinyss gali augti ir tobulėti.

58. Formuojamuoju būdu vertinamas kasdienis mokymasis ir mokinio pažanga, kurio metu sukaupta informacija naudojama kasdieniam mokymosi procesui stebėti, planuoti ir jį tobulinti. Tai kokybinio pobūdžio informacija, todėl vengiama ją transformuoti į pažymius ar kitus skaičiais reiškiamus įvertinimus.

59. Vertinant pasiekimus apibendrinamuoju būdu, mokinių rezultatai yra naudojami mokinio pasiekimų lygiui nustatyti, užfiksuoti ir vėliau panaudoti rezultatams įskaityti ir įgytam išsilavinimui patvirtinti.

60. Nacionalinių ir tarptautinių pasiekimų patikrinimų rezultatai naudojami mokyklos rezultatams stebėti ir ugdymo kokybei užtikrinti, reikiamiems vadybiniais sprendimams priimti.

61. Mokykloje mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo informacija tvarkoma el. dienyne TaMo.

62. Mokykloje siekiama, kad patys mokiniai sistemingai stebėtų savo daromą pažangą ir mokytųsi analizuoti savo pasiekimus, įgytų kompetencijų pokyčius:

62.1. kiekvieno mėnesio paskutinę savaitę per klasės valandėlę aptaria savo mokymosi pasiekimus, pažangą, numato tolesnio mokymosi žingsnius;

62.2. du kartus per pusmetį atlieka savo mokymosi ir individualios pažangos (MIP) įsivertinimą (refleksiją);

62.3. kompetencijas, įgytas dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, kartą per pusmetį aptaria individualių pokalbių su klasės vadovu ir / ar trišalių pokalbių „Mokinyss – mokytojas – tėvai“ metu.

63. Sukaupią mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo informaciją analizuoja ir, ja remdamiesi, priima sprendimus dėl ugdymo kokybės gerinimo:

63.1. dalykų mokytojai:

63.1.1. sistemingai įvairiomis formomis (el. dienynas, komentarai, pagyrimai ir pastabos, pokalbiai, susirinkimai, posėdžiai ir kt.) teikia grįžtamąjį ryšį mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą;

63.1.2. paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą: kartu su mokiniais analizuoja jų mokymąsi, pažangą, sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

63.1.3. organizuoja pokalbius su mokiniais, dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, tėvais;

63.1.3. apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja tolesnio mokymo planą, aptaria jį su kolegomis, pagalbos mokiniui specialistais, mokinių tėvais (globėjais)

63.1.4. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba, teikia pagalbą ir pritaiko ugdymo turinį;

63.1.5. iškilus mokymo(si) problemoms informuoja klasės vadovą, mokyklos vadovus ir/ ar kitus atsakingus asmenis, vadovaujasi „Pagalbos mokiniams teikimo tvarka“;

63.1.6. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;

63.1.7. metodinėse grupėse analizuoja pusmečių, metų mokinių mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

63.2. klasių vadovai:

63.2.1. nuolat stebi mokinių mokymąsi, mokiniams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) laiku teikia grįžtamąją informaciją apie jų vaikų mokymosi pažangą ir pasiekimus; esant poreikiui, individualiai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko mokymąsi;

63.2.2. nedelsdami informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko nedalyvavimą pamokose, jei negavo iš tėvų informacijos, kad jis neatvyks į pamokas;

63.2.3. esant poreikiui inicijuoja individualius pokalbius su mokiniu ir (ar) dalykų mokytojais, mokyklos vadovais ir (ar) tėvais bei priima sprendimus dėl priemonių mokymo(si) problemoms spręsti;

63.2.4. ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus ir/ar trišalius pokalbius „Klasės vadovas – mokinys - tėvai“. Į organizuojamus susirinkimus pagal poreikį kviečiasi mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir kt.;

63.2.5. individualiai pakviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) dalyvauti mokyklos Tėvų dienose, jeigu mokiniui gresia nepatenkinami įvertinimai;

63.2.6. pasibaigus mokslo metams, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nedalyvavo susirinkime svarstant mokinio kėlimą, palikimą kartoti kursą, papildomų darbų skyrimą, per 3 darbo dienas pasirašytinai supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) su Direktoriaus sprendimu;

63.2.7. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) individualiai pagal poreikį dėl mokinių įvertinimo siekiant pritaikyti, individualizuoti ugdymo turinį.

63.3. pagalbos mokiniui specialistai:

63.3.1. nuolat stebi mokinių mokymąsi, mokiniams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) laiku teikia grįžtamąją informaciją apie jų vaikų mokymosi pažangą ir pasiekimus; esant poreikiui, individualiai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko mokymąsi;

63.3.2. esant būtinybei inicijuoja individualius pokalbius su mokiniu ir (ar) dalykų mokytojais, mokyklos vadovais ir (ar) tėvais bei priima sprendimus dėl priemonių mokymo(si) problemoms spręsti;

63.3.3. organizuoja pagalbą mokiniams.

63.4. mokyklos vadovai:

63.4.1. pagal poreikį inicijuoja ir organizuoja tėvų susirinkimus, pasitarimus, posėdžius dėl mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų tobulinimo;

63.4.2. teikia apibendrintą vertinimo metu gautą informaciją mokyklos internetinėje svetainėje, elektroniniame dienynė, susirinkimų, pasitarimų metu ir kt.;

63.4.3. direktoriaus pavaduotojas ugdymui rengia kiekvieno pusmečio, metų vertinimo informacijos analizę, ją pagal poreikį pristato ir aptaria mokyklos bendruomenės posėdžiuose ir susirinkimuose; teikia siūlymus dėl ugdymo proceso koregavimo Mokytojų tarybai, Mokyklos tarybai, inicijuoja sprendimų priėmimą;

63.4.4. direktoriaus pavaduotojas ugdymui inicijuoja ir organizuoja tarptautinių ir nacionalinių mokinių pasiekimų tyrimų rezultatų analizę, jų panaudojimą ugdymo procesui koreguoti, ugdymo kokybei gerinti;

63.4.5. esant poreikiui inicijuoja ir organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su visais klasėje dėstančiais mokytojais;

63.4.6. vertina progimnazijos ir mokytojo darbo kokybę, atsižvelgdami į mokinių pasiekimus.

63.5. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

63.5.1. reguliariai ir laiku gauna aiškią vertinimo informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi sunkumus ir reikiamą/ teikiamą pagalbą;

63.5.2. dalyvauja mokinio individualios pažangos įsivertinimo (MIP) planavimo, stebėsenos bei analizavimo procedūrose;

63.5.3. sistemingai stebi ir vertina el. dienynė vaiko mokymosi pasiekimus;

63.5.4. esant poreikiui dėl vertinimo objektyvumo kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją, klasės vadovą, mokyklos specialistus ir vadovus.

