



VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMNAZIJOS 2025-2026 MOKSLO METŲ UGDYMO PLANAS

TURINYS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
II SKYRIUS. UGDYMO PROGRAMŲ VYKDYMO NUOSTATOS PIRMASIS SKIRSNIS. UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO TRUKMĖ.....	4
ANTRASIS SKIRSNIS. UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMO PLANAVIMAS	7
TREČIASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS	7
KETVIRTASIS SKIRSNIS. MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGIO PATIKRINIMUOSE	8
PENKTASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS	9
ŠEŠTASIS SKIRSNIS. NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS	10
SEPTINTASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ UGDYMO POREIKIŲ TENKINIMO	11
AŠTUNTASIS SKIRSNIS. UGDYMO TURINIO INTEGRAVIMAS	11
DEVINTASIS SKIRSNIS. KLASIŲ DALIJIMAS Į GRUPES, LAIKINŲJŲ GRUPIŲ SUDARYMAS	12
DEŠIMTASIS SKIRSNIS. UGDYMO ORGANIZAVIMAS KLASĖSE LENKŲ MOKOMĄJA KALBA	13
VIENUOLIKTASIS SKIRSNIS. UGDYMO ORGANIZAVIMAS IŠ UŽSIENIO VALSTYBĖS ATVYKUSIAM ASMENIUI.....	13
DVYLIKTASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ MOKYMO NAMIE IR SAVARANKIŠKO MOKYMOSI ORGANIZAVIMAS.....	13
TRYLIKTASIS SKIRSNIS. PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS	14
KETURIOLIKTASIS SKIRSNIS. PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS	17
PENKIOLIKTASIS SKIRSNIS. VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS III IR IV GIMNAZIJOS KLASĖJE.....	20
ŠEŠIOLIKTASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO POREIKIŲ, UGDYMO ORGANIZAVIMAS	27
III SKYRIUS. PRIEDAI	29
UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO APRAŠAS	29
NUOTOLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS.....	33
MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, GIMNAZIJOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS	36
MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS.....	42
MOKINIŲ ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO IR PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS.....	51
NEPAMOKINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS	54
NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO VALANDŲ PANAUDOJIMAS 2025-2026 M. M.	56
MOKINIŲ UGDYMO POREIKIAMS TENKINTI SKIRIAMŲ VALANDŲ PANAUDOJIMAS 2025-2026 M. M.	57
ATVIROJO UGDYMO (PEDAGOGINĖS PAGALBOS, UŽIMTUMO, KONSULTAVIMO ARBA DARBO SU GABIAIS, MOKYMOSI SUNKUMŲ TURINČIAIS BEI SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIAIS) ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS	58
SOCIALINĖS–PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS	63
VILNIAUS R. PAGIRIŲ III – IV GIMNAZIJOS KLASIŲ MOKINIŲ INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO KEITIMO TVARKOS APRAŠAS	68
MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ GERINIMO, MOKYMOSI PAGALBOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS	70
MOKINIŲ, TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMO, INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO TVARKOS APRAŠAS.....	75
MOKINIŲ SVEIKATINIMO PROGRAMA „AKTYVI IR SVEIKA MOKYKLA”	77
PROJEKTINIŲ, TIRIAMŲJŲ, KŪRYBINIŲ DARBŲ RENGIMO TVARKOS APRAŠAS	86

VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMNAZIJOS 2025–2026 MOKSLO METŲ UGDYMO PLANAS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 2025-2026 m. m. Vilniaus r. Pagirių gimnazijos ugdymo planas (toliau – Ugdymo planas) reglamentuoja pradinio, pagrindinio, vidurinio, specialiojo ugdymo programų ir neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą gimnazijoje.

2. Ugdymo planą gimnazija sudarė ir įgyvendina vadovaudamasi 2025-2026, 2026-2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais (toliau – BUP).

3. **Ugdymo plano tikslas** – tinkamai organizuoti ugdymo procesą, įgyvendinti ugdymo turinį, sudaryti sąlygas kiekvienam besimokančiam įgyti reikiamas kompetencijas, tenkinant mokinių poreikius ir atsižvelgiant į gimnazijos galimybes.

4. Ugdymo plano uždaviniai:

4.1. nustatyti pamokų skaičių, skirtą dalykų programoms įgyvendinti mokantis pagal Ugdymo programas;

4.2. 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;

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

5. 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 parengtas direktoriaus pavaduotojų ugdymui, bendradarbiaujant su mokytojais, mokiniais, tėvais.

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

6.1. **susitarė** dėl ugdymo proceso organizavimo laikotarpių bei ugdymo proceso trukmės, mokinių ugdymo poreikiams tenkinti skirtų pamokų panaudojimo, ugdymo turinio integravimo, dalykų mokymo intensyvinimo, 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 individualiam ugdymo(si) planui sudaryti;

6.2. **nustatė**: ugdymo turinio planavimo principus ir laikotarpius, prevencinių ir kitų programų integravimo į ugdymo turinį principus ir būdus, pasirinkto dalyko, kurso, dalyko modulio keitimo tvarką, pagalbos specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams teikimo tvarką, adaptacinio laikotarpio naujai atvykusiems, pirmų bei penktų klasių mokiniams trukmę, mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo tvarką, klasių dalijimo ir laikinųjų grupių sudarymo principus, 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;

6.3. **priėmė sprendimus** dėl mokinių pasiekimų mokantis menų dalykų, fizinio ugdymo, technologijų, pilietiškumo pagrindų, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių vertinimo bei mokinių pasiekimų gerinimo;

6.4. **vartoja sąvokas:**

Pamoka – pagrindinė nustatytos trukmės nepertraukiamo mokymosi organizavimo forma.

Logopedinės 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 mokiniais, 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 – 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.

Laikinoji grupė – mokinių grupė diferencijuotai mokytis dalyko, jo modulio ar mokymosi pagalbai teikti.

Kitos dokumente vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS. UGDYMO PROGRAMŲ VYKDYMO NUOSTATOS

PIRMASIS SKIRSNIS. UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO TRUKMĖ

7. Ugdymo organizavimas 2025–2026 mokslo metais:

7.1. 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 – 05	35	175
5-8, gimnazijos I-II	09 – 01	06 – 12	36	180
gimnazijos III	09 – 01	06 – 12	36*	180**
gimnazijos IV	09 – 01	05 – 29	34	170**

* III gimnazijos klasėms vidurinio ugdymo bendrosiose programose numatytas mokymo(si) turinys išdėstomas per 34 ugdymo savaites, 35 ir 36 ugdymo savaitės skiriamos žinioms ir gebėjimams kartoti, įtvirtinti ir patikrinti.

**III ir IV gimnazijos klasės mokiniams ugdymo procese vykstanti valstybinių brandos egzaminų sesija (visos sesijos dienos) įskaitoma į ugdymo dienas

7.2. gimnazija dirba šešias dienas per savaitę – formalusis ugdymas vykdomas penkias dienas per savaitę, išskyrus tuos atvejus, kai mokiniams, gimnazijos vadovo įsakymu laisvomis nuo ugdymo dienomis organizuojamas ugdymo procesas, neformalusis – šešias;

7.3. pamokų laikas gimnazijoje (2-8, I-IV gimnazijos klasių mokiniams, pamokos trukmė 45 min.):

1 pamoka	8:20 – 9:05
2 pamoka	9:15 – 10:00
3 pamoka	10:10 – 10:55
4 pamoka	11:20 – 12:05
5 pamoka	12:30 – 13:15
6 pamoka	13:25 – 14:10
7 pamoka	14:20 – 15:05
8 pamoka	15:15 – 16:00

7.4. pamokų laikas Pagirių meno mokykloje* (1 klasių mokiniams, pamokos trukmė 35 min.):

1 pamoka	8:20 – 8:55
2 pamoka	9:05 – 9:40
3 pamoka	9:50 – 10:25
4 pamoka	10:45 – 11:20
5 pamoka	11:30 – 12:05
6 pamoka	12:50 – 13:25**

* pamokų laikas Keturiasdešimt Totorių pagrindinio ugdymo skyriuje po pastato modernizavimo pabaigos.

**pamoka vyksta Vilniaus r. Pagirių gimnazijoje

7.5. ugdymo procesas skirstomas pusmečiais. Pusmečių datos yra suderintos su gimnazijos taryba ir patvirtintos gimnazijos direktoriaus 2025 m. rugsėjo d. įsakymu Nr. V-

Klasė	I pusmetis	II pusmetis
1-4 klasės	2025-09-01 – 2026-01-23	2026-01-26 – 2026-06-05
5-8, I-II gimnazijos klasės	2025-09-01 – 2026-01-23	2026-01-26 – 2026-06-12
III gimnazijos klasės	2025-09-01 – 2026-01-23	2026-01-26 – 2026-06-12
IV gimnazijos klasės	2025-09-01 – 2026-01-23	2026-01-26 – 2026-05-29

7.6. 5-8 kl. ir I-III gimnazijos klasių puikiai ir labai gerai besimokantys mokiniai, raštu pritarus mokinių tėvams, turi galimybę mokytis savarankiškai nuotoliniu būdu nuo 06-01 dienos. Remiantis dalykų ugdymo programomis bei mokytojų teminiais planais, 06-01-06-12 numatomas dalykų kurso kartojimas. Metiniai įvertinimai šiems mokiniams įrašomi iki 05-27 12.00 val.

7.7. mokinių atostogų trukmė:

Atostogos	Prasideda	Baigiasi
Rudens		
1-4, 5-8, I-IV gimnazijos klasės	2025-11-03	2025-11-09
Žiemos (Kalėdų)		
1-4, 5-8, I-IV gimnazijos klasės	2025-12-24	2026-01-04
Žiemos		
1-4, 5-8, I-IV gimnazijos klasės	2026-02-16	2026-02-22
Pavasario (Velykų)		
1-4, 5-8, I-II gimnazijos klasės	2026-03-30	2026-04-05
Pavasario (Velykų)		
III-IV gimnazijos klasės	2026-04-06	2026-04-12
Vasaros		
1-4 klasės	2026-06-06	2026-08-31
5-8, I-II gimnazijos klasės	2026-06-12	2026-08-31
III gimnazijos klasės	2026-06-26*	2026-08-31
IV gimnazijos klasės	2026-06-19*	2026-08-31

* III ir IV gimnazijos klasės mokiniams vasaros atostogos skiriamos pasibaigus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyti valstybinių brandos egzaminų sesijai.

7.8. III gimnazijos klasės mokinys, kuris laiko pasirinkto valstybinio brandos egzamino pirmąją dalį, tą dieną pamokose nedalyvauja, taip pat gali nedalyvauti pamokose vieną dieną prieš

laikomą valstybinio brandos egzamino pirmąją dalį;

7.9. per mokslo metus ugdymo procese 10 dienų skiriama veiklai, organizuojamai pagal ugdomosios veiklos, skirtos pažintinei veiklai organizavimo tvarkos aprašą (1 priedas), vykdyti;

7.10. ugdymo proceso organizavimo gimnazijoje kalendorius – tradiciniai gimnazijos renginiai (pagal Gimnazijos veiklos planą, toliau – GVP):

Veiklos pavadinimas	Data
Mokslo ir žinių diena	2025-09-01
Rudens sporto šventė	Sutartu laiku*
Mokytojo dienos renginiai	2025-10-03
Gimnazistų diena	2025-10-30
Penktokų atėjimo šventė	2025-11-28
Kalėdiniai renginiai	Pagal gruodžio mėn. planą*
Sausio 13-osios Gynėjų dienos minėjimas	2025-01-13
Šimtadienis	Vasario mėn.
Integruotos ugdymosi dienos „Mūsų tėvynė – Lietuva“	2026-02-10 – 2026-03-10
Tautinės ir nacionalinės dienos (Kaziuko mugė, Užgavėnės kt.)	Sutartu laiku*
Paskutinio skambučio šventė	Gegužės mėn.
TŪM renginiai.	Sutartu laiku*
Mokyklos dienos 2026. Nepamokinio ugdymo programų mugė	Sutartu laiku*
Nepamokinio ugdymo programų mugė	Sutartu laiku*
Dalykų savaitės	Pagal GVP
Integruoto ugdymo dienos „Pagauk sėkmę“	Sutartu laiku*
Tiriamųjų projektinių darbų pristatymai	Pagal GVP
Pažintinės, kultūrinės, sportinės veiklos dienos	Pagal GUP 1 priedą

* pagal atskirą direktoriaus įsakymą planuojamos pažintinės, sportinės veiklos, ugdančios ir stiprinančios bendrosiose programose numatytas kompetencijas.

7.11. 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, esant 30 laipsnių karščio ar aukštesnei temperatūrai – 1-8, I-IVG klasių mokiniai. Ugdymo procesas, atvykusiems į mokyklą mokiniams, vykdomas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu. Mokiniais, neatvykusiems į gimnaziją, ugdymo procesas organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, jeigu kitaip nenumatoma gimnazijos direktoriaus įsakymu. Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių;

7.12. įvertinus mokymosi patalpose esančią oro temperatūrą, kuri turi atitikti Lietuvos higienos normoje HN 21:2017 (LR Sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. 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:

7.12.1. keičia nustatytą pamokų trukmę;

7.12.2. keičia nustatytą pamokų pradžios ir pabaigos laiką;

7.12.3. ugdymo procesą perkelia į kitas aplinkas;

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

7.12.5. laikinai stabdo ugdymo procesą;

7.13. karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės), laikotarpiu, brandos egzamino vykdymo dieną (kai gimnazija paskirta brandos egzamino vykdymo centru) ar esant kitoms ypatingoms aplinkybėms gimnazijoje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo, ugdymo

procesas, įvertinus situaciją, gimnazijos direktoriaus įsakymu koreguojamas, laikinai stabdomas arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas);

7.14. ugdymas nuotoliniu mokymo būdu organizuojamas pagal gimnazijos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-161 patvirtintą nuotolinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašą (2 priedas);

7.15. valstybinių brandos egzaminų pirmosios dalies vykdymo metu, 5-8 ir I-II gimnazijos klasių mokinių ugdymo procesas vyksta mišriu būdu;

7.16. valstybinių brandos egzaminų antrosios dalies vykdymo dieną ugdymo procesas 1-4 klasių mokiniams vykdomas netradicine forma, 5-8 ir I-III gimnazijos klasių mokiniams – nuotoliniu sinchroniniu būdu, išskyrus atvejus, kai dalyko mokytojas yra valstybinio brandos egzamino vykdytojas arba atlieka mokinių saugumo užtikrinimo funkciją, t.y. šių mokytojų asinchroninių pamokų metu mokiniai ugdosi savarankiškai.

ANTRASIS SKIRSNIS. UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMO PLANAVIMAS

8. Bendrieji ugdymo turinio planavimo principai:

8.1. pagrindinės ugdymo turinio planavimo formos – mokytojų parengti dalykų teminiai planai, pasirenkamųjų dalykų (pagrindiniame ugdyme), privalomai ir laisvai pasirenkamų bei dalykų modulių programos (jei nėra parengtų bendrųjų programų), neformaliojo vaikų švietimo programos rengiamos mokslo metams, o pritaikytos bei individualizuotos programos specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams rengiamos pusmečiui;

8.2. dalyko turinys planuojamas vadovaujantis atnaujintomis bendrosiomis programomis ir pagal ugdymo plane nurodytą dalyko programai skirtą pamokų skaičių, pritaikant ugdymo turinį taip, kad kiekvienas mokinys būtų ugdomas pagal savo poreikius ir išgales kaip asmenybė, kad įgytų žinių, gebėjimų ir kompetencijų, būtinų tolesniam mokymuisi ir gyvenimui visuomenėje;

8.3. dalykų teminiai planai rengiami išlaikant dalykų mokytojų metodinėse grupėse priimtą plano formą, remiantis atnaujintomis bendrosiomis programomis, koreguojami atsižvelgiant į mokinių grupės gebėjimus, mokėjimo lygį, poreikius bei numatomus mokinių pasiekimus;

8.4. dalykų teminiai planai aptariami dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir suderinami su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, kurioje atitinkamą ugdymo programos dalyką iki rugpjūčio 30d.;

8.5. gimnazijos III-IV klasių dalykų teminiai planai, pasirenkamosios programos bei dalykų modulių programos rengiamos atsižvelgus į mokinių pasirinkimus;

8.6. gimnazijos II klasių mokiniai, ketinantys mokytis pagal vidurinio ugdymo programą, pildo individualų ugdymo(si) planą ir pristato direktoriaus pavaduotojui ugdymui iki balandžio 30 d.;

8.7. neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ), nepamokinė veiklos grupių (toliau – NVG), dalykinių projektų programų pasiūla skelbiama iki gegužės 31 d.;

8.8. NVŠ, NVG, dalykinių projektų programos aptariamos dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir tvirtinamos direktoriaus įsakymu iki rugpjūčio 29 d.;

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

8.10. dalykų teminių planų, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programų projektai analizuojami ir aptariami dalykų metodinėse grupėse iki rugpjūčio 29 d.;

8.11. pritaikytos ir individualizuotos programos aptariamos su švietimo pagalbos specialistais iki rugpjūčio 29 d.;

8.12. patvirtintos programos, suderinti dalykų teminiai planai koreguojami įvertinus mokinių kontekstą, pažangą ir pasiekimus, taip pat jei per mokslo metus atsiranda darbo laiko nuostoliai dėl nutraukto ugdymo proceso;

8.13. klasės vadovai mokslo metams rengia vadovavimo klasei planą, kurį derina su klasių vadovų metodinę grupę kurioje atitinkamą ugdymo programos dalyką iki rugsėjo 12 d.

TREČIASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

9. Vertindami mokinių pažangą ir pasiekimus mokytojai vadovaujasi Vilniaus r. Pagirių gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu, patvirtintu direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-206 (4 priedas) bei Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 (suvestinė redakcija 2025-05-24 iki 2026-08-31).

10. Fiksuodami mokinių asmeninę pažangą mokytojai vadovaujasi Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2020 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-295 (5 priedas).

11. Planuodami asmeninę mokinių pažangą, mokytojai vertina ir atsižvelgia į NMPP, PUPP, tarptautinių tyrimų, kuriuose dalyvauja gimnazijos mokiniai, valstybinių brandos egzaminų pirmųjų dalių rezultatus.

12. Apie mokymosi pažangumą mokinių tėvai žodžiu ir raštu informuojami vadovaudamiesi patvirtintu mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimo, informavimo ir švietimo tvarkos aprašu (12 priedas):

12.1. Per mokslo metus organizuojamos atvirų durų dienos lapkričio ir kovo mėnesiais, kurių metu vyksta individualūs pokalbiai su mokytojais dalykininkais;

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

12.3. mokytojai kaupia kontrolinius darbus (aplankuose, sąsiuvinuose ar kt.) ir saugo vienerius metus;

12.4. tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant ar esant reikalui, informacija apie vaikų mokymąsi žodžiu ar raštu teikiama papildomai.

13. 5-8 ir gimnazijos I-IV klasių mokiniams vedami signalinio pusmečio įvertinimai (toliau – SPI):

13.1. I pusmečio 5-8, gimnazijos I-IV klasių mokiniams SPI vedami spalio 31 d.; II pusmečio – balandžio 17 d.;

13.2. klasių vadovai, mokytojai dalykininkai kartu su mokiniais analizuoja SPI, rezultatus panaudoja mokinių asmeninės pažangos planavimui.

14. Mokinių žinios, gebėjimai po papildomų darbų vertinami įskaitos principu. Įskaitos vyksta mokytojų tarybos sprendimu nustatytais datomis, jose dalyvauja gimnazijos vadovas ir/arba direktoriaus pavaduotojas (-ai) ugdymui. Mokinių atsiskaitymų darbai kaupiami ir saugomi 1 metus. Papildomų darbų turinį nustato dalyko mokytojas.

15. Dėl mokinių pasiekimų gerinimo susitarta dalyko mokytojų metodinėse grupėse, priemonės numatytos 2025 m. gimnazijos veiklos bei strateginiame 2022-2026 m. plane. Mokymosi pasiekimų stebėsenos koordinavimą, gerinimą ir mokymosi pagalbos organizavimą (11 priedas) vykdo dalykus ir ugdymo programas kuruojantys vadovai.

KETVIRTASIS SKIRSNIS. MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGIO PATIKRINIMUOSE

16. Mokiniui, įgijusiam pradinį ar pagrindinį išsilavinimą arba baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ir nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygio dalyvaujant nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose ar pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose (toliau šiame skirsnyje – Pasiekimų patikrinimas) ir nepasiekusiam vertinto dalyko patenkinamo pasiekimų lygio, sudaromas individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planas ir skiriama reikalinga mokymosi pagalba.

17. Jei mokinys pasiekimų patikrinimų metu nepasiekė kelių vertintų dalykų patenkinamo pasiekimų lygio, reikalinga mokymosi pagalba skiriama kiekvienam dalykui atskirai.

18. Sprendimą, kaip bus organizuojama reikiama mokymosi pagalba mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygio pasiekimų patikrinimuose, priima savivaldybės meras ar jo įgaliotasis savivaldybės administracijos direktorius. Reikiamos mokymosi pagalbos teikimas organizuojamas vykdant vienos pamokos trukmės konsultacijas. Konsultacijas gali teikti mokinį mokęs ar kitas dalyko mokytojas. Konsultacijos organizuojamos ne pamokų metu pagal iš anksto mokiniams žinomą tvarkaraštį.

19. Gimnazija numato erdves, kur bus organizuojamos konsultacijos, užtikrina reikiamų mokymo priemonių prieinamumą konsultacijas teikiančiam mokytojui ir mokiniams konsultacijų metu.

20. Prieš pradėdamas teikti konsultacijas, mokytojas susipažįsta su mokinių Pasiekimų patikrinimų rezultatais (ataskaita) ir, aptaręs mokymosi spragas su kiekvienu mokiniu, parengia kiekvieno mokinio individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planą, kuriame numato bendrą konsultacijų skaičių, konsultacijų temas ir trukmę, įvardija mokiniui būtinas atlikti užduotis, jų vertinimą.

21. Kiekvienam mokiniui sudaroma galimybė gauti ne mažiau kaip 20 konsultacijų. Konsultacijos gali būti vykdomos intensyviai, t. y. išdėstant jas per kelis mėnesius arba išdėstant jas tam tikru periodiškumu per visas ugdymo dienas. Konsultacijos teikiamos ne didesnėse kaip 5 mokinių grupėse. Jei mokins nedalyvauja paskirtose konsultacijose, apie tai atsakingas asmuo informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus). Mokinio praleistos konsultacijos nėra kompensuojamos.

PENKTASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS

22. Mokinių mokymosi krūvis:

22.1. klasėje (grupėje) dirbantys mokytojai derina namų darbų apimtį ir atsiskaitomųjų darbų atlikimo datas su mokiniais, neužduoda namų darbų atostogoms; gimnazijos direktorius paskiria direktoriaus pavaduotojas ugdymui pagal kuriojamus dalykus stebėti, kaip paskirstomas mokinių mokymosi krūvis gimnazijoje, namuose ir atsiskaitomųjų darbų dažnumas.

