

PATVIRTINTA
Šalčininkų Jano Sniadeckio
gimnazijos direktoriaus
2024 m. rugsėjo 2 d.
įsakymu Nr. V- 470

**ŠALČININKŲ JANO SNIADHECKIO GIMNAZIJOS
2024-2025 M. M. PRADINIO, PAGRINDINIO IR
VIDURINIO UGDYMO PROGRAMŲ
BENDROJO UGDYMO PLANAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos (toliau – gimnazija) 2024–2025 mokslo metų ugdymo planas (toliau - ugdymo planas) reglamentuoja pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programų įgyvendinimą gimnazijoje.

1.1. Gimnazijos ugdymo plano tikslas - apibrėžti pagrindinius reikalavimus ugdymo procesui organizuoti, sudarant galimybes kiekvienam mokiniui siekti asmeninės pažangos ir įgyti mokymuisi visą gyvenimą būtinų kompetencijų.

1.2. Ugdymo plano uždaviniai:

1.2.1. nurodyti minimalų privalomą pamokų skaičių, skirtą ugdymo programoms įgyvendinti;

1.2.2. pateikti esmines nuostatas ugdymo procesui mokykloje organizuoti;

1.2.3. kurti saugią fizinę, psichologinę, socialinę ir kultūrinę mokymosi aplinką.

1.3. Ugdymo plane vartojamos sąvokos:

Gimnazijos ugdymo planas – gimnazijoje vykdomų ugdymo programų įgyvendinimo aprašas, parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais.

Pamoka – pagrindinė nustatytos trukmės nepertraukiamo mokymosi organizavimo forma.

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

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

Edukacinė išvyka - vienos dienos ekskursija į gamtą, kultūros instituciją ar renginį, siekiant gilinti mokinių žinias bei ugdyti kompetencijas.

1.4. Kitos ugdymo plane vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

PIRMAS SKIRSNIS

MOKSLO METŲ TRUKMĖ IR STRUKTŪRA

2. Mokslo metus sudaro laikas, skirtas mokinių mokymuisi, ir laikas, skirtas mokinių poilsiui – atostogoms. Mokiniams skiriamos rudens, žiemos (Kalėdų), žiemos, pavasario (Velykų) ir vasaros atostogos.

2.1. Ugdymo organizavimas 2024–2025 mokslo metais:

2.1.1. mokslo metų ir ugdymo proceso pradžia – 2024 m. rugsėjo 2 d.;

2.1.2. ugdymo proceso trukmė priklausomai nuo mokinių amžiaus, pagal ugdymo programą nustatoma skirtinga:

2.1.2.1. 1–4 klasių mokiniams – 175 d. - 35 savaitės;

2.1.2.2. 5–8, I–II gimnazijos klasių mokiniams – 185 d. - 37 savaitės;

2.1.2.3. III gimnazijos klasės mokiniams – 180 d. - 36 ugdymo savaitės. Per 34 savaites išdėstomas bendrosiose programose numatytas mokymo(si) turinys, 35 ir 36 ugdymo savaitės skiriamos žinioms ir gebėjimams kartoti, įtvirtinti ir patikrinti;

2.1.2.4. IV gimnazijos klasės mokiniams – 170 d. - 34 savaitės.

2.1.3. Ugdymo procese skiriamos atostogos:

Rudens atostogos	2024 m. spalio 28 d. – spalio 31 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2024 m. gruodžio 27 d. – 2025 m. sausio 3 d.
Žiemos atostogos	2025 m. vasario 17 d. – vasario 21 d.

Pavasario (Velykų) atostogos	2025 m. balandžio 22 d. – balandžio 25 d.
------------------------------	---

2.1.4. Ugdymo proceso pabaiga:

Klasė	Ugdymo proceso pabaiga
1-4	2025 m. birželio 9 d.
5-GII	2025 m. birželio 23 d.
GIII	2025 m. birželio 16 d.
GIV	2025 m. birželio 2 d.

2.1.5. Vasaros atostogos skiriamos pasibaigus ugdymo procesui:

Atostogos	Prasideda	Baigiasi
1-4 kl.	2025 m. birželio 10 d.	2025 m. rugpjūčio 31 d.
5-GII kl.	2025 m. birželio 25 d.	2025 m. rugpjūčio 31 d.
GIII kl.	2023 m. birželio 17 d.	2025 m. rugpjūčio 31 d.

2.2. Atostogų pradžią nustato gimnazijos vadovas, suderinęs su gimnazijos taryba ir savivaldybės vykdomąja institucija.

2.3. Ugdymo savaitė yra 5 darbo dienų mokymosi periodas, cikliška besikartojantis ugdymo procese, išskyrus tuos atvejus, kai mokiniams mokyklos vadovo įsakymu laisvomis nuo ugdymo dienomis organizuojamas ugdymo procesas (vyksta į ekskursijas, išvykas ar vykdomos kitokios ugdymo veiklos). Šios ugdymo dienos yra įskaitomos į mokinio ugdymo dienų skaičių, nustatytą mokslo metams. Ugdymo veikloje privalo dalyvauti visi mokiniai. Maksimalus ugdymo dienų skaičius 5-GIV kl – iki 2 dienų.

2.4. Vasaros atostogos GIV klasės mokiniams skiriamos pasibaigus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytai brandos egzaminų sesijai.

2.5. Ugdymo organizavimas valstybinių brandos egzaminų vykdymo metu:

2.5.1. 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.

2.5.2 Jeigu mokinių atostogų metu yra numatytas valstybinio brandos egzamino dalies laikymas, atostogų dienos, per kurias mokinys laiko atitinkamą valstybinio brandos egzamino dalį, perkeliama į artimiausias ugdymo dienas.

ANTRASIS SKIRSNIS GIMNAZIJOS UGDYMO PLANAS

3. Gimnazija vykdomoms ugdymo programoms įgyvendinti rengia ugdymo planą vieniems mokslo metams.

3.1. Gimnazijos ugdymo planą rengia gimnazijos Metodinė taryba. Grupės darbą koordinuoja gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

3.2. Esant ugdymo organizavimo pokyčiams, gimnazijos ugdymo planas gali būti keičiamas ir prasidėjus mokslo metams.

3.3. Rengdama ugdymo planą gimnazija vadovaujasi 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586 “Dėl

2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo”, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto 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“, Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“, ir kitais bendrąjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais.

4. 2024–2025 mokslo metais įgyvendinamos:

4.1. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos, patvirtintos 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“.

5. Ugdymo plane numatyta:

5.1. ugdymo proceso organizavimo gimnazijoje kalendorius, kurio tikslas informuoti bendruomenę apie planuojamas organizuoti gimnazijoje veiklas, padėti mokytojams ir mokiniams planuoti savo kasdienę veiklą;

2024-2025 m. m. ugdymo proceso organizavimo kalendorius

RUGSĖJIS						
PR	AN	TR	KT	PT	ŠT	SK
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

GRUODIS						
PR	AN	TR	KT	PT	ŠT	SK
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

KOVAS						
PR	AN	TR	KT	PT	ŠT	SK
						1
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

BIRŽELIS						
PR	AN	TR	KT	PT	ŠT	SK
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

09-02 Mokslo ir žinių diena
10-04 Mokytojų diena
11-11 Lenkijos nepriklausomybės dienos minėjimas
11-21 Savaitė skirta Janui Šniadeckiui paminėti
02-01 Abiturientų susitikimas
03-07 "Pavasaris pražįsta spalvomis"
03-04 Kaziukų mugė - nepamokinė veikla
12-23 "Kalėdų belaukiant" - nepamokinė veikla

SPALIS						
PR	AN	TR	KT	PT	ŠT	SK
		1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

SAUSIS						
PR	AN	TR	KT	PT	ŠT	SK
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

BALANDIS						
PR	AN	TR	KT	PT	ŠT	SK
		1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Rudens atostogos
Žiemos (Kalėdų) atostogos
Žiemos atostogos
Pavasario (Vėlykų) atostogos
Klasės vadovo valanda
Metodinė veikla (MT)
Projektų gynimas
Metodinė veikla (MG)
VGK posėdis

LAPKRITIS						
PR	AN	TR	KT	PT	ŠT	SK
					1	2
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

VASARIS						
PR	AN	TR	KT	PT	ŠT	SK
						1
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

GEGUŽĖ						
PR	AN	TR	KT	PT	ŠT	SK
				1	2	3
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Ugdymo dienos

02-16 Lietuvos valstybės atkūrimo diena (G IV kl. mokiniai)
03-11 Lietuvos nepriklausomybės atkūrimo diena (GII kl. mokiniai)
05-03 Polonijos diena (GI kl. mokiniai)
05-17 Žagūnio žygis (5-8 kl. Mokiniai)

5.2. neformalaus vaikų švietimo (būrelių), pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių pasiūla 2024-2025 m. m.;

5.3. mokymosi ir švietimo pagalbos teikimas;

5.4. krūvio reguliavimas;

5.5. ugdymo ne gimnazijos aplinkose organizavimas.

TREČIASIS SKIRSNIS UGDYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

6. Ugdymo procesas 1-4, 5-GIV klasėse per mokslo metus skirstomas pusmečiais:

Klasės	I pusmetis	II pusmetis
1-4	2024 m. rugsėjo 2 d. - 2025 m. sausio 31 d.	2025 m. vasario 1 d. - 2025 m. birželio 9 d.
5-GII	2024 m. rugsėjo 2 d. - 2025 m. sausio 31 d.	2025 m. vasario 1 d. - 2025 m. birželio 23 d.
GIII	2024 m. rugsėjo 2 d. - 2025 m. sausio 31 d.	2025 m. vasario 1 d. - 2025 m. birželio 16 d.
GIV	2024 m. rugsėjo 2 d. - 2025 m. sausio 31 d.	2025 m. vasario 1 d. - 2025 m. birželio 2 d.

6.1. Mokymosi trukmė apibrėžiama pamokų skaičiumi per dieną ir nepertraukiamo mokymosi laiku, kurį reglamentuoja Higienos normos.

6.2. Ugdymo savaitė yra 5 darbo dienų mokymosi periodas, cikliška besikartojantis ugdymo procese.

6.3. Pagrindinė ugdymo proceso organizavimo forma – pamoka. Pamokos trukmė 1 klasėse - 35 min., 2-GIV klasėse – 45 min.

6.4. Pamokų laikas 1-4 kl.:

Pamoka	Pamokų laikas 1 klasėse	Pamokų laikas 2-4 klasėse
1	8.00 – 8.35	8.00 – 8.45
2	8.45 – 9.20	8.55 – 9.40
3	9.30 – 10.05	9.50 – 10.35
4	10.15 – 11.20 su 30 min. pietų pertrauka	10.45 – 12.00 su 30 min. pietų pertrauka
5	11.20 – 11.55	12.00 – 12.45
6	12.05 – 12.40	12.55 – 13.40
7		13.50 – 14.35

Papunkčio keitimai

Nr. V-20, 2025-01-15

6.5. Pamokų laikas 5-GIV kl.

Pamoka	Pamokų laikas 5-GIV klasėse
1	8.00 – 8.45
2	8.55 – 9.40
3	10.00 – 10.45
4	11.05 - 11.50
5	12.10 – 12.55
6	13.05 – 13.50
7	14.00 – 14.45
8	14.45 – 15.40

6.6. Mokiniui, kuris pradeda mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, ir naujai atvykusiems mokiniams skiriamas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis. Pasibaigus skirtam adaptacijos laikui, gimnazija skiria papildomą laiką adaptacijai, jeigu adaptacija buvo nesėkminga. Adaptacijos laikotarpiu stebima individuali pažanga, mokinių pasiekimai ir pažanga pažymiais nevertinami.

6.7. Gimnazijoje ugdymo procesui organizuoti sudaromas tvarkaraštis. Gimnazijos pamokų tvarkaraštis per mokslo metus gali būti koreguojamas, atsižvelgiant į ugdymo procesui keliamus uždavinius.

6.8. Mokymosi veiksmingumui didinti pamokų tvarkaraštyje numatytos ne tik pavienės, bet ir dvi iš eilės viena po kitos to paties dalyko organizuojamos pamokos. Nepertraukiamo mokymosi laikas nustatomas vadovaujantis Higienos normomis.

7. Ugdymo turinys planuojamas:

7.1. 1-4 klasių pradinio ugdymo mokytojų ilgalaikiuose planuose ir auklėjamosiose planuose (Priedas Nr. 1a, 1b);

7.2. pagal nustatytą metodinės tarybos ilgalaikio dalyko plano formą 5-GIV klasėms (Priedas Nr. 2);

7.3. ilgalaikiai planai koreguojami ir tikslinami atsižvelgiant į mokinių pasiekimus ir pažangą, susiklosčiusias aplinkybes; mokytojas gali keisti temai numatytą valandų skaičių;

7.4. ilgalaikiuose planuose dalykų mokytojai numato pamokas mokinių lūkesčių išsikėlimui ir aptarimui I ir II pusmečių pradžioje, susitaria dėl jų fiksavimo būdų;

7.5. ilgalaikiai planai (elektroninėse laikmenose) saugomi gimnazijoje ir prireikus pateikiami gimnazijos vadovams ar gimnaziją vizituojantiems specialistams.

8. 1-4, 5-GIV kl. ilgalaikiai planai ir programos aprobuojami metodinėse grupėse ir derinami su kuriojančiu vadovu. Aprobavimo ir suderinimo faktas yra fiksuojamas metodinės grupės posėdžio protokole. Planai siunčiami kuriojančiam vadovui į el. paštą iki rugsėjo 6 d.

9. Kiekvienai pamokai mokytojai ruošiasi pagal pateiktą planą:

9.1. Uždavinys (ugdamos kompetencijos ir pasiekimai), orientuotas į rezultatą;

9.2. Vertinimo / sėkmės kriterijai (iš ko pamatysime, kad įvykdėme uždavinį);

9.3. Mokymo(si) planavimas (turinys, mokymo(si) metodai, mokinių įtraukimas);

9.4. Vertinimas (įsivertinimas, refleksija).

9.5. Numatomos ugdymosi veiklos (turinio apimtis) mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.

10. 5-GIV klasių ugdymo procese taikomas formuojamasis, apibendrinamasis, kaupiamasis vertinimas. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas vyksta 4 lygiais: slenkstinis („4“), patenkinamas („5-6“), pagrindinis („7-8“), aukštesnysis („9-10“). Mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas Priedas nr. 3.

11. Dalykų modulių (Priedas Nr. 4) ir pasirenkamųjų dalykų (jei nėra patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro) programos rengiamos laikantis gimnazijoje nustatytos formos vieniams metams:

11.1. dalykų modulių ***ir pasirenkamųjų dalykų*** (mokinių skaičius grupėse: 10 mokinių - 5-GII kl., 5 mokiniai - GIII-GIV kl.) programos teikiamos tvirtinti gimnazijos direktoriui iki rugpjūčio 31 d.

12. 5-GIV kl. klasės vadovo veiklos planai rengiami pagal formą (Priedas Nr. 5) pusmečiui, aptariami su klasės mokiniais ir tėvais (globėjais) ir teikiami derinti gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui iki rugsėjo 13 d.;

12.1. klasės veiklos ir klasės valandėlių temos fiksuojamos el. dienyne TaMo.

13. Neformaliojo vaikų švietimo programos (toliau-NVŠ) rengiamos pagal formą (Priedas Nr. 6) ir teikiamos tvirtinti gimnazijos direktoriui iki rugpjūčio 31 d. NVŠ valandos atsiradus poreikiui gali būti skiriamos per mokslo metus. NVŠ programų, modulių ir pasirenkamųjų dalykų pasiūla skelbiama el. dienyne TaMo ***nuo gegužės 2 d.***:

13.1. NVŠ mokinių grupės komplektuojamos iš tos pačios klasės, paralelių klasių ar gretimų klasių mokinių arba mokinių, turinčių bendrus interesus. NVŠ grupės formuojamos, jei neformaliojo vaikų švietimo programą pasirinkę ne mažiau kaip 12 mokinių. Mokinių grupės sudėtis per mokslo metus gali keistis;

13.2. NVŠ valandos skiriamos atsižvelgus į klasių komplektų skaičių, turimas lėšas bei gimnazijos nepamokinio ugdymo tradicijas ir tikslumą;

13.3. mokiniai per mokslo metus susipažįsta su gimnazijos NVŠ veikla (varžybos, koncertai, parodos, vaizdinė medžiaga ir pan.) ir renka neformaliojo ugdymo veiklos sritį;

13.4. mokytojas informuoja mokinius apie NVŠ programą, renka mokinių prašymus (mokiniui, tęsiant dalyvavimą NVŠ programoje, prašymas neprivalomas) dalyvauti NVŠ veikloje ir komplektuoja neformaliojo švietimo mokinių grupes.

13.5. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui rengia NVŠ programų tvarkaraštį, kuris yra tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

13.6. NVŠ grupės mokytojas pildo skiltis, skirtas neformalaus vaikų švietimo grupėms el. dienyne TaMo.

14. Gimnazija, planuodama gimnazijos ugdymo turinio įgyvendinimą integruoja:

14.1. socialinio ir emocinio ugdymo programą „Lions Quest“ į klasės valandėles 5-GIV klasėse, į 1-4 klasių dalykų turinį;

14.1. programą „Laikas kartu“ (priešmokyklinis ugdymas – 4 klasės);

14.2. programą „Paauglystės kryžkelės“ (5 – 8 klasėms);

14.3. programą „Raktai į sėkmę“ (GI – GIV klasėms).

14.4. Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programą patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. ISAK-494 „Dėl alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programos patvirtinimo“, į klasės valandėles, per organizuojamus susitikimus su sveikatos priežiūros specialistais, socialiniais pedagogais :

14.4.1 1-4 klasėse ne mažiau kaip 5 val. per metus;

14.4.2 5-8 klasėse ne mažiau kaip 6 val. per mokslo metus;

14.4.3 GI- GII klasėse ne mažiau kaip 6 val. per mokslo metus;

14.4.4 GIII-GIV klasėse ne mažiau kaip 5 val. per mokslo metus.

14.5. Ugdymo karjerai programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72 „Dėl Ugdymo karjerai programos patvirtinimo“, Profesinio orientavimo teikimo tvarkos aprašą, patvirtintą 2022 m. rugpjūčio 24 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr.

847 „Dėl Profesinio orientavimo teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo”, į ekonomikos ir verslumo dalyką, klasės valandėles, į pradinio ugdymo dalykų turinį (Priedas Nr. 7);

14.6. integruoto turinio pilietiškumo ir gynybos įgūdžių formavimo veiklą įgyvendinamą I gimnazijos klasių mokiniams. Integruotą ugdymo veiklą vykdo Lietuvos šaulių sąjunga:

14.6.1. integruotai ugdymo veiklai įgyvendinti skiriamos **3 ugdymo dienos** per mokslo metus. Iš anksto 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, numatytą Higienos normoje;

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

14.6.3. 3 dienų trukmės integruotoms ugdymo veikloms organizuoti pertvarkomas pamokų tvarkaraštis, siekiant užtikrinti sklandų ugdymo procesą gimnazijoje;

14.6.4. apie mokinių dalyvavimą integruotose ugdymo veiklose, mokykla informuoja mokinių tėvus (globėjus);

14.6.5. dalyvavimą integruotose ugdymo veiklose mokykla suderina su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija.

15. Ugdymo procesas organizuojamas ne tik gimnazijoje, bet ir kitose aplinkose, sudarant sąlygas mokiniams giliau suprasti supantį pasaulį, autentiškomis sąlygomis išbandyti realius sprendimus, tiesiogiai siejant dalyko mokymosi turinį, ugdomas kompetencijas su ne mokyklos mokymosi aplinka. Gimnazija užtikrina, kad mokinių mokymasis ne mokykloje nesutrikdytų įprasto ugdymo proceso.

16. Gimnazija sudaro galimybes mokiniui kiekvieną dieną – prieš pamokas ar (ir) tarp pamokų – užsiimti fiziškai aktyvia veikla (stalo tenisas, judrieji žaidimai gimnazijos vidiniame kiemelyje, lauko šachmatai, domino). Po pamokų mokiniai gali naudotis gimnazijos aikštynu. Visų klasių mokiniams gimnazija siūlo rinktis fizinį aktyvumą užtikrinančias NVŠ programas (sporto, šokių ir kt.).

17. Reguluodama mokinių mokymosi krūvius:

17.1. Gimnazija vykdo mokinių mokymosi krūvio stebėseną, užtikrina, kad mokymosi krūvis atitiktų teisės aktų reikalavimus, ir priima sprendimus mokinių mokymosi krūviui reguliuoti (namų darbai, atsiskaitomieji darbai, užduočių diferencijavimas) (Priedas Nr.8);

18. Teikiant mokymosi pagalbą:

18.1. ugdymo procese gimnazija stebi mokinio daromą individualią pažangą ir pasiekimus. Mokiniui suteikiama savalaikė mokymosi pagalba pirmiausia pamokoje kaip grįžtamasis ryšys, kad mokinys galėtų likviduoti mokymosi spragas arba kad mokinys, turintis išskirtinių gabumų, galėtų pagerinti savo mokymosi pasiekimus;

18.2. jeigu mokiniui kyla mokymosi sunkumų, jam skiriamos konsultacijos:

18.2.1. mokinių grupėje, sudarytoje iš tos pačios klasės ar skirtingų klasių panašaus amžiaus mokinių;

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

18.2.3. jei konsultacijos nebuvo efektyvios, dalyko mokytojas kartu su klasės vadovu, mokiniu ir tėvais (globėjais) pildo Mokinio, turinčio mokymosi sunkumų individualios pagalbos plano formą (Priedas Nr. 9a).

18.2.4. VGK analizuoja mokymosi pagalbos teikimo veiksmingumą ir sistemingai vertina pagal individualią mokinių pažangą ir pasiekimų dinamiką. VGK užtikrina mokinių žemų pasiekimų prevenciją ir intervenciją, sprendžiant iškilusias problemas.

18.3. mokiniui, turinčiam išskirtinių gabumų, suteikiama savalaikė mokymosi pagalba tam, kad mokinys galėtų pagerinti savo mokymosi pasiekimus. Dalyko mokytojas kartu su mokiniu ir jo tėvais (globėjais) pildo Mokinio, siekiančio aukščiausio ir aukšto lygmens, individualaus ugdymo plano formą (Priedas 9b).

19. Gimnazija užtikrina ne tik vienkartinės, bet sisteminės mokymosi pagalbos teikimą apimdama pasiekimų žemėjimo prevenciją, intervenciją sprendžiant iškilusias problemas ir kompensacinių priemonių taikymą.