63.6. Mokytojų taryba, remdamasi vertinimo informacija, priima sprendimus dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ar strategijų tinkamumo ir tikslingumo bei išteklių panaudojimo veiksmingumo mokinių pasiekimams gerinti.

64. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo rezultatai mokykloje panaudojami:

64.1. laikantis akademinio sąžiningumo;

64.2. principingai reaguojant į mokinių nesąžiningumo atvejus (plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimas pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir kt.);

64.3. gerbiant mokinių privatumą ir išlaikant konfidencialumą;

64.4. tinkamai ir laiku tvarkant mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas gali būti keičiamas, atsižvelgiant į mokymosi proceso pokyčius ir pakeistus jį reglamentuojančius dokumentus.

66. Aprašas yra skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje.

Pritarta

Mokytojų tarybos posėdyje

2024 m. birželio 5 d., protokolo Nr.V8–3

2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų ugdymo plano
23 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos
direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 9 d.
įsakymu Nr. V1-157

MOKINIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ IŠAIŠKINIMO IR PAGALBOS TEIKIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių išaiškinimo ir pagalbos teikimo tvarka nustato mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo/si poreikių, ugdymo ir švietimo pagalbos organizavimą Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijoje.

2. Švietimo pagalba (psichologinė, specialioji pedagoginė pagalba, socialinė pedagoginė pagalba, specialioji pagalba) teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo pakeitimo įstatymu, Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-663, Specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1228, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950, Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1229, mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 įsakymu Nr. V- 579, kitais dokumentais.

3. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą, švietimo pagalbą organizuoja ir koordinuoja mokyklos Vaiko gerovės komisija.

II. MOKINIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ IŠAIŠKINIMAS IR NUSTATYMAS

4. Mokytojai, klasių vadovai pamokų ir kitos ugdomosios veiklos metu nuolat stebi mokinių mokymąsi, elgesį, reikalui esant suteikia mokiniams mokymosi pagalbą.

5. Mokytojas, klasės vadovas, pastebėjęs mokinio ugdymosi sunkumus, kreipiasi į švietimo pagalbos specialistus. Kartu su švietimo pagalbos specialistais ir mokinio tėvais aptaria mokinio ugdymosi sunkumus, galimas jų priežastis, galimas pagalbos mokiniui formas, priemones.

6. Mokytojas, klasės vadovas į mokinio ugdymo/si problemas turi atkreipti dėmesį ir informuoti švietimo pagalbos specialistus, jei:

6.1. mokinys už patikrinamuosius, atsiskaitomuosius darbus gauna iš eilės du nepatenkinamus įvertinimus;

6.2. nesupranta kai kurių mokomųjų dalykų temų;

6.3. nepatenkinamai įvertinamas iš tos pačios temos darbas net ir po mokytojo suteiktos mokymosi pagalbos;

6.4. yra susidariusios žinių spragos, kurios trukdo įsisavinti mokomąją medžiagą;

6.5. yra pastebimos mokinio atminties, dėmesio, nuolatinės/dažnos elgesio problemos, greitas nuovargis per pamokas, itin lėtas veiklos pamokose tempas;

6.6. namuose nepalanki socialinė aplinka, kuri turi neigiamos įtakos mokinio ugdymo/si rezultatams;

6.7. mokinys serga, ir liga daro neigiamą įtaką ugdymo/si rezultatams ir kt.

7. Jei mokiniui reikalinga specialiojo pedagogo pagalba ir/ar specialusis ugdymas, mokytojas, per kurio dalyko pamokas mokinsys patiria ugdymo/si sunkumų, pateikia Vaiko gerovės komisijai užpildytą nustatytos formos anketą.

8. Vaiko gerovės komisija (toliau - Komisija), gavusi mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą ir dalykų mokytojų užpildytas anketas, atlieka pirminį mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) įvertinimą.

III. PAGALBOS MOKINIAMS, TURINTIEMS SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, SKYRIMAS

9. Jeigu Komisija nustato, kad mokiniui reikalinga logopedo pagalba ir yra galimybė ją teikti, įrašo jį į švietimo pagalbos gavėjų sąrašą. Komisijos pirmininkas švietimo pagalbos gavėjų sąrašą suderina su Pedagogine psichologine tarnyba ir teikia tvirtinti mokyklos direktoriui.

10. Komisija, nustačiusi, kad mokiniui reikalingas specialusis ugdymas ir specialiojo pedagogo pagalba, kreipiasi į Pedagoginę psichologinę tarnybą dėl mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir specialiojo ugdymo, švietimo pagalbos skyrimo.

11. Specialųjį ugdymą (ugdymą pagal dalykų pritaikytas bendrąsias programas, bendrąsias programas teikiant specialiojo pedagogo ir/ar mokytojo padėjėjo, logopedo pagalbą, individualizuotas programas) ir specialiojo pedagogo pagalbą skiria Pedagoginė psichologinė tarnyba. Pedagoginė psichologinė tarnyba mokiniui gali skirti ir kitą švietimo pagalbą (logopedo, socialinio pedagogo, mokytojo padėjėjo, psichologo pagalbą).

12. Prireikrus arba, jei tai yra rekomenduota atlikus ankstesnį įvertinimą, Vaiko gerovės komisija kreipiasi į Pedagoginę psichologinę tarnybą dėl pakartotinio mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo.

IV. ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIAMS, TURINTIEMS SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, TEIKIMAS

13. Švietimo pagalbą teikia specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas, psichologas, mokytojo padėjėjas:

13.1. specialusis pedagogas ir logopedas teikia specialiąją pedagoginę pagalbą. Specialiosios pedagoginės pagalbos paskirtis – didinti mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo veiksmingumą;

13.2. specialiojo pedagogo ir logopedo pagalba mokiniams teikiama pamokų ir ne pamokų metu. Pagalba derinama su specialiąja ir socialine pedagogine pagalba;

13.3. mokytojo padėjėjas teikia specialiąją pagalbą. Mokytojo padėjėjas pamokų ir kitos veiklos metu padeda mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, orientuotis ir judėti aplinkoje, apsistarnauti, pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena, įsitraukti į ugdomąją veiklą ir joje dalyvauti (paaiškina užduotis, talkina jas atliekant, padeda perskaityti ar perskaito mokymuisi skirtus tekstus, padeda užsirašyti ar užrašo mokymo medžiagą), tinkamai naudotis ugdymui skirta kompensacine technika ir mokymo bei kompensacinėmis priemonėmis, atlikti veiklą, susijusią su ugdymu/si, savitarna, savitvarka, maitinimusi; mokytojui padėti parengti ir/ar pritaikyti mokiniui/mokinių grupei reikalingą mokomąją medžiagą;

13.4. socialinis pedagogas teikia socialinę pedagoginę pagalbą;

13.5. psichologinę pagalbą teikia psichologas.