22.2. atsiskaitomieji darbai nėra šomi po mokinio ligos, atostogų, šventinių dienų;

22.3. mokiniams per dieną skiriamas vienas kontrolinis darbas. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, fiksuojant kontrolinius darbus el. dienyne;

22.4. namų darbų užduotys skiriamos tikslingai, įtvirtinant pamokoje ugdytus gebėjimus ir pagal galimybes diferencijuojant, atliepant įvairius mokinių mokymosi poreikius;

22.5. rekomenduojama, kad vidutinis laikas visų dalykų namų darbams atlikti pradinėse klasėse neturėtų viršyti 40 min. Per dieną, įskaitant skaitymo įgūdžių ugdymą, pagrindinio ugdymo I programos dalyje – 60 min., pagrindinio ugdymo II programos dalyje ir viduriniame ugdyme 120 min.

22.6. Siekiant sumažinti mokinių laiką, praleistą prie ekranų: atliekant namų užduotis įsivertinus būtinybę užduotis skirti elektroninėse aplinkose;

22.7. mokinius, kurie negali tinkamai atlikti namų darbų dėl nepalankių socialinių sąlygų namuose, mokytojai dalykininkai nukreipia į konsultacines pamokas;

22.8. mokinio iki 14 metų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokins nuo 14 iki 18 metų turėdamas tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą, gali prašyti atleisti mokinį nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų lankymo, jeigu mokins mokosi arba yra baigę formalųjį švietimą papildančio ugdymo ar neformaliojo vaikų švietimo programą, kurios turinys yra artimas ar tapatus dalyko bendrajai programai arba mokins yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas.

23. Mokiniai atleidžiami nuo privalomojo dalyko dalies pamokų lankymo gimnazijos direktoriaus įsakymu:

23.1. įsakymas rengiamas pateikus raštinėje registruotą prašymą ir jei mokins yra nuo 14-18 metų tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą taip pat atitinkamų įstaigų administracijos vizuotą pažymą apie mokymąsi (arba baigimą) formalųjį švietimą papildančio ugdymo ar neformaliojo vaikų švietimo programų ir neformaliojo vaikų švietimo programą ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą arba dokumentą patvirtinantį nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėjimą;

23.2. dokumentai turi būti pateikiami nagrinėjimui per pirmąjį pusmečio mėnesį ir (esant poreikiui) patikslinami kiekvieno pusmečio pradžioje;

23.3. dalyko, nuo kurio pamokų prašoma atleisti, mokytojas išnagrinėja ir patvirtina, kad neformaliojo vaikų švietimo ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos turinys atitinka dalyko bendrosios programos turinį, taip pat nurodo, kurias dalyko pamokas mokins privalo lankyti, nes jos neįeina į minėtų programų turinį;

23.4. dalyko mokytojas parengia ir pristato į raštinę dalyko dalies atsiskaitymo tvarką;

23.5. jeigu privalomojo dalyko pamokos pagal tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, mokinys gali tuo metu nebūti gimnazijoje, už jo saugumą atsako tėvai (globėjai, rūpintojai);

23.6. dalyko mokytojas, pasibaigus pusmečiui, el. dienyne fiksuoja atsiskaitymo rezultatus;

23.7. Mokinio nerekomenduojama atleisti nuo dalies pamokų lankymo to dalyko, kurio mokinys laikys nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ar brandos egzaminą.

24. Pamokų tvarkaraštis sudaromas remiantis 2025-2026 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų ugdymo planų rekomendacijomis, Higienos norma ir kitais ugdymo organizavimą reglamentuojančiais teisės aktais. Mokymosi krūvis mokiniams paskirstomas tolygiai ir proporcingai:

24.1. 1 klasių mokiniams lietuvių mokomąja kalba per dieną vyksta ne daugiau kaip 5 pamokos, lenkų mokomąja kalba – 6 pamokos;

24.2. 2-4 klasių mokiniams per dieną vyksta ne daugiau 6 pamokos;

24.3. 5-8, I-II gimnazijos klasių mokiniams per dieną vyksta ne daugiau 7 pamokos, pagal galimybes penktadieniais tvarkaraštyje numatoma mažiau pamokų;

24.4. III-IV gimnazijos klasių mokiniams sudaromi individualūs pamokų tvarkaraščiai remiantis mokinių individualiais ugdymosi planais:

24.4.1. per dieną vyksta ne daugiau 7 pamokos;

24.4.2. kasdienis ugdymo procesas prasideda vėliausiai nuo 3 pamokos;

24.4.3. mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, nepaliekama pamokos trukmės laiko („langų“) tarp pamokų;

24.4.4. mokiniams per dieną nebūna daugiau nei dviejų pamokos trukmės tarpų tarp pamokų („langų“).

ŠEŠTASIS SKIRSNIS. NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS

25. Neformalusis vaikų švietimas (toliau – NVŠ) gimnazijoje įgyvendinamas remiantis Neformaliojo vaikų švietimo koncepcija, patvirtinta LR Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695 (2012 m. kovo 29 d. įsakymas Nr. V-554) ir organizuojamas pagal gimnazijos nepamokinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašą (6 priedas):

25.1. NVŠ valandos, gimnazijos tarybai pritarus, skiriamos mokinių laisvai pasirinktos saviraiškos programos vykdymui. Prioritetas teikiamas tęstinėms programoms;

25.2. NVŠ valandos skiriamos atsižvelgus į klasių komplektų skaičių, turimas mokinio krepšelio lėšas bei gimnazijos nepamokinio ugdymo tradicijas ir tikslingumą;

25.3. NVŠ veiklos grupės formuojamos iš ne mažiau kaip 7 mokinių, veiklų turinys ir mokinių lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne;

25.4. NVŠ skiriamų valandų skaičius pagal klasių komplektų skaičių ir BUP:

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	4	8	16	32
Iš viso 1-4 klasėse	12	24	4	8	16	32
Pagrindinio ugdymo programos I dalis	12	21	4	7	16	28
Pagrindinio ugdymo programos II dalis	4	8	2	4	6	12
Iš viso 5-10 klasėse	16	29	6	11	22	40
Iš viso 1-10 klasėse	28	53	10	19	38	72
Vidurinio ugdymo programa	4	12	2	6	6	18
Iš viso	32	65	12	25	44	90

25.5. neformaliojo vaikų švietimo valandų panaudojimas pateikiamas lentelėje (7 priedas).

SEPTINTASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ UGDYMO SI POREIKIŲ TENKINIMO ORGANIZAVIMAS

26. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skiriamų valandų (toliau – MUPT) galimybės pagal klasių komplektų skaičių ir BUP:

Įgyvendinama programa	Lietuvių kalba		Lenkų kalba		Iš viso	
	Komplektų skaičius	MUPT val.	Komplektų skaičius	MUPT val.	Komplektų skaičius	MUPT val.
Pradinio ugdymo programa	12	12	4	0	16	12
Iš viso 1-4 klasėse	12	12	4	0	16	12
Pagrindinio ugdymo programos I dalis	12	45,6	4	15,6	16	61,2
Pagrindinio ugdymo programos II dalis	4	31,6	2	11,8	6	43,4
Iš viso 5-10 klasėse	16	77,2	6	27,4	22	104,6
Iš viso 1-10 klasėse	28	89,2	10	27,4	38	116,6
Vidurinio ugdymo programa	4	48	2	24	6	72
Iš viso	32	137,2	12	51,4	44	188,6

27. MUPT valandos skiriamos:

27.1. ankstyvajam I užsienio kalbos (anglų) mokymui 1-ose klasėse lietuvių mokomąja kalba;

27.2. laikinosios grupės sudarymui 3c kl. užsienio (anglų) kalbos pamokų metu, išlaikant tęstinumo principą ir atliepiant mokinių ugdymosi poreikius;

27.3. II užsienio (rusų, vokiečių, ispanų) kalbos laikinųjų grupių sudarymui dėl mokinių pasirinkimo klasėse lietuvių mokomąja kalba;

27.4. fizinio ugdymo laikinosioms grupėms sudaryti pagrindinio ugdymo programoje;

27.5. dalykų moduliams (7-8 ir IG kl.), pasirenkamiesiems dalykams (šokiui, teatrui, STREAM, II užsienio kalbai klasėse lenkų mokomąja kalba) bei mokinių, besimokančių pagal skirtingas vidurinio ugdymo dalykų ir kursų programas, laikinosioms grupėms sudaryti (žr. 29 p.);

27.6. mokymosi pagalbos teikimui, t. y. individualioms ir grupinėms konsultacijoms mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, specialiųjų ugdymosi poreikių ir gabiesiems, pagal Atvirojo ugdymo organizavimo tvarkos aprašą (9 priedas);

27.7. konsultacijoms, skirtoms pasirengti laikyti valstybinių brandos egzaminų dalis, kai jos vyksta pasibaigus III-IVG klasių mokinių ugdymo dienoms;

27.8. MUPT valandų, skirtų formaliajam ir neformaliajam ugdymui ir mokymosi pagalbai teikti, panaudojimas pateikiamas lentelėje (8 priedas).

AŠTUNTASIS SKIRSNIS. UGDYMO TURINIO INTEGRAVIMAS

28. Dalykų ir programų integravimo principai gimnazijoje:

28.1. 2-4, 5-8 ir I-II gimnazijos klasėse organizuojamos integruotų pamokų dienos (sesijos), pagal patvirtintą atitinkamos dienos tvarkaraštį. Integruotose pamokose siekiama bendrosiose programose numatytų rezultatų, ugdomos mokinių kompetencijos;

28.2. dalykų integracijos formos: edukacinės išvykos, netradicinės pamokos, projektai. Pasirinkus atitinkamą integracijos formą ji pažymima išvykos dokumentuose, o veikla atitinkamais įrašais fiksuojama el. dienyne (1 priedas);

28.3. 5-8, I-II gimnazijos klasių (lietuvių mokomąja kalba) lietuvių kalbos ir literatūros

ugdymo turinys siejamas su integruota lietuvių kalbos ir literatūros bei teatro programa (1 val. per savaitę). Pamokose dirba teatro bei lietuvių kalbos ir literatūros mokytojai;

28.4. 5, 6, 7 klasėse mokoma STREAM pasirenkamojo dalyko (po 1 val. per savaitę), kurio turinys siejamas su gamtos mokslais (biologija, fizika, chemija), technologijomis (taikomosiomis technologijomis, inžinerija), menais, kalbomis (lietuvių k. ir literatūra, užsienio – anglų k. vokiečių k. ispanų k.) ir jų taikymu realiame gyvenime, problemų sprendimu, aktyviu tyrinėjimu ir patirtiniu mokymusi. STREAM pamokose integruojami du ir daugiau mokomųjų dalykų, mokytojai kuria ir įgyvendina integruotą ugdymo turinį įvairiais metodais ir priemonėmis;

28.5. 8 klasėse mokoma STREAM pasirenkamojo dalyko (1 val. per savaitę), kurio turinys siejamas su biologijos dalyku ir jo taikymu realiame gyvenime, problemų sprendimu, aktyviu tyrinėjimu ir patirtiniu mokymusi;

28.6. integruoto turinio pilietiškumo ir gynybos įgūdžių formavimo veikla įgyvendinama I gimnazijos klasių mokiniams. Integruotą ugdymo veiklą vykdo Lietuvos šaulių sąjunga;

28.7. Etninė kultūra įgyvendinama integruojant temas į kitus dalykus.

DEVINTASIS SKIRSNIS. KLASIŲ DALIJIMAS Į GRUPES, LAIKINŲJŲ GRUPIŲ SUDARYMAS

29. Gimnazija, atsižvelgdama į turimas lėšas, BUP numatytas rekomendacijas, turėdama tikslą tenkinti mokinių ugdymosi poreikius, siekdama geresnių mokymosi pasiekimų bei ugdymo turinio diferencijavimo, ugdymo turinio įgyvendinimui klases dalija į laikinąsias grupes:

Dalykas	Pagrindimas	Laikinosios grupės
Dorinis ugdymas(tikyba/etika)	Dalyko (tikybos/etikos) pasirinkimas, BUP rekomendacijos	1a, 1b, 1c, 2ac, 2b, 3ac, 3b, 4ac, 4b, 5a, 5b, 5c, 6ab, 6c, 7ac, 7b, 8ab, 8 c , IGab, IIGa, IIGb – 21 etikos laikinųjų grupių
Lietuvių kalba ir literatūra	Mokinių skaičius klasėje, ugdymo turinio diferencijavimas, daugiakalbė aplinka, BUP rekomendacijos	1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c, 3a, 3b, 3c, 4a, 4b, 4c, 5f, 6c, 8abc, IGA, IGB, IIGa, IIGb – 19 laikinųjų grupių
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	Mokinių skaičius klasėje, BUP rekomendacijos	2a, 2b, 2c, 3c, 4b, 5a, 5b, 5c, 5f, 6a, 6b, 6c, 7a, 7b, 7c, 8a, 8b, 8c, IGA, IGB, IIGa, IIGb – 22 laikinųjų grupių
Užsienio kalba (antroji, rusų, vokiečių, ispanų)	Mokinių skaičius klasėje, dalyko pasirinkimas, BUP rekomendacijos	6a, 6bc, , 6f, , 7ab, 7a, 7cf, 8ab, 8cf, IGA,IIGa, IIGb, IIGab – 12 laikinųjų grupių
Matematika	Ugdymo turinio diferencijavimas	IIGab – 1 laikinoji grupė
Informatika	Mokinių skaičius klasėje, BUP rekomendacijos, Higienos norma	5a, 5b, 5c, 6a, 6b, 6c, 7a, 7b, 7c, 8a, 8b, 8c, IGA, IGB, IIGa, IIGb – 16 laikinųjų grupių
Technologijos	Dalyko pasirinkimas, mokinių skaičius klasėje, BUP rekomendacijos, Higienos norma	5a, 5b, 5c, 5f, 6a, 6b, 6c, 6f, 7a, 7b, 7c, 7f, 8a, 8b, 8c, 8f, IGA, IGB,IIGa, IIGb, IIGf – 21 laikinoji grupė
STREAM	BUP rekomendacijos	5abc (4 grupės), 6abc (4 grupės), 7abc (4 grupės), 8a, 8b, 8c – 15 laikinųjų grupių
Fizinis ugdymas	Mokinių skaičius klasėje	IGA, IGB, IIGa, IIGb – 4 laikinosios grupės.

DEŠIMTASIS SKIRSNIS. UGDYMO ORGANIZAVIMAS KLASĖSE LENKŲ MOKOMĄJA KALBA

30. Ugdymo programos lenkų mokomąja kalba vykdomos pagal BUP nustatytą minimalų pamokų skaičių per savaitę. Ugdymas organizuojamas:

30.1. istorijos, pilietiškumo pagrindų, geografijos ir gamtos mokslų dalykų temos apie Lietuvą mokomos derinant lenkų ir lietuvių kalbas;

30.2. visų dalykų mokymas vykdomas lenkų kalba, išskyrus lietuvių kalbos ir literatūros programą, ir lietuvių kalba vykdomą mokymą per geografijos pamokas gimnazijos I-II klasėse bei tas pamokas, kai mokomasi temų apie Lietuvą istorijos, visuomeninio ugdymo, gamtos mokslų ir pilietiškumo pagrindų dalykų pamokose (2025 m. rugpjūčio 29 d. Gimnazijos tarybos protokolas Nr. 6).

VIENUOLIKTASIS SKIRSNIS. UGDYMO ORGANIZAVIMAS IŠ UŽSIENIO VALSTYBĖS ATVYKUSIAM ASMENIUI

31. Į Lietuvą atvykęs asmuo, baigęs užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą, priimamas mokytis pagal Nuosekliojo mokymosi tvarkos aprašą, informuojant savivaldybės merą ar jo įgaliotą savivaldybės administracijos direktorių ir nustatant atvykusio mokytojas asmens tolesnio mokymosi perspektyvą, vadovaujantis Atvirojo ugdymo tvarkos aprašu (9 priedas).

DVYLIKTASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ MOKYMO NAMIE IR SAVARANKIŠKO MOKYMOSI ORGANIZAVIMAS

32. Mokinių mokymas namie ir savarankiško mokymosi organizavimas:

32.1. mokinių, po ūmaus ligos periodo ar ligos paūmėjimo, jei numatoma ne trumpesnė kaip 1 mėnesio intensyvaus gydymo namie trukmė ir reikalinga saugi aplinka, mokymas namie skiriamas ir organizuojamas pagal Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namie organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą LR 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.

33. Mokiniui, kuris mokosi namie:

33.1. pagal pradinio ugdymo programą savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, leidus gydytojui, pavienio ar grupinio mokymosi forma:

33.1.1. 1–3 klasėse skiriama 315 pamokų per mokslo metus (9 pamokos per savaitę);

33.1.2. 4 klasėje skiriama 385 pamokos per mokslo metus (11 pamokų per savaitę);

33.1.3. pradinio ugdymo klasėse, kuriose vykdomas mokymas tautinės mažumos kalba, skiriama 70 papildomų pamokų per mokslo metus (2 pamokos per savaitę) lenkų tautinės mažumos gimtajai kalbai mokytis;

33.2. mokiniui, kuris mokosi namie pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pavienio ar grupinio mokymosi forma:

33.2.1. 5–6 klasėse skiriamos 432 pamokos per mokslo metus (12 pamokų per savaitę);

33.2.2. 7–8 klasėse skiriama 468 pamoka per mokslo metus (13 pamokų per savaitę);

33.2.3. I–II gimnazijos klasėse skiriamos 540 pamokos per mokslo metus (15 pamokų per savaitę);

33.2.4. III gimnazijos klasėje skiriamos 504 pamokos (14 pamokų per savaitę);

33.2.5. IV gimnazijos klasėje skiriamos 476 pamokos per mokslo metus (14 pamokų per savaitę).

34. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) mokyklos vadovo įsakymu mokins, kuris mokosi namie pagal pradinio ugdymo programą, gali nesimokyti meninio ugdymo dalykų ir fizinio ugdymo, pagal pagrindinio ugdymo programą – dailės, muzikos, technologijų, fizinio

ugdymo ir gyvenimo įgūdžių ir gali neatlikti socialinės-pilietinės veiklos bei nedalyvauti PGKĮ, pagal vidurinio ugdymo programą – meninio ugdymo, laisvai pasirenkamų dalykų ir modulių, fizinio ugdymo, neatlikti socialinės-pilietinės veiklos. Dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalykų, kurių mokinsys nesimoko, įrašoma „atleista“. Pamokos, gydytojo leidimu lankomos mokykloje, įrašomos į mokinio individualų ugdymo planą.

35. Mokyklos sprendimu mokiniui, kuris mokosi namuose, gali būti skiriama iki 2 papildomų pamokų per savaitę mokymosi pasiekimams gerinti.

36. Sudarant mokinio individualų ugdymo planą jis derinamas su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais). Pamokos, skirtos mokymui namuose, paskirstomos dalykams, kuriuos mokinsys mokysis, atsižvelgiant į jo sveikatą ir išlaikant savaitę skirtų pamokų skaičių. Savaitės pamokų skaičius neturi būti keičiamas, bet dalykams skiriamų pamokų skaičius gali kisti, jeigu pamokų tvarkaraštis sudaromas ne vienai savaitę, o mėnesiui, bet išlaikant dalykui numatytų skirti pamokų savaitinį vidurkį.

TRYLIKTAJIS SKIRSNIS. PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS

37. Pradinio ugdymo programa 1-4 klasėse įgyvendinama pagal 2022 m. Pradinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 (2022 m. rugsėjo 30 d. įsak. Nr. V-1541) bei vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023-04-20 įsakymu Nr. V-570 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“.

38. Pradinio ugdymo programos organizavimo ypatumai:

38.1. **dorinis ugdymas (tikyba/etika):**

38.1.1. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) parenka mokiniui vieną dorinio ugdymo dalyką – tikybą arba etiką. Pagal tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą dorinio ugdymo dalyką galima keisti kiekvienais mokslo metais. Prašymą dėl dorinio ugdymo dalyko keitimo privalu pateikti iki einamųjų mokslo metų (ugdymo proceso) pabaigos;

38.2. **lietuvių kalba ir literatūra:**

38.2.1. mokiniams, pradedantiems ir tęsiantiems pradinio ugdymo programą lietuvių mokomąja kalba, sudarytos sąlygos jos mokytis diferencijuotai, skiriant 1 val. per savaitę 1-4 klasėse lietuvių mokomąja kalba;

38.2.2. lietuvių kalbos ir literatūros mokymas 1f klasėje vyksta klasę dalinant į dvi grupes dėl mokinių skaičiaus klasėje;

38.3. **užsienio kalba (pirmoji, anglų):**

38.3.1. užsienio kalbos (pirmosios, anglų) ankstyvasis mokymas vykdomas pirmaisiais pradinio ugdymo programos metais visose klasėse lietuvių mokomąja kalba;

38.3.2. užsienio kalbos (pirmosios, anglų) mokymas vykdomas antrais – ketvirtais pradinio ugdymo programos metais visose klasėse;

38.3.3. užsienio kalbos (pirmosios, anglų) mokymo laikinosios grupės sudarytos iš vienos klasės mokinių;

38.4. **pradinio ugdymo programa lenkų mokomąja kalba:**

38.4.1. mokomieji dalykai, išskyrus 30.2 punkte numatytus atvejus, tėvų pageidavimu mokomi lenkų kalba;

38.5. **visuomeninis ir gamtamokslinis ugdymas:**

38.5.1. visuomeninio ir gamtos mokslų ugdymui skirtos pamokos 1-4 klasėse organizuojamos mokytojo nuožiūra ir pagal mokinių poreikius, atsižvelgiant į tyrinėjimo veiklas, numatytą periodą skiriant vienam dalykui daugiau pamokų per pusmetį, vėliau jas grąžinant kitam dalykui mokslo metų eigoje (pvz. 17/18 valandų);

38.6. **meninis ugdymas:**

38.6.1. 1-2 klasių mokiniai (lietuvių mokomąja kalba) mokomi šokio, skiriant 1 val. per savaitę; 3-4 klasių mokiniai (lietuvių mokomąja kalba) mokomi šokio ir teatro, dalykams skiriant po 0,5 val. per savaitę ir mokymą intensyvinant pusmečiais (I mokslo metų pusmetį 3 klasių mokiniai mokomi teatro, 4 klasių mokiniai – šokio, II pusmetį 3 klasių mokiniai mokomi šokio, 4 klasių mokiniai – teatro);

38.6.2. 1-4 klasėse (lenkų mokomąja kalba) mokiniai mokomi šokio, skiriant 1 val. per savaitę;

38.7. fizinis ugdymas:

38.7.1. viena fizinio ugdymo pamoka 1-4 klasių mokiniams skirta jų sveikatinimui, mokytojų dalyko teminiuose planuose numatant priemones, atsižvelgiant į patvirtintos programos „Aktyvi ir sveika mokykla“ (14 priedas) rekomendacijas;

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

38.7.3. parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams krūvis ir pratimai skiriami atsižvelgus į jų ligų pobūdį;

38.7.4. 2 klasių mokiniams, dalyvaujantiems projekte „Mokėk plaukti ir saugiai elgtis vandenyje“ dvi fizinio ugdymo pamokos vyksta Vilniaus „Plaukimo šeima“ baseine, kitiems mokiniams ugdymas organizuojamas jungtinėje 2 klasių mokinių grupėje gimnazijoje;

38.8. gyvenimo įgūdžiai:

38.8.1. gyvenimo įgūdžių dalyko 1 - 4 klasėse mokoma integruojant jo ugdymo turinį į kitus mokomuosius dalykus;

38.9. informatika:

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

38.9.2. informatikos pradiniam ugdyme mokoma integruojant ją į kitus mokomuosius dalykus. Įgyvendinant informatikos bendrąją programą ugdomas mokinių informatinis mąstymas, mokoma kūrybiško ir atsakingo šiuolaikinių technologijų naudojimo, saugaus ir atsakingo elgesio skaitmeninėje aplinkoje, skaitmeninio turinio kūrimo;

38.10. etninė kultūra:

38.10.1. etninės kultūros bendroji programa įgyvendinama visose klasėse integruojant ugdymo turinį į kitus mokomuosius dalykus;

38.11. prevencinė socialinių ir emocinių įgūdžių ugdymo programa įgyvendinama 1 klasėse „Zipio draugai“, 2 klasėse „Obuolio draugai“ ir 3-4 klasėse „Įveikime kartu“ (lietuvių ir lenkų mokomosiomis kalbomis).

39. Dalykai ir jiems skiriamų pamokų skaičius per savaitę pradinio ugdymo programai įgyvendinti lietuvių kalba:

Ugdymo sritys ir dalykai	Dalyko savaitinių pamokų skaičius				
	1 klasė	2 klasė	3 klasė	4 klasė	1–4 klasės
Dorinis ugdymas					
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	1	1	1	1	4
Kalbinis ugdymas					
Lietuvių kalba ir literatūra	8	7	7	7	29
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	1**	2	2	2	7
Visuomeninis ugdymas					
Visuomeninis ugdymas	1	1	1	1	4
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas					
Gamtos mokslai	1	1	1	1	4
Matematika	4	5	5	5	19
Technologijos	1	1	1	1	4
Meninis ugdymas					
Dailė	1	1	1	1	4
Muzika	2	2	2	2	8
Šokis	1	1	0,5	0,5	3
Teatras	–	–	0,5	0,5	1

Fizinis ir sveikatos ugdymas					
Fizinis ugdymas***	3	3	3	3	12
Gyvenimo įgūdžiai*	*	*	*	*	*
Informatika*	*	*	*	*	*
Etninė kultūra*	*	*	*	*	*
Privalomų pamokų skaičius per mokslo metus	24	25	25	25	99
Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti	1	1	1	1	4
Neformaliojo vaikų švietimo valandos	2	2	2	2	8

* integruojama į kitus mokomuosius dalykus

** ankstyvasis užsienio kalbos (pirmosios, anglų) mokymas

*** viena valanda skiriama sveikatinimui

40. Dalykai ir jiems skiriamų pamokų skaičius per savaitę pradinio ugdymo programai įgyvendinti lenkų mokomąja kalba:

Ugdymo sritys ir dalykai	Dalyko savaitinių pamokų skaičius				
	1 klasė	2 klasė	3 klasė	4 klasė	1–4 klasės
Dorinis ugdymas					
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	1	1	1	1	4
Kalbinis ugdymas					
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra	7	7	7	7	28
Lietuvių kalba ir literatūra	5	5	5	5	20
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	–	2	2	2	6
Visuomeninis ugdymas					
Visuomeninis ugdymas	1	1	1	1	4
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas					
Gamtos mokslai	1	1	1	1	4
Matematika	4	5	5	5	19
Technologijos	1	1	1	1	4
Meninis ugdymas					
Dailė	1	1	1	1	4
Muzika	2	2	2	2	8
Šokis	1	1	1	1	4
Fizinis ir sveikatos ugdymas					
Fizinis ugdymas**	3	3	3	3	12
Gyvenimo įgūdžiai*	*	*	*	*	*
Informatika*	*	*	*	*	*
Etninė kultūra*	*	*	*	*	*
Privalomų pamokų skaičius per mokslo metus	27	30	30	30	117
Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti	–	–	–	–	0
Neformaliojo vaikų švietimo valandos	2	2	2	2	8

* integruojama į kitus mokomuosius dalykus

** viena valanda skiriama sveikatinimui

41. Mokiniais, kurie negali tinkamai įvykdyti užduočių, skirtų atlikti namuose, sudaromos sąlygos jas atlikti gimnazijos dienos centruose pagal Atviro ugdymo aprašą (9 priedas).

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

KETURIOLIKTASIS SKIRSNIS. PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS

43. Pagrindinio ugdymo programa 5-8, I-II gimnazijos klasėse vykdoma vadovaujantis Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 (2022 m. rugsėjo 30 d. įsak. Nr. V- 1541).

43.1. 5-8, IG, IIGf klasių mokiniams skirtas didesnis nei minimalus pamokų skaičius, suderinus su Gimnazijos taryba (2025 m. rugpjūčio 29 d. protokolas Nr.6).

44. Mokiniais, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos I-ąją dalį ir naujai atvykusiems mokiniams, skiriamas adaptacinis laikotarpis iki 2025 m. spalio 31 d.:

44.1. 1-ąjį mokymo(si) mėnesį išsiaiškinami 5-tos klasės ir naujai atvykusių mokinių ugdymo(-si) pasiekimai, mokinių mokymosi pažangos lūkesčiai, poreikiai ir galimybės, taikant individualius mokinių pažinimo metodus;

44.2. mokinių pasiekimai neigiamais pažymiais adaptaciniu laikotarpiu nevertinami.

45. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, privalomos socialinės – pilietinės veiklos atlikimo, trukmė ne mažiau kaip 20 valandų

46. Socialinė – pilietinė veikla vykdoma pagal socialinės – pilietinės veiklos organizavimo aprašą (10 priedas) ir BUP 9 priedą.

47. Gimnazija užtikrina, kad pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalį besimokantis mokinys turi galimybę pasirinkti mokytis jo poreikius atliepiančius pasirenkamuosius dalykus ir dalykų modulius:

47.1. 7-8 klasėse, (lietuvių ir lenkų mokomąja kalba), atsižvelgiant į mokinių pageidavimus mokytis dalykų modulių, skiriami matematikos moduliai;

47.2. I gimnazijos klasėse (lietuvių mokomąja kalba), atsižvelgiant į mokinių pageidavimus mokytis dalykų modulių, skiriami lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos moduliai, o I gimnazijos klasėse (lenkų mokomąja kalba) lietuvių ir literatūros modulis.

48. Pagrindinio ugdymo programos organizavimo ypatumai:

48.1. dorinis ugdymas (etika/tikyba):

48.1.1. dorinio ugdymo dalyką mokiniui iki 14 metų parenka tėvai (globėjai, rūpintojai), o nuo 14 metų mokinys dalyką savarankiškai renkasi pats;

48.1.2. siekiant užtikrinti mokymosi tęstinumą ir nuoseklumą, gimnazijos nustatyta tvarka etiką arba tikybą renkamosi dvejiems metams: 5-6, 7-8, I-II gimnazijos klasėms. Pasirinkimus reikia atlikti iki einamųjų mokslo metų ugdymo proceso pabaigos;

48.1.3. jeigu gimnazija negali užtikrinti mokinių ar jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidaujamos tradicinės religinės bendruomenės ar bendrijos tikybos mokymo, mokiniui įskaitomas tikybos mokymas sekmadieninėje mokykloje ar kitoje tikybos mokymo grupėje pagal Švietimo įstatymo 31 straipsnio 4 ir 5 dalyse nustatytus reikalavimus.

48.2. užsienio kalbos:

48.2.1. pagal pradinio ugdymo programą pradėtą mokytis užsienio kalbą (pirmąją, anglų) mokiniai tęsia pagrindinio ugdymo programoje kaip užsienio kalbą (pirmąją, anglų) iki pagrindinio ugdymo programos pabaigos;

48.2.2. užsienio kalbos (antrosios, rusų/vokiečių/ispanų) mokoma nuo 6-os klasės. Mokiniui iki 14 metų antrąją užsienio kalbą parenka tėvai, o nuo 14 iki 16 metų mokinys su tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimu antrąją užsienio kalbą renkasi pats.;

48.2.3. pradedant mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį mokinys gali keisti anksčiau pradėtos antrosios užsienio kalbos (rusų) į kitos užsienio kalbos (vokiečių) mokymąsi;

48.2.4. Gimnazijos tarybos 2017 m. rugpjūčio 31 d. (protokolas Nr. 5) nutarimu, 6-8, I-II

gimnazijos klasės mokiniams, besimokantiems klasėse lenkų mokomąja kalba, ir tenkinant mokinių poreikius, antroji užsienio kalba siūloma kaip pasirenkamasis dalykas. Antrosios užsienio kalbos mokymui 6 klasėje skiriamos 2 val., 7 klasėje skiriama 1 val., II gimnazijos klasėje – 0,5 val. per savaitę. Papildomai antrosios užsienio kalbos mokymui 8 ir I gimnazijos klasių mokiniai (po 2 val. per savaitę), 7 klasių mokiniai (po 1 val. per savaitę) II gimnazijos klasių mokiniai (po 1,5 val. per savaitę) mokosi integruojant dalyką į nepamokinę veiklos grupę (NVG), pasiekimus vertinant pažymiais;

48.2.5. mokiniui, atvykusiam iš kitos mokyklos, pageidaujančiam tęsti pradėtos mokytis užsienio kalbos mokymąsi, sudaromos sąlygos kalbos mokytis savarankišku būdu

48.2.6. keisti užsienio kalbą nebaigus pagrindinio ugdymo programos I dalies bei pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje galima tik tuo atveju, jeigu mokinio norimos mokytis užsienio kalbos pasiekimų lygis nustatytas ne žemesnis nei patenkinamas lygis, numatytas tos kalbos bendrojoje programoje;

48.2.7. iš kitos Lietuvos ar užsienio mokyklos atvykusiam mokiniui negalint užtikrinti pradėtos mokytis kalbos tęstinumo, gavus mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą raštu, mokiniui sudaromos sąlygos pradėti mokytis užsienio kalbos, kurios mokosi klasė, ir įveikti programų skirtumus per vienerius mokslo metus, skiriant ne mažiau nei vieną papildomą užsienio kalbos konsultacinę pamoką per savaitę;

48.3. socialinis ugdymas:

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

48.3.2. I gimnazijos klasėse įgyvendinama integruotos turinio pilietiškumo ir gynybos įgūdžių formavimo veikla (toliau PGĮK). Integruotą veiklą vykdo Šaulių sąjunga pagal pilietiškumo ir gynybos įgūdžių kursą:

48.3.2.1. integruotai ugdymo veiklai skiriamos 3 ugdymo dienos per mokslo metus. Numatoma organizavimo laikas ir eiga: nuosekliai viena po kitos ar su laiko pertrauka po kiekvienos dienos, ar pasirenkant kitokią organizavimo eigą. Per dieną organizuojamų veiklų trukmė negali būti ilgesnė nei ugdymo proceso per dieną, numatyta Higienos normoje;

48.3.2.2. mokiniai iš anksto supažindinami su planuojamos organizuoti integruotos ugdymo veiklos tikslais ir turiniu, siejant su dalykų bendrųjų programų turiniu;

48.3.2.3. siekiant užtikrinti sklandų ugdymo procesą mokykloje, 3 dienų trukmės integruotoms ugdymo veikloms organizuoti pertvarkomas pamokų tvarkaraštis;

48.3.2.4. apie mokinių dalyvavimą integruotose ugdymo veiklose atsakingas asmuo informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) el. dienyne;

48.3.2.5. dalyvavimą integruotose ugdymo veiklose gimnazijos vadovas suderina su savivaldybės meru ar jo įgaliotu savivaldybės administracijos direktoriumi teises ir pareigas įgyvendinančia institucija;

48.3.3. Mokinys gali būti atleidžiamas gimnazijos vadovo sprendimu nuo dalyvavimo PGĮK:

48.3.3.1. jeigu yra gautas tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymas dėl atleidimo dėl objektyvių priežasčių (liga, trauma, nelaimė ir kt.). Atleistam mokiniui sudaroma galimybė dalyvauti PGĮK kitais mokslo metais;

48.3.3.2. jeigu yra gauta asmens sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacija atleisti nuo PGĮK.

48.4. technologijos:

48.4.1. mokiniai, besimokantys I-II gimnazijos klasėse, pradedami mokytis technologijų dalyko pagal privalomą 17 valandų integruoto technologijų kurso programą, po kurios renkasi vieną iš siūlomų technologinių programų;

48.4.2. integruoto kurso programos įgyvendinimas numatytas mokytojų, dirbančių I-II klasėse, dalyko teminiuose planuose;

48.5. gamtos mokslai:

48.5.1. praktiniams gebėjimams ir tyrinėjimo kompetencijai ugdyti gamtos mokslų dalykų turinyje skiriama ne mažiau kaip 30 procentų dalykui skirtų pamokų per mokslo metus. Valandos susitarus mokytojų metodinėje grupėje (toliau – MMG) proporcingai išdėstomos mokytojų

teminiuose planuose, pažymint temas ir valandų skaičių, kurie skirti praktiniams gebėjimams ugdyti; Eksperimentinė veikla gali būti atliekama gimnazijos laboratorijose, kitų mokyklų laboratorijose ar atviros prieigos STEAM centruose;

48.5.1.1. rekomenduojama sudaryti sąlygas kiekvienam 7-8 ir I-II gimnazijos klasių mokiniui ne mažiau 3 kartų per mokslo metus dalyvauti STEAM atviros prieigos centrų organizuojamuose užsiėmimuose

48.6. **STREAM:**

48.6.1. 5, 6, 7 mokoma STREAM pasirenkamojo dalyko (po 1 val. per savaitę), kurio turinys siejamas ir integruojamas su gamtos mokslais, technologijomis, kalbomis, menais (žr. 28.4 p.);

48.6.2. 8 klasėse mokoma STREAM pasirenkamojo dalyko (1 val. per savaitę), kurio turinys siejamas su biologijos dalyku (žr. 28.5);

48.7. **meninis ugdymas:**

48.7.1. 5-6 klasėse mokoma pasirenkamojo šokio dalyko (1 val. per savaitę);

48.7.2. 5-8 ir I-II gimnazijos klasių (lietuvių mokomąją kalbą) lietuvių kalbos ir literatūros ugdymo turinys siejamas su integruota lietuvių kalbos ir literatūros bei teatro programa (1 val. per savaitę);

48.8. **fizinis ugdymas:**

48.8.1. mokiniams sudarytos sąlygos lankyti jų pomėgius atitinkančias aktyvaus judėjimo neformaliojo ugdymo veiklas (pramoginių šokių, futbolo, krepšinio, lengvosios atletikos, karate ir kt.) gimnazijoje ar kitose neformaliojo vaikų švietimo įstaigose;

48.8.2. 5-8 klasėse viena fizinio ugdymo pamoka skiriama sveikatinimui, turinį planuojant atsižvelgiama į patvirtintą programą „Aktyvi ir sveika mokykla“ (14 priedas);

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

48.8.4. 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. Dėl ligos pobūdžio negalintiems atlikti įprastų užduočių mokytojas skiria alternatyvias atsiskaitymo užduotis, kurios atitinka mokinių fizines galimybes ir gydytojo rekomendacijas;

48.8.5. mokiniams, gydytojo atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ir laikinai nedalyvaujantiems pamokoje dėl ligos, siūloma kita fizinio ugdymo mokytojo skirta veikla (stalo žaidimai, šaškės, šachmatai ir pan.);

48.9. 5-8 ir I-II gimnazijos klasių mokiniams skiriama 1 savaitinė pamoka gyvenimo įgūdžių programai įgyvendinti;

48.10. **etninės kultūros** bendroji programa 5-8, gimnazijos I-II klasėse integruojama į pagrindinio ugdymo bendrosios programos dalykų turinį pagal mokytojų teminius planus;

48.11. II gimnazijos klasėje mokiniai atlieka mokslo metų trukmės projektinį darbą, kuris organizuojamas, vadovaujantis projektinių, tiriamųjų, kūrybinių darbų tvarkos aprašu (15 priedas). Mokslo metų pabaigoje organizuojamas projektinių darbų pristatymas ir vertinimas. Projektinio darbo įvertinimas įrašomas į pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą.

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

Ugdymo sritys ir dalykai/klasės	Dalykų programoms įgyvendinti skiriamų pamokų skaičius											
	5	5 ¹	6	6 ¹	7	7 ¹	8	8 ¹	IG	IG ¹	IIG	IIG ¹
Dorinis ugdymas												
Tikyba/etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Kalbinis ugdymas												
Lietuvių kalba ir literatūra	5		5		5		5		4		5	
Lietuvių kalba ir literatūra ¹		5		5		5		5		4		5

Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra		5		5		5		5		4		4
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Užsienio kalba (antroji, rusų/vokiečių/ispánų)			2	2*	2	1*	2	0*	2	0*	2	0,5*
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas												
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Informatika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Gamtos mokslai	2	2	2	2								
Biologija					2	2	1	1	2	2	1	1
Chemija							2	2	2	2	2	2
Fizika					1	1	2	2	2	2	2	2
Technologijos	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1,5	1,5
Visuomeninis ugdymas												
Istorija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Geografija			2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
Ekonomika ir verslumas											1	1
Pilietiškumo pagrindai									1	1	1	1
Meninis ugdymas												
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
Fizinis ir sveikatos ugdymas												
Fizinis ugdymas	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
Gyvenimo įgūdžiai	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Pasirenkamieji dalykai*	2	1	2	2	2	1	2	0	2	1	0	0,5
Dalyko modulis (lietuvių kalbos ir literatūros)									1	1		
Dalyko modulis (matematikos)					1		1		1			
Minimalus pamokų skaičius pagal BUP	26	31	30	33	31	34	32	35	32	34	32,5	34,5
Skirtas pamokų skaičius (GUP)	28	32	32	35	33	35	34	35	34	35	32,5	35
MUPT valandos	3,8	3,9	3,8	3,9	3,8	3,9	3,8	3,9	7,9	5,9	7,9	5,9
NVŠ valandos	1,75	1,75	1,75	1,75	1,75	1,75	1,75	1,75	2	2	2	2
Socialinė-pilietinė veikla***	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Projektinė veikla***											37	37
Pasirenkamasis dalykas*												
STREAM	1		1		1		1					
Šokis	1	1	1	0*								
Teatras**	1		1		1		1		1		1	

¹ – klasės lenkų mokomąja kalba; +- valandų skaičius per metus; * pasirenkamasis dalykas; ** dalykas integruotas į kitų dalykų turinį (mokymosi krūvio mažinimas); *** nurodytas valandų skaičius per mokslo metus.

III IR IV GIMNAZIJOS KLASĖJE

50. 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, Bendraisiais ugdymo planais.

51. III - IV gimnazijos klasės mokiniai mokosi pagal Vidurinio ugdymo programą ir individualų ugdymosi planą. III - IV gimnazijos klasių mokinių individualaus ugdymosi plano dalykų pasiūla, programų kursai:

Eil. Nr.	Dalykai	Dalykų kursai
Privalomi dalykai		
1.	Lietuvių kalba ir literatūra	Išplėstinis kursas, bendrasis kursas
2.	Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra *	Išplėstinis kursas
3.	Matematika	Išplėstinis kursas, bendrasis kursas
4.	Fizinis ugdymas	
Privalomai pasirenkami dalykai		
1.	Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	
2.	Užsienio kalba (anglų, vokiečių) B2	
3.	Biologija	
4.	Chemija	
5.	Fizika	
6.	Informatika	
7.	Istorija	
8.	Geografija	
9.	Dailė	
10.	Muzika	
11.	Šokis	
12.	Teatras	
13.	Taikomosios technologijos	
14.	Brandos darbas	
15.	Socialinė-pilietinė veikla	
Pasirenkamieji dalykai		
1.	Astronomija	
2.	Etninė kultūra	
3.	Geografinės informacinės sistemos	
4.	Menų istorija	
5.	Nacionalinis saugumas ir krašto gynyba	
Dalyko moduliai		
1.	Lietuvių kalbos ir literatūros modulis	
2.	Matematikos modulis	
4.	Užsienio (anglų) kalbos modulis	
5.	Biologijos modulis	
6.	Chemijos modulis	
7.	Fizikos modulis	
8.	Informatikos modulis „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“**	
9.	Istorijos modulis	
10.	Geografijos modulis	

*tautinių mažumų (lenkų) klasėms

**Informatikos dalyko „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“ privalomas

52. Mokiniais, besimokantiems pagal vidurinio ugdymo programą III - IV gimnazijos klasėje,

minimalus pamokų skaičius – 25 pamokos per savaitę, tautinių mažumų (lenkų) klasėje minimalus pamokų skaičius – 27 pamokos. Maksimalus pamokų skaičius per savaitę – 35 pamokos, mokinys turi mokytis ne mažiau kaip 8 dalykų.

53. Socialinė – pilietinė veikla besimokančiajam pagal vidurinio ugdymo programą yra privaloma, jos trukmė ne mažesnė nei 70 val. Socialinė – pilietinė veikla organizuojama Socialinės pilietinės veiklos Aprašu (10 priedas)

54. Brandos darbas yra laisvai pasirenkamas, mokinys jį gali pasirinkti iš bet kurio vieno ar kelių jo individualaus ugdymo plano dalyko. Jis vykdomas III ir/arba IV gimnazijos klasėse ugdymo proceso metu, vadovaujantis Brandos darbo programa, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2024 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. V-240 „Dėl Brandos darbo programos patvirtinimo“.

55. Vidurinio ugdymo programos įgyvendinimui sudaromos laikinosios grupės, kuriose minimalus mokinių skaičius – ne mažiau 5 mokiniai.

56. Mokinys, besimokantis pagal vidurinio ugdymo programą, pagal gimnazijos nustatytą tvarką gali keisti:

56.1. dalyko mokymosi kursą – lietuvių kalbos ir literatūros ir/ar matematikos. Bendrąjį kursą keisdamas į išplėstinį, mokinys privalo per gimnazijos nurodytą laiką atsiskaityti už atitinkamo dalyko bendrosios programos skirtumus;

56.2. dalyką.

