

TURINYS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS.....	4
II SKYRIUS. UGDYMO PROGRAMŲ VYKDYMO NUOSTATOS.....	5
PIRMASIS SKIRSNIS. UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO TRUKMĖ	5
ANTRASIS SKIRSNIS. UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMO PLANAVIMAS	7
TREČIASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS.....	8
KETVIRTASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS.....	9
PENKTASIS SKIRSNIS. NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS	10
ŠEŠTASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ UGDYMO POREIKIŲ TENKINIMO ORGANIZAVIMAS	11
SEPTINTASIS SKIRSNIS. UGDYMO TURINIO INTEGRAVIMAS.....	11
AŠTUNTASIS SKIRSNIS. KLASIŲ DALIJIMAS Į GRUPES, LAIKINŲJŲ GRUPIŲ SUDARYMAS.....	12
DEVINTASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ MOKYMO NAMIE IR SAVARANKIŠKO MOKYMOSI ORGANIZAVIMAS	13
DEŠIMTASIS SKIRSNIS. PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS.....	14
VIENUOLIKTASIS SKIRSNIS. PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS	15
DVYLIKTASIS SKIRSNIS. VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS	18
TRYLIKTASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO POREIKIŲ, UGDYMO ORGANIZAVIMAS	24
III SKYRIUS. PRIEDAI.....	26
UGDOMOSIOS VEIKLOS SKIRTOS PAŽINTINEI VEIKLAI ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS	26
MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS.....	31
MOKINIŲ ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO IR PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS	40
NEPAMOKINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS	43
NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO VALANDŲ PANAUDOJIMAS 2021- 2022 M. M.	45
MOKINIŲ UGDYMO POREIKIAMS TENKINTI VALANDŲ PANAUDOJIMAS	46
2021 - 2022 M. M.	46
ATVIROJO UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS	47
ŽMOGAUS SAUGOS UGDYMO INTEGRAVIMAS Į DALYKUS 2021 - 2022 M. M.	52
SOCIALINĖS–PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS	60
IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMŲ VYKDYMO TVARKA KETURIASDEŠIMT TOTORIŲ PAGRINDINIO UGDYMO SKYRIUJE.....	63
GIMNAZIJOS III – IV KL.MOKINIŲ <u>INDIVIDUALAUS</u> UGDYMO PLANO KEITIMO TVARKOS APRAŠAS.....	65
MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ GERINIMO IR MOKYMOSI PAGALBOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS	67
GIMNAZIJOS MOKINIŲ, TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMO, INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO TVARKOS APRAŠAS	72
PROJEKTINIŲ, TIRIAMŲJŲ, KŪRYBINIŲ DARBŲ RENGIMO TVARKOS APRAŠAS	74

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Pagirių gimnazijos
direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V- 216.

VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMNAZIJOS 2021–2022 MOKSLO METŲ UGDYMO PLANAS I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 2021-2022 m. m. Vilniaus r. Pagirių gimnazijos ugdymo planas (toliau – Ugdymo planas) reglamentuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio, specialiojo ugdymo programų ir neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą gimnazijoje ir pagrindinio ugdymo skyriuje.

2. Ugdymo planą gimnazija sudarė ir įgyvendina vadovaudamasi 2021-2022, 2022-2023 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais (toliau – BUP).

3. Gimnazija, pritaikydama ir įgyvendindama ugdymo turinį priešmokyklinėje grupėje, vadovaujasi priešmokyklinio ugdymo programos III modeliu, patvirtintu Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2014 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. T-3. 1-4, 5-8, 9-10 (gimnazijos I–II), 11-12 (gimnazijos III-IV) klasėse vadovaujasi Pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ (toliau – Ugdymo programų aprašas), Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Pagrindinio ugdymo bendrosios programos), Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269 „Dėl Vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Vidurinio ugdymo bendrosios programos), Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“ (toliau – Geros mokyklos koncepcija), Bendraisiais ugdymo planais, 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 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašas) ir kitais norminiais teisės aktais, gimnazijos strateginiais tikslais.

4. Ugdymo plano tikslas - tinkamai organizuoti ugdymo procesą, įgyvendinti ugdymo turinį, sudaryti sąlygas kiekvienam besimokančiam įgyti reikiamas kompetencijas, tenkinat mokinių poreikius ir atsižvelgiant į gimnazijos galimybes.

5. Ugdymo plano uždaviniai:

5.1. nustatyti pamokų skaičių, skirtą dalykų programoms įgyvendinti mokantis pagal Ugdymo programas; nurodyti pagrindinius diferencijavimo, individualizavimo, personalizavimo, mokymosi intensyvinimo, integravimo, pažangos ir pasiekimų vertinimo, mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo bei švietimo pagalbos principus, ugdymo pritaikymo pagal mokinių poreikius būdus;

5.2. nustatyti ugdymo proceso organizavimo gimnazijoje reikalavimus, pagal esamas sąlygas ir reikalavimus, galiojančius šalyje bei užtikrinti tinkamus mokinių pasiekimus.

6. Ugdymo planas parengtas vieneriems mokslo metams. Pamokų skaičius, skiriamas dalykų Bendrųjų programų įgyvendinimui, nurodomas vieneriems mokslo metams remiantis demokratiškumo, subsidiarumo, prieinamumo, bendradarbiavimo principais. Ugdymo planą rengė direktoriaus 2021-05-12 įsakymu Nr. V- 129 sudaryta darbo grupė į kurią buvo įtraukti mokytojai, mokiniai, tėvai.

7. Gimnazija, atsižvelgdama į bendruomenės poreikius, regiono švietimo politiką, turimus išteklius:

7.1. **susitarė** dėl ugdymo proceso organizavimo laikotarpių bei ugdymo proceso trukmės, mokinių ugdymo poreikiams tenkinti skirstomų pamokų panaudojimo, ugdymo turinio integravimo, dalykų mokymo intensyvavimo, ugdymo turinio individualizavimo ir diferencijavimo, mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi bei švietimo pagalbos įgyvendinimo galimybių gimnazijoje, svarbiausių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo periodų, būdų, laiko, reikalavimų mokinio individui ugdymo planui sudaryti;

7.2. **nustatė**: ugdymo turinio planavimo principus ir laikotarpius, prevencinių ir kitų programų integravimo į ugdymo turinį principus ir būdus, pasirinkto dalyko, kurso, dalyko modulio pakeitimo tvarką, pagalbos specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams teikimo tvarką, adaptacinio laikotarpio naujai atvykusiems, pirmokams bei penktokams trukmę, mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo tvarką, klasių dalijimo ir laikinųjų grupių sudarymo principus, taip pat laikinųjų grupių skaičių, neformaliojo vaikų švietimo organizavimo principus, dešimt dienų ugdomosios veiklos planavimo tvarką, mokinių socialinės - pilietinės veiklos bei bendradarbiavimo su tėvais (globėjais, rūpintojais) organizavimo principus ir būdus;

7.3. **priėmė sprendimus** dėl mokinių pasiekimų mokantis menų dalykų, kūno kultūros, technologijų, pilietiškumo pagrindų, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių vertinimo bei mokinių pasiekimų pagerinimo;

7.4. **vartoja sąvokas**:

Pamoka - pagrindinė nustatytos trukmės nepertraukiamo mokymosi organizavimo forma.

Specialioji pamoka – pamoka mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, skirta įgimties arba įgyties sutrikimams kompensuoti, išskirtiniems asmens gabumams ugdyti.

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

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

Nepamokinis ugdymas – ugdymas, kuris vyksta ne pamokų metu (neformalus vaikų švietimas, nepamokiniai projektai, atviro ugdymo formos) ir nedidina mokinių mokymosi krūvio.

Atvirasis ugdymas – savalaikės veiklos su gabiais, mokymosi sunkumų turinčiais bei specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams, skirtingo pajėgumo mokinių darbo organizavimas (mokymosi, švietimo pagalba, konsultavimas, dienos centro veikla ir kt.) mokinių nepamokinės veiklos grupėje ar kitoje tikslinėje laikinojoje grupėje. Taip pat pagalbos teikimas (mentorstė) pradedantiems pedagoginę veiklą klasės vadovams, mokytojams.

Integruota pamoka – pamoka (užsiėmimas, sesija) mokiniams, organizuojama pagal atskirą dviejų (kelių) mokytojų pamokos planą, kuris atskleidžia atskirų mokomųjų dalykų ryšį ir jų tarpusavio priklausomybę bei atitinka bendrųjų ugdymo programų ir planų reikalavimus.

Kontrolinis darbas – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas (diagnostinis vertinimas), kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

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

Kitos Bendruosiuose ugdymo planuose vartojamos sąvokos, apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

8. Ugdymo planu siekiama:

8.1. įtvirtinti gimnazijos ugdymo turinio individualizavimą, personalizavimą, ugdymo diferencijavimą bei integravimą;

8.2. užtikrinti sėkmingą gimnazijos bendruomenės bei regiono poreikius atliepantią įgyvendinamų programų vykdymą ;

8.3. pagerinti mokymosi pasiekimus bei garantuoti kokybišką išsilavinimą;

8.4. mažinti mokymosi krūvius tikslingai planuojant ir organizuojant ugdymą.

II SKYRIUS. UGDYMO PROGRAMŲ VYKDYMO NUOSTATOS

PIRMASIS SKIRSNIS. UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO TRUKMĖ

9. Ugdymo organizavimas 2021–2022 mokslo metais:

9.1. mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d., baigiasi rugpjūčio 31 d. Ugdymo procesas pradedamas ir baigiamas atitinkamai

Klasė	Ugdymo proceso		Ugdymo proceso trukmė	
	pradžia	pabaiga	savaičių skaičius	ugdymosi dienų skaičius
1-4	09 – 01	06 – 09	35	175
5-8, gimnazijos I- II	09 – 01	06 – 23	37	185
gimnazijos III	09 – 01	06 – 16	36	180
gimnazijos IV	09 – 01	05 – 25	33	165

9.2. gimnazija dirba penkias dienas per savaitę;

9.3. ugdymo procesas skirstomas pusmečiais. Pusmečių trukmė (pusmečių datos suderintos su Gimnazijos taryba ir patvirtintos gimnazijos direktoriaus 2021-08-31 įsakymu Nr. V-216):

Klasė	I pusmetis	II pusmetis
1-4	2021-09-01 – 2022-01-21	2022-01-24 – 2022-06-09
5-8, gimnazijos I –II	2021-09-01 – 2022-01-28	2022-01-31 – 2022-06-23
gimnazijos III	2021-09-01 – 2022-01-28	2022-01-31 – 2022-06-16
gimnazijos IV	2021-09-01 – 2022-01-21	2022-01-24 – 2022-05-25

9.4. mokinių atostogų trukmė:

Atostogos	Prasideda	Baigiasi
Rudens		
1-4, 5-8, gimnazijos I-IV klasės	2021-11-03	2021-11-05
Žiemos (Kalėdų)		
1-4, 5-8, gimnazijos I-IV klasės	2021-12-27	2022-01-07
Žiemos		
1-4, 5-8, gimnazijos I-IV klasės	2022-02-14	2022-02-18
Pavasario (Velykų)*		
1-4, 5-8, gimnazijos I-IV klasės	2022-04-19	2022-04-22
Vasaros **		
1-4 klasės	2022-06-10	2022-08-31
5-8, gimnazijos I-III klasės	2022-06-27	2022-08-31
gimnazijos III klasės	2022-06-17	2022-08-31
gimnazijos IV klasės	2022-06-22**	2022-08-31

* gimnazijos IV klasės mokiniui laikant pasirinktą brandos egzaminą ar įskaitą pavasario (Velykų) atostogų metu, atostogų diena, per kurią jis laiko egzaminą ar įskaitą, nukeliama į darbo dienas po atostogų, vadovaujantis atitinkamu gimnazijos direktoriaus įsakymu.

** pagal atitinkamą ŠMS ministro patvirtintą brandos egzaminų sesijos tvarkaraštį.

9.5. jeigu gimnazijos IV klasės mokinys laiko pasirinktą brandos egzaminą ugdymo proceso metu, jo pageidavimu suteikiama laisva diena prieš brandos egzaminą. Ši diena įskaičiuojama į ugdymo dienų skaičių.

9.6. per mokslo metus ugdymo procese 5-15 (1-4 klasės), 2-10 (5-8, I-IV gimnazijos klasės), pamokos skiriamos dalykinei, kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei, socialinei, prevencinei veiklai. Šios veiklos įskaičiuojamos į mokymosi dienų skaičių, organizuojamos pagal mokytojų teminius planus, klasės veiklos programas, pateikiant prieš 3 dienas reikiamus renginio dokumentus. Taip pat nustatomos integruoto ugdymo dienos, kurių veikla organizuojama pagal ugdymosi veiklos, skirtos pažintinei veiklai organizavimo tvarkos aprašą (1 priedas):

Ugdymosi integruotos veiklos pavadinimas	Data
Mokslo ir žinių diena	2021-09-01
Rudens sporto šventė	Sutartu laiku*

Ugdomosios integruotos veiklos pavadinimas	Data
Mokytojo dienos renginiai	2021-10-05
Integruotos ugdymosi dienos „Mūsų tėvynė-Lietuva“	2022-02-11, 03-10
Sveikatinimo diena	Sutartu laiku (pavasarij)*
Integruoto nuotolinio ugdymo dienų ciklas „Pagauk sėkmę“	Pagal GVP
Tiriamųjų projektinių darbų pristatymai	Pagal GVP

*pagal atskirą direktoriaus įsakymą planuojamos pažintinės, sportinės veiklos, stiprinančios bendrąsias kompetencijas bei pilietines ir dvasines, sveikatinimo vertybes;

9.7. Esant ekstremaliai oro temperatūrai t.y. 20 laipsnių šalčio ar žemesnei, į mokyklą neina 1-5 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams šalčio ar žemesnei temperatūrai – 6-8, gimnazijos I-IV klasių mokiniai. Ugdymo procesas, atvykusiems į mokyklą mokiniams, vykdomas. Mokiniam, neatvykusiems į mokyklą, mokymuisi reikalinga informacija skelbiama elektroniniame dienyne. Šios dienos įskačiuojamos į ugdymo dienų skaičių.

9.8. Įvertinus mokymosi patalpose oro temperatūrą, kuri turi atitikti Lietuvos higienos normoje HN 21:2017 (LR sveikatos apsaugos ministro 2011-08-10 įsakymas Nr. V-773) nustatytus mikroklimato reikalavimus arba paskelbus ekstremalią situaciją, keliančią pavojų mokinių gyvybei ar sveikatai, gimnazijos vadovas priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo:

9.8.1. keičia nustatytą pamokų trukmę;

9.8.2. keičia nustatytą pamokų pradžios ir pabaigos laiką;

9.8.3. ugdymo procesą perkelia į kitas aplinkas;

9.8.4. priima kitus aktualius ugdymo proceso organizavimo sprendimus, kurie mažina arba pašalina pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei;

9.8.5. laikinai stabdo ugdymo procesą.

9.9. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės), laikotarpiu ar esant ypatingoms aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu (mokykla yra dalykų brandos egzaminų centras), ugdymo procesas, įvertinus situaciją, mokyklos vadovo įsakymu koreguojamas, laikinai stabdomas arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas).

9.10. Įvertinus nuotolinio mokymo(si) praktikas, ugdymas(is) organizuojamas pagal patvirtintą gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir/arba nuotoliniu būdu tvarkos taisyklės bei nuotolinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašą (2 priedas).

ANTRASIS SKIRSNIS. UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMO PLANAVIMAS

10. Bendrieji ugdymo turinio planavimo principai:

10.1. pagrindinės ugdymo turinio planavimo formos – mokytojų parengti teminiai planai, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programos (jei nėra parengtų bendrųjų programų), neformaliojo vaikų švietimo programos rengiami mokslo metams, o pritaikytos bei pradinio ugdymo individualizuota programos specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams rengiamos pusmečiui;

10.2. dalyko turinys planuojamas vadovaujantis mokytojų susitarimais, įvertinus mokinių mokymosi praradimus pandemijos metu ir pagal ugdymo plane nurodytą dalyko programai skirtą pamokų skaičių, pritaikant ugdymo turinį taip, kad kiekvienas mokinis būtų ugdomas pagal savo poreikius ir išgales kaip asmenybė, kad įgytų žinių, gebėjimų ir kompetencijų, būtinų tolesniam mokymuisi ir gyvenimui visuomenėje;

10.3. teminiai planai rengiami išlaikant susitartą ir vieningą plano formą, remiantis, Bendrosiomis programomis, atnaujinamo ugdymo turinio rekomendacijomis, koreguojami atsižvelgiant į mokinių grupės gebėjimus, mokėjimo lygį, poreikius bei numatomus mokinių pasiekimus;

10.4. teminiai planai aptariami dalyko mokytojų metodinėje grupėje ir suderinami su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, kuruojančiu ugdymo programos atitinkamą dalyką;

10.5. pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių, neformaliojo vaikų švietimo nei nepamokinės veiklos grupių (toliau - NVG) bei dalykinių projektų programos bei programos, pritaikytos

specialiųjų ugdymosi poreikių vaikams, aptariamoms mokytojų metodinėse grupėse ir tvirtinamos direktoriaus įsakymu;

10.6. dalyko teminio plano pagrindu gali būti laikomas ankstesnių metų, pagal mokomos klasės mokinių gebėjimus, pasiekimus pakoreguotas planas;

10.7. teminiai planai, pasirenkamosios programos bei dalykų modulių programos rengiami, atsižvelgus į mokinių poreikių tenkinimą, t.y. mokinių pasirinkimus:

10.7.1. programų pasiūla skelbiama iki einamųjų mokslo metų balandžio 10 d.

10.7.2. mokinių pasirinkimas organizuojamas iki einamųjų mokslo metų gegužės 29 d.

10.8. pradinio ugdymo programą vykdytys mokytojai, dirbantys pagal neintegruotą ugdymą ir besinaudojantys vadovėlių autorių parengtais teminiais dalykų planais, parengia pritaikytą konkrečiai ugdytinių grupei teminį planą;

10.9. planuojant ugdymo procesą planuojamas mokinio pažangos ir pasiekimų vertinimas, jis siejamas su mokymosi tikslais atsižvelgiant į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus;

10.10. teminių planų, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programų projektai analizuojami ir aptariami dalykų metodinėse grupėse iki rugpjūčio 31 d.;

10.11. teminius planus, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programas, aptartas metodinės grupės posėdyje, metodinių grupių pirmininkai derina su dalyką kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki rugpjūčio 31 d.

10.12. pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programas, aptartas metodinės grupės posėdyje, suderinę su dalyką kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui, metodinių grupių pirmininkai teikia tvirtinti gimnazijos direktoriui iki rugpjūčio 31 d.

10.13. pritaikytos ir individualizuotos programos aptariamoms Vaiko gerovės komisijoje iki rugpjūčio 31 d. ir teikiamos tvirtinti direktoriui iki rugsėjo 2 d.;

10.14. neformaliojo vaikų švietimo, nepamokinių projektų bei NVG programos, mokytojų, būrelių, studijų, kolektyvų vadovų, aptartos dalykų metodinėse grupėse, suderintos su direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir teikiamos tvirtinti direktoriui iki rugpjūčio 31 d.;

10.15. patvirtintos programos, suderinti teminiai planai koreguojami, įvertinus mokinių kontekstą, pažangą ir pasiekimus, taip pat jei per mokslo metus atsiranda darbo laiko nuostoliai dėl nutraukto ugdymo proceso: gripo epidemijos (pandemijos) atveju, dėl nuotolinio ugdymo(si) organizavimo, dėl ekstremalios temperatūros patalpose, lauke ar kitų nenumatytų ypatingų atvejų.

10.16. klasės vadovai mokslo metams rengia vadovavimo klasei planą, kuriame numato konkretus bendradarbiavimo su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais) formas ir priemones, tėvų profesines pamokas. Planą derina su kuriojančiu vadovu iki rugpjūčio 31 d.

TREČIASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

11. Planuodamas ugdymo turinį mokytojas planuoja ir mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą, jį sieja su mokymo (-si) tikslais atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus. Vertinimo metodus mokytojai derina tarp savęs, aptaria su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

12. Vertindami mokinių pažangą ir pasiekimus mokytojai vadovaujasi Vilniaus r. Pagirių gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu, patvirtintu direktoriaus 2017-08-31 įsakymu Nr. V- 264 (3 priedas) bei pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2015-12-21 įsakymu Nr. V-1309.

13. Fiksuodami mokinių asmeninę pažangą mokytojai vadovaujasi Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2020-12-18 įsakymu Nr. V- 295 (4 priedas).

13.1 Planuodami asmeninę mokinių pažangą ir pasiekimus, mokytojai įvertina ir atsižvelgia į nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo, kitų tyrimų rezultatais, rekomendacijomis.

14. Apie mokymosi sėkmę mokinių tėvai žodžiu ir raštu informuojami vadovaudamiesi patvirtintu tėvų informavimo tvarkos aprašu bei gimnazijos ugdymo plano nustatyta tvarka:

14.1. per mokslo metus pravedami tėvų susirinkimai klasėse (bendru susitarimu su tėvais), individualūs pokalbiai, trišaliai susitikimai (pagal būtinybę), kurių metu klasių vadovai ir dalykų mokytojai supažindina tėvus, globėjus su mokinių padaryta pažanga ir pasiekimais;

14.2. mokytojai kaupia kontrolinius darbus (aplankuose, sąsiuvinuose ar kt.) ir saugo. Gimnazijos III-IV klasių mokinių kontroliniai darbai kaupiami bei saugomi 2 metus, o gimnazijos I-II klasių mokinių kontroliniai darbai – 1 metus;

14.3. tėvams arba globėjams pageidaujant ar esant reikalui, informacija apie vaikų mokymąsi žodžiu teikiama papildomai;

15. 5-8 ir gimnazijos I-IV klasių mokiniams vedami signalinio pusmečio įvertinimai (toliau – SPP):

15.1. I pusmečio 5-8, gimnazijos I-IV klasių mokiniams SPP vedami lapkričio 12 d.; II pusmečio – balandžio 1 d.;

15.2. dalykų mokytojai, kartu su mokiniais, analizuoja SPP, rezultatus panaudoja ugdymo turinio įgyvendinimo teminių planų korekcijai;

16. mokinių žinios, gebėjimai po papildomų darbų vertinami įskaitos principu. Mokinių atsiskaitymų darbai kaupiami ir saugomi 1 metus. Papildomų darbų turinį nustato dalyko mokytojas. Papildomų darbų užduotis tvirtina direktorius.

17. Dėl mokinių pasiekimų gerinimo susitarta dalyko mokytojų metodinėse grupėse, dalis priemonių numatytos 2021 m. gimnazijos veiklos tobulinimo plane. Mokymosi pasiekimų stebėsenos koordinavimą, gerinimą ir mokymosi pagalbos organizavimą (13 priedas) vykdo dalykus ir ugdymo programas kuruojantys vadovai.

KETVIRTASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS

18. Mokinių mokymosi krūvis:

18.1. klasėje (grupėje) dirbantys mokytojai derina tarp savęs namų darbų apimtį ir kontrolinių darbų atlikimo datas, neužduoda namų darbų atostogoms;

18.2. kontroliniai darbai nerašomi po ligos, atostogų, nerekomenduojami po šventinių dienų;

18.3. mokiniams per dieną skiriamas vienas kontrolinis darbas. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Mokytojai iš anksto kontrolinius darbus fiksuoja el. dienyne;

18.4. mokinius, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir negali tinkamai atlikti namų darbų dėl nepalankių socialinių, ekonominių, kultūrinių sąlygų namuose, mokytojai dalykininkai nukreipia į konsultacines pamokas bei teikia šiems mokiniams pagalbą individualiai;

18.5. mokiniai, besimokantys dailės, choreografijos, muzikos, menų mokyklose, sportinės krypties neformaliojo švietimo įstaigose ar baigusieji menų mokyklas, atsižvelgiant į pageidavimą ir vadovaujantis numatyta tvarka, gali būti atleidžiami nuo atitinkamo privalomojo dalyko savaitinių pamokų (ar jų dalies) lankymo pagal atleidimo ir pasiekimų užskaitymo tvarką.

19. Mokiniai atleidžiami nuo privalomojo dalyko ar jo dalies nelankymo gimnazijos direktoriaus įsakymu:

19.1. įsakymas dėl atleidimo rengiamas pateikus raštinėje registruotą ir atitinkamų asmenų vizuotą prašymą bei pažymą apie mokymąsi dailės, choreografijos, muzikos, menų mokyklose, sportinės krypties neformaliojo švietimo įstaigose ar meno mokyklos baigimą;

19.2. minėti dokumentai turi būti pateikiami nagrinėjimui per pirmąjį pusmečio mėnesį;

19.3. sudaromas ir direktoriaus įsakymu tvirtinamas mokinių, kuriems leista nelankyti privalomojo dalyko pamokų, sąrašas. Sąrašas saugomas gimnazijos raštinėje, jo kopija – pas direktoriaus pavaduotoją atsakingą už šios tvarkos vykdymo priežiūrą;

19.4. jeigu privalomojo dalyko pamokos pagal tvarkaraštį yra pirmoji ar paskutinė, mokinys gali tuo metu nebūti mokykloje. Kitais atvejais, mokinys užsiima iš anksto numatyta, aptarta ir užfiksuota veikla, kurią prižiūri ir už jo saugumą atsako suaugęs gimnazijos bendruomenės narys;

19.5. mokinys privalo laikytis numatytos tvarkos. Negalėdamas numatytu laiku imtis numatytos veiklos derina problemos sprendimą bendrąja tvarka;

19.6. pažeidus numatytą tvarką ar nepateikus reikiamų dokumentų mokiniui neleidiama ar jis netenka teisės nelankyti pamokų nuo kurių buvo ar pageidavo būti atleistas;

19.7. mokiniui, kuris nesutinka vykdyti numatytos veiklos, taip pat nesuteikiama teisė nelankyti privalomojo dalyko pamokų;

19.8. dalyko mokytojas, pasibaigus pusmečiui, raštu pateikia informaciją atsakingam asmeniui apie pasiekimus, klasės vadovas – apie vykdytą nepamokinę veiklą;

19.9. atleidimo nuo atitinkamo privalomojo dalyko savaitinių pamokų (ar jų dalies) lankymo procedūros:

19.9.1. prašymas dėl atleidimo (kurį pasirašo mokinys, jei jam yra 16-a ir daugiau metų, tėvai (globėjai, rūpintojai) -jei mokinys neturi 16-os metų) registruojamas raštinėje bendra prašymų registravimo tvarka;

19.9.2. prašyme, privalomos vizos: sutikimo (jei prašymą rašė pats mokinys) – tėvų ar globėjų, rūpintojų; suderinimo – dalyko mokytojo; susipažinimo – klasės vadovo ir atsakingo direktoriaus pavaduotojo ugdymui;

19.9.3. dalyko mokytojas parengia ir pateikia gimnazijos direktoriui patvirtinimui atsiskaitymo laiko ir turinio grafiką;

19.9.4. kartu su prašymu pristatoma pažyma apie mokymąsi dailės, choreografijos, muzikos, menų mokyklose, sportinės krypties neformaliojo švietimo įstaigose ar pažyma apie menų mokyklos baigimą, klasės tvarkaraštį;

19.9.5. leidimas nelankyti privalomųjų dalykų pamokų keičiamas tėvų ar paties mokinio raštišku pageidavimu.

20. Pamokų tvarkaraštis sudaromas remiantis 2021-2022 mokslo metų pradinio ugdymo pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų ugdymo planų rekomendacijomis.

21. Mažinant mokymosi krūvį gimnazijos mokiniams integruojamas žmogaus saugos mokymas (žr. pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų vykdymas).

PENKTASIS SKIRSNIS. NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS

22. Neformalusis vaikų švietimas gimnazijoje įgyvendinamas remiantis Neformaliojo vaikų švietimo koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695 (Lietuvos švietimo ministro 2012 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija) ir organizuojamas pagal gimnazijos nepamokinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašą (5 priedas):

22.1. neformaliojo vaikų švietimo valandos, gimnazijos tarybai (toliau – GT) pritarus, skiriamos mokinių laisvai pasirinktos saviraiškos programos vykdymui. Prioritetas teikiamas kokybiškoms tęstinėms programoms.

22.2. neformaliojo vaikų švietimo valandos (toliau – NVŠ) skirtos atsižvelgus į klasių komplektų skaičių, turimas mokinio krepšelio lėšas bei gimnazijos nepamokinio ugdymo tradicijas ir tikslingumą meniniams, kalbiniais, sportiniams, sveikatos ugdymo, technologiniams, socialiniams, komunikacinių technologijų ir kitokiems mokinių gebėjimams bei tautiniam tapatumui ugdyti;

22.3. NVŠ būreliai, studijos, projektinės bei nepamokinės veiklos grupės formuojamos iš ne mažiau 7 mokinių, jų veikla fiksuojama elektroniniame TAMO dienyne;

22.4. NVŠ galimybės pagal klasių kompleksus:

Įgyvendinama programa	Lietuvių kalba		Lenkų kalba		Iš viso	
	Komplektų skaičius	NVŠ val.	Komplektų skaičius	NVŠ val.	Komplektų. Skaičius	NVŠ val.
Pradinio ugdymo programa	12	24	5	10	17	34
Iš viso 1-4 klasėse	12	24	5	10	17	34
Pagrindinio ugdymo programos I dalis	8	14	4	7	12	21
Pagrindinio ugdymo programos II dalis	4	8	2	4	6	12
Iš viso 5-10 klasėse	12	22	6	11	18	33
Iš viso 1-10 klasėse	24	46	11	21	35	67
Vidurinio ugdymo programa	4	12	2	6	6	18
Iš viso	28	58	13	27	41	85

22.5. neformaliojo vaikų švietimo valandų panaudojimas lentelėje (6 priedas).

ŠEŠTASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ UGDYMO SI POREIKIŲ TENKINIMO ORGANIZAVIMAS

23. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skiriamų valandų (toliau - UPT) galimybės pagal bendruosius ugdymo planus:

Įgyvendinama programa	Lietuvių kalba		Lenkų kalba		Iš viso	
	Komplektų skaičius	UPT val.	Komplektų skaičius	UPT val.	Komplektų skaičius	UPT val.
Pradinio ugdymo programa	12	15	5	3,5	16	18,5
Iš viso 1-4 klasėse	12	15	5	3,5	16	18,5
Pagrindinio ugdymo programos I dalis	8	24	4	12	12	36
Pagrindinio ugdymo programos II dalis	4	28	2	10	6	38
Iš viso 5-10 klasėse	12	52	6	22	18	74
Iš viso 1-10 klasėse	24	67	11	25,5	34	92,5
Vidurinio ugdymo programa	4	48	2	24	6	72
Iš viso	28	115	13	49,5	40	164,5

23.1. UPT valandos skiriamos:

23.1.1. pradinio ugdymo lietuvių kalbos programai diferencijuotai mokytį (žr. 30.1);

23.1.2. diferencijuotam dalykų (II užsienio kalbos (vokiečių, rusų), fizinio ugdymo) mokymui(si) pagrindinio ugdymo programoje, taip pat dalykų moduliams, pasirenkamiesiems dalykams (šokiui, teatrui) bei besimokančių pagal skirtingas vidurinio ugdymo dalykų bei kursų programas laikinosioms grupėms sudaryti (žr. 25.2);

23.1.3. mokymosi pagalbos teikimui, t.y. individualioms ir grupinėms konsultacijoms mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, nedarantiems pažangos bei gabiams ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pagal Atvirojo ugdymo organizavimo tvarkos aprašą, (8 priedas);

23.1.4. ugdymo karjeros organizavimui;

23.1.5. vidurinio ugdymo programai įgyvendinti mobilių grupių sudarymui, kitai nepamokinei individualiai ar grupinei veiklai, kuri padeda įgyvendinti Bendrųjų programų tikslus – gerinti mokinių mokymosi pasiekimus, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti aktyvų, kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijas, būtinas sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą yra grindžiama BUP rekomendacijomis ir Atvirojo ugdymo organizavimo tvarkos aprašu (8 priedas).

23.1.6. UPT valandų skirtų formaliajam ir neformaliajam ugdymui ir mokymosi pagalbai panaudojimas lentelėje (7 priedas).

SEPTINTASIS SKIRSNIS. UGDYMO TURINIO INTEGRAVIMAS

24. Dalykų ir programų integravimo principai gimnazijoje:

24.1. 2 – 4, 5 – 8 ir gimnazijos I – II gimnazijos klasėse organizuojamos integruotų pamokų dienos (sesijos), pagal atitinkamos dienos patvirtintą tvarkaraštį. Integruotose pamokose siekiama bendrosiose programose numatytų rezultatų, ugdomos bendrosios kompetencijos. Integruotų pamokų apskaitai užtikrinti, vedamų pamokų turinys el. dienyne įrašomas tų dalykų apskaitai skirtuose puslapiuose, vadovaujantis elektroninio dienyne nuostatais;

24.2. dalykų integracijos formos: edukacinės išvykos-pamokos, netradicinės pamokos, projektai. Pasirinkus atitinkamą integracijos formą išvykos dokumentuose, projektų programose privalomai nurodomi dalykų integracijos aspektai, o veikla atitinkamais įrašais fiksuojama el. dienyne. (1 priedas).

24.3. 5-8, gimnazijos I-II klasių (lietuvių mokomąja kalba) lietuvių kalbos ir literatūros ugdymo turinys siejamas su integruota lietuvių kalbos ir literatūros ir teatro programa (0,5-1 val. per

savaite). Pamokoje dirba teatro ir lietuvių kalbos mokytojai. Veikla fiksuojama el. dienyne;

24.4. 7 klasių informacinių technologijų mokymo turinys integruojamas į atskirų dalykų pamokas. Integruotoje pamokoje dirba abu integruojamų dalykų mokytojai.

24.5. į gimnazijos I-II klasių lietuvių kalbos ir literatūros (gimtosios) ir istorijos dalykų ugdymo turinį integruojama Laisvės kovų istorijos temos (po 9 val., temos -teminiuose planuose). Veikla fiksuojama elektroniniame dienyne;

24.6. 5-8, gimnazijos I-II, III–IV klasių žmogaus saugos dalyko turinys (9 priedas) integruojamas į atskirų dalykų pamokas bei klasės vadovų veiklas. Veikla fiksuojama elektroniniame dienyne.

24.7. Į socialinių mokslų (istorijos, geografijos, pilietiškumo) turinį integruojamos–Lietuvos ir pasaulio realijas, nacionalinio saugumo ir gynybos pagrindų temos:

24.8.1. Nacionalinio saugumo samprata, LR nacionalinio saugumo pagrindų įstatymas;

24.8.2. Rizikos veiksnių, grėsmių ir pavojų analizė;

24.8.3. Lietuvos gynybos politika;

24.8.4. Informaciniai ir kibernetiniai karai;

24.8.5. Gynybos ir kovos su korupcija teisės aktai;

24.8. etninės kultūros, ugdymo karjerai, prevencinės (OLWEUS), alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programų įgyvendinimo principai:

24.8.1. į gamtamokslinių dalykų turinį integruojama prevencinė alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo programa, Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa;

24.8.2. lietuvių kalbos ir literatūros, teatro, pasaulio pažinimo, dorinio ugdymo, istorijos dalykų turinį integruojama etninės kultūros programa;

24.8.3. į fizinio ugdymo ir šokio dalykų turinį integruojama sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai ugdymo bendroji programa;

24.8.4. į klasės vadovo, socialinio pedagogo veiklas, integruojama: prevencinė alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo programa, ugdymo karjerai programa, etninės kultūros programa, Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programa, OLWEUS smurto ir patyčių prevencijos programos įgyvendinimas;

AŠTUNTASIS SKIRSNIS. KLASIŲ DALIJIMAS Į GRUPES, LAIKINŲJŲ GRUPIŲ SUDARYMAS

25. Gimnazija atsižvelgdama į turimas lėšas, 2021-2022 mokslo metų BUP numatytas galimybes, turėdama tikslą tenkinti mokinių poreikius, siekdama geresnių mokymosi pasiekimų bei ugdymo turinio diferencijavimo, kurdama palankią socialinę, psichologinę mokymosi aplinką ugdymo turinio įgyvendinimui klases dalija į grupes. Sudaromos laikinosios grupės, kurios finansuojamos iš mokinių UPT skiriamų valandų:

25.1. 2021-2022 m. m. 1-8, gimnazijos I-II klasės dalijamos į grupes, kurioms skiriamos papildomos valandos pagal BUP rekomendacijas:

Dalykas	Pagrindimas pagal 2021-2022 m. m. BUP	Klasės, dalijamos į grupes
Dorinis ugdymas	Tikybės, etikos pasirinkimas toje pačioje klasėje, BUP rekomendacijos	1abc, 2b, 2c, 3b, 3c, 4b, 4c, 5a, 5b, 6a, 6b, 7a, 7b, 8ab, IGa, IGb, IIGab– 17 etikos papildomų grupių.
Lietuvių kalba ir literatūra	Mokinių skaičius klasėje, daugiakalbė aplinka, BUP rekomendacijos	5a, 5b, 6a, 6b, 7a, 7b, IGa, IIGa, IIGb– 9 papildomos grupės.
Anglų kalba	Mokinių skaičius klasėje, ugdymo turinio diferencijavimas, BUP rekomendacijos	2a, 2b, 2c, 3a, 3b, 4a, 4b, 4c, 5a, 5ab, 6a, 6b, 7a, 7b, 8a, 8b, IIGab, IIGa, IIGb –19 papildomų grupių.
Rusų kalba, vokiečių kalba	Mokinių skaičius klasėje, dalyko pasirinkimas ir ugdymo turinio diferencijavimas, BUP rekomendacijos	6a, 6b, 6ab, 7ab, 8ab, 8f, IIGab, IIGb, IIGab, IIGf – 10 papildomų grupių.

Informacinės technologijos	Mokinių skaičius klasėje, techninės galimybės (IT kabinetuose po 14 darbo vietų), BUP rekomendacijos	5a, 5b, 6a, 6b, IGa, IGb, IIGa, IIGb, – 8 papildomos grupės.
Technologijos	Mokinių skaičius klasėje, BUP rekomendacijos	5a, 5b, 5f, 6a, 6b, 6f, 7a, 7b, 7f, 8a, 8b, 8f, IGa, IGb, IGf, IIGa, IIGb, IIGf – 18 papildomų grupių.

25.2. laikinosios grupės:

Dalykas	Pagrindimas	Laikinosios grupės
Vokiečių kalba	Mokymo lėšos, mokinių poreikių tenkinimas	6ab, 7ab - 2 laikinos grupės.
Fizinis ugdymas	Mokymo lėšos, mokinių skaičius klasėje, ugdytinių sveikatinimas, mokinių poreikių tenkinimas.	6a, 6b, 7a, 7b, IIGabf - 5 laikinosios grupės.

26. Ugdymo programos lenkų mokomąja kalba vykdomos pagal 2021-2022 mokslo metų Bendruosiuose ugdymo planuose nustatytą pamokų skaičių per savaitę. Ugdymas organizuojamas:

26.1. lenkų kalbos mokoma pagal lenkų gimtosios kalbos programą;

26.2. lietuvių kalbos mokoma pagal atnaujintą lietuvių kalbos programą pradiniam ugdyme bei lietuvių kalbos ir literatūros programą pagrindiniame ugdyme;

26.3. istorijos, pilietiškumo pagrindų ir geografijos, gamtos pažinimo dalykų temos apie Lietuvą mokomos derinant lenkų ir lietuvių kalbas:

26.3.1. visų dalykų mokymas vykdomas lenkų kalba, išskyrus lietuvių kalbos programą ir lietuvių kalba vykdomą mokymą per tas pamokas, kai mokomasi temos iš Lietuvos istorijos ir geografijos, pasaulio pažinimo (dalykas „Gamta ir žmogus“) ir mokoma pilietiškumo pagrindų (2017-06-15 Gimnazijos tarybos protokolas Nr. 03).

27. Į Lietuvą, atvykusį asmenį, baigusį užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą, priimame mokytis pagal Nuosekliojo mokymosi tvarkos aprašą, informuojame gimnazijos steigėją ir nustatome atvykusio mokytojo asmens tolesnio mokymosi perspektyvą, vadovaudamiesi atvirojo ugdymo tvarkos aprašu (8 priedas).

DEVINTASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ MOKYMO NAMIE IR SAVARANKIŠKO MOKYMOSI ORGANIZAVIMAS

28. Mokinių mokymas namie ir savarankiško mokymosi organizavimas:

28.1. sergančių mokinių mokymas namie skiriamas ir organizuojamas pagal Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namie organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą 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.

28.1.1. namie mokamam mokiniui 1-3 klasėse skiriama – 9 savaitinės ugdymo valandos, 4 klasėje – 11 valandų. 5-6 klasėse – 12, 7-8 klasėse – 13, 9-10 klasėse – 15, gimnazijos III-IV klasėse – 14 savaitinių pamokų. Pradinio ugdymo klasėse, kuriose vykdomas mokymas tautinės mažumos kalba, mokiniui kiekvienoje klasėje skiriama 70 papildomų pamokų per metus (2 per savaitę). Mokyklos sprendimu mokiniui, kuris mokosi namuose, gali būti skiriama iki 2 papildomų pamokų per savaitę. Gydytojų konsultacinės komisijos leidimu dalį pamokų mokinsys lanko mokykloje arba mokosi nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu. Šios pamokos įrašomos į mokinio individualų ugdymo planą;

28.1.2. mokiniai namie mokomi savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu mokiniai gali būti mokomi tik pritarus gydytojų konsultacinei komisijai. Individualus mokinio ugdymo namuose planas sudaromas atsižvelgus į mokinio ligos pobūdį bei gydytojo rekomendacijas ir suderinus su

mokinio tėvais (globėjais ar rūpintojais);

28.1.3. suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), gimnazijos direktoriaus įsakymu mokinys gali nesimokyti menų, dailės, muzikos, technologijų, kūno kultūros. Elektroniniame dienyne ir individualiame plane prie dalykų, kurių mokinys nesimoko įrašoma „atleista“.

29. Mokinių mokymasis savarankišku būdu organizuojamas vadovaujantis Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašą patvirtintą Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2012-06-28 įsakymu Nr. V-1049.

DEŠIMTASIS SKIRSNIS. PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS

30. Pradinio ugdymo programa įgyvendinama pagal Bendrąją pradinio ugdymo programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 metų balandžio 15 d. Nr. V-413 bei atnaujintą lietuvių kalbos bendrąją programą (2016 m. sausio 25 d. įsakymas Nr. V-46):

30.1. mokiniams, pradedantiems ir tęsiantiems pradinio ugdymo programą lietuvių mokomąja kalba, bet nepakankamai mokantiems lietuvių kalbą, sudarytos sąlygos jos mokytis diferencijuotai, skiriant 1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c, 3a, 3b, 3c, 4a, 4b, 4c po 1 val. per savaitę;

30.2. dėl pradinio ugdymo matematikos programos ypatumų bei įvertinus mokinių poreikius 3a, 3b, 3c klasėje skiriama diferencijuotam dalyko mokymui po 1 val. per savaitę.

30.3. Žmogaus saugos bendroji programa bei Sveikatos ir lytiškumo ugdymo ir rengimo šeimai bendroji programa, Etninės kultūros ugdymo, prevencinės programos (OLWEUS) bei informacinės technologijos (kaip ugdymo turinys ir ugdymo priemonė) integruojamos į pradinio ugdymo Bendrosios programos dalykų turinį (mokytojų teminiuose planuose).

31. Ugdymo sritys, dalykai:

31.1. **dorinis ugdymas:** tėvai, (globėjai, rūpintojai) renka vieną dorinio ugdymo dalyką – tikybą arba etiką. Pagal tėvų (globėjų) parašytą prašymą dorinio ugdymo dalyką galima keisti kiekvienais mokslo metais.

31.2. **Lietuvių kalbos** mokymas 1f klasėje vyksta, organizuojant dvi grupes dėl mokinių skaičiaus klasėje.

31.3. **užsienio kalba (anglų kalba):**

31.3.1. anglų kalbos mokymas vykdomas antrais – ketvirtais pradinio ugdymo programos metais visose klasėse;

31.3.2. anglų kalbos mokymo grupės sudarytos iš vienos klasės mokinių;

31.4. pradinio ugdymo programa lenkų mokomąja kalba vykdoma:

31.4.1. ugdymo dalykai mokomi lenkų kalba bei tėvų pageidavimu (2018-06-15 Gimnazijos tarybos protokolas Nr.03) Bendrosios programos visos pasaulio pažinimo temos mokomos gimtąja lenkų kalba;

31.5. **pasaulio pažinimo ugdymas:**

31.4.1 gamtamoksliniams gebėjimams ugdyti(s) skiriama ½ pasaulio pažinimo dalykui skirto ugdymo laiko – 35 pamokos. Praktinių gamtamokslinių gebėjimų ugdymui skiriama ¼ dalykui skiriamo laiko, organizuojant ugdymą tyrinėjimams gamtinėje aplinkoje – 18 pamokų;

31.4.2 socialiniams gebėjimams ugdyti(s) ¼ pasaulio pažinimo dalyko laiko skiriama organizuojant aplinkos pažinimui palankioje aplinkoje – lankantis visuomeninėse, bendruomenių, kultūros institucijose (muziejuose, bibliotekose) – 17 pamokų.“

31.6. **Meninis ugdymas:**

31.6.1. 1-4 klasių mokiniai (lietuvių mokomąja kalba) mokomi šokio ir teatro, skiriant 1 val. per savaitę, bet suteikiant galimybę intensyvuoti dalykų ugdymą, atsižvelgiant į mokinių poreikius bei suderinus su mokinių tėvais.

31.6.2. 1—klasių mokiniai (lenkų mokomąja) kalba mokomi šokio, skiriant 1 val. per savaitę, 4f klasėje 1 val. mokinio poreikių tenkinimui skirtą valandą (programos tęstinumas);

31.7. **fizinis ugdymas:**

31.7.1. viena kūno kultūros pamoka 1-4 klasių mokiniams skirta jų sveikatinimui, mokytojų teminiuose planuose numatant priemones, atsižvelgiant į patvirtintos programos „Aktyvi ir sveika mokykla“ rekomendacijas.

31.7.2. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai dalyvauja pamokose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas;

31.7.3. parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams krūvis ir pratimai skiriami atsižvelgus į jų ligų pobūdį. Neskiriama ir neatliekama pratimų, kurie gali skatinti ligų paūmėjimą.

32. Dalykai ir jiems skiriamų pamokų skaičius per savaitę pradinio ugdymo programai įgyvendinti lietuvių kalba (1-oje klasėje pamokos trukmė – 35 min., 2–4 klasėse – 45 min.):

Dalykai	Dalyko savaitinių pamokų skaičius mokiniui				
	1 klasė	2 klasė	3 klasė	4 klasė	1–4 klasės
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	1	1	1	1	4
Lietuvių kalba	8	7	7	7	29
Užsienio kalba (anglų)	-	2	2	2	6
Matematika	4	5	4+1*	5	18
Pasaulio pažinimas	2	2	2	2	8
Dailė ir technologijos	2	2	2	2	8
Muzika	2	2	2	2	8
Šokis, teatras	0.75/0,25	0.75/0,25	0.75/0,25	0.75/0,25	4
Fizinis ugdymas	3	3	3	3	12
Privalomų pamokų skaičius mokiniui	23	25	25	25	98
Mokinių UPT valandos*	1	1	1,5	1,5	5
Neformaliojo švietimo valandos	2	2	2	2	8

33. Dalykai ir jiems skiriamų pamokų skaičius per savaitę pradinio ugdymo programai įgyvendinti lenkų kalba (1-oje klasėje pamokos trukmė – 35 min., 2–4 klasėse – 45 min.):

Dalykai	Dalyko savaitinių pamokų skaičius mokiniui				
	1 klasė	2 klasė	3 klasė	4 klasė	1–4 klasės
Dorinis ugdymas (tikyba)	1	1	1	1	4
Gimtoji kalba (lenkų)	7	7	7	7	28
Lietuvių kalba	5	4	5	5	19
Užsienio kalba (anglų)	-	2	2	2	6
Matematika	4	5	4	5	18
Pasaulio pažinimas	2	2	2	2	8
Dailė ir technologijos	2	2	2	1	7
Muzika	2	2	2	2	8
Šokis	1	1	1	1*	4
Fizinis ugdymas	3	3	3	3	12
Privalomų pamokų skaičius mokiniui	27	29	29	30	115
Mokinių UPT valandos*	1	-	1	1	3
Neformaliojo švietimo valandos	2	2	2	2	8

34. Mokiniams, kurie negali tinkamai įvykdyti užduočių, skirtų atlikti namuose, sudaromos sąlygos jas atlikti gimnazijos dienos centruose pagal atviro ugdymo aprašą (8 priedas).

35. Mokykla užtikrina sistemingą švietimo pagalbą mokiniams, kuri apima žemų pasiekimų prevenciją bei žemų pasiekimų kompensacines priemones (konsultacijos).

VIENUOLIKTASIS SKIRSNIS. PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS

36. Pagrindinio ugdymo programą vykdome vadovaudamiesi Pagrindinio ugdymo Bendrosiomis programomis patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakyму Nr. V- 417 bei atnaujinta lietuvių kalbos ir literatūros bendrąja programa (2016 m. sausio 25 d. įsakymas Nr. V-46):

36.1. 5-8, IG-IIIG klasės mokiniams skirtas didesnis nei minimalus pamokų skaičius, suderinus su mokinių tėvais (GT 2020-06-02 protokolas Nr. 4), t.y. vadovaujantis BUP rekomendacijomis 10 proc. privalomų pamokų skaičiaus perskirstyta dalykams mokytis.

37. Pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą mokiniams skiriamas adaptacinis laikotarpis iki 2021 10-29 (2 mėnesiai):

37.1.1-ąjį mokymo(si) mėnesį, išsiaiškinami 5-tos klasės mokinių ugdymo(-si) pasiekimai, mokinių mokymosi pažangos lūkesčiai, poreikiai ir galimybės, taikant individualius mokinių pažinimo metodus. Mokinių pasiekimai neigiamais pažymiais nevertinami;

38. Socialinė - pilietinė veikla pagrindiniame ugdyme yra privaloma ugdymo proceso dalis (po 10 valandų per metus) ir vykdoma pagal Socialinės - pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašą (10 priedas).

39. Vadovaujantis Mokymosi kryptių pasirinkimo galimybių didinimo 14–19 metų mokiniams modelio aprašu, pagrindinio ugdymo programai įsisavinti sudarytos sąlygos turinio diferencijavimui ir mokiniams pasirinkti dalykų modulius pagal polinkius ir gebėjimus;

39.1.gimnazijos I klasėse lietuvių mokomąja kalba, siekiant geriau pritaikyti ugdymo turinį skirtingų poreikių mokiniams, padėti jiems pasiekti geresnių mokymosi rezultatų bei atsižvelgiant į mokinių gebėjimus, mokinių pageidavimus mokytis dalykų modulių. lietuvių kalbos ir literatūros modulis skirtas IGa, IGb klasėse;

39.2.Diferencijuojant ugdymo turinį bei tenkinant mokinių poreikius mokant užsienio kalbos (1-osios, anglų) 5-ose klasėse (lietuvių mokomąja kalba) sudarytos 3 grupės ir gimnazijos I klasėse – 3 mokinių grupės iš paralelių klasių;

39.3.tenkinat mokinių poreikius, integruojant sveikatos ir lytiškumo bei rengimo šeimai bendrąją programą, diferencijuojant fizinio ugdymo turinį sudarytos laikinosios grupės 6a, 6b, 7a,7b, IIGabf klasėse.

40. Ugdymo sritys, dalykai:

40.1.dorinis ugdymas:

40.1.1. dorinio ugdymo dalyką mokiniui iki 14 metų parinka tėvai (globėjai, rūpintojai), o nuo 14 metų mokinys pasirenka pats. Siekiant užtikrinti mokymosi tęstinumą ir nuoseklumą etiką arba tikybą renkama koncentrai, dvejimėms metams 5-6, 7-8, gimnazijos I-II klasėms;

40.2. kalbos:

40.2.1. antrosios užsienio kalbos mokoma nuo 6-os klasės. Visiems mokiniams siūloma mokytis užsienio rusų, vokiečių kalbos. Gimnazijos tarybos 2017-08-31 (protokolas Nr. 5) nutarimu, ugdymo plane 6-8 klasės mokiniams besimokantiems lenkų mokomąja kalba, tenkinat mokinių poreikius, siūlomas pasirenkamasis dalykas ir skiriamos 2 valandos per savaitę, o I-IIG klasėse – po 1 val. Papildomai I-IIG klasių mokiniai po 1 val. mokosi nepamokinėje veiklos grupėje.

40.2.2. mokiniui, atvykusiam iš kitos mokyklos, pageidaujančiam tęsti pradėtos mokytis užsienio kalbos mokymąsi, sudaromos sąlygos kalbos mokytis savarankišku būdu (žr. 27 p.).

40.2.3. keičiant užsienio kalbą, nebaigus pagrindinio ugdymo programos, galima tik tuo atveju, jeigu mokinio norimos mokytis užsienio kalbos pasiekimų lygis nustatytas ne žemesnis, nei numatyta tos kalbos bendrojoje programoje arba mokinys yra atvykęs iš kitos Lietuvos ar užsienio mokyklos, o įveikti skirtumus galima vienus mokslo metus skiriant ne mažiau nei vieną papildomą užsienio kalbos pamoką per savaitę, t.y. individualią konsultacinę pamoką.

40.3. informacinės technologijos:

40.3.1. informacinių technologijų pradedama mokytis 5-oje klasėje;

40.3.2. 7 - 8 klasėse skirtos 37 dalyko valandos per dvejus metus. Kiekvienai klasei skirta dalykui mokytis po 0,5 valandos per mokslo metus. Mokymas vykdomas integruota forma ir intensyvinamas pusmečiais (I pusmetį- 7 klasės, II pusmetį-8 klasės). Ugdymas organizuojamas pagal informacinių technologijų mokytojo bei mokytojo dalykininko bendrus teminius planus, atsižvelgus į informacinių technologijų bendrosios programos nuostatas ir rekomendacijas. Kitus pusmečius mokytojai dalykininkai integruoja informacines technologijas į savo dalykų pamokas;

40.3.3. gimnazijos II klasės mokiniai mokomi programavimo, kompiuterinės leidybos ir tinklalapių kūrimo pradmenų modulių, dėl racionalesnio ir tikslingesnio mokinių siūlomų dalyko veiklų bei modulių pasirinkimo ruošiantis mokytis vidurinio ugdymo programos;

40.4. socialinis ugdymas:

40.4.1. siekiant gerinti gimtojo krašto ir Lietuvos valstybės pažinimą istorijos ir geografijos mokymas (15 proc. ir daugiau pamokų) organizuojamas netradicinėse aplinkose, tai fiksuojant teminiame plane, išskiriant temas ir valandų skaičių;

40.5. technologinis ugdymas:

40.5.1. Mokiniai, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5-8 klasėse), kiekvienoje klasėje mokomi proporcingai paskirsčius laiką mitybos, tekstilės, konstrukcinių medžiagų ir elektronikos technologijų programoms.

40.5.2. mokinius, besimokančius gimnazijos I-II klasėse, pradedama mokyti technologijų dalyko pagal privalomą 17 valandų integruoto technologijų kurso programą, po kurios mokiniai renkasi vieną iš penkių siūlomų technologinių programų;

40.5.3. integruoto kurso programos įgyvendinimas numatytas mokytojų, dirbančių I-II klasėse teminiuose planuose.

40.6. Gamtamokslinis ugdymas:

40.6.1. Eksperimentiniams ir praktiniams įgūdžiams ugdyti gamtos mokslų dalykų turinyje skiriama ne mažiau kaip 30 procentų dalykui skirtų pamokų per mokslo metus. Valandos proporcingai susitarus MMG išdėstomos mokytojų teminiuose planuose, pažymint temas ir valandų skaičių, kurie skirti eksperimentams ir praktiniams gebėjimams ugdyti.

40.7. Fizinis ugdymas:

40.7.1. vykdant sveikatos ir lytiškumo bei rengimo šeimai bendrąją programą, 5-8 klasėse (lietuvių mokomąja kalba) ir 5-7 (lenkų mokomąja kalba) šokiui skirta po 0,5 valandos per savaitę;

40.7.2. 5-8 klasių mokiniams fiziniam ugdymui skirtos 3 valandos per savaitę, kitų klasių mokiniams sudarytos sąlygos lankyti jų pomėgius atitinkančius aktyvaus judėjimo būrelius (pramoginių šokių, futbolo, krepšinio, lengvosios atletikos, karate ir kt.) gimnazijoje ar kitose neformaliojo vaikų švietimo įstaigose;

40.7.3. 5-8 klasėse, 3 –ia fizinio ugdymo pamoka skiriama sveikatinimui, turinį planuojant atsižvelgiama į patvirtintą programą „Aktyvi ir sveika mokykla“;

40.7.4. IIG klasių mokiniams, tenkinat poreikius ir diferencijuojant fizinę krūvį, sudarytos sąlygos mokytis fizinio ugdymo srautiniu principu, sudarant 4 grupes (aerobikos, krepšinio, lengvosios atletikos, bendrosios kūno kultūros),

40.7.5. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai dalyvauja pamokose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgiant į savijautą;

40.7.6. parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams krūvis ir pratimai skiriami atsižvelgus į jų ligų pobūdį ir sveikatos būklę. Neskiriama ir neatliekama pratimų, kurie gali skatinti ligų paūmėjimą;

40.7.7. mokiniams, atleistiems nuo kūno kultūros pamokų dėl sveikatos ir laikinai dėl ligos, siūloma kita veikla (stalo žaidimai, šaškės, šachmatai, veikla kompiuterių klasėje, bibliotekoje, dalykinės konsultacijos, socialinės veiklos ir pan.).

40.7.8. Žmogaus saugos bendroji programa integruojama į pagrindinio ugdymo Bendrosios programos dalykų turinį (gamtamoksliai, socialiniai mokslai, technologijos, informacinės technologijos, kūno kultūra pagal mokytojų teminius planus, klasių vadovų planus, (Priedas 11).

40.7.9. IIG klasėje mokiniams skiriama mokslo metų trukmės projektinė veikla, kuri organizuojama, vadovaujantis projektinių, tiriamųjų, kūrybinių darbų tvarkos aprašu (Priedas 15). Mokslo metų pabaigoje organizuojamas projektinių darbų pristatymas ir vertinimas. Darbo įvertinimas įrašomas į pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą.

41. Pagrindinio ugdymo programos dalykai ir jiems skiriamų pamokų skaičius per savaitę:

Dalykai/ klasės	Dalykų programoms įgyvendinti skiriamų pamokų skaičius											
	5	5 ^I	6	6 ^I	7	7 ^I	8	8 ^I	1G	1G ^I	2G	2G ^I
Dorinis ugdymas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Lietuvių kalba ir literatūra	5		5		5		5		4+1*		5	
Gimtoji (lenkų) kalba		5		5		5		5		4		4
Lietuvių kalba ir literatūra ¹		5		5		5		5		4		5

Dalykai/ klasės	Dalykų programoms įgyvendinti skiriamų pamokų skaičius											
	5	5 ¹	6	6 ¹	7	7 ¹	8	8 ¹	1G	1G ¹	2G	2G ¹
Užsienio kalba 1-oji	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Užsienio kalba 2-oji			2	2**	2	2**	2	2**	2	1**	2	1**
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Informacinės technologijos	1	1	1	1	0,5***	0,5***	0,5	0,5***	1	1	1	1
Gamta ir žmogus	2	2	2	2								
Biologija					2	2	1	1	2	1	1	2
Chemija							2	2	2	2	2	2
Fizika					1	1	2	2	2	2	2	2
Istorija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Pilietiškumo pagrindai									1	1	1	1
Geografija			2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
Ekonomika ir verslumas									1	1	0	0
Dailė	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Muzika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Technologijos	2	2	2	2	2	2	1	1	1,5	1,5	1	1
Fizinis ugdymas	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
Žmogaus sauga***	0,5***	0,5***	0,5***	0,5***	0,5***	0,5***	0,5***	0,5***	0	0,5***	0,5***	0
Pasirenkamasis dalykas**	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		1*			
Skirtas pamokų skaičius (GUP)	26	30,5	29,5	34,5	30	35	31	35	33,5	34,5	31	35
Minimalus pamokų skaičius pagal BUP	26	31	29	32	30	33	31	34	32	34	31	33
Pamokų skaičius pagal BUP (+10 proc.)	28	34	31	35	33	36	34	37	35	37	34	36
Mokinių UPT valandos	3	3	3	3	3	3	3	3	7	5	7	5
NVŠ valandos	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Socialinė-pilietinė veikla	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Projektinė veikla											37 ^p	37 ^p
Dalyko pasirinkimas												
Etika	1		1		1		1		1		1	
Tikyba	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Rusų kalba			2		2		2		2		2	
Vokiečių kalba			2		2		2		2		2	
Dalykų moduliai*												
Lietuvių kalba									1			
Pasirenkamasis dalykas**												
Rusų kalba				2		2		2		1**		1**
Vokiečių kalba								2				1**
Teatras ***	1		0,5		1		1		1		1	
Šokis	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5					

¹ – klasės lenkų mokomąja kalba; +- valandų skaičius per metus; * dalyko modulis; ** pasirenkamasis dalykas; ** klasėse lenkų mokomąja kalba II užsienio kalba (rusų/vokiečių) mokoma ir nepamokinio ugdymo metu, organizuojant nepamokinės veiklos grupes (1 pamoka); *** dalykas integruotas į kitų dalykų turinį (mokymosi krūvio mažinimas) ^p- integruota ugdomoji veikla pagal atskirą planą per mokslo metus ne pamokų metu;

DVYLIKTASIS SKIRSNIS. VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS

42. Gimnazijos III – IV klasių mokiniams vidurinis ugdymas organizuojamas vadovaujantis Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Ugdymo programų aprašu, Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, Geros mokyklos koncepcija, BUP ir atsižvelgiama į

Mokymosi krypčių pasirinkimo galimybių didinimo 14 – 19 metų mokiniams modelio aprašas.

43. Mokiniais, besimokantiems pagal vidurinio ugdymo programą, pasiūlyta pasirenkamasis dalykas geopolitika, kurio turinys siejamas su nacionalinio saugumo temomis, karjeros planavimas, kuris padeda mokiniams susipažinti su profesijų įvairove ir pasirinkimo galimybėmis, planuojant tolesnį savo mokymąsi ir (ar) darbinę veiklą, karjerą bei brandos darbas (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. rugpjūčio 13 d. įsakymas Nr. V-893 „Dėl brandos darbo programos patvirtinimo“). Rekomenduojama atlikti socialinę – pilietinę veiklą, dalyvauti savanorystės veiklose (8 priedas).

44. Mokiniai individualų ugdymosi planą sudaro rinkdamiesi iš pasiūlytų dalykų programų kursų, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių. Mokinio pasirinkti dalykai tampa privalomi.

Eil. Nr.	Dalykai, moduliai (pasiūla)	Dalykų programų kursai
1.	Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	Bendrasis kursas
2.	Lietuvių kalba ir literatūra	Išplėstinis kursas, bendrasis kursas
3.	Lietuvių kalba ir literatūra *	Išplėstinis kursas
4.	Gimtoji (lenkų) kalba	Išplėstinis kursas, bendrasis kursas
5.	Užsienio kalbos (anglų, vokiečių, rusų)	B2, B1 kalbos mokymosi lygiai
6.	Istorija	Išplėstinis kursas, bendrasis kursas
7.	Geografija	Išplėstinis kursas, bendrasis kursas
8.	Matematika	Išplėstinis kursas, bendrasis kursas
9.	Informacinės technologijos	Bendrasis kursas
10.	Programavimas	Išplėstinis kursas
11.	Tinklapių kūrimas	Išplėstinis kursas
12.	Biologija	Išplėstinis kursas, bendrasis kursas
13.	Fizika	Išplėstinis kursas, bendrasis kursas
14.	Chemija	Išplėstinis kursas, bendrasis kursas
15.	Dailė	Išplėstinis kursas, bendrasis kursas
16.	Muzika	Išplėstinis kursas, bendrasis kursas
17.	Šokis	Bendrasis kursas
18.	Teatras	Bendrasis kursas
19.	Turizmas ir mityba	Bendrasis kursas
20.	Statyba ir medžio apdirbimas	Bendrasis kursas
21.	Fizinis ugdymas	Bendrasis kursas
22.	Sporto šaka (krepšinis)	Bendrasis kursas
23.	Sporto šaka (aerobika)	Bendrasis kursas
24.	Sporto šaka (lengvoji atletika)	Bendrasis kursas
Pasirenkamieji dalykai		
1.	Karjeros planavimas	-
2.	Grafinis dizainas	-
3.	Geopolitika	-
4.	Ekonomika ir verslumas	-
5.	Braižyba	-
6.	Brandos darbas	
Dalykų moduliai		
1.	Lietuvių kalbos ir literatūros	-
2.	Anglų kalbos	-
3.	Matematikos	-
4.	Biologijos	-
5.	Chemijos	-
6.	Fizikos	-
7.	Istorijos	-
8.	Geografijos	-

*Lietuvių kalba ir literatūra mokiniams lenkų mokomąja kalba

45. Keisti individualus plano dalyką ar dalyko programos kursą mokinys gali (10 priedas), atsiskaitęs (išlaikęs įskaitą) iš naujai pasirinkto dalyko programos ar dalyko programos kurso skirtumo:

45.1. jei įskaita išlaikoma pusmečio ar mokslo metų pabaigoje, įvertinimas, prie kurio pažymimas kursas raidėmis B (bendrasis) arba A (išplėstinis), įrašomas stulpelyje prie pusmečio ar metinių pažymių;

45.2. mokiniui, kuris mokysis pagal dalyko programos bendrąjį kursą ir kurį tenkina turimas išplėstinio kurso įvertinimas, laikyti įskaitos nereikia;

45.3. metinis ar pusmečio pažymys išvedamas pagal įskaitos įvertinimą.

46. Atsižvelgus į mokinių poreikius ir gebėjimus matematikos, anglų kalbos ir istorijos dalykų programų išplėstiniam kursui mokyti(s), skiriama 1 pamoka daugiau negu numatyta vidurinio ugdymo programos įgyvendinimui per savaitę grupine mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

47. Vidurinio ugdymo programos įgyvendinimui grupine mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu sudaromos laikinosios grupės.

48. Laikinių grupių sudarymo principai:

48.1. mokyti to paties dalyko programos kurso iš panašių mokymosi pasiekimais mokinių;

48.2. mokyti pagal tą pačią programą iš gretimų klasių;

48.3. iš vienos mokomosios kalbos arba skirtingų mokomųjų kalbų klasių mokinių;

48.4. iš mokinių, pasirinkusių tą patį dalyką (kai programos nediferencijuojamos kursais), pasirenkamąjį dalyką arba modulį;

48.5. mokiniams, pasirinkusiems tą patį dalyko kursą;

48.6. nesant galimybių sudaryti laikinosios grupės, mokiniai mokosi pavienio mokymosi forma. Į tokio mokinio mokymosi krūvį įskaitomas dalyko kursui skirtas pamokų skaičius.

49. Vidurinio ugdymo programos įgyvendinimui 2021-2022 m. m. sudarytos šios laikinosios grupės:

49.1. gimnazijos III klasės laikinosios grupės:

Laikinoji grupė	Grupių skaičius	Skirtos valandos	Laikinosios grupės sudarymo principas
Tikyba	2	2	Mokinių pasirinkimas, mokomoji kalba
Etika	1	1	Mokinių pasirinkimas
Lietuvių kalba ir literatūra	2	9	Kursų programos, mokymosi pasiekimai
Lietuvių kalba ir literatūra*	1	6	Kursų programos
Gimtoji (lenkų) kalba	1	4	Kursų programos
Užsienio kalba (anglų)	3	9	Kalbos mokėjimo lygis, pasirinkimas
Užsienio kalba (rusų)	1	3	Kalbos mokėjimo lygis, pasirinkimas
Istorija	2	6	Dalyko kursų programos,
Matematika	3	13	Kursų programos, mokymosi pasiekimai
Informacinės technologijos	2	3	Dalyko kursų programos, pasirinkimas
Biologija	2	5	Dalyko kursų programos, pasirinkimas
Chemija	1	3	Dalyko kursų programos, pasirinkimas
Fizika	1	4	Dalyko kursų programos, pasirinkimas
Geografija	1	3	Dalyko kursų programos, pasirinkimas
Technologijos	1	2	Pasirinktas dalykas
Dailė	1	2	Pasirinktas dalykas
Šokis	1	2	Pasirinktas dalykas
Muzika	1	2	Pasirinktas dalykas
Fizinis ugdymas	1	2	Pasirinktas dalykas
Aerobika	1	2	Pasirinktas dalykas
Krepšinis	1	2	Pasirinktas dalykas
Grafinis dizainas	1	1	Pasirinktas pasirenkamasis dalykas
Ekonomika ir verslumas	1	1	Pasirinktas pasirenkamasis dalykas
Lietuvių k. ir literatūros modulis	2	2	Pasirinktas dalyko modulis
Anglų kalba (modulis)	3	5	Pasirinktas dalyko modulis

Laikinoji grupė	Grupių skaičius	Skirtos valandos	Laikinosios grupės sudarymo principas
Biologijos modulis	1	1	Pasirinktas dalyko modulis
Asmenybės istorijoje (modulis)	1	1	Pasirinktas dalyko modulis
Matematikos modulis	3	3	Pasirinktas dalyko modulis
Chemijos modulis	1	1	Pasirinktas dalyko modulis
Iš viso:	43	100	

*klasės lenkų mokomąja kalba;

49.2. gimnazijos IV klasės laikinosios grupės:

Laikinoji grupė	Grupių skaičius	Skirtos valandos	Laikinosios grupės sudarymo principas
Tikyba	3	3	Pasirinkimas, mokomoji kalba
Etika	1	1	Mokinių pasirinkimas
Lietuvių kalba ir literatūra	3	15	Kursų programos, mokymosi pasiekimai
Lietuvių kalba ir literatūra*	1	7	Kurso programa, mokomoji kalba
Gimtoji (lenkų) kalba	1	4	Kursų programos, mokomoji kalba
Užsienio kalba (anglų)	4	12	Kalbos mokėjimo lygis, mokymosi pasiekimai
Užsienio kalba (rusų)	2	6	Kalbos mokėjimo lygis, mokymosi pasiekimai
Istorija	2	8	Dalyko kursų programos
Matematika	3	13	Kursų programos, mokymosi pasiekimai
Informacinės technologijos	3	4	Dalyko kursų programos
Biologija	2	5	Dalyko kursų programos
Chemija	1	3	Dalyko kursų programos
Fizika	1	4	Dalyko kursų programos
Geografija	2	5	Dalyko kursų programos
Technologijos	2	4	Pasirinktas dalykas
Daile	1	2	Dalyko kursų programos
Šokis	1	2	Pasirinktas dalykas
Teatras	1	2	Pasirinktas dalykas
Muzika	1	2	Pasirinktas dalykas
Fizinis ugdymas	2	4	Pasirinktas dalykas
Krepšinis	1	2	Pasirinktas dalykas
Aerobika	1	2	Pasirinktas dalykas
Geopolitika	1	1	Pasirinktas pasirenkamasis dalykas
Biologijos modulis	1	1	Pasirinktas dalyko modulis
Asmenybės istorijoje (modulis)	2	2	Pasirinktas dalyko modulis
Matematikos modulis	2	2	Pasirinktas dalyko modulis
Lietuvių k. ir literatūros modulis	3	3	Pasirinktas dalyko modulis
Anglų kalba (modulis)	4	7	Pasirinktas dalyko modulis
Iš viso:	52	126	

*Lietuvių kalba ir literatūra mokiniams lenkų mokomąja kalba;

50. Ugdymo sritys, dalykai:

50.1.dorinis ugdymas:

50.1.1. mokiniai rinkosi tikybą, etiką;

50.2. užsienio kalbos:

50.2.1. nustačius gimnazijos III klasės mokinių B1, B2 užsienio kalbų (anglų ir rusų) mokėjimo lygius:

50.2.1.1.sudarytos B1 lygio, B2 lygio užsienio kalbų (anglų, rusų) mokinių grupės;

50.2.1.2.užsienio kalbos (anglų) modulio programos papildoma B1, B2 lygio programa;

50.2.1.3.šių mokinių užsienio kalbų ugdymas organizuojamas laikinosiose grupėse, kuriose visi arba dauguma mokinių siekia to paties lygio;

50.3. meninis ugdymas:

50.3.1. mokiniai pasirenko keturias meninio ugdymo programas (muziką, dailę, šokį, teatrą);

50.3.2. dėl mokinių poreikių tenkinimo, gimnazijos III –IV klasės mokiniams šokis, muzika, dailė, teatras integruojama į pasirinktas neformaliojo vaikų švietimo programas, taikant atsiskaitymų vertinimo formas;

50.4. technologijos:

50.4.1. mokiniai pasirenko turizmo ir mitybos technologijų programą;

50.5. fizinis ugdymas:

50.5.1. mokiniai pasirenko fizinį ugdymą, sporto šakas – krepšinį, aerobiką;

50.5.2. specialiosiose medicininės fizinio pajėgumo grupėse fizinis ugdymas organizuojamas taip, kaip numato GUP 39.6.4. – 49.6.5. punktai.

51. Bendrajam ar išplėstiniam dalyko programos kursams skiriamos pamokos (vienam mokiniui per savaitę) 2021-2022 mokslo metams gimnazijos III klasėje:

Dalykai	Privalomas bendrojo lavinimo branduolys (bendrasis kursas)		Individualaus ugdymo plano dalykai ir jiems skiriamos pamokos per savaitę			
	Lietuvių mokomoji kalba	Lenkų mokomoji kalba	Lietuvių mokomoji kalba		Lenkų mokomoji kalba	
			B	A	B	A
Dorinis ugdymas:	1	1				
Tikyba			1		1	
Etika			1			
Kalbos:						
Lietuvių kalba ir literatūra	4		4	5		
Lietuvių kalba ir literatūra*		5				6
Gimtoji (lenkų) kalba		4			4	
Užsienio kalbos:	3**	3**				
Anglų			3**B1	3**B2	3**B1	3**B2
Rusų				3**B2		3**B2
Socialinis ugdymas:	2	2				
Istorija			2	4	2	4
Geografija				3		3
Matematika	3	3	3	5	3	5
Informacinės technologijos			1	2	1	2
Gamtamokslinis ugdymas:	2***	2***				
Biologija			2	3	2	3
Fizika			2	4	2	4
Chemija			2	3	2	3
Menai:	2***	2***				
Dailė			2		2	
Šokis			2		2	
Muzika			2		2	
Technologijos:	2***	2***				
Turizmas ir mityba			2		2	
Fizinis ugdymas:	2***	2***				
Fizinis ugdymas			2		2	
Aerobika			2		2	
Krepšinis			2		2	
Žmogaus sauga****	0,5	0,5				
Pasirenkamieji dalykai:						
Grafinis dizainas			1		1	
Ekonomika ir verslumas			1		1	

Dalykai	Privalomas bendrojo lavinimo branduolys (bendrasis kursas)		Individualaus ugdymo plano dalykai ir jiems skiriamos pamokos per savaitę			
	Lietuvių mokomoji kalba	Lenkų mokomoji kalba	Lietuvių mokomoji kalba		Lenkų mokomoji kalba	
			B	A	B	A
Dalykų moduliai						
Lietuvių kalbos ir literatūros			1			
Anglų kalbos			1/2		1/2	
Chemijos			1		1	
Biologijos			1		1	
Matematikos			1		1	
Istorijos „Asmenybės istorijoje“			1		1	
Minimalus mokiniui privalomų pamokų skaičius per savaitę	28 pamokos lietuvių mokomąją kalba, 31,5 pamokos lenkų mokomąją kalba;					
Privalomų ir/ar laisvai pasirenkamų dalykų skaičius mokinio individualiame plane	Ne mažiau nei 8 pamokos					
Neformalus vaikų švietimas	9 val. per savaitę					

* lenkų mokomąją kalba; ** dalyko modulio valandos priklauso nuo mokymosi lygmens bei mokinio pasirinkimo; *** mokinio pasirinkimas; **** integruojama į ugdymo turinį.

52. Bendrajam ar išplėstiniam dalyko programos kursams skiriamos pamokos (vienam mokiniui per savaitę) 2021-2022 mokslo metams gimnazijos IV klasėje:

Dalykai	Privalomas bendrojo lavinimo branduolys (bendrasis kursas)		Individualaus ugdymo plano dalykai ir jiems skiriamos pamokos per savaitę			
	Lietuvių mokomoji kalba	Lenkų mokomoji kalba	Lietuvių mokomoji kalba		Lenkų mokomoji kalba	
			B	A	B	A
Dorinis ugdymas:	1	1				
Tikyba			1		1	
Etika			1			
Kalbos:						
Lietuvių kalba ir literatūra	4		4	5		
Lietuvių kalba ir literatūra*		6				7
Gimtoji (lenkų) kalba		4			4	
Užsienio kalbos:	3**	3**				
Anglų				3**B2		3**B2
Rusų				3**B2		3**B2
Socialinis ugdymas:	2	2				
Istorija				4		4
Geografija			2	3	2	3
Matematika	3	3	3	5	3	5
Informacinės technologijos			1	2	1	2
Gamtamokslinis ugdymas:	2***	2***				
Biologija			2	3	2	3
Fizika			2	4	2	4
Chemija			2	3	2	3
Menai:	2***	2***				
Dailė			2		2	
Šokis			2		2	
Teatras			2			
Muzika			2		2	

Dalykai	Privalomas bendrojo lavinimo branduolys (bendrasis kursas)		Individualaus ugdymo plano dalykai ir jiems skiriamos pamokos per savaitę			
	Lietuvių mokomoji kalba	Lenkų mokomoji kalba	Lietuvių mokomoji kalba		Lenkų mokomoji kalba	
			B	A	B	A
Technologijos:	2***	2***				
Turizmas ir mityba			2		2	
Fizinis ugdymas:	2***	2***				
Fizinis ugdymas			2		2	
Krepšinis			2		2	
Aerobika			2		2	
Žmogaus sauga****	0,5	0,5				
Pasirenkamieji dalykai:						
Geopolitika			1			
Dalykų moduliai						
Lietuvių kalba ir literatūra			1			
Anglų kalba			2		2	
Biologijos			1		1	
Chemijos			1			
Matematikos			1		1	
Istorijos „Asmenybės istorijoje”			1		1	
Minimalus mokiniui privalomų pamokų skaičius per savaitę	28 pamokos lietuvių mokomąją kalba, 31,5 pamokos lenkų mokomąją kalba;					
Privalomų ir/ar laisvai pasirenkamų dalykų skaičius mokinio individualiame plane	Ne mažiau nei 8 pamokos					
Neformalus švietimas	9 val. per savaitę					

* lenkų mokomąją kalba; ** dalyko modulio valandos priklauso nuo mokymosi lygmens bei mokinio pasirinkimo; *** mokinio pasirinkimas; **** integruojama į ugdymo turinį.

TRYLIKTAJIS SKIRSNIS. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, UGDYMO ORGANIZAVIMAS

53. Specialiųjų poreikių mokinių ugdymas organizuojamas ir vykdomas pagal mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašą (ŠMM ministro įsakymas 2011 m. rugsėjo 30 d., Nr. V-1795).

54. Specialioji pedagoginė pagalba teikiama vadovaujantis Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu (ŠMM ministro įsakymas 2011 m. liepos 8 d., Nr. V-1228);

55. Specialioji pagalba teikiama vadovaujantis Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu (ŠMM ministro įsakymas 2011 m. liepos 8 d. Nr. V-1229):

55.1. mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių mokomi pagal pritaikytas pradinio, pagrindinio bei vidurinio ugdymo bei individualizuotas pagrindinio ugdymo programas;

55.2. dalykų Bendrąsias programas pritaiko ar individualizuoja dalyko mokytojas, atsižvelgdamas į mokinių gebėjimus ir galias, konsultuojamas specialiojo pedagogo ar logopedo, Vaiko gerovės komisijos narių, įvertina pedagoginės psichologinės tarnybos specialistų rekomendacijas.

53.4. vertindami specialiųjų poreikių mokinių pažangą ir pasiekimus mokytojai vadovaujasi Vilniaus r. Pagirių gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu, patvirtintu direktoriaus 2017-08-31 įsakymu Nr. V- 264. (3 priedas).

53.5. fiksuodami specialiųjų poreikių mokinių asmeninę pažangą mokytojai vadovaujasi Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2017-08-31 įsakymu Nr. V- 264. (4 priedas);

56. Specialioji pedagoginė pagalba, specialiosios pratybos mokiniams teikiamos per pamokas ir ne pamokų metu (atskiras tvarkaraštis), išskyrus logopedines pratybas, kurios atliekamos ne pamokų metu, o mokiniams patogiu laiku.