14. Specialiojo pedagogo, logopedo pratybių skaičius, pobūdis, mokytojo padėjėjo pagalbos valandų skaičius mokiniui skiriamas Vaiko gerovės komisijos nutarimu. Per mokslo metus pagalbos mokiniui kiekis ir formos gali keistis.

15. Mokiniams, kurie mokosi kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, Pagalba teikiama tiesioginiu būdu. Mokiniams, kurie mokosi nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, Pagalba teikiama nuotoliniu ir (arba) tiesioginiu būdu. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio

pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės), laikotarpiu Pagalba teikiama nuotoliniu ir (arba) tiesioginiu būdu, atsižvelgiant į ypatingų aplinkybių pobūdį. Jei Pagalba dėl objektyvių priežasčių neteikiama, pasibaigus ypatingų aplinkybių laikotarpiui Pagalba turi būti kompensuojama nustatant veiklos prioritetines sritis, peržiūrint veiklų atlikimo laiką.

16. Bendrojo ugdymo dalykų programas mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaiko, individualizuoja mokytojas, atsižvelgdamas į mokinio gebėjimus ir poreikius, Pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas, mokyklos specialiojo pedagogo, logopedo rekomendacijas.

V. PAGALBOS NUTRAUKIMAS

17. Mokiniui padarius pažangą ir pasiekus bendrosiose programose numatytą patenkinamą pasiekimų lygį, Vaiko gerovės komisija raštu kreipiasi į Pedagoginę psichologinę tarnybą dėl specialiojo ugdymo nutraukimo. Pedagoginė psichologinė tarnyba specialųjį ugdymą nutraukia arba atlieka pakartotinį mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą.

18. Logopedo pagalba Vaiko gerovės komisijos sprendimu nutraukiama, kai įveikiamas sutrikimas, dėl kurio buvo skirta pagalba. Pagalba gali būti nutraukiama, jei mokinyss nelanko paskirtų pratybų arba tęsti pagalbą netikslinga.

19. Švietimo pagalba ir/ar specialusis ugdymas gali būti nutraukiamas prašant mokinio tėvams. Mokinio tėvai pateikia prašymą mokyklos vadovui raštu. Mokyklos vadovas raštu apie tai informuoja Pedagoginę psichologinę tarnybą.

2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų ugdymo plano
24 priedas

PATVIRTINTA

Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos direktoriaus
2023 m. birželio mėn. 12 d. įsakymu Nr.V1-163

PANEVĖŽIO „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS SOCIALINĖS - PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis 2023–2024 mokslo metų pagrindinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos Bendrojo ugdymo departamento 2007 m. rugpjūčio 21 d. raštu Nr. SR-12-05-69 „Dėl mokinių socialinės veiklos“.

2. Tvarkos aprašas reglamentuoja mokinių socialinę-pilietinę veiklą 5-8 klasėse ir nustato šios veiklos tikslus, uždavinius, numato priemones bei jų įgyvendinimą.

3. Mokiniams, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą, socialinė-pilietinė veikla yra privaloma.

II. TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Socialinės-pilietinės mokinių veiklos tikslas – skatinti mokinių pilietinį įsitraukimą, motyvuoti dalyvauti mokyklos ir vietos bendruomenės veikloje, padėti teorines pilietiškumo žinias įprasminginti praktinėje ar projektinėje veikloje, padėti mokiniams ugdytis pagarbos, pagalbos, rūpinimosi kitais vertybines nuostatas.

5. Veiklos uždaviniai:

5.1. nuosekliai ugdyti mokinių socialines kompetencijas, padedančias kurti saugesnę ir atsakingesnę visuomenę;

5.2. bendradarbiaujant su socialiniais partneriais kurti ir įgyvendinti veiklos projektus, ugdančius socialinį solidarumą ir pilietinį aktyvumą;

5.3. stiprinti demokratinę progimnazijos kultūrą.

III. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

6. Socialinė-pilietinė veikla organizuojama:

6.1. socialinę-pilietinę veiklą organizuoja mokyklos administracija, pagalbos mokiniui specialistai, įvairių dalykų mokytojai, klasių vadovai, neformaliojo švietimo būrelių vadovai;

6.2. socialinė-pilietinė veikla organizuojama visus mokslo metus;

6.3. klasės vadovas mokslo metų pradžioje klasės valandėlių metu auklėtinius supažindina su socialinės-pilietinės veiklos kryptimis, veiklos atlikimo būdais, trukme, fiksavimu. Mokslo metų pabaigoje aptaria įgyvendintų veiklų rezultatus;

6.4. socialinės-pilietinės veiklos pasiūla organizuojama rugsėjo mėnesį. Sukurtoje formoje mokyklos bendruomenė teikia siūlymus, kuriuos klasės vadovas pateikia mokiniams;

6.5. klasės vadovas, bendradarbiaudamas su dalykų mokytojais, mokytojo padėjėjais, pradinio ugdymo mokytojais, rugsėjo I-II savaitę paruošia vaikų sąrašą, kuriems reikalingas socialinių valandų vedlys. Paskirtas mokyklos darbuotojas rūpinasi, kad jam priskirtas mokinys/mokiniai sėkmingai surinktų reikiamą valandų skaičių atliekant socialinę-pilietinę veiklą mokyklos ir miesto erdvėse;

6.6. mokinys socialinei-pilietinei veiklai privalo skirti ne mažesnę valandų skaičių nei nurodyta bendruosiuose ugdymo planuose per mokslo metus;

6.7. jei ugdymo proceso metu 5-8 klasių mokinys neatliko reikiamo skaičiaus socialinės veiklos valandų, jam skiriamas papildomas laikotarpis, padedant mokiniui pasirinkti vietą, kur jis galėtų šią veiklą atlikti, ir sėkmingai baigti mokslo metus;

6.8. kiekvienas 5-8 klasių mokinys įsipareigoja socialinę-pilietinę veiklą vykdyti nuosekliai, savarankiškai ieškoti būdų atlikti savanorišką veiklą, teikti veiklą patvirtinančius įrodymus klasės vadovui;

7. Socialinės-pilietinės veiklos fiksavimas:

7.1. socialinė-pilietinė veikla fiksuojama elektroniniame dienynė. Šias valandas fiksuoja klasės vadovas, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, švietimo pagalbos specialistai, neformaliojo švietimo vadovai, budintys mokytojai, mokyklos administracija. Už privalomų valandų įgyvendinimą ir jų stebėjimą atsakingas klasės vadovas.

7.2. jei veikla vykdyta ne mokyklos aplinkoje savanorystę įrodančios valandos fiksuojamos socialinės-pilietinės veiklos ne mokyklos erdvėse fiksavimo formoje (1 priedas) ir mokslo metų pabaigoje pateikiamos klasės vadovui, kuris įrašo į el, dienyną;

8. Klasės mokinių dalyvavimas klasės, mokyklos, miesto organizacijų organizuojamuose renginiuose, iniciatyvose numatomas klasių vadovų planuose;

9. Mokiniai, ypač aktyviai dalyvavę socialinėje ir pilietinėje veikloje (skyrę 40 ir daugiau valandų/pamokų per mokslo metus), skatinami direktorės padėkos raštais.