57. Mokinys gali keisti dalykų pasirinkimus III gimnazijos klasėje ir IV gimnazijos klasėje iki lapkričio 15 d. pagal gimnazijos nustatytus individualaus ugdymo plano keitimo reikalavimus ir nustatytą keitimo laiką (11 priedas).

58. Mokiniai, išlaikę užsienio kalbos tarptautinį egzaminą, nuo dalyko mokymosi nėra atleidžiami. Mokiniui pageidaujant, gimnazijai pritarus, mokinys gali nelankyti dalyko pamokų ir mokytis savarankiškai. Dalyko mokytojas atsižvelgdamas į mokymo turinį, numato mokymosi pasiekimų vertinimo būdus ir dažnumą.

59. Mokiniui, atvykusiam iš kitos mokyklos, nesant galimybės tęsti mokytis pradėtų dalykų vidurinio ugdymo programoje, siūloma keisti pasirinktus mokytis dalykus.

60. Vidurinio ugdymo programos įgyvendinimui grupine mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu sudaromos laikinosios grupės. Laikinių grupių sudarymo principai:

60.1. mokytis to paties dalyko programos kurso iš panašių mokymosi pasiekimais mokinių;

60.2. mokytis pagal tą pačią programą iš gretimų klasių;

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

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

60.5. mokiniams, pasirinkusiems tą patį dalyko kursą;

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

60. Gimnazijos tarybos 2025 m. rugpjūčio 29 d. protokolais Nr. 6 nutarimu, III gimnazijos klasės mokiniams, besimokantiems klasėse lenkų mokomąja kalba, ir tenkinant mokinių poreikius, lietuvių kalba ir literatūra siūloma kaip pasirenkamas dalykas integruojant dalyką į nepamokinę veiklos grupę (NVG), pasiekimus vertinant pažymiais;

61. Vidurinio ugdymo programos įgyvendinimui sudarytos šios laikinosios grupės III gimnazijos klasėse:

Laikinoji grupė	Grupių skaičius	Skirtos valandos	Laikinosios grupės sudarymo principas
Lietuvių kalba ir literatūra	3	18	Dalyko kursų programos, pasirinkimas
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra	1	4	Dalyko kursų programos
Matematika (A)	2	12	Dalyko kursų programos, pasirinkimas
Matematika (B)	1	4	Dalyko kursų programos, pasirinkimas
Fizinis ugdymas	2	6	Dalyko pasirinkimas
Dorinis ugdymas (tikyba)	2	2	Dalyko pasirinkimas, mokomoji kalba

Dorinis ugdymas (etika)	1	1	Dalyko pasirinkimas
Užsienio kalba (anglų)	3	9	Dalyko pasirinkimas
Biologija	1	3	Dalyko pasirinkimas
Fizika	1	3	Dalyko pasirinkimas
Chemija	1	3	Dalyko pasirinkimas
Informatika	1	3	Dalyko pasirinkimas
Istorija	2	6	Dalyko pasirinkimas
Geografija	1	3	Dalyko pasirinkimas
Dailė	1	2	Dalyko pasirinkimas
Teatras	1	2	Dalyko pasirinkimas
Muzika	1	2	Dalyko pasirinkimas
Šokis	1	2	Dalyko pasirinkimas
Taikomosios technologijos	1	2	Dalyko pasirinkimas
Lietuvių kalbos ir literatūros modulis	2	2	Dalyko modulio pasirinkimas
Matematikos modulis	3	3	Dalyko modulio pasirinkimas
Užsienio (anglų) kalbos modulis	3	3	Dalyko modulio pasirinkimas
Biologijos modulis	1	1	Dalyko modulio pasirinkimas
Informatikos modulis „Duomenų tyrybos programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“	1	1	Dalyko modulio pasirinkimas
Istorijos modulis	1	1	Dalyko modulio pasirinkimas
Chemijos modulis	1	1	Dalyko modulio pasirinkimas
Fizikos modulis	1	1	Dalyko modulio pasirinkimas
Lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros modulis	1	1	Dalyko modulio pasirinkimas
Iš viso:	41	101	

62. Pamokų skaičius vidurinio ugdymo bendrajai programai įgyvendinti III gimnazijos klasėje:

Vidurinio ugdymo dalykų grupės/dalykai	Pamokų skaičius dalyko mokymosi turiniui įgyvendinti		Individualaus ugdymo plano dalykai ir jiems skiriamos pamokos per savaitę			
	Pamokų skaičius privalomam turiniui įgyvendinti	Pamokų skaičius turiniui įgyvendinti per du metus	Lietuvių mokomoji kalba		Lenkų mokomoji kalba	
			III gimnazijos klasė (36 savaitės)		III gimnazijos klasė (36 savaitės)	
Privalomi dalykai						
Lietuvių kalba ir literatūra	280	280B; 420A	–	6A	–	6A
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra*	280	280	–	–	–	4A
Matematika	280	280B; 420A	4B	6A	4B	6A
Fizinis ugdymas	210	210	3		3	

Privalomai pasirenkami dalykai

Dorinis ugdymas				
Dorinis ugdymas (tikyba)	70	70	1	1
Dorinis ugdymas (etika)	70	70	1	–
Kalbinis ugdymas				
Užsienio kalba (anglų) B2	210	210	3	3
Gamtamokslinis ir technologinis ugdymas				
Biologija	210	210	3	3
Chemija	210	210	–	3
Fizika	210	210	3	3
Informatika	210	210	3	3
Visuomeninis ugdymas				
Istorija	108	210	3	3
Geografija	108	210	3	3
Meninis ugdymas				
Dailė	140	140	2	2
Muzika	140	140	2	2
Teatras	140	140	2	2
Taikomosios technologijos	140	140	2	2
Socialinė – pilietinė veikla	Ne mažiau kaip 70 valandų			
Pasirenkamieji dalykai, dalyko moduliai				
Dalyko moduliai				
Dalyko moduliai	36-140	70-140		
Lietuvių kalba ir literatūra	70	70	1	–
Matematikos modulis	70	70	1	1
Užsienio (anglų) kalbos modulis	70	70	1	1
Biologijos modulis	70	70	1	1
Informatikos modulis „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“	70	70	1	1
Istorijos modulis	70	70	1	1
Fizikos modulis	70	70	1	1
Chemijos modulis	70	70	1	1
Lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros modulis	70	70	–	1
Minimalus privalomų pamokų skaičius mokiniui per savaitę	25 pamokos lietuvių mokomąja kalba 27 pamokos lenkų mokomąja kalba			
Privalomas dalykų skaičius mokinio individualaus ugdymo plane	Ne mažiau kaip 8 dalykai			
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius) klasei	3 valandos per savaitę			

63. Keisti individualaus plano dalyką ar dalyko programos kursą mokinys gali atsiskaitęs (išlaikęs įskaitą) iš naujai pasirinkto dalyko programos ar dalyko programos kurso skirtumo (11 priedas):

63.1. 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;

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

63.3. metinis ar pusmečio pažymys išvedamas pagal įskaitos įvertinimą.

64. Vidurinio ugdymo programos įgyvendinimui sudarytos šios laikinosios grupės IV gimnazijos klasėse:

Laikinoji grupė	Grupių skaičius	Skirtos valandos	Laikinosios grupės sudarymo principas
Lietuvių kalba ir literatūra (A)	3	18	Kursų programos
Matematika (A)	2	12	Kursų programos, dalyko pasirinkimas
Matematika (B)	1	4	Kursų programos, dalyko pasirinkimas
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra	1	4	Dalyko pasirinkimas
Fizinis ugdymas	2	6	Dalyko pasirinkimas
Dorinis ugdymas (tikyba)	2	2	Dalyko pasirinkimas
Dorinis ugdymas (etika)	1	1	Dalyko pasirinkimas
Užsienio kalba (anglų)	3	9	Dalyko pasirinkimas
Biologija	2	6	Dalyko pasirinkimas
Fizika	1	3	Dalyko pasirinkimas
Informatika	1	3	Dalyko pasirinkimas
Istorija	2	6	Dalyko pasirinkimas
Geografija	1	3	Dalyko pasirinkimas
Dailė	1	2	Dalyko pasirinkimas
Muzika	1	2	Dalyko pasirinkimas
Teatras	1	2	Dalyko pasirinkimas
Taikomosios technologijos	1	2	Dalyko pasirinkimas
Lietuvių k. ir literatūros modulis	2	2	Dalyko modulio pasirinkimas
Matematikos modulis	3	3	Dalyko modulio pasirinkimas
Užsienio (anglų) k. modulis	3	3	Dalyko modulio pasirinkimas
Biologijos modulis	2	2	Dalyko modulio pasirinkimas
Informatikos modulis „Duomenų tyrybos programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“	1	1	Dalyko modulio pasirinkimas
Istorijos modulis	1	1	Dalyko modulio pasirinkimas
Lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos modulis	1	1	Dalyko modulio pasirinkimas
Iš viso:	40	101	

65. Pamokų skaičius vidurinio ugdymo bendrajai programai įgyvendinti IV gimnazijos klasėje:

Vidurinio ugdymo dalykų grupės/dalykai	Pamokų skaičius dalyko mokymosi turiniui įgyvendinti		Individualaus ugdymo plano dalykai ir jiems skiriamos pamokos per savaitę			
	Pamokų skaičius turiniui įgyvendinti	Pamokų skaičius turiniui įgyvendinti per du metus	Lietuvių mokomoji kalba	Lenkų mokomoji kalba		
			IV gimnazijos klasė (34 savaitės)	IV gimnazijos klasė (34 savaitės)		
Privalomi dalykai						
Lietuvių kalba ir literatūra	280	280B;420A	-	6A	-	6A
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra*	280	280	-	-	-	4
Matematika	280	280B;420A	4B	6A	4B	6A
Fizinis ugdymas	210	210	3		3	
Privalomai pasirenkami dalykai						
Dorinis ugdymas						
Dorinis ugdymas (tikyba)	70	70	1		1	
Dorinis ugdymas (etika)	70	70	1		-	
Kalbinis ugdymas						
Užsienio kalba (anglų)	210	210	3		3	
Gamtamokslinis ir technologinis ugdymas						
Biologija	210	210	3		3	
Chemija	210	210	-		3	
Fizika	210	210	3		3	
Informatika	210	210	3		-	
Visuomeninis ugdymas						
Istorija	108	210	3		3	
Geografija	108	210	3		3	
Meninis ugdymas						
Dailė	140	140	2		2	
Teatras	140	140	2		-	
Muzika	140	140	2		2	
Taikomosios technologijos	140	140	2		2	
Socialinė- pilietinė veikla	Ne mažiau kaip 70 valandų					
Pasirenkamieji dalykai, dalyko moduliai						
Dalyko moduliai						
Dalyko moduliai	36-140	70-140				
Lietuvių kalba ir literatūra	70	70	1		-	
Matematikos modulis	34	34	1		1	
Užsienio (anglų) kalbos modulis	70	70	1		1	
Biologijos modulis	70	70	1		1	
Informatikos modulis „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“	70	70	1		-	
Istorijos modulis	70	70	1		-	
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra	70	70	-		1	
Minimalus privalomų pamokų skaičius mokiniui per savaitę	25 pamokos lietuvių mokomąją kalba					

Privalomas dalykų skaičius mokinio individualaus ugdymo plane	Ne mažiau kaip 8 dalykai
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius) klasei	3 valandos per savaitę

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

66. Specialiųjų poreikių mokinių ugdymas organizuojamas ir vykdomas pagal mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašą (Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymas Nr. V-1795). Ugdymo procese vadovaujama Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-928 „Dėl Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

67. Specialioji pedagoginė pagalba teikiama vadovaujantis Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1228.

68. Specialioji pagalba teikiama vadovaujantis Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1229:

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

68.2. 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;

68.3. vertindami specialiųjų poreikių mokinių pažangą ir pasiekimus mokytojai vadovaujasi Vilniaus r. Pagirių gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu, patvirtintu direktoriaus 2023-08-30 d. įsakymu Nr. V-206 (4 priedas);

68.4. fiksuodami specialiųjų poreikių mokinių asmeninę pažangą mokytojai vadovaujasi Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-264 (5 priedas);

69. 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.

70. 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.

71. Gimnazijoje organizuojamas įvairiapusių raidos sutrikimus turintiems mokiniams ugdymas:

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

71.2. 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;

71.3. 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;

71.4. suderinus su tėvais (globėjais, rūpintojais) nemokyti ar vėliau pradėti mokytį pirmąją užsienio (anglų) kalbą ar antrąją užsienio (rusų/vokiečių/ispánų) kalbą. Šių pamokų metu planuojamos/organizuojamos specialiosios pamokos, skirtos socialinei veiklai, bendrųjų kompetencijų ugdymui, meniniam, technologiniam, sveikatos ugdymui. Mokiniam, kurių gimtoji kalba nėra lietuvių kalba, skiriamos pamokos lietuvių kalbai mokytį.

72. Mokiniui, kuris turi specialiųjų poreikių, dėl socialinės-pilietinės atlikimo individualų sprendimą priima klasės vadovas kartu su švietimo pagalbos specialistais, atsižvelgiant į mokinio galias, gebėjimus: individualiai parenka veiklas ir jų teikėjus, siūlo jas atlikti mokykloje.

73. Mokiniui, kuris turi specialiųjų poreikių, dėl jo asmens galių, individualų sprendimą dėl atleidimo nuo socialinės-pilietinės veiklos priima Vaiko Gerovės komisija.

SUDERINTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos taryboje
2025-08-29 d., protokolas Nr. 6

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos direktoriaus
2025 m. rugsėjo d. įsakymu Nr. V-**UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO APRAŠAS****I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašas (toliau – Aprašas) numato ugdymo ne mokyklos aplinkoje formas, trukmę ir reikalavimus mokinių saugumui bei turiningam ugdymo laiko panaudojimui užtikrinti.

2. Siekiant Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose, patvirtintose Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, (toliau – Bendrosios programos) nustatytų tikslų, mokinių mokymosi procesas turi būti organizuojamas ne tik mokykloje, bet ir kitose aplinkose. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje organizuojamas muziejuje, galerijoje, teatre, parke, gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, matematikos mokslų ir kūrybiškumo (angl. *Science, Technology, Engineering, Art (creative activities), Mathematics*) (toliau – STEAM) atviros prieigos centre ar kitose mokymuisi tinkamose aplinkose.

3. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje organizuojamas, kai dalyko ar kelių dalykų bendrojoje programoje numatytiems tikslams pasiekti būtina užtikrinti sąlygas, kurios padėtų mokiniams geriau įsisavinti mokymosi turinį, įgyti praktinės patirties ir išbandyti įvairius mokymosi kontekstus. Siekiant užtikrinti ugdymo ne mokyklos aplinkoje veiksmingumą, mokiniams organizuojamos aktyvios ugdomosios ir pažintinės veiklos ir vertinama mokymosi pažanga.

**II SKYRIUS
UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ**

4. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo formos:

4.1. ne mokykloje organizuojama tiesiogiai su dalyko bendrosios programos įgyvendinimu susijusi ugdomoji veikla. Tokios veiklos vykdomos muziejuose, STEAM atviros prieigos centruose, parkuose, sporto aikštynuose, baseinuose, kitose erdvėse;

4.2. pažintinė veikla (edukacija) ar išvyka, padedanti siekti bendrojoje programoje numatytų tikslų, organizuojama šiais būdais:

4.2.1. ekskursija – turistinių objektų lankymas nustatytu maršrutu ugdymo tikslais, kurį vykdo gidas arba mokytojas; gidas – asmuo, kuris suteikia specialią informaciją apie lankomus muziejus, meno galerijas, gamtos, kultūros, mokslo, parodų ar kitus objektus arba vietas;

4.2.2. turistinė stovykla – trumpalaikio vaikų poilsio organizavimo forma į rekreacinę teritoriją su įrengta stovyklaviete;

4.2.3. sąskrydis – organizuotas vaikų susibūrimas gamtinėje aplinkoje (stovyklavietėje) poilsio ar ugdymo tikslais;

4.2.4. vaikų turizmo renginys – trumpalaikės neformaliojo vaikų švietimo programos (gali būti sudedamoji formaliojo ir neformaliojo švietimo programos dalis) vykdymas keičiant vietą pažintiniais, rekreaciniais ir sportiniais tikslais;

4.2.5. žygis – ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatytu maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones;

4.2.6. varžybos – organizuotas vaikų (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais;

4.2.7. kitos mokyklos vykdomos pažintinės veiklos formos.

5. Ugdomosios ir pažintinės veiklos, organizuojamos ne mokyklos aplinkoje, trukmė gali būti:

5.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);

5.2. visos dienos (trukmė ilgesnė nei per dieną nustatytas pamokų laikas);

5.3. ilgesnė nei vienos dienos (trunka ilgiau nei vieną ugdymo dieną, įskaitant kelionę ir apgyvendinimą).

5.4. 10 pažintinei veiklai skirtų ugdymo proceso dienų per mokslo metus organizavimas derinamas su atskiru privalomų veiklų planu GUP (7.8 p.) bei klasių programomis, mokytojų teminiais planais.

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

5.6. Pažintinė veikla vykdoma šeštadieniais (pvz. Šeimų žaidynių šeštadieniai), įskaitoma kaip ugdomoji veikla mokslo metų eigoje, leidžianti atitinkamai trumpinti bendrą mokslo metų trukmę.

6. Ugdomosios ir pažintinės veiklos ne mokyklos aplinkoje organizuojamos:

6.1. artimoje aplinkoje, netoli mokyklos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ir kituose objektuose;

6.2. kitame mieste ar kitoje savivaldybėje (šalies viduje);

6.3. kitoje šalyje.

III SKYRIUS

UGDymo NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

7. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje poreikį numato mokytojai, atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje numatytus tikslus. 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 (7.8 p.).

Ši veikla eikla atskiru susitarimu gali būti derinama su socialine veikla. Poreikis organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje ir tam reikalingi resursai derinami su mokyklos vadovu ar jo įgaliotu asmeniu. Planuojant organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje rekomenduojama atsižvelgti į šiuos veiksniai:

7.1. tikslingumo, numatant, kaip suplanuotos veiklos padės siekti dalyko bendrojoje programoje numatytų tikslų, kokios užduotys bus skiriamos mokiniams ir kaip bus vertinama jų pažanga;

7.2. mokinių saugumo, numatant priemonės mokinių saugumui esant ne mokyklos aplinkoje užtikrinti;

7.3. įtraukumo, siūlant veiklas atsižvelgti į mokinių mokymosi poreikių įvairovę ir sudaryti sąlygas visiems mokiniams dalyvauti planuojamose veiklose, numatant įvairius mokinių įsitraukimo į veiklas būdus;

7.4. ekonomiškumo, įvertinant, kokių papildomų žmogiškųjų ir finansinių išteklių gali pareikalausiti ši veikla ir ar mokykla gali juos skirti;

7.5. rizikų tikimybės, apsverstant galimas rizikas ir numatant jų įveikos būdus.

8. Siekiant, kad ugdymas ne mokyklos aplinkoje sukurtų prielaidas mokiniams patirti gilesnę mokymosi patirtį, rekomenduojama:

8.1. numatyti konkrečius uždavinius, kuriems pasiekti ugdymo procese reikalingos kitokios aplinkos;

8.2. įtraukti mokinius į pasiruošimo procesą ir padėti mokiniams suprasti planuojamos ne mokyklos aplinkoje veiklos kontekstą;

8.3. jeigu ugdymo proceso metu į mokymosi vietą vykstama specialiu transportu, važiavimo laiką iš dalies panaudoti mokymuisi;

8.4. ugdymo procese organizuoti aktyvias mokymosi veiklas, pritaikytas kitokiai aplinkai, kurios negalimos organizuoti mokantis klasėje;

8.5. į ugdymo procesą pagal galimybes įtraukti interaktyvias mokymosi priemones;

8.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

IV SKYRIUS

SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

9. Organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkose ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, skiriami atsakingi ir lydintys asmenys. Lydintys asmenys tai mokyklos pedagoginiai darbuotojai, mokinių tėvai, praktiką atliekantys studentai (tačiau lydintys asmenys negali būti pagal bendrojo ugdymo programą besimokantys mokiniai). Planuojant trumpalaikes ir visos dienos ugdomasias ar pažintines veiklas šalies viduje, lydinčių asmenų skaičius skiriamas laikantis apraše nurodytų rekomendacijų. Jei ugdomosiose veiklose dalyvauja daugiau mokinių, proporcingai didinamas lydinčių asmenų skaičius. Jeigu dalyvauja:

9.1. mažiau nei 24 mokiniai, besimokantys pagal pradinio ugdymo programą, skiriamas atsakingas asmuo ir vienas lydintis asmuo;

9.2. mažiau nei 30 mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir yra jaunesni nei 16 metų, skiriamas atsakingas asmuo ir vienas lydintis asmuo;

9.3. mažiau nei 30 mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ir yra vyresni nei 16 metų, skiriamas atsakingas asmuo;

9.4. įvertinęs mokinių brandą, ugdomųjų veiklų sudėtingumą, vietą ar viršijus 30 mokinių skaičių ir kitas

aplinkybes, mokyklos vadovas skiria daugiau lydinčių asmenų.

10. Planuojant ilgesnės nei vienos dienos ugdomasias ir pažintines veiklas šalies viduje ir užsienyje:

10.1. mokiniams iki 16 metų skiriamas vienas atsakingas asmuo ir du lydintys asmenys. Jei vyksta daugiau mokinių, nei nurodyta Aprašo 9.1 ir 9.2 papunkčiuose, proporcingai didinamas šiuose papunkčiuose nurodytas lydinčių asmenų skaičius;

10.2. vyresniems nei 16 metų mokiniams skiriamas vienas atsakingas asmuo ir vienas lydintis asmuo. Jei vyksta daugiau mokinių, nei nurodyta Aprašo 9.3 papunktyje, proporcingai didinamas šiame papunktyje nurodytas lydinčių asmenų skaičius.

11. Planuojant trumpalaikes ugdomasias veiklas artimojoje aplinkoje, mokiniams iki 16 metų mokyklos vadovas, įvertinęs aplinkybes, skiria tik atsakingą asmenį be lydinčio asmens, jei dalyvaujančių mokinių skaičius neviršija 24 pradiniam ir 30 pagrindiniam ugdyme.

12. 1–2 klasių mokiniams organizuojamos ne ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės išvykos.