57. Mokiniams, turintiems specialiųjų poreikių švietimo pagalbos specialistai kartu su dalyko mokytojais parengia individualų ugdymo planą, kurio sudėtinė dalis yra pagalbos planas. Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos paskirtas pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojantis asmuo (specialusis pedagogas ar soc. pedagogas kartu su vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) pagalbos plane nustato tarpinius ugdymosi ir pagalbos tikslus, suplanuoja jų įgyvendinimą, kas 2 mėnesius aptaria pasiektus rezultatus, reguliariai pristato juos Vaiko gerovės komisijai.

58. Gimnazijoje organizuojamas įvairiapusių raidos sutrikimus turintiems mokiniams ugdymas:

58.1. pradiniam ugdyme, atsižvelgus į individualias mokinio galimybes, specialiųjų poreikių lygį Pedagoginės Psichologinės tarnybos (toliau PPT) pateiktas rekomendacijas bei įverčius, organizuotas ugdymas mokiniui, turinčiam įvairiapusių raidos sutrikimą;

57.2. ugdymas organizuojamas bendroje klasėje, įrengta mokiniui nuolatinė mokymosi vieta, paskirtas mokytojas padėjėjas, susitarta dėl nuolatinės individualios švietimo pagalbos, t.y. specialiojo pedagogo-logopedo, socialinio pedagogo bei psichologo pagalbos;

57.3. spec. pedagogas ir soc. pedagogas, bendradarbiaudami su mokytoju bei mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) parengė individualų pagalbos vaikui planą, kuriame, atsižvelgiant į mokinio individualius gebėjimus ir raidos sutrikimo specifiką, pritaikytas ugdymo turinys, numatyta mokinio tolesnio mokymosi perspektyva ir socialinio elgesio pasiekimai, įvertinta švietimo pagalbos teikimo formos ir būdai, elgesio prevencijos ir intervencijos būdai, socialinių įgūdžių ugdymo veiklos. Įvertinant mokinio savijautą, pasiekimus kas mėnesį, individualios pagalbos planas esant poreikiui koreguojamas.

57.4. Suderinus su tėvais (globėjais, rūpintojais) nemokyti ar vėliau pradėti mokyti pirmąją užsienio (anglų) kalbą ar antrąją užsienio (rusų) kalbą. Šių pamokų metu planuojamos/organizuojamos specialiosios pamokos, skirtos socialinei veiklai, bendrųjų kompetencijų ugdymui, meniniam, technologiniam, sveikatos ugdymui. Mokiniams, kurių gimtoji kalba nėra lietuvių kalba, skiriamos pamokos lietuvių kalbai mokytis.

SUDERINTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos taryboje
2021-08-27, protokolas Nr. 5.

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos direktoriaus

2020 m. rugpjūčio 10 d.

įsakymu Nr. V - 161

UGDOMOSIOS VEIKLOS SKIRTOS PAŽINTINEI VEIKLAI ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdomosios veiklos, skirtos pažintinei, kultūrinei, meninei, kūrybinei, sportinei, tiriamajai, praktinei ir kt. (toliau – pažintinei veiklai) veikloms organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia šio dokumento įgyvendinimo tikslą, uždavinius, pamokinės veiklos, skirtos kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei ir kitoms veikloms tvarkos sandarą ir jų vykdymo principus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis BUP 2019-2021 m. m. bei Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis sudaryti sąlygas pažintinei veiklai.

3. Nuo 2-15 pažintinei veiklai skirtų ugdymo proceso dienų per mokslo metus organizavimas derinamas su atskiru privalomų veiklų planu GUP (9.6 p.) bei klasių programomis, mokytojų teminiais planais.

4. Šios veiklos yra planuojamos visiems 1-4, 5-8, 9-12 (gimnazijos I-IV) klasių mokiniams.

II. UGDOMOSIOS VEIKLOS SKIRTOS PAŽINTINEI, KULTŪRINEI, MENINEI, KŪRYBINEI VEIKLOMS TVARKOS APRAŠO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Aprašo tikslas – nustatyti ugdomosios veiklos skirtos pažintinei veiklai turinį ir jo įgyvendinimo ir organizavimo principus.

6. Uždaviniai:

6.1. ugdyti kompetencijas, padėsiančias vaikui formotis ir išlaikyti tautinę savimonę, tapatumą;

6.2. skatinti naujas ugdymo, pažinimo formas ir metodus;

6.3. skatinti pažinti savo gyvenamą vietovę, regioną, šalį.

III. UGDOMOSIOS VEIKLOS SKIRTOS PAŽINTINEI VEIKLAI SANDARA

7. Ugdomoji veikla, skirta pažintinei veiklai yra susieta su Bendrųjų programų keliamais tikslais bei uždaviniais, skirtais ugdyti mokinių kompetencijas. Ši veikla siejama su gimnazijos veiklos tikslais, bendruomenės projektais, kultūrinėmis ir socializacijos programomis, tradicijomis, atsižvelgiant į turimas sąlygas bei mokinių mokymosi poreikius.

8. Pažintinės veiklos temos pateikiamos gimnazijos dalyko mokytojų teminiuose planuose, MMG planuose, gimnazijos kultūrinių renginių plane, kultūrinių bendruomenių planuose, klasių veiklos bei socialinės pedagogės veiklos programose, GUP (9.6 p.).

9. Pažintinė veikla atskiru susitarimu gali būti derinama su socialine veikla.

IV. UGDOMOSIOS VEIKLOS SKIRTOS PAŽINTINEI VEIKLAI VYKDYMO PRINCIPAI

10. Pažintinės veiklos apimtis – 2-15 dienų per mokslo metus. Mokiniam skiriama veikla:

10.1. kultūriniais ir sportiniais gimnazijos pamokinimas projektams, renginiams;

10.2. dalykiniais konkursams ir olimpiadoms;

10.3. gimnazijos I-II, IV klasių mokinių profesiniam veiklinimui;

10.4. nepamokinių projektų vykdymui ir pristatymams;

10.5. prevencinių, socialinių programų įgyvendinimui;

- 10.6. edukacinėms išvykoms ir ekskursijoms;
- 10.7 kultūrinio ugdymo dienoms (muziejų, parodų lankymui), integruotoms ir netradicinėms pamokoms ir dienos projektams.
- 11. Renginių, edukacinių išvykų ir ekskursijų organizavimo tvarka:
 - 11.1.pagal nustatytą formą, ne vėliau nei prieš 3 dienas atsakingo asmens prašymas (ir atitinkami priedai) renginiui, išvykai;
 - 11.2. renginio nuostatai, planas arba scenarijus;
 - 11.3. integruotos ir netradicinės pamokos planas ir užduotys, mokinių-dalyvių sąrašas;
 - 11.4. direktoriaus įsakymas renginiui.
- 12. Pažintinę veiklą prižiūri klasės vadovas arba/ir mokytojas(-i) dalykininkas(-i), organizuojantis veiklą. Tai derinama su kuriojančiu veiklą direktoriaus pavaduotoju ugdymui.
- 13. Veikla nurodyta ugdymo plane 9.6 p registruojama klasės arba/ir dalyko mokytojų el. dienyne:
 - 13.1. veiklas nurodytas ugdymo plane 9.6 p., fiksuoja šią veiklą organizuojantys mokytojai;
 - 13.2. pradinio ugdymo mokytojas savo klasės e-dienyne, skiltyje „Bendras klasės darbas“ įrašo „Pamoka įvyko pagal ugdymo plane 9.6 p. numatytas veiklas“. Šalia fiksuojama veiklos data, direktoriaus įsakymas.
 - 13.3. mokytojas dalykininkas e-dienyne įrašo „Pamoka įvyko pagal ugdymo plane 9.6 p. numatytas veiklas“. Šalia fiksuojama veiklos data, direktoriaus įsakymas.
- 14. Pažintinė integruota veikla (ekskursijos, kelionės) organizuojama iš anksto numatytu laiku, mokinių atostogų metu bei birželio mėnesį, žymint el dienyne tokia tvarka kaip 13.1.p.;
- 15. Į praleistų per mokslo metus pamokų skaičių įskaičiuojamos ir praleistos pamokinės veiklos dienos (valandų skaičius), skirtos pažintinei, kultūrinei, meninei, kūrybinei ir/ar praktinei, socialinei, prevencinei veiklai.
- 16. Pažintinė veikla ir profesinis veiklinimas vykdomi iš šioms veikloms skirtų mokinio krepšelio lėšų.
- 17. Pažintinių veiklų organizavimą ir vykdymą prižiūri direktoriaus įsakymu paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 18. Šiuo Aprašu gimnazijos vadovai, klasės vadovai, mokytojai dalykininkai, specialusis ir socialinis pedagogai, vadovaujasi rengdami gimnazijos veiklos, metodinių grupių veiklos, klasės veiklos planus.
- 19. Priežiūrą vykdo gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

APTARTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos
2020-08-28 Mokytojų tarybos

posėdyje, protokolas Nr.1

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Pagirių gimnazijos
Direktoriaus pavaduotojos ugdymui,
l. e. direktoriaus pareigas
2020-08-10 įsakymu Nr. V – 161

VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMNAZIJOS NUOTOLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Pagirių gimnazijos (toliau –gimnazijos) nuotolinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašas (toliau –Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 52 straipsniu bei patvirtintomis Vilniaus r. Pagirių gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo nuotoliniu būdu taisyklės (2019 m. rugsėjo 23 d. Nr. V- 214) ir įtvirtina gimnazijos darbuotojų nuotolinio darbo organizavimo tvarką gimnazijoje. Aprašas galioja visiems Vilniaus r. Pagirių gimnazijos bendruomenės nariams (mokiniams, mokytojams, vadovams, personalo darbuotojams, tėvams(globėjams)).

1.1. Nuotolinis darbas –tai įprastas darbuotojo darbas, kurį jis gali atlikti ir gimnazijoje, tačiau dėl tam tikrų priežasčių atliekamas kitoje, nutolusioje nuo gimnazijos, vietoje su gimnazijos direktoriumi suderinta tvarka ir sąlygomis (Vilniaus r. Pagirių gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo nuotoliniu būdu taisyklės (2019 m. rugsėjo 23 d. Nr. V- 214)).

1.2. Nuotolinis ugdymas – mokymas(is), kai mokinys ir mokytojas yra atskirti laike ir erdvėje. Besimokantieji reguliariai (pagal tvarkaraštį ir susitarimus), būdami namuose, naudodami informacines komunikacines priemones, jungiasi prie virtualiosios mokymo(si) platformos, atlieka pateiktas užduotis, savarankiškai mokosi bei konsultuojasi su mokytoju sinchroniniu ar asinchroniniu būdu.

2. Gimnazijos vadovas, (n)esant valstybės, savivaldybės lygio sprendimų dėl ugdymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo (darbo) proceso būdu, priima sprendimus:

2.1. ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu, kai nėra galimybės tęsti ugdymo procesą grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu. Mokyklos vadovas sprendimą ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu priima 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;

2.2. 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“;

2.3. įvertina, ar visi mokiniai gali dalyvauti ugdymo procese nuotoliniu mokymo būdu. Išsiaiškinus, kad mokinio namuose nėra sąlygų mokytis, sudaromos sąlygos mokytis mokykloje, jeigu mokykloje nėra aplinkybių, kurios keltų pavojų mokinio gyvybei ir sveikatai. Nesant galimybių ugdymo procesą organizuoti mokykloje, ugdymo proceso organizavimas laikinai perkeliamas į kitas saugias patalpas, aprūpinant reikiama įranga;

2.4. susitaria su vaiko pagalbos specialistais dėl mokinių emocinės sveikatos stebėjimo, taip pat mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ugdymo specifikos ir švietimo pagalbos teikimo;

2.5. susitaria dėl ugdymo programų įgyvendinimo, t.y. ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per mėnesį) skiriama sinchroniniam ugdymui, ir ne daugiau kaip 50 procentų – asinchroniniam ugdymui. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė – iki 2 val.;

2.6. paveda pertvarkyti pamokų tvarkaraštį, pritaikydamas jį ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu: konkrečios klasės tvarkaraštyje numato sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui skiriamas pamokas;

2.7. numato planą, kaip pasibaigus ypatingoms aplinkybėms sklandžiai grįžti prie įprasto ugdymo proceso organizavimo.

NUOTOLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

2. Nuotolinis ugdymas(is) gimnazijoje organizuojamas mokymo(si) platformoje – GOOGLE CLASSROOM.

3. Nuotoliniam mokytojų bendravimui ir bendradarbiavimui su mokiniais, jų tėvais naudojamas elektroninis dienynas (TAMO) bei mokymo(si) platforma GOOGL CLASSROOM.

4. Bendravimui ir bendradarbiavimui su mokiniais sinchroniniu būdu rekomenduojama internetinėms vaizdo konferencijoms skirta ZOOM platforma (zoom.us).

5. Nuotolinio ugdymo dalyvių funkcijos:

5.1. Direktorius pavaduotojai ugdymui:

5.1.1. koordinuoja nuotolinio mokymo(si) turinio formavimą, planavimą, derinimą ir įgyvendinimą;

5.1.2. teikia stebėsenos išvadas, pasiūlymus nuotoliniam ugdymui tobulinti;

5.1.3. prižiūri ir analizuoja dalykų ugdymo diferencijavimą ir individualizavimą ir jo įgyvendinimą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;

5.1.4. konsultuoja mokytojus nuotolinio ugdymo organizavimo ir įgyvendinimo klausimais bei sprendžia nuotolinio ugdymo metu kylančius klausimus ar problemas.

5.2. Mokytojai:

5.2.1. nuotolines pamokas veda pagal nurodytą tvarkaraštį, dirbdami nuotoliniu būdu (namuose, kitose vietose, kurios pritaikytos tokiai veiklai), laikydamiesi nuotolinio mokymo(si) rekomendacijų;

5.2.2. planuoja, rengia, atnauja, tobulina, papildo nuotolinio mokymo(si) pamokų turinį, vadovaudamiesi Bendrosiomis programomis bei metodinėmis rekomendacijomis;

5.2.3. bendradarbiauja su mokiniais sinchroniniu arba asinchroniniu būdu, konsultuoja pagal priimtą konsultacijų grafiką arba dalį pamokų skiria vaizdo ar žodinėms konsultacijoms (atsakymai į mokinių klausimus, kt.);

5.2.4. stebi, fiksuoja, vertina, komentuoja, teikia grįžtamąjį ryšį apie mokinių mokymąsi virtualioje aplinkoje. Vertinimus už darbus pateikia GOOGLE CLASSROOM platformoje, o įvertinimus surašo el. dienyne TAMO. Mokinių darbus vertina vadovaujantis galiojančia „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka”.

5.2.5. stebi mokinių lankomumą bei informuoja klasės vadovus apie mokinius, kurie nedalyvauja nuotoliniame mokyme(si);

5.3. Klasės vadovai:

5.3.1. stebi mokinių lankomumą, pažangą ir pasiekimus, teikia informaciją administracijai, švietimo pagalbos specialistams, tėvams (globėjams);

5.3.2. bendradarbiauja su mokytojais dalykininkais, mokinių tėvais(globėjais), sprendžiant iškilusias problemas, informuoja atitinkamus asmenis;

5.3.3. veda klasės valandėlės;

5.4. Mokiniai:

5.4.1. prisiregistruoja nuotolinio mokymo(si) aplinkoje – GOOGLE CLASSROOM;

5.4.2. el. dienyne TAMO, GOOGLE CLASSROOM platformoje seka informaciją apie mokymosi užduotis ir siunčiamą vertinimo informaciją, dalyvauja grįžtamojo ryšio procese;

5.4.3. tiksliai laikosi užduočių atlikimo terminų, susitarimų dėl atsiskaitymų;

5.4.4. laikosi sąžiningumo atliekant užduotis principo;

5.4.5. dalyvauja numatytoje sinchroninėse konsultacijose;

5.4.6. įsipareigoja neplatinti vaizdo pamokų, el. mokymo ir užduočių medžiagos tretiesiems asmenims bei naudoti gauto turinio su ugdymo nesusijusiose veiklose;

5.4.7. nuosekliai ir sąžiningai bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais ir kitais gimnazijos mokiniais;

5.4.8. kreipiasi į mokytoją, klasės vadovą, administracijos atstovą, švietimo pagalbos mokiniui specialistus, prireikus pagalbos;

5.4.9. nuotolinio mokymo(si) metu laikosi galiojančiais dokumentais: mokinių elgesio taisyklėmis, mokymosi sutarties nuostatomis, kt.)

5.5. Tėvai (globėjai):

5.5.1. domisi, dalyvauja ir padeda savo vaikui mokytis;

5.5.2. stebi ir reaguoja į įrašus el. dienyne TAMO;

5.5.3. užtikrina nuotolinę komunikaciją (vaizdo ir garso) su mokytojais pamokų metu, su klasės vadovu, administracija, švietimo pagalbos specialistais tam paskirtu laiku;

5.5.4. informuoja apie susidariusius trikdžius dėl nuotolinio mokymo(si) (klasės vadovą, mokytoją administraciją;

5.6. TAMO IR GOOGLE CLASSROOM administratorius:

5.6.1. suteikia reikiamus prisijungimo vardus, slaptažodžius mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams);

5.6.2. konsultuoja gimnazijos bendruomenės narius visais klausimais, susijusiais su el. dienyne ir mokymosi platforma.

5.7. Gimnazijos bendruomenės narys:

5.7.1. atsakingas už savo darbo funkcijų atlikimui naudojamos informacijos apsaugą, užtikrina, kad tretiesiems asmenims nebus prieinami gimnazijos bendruomenės nariams suteikta slaptažodžių, prisijungimų ar kita konfidenciali informacija;

5.7.2. įsipareigoja pranešti administracijos atstovui, apie pastebėtus bandymus įsilaužti į nuotoliniam darbui skirtą įrenginį, prisijungimo duomenų ar informacijos praradimą, nuotolinio darbo priemonių sugadinimą ar praradimą;

5.7.3. darbo klausimais, susirašinėja tik darbuotojui suteiktu platformos elektroninio pašto adresu;

5.7.4. savarankiškai nediegia programinės įrangos į suteiktus nuotoliniam darbui skirtus įrenginius;

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Aprašas yra privalomas visiems gimnazijos darbuotojams ir jame įvardintoms interesų grupėms.

7. Darbuotojai, suinteresuotos grupės su Aprašu, jo pakeitimais yra supažindinami pasirašytinai ir įpareigojami jo laikytis.

8. Direktoriui ar jo paskirtas asmuo turi teisę patikrinti, ar darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, laikosi Aprašo nuostatų.

9. Aprašo pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma drausminė atsakomybė Lietuvos Respublikos darbo kodekso numatyta tvarka.

10. Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos direktoriaus

2017 m. rugpjūčio 31 d.

įsakymu Nr. V-264

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas, vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), Pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ (toliau – Ugdymo programų aprašas), Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Pagrindinio ugdymo bendrosios programos), Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269 „Dėl Vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Vidurinio ugdymo bendrosios programos), Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“ (toliau – Geros mokyklos koncepcija), Bendraisiais ugdymo planais, **mokyklos susitarimais**.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

Vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

Įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

Vertinimo informacija – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas).

Vertinimo validumas – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus.

Vertinimo kriterijai – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

Pamoka – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

Specialioji pamoka – pamoka mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, skirta padėti įveikti mokymosi sunkumus, ar išskirtiniams gabumams ugdyti.

Specialiosios pratybos – švietimo pagalbos teikimo forma mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, skirta įgimtiems ar įgytiems sutrikimams kompensuoti, plėtojant gebėjimus ir galias.

Pastangos – mokinio individualios pažangos siekis.

Kontrolinis darbas – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

Apklausa raštu – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškos;

Apklausa žodžiu – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba.

Savarankiškas darbas gali trukti 10–20 minučių. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

4.1. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

4.2. **formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, patiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

4.3. **apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

4.4. **norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

4.5. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

5. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

5.1. **formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas;

5.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis, „+“, „-“, „ženklu. ir kt.);

5.3. **kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko gimnazijos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

6.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

6.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

7.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

7.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos.

7.4. skatinti mokinio individualią motyvaciją vertinant jo pastangas kaupiamuoju vertinimu.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

8.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai.

9. Vertinimo principai:

9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

9.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (i)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);

9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);

9.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);

9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

10.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartų reikalavimais, dalyko metodinės grupės aprobuota vertinimo metodika;

10.2. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

10.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja kasdien, t.y. skiria laiko mokinio stebėjimui, laiku teikia grįžtamąjį ryšį, savalaikiai pritaiko ugdymo turinį;

10.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

10.5. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

11. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

12. Pagal dėstomo dalyko specifiką ir savaitinių pamokų skaičių, mokytojas dalykininkas vertina individualias mokinio pastangas kaupiamuoju vertinimu.

V. VERTINIMAS MOKANT

12. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.

13. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

14. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

14.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), 4–10 balų įvertinimas;

14.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk.“), 1–3 balų įvertinimas.

14.3. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

14.3.1. pradinio ugdymo programos mokinių pasiekimai ir pažanga įvertinama atsižvelgiant į Pradinio ugdymo bendrojoje programoje suformuluotus apibendrintus mokinių mokymosi rezultatus pagal BP lenteles „Mokinių pasiekimų lygių požymiai“ ir tai fiksuojama pradinio ugdymo el. dienyne, mokinių mokymosi apskaitos suvestinėje. Joje įrašome mokinių mokymo(si) pasiekimų lygį (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis), jei nepasiektas patenkinamas lygis, įrašome žodį „nepatenkinamas“, dorinio ugdymo – padaryta pažanga – „p. p.“, nepadaryta pažanga – „n. p.“.

14.3.2. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą mokinių padaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje elektroninio dienyno skiltyje įrašant „p.p“ arba „n.p“.

14.3.3. pradinio ugdymo programos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas*
aukštesnysis	puikiai
	labai gerai
pagrindinis	gerai
	pakankamai gerai
	vidutiniškai
patenkinamas	patenkinamai
	pakankamai patenkinamai
nepatenkinamas	nepatenkinamai
	blogai
	labai blogai

*apibūdinimas siejamas su BP pasiekimų lygių aprašymu.

14.3.4. mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo dalykų pritaikytą programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus, vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, susitariama, kokiais aspektais bus pritaikomas mokinio pasiekimų vertinimas ir pa(si)tikrinimų būdai, kaip jie derės su Bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais.

14.3.5. dėl mokinio, kuris mokosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, mokymosi pasiekimų vertinimo (būdų, periodiškumo) ir įforminimo susitariama gimnazijoje. Susitarimai priimami, atsižvelgus į mokinio galias ir vertinimo suvokimą, specialiuosius ugdymosi poreikius, planuojamą pažangą, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus. Vertinimo būdai: įrašai „įskaityta“, „neįskaityta“, pp“, atskirais atvejais pažymiai.

14.3.6. pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	
aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)	Įskaityta
	labai gerai	9 (devyni)	
pagrindinis	gerai	8 (aštuoni)	
	pakankamai gerai	7 (septyni)	
	vidutiniškai	6 (šeši)	
patenkinamas	patenkinamai	5 (penki)	Neįskaityta
	pakankamai patenkinamai	4 (keturi)	
nepatenkinamas	nepatenkinamai	3 (trys)	
	blogai	2 (du)	
	labai blogai	1 (vienas)	

15. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis menų, kūno kultūros, technologijų, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos ir verslumo, pasirenkamųjų dalykų, vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

16. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dalykų modulių, vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą. Jie įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.

17. Etikos, katalikų tikybos, žmogaus saugos, dalykų mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

18. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

19. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinytis yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos vadovo įsakymą.

20. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas. Pasiekimai įvertinami tokiu dažnumu per pusmetį:

20.1. jei dalykui mokytis skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais/įskaitomis;

20.2. jei dalykui mokytis skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais/įskaitomis;

20.3. jei dalykui mokytis skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

20.4. jei dalykui mokytis skirta 5–6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais;

20.5. rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites naujai į mokyklą atvykusių mokinių žinios nevertinamos neigiamais pažymiais. Taikomas neformalusis vertinimas.

21. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

21.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis elektroniniame dienynė sudaromas mėnesiui, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

21.2 mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su **darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais**;

21.2.1. sudarant kontrolinio darbo užduotis laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą kontrolinės užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

21.2.2. užduotimis tikrinami įvairūs mokinių gebėjimai: rengiant kontrolines užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti;

21.2.3. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu;

21.3. kontrolinių darbų I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti;

21.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

21.5. ne tamsiai mėlynai rašančiu rašikliu ar netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtose vietose parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu.

21.6. kontrolinio darbo užduotis mokiniams atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojami tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinejančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų, mokinių darbai vertinami žemiausiu neigiamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi.

21.7. Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:

21.7.1. per septynias darbo dienas;

21.7.2. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas.

21.8. Neigiamai įvertintas kontrolinis darbas:

21.8.1. neperrašomas, bet mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti;

21.8.2. jei neigiamai įvertinami du ir daugiau kontrolinių darbų iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais, klasės auklėtoju;

21.8.3. jei 50 proc. ir daugiau klasės ar laikinosios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra neigiami:

21.8.3.1. įvertinimai į el. dienyną nerašomi;

21.8.3.2. mokytojas:

- tariasi su pagal tą pačią programą dirbančiu kolega, su metodinės grupės nariais;

- konsultuojasi su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui dėl kontrolinio darbo parengimo, struktūros, analizuoja mokinių padarytas klaidas;
- koreguoja savo pamokų planą;
- sutartu laiku konsultuoja mokinius;
- tariasi su mokiniais ir derina su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui pakartotinio kontrolinio darbo datą;

21.8.3.3. jei pakartotinai parašius kontrolinį darbą rezultatai nepagerėjo ar pagerėjo nežymiai, mokytojo pamokas stebi, konsultuoja, teikia pasiūlymus mokyklos vadovai ir kolegos.

21.9. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

21.9.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą, nors ir turintis gydytojo išrašytą pažymą ar kitą pateisinantį dokumentą, privalo per 2 savaites atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą;

21.9.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o pastaboje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;

21.9.3. jei mokinys praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties („pabėgo“), rašomas žemiausias neigiamas įvertinimas. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma;

21.9.4. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) ir turi gydytojo atleidimą, atsiskaityti už tą kūno kultūros programos dalį nereikia.

21.10. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:

21.10.1. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu nebūtina informuoti iš anksto;

21.10.2. vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;

21.10.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

21.10.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

21.10.5. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai;

21.10.6. darbai grąžinami kitą pamoką;

21.10.7. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

22. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

23. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją (antrame pusmetyje arba visus mokslo metus) nuo kūno kultūros ar kito dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“.

24. Pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“, „labai blogai“.

25. Vedamas aritmetinis pažymių vidurkis (dešimtųjų po kablelio dalių tikslumu ir apvalinamas aritmetiniu būdu).

26. Jei antrojo pusmečio įvertinimas ženkliai skiriasi (dviem balais ir daugiau) nuo pirmo pusmečio įvertinimo, metinis įvertinimas vedamas iš visų per mokslo metus gautų įvertinimų.

27. Pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokiniams vedant užsienio kalbos II pusmečio įvertinimą atsižvelgiama į kalbos mokėjimo lygio nustatymo rezultatą.

28. Pusmečių / metiniai pažymiai, kai yra neatestuota ar įvertinimas neigiamas, vedami taip:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos	
3	4	4	-	-
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta		
5	3	3	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.	Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta		
1	5	Atsiskaitymo ir II pusmečio vidurkis.	Neatsiskaičius iki II pusmečio pabaigos, skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.	
1	1	1	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.	

29. Jei mokinio individualaus ugdymo plano dalyko modulio įvertinimas „neatestuota“, negali būti išvestas teigiamas dalyko įvertinimas.

30. Mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, antrojo pusmečio pabaigoje perėjus prie dalyko aukštesnio kurso programos, metiniu įvertinimu laikomas įskaitos pažymys.

31. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.

32. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

32.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

32.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

33. Metodinėse grupėse mokytojai:

33.1 analizuoja diagnostinių, baigiamųjų kontrolinių darbų, bandomųjų egzaminų PUPP patikrinimų darbus, I ir II signalinio ir pusmečio, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus;

33.2. analizuoja mokinių pastangų kaupiamąjį vertinimo rezultatus;

33.3. priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo, mokymosi pagalbos bei mokinių pasiekimų gerinimo.

VII. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

34. Supažindinimas su vertinimu:

34.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

34.2. mokytojas dalykininkas supažindina mokinius su pastangų kaupiamąjį vertinimo sistema, aptaria kriterijus, formas;

34.2. kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą;

34.3. su bendra gimnazijos vertinimo tvarka tėvai supažindinami pirmame tėvų susirinkime.

35. Supažindinimas su įvertinimu:

35.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį;

35.2. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus;

35.3. mokytojai, klasės vadovas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai mokymosi pagalbos (konsultacijų) metu kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualų ugdymo planą, teikia savalaikę mokymosi pagalbą;

35.4. mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, mokyklos nustatyta tvarka gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai;

35.5. su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės auklėtojas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 dienas.

VIII. MOKINIO PASTANGŲ VERTINIMAS

36. Visų 5-8 ir I-II gimnazijos klasių mokinių mokymosi proceso pastangos vertinamos pažymiais.

36.1. Mokinių pastangos vertinamos kaupiamuoju vertinimu motyvacijai skatinti:

- už aktyvų darbą pamokoje;
- už mažos apimties užduotis/apklausas raštu/žodžiu;
- už namų darbų atlikimą;

- už lankomumą;
- už papildomų darbų (pranešimų, projektų rengimą, jų pristatymą,) atlikimą;
- už darbo priemones pamokoje;
- už darbą grupėje;
- už darbą pratybų sąsiuvinuose bei kontūriniuose žemėlapiuose;

36.2. Mokytojai, atsižvelgdami į savo dėstomo dalyko specifiką ir savaitinių pamokų skaičių, pasirenka atitinkamus pastangų kaupiamąjį vertinimo kriterijus ir jų skaičiavimo metodiką.

36.3. Mokytojui paliekama teisė sukurti savitą mokinio pastangų kaupiamąjį vertinimo metodiką, kurią taikyti galima tik aprobavus mokytojų metodinėje grupėje.

36.3.1. Kiekviena metodinė grupė parengia mokinio pastangų kaupiamąjį vertinimo aprašą (lentelę).

36.4. Metodinė grupė už pasirinktus kriterijus vertina mokinio pastangas pažymiais pasirinktu dažnumu priklausomai nuo dėstomo dalyko savaitinių pamokų skaičiaus.

36.5. Mokytojas, dalyko pamokose taikantis kaupiamąjį vertinimą mokinio pastangoms vertinti, mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su pastangų kaupiamąjį vertinimo kriterijais ir tvarka.

36.6. Klasės vadovas susirinkimų metu supažindina mokinio tėvus (globėjus) su dalykų mokytojų pastangų kaupiamąjį vertinimo aprašu.

36.7. Mokinio sukaupti taškai fiksuojami dalyko mokytojo pastangų kaupiamąjį vertinimo individualiame aplankale.

36.8. Mokinys supažindinamas su pastangų kaupiamuoju įvertinimu, kuris įrašomas į elektroninio dienyno „Komentaro“ skiltį: „pažymys už pastangas“.

40. Pradinio ugdymo:

40.1. 1-4 klasių mokinių pasiekimai vertinami atsižvelgiant į Pradinio ugdymo Bendrojoje programoje suformuluotus apibendrintus mokinių mokymosi rezultatus pagal BP lenteles „Mokinių lygių požymiai“ ir tai fiksuojama Pradinio ugdymo elektroniniame dienyne, mokinių mokymosi apskaitos suvestinėje.

41. Specialiųjų poreikių mokiniai:

41.1. Dalyko mokytojas su specialiojo ugdymo pedagogais mokslo metų pradžioje išsiaiškines mokinių gebėjimus, asmeniškai kiekvienam mokiniui parenka pastangų vertinimo kriterijus, atsižvelgdamas į būtinybę skatinti mokinių siekti individualios pažangos.

42. Gabieji mokiniai kaupiamuoju vertinimu vertinami už:

- dalyvavimą olimpiadose, konkursuose, varžybose;
- dalyvavimą ilgalaikiuose projektuose;
- pranešimų rengimą ir pristatymą;
- renginių organizavimą ir dalyvavimą;
- pagalbą silpniau besimokantiems mokiniams.

IX. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

43.. Mokiniai:

43.1. kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

43.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

43.3. mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus, tikslingai išnaudoja mokymosi pagalbą.

44. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

44.1. gauna aiškią, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą (pagal *Tėvų informavimo ir švietimo organizavimo tvarką*);

44.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, egzaminų programų paskirtį.

45. Mokytojai:

- 45.1. pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;
- 45.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;
- 45.3. nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;
- 45.4. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;
- 45.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;
- 45.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama mokymosi pagalba;
- 45.7. derina tarp savęs mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas.

46. Mokykla:

- 46.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;
- 46.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtį ir dažnumą;
- 46.3. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du - tris kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;
- 46.4. vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 47. Apraše numatytų susitarimų, nuostatų laikymosi stebėseną ir priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal kuruojamus dalykus,

Pritarta Vilniaus r. Pagirių
gimnazijos metodinėje taryboje
2017-05- 17, protokolas Nr. 2.

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Pagirių gimnazijos
direktoriaus 2020 m. gruodžio 18 d.
įsakymu Nr. V- 295.

MOKINIŲ ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO IR PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašo (toliau – aprašas) **paskirtis** - nustatyti mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarką gimnazijoje.

1.1. Aprašo nuostatomis įtvirtinama ir apibrėžiama:

1.1.1. trys vertinimo paskirtys - mokymosi vertinimas, vertinimas mokymuisi bei vertinimas kaip mokymasis.

1.1.2. pasiekimai, kaip pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose aprašyti mokymosi rezultatai, suprantami kaip žinių ir gebėjimų, bei vertybinių nuostatų visuma.

1.1.3. pasiekimai ir individuali pažanga, kaip pokytis, kurį mokinys savo pastangomis ir padedamas mokytojo, bendraklasių, tėvų, pasiekė per tam tikrą laiką.

2. **Tikslas** – planuoti ir siekti kiekvieno mokinio asmeninės pažangos.

3. **Uždaviniai:**

3.1. padėti mokiniui pažinti save, stebėti, apmąstyti ir valdyti savo mokymąsi, suprasti savo ugdymosi stipriąsias ir silpnąsias puses;

3.2. išsikelti tikslingai mokymosi tikslus ir siekti jų;

3.3. informuoti tėvus apie mokinio asmeninę pažangą.

II SKYRIUS. MOKINIŲ ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO ORGANIZAVIMAS

4. Asmeninės pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarka:

4.1. mokinys kiekvieno pusmečio pradžioje (rugsėjo, sausio mėn.) išsikelia ilgalaikius mokymosi tikslus ateinančiam mokymosi laikotarpiui, su mokytoju dalykininku aptaria, kaip sieks numatytų dalyko rezultatų;

4.2. mokinys užsipildo asmeninės pažangos stebėjimo ir fiksavimo formas (Priedas):

4.2.1. 5-8 kl. mokiniai pildo pasirinktinai 1-3 dalykams;

4.2.2. I- IIG kl. mokiniai pildo pasirinktinai 2-4 dalykams;

4.2.3. IIIG kl. mokiniai pildo formą tų dalykų, kurių planuoja laikyti brandos egzaminą.

4.3. mokinys pusmečio pabaigoje įsivertina ir su mokytoju dalykininku bei klasės vadovu aptaria, kaip pavyko pasiekti numatytų ilgalaikių mokymosi tikslų;

4.4. mokinys pamokoje patikrina dalyko mokymosi pažangą grįžtamojo ryšio priemonėmis ir mokytojo pasiūlytais ar bendrai sutartais būdais, metodais;

4.5. mokytojas dalykininkas kaupia visus dalyko atsiskaitomuosius darbus (pvz., vertinimo aplanke, sąsiuvinyje ir t.t.), analizuoja su mokiniais atsiskaitomųjų darbų rezultatus;

4.6. klasės vadovas ne rečiau kaip kartą per mėnesį (TAMO) peržiūri auklėtinių mokymosi rezultatus, lankomumo ataskaitas, pagyrimus/pastabas, komentarus ar kitus elgesį fiksuojančius dokumentus ir su mokiniu aptaria;

4.7. esant būtinybei klasės vadovas inicijuoja klasėje dirbančių mokytojų dalykininkų pasitarimą, aptariamos mokinių mokymosi sėkmės, nesėkmės, elgesio, lankomumo problemos, tikslinamas pagalbos mokiniui teikimas;

4.8. esant poreikiui dalykų mokytojai ir klasės vadovas tėvams teikia individualias konsultacijas apie mokinio asmeninę pažangą.

III SKYRIUS. PAGALBOS MOKINIUI ORGANIZAVIMAS

5. Pagalbos mokiniui teikimo modelis:

5.1. **Gimnazijos vadovai:**

5.1.1. veda individualius pokalbius su mokiniais, siekiančiais asmeninės pažangos.

5.2. **Klasių vadovai:**

5.2.1. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, stebi ir aptaria mokinio asmeninę pažangą;

5.2.2. organizuoja klasėje dirbančių mokytojų pasitarimus (esant būtinybei);

5.2.3. inicijuoja ir dalyvauja organizuojamuose mokinių svarstymuose;

5.2.4. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus).

5.3. **Dalyko mokytojai:**

5.3.1. per mokslo metus aptaria kartu su mokiniais asmeninės pažangos siekimą pamokų, konsultacijų, individualių pokalbių metu.

5.3.2. bendradarbiauja su klasės vadovais ir tėvais (globėjais, rūpintojais);

5.3.3. bendradarbiauja su mokiniams pagalbą teikiančiais specialistais: specialiuoju pedagogu, logopedu, mokytojo padėjėju, socialiniu pedagogu.

5.4. **Kiti specialistai:**

5.4.1. teikia pagalbą dalykų mokytojams ir klasių vadovams;

5.4.2. bendradarbiauja su mokinių tėvais;

5.4.3. teikia grįžtamąją informaciją apie mokinio pažangą.

5.5. **Tėvai:**

5.5.1 tėvai domisi vaiko pasiekimais ir mokymosi pažangos rezultatais, įsipareigoja padėti bei pasirašyti susipažįsta ir aptaria rezultatus;

5.5.2. tėvai dėl vaiko mokymosi pažangos esant poreikiui kviečiami į mokyklą pokalbiams, svarstymams..

IV SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Mokinių asmeninės pažangos stebėseną vykdo patys 5-8, I-III G klasių mokiniai, dalyko mokytojai, klasių vadovai.

7. Esant poreikiui aprašas koreguojamas direktoriaus įsakymu.

20__-20__ m. m. _____ klasės mokinio (-ės) _____

ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS

Dalykai*	Mokytojo mokiusio mokinį komentarai ir metinis įvertinimas	Planuojamas I pusmečio įvertinimas	Signalinis	I pusmetis	Planuojamas II pusmečio įvertinimas	Signalinis	II pusmetis	Pasiūlymas
..... (dalykas)								
Kaip galėčiau pasiekti mokymosi pažangos?								
..... (dalykas)								
Kaip galėčiau pasiekti mokymosi pažangos?								
..... (dalykas)								
Kaip galėčiau pasiekti mokymosi pažangos?								
..... (dalykas)								
Kaip galėčiau pasiekti mokymosi pažangos?								
..... (dalykas)								
Kaip galėčiau pasiekti mokymosi pažangos?								
Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas								

*dalykus renkasi pats mokinys;

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Pagirių gimnazijos direktoriaus
2019 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V-264

NEPAMOKINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nepamokinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia šio dokumento įgyvendinimo tikslą, uždavinius, nepamokinio ugdymo sandarą ir jo vykdymo principus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Neformaliojo vaikų švietimo koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro Lietuvos švietimo ministro 2012 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. V-554, BUP 2019-2020 m. m, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu.

3. Nepamokinio ugdymo valandos, gimnazijos tarybai (GT) pritarus, skiriamos mokinių pasirinktos saviraiškos programoms vykdyti, kurias mokiniai renka si laisvai. Prioritetinės - kokybiškos tęstinės programos.

4. Nepamokinio ugdymo organizavimą gimnazijoje įtvirtina Gimnazijos ugdymo planas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus įsakymu, gimnazijos nepamokinio ugdymo organizavimo programa.

II. NEPAMOKINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Aprašo tikslas – nustatyti nepamokinio ugdymo organizavimo turinį ir jo įgyvendinimo ir organizavimo principus.

6. Uždaviniai:

6.1. atnaujinti neformalųjį ugdymo turinį gimnazijoje;

6.2. papildyti socialinį solidarumą ir pilietinį tautinį aktyvumą skatinančia visuomenei naudinga veikla, kurti ir įgyvendinti šios veiklos projektus;

6.3. sustiprinti bendrąją gimnazijos kultūrą;

6.4. ieškoti patrauklių saviraiškos, gabumų, tautinio ir patriotinio ugdymo formų.

III. NEPAMOKINIO UGDYMO SANDARA

7. Nepamokinis ugdymas gimnazijoje organizuojamas pagal demokratijos ir pilietiškumo ugdymo, saviraiškos ir polinkių plėtojimo, gabumų ir talentų plėtojimo, socializacijos ir resocializacijos kryptis. **Pagrindinė nepamokinio ugdymo koncepcija Pagirių gimnazijoje – visapusiškas ir platus mokinių poreikių ir pasirinkimų tenkinimas.**

8. Nepamokinis ugdymas gimnazijoje sudarytas iš:

8.1. neformaliojo vaikų švietimo formų (būrelių, grupių, studijų, klubų veiklos);

8.2. nepamokinės projektinės veiklos;

8.3. formuojamų nepamokinės veiklos grupių (NVG) darbui su itin gabiais, mokymosi sunkumų turinčiais, specialių poreikių, panašių poreikių mokiniais bei įvairių raiškų ugdymui;

8.4. skirtingų (arba tos pačios klasės) klasių mokinių grupių dalyko konsultacijoms. Pagal BUP rekomendacijas numatomos individualios dalyko konsultacijos.

9. Nepamokinio ugdymo turinys formuojamas, atsižvelgiant į mokinių ir gimnazijos bendruomenės poreikius, keliamus tikslus, mokytojų patirtį bei gimnazijos nepamokinio ugdymo tradicijas ir tikslumą - meniniams, kalbiniams, sportiniams, sveikatos ugdymo, moksliniams, technologiniams, socialiniams, komunikacinių technologijų ir kitokiems mokinių gebėjimams, kompetencijoms bei tautiniam tapatumui ugdyti. Šis turinys fiksuojamas pagal susitartą formą rengiamose nepamokinio ugdymo programose.

10. Paliekama galimybė derinti nepamokinio ugdymo turinį su veikla skirta kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei ir kitoms veikloms.

IV. NEPAMOKINIO UGDYMO VYKDYMO PRINCIPAI

11. Nepamokinio ugdymo apimtis mokslo metams planuojama atsižvelgus į klasių komplektų skaičių, turimas mokinių krepšelio lėšas.

12. Nepamokinio ugdymo grupės: būreliai, studijos, klubai, projektinės bei nepamokinės veiklos grupės (NVG) formuojamos remiantis steigėjo nustatytu mokinių skaičiumi – ne mažiau 7 mokinių, jų veikla fiksuojama el.dienyne;

13. Nepamokinio ugdymo veiklos vadovas:

13.1. pagal priimtus bendruosius programų rengimo kriterijus, rengia nepamokinio ugdymo programas, planuojamą turinį aptaria dalyko metodinėje grupėje, derina su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju bei teikia direktoriui tvirtinimui;

13.2. fiksuoja neformaliojo ugdymo el. dienyne (vadovaujantis el. dienyno nuostatais) programos pavadinimą, mokinių, pasirinkusių nepamokinę (grupę, būrelį, studiją, kolektyvą, projektą, nepamokinės veiklos grupę (toliau - NVG) veiklą vardus, pavardes (rekomenduojama abėcėlės tvarka) bei veiklos turinį. Dienyną pildo laikydamasis jo pildymo reikalavimų;

13.4. pasibaigus mokslo metams pildo nepamokinio ugdymo veiklos lapus, t.y. fiksuoja mokinių veiklos pasiekimus, vertinimus.

13.5. dalyvauja nepamokinio ugdymo mugėje ir nepamokinio ugdymo programas teikia mokinių pasirinkimui iki gegužės 20 d.

13.6. dalyvauja kasmetinėje nepamokinio ugdymo mugėje.

14. Nepamokinio ugdymo veiklos organizavimą ir vykdymą prižiūri direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

14.1. po nepamokinės veiklos stebėjimo, rengia apibendrinančią pažymą.

14.2. stebėsenos išvadas ir pasiūlymus aptaria su nepamokinio ugdymo vadovais.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Šiuo Aprašu mokytojai vadovaujasi rengdami nepamokinės veiklos programas.

16. Į šiame Apraše išdėstytas nuostatas atsižvelgiama rengiant gimnazijos ugdymo planą ir pamokinės veiklos skirtos kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei ir kitoms veikloms tvarkos aprašą.

17. Aprašu vadovaujasi gimnazijos vadovai, nepamokinės veiklos vadovai, būrelių studijų, kolektyvų bei projektinės veiklos vadovai, mokiniai.

18. Šio Apraše numatytų veiklos nuostatų laikymosi priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

APTARTA

Vilniaus r. Pagirių Gimnazijos
2019-08-29 Mokytojų tarybos
posėdyje Nr.1

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO VALANDŲ PANAUDOJIMAS 2021- 2022 M. M.

Įgyvendinama ugdymo programa	Lietuvių kalba		Lenkų kalba		Iš viso	
	Būreliai ir studijos	Nepamokiniai projektai	Būreliai ir studijos	Nepamokiniai projektai	Būreliai ir studijos	Nepamokiniai projektai
Pradinio ugdymo programa	13	11	3	4	16	15
Pagrindinio ugdymo programos I dalis	11	-	6	1	17	1
Pagrindinio ugdymo programos II dalis	8	-	3	1	11	1
Iš viso 5-10 kl.	19	-	9	2	28	2
Iš viso 1 - 10 kl.	32	11	12	6	44	17
Vidurinio ugdymo programa	12	-	5	1	17	1
Iš viso 1 – 12 kl.	44	11	17	7	61	18
Iš viso neformalaus vaikų švietimo valandų:					79	

**MOKINIŲ UGDYMO SI POREIKIAMS TENKINTI VALANDŲ PANAUDOJIMAS
2021 - 2022 M. M.**

Įgyvendinama ugdymo programa	Lietuvių kalba			Lenkų kalba			Iš viso		
	UPT*			UPT*			UPT*		
	NVG (kita veikla, moduliai, pasireikiamieji dalykai)	Mokymosi pagalba (konsultavimas)	Diferencijuotas mokymas (sis)**	NVG (kita veikla, moduliai, pasireikiamieji dalykai)	Mokymosi pagalba (konsultavimas)	Diferencijuotas , mokymas (sis)**	NVG (kita veikla, moduliai, pasireikiamieji dalykai)	Mokymosi pagalba (konsultavimas)	Diferencijuotas mokymas (sis)**
Pradinio ugdymo programa	-	1	14	1	2	-	1	3	14
Pagrindinio ugdymo programos I dalis	6	6	14	-	1	9	6	7	23
Pagrindinio ugdymo programos II dalis	3	5	15	3	4	4,5	6	9	23,5
Iš viso 5-10 kl.	8	11	29	3	5	13,5	12	16	46,5
Iš viso 1 - 10 kl.	8	12	43	4	7	13,5	13	19	60,5
Vidurinio ugdymo programa***	42	6	10	2	2	-	44	8	10
Iš viso 1 – 12 kl.	50	18	53	6	9	13,5	57	27	66,5
Iš viso UPT*	150,5 val.								

* UPT -mokinio ugdymosi poreikiams tenkinti valandos mokymosi pagalbai (konsultacijoms ir kitai veiklai (NVG – nepamokinės veiklos grupės): rašikai, darbui su gabiais ir mokymosi sunkumų turinčiais mokiniais, kt.), grupėje gali būti panašaus amžiaus mokiniai (pvz. 8-9 kl.);

NVG – nepamokinės veiklos grupės (rašikai, darbui su gabiais ir mokymosi sunkumų turinčiais mokiniais, kt.);

** diferencijuotas mokymas dėl daugiakalbės aplinkos (lietuvių k. 6-10 kl.) ir fizinio ugdymo dalyko mokinių poreikių tenkinimas.)

*** gsli integruotis į nepamokinės veiklos (NVG) bei konsultacines grupes su I-II gimnazinių klasių mokiniais.

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Pagirių gimnazijos direktoriaus
2018 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V- 284.

**ATVIROJO UGDYMO
(PEDAGOGINĖS PAGALBOS, UŽIMTUMO, KONSULTAVIMO ARBA DARBO SU
GABIAIS, MOKYMOSI SUNKUMŲ TURINČIAIS BEI SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ
MOKINIAIS) ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Atvirojo ugdymo (mokymosi ir švietimo pagalbos, konsultavimo, darbo su gabiais, mokymosi sunkumų turinčiais bei specialiųjų poreikių mokiniais) organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia šio dokumento įgyvendinimo tikslą, uždavinius, atvirojo ugdymo sandarą ir jo vykdymo principus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis BUP 2019-2021 m. m. bei Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis sudaryti sąlygas mokymosi ir švietimo pagalbos, tikslinio konsultavimo, darbo su gabiais, mokymosi sunkumų turinčiais bei specialiųjų poreikių mokiniais organizavimui, siekiant pagerinti mokymosi pasiekimus.

3. **Atvirasis ugdymas** - tai tikslinės veiklos su gabiais, mokymosi sunkumų turinčiais bei specialiųjų poreikių mokiniais, skirtos mokymo(si) kokybei gerinti, suteikiant kiekvienam vaikui vienodas galimybes lavinti savo sugebėjimus bei organizuoti skirtingo pajėgumo mokinių darbą (mokymosi ir švietimo pagalbą, konsultavimą) mokinių nepamokinės veiklos grupėje ar kitoje tikslinėje laikinoje grupėje.

4. **Konsultacinis centras** - atvirojo ugdymo sudėtinė dalis, jungianti atskirų dalykų tikslinę ir savalaikę mokymosi pagalbą ir tenkinanti įvairių gebėjimų mokinių poreikius.

5. **Vaiko dienos centras** - atvirojo ugdymo sudėtinė dalis, jungianti formaliojo ir neformaliojo švietimo paslaugas 1-4 klasių mokiniams po pamokų.

6. **Mentorystė** – atvirojo ugdymo sudėtinė dalis arba tikslinė pagalba jauniems, pradedantiems pedagoginę veiklą mokytojams, klasės vadovams: **mentorius** - pedagoginę patirtį turintis mokytojas – lyderis, kuris atpažįsta žmogų, turintį mažiau patirties, padeda ugdyti šio asmens galimybes bei talentus, pagelbėja jam sėkmingai atlikti tam tikras užduotis;

7. Šios veiklos yra planuojamos visiems 1-4, 5-8, gimnazijos I-IV klasių mokiniams ir dirbantiems mokytojams.

II. ATVIRO UGDYMO TVARKOS APRAŠO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

8. Aprašo tikslas – nustatyti skirtingo pajėgumo mokinių bei mokytojų (klasės vadovų) mokymo(si) pagalbos, konsultavimo, kitos nepamokinės veiklos teikimo principus ir formas ir formuoti **visuminį** požiūrį į mokymo(si) pagalbą ir konsultavimą.

9. Uždaviniai:

1.1. suteikti kiekvienam vaikui vienodas galimybes lavinti savo gebėjimus;

1.2. užtikrinti vaikų socializacijos galimybes, saugų, kryptingą vaikų ugdymą, organizuojant tikslinį užimtumą po pamokų;

1.3. išugdyti mokėjimo mokytis kompetenciją ir pasiekti geresnių mokymosi pasiekimų;

1.4. paskatinti naujas mokinių pažinimo formas ir metodus;

1.5. tinkamai organizuoti skirtingo pajėgumo mokinių darbą ir mokymosi pagalbą nepamokinės veiklos grupėje ar kitoje laikinoje grupėje;

1.6. padėti tinkamai vykdyti klasės vadovo funkcijas, teikti visokeriopą pagalbą pradedantiems pedagoginę veiklą mokytojams;

1.7. įvertinus pagalbos pobūdį, padėti naujai atvykusiam mokiniui (iš kitos mokyklos, užsienio šalies).

III. ATVIRO UGDYMO SANDARA

2. Atvirasis ugdymas yra susietas su Bendrųjų programų keliamais tikslais bei uždaviniais, skirtais ugdyti mokinių kompetencijas ir siekti pažangos ir mokymosi pasiekimų. Jis siejamas su gimnazijos veiklos tikslais, bendruomenės projektais, socializacijos programomis, atsižvelgiant į turimas sąlygas.

3. Atvirąjį ugdymą sudaro:

3.1. konsultacinio centro veikla:

3.1.1. mokymosi ir švietimo pagalbos teikimas pasirinkus tinkamą formą (individualios ir grupinės konsultacijos, dalykinės pastabos, pokalbiai, vertinimo aprašai, rekomendacijos, mentoriaus funkcijos);

3.2. nepamokiniai projektai;

3.3. integruotos pamokos (užsiėmimai, sesijos);

3.4. nepamokinės veiklos grupių (toliau-NVG) veiklos:

3.4.1. NVG vykdo veiklą per visus mokslo metus;

3.4.2. laikina NVG buriama konkrečiai veiklai (pvz. projektui, projekto daliai, raiškos ugdymui, tikslinei pagalbai ir pan.).

3.4.3. NVG (nepamokinės veiklos grupė) gali būti sudarytos iš įvairių klasių, būrelių mokinių ir kt.;

3.4.4. interesų NVG (nepamokinės veiklos grupė) sudaroma atsižvelgiant į mokinių poreikius, interesus, gebėjimus, profesinę orientaciją. Taip susibūrę mokiniai siekia asmeninių konkrečių tikslų (pvz.: gebėjimų, įgūdžių savo pasirinktoje srityje plėtojimas, mokymosi pasiekimų pagerinimo ir pan.);

3.4.5. speciali NVG (nepamokinės veiklos grupė) organizuojama tam, kad įgyvendintų tikslinę veiklos programą (pvz. organizuojama edukacinė išvyka, integruota pamoka ir pan.).

3.5. Vaiko dienos centro veikla:

3.5.1. veiklos tikslas: plėtoti vaikų socializacijos galimybes, užtikrinti saugų, kryptingą vaikų ugdymą ir užimtumą po pamokų;

3.5.2. planinga, turininga bei atsakingai organizuota veikla, atitinkanti mokinių amžių, poreikius, veikianti nepertraukiamai po pamokų, įskaitant gimnazijos nepamokinį ugdymą (pagal patvirtintą nepamokinio ugdymo tvarkaraštį), nuo 13.30 val. iki 17.00 val.;

3.5.3. mokinių grupėje rekomenduojami veiklos etapai: mokinių namų darbų ruošą, komunikacinę veiklą, meninę veiklą, pažintinę veiklą, kūno kultūrą ir sveikatinimą, žaidimus.

3.5.4. mokinių grupėje lenkų mokomąją kalbą dirbantys pradinio ugdymo mokytojai sudaro sąlygas mokinių saviraiškos poreikiams tenkinti pagal einamųjų mokslo metų patvirtintą nepamokinio ugdymo tvarkaraštį;

3.5.5. pagalba organizuojant maitinimą (pagal tėvų prašymus ir gimnazijos galimybes);

3.5.6. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirūpina vaiko meno mokyklos ir kt. neformalių ugdymo įstaigų užsiėmimų lankymo saugumu, jo saugiu grįžimu namo iš dienos centro bei iš nurodytų įstaigų.

4. Atvirojo ugdymo turinys pateikiamas mokymosi pagalbos bei konsultavimo kasdieniauose planuose, integruotų pamokų planuose, dienos centro, nepamokinių projektų ir NVG veiklos programose, klasių veiklos bei socialinės bei specialiosios pedagogų veiklos programose bei individualiuose mokinio planuose.

IV. ATVIRO UGDYMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

5. Dalyko mokytojas, klasės vadovas, nustatę mokiniui kylančius mokymosi sunkumus, sunkumus atliekant namų darbus, informuoja gimnazijos švietimo pagalbos specialistus, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), kartu priima sprendimus dėl veiksmingos mokymosi pagalbos. Pagalba suteikiama jei:

5.1. mokinio pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) nesiekia patenkinamo lygio numatyto ugdymo bendrosiose programose ir ugdytinis nedaro pažangos,

5.2. kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai;

- 5.3. dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų;
- 5.4. mokinys (jo tėvai, globėjai) asmeniškai įvardija mokymosi sunkumus arba norą patobulinti dalykinius gebėjimus;
- 5.5. mokinys atvykęs iš kitos mokyklos ar užsienio šalies turi likviduoti mokymosi skirtumus (ypač iš lietuvių kalbos).
6. Konsultacinio centro veikla priklauso nuo mokymosi pagalbos poreikio mokiniui, atsižvelgus į mokinio mokytojo rekomendacijas:
 - 6.1. skiriamos trumpalaikės ar ilgalaikės konsultacijos, kurių trukmę rekomenduoja mokantis mokytojas arba pagal mokymosi pagalbos poreikį;
 - 6.2. organizuojamos pačių mokinių pagalba kitiems mokiniams, pvz. gimnazijoje atliekant namų darbus;
 - 6.3. sudaromos mokinių, kuriems reikia panašaus pobūdžio pagalbos, grupės iš paralelių ar kelių gretimų klasių mokinių;
 - 6.4. išskirtiniais atvejais mokymosi pagalba teikiama individualiai.
7. Atvirasis ugdymas sudaro sąlygas mokytojams patobulinti ugdymo individualizavimo metodiką, o prireikus įmanoma pasitelkti švietimo pagalbos specialistus ugdymo turiniui planuoti ir laiku koreguoti, atsižvelgiant į mokinių mokymosi pagalbos poreikius.
8. Atvirojo ugdymo veiklą apimtis – nuo konsultacinio centro veiklos iki ilgalaikės projektinės arba NVG veiklų per mokslo metus. Mokiniai:
 - 8.1. tinkamai pasirengia dalykiniams konkursams ir olimpiadoms (gabiųjų ugdymas);
 - 8.2. dalyvauja įvairių NVG veiklose;
 - 8.3. vykdo ir pristato nepamokinius projektus;
 - 8.4. dalyvauja socializacijos ir prevencijos (OLWEUS) programų įgyvendinime;
 - 8.5. pasinaudoja specializuotomis (pvz. elektroninėmis) pratybomis;
 - 8.6. organizuoja ir dalyvauja integruotose ir netradicinėse pamokose (sesijose, edukacinėse išvykose) ir dienos projektuose.
9. Atvirojo ugdymo veikla:
 - 9.1. mentoriaus pagalba ir galimybės mokytojui patobulinti profesines žinias, ypač dalykines kompetencijas ir gebėjimus, organizuojant ugdymo procesą įvairių gebėjimų ir poreikių mokiniams, taip pat klasės vadovavimo įgūdžius.
 - 9.2. pagalba tėvams, įtraukiant juos į vaiko ugdymo procesą ir problemų sprendimą, siūlant vesti profesines pamokas, dalyvauti edukacinėse išvykose, integruotose pamokose.
10. Atvirojo ugdymo veiklų organizavimo tvarka:
 - 10.1. Konsultacinio centro veiklos (dalykinės konsultacijos ar kitos pedagoginės pagalbos formos) skiriamos įvairių koncentrų mokiniams pagal poreikį ir būtinybę, skiriant mokinių poreikiams tenkinti valandas;
 - 10.2. mokinių grupės mokymosi pagalbai telkiamos tikslingai bendradarbiaujant dalyko mokytojams, mokinių tėvams, klasės vadovams bei kuriojančiam direktoriaus pavaduotojui;
 - 10.3. rengiamos projektinės bei NVG veiklų programos pagal GUP numatytą tvarką;
 - 10.4. planuojama ir derinama integruotų ir netradicinių pamokų, sesijų planai ir užduotys, parengiamas atskiras tvarkaraštis;
 - 10.5. specialios pratybos derinamos su dalyko mokytoju, tėvais, kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju.
 - 10.6. mažesnę patirtį turintis mokytojas dalykininkas, klasės vadovas kreipiasi į gimnazijos direktorių dėl mentoriaus skyrimo, kuris savo ruožtu aptaria bendradarbiavimo sąlygas, veiklos planą.
 - 10.7. rekomenduoti mentoriaus pagalbą gali kuriojantys ugdymo programų vykdymą gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, metodinės tarybos pirmininkas.
11. Už Atvirojo ugdymo veiklas atsakingi konsultacinio centro mokytojas dalykininkas, NVG vadovas, mokytojai organizuojantys veiklas, klasės vadovas, mentorius. Tai derinama su kuriojančiu veiklą direktoriaus pavaduotoju ugdymui.
12. Atvirojo ugdymo veiklų (konsultacinio, vaiko dienos centrų, NVG veiklų) tvarkaraštį tvirtina gimnazijos direktorius.
13. Atvirojo ugdymo veiklos fiksuojamos:

13.1. konsultacijos fiksuojamos specialiaame lape, įrašant konsultacijoje dalyvavusio mokinio vardą, pavardę ir klasę. Konsultacijų lapai kaupiami ir mokslo metų pabaigoje atiduodami kuriojamajam veiklą direktoriaus pavaduotojui. Duomenys saugomi metus.

13.2. NVG veiklos registruojamos el. dienyne. Šią informaciją fiksuoja veiklą organizuojantys mokytojai, vadovaudamiesi parengtomis programomis, planais;

13.3. Vaiko dienos centro veiklos fiksuojamos el. dienyne.

14. Mokinių grupės (NVG) gali būti formuojamos pagal: tęstinumą, interesus, mokinio pasirinkimą, taikomą mokytojo metodiką. Mokinių nepamokinės veiklos grupė projektinei veiklai arba kitai veiklai kuriama laikantis bendradarbiavimo principo jungiant skirtingo pajėgumo ir interesų mokinius bendrai (nepamokinei) veiklai.

15. Vaiko dienos centro grupės formuojamos iš 1-4 klasių mokinių, kurių tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia raštišką prašymą gimnazijos direktoriui.

16. Integruota veikla – įtraukusis ugdymas, skirtingo pajėgumo, gebėjimų mokinių grupės veikla. Šios veiklos tikslai gali būti nukreipti skirtingai kiekvieno mokinio interesų, pajėgumų ar gebėjimų taikymui. Integruojant kartu gabius, mokymosi sunkumų turinčius, specialiųjų poreikių mokinius išskirtinei veiklai, atsiranda galimybė ugdyti gebėjimus ir įgūdžius tokiai veiklai, kuri juos vienija ir jungia bei skatina siekti rezultatų (nors ir skirtingų), ugdo mokymosi bendradarbiaujant kompetenciją.

17. Atviro ugdymo veikloms skirtos mokinių poreikiams skirtos valandos bei papildomos valandos už mentoriaus ir dienos centro veiklą.

V. ASMENŲ, BAIGUSIŲ UŽSIENIO VALSTYBĖS AR TARPTAUTINĖS ORGANIZACIJOS PAGRINDINIO, VIDURINIO UGDYMO DALĮ AR PRADINIO, PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ, UGDYMO ORGANIZAVIMAS

18. Į Lietuvą, atvykusį asmenį, baigusį užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą, priimame mokytis pagal Nuosekliojo mokymosi tvarkos aprašą, informuojame gimnazijos steigėją ir nustatome atvykusio mokytojas asmens tolesnio mokymosi perspektyvą:

18.1. išklause atvykusiųjų asmenų lūkesčius dėl mokymosi kartu su bendraamžiais švietimo pagalbos poreikio ypač dėl poreikio mokytis lietuvių kalbos, numatome individualų pagalbos teikimą;

18.2. aptarę gimnazijos teikiamos pagalbos formas ir būdus (individualios konsultacijos, nepamokinės veiklos grupės veikla kartu su to paties koncentro mokiniais), nustatome gimnazijos, mokinio ir tėvų įsipareigojimus ir parengiame atvykusio mokinio įtraukties į gimnazijos bendruomenės gyvenimą individualų planą:

18.2.1. su atvykusi asmeniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numatome adaptacinio laikotarpio trukmę (siūloma iki 3 mėn.);

18.2.2. pasitelkiame mokinius savanorius, galinčius padėti atvykusiam asmeniui sklandžiai įsitraukti į gimnazijos bendruomenės gyvenimą, mokytis ir ugdytis;

18.2.3. numatome klasės vadovo, mokytojų darbą su atvykusi mokiniu ir mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), jeigu mokiniams nepilnametis;

18.2.4. organizuojame dalykines konsultacijas, individualias veiklas ugdymo programų skirtumams likviduoti;

18.2.5. numatome atvykusio mokinio individualios pažangos stebėjimą bei pasiekimų vertinimą per adaptacinį laikotarpį;

18.2.6. pasiūlome neformaliojo vaikų švietimo veiklas, kurios padėtų mokiniui greičiau integruotis;

19. kai mokiniams nemoka ar menkai moka lietuvių kalbą, organizuojame jo lietuvių kalbos mokymąsi intensyvia pasirinkta ir priimtina forma. Intensyviai lietuvių kalbos mokoma(si) iki vienerių metų (po vertinimo ir ilgiau), o pagalbos teikimas numatomas keleriems (pagal būtinybę) metams.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Šiuo Aprašu vadovaujasi gimnazijos vadovai, klasės vadovai, mokytojai dalykininkai, specialusis ir socialinis pedagogai, rengdami gimnazijos veiklos programą, metodinių grupių veiklos programas, klasės veiklos programą.

21. Priežiūrą vykdo gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

APTARTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos

2018-08-31 Mokytojų tarybos posėdyje,
protokolas Nr.1.

ŽMOGAUS SAUGOS UGDYMO INTEGRAVIMAS Į DALYKUS 5-8, GIMNAZIJOS I - IV KLASĖSE 2021 - 2022 M. M.

Mažinant mokinių mokymosi krūvį gimnazijos tarybos (2018-08-29 protokolas Nr. 5) pritarimu žmogaus sauga integruojama į pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų turinį:

Žmogaus saugos ugdymo tikslas – sudaryti sąlygas mokiniams įgyti žmogaus įvairiapusės saugos ir asmeninės kompetencijos pagrindus. Siekiama, kad mokiniai būtų atsakingi už savo elgesį, rūpintųsi savo ir kitų saugiu gyvenimu.

Žmogaus saugos ugdymas tiesiogiai **siejamas su gyvenimo praktika**. Ugdymo procese naudojamas aktyvus mokymas bei aktyvūs mokymosi būdai, tai projektiniai darbai, mokomosios ekskursijos į saugos specialistų buveines, reikiamos informacijos ieškojimas įvairiuose šaltiniuose (internete, periodinėje spaudoje ir kt.), stebimos ir tiriamos situacijos, susijusios su grėsmėmis ir pavojais saugumui. Mokiniai skatinami dalyvauti neformaliojo švietimo veiklose – mokyti jaunųjų gamtininkų, fizikų, chemikų ir kt. mokyklose.

Žmogaus Saugos ugdymo uždaviniai. Mokiniai turėtų:

1. suvokti žmogaus saugos svarbą ir saugaus elgesio principus;
2. ugdyti tvirtus savisaugos, situacijos vertinimo bei pagalbos kitam gebėjimus;
3. psichologiškai pasirengti bei tinkamai elgtis pavojingose situacijose;
4. gebėti rasti reikalingos ir patikimos informacijos apie žmogaus saugą;
5. atpažinti ir vertinti svarbiausius pavojus buityje, gamtoje, žinoti kaip jų išvengti arba sumažinti;
6. suvokti kelių eismo aplinką, atpažinti eismo aplinkos grėsmes, žinoti saugaus eismo modelius;
7. tinkamai elgtis ir išvengti pavojaus gyvybei ir sveikatai gresiant ekstremaliajai situacijai;
8. tinkamai elgtis ir suteikti pirmąją pagalbą ištikus nelaimei.

ŽMOGAUS SAUGOS PROGRAMOS TEMŲ INTEGRAVIMAS 5-8 KLASĖSE

5 klasė:

Eil. Nr.	Tema	Integruojama (dalykas, klasės vadovo bei specialistų veiklos)	Val. sk.
1.	Pavojai buityje ir gamtoje.	Gamta ir žmogus	2
2.	Atsakomybė už naminius gyvūnus. Naminių gyvūnų apsauga esant ekstremalioms situacijoms.	Gamta ir žmogus	1
3.	Gaisro pavojai buityje. Veiksmai pavojų atvejais.	Technologijos	2
4.	Pavojai žmogaus sveikatai. Veiksmai pavojų atvejais.	Technologijos	2
5.	Šeimos veiksmų planavimas, jeigu įvyktų nelaimė.	Kl. vadovas, psichologas, soc. pedagogas	2
6.	Galimos ekstremalios situacijos. Pavojai. Veiksmai jų atvejais.	Kl. vadovas, psichologas, soc. pedagogas	2
7.	Saugus elgesys namuose, laike, kelyje, gamtoje. Saugus kelias į mokyklą ir namo. Saugus elgesys transporte.	Kl. vadovas, psichologas, soc. pedagogas	4
8.	Pirmoji pagalba nudegus, susižeidus, apsinuodijus.	Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė	2,5
9.	Manipuliavimo ir grupinio spaudimo atvejai, kaip jiems atsisipirti.	Kl. vadovas, psichologas, soc. pedagogas	1
Iš viso			18,5 val.

6 klasė:

Eil. Nr.	Tema	Integruojama (dalykas, klasės vadovo bei specialistų veiklos)	Val. sk.
1.	Medžiagų degumas. Buityje naudojamos gaisto ir sprogimo atžvilgiu pavojingos medžiagos. Saugus elgesys.	Technologijos	4
2.	Gaisrai buityje. Kaip jų išvengti.	Technologijos	2
3.	Traumos buityje. Nudegimai, nušalinimai. Atpažinti kaulų lūžio, nušalinimo, šilumos smūgio požymius ir suteikti pirmąją pagalbą.	Technologijos Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė	2
4.	Pirmoji pagalba buitinių nudegimo ir nušalinimo traumų atvejais.	Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė	1
5.	Civilinės saugos signalai, elgesys juos išgirdus.	Kl. vadovas, psichologas, soc. pedagogas	2
6.	Saugus elgesys kelyje. Pėstieji eismo dalyviai ir jų saugus elgesys.	Kl. vadovas, psichologas, soc. pedagogas	4
7.	Pirmoji pagalba nukentėjus eismo įvykiuose.	Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė	1
8.	Kaip įveikti nerimą, stresą, esant nepalankioms aplinkybėms.	Kl. vadovas, psichologas, soc. pedagogas	1
9.	Saugaus elgesio taisyklės sportuojant.	Kūno kultūra	1,5
Iš viso			18,5 val.

7 klasė:

Eil. Nr.	Tema	Integruojama (dalykas, klasės vadovo bei specialistų veiklos)	Val.sk.
1.	Gaisrai miškuose ir durpynuose. Pievų, ražienų deginimo padariniai.	Biologija	2
2.	Gamtiniai pavojai (gaisras, viesulas, žaibas, potvynis), veiksmai jiems kilus.	Biologija	3
3.	Gaisrai miškuose ir durpynuose.	Geografija	2
4.	Gamtiniai pavojai (gaisras, viesulas, žaibas, potvynis), veiksmai jiems kilus	Geografija	2
5.	Būtinieji reikmenys, kilus ekstremaliai situacijai.	Geografija	2
6.	Buityje naudojamos cheminės medžiagos ir jų keliami pavojai.	Technologijos, chemija	2
7.	Paprasčiausios kvėpavimo organų ir odos apsaugos priemonės.	Technologijos	2
8.	Kaip pasirinkti ir saugiai naudoti kūno priežiūros priemonės.	Biologija	1
9.	Žaizdų tvarstymo būdai, medžiagos.	Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė	1
10.	Saugaus elgesio taisyklės sportuojant.	Kūno kultūra	1
Iš viso			18 val.

8 klasė:

Eil. Nr.	Tema	Integruojama (dalykas, klasės vadovo bei specialistų veiklos)	Val. sk.
1.	Aplinkos biologinė tarša. Pagrindinės užkrečiamosios ligos.	Biologija	4
2.	Skubūs veiksmai kilus gaisrui miške ar pievoje.	Biologija	1
3.	Degimas. Gaisro pavojai. Toksinės medžiagos degimo proceso metu.	Chemija	2
4.	Buityje naudojamų cheminių medžiagų keliami pavojai.	Chemija	2
5.	Paprasčiausios kvėpavimo organų ir odos apsaugos priemonės.	Chemija	2
6.	Pirmoji pagalba nukentėjus nuo cheminių medžiagų poveikio.	Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė	1
7.	Maisto produktų apsauga įvairaus pobūdžio taršai.	Technologijos	2
8.	Priešgaisrinio režimo samprata. Priešgaisrinis režimas mokykloje.	Kl. vadovas, psichologas, soc. pedagogas	2
9.	Gaisro gesinimo būdai ir priemonės. Parankinės gaisro gesinimo priemonės. Gesintuvai, jų tipai, veikimo principas.	Fizika	3
Iš viso			19 val

Valandų paskirstymas pagal dalykus ir veiklas:

Dalykas	5 kl.	6 kl.	7 kl.	8 kl.	Iš viso 5-8 kl (val.)
Gamta ir žmogus	3				3
Biologija			6	5	11
Geografija			6		6
Fizika				3	3
Chemija			1	6	7
Technologijos	4	7	3	2	16
Kūno kultūra		1,5	1		2,5
Kl. vadovas, psichologas, soc. pedagogas	9	7		2	18
Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas	2,5	3	1	1	7,5
Iš viso (val.)	18,5	18,5	18	19	74 val.
	37 val.		37 val.		

ŽMOGAUS SAUGOS PROGRAMOS TEMŲ INTEGRAVIMAS IG-IIIG KLASĖSE**IGkl.:**

Eil. Nr.	Tema	Integruojama (dalykas, klasės vadovo bei specialistų veiklos)	Val. sk.
1.	Psichologinis pasirengimas grėsmėms ir pavojams. Ryšys tarp individo, šeimos ir bendruomenės sveikatos ir saugumo.	Kl. vadovas, psichologas, soc. pedagogas	1
2.	Būdai, kurie sumažina susižalojimų riziką namie, mokykloje, bendruomenėje.	Kl. vadovas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė	1
3.	Traumų ir sužalojimų rizikos sumažinimas užsiimant fizine veikla ir aktyviai sportuojant.	Kūno kultūra	1

4.	Kaip užtikrinti saugumą kasdien naudojantis elektra ir veikiant jos įrenginių aplinkoje.	Fizika	1
5.	Saugios ir darnios aplinkos sau, bendruomenei ir gyvūnams kūrimas.	Biologija	1
6.	Informacijos gyvūnų gerovės klausimais įvairiuose informaciniuose portaluose rinkimas ir sklaida, skatinant pilietiškumą ir bendruomeniškumą.	IT, biologija	1
7.	Eismo aplinka ir eismo dalyvis.	Kūno kultūra	1
8.	Aplinkos apsauga: tarša išmetamosiomis dujomis, poveikis sveikatai.	Gamtos mokslai	1
9.	Eismo dalyvių atsakomybė už savo elgesį kalyje, nuobaudos už kelių eismo taisyklių pažeidimus. Transporto (sausumos, vandens, oro) sukeltas traumatizmas Lietuvoje ir pasaulyje (lyginamoji statistika).	Kl. vadovas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė	1
10.	Atpažinti požymius ir suteikti pirmąją pagalbą apsinuodijimo, ištikus šokui, šilumos smūgio, traumų ir sužeidimų atvejais. Praktiniai užsiėmimai.	Kl. vadovas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė	1
Iš viso			10 val.

II Gkl.:

Val. skaičius	Tema	Integruojama (dalykas, klasės vadovo bei specialistų veiklos)	Val. skaičius
1.	Gaisro gesinimas: pirminės gaisro gesinimo priemonės, ugnies gesintuvai.	Chemija	1
2.	Gamtinio pobūdžio ekstremaliosios situacijos.	Geografija	1
3.	Ekologinio pobūdžio ekstremaliosios situacijos.	Biologija	1
4.	Techninio pobūdžio ekstremaliųjų situacijų priežastys.	Fizika	1
5.	Socialinio pobūdžio ekstremaliosios situacijos sąvoka.	Istorija	1
6.	Pirmoji pagalba sutrikus kvėpavimui: kada sutrinka kvėpavimas, kokia žala, kokių priemonių imtis, kas gali suteikti profesionalią pagalbą.	Kl. vadovas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė	1
7.	Atpažinti požymius ir suteikti pirmąją pagalbą apsinuodijimo, ištikus šokui, šilumos smūgio, traumų ir sužeidimų atvejais. Praktiniai užsiėmimai.	Kl. vadovas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė	2,5
Iš viso			8,5 val.

IG-IIIG klasėse skiriama 18,5 val.**Žmogaus saugos ugdymo programa integruojama į vidurinio ugdymo turinį.**

Dalykas	Turinys	Temos	Gebėjimai	Žinios ir supratimas
Dorinis ugdymas (etika, tikyba)	1. Psichologinis pasirengimas grėsmėms ir pavojams	1.1. Kas yra prekyba žmonėmis? (kokios galimos priežastys ir kaip netapti prekybos žmonėmis auka). Kokios bendruomenės įstaigos ir organizacijos gali suteikti pagalbą. 1.2. Kaip stiprinti savo, šeimos, bendruomenės sveikatą ir saugumą.	1.1. Priimti adekvačius su saugumu susijusius sprendimus. 1.2. Dalintis apibendrinta informacija su sauga susijusiomis temomis, reikšti	1.1. Pateikti argumentuotų pvz. iš mokomųjų dalykų, masinio informavimo priemonių, susijusių su saugiu elgesiu, juos apibendrinti.

	2. Saugi elgsena buityje ir gamtoje.	Mano indelis kuriant saugią visuomenę. 2.1. Kodėl svarbi atsakomybė? (informavimas apie nesaugią situaciją gali išgelbėti gyvybę, pateikti pvz. iš savo aplinkos). 2.2. Saugios ir darnios aplinkos sau, bendruomenei ir gyvūnams kūrimas. Gyvūnų teisių pažeidimai, jų padariniai ir problemos. Gyvūnų gerovės samprata. Organizacijos bei įstaigos, kurios suteikia reikalingą pagalbą gyvūnų gerovei bei žmogaus saugai užtikrinti.	savo nuomonę ir ją pagrįsti. 2.1. Kurti saugią ir darnią aplinką sau, šeimai, bendruomenei ir gyvūnams. 2.2. Rinkti, naudotis ir skleisti informaciją saugaus elgesio klausimais.	2.1. Apibrėžti savo ir aplinkinių socialinius vaidmenis kuriant saugią aplinką, įsipareigojimus ir atsakomybę už pareigų nevykdymą. 2.2. Įvardinti priemones, kurios spręstų problemas, susijusias su saugos reikalavimais ir jų nesilaikymu. 2.3. Nurodyti į ką kreiptis reikalingos pagalbos, suformuluoti kreipimąsi. 2.4. Pateikti pvz., kaip informacijos sklaida prisideda prie bendruomenės gerovės ir žmogaus saugos užtikrinimo.
Klasės vadovai (klasių valandėlės); Mokytojai-dalykininkai (instruktažai, organizuojant išvykas).	3. Saugi elgsena eismo aplinkoje.	3.1. Eismo aplinka ir eismo dalyvis. Eismo tvarka, tykantis pavojai. Pėsčiųjų, dviratininkų, keleivių, vairuotojų elgesys eismo aplinkoje. Eismo įvykiuose patiriamos traumos. Eismo dalyvio atsakomybė kelyje. Eismo dalyvio pareigos ir nuobaudos už eismo taisyklių pažeidimus. Pasyvaus saugumo priemonės. „Pavojingų situacijų“ vertinimas, teisingų sprendimų priėmimas. 3.2. Kelio, laiko, greičio	3.1. Atsakingai ir kompetentingai elgtis eismo aplinkoje. 3.2. Rinkti,	3.1. Apibrėžti savo ir aplinkinių socialinius vaidmenis kuriant saugią aplinką, įsipareigojimus ir atsakomybę už pareigų nevykdymą.

Gamtos mokslai (fizika)		savokų plėtojimas / gilinimas, fizikinių dėsnių įtaka eismo saugumui.	naudotis ir skleisti informaciją saugaus elgesio klausimais.	3.2. Pagrįsti vertinimą ir sprendimą aplinkos ir savo elgesio stebėjimo apibendrintais duomenimis. 3.3. Įvardinti priemones, kurios spręstų problemas, susijusias su saugos reikalavimais ir jų nesilaikymu. 3.4. Nurodyti į ką kreiptis pagalbos suformuluoti kreipimąsi. 3.5. Pateikti pvz., kaip informacijos sklaida prisideda prie gerovės ir žmogaus saugos užtikrinimo.
Socialiniai mokslai (geografija)		3.3. Aplinkos apsauga: tarša išmetamosiomis dujomis, poveikis sveikatai, aplinką saugančios transporto priemonės (pvz. elektromobiliai). 3.4. Laiko (metų, savaitės dienų, paros, valandų) avaringumo statistika ir priežastys (analizė). Transporto (sausumos, vandens, oro) sukeltas traumatizmas Lietuvoje ir pasaulyje (ar ES) (lyginamoji statistika).		
Matematika, IT				
Dienos skirtos civilinei ir priešgaisrinei saugai III-IVG kl. Žmogaus sauga	4. Saugi elgsena ekstremaliose situacijose	4.1. Civilinės saugos sąvoka. Lietuvos gyventojų teisės ir pareigos civilinės saugos srityje. Gyventojų apsauga (kolektyvinė, asmeninė); evakavimas į saugią teritoriją (skubus, uždelstas, savo transportu, evakavimo punktai). Kolektyvinės gyventojų apsaugos, taikytinos pasaulyje. Evakuacinis išėjimas: sąvoka bei reikalavimai evakuaciniams išėjimams. 4.2. Gaisro gesinimas. Gesinimo principai.	4.1. Naudotis asmenines ir kolektyvines gyventojų apsaugos būdais ir priemonėmis. 4.2. Atsakingai ir kompetentingai elgtis žmogaus ar gamtos sukeltose ekstremaliose situacijose.	4.1. Apibūdinti vietas, tinkamas kolektyvinei gyventojų apsaugai. Pasakyti artimiausiai kolektyvinei gyventojų apsaugai pritaikytą vietą. 4.2. Iliustruoti pvz. skirtumus tarp asmeninės ir kolektyvinės gyventojų apsaugos. 4.3. Apibūdinti žmogaus ar gamtos sukeltas ekstremalias
Gamtos mokslai (biologija)		4.3. Gamtinio pobūdžio ekstremalios situacijos; Lietuvai būdingi geologiniai,		

		meteorologiniai, hidrologiniai gamtiniai reiškiniai, kurie gali kelti pavojų žmogaus sveikatai ir gyvybei; Epidemijos, epizootijos sąvokos, pavojingų užkrečiamų ligų pvz.; Klimato kaitos poveikis. Saugaus elgesio principai artėjant pavojingam gamtiniam reiškiniui. Ekologinio pobūdžio ekstremalioji situacija. Grėsmės ekologiniam saugumui: gamtinės, techninės, socialinės, kriminalinės. Globalinės grėsmės ekologiniam saugumui. 4.4. Techninio pobūdžio ekstremaliųjų situacijų priežastys. Lietuvoje vykusios ir galimos techninio pobūdžio avarijos. Veiksmai pasklidus cheminėms medžiagoms. Veiksmai, evakuacijos atveju bei jei nurodyta likti namuose. Gyventojų apsaugos nuo radiacinės taršos veiksmai, jodo profilaktika. 4.5. Terorizmas. masinis naikinimo ginklas, spūstis minioje, riaušės (pavojai ir potencialiai pavojingos vietos). Teroristinių išpuolių pvz. pasaulyje. Bioterrorizmo galimybės. Įtartinos pašto siuntos (veiksmai). Pagrindinės taisyklės kaip elgtis tapus įkaitu, atsidūrus po nuolaužomis.		situacijas ir jų poveikį žmonėms, turtui, aplinkai, pateikti pvz. 4.4. Įvardinti pirmaeilius saugos veiksmus įvykus avarijai mokyklos, namų aplinkoje. 4.5. Paaiškinti bendras saugumo taisyklės vykstant į potencialiai pavojingas teroristinio išpuolio atžvilgiu vietas.
Gamtos mokslai (chemija)				
Socialiniai mokslai (istorija)				
Sveikatos priežiūros specialistės (klasės valandėlių	5. Pirmoji pagalba	5.1. Pirmoji pagalba. Pirmosios pagalbos veiksmai esant skirtingiems sužeidimams, epilepsijai,	5.1. Atpažinti grėsmingas gyvybei būkles ir suteikti pirmąją	5.1. Apibūdinti grėsmingų gyvybei būklių požymius ir pirmosios

metu).		cukraus kiekio sumažėjimui kraujyje. Kaip elgtis susižalojus buityje. Kuo skiriasi pagalba avarinėje situacijoje ir pirmoji pagalba. Gelbėjimo įgūdžiai avarinėje situacijoje. Gaivinimas laukiant gydytojo, dirbtinis kvėpavimas.	pagalbą.	pagalbos veiksmus joms ištikus. 5.2.Pateikti pvz., kokius gaivinimo veiksmus galima atlikti laukiant gydytojo.
--------	--	--	----------	---

APTARTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos
2018-08-31 Mokytojų tarybos posėdyje,
protokolas Nr.1.

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos direktoriaus

2017 m. rugpjūčio 31 d.

įsakymu Nr. V- 264.

SOCIALINĖS–PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia šio dokumento įgyvendinimo tikslą, uždavinius, socialinės-pilietinės veiklos organizavimo ir vykdymo principus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2017 – 2018 ir 2018-2019 m. m. pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais bei Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis.

3. Socialinė-pilietinė veikla privaloma 5–8, gimnazijos I-II klasių mokiniams (pagrindinio ugdymo programoje). Ši veikla organizuojama pagal Švietimo ir mokslo ministerijos parengtas rekomendacijas, atžvelgiant į gimnazijos ugdymo planą, bendruomenės vykdomus projektus, kultūrines, socializacijos programas bei kitas organizuojamas veiklas.

4. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimą gimnazijoje įtvirtina gimnazijos ugdymo planas.

II. APRAŠO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Aprašo tikslas – nustatyti socialinės-pilietinės veiklos turinį ir jos įgyvendinimo ir organizavimo principus.

6. Uždaviniai:

6.1. atnaujinti formalųjį ir neformalųjį pilietinio ir tautinio ugdymo turinį gimnazijoje;

6.2. papildyti socialinį solidarumą ir pilietinį tautinį aktyvumą skatinančia visuomenei naudinga veikla, kartu su socialiniais partneriais kurti ir įgyvendinti šios veiklos projektus;

6.3. sustiprinti demokratinę gimnazijos kultūrą;

6.4. ieškoti patrauklių jaunimui tautinio ir patriotinio ugdymo formų;

6.5. ugdyti praktinius piliečio gebėjimus, bendradarbiaujant su vietos savivaldos institucijomis ir visuomeninėmis organizacijomis.

III. SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS SANDARA

7. Socialinė-pilietinė veikla gimnazijoje yra neatskiriama bendrojo pagrindinio ugdymo dalis, susieta su Bendrųjų programų keliamais tikslais bei uždaviniais skirtais ugdyti mokinių kompetencijas (ypač socialinę, pilietinę). Ši veikla organizuojama atsižvelgiant į mokinių amžių.

8. Socialinės-pilietinės veiklos turinys formuojamas, atsižvelgiant į mokinių ir gimnazijos bendruomenės poreikius, keliamus tikslus, mokytojų patirtį ir gimnazijos galimybes:

8.1. derinamas su socialinės pedagogės veiklos turiniu, t.y. numatyta socialine, prevencine veiklomis;

8.2. paliekama galimybė derinti turinį su mokinių veikla skirta kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei ir kitoms veikloms.

8.3. Socialinė veikla apima šias sritis:

8.3.1. bendruomenės problemų sprendimas (pagalba klasės vadovui organizuojant renginius, šventes, socialinė pagalba valgykloje, pagalba bibliotekai, dalyvavimas gimnazijos organizuojamose švaros talkose, kabinetų tvarkymas ir kt.);

8.3.2. dalyvavimas mokyklos savivaldoje (gimnazijos mokinių tarybos veikla);

8.3.3. dalyvavimas savanoriškoje veikloje;

8.3.4. dalyvavimas nevyriausybinių organizacijų veikloje (Lietuvos Šaulių sąjunga, Skautų sąjunga ir kt.)

IV. SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS VYKDYMO PRINCIPAI

9. Socialinės-pilietinės veiklos apimtis – 5-8 ir gimnazijos I-II klasėms ne mažiau 10 valandų (pamokų) per mokslo metus.

10. Skirtingo amžiaus mokiniams rekomenduojamos skirtingos socialinės-pilietinės veiklos:

10.1. 5-6 klasių mokinių veiklą rekomenduojama nukreipti į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasėje bei mokyklos bendruomenėje (socialinė pagalba valgykloje, aplinkos ir švaros palaikymo akcijos, savitarpio pagalba, pagalba bibliotekai ir kt.);

10.2. 7-8 klasių mokinių veiklą rekomenduojama nukreipti į pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymąsi, dalyvaujant mokyklos savivaldoje, vietos bendruomenės ir jaunimo organizacijų veikloje, taip pat tai galėtų būti pagalba rengiant kultūrinius renginius, dalyvauti socialinės paramos akcijose, pagalba bibliotekai, padėti mokymosi sunkumų, specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams ir kt.);

10.3. gimnazijos I-II klasių mokinių veiklą rekomenduojama orientuoti į socialinės atsakomybės, aktyvumo motyvacijos skatinimą, susipažįstant su darbo rinkos poreikiais, identifikuojant savo galimybes bei poreikius, priimančią atsakomybę už savo pasirinkimus (dalyvavimas savanorystės veiklose).

9. Socialinę-pilietinę veiklą gali atlikti mokinys savarankiškai, gali būti sudaromos laikinos mokinių mobilios grupės, dėl kurių sudėties susitaria klasės kolektyvas ir klasės vadovas.

10. Laikiną mobilią grupę gali sudaryti ne mažiau nei 3 mokiniai; ji skirta atlikti konkrečią socialinę-pilietinę veiklą.

11. Socialinę-pilietinę veiklą klasės vadovas planuoja klasės veiklos programoje, jos turinį derina su kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju.

12. Socialinė-pilietinė veikla fiksuojama el dienyne.

13. Klasės mokiniai socialinės – pilietinės veiklos įrodymus kaupia patys (pildo socialinės - pilietinės veiklos apskaitos lapą (8.1 priedas), mokslo metų pabaigoje apskaitos lapus pristato klasės vadovui.

14. Mokiniui, kuris ugdymo proceso metu neatliko socialinės – pilietinės veiklos, skiriamas papildomas laikotarpis, padedama pasirinkti vieta (jei mokinys jos neturi) šiai veiklai atlikti.

15. Baigęs pagrindinio ugdymo programą patenkinamais įvertinimais, bet neatlikęs socialinės – pilietinės veiklos, mokinys neturi teisės įgyti pagrindinio išsilavinimo ir gauti tai patvirtinančio pažymėjimo. Apie tai klasės vadovas gimnazijos II klasės tėvus ar globėjus informuoja raštu rugsėjo mėn., (LR ŠMM „Dėl teisės aktų pakeitimo“ 2017 -02-22 Nr. SR-798);

16. Socialinės - pilietinės veiklos organizavimą ir vykdymą prižiūri kuriojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Šiuo Aprašu vadovaujamas rengiant klasės veiklos programą.

18. Į šiame Apraše išdėstytas nuostatas atsižvelgiama rengiant gimnazijos ugdymo planą ir pamokinės veiklos skirtos kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei ir kitoms veikloms tvarkos aprašą.

19. Aprašu vadovaujasi gimnazijos vadovai, klasės vadovai, specialusis ir socialinis pedagogai, mokiniai.

20. Socialinės-politinės veiklos organizavimo priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

APTARTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos

2018-08- 31 Mokytojų tarybos posėdyje,
protokolas Nr.1

klasės mokinio (-ės) _____

20..... – 20..... m. m.

Data	Veiklos pobūdis	Val.	Veiklai vadovavusio asmens vards, pavardē	Parašas
Viso val.				

*Prie mokinio apskaitos lapo gali būti pridedami dokumentai, įrodantys mokinio dalyvavimą savanorystės veiklose (pvz. organizacijų išduotos pažymos).

Klasės vadovas (v., pavardė, parašas)

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos direktoriaus
2017 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V- 264.

IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMŲ VYKDYMO TVARKA KETURIASDEŠIMT TOTORIŲ PAGRINDINIO UGDYMO SKYRIUJE

1. Priešmokyklinio ugdymo programa (toliau – Programa) įgyvendinama pagal Priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. balandžio 11 įsakymu Nr. V-252 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, atsižvelgiant į Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2014 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. T3-99 patvirtinto priešmokyklinio ugdymo modelio ypatumus bei individualius vaikų poreikius.

2. Ikimokyklinio ugdymo programa parengta ir patvirtinta bei įgyvendinama ištyrus ir atsižvelgus į lankančių vaikų bei šeimų poreikius, vadovaujantis ŠMM patvirtintais ikimokyklinio ugdymo programų kriterijais.

3. Dvejoje jungtinėse priešmokyklinio ugdymo grupėse (toliau – Jungtinėse grupėse), kurių veiklos trukmė 10,5 val. per dieną, 3-6 metų vaikų ugdymo procesas vyksta lietuvių ir lenkų kalbomis.

4. Jungtinių grupių ugdomosios veiklos minimali trukmė 640 valandų per metus.

5. Ugdymo procesas jungtinėse grupėse yra vientisas, neskaidomas į atskiras sritis (atskirus dalykus) ir vyksta integruotai.

6. Jungtinės grupės priešmokyklinio amžiaus vaikų pažangos vertinimas:

6.1. pažanga vertinama nuolat, pasirenkant vertinimo būdus ir metodus: stebėjimą, pokalbį, diskusiją, vaiko pasakojimus, jo darbelių ir veiklos analizę, garso, vaizdo įrašus ir kt.;

6.2. vertinimo būdai ir metodai pasirenkami ir taikomi, atsižvelgiant į tai, kas vertinama – žinios ir supratimas, gebėjimai, nuostatos ar jų visuma – vaiko kompetencija;

6.3. priešmokyklinio amžiaus vaikų pasiekimai vertinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl priešmokyklinio ugdymo bendrosios programos patvirtinimo“, patvirtintu 2014 m. rugsėjo 2 d. Nr. V-779, pagal pasiekimus, kurie numatyti Priešmokyklinio ugdymo programoje arba Priešmokyklinio ugdymo programoje, pritaikytoje, atsižvelgiant į nustatytus jo specialiuosius ugdymosi poreikius.

7. Jungtinės grupės ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų vertinimas vyksta atsižvelgiant į ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų aprašą, parengtą Švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo aprūpinimo centrui įgyvendinant Europos Sąjungos struktūrinių fondų projektą „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo plėtra“ (projekto kodas Nr. VP1-2.3-ŠMM-03-V-02-001), kurį inicijavo Švietimo ir mokslo ministerijos Ikimokyklinio ir pradinio ugdymo skyrius.

8. Jungtinių grupių pedagogai:

8.1. planuoja savo veiklas, rengia ugdomosios veiklos savaitės planus, aptaria juos su skyriaus vedėju.

8.2. per 6 savaites nuo Programos pradžios atlieka priešmokyklinio amžiaus vaikų pirminį pasiekimų vertinimą;

8.3. pagal gimnazijos nustatytą formą priešmokyklinio amžiaus vaikų pasiekimus fiksuoja vaiko pasiekimų apraše, o įgyvendinę Programą, atlieka priešmokyklinio amžiaus vaikų galutinį pasiekimų vertinimą ir parengia rekomendaciją pradinio klasių mokytojui;

8.4. priešmokyklinio amžiaus vaikų pažangą Programos įgyvendinimo laikotarpiu vertina nuolat, pasirinkdami vertinimo būdus ir metodus.

9. Jungtinėse grupėse privaloma tvarka sudaromos tinkamos sąlygos vaikų poilsiui ir maitinimui. Už maitinimą tėvai moka Mokesčio už vaiko maitinimą ir ugdymo reikmių tenkinimą Vilniaus rajono savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatyta tvarka.

10. Priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programų vykdymą prižiūri Keturiasdešimt Totorių pagrindinio ugdymo skyriaus vedėjas.

APTARTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos

2018-08-31 Mokytojų tarybos posėdyje,

protokolas Nr.1.

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Pagirių gimnazijos direktoriaus
2017 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V- 264.

VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMNAZIJOS III – IV KLASIŲ MOKINIŲ INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO KEITIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagirių gimnazijos dalyko programos, dalyko kurso, dalyko modulio keitimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja Vilniaus r. Pagirių gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokinių besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, dalyko programos, dalyko kurso, dalyko modulio keitimo tvarką.
2. Šio Aprašo tikslas – reglamentuoti individualaus plano keitimo tvarką, užtikrinti vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą, sudaryti mokiniams galimybes pasiekti aukštesnių ugdymo(si) pasiekimų, prisiimti asmeninę atsakomybę siekiant užsibrėžtų tikslų ir karjeros.

II. DALYKO PROGRAMOS, DALYKO KURSO, DALYKO MODULIO KEITIMO PROCEDŪROS

3. Vidurinio ugdymo programos mokinys gali keisti individualųjį ugdymo planą, t.y. keisti / atsisakyti / pasirinkti dalyko programą, dalyko programos kursą, dalyko modulį, nepažeisdamas individualiojo ugdymo plano, tvarkaraščio sudarymo bendrųjų reikalavimų, savo ir bendramokslių interesų, teisėtų lūkesčių, suderinęs savo norus su gimnazijos galimybėmis.
4. Gimnazijos III klasės mokinys gali keisti dalyko programą, programos kursą ar dalyko modulį pusmečio arba mokslo metų pabaigoje.
5. Gimnazijos IV klasės mokinys gali keisti dalyko programą, programos kursą ar dalyko modulį tik I pusmečio pabaigoje.
6. Nusprendęs keisti dalyko programą ar programos kursą, pasirinkti modulį, atsisakyti dalyko ar modulio, pasitaręs su klasės vadovu, dalyko mokytojais, tėvais (globėjais), esant būtinybei su karjeros ugdymo specialistu, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, gimnazijos III klasės mokinys rašo nustatytos formos prašymą (pridedama) likus ne mažiau kaip 1 mėnesiui iki I ar II pusmečio pabaigos, gimnazijos IV klasės mokinys – likus ne mažiau kaip 1 mėnesiui iki I pusmečio pabaigos.
7. Suderinti individualaus ugdymo plano pakeitimai ir jų sąlygos tvirtinami gimnazijos direktoriaus įsakymu. Įsakymą rengia direktoriaus pavaduotoja ugdymui.
8. Rinktis naują mokomąjį dalyką ar keisti to paties dalyko bendrąjį kursą į išplėstinį ar kalbos lygį B1 į B2, mokinys gali išlaikęs įskaitą iš dalyko kurso/kalbos lygio programos ar bendrojo ir išplėstinio kurso/kalbos lygių programų skirtumų.
9. Įskaitai iš dalyko kurso programos ar bendrojo ir išplėstinių kursų programų skirtumų mokinys ruošiasi savarankiškai arba konsultuojamas atitinkamo dalyko mokytojo.
10. Įskaita laikoma paskutinę pusmečio savaitę (gimnazijos IV klasės mokiniai I pusmečio paskutinę savaitę).
11. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui organizuoja pasirinkimų keitimo įskaitas (informuoja mokinius bei mokytojus apie įskaitų laiką, pristato ataskaitas apie įskaitų rezultatus).
12. Įskaitos užduotis ruošia ir įskaitą vykdo mokinio pasirinktą dalyką, dalyko kursą mokantis mokytojas. Dalyko mokytojas parengia ir pristato direktoriaus pavaduotojui ugdymui mokinio dalyko įskaitos išlaikymo ataskaitą (pridedama).
13. Mokinio įskaitos įvertinimą į elektroninį dienyną įrašo dalyko mokytojas, įskaitos

įvertinimas yra atitinkamai pusmečio ar metinis įvertinimas.

14. Išlaikęs įskaitą mokinys perkeliamas į pasirinkto dalyko, dalyko kurso grupę.

15. Mokiniui, kuris mokysis pagal dalyko programos bendrąjį kursą ir kurį tenkina turimas išplėstinio kurso įvertinimas, įskaitos laikyti nereikia. Jei turimas išplėstinio kurso įvertinimas mokinio netenkina, apie tai jis nurodo prašyme ir laiko įskaitą.

16. Klasės vadovai, vadovaudamasis direktoriaus įsakymu, fiksuoja mokinių individualių

ugdymo planų keitimus, pateikia direktoriaus pavaduotojai ugdymui klasės mokinių individualių ugdymo planų pasirinkimų suvestinę. Direktoriaus įsakymą „Dėl individualaus plako pakeitimą“ fiksuoja e. dienyne.

17. Dalykų mokytojai, vadovaudamiesi direktoriaus įsakymu, laikinųjų grupių keitimus fiksuoja elektroniniame dienyne.

APTARTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos

2018-08- 31 Mokytojų tarybos posėdyje,
protokolas Nr.1

VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ GERINIMO IR MOKYMOSI PAGALBOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Pagirių gimnazijos (toliau – gimnazijos) mokinių mokymosi pagalbos pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ĮSAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija, 2018 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. V-242 redakcija), Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Bendraisiais ugdymo planais.

2. Mokymosi pagalbos mokiniui teikimo proceso dalyviai: mokytojai dalykininkai, klasių vadovai, tėvai (globėjai, rūpintojai), švietimo pagalbos specialistai, gimnazijos Vaiko gerovės komisija, gimnazijos administracija.

3. Už mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos koordinavimą, gerinimą ir mokymosi pagalbos organizavimą atsakingi direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal kuruojamų mokinių koncentrus.

4. Gimnazija mokymosi pagalbą teikia kiekvienam mokiniui, kuriam ji reikalinga:

- 4.1. kai mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų;
- 4.2. kai kontrolinis darbas ar kitos užduotys įvertinamos nepatenkinamai;
- 4.3. kai mokinys gauna kelis iš eilės nepatenkinamus mokomojo dalyko įvertinimus;
- 4.4. kai mokinio pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis nei numatyta Pradinio ir

Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose ir mokinys nedaro pažangos;

- 4.5. kai per Nacionalinį mokinių patikrinimą mokinys nepasiekia patenkinamo lygmens;

4.6. kai mokinys demonstruoja aukščiausio lygmens pasiekimus (pagalba teikiama vadovaujantis gimnazijos gabių mokinių ugdymo modelio nuostatomis);

- 4.7. kitais gimnazijos pastebėtais mokymosi pagalbos poreikio atvejais.

5. Mokymosi pagalbos teikimo dažnumas ir intensyvumas priklauso nuo jos reikalingumo mokiniui ir mokinio mokytojo rekomendacijų.

II. MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

6. Tikslas – veiksmingai padėti mokiniui mokytis ir įveikti mokymosi sunkumus, užtikrinti veiksmingą gabiųjų mokinių ugdymąsi.

7. Uždaviniai:

- 7.1. stebėti ir analizuoti ir laiku identifikuoti kylančius mokinių mokymosi sunkumus;
- 7.2. sudaryti sąlygas mokinių, turinčių mokymosi sunkumų, bei gabiųjų mokinių ugdymui(si);
- 7.3. teikti mokiniui reikalingas pedagogines, socialines ir psichologines paslaugas, telkiant mokytojus,

švietimo pagalbos specialistus, tėvus (globėjus, rūpintojus);

8. Pagalbos teikimo principai:

- 8.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;
- 8.2. visuotinumas – pagalba teikiama visiems gimnazijos mokiniams, kuriems jos reikia;
- 8.3. individualizavimas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio problemas;
- 8.4. veiksmingumas – mokymosi pagalba suteikiama laiku ir atitinka mokinio mokymosi galias.

III. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ GERINIMO IR MOKYMOSI PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

9. **Dalykų mokytojai:**

9.1. pamokose nuolat stebi kiekvieno mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą, identifikuoja atsiradusius mokymosi sunkumus ir mokymosi pagalbos poreikį;

9.2. atsižvelgdami į mokinių gebėjimus, koreguoja ir suasmenina mokymąsi – pritaiko tinkamas mokymo(si) užduotis, metodus, būdus, tempą, taiko įvairius mokinių grupavimo būdus;

9.3. derina įvairius vertinimo ir įsivertinimo būdus;

- 9.4. organizuoja mokinių pagalbą pamokoje kitiems mokiniams (taiko komandinio darbo metodą);
- 9.5. veda trumpalaikes ar ilgalaikes konsultacijas arba nukreipia ilgalaikėms/trumpalaikėms konsultacijoms konkrečiai nurodydamas žinių ir gebėjimų spragas;
- 9.6. pagal poreikį kviečia į pamoką švietimo pagalbos specialistus;
- 9.7. analizuoja panaudotų priemonių veiksmingumą;
- 9.8. jei mokinys nedaro pažangos, apie atsiradusius sunkumus ir galimas jų priežastis informuoja klasės vadovą, švietimo pagalbos specialistus, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), kuruojantį pavaduotoją ugdymui ir kartu su jais sprendžia žemų mokymosi pasiekimų problemas, planuoja mokymosi pagalbos priemones bei parengia mokiniui pagalbos teikimo planą (priedas Nr.1 ar priedas Nr.2).

10. Klasių vadovai:

- 10.1. nuolat vykdo vadovaujamos klasės mokinių pasiekimų ir pažangos, pamokų lankomumo stebėseną;
- 10.2. bendradarbiauja su mokytojais dalykininkais, tėvais (globėjais, rūpintojais) dėl klasės mokinių mokymosi, pamokų lankomumo, mokymosi pagalbos teikimo būdų ir priemonių planavimo, dalyvauja rengiant auklėtiniui, kuriam reikalinga mokymosi pagalba, pagalbos teikimo planą (priedas Nr.1 ar priedas Nr.2), su parengtu mokymosi pagalbos planu supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);
- 10.3. pusmečio/mokslo metų pabaigoje organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus ar individualius susitikimus, kurių metu aptaria vaiko mokymąsi bei pažangą.

11. Švietimo pagalbos specialistai:

- 11.1. vykdo mokinių lankomumo, mokymosi pažangos ir pasiekimų stebėseną;
- 11.2. konsultuoja mokytojus dalykininkus, klasės vadovus, mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus);
- 11.3. stebi pamokas ir teikia rekomendacijas mokytojams;
- 11.4. esant poreikiui, dalyvauja rengiant mokiniui, kuriam reikalinga pagalba, mokymosi pagalbos teikimo planą (priedai Nr.1 ar priedas Nr.2).

12. Vaiko gerovės komisija (toliau V GK):

- 12.1. svarsto ir organizuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 12.2. jei mokinys po taikytų priemonių pasiekimams gerinti pažangos nedaro, analizuoja taikytų priemonių veiksmingumą ir, dalyvaujant mokiniui, dalyko mokytojui, klasės vadovui, tėvams (globėjams, rūpintojams), priima sprendimus dėl mokymosi pagalbos teikimo proceso koregavimo.

13. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

- 13.1. stebi vaiko pažangą elektroniniame dienyne Tamo, domisi vaiko pasiekimais;
- 13.2. užtikrina, kad vaikas be pateisinamos priežasties nepraleistų pamokų;
- 13.3. bendradarbiauja su klase vadovu, mokytojais dalykininkais, švietimo pagalbos specialistais, administracija;
- 13.4. dalyvauja tėvų susirinkimuose, aptaria vaiko pažangą individualių pokalbių su mokytojais dalykininkais ir klasės vadovu metu;
- 13.5. vaikui susidūrus su mokymosi sunkumais bendradarbiauja su mokytojais dalykininkais, klasės vadovu, švietimo pagalbos specialistais, laikosi jų rekomendacijų įgyvendinant vaikui parengtą mokymosi pagalbos planą.