IV. VEIKLOS KRYPTYS

Kryptis	Veikla	Atsakingi
Pilietiškumas	Pilietinė: 1. Pilietinių iniciatyvų organizavimas. 2. Aktyvi veikla mokyklos savivaldoje. 3. Veikla miesto jaunimo organizacijose. 4. Bendradarbiavimas su mokyklos muziejumi, biblioteka (straipsnių rašymas apie mokyklos renginius, fotografavimas ir viešinimas mokyklos internetinėje svetainėje bei kituose šaltiniuose). 5. Savarankiškas tiriamasis (kraštotyrinis, prevenciniu tikslu ir pan.) darbas, siekiant viešinti pozityvią mokyklos veiklą, siūlant ją tobulinti).	Mokyklos administracija, pagalbos mokiniui specialistai, įvairių dalykų mokytojai, klasių vadovai, neformaliojo švietimo būrelių vadovai.
	Pagalbos mokyklai, kūrybinė: 1. Pagalba mokyklos muziejuje, bibliotekoje, skaitykloje.	Klasių vadovai, dailės bei kitų dalykų mokytojai, direktoriaus pavaduotojai

	2. Mokyklos interjero atnaujinimas, bendrųjų erdvių apipavidalinimas, svetingos aplinkos kūrimas. 3. Pagalba dalykų mokytojams tvarkant kabinetus, ruošiant standus. 4. Pagalba salės, mokyklos erdvių renginių paruošimui. 5. Įvairiapusė savitarpio pagalba klasėje. 6. Mokyklos inventoriaus tvarkymas, mokymo priemonių kūrimas. 7. Mokyklą reprezentuojančių suvenyrų gamyba, reklaminių bukletų kūrimas ir leidyba. 8. Pagalba organizuojant aktyviasias pertraukas.	ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, bibliotekininkas, socialinis pedagogas.
Socialiniai ryšiai	Ekologinė-gamtosauginė: 1. Mokyklos aplinkos puoselėjimas ir tvarkymas. 2. Dalyvavimas įvairiose ekologinėse akcijose („Darom“, kapinių tvarkymas ir kt.). 3. Dalyvavimas projektuose mokykloje, mieste, rajone.	Klasių vadovai, gamtos mokslų ir technologijų mokytojai, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, socialinis pedagogas.
	Socialinė: 1. Vaikų globos namų auklėtinių lankymas. 2. Ligoninių lankymas ligoninėje. 3. Senelių namų gyventojų lankymas. 4. Dalyvavimas Gerumo akcijose. 5. Savanoriavimas „Maisto banko“ akcijose.	Dalykų mokytojai, klasių auklėtojai, socialinis pedagogas, psichologas, neformaliojo švietimo būrelių vadovai.
Visuomeniškumas	Projektinė: 1. Dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, profesinio orientavimo projektuose. 2. Gerumo, labdaros akcijos. 3. Renginių organizavimas. 4. Parodų inicijavimas ir rengimas.	Mokyklos administracija, socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, dalykų mokytojai, klasių vadovai, neformaliojo švietimo būrelių vadovai.
	Pagalbos mokiniams-mokiniui: 1. Pagalba sunkiau besimokančiam draugui 2. Pagalba ruošiant namų darbus mokyklos namų darbų ruošos centre. 3. Pagalba pertraukų metu mokyklos erdvėse ir lauke. 4. Kitokia pagalba savo draugams.	Dalykų mokytojai, klasių auklėtojai, socialinis pedagogas, psichologas, pradinė klasių mokytojai, budintys mokytojai.

2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų ugdymo plano
25 priedas

PATVIRTINTA

Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos direktoriaus
2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-74

UGDYMO ORGANIZAVIMO PROGIMNAZIJOJE NUOTOLINIŲ MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo organizavimo progimnazijoje nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ugdymo proceso organizavimą progimnazijoje nuotoliniu mokymosi proceso organizavimo būdu (toliau – nuotoliniu mokymo būdu) esant ypatingoms aplinkybėms (karantinas, ekstremali situacija, įvykis ir kt.) ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, taip pat mokyklai priėmus sprendimą dalį ugdymo proceso įgyvendinti nuotoliniu mokymo būdu siekiant mokyklos veiklos tikslų bei uždavinių.

2. Nuotolinis mokymas progimnazijoje organizuojamas vadovaujantis Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006; Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049; Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 ir kitais pradinį, pagrindinį ugdymą, neformalųjį vaikų švietimą ir mokyklos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Nuotolinis mokymas – tai mokymas(is) per atstumą (per žiniatinklį – internetą) naudojant skaitmeninius įrankius (kompiuterius, telefonus, planšetes).

3.2. Virtuali mokymo(si) aplinka - tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta informacinė ugdymo sistema naudojant mokyklos pasirinktą virtualią mokymo(si) erdvę, kurioje kaupiami mokymosi ištekliai (garso ir vaizdo medžiaga, pateiktys, veiklų/ užduočių pavyzdžiai, nuorodos į mokymosi išteklius, užduočių paketai; dalykų (modulių) turinio planai ir kt.).

3.3. Sinchroninis mokymasis – tai mokymosi būdas, kai besimokantieji ir mokytojas dalyvauja užsiėmime realiuoju laiku per atstumą naudojant nuotolinio bendravimo priemones (internetines vaizdo konferencijas ir kt.).

3.4. Asinchroninis mokymasis – tai mokymosi būdas, kai besimokantieji ir mokytojas dirba nerealiu laiku, bendraudami ir bendradarbiaudami informacinėmis technologinėmis priemonėmis.

3.5. Nuotolinė konsultacija - tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje mokytojo teikiamos konsultacijos mokiniams pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą tvarkaraštį ar susitarus individualiai.

3.6. Elektroninė pamoka - tai mokymo(si) medžiagos rinkinys, skirtas konkrečiai pamokos temai (teorinė ir praktinė medžiaga, savikontrolės ir patikros užduotys, mokėjimus ir įgūdžius lavinantys pratimai).

3.7. Atsiskaitomasis darbas - tai individualiai ir savarankiškai atliekamas rašto darbas, skirtas mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių pažangai ir pasiekimams patikrinti, baigus temą, skyrių, dalyko programos dalį.

3.8. Atsiskaitomųjų darbų grafikas - grafikas, kuriame mokytojai nurodo atsiskaitomųjų darbų datą ir atlikimo laiką elektroniniame dienyne „TaMo“.

3.9. Savikontrolės užduotys – užduotys virtualioje mokymo(si) aplinkoje pateikiamos užduotys, kurias atlikęs mokinyš gali pasitikrinti žinias po tam tikro pamokų ciklo. Savikontrolės užduotys pažymiais nevertinamos.

3.10. Skaitmeninių technologijų administratorius – asmuo, kuris konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais.

3.11. Virtualios mokymo(si) aplinkos administratorius – asmuo, kuris konsultuoja mokytojus ir mokinius virtualios aplinkos naudojimo, valdymo klausimais.

3.12. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (*Žin., 2011, Nr. 38-1804*) ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II. UGDYMO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ MOKYMO BŪDŲ MOKYKLOJE NUOSTATOS

4. Pagrindinė mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) komunikavimo aplinka - TaMo diennas.

5. Mokykloje naudojama: asinchroninė komunikavimo priemonė – progimnazijos vardu registruota Outlook el. pašto sistema; sinchroninė komunikacijos priemonė – progimnazijos vardu registruotas skaitmeninis pokalbių kambarys MICROSOFT OFFICE 365 platformoje. MICROSOFT OFFICE 365 užtikrina BDAR reikalavimų laikymąsi. Išskirtiniais atvejais mokinių konsultavimui, bendravimo ir bendradarbiavimo su mokiniams tęstinumui užtikrinti gali būti naudojamos ir kitos aplinkos, programos.

6. Į nuotolinio mokymosi aplinką MICROSOFT OFFICE 365 pagal poreikį gali būti pasirinktinai integruojamos aplinkos, programos ir įrankiai: TaMo elektroninis diennas, įvairios el. pratybos ir kt.

7. MICROSOFT OFFICE 365 mokymosi aplinkoje (toliau – Mokymosi aplinka) kaupiamos mokinių kompetencijoms įgyti, ugdyti(is) naudojamos mokymo priemonės ir ištekliai, visa su ugdymu susijusi medžiaga, organizuojamos vaizdo pamokos, mokytojai dalijasi veiklomis, kūrybinių uždavinių, švietimo pagalbos mokiniams, prevencinės veiklos vykdymo idėjomis.

8. Mokiniams pagal galimybes mokantis nuotoliniu mokymosi būdu reikalingas kompiuteris, prieiga prie interneto, tikslinga turėti kamerą, mikrofoną (tai palengvintų konsultacijas), taip pat spausdintuvą, skenerį.

9. Mokykla, įvertinusi situaciją apie mokinių turimą prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu, mokiniui, kurio šeima neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis, direktoriaus įsakymu sudaro galimybę jam namuose naudotis mokyklos kompiuteriu ar planšete kartu aprūpinant ir internetiniu ryšiu - mobiliojo ryšio kortele su mobiliais duomenimis.

10. Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų darbą nuotoliniu būdu reglamentuoja Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos nuotolinio darbo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2019 m. gruodžio 31 d. Įsakymu Nr. V-136.

11. Mokykla užtikrina, kad mokytojai, mokantys mokinius nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, būtų įgiję skaitmeninio raštingumo kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-555, ir taiko jas ugdymo turiniui kurti, ugdymui planuoti ir organizuoti, mokinių mokymo procesui bei pažangai stebėti ir vertinti, bendradarbiauti su kitais mokytojais ir pagalbos mokiniui specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais).

12. Mokykla, organizuodama ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, užtikrina mokymui būtiną kompiuterinę įrangą ir interneto prieigą.

13. Mokymas nuotoliniu būdu organizuojamas vadovaujantis bendrojo ugdymo programų aprašais, bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais.

14. Mokinių mokymosi apskaita tvarkoma elektroniniame dienyne TaMo; mokinių lankomumo apskaita fiksuojama pagal prisijungimo prie virtualios mokymo aplinkos, elektroninio pašto ar internetinės telefonijos programų duomenis.

III. MOKYMO(SI) NUOTOLINIU BŪDU VYKDYMAS

15. Sprendimą mokykloje ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu priima mokyklos vadovas:

15.1. esant ypatingoms aplinkybėms (karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.)), jeigu sprendimas mokyti šiuo būdu nepriimtas valstybės ar savivaldybės lygiu;

15.2. esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu (mokykla yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai mokykloje ir kt.);

15.3. iki 10 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus ugdymo procesą įgyvendinant nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, kai:

15.3.1. organizuojamos nuotolinio mokymosi dienos jų laiką tikslinant mokyklos mėnesio darbo plane;

15.3.2. organizuojamos atskiro (-ų) dalyko (-ų) pamokos, nesant galimybės pamokos(-ų) organizuoti kasdieniniu mokymo proceso organizavimo būdu siekiant užtikrinti, kad mokiniai nepatirtų mokymosi praradimų ir pasiektų numatytus mokymosi pasiekimus;

15.3.3. organizuojama dalis specialiosios pagalbos pamokų, logopedo pratybų, individualių ar grupinių konsultacijų, neformaliojo švietimo veiklų.

16. Nuotoliniu mokymo būdu progimnazija ugdo mokinius pagal patvirtintus pamokų, neformaliojo švietimo, konsultacijų, pagalbos mokiniui specialistų tvarkaraščius. Esant poreikiui, tvarkaraščiai gali būti keičiami.

17. Derinant sinchroninę ir asinchroninę ugdymą, ugdymo procesas (pamokos, moduliai, pasirenkamieji dalykai, konsultacijos, neformalusis švietimas) mokykloje, atsižvelgiant į dalyko pamokų skaičių per savaitę, organizuojamas taip (sinchroninio ugdymo pamokų gali būti ir daugiau – svarbu nepažeisti 18 punkto):

Pamokų skaičius per savaitę	Sinchroninis ugdymas (toliau – SU) [ne mažiau kaip 50 proc.]		Asinchroninis ugdymas (savivaldis mokymasis) (toliau – ASM) [ne daugiau kaip 50 proc.]
	Vaizdo pamokos (toliau – SUV)	Konsultacijos (toliau – SUK)	
8	3	2	3
7	2,5	2	2,5
5	2	1	2
4	1,5	1	1,5
3	1	1	1
2	1	0,5	0,5
1	0,5 / 0	0 / 0,5	0,5

18. Sudarant sinchroninio ir asinchroninio ugdymo tvarkaraščius, laikomasi nuostatos, kad nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė – iki 2 valandų (iš eilės pagal tvarkaraštį gali būti ne daugiau kaip dvi sinchroninio ugdymo pamokos). Tvarkaraščiai skelbiami Microsoft Office 365 platformoje One Drive „debesyje“:

18.1. 1-2 d. ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki 16.00 val.

18.2. ilgesnio laikotarpio – savaitei skelbiant ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki 16.00 val.