13. Siekiant užtikrinti mokinių saugumą organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkoje, nustatoma, kad:

13.1. mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:

13.1.1. skiria ir tvirtina asmenį, atsakingą už ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimą;

13.1.2. vertina galimas rizikas ir kitus veiksnius, teikia pritarimą / neteikia pritarimo planuojamai veiklai;

13.1.3. skiria ir tvirtina lydinčiuosius asmenis;

13.2. atsakingas asmuo:

13.2.1. parengia ugdomųjų ar pažintinių veiklų programą / planą ir numato parengiamuosius darbus;

13.2.2. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti; jei planuojama vykti į užsienio šalį, susipažįsta su Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendacijomis dėl vykimo į pasirinktą šalį;

13.2.3. priima vadybinius sprendimus, reikalingus ugdymui ne mokyklos aplinkoje įgyvendinti;

13.2.4. pristato suplanuotų veiklų planą ir saugaus elgesio taisykles mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams); pasirašytinai (nuo 14 metų) fiksuoja atsakomybę už savisaugą ir elgesį;

13.2.5. įtraukia lydinčius asmenis į parengiamuosius darbus, numato jų pareigas, priskiria lydintiems asmenims mokinių grupes, už kurių saugumą jie atsakingi;

13.2.6. pats dalyvauja išvykoje ir užtikrina numatytų veiklų įgyvendinimą;

13.2.7. užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi mokykloje nustatytų procedūrų;

13.2.8. jei planuojama vykti į užsienio šalį, pateikia detalią informaciją nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl nakvynės vietos, nurodo telefono numerį, kuriuo gali susiekti, bei kitą, jo nuožiūra, svarbią informaciją;

13.2.9. kai planuojama vykti į užsienio šalį, susipažįsta su būtina mokinių saugumui užtikrinti informacija;

13.2.10. jei reikalinga, organizuoja vizos gavimo procedūras;

13.2.11. atsakingam asmeniui netaikomas reikalavimas turėti gido profesinę kvalifikaciją;

13.3. nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atsakingi už:

13.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą atsakingam asmeniui. Sutikimas pateikiamas el. dienyne. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritari, kad vaikas dalyvautų veikloje, organizuojamoje ne mokyklos aplinkoje. Mokiniams, nedalyvaujantiems organizuojamoje veikloje, vyksta ugdymo procesas iš anksto nustatyta ugdymo organizavimo forma;

13.3.2. su veiklų įgyvendinimu susijusių išlaidų apmokėjimą;

13.3.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimą lydintiems asmenims;

13.4. mokiniai atsakingi:

13.4.1. už dalyvavimą organizuojamoje veikloje. Atsisakyti dalyvauti gali tik dėl pagrįstų priežasčių;

13.4.2. už aptartų elgesio taisyklių laikymąsi: nekelti grėsmės sau ir kitiems keliaujant transporto priemone, nepažeisti saugaus eismo reikalavimų, atsakingai elgtis lankant numatytus objektus ir kt.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Ugdymui ne mokyklos aplinkoje organizuoti naudojamos pažintinei veiklai skiriamos lėšos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2007 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. ISAK-1934 „Dėl Mokinių pažintinei veiklai skirtų lėšų naudojimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“.

15. Mokinio mokymosi laikas dalyvaujant ugdomojoje ar pažintinėje veikloje, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

16. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje mokyklos vadovo įsakymu gali būti organizuojamas laisvomis nuo ugdymo dienomis ar pasibaigus dienos ugdymo procesui ir yra įskaitomas į ugdymui skirtą laiką.

APTARTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos

Mokytojų tarybos posėdyje

2025-08-29 d., protokolą Nr. 1

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos direktoriaus
pavadootojos ugdymui l.e. direktoriaus pareigas
2020 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-161

NUOTOLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**I. 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 taisykles (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 taisykles (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.

II. NUOTOLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

3. Nuotolinis ugdymas(is) gimnazijoje organizuojamas mokymo(si) platformoje – Google Classroom.

4. Nuotoliniam mokytojų bendravimui ir bendradarbiavimui su mokiniais, jų tėvais naudojamas elektroninis dienynas (TAMO) bei mokymo(si) platforma Google Classroom.

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

6. Nuotolinio ugdymo dalyvių funkcijos:

6.1. Direktorius pavaduotojai ugdymui:

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

6.1.2. teikia stebėsenos išvadas, pasiūlymus nuotoliniam ugdymui tobulinti;

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

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

6.2. Mokytojai:

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

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

6.2.3. 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.);

6.2.4. 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“.

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

6.3. Klasės vadovai:

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

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

6.3.3. veda klasės valandėlės;

6.4. Mokiniai:

6.4.1. prisiregistruoja nuotolinio mokymo(si) aplinkoje – Google Classroom;

6.4.2. el. dienyne TAMO, Google Classroom platformoje seka informaciją apie mokymosi užduotis ir siunčiamą vertinimo informaciją, dalyvauja grįžtamojo ryšio procese;

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

6.4.4. laikosi sąžiningumo atliekant užduotis principo;

6.4.5. dalyvauja numatytoje sinchroninėse konsultacijose;

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

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

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

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

6.5. Tėvai (globėjai):

6.5.1. domisi, dalyvauja ir padeda savo vaikui mokytis;

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

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

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

6.6. TAMO ir Google Classroom administratorius:

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

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

6.7. Gimnazijos bendruomenės narys:

6.7.1. 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;

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

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

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

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

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

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos direktoriaus

2023 m. rugsėjo 27 d. įsakymu Nr. V-250

MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, GIMNAZIJOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Pagirių gimnazijos mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) nustato nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, besimokančių pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau kartu – mokiniai), praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į gimnaziją laiką ir būdus, gimnazijos veiksmus užtikrinant punktualų ir reguliarių gimnazijos lankymą.

2. Tvarkos aprašo paskirtis – padėti užtikrinti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 11 dalies 7 ir 8 punktų, 46 straipsnio 2 dalies 2 punkto, 47 straipsnio 2 dalies 7 punkto, 49 straipsnio 2 dalies 7 punkto ir 59 straipsnio 8 dalies 4 punkto nuostatų įgyvendinimą.

3. Gimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal gimnazijos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

5. Mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) pateisinamas dėl šių priežasčių:

5.1. Dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

5.1.1. **ne daugiau nei 5 mokymosi dienos per kalendorinį mėnesį** gali būti pateisintos nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba paties pilnamečio mokinio;

5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra tėvų (globėjų, rūpintojų), pilnamečio mokinio pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, esant poreikiui, klasės vadovui pateikta informacija iš E-sveikatos apie apsilankymą pas gydytoją.

5.2. Ne daugiau nei **3 mokymosi dienos per pusmetį** laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių (laidotuvių, vestuvių ar kitų objektyvių ir pagrįstų priežasčių (nepilnamečio tėvams (globėjams, rūpintojams), pilnamečiui mokinio pateikus pagrindžiančias tai dokumentų kopijas ir/ar informavus dėl tokio poreikio).

5.3. Dėl praleistų **pavienių pamokų**- ne daugiau **kaip 7 pamokos per pusmetį** laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas dėl svarbių asmeninių priežasčių (vizito pas odontologą, profilaktinio sveikatos patikrinimo, asmens dokumentų tvarkymo), kai nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pilnametis mokinys pateikia prašymą sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) bei nurodo priežastį.

5.4. Dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į gimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;

5.5. Dėl mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas gimnazijos, kurioje mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne gimnazija, kurioje mokosi, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys dėl dalyvavimo

renginyje gimnazijos vadovui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Arba renginį organizuojanti institucija ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

5.6. Dėl nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymo gimnazijos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą mokyklai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

5.7. Dėl mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečiam mokiniui gimnazijoje pranešus klasės vadovui ar socialiniam pedagogui pranešimu sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) dėl tokio poreikio.

5.8. Dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

III SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS. INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

6. **Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams yra privalomas.** Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame TAMO dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinsys nedalyvavo pamokoje, „p“ – jei mokinsys pavėlavo į pamoką. Mokytojas dalykininkas mokinio pamokos lankomumą privalo pažymėti iki pamokos pabaigos.

7. Pilnametis mokinsys privalo:

7.1. negalėdamas atvykti į gimnaziją ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims (punktai 5.1.2., 5.2., 5.3.) **ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos** sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) turi pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į gimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

7.2. jei per kalendorinį mėnesį praleido daugiau kaip 5 mokymosi dienas dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje, mokinsys informuoja sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) klasės vadovą,

kad kreipėsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, mokiniui grįžus į gimnaziją, esant poreikiui, pateikia klasės vadovui informaciją iš E-sveikatos apie apsilankymą pas gydytoją.

7.3. **Nepilnametis/pilnametis** mokinsys, pasijutęs blogai gimnazijoje (punktas 5.8.), kreipiasi į klasės vadovą, jam nesant į socialinį pedagogą/budintį vadovą, kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, **apie tai praneša nepilnamečio mokinio tėvams** (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo, pilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), esant pilnamečio mokinio sutikimui raštu (priedas Nr.1).

8. **Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai)** užtikrina punctualų ir reguliary gimnazijos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus (pagal LR Švietimo įstatymo 47str. 2 dalies 7 punktą „Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliary Mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoja mokyklą“; pagal LR vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 str. 2 dalies 2 punktą „vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis, kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis“; pagal LR Švietimo įstatymo 46 str. 2 dalies 2 punktą tėvai turi užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti Mokyklą);

8.1. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į gimnaziją dieną **iki pamokų pradžios arba ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos** apie neatvykimo priežastį (punktai 5.1.2., 5.2., 5.3) **informuoja klasės vadovą** abiem pusėms priimtu sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu);

8.2. jei per kalendorinį mėnesį mokinsys praleido daugiau kaip 5 mokymosi dienas dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje, nepilnamečio tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja

sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) klasės vadovą, kad kreipėsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, mokiniui grįžus į gimnaziją, esant poreikiui, pateikia klasės vadovui informaciją iš E-sveikatos apie apsilankymą pas gydytoją;

8.3. esant poreikiui, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytojais, socialiniu pedagogu, gimnazijos administracija. Kontroluoja ir koreguoja vaiko elgesį;

8.4. pasikeitus faktinei gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, informuoja klasės vadovą;

8.5. kiekvieną dieną susipažįsta su duomenimis elektroniniame Tamo dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais, pastabomis, ugdymo (si) rezultatais ir kt. informacija);

8.6. atsako į klasės vadovo/ mokytojo dalykininko/ socialinio pedagogo/ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu elektroniniame dienyne Tamo;

8.7. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu.

9. Mokytojas dalykininkas:

9.1. **Vykdo mokinių lankomumo apskaitą pamokoje kiekvieną dieną**, elektroniniame TAMO dienyne raide „n“ pažymi, jei mokins nedalyvavo pamokoje, „p“ - jei mokins pavėlavo į pamoką;

9.2. bendradarbiauja su klasės vadovu, socialiniu pedagogu, administracija.

10. Klasės vadovas:

10.1. klasės vadovas tą pačią dieną informuoja sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepranešė, išsiaiškina neatvykimo priežastis, esant poreikiui informuoja socialinį pedagogą;

10.2. klasės vadovas tą pačią dieną informuoja pilnametį mokinį sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) apie mokinio neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje fiksavimą ir apie tai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus). Esant pilnamečio mokinio sutikimui raštu (priedas Nr.1), jei pilnametis mokins nepranešė apie neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, išsiaiškina neatvykimo priežastis, esant poreikiui informuoja socialinį pedagogą;

10.3. klasės vadovas tą pačią dieną informuoja sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos.

10.4. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, yra tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, saugo (1 metus) mokinio Tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio dienyno Tamo/elektroninio pašto žinutes;

10.5. bendradarbiauja su mokytojais dalykininkais, kuruojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais, socialiniu pedagogu, VGK ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

10.6. kviečia pokalbiui mokinį, jo Tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su Tėvais (globėjais, rūpintojais), jei situacija kartoja; esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

10.7. klasių vadovų MMG grupę kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencinio poveikio priemones.

11. Socialinis pedagogas:

11.1. stebi mokinių lankomumą elektroniniame Tamo dienyne, bendradarbiauja su klasės vadovais ir aptaria mokinių lankomumą, esant poreikiui dalyvauja klasių vadovų metodinės grupės susirinkimuose;

11.2. vykdo mokinių pamokų lankomumo kontrolę;

11.3. dalyvauja pokalbiuose su mokiniiais, kurie praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, ir/ar jo Tėvais (globėjais, rūpintojais);

11.4. individualiai dirba su gimnazijos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo Tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu bei kitais specialistais ieško sprendimo būdų;

11.5. įgyvendina prevencines priemones – organizuoja ir vykdo vaikų ir Tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumo mokykloje, žalingais įpročiais, teikia rekomendacijas sudarant mokiniui, kuris praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, individualų prevencinio poveikio planą;

11.6. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių mokinių svarstymo.

12. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui (pagal kuriojamus klasių koncentrus):

12.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų ir kt. pateiktą ir/ar elektroniniame dienyne Tamo esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar/ir gimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, kitais švietimo pagalbos specialistais, klasės vadovu;

12.2. organizuoja ir vykdo susitikimus ir pokalbius su klasės vadovu, pamokas praleidžiančiais mokiniais;

12.3. prireikus inicijuoja Gimnazijos administracijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius;

12.4. bendradarbiauja su Gimnazijos Vaiko gerovės komisija.

13. Vaiko gerovės komisija:

13.1. rūpinasi saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

13.2. renka į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių ar gimnazijos nelankančių mokinių svarstymo, bendrauja su mokiniu ir mokinio Tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinantis mokinio nelankymo pamokų priežastis;

13.3. teikia rekomendacijas gimnazijos vadovui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

13.4. bendradarbiauja (keičiasi informacija) su Savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Vilniaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus specialistais, Vilniaus r. socialinių paslaugų centro socialine darbuotoja darbui su šeimomis, sprendžiant klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ar galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz. administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

IV SKYRIUS PRIEMONĖS GIMNAZIJOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

14. Gimnazijos lankomumo tvarka dėl mokinio gimnazijos lankymo nustatoma Vilniaus r. Pagirių gimnazijos mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, gimnazijos lankomumo užtikrinimo Tvarkos apraše, kuris reglamentuoja gimnazijos mokinių lankomumą, mokymo sutartyje.

15. Gimnazijoje stebimas mokinių gimnazijos (pamokų) lankymas, analizuojamos gimnazijos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl gimnazijos lankymo gerinimo (klasės vadovas, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui (pagal kuriojamus koncentrus), VGK).

16. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų nei numatoma Tvarkos aprašo 5.1.1 ir 5.2, 5.3 papunkčiuose arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytų priežasčių nelankyti gimnazijos (pamokų), klasės vadovas įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 16–18 punktuose nustatytus galimus gimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

17. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio gimnazijos nelankymo klausimas gimnazijoje nustatyta tvarka (punktai 17.1., 17.2., 17.3.) gali būti teikiamas nagrinėti gimnazijos vaiko gerovės komisijoje.

17.1. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, – klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas tel. skambučiu ir/ar elektroniniame dienynė Tamo pranešimu), kreipiasi į socialinį pedagogą, aptaria problemą ir veiksmų planą.

17.2. Socialinis pedagogas aiškinasi priežastis, kartu su mokiniu, jo Tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu bei kitais specialistais ieško sprendimo būdų, teikia rekomendacijas, esant poreikiui sudaro individualų prevencinio poveikio planą;

17.3. Situacijai nesikeičiant, socialinis pedagogas, įvertinęs pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio gimnazijos nelankymo klausimą teikia nagrinėti mokyklos vaiko gerovės komisijoje.

18. Jei mokinys po jo gimnazijos nelankymo klausimų nagrinėjimo gimnazijos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, – mokyklos vadovas gimnazijos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

19. Gimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi raštu į Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrį spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

20. Jei mokinys nelankė gimnazijos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, mokykla, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Gimnazija, rengdama mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo Tvarką ar nustatydamą mokinių gimnazijos lankomumą užtikrinančias normas kituose gimnazijos vidaus teisės aktuose, sudarydama ar keisdama mokymo sutartis, vadovaujasi Tvarkos aprašu. Mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo Tvarką tvirtina gimnazijos vadovas, suderinęs su gimnazijos taryba. Mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo Tvarka skelbiama viešai mokyklos interneto svetainėje.

22. Su mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo Tvarka klasės vadovai mokinius **pasirašytinai** supažindina kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę, elektroniniame dienynė Tamo (skyriuje „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai).

23. Su mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo Tvarka klasės vadovai supažindina klasės tėvus (globėjus, rūpintojus) el. dienynė Tamo ir/ar klasės tėvų susirinkime.

24. Su mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo Tvarka mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, kiti už mokinių lankomumo užtikrinimą mokykloje atsakingi asmenys susipažįstą el. dienynė Tamo.

25. Už Tvarkos vykdymą atsakingi klasių vadovai, mokytojai dalykininkai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMNAZIJA

_____ G klasės mokinys _____
(pilnametis) (vardas, pavardė, parašas)

SUTINKU/NESUTINKU (pabraukti), kad klasės vadovas apie mano neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje fiksavimą informuotų mano tėvus (globėjus, rūpintojus).

SUSIPAŽINAU: _____
(Mokinio Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas)

SUSIPAŽINAU: _____
(Klasės vadovas: vardas, pavardė, parašas)

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos direktoriaus

2023 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-206

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas, vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 (2022 m. rugsėjo 30 d. įsakymas Nr. V-1541) (toliau – Pagrindinio, vidurinio ugdymo bendrosios programos), Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. liepos 19 d. įsakymo Nr. V-982 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), 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, **gimnazijos 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 – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus, stebint, vertinant ir apmąstant mokymosi procesą.

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).

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.

Atsiskaitymas raštu – 15–20 minučių atsiskaitymas. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškos;

Atsiskaitymas 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 naudojamasi 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. Viena iš formuojamojo vertinimo dalių yra esamos situacijos įvertinimas planuojant tolimesnį ugdymą. 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; fiksuojamas pažymiu

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, gimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygį, 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 gimnazijos.

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 bendrosios programos įgyvendinimą, pirmiausia numato, kokių ugdymo rezultatų siekia, kokių pasiekimų įrodymų reikės, norint įsitikinti, jog ugdymo tikslai yra pasiekti, kokiais metodais bus renkami įrodymai, kaip jie padės įvertinti mokinių pasiekimų lygį;

10.2. mokiniai iš anksto supažindinami su vertinimo kriterijais ir skirtingų pasiekimų lygių reikalavimais, aprašytais bendrosiose programose;

10.3. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

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

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 mokslo metus su mokiniais aptaria 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 įrašų „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.“), „labai blogai“ („l. blogai“), 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 (slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis), jei nepasiektas slenkstinis 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, 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 (95-100)
	labai gerai (94-85)
pagrindinis	gerai (84-75)

	pakankamai gerai (74-65)
patenkinamas	vidutiniškai (64-55)
	patenkinamai (54-45)
slenkstinis	pakankamai patenkinamai (44-35)
nepatenkinamas	nepatenkinamai (34-25)
	blogai (24-15)
	labai blogai (14-0)

*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)	
patenkinamas	vidutiniškai	6 (šeši)	
	patenkinamai	5 (penki)	
slenkstinis	pakankamai patenkinamai	4 (keturi)	Neįskaityta
nepatenkinamas	nepatenkinamai	3 (trys)	
	blogai	2 (du)	
	labai blogai	1 (vienas)	

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

16. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dalykų modulių, vertinami:

16.1. pirmosios užsienio kalbos – pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą. Jie įskaitomi į dalyko programos pasiekimų įvertinimą;

16.2. kitų dalykų modulių mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

17. Etikos ir katalikų tikybos dalykų mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

18. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pamokose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

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

20. Įrašas „labai blogai“ įrašomas, jeigu mokinyš yra praleidęs 50 ir daugiau procentų dalyko pamokų ir yra neatsiskaitęs už praleistus darbus.

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

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

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

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

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

21.5. pirmas dvi savaites naujai į mokyklą atvykusių mokinių žinios nevertinamos neigiamais pažymiais, taikomas neformalusis vertinimas;

21.6. pirmus du mėnesius 5-ą klasių mokinių žinios nevertinamos neigiamais pažymiais.

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

22.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis pildomas elektroniniame dienyne, suderinus datas su mokiniais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, tačiau būtina datą ir laiką suderinti su mokiniais;

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

22.2.1. 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;

22.2.2. 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;

22.2.3. prie kiekvienos užduoties ar klausimo rekomenduojama nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, vėliau pagal skalę keičiami pažymiu;

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

22.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

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

22.6. kontrolinio darbo užduotis mokiniams atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojami tik toms priemonėms, 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.

22.7. Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:

22.7.1. per septynias darbo dienas;

22.7.2. 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 ir esant galimybėms mokytojas teikia konsultacijas.

22.8. Neigiamai įvertintas kontrolinis darbas:

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

22.8.2. 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 vadovu;

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

22.8.3.1. įvertinimai į el. dienyne nerašomi;

22.8.3.2. mokytojas:

- tariasi su pagal tą pačią programą dirbančiu kolega, su metodinės grupės nariais;
- koreguoja savo pamokų planą;
- sutartu laiku ir esant galimybėms konsultuoja mokinius;
- tariasi su mokiniais ir derina pakartotinio kontrolinio darbo datą;

22.9. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

22.9.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą, nors ir turintis gydytojo išrašytą pažymą ar kitą pateisinantį dokumentą, privalo per dvi savaites besiruošdamas savarankiškai pagal mokytojo rekomendacijas arba lankydamas konsultacijas (esant tokiai galimybei) atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą suderinus su mokytoju;

22.9.2. kol bus atsiskaitytas praleistas kontrolinis darbas mokiniui TAMO dienyne žymimas komentaras už kokią darbą reikia atsiskaityti, o jo neatsiskaičius per dvi savaites rašomas žemiausias neigiamas įvertinimas;

22.9.3. įvertinimas už (ne)atsiskaitytą darbą rašomas į suplanuoto kontrolinio darbo dieną, o komentaru paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas

22.9.4. jei mokinys praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, rašomas žemiausias neigiamas įvertinimas. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma;

22.9.5. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) ir turi gydytojo atleidimą, atsiskaityti už tą fizinio ugdymo programos dalį neturi.

22.10. Savarankiškų darbų, atsiskaitymų raštu/žodžiu organizavimas:

22.10.1. apie savarankišką darbą ar atsiskaitymą raštu/žodžiu nebūtina informuoti iš anksto;

22.10.2. vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;

22.10.4. dėl mokinių, nedalyvavusių atsiskaityme, sprendimus, suderinus su mokiniu, priima mokytojas;

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

22.10.6. darbai vertinami nuo 1 iki 7 dienų;

22.10.7. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

22.11. Atsiskaitymo už praleistus darbus, esant tėvų pamokų pateisinimui, tvarka:

22.11.1 mokinys, praleidęs numatytus atsiskaitomuosius darbus, esant tėvų pamokų pateisinimui, besiruošdamas savarankiškai pagal mokytojo rekomendacijas, privalo atsiskaityti už praleistus darbus;

VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

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

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

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

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

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

28. Metinis įvertinimas pradiniam ugdyme įrašomas atsižvelgiant į antrojo pusmečio įvertinimą.

29. STREAM dalyko I pusmečio, II pusmečio ir metinį įvertinimą įrašo paskutinis pogrupį mokęs mokytojas, kadangi iš paralelinių klasių mokinių sudarytas laikinasis grupės moko du mokytojai dalykininkai per vieną pusmetį.