14. Gimnazijos administracija:

- 14.1. direktoriaus pavaduotojai pagal kuruojamų mokinių koncentrus vykdo mokinių pasiekimų gerinimo proceso stebėseną;
- 14.2. atsižvelgiant į mokymuisi skirtas lėšas, sudaro sąlygas mokiniui gauti konsultacijas, rinktis pasirenkamuosius dalykus, dalykų modulius, neformaliojo švietimo programas;
- 14.3. bendradarbiauja su mokytojais dalykininkais, klasės vadovais, švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), teikia rekomendacijas dėl mokinių pasiekimų gerinimo;
- 14.4. pagal individualią mokinių pažangą ir pasiekimų dinamiką analizuoja ir vertina pagalbos veiksmingumą.

15. Mokymosi ir kitos pagalbos teikimas adaptaciniu laikotarpiu:

- 15.1. 5- ą klasių mokiniams skiriamas 2 mėnesių adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokinio pasiekimai nevertinami neigiamais pažymiais, fiksuojama mokinio daroma pažanga;
- 15.2. iš užsienio atvykusiam mokiniui, baigusiam užsienio valstybės, tarptautinės Organizacijos pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą, skiriamas 2 mėnesių adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokinio pasiekimai nevertinami pažymiais, stebima individuali mokinio pažanga, sudaromas pagalbos teikimo planas;
- 15.3. direktoriaus pavaduotojas ugdymui, klasės vadovas, mokytojas dalykininkas, socialinis pedagogas ir kiti švietimo pagalbos specialistai bendradarbiaudami analizuoja, kokia pagalba reikalinga

sėkmingai adaptacijai ir esant poreikiui, bendradarbiaudami su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais), numato priemonių planą, esant būtinybei rengia individualų ugdymo planą.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Mokymosi pagalbos veiksmingumas analizuojamas ir kompleksiškai vertinamas pagal individualią mokinių pažangą ir pasiekimų dinamiką dalyką mokančio ir pagalbą tekusio mokytojo bei kitų specialistų ir dalyką kuruojančio pavaduotojo.

17. Aprašo įgyvendinimą koordinuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui, priežiūrą vykdo gimnazijos vadovas.

18. Aprašas gali būti keičiamas ir/ar papildomas inicijavus gimnazijos bendruomenės nariams.

PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO PLANAS_____
(data)

Mokinio vardas, pavardė _____

Klasė _____

Pagalbos teikimo tikslas – pagerinti mokinio pasiekimus, likviduoti atsiradusias mokymosi spragas iš dalykų, įvertintų nepatenkinamais įvertinimais.

Iš kokių dalykų turi nepatenkinamus įvertinimus? _____

Ko nemoki? Kas tau sunku? _____

Kodėl sunku? _____

Ką darysi, kad dalyko mokymosi rezultatai pasikeistų? _____

Kiek laiko Tau tam reikia? _____

Mokymosi sunkumų šalinimo galimybės (pvz., papildomas mokytojo aiškinimas, individualios užduotys klasėje ar namuose, papildomas tikslinių užduočių atlikimas klasėje, konsultacijų metu, namuose, privalomas konsultacijų lankymas, mokinių savitarpio pagalba ir kt. būdai)

Numatoma pagalba

Mokytojas dalykininkas	
Klasės vadovas	
Tėvai (globėjai, rūpintojai)	
Socialinės pedagogės (esant poreikiui)	
Specialiosios pedagogės (esant poreikiui)	
Psichologės (esant poreikiui)	
Mokinių	

Numatomi rezultatai:

(parašai)

(dalyvių vardai, pavardės)

PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO PLANAS

(data)

Mokinio vardas, pavardė _____

Klasė _____

Mokytojas _____

Pagalbos teikimo
priežastys _____

Pagalbos teikimo laikas, formos ir būdai _____

Eil. Nr.	Konsultacijų data, laikas	Turinys	Padaryta pažanga	Pastabos

Susipažinau: _____
(mokinio vardas, pavardė)

Susipažinau: _____
Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos direktoriaus
2017-08-31 įsakymu Nr. V- 264.

**VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ, TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ)
BENDRADARBIAVIMO, INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO TVARKOS APRAŠAS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus r. Pagirių gimnazijos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimo, informavimo ir švietimo tvarkos aprašas parengtas remiantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 2011 m. kovo 17 d., 47 straipsniu „Tėvų (globėjų, rūpintojų) teisės ir pareigos“, gimnazijos nuostatų 49 ir 50 punktais, vadovaujantis 2017–2018 ir 2018–2019 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-442 „Dėl 2017–2018 ir 2018–2019 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“.

2. Bendradarbiavimo su tėvais (globėjais, rūpintojais) tikslas – vienyti gimnazijos administracijos, mokytojų, pagalbą teikiančių specialistų, mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pastangas siekiant aukštesnės ugdymo(si) kokybės, tikslingo mokytojų ir tėvų bendradarbiavimo padedant vaikams mokytis, gimnazijos veiklos įsivertinimo procesų efektyvumo, veiklos planavimo kokybės.

3. Uždaviniai:

- 3.1. vykdyti tėvų (globėjų, rūpintojų) nuolatinį, tikslinį pedagoginį švietimą;
- 3.2. reguliariai informuoti tėvus apie vaikų pažangą, lankomumą;
- 3.3. taikyti įvairius bendravimo ir bendradarbiavimo su tėvais metodus, padedant vaikui mokytis;
- 3.4. aktyvinti tėvų (globėjų, rūpintojų) dalyvavimą gimnazijos savivaldoje ir veikloje;
- 3.5. užtikrinti glaudžius gimnazijos bendruomenės narių ryšius (gimnazijos administracijos, mokinių, mokytojų, pagalbą teikiančių specialistų ir tėvų (globėjų, rūpintojų)).

II. TĖVŲ DALYVAVIMAS GIMNAZIJOS SAVIVALDOS INSTITUCIJOSE

4. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į gimnazijos savivaldą:

4.1. į Gimnazijos tarybą išrinkti tėvai svarsto aktualiausius gimnazijos veiklos klausimus pagal Gimnazijos tarybos nuostatus (ugdymo plano galimybių išnaudojimą, veiklos įsivertinimo rekomendacijas, strateginio bei metinio veiklos plano nuostatus, neformaliojo švietimo poreikius, pasiūlą ir kt.);

4.2. tėvai svarsto klasių bendruomenių problemas, tariausi dėl klasės bendruomenės veiklos, teikia siūlymus gimnazijos administracijai dėl ugdymo kokybės ir gimnazijos veiklos tobulinimo.

4.3. iniciatyvių tėvų aktyvas, buriasi savanoriškai, inicijuoja veiklas, susijusias su gimnazijos mokinių ugdymu(si), teikia pasiūlymus dėl ugdymo kokybės, mokinių užimtumo.

III. BENDRIEJI TĖVŲ INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO BŪDAI, FORMOS

5. Tėvų informavimas ir švietimas vykdomas:

5.1. Tėvų susirinkimai. 1-4, 5-8, gimnazijos I-IV klasėse rugsėjo mėn. klasės vadovai pagal klasės veiklos planus. Tėvai supažindinami su gimnazijos dokumentais (ugdymo planu, mokymosi sutartimi (jos pakeitimais), neformaliojo švietimo programomis, klasės vadovo veiklos programa, vidaus tvarkos taisyklėmis ir kt.), aptariami kiti aktualūs klausimai.

5.2. Individualios konsultacijos.

5.2.1. klasės vadovas organizuoja 2 kartus per metus (laikas pasirinktinai, o esant poreikiui ir dažniau). Susitikime dalyvauja klasės vadovas, tėvai, mokinys. Individualių konsultacijų metu mokinys įsivertina savo pažangą bei elgesį, klasės vadovas supažindina su mokinio ugdymu(si)

pasiekimais, elgesio bei lankomumo problemomis. Esant poreikiui gali dalyvauti dalykų mokytojas. Individualius susitikimus su tėvais fiksuoja klasės vadovas. Tėvams (globėjams rūpintojams), neatvykus į individualų susitikimą, klasės vadovas su švietimo pagalbos mokiniui specialistais ir/ar gimnazijos administracijos atstovu vyksta pas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

5.2.2., 2, 4, 6, 8 klasių vadovai supažindina tėvus su NMPP rezultatais birželio mėn.

5.3. Tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultavimas(is) ugdymo(si) klausimais:

5.3.1. Klasių vadovų, mokytojų dalykininkų, gimnazijos administracijos susitikimai su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) numatomi pagal poreikį (pvz. organizuojant švietimo kambarius per atvirų durų dieną).

5.3.2. Mokytojai dalykininkai konsultuoja iš anksto užsiregistravusius arba kitaip suderinusius vizitą mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ugdymo klausimais pagal skelbiamą mokytojų teikiamų mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultacijų laiką.

5.3.3. Konsultacijų laikas skelbiamas el. dienyne Tamo.

5.3.4. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gali registruotis iš anksto, iki susitikimo dienos gimnazijos raštinėje telefonu (8 5) 2605 564, arba el. paštu pagiriugimnazija@gmail.com.

5.3.5. Rekomenduojama, kad konsultacijoje dalyvautų mokinys.

5.3.6. Mokytojas, negalintis atvykti į konsultaciją dėl svarbių priežasčių, informuoja užsirašiusiuosius tėvus (globėjus, rūpintojus) paliktu kontaktiniu telefonu.

5.3.7. Tėvai, negalintys atvykti (globėjai, rūpintojai) į konsultaciją dėl svarbių priežasčių, informuoja nurodytais telefonais.

5.3.8. Konsultacijos dalyviai privalo laikytis etikos taisyklių, gimnazijos vidaus tvarkos taisyklių, remtis mokyklos veiklos nuostatomis ir reikalavimais.

5.4. Atvirų durų dienos (2 kartus per metus), kurių metu vyksta pamokų (užsiėmimų) stebėjimas, tėvų švietimas.

5.4.1. Tėvų švietimo kambariai – atskira forma, kai tikslingai susitinkama su gimnazijos administracijos, pagalbos vaikui specialistų ar kviestinių lektorių komanda, sprendžiant gimnazijos mokinių aktualijas.

5.5. Gimnazijos pagalbos vaikui specialistai konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) pagal poreikį. Organizuoja tėvų švietimą aktualiomis temomis.

5.6. Gimnazijos Vaiko Gerovės komisijos bendradarbiavimas su tėvais. Konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais.

5.7. Kitos komunikacijos priemonės. Esant būtinybei įvairiais klausimais bendraujama telefonu (skubiai informacijai pranešti), rašomi pranešimai elektroniniame dienyne Tamo, siunčiami pranešimai el. paštu. Tėvai kviečiami į gimnazijoje organizuojamus renginius (pvz., išvykos, šventės, diskusijos, apskritojo stalo renginiai, apklausos, seminarai, koncertai ir kt.), veda profesines pamokas.

5.8. Gimnazijos internetinė svetainė, socialinio tinklo paskyra (facebook). Pateikiama informacija apie gimnazijos veiklą, ugdymą, mokinių pasiekimus ir t.t. Aprašomos netradicinės, integruotos pamokos, išvykos, renginiai, parodos, įvairūs susitikimai.

III. TVARKOS ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

6. Vilniaus r. Pagirių gimnazijos mokinių tėvų informavimo ir švietimo tvarkos įgyvendinimo priežiūrą vykdo gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal kuruojamas sritis.

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Pagirių gimnazijos
direktoriaus 2020 m. birželio 12 d.
įsakymu Nr. V- 132.

VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMNAZIJA

PROJEKTINIŲ, TIRIAMŲJŲ, KŪRYBINIŲ DARBŲ RENGIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projektinių, tiriamųjų, kūrybinių darbų rengimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) apibrėžia gimnazijos I-II klasių mokinių tiriamųjų, kūrybinių darbų rengimo tikslus, uždavinius, organizavimo tvarką ir vertinimą.

II. PROJEKTINIŲ, TIRIAMŲJŲ, KŪRYBINIŲ DARBŲ TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

2. Projektinių, tiriamųjų, kūrybinių darbų tikslas – formuoti ir ugdyti bendrąsias ir dalykines mokinių kompetencijas, organizuojant tiriamąją ir kūrybinę veiklą.

3. Projektinių, tiriamųjų, kūrybinių darbų uždaviniai:

3.1. išmokyti iš(si)kelti ne per žemus veiklų tikslus, kurie derėtų su mokinių kompetencijų ir asmenybės ugdymo tikslais ir juos įgyvendinti,

3.2. formuluoti ir aptarti temas su mokiniais, atsižvelgiant į mokinių patirtį, jų gyvenimo ir mokyklos veiklos kontekstą.

3.3. išmokyti analizės ir apibendrinimo pagrindų,

3.4. vizualizuoti mąstymą, kūrybinius užmanymus pasirinkus tinkamus įrankius ir priemones;

3.5. tobulinti taikomas mokymosi strategijas, siejant tarpusavyje žinomus ir nežinomus dalykus;

3.6. ugdyti bendravimo ir bendradarbiavimo, viešojo kalbėjimo įgūdžius;

III. PROJEKTINIŲ, TIRIAMŲJŲ, KŪRYBINIŲ DARBŲ ORGANIZAVIMAS

4. Projektinių, tiriamųjų, kūrybinių darbų atlikimas organizuojamas etapais:

4.1. 1.-as etapas: einamųjų mokslo metų pabaigoje kiekvienas IG klasės mokinys renkasi mėgstamo dalyko projektinę temą, derina su dalyko mokytoju. Kitų mokslo metų pradžioje (rugsėjo mėnesį) jau IIG klasės mokiniai, tikslina, konkretina projektinių darbų temas, aptaria aktualijas su mokytoju(-ais), t.y. darbo vadovu. Per spalio mėnesį išsikelia tikslus, nusako veiklos uždavinius ir darbo struktūrą, pasirenka metodus, priemones, informacijos šaltinius, suplanuoja darbo etapus.

4.2. 2.-as etapas: lapkričio –sausio mėnesiais mokiniai renka, kaupia medžiagą, konsultuojasi su darbo vadovu.

4.3. 3-as etapas: vasario-kovo mėnesiais mokiniai analizuoja, sistemina medžiagą, formuluoja išvadas bei teikia rekomendacijas. Kuria darbą pasirinkta forma.

4.4. 4-etapas: balandžio –gegužės mėnesiais tiriamųjų, kūrybinių darbų pristatymo (stendinio pranešimo, padalomosios medžiagos pamokai, mokinių kūrybinių (piešinių ir kt.) darbų kabinetų apipavidalinimui, dalyko aktualios temos analizės ir tyrimo aprašo, lankstinuko, kalendoriaus, literatūros kūrinių, laikraščio, žurnalo, paveikslo, fotografijos (-ų) parodos, filmo, muzikos kūrinių, sportinio ar kompiuterizuoto žaidimo, šokio, fizinio ugdymo taisyklių ar susitarimų, sporto šakos varžybų ar šokių konkurso ir kt.) ruošimas, darbų pateikimas darbo vadovui.

4.5. 5-tas etapas birželio mėnesį kartu su vadovu mokiniai parengia savo darbo pristatymo viešą kalbą, pristato darbą mokinių renginyje-konferencijoje.

4.6. 6-tas etapas: darbai įvertinami, vertinimai įrašomi į pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, darbai saugomi mokykloje 2 metus.

4.7. Mokytojai Tamo fiksuoja darbo eigą, organizuoja įskaitinius etapų vertinimus (įskaityta/neįskaityta), galutinį vertinimą konvertuoja į pažymį (žr. vertinimo lentelę)

IV. PROJEKTINIŲ, TIRIAMŲJŲ, KŪRYBINIŲ DARBŲ PRISTATYMO REIKLAVIMAI

5. Kiekvienas darbas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba, laikantis Lietuvoje galiojančių raštvedybos taisyklių. Draudžiama pateikti kopijuotus iš interneto tekstus.
6. Darbas privalo būti parengtas, laikantis nurodytos struktūros:
 - 6.1. titulinis (viršelis) lapas;
 - 6.2. turinys;
 - 6.3. įvadas;
 - 6.4. tikslas ir uždaviniai, pasirinkti informacijos šaltiniai;
 - 6.5. Projektinio, tiriamojo, kūrybinio darbo aprašomoji dalis, rezultatai, išvados, rekomendacijos, pasiūlymai;
 - 6.6. sunumeruotas literatūros ir informacijos šaltinių sąrašas;
 - 6.7. priedai (gali būti).
7. Projektinių, tiriamųjų, kūrybinių darbai (tekstai, pavyzdžiai, paveikslėliai, diagramos, grafikai ir kt.) pristatomi atspausdinti ir susęgti. Rekomendacijos teksto maketavimui:
 - 7.1. lapo formatas – A4;
 - 7.2. lapo paraštės: viršuje – 2 cm, apačioje – 2 cm, kairėje – 3 cm, dešinėje – 1 cm;
 - 7.3. puslapio numeris rašomas puslapio viršuje centre. Puslapiai numeruojami pradedant nuo titulinio (ant šio lapo puslapio numeris nerodomas);
 - 7.4. tekstas rašomas 1,5 intervalu tarp eilučių, **Times New Roman** šriftu;
 - 7.5. pavadinimai tekste: 14 pt, pastorintas šrifto stilius, didžiosios raidės, išcentruota lygiuotė;
 - 7.6. pagrindinis tekstas: 12 pt, normalus šrifto stilius, abipusė lygiuotė, pirmos eilutės įtrauka – 1,5 cm;
 - 7.7. literatūros sąrašas: 12 pt, normalus šrifto stilius, abipusė lygiuotė;
8. Tituliniame lape 14 pt, pastorintu šrifto stiliumi, didžiosiomis raidėmis, išcentruota lygiuote nurodyti:
 - 8.1. gimnazijos pavadinimą (t.y. mokyklos, kurioje parengtas darbas pavadinimas),
 - 8.2. darbo temą;
 - 8.3. mokomąjį dalyką(-us) ir darbo tipą (kūrybinis ar tiriamasis darbas);
 - 8.4. dešinėje lapo pusėje 12 pt normaliu šriftu, darbo autoriaus (-ių) vardą (-us), pavardę (-es), o kitoje eilutėje mokytojo-vadovo (-ų) vardą (-us), pavardę (-es);
 - 8.5. lapo apačioje 12 pt normaliu šriftu, gyvenvietės Pagiriai pavadinimą, darbo sukūrimo metus;
 - 8.6. titulinio lapo pavyzdys pateiktas aprašo 1 priede.
9. Turinio išdėstymui rekomenduojama:
 - 9.1. Darbo struktūra, t.y. aiškiai suformuluoti skyriai, jei reikia poskyriai, jų pavadinimai (12 pt normaliu Times New Roman šriftu, pažymėti arabiškais skaitmenimis. Pirmieji skyriai gali būti pristatyti teoriniai teiginiai, jų analizė, vėlesni – aprašomas tyrimas ar kūrybinis darbas, praktinė dalis;
10. Įvado išdėstymo rekomendacijos:
 - 10.1. pagrįsti teiginiai, kurie nusako temos aktualumą, reikalingos problemos suformulavimo aspektus, darbe naudotus metodus, t.y. sudaromas įspūdis ir vaizdas apie tiriamąjį, kūrybinį darbą, jo paskirtį ir pan.;
11. Tikslas ir uždavinių, pasirinktų informacijos šaltinių rekomendacijos:
 - 11.1. tikslas formuluojamas vienas, jis pakankamai aiškus, įvardijantis temą, jei galima atspindintis kompetencijų visuminį ugdymą (pradėti veiksmažodžiu, pvz., ugdyti, išanalizuoti ir pan.);
 - 11.2. uždaviniai (2-5) iškeliami konkretūs, nukreipti į veiklas. Tai nedideli darbo eigos etapai, kurių vykdymo metu siekiama tikslo (galima vartoti veiksmažodžius įvertinti, palyginti, parengti, ištirti, atskleisti, pagrįsti ir pan.);
 - 11.3. informacijos šaltiniai pateikiami apibendrinamaisiais žodžiais (internetas, knyga, asmeninė patirtis, konkretaus tyrimo analizė, pavyzdžiai ir pan.
12. Projektinio, tiriamojo, kūrybinio darbo aprašomosios dalies, rezultatų, išvadų, rekomendacijų, pasiūlymų rengimo rekomendacijos:

aprašomoji dalis suskirstyta į skyrius (jei reikia poskyrius), joje dėstoma rišliu tekstu (nekopijuotu), kuris atspindi darbo pobūdį, duomenų (kūrinio) analizę, palyginimus. Galima pateikti interviu, pastebėjimus, apklausų pobūdį ir rezultatus, eksperimento aprašymus, statistikos apibendrinimus ir pan.. Teorinės dalies pradžioje turėtų būti paaiškintos tik šiam tiriamajam kūrybiniam darbui būdingos pagrindinės sąvokos ir terminai. Tiriamoji dalis – praktinio tyrimo gautų duomenų analizė.

12.1. Darbo aprašymo įtaigumui naudojamos autorinės bei autorių nuotraukos, paveikslėliai, iliustracijos, grafikai, lentelės, diagramos, pan. Šie objektai numeruojami ir užrašomi 12 pt Times New Roman normaliu šriftu (pvz. *1 pav. pavadinimas, 1 lentelė pavadinimas, 1 diagrama pavadinimas ir pan.*). Šioje dalyje galima cituoti autorius, citatą rašant kabutėse, o skliaustuose nurodant autorių ir metus (pvz., teiginys „26 proc. apklaustų pedagogų mano, kad mokymo programos lūkesčiai jų mokiniams buvo realistiški“¹ (A. Hargreaves, 2008) teisingas. arba citatos pabaigoje formuoti išnašą, o puslapio apačioje išnašoje nurodyti autorių, knygos pavadinimą, metus:

¹A.Hargreaves. Mokymas žinių visuomenėje. 2008

12.2. rezultatai pateikiami eilute, sunumeruojant teiginius, sakinius;

12.3 rekomendacijos, pasiūlymai užrašomi lakoniškai, remiantis darbo uždaviniais ir trumpai eilute, juos sunumeruojant. Teiginių gali būti 1-5;

12.4. Išvadose reikėtų nurodyti kas tirta, koku būdu ir kas nustatyta. Teiginiai aiškūs, suprantami.

13. Sunumeruoto literatūros ir informacijos šaltinių sąrašo užrašymo rekomendacijos:

13.4. sąraše nurodomi autoriai, kurių knygomis, straipsniais remtasi, cituoti ar aptarti tekste. Sąrašas numeruojamas, o eilutėje pateikiamas autorius (vardas, pavardė), knygos pavadinimas, leidimo metai. Jis rašomas originalo kalba, pageidautina abėcėles tvarka;

13.5. informacijos šaltiniui atskleisti pakanka jo internetinio adreso. Elektroniniai leidiniai rašomi po spaudinių;

14. Priedų rengimo rekomendacijos:

14.4. priedai –darbo dalis arba pagalbinė medžiaga, kuri neįtraukta dėstomosios dalies tekstą. Kiekvienas priedas pradedamas nauju puslapiu ir numeruojamas eilės tvarka (pvz. 1 priedas - užrašas lapo dešiniajame kampe).

15. Darbo (ų) apimties rekomendacijos:

Darbo tipas	Titulinis (psl)	Turinys (psl)	Įvadas (psl)	Tikslas ir uždaviniai šaltiniai	Aprašomoji dalis (teorinė/ tiriamoji- kūrybinė dalys (psl)	Išvados, rekomendacijos pasiūlymai (psl)	Literatūros šaltinių sąrašas (psl)	Priedai (psl)
Tiriamasis	1	1	1-2	1	Ne daugiau 4/pagal poreikį	pagal poreikį	pagal poreikį	pagal poreikį
Kūrybinis	1	1	1-2	1	1-2/ pridedamas kūrybinis darbas, apimtis neribojama	pagal poreikį	pagal poreikį	pagal poreikį

16. Jei darbas pateiktas CD diske, išorinėje laikmenoje (atmintuke), popieriuje nespausdinamas.

V. PROJEKTINIO, TIRIAMOJO, KŪRYBINIO DARBO PRISTATYMAS

17. Mokiniai parengia viešą kalbą (iki 10 min.) ir pristato savo veiklą:

17.1. prisistatymas skaidrėse, pirma skaidrė (darbo autorius, temos pavadinimas);

17.2. 2 skaidrė: temos aktualumas, pasirinkimo motyvai;

17.3. 3 skaidrė: darbo tikslas, uždaviniai, metodai;

- 17.4. 4 skaidrė . tyrimo organizavimas arba kūrinys;
 17.5. 5 skaidrė: darbo rezultatai (atrenkami svarbiausi duomenys, atspindintys darbo rezultatus. Galima iliustruoti diagramomis, lentelėmis, praktiniais darbais);
 17.6. 6 skaidrė: apibendrinimas, išvados ir atsakymai į klausimus.

VI. PROJEKTINIO, TIRIAMOJO, KŪRYBINIO DARBO VERTINIMAS

18. Darbo vertinimo rekomendacijos:

Informacijos šaltinių paieška	Ieško savarankiškai	10
	Ieško su mokytojo pagalba	5
	Šaltinius pateikia mokytojas	0
Informacijos šaltinių analizavimas	Analizuoja savarankiškai	10
	Analizuoja su mokytojo pagalba	5
	Analizę ir šaltinius pateikė mokytojas	0
Laiko vadyba	Gera laiko vadyba	10
	Netvarkinga laiko vadyba	0
Darbo atlikimas		40
Darbo apipavidalinimas, pateikimas		15
Viešas darbo pristatymas		15
Taškų suma		100

19. Galutinis įvertinimas:

- 19.1. darbai įvertinami „balais“, vėliau konvertuojami į dešimtbalę sistemą* ir įrašoma į metinę pasiekimų suvestinę kaip atskiras dalykas „Tiriamieji, kūrybiniai, darbai“;
 19.2. grupės (ne daugiau 3 mokinių) darbas vertinamas pagal darbo indėlį individualiai;
 19.3. baigus pagrindinio ugdymo programą, išduodant pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, įrašas daromas ir pažymėjime.
 19.4. baigus vidurinio ugdymo programą, išduodant brandos atestatą, daromas įrašas atestato priede.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Pilotinį projektinio, tiriamojo, kūrybinio darbo rengimą pradėti priėmus bendrus susitarimus mokytojų metodinėse grupėse ir metodinėje taryboje.
 21. Vėliau pasiteisinus tokiai veiklai, kiekvienais mokslo metais tiriamojo, kūrybinio darbo organizavimo datas savo įsakymu nustato gimnazijos direktorius.
 22. Projektinių, tiriamųjų, kūrybinių darbų atlikimą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
 23. Projektinė, tiriamoji, kūrybinė veikla aptariama mokytojų tarybos posėdyje.

*Konvertavimo lentelė:

Balų skaičius	Pažymys
90-100	10
80-89	9
70-79	8
60-69	7
50-59	6
40-49	5
30-39	4
20-29	3
10-19	2
9 ir mažiau	1