19. SUV metu mokytojas veda įprastą pamoką (aiškina temas, užduotis, organizuoja mokinių veiklą, konsultuoja ir pan.). SUK metu mokytojas yra prisijungęs Microsoft Office 365 platformoje ir gali tiesiogiai mokiniui teikti konsultaciją dėl užduočių atlikimo ar kitų mokymosi situacijų. ASM metu mokiniams yra skirtos užduotys, kurioms atlikti nurodytas laikas, pagal situaciją – vertinimo / įsivertinimo kriterijai. Mokinys užduotis atlieka savarankiškai ir nurodytu būdu atsiskaito mokytojui.

20. Nepavykus paskirtu laiku organizuoti SUV ar SUK dėl techninių trikdžių, ji perkeliama į kitą pamoką, tuo metu organizuojama ASM pamoka pagal mokytojo pateiktas užduotis.

21. Mokymo medžiaga į TaMo, Mokymosi aplinką (pasirinktinai pagal mokytojo susitarimą su mokiniais) įkeliami ne vėliau kaip 1 darbo diena iki mokymo nuotoliniu būdu organizavimo pradžios iki 16.00 val.

22. Medžiaga gali būti popierinė, skirta demonstruoti, skenuota iš popierinių šaltinių (vadovėliai, pratybų sąsiuviniai ir kita) ar suformuota iš skaitmeninių šaltinių (elektroniniai tekstai, leidiniai, vaizdo, garso įrašai, pateiktys ir kita), tuomet užduotys turi būti pateiktos su nuorodomis.

23. Nuotolinio mokymosi laikotarpiu (taip mokantis nors vienam mokiniui) TaMo dienyne išsamiai pildoma grafa „Klasės darbas“ nurodant klasės veiklas ir mokymosi šaltinius.

24. Mokytojų prarastos pamokos fiksuojamos TaMo dienyne: įrašoma pamokos tema, sutartu simboliu pažymimas pamokos tipas (SUV, SUK, ASM), įrašomi vertinimai. Visa kita informacija pildoma, vadovaujantis Progimnazijos direktoriaus nustatyta elektroninio dienyno pildymo tvarka.

25. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami vadovaujantis progimnazijos direktoriaus patvirtintu 1-8 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.

26. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pamokos vyksta pagal specialiųjų pedagogų ir logopedų patvirtintą tvarkaraštį.

27. Nuotolinis mokinių, mokomų namuose Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, vykdomas pagal Progimnazijos direktoriaus patvirtintą mokinio individualų tvarkaraštį. Mokytojai namų mokymą organizuoja nuotolinio mokymo(si) formomis pagal Aprašo 17 punkte susitartą savaitinių pamokų skaičių. Esant poreikiui ir/ ar mokiniui bei jo tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, galimi ir kiti variantai.

28. Mokinių dalyvavimas nuotoliniame mokyme(si) (lankomumas) fiksuojamas TaMo dienyne tą pačią dieną iki 16.00 val. Jei mokinys dalyvavo SUV pamokose, atliko užduotis per nurodytą laiką SUK ir ASM pamokose, žymimas jo dalyvavimas. Jeigu mokinys minėtose pamokose nedalyvavo, TaMo dienyne žymima „n“.

29. Mokytojai ir mokiniai prisijungia prie mokymosi aplinkos iš namų. Esant poreikiui, mokytojai gali atvykti į mokyklą prieš tai suderinę nuotolinio mokymo darbo vietą su Progimnazijos direktoriumi.

IV. MOKYMO NUOTOLINIU BŪDU DALYVIŲ FUNKCIJOS

30. Mokyklos IKT administratorius atlieka skaitmeninių technologijų administratoriaus pareigas:

30.1. konsultuoja mokomojo dalyko medžiagos rengimo, naudojimosi vaizdo konferencijų rengimo programa ir kitais virtualios aplinkos pritaikymo ugdymui klausimais;

30.2. konsultuoja ir teikia informaciją mokyklos administracijai nuotolinio mokymo(si) organizavimo ir vykdymo klausimais;

30.3. sprendžia iškilusias technines problemas;

30.4. prižiūri taikomų informacinių sistemų ir virtualių aplinkų naudojimą, diegia atnaujinimus, konsultuoja mokytojus;

30.5. administruoja ir suteikia mokytojui ir mokiniams jungimosi prie VMA asmeninį vardą ir slaptažodį;

30.6. konsultuoja mokytojus VMA klausimais;

30.7. užtikrina virtualioje mokymosi aplinkoje naudojamų asmens duomenų teisinę apsaugą.

31. Mokyklos informacinių technologijų mokytojas atlieka virtualios mokymo(si) aplinkos administratoriaus pareigas:

30.1. sukuria mokomųjų dalykų struktūrą;

31.2. stebi aplinkos funkcionalumą ir teikia pasiūlymus;

31.3. konsultuoja mokytojus aplinkos valdymo klausimais;

31.4. parengia mokiniams rekomendacijas, kaip prisijungti ir dirbti virtualioje mokymosi aplinkoje;

10.5. prižiūri ir administruoja VMA ir jos vartotojus.

32. Mokyklos vadovai:

32.1. koordinuoja nuotolinį mokymą(si) pagal kuruojamas sritis;

32.2. prižiūri virtualias mokymo(si) aplinkas ir jos vartotojus, konsultuoja mokytojus, mokinius ir jų tėvus;

32.3. įvertina mokyklos galimybes ir organizuoja bendruomenę dirbti nuotoliniu būdu;

32.4. pagal klasių auklėtojų teikiamą informaciją įvertina progimnazijos mokinių technologines galimybes mokytis nuotoliniu būdu, imasi priemonių užtikrinti socialiai pažeidžiamų mokinių aprūpinimą nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis;

32.5. priima sprendimus dėl nuotolinių pasitarimų su progimnazijos darbuotojais ir juos organizuoja, teikia reikiamą pagalbą, konsultuoja individualiai;

32.6. esant poreikiui, pertvarko pamokų tvarkaraštį, pritaikydama jį ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu; inicijuoja sinchroninio ir asinchroninio ugdymo pamokų tvarkaraščių rengimą;

32.7. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie nuotolinio mokymo organizavimą;

32.8. direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir bendriesiems klausimams parengia panaudos sutartis ir perduoda nuotoliniam ugdymui reikalingą techniką toms šeimoms, kurios neturi galimybių reikalingai technikai įsigyti.

33. Mokymo(si) nuotoliniu būdu mokytojas:

33.1. vadovaudamasis Bendrosiomis programomis bei metodinėmis rekomendacijomis, pagal poreikį koreguoja ilgalaikį dalyko planą, programą; reikalingą mokymuisi medžiagą planuoja ir pateikia (rekomenduojama) pasirinktais mokymosi ciklais (MO) mokiniams.