30. 3 ir 4 klasėse (lietuvių mokomąja kalba) šokio ir teatro dalykų mokoma po vieną pusmetį, atitinkamai I pusmečio, II pusmečio ir metinį įvertinimą įrašo einamąjį pusmetį dalyką mokęs mokytojas.

31. Pusmečių ir metiniai įvertinimai pradinėse klasėse, kai tą patį mokomąjį dalyką moko pradinį klasių mokytojas ir mokytojas dalykininkas (dailė ir technologijos, muzika, fizinis ugdymas) įrašomi mokytojo dalykininko abiejų dėstančių mokytojų bendru sutarimu.

32. Pusmečių / metiniai pažymiai, kai įvertinimas neigiamas arba „labai blogai“, vedami taip:

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

33. Jei mokinio individualaus ugdymo plano dalyko modulio įvertinimas „labai blogai“, negali būti išvestas teigiamas dalyko įvertinimas, jam turi būti skiriami papildomi darbai.

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

35. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip iki 12 val. mokytojų tarybos posėdžio dieną.

36. Mokytojai organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą vadovaudamiesi asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu.

37. Metodinėse grupėse mokytojai:

37.1. analizuoja NMPP, baigiamųjų kontrolinių darbų, bandomųjų egzaminų, PUPP darbų rezultatus, I ir II signalinio pusmečio neigiamus įvertinimus;

37.2. 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

38. Supažindinimas su vertinimu:

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

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

38.3. rekomenduojama kabineto skelbimų lentoje iškabinti informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą;

38.4. su bendra gimnazijos vertinimo tvarka tėvai gali susipažinti gimnazijos internetinėje svetainėje viešai prieinamuose dokumentuose.

39. Supažindinimas su įvertinimu:

39.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne;

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

39.3. mokytojai, klasės vadovai, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai atvirų durų gimnazijoje dienomis arba kitu sutartu 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;

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

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

VIII. MOKINIO PASTANGŲ VERTINIMAS

40. Visų 5-8 ir I-II gimnazijos klasių mokinių mokymosi proceso pastangos vertinamos pažymiais (kaupiamuoju vertinimu).

41. Visų pradinio ugdymo mokinių pastangos vertinamos neformaliuoju vertinimu.

41.1. Mokinių pastangos vertinamos kaupiamuoju vertinimu motyvacijai skatinti:

- už aktyvų darbą pamokoje;
- už mažos apimties užduotis/atsiskaitymus 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;

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

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

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

41.5. Mokinio sukaupti taškai fiksuojami dalyko mokytojo pastangų kaupiamojo vertinimo individualiame aplankale.

41.6. Mokinys supažindinamas su pastangų kaupiamuoju įvertinimu, kuris įrašomas į elektroninio dienyno „Komentaro“ skiltį: „kaupiamasis pažymys“.

42. Specialiųjų poreikių mokiniai:

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

43. Gabieji mokiniai pažymiu 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

45. Mokiniai:

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

45.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

45.3. 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.

46. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

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

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

47. Mokytojai:

47.1. pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

47.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

47.3. nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

47.4. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

47.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

47.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama mokymosi pagalba;

48. Gimnazija:

48.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

48.2. 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;

48.3. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du – tris kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;

48.4. vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

PRITARTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos

Mokytojų tarybos posėdyje

2023-08-30 d., Nr. 1

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 applanke, 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, aptariamą mokinių mokymosi sėkmės, nesėkmės, elgesio, lankomumo problemas, 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 pasirašytinai 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.

PRITARTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos

Metodinėje taryboje

2020-11-26 d., protokolas Nr. 8

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

ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS

Dalykai*	Mokytojo mokiusio mokinį komentaras 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?								
..... (dalykas)								
Kaip galėčiau pasiekti mokymosi pažangos?								
Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas								

*dalykus renkasi pats mokinys;

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos direktoriaus

2023 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-206

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 Lietuvos švietimo ministro 2012 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. V-554, 2023-2025 m. m. BUP, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu.

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

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

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. kasmet 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. nuolat 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 ugdymosi 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 mokinių įvairių raiškų ugdymui, praplečiant jų kompetencinį ugdymą;

8.4. renginių (ilgalaikių, trumpalaikių).

9. Nepamokinio ugdymo turinys formuojamas, atsižvelgiant į mokinių ir gimnazijos bendruomenės poreikius, keliamus tikslus, mokytojų patirtį bei gimnazijos nepamokinio ugdymo tradicijas ir tikslingumą - 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 (pvz. Kultūros paso veiklomis).

IV. NEPAMOKINIO UGDYMO VYKDYMO PRINCIPAI

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

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 el. nepamokinio ugdymo programas, planuojamą turinį aptaria dalyko metodinėje grupėje, pateikia el programos versiją derinimui kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui bei teikia direktoriui tvirtinimui;

13.2. fiksuoja el. dienyne TAMO (vadovaujantis el. dienyso 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. El. dienyne pildo laikydamasis jo pildymo reikalavimų ir veiklų tvarkaraščio;

13.4. pasibaigus mokslo metams pildo elektroninius nepamokinio ugdymo ataskaitinius veiklos lapus, t.y. fiksuoja mokinių veiklos pasiekimus, vertinimus, juos archyvuoja ir išsiunčia kuruojančiam vadovui. Ataskaitos saugomos 1 metus.

13.5. archyvuoja nepamokinių veiklų el. dienyso TAMO įrašus;

13.6. nepamokinio ugdymo el. programas teikia mokinių pasirinkimui iki gegužės 31 d.

13.7. dalyvauja kasmetinėje nepamokinio ugdymo mugėje.

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

14.1. po nepamokinės veiklos stebėjimo, pildo stebėjimo protokolą;

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

Mokytojų tarybos posėdyje

2025-08-29 d., Nr. 1

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO VALANDŲ PANAUDOJIMAS 2025-2026 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	17	7	5	3	22	10
Pagrindinio ugdymo programos I dalis	21	-	54	-	26	-
Pagrindinio ugdymo programos II dalis	7	-	3	1	11	1
Iš viso 5-10 kl.	27	-	7	1	37	1
Iš viso 1-10 kl.	44	7	12	4	59	11
Vidurinio ugdymo programa	11	-	1	1	11	1
Iš viso 1-12 kl.	55	7	13	5	70	12
Iš viso neformaliojo vaikų švietimo valandų:					82	

**MOKINIŲ UGDYMO SI POREIKIAMS TENKINTI SKIRIAMŲ VALANDŲ
PANAUDOJIMAS 2025-2026 M. M.**

Įgyvendinama ugdymo programa	Lietuvių kalba		Lenkų kalba		Iš viso		
	MUPT*		MUPT*		MUPT*		
	NVG, projektinė veikla, moduliai, pasirenkamieji dalykai, ankstyvasis anglų k. ugdymas, laikinosios grupės	Mokymosi pagalba (konsultavimas)	NVG, projektinė veikla, moduliai, pasirenkamieji dalykai	Mokymosi pagalba (konsultavimas)	NVG, projektinė veikla, moduliai, pasirenkamieji dalykai, ankstyvasis anglų k. ugdymas, laikinosios grupės	Mokymosi pagalba (konsultavimas)	Konsultacijos, skirtos pasiręgti laikyti VBE dalis, kai jos vyksta pasibaigus ugdymo dienoms **
Pradinio ugdymo programa	5	7	-	-	5	7	-
Pagrindinio ugdymo programos I dalis	41	4	8	7,5	49	11,5	-
Pagrindinio ugdymo programos II dalis	31	0,5	7,5	4	38,5	4,5	-
Iš viso 5-10 kl.	72	4,5	15,5	11,5	87,5	16	-
Iš viso 1-10 kl.	77	11,5	15,5	11,5	92,5	23	-
Vidurinio ugdymo programa	-	10,5	1	1	1	11,5	3
Iš viso 1-12 kl.	77	22	16,5	12,5	93,5	34,5	3
Iš viso MUPT*	131						

*MUPT – mokinio ugdymosi poreikiams tenkinti skiriamos valandos mokymosi pagalbai (konsultacijoms, NVG raiškai, darbui su gabiais ir mokymosi sunkumų turinčiais mokiniais, kt.);

** konsultacijas lankančių III-IVG kl. mokinių grupės jungtinės, tiek lietuvių, tiek lenkų mokomąja kalba;

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

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos direktoriaus

2023 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V- 206

ATVIROJO UGDYMO (PEDAGOGINĖS PAGALBOS, UŽIMTUMO, KONSULTAVIMO ARBA DARBO SU GABIAIS, MOKYMO SI 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 ugdymosi 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 2023-2025 m. m. bei Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis sudaryti sąlygas mokymosi ir švietimo pagalbos, tikslinio konsultavimo, darbo su gabiais, mokymosi sunkumų turinčiais bei specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniais organizavimui, siekiant pagerinti mokymosi pasiekimus.

3. **Atvirasis ugdymas** – tai tikslinės veiklos su gabiais, įvairių raiškų, mokymosi sunkumų turinčiais bei specialiųjų ugdymosi 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 pastovioje ar 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 Atnaujintų 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. integruota dalyko projektinė veikla;

3.5. NVG veiklos:

3.5.1. NVG vykdo veiklą per visus mokslo metus;

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

3.5.3. NVG gali būti sudarytos iš įvairių klasių, būrelių mokinių ir kt.;

3.5.4. interesų NVG 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.);

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

3.6. Vaiko dienos centro veikla:

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

3.6.2. 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 18.00 val. pirmadieniais – ketvirtadieniais, iki 17 val. - penktadieniais;

3.6.3. mokinių grupėje rekomenduojami veiklos etapai: mokinių namų darbų ruošą, komunikacinę veiklą, meninę veiklą, pažintinę veiklą, fizinis ugdymas ir sveikatinimas, žaidimai.

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

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

3.6.6. 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. Nepamokinės veiklos grupės (NVG), nepamokinio projekto, integruotos dalyko projektinės veiklos grupės formuojamos, laikanti susitarimo principo – ne mažiau 7 mokinių,

5. Atvirojo ugdymo turinys pateikiamas mokymosi pagalbos bei konsultavimo kasdiniuose 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

6. Dalyko mokytojas, klasės vadovas, nustatę mokiniui įvairių raiškų ir aukštesnių gebėjimų galimybes, pasiūlo mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), pačiam mokiniui kreiptis į esamų raiškų ugdymo vadovus dėl tolesnio tobulėjimo.

7. Dalyko mokytojas, klasės vadovas, nustatę 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:

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

7.2. kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai;

- 7.3. dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų;
- 7.4. mokinys (jo tėvai, globėjai) asmeniškai įvardija mokymosi sunkumus arba norą patobulinti dalykinius gebėjimus;
- 7.5. mokinys atvykęs iš kitos mokyklos ar užsienio šalies turi likviduoti mokymosi skirtumus (ypač iš lietuvių kalbos).
8. Konsultacinio centro veikla priklauso nuo mokymosi pagalbos poreikio mokiniui, atsižvelgus į mokinio mokytojo rekomendacijas:
 - 8.1. skiriamos trumpalaikės ar ilgalaikės konsultacijos, kurių trukmę rekomenduoja mokantis mokytojas arba pagal mokymosi pagalbos poreikį;
 - 8.2. organizuojamos pačių mokinių pagalba kitiems mokiniams, pvz. gimnazijoje atliekant namų darbus;
 - 8.3. sudaromos mokinių, kuriems reikia panašaus pobūdžio pagalbos, grupės iš paralelių ar kelių gretimų klasių mokinių;
 - 8.4. išskirtiniais atvejais mokymosi pagalba teikiama individualiai.
9. 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.
10. Atvirojo ugdymo veiklų apimtis – nuo konsultacinio centro veiklos iki ilgalaikės projektinės arba NVG veiklų per mokslo metus. Mokiniai:
 - 10.1. tinkamai pasirengia dalykiniams konkursams ir olimpiadoms (gabiųjų ugdymas);
 - 10.2. dalyvauja įvairių NVG veiklose;
 - 10.3. dalyvauja dalyko integruotose projektinėse veiklose, kurios pastiprina dalykines mokinio kompetencijas;
 - 10.4. vykdo ir pristato nepamokinius projektus;
 - 10.5. dalyvauja socializacijos ir prevencijos programų įgyvendinime;
 - 10.6. pasinaudoja el. platformomis, specializuotomis (pvz, elektroninėmis) pratybomis;
 - 10.7. organizuoja ir dalyvauja integruotose ir netradicinėse pamokose (sesijose, edukacinėse išvykose) ir dienos projektuose.
11. Atvirojo ugdymo veikla:
 - 11.1. 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.
 - 11.2. pagalba tėvams (globėjams, rūpintojams), įtraukiant juos į vaiko ugdymo procesą ir problemų sprendimą, siūlant vesti profesines pamokas, dalyvauti edukacinėse išvykose, integruotose pamokose.
12. Atviro ugdymo veiklų organizavimo tvarka:
 - 12.1. Konsultacinio centro veiklos (dalykinės konsultacijos ar kitos pedagoginės pagalbos formos) skiriamos įvairių koncentrų mokiniams pagal poreikį ir būtinybę, skiriant mokinių poreikiams tenkinti valandas;
 - 12.2. mokinių grupės mokymosi pagalbai telkiamos tikslingai bendradarbiaujant dalyko mokytojams, mokinių tėvams, klasės vadovams bei kuriojančiam direktoriaus pavaduotojui;
 - 12.3. rengiamos projektinės bei NVG veiklų programos pagal GUP numatytą tvarką;
 - 12.4. planuojama ir derinama integruotų ir netradicinių pamokų, sesijų planai ir užduotys, parengiamas atskiras tvarkaraštis;
 - 12.5. specialios pratybos derinamos su dalyko mokytoju, tėvais, kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju.
 - 12.6. mažesnę patirtį turintis mokytojas dalykininkas, klasės vadovas kreipiasi į gimnazijos direktorių dėl mentoriaus skyrimo, kuris savo ruožtu aptaria bendradarbiavimo sąlygas, veiklos planą.
 - 12.7. rekomenduoti mentoriaus pagalbą gali kuriojantys ugdymo programų vykdymą gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, metodinės tarybos pirmininkas.
13. Už Atviro ugdymo veiklas atsakingi konsultacinio centro mokytojas dalykininkas, NVG vadovas, mokytojai organizuojantys veiklas, klasės vadovas, mentorius. Tai derinama su kuriojančiu veiklą direktoriaus pavaduotoju ugdymui.
14. Atviro ugdymo veiklų (konsultacinio, vaiko dienos centrų, NVG veiklų tvarkaraštį tvirtina gimnazijos direktorius.
15. Atviro ugdymo veiklos fiksuojamos:

15.1. konsultacijos fiksuojamos specialiaame lape, įrašant konsultacijoje dalyvavusio mokinio vardą, pavardę ir klasę. El. konsultacijų lapai kaupiami ir mokslo metų pabaigoje archyvuojami ir atsiunčiami kuriojančiam veiklą direktoriaus pavaduotojui. Duomenys saugomi metus.

15.2. integruota dalyko projektinė veikla fiksuojama specialiaame lape, įrašant veikloje dalyvavusio mokinio vardą, pavardę ir klasę. El. projektinės veiklos lapai kaupiami ir mokslo metų pabaigoje archyvuojami ir atsiunčiami kuriojančiam veiklą direktoriaus pavaduotojui. Duomenys saugomi metus.

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

15.4. Vaiko dienos centro veiklos fiksuojamos el. dienyne.

16. Integruotos dalyko projektinės veiklos grupės formuojamos pagal mokinio turimos veiklos laikotarpį, pobūdį, interesus, mokinio pasirinkimą, taikomą mokytojo metodiką ir pan. Mokinių integruotos dalyko projektinės veiklos grupė projektinei veiklai kuriama laikantis bendradarbiavimo principo, jungiant skirtingo pajėgumo ir interesų mokinius bendrai (nepamokinei) veiklai. Grupėje mokiniai gali veikti ribotą laiką, su pertraukomis ir pan.

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

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

19. 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.

20. 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

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

21.1. išklausę atvykusiųjų asmenų lūkesčius dėl mokymosi kartu su bendraamžiais švietimo pagalbos poreikio ypač dėl poreikio mokyti lietuvių kalbos, numatome individualų pagalbos teikimą;

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

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

21.2.2. pasitelkiame mokinius savanorius, galinčius padėti atvykusiam asmeniui sklandžiai įsitraukti į gimnazijos bendruomenės gyvenimą, mokyti ir ugdyti;

21.2.3. numatome klasės vadovo, mokytojų darbą su atvykusiu mokiniu ir mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), jeigu mokinyš nepilnametis;

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

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

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

22. kai mokinys 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

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

24. Priežiūrą vykdo gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

APTARTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos
Mokytojų tarybos posėdyje,
2024-08-30 d., protokolas Nr. 1

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Pagirių gimnazijos
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V- 210

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 pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, bei socialinės-pilietinės veiklos organizavimo aprašu (2023-2024 ir 2024-2025 m. m. pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų 9 priedas).
3. Socialinė-pilietinė veikla privaloma 5–8, I-II gimnazijos klasių mokiniams besimokantiems pagrindinio ugdymo programoje, III-IV gimnazijos mokiniams besimokantiems vidurinio ugdymo programoje. Ši veikla organizuojama atžvelgiant į gimnazijos ugdymo planą, bendruomenės vykdomus projektus, kultūrinės, socializacijos programas bei kitas organizuojamas veiklas.
4. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimą gimnazijoje įtvirtina gimnazijos ugdymo planas.

II. SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Socialinės – pilietinės veiklos tikslas – skatinti mokinius aktyviu dalyvavimu prisidėti sprendžiant aktualias socialines problemas bendruomeniniame ir visuomeniniame gyvenime, ugdyti pilietiškumo, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos bei kitas kompetencijas.
6. Uždaviniai:
 - 6.1. papildyti socialinį solidarumą ir pilietinį tautinį aktyvumą skatinančia visuomenei naudinga veikla, kartu su socialiniais partneriais kurti ir įgyvendinti šios veiklos projektus;
 - 6.2. sustiprinti demokratinę gimnazijos kultūrą;
 - 6.3. paskatinti mokinius ieškoti pozityvių saviraiškos būdų;
 - 6.4. ugdyti praktinius piliečio gebėjimus, bendradarbiaujant su vietos savivaldos institucijomis ir visuomeninėmis organizacijomis.
 - 6.5. skatinti mokinius apgalvoti savo patirtis, ugdyti savistabos įgūdžius, gebėjimą kritiškai įsivertinti savo priimtų sprendimų pagrįstumą ir pridėtinę vertę sau patiems ir bendruomenei, kuriai mokiniai priklauso.

III. SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS TURINYS

7. Socialinė-pilietinė veikla gimnazijoje yra mokymosi turinio dalis, atliekama laisvu nuo pamokų metu ir pasirenkama vadovaujantis šiais principais:
 - 7.1. Prasmingumo. Socialinė-pilietinė veikla prisideda prie mokinio saviraiškos, asmeninių tikslų įgyvendinimo, pasirinktos veiklos, padeda atrasti jam asmeniškai prasmingą veiklą bei skatina jį orientuotis į ne tik į rezultatą, bet ir į patį veiklos procesą, mokytis iš savo klaidų ir pasiekimų bei reflektuoti apie įvairių patirčių naudą. Mokiniai įsitraukia į įvairių nevyriausybinų organizacijų veiklą ir prisideda prie jiems rūpimų problemų sprendimo, pvz., visuomenės sąmoningumo didinimo klimato kaitos klausimais, gyvūnų apsaugos, pažeidžiamų asmenų grupių teisių užtikrinimo klausimais ir pan.;
 - 7.2. Asmeninio tobulėjimo. Socialinė-pilietinė veikla pasirenkama atliepianč mokinio interesus ir pomėgius. Socialinė-pilietinė veikla padeda mokiniams tobulėti, plėsti savo pažinimo ribas, išbandant save atliekant naujus vaidmenis, patiriant naujus kontekstus. Skatinamas mokinių dalyvavimas ir jų pagalba organizuojant įvairias parodas, koncertus, sporto turnyrus, kitus renginius įvairiose socialinės globos institucijose, ligoninėse, telkiant bendruomenės konkrečiam tikslui siekti arba pagalbos teikimas jaunesnio amžiaus mokiniams mokantis, taip pat neformaliojo vaikų švietimo ir užimtumo veiklų organizavimas dienos centrus lankantiems vaikams, mokymosi

sunkumų turintiems vaikams, migrantams, savanorystė ikimokyklinio ugdymo įstaigose, mokymas, konsultavimas, paskaitos vedimas, pranešimų skaitymas arba kitos panašios veiklos;

7.3. Socialinio teisingumo. Mokinys turi suvokti, kad jis yra didesnės bendruomenės ir visuomenės narys ir kad nuo kiekvieno asmeninio indėlio priklauso visuomenės gerovė. Visuomenės gerovė užtikrinama, kai visoms asmenų grupėms sudaroma galimybė lygiavertiškai dalyvauti socialiniame gyvenime. Mokinių indėlis, užtikrinant šias galimybes yra neįkainojama pagalba valstybei ir visiems žmonėms. Todėl mokiniai skatinami savanoriauti teikiant pagalbą savarankiškai arba per įvairias nevyriausybinės organizacijas, teikiančias pagalbą stokojantiems, neįgaliems, vienišiams ir pagyvenusiems asmenims, migrantams ir kitiems mokinių artimoje aplinkoje gyvenantiems ir sunkumų patiriantiems žmonėms ir kt.;

7.4. Dalyvavimo. Socialinė-pilietinė veikla turi padėti mokiniui suprasti, kad demokratinės visuomenės grįstos jų piliečių įsitraukimu ir dalyvavimu sprendžiant visuomenei aktualius klausimus ir kad kolektyvinėmis pastangomis galima pasiekti daugiau, nei veikiant individualiai. Todėl mokiniai turi būti skatinami atlikti veiklas ne tik individualiai, bet ir dalyvaujant bendrose veiklose, kurių metu jie mokytųsi pažinti vieni kitus, išklausti skirtingas nuomones, ieškoti sutarimo, argumentuoti nuomones, atlikti įvairius socialinius vaidmenis, dalintis, bendradarbiauti ir padėti vieni kitiems. Galimos įvairios mokinių grupių arba klasių iniciatyvos, siekiant spręsti vietos bendruomenei aktualius klausimus, pvz., organizuoti pilietines iniciatyvas ir / ar jose dalyvauti, taip pat dalyvauti kraštotyrinėje, ekologinėje veikloje, domėtis aplinkosaugine veikla, dalyvauti ekspedicijoje, žygyje, nagrinėti istorinius šaltinius ir kt

IV. SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS VYKDYMO PRINCIPAI

8. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, privaloma atlikti socialinę-pilietinę veiklą, kurios trukmė:

8.1. 5-8 klasių mokiniams ne mažiau kaip 20 (valandų);

8.2. I-II gimnazijos klasių mokiniams ne mažiau kaip 20 (valandų).

Socialinė-pilietinė veikla – tai laisvu nuo pamokų metu vykdoma veikla. Mokiniui pageidaujant gali būti vykdoma ir mokinių atostogų metu. Ji turi būti atlikta iki ugdymo proceso pabaigos.

8.3. Socialinė – pilietinė veikla besimokančiajam pagal vidurinio ugdymo programą yra privaloma, jos trukmė ne mažesnė nei 70 val. per 2 metus. Gali atlikti iki mokymosi pagal vidurinio ugdymo programą pabaigos.

9. Skirtingo amžiaus mokiniams rekomenduojamos skirtingos socialinės–pilietinės veiklos:

9.1. 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.);

9.2. 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.);

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

9.4. III-IV gimnazijos klasių mokinių veiklą rekomenduojama orientuoti į savanorystę, dalyvavimą įvairiose organizacijose (Šaulių sąjungoje, skautų ir kt.).

10. Mokiniams, pateikusiems pažymėjimą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką tarnybą pagal Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. A1-317 „Dėl Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, įskaitoma socialinė-pilietinė veikla.

11. Mokiniui, kuris turi specialiųjų poreikių, dėl socialinės-pilietinės atlikimo individualų sprendimą priima klasės vadovas kartu su švietimo pagalbos specialistais, atsižvelgiant į mokinio galias, gebėjimus: individualiai parenka veiklas ir jų teikėjus, siūlo jas atlikti mokykloje

12. Mokiniui, kuris turi specialiųjų poreikių, dėl jo asmens galių, individualų sprendimą dėl

atleidimo nuo socialinės-pilietinės veiklos priima Vaiko Gerovės komisija.

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

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

15. Už socialinės-pilietinės veiklos koordinavimą atsakingas klasės vadovas:

15.1. Mokslo metų pradžioje supažindina pasirašytinai klasės mokinius su reikalavimais atliekant socialinę pilietinę veiklą, organizuojamų konsultacijų dėl socialinės-pilietinės veiklos vykdymo ir atsiskaitymo tvarkos. Instruktažą fiksuoja el. dienyne Tamo, skiltyje instruktažai.

15.2. Konsultuoja mokinius dėl socialinės pilietinės veiklos vykdymo, nuolat domisi, kaip sekasi klasės mokiniams, o prireikus siūlo pagalbą.

15.3. Klasės vadovas su kiekvienu mokiniu ne mažiau kaip 2 kartus per mokslo metus organizuoja individualius ugdomuosius pokalbius apie mokinio patirtis atliekant socialinę-pilietinę veiklą.

15.4. teikia grįžtamąjį ryšį mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) apie socialinės-pilietinės veiklos rezultatus;

15.5. ugdymo laikotarpio pabaigoje patikrina, kad klasės mokiniai būtų įvykdę minimalius socialinės- pilietinės veiklos reikalavimus, apibendrina mokinio patirtį ugdomųjų pokalbių metu arba gavus mokinio refleksiją raštu ir vertina mokinio įvykdytas užduotis bei refleksiją. Socialinės-pilietinės veiklos vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ („įsk.“) arba „neįskaityta“ („neįsk.“), nurodant veikloms įgyvendinti panaudotą valandų skaičių. Mokiniams, negavusiems įskaityto socialinės-pilietinės veiklos įvertinimo, skiriama papildomo laiko išsikelti naujus ar patikslinti išsikeltus tikslus ir juos pasiekti.

16. I-II SPP ir I pusmečio pabaigoje klasės vadovai tikrina socialinės-pilietinės veiklos atliktų valandų skaičių klasės mokinių socialinės pilietinės veiklos apskaitos lapuose.

17. Mokinių pareigos atliekant socialinę-pilietinę veiklą:

17.1. pateikti siūlymus dėl galimos socialinės-pilietinės veiklos pobūdžio ir turinio;

17.2. aptarti savo pasiūlytas veiklas ir užduotis su klasės vadovu bei atsižvelgti į teikiamus siūlymus;

17.3. atsakingai vykdyti suplanuotas užduotis;

17.4. apmąstyti savo patirtį ir prireikus koreguoti socialinės-pilietinės veiklos pobūdį, užduotis ir kt.;

17.5. dalyvauti ugdomuosiuose pokalbiuose su klasės vadovu ir pateikti reikiamus įrodymus apie atliktas socialines-pilietines veiklas arba pateikti savo refleksiją ir įrodymus raštu;

17.6. kilus nenumatytoms aplinkybėms, koreguoti, perplanuoti savo socialinę-pilietinę veiklą.

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

19. Socialinės - pilietinės veiklos organizavimą ir vykdymą prižiūri kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Šiuo Aprašu vadovaujama rengiant klasės veiklos planą.

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

22. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

APTARTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos

2024-08-30 Klasės vadovų susirinkime

Protokolas Nr.

VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMANZIJA

_____ klasės mokinio (-ės) _____

SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS APSKAITOS LAPAS

20..... – 20..... m. m.

Data	Veiklos pobūdis	Val.	Veiklai vadovavusio asmens vardas, pavardė	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)

SIŪLOMOS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS KRYPTYS

Veikos kryptys	Veikla
Savanorystė Besimokantiems pagal vidurinio ugdymo programą veikla orientuojama į savanorystę.	Kas yra Savanorystė? Tai altruistinė veikla, dalies savo laiko, energijos, žinių ir asmeninės patirties atidavimas dirbant visuomenei naudingą darbą, negaunant už tai jokio piniginio atlygio. Kas gali tapti savanoriu? Savanoriu gali tapti bet kokio amžiaus, lyties, religinių ar politinių įsitikinimų asmuo, norintis praplėsti savo akiratį, prisidėti prie geresnės ir socialiai atsakingesnės visuomenės kūrimo, įgyti naujų pažįstamų ir naudingos patirties, nesiekiantis už atliekamus darbus gauti jokios materialinės naudos sau. Informacijos apie savanorystės veiklas ieškoti internetiniame tinklapyje SavanorystėLietuvoje el. paštas info@spartneriai.lt https://zinauviska.lt/savanoriauk-lietuvoje/ https://savanorystevilniuje.lt/ https://savaplatforma.lt/ https://www.caritas.lt/page/savanoryst-36 https://www.maistobankas.lt/savanoriu-bendruomene/
Pilietinė veikla	Veikla Pagirių gimnazijos mokinių taryboje, Gimnazijos taryboje. Dalyvavimas Šaulių sąjungoje, skautų organizacijoje, LMS. Pagalba organizuojant Valstybines šventes, atmintinas dienas, pilietines akcijas.
Socialinė veikla	Veikla gyvūnų prieglaudose, dienos centruose, darželyje „Pelėdžiukas“, pagalba senelių globos namuose, Caritas, Maisto bankas ir kt.
Kultūrinė	Savanorystė teatre, filharmonijoje, muziejuose, pagalba organizuojant kultūrinius renginius.
Sportinė	Pagalba organizuojant sportinius renginius, maratonus, varžybas, teisėjavimas varžybose.
Ekologinė	Gimnazijos gėlių, želdinių priežiūra, parkų, kapinių tvarkymas, dalyvavimas ekologiniuose žygiuose bei akcijose.
Darbinė	Kabinetų, gimnazijos patalpų tvarkymas, patalpų ruošimas VBE ir MBE, dalyvavimas Švaros akcijose.
Kita veikla	Pagalba bibliotekoje, pagalba valgykloje, pagalba klasės vadovui, mokytojams dalykininkams.

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos direktoriaus

2023 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V- 206

VILNIAUS R. PAGIRIŲ III – IV GIMNAZIJOS 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 TVARKA

3. Vidurinio ugdymo programos mokinys gali keisti individualųjį ugdymo planą, t.y. keisti / atsisakyti / pasirinkti dalyką, 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 du kartus per mokslo metus aptarus keitimo galimybes su direktoriaus pavaduotoja ugdymui keisti dalyką, lietuvių kalbos ir literatūros dalyko ar matematikos dalyko programos kursą, dalyko modulį.

5. Gimnazijos III klasės mokinys suderinęs keitimus ir sąlygas pateikia gimnazijos direktoriui nustatytos formos prašymą (pridedama) iki lapkričio 15 d. (I pusmetis) arba/ir iki gegužės 2 d. (II pusmetis):

5.1. mokinys pateikęs prašymą iki lapkričio 15 d., išlaiko įskaitą iki gruodžio 15 d. (gauna įvertinimą) dalyko, dalyko bendrosios programos skirtumus už laikotarpį nuo rugsėjo 1d. iki lapkričio 15 d.;

5.2. gautas įskaitos įvertinimas įrašomas į el. Tamo dienyną;

5.3. mokinys, pateikęs prašymą iki gegužės 2 d. ir pageidaujantys pradėti mokytis naujo dalyko gimnazijos IV klasėje nuo rugsėjo 1 d., privalo iki birželio 2 d. išlaikyti dalyko įskaitą (gauti teigiamą įvertinimą) dalyko, dalyko bendrosios programos skirtumus už gimnazijos III klasę.

5.4. mokslo metų pabaigoje gautas įskaitos įvertinimas yra gimnazijos III klasės dalyko metinis įvertinimas;

5.5. neišlaikius įskaitos (gavus neigiamą įvertinimą) 4. ir 5.3. punkte nurodyti keitimai negalimi.

6. Suderinti individualaus ugdymo plano pakeitimai ir jų sąlygos tvirtinami gimnazijos direktoriaus įsakymu. Įsakymą rengia direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

7. Atsiskaityti už pasirinktas dalykų programas ir jų skirtumus būtina mokiniui, kuris keičia dalyko programos bendrąjį kursą į išplėstinį kursą, yra pasirinkęs naujo dalyko programą. Už pasirinkto dalyko modulio programą, išskyrus jei dalyko modulis yra privalomas, laikyti įskaitos nereikia.

8. Dalyko įskaitai mokinys ruošiasi savarankiškai ir/ar konsultuojamas dalyko mokytojo.

9. Dalyko įskaitos užduotis ruošia ir dalyko įskaitą vykdo mokinio pasirinktą dalyką mokantis mokytojas. Dalyko mokytojas parengia ir pristato direktoriaus pavaduotojui ugdymui mokinio dalyko įskaitos išlaikymo ataskaitą (pridedama).

10. Mokinio įskaitos įvertinimą į elektroninį dienyną įrašo dalyko mokytojas.

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

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Klasių vadovai atlieka mokinių individualaus ugdymo plano parengimo, dalykų pasirinkimo ar keitimo priežiūrą (patikrina mokinių individualius ugdymo planus, patikslina I ir II pusmečių pradžioje bei II pusmečio pabaigoje). Apie nustatytus neatitikimus informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

13. Klasės vadovai mokinius su šia Tvarka supažindina iki einamųjų metų rugsėjo 5 d.

14. Dėl nenumatytų šioje Tvarkoje atvejų, išsiaiškinus situaciją su mokiniu, klasės vadovu, dalyko mokytoju ir direktoriaus pavaduotoju ugdymui, sprendimus priima gimnazijos direktorius.

15. Tvarka gali būti keičiama vadovaujantis ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais bei kitais teisė aktais.

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

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 mokinsys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų;
 - 4.2. kai kontrolinis darbas ar kitos užduotys įvertinamos nepatenkinamai;
 - 4.3. kai mokinsys 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 mokinsys nedaro pažangos;
 - 4.5. kai per Nacionalinį mokinių patikrinimą mokinsys nepasiekia patenkinamo lygio;
 - 4.6. kai mokinsys demonstruoja aukščiausio lygio 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 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 pergrupavimo 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), kuriojantį 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 VGK):

- 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 teikusio mokytojo bei kitų specialistų ir dalyką kuriojančio pavaduotojo.

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

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

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 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-264

MOKINIŲ, TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMO, INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO TVARKOS APRAŠAS**I. 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 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

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 aktualiausias 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, tariasi 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 ugdymo(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).

5.2.2.4, 8 klasių vadovai supažindina tėvus individualiai su NMPP rezultatais, pateikdamas individualias mokinio ataskaitas, nepažeidžiant Duomenų apsaugos reikalavimų.

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 rastine@pagirugimnazija.lt

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 ar kita priimtina forma.

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

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, konsultavimas.

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 komisija bendradarbiauja 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 paskyroje (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.

APTARTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos

Klasės vadovų metodinės grupės posėdyje

2023-08-30 d., protokolo Nr. 1

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Pagiriu gimnazijos direktoriaus
2021-08-31 įsakymu Nr. V-218**MOKINIŲ SVEIKATINIMO PROGRAMA „AKTYVI IR SVEIKA MOKYKLA”**

- 1. Fizinio ugdymo programos pavadinimas:** Aktyvi ir sveika mokykla. Fizinio ugdymo trečios pamokos organizavimas lauke.
- 2. Tikslinė dalyvių grupė:** 1-4 klasių mokiniai, 5-8, IIIIG klasių mokiniai;
- 3. Programos trukmė:** 35 -37 val.
- 4. Programos vykdymo vieta:** Pagirių miestelio teritorija, apylinkės, stadionas, miškelis, esant labai blogoms oro sąlygoms gimnazija.
- 5. Programos rengėja:** fizinio ugdymo mokytoja ekspertė Renata Leganovič
- 6. Programos anotacija (aktualumas, reikalingumas)**

Lietuvos Sporto įstatymo 12 straipsnio 2 punktą reglamentuoja, kad „Įgyvendinant pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas yra privalomos ne mažiau kaip trys fizinio ugdymo pamokos per savaitę“. Nuo 2021–2022 m. m. privalomas trys fizinio ugdymo pamokas turi Lietuvos 1-4- 5-8 klasių mokiniai. Didesniu fizinio ugdymo pamokų skaičiumi siekiama didinti veiklų įvairovę, užtikrinti įtraukijį fizinį ugdymą; stiprinti neformaliojo fizinio ugdymo prieinamumą ir kokybę; siekti, kad baigę bendrojo ugdymo mokyklą vaikai turėtų ne tik pakankamą fizinį parengimą, bet ir fiziškai aktyvios gyvensenos savimonę. Siekiama kuo didesnio visos mokyklos bendruomenės įsijungimo į „Aktyvios mokyklos“ kūrimą.

Lietuvos ir užsienio šalių moksliniai tyrimai rodo, kad moksleivių fizinė būklė prastėja, o per pandemiją dėl nuotolinio mokymo, įvairių suvaržymų dar labiau sumažėjo ir jų fizinis aktyvumas.

Ši programa skirta mokinių sveikatos stiprinimui, salių ir triukšmo problemų sprendimui. Veiklų įvairovė lauke: orientacinis sportas, sniego futbolas, aktyvus pasivaikščiojimas naudojant programėles, įvairūs iššūkiai, integravimas su kitais dalykais, vaikščiojimas su lazdomis raižyta vietoje. Sportas lauke yra pranašesnis už sportą salėse tuo, kad ore yra daugiau deguonies, kuris reikalingas energijos gamybos procesuose. Taip pat sportuojant lauke nuovargis pasijaučia kur kas vėliau, nei treniruojantis sporto salėje. Gamta, jos įvairovė skatina smegenis domėtis aplinka, todėl lengviau atsipalaiduojame nuo rutinos. Sportas lauke suteikia daugiau optimizmo, didina energiją, padeda lengviau susikaupti, produktyviau mokytis. Trečiąją fizinio ugdymo pamoką lauke, ketinama reglamentuoti nacionaliniu lygmeniu visose šalies mokyklose.

Svarbus veiksnys mokinių sveikatinime yra tėvai, teisingos aktualios informacijos jiems pateikimas. Pokalbių su tėvais inicijavimas, aiškinant, apie sporto naudą, užtikrinant jauno organizmo sveikatą (kaulų, odos, širdies, kraujotakos sistemos vystymąsi), pristatant būtinus vaikų sportinės aprangos ypatumus: pvz. privalu rudenį turėti sportinį kostiumą (džemperį, ilgas kelnes) arba vėjo neperpučiamas plonas striukes, kepurės ir pirštines, lietpalčius, guminius batus, žiemą privaloma šilta apranga: kepurės, pirštinės, drėgmei atsparūs batai. Bendrojo ugdymo mokykloms nustatyta higienos norma leidžia mokytis lauke, esant ne žemesnei nei minus 8 laipsnių temperatūrai. Įvertinus oro sąlygas, rekomenduojama trečią fizinio ugdymo pamoką vykdyti gimnazijos klasėse, kitose erdvėse integruojant sveikatinimą į mokomuosius dalykus arba organizuojant sportine tematika video peržiūras, analizuojant aktualų turinį, diskutuojant apie mitybą, dienos režimą ir pan.

Programoje išskirtinis dėmesys „žaliosioms“ idėjoms, t.y. rekomenduojama fizinio ugdymo pamokų lauke metu atkreipti dėmesį į atliekų rūšiavimą, plastiko naudojimo mažinimą, maisto atliekų mažinimą, žaliąjį transportą, dalinimosi ekonomiką. Taip pat skatinamas dėmesys mokinių mitybai, aiškinant, kodėl maitintis reikia ne tik skaniai, bet ir sveikai, kodėl būtina judėti. Iššūkiai „Žaliosios iniciatyvos“, „Pradėk nuo savęs“, „Plogging“ žingsniai” (šiukšlių rinkimo ir bėgimo/greito ėjimo kombinacija, šiukšlių rinkimas mankštinantis) inicijavimas padeda įgyvendinti mokinių sveikatinimo idėjas. Pastaroji fizinio aktyvumo forma bėgiojimą ar

pasivaikščiojimą papildo įvairiais lenkimosi, pritūpimo ir tempimo, funkciniais judesiais suaktyvindama viso kūno raumenis.

„Aktyvi ir sveika mokykla” programos vykdymas - svarus indėlis kuriant sveiką ir novatorišką gimnazijos bendruomenę, stiprinant ne tik mokinių fizinę ir emocinę sveikatą, bet puoselėjant bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžius, skleidžiant „Žaliosios iniciatyvos” idėjas, ieškant kartu sprendimų ir idėjų, draugiškų mums patiems ir aplinkai.

7. Programos tikslas

Stiprinti mokinių fizinę ir emocinę sveikatą, fizinį pajėgumą, didinti įtrauktį į netradicines fizinio aktyvumo veiklas, organizuojant trečią fizinio aktyvumo pamoką lauke, taikant prevencines ir intervencines sveikatos programas, „Žaliosios iniciatyvos” idėjas.

8. Programos uždaviniai

1. Įtraukti mokinius į kuo daugiau įvairių, šiuolaikiškų, skatinančių motyvaciją sportuoti veiklų, atsižvelgiant į mokinių amžių, poreikius, gebėjimus.

2. Supažindinti su sveiko gyvenimo nuostatomis, sveika mityba ir dienos režimu, ugdyti gebėjimus stebėti savo asmeninę savijautą, diskutuoti apie psichinę ir fizinę sveikatą.

3. Skleisti „žaliosias” idėjas, atkreipiant dėmesį į atliekų rūšiavimą, plastiko naudojimo mažinimą, maisto atliekų mažinimą, žaliąjį transportą.

4. Inicijuoti „Plogging” atliekų rinkimą.

5. Skatinti mokinių įsitraukimą į netradicines fizinio aktyvumo veiklas, suteikiant kiekvienam mokiniui galimybes susipažinti, išbandyti, išmokti, patirti, nepriklausomai nuo mokinio fizinių gebėjimų ar įgūdžių.

6. Formuoti palankią tėvų ir pedagogų nuomonę apie visapusišką fizinio aktyvumo lauke naudą mokinių fizinei ir emocinei sveikatai.