20. Priimdama sprendimus mokymui diferencijuoti ir mokymuisi individualizuoti:

20.1. dėl mokinio individualaus ugdymo plano sudarymo, kuriame numatoma, kaip mokymosi turinys pritaikomas mokiniui pagal jo mokymosi galias ir mokymosi poreikius, gimnazija nustato plano formą ir turinio apimtį. Individualaus ugdymo planą privaloma sudaryti mokiniui, kuris:

20.1.1. mokosi pagal vidurinio ugdymo programą;

20.1.2. atvykęs arba grįžęs iš užsienio;

20.1.3. mokomas namie pagal gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas;

20.1.4. turi specialiųjų ugdymosi poreikių;

21. Gimnazija, įgyvendindama pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, nustato laikinąsias mokymosi grupes:

21.1. informacinėms technologijoms: 5b, 5c, 6a, 6b, 6c, 7b, 7c, 8a, 8b, 8c, GIb, GIc, GIIa, GIIb, GIIc (klasės dalijamos į grupes, sudarant tinkamas sąlygas mokymuisi, atsižvelgiant į darbo vietų skaičių);

Papunkčio keitimai

Nr. V-80, 2025-02-17

21.2. technologijoms: 5b, 5c, 6a, 6b, 6c, 7a, 7c, 8a, 8b, 8c, GIa, GIb, GIc, GIIa, GIIb, GIIc (klasės dalijamos į grupes berniukai/mergaitės pagal skirtingas programas, sudarant tinkamas sąlygas mokymuisi, atsižvelgiant į darbo vietų skaičių);

21.3. užsienio kalbai (anglų k.): 2b, 2c, 3a, 3b, 3c, 4a, 4c, 5c, 6a, 6b, 6c, 7c, 8a, 8b, 8c, GIb, GIc, GIIa, GIIb, GIIc, (jei klasėje mokosi ne mažiau kaip 20 mokinių pradinio ugdymo programoje, ne mažiau kaip 21 mokinys – pagrindinio ugdymo programose);

21.4. lietuvių kalbai ir literatūrai 1c, 2b, 2c, 3a, 3b, 3c, 4a, 4c, 5c, 6a, 6b, 6c, 7c, 8a, 8b, 8c, GIb, GIc, GIIa, GIIb, GIIc (jei klasėje mokosi ne mažiau kaip 18 mokinių pradinio ugdymo programoje, ne mažiau kaip 21 mokinys – pagrindinio ugdymo programose).

22. Įgyvendinant pagrindinio ugdymo programą laikinoji grupė sudaroma iš ne mažiau kaip 10 mokinių, vidurinio ugdymo programą: GIII – GIV klasėse – 5 mokiniai. Nesant galimybių sudaryti laikinosios grupės, mokiniai mokosi nustatytomis Mokymosi formomis ir mokymo organizavimo būdais.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIMUOSE

23. Mokiniui, nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygmens dalyvaujant nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose ar pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose ir nepasiekusiam vertinto dalyko patenkinamo pasiekimų lygmens, sudaromas individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planas ir skiriama reikalinga mokymosi pagalba.

24. Jei mokinys Pasiekimų patikrinimų metu nepasiekė kelių vertintų dalykų patenkinamo pasiekimų lygmens, reikalinga mokymosi pagalba skiriama kiekvienam dalykui atskirai.

25. Reikiama mokymosi pagalba teikiama, vykdant papildomas, ne trumpesnės kaip vienos pamokos trukmės konsultacijas. Konsultacijas teikia mokytojas ar kitas gimnazijos mokytojas. Konsultacijos organizuojamos ne pamokų metu pagal iš anksto mokiniams žinomą tvarkaraštį.

26. Prieš pradėdamas teikti konsultacijas, mokytojas turi susipažinti su mokinių Pasiekimų patikrinimų rezultatais (ataskaita) ir aptaręs mokymosi spragas su kiekvienu mokiniu, parengti kiekvieno mokinio individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planą, kuriame numatytą bendrą konsultacijų skaičių, konsultacijų temas ir trukmę, įvardytų mokiniui būtinas atlikti užduotis, jų vertinimą. (Priedas Nr. 10)

27. 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 mokinys

nedalyvauja paskirtose konsultacijose, apie tai gimnazija informuoja tėvus (globėjus). Mokinio praleistos konsultacijos nėra kompensuojamos.

PENKTASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ MOKYMO NAMIE IR UGDYMOŠI ŠEIMOJE ORGANIZAVIMAS

28. Mokinių mokymas namie organizuojamas vadovaujantis Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto 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.

29. Pradinio ugdymo programa įgyvendinama, ugdymą organizuojant pagal dalykų bendrąsias programas arba jas integruojant į kitų dalykų turinį.

30. Mokiniui, kuris mokosi namie:

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

30.1.1. 1–3 klasėse skiriama 315 pamokų per mokslo metus (9 pamokos per savaitę);

30.1.2. 4 klasėje skiriama 385 pamokos per mokslo metus (11 pamokų per savaitę);

30.1.3. kiekvienoje klasėje skiriama 70 papildomų pamokų per mokslo metus (2 pamokos per savaitę) lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros mokytis;

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

30.2.1. 5–6 klasėse skiriamos 444 pamokos per mokslo metus (12 pamokų per savaitę);

30.2.2. 7–8 klasėse skiriama 481 pamoka per mokslo metus (13 pamokų per savaitę);

30.2.3. GI-GII klasėse skiriamos 555 pamokos per mokslo metus (15 pamokų per savaitę);

30.2.4. GIII klasėse skiriamos 504 pamokos (14 pamokų per savaitę);

30.2.5. GIV klasėse skiriamos 476 pamokos per mokslo metus (14 pamokų per savaitę).

31. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais) gimnazijos vadovo įsakymu mokinys, kuris mokosi namie pagal pradinio ugdymo programą, gali nesimokyti meninio ugdymo dalykų ir fizinio ugdymo, pagal pagrindinio ugdymo programą – dailės, muzikos, technologijų ir fizinio ugdymo, 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 mokinys nesimoko, įrašoma „atleista“. Pamokos, gydytojo leidimu lankomos mokykloje, įrašomos į mokinio individualų ugdymo planą. (Priedas Nr.11)

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

33. Sudarant mokinio individualų ugdymo planą jis derinamas su mokiniu ir jo tėvais (globėjais). Pamokos, skirtos mokymui namuose, paskirstomos dalykams, kuriuos mokinys 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.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO YPATUMAI 2024–2025 MOKSLO METAIS

34. 2024–2025 mokslo metais visose gimnazijos klasėse įgyvendinamos 2022 m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos,

35. Pradėdama įgyvendinti mokymosi turinį, gimnazija supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus) su dalykų mokymosi turinio pasikeitimais, informuoja apie mokinių pasiekimų vertinimo kaitą.

36. 2024-2025 m. m. Pradinio, pagrindinio ugdymo bendrųjų programų dalykų mokymosi turinys pateikiamas, apimant 70 proc. Bendruosiuose ugdymo planuose dalykui numatytų metinių pamokų. Likusias pamokas (30 proc.) mokytojas planuoja pagal gimnazijos išsikeltus tikslus: skiria laiko mokinių žinioms ir gebėjimams įtvirtinti, bendrųjų programų skirtumams likviduoti, dalyko pažangos aptarimui, integruojamosioms pamokoms, tiriamajai veiklai, pamokoms kitose aplinkose ir pan.

37. Gimnazijoje susitariama dėl mokymosi turinio pasirinkimo principų, įgyvendinimo nuostatų ir derinimo su kitais toje klasėje ar gretimose klasėse dirbančiais mokytojais, atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius.

38. 2024-2025 m. m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų įgyvendinimas grindžiamas mokytojų dalyvavimu ir remiasi ciklišku planavimo, įgyvendinimo ir refleksijos principu.

SEPTINTASIS SKIRSNIS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE, KURIOJE ĮTEISINTAS MOKYMAS TAUTINĖS MAŽUMOS KALBA

39. Visų dalykų mokymas vykdomas lenkų kalba, išskyrus lietuvių kalbos ir užsienio kalbų programas.

39.1. Socialinių mokslų, gamtos mokslų, tikslųjų mokslų dalykų pamokose yra naudojami pratybų sąsiuviniai ir mokymo(si) priemonės lietuvių kalba. Mokiniais yra pateikiamas sąvokų, terminų, apibrėžimų vertimas į lietuvių kalbą.

39.2. 1-4 klasėse įvairių dalykų pamokose leidžiama naudoti vadovėlius, pratybų sąsiuvinius ir mokymo(si) priemones lietuvių kalba, su sąlyga, kad bus užtikrintas žodinis arba raštiškas vertimas į lenkų kalbą.

40. Gimnazija skiria papildomą dėmesį mokinių tautiniam, etniniam ir kalbiniam identitetui puoselėti, plėtodama neformaliojo vaikų švietimo programų pasiūlą gimtąja mokinių kalba.

AŠTUNTASIS SKIRSNIS

UGDYMO ORGANIZAVIMAS GRUPINĖ MOKYMOSI FORMA NUOTOLINIŲ MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU IR KASDIENIŲ MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU

41. Gimnazija, organizuodama ugdymo procesą kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, derina jį su nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu vadovaujantis Mokymo nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto

ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“.

42. Nuotolinis mokymo procesas organizuojamas:

42.1. vieno ar kelių dalykų mokymui, kai dėl objektyvių priežasčių nėra galimybės mokytis kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, grupine mokymosi forma;

42.1.1. kai gimnazija yra dalykų brandos egzaminų centras;

42.1.2. kai vyksta remonto darbai ir kt.;

42.1.3. kitos gimnazijos organizuojamos veiklos.

43. Mokinys, išvykęs gyventi ar (ir) mokytis į užsienį, gali mokytis lietuvių kalbos, lenkų kalbos, Lietuvos istorijos, Lietuvos geografijos:

43.1. nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pavienio mokymosi forma, skiriant iki 15 procentų Bendrųjų ugdymo planų 78, 86, 87, 100, 108 punktuose kasdieniam mokymo proceso organizavimo būdui nustatyto minimalaus metinių ir (ar) savaitinių pamokų skaičiaus;

43.2. nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu grupinio mokymosi forma. Šiuo atveju lietuvių kalbai, lenkų kalbai mokytis skiriama 50 procentų, Lietuvos istorijai, Lietuvos geografijai – 30 procentų Bendrųjų ugdymo planų 78, 86, 87, 100, 108 punktuose nustatyto minimalaus metinių ir (ar) savaitinių pamokų skaičiaus.

III SKYRIUS PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS PAMOKŲ SKAIČIUS PRADINIO UGDYMO BENDROSIOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMUI

44. Pamokų skaičius per savaitę:

[illegible]

Sutartiniai ženklai:

(/) – klasė yra dalijama į grupes.

* veda informacinių technologijų mokytoja

44.1. Pamokos, skiriamos mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti numatytos konsultacijoms pagal mokinių poreikį mokymosi pagalbai teikti.

ANTRASIS SKIRSNIS PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS YPATUMAI

45. Mokymosi turinio įgyvendinimo organizavimas:

45.1. Dorinis ugdymas:

45.1.1. mokinio tėvai (globėjai) parenka mokiniui vieną iš dorinio ugdymo dalykų: etiką arba tikybą;

45.1.2. gimnazijoje nesusidarius mokinių grupei etikai mokytis, etikai mokytis sudaroma laikinoji grupė;

45.1.3. dorinio ugdymo dalyką mokiniui galima keisti kiekvienais mokslo metais pagal jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktą prašymą.

45.2. Pirmosios užsienio kalbos mokymas:

45.2.1. pirmosios užsienio kalbos mokoma(si) pirmoje klasėje neformaliojo švietimo programos metu ir antraisiais–ketvirtaisiais pradinio ugdymo programos metais;

45.2.2. gimnazija siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) parinkti mokiniui pirmąją užsienio kalbą vieną iš dviejų Europos kalbų (anglų, vokiečių);

45.2.3. jei klasėje mokosi ne mažiau kaip 20 mokinių, užsienio kalbai mokytis klasė dalijama į grupes.

45.3. Visuomeninis ir gamtamokslinis ugdymas:

45.3.1. 1–4 klasėse visuomeninis ugdymas ir gamtos mokslai įgyvendinami atsižvelgiant į bendrųjų programų nuostatas, gamtos mokslų pamokas praplečiant tyrinėjimo veikla;

45.3.2. Tyrinėjimo veiklai palanki aplinka:

- natūrali gamtinė (parkas, miškas, prie vandens telkinio ar pan.);
- gimnazijos chemijos laboratorija;
- gimnazijos biologijos kabinetas;
- gimnazijos fizikos kabinetas;
- pradinio ugdymo kabinetai, naudojančys „Gamtamokslinės spintos“ priemonėmis;
- mokinių tėvų (globėjų) darbovietės ir pan.

45.4. Fizinis ugdymas:

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

45.4.2. vaiko tėvų (globėjų) pageidavimu mokiniai gali lankyti sveikatos grupes ne gimnazijoje (pusmečio ir mokslo metų pabaigoje mokytojas įrašo „įskaityta”);

45.4.3. fizinio ugdymo pamokos gali vykti sporto salėje, choreografijos salėje, aktų salėje, gimnazijos stadione, gimnazijos arba miesto parke, kitose atvirose erdvėse.

45.5. Meninis ugdymas (dailė, muzika, šokis):

45.5.1. 1–4 klasėse pasirenkamas šokio dalykas.

45.6. Informatika:

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

45.6.2. 1 klasėse integruotai, 2–4 klasėse per neformaliojo vaikų švietimo pamoką ugdomas mokinių informatinis mąstymas, mokoma kūrybiško ir atsakingo šiuolaikinių technologijų naudojimo, saugaus ir atsakingo elgesio skaitmeninėje aplinkoje, skaitmeninio turinio kūrimo, įgyvendinama Informatikos bendroji programa;

45.6.3. Programos integravimas planuojamas pradinio ugdymo mokytojų ilgalaikiame plane *Pastabos* skiltyje įrašant programos pavadinimą ir temą bei fiksuojamas e-dienyne *Klasės veiklos* skiltyje pasirenkant veiklos rūšį *Informatikos bendroji programa*.

45.7. Etninės kultūros bendroji programa įgyvendinama integruojant temas į kitus dalykus.

45.7.1. Programos integravimas planuojamas pradinio ugdymo mokytojų ilgalaikiame plane *Tarpdalykiniai ryšiai/Sąvokos/Kita* skiltyje įrašant programos pavadinimą ir temą bei fiksuojamas e-dienyne *Klasės veiklos* skiltyje pasirenkant veiklos rūšį *Etninės kultūros bendroji programa*.

45.8. Gyvenimo įgūdžių bendroji programa įgyvendinama integruojant temas į kitus dalykus.

45.8.1. Programos integravimas planuojamas pradinio ugdymo mokytojų ilgalaikiame plane *Tarpdalykiniai ryšiai/Sąvokos/Kita* skiltyje įrašant programos pavadinimą ir temą bei fiksuojamas e-dienyne *Klasės veiklos* skiltyje pasirenkant veiklos rūšį *Gyvenimo įgūdžių bendroji programa*.

45.9. Socialinio ir emocinio ugdymo programą „Lions Quest“ „Laikas kartu“ įgyvendinama integruojant temas į kitus dalykus.

45.9.1. Programos integravimas planuojamas pradinio ugdymo mokytojų ilgalaikiame plane *Tarpdalykiniai ryšiai/Sąvokos/Kita* skiltyje įrašant programos pavadinimą ir temą bei fiksuojamas e-dienyne *Klasės veiklos* skiltyje pasirenkant veiklos rūšį *Socialinio ir emocinio ugdymo programa „Laikas kartu“ (LIONS QUEST)*.

45.10. Pažintinės veiklos organizavimas:

45.10.1. pažintinė veikla yra numatoma gimnazijos mėnesio renginių plane;

45.10.2. jeigu pažintinė veikla organizuojama pamokų metu, e-dienyne *Bendra pamokos tema* skiltyje įrašomas pažintinės veiklos pavadinimas;

45.10.3. jeigu pažintinė veikla organizuojama ne pamokų metu, e-dienyne *Klasių veiklos* skiltyje įrašomas pažintinės veiklos pavadinimas.

45.11. Tarpdalykinė turinio integracija:

45.11.1. integruojamos lenkų gimtosios kalbos ir literatūros bei lietuvių kalbos ir literatūros dalykų kalbos kalbėjimo, klausymo ir sąveikos pažinimo temos;

45.11.2. per mokslo metus pradinio ugdymo mokytojai ir mokytojai dalykininkai numato bent vieną tarpdalykinio turinio integracijos veiklą kiekvienoje klasėje ir tai fiksuoja ilgalaikių planų *Tarpdalykiniai ryšiai/Sąvokos/Kita* skiltyje bei e-dienyne *Bendras klasės darbas* skiltyje;

45.11.3. per mokslo metus pradinio ugdymo mokytojai ir socialinis pedagogas, psichologas, specialioji pedagogė, logopedė, karjeros planavimo specialistė, sveikatos priežiūros specialistė numato bent po vieną integracijos pamoką kiekvienoje klasėje ir tai fiksuoja ilgalaikių planų *Tarpdalykiniai ryšiai/Sąvokos/Kita* skiltyje bei e-dienyne *Bendras klasės darbas* skiltyje.

45.12. Projektinė veikla:

45.12.1. 1-4 klasių mokiniai vykdo visos klasės projektą;

45.12.2. Projektinė veikla yra planuojama pradinio ugdymo mokytojų ilgalaikiame plane *Pastabos* skiltyje bei fiksuojama e-dienyne *Klasės veiklos* skiltyje pasirenkant veiklos rūšį *Projektų diena*.

45.13. Bendrajai pradinio ugdymo programai įgyvendinti naudojami vadovėliai, pratybų sąsiuviniai bei kitos mokytojo pasirinktos priemonės.

45.14. Vadovėliai yra išduodami tokia tvarka:

45.14.1. mokslo metų pradžioje bibliotekininkė išduoda visų dalykų vadovėlius 1-4 klasių vadovams, išdavimas registruojamas vadovėlių išdavimo – grąžinimo lapuose;

45.14.2. 1-4 klasių vadovai perduoda vadovėlius mokytojams dalykininkams;

45.14.3. kiekvieno dalyko mokytojas išdalina vadovėlius savo dalyko mokiniams, įsitikina, kad mokiniai juos pasirašo ir iki mokslo metų pabaigos prižiūri savo dalyko vadovėlių būklę bei užtikrina, kad mokinys, kuris pameta arba sugadina vadovėlį, jį pakeistų naujai įsigytu arba sumokėtų atitinkamą sumą pagal vadovėlio rinkos kainą.

45.15. Vadovėliai yra grąžinami tokia tvarka:

45.15.1. mokslo metų pabaigoje kiekvieno dalyko mokytojas surenka iš mokinių vadovėlius, juos patikrina ir perduoda 1-4 klasių vadovams;

45.15.2. 1-4 klasių vadovai grąžina vadovėlius bibliotekininkei.

45.15.3. Mokiniui, kuris negrąžina vadovėlio arba grąžina jį sugadintą, kol neatlygina bibliotekai, nebus išduodami nauji vadovėliai kitiems mokslo metams.

45.16. Pratybų sąsiuviniais, mokomųjų dalykų priemonėmis ir kt. mokinius aprūpina tėvai (globėjai) tokia tvarka:

45.16.1. kiekvieno dalyko mokytojas informuoja mokinių tėvus dėl pratybų sąsiuvinų, mokomųjų dalykų priemonių, kt. įsigijimo poreikio;

45.16.2. kiekvieno dalyko mokytojas užsako pratybų sąsiuvinius, mokomąsias dalykų priemones ir kt., atsiskaito iš tėvų surinktų lėšų arba pateikia tėvų komitetui atsiskaitymo dokumentus.

46. Pradinių klasių mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama pagal pradinių klasių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašą (Priedas Nr. 12)

IV SKYRIUS
PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS
PIRMASIS SKIRSNIS
PAMOKŲ SKAIČIUS PAGRINDINIO UGDYMO BENDRŲJŲ PROGRAMŲ
ĮGYVENDINIMUI

46. Pamokų skaičius 2022 m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti 5-8 klasėse ir I-II gimnazijos klasėse 2024–2025 mokslo metais, skirtas įgyvendinti grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu:

Dalykai	5a	5b	5c	6a	6b	6c	7a	7b	7c	8a	8b	8c	5-8kl.	GIa	GIb	GIc	GIIa	GIIb	GIIc	GI-GII kl.	5-GII kl.
Dorinis ugdymas (tikyba)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1	1	1	1	1	1	6	18
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	4	4	4	4	4	4	24	84
Lietuvių kalba ir literatūra	5	5	5/	5/	5/	5/	5	5	5/	5/	5/	5/	60	4	4/	4/	5/	5/	5/	27	87
Užsienio kalba (anglų/vokiečių)	3	3	3/	3/	3/	3/	3	3	3/	3/	3/	3/	36	3	3/	3/	3/	3/	3/	18	54
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	4	4	4	4	4	4	24	72
Informatika	1	1/	1/	1/	1/	1/	1/	1	1/	1/	1/	1/	12	1	1/	1/	1/	1/	1/	6	18
Gamtos mokslai	2	2	2	2	2	2							12								12
Biologija							2	2	2	1	1	1	9	2	2	2	1	1	1	9	18
Chemija										2	2	2	6	2	2	2	2	2	2	12	18
Fizika							1	1	1	2	2	2	9	2	2	2	2	2	2	12	21
Technologijos	2	2/	2/	2/	2/	2/	2/	2	2/	1/	1/	1/	21	1/	1/	1/	1,5/	1,5/	1,5/	7,5	28,5
Istorija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	2	2	2	2	2	2	12	36
Pilietiškumo pagrindai														1	1	1	1	1	1	6	6
Geografija				2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	2	2	2	1	1	1	9	27
Ekonomika ir verslumas																	1	1	1	3	3
Dailė	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1	1	1	1	1	1	6	18
Muzika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1	1	1	1	1	1	6	18
Fizinis ugdymas	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	2	2	2	2	2	2	12	48
Gyvenimo įgūdžiai	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1	1	1	1	1	1	6	18
Socialinė pilietinė veikla	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		20	20	20	20	20	20		
Dalykų moduliai:																					
Lietuvių kalba	1	1	1																		
Matematika				1	1	1											0,5	0,5	0,5		
Biologija														1							
REALUS PAMOKŲ SKAIČIUS	32	32	32	34	34	34	34	34	34	35	35	35	399	34	34	34	35	35	35	205,5	604,5
													6							1,5	
Minimalus pamokų skaičius	31	31	31	33	33	33	34	34	34	35	35	35		34	34	34	34,5	34,5	34,5		
Pamokos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti*	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	30	5	5	5	4,5	4,5	4,5	28,5	58,5
Neformalusis švietimas (val. skaičius)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	21	2	2	2	2	2	2	12	35

ANTRASIS SKIRSNIS

PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ORGANIZAVIMO YPATUMAI

47. Gimnazija, vykdanči pagrindinio ugdymo programą, užtikrina, kad pagal pagrindinio ugdymo programą besimokantis mokinys mokytųsi klasei visų ugdymo programoje numatytų dalykų ir sudaro galimybes mokiniui pasirinkti mokytis jo poreikius atliepiančius pasirenkamuosius dalykus, dalykų modulius, gauti savalaikę mokymosi ir švietimo pagalbą.

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

49. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, privaloma atlikti socialinę-pilietinę veiklą, kurios trukmė 5–GII klasių mokiniams yra ne mažesnė kaip 20 pamokų (valandų).

50. Socialinė-pilietinė veikla organizuojama vadovaujantis gimnazijos ugdymo plano priedu Nr.13;

51. 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.

52. Socialinė-pilietinė veikla fiksuojama el. dienyne TaMo. Socialinės-pilietinės veiklos darbą kuruoja ir fiksuoja klasių vadovai.

53. Gimnazija, formuodama ir įgyvendindama ugdymo turinį, projektines veiklas organizuoja pagal Mokinių projektinių darbų organizavimo tvarkos aprašą (Priedas Nr. 14):

53.1. Kiekvienas mokytojas vadovauja vienam projektiniam darbui (iki 20 val. (pradinis ugdymas) iki 25 val. (pagrindinis ir vidurinis ugdymas) per mokslo metus).

53.2. Iki spalio 31 d. kiekvienas mokytojas siūlo mokiniams, o mokiniai pasirenka projekcinio darbo temą.

53.3. 5-GIII kl. mokiniai ruošia vieno dalyko arba integruotus projektinius darbus. Darbai pristatomi per organizuojamas projektų pristatymo dienas gegužės mėnesį.

54. Pradėdama įgyvendinti mokymosi turinį, gimnazija supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus) su dalykų mokymosi turinio pasikeitimais, informuoja apie mokinių pasiekimų vertinimo kaitą.

55. Mokymosi turinio įgyvendinimo organizavimas:

55.1. Dorinis ugdymas.

55.1.1. Tėvai (globėjai) mokiniui iki 14 metų parenka, o nuo 14 metų mokinys savarankiškai renkasi – tikybą arba etiką.

55.2 Lietuvių kalba ir literatūra:

55.2.1 gimnazija siūlo 5 klasės mokiniams mokytis lietuvių kalbos ir literatūros dalyko modulius: „Skaitau-daugiau žinau“, „Žodžių lobynas“, „Skaitau, rašau, kuriu“.

55.3. Užsienio kalba:

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

55.3.2. jei mokinys yra atvykęs iš kitos Lietuvos mokyklos ar užsienio ir gimnazija negali užtikrinti pradėtos mokytis kalbos tęstinumo, gavus mokinio tėvų (globėjų) sutikimą raštu, mokiniui sudaromos sąlygos pradėti mokytis užsienio kalbos, kurios mokosi klasė, ir įveikti programų skirtumus;

55.3.3. gimnazijose antrosios užsienio kalbos mokymas nėra privalomas (BUP 97.2.5. p.).

55. 4 Matematika:

55.4.1 gimnazija siūlo 6 klasės mokiniams mokytis matematikos dalyko modulį: „Sprendžiu, įtvirtinu, žinau“.

55.5. Gamtos mokslai:

55.5.1. gimnazija sudaro sąlygas mokiniams atlikti eksperimentinę ir praktinę veiklą laboratorijoje skiriant ne mažiau nei 30 proc. ugdymo turinio įgyvendinimo laiko. Pagal gimnazijos galimybes mokiniams sudaromos sąlygos tiriamąją veiklą atlikti STEAM centruose.

55.5.2. gimnazija siūlo mokytis GI - GII klasės mokiniams biologijos modulį „Žmogus ir sveikata“.

55.6. Meninis ugdymas:

55.6.1. meninio ugdymo dalykų grupei priskiriami muzikos, dailės dalykai;

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

55.7. Fizinis ugdymas:

55.7.1. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai:

55.7.1.1. gali dalyvauti pamokose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgiant į savijautą;

55.7.1.2. tėvų (globėjų) pageidavimu mokiniai gali lankyti sveikatos grupes ne gimnazijoje;

55.7.2 parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams krūvis ir pratimai skiriami, atsižvelgiant į jų ligų pobūdį ir sveikatos būklę. Neskiriama ir neatliekama pratimų, galinčių skatinti ligų paūmėjimą. Dėl ligos pobūdžio negalintiesiems atlikti įprastų užduočių mokytojas skiria alternatyvias atsiskaitymo užduotis, kurios atitinka mokinių fizines galimybes ir gydytojo rekomendacijas;

55.7.3. gimnazija mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ir laikinai dėl ligos, siūlo kitą veiklą (pavyzdžiui, stalo žaidimus, šaškes, šachmatus, veiklą kompiuterių klasėje, bibliotekoje, konsultacijas, socialinę veiklą ir pan.). Mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų, kurie mokosi sporto formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, taip pat gali būti pasiūlytos panašios veiklos.

55.7.4. fizinio ugdymo pamokos lauke gali būti organizuojamos esant ne žemesnei kaip minus 12 °C oro temperatūrai arba, jei vėjo greitis didesnis kaip 2 m/sek, – žemesnei kaip minus 8 °C oro temperatūrai (mokiniams vilkint tinkamą sportinę aprangą ir avint tinkamą avalynę). Oro užterštumui kietosiomis dalelėmis viršijus teisės akto (Lietuvos Respublikos aplinkos ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. gruodžio 11 d. įsakymas Nr. 591/640 „Dėl Aplinkos oro užterštumo sieros dioksidu, azoto dioksidu, azoto oksidais, benzeno, anglies monoksidu, švinu, kietosiomis dalelėmis ir ozonu normų patvirtinimo“) leistiną lygį, taip pat oro temperatūrai lauke esant 30 °C ar aukštesnei fizinio ugdymo pamokos negali vykti lauke.

56. Pasirenkamieji dalykai mokiniui nėra privalomi mokytis, mokins juos renkasi pagal mokymosi poreikius. Privalomi šie dalykai tampa tuomet, kai mokins juos pasirenka mokytis.

V SKYRIUS VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS 2024–2025 MOKSLO METAIS IV GIMNAZIJOS KLASĖJE

57. 2024–2025 mokslo metais IV gimnazijos klasės mokiniai tęsia 2023–2024 mokslo metais pradėtą mokymąsi pagal individualų mokymosi planą, kuriame turi būti ne mažiau nei 8 privalomi mokytis dalykai ir minimalus pamokų skaičius per savaitę – 27. Maksimalus pamokų skaičius IV gimnazijos klasėje – ne daugiau nei 35 pamokos per savaitę.

2024/2025 m. m. GIV klasių mobiliųjų grupių valandų skaičius				
Ugdymo sritys ir dalykai	Mokinių skaičius	Kurso valandų skaičius	Mobiliųjų grupių skaičius	Valandų skaičius
Privalomi dalykai				
Lietuvių kalba ir literatūra (Išplėstinis k.)	40	6	2	12
Lietuvių kalba ir literatūra (bendrasis k.)	13	4	1	4
Matematika (Išplėstinis k.)	31	6	2	12
Matematika (Bendrasis k.)	22	4	1	4
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra	53	4	3	12
Fizinis ugdymas	53	3	3	9
Privalomai pasirenkami dalykai				
Dorinis ugdymas				
Tikyba	53	1	3	3
Kalbinis ugdymas				
Užsienio kalba (anglų)	53	3	4	12
Gamtamokslinis ir technologinis ugdymas				
Biologija	19	3	1	3
Fizika	17	3	1	3
Fizika	2	3	Pavienio (savar)	3p

Chemija	5	3	1	3
Chemija	1	3	Pavienio (savar)	3p
Informatika	15	3	1	3
Visuomeninis ugdymas				
Istorija	42	3	3	9
Geografija	7	3	1	3
Geografija	2	3	Pavienio (savar)	3p
Ekonomika ir verslumas	4	3	Pavienio (savar)	3p
Meninis ugdymas				
Dailė	14	2	2	4
Grafinis dizainas	3	2	Pavienio (savar.)	2p
Muzika	16	2	1	2
Šokis	7	2	1	2
Taikomosios technologijos				
Mityba	8	2	1	2
Technologijos ir dizainas	5	2	1	2
Socialinė - pilietinė veikla	ne mažiau kaip 70 valandų (per dvejus metus)			
Pasirenkamieji dalykai:				
Lenkijos istorija	6	1	1	1
Dalykų moduliai:				
Rinktinių skyrių kartojimo uždaviniai	53	1	1	1
Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys**(informatika)	15	1	1	1
Gyvybės tęstinumas ir įvairovė (biologija)	8	1	1	1
Lietuvių kalbos vartojimas	13	2	1	2

Viso:			44	110
Savarankiškai:				14

*matematikos dalyko privalomas modulis „Planimetrija“ III gimnazijos klasėje (35 pamokos)

**informatikos modulis „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“ (70 pamokų) privalomas, pasirinkusiems mokytis informatiką;

ANTRASIS SKIRSNIS VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS 2024–2025 MOKSLO METAIS III GIMNAZIJOS KLASĖJE

58. Pamokų skaičius 2022 m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti 2024–2025 mokslo metais III gimnazijos klasėje, skirtas įgyvendinti grupinio mokymosi forma kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu:

2024/2025 m. m. GIII klasių mobiliųjų grupių skaičius				
Ugdymo sritys ir dalykai	Mokinių skaičius	Kurso valandų skaičius	Mobiliųjų grupių skaičius	Valandų skaičius
Privalomi dalykai				
Lietuvių kalba ir literatūra (Išplėstinis k.)	28	6	2	12
Lietuvių kalba ir literatūra (Bendrasis k.)	20	4	1	4
Matematika (Išplėstinis k.)	21	6	1	6
Matematika (Bendrasis k.)	27	4	1	4
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra	48	4	2	8
Fizinis ugdymas	48	3	2	6
Privalomai pasirenkami dalykai				
Dorinis ugdymas				
Etika				
Tikyba	48	1	2	2
Kalbinis ugdymas				
Užsienio kalba (anglų)	48	3	3	6
Gamtamokslinis ir technologinis ugdymas				
Biologija	10	3	1	3
Fizika	21	3	1	3
Chemija	7	3	1	3

Informatika	15	3	1	3
Visuomeninis ugdymas				
Istorija	13	3	1	3
Geografija	11	3	1	3
Ekonomika ir verslumas	16	3	1	3
Filosofija	8	3	1	3
Meninis ugdymas				
Dailė	11	2	1	2
Muzika	4	2	Pavienio (savar.)	2p
Šokis	16	2	1	2
Taikomosios technologijos				
Mityba	7	2	1	2
Dailieji amatai ir dizainas				
Technologijos ir dizainas	10	2	1	2
Laisvai pasirenkami dalykai:				
Lenkijos istorija	6	1	1	1
Psichologija				
Dalykų moduliai:				
Planimetrija	48	1	2	2
Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys	15	1	1	1
Gimtosios kalbos modulis: Teksto analizė ir interpretacija	6	1	1	1
Gyvybės tęstinumas ir įvairovė (biologija)	5	1	1	1
Lietuvių kalbos vartojimas	21	2	1	2
Darbas su istorijos šaltiniais	7	1	1	1
Viso:			36	92
Savarankiškai:				2

*matematikos dalyko privalomas modulis „Planimetrija“ III gimnazijos klasėje (35 pamokos)

**informatikos modulis „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“ (70 pamokų) privalomas, pasirinkusiems mokytis informatiką;

Punkto keitimai

Nr. V-80, 2025-02-17

59. Besimokantiejiems pagal vidurinio ugdymo programą minimalus pamokų skaičius – 27 pamokos per savaitę, maksimalus – 35 pamokos per savaitę.

60. Mokinys, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, kartu su gimnazija parengia individualų ugdymo planą (Priedas Nr. 15), kuriame numatomi, mokinio pasirinkti dalykai. Mokinys:

60.1. privalo mokytis:

60.1.1. lietuvių kalbos ir literatūros bendruoju arba išplėstiniu kursu;

60.1.2. matematikos bendruoju arba išplėstiniu kursu;

60.1.3. fizinio ugdymo;

60.1.4. lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros;

60.2. privalo pasirinkti mokytis bent vieno dalyko iš kiekvienos dalykų grupės (mokinys dalykų gali rinktis ir daugiau, jei dalykų grupėje yra daugiau nei du):

60.2.1. užsienio kalbos (anglų, vokiečių);

60.2.2. biologijos, chemijos, fizikos, informatikos, inžinerinių technologijų;

60.2.3. istorijos, geografijos, ekonomikos ir verslumo, filosofijos;

60.2.4. tikybos, etikos;

60.2.5. dailės, grafinio dizaino, muzikos, šokio, taikomųjų technologijų (mityba, dailieji amatai ir dizainas, technologijos ir dizainas);

60.3. gali pasirinkti mokytis dalyką / dalykus ne tik iš privalomai pasirenkamųjų mokytis dalykų grupių bet ir:

60.3.1. iš laisvai pasirenkamųjų dalykų grupės: „Lenkijos istorija“, „Psichologija“;

60.3.2. gimnazijos siūlomus dalykų modulius: lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros modulis „Teksto analizė ir interpretacija“, biologijos modulis „Gyvybės tęstinumas ir įvairovė“, anglų kalbos dalyko modulis „Anglų kalbos vartosenos įgūdžių tobulinimas“, lietuvių kalbos ir literatūros moduliai: „Lietuvių kalbos vartojimas“, „Raštingumo ugdymas“, „Teksto kūrimas (esė rašymas)“, istorijos dalyko modulis „Darbas su istorijos šaltiniais“;

60.4. privalo mokytis šių modulių:

60.4.1. „Planimetrija“, matematikos modulis, nepriklausomai nuo mokytis pasirinkto dalyko programos kurso;

60.4.2. „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“ (70 pamokų), jeigu pasirinko mokytis informatiką.

61. Socialinė-pilietinė veikla besimokančiajam pagal vidurinio ugdymo programą yra privaloma, jos trukmė ne mažesnė nei 70 val. per dvejus metus.

62. III-IV klasių mokiniams suteikiama galimybė rašyti pasirinkto dalyko brandos darbą.

63. Brandos darbas vykdomas vadovaujantis Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. ISAK-V-240 bei aktualiausiomis Nacionalinės švietimo agentūros pateikiamomis brandos darbo vykdymo instrukcijomis.

64. Mokinių mokomojo dalyko, dalyko kurso, modulio keitimo tvarka pateikta priede Nr. 16.

VI SKYRIUS

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

PIRMASIS SKIRSNIS

PAGRINDINIAI UGDYMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

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

66. Formuojant mokinio ugdymo turinį vadovaujamas bendrosiomis programomis ir atsižvelgiama į:

66.1. mokinio mokymosi ir švietimo pagalbos poreikius;

66.2. formaliojo švietimo programą;

66.3. švietimo pagalbos specialistų, gimnazijos Vaiko gerovės komisijos, pedagoginių psichologinių ar švietimo pagalbos tarnybų rekomendacijas;

66.4. mokymosi formą ir mokymo proceso organizavimo būdą.

67. Mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, mokosi pagal pritaikytas bendrąsias programas (Priedas Nr. 17) ar individualizuotas bendrąsias ugdymo programas (Priedas Nr. 18).

68. Kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengiamas individualus ugdymo planas, kurio sudėtinė dalis yra pagalbos planas, apimantis pagalbą ugdymo procese ir kitų specialistų teikiamą pagalbą, didinančią ugdymo veiksmingumą. (Priedas Nr. 19).

69. Specialusis pedagogas kartu su mokytojais ir švietimo pagalbą teikiančiais specialistais rengia individualų ugdymo planą, kuris yra aptariamas kartu su vaiku, jo tėvais (globėjais), numatomi ugdymo ir pagalbos tikslai;

70. Mokytojai kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia pritaikytą ar individualią ugdymo programą pagal nustatytą Gimnazijoje formą, vadovaudamiesi Gimnazijos ugdymo plano 44, 46 punktuose nurodytų pradinio, pagrindinio ugdymo dalykų programoms įgyvendinti skiriamų pamokų skaičiumi (iki rugsėjo 22 d. - I pusmečiui; iki vasario 9 d. - II pusmečiui).

ANTRASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

71. Mokinio, kuriam bendrojo ugdymo programa pritaikoma, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal numatytus individualios pažangos keliamus tikslus, aptartus su mokiniu, jo tėvais (globėjais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, kokiais aspektais bus pritaikomas ugdymo turinys (ko sieks ir mokysis mokinyss, kaip bus mokoma(si)), kokie bus mokinio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pa(si)tikrinimo būdai, kokiomis mokymo(si) priemonėmis bus naudojamasi) (Priedas Nr. 20).

TREČIASIS SKIRSNIS

ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI, TURINČIAM SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, TEIKIMAS

72. Švietimo pagalbą mokiniui užtikrina gimnazija.

73. Švietimo pagalba, ją teikiantys specialistai, tikslai ir intensyvumas mokiniui numatomi individualios pagalbos mokinio plane.

74. Švietimo pagalbą teikiantys specialistai padeda įveikti mokymosi sunkumus, bendradarbiaudami dirba komandose kartu su mokytojais, mokinio tėvais (globėjais), teikia konsultacinę pagalbą ir įgalina mokinio tėvus (globėjus), padėti mokiniui ugdytis, sudaryti sąlygas mokytis ir užtikrinti jo gerovę.

75. Švietimo pagalba mokiniui teikiama laikinai ar pastoviai ugdymo proceso metu ar pasibaigus ugdymo procesui, konsultuojant mokinį, atsižvelgiant į individualiame ugdymo plane keliamus ugdymo(si) tikslus. Siekiant įtrauktis į ugdymo procesą ir teikiant pagalbą pamokoje, klasėje pasirenkami kuo mažiau stigmatizuojantys ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo būdai.

76. Švietimo pagalbos teikimo formos parenkamos mokiniui individualiai ar grupėmis: specialiosios pamokos, specialiosios pratybos, konsultacijos, pagalba ugdymosi veiklose, savirūpos procese ir kt.;

76.1. specialioji pamoka, skirta mokymosi sunkumams ar sutrikimams, kylantiems dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, įveikti;

76.2. specialiosios pratybos, skirtos švietimo veiksmingumui didinti, įimtiems ar įgytiems sutrikimams kompensuoti, gebėjimams ir galioms plėtoti, kurios vykdomos individualiai ar grupėmis (2–8 mokiniai).

KETVIRTASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ, MOKYMAS NAMIE

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

78. Mokiniui, kuris mokosi pagal:

78.1. pritaikytą pradinio ugdymo programą, vadovaujantis gimnazijos ugdymo planą 44 punktu:

78.2. pritaikytą pagrindinio ugdymo programą, mokyti namie mokykla skiria pamokų, vadovaudamasi gimnazijos ugdymo planą 46 punktu, iš jų iki 74 pamokų gali skirti specialiosioms pamokoms, specialiosioms pratyboms ar konsultacijoms, o mokiniui, kuris mokosi tautinės mažumos kalba, papildomai skirti 37–74 valandas lietuvių kalbai ir literatūrai mokytis.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

79. Bendrųjų ugdymo planų prieduose pateikiama Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo organizavimas karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu (Priedas Nr. 21).

Pradinio, pagrindinio,
vidurinio ugdymo programos
ugdymo plano priedas Nr. 1a

PRADINIO UGDYMO ILGALAIKIO PLANO FORMA

APTARTA
MG posėdyje
Protokolo Nr.
Data 2024-08-.....

SUDERINTA
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui
.....
2024-08-30

2024-2025 M. M. ILGALAIKIS PLANAS

DALYKAS: ...
KLASĖ, KURSAS: ...
PLANĄ PARENGĖ: ...

PAMOKŲ SKAIČIUS: ... val. per savaitę / ... val. per metus (iš jų ... val. skiriamos privalomajam ugdymo turiniui, ... val. skiriamos pasirenkamajam ugdymo turiniui)

MOKYMO(-SI) TIKSLAS(-AI) IR UŽDAVINIAI:

Tikslas – ...
Siekdami tikslo mokiniai:

- ...

PEDAGOGINĖ KLASĖS CHARAKTERISTIKA

- Klasėje mokosi ... mokinių, iš jų:
... mokinių mokosi aukštesniojo lygiu,
... mokinių mokosi pagrindiniu lygiu,
... mokinių mokosi patenkinamu lygiu,
... mokinių mokosi slenkstiniu lygiu.
- Specialioji pedagoginė pagalba teikiama ... mokiniams.
Pedagoginė pagalba teikiama ... mokiniams.
Psichologinė pagalba teikiama ... mokiniams.
Logopedo pagalba teikiama ... mokiniams.
- *Mokymosi motyvacija:*
...
Elgesys:
...
Dėmesingumas:
...
Pareigingumas:
...
Gebėjimas bendradarbiauti:
...

VERTINIMAS: Mokinių pasiekimai vertinami vadovaujantis Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijoje patvirtintu mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu.

[illegible]

ŠALČININKŲ JANO SNIADACKIO GIMNAZIJA**... KLASĖS
AUKLĖJAMASIS PLANAS
2024-2025 M. M.****Parengė: ... klasės vadovė ...****SUDERINTA**Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos
direktoriaus pavaduotoja ugdymui
...**Klasės seniūnas:****Tėvų komiteto pirmininkas:****Tikslai:****Klasės charakteristika**

- *Mokinių skaičius:*
... mokinių, iš jų ... mergaičių ir ... berniukai.
- *Amžius:*
Mokiniam nuo ... iki ... metų.
- *Šeimų socialinė-ekonominė padėtis:*
...
- *Ugdymosi ypatumai:*
...
- *Elgesys ir drausmė:*
...
- *Motyvacija mokytis:*
...
- *Santykiai klasėje:*
...
- *Bendradarbiavimas su tėvais:*

Mėnuo	Veikla	Pastabos
Rugsėjis		
Spalis		
Lapkritis		
Gruodis		
Sausis		
Vasaris		
Kovas		
Balandis		

Gegužē		
Birželis		

PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO ILGALAIKIO PLANO FORMA

APTARTA

MG posėdyje

Protokolo Nr.

Data

SUDERINTA

Direktorius pavaduotoja ugdymui

___ V. P. _____

2024-08-31

2024-2025 M.M.

ILGALAIKIS PLANAS

DALYKAS: _____

KLASĖ, KURSAS: _____

PLANĄ PARENGĖ:

: _____

(Mokytojo vardas, pavardė, kvalifikacinė kategorija)

PAMOKŲ SKAIČIUS: _____

(Valandų skaičius per savaitę / mokslo metus)

MOKYMO(-SI) TIKSLAS(-AI) IR UŽDAVINIAI:

PEDAGOGINĖ KLASĖS CHARAKTERISTIKA

- (Mokinių skaičius, dalyko mokymosi vidurkis)
- Pagalba (specialioji, pedagoginė, psichologinė) mokiniams. (Pvz. *Specialioji pagalba teikiama 2 mokiniams.*)
- Mokinių mokymosi motyvacija, elgesys, dėmesingumas, pareigingumas, gebėjimas bendradarbiauti, kt.

VERTINIMAS: Mokinių pasiekimai vertinami vadovaujantis Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijoje patvirtintu mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu.

UGDOMOS KOMPETENCIJOS: komunikavimo, kultūrinė, kūrybiškumo, pažinimo, pilietiškumo, socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos, skaitmeninė.

PRIEMONÈS:

[illegible]

**ŠALČININKŲ JANO SNIADACKIO GIMNAZIJOS
PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO MOKINIŲ**

**MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos pagrindinio ir vidurinio ugdymo mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas, vadovaujantis Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125 „Dėl Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir 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 (galiojanti suvestinė redakcija 2023-09-01 - 2024-08-31).

2. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis.

II SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI

3. Vertinimo tikslai:

3.1. padėti mokytis. Mokytojas kaupia informaciją apie mokinių pasiekimus, teikia grįžtamąjį ryšį, padeda mokiniui mokytis bei įveikti nesėkmes, taiko įvairias vertinimo bei įsivertinimo strategijas;

3.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus. Mokytojas nustato mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą;

3.3. valdyti ugdymo proceso kokybę. Šis tikslas orientuotas į gimnazijos veiklos tobulinimą, būtinas gimnazijos sprendimams priimti.

III SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO BŪDAI

4. **Formuojamasis** vertinimas tai cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

4.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;

4.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą;

4.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba).

4.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą.

4.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą.

5. **Apibendrinamasis** vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas:

5.1. Apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo (tema, skyrius, ciklas ir kt.). apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą (signalinis pusmetis, pusmetis arba mokslo metus), kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, įrašai („įsk.“, „neįsk.“).

5.2. Apibendrinamasis vertinimas turi:

5.2.1. būti prasmingas – mokiniai, tėvai, mokytojai turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

5.2.2. atitikti bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

5.2.3. remtis kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, mokytojai turi vienodai interpretuoti pasiekimų lygių reikalavimus;

5.2.4. sudaryti galimybę išmokti. Mokiniais prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu turėtų būti sudarytos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

5.2.5. tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais; sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

5.2.6. vadovautis aiškia vertinimo skale. Ji turi būti suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;

5.2.7. remtis įrodymais. Pažymiai turi būti grįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį;

5.2.8. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdydama nacionalinių mokymosi pasiekimų patikrinimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus. NMPP rezultatai nėra konvertuojami į pažymius.

6. Apibendrinamojo vertinimo būdai:

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

6.2. **Savarankiškas darbas** – tai atsiskaitymas raštu (kūrybinė užduotis, testas, pastraipos kūrimas, rašinys, esė ir kt.), laboratorinis darbas, darbas grupėse, projektinis darbas, organizuojamas iš vienos – dviejų pamokų medžiagos. Mokiniai gali naudotis įvairiais šaltiniais, mokymosi priemonėmis.

6.3. **Atsiskaitymas žodžiu** – tai monologo, dialogo, diskusijos, debatų vertinimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba tiek individualiai, tiek poroje taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis, apibendrinti savo ir kitų kalbą.

6.4. **Bandomasis egzaminas** – su PUPP ir valstybinių egzaminų programa suderintas privalomas atsiskaitymas žodžiu arba raštu.

7. Įsivertinimas – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

8. Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis pažymys, kurio kriterijus pritaiko gimnazijos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu (suminis pažymys sudaro mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos įvertinimai iš pamokos ciklo, etapo).

IV SKYRIUS

MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

9. Vertinimas mokykloje įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomeniniu (klasės ir mokyklos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie turi derėti tarpusavyje ir sudaryti bendrą sistemą:

9.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

9.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

9.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymo(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Mokytojai įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti turtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

9.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sukurta vertinimo tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekdami diegti mokslu grįstą pažangią mokinių pasiekimų vertinimo praktiką, pedagoginės bendruomenės nariai bendradarbiaudami tobulina profesines kompetencijas, kolegialiai priima sprendimus, drauge kuria bei palaiko vertinimo kultūrą bendruomenėje.

V SKYRIUS

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

10. Kompetencijas galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

10.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

10.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją dienyne;

10.3. informaciją apie mokinių dalyvavimą įvairiose ugdomosiose veiklose pateikia mokytojai, organizavę veiklas (dalyvių sąrašai, padėkos ir pan.).

VI SKYRIUS

VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

11. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą:

11.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;

11.2. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

11.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

11.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

11.5. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;

11.6. tobulina instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas;

11.7. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;

11.8. principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimas pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir pan.;

11.9. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;

11.10. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą; tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

12. Vertinimo nuostatos:

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

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

13. Vertinimo principai:

13.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

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

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

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

VII SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

14. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis:

14.1. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose planuose;

14.2. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

14.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

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

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

16. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi kelias, vedantis ugdymo siekinių link: pradedama nuo ugdymo siekinio identifikavimo ir jo suskaidymo į mažesnius žingsnius, kurie mokiniams padėtų artėti prie iš(si)kelto tikslo, po to planuojamas mokymosi turinys, numatant mokymosi užduotis ir parenkant veiklas:

16.1. ugdymo siekinių numatymas. Vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą ir mokyklos kultūrą, apibrėžiami konkretūs ugdymo siekiniai:

16.1.1. rugsėjo pirmomis dienomis kartu su klasės vadovu kiekvienas mokinys išsikelia mokėjimo mokytis uždavinį, orientuotą į konkretaus dalyko turinį (pildo mokinių asmeninės pažangos ir kompetencijų įsivertinimo lapą (MAPKĮ)), kiekvieną mėnesio paskutinę savaitę aptaria savo pažangą, pusmečio pabaigoje apibendrina padarytą pažangą;

16.1.2. kiekvieno dalyko pirmose pamokose mokiniai su mokytoju suderinę lūkesčius, kurio sieks I pusmetyje, numato žingsnius, padėsiančius tuos lūkesčius pasiekti;

16.1.3. pasibaigus I pusmečiui vyksta kiekvieno dalyko įsivertinimo pamokos, išsikeliami lūkesčiai II pusmečiui. Jei uždavinys neįgyvendintas I pusmetyje, sutariama, kaip pasiekti rezultatą II pusmetyje.

16.2. mokymosi žingsnių ir požymių planavimas. Numatoma, kokie mokymosi požymiai parodys, kad mokiniai, sėkmingai įveikdami mažesnius žingsnius, kryptingai juda užsibrėžto siekinio link;

16.3. mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas (probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės ir kt.). Tokio pobūdžio užduotys ir veiklos ugdo aukštesnio lygmens mąstymą, padeda užtikrinti dermę tarp ugdymo siekinių, mokymosi veiklų bei vertinimo.

17. Metodinėse grupėse mokytojai aptaria dalykų vertinimo kriterijus, metodus ir formas:

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

17.2. kabinetų vadovai skelbimų lentoje iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo tvarką.

18. Klasių vadovai pirmosiomis rugsėjo dienomis mokinius supažindina su Aprašu, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su dokumentu gali susipažinti gimnazijos internetinėje svetainėje.

VIII SKYRIUS VERTINIMAS MOKANT

19. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, tipus ir būdus.

20. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal Bendrųjų programų reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pasiekimams ir pažangai vertinti ir įsivertinti naudojami pažymiai (10 balų vertinimo sistema), kaupiamieji balai, komentarai, įsivertinimas, įrašai „įskaityta“, „neįskaityta“. Mokinių individualios pasiekimų ir pažangos stebėjimui naudojama platforma **mokiniupazanga.lt**.

21. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai, formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu.

22. Rugsėjo mėnuo 5 klasės mokiniams ir naujai atvykusiems mokiniams skiriamas adaptacijai. Žinios nevertinamos pažymiais.

23. Pažymiu vertinama mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai ir pažanga, bet ne mokinių elgesio taisyklių pažeidimai.

24. **Kalbinio ugdymo** (lietuvių kalba ir literatūra, lenkų (gimtoji) kalba, užsienio kalba), **visuomeninio ugdymo** (istorija, geografija, pilietiškumo pagrindai, ekonomika ir verslumas), **matematinio, gamtamokslinio ir technologinio ugdymas** (matematika, informatika, gamtos mokslai, biologija, fizika, chemija, technologijos, mityba ir turizmas, taikomasis menas, amatai ir dizainas, statyba ir medžio apdirbimas), **meninio ugdymo** (dailė, muzika, šokis, grafinis dizainas), **fizinio ugdymo pasiekimai** vertinami 10 balų sistema.

25. Dorinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių ugdymo pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

26. Pasirenkamųjų dalykų mokymosi pasiekimai vertinami pažymiu.

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

28. Modulio pamokose mokinių pasiekimai vertinami pažymiu, kuris įskaitomas į dalyko programos pasiekimų vertinimą. Vidurinio ugdymo programos matematikos modulis „Planimetrija“,

informacinių technologijų modulis „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“ vertinamas įrašu „įskaityta: („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“).

29. Už dalyvavimą respublikinėse ir rajono olimpiadose, konkursuose ir varžybose mokytojas dalykininkas e-dienyne įrašo „10“.

30. Gimnazijoje taikoma vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Balai
aukštesnysis	10 (dešimt)
	9 (devyni)
pagrindinis	8 (aštuoni)
	7 (septyni)
patenkinamas	6 (šeši)
	5 (penki)
slenkstinis	4 (keturi)
nepatenkinamas	3 (trys)
	2 (du)
	1 (vienas)
	Neįsk.

31. Mokytojai, rašydami pažymi už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

Surinktų užduoties taškų Procentinė dalis	Pažymys
91–100	10 (dešimt)
81-90	9 (devyni)
71-80	8 (aštuoni)
61-70	7 (septyni)
51-60	6 (šeši)
41-50	5 (penki)
30–40	4 (keturi)
20-29	3 (trys)
10-19	2 (du)
0-9 Nusirašinėjo	1 (vienas)
Nedalyvavo kontroliniame darbe, neatsiskaitė už darbą.	Neįsk.

IX SKYRIUS KONTROLINIŲ IR KITŲ DARBŲ PLANAVIMAS, SKYRIMAS, FIKSAVIMAS, REZULTATŲ ANALIZĖ

32. **Kontrolinis darbas** - pagal užduočių sunkumą apibendrinamosios užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. slenkstinio ir patenkinamo lygio užduočių, 40 proc. pagrindinio lygio ir 30 proc. aukštesniojo lygio užduočių.

32.1. Apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš savaitę, prie kiekvienos apibendrinamojo darbo užduoties ar klausimo nurodomi užduoties vertinimo taškai. Dalyko mokytojas planuojamojo apibendrinamojo darbo temą ir laiką užrašo e-dienyne.

32.2. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti.

32.3. Vieną dieną ta pati klasė gali rašyti tik vieną kontrolinį darbą.

32.4. Kontrolinio darbo užduotis mokinyms atlieka savarankiškai, nenusirašinėja, nesikalba, netrukdo kitiems, naudojasi tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas.

32.5. Netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtose vietose parašyti atsakymai (pribaikyti atsakymai) nevertinami. Darbai nevertinami juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Koregavimo priemonėmis naudotis negalima.

32.6. Kontrolinius darbus būtina ištaisyti ir paskelbti įvertinimus per 5-7 darbo dienas, lenkų ir lietuvių kalbos ir literatūros iki 10 darbo dienų.

32.7. Rekomenduojama visą pamoką skirti kontrolinių darbų analizei: bendrus darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams ir pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus mokymosi spragoms šalinti.

32.8. Mokinyms privalo parašyti mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus.

33. Nerašius kontrolinio darbo, būtina atsiskaityti tokia tvarka:

33.1. 5-8, GI-GIV klasių mokiniai, praleidę kontrolinį darbą, rekomenduojama atsiskaityti per dvi savaites nuo grįžimo (po ligos ar dėl pateisinamų priežasčių) dienos į mokyklą, bet ne vėliau nei likus 2 savaitėms iki pusmečio pabaigos. Atsiskaitymo laiką mokinyms derina su mokytoju;

33.2. jei mokinyms ilgai sirgo (ne trumpiau kaip dvi savaites), jis gali nerašyti praleistų kontrolinių darbų (praleistas temas nagrinėja konsultacijų metu), dienyne fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).

33.3. Jei mokinyms be pateisinamų priežasčių neatliko kontrolinio darbo, jam rašoma „n“, įspėjamasis įvertinimas „neįskaityta“ („neįsk.“) ir komentaras „Įspėjamasis įvertinimas, kuris bus pakeistas mokiniui atsiskaičius kontrolinį darbą“.

33.4. Per pusmetį turint bent vieną įrašą „neįsk.“, to mokomojo dalyko viso pusmečio įvertinimas „neįsk“.

33.5. Jei mokinyms, dėl svarbių priežasčių negalėjo dalyvauti pusmečio paskutinio kontrolinio darbo atsiskaityme, suderinus su mokytoju dalykininku, klasės vadovu, kontrolinis darbas rašomas kitame pusmetyje.

34. Kontrolinio darbo įvertinimai surašomi dienyne tą dieną, kada jis buvo rašytas ar perrašytas.

35. Kiekvieno dalyko vieną kartą per pusmetį kontrolinis darbas perrašomas mokiniui pageidaujant, įrašant į e-dienyną perrašyto darbo pažymį.

36. Jei neigiamai įvertinami du ir daugiau kontrolinių darbų iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais), klasės vadovu:

36.1. mokytojas kartu su mokiniu, tėvais (globėjais) ir klasės vadovu pildo „Mokinio individualios pažangos plano formą“ dėl mokymosi pagalbos teikimo.

37. Kontrolinių darbų rašyti negalima:

37.1. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas;

37.2. pirmą dieną po mokinių atostogų;

37.3. paskutinę pusmečio savaitę;

37.4. birželio mėn. paskutines dvi savaites.

38. Mokiniams, jų tėvams (globėjams) kreipiantis, gali būti peržiūrimi kontrolinių darbų įvertinimai.

39. Namų darbų skyrimas ir vertinimas:

39.1. mokytojas gali neskirti namų darbų;

39.2. namų darbai gali būti raštu ir žodžiu, trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (kūrybiniai), dėl kurių atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria;

39.3. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, jų vertinimo;

39.4. mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, rekomenduojama, diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą;

39.5. jei mokytojas skyrė namų darbus, jis juos privalo patikrinti pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje ar pan.);

39.6. namų darbai atostogoms neskiriami.

X SKYRIUS

MOKINIO MOKYMOSI PASIEKIMŲ FIKSAVIMAS BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI

40. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

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

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

41. Vertinimas baigus programą:

41.1. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas.

41.2. Pusmečio pažymiai išvedami iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio taikant apvalinimo taisyklę (8,5 - 9; 8,49 - 8).

41.3. 5–8, I–IV gimnazijos klasių mokiniams metinis pažymys vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį (suapvalinus iki sveiko skaičiaus) (pvz., I pusmetis – 8, II pusmetis – 9, metinis – 9; I pusmetis – 9, II pusmetis – 8, metinis – 9).

41.4. Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

41.5. Jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).

42. Jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“). Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

43. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokytojas dalykininkas ir klasės vadovas.

44. Jei mokinys atvyko iš užsienio arba besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

45. Mokinui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą pusmečio pabaigoje dalyko kurso programa buvo pakeista iš bendrojo (B) į išplėstinį (A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.

46. Mokytojas:

46.1. pasibaigus ugdymo procesui mokyklos vadovui siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programos (1 priedas);

46.2. mokiniui skirdamas papildomą darbą, susitaria dėl galimos pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos datos, papildomo darbo atlikimo trukmės, konsultacijų formų ir būdų, jų laiko, mokinio atsiskaitymo datos, atsižvelgia į mokinio tėvų (globėjų,) siūlymą ir kt. (2 priedas);

46.3. pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo vertinamas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinyi turi atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio tėvų (globėjų) nuomonę ir teikia siūlymą gimnazijos direktoriui.

47. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu. Su įsakymu klasės vadovas supažindina mokinio tėvus (globėjus).

48. Metinių pažymių vedimas mokiniams turintiems nepatenkinamus įvertinimus:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos
4	1-3 Neįskaityta	1-3 Neįskaityta	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.
1-3 Neįskaityta	4	I pusmečio papildomo darbo ir II pusmečio vidurkis	Mokiniui skiriamas I pusmečio papildomas darbas. Atsiskaitoma iki kovo 31 d.
Atleista	7	7	
7	Atleista	7	
Atleista	3	3	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.
3	Atleista	Atleista	
Neįskaityta	Įskaityta	„įsk.“ arba „neįsk.“	Mokiniui skiriamas I pusmečio papildomas darbas. Atsiskaitoma iki kovo 31 d.
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.

49. Mokinio besimokančio pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo (užduočių, suteikiančių mokiniui galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą) apskaita elektroniniame dienynė fiksuojama taip kaip ir pamokų apskaita; jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinyi mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias ir gebėjimus (atsiskaitė už papildomą darbą), dienynė įrašoma atitinkama informacija. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

50. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinyi, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Nenorintis kartoti visų tos klasės ugdymo programos dalykų programos gali Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro

nustatytomis mokymosi formomis mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

51. Vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieną nepatenkinamą dalyko metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, nepaliekamas kartoti ugdymo programos vidurinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Asmuo gali Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytomis mokymosi formomis mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

52. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio dieną.

XI SKYRIUS

ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ

53. Mokinių pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

54. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas. Rekomenduojama mokytojui pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

54.1. jei dalykui mokytis skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais/įskaitomis;

54.2. jei dalykui mokytis skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais/įskaitomis;

54.3. jei dalykui mokytis skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 6 pažymiais;

54.4. jei dalykui mokytis skirta 5–6 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais.

XII SKYRIUS

SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

55. Specialiųjų poreikių mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal gimnazijos Vaiko gerovės komisijos parengtą Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašą, su kuriuo individualiai supažindinami mokiniai, jų tėvai (globėjai) ir mokantys mokytojai (Ugdymo plano Priedas Nr. 20).

XIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Gimnazijos vertinimo aprašu vadovaujasi visi mokytojai ir mokiniai.

57. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje.

58. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas gali būti koreguojamas, atsižvelgiant į naujus patvirtintus dokumentus, reglamentuojančius ugdymo kokybės, mokinių pasiekimų vertinimą, jų įteisinimą, vertinimo rezultatų panaudojimą.

Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos
pagrindinio ir vidurinio ugdymo mokinių mokymosi
pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų
panaudojimo tvarkos aprašo 1 priedas

ŠALČININKŲ JANO SNIADACKIO GIMNAZIJOS DIREKTORIUI
DĖL NEPATENKINAMO METINIO ĮVERTINIMO

_____ MOKSLO METAI

MOKINIO VARDAS, PAVARDĖ KLASĖ _____

DALYKAS _____ ĮVERTINIMAS _____

PRIEŽASTYS, LĖMUSIOS DALYKO NEPATENKINAMĄ ĮVERTINIMĄ (PILDO MOKINYS)

Mokytojo ir mokinio bendradarbiavimas siekiant pažangos	
Ugdymosi būdai, metodai ir kita pagalba, kuri buvo taikoma, siekiant įveikti ugdymosi sunkumus	

Mokytojo siūlymas dėl mokinio, turinčio dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą (pažymėti X):

☐	Skirti papildomą darbą*
☐	Kelti į aukštesnę klasę
☐	Palikti kartoti ugdymo programą.

Pagrindimas

*PAPILDOMO DARBO SKYRIMAS

Papildomo darbo atsiskaitymo temos, konsultacijų formos ir būdai, vertinimas, atsiskaitymo data ir vieta fiksuota 2 priede.

Atsiskaitymo programa suderinta ir atiduota mokiniui.

(mokytojo vardas, pavardė, parašas)

Direktoriaus sprendimas _____

Pastabos.

1. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys

(klasės vadovas, psichologas, socialinis pedagogas, logopedas, specialusis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir kt.) (toliau – Mokytojai).

2. Mokiniui skiriant papildomą darbą, atsižvelgiama į mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą / pageidavimą.
3. Mokytojai pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinyss turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą / pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui.
4. Mokytojas formas užpildo ir suderina su mokiniu, jo tėvais ne vėliau kaip per tris darbo dienas po metinio pažymio išvedimo.
5. Mokytojas užpildytus dokumentus atiduoda klasės vadovui.
6. Klasės vadovas surinktus dokumentus perduoda direktoriui.
7. Direktoriaus sprendimas įforminamas įsakymu.
8. Klasės vadovas supažindina tėvus ir mokinį su sprendimu.

Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos
pagrindinio ir vidurinio ugdymo mokinių mokymosi
pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų
panaudojimo tvarkos aprašo 2 priedas

ATSISKAITYMO PROGRAMA

UŽ 20__ – 20__ M. M. NEPATENKINAMĄ METINĮ ĮVERTINIMĄ

Mokinio vardas, pavardė _____ Klasė _____

ATSISKAITYMO TEMOS

(nurodyti, ką turi gebėti / mokėti)

Tema	Gebėjimai / užduotys / vertinimas

Konsultacijų formos / būdai ir laikas	
Atsiskaitymo laikas	
Kabinetas	

Parengė _____

SUSIPAŽINAU

Mokinys

20__ - __ - __

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai)

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)

20__ - __

Pastabos: Pildoma, jei priimamas sprendimas skirti papildomą darbą (pagal 1 priedą). Atsiskaitymo programa rengiama 2 egz., kurių vienas atiduodamas mokiniui, kitas lieka mokytojui.

Pradinio, pagrindinio,
vidurinio ugdymo programos
ugdymo plano priedas Nr. 4

PATVIRTINTA
Šalčininkų Jano Sniadeckio
gimnazijos direktoriaus
2024 m. rugsėjo
įsakymu Nr. V-

PASIRENKAMOJO DALYKO / DALYKO MODULIO PROGRAMA
PAVADINIMAS

ĮVADAS (Įvade įvardijama, kurio koncentro, klasės mokiniams, kuriai ugdymosi sričiai ir dalykui skiriama ši programa)

VALANDŲ SKAIČIUS:

TIKSLAI:

UŽDAVINIAI:

UGDOMOS KOMPETENCIJOS:

VERTINIMAS:

MOKYMO PRIEMONĖS:

PLANĄ PARENGĖ:

TURINYS

Eil.nr .	Teminė grupė/ Tema	Valandų skaičius	Ugdomi pasiekimai	Pastabos

ŠALČININKŲ JANO SNIADACKIO GIMNAZIJA

... KLASĖS AUKLĖJAMASIS PLANAS 2024-2025 M.M. I PUSMETIS

Parengė:.... klasės vadovė

SUDERINTA

Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos
direktoriaus pavaduotoja ugdymui
Leokadija Palevič

.....

Klasės seniūnas:

Tėvų komiteto pirmininkas:

Tikslai

Klasės charakteristika

Rekomendacijos:

- 1 val. – mokinių parengta teminė valandėlė;
- 1 val. – užsiėmimai su pagalbos mokiniui specialistais (karjeros specialistas, soc. pedagogė, sveikatos priežiūros specialistė); integruotų programų vykdymas (Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programą patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. ISAK-494 „Dėl alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programos patvirtinimo“);
- 6-7 klasėse vykdomas prevencinės programos „Nawigacja w każdą pogodę“ įgyvendinimas.
- 1 val. – užsiėmimai pagal socialinio ir emocinio ugdymo programą „Lions Quest“;
- 1 val. – individualios mokinio pažangos aptarimas, VIP lapo pildymas platformoje **mokiniupazanga.lt**.

Mėnuo

VEIKLA	BENDRADARBIAVIMAS		KITI RENGINIAI	PASTABOS
Klasės valandėlės: • individualios mokinio pažangos matavimas; • užsiėmimai pagal socialinio ir emocinio ugdymo programą “Lions Quest”; • integruotų programų vykdymas; • užsiėmimai su pagalbos mokiniui specialistais	Dalykų mokytojai, gimnazijos specialistai, administracijos atstovai	Tėvai	Išvykos, popamokiniai renginiai, projektai, susirinkimai, dalyvavimas akcijose.	

Pradinio, pagrindinio,
vidurinio ugdymo programos
ugdymo plano priedas Nr. 6

Neformaliojo vaikų švietimo programos forma

(įstaigos pavadinimas)

(programos pavadinimas)

1. Programą parengė	
Vardas ir pavardė	Pareigos, kvalifikacija

2. Programos trukmė ir apimtis (valandų skaičius):

3. Dalyvių skaičius grupėje pagal klases:

--

4. Tikslas, uždaviniai

--

5. Programos turinys

6. Programos sėkmės kriterijai, dalyvių asmeninė pažanga

--

Programos rengėjas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

ŠALČININKŲ JANO SNIADCKIO GIMNAZIJOS KARJEROS SPECIALISTĖS VEIKLOS PLANAS

Tikslas:

1. Teikti kokybiškas profesinio informavimo, konsultavimo ir ugdymo karjerai paslaugas mokiniams, jų tėvams, pedagogams, atsižvelgiant į jų amžių, lytį, gebėjimus, gyvenamąją vietą, socialinę padėtį, individualius ir visuomenės poreikius.

Uždaviniai:

1. Sudaryti sąlygas gimnazijos mokiniams įgyti reikalingų karjeros kompetencijų - mokinių nuostatos, gebėjimai, žinios bei supratimas, reikalingas karjeros konstravimui besikeičiančioje visuomenėje
2. Kaupti ir atnaujinti informaciją apie profesinį rengimą, švietimą, profesijų ypatumus, įsidarbinimo galimybes.
3. Bendradarbiauti su kitomis profesinio informavimo, konsultavimo ir ugdymo karjerai paslaugas teikiančiomis įstaigomis Lietuvoje.
4. Dalyvauti įvairiuose ugdymo karjerai projektuose.

Eil.Nr.	Veikla	Data	Koordinatorius	Pastabos
1. DARBAS SU MOKINIAIS				
1.1.Klasės valandėlės, integruotos pamokos, individualios/grupinės konsultacijos				
1.1.1	GII kl. mokinių konsultavimas sudarant individualius mokymosi planus.	Sausis - birželis	Karjeros specialistė J.Latvienė	Individualūs pokalbiai
1.1.2	Klasės valandėlės su 1-4 kl. mokiniais profesijų pasaulio pažinimo temomis: • profesijų pasaulis; • ateities profesijos; • „Kuo norėčiau būti užaugęs“ • viktorina „Atspėk profesijas“	1-2 kartai per pusmetį	Karjeros specialistė J.Latvienė 1-4 kl. vadovai	1-4 kl.
1.1.3	Klasės valandėlės su 5-GI kl. mokiniais karjeros kompetencijų ugdymo temomis (pagal „Ugdymo karjerai programą“).	1-2 kartai per pusmetį	Karjeros specialistė 5-GI kl. vadovai	5-GI kl.
1.1.4	Klasės valandėlės su GII-GIV kl. mokiniais karjeros kompetencijų ugdymo temomis. (pagal „Ugdymo karjerai programą“).	1-2 kartai per pusmetį	Karjeros specialistė GII-GIV kl. vadovai	GII-GIV kl.

1.1.5	Mokinių konsultavimas dėl „Geriausiai vidurinio ugdymo programą baigusiujų eilės sudarymo 2024, 2025 metais tvarkos aprašų“.	Rugsėjis	Karjeros specialistė J.Latvienė	GIII, GIV kl.
1.1.6	Klasės valandėlė ”Mokymosi įstaigų įvairovė ir tolesnio mokymosi galimybės baigus GII kl.”	Lapkritis	Karjeros specialistė J.Latvienė GII kl.vadovai	GII kl.
1.1.7	Klasės valandėlė ”J. Hollando profesijos nustatymo testas GII kl.”	Gruodis	Karjeros specialistė J.Latvienė	GII kl.
1.1.8.	Klasės valandėlė GIV kl. mokiniams ”LAMA BPO prašymo pildymas”	Balandis - gegužė	Karjeros specialistė J.Latvienė	GIV kl.
1.1.9	Integruotos ugdymo karjeros pamokos su dalykų mokytojais: 1) anglų kalba. ”Gyvenimo aprašymo (CV) pildymas”; 2) ekonomika ir verslumas ”Mano karjeros planas. Kas aš esu? Mano pasiekimai. Mano tikslai ir planai. Mano tikslų peržiūra”.	Lapkritis Sausis	Karjeros specialistė, dalykų mokytojai	GIV kl. GI kl.
1.1.10	Mokinių individualios ir grupinės konsultacijos karjeros klausimais.	Mokslo metai	Karjeros specialistė J.Latvienė	5-GIV kl.
1.2. Darbas su ugdymo karjerai interneto tinkalapiais				
1.2.1	Mokinių supažindinimas su atviro informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistema (AIKOS), naudojimasis ja.	Mokslo metai	Karjeros specialistė J.Latvienė	GI – GIV kl.
1.2.2	Mokinių supažindinimas su Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos bendrajam priėmimui organizuoti sistema (LAMA BPO).	Mokslo metai	Karjeros specialistė, klasių vadovai	GIV kl.
1.2.3	Mokinių supažindinimas ir registravimas mokinių ugdymo karjerai informacinėje sistemoje (MUKIS).	Mokslo metai	Karjeros specialistė Klasių vadovai	GI-GIV kl.
1.3.Renginiai, projektai, išvykos				
1.3.1	Dalyvavimas pasaulio pinigų savaitėje	Kovo mėn.	Karjeros specialistė	5 – GIV kl.

1.3.2	Dalyvavimas Europos pinigų viktorinoje. Nacionaliniame etape.	Kovo mėn.	Karjeros specialistė	7-GI kl.
1.3.3	Dalyvavimas parodoje „Studijos 2023“	Kovo mėn.	Karjeros specialistė	GIII – GIV kl.
1.3.4	Dalyvavimas Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centro inicijuotoje visuotinėje atvirų durų dienoje tėvų darbovietėse „Šok į tėvų klumpes“.	Birželis	Karjeros specialistė, 5-GIV kl. vadovai	5-GIV kl.
1.3.5	Apsilankymas Šalčininkų r. priešgaisrinėje gelbėjimo tarnyboje.	Mokslo metai	Karjeros specialistė, 1-4 kl. vadovai	1-4 kl.
1.3.6	Išvyka į Dieviniškių ir Tribonių užkardas.	Mokslo metai	Karjeros specialistė, 1-4 kl. vadovai	1-4 kl.
1.3.7	Išvykos į atvirų durų dienas aukštosiose, profesinėse mokyklose pagal mokinių pageidavimus arba dalyvavimas šių mokyklų pristatymuose gimnazijoje.	Mokslo metai	Karjeros specialistė J.Latvienė, klasių vadovai	GII-GIV kl.
1.3.8	Dalyvavimas įvairiose šalies projektinėse veiklose, bendradarbiaujant su mokinių savivalda.	Mokslo metai	Karjeros specialistė, mokinių savivalda	
1.4.Susitikimai su įvairiais specialistais				
1.4.1	Susitikimas su LAMA BPO Valdybos pirmininko pavaduotoju (Mykolo Romerio universitetas) S. Bugailiškiu.	Rugsėjis – spalio	Karjeros specialistė J.Latvienė, GIV klasių vadovai	GIV kl.
1.4.2	Susitikimas su „Kalba“ atstovais tema „Studijos užsienyje“.	Spalis	Karjeros specialistė J.Latvienė GIV kl. vadovai	GIV kl.
1.4.3.	Susitikimas su K. Pilžienė „Mano sėkmės istorija“	Kovo mėn.	Karjeros specialistė	8-GIV kl.
1.4.4	Susitikimas su G. Aleksandrovič „Mano sėkmės istorija“	Kovo mėn.	Karjeros specialistė	8-GIV kl.
1.4.5	Susitikimas su Šalčininkų rajono investicijų ir strateginio planavimo skyriaus vedėja D. Ašmenkevičienė	Kovo mėn.	Karjeros specialistė	7, GIII-GIV kl.

1.4.6	Susitikimas su jaunimo reikalų koordinatorė V.Rekst "Savanorystė Šalčininkų mieste ir rajone".	Mokslo metai	Karjeros specialistė	GII – GIV kl.
1.4.7	Susitikimas su Šalčininkų raj. užimtumo tarnybos specialiste tema „Mano pirmasis darbas"	Kovo – balandžio mėn.	Karjeros specialistė	GI kl.
1.4.8	Susitikimas su Šalčininkų mokesčių inspekcijos vadove.	Gegužė – lapkritis	Karjeros specialistė	5 – 8 kl., GII-GIV kl.
1.5 Informacijos sklaida				
1.5.1	Naujienų Facebook paskyroje „Šalčininkų J. Sniadeckio gimnazijos ugdymas karjerai“ skelbimas.	Mokslo metai	Karjeros specialistė J.Latvienė	
1.5.2	Informacijos apie profesinio mokymo įstaigas, programas, stojimo sąlygas, profesijas pastovus kaupimas, sisteminimas ir atnaujinimas.	Mokslo metai	Karjeros specialistė J.Latvienė	
1.5.3	Informacijos viešinimas internetinėje gimnazijos svetainėje, TAMO el. dienyne, fojė stende.	Mokslo metai	Karjeros specialistė J.Latvienė	
2. BENDRAVIMAS, BENDRADARBIAVIMAS SU UGDYTINIŲ TĖVAIS (GLOBĖJAIS, RŪPINTOJ AIS)				
2.1	Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) individualios konsultacijos karjeros klausimais, paskaitos tėvų susirinkimų metu, individualūs pokalbiai, informacijos šaltinių pateikimas.	Mokslo metai	Karjeros specialistė J.Latvienė	
2.2	Dalyvavimas tėvų susirinkimuose.	Mokslo metai	Karjeros specialistė J.Latvienė	
3. DARBAS SU GIMNAZIJO PEDAGOGAIS, BIBLIOTEKOS DARBUOTOJ AIS				
3.1	Bendradarbiavimas su bibliotekos darbuotoja dėl informacijos paieškos karjeros klausimais organizavimas.	Mokslo metai	Karjeros specialistė J.Latvienė,	

			Bibliotekos vedėja O.Skirtunienė	
3.2	Bendradarbiavimas su gimnazijos specialistais.	Mokslo metai	Karjeros specialistė J.Latvienė	
3.3	Mokytojų konsultavimas karjeros ugdymo klausimais.	Mokslo metai	Karjeros specialistė J.Latvienė	
4. BENDRADARBIAVIMAS SU GIMNAZIJOS ADMINISTRACIJA				
4.1	Darbo veiklos plano derinimas ir tvirtinimas.	Mokslo metai	Karjeros specialistė J.Latvienė	
4.2	Derinimas organizuojant įvairius renginius mokykloje.	Mokslo metai	Karjeros specialistė J.Latvienė	
5. METODINĖ VEIKLA				
5.1	Didaktinės medžiagos ruošimas.	Mokslo metai	Karjeros specialistė J.Latvienė	
6. DUOMENŲ RINKIMAS IR TIRIAMOJI VEIKLA				
6.1	Tolesnio mokinių mokymosi duomenų rinkimas ir analizė.	Rugsėjis-spalis	Karjeros specialistė J.Latvienė, klasių vadovai	
6.2	„Mano temperamento tipas“	Kovas – birželis	Karjeros specialistė J.Latvienė GII kl. vadovai	6 kl.
7. KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS				
7.1	Kompetencijų tobulinimas profesinio orientavimo seminaruose, konferencijose, mokymuose.	Mokslo metai	Karjeros specialistė J.Latvienė	

Pastaba: planas metų bėgyje pagal poreikį gali būti koreguojamas.

ŠALČININKŲ JANO SNIADECKIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų Jono Sniadeckio gimnazijos mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašo paskirtis – apibrėžti pagrindinius mokymosi krūvių reguliavimo principus.

1.1. Mokymosi krūvis – mokinio darbinės veiklos apimtis jo ugdymo procese. Mokymo krūvis apima privalomą, pasirenkamą ugdymo turinį/pamokų skaičių, namų darbus.

1.2. Aprašas parengtas vadovaujantis:

1.2.1. Bendraisiais ugdymo planais;

1.2.2. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2011 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“.

II MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS IR PRINCIPAI

2. **Mokymosi krūvių reguliavimo tikslas** – vadovaujantis Bendrosiose programose numatytu ugdymo turiniu, optimizuoti mokinių mokymo(-si) krūvį.

3. **Mokymosi krūvių reguliavimo uždaviniai:**

3.1. skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą ir reguliuojant mokinių mokymosi krūvius;

3.2. tobulinti pamokos organizavimo kokybę sudarant sąlygas mokiniui kuo daugiau išmokti pamokoje;

3.3. mokyti mokinį mokytis, planuoti savo laiką

4. **Mokymosi krūvių reguliavimo principai:**

4.1 ugdymo turinys diferencijuojamas ir individualizuojamas, atsižvelgiant į mokinių amžių, turimą patirtį, poreikius, gebėjimų lygį

4.2 mokytojas skiria tikslingus, diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą;

4.3 optimizuoti namų darbus;

III SKYRIUS

MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO PRIEMONĖS

5. **Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

5.1. vykdo mokinių mokymosi krūvio bei mokiniams skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę ir tyrimus dėl mokinių krūvio;

5.2. prižiūri, kaip klasėje dirbantys mokytojai derina tarpusavyje namų darbų apimtį, savarankiškų ir kontrolinių darbų planavimą el. dienyne.

6. **Mokytojas:**

6.1. Iš anksto **planuoja ir derina** su kitais mokytojais **kontrolinius, atsiskaitomuosius ir savarankiškus darbus.**

6.2. **Ne vėliau kaip prieš savaitę žymi kontrolinį, atsiskaitomąjį darbą, o ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas- savarankišką darbą, klasės atsiskaitomųjų darbų grafike.**

6.3. Laiku elektroniniame dienyne įrašo namų darbų užduotis.

6.4. Racionaliai planuoja pamokos laiką.

6.5. Teikia pagalbą mokiniams.

6.6. Ugdyto turinį pritaiko pagal kiekvieno mokinio mokymosi galias, amžių ir poreikius, individualizuoja ir diferencijuoja užduotis, sieja jas su mokinio turima patirtimi, sudaro galimybes mokiniui intensyviai dirbti pamokoje. Vykdo vidinę ir tarpdalykinę integraciją.

6.7. Optimizuoja namų darbų krūvį, derina su mokiniais, bendradarbiauja su mokytojais.

7. Klasių vadovas:

7.1. Sistemingai domisi klasės mokinių mokymosi krūviu.

7.2. Tarpininkauja sprendžiant kylančias problemas ir sunkumus tarp klasės mokinių ir dalykų mokytojų.

7.3. Informuoja mokyklos vadovus apie problemas ir sunkumus, jei jų nepavyksta išspręsti.

8. Pagalbos mokiniui specialistas:

8.1. Teikia metodinę pagalbą mokytojui siekiant pažinti mokinių individualumą.

8.2. Palaiko ryšius su mokinių tėvais ir teikia jiems metodinę pagalbą.

8.3. Atlieka tyrimus ir juos analizuoja.

8.4. Aiškinasi mokymosi nesėkmių priežastis bei numato prevencines priemones.

9. Mokiniai:

9.1. Produktyviai dirba pamokoje, efektyviai išnaudoja pamokos laiką, bendradarbiauja su mokytoju.

9.2. Laiku atlieka namų darbus.

9.3. Kreipiasi į klasės vadovą dėl mokymosi krūvių problemų.

10. Tėvai:

10.1. Kontroliuoja vaiko darbo ir poilsio režimą.

10.2. Palaiko ryšius su vaiko klasės vadovu, dėstančiais mokytojais, mokyklos vadovais ir pagalbos mokiniui specialistais.

10.3. Ugdo vaikų atsakomybę ir formuoja vaiko savikontrolės ir savarankiškumo įgūdžius.

11. Namų darbai:

11.1. Namų darbai skiriami grįžtamajai informacijai gauti; siekiant įtvirtinti mokinių turimas žinias bei gebėjimus; pagilinti žinias arba pašalinti mokymosi spragas; ugdyti gebėjimą taikyti įgytas teorines žinias praktinių užduočių atlikimui bei naudotis informaciniais šaltiniais; ugdyti mokinio pareigingumą ir atsakomybę, savarankiško darbo įgūdžius.

11.2. Namų darbų užduotys gali būti: trumpalaikės (užduotis privaloma atlikti iki kitos dalyko pamokos), ilgalaikės (užduotis privaloma atlikti iki susitartos datos).

11.3. Namų darbai diferencijuojami ir individualizuojami atsižvelgiant į mokinių gebėjimus:

11.4 motyvuotiems, gabiems mokiniams skiriamos kūrybinės užduotys, ugdančios kritinį mąstymą, gebėjimą analizuoti ir vertinti informacinius šaltinius;

11.5 stokojantiems mokymosi motyvacijos, turintiems mokymosi sunkumų mokiniams skiriamos užduotys, padedančios stiprinti savigarbą, įvertinti gautas žinias, šalinti mokymo(si) spragas.

12. Skiriant namų darbus rekomenduojama laikytis šių normatyvų:

12.1. 1 klasių mokiniams namų darbai neskiriami;

12.2. 2 klasių mokiniams skiriami darbai, kuriems atlikti reikia ne daugiau kaip 35 minučių;

12.3. 3-4 klasių mokiniams skiriami darbai, kuriems atlikti reikia ne daugiau kaip 1 valandos. Rekomenduojama skaitymo įgūdžiams gerinti skirti 0,5 valandos.

12.4. 5 – 6 klasių mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti reikia ne daugiau kaip 1,5 val. kasdieną. Rekomenduojama skaitymo įgūdžiams gerinti, teksto suvokimui skirti 0,5 valandos.

12.5. 7 – 8 klasių mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti reikia ne daugiau kaip 2 val. kasdieną.

12.6. GI – GII klasių mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti reikia ne daugiau kaip 2,5 val. kas dieną.

12.7 Namų darbai atostogų laikotarpiui neskiriami.

12.8. Namų darbai privalo būti pasakomi bei paaiškinami pamokoje ir tą pačią dieną iki 17.00 val. užfiksuojami elektroniniame dienyne (rekomenduojama namų darbus užsirašyti sąsiuvinyje).

12.9. Namų darbai privalo būti patikrinti ar aptarti.

13. Mokiniam per dieną gali būti skiriamas **vienas kontrolinis ar atsiskaitomasis darbas.**

14. Mokiniam per dieną gali būti skiriami **du savarankiški darbai, jei tą dieną nerašomas kontrolinis darbas.**

Pradinio, pagrindinio,
vidurinio ugdymo programos
ugdymo plano priedas Nr. 9a

MOKINIO, TURINČIO MOKYMOSI SUNKUMŲ INDIVIDUALIOS PAGALBOS PLANO FORMA

20..... - -

Mokinio vardas, pavardė, klasė _____

Dalykas _____ **Mokytojas** _____

Pagalbos teikimo priežastys (pabraukti): nepatenkinamas pusmečio įvertinimas; praleistos pamokos; keli nepatenkinami pažymiai iš eilės, nepatenkinamas kontrolinio darbo įvertinimas, *(kita priežastys (įrašykite))* _____

Pagalbos teikimo laikas : nuo _____ **iki** _____

Pagalbos teikimo formos ir būdai: mokinio stebėjimas ir papildomas mokytojo aiškinimas pamokoje, individualios užduotys pamokoje, privalomos konsultacijos, savarankiškas tikslinių papildomų užduočių atlikimas namuose, mokinių savitarpio pagalba, *(kita (įrašykite))* _____

Veiksmų, poveikio planas:

Eil. Nr.	Tema (kokios temos neįsisavino, ko negeba)	Atsiskaitymo laikotarpis	Mokinio gauti pažymiai	Pastabos/ Numatoma specialistų pagalba

Susipažinau _____ Susipažinau _____

Mokinio vardas, pavardė, parašas

Vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė, parašas

Susipažinau _____

Klasės vadovo vardas, pavardė, parašas

Mokytojo vardas, pavardė, parašas

Mokytojo komentaras po pagalbos teikimo (pvz. suteikta pagalba buvo efektyvi, mokinys nedalyvavo konsultacijose, neatliko skirtų užduočių, siūloma kreiptis į VGK):

Pradinio, pagrindinio,
vidurinio ugdymo programos
ugdymo plano priedas Nr.9b

5 – GII kl. MOKINIO, SIEKIANČIO AUKŠČIAUSIO IR AUKŠTO LYGMENS, INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO FORMA

Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos klasės mokinio/-ės

Pradėta.....

Baigta.....

Dalykas

Pokalbyje dalyvavo

.....
.....
.....

Tobulintinos sritys (*pildo dalyko mokytojas*):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Siekiama pažanga (*pildo mokinys*)

.....
.....
.....
.....

Tėvų (globėjų) pagalba (*pildo tėvai (globėjai)*)

.....
.....
.....
.....
.....

Suteiktos pagalbos rezultatas:

.....
.....
.....
.....
.....

Mokinio parašas

Mokytojo parašas

Tėvų (globėjų) parašas

Pradinio, pagrindinio,
vidurinio ugdymo programos
ugdymo plano priedas Nr.10

INDIVIDUALUS MOKYMOŠI PASIEKIMŲ GERINIMO PLANAS
MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIME

2024-2025 M.M

Mokinio vardas, pavardė:

Klasė:

Dalykas:

Mokinio mokymosi spragos:

Tikslas:

Plano sudarymo data:

Plano vykdymo laikotarpis: 2024 - - 2025 -

Eil. Nr.	Konsultacijų temos	Konsultacijų skaičius	Užduotys, kurias atlieka mokinys	Vertinimas

Kiti susitarimai:

1. Kiekvienas atsiskaitymas vertinamas pažymiu, jį įrašant į dienyną.
2. Tėvai(globėjai) nuolat kalbasi su vaiku, kartą per dvi savaites paskambina dalyko mokytojui.

Planą sudarant dalyvavo:

(parašas, mokinio vardas, pavardė)

(parašas, vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

(parašas, mokytojo vardas, pavardė)

Pradinio, pagrindinio,
vidurinio ugdymo programos
ugdymo plano priedas Nr.11

ŠALČININKŲ JANO SNIADCKIO GIMNAZIJOS
MOKYMO NAMUOSE INDIVIDUALUS UGDYMO PLANAS
2024 – 2025 m. m.

(mokinio vardas, pavardė)

(klasė)

Dalykas	Valandų skaičius per savaitę
Dorinis ugdymas (tikyba)	
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra	
Lietuvių kalba ir literatūra	
Anglų kalba	
Matematika	
Informatika	
Biologija	
Chemija	
Fizika	
Istorija	
Pilietiškumo pagrindai	
Geografija	
Gyvenimo įgūdžiai	
Dailė	
Technologijos	
Fizinis ugdymas	
Muzika	
Socialinė pilietinė veikla	
Iš viso:	

Mokinio tvarkaraštis pridedamas.

Susipažinau:
(mokinio vardas pavardė)

.....
(parašas)

Susipažinau:
(tėvų/ globėjų vardas pavardė)

.....
(parašas)

_____**KLASĖS MOKINIO –(ĖS)**_____

(mokinio vardas pavardė)

MOKYMO NAMUOSE PAMOKŲ TVARKARAŠTIS

I mokymosi savaitė (lyginė mokymosi savaitė)[illegible]

II mokymosi savaitė (nelyginė mokymosi savaitė)

[illegible]

ŠALČININKŲ JANO SNIADACKIO GIMNAZIJOS PRADINIŲ KLASIŲ MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos pradinių klasių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas, vadovaujantis Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125 „Dėl Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir 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.

2. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis.

II SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI

3. Vertinimo tikslai:

3.1. padėti mokytis. Mokytojas kaupia informaciją apie mokinių pasiekimus, teikia grįžtamąjį ryšį, padeda mokiniui mokytis bei įveikti nesėkmes, taiko įvairias vertinimo bei įsivertinimo strategijas;

3.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus. Mokytojas nustato mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą;

3.3. valdyti ugdymo proceso kokybę. Šis tikslas orientuotas į gimnazijos veiklos tobulinimą, būtinas gimnazijos sprendimams priimti.

III SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO BŪDAI

4. **Formuojamasis** vertinimas tai cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pasiekimų lygiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

4.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;

4.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą;

4.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba).

4.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą;

4.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą.

5. **Apibendrinamasis** vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas.

6. Mokyklos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į:

6.1. trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį. Trumpesnio periodo vertinimus mokytojas suplanuoja rengdamas dalyko ilgalaikį planą, įvertinimus mokytojas pateikia komentaru;

6.2. ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pasiekimų lygiai arba kiti ugdymo plane ar individualiuose mokinių planuose numatyti simboliai (pvz. atl., „įsk.“ ir kt.).

7. Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas:

7.1. yra prasmingas, kai visos suinteresuotos pusės, įskaitant mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), aiškiai supranta, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

7.2. atitinka bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

7.3. remiasi kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, mokytojai vienodai interpretuoja pasiekimų lygių reikalavimus;

7.4. tikrinama mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais; sprendimas apie mokinių gebėjimus grindžiamas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

7.5. vadovaujamosi aiškia vertinimo skale, aiškia visoms suinteresuotoms pusėms, vertinant tai ką mokinys atliko, o ne už tai, ko neatliko;

7.6. remiamasi per tam tikrą laikotarpį sukauptais mokymosi pasiekimų įrodymais.

8. Pusmečio (mokslo metų) mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio padarytą pažangą, orientuojantis į bendrosiose programose aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius atsižvelgiant į bendrųjų programų mokomųjų dalykų skyriuose Pasiekimų sritys ir raida apibrėžtus pasiekimų lygmenų požymius, įrašant dalyko pasiekimų lygmenį elektroniniame dienyne Tamo:

8.1. pusmečio ir metinio vertinimas:

Pasiekimų lygis:
Aukštesnysis
Pagrindinis
Patenkinamas
Slenkstinis
Nepatenkinamas
Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas tuo atveju, jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pradinio ugdymo bendrosiose programose. Jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“). Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip slenkstinį mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.“

Papunkčio keitimai

V-68, 2025-02-10

8.2. atskirais pusmečiais ar visus mokslo metus atleistiems nuo fizinio ugdymo ir šokio pamokų mokiniams fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“);

8.3. baigus pradinio ugdymo programą klasės vadovas rengia Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą;

8.4. 4 klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą ir (ar) nedalyvavęs be pateistos priežasties lietuvių kalbos ir literatūros (skaitymo), matematikos, tautinių mažumų (lenkų) gimtosios kalbos ir literatūros (skaitymo) nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose arba bent viename iš jų, paliekamas kartoti pradinio ugdymo programos 4 klasėje.

8.5. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys (toliau – Mokytojai).

8.6. Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad asmens pasiekimai aukštesni arba žemesni, nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, asmuo turi teisę mokytis atitinkamai aukštesnėje klasėje arba klase žemiau. Jei mokinys yra nepilnametis, gimnazija sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

9. Išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, kuri vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus (toliau – NMPP) ugdymo kokybės valdymo tikslais. NMPP rezultatų pagrindu priimami vadybiniai sprendimai, susiję su pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikiu, ugdymo organizavimu, mokymosi priemonių kokybe ar kitais klausimais. NMPP rezultatų pagrindu nelyginamos mokyklos – tai daryti griežtai draudžiama.

10. Siekdama geresnės ugdymo kokybės, gimnazija taiko mokinių pasiekimų stebėsenos sistemą, vadovaudamasi šio Tvarkos aprašo VI skyriaus punktais.

IV SKYRIUS

MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

11. Vertinimas mokykloje įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomeniniu (klasės ir mokyklos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie turi derėti tarpusavyje ir sudaryti bendrą sistemą:

11.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodus bei priemones mokytojas pasirenka, atsižvelgdamas į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

11.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Į(si)vertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodus bei priemones mokytojas pasirenka, atsižvelgdamas į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

11.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymo(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdus, metodus bei priemones mokytojas pasirenka, atsižvelgdamas į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Siekdamas adekvataus ir veiksmingo kompetencijų vertinimo, mokytojas atsižvelgia į visos klasės ir kiekvieno mokinio poreikius, polinkius bei galimybes ir prasmingai derina visus vertinimo būdus.

11.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima šį Tvarkos aprašą, derantį su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekdami diegti mokslu grįstą pažangią mokinių pasiekimų vertinimo praktiką, pedagoginės bendruomenės nariai bendradarbiaudami tobulina profesines kompetencijas, kolegialiai priima sprendimus, drauge kuria bei palaiko vertinimo kultūrą bendruomenėje.

V SKYRIUS

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

12. Mokiniai kompetencijas ugdosi visoje mokyklos veikloje atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami įvairiose ugdomosiose veiklose. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostatomis, kad:

12.1. ugdant mokinių kompetencijas jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

12.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos kaupiant mokinio darbų vertinimo aplanką, fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją dienyne ir kitais mokytojo pasirinktais būdais.

13. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo vertinimo būdai. Formuojamasis mokinio įgytų kompetencijų vertinimas skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą, todėl jam ugdymo procese mokytojas skiria daugiausia laiko ir dėmesio. Sukaupta informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai tam tikro mokymosi etapo pabaigoje apibendrinami rašytiniu komentaru.

14. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą mokytojas numatomo mokymosi kelią, vedantį ugdymo siekinių link: pradedama nuo ugdymo siekinio įvardijimo ir jo suskaidymo į mažesnius žingsnius, kurie mokiniams padėtų artėti prie iš(si)kelto tikslo, po to planuojamas mokymosi turinys, numatant mokymosi užduotis ir parenkant veiklas:

14.1. ugdymo siekinių numatymas – vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą ir gimnazijos kultūrą, mokytojas apibrėžia konkrečius ugdymo siekinius;

14.2. mokymosi žingsnių ir požymių planavimas – mokytojas numato, kokie mokymosi požymiai parodys, kad mokiniai, sėkmingai įveikdami mažesnius žingsnius, kryptingai juda link užsibrėžto siekinio;

14.3. mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas – mokinių įgytų kompetencijų ugdymo pagrindas yra prasmingos veiklos ir turtingos užduotys. Jomis laikomos probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės ir kt. užduotys bei veiklos. Joms įgyvendinti mokytojas pasitelkia įvairius mokymosi šaltinius bei aplinkas, svarstomi mokiniams aktualūs klausimai bei problemos ir mokomasi skirtingose aplinkose. Jų išdava – mokinių priimti ir praktiškai taikomi sprendimai. Tokio pobūdžio užduotys ir veiklos ugdo aukštesnio lygmens mąstymą, padeda užtikrinti dermę tarp ugdymo siekinių, mokymosi veiklų bei vertinimo.

15. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys, kuomet mokytojas mokiniui teikia informaciją apie jo pasiekimus ir mokymosi kelią ugdymo (pamokų) metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose mokyklos ugdomosiose veiklose. Grįžtamasis ryšys yra abipusis, todėl teikdamas grįžtamąjį ryšį mokytojas palaiko mokinius, skatina būti atvirus, ieškoti, nebijoti klysti. Mokiniui svarbu sužinoti, ką ir kaip jam reikėtų tobulinti savo mokymosi procese, kad darytų pažangą ir gerėtų jo mokymosi pasiekimai:

15.1. grįžtamąjį ryšį mokytojas teikia įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) ir skatinta mokinį pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoja mokytis;

15.2. teikiant grįžtamąjį ryšį mokytojas gali pasitelkti vertinimo įrankius, fiksuojančius kompetencijos augimą, pvz.: kompetencijų liudijimo aplankus; pasiekimų aprašus; mokinių įsivertinimo aprašus; mokinių veiklų stebėjimo aprašus; klausimynus (atvirų klausimų ir klausimų su atsakymais pasirinkimu) ir kt.;

15.3. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti gali būti pasitelkiamas ir kaupiamasis vertinimas, sudarantis galimybes kaupti išsamią informaciją apie kompetencijų pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti. Kaupiamasis vertinimas turi remtis mokytojo kokybiniais pastebėjimais apie mokinio daromą pažangą, fiksuojamais mokytojui patogia forma, kuriais remdamasis prireikus jis galėtų pagrįsti savo sprendimą apie galutinį apibendrintą mokinio pasiekimų vertinimą.

VI SKYRIUS

VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

16. Mokinių pasiekimų vertinimo esmė – padėti mokiniui mokytis ir tobulėti. Mokinių pasiekimų vertinimas grindžiamas atvirumu, nešališkumu, visų mokyklos bendruomenės narių bendravimu ir bendradarbiavimu.

17. Vertinant mokinių pasiekimus laikomasi nuostatos, jog kiekvienas mokinys gali augti ir tobulėti, kai jam sudaromos jo poreikius atitinkančios sąlygos bei teikiama reikalinga pagalba.

18. Vertinami yra mokinių pasiekimai, todėl vertinimas negali būti suprantamas kaip apdovanojimo ar drausminimo priemonė. Mokinių užduočių neatlikimo (nepateikimo) atvejais vadovaujamosi Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

19. Mokinių pažanga skatinama asmeninio tobulėjimo, o ne būti geresniam už kitą siekiu. Vertinant vengiama mokinių lyginimo tarpusavyje.

20. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą:

20.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;

20.2. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

20.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

20.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

20.5. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;

20.6. tobulina instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas;

20.7. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;

20.8. principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimas pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir pan.;

20.9. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;

20.10. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą;

20.11. tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

VII SKYRIUS

MOKINIŲ PAŽANGOS, PASIEKIMŲ STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS

21. Pirmoje klasėje rugsėjo – spalio mėnesiais stebimas mokinių pasirengimo mokyklai lygis. Per mokslo metus vykdomi tarpiniai pasiekimų stebėjimai ir fiksavimai. Naujai atvykusių mokinių žinios ir gebėjimai patikrinami per pirmąjį mėnesį.

22. Atsižvelgiant į dalykui skirtų pamokų skaičių ir mokinio lankomumą elektroniniame dienyne numatomas vertinimų fiksavimo periodiškumas per mėnesį:

22.1. kai dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio pasiekimai vertinami ne mažiau kaip 1 įvertinimu (komentarais);

22.2. kai dalykui skiriamos 2-3 savaitinės valandos, – ne mažiau kaip 2 įvertinimai (komentarai);

22.3. kai 4–5 savaitinės valandos, – ne mažiau kaip 3 įvertinimai (komentarai);

22.4. kai 7 savaitinės valandos, – ne mažiau kaip 4 įvertinimai (komentarai).

23. Mokiniais, kurie mokosi pagal pritaikytas ar individualizuotas programas, mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami pagal šiose programose numatytus pasiekimų kriterijus.

24. Trumpalaikių apibendrinamųjų darbų parengimas ir įvertinimas:

24.1. patikrinamojo darbo turinį turi sudaryti šių gebėjimų reikalaujančios užduotys: 30 proc. slenkstinio ir patenkinamo lygio užduočių, 40 proc. pagrindinio lygio ir 30 proc. aukštesniojo lygio užduočių.

25. Vertinimo informacijos teikimas:

25.1. mokytojas mokiniams nuolat teikia informaciją apie jų mokymąsi ir pažangą, ką jie jau pasiekė ir ką turėtų daryti, kad jų pasiekimai būtų geresni. Mokinių pasiekimai viešai tarpusavyje nelyginami; stebima ir vertinama konkretaus mokinio daroma pažanga, lyginant ankstesnius jo pasiekimus su dabartiniais;

25.2. informacija mokiniams gali būti teikiama žodžiu ir raštu. Raštu komentarai rašomi į sąsiuvinius, testų lapuose, įvertinant savarankiškus, kūrybinius ir kitus darbus, elektroninėse pratybose;

25.3. informacija apie mokymosi rezultatus (kontrolinių, testų, ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama trumpais komentarais, lygiai nenurodomi;

25.4. tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija apie vaiko mokymosi pasiekimus mokytojas pateikia elektroniniame dienyne, individualių konsultacijų metu, mokinio dienoraštyje, pildant kompetencijų skiltį kiekvieną savaitę ir mokymosi pasiekimų skiltį kiekvieną mėnesį;

25.5. du kartus per mokslo metus organizuojami trišaliai (klasės vadovas, mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) susitikimai, kurių metu aptariama mokymosi pažanga, mokymosi lūkesčiai, mokymosi poreikiai, numatomi būdai mokymosi pažangai gerinti. Prireikus ar iškilus mokymosi sunkumams tėvai (globėjai, rūpintojai) gali būti dažniau kviečiami individualiai konsultacijai, informuojami Tamo žinute ar telefonu, gali būti organizuojamas grįžtamasis trišalis susitikimas.

26. Mokytojas, remdamasis vertinimo metu gauta informacija apie mokinių pažangą, koreguoja ugdymo procesą, numato priemones mokymosi pažangai užtikrinti.

27. Nuotolinio ugdymo laikotarpiu mokytojai stebi ir fiksuoja mokinių mokymosi pažangą sinchroniniu būdu vykstančiose pamokose, veiklose ir analizuodamas mokinių atliktus darbus Google for Education (Google Classroom) aplinkoje bei kitose elektroninėse mokymosi aplinkose.

28. Mokinių pasiekimų vertinimo lygiai ir procentinės išraiškos atitiktis:

28.1. Vertinant 1-4 klasių mokinių pasiekimus nuo 2024-2025 m. m.:

Lygis	Procentinė išraiška	Žodžiai naudojami apibendrinamojo vertinimo komentaruose
Aukštesnysis	91–100	Puikiai
	81–90	Labai gerai
Pagrindinis	61-80	Gerai
Patenkinamas	41-60	Reikia padirbėti
Slenkstinis	30–40	Minimali pažanga
Nepatenkinamas	0–29	Nepatenkinamai

VIII SKYRIUS

MOKINIO MOKYMOSI PASIEKIMŲ FIKSAVIMAS BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI IR PASIEKIMŲ APIBENDRINTŲ VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS

29. Jei mokinys atvyko iš užsienio arba besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

30. Mokytojas:

30.1. pasibaigus ugdymo procesui mokyklos vadovui siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programos (1 priedas);

30.2. mokiniui skirdamas papildomą darbą, susitaria dėl galimos pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos datos, papildomo darbo atlikimo

trukmės, konsultacijų formų ir būdų, jų laiko, mokinio atsiskaitymo datos, atsižvelgia į mokinio tėvų (globėjų,) siūlymą ir kt. (2 priedas);

30.3. pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo vertinamas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turi atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio tėvų (globėjų) nuomonę ir teikia siūlymą gimnazijos direktoriui.

31. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu. Su įsakymu klasės vadovas supažindina mokinio tėvus (globėjus).

32. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio dieną.

33. Direktoriaus pavaduotojas vykdo mokinių ilgalaikio apibendrinamojo vertinimo pasiekimų stebėseną, kartu su mokytojais analizuoja patikrų, pusmečių rezultatus, atlieka lyginamąją analizę. Atsižvelgiant į gautus duomenis, priima sprendimus dėl konkrečių mokinių pasiekimų gerinimo plano sudarymo ir jo įgyvendinimo.

34. NMPP, gimnazijos vykdytų patikrų rezultatai, mokinių pasiekimų pusmečių ir metiniai vertinimai analizuojami mokytojų ar metodinės grupės susirinkimuose, atskirų klasių mokytojų pasitarimuose, prireikus Vaiko gerovės komisijoje.

35. Vadovaujantis mokinių pusmečio, mokslo metų mokymosi pasiekimų analize mokytojas priima sprendimus dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo, ugdymo proceso planavimo ar koregavimo.

IX SKYRIUS

SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

36. Specialiųjų poreikių mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal gimnazijos Vaiko gerovės komisijos parengtą Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašą, su kuriuo individualiai supažindinami mokiniai, jų tėvai (globėjai) ir mokantys mokytojai (Ugdymo plano 20 priedas).

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Gimnazijos vertinimo aprašu vadovaujasi visi mokytojai ir mokiniai.

38. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje.

39. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas gali būti koreguojamas, atsižvelgiant į naujus patvirtintus dokumentus, reglamentuojančius ugdymo kokybės, mokinių pasiekimų vertinimą, jų įteisinimą, vertinimo rezultatų panaudojimą.

Priedo pakeitimai

Nr. V-583, 2024-11-06

Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos
pradinių klasių mokinių mokymosi
pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų
panaudojimo tvarkos aprašo
1 priedas

ŠALČININKŲ JANO SNIADACKIO GIMNAZIJOS DIREKTORIUI
DĖL NEPATENKINAMO METINIO ĮVERTINIMO

_____ MOKSLO METAI
MOKINIO VARDAS, PAVARDĖ KLASĖ _____
DALYKAS _____ ĮVERTINIMAS _____
PRIEŽASTYS, LĖMUSIOS DALYKO NEPATENKINAMĄ ĮVERTINIMĄ (PILDO MOKINYS)

Mokytojo ir mokinio bendradarbiavimas siekiant pažangos	
Ugdymosi būdai, metodai ir kita pagalba, kuri buvo taikoma, siekiant įveikti ugdymosi sunkumus	

Mokytojo siūlymas dėl mokinio, turinčio dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą (pažymėti X):

☐	Skirti papildomą darbą*
☐	Kelti į aukštesnę klasę
☐	Palikti kartoti ugdymo programą.

Pagrindimas

*PAPILDOMO DARBO SKYRIMAS: Papildomo darbo atsiskaitymo temos, konsultacijų formos ir būdai, vertinimas, atsiskaitymo data ir vieta fiksuota 2 priede.

Atsiskaitymo programa suderinta ir atiduota
mokiniui. _____

(mokytojo vardas, pavardė, parašas)

Direktoriaus sprendimas: _____

Pastabos.

1. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys

(klasės vadovas, psichologas, socialinis pedagogas, logopedas, specialusis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir kt.) (toliau – Mokytojai).

2. Mokiniui skiriant papildomą darbą, atsižvelgiama į mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą / pageidavimą.

3. Mokytojai pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinyss turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą / pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui.

4. Mokytojas formas užpildo ir suderina su mokiniu, jo tėvais ne vėliau kaip per tris darbo dienas po metinio pažymio išvedimo.

5. Mokytojas užpildytus dokumentus atiduoda klasės vadovui.

6. Klasės vadovas surinktus dokumentus perduoda direktoriui.

7. Direktoriaus sprendimas įforminamas įsakymu.

8. Klasės vadovas supažindina tėvus ir mokinį su sprendimu.

Priedo pakeitimai

Nr. V-583, 2024-11-06

Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos
pradinių klasių mokinių mokymosi
pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų
panaudojimo tvarkos aprašo
2 priedas

ATSISKAITYMO PROGRAMA

UŽ 20__ – 20__ M. M. NEPATENKINAMĄ METINĮ ĮVERTINIMĄ

Mokinio vardas, pavardė _____ Klasė _____

ATSISKAITYMO TEMOS

(nurodyti, ką turi gebėti / mokėti)

Tema	Gebėjimai / užduotys / vertinimas

Konsultacijų formos / būdai ir laikas	
Atsiskaitymo laikas	
Kabinetas	

Parengė _____

SUSIPAŽINAU

Mokinys

20__-__-__

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai)

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)

20__-__-__

Pastabos: Pildoma, jei priimamas sprendimas skirti papildomą darbą (pagal 1 priedą). Atsiskaitymo programa rengiama 2 egz., kurių vienas atiduodamas mokiniui, kitas lieka mokytojui.

Priedo pakeitimai

Nr. V-583, 2024-11-06

SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2023 m. rugpjūčio 1 d. įsakymu Nr. V-1036, ir 2024–2025 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

2. Socialinė-pilietinė veikla prisideda prie bendrosiose programose numatytų kompetencijų ugdymo ir padeda mokiniams praktiškai taikyti įgytas žinias ir gebėjimus bei demonstruoti vertybines nuostatas ir sudaro galimybes pažvelgti į dalykus iš įvairių perspektyvų, ypač pritaikant, išplečiant ir aktualizuojant įgytas žinias gyvenimiškose situacijose.

3. Tvarkos aprašas reglamentuoja mokinių socialinę - pilietinę veiklą, nustato šios veiklos tikslus bei uždavinius, numato priemones bei jų įgyvendinimą.

4. Socialinė-pilietinė veikla yra privaloma pagrindinio ir vidurinio ugdymo proceso dalis, įtraukiama į gimnazijos ugdymo planą ir siejama su pilietiškumo ugdymu, gimnazijos bendruomenės tradicijomis, vykdomais projektais, platesnio konteksto kultūrinėmis bei socializacijos programomis.

II TIKSLAS, UŽDAVINIAI

5. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – skatinti mokinius aktyviu dalyvavimu prisidėti sprendžiant aktualias socialines problemas bendruomeniniame ir visuomeniniame gyvenime ir reflektuojant savo patirtį, ugdytis pilietiškumo, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos bei kitas kompetencijas.

6. Socialinės-pilietinės veiklos uždaviniai:

6.1. skatinti mokinių visapusišką asmenybės brandą ir dalyvavimu grįstą mokymąsi;

6.2. padėti įsisąmoninti kiekvieno asmens atsakomybę kuriant savo asmeninę, vietos bendruomenės ir platesnės visuomenės gerovę bei paskatinti mokinius ieškoti pozityvių saviraiškos būdų;

6.3. skatinti mokinius apgalvoti savo patirtis, ugdytis savistabos įgūdžius, gebėjimą kritiškai įsivertinti savo priimtų sprendimų pagrįstumą ir pridėtinę vertę sau patiems ir bendruomenei, kuriai mokiniai priklauso.

6.4. sudaryti sąlygas išbandyti ir įvertinti save įvairiose socialinės veiklos srityse;

III SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS TURINYS IR KRYPTYS

7. Socialinė-pilietinė veikla 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 gali įsitraukti į įvairių nevyriausybinių organizacijų veiklą ir prisidėti 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. Socialinę-pilietinę veiklą mokinys pasirenka atsižvelgdamas į savo interesus ir pomėgius. Socialinė-pilietinė veikla nėra savitikslių, ji turi padėti mokiniams tobulėti, plėsti savo pažinimo ribas, išbandyti save atliekant naujus vaidmenis, patirti naujus kontekstus. *Skatinamas mokinių dalyvavimas ir jų pagalba organizuojant įvairias parodas, koncertus, sporto turnyrus, kitus renginius įvairiose socialinės globos institucijose, ligoninėse, telkiant bendruomenes 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. *Skatinamas mokinių savanoriavimas teikiant pagalbą per įvairias nevyriausybines organizacijas, teikiančias pagalbą stokojančioms, neįgalioms, vienišioms ir pagyvenusioms asmenims, migrantams ir kitiems 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. Mokiniai skatinami dalyvauti 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 licėjaus bendruomenei aktualius klausimus, pvz., organizuoti pilietines iniciatyvas ir / ar jose dalyvauti, taip pat dalyvauti kraštotyrinėje, ekologinėje (aplinkosauginėje) veikloje ir kt.*

8. Siūlomos socialinės-pilietinės veiklos kryptys (priedas Nr. 13a)

IV SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ĮGYVENDINIMAS

9. Socialinei-pilietinei veikla skiriama trukmė per mokslo metus:

9.1. 5 - GII klasių mokiniams, privalomos socialinės-pilietinės veiklos atlikimo trukmė ne mažesnė kaip **20 valandų**;

9.2. GIII klasių mokiniams, privalomos socialinės-pilietinės veiklos atlikimo trukmė ne mažesnė kaip **35 valandos**;

9.2. GIV klasių mokiniams, privalomos socialinės-pilietinės veiklos atlikimo trukmė ne mažesnė kaip **35 valandos**;

10. Kiekvienam mokiniui surinkus daugiau nei numatyta valandų, sudaroma sąlyga perteklių perkelti kitiems mokslo metams.

11. Socialinę - pilietinę veiklą gali organizuoti klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir kiti mokyklos darbuotojai. Šios veiklos atlikimą fiksuoja dalyko mokytojas, švietimo pagalbos specialistai, o koordinuoja klasės vadovas.

12. Socialinę-pilietinę veiklą mokiniai gali atlikti individualiai arba grupėmis, bendradarbiaujant su savivaldos institucijomis, visuomeninėmis ar kitomis organizacijomis, asociacijomis ir kt.

13. Socialinė - pilietinė veikla fiksuojama TAMO dienyne ir socialinės - pilietinės veiklos apskaitos lape (lape žymima tuo atveju, kai nėra galimybės pažymėti TAMO, priedas Nr. 13b).

14. Mokinių pareigos atliekant socialinę-pilietinę veiklą:

14.1. parengti planą dėl galimos socialinės-pilietinės veiklos pobūdžio ir turinio (plano priedas Nr. 13)

14.2. aptarti savo pasiūlytas veiklas ir užduotis su klasės vadovu;

14.3. apmąsto savo patirtį ir prireikus koreguoja socialinės-pilietinės veiklos pobūdį, užduotis ir kt.;

15. 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.

16. Klasės vadovo (atsakingo už socialinės-pilietinės veiklos koordinavimą) pareigos:

16.1. mokslo metų pradžioje mokinius pasirašytinai supažindina su socialinės-pilietinės veiklos organizavimo ir vykdymo tvarka gimnazijoje.

16.2. paaiškina socialinės-pilietinės veiklos prasmę, reikalavimus, pateikti gerųjų socialinės-pilietinės veiklos atlikimo pavyzdžių;

16.3. pateikia rekomendacinio pobūdžio socialinių-pilietinių veiklų sąrašą bei padėti mokiniams pasirengti savo socialinės-pilietinės veiklos planus;

16.4. ne mažiau kaip vieną kartą per pusmetį su mokiniais aptaria jų vykdomą socialinę-pilietinę veiklą;

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

16.6. ugdymo laikotarpio pabaigoje patikrina, kad būtų įvykdytas minimalus socialinės pilietinės veiklos reikalavimas, apibendrina mokinio patirtį ugdomųjų pokalbių metu.

16.7. gavęs iš mokinių „Socialinės veiklos apskaitos“ lapus ir duomenis apie atliktos veiklos trukmę už gimnazijos ribų perkelia į elektroninį TAMO dienyną.

17. Socialinės-pilietinės veiklos vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ („įsk“) arba „neįskaityta“ („neįsk“), nurodant veikloms įgyvendinti panaudotą valandų skaičių. Mokiniam, negavusiam įskaityto socialinės-pilietinės veiklos įvertinimo, skiriama papildomo laiko išsikelti naujus ar patikslinti išsikeltus tikslus ir juos pasiekti.

V BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Socialinės-pilietinės veiklos priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

19. GII ir GIV klasės mokinys atlikęs socialinę-pilietinę veiklą yra laikomas baigusių pagrindinio arba vidurinio ugdymo programą.

20. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarka esant būtinybei bendru sutarimu gali būti peržiūrima ir koreguojama.

GINNAZIJOS SIŪLomos SOCIALINĖS-PILIEtinĖS VEIKLOS KRYPTYS

Eil. Nr.	Socialinės-pilietinės veiklos kryptys ir veiklų turinys
1.	Pilietinė veikla
1.1	Aktyvi veikla gimnazijoje (Mokinių savivalda) ir klasės savivaldoje.
1.2.	Valstybinių švenčių ir atmintinų dienų organizavimas bei dalyvavimas jose: • Lapkričio 11-osios minėjimas; • „Atmintis gyva, nes liudija“; • Vasario 16-osios minėjimas; • Kovo 11-osios minėjimas; • Gegužės 3-osios Lenkijos Konstitucijos dienos minėjimas. • Gintaro Žagunio atminimo žygis
1.3.	Aktyvus dalyvavimas kitų institucijų organizuojamose pilietinėse akcijose bei renginiuose.
1.4.	Pilietinių iniciatyvų organizavimas ir dalyvavimas jose: gerumo, labdaros akcijos ir kt.
2.	Ekologinė - aplinkosauginė veikla
2.1.	Aktyvus dalyvavimas ekologinėje akcijoje „Darom“.
2.2.	Dalyvavimas miesto ar respublikinėse ekologinėse akcijose, projektuose.
2.3.	Gimnazijos aplinkos tvarkymas.
2.4.	Kabinetų, kitų gimnazijos patalpų, inventoriaus tvarkymas, klasių vedinimas.
2.5.	Kapinių, parkų tvarkymas.
3.	Socialinė ir savanoriška veikla
3.1.	Gimnazijos renginių, koncertinių programų, sporto varžybų organizavimas ir teisėjimas.
3.2	Atstovavimas gimnazijai sporto varžybose, olimpiadose, konkursuose ir pan.
3.3.	Budėjimas gimnazijos koridoriuose.
3.4.	Aktyvi pagalba klasės vadovui organizuojant klasės veiklą.
3.5.	Aktyvi pagalba klasės draugui, turinčiam mokymosi sunkumų, adaptacijos ar kitokių sunkumų.
3.6.	Individuali pagalba mokymosi sunkumų turintiems ar žemesnių klasių mokiniams.
3.7.	Pagalba mokytojams.

3.8.	Judriųjų pertraukų organizavimas.
3.9.	Pagalba rengiant įvairias parodas.
3.10.	Savanoriškas darbas nevyriausybiniuose organizacijose, dalyvavimas labdaros akcijose:
3.10.1	Labdaros ir paramos fondas „Maisto bankas“.
3.10.2.	Prevencinių, socialinių, profesinio orientavimo renginių inicijavimas, organizavimas.
3.11.	Pagalba tvarkant gimnazijos muziejų.
3.12.	Pagalba Šalčininkų socialinių paslaugų centro gavėjams.
3.13.	Pagalba Šalčininkų rajono sutrikusio intelekto žmonių dienos užimtumo centro gavėjams.
3.14.	Pagalba Šalčininkų ligoninės slaugos skyriuose.
4.	Darbinė veikla
4.1	Darbas gimnazijos bibliotekoje.
4.2	Gimnazijos bendrųjų erdvių apipavidalinimas.
4.3.	Dalyvavimas gimnazijos, klasių interjero atnaujinime, svetingos aplinkos kūrime.
4.4.	Dekoracijų ruošimas, suvenyrų, susijusių su gimnazijos atributika, kūrimas ir kt.
5.	Kita mokinio pasirinkta ir atliekama veikla.

Mokinio vardas, pavardė: _____
Klasė: _____

[illegible]

ŠALČININKŲ JANO SNIADECKIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PROJEKTINIŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Siūloma kiekvienam gimnazijos mokiniui parašyti individualų arba grupinį projektinį darbą. Projektinio darbo trukmę numato projektinio darbo vadovas.
2. Projektinis darbas – ilgalaikis tiriamasis ar kūrybinis darbas, savarankiškai atliekamas 1-8 ir GI-GIV klasėje.
3. Projektinio darbo uždaviniai: skatinti mokinį, vykdant projektinį darbą, pasirinkti, spręsti, išvelgti ir formuluoti aktualias problemas, temas, kūrybinius iššūkius, analizuoti šaltinius, apmąstyti patirtį, planuoti veiklą ir numatyti rezultatus; sudaryti sąlygas mokiniui jas savarankiškai spręsti tyrinėjant, daryti išvadas, įsivertinti / reflektuoti ir pristatyti savo veiklos rezultatus atsakant į išsikeltus uždavinius.
4. Numatomos pagrindinės projektinio darbo kryptys:
 - 4.1. tiriamoji-taikomoji – tai analitinio pobūdžio darbas (tyrimai, modeliavimas, analizė). Darbą sudaro tiriamasis-taikomasis veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas;
 - 4.2. STEAM – integralus, praktinės-tiriamosios veiklos darbas gamtos mokslų, matematikos, technologijų inžinerijos ir menų kontekste. Darbą sudaro praktinės-tiriamosios veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas;
 - 4.3. menų – tai kūrybinio pobūdžio darbas, kurio rezultatas – sukurtas arba atliekamas meno kūrinys (dailės kūrinys, filmas, šokis ar spektaklis ir kt.). Darbą sudaro kūrybinis procesas, rezultatas ir kūrybinio darbų pristatymas;
 - 4.4. technologijų – tai praktinio pobūdžio darbas, kurį atliekant taikomos įvairios technologijos. Darbą sudaro technologinis procesas, rezultatas ir pristatymas;
 - 4.5. socialinė-pilietinė veikla – tai projektas, susijęs su mokyklos tikslais, bendruomenės projektais, kultūrinėmis ir socializacijos programomis, mokyklos tradicijomis ir kt. Darbą sudaro praktinės veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas;
 - 4.6. pažintinė-kultūrinė – tai projektas, vykdomas siekiant plėtoti mokinių žinias apie krašto, šalies kultūrinius, istorinius ir kitus objektus. Darbą sudaro praktinės veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas;
 - 4.7. kalbiniai ir kiti projektai. Darbą sudaro praktinės veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas.
5. Trumpalaikis projektinis darbas – tai mokinio arba mokinių grupės darbas iš vienos temos (gali būti integruotas), trunkantis 2 - 4 savaites. Darbas pristatomas klasės koncentruoti.
6. Ilgalaikis projektinis darbas – tai mokinio ar mokinių grupės darbas, trunkantis iki 25 savaičių. Darbas pristatomas gimnazijos bendruomenei.

II PROJEKTINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

7. Kiekvienas mokytojas per mokslo metus vadovauja vienam ilgalaikiam projektiniam darbui.
8. Iki spalio 31 d. kiekvienas mokinys pasirenka projektinio darbo temą ir darbo vadovą.
9. Rengiamų projektinių darbų temų sąrašas tvirtinamas direktoriaus įsakymu.
10. Mokiniai kartu su mokytojais parengia projekto darbo rengimo planą.

PROJEKTINIO DARBO RENGIMO PLANAS

Projekto tema.....
.....
Projekto vykdytojai.....
.....

Eil. Nr.	Data	Veikla	Vadovo pastabos
		Projekto tikslų ir uždavinių formulavimas	
		Projektiniam darbui atlikti, tinkamų metodų ir įrangos parinkimas	
		Literatūros šaltinių paieška ir analizė	
		Darbo praktinės/tiriamosios dalies atlikimas	
		Projektinio darbo aprašo parengimas	
		Projektinio darbo pristatymas, vertinimas.	

Projekto vadovai:
(parašās) (vardas, pavardē)

11. Projektų vadovai koordinuoja veiklas ir konsultuoja mokinius.
12. Baigus projektinį darbą, pateikiamas projekto pristatymas ir pateikiami projektu pasiekti rezultatai
13. Projektinio darbo aprašo struktūra:
 - 13.1. Titulinis lapas (gimnazijos pavadinimas, mokinio vardas, pavardė, klasė, projekto pavadinimas, projekto vadovo vardas, pavardė)
 - 13.2. Įvadinė dalis:
 - 13.3. Pagrindinė projekto idėja ir jos pagrindimas (atsižvelgiama į mokymosi sąlygas, realią padėtį praktinėje veikloje, tikslinę grupę ir problemą).
 - 13.4. Projekto tikslai ir uždaviniai.
 - 13.5. Projekto vykdymo etapai, rezultatas ar problemos sprendimo būdas.

13.6. Apibendrinimas: Pristatomos darbo išvados – atsakymai į projekto pradžioje iškeltus tikslus ir uždavinius (išryškinami esminiai dalykai, aptariamai gauti duomenys). Išvados turėtų glaustai charakterizuoti svarbiausius darbo ir / ar pagrindinius tyrimo rezultatus, darbo sėkmes ir nesėkmes.

13.7. Šaltiniai.

13.8. Priedai. Nuotraukos, filmas, piešiniai, schemos, anketos, interviu įrašai ir kt.

14. Darbai turi būti spausdinami kompiuteriu. Tekstinė dalis rengiama A4 formato lapuose. Tekstas spausdinamas Times New Roman šriftu, šrifto dydis – 12 pt. Tarp eilučių paliekamas 1,5 eilutės dydžio tarpas. Paraštės: kairioji – 3 cm, dešinioji – 1 cm, viršutinė ir apatinė – 2 cm. Spausdinama vienoje lapo pusėje. Lapai numeruojami viršutinės paraštės viduryje arabiškais skaitmenimis (12 pt) be taškų ir brūkšnelių. Teksto kalba turi būti taisyklinga, aiški, paprasta. Tekstas rašomas laikantis bendrinės lietuvių kalbos ir gimtosios lenkų kalbos normų ir taisyklių.

15. Projekto pristatymas gimnazijos bendruomenei:

15.1 Pristatymą patartina ruošti su projekto vadovu. Pristatant darbą būtina aiškiai pristatyti pagrindines projektinio darbo aprašo struktūros dalis.

15.2 Projektiniai darbai pristatomi klasės mokiniams, gimnazijos bendruomenei gegužės mėnesį.

III PROJEKTŲ VERTINIMAS

16. Projekto vadovas numato projekto vertinimo kriterijus ir su mokiniais juos aptaria.

17. Projektų vadovai po projektinių darbų pristatymo organizuoja mokinių refleksiją ir rezultatų apibendrinimą.

PROJEKTINIO DARBO REFLEKSIJA

Vardas, pavardė

Klasė

Projekto pavadinimas

Mano asmeninis tobulėjimas	Buvo įdomu, Nes....	Man buvo sunku...	Ko aš išmokau?	Ką reikėtų daryti kitaip?

18. Galutinis įvertinimas įrašomas į atitinkamo dalyko e-dienyną.

19. Integruotų projektų įvertinimas įrašomas į atitinkamų dalykų e-dienyną.

ŠALČININKŲ JANO SNIADCKIO GIMNAZIJA

(Mokinio vardas, pavardė, klasė)

Individualus ugdymo planas 2024–2025 ir 2025–2026 m. m.

Pirmoji dalis - mokinio pasirinktas mokymosi turinys

Dalykas	III klasė		IV klasė		III klasė		IV klasė	
Privalomi dalykai								
	B	I	B	I	B	I	B	I
Lietuvių kalba ir literatūra	4	6	4	6				
Matematika	4	6	4	6				
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra	4		4					
Fizinis ugdymas	3		3					
Privalomai pasirenkami dalykai								
Dorinis ugdymas								
Tikyba	1		1					
Etika	1		1					
Kalbinis ugdymas								
Užsienio kalba (anglų)	3		3					
Užsienio kalba (vokiečių)	3		3					
Gamtamokslinis ir technologinis ugdymas								
Biologija	3		3					
Fizika	3		3					
Chemija	3		3					
Informatika	3		3					
Inžinerinės technologijos	3		3					
Visuomeninis ugdymas								
Istorija	3		3					
Geografija	3		3					
Ekonomika ir verslumas	3		3					
Filosofija	3		3					
Meninis ugdymas								
Dailė	2		2					

Muzika	2	2		
Šokis	2	2		
Taikomosios technologijos				
Mityba	2	2		
Dailieji amatai ir dizainas	2	2		
Technologijos ir dizainas	2	2		
Laisvai pasirenkamieji dalykai				
Lenkijos istorija	1	1		
Psichologija	2	2		
Brandos darbas (50 val per dvejus mokslo metus)				
Dalykų moduliai				
Matematikos modulis: „Planimetrija“ (privalomas GIII klasėje)	1		1	
Informatikos modulis: „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“	1	1		
Lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros modulis: „Teksto analizė ir interpretacija“	1	1		
Biologijos modulis: „Gyvybės tęstinumas ir įvairovė“	1	1		
„Anglų kalbos vartosenos įgūdžių tobulinimas“	1	1		
Lietuvių kalbos ir literatūros modulis: „Lietuvių kalbos vartojimas“	1	1		
Lietuvių kalbos ir literatūros modulis: „Teksto kūrimas (esė rašymas)“	1	1		
Lietuvių kalbos ir literatūros modulis: „Raštingumo ugdymas“	1	1		
Istorijos modulis: „Darbas su istorijos šaltiniais“	1	1		
Iš viso valandų	-	-		
Iš viso dalykų	-	-		

Vieno iš tėvų (globėjo) vardas, pavardė, parašas

Mokinio parašas

Klasės vadovo vardas, pavardė parašas

Direktoriaus pavaduotojo ugdymui parašas

**Antroji dalis - neformaliojo vaikų švietimo veiklos,
socialinės-pilietinės veiklos planavimas ar kitos veiklos**

III klasė		IV klasė	
Neformalusis švietimas			
Veiklos aprašymas	Valandų skaičius	Veiklos aprašymas	Valandų skaičius
Socialinė pilietinė veikla (privaloma 70 val. per dvejus metus)			
Veiklos aprašymas	Valandų skaičius	Veiklos aprašymas	Valandų skaičius
Kitos veiklos			
Veiklos aprašymas	Valandų skaičius	Veiklos aprašymas	Valandų skaičius

Individualaus ugdymo plano sudarymas

Mokinys, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą **privalo mokytis:**

- lietuvių kalbos ir literatūros bendrojo arba išplėstinio kursu
- matematikos bendrojo arba išplėstinio kursu;
- fizinio ugdymo;
- lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros

privalo pasirinkti mokytis bent vieno dalyką iš kiekvienos dalykų grupės:

- užsienio kalbos (anglų), užsienio kalbos (vokiečių);
- biologijos, chemijos, fizikos, informatikos, inžinerinių technologijų;
- istorijos, geografijos, ekonomikos ir verslumo, filosofijos;
- etikos, tikybos;
- dailės, muzikos, šokio, grafinio dizaino, taikomųjų technologijų (mitybos, dailieji amatai ir dizainas, technologijos ir dizainas) ;

gali pasirinkti mokytis dalykus iš laisvai pasirenkamųjų dalykų sąrašo, mokyklos siūlomus dalykų modulius.

Laisvai pasirenkamųjų dalykų grupės dalykai nėra privalomi mokytis, privalomais šie dalykai tampa tuomet kai mokinys juos pasirenka mokytis;

Minimalus pamokų, besimokančiojo pagal vidurinio ugdymo programą skaičius – 27 pamokos per savaitę (1 890 pamokų per dvejus metus) ;

2024–2025 ir 2025–2026 mokslo metais nepriklausomai kokių kursų mokinys mokosi matematiką III gimnazijos klasėje, privaloma mokytis matematikos modulio „Planimetrija“. Modulio programai įgyvendinti skiriama 1 pamoka per savaitę;

Mokinys gali keisti dalykų pasirinkimus III, IV gimnazijos klasėje pagal gimnazijos nustatytus individualaus ugdymo plano keitimo reikalavimus, numatant ir galimą keitimo laiką.

MOKOMOJO DALYKO, DALYKO KURSO, MODULIO KEITIMO TVARKA

I BENDRIEJI NUOSTATAI

1. Tvarka reglamentuoja Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, mokomojo dalyko, dalyko kurso ir dalyko modulio keitimo tvarką.

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

II MOKOMOJO DALYKO, DALYKO KURSO, MODULIO KEITIMAS

3. Apie ketinimą keisti (atsisakyti) mokomąjį dalyką, dalyko kursą, modulį:

3.1. pirmame pusmetyje III-IV gimnazijos klasės mokinys raštu informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui ne vėliau kaip iki **rugsėjo 10 d.**;

3.2. antrame pusmetyje III gimnazijos klasės mokinys raštu informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui ne vėliau kaip iki **sausio 1 d.** ar **gegužės 1 d.**;

3.3. antrame pusmetyje IV gimnazijos klasės mokinys raštu informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie mokomojo dalyko, modulio **atsisakymą** ne vėliau kaip iki sausio 1 d. (mokomojo dalyko, dalyko kurso, modulio IV klasės mokinys keisti neb gali);

4. Norėdamas pakeisti mokomąjį dalyką, dalyko kursą ar modulį mokinys pildo prašymą Gimnazijos direktoriui dėl mokomojo dalyko, dalyko kurso ar modulio keitimo (Priedas. Nr. 1).

5. Apie savo sprendimą keisti mokomąjį dalyką, dalyko kursą ar modulį mokinys informuoja dėstančius mokytojus iš anksto prieš rašydamas prašymą.

6. Dalyko mokytojas mokiniui nurodo tikslus programų skirtumus ir/ar supažindina su naujai pasirenkamo dalyko programa, parengia programą likviduoti skirtumus.

7. Suderinęs su dalyko mokytoju, direktoriaus pavaduotojas ugdymui koreguoja mokinio individualųjį ugdymo planą, rengia įsakymą dėl įskaitų organizavimo.

8. Įskaitos užduotis rengia mokytojas, įskaitą vykdo mokinio pasirinktą dalyką ar dalyko kursą mokantis mokytojas kartu su direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

9. Mokinio įskaitos darbas (jei atsiskaitymas vykdomas raštu) saugomas iki vidurinio ugdymo programos baigimo.

10. Keisti mokomąjį dalyką ar dalyko kursą mokinys gali tik **išlaikęs įskaitą** (naujai pasirinkto dalyko pasiekimai atitinka slenkstinį pasiekimų lygį) iš dalyko atitinkamo kurso programos ar kursų programų skirtumų:

10.1. III klasėje atsiskaitymai vykdomi iki **sausio 31** dienos nusprendus keisti individualųjį ugdymo planą antrajame pusmetyje, arba III gimnazijos klasėje iki **mokslo metų pabaigos**, IV gimnazijos klasėje atsiskaitymai vykdomi iki **lapkričio 15** dienos mokiniui nusprendus keisti individualųjį ugdymo planą I pusmetyje.

10.2. konkretų atsiskaitymo laiką mokiniai derina su dalyko mokytoju ir direktoriaus pavaduotoju ugdymui, įskaitai iš dalyko kurso programos ar kurso programų skirtumo mokinyso ruošiasi savarankiškai arba konsultuojamas atitinkamo dalyko mokytojo;

10.3. mokiniui, besimokiusiam pagal dalyko išplėstinio kurso programą ir pageidaujančiam mokytis pagal bendrojo kurso programą, įskaitos laikyti nereikia, jei jį tenkina turimas išplėstinio kurso įvertinimas.

10.4 Įskaitos įvertinimas įrašomas įskaitos vykdymo dieną (II pusmetyje – paskutinė ugdymo proceso diena), pamokos turinyje nurodant „Įskaita....mokiniui”.

10.5 Įskaitos įvertinimas įrašomas prieš pusmečio ar metų pabaigą įskaitomas kaip pusmečio ar metinio įvertinimas.

10.6 Mokiniui, atsisakius mokytis dalyko, išlaikius įskaitą už dalyko kursą ar atlikus kitus individualaus ugdymo plano keitimus, direktoriaus pavaduotojas ugdymui rengia įsakymą, su kuriuo supažindina dalyko mokytojus. Mokytojai dienynuose padaro įrašus, vadovaudamiesi dienyno pildymo paaškinimais.

11. Kiekvieno mokinio bendrojo ugdymo dalyko, dalyko kurso, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio keitimas įforminamas direktoriaus įsakymu.

12. Į brandos atestatą nebaigtas dalykas arba jo kursas nerašomas.

13. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui supažindina mokinius su šia tvarka iki einamųjų metų rugsėjo 5 d.

III KONSULTAVIMAS, SUDARANT MOKINIO INDIVIDUALŲJŲ UGDYMO PLANĄ

14. Individualaus ugdymo plano sudarymo klausimais II gimnazijos klasės mokinius nuolat konsultuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, klasių auklėtojai, karjeros specialistas, bibliotekininkas, psichologas, socialinis pedagogas, dalykų mokytojai.

15. Pirminių individualių ugdymo planų sudarymo eiga:

15.1 kovo mėn.– direktoriaus pavaduotojas ugdymui, klasių auklėtojai supažindina II gimnazijos klasės mokinius su Vidurinio ugdymo programos aprašu, bendrojo ugdymo dalyko programomis, dalyko kurso, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio keitimo tvarka, konsultuoja dėl individualaus ugdymo plano sudarymo ir individualiųjų pasirinkimų projektų sudarymo;

15.2 balandžio mėn.– direktoriaus pavaduotojas ugdymui vykdo II gimnazijos klasės mokinių individualių pasirinkimų analizę ir korekciją;

15.3 gegužės mėn.– GII klasės mokinių individualių ugdymo planų sudarymas;

15.4 birželio mėn.–prašymų mokytis pagal vidurinio ugdymo programą pateikimas, GIII klasės ugdymo plano ir mobiliųjų grupių sudarymas.

IV BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Dėl nenumatytų šioje Tvarkoje atvejų, išsiaiškinęs ir įvertinęs situaciją su mokiniu, jo klasės vadovu, pavaduotoju ugdymui, ugdymo skyrių vedėjais, sprendimą priima Gimnazijos direktorius.

17. Tvarka gali būti keičiama vadovaujantis pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais

Mokomojo dalyko, dalyko kurso,
modulio keitimo tvarkos
1 priedas

ŠALČININKŲ JANO SNIADACKIO GIMNAZIJA

(vardas, pavardė, klasė)

Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos direktorei
Irenai Volskai

PRAŠYMAS DĖL MOKOMOJO DALYKO AR KURSO KEITIMO

_____ m. ____ mėn. ____ d.
(data)

Prašau sudaryti galimybę nuo keisti nurodytus mokomuosius dalykus ar jų kursus, nes

Šiuo metu pagal individualųį ugdymo planą mokausi val. per savaitę, po pakeitimų bus val. per savaitę.

Dalykas	Mokausi kursu	Dalykas	Planuoju mokytis kursu arba nesimokyti	Įskaita, jos laikymo data *

* Jei pereinate iš B į A ar pradodate mokytis naujo dalyko, įskaitą laikysite būtinai.

* Jei pereinate iš A į B, nurodykite, ar laikysite.

.....
(parašas) (vardas, pavardė)

Susipažinome:

Dalykų mokytojai:

.....
(parašas, vardas, pavardė)

Įskaitos(-ų)* rezultatas(-as):

..... (dalykas)	 (pažymys)	 Mokytojas (v., pavardė, parašas)
..... (dalykas)	 (pažymys)	 Mokytojas (v., pavardė, parašas)
..... (dalykas)	 (pažymys)	 Mokytojas (v., pavardė, parašas)

Klasės vadovas
(parašas) (vardas, pavardė)

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
(parašas) (vardas, pavardė)

Pradinio, pagrindinio, vidurinio
ugdymo programos ugdymo plano
priedas Nr.17

APROBUOTA:
MG posėdyje
Protokolo Nr.
Data

SUDERINTA:
Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

(parašas)

Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos klasės mokinio (ės).....
2024-2025 m. m. ... pusmečio

PRITAIKYTA..... PROGRAMA

Nedidelis, vidutinis ar didelis specialiųjų ugdymosi poreikių lygis (pabraukti)

Mokytojo vardas, pavardė _____ **Parašas** _____

Tėvų (globėjų) vardas, pavardė _____ **Parašas** _____

Individualūs ugdymo tikslai/uždaviniai:

.....
.....
.....
.....

Metodai ir būdai:

.....
.....
.....
.....

Pamokų metu leidžiama naudotis:

.....
.....
.....

Kontroliniai darbai rengiami individualiai atsižvelgiant į mokinio žinių lygį ir gebėjimus.

Teikiama specialistų pagalba

Mokymo(si) turinys	Val. skaičius 70/30 proc.	Kompetencijų ugdymo(si) pasiekimai	Vertinamieji darbai	Tarpdalykiniai ryšiai / Sąvokos /Kita Atsižvelgiama į dalyko specifiką.	Pastabos / Kita naudinga informacija

Temos, kurių atsisakoma:

I pusmečio ugdymo(si) pasiekimai:

Pradinio, pagrindinio, vidurinio
ugdymo programos ugdymo plano
priedas Nr.18

APROBUOTA:
MG posėdyje
Protokolo Nr.
Data

SUDERINTA:
Direktorius pavaduotojas ugdymui

(parašas)

VGK posėdyje Protokolo Nr. __

Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos klasės mokinio (ės).....
2024-2025 m.m. ... pusmečio

INDIVIDUALIZUOTA PROGRAMA

Mokytojo vardas, pavardė _____ **Parašas** _____

Tėvų (globėjų) vardas, pavardė _____ **Parašas** _____

Kurios bendrojo ugdymo klasės programa labiausiai atitinka realias mokinio žinias?

.....

1. Mokinio galios:

.....

.....

2. Ugdymo(si) sunkumai:.....

.....

3. Individualūs ugdymo

tikslai/uždaviniai:.....

.....

.....

.....

Metodai ir būdai:

.....

.....

.....

Mokymo priemonės:

.....

.....

.....

Teikiama specialistų pagalba:

.....

.....

Individualizuojant programą svarbu:

1. Paprastinti, konkretinti, siaurinti jos turinį;
2. Daugiau laiko skirti svarbiausių gebėjimų ugdymui;
3. Atsižvelgti į praktinį žinių pritaikymą gyvenime;
4. Daugiau laiko skirti kartojimui;

Temos pavadinimas	Val. sk.	Atsiskaitymo būdai ir formos	Mokinio pasiekimai: įsisavino+; nepilnai įsisavino+ neįsisavino -.	Pastabos

I pusmečio ugdymo(si) pasiekimai:

.....

.....

.....

Pradinio, pagrindinio, vidurinio
ugdymo programos ugdymo plano
priedas Nr.19

ŠALČININKŲ JANO SNIADCKIO GIMNAZIJA

APTARTA

Vaiko gerovės komisijos posėdyje

202 m- -

Protokolo Nr.....

INDIVIDUALUS UGDYMO PLANAS SUP MOKINIUI

Mokinio vardas, pavardė:

Klasė:

Mokomasis dalykas	Valandų skaičius klasei	Valandų skaičius mokiniui	Mokytojo pavardė, vardas	Pastabos
Mokymosi pagalbos teikimas (pagal poreikį)				
	Iš viso:			

II. INDIVIDUALUS ŠVIETIMO PAGALBOS PLANAS

Pedagoginės psichologinės tarnybos **išvada** apie specialiųjų ugdymosi poreikių grupę (negalia, sutrikimą, mokymosi sunkumus) -

Išvada apie specialiųjų ugdymosi poreikių **lygį** (nedideli, vidutiniai, dideli, labai dideli)

Pedagoginės psichologinės tarnybos išvada dėl specialiojo ugdymo skyrimo (dėl ugdymo programų, metodų pritaikymo, švietimo pagalbos teikimo ir kt.) –

Darbo su vaiku tikslai ir pagalbos teikimo grafikas

Specialistas	Tikslas	Savaitės diena ir užsiėmimų laikas
Psichologas		
Logopedas		
Specialusis pedagogas		
Socialinis pedagogas		
Mokinio padėjėjas		
Kita		

Švietimo pagalbos efektyvumo analizė (mokinio galios, sunkumai) –

I pusmetis (sutrikimas įveiktas, dalinai įveiktas, nėra pagerėjimo)	II pusmetis (sutrikimas įveiktas, dalinai įveiktas, nėra pagerėjimo)

Tėvų (globėjų/rūpintojų) indėlis –

Vaiko gerovės komisijos pirmininkas: _____

(Vardas, pavardė, parašas)

Psichologas: _____
(Vardas, pavardė, parašas)

Logopedas: _____
(Vardas, pavardė, parašas)

Specialusis pedagogas: _____
(Vardas, pavardė, parašas)

Socialinis pedagogas: _____
(Vardas, pavardė, parašas)

Mokinio padėjėjas: _____
(Vardas, pavardė, parašas)

Ugdytinio tėvai (globėjai): _____
(Vardas, pavardė, parašas)

Mokinys: _____
(Vardas, pavardė, parašas)

MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO POREIKIŲ, PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo poreikių, pažangos ir pasiekimų vertinimas – tai nuolatinis informacijos apie mokinio pažangą ir pasiekimus kaupimas, apibendrinimas, analizavimas. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimai vertinami, atsižvelgiant į individualias kiekvieno mokinio išgales bei ypatybes, siekiant nuolatinės asmeninės pažangos mokiniui tinkamu būdu ir tempu, nelyginant mokinio pasiekimų lygio klasėje ar mokinių grupėje įvertinimų.

2. Tikslas – didinti specialiųjų poreikių turinčių mokinių ugdymosi veiksmingumą, kelti motyvaciją.

3. Uždaviniai:

3.1. Išsiaiškinti ir tenkinti mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius;

3.2. Padėti mokiniui pažinti save, stebėti, apmąstyti ir valdyti savo mokymąsi, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, kelti mokymosi tikslus;

3.3. Padėti mokytojui įžvelgti mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

3.4. Laiku nustatyti išskylančius ugdymosi sunkumus ir numatyti būdus jiems įveikti;

3.5. Stiprinti pagalbos mokiniui specialistų, mokinio, tėvų ir gimnazijos bendruomenės bendradarbiavimą, siekiant užtikrinti palankiausias vaikams ugdymosi sąlygas.

4. Mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į SUP mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis, pagrindinio ugdymo bendrųjų programų pritaikymo rekomendacijomis ir gimnazijoje galiojančia mokinių pasiekimų vertinimo tvarka;

5. Mokiniai, turintys specialiųjų ugdymo poreikių, ugdomi pagal jų gebėjimus pritaikytą ugdymo programą, todėl jų pusmečio ar metiniai pasiekimai vertinami patenkinamai.

6. Specialiųjų ugdymo poreikių turinčiam mokiniui nepatenkinamas pusmečio ar metinis įvertinimas gali būti rašomas, jeigu turi potencinių galių, bet piktybiškai neatlieka jam paskirtų užduočių, nedalyvauja ugdymo procese, nepriima siūlomos švietimo pagalbos.

7. Jeigu mokinys turi neigiamą metinį įvertinimą, jam skiriamas papildomas darbas. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu. Mokiniui neatsiskaičius paliekamas kurso kartojimui.

8. Mokinių, besimokančių pagal pritaikytas ar individualizuotas programas, ugdymo rezultatai aptariami gimnazijos V GK posėdžiuose.

9. Tuo atveju, kai mokinys per mokslo metus dažnai gauna labai gerus ar nepatenkinamus įvertinimus, programa koreguojama ir sprendžiamos tolesnio ugdymo galimybės.

10. Elektroniniame dienyne prie mokinio, kuris atitinkamo dalyko mokosi pagal individualizuotą ar pritaikytą ugdymo programą, pavardės rašoma "Pritaikyta", „Individualizuota“, tam mokiniui dienyne atskirai rašomos pamokos užduotys ir namų darbas.

11. 1-4 klasių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai, ugdomi pagal pritaikytas programas, vertinami įrašant pasiekimų lygį (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas) pagal šios programos reikalavimus, Pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas, mokinio gebėjimus, pastangas dirbti pamokoje.

12. 1-4 bendrojo ugdymo klasių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal individualizuotas bendrąsias programas, pasiekimai ir pažanga, vertinami įrašant „p.p“ (padaryta pažanga), „n.p.“ (pažangos nėra), pagal Pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas, mokinio gebėjimus, pastangas dirbant pamokoje;

13. 5-8 ir GI-GII klasių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai, ugdomi pagal pritaikytas programas, ugdymosi rezultatai vertinami dešimbalės sistemos pažymiais pagal šios

programos reikalavimus, Pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas, mokinio gebėjimus, pastangas dirbti pamokoje.

14. 5-8 ir GI-GII bendrojo ugdymo klasių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal individualizuotas programas (negalia dėl nežymaus intelekto sutrikimo), ugdymosi pasiekimai ir pažanga vertinami dešimbalės sistemos pažymiais pagal šios programos reikalavimus, Pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas, mokinio gebėjimus, pastangas dirbant pamokoje;

14.1 Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, žinios vertinamos remiantis 10 balų vertinimo sistema:

- 14.1.1 10 – atlieka pritaikytas užduotis savarankiškai ir nedaro klaidų;
- 14.1.2. 9 – atlieka pritaikytą užduotį savarankiškai ir daro 1–2 klaidas;
- 14.1.3. 8 – atlieka pritaikytą užduotį savarankiškai ir daro 3–4 klaidas;
- 14.1.4. 7 – atlieka pritaikytą užduotį su minimalia pagalba be klaidų;
- 14.1.5. 6 – atlieka pritaikytą užduotį savarankiškai ir daro iki 10 klaidų;
- 14.1.6. 5 – atlieka pritaikytą užduotį su pagalba ir daro daugiau nei 10 klaidų;
- 14.1.7. 4 – pritaikyta užduotis neatlikta, tačiau bandyta ją atlikti.

Eil. Nr	Vertinimo kriterijai	Vertinimas balais									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Mokinio žinios										
2.	Mokinio gebėjimai (geba naudotis atramine medžiaga, vadovėliu, reikšti nuomonę, atlikti mąstymo operacijas sisteminti, analizuoti, daryti išvadas ir kt.)										
3.	Mokinio įgūdžiai (rašymo, skaitymo, skaičiavimo, rišlios kalbos, savarankiškos veiklos ir kt.)										
4.	Žinių pritaikymas atliekant užduotis										

Pastaba: Vertiname kelis ar visus (bendras balų skaičius dalijamas iš kriterijų skaičiaus) kriterijus.

15. Mokinio žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo balas gali kilti, jei mokiny:

15.1. užduotis atlieka teisingai be mokytojo pagalbos;

15.2. užduotis atlieka nesinaudodamas (retai naudojasi) parengtais atliktų užduočių pavyzdžiais, taisyklėmis, vadovėliu;

15.3. aktyvus pamokoje, dalyvauja grupinėje, komandinėje veikloje, yra kūrybiškas;

15.4. pasirengęs pamokai (turi rašymo priemonę, vadovėlį, sąsiuvinį, kt.);

15.5. turi mokymosi motyvaciją, stengiasi atlikti daugiau užduočių, užduotis atlieka teisingai.

16. Būtina supažindinti mokinius su vertinimo sistema, aptarti vertinimo kriterijus. Svarbu atkreipti kiekvieno mokinio dėmesį į tuos kriterijus, kurie gali būti vertinami aukščiausiu balu ir į tuos, už kuriuos jie gali gauti papildomą balų skaičių. Tikėtina, kad tai skatins mokinių mokymosi motyvaciją.

17. Skatinimo priemonės:

17.1 Pagyrimas žodžiu;

17.2 Pagyrimas raštu el. dienyne;

17.3 Neskiriami namų darbai;

**ŠALČININKŲ JANO SNIADCKIO GIMNAZIJOS PRADINIO, PAGRINDINIO IR
VIDURINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS KARANTINO, EKSTREMALIOS SITUACIJOS,
EKSTREMALIAUS ĮVYKIO AR ĮVYKIO, KELIANČIO PAVOJŲ MOKINIŲ SVEIKATAI IR
GYVYBEI, LAIKOTARPIU AR ESANT APLINKYBĖMS GIMNAZIOJE, DĖL KURIŲ
UGDYMO PROCESAS NEGALI BŪTI ORGANIZUOJAMAS KASDIENIU MOKYMO
PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU**

1. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei laikotarpiu (toliau – ypatingos aplinkybės) ar esant aplinkybėms gimnazijoje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso būdu (gimnazija yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai gimnazijoje ir kt.), ugdymo procesas gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas).

2. Ekstremali temperatūra – gimnazijos ir (ar) gyvenamojoje teritorijoje:

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

2.2. minus 25 °C ar žemesnė – 6–8, I–IV gimnazijos klasių mokiniams;

2.3. 30 °C ar aukštesnė – 1–8, I–IV gimnazijos klasių mokiniams.

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

3.1. laikinai koreguoti ugdymo proceso įgyvendinimą:

3.1.1. keisti nustatytą pamokų trukmę;

3.1.2. keisti nustatytą pamokų pradžios ir pabaigos laiką;

3.1.3. ugdymo procesą perkelti į kitas aplinkas;

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

3.2. laikinai stabdyti ugdymo procesą, kai dėl susidariusių aplinkybių gimnazijos aplinkoje nėra galimybės jo koreguoti ar tęsti ugdymo procesą grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu nei grupinio mokymosi forma nuotoliniu mokymo būdu. Ugdymo procesas gimnazijos vadovo sprendimu gali būti laikinai stabdomas 1–2 darbo dienas. Jeigu ugdymo procesas turi būti stabdomas ilgesnį laiką, gimnazijos vadovas sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo derina su steigėju. Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių. Neįgyvendintas mokymosi turinys kompensuojamas intensyvinant mokymąsi;

3.3. ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu, kai nėra galimybės tęsti ugdymo procesą grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu. Gimnazijos vadovas sprendimą ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu prima 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.

4. Valstybės, savivaldybės lygiu ar gimnazijos vadovo sprendimu ugdymo procesą organizuojant nuotoliniu mokymo būdu gimnazija:

4.1. priima sprendimus ugdymo procesui nuotoliniu mokymo būdu organizuoti, atsižvelgdama į gimnazijos ugdymo plane numatytas gaires nuotoliniam mokymo procesui organizuoti, Bendrųjų ugdymo planų nuostatas;

4.2. 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“;

4.3. įvertina, ar visi mokiniai gali dalyvauti ugdymo procese nuotoliniu mokymo būdu. Išsiaiškinus, kad mokinio namuose nėra sąlygų mokytis, taip pat mokiniams, turintiems vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), užtikrinamos sąlygos mokytis mokykloje, jeigu mokykloje nėra aplinkybių, kurios keltų pavojų mokinio gyvybei ir sveikatai. Nesant galimybių ugdymo proceso organizuoti mokykloje, ugdymo proceso organizavimas laikinai perkeliamas į kitas saugias patalpas;

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

4.5. įgyvendindama ugdymo programas, ne mažiau kaip 80 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę ir (ar) mėnesį) skiria sinchroniniam ugdymui, ir ne daugiau kaip 20 procentų – asinchroniniam ugdymui. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė – iki 90 min.;

4.6. pertvarko pamokų tvarkaraštį, pritaikydama jį ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu: konkrečios klasės tvarkaraštyje numato sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui skiriamas pamokas;

4.7. pritaiko pamokos struktūrą sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui, atsižvelgdama į mokinių amžių, dalyko programos ir ugdymo programos ypatumus;

4.8. susitaria dėl mokymosi pagalbos mokiniui teikimo būdų ir savalaikiškumo, dėl užduočių, skiriamų atlikti namuose toje pačioje klasėje, apimties, pobūdžio, dėl mokymosi krūvių stebėsenos ir jų koregavimo, grįžamosios informacijos teikimo, dėl mokinio darbotvarkės nustatymo, atsižvelgdama į mokinių amžių;

4.9. numato mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo būdus;

4.10. paskiria asmenį (-is), kuris (-ie) teiks bendrąją informaciją apie ugdymo proceso organizavimo tvarką, švietimo pagalbos teikimą, komunikuos kitais aktualiais švietimo bendruomenei klausimais tol, kol neišnyksta ypatingos aplinkybės ar aplinkybės, dėl kurių ugdymo procesas gimnazijoje negalėjo būti organizuojamas kasdieniu būdu. Informacija apie tai skelbiama gimnazijos tinklalapyje;

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

4.12. numato, kaip, esant poreikiui, dalį ugdymo proceso organizuoti nuotoliniu mokymo būdu ir dalį grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu;

4.13. atskirų dalykų (arba dalyko dalies) mokymuisi gali perskirstyti klases ir sudaryti laikinąsias grupes iš paralelių klasių mokinių arba apjungdama ne daugiau nei dviejų gretimų klasių mokinius.