33.2. vadovaudamasis pakoreguotu dalyko ilgalaikiu planu, programa:

33.2.1. rengia, atnaujina, papildo nuotolinio mokymo(si) medžiagos rinkinius, talpina medžiagą virtualioje mokymosi aplinkoje ir kt.;

33.2.2. pritaiko pamokos struktūrą sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui, atsižvelgdamas į mokinių amžių, dalyko programos ir ugdymo programos ypatumus;

33.2.3. su mokiniais aptaria vertinimą bei įsivertinimą, organizuoja grįžtamąjį ryšį.

33.3. mokiniams teikia pamokų medžiagos paaiškinimus, vaizdo medžiagos nuorodas, individualias užduotis savarankiškam darbui (pačias užduotis ar nuorodas į vadovėlius, pratybus sąsiuvinius), skiria praktines užduotis;

33.4. organizuoja konsultacijas mokiniams pagal progimnazijoje patvirtintą tvarkaraštį su mokiniais pasirinkta ir aptarta forma; konsultuotų mokinių vardus, pavardes, klasę, konsultacijos temą fiksuoja laisva forma elektroniniame variante, kurį saugo savo kompiuteryje;

33.5. tikrina, vertina, komentuoja gautus mokinių darbus;

33.6. bendradarbiauja ir dalinasi patirtimi vedant pamokas nuotoliniu būdu, tariai dėl krūvio reguliavimo;

33.7. apmoko mokinius prisijungti ir dirbti virtualioje mokymosi aplinkoje;

33.8. pirmoje nuotolinio mokymo pamokoje supažindina (primena) mokinius su dalyko nuotolinio mokymo organizavimu ir susitaria:

33.8.1. kaip bus skiriamos mokymosi užduotys,

33.8.2. kaip teikiama teorinė ir kita ugdymui(si) reikalinga medžiaga ar informacija,

33.8.3. kada ir koku būdu mokinsys gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų,

33.8.4. dėl laiko, skirto užduotims atlikti,

33.8.5. kaip teikiama informacija mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir fiksuojami įvertinimai,

33.8.6. informacija, dėl kurios susitariama, pateikiama el. dienyne TaMo tėvams ir mokiniams.

33.8.7. kasdien ne vėliau kaip iki 16.00 val. pildo el. dienyną;

33.9. informuoja socialinę pedagogę ir/ar klasės vadovus apie mokinius, kurie neatlieka jiems skiriamų užduočių, nelanko pamokų;

33.10. nuotolinį mokymą organizuoja pagal patvirtintą pamokų tvarkaraštį:

33.10.1. išimtiniais atvejais dėl tam tikrų objektyvių priežasčių mokiniai, negalintys prisijungti pagal tvarkaraštį prie organizuojamų pamokų, užduotis atlieka jiems palankiu metu per mokytojo nurodytą laiką;

33.10.2. mokiniai, konsultuodamiesi su mokytojais, pasirenka mokymosi tempą, tačiau turi išmokti ir atsiskaityti už tą medžiagos dalį, kuri paskirta konkrečiam laikotarpiui;

33.11. nuolat teikia mokiniams ir tėvams grįžtamąjį ryšį: tikrina, vertina, komentuoja mokinių darbus;

33.12. atsiskaitomuosius darbus organizuoja savo nuožiūra; atsiskaitomųjų darbų grafikas, kuriame nurodyta tema ir atsiskaitymo laikotarpis, skelbiamas TaMo dienyne. Grafikas prireikus gali būti koreguojamas;

33.13. vertinimus už darbus įrašo el. dienyne vadovaudamasis el. dienyno pildymo tvarka, patvirtinta progimnazijos direktoriaus įsakymu;

33.14. mokinių pažangą ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus ir progimnazijos patvirtintą Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką;

33.15. stebi mokinių pasiekimus, lankomumą bei teikia ataskaitas progimnazijos administracijai;

34. Pagalbos mokiniui specialistai:

34.1. specialusis pedagogas konsultuoja mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, jų tėvus, mokytojus savo darbo laiku. Suderinęs su pradinių klasių, lietuvių kalbos ir matematikos mokytojais, siunčia paaiškinimus ir užduotis mokiniams; susitaria su mokytojais dėl mokymosi pagalbos mokiniui teikimo būdų ir savalaikiškumo, dėl užduočių, skiriamų atlikti namuose toje pačioje klasėje, apimties, pobūdžio, dėl mokymosi krūvių stebėsenos ir jų koregavimo, grįžtamosios informacijos teikimo, nustatytu laiku pagal patvirtintą tvarkaraštį realiu (synchroniniu) ir/ar nerealiu (asynchroniniu) laiku veda užsiėmimus mokiniams, teikia psichologinę, socialinę, pedagoginę pagalbą mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams);

34.2. logopedai konsultuoja mokinius, jų tėvus, mokytojus mokinių kalbos ugdymo klausimais savo darbo laiku, siunčia kalbos ugdymo užduotis mokiniams, taiso mokinių atliktus darbus;

34.3. socialinis pedagogas:

34.1. mokslo metų pradžioje inicijuoja mokinių apklausą siekiant įvertinti mokinių mokymosi sąlygas namuose, aprūpinimą mokymosi priemonėmis, reikalingomis dalyvauti nuotolinio mokymosi procese. Inicijuoja sprendimų priėmimą ir šalinimą priežasčių, dėl kurių mokiniai negali mokytis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;

34.2. stebi mokinių emocinę sveikatą;

34.3. konsultuoja mokinius, jų tėvus socialinės pedagoginės pagalbos klausimais savo darbo laiku, reaguoja į mokytojų, švietimo pagalbos specialistų pranešimus apie mokinius, neatliekančius skirtų darbų, nelankančius;

34.4. mokytojų padėjėjai pagal patvirtintą tvarkaraštį jungiasi į pamoką, vykstančią realiu (sinchroniniu) laiku ir teikia pagalbą pagal mokytojo skirtas užduotis, dėl pagalbos suteikimo mokiniui nerealiu (asinchroniniu) laiku esant reikalui kreipiasi į mokytoją, tėvus; savo darbo laiku konsultuoja mokinius atliekant mokytojų skirtas užduotis, padeda mokytojams ruošti užduotis;

34.5. psichologas stebi mokinių emocinę sveikatą, konsultuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), bendradarbiauja su mokytojais, klasių vadovais, administracija, rengia skaitinius tėvams, metodinę medžiagą; esant poreikiui konsultuoja, padeda susidaryti mokiniams darbotvarkę, planuoti mokymąsi ir kt.

34.6. bibliotekininkas mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) per TaMo dieną supažindina, kaip bus teikiamos bibliotekos paslaugos nuotoliniu būdu; pagal mokyklos poreikį rekomenduoja mokiniams skaityti elektronines knygas, jų ištraukas, organizuoja skaitytų knygų aptarimus, viktorinas ir panašius renginius; rekomenduoja mokinių tėvams skaityti aktualius straipsnius, knygas; įgarsina knygas, jų ištraukas, skaitmenizuoja mokomąją medžiagą (skenuoja, adaptuoja ir pan.).

35. Klasės vadovas:

35.1. nustatyto laiku sinchroniniu būdu bendrauja su auklėtiniais, veda klasės valandėles;

35.2. kartą per savaitę patikrina klasės mokinių mokymąsi, pasiekimus;

35.3. kartą per savaitę patikrina klasės lankomumą ir nedelsiant informuoja tėvus, jei mokinyš nedalyvauja pamokose. Jei situacija savaitę nesikeičia, nedelsiant informuoja socialinį pedagogą;

35.3. teikia informaciją tėvams apie nuotolinį ugdymą; individualiai bendradarbiauja su tėvais ir kartu užtikrina sėkmingą vaiko ugdymąsi nuotoliniu būdu;

35.4. 35.5. renka ir teikia informaciją administracijai mokinių technologinio aprūpinimo klausimais;

35.6. domisi auklėtinių poreikiais, interesais, padeda išspręsti kylančias problemas, stebi mokinių emocinę sveikatą; pagal progimnazijoje galiojančią tvarką praveda individualius pokalbius su mokiniams realiu (sinchroniniu) laiku;

35.7. teikia informaciją apie grėsmes ir saugų elgesį virtualioje aplinkoje;

35.8. atlieka kitas galimas įgyvendinti klasės auklėtojo pareigas;

35.9. stebi savo klasės mokinių dalyvavimą nuotolinio mokymo procese, bendradarbiauja su dalyko mokytojais, pagalbos specialistais, apie iškilusias problemas informuoja mokyklos administraciją, VGK.

36. Nuotoliniu būdu besimokantis mokinyš:

36.1. prisijungia prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų; jei prisijungti negali, tą pačią dieną informuoja klasės vadovą;

36.2. rūpinasi, kad jį kasdien pasiektų mokymosi medžiaga nuotoliniu būdu;

36.3. bendrauja ir bendradarbiauja su bendramoksliais ir mokytojais;

36.4. pagal poreikį konsultuojasi su mokytoju, stebi asmeninę pažangą;

36.5. laiku atlieka ir atsiskaito jam skirtas savarankiško darbo, menines, kūrybines, tiriamąsias, praktines užduotis bei projektines veiklas;

36.6. nuosekliai stebi mokytojo pateiktus grįžtamojo ryšio komentarus;

36.7. gautą mokymosi medžiagą panaudoja tikslingai, jos neplatina (draudžiama platinti vaizdo įrašus), atsako už savo veiksmus;

36.8. saugiai ir atsakingai naudoja elektroninę erdvę.

36.9. laikosi 2020 m. balandžio 16 d. direktoriaus įsakymu Nr.V1-46 patvirtintų „Virtualaus bendravimo ir darbo taisyklių nuotolinio mokymosi pamokose“.

37. Tėvai (rūpintojai, globėjai):

37.1. atsako už vaiko saugumą mokymosi nuotoliniu būdu laikotarpiu;

37.2. užtikrina privalomųjų prevencijos priemonių vykdymą, domisi jomis, laikosi rekomendacijų;

37.3. atsako už vaiko dienos režimą vadovaudamiesi higienos normomis;

37.4. sudaro sąlygas vaikui prisijungti prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų;

37.5. padeda vaikams naudotis virtualiomis mokymosi aplinkomis, užtikrina saugų naudojimąsi jomis;

37.6. kasdien tikrina el. dienyną TaMo, reaguoja į komentarus, pagyrimus, pastabas, mokytojų laiškus;

37.7. kontroliuoja ir užtikrina savalaikį vaikų atliktų darbų atsiskaitymą;

37.8. susirgus/pasveikus vaikui, tą pačią dieną informuoja klasės auklėtoją;

37.9. kontroliuoja ir atsako už tinkamą gautos mokymo medžiagos panaudojimą (draudžiama platinti vaizdo įrašus ir kitą mokomąją medžiagą);

37.10. bendrauja ir bendradarbiauja su klasių auklėtojais, dalykų mokytojais, pagalbos specialistais, administracija, teikia pasiūlymus.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Aprašas įsigalioja nuo 2020 m. rugsėjo 1 dienos.

39. Mokykla turi teisę esant poreikiui tvarkos aprašą keisti.

2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų ugdymo plano
26 priedas

PATVIRTINTA

Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos direktoriaus
2023 m. birželio 20 d. įsakymu Nr. V1-166

PAMOKŲ ORGANIZAVIMO NE MOKYKLOJE FORMA

Pagrindinės pamokos tema:	
BUP ugdymo tema/os:	
Integruojami dalykai:	
Ugdomos kompetencijos:	
Pamokos ne mokykloje tikslas:	
Pamokos ne mokykloje uždaviniai:	1. 2. 3.
Pamokos ne mokykloje data:	
Pamoką ne mokykloje organizuojantis mokytojas:	
Lydintis mokytojas/ai:	
Vykstanti klasė/ės:	
Pamokos ne mokykloje trukmė:	
Įrašas Tamo dienyne:	<i>Tamo dienyne fiksuojame:</i> • 2 lietuvių kalbos, 1 matematikos, 1 dailės pamoka. • Pamoka kitoje aplinkoje: Muilo gamyba STEAM centre • Trumpalaikis integruotas projektas „Versli klasė“
Išvykimo laikas:	
Grįžimo laikas:	
Saugaus elgesio instruktažas (data):	
Mokinių sąrašas:	1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.5. 1.6. 1.7. 1.8. 1.9. 1.10. 1.11. 1.12. 1.13. 1.14. 1.15.

	1.16.
	1.17.
	1.18.
	1.19.
	1.20.
	1.21.
	1.22.
	1.23.
	1.24.
	1.25.
	1.26.
	1.27.
	1.28.
	1.29.
	1.30.

(Mokytojo vardas, pavardė)

(Parašas)

Žingsniai planuojant pamoką/as ne mokykloje:

- Pamokų organizavimo, ne mokykloje, forma siunčiama bent 3 darbo dienos iki planuojamos išvykos. Apie būtinus tvarkaraščio pakeitimus informuoti direktoriaus pavaduotoją ugdymui, neformalųjį vaikų švietimą kuriojančią pavaduotoją ir raštinės darbuotoją;

- Taip pat išvykos organizatorius informuoja dalyko mokytojus apie planuojamą išvyką ir ką fiksuoti el. dienyne.

- Išvyka (pamokos ne mokykloje) turi būti siejama:

- ✓ su mokomaisiais dalykais
- ✓ ugdymo turiniu
- ✓ integruojamomis programomis
- ✓ ugdymomis mokinių kompetencijomis
- ✓ mokyklos metiniu veiklos/strateginiu planu
- ✓ įtraukta į mokytojo ilgalaikį veiklos planą

- Išvyka (pamokos ne mokykloje) negali trukdyti kitų mokinių/klasių ugdymuisi.