9. Programos turinys (temos, valandos)*

Turinys	Mokymo metodai ir būdai	Vertinimo kriterijai	Dalyko tikslai ir rezultatai.
Praktinės pratybos lauke			
Aktyvus vaikščiojimas Pagirių apylinkėse naudojant programėles. Vaikščioti kuo daugiau, nueiti kuo didesnę atstumą. Spartesnis vaikščiojimas. Intervalinis vaikščiojimas. Vaiščiojimas raišyta vietoje kopiant į kalną. Vaikščiojimas fiksuojant savo rezultatus programėle. Vaikščiojimas	Mokymo ir mokymosi metodų paskirtis – padėti mokiniui aktyviai mokytis, kontroliuoti, struktūruoti, plėtoti, gilinti informacijos ir idėjų supratimą. Mokymosi metu ypač svarbu skatinti mokinių bendradarbiavimą, kad jie galėtų priimti atsakomybę už savo ir kitų mokymąsi, mokytis vieni kitų padedami, gilinti	Pagrindinė vertinimo ugdymo procese paskirtis – padėti mokiniams mokytis. To siekiama nuolat mokiniams teikiant konstruktyvų atsaką, įtraukiant juos į vienas kito vertinimo ir įsivertinimo veiklas. <i>Mokymų rezultatų formuojamojo ir kaupiamojo vertinimo metodai:</i> individualių ir grupinių užduočių	Vaikščiojimas yra labiausiai ištirtas judėjimo būdas ir daugybė tyrimų įrodė, kad reguliariai vaikstant veiksmingiausiai gerėja bendra sveikatos būklė, gerėja gyvenimo kokybė. Mūsų tikslas įtraukti kuo daugiau mokinių vaikščioti, taip formuojant jų įgūdžius ir būtinybę fiziniam aktyvumui, kaip neatsiejamą gyvenimo dalį. Vaikščiojimas – viena iš pagrindinių, paprastų ir daugeliui prieinamų žemo intensyvumo fizinio aktyvumo veiklų, neperkraunanti sąnarių, tad tikėtina, jog tinkama aktyvumo forma kiekvienam mokiniui stiprinant ne tik sveikatą, bet ir fizinį pajėgumą.

fiksuoiant savo širdies susitraukimo dažnį (integracija į biologijos dalyką)	supratimą persakydami nagrinėjamą informaciją ar	pristatymas, įsivertinimas. Taikant formuojamąjį	
Šiaurietiškas ėjimas. Pramankšta. Vaikščiojimo su lazdomis judesių atlikimo technika. Šiaurietiško ėjimo lazdos, jų laikymas. Vaikščiojimas su lazdomis miškelyje kaitaliojant ėjimo greitį. Vaikščiojimas su lazdomis raižyta vietove. Tempimo ir atpalaidavimo pratimai.	idėjas savais žodžiais, diskutuodami. Siūlomi metodai: diskusijos, aktyvinantys klausimai, refleksijos, sąvokų/koncepcijų žemėlapis, pažangios patirties analizė. Individualios ir grupinės praktikos užduotys, diskusijos, dalinimasis gerąja patirtimi, darbas bendraujant ir bendradarbiaujant.	vertinimą grindžiamo stebėjimu, klausymu, besimokančiųjų praktinių užduočių pristatymu ir aptarimu, diskusija. Mokinių mokymosi rezultatai įvertinami, remiantis atliktomis praktinėmis ir teorinėmis užduotimis, testais. Įgytos žinios vertinamos pagal individualių ir grupinių užduočių atlikimą, jų pristatymą, individualius gebėjimus ir atliktą pažangą, pokyčius. Įgyti gebėjimai vertinami pagal užduočių atlikimą, namų darbų atlikimą, diskusijas, refleksijas. Įgytos nuostatos vertinamos pagal diskusijas, pateikiamus klausimus ir atsakymus, replikas, pozityvų požiūrį į aplinką,	Įsigijus lazdas būtų puiki alternatyva vaikščiojimui. Šiaurietiškas ėjimas (Nordic walking) – tai ėjimas naudojant specialiai šiam ėjimui sukurtas lazdas. Šios lazdos naudojamos tam, kad einant tinkamai judėtų ne tik apatinė kūno dalis, bet ir viršutinė. Tai labai efektyvus ir lengvas būdas pagerinti fizinę būklę. Šį ėjimą praktikuoti gali kiekvienas – nėra apribojimų dėl amžiaus, svorio ar fizinio pasirengimo. Širdis dirba vidutiniškai 5-17 dūžių per minutę daugiau nei vaikstant paprastai. Šiaurietiško ėjimo nauda: • vidutiniškai 20 proc. didesnis energijos sunaudojimas, lyginant su paprastu vaikščiojimu; • atpalaiduojami pečių ir kaklo raumenys, sumažėja skausmas juose; • turi įtakos taisyklingos laikysenos formavime. Padedą išlaikyti sveiką stuburą, sąnarius ir yra gera priemonė osteochondrozės bei osteoporozės vystymosi prevencijai. • sumažinama apkrova kelių sąnariams, – tai ypač naudinga, turintiems viršsvorį. • sudeginama apie 400 kalorijų per valandą, lyginant su 280 kalorijomis vaikstant paprastai; • lavinama pusiausvyra. • Gerina širdies ir kraujagyslių sistemos darbą ir teigiamai įtakoja kraujospūdį. • stiprina sveikatą ir imunitetą.
Futbolas gimnazijos stadione (sniego futbolas) Pramankšta. Pagrindiniai judesiai. Judrieji žaidimai su futbolo kamuoliu.		diskusijas, refleksijas. Įgytos nuostatos vertinamos pagal diskusijas, pateikiamus klausimus ir atsakymus, replikas, pozityvų požiūrį į aplinką,	Sniego futbolas pajvairintų mokinių veiklas, skatintų bendruomeniškumą, stiprintų sveikatą ir imunitetą. Futbolo žaidimo tikslas lauke yra: • Skatinti moksleivių įsitraukimą žaidžiant sportinį žaidimą futbolą; • Suteikti galimybę susipažinti su futbolo žaidimu kiekvienam moksleiviui, nepriklausomai nuo jo gebėjimų ar įgūdžių;

Futbolo žaidimas. Estafetės lavinančios judrumą, koordinaciją, pusiausvyrą. Tempimo ir atsipalaidavimo pratimai.		mokinių mokymosi bendradarbiavimą, užduočių atlikimą, refleksijas, nuostatų įsivertinimą.	• Ugdyti komandinio darbo principus, pasitikėjimą savimi, lyderio savybes; • Skatinti bendravimą tarp futbolą žaidžiančių vaikų. • Stiprinti sveikatą žaidžiant futbolą gryname ore.
Krepšinis gimnazijos stadione Pramankšta, apšilimas visam kūnui. Pratimai su krepšinio kamuoliu. Estafetės su krepšinio kamuoliu. Pratimai stiprinantys koordinaciją su krepšinio kamuoliu. Judrieji žaidimai su krepšinio elementais. Krepšinio žaidimas. Tempimo ir atsipalaidavimo pratimai.		Mokymąsi ir pasiektus rezultatus vertina mokytojas.	Krepšinis yra viena populiariausių sporto šakų. Didžiulis privalumas yra tai, kad krepšinį galima žaisti ištisus metus – tiek uždaroje, tiek atviroje aikštelėje. • deginamos kalorijos (intensyviai žaidžiant vidutiniškai netenkama nuo 630 iki 750 kalorijų per valandą); • didėja jėga; • gerėja pusiausvyrą ir koordinacija; • vystosi koncentracija ir savikontrolė; • treniruojamas raumenynas. Krepšinis ugdo komandinį darbą, tai būtinas įgūdis mokytis nuo mažens, komandinio žaidimo privalumai: ugdoma savivertė, socialiniai įgūdžiai, skatina bendravimą ir bendradarbiavimą tarpusavyje, stiprina emocinę ir fizinę sveikatą, didina organizmo atsparumą. Krepšinio varžybos 3x3 ypač populiarija jaunimo tarpe, tad siekiamybė populiariainti šį žaidimą mūsų mokinių tarpe.
Tinklinis gimnazijos stadione. Pramankšta, viso kūno raumenų apšilimas. Pramankšta su tinklinio kamuoliu. Kamuolio mušinėjimas porose. Kamuolio mušinėjimas grupėse. Estafetės su			Žaidžiant tinklinį lauke yra puikus būdas išlikti sveikam, įsitraukti į socialinę veiklą, nes ją galima žaisti su vienu partneriu ar su komanda. Fizinė veikla, susijusi su tinklinio žaidimu, sustiprins viršutinę kūno dalį, rankas ir pečius bei apatinės kūno raumenis. Žaidžiant tinklinį taip pat gerėja širdies ir kraujagyslių bei kvėpavimo sistemos. Padidina medžiagų apykaitos greitį: žaidžiant tinklinį padidėja energijos lygis ir pagerėja bendras darbas kitose sporto šakose. Žaidžiant tinklinį gerėja rankų ir akių koordinacija, stiprinami raumenys, deginamos kalorijos. Tinklinis reikalauja, kad komandos draugai dirbtų

tinklinio kamuoliu. Judrieji žaidimai su tinklinio kamuoliu. Padavimai porose. Tinklinio žaidimas. Tempimas ir atpalaidavimo pratimai.			bendradarbiaudami ir sparčiai, ko pasekoje gerėja tarpusavio santykių įgūdžiai. Vadovavimo ir bendradarbiavimo įgūdžiai suteikia vertingų pamokų, kurios mokiniams padeda kitais gyvenimo aspektais. Tinklinis – puikus sportas lauko sąlygomis, mūsų tikslas skatinti žaisti šį žaidimą lauke, taip formuojant mokinių įgūdžius sportuoti gryname ore.
Orientavimosi sportas Supažindinti mokinius kaip naudotis žemėlapiu ir kompasu (integracija į geografiją, istoriją, fiziką ir kt. dalykus). Orientavimosi sportas bėgte, takais, dviračiais. Orientavimasis nurodyta kryptimi. Orientavimasis pasirinkta tvarka. Orientavimasis žymėta trasa.			Orientavimosi sporto nauda sveikatai – ne tik galimybė pabūti gamtoje, bet pasitikėjimo savimi, reakcijos lavinimas ir geras fizinis pasirengimas Orientavimosi sporto nauda yra didžiulė. Naudingai praleistas laikas gamtoje – nėra nieko taip gerai atpalaiduojančio kaip buvimas joje. Grynas oras mažina stresą, padeda atitrūkti nuo kasdienių problemų. Orientavimosi sporte yra balansas tarp fizinio krūvio ir protinės veiklos – vien greitų kojų neužtenka, kad laimėtum. Ugdo pasitikėjimą savimi, orientacininkai išmoka pasitikėti savimi, miške su žemėlapiu privalai naudoti savo orientavimosi gebėjimus, būti įsitikinęs kur esi, lavina greitą reakciją, gerina fizinį pasirengimą. Mažina riziką turėti problemų su širdimi ir kraujagyslėmis. Išvysto savigarbą.
Žiemos sportas: slidinėjimas, čiuožimas su pačiūžomis, čiuožimas su rogutėmis nuo kalno. Slidinėjimas su slidėmis Pagiriu apylinkėse, prie upės. Čiuožimas su rogutėmis nuo kalno Pagiriu			Svarbiausias žiemos sporto privalumas yra gebėjimas sujungti fizinį aktyvumą su grūdinimu. Nuolatinis poveikis šalčio į kūną su pakankamu fiziniu krūviu padeda stiprinti imunitetą ir padidinti bendrą kūno apsaugą. Vienas iš didžiausių privalumų sporto veikloje žiemą yra išsaugoti vaikų sveikatą. Slidinėjimas padės atnešti pasitikėjimą, jis taip pat pažadina konkurencingą dvasią juose ir teisingai suvokia pergalę ir pralaimėjimą. Nuo sveikatos pusės slidinėjimas yra labai svarbus vaikams, nes visos raumenų grupės dalyvauja mokymosi procese.

apylinkėse. Čiuožimas su pačiūžomis (esant galimybei užlieti vandenių čiuožyklą). Atsipalaidavimas, lėtas ėjimams po sporto.			Slidinėjimas palankiai vertina vaiko vystymąsi tiek su medicinos ir psichosocialiniais požiūriais. Jeigu čiuožinėsimės su rogutėmis, svarbu yra saugumas: renkantis kalną nusileisti, įsitikinkite, kad kalnas nėra per kietas ir kad jis yra padengtas sniegu, o ne ledu. Kalnas neturėtų baigtis kažkur šalia automobilių kelyje. Verta pasvarstyti ar yra galimybė įrengti čiuožyklą prie mokyklos? Čiuožimas su pačiūžomis, ledo ritulys –nepamainomas žiemos sportas ir užmirštos tradicijos, kurias verta atgaivinti. Mūsų tikslas pritraukti vaikų dėmesį į žiemos sportą, skatinti aktyviai juos dalyvauti, taip ugdant įpročius ir tradicijas užsiminėti žiemos sportu.
Važinėjimas dviračiu Pramankšta. Važinėjimas su dviračiu Pagiriu apylinkėse, laikantis visų saugumo rekomendacijų.			Tyrimais nustatyta, kad reguliarius važinėjimas dviračiu gali sumažinti širdies ligų riziką. Žmogaus plaučiai dirba kur kas aktyviau ir sunaudoja 10 kartų daugiau deguonies. Tokiu būdu treniruojamas gebėjimas normalizuoti kvėpavimą. Žmogus tampa atsparus ir ištvermingas, o tai padeda įveikti daugiau fizinių apkrovų sunaudojant mažiau pastangų. Važiavimas dviračiu padeda stiprinti imunitetą, pagerėja kraujotaka ir medžiagų apykaita. Važiuojant dviračiu dirba beveik visos raumenų grupės, taip pat ir pilvo preso. Teigiamai veikia smegenų veiklą ir skatina jaustis laimingiems. Fizinio aktyvumo metu pagerėja deguonies patekimas į smegenis. Tai skatina geresnę protinę veiklą: naujų minčių atsiradimą ir kūrybinio potencialo vystymąsi. Labai svarbu organizuojant pasivažinėjimą dviračiais laikytis saugumo taisyklių bei reikalavimų.
„Plogging” žingsnių iššūkis. Viso kūno pramankšta. Mokyti taisyklingai			Sveikata –tai ne tik mūsų pačių kūnas ir protas, bet ir aplinka, kurioje gyvename. Skatinti mokinių ir bendruomenės įsitraukimą į aplinkos švarinimą, taip prisidedami prie švarinimo misijos kartu derinsime lengvą bėgimą ir pavienių

atlikti įtūpstus. Mokyti taisyklingai atlikti pasilenkimus, pakelti šiukšles nepakenkiant nugarai. Didinti mokinių sąmoningumą, įtraukti į veiklas, prisidedant prie švarinimo misijos.			šiukšlių rinkimą. Atliekant jėgos lavinimo, bėgimo pratimus, įtūpstus, pasilenkimus, pasidžiaugiant gamta ir saule stiprinsime ne tik fizinį pajėgumą, bet ir skatinsime mokinių sąmoningumą, bendruomeniškumą. Užsiiminėjant plogingu yra naudinga atsižvelgti į ergonominius judėjimo aspektus. Plogingas yra saugesnis, efektyvesnis ir naudingesnis, jei renkant šiukšles bus atliekami taisyklingi pritūpimai ir įtūpstai, o ne daliniai pritūpimai arba pasilenkimai, taip išvengiant didelės apkrovos juosmeninei nugaros daliai. Mokiniai gali fiksuoti savo bėgimo maršrutą programėle ir netgi surenkamų šiukšlių kiekį užfiksuoti nuotraukomis.
Skraidantis diskas „Lėkščiasvydis /Ultimeitas“ I. Lėkščiasvydžio kaip sporto unikalumas, vertybės ir galimybės; II. Lėkščiasvydžio taisyklės, treniravimo metodika; Praktikos pavyzdžiai ir metodikos mokymas. Lėkščiasvydžio žaidimas.			Lėkščiasvydis yra komandinis sportas, žaidžiamas septyni prieš septynis su skraidančiu disku. Žaidimas yra žaidžiamas stačiakampio formos aikštelėje, su taškų pelnyimo zonomis abiejuose aikštės galuose. Komandų tikslas yra puolant pelnyti taškus pagaunant mestą diską gynėjų taškų zonoje. Metikas, turintis diską, negali bėgti su disku, jį turi perduoti bet kuria kryptimi savo komandos draugui. Ultimeitas yra žaidžiamas be teisėjų ir visus iškilusius ginčus tarpusavyje sprendžia žaidėjai. Ultimeitas taip pat yra nekontaktinis sportas. Žaidimo dvasia apibrėžia, kaip žaidėjai priima sprendimus aikštelėje. Lėkščiasvydis (Ultimeitas) skatina asmeninę atsakomybę už savo elgesį, nes visi pažeidimai ir ginčai yra skelbiami asmeniškai: diskusijos ir ginčų sprendimas ugdo charakterį, bendravimo įgūdžius bei lyderio savybes. Yra pasaulio mokyklų, kurios per šį sportą ugdo minėtas savybes, moko konfliktų sprendimo įgūdžių. Tai komandinis sporto žaidimas su skraidančiuoju disku, jungiantis geriausias įvairių sporto šakų (krepšinio, regbio, futbolo) savybes.
Teorinės paskaitos esant blogoms oro sąlygoms			
Teorinės paskaitos	Pamokų metu	Pagrindinė	Suteikti mokiniams bendrų žinių apie

bei edukacinių filmų (video) peržiūra. Sveikatai palanki ir tausojanti mityba. Dietologijos istorija. Ar maistas yra vaistas? Maistinės medžiagos. Mitybos industrija. Šiuolaikinio žmogaus mityba, valgymo režimai. Pusryčių vaidmuo. Pusryčių nauda mokiniui. Pusryčiams maistingas maistas. Rekomenduotini patiekalai pusryčiams. Užkandžiai ir užkandžiavimas. Glikeminis indeksas ir jo pasekmės. Hormonų įtaka organizmui. Vanduo ir jo reikšmė organizmui. Ramus miegas ir dienos tvarkė. Išmaniųjų technologijų žala. Sėdėjimas žudo. Edukacinių filmukų ir video peržiūra.	taikyti tradicinius ir netradicinius mokymo metodus (paskaitas, pranešimus, pratybas, kviesti svečią) bei aktyvius mokymo metodus (diskusija, situacijų nagrinėjimas, darbas poromis, refleksija ir kt.). Teorinėms žinioms įtvirtinti galima skirti praktines užduotis. Skatinti mokinius diskutuoti, savarankiškai ieškoti atsakymų į pateiktus klausimus, ieškoti problemų sprendimo būdų.	vertinimo ugdymo procese paskirtis – padėti mokiniams mokytis. To siekiama nuolat mokiniams teikiant konstruktyvų atsaką, įtraukiant juos į vienas kito vertinimo ir įsivertinimo veiklas.	sveiką maistą, formuojant dienos mitybos teisingus įgūdžius bei planuojant aiškia dienos tvarkę. Supažindinti su hormonų veikla įtakojančią bendrą savijautą, didelį dėmesį skirti žalingų įpročių prevencijai. Analizuojant atskirus atvejus, diskutuojant, bendradarbiaujant tarpusavyje ir atliekant užduotis mokiniai gebės struktūrizuoti sveikos ir tvarios mitybos rekomendacijas, atsižvelgiant į savo sveikatą. Gebės taikyti mitybos rekomendacijas savo kasdieninėje veikloje.
--	--	---	--

- 2 klasių mokiniai dalyvauja (pagal susitarimą su sporto organizacija) “Mokymo plaukti ir saugaus elgesio vandenyje” programoje

10. Materialieji ir metodiniai ištekliai:

Mūsų gimnazijos teritorija yra nuostabioje vietoje, turime puikias galimybes vykdyti fizinio ugdymo pamokas lauke, kitas netradicines veiklas. Mokykla įsikūrusi prie miškelio, šalia yra ne vienas kalnas, kalniukas, kur galime organizuoti įvairias integruotas sveikatinimo veiklas. Netoliese esantis Keturiasdešimt Totorių kaimas - puiki trasa, įveikiant nuotolį raižyta vietovė. Aplinkui esančios gyvenvietės - puikus pasirinkimas aktyviam

vaikščiojimui, važiavimui dviračiu ir kt.

Gimnazijos sporto bazė (renovuotas stadionas, puikios žaidimų ir sporto aikštelės, treniruokliai), įgalina organizuoti judriuosius žaidimus, sporto šakų užsiėmimus, kitas netradicines veiklas.

Praktiniams užsiėmimams tinka įvairus sportinis inventorių, norint organizuoti Šiaurietišką ėjimą būtinos lazdos, praktikuojant lėkščiasvydžio sportą - skraidantys diskai, kitas reikalingas inventorių netradicinėms veikloms vykdyti.

Bendradarbiavimas su įvairiomis institucijomis, privačiu sektoriumi, socialiniais partneriais - dar viena forma skleisti sveikatinimo idėjas. Lektoriai, treneriai, specialistai galėtų supažindinti mokinius su šiuolaikinėmis sveikatinimo tendencijomis, naujomis fizinio aktyvumo formomis, kurie skatintų mokinių ir mokytojų domėjimąsi, dalinimąsi nauja patirtimi. Susitikimai su sportininkais, padėtų įkvėpti mokinius sportuoti, skatintų jų motyvaciją.

Esant blogomis oro sąlygomis, trečios fizinio ugdymo pamokos metu organizuoti teorines pratybas, paskaitas apie sveiką mitybą, mokinių sveikatą, dienos režimą, fizinio aktyvumo svarbą organizmui, žalingų įpročių prevenciją. Žiūrėti ir aptarti motyvuojančius, edukacinius filmus, video.

Organizuoti susitikimus su visuomenės sveikatos specialistu. Visuomenės sveikatos specialistas – pirmas žmogus mokykloje į kurį galime ir turime kreiptis dėl patarimo ar informacijos, kaip išsaugoti ir stiprinti mokinių sveikatą. Jis – tarsi tarpininkas sveikatos klausimais, kuris gali patarti, kur ieškoti pagalbos rimtesniais atvejais.

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos direktoriaus

2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V- 210

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 veiklas.

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 renka 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 (-ais). Per spalio mėnesį išsikelia veiklos (darbo) 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 (I/II pusmečiai) vertinimus (įskaityta/neįskaityta), galutinį metinį 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 susegti. 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, iširti, atskleisti, atlikti, 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:
 - 12.1. 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;
 - 12.2. 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:

12.3. 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

¹A.Hargreaves. Mokymas žinių visuomenėje. 2008

16. Jei darbas pateiktas kūrinio (gaminio) pavidalu, išorinėje laikmenoje (atmintuke), paskelbtas internete (internetinė svetainė, tinklalapis, blogas, kt.), popieriuje nespausdinamas.

V. PROJEKTINIO, TIRIAMOJO, KŪRYBINIO DARBO PRISTATYMAS

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

17.1. 1-a skaidrė: darbo autorius, temos pavadinimas;

17.2. 2-a skaidrė: temos aktualumas, pasirinkimo motyvai;

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

17.4. 4-a skaidrė: tyrimo organizavimas arba kūrinys;

17.5. 5-a skaidrė: darbo rezultatai (atrenkami svarbiausi duomenys, atspindintys darbo rezultatus. Galima iliustruoti diagramomis, lentelėmis, praktiniais darbais);

17.6. 6-a skaidrė: apibendrinimas, išvados ir atsakymai į klausimus.

17.7. Skaidrių skaičius gali būti didesnis.

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. įvertinimai surašomi į vertinimo protokolą, (žr. 2 priedą) ir pristatomi kuriojančiam veiklą direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

19.3. grupės (ne daugiau 3 mokinių) darbas vertinamas pagal darbo indėlį individualiai;

19.4. pabaigus pagrindinio ugdymo programą, išduodant pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, įrašas daromas ir pažymėjime.

19.5. pabaigus vidurinio ugdymo programą, išduodant brandos atestatą, daromas įrašas atestato priede.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Kiekvienais mokslo metais tiriamojo, kūrybinio darbo organizavimo datas savo įsakymu nustato gimnazijos direktorius.

21. Projektinių, tiriamųjų, kūrybinių darbų atlikimą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

22. 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 -1	1
0	Labai blogai

APTARTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos

Mokytojų tarybos posėdyje,

2024-08-30 d., protokolą Nr. 1.

VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMNAZIJA (14 pt)**PROJEKTINIS TIRIAMASIS (KŪRYBINIS) DARBAS (14 pt)**
(ISTORIJA) (14 pt)**XX A. KARALIAI IR KARALIENĖS ŠIUOLAIKINE PROJEKCIJA (14 pt)**

Darbą parengė: II Gx klasės mokinė(ys) Barbora Radvilaitė (12 pt)

Darbo vadovas: mokytojas ekspertas Žygimantas Augustas (12 pt)

Pagiriai, XXXX m. (12 pt)

VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMNAZIJA
PROJEK TINIO (TIRIAMOJO, KŪRYBINIO) DARBO VERTINIMO PROTOKOLAS

(dalykas)		(data)																		
Eil. Nr.	Taškai	Projektinio darbo procesas				Projektinio darbo aprašas						Projektinio darbo pristatymas						Taškų skaičius	Ivertinimas	
		Informacijos šaltinių paieška	Informacijos šaltinių analizavimas	Laiko vadyba	Projektinio darbo atlikimas	Aprašas, atitinkantis rašto darbams keliamus reikalavimus			Nuosekliai, dalykiškai pateikta informacija			Projektinio darbo pristatymo(skaidrių) parengimas			Viešas projektinio darbo pristatymas					
		Vadovas	Vadovas	Vadovas	Vadovas	Vadovas	Vertintojas	Taškų vidurkis	Vadovas	Vertintojas	Taškų vidurkis	Vadovas	Vertintojas	Taškų vidurkis	Vadovas	Vertintojas	Taškų vidurkis			
		Didžiausias galimas taškų skaičius																		
		10	10	10	30	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10			100
	Mokinio vardas, pavardė, klasė																			
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				

Projektinio darbo vadovas _____
 (parašas, vardas ir pavardė)

Vertintojas _____
 (Parašas, vardas ir pavardė)