

PATVIRTINTA
Šalčininkų Jano Sniadeckio
gimnazijos direktoriaus
2025 m. rugpjūčio 28 d.
įsakymu Nr. V-431

**ŠALČININKŲ JANO SNIADHECKIO GIMNAZIJOS
2025-2026 M. M. PRADINIO, PAGRINDINIO IR
VIDURINIO UGDYMO PROGRAMŲ
BENDROJO UGDYMO PLANAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 2025–2026 mokslo metų Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos (toliau – gimnazijos) ugdymo planas parengtas, vadovaujantis 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025-05-21 įsakymu Nr. V-559, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023-04-20 įsakymu Nr. V-570 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ (toliau – Ugdymo programų aprašas), Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022-08-24 įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – 2022 m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos), Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015-12-21 įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“ (toliau – Geros mokyklos koncepcija), 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“ (toliau – Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašas), Bendraisiais ugdymo planais, 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“ (toliau – Higienos norma), ir kitais bendrąjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais bei Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-4 „Dėl Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašo patvirtinimo“, gimnazijos strateginiais tikslais, atsižvelgiant į gimnazijos bendruomenės poreikius bei turimus išteklius.

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. Gimnazijos ugdymo planas nustato mokslo metų pradžią, trukmę, atostogų laiką, minimalų privalomą pamokų skaičių, skirtą ugdymo programoms įgyvendinti, bei pateikia ugdymo proceso organizavimo nuostatas.

II SKYRIUS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

MOKSLO METŲ TRUKMĖ IR STRUKTŪRA

2. Ugdymo proceso trukmė:

2.1. mokslo metų ir ugdymo proceso pradžia – 2025 m. rugsėjo 1 d.;

2.2. 1–4 klasių mokiniams – 175 d. - 35 savaitės;

2.3. 5–8, I–II gimnazijos klasių mokiniams – 180 d. - 36 savaitės.

2.3.1. 37-tos savaitės valandos perkliamos prie pamokų, skirtų ugdymosi poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti (konsultacijoms, mokinių žinių gilinimui) paskirstant jas pagal poreikį per visus mokslo metus, pagal atskirai gimnazijos direktoriaus tvirtinamą tvarkaraštį.

2.4. 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, konsultacijoms;

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

2.6. Ugdymo proceso pabaiga:

Klasė	Ugdymo proceso pabaiga
1-4	2026 m. birželio 5 d.
5-GII	2026 m. birželio 12 d.
GIII	2026 m. birželio 12 d.
GIV	2026 m. gegužės 29 d.

2.7. Mokinių atostogų trukmė:

Rudens atostogos	2025 m. lapkričio 3 d. – 2025 m. lapkričio 9 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2025 m. gruodžio 24 d. – 2026 m. sausio 4 d.
Žiemos atostogos	2026 m. vasario 16 d. – 2026 m. vasario 22 d.
Pavasario (Velykų) atostogos 1-4 kl ir 5-GII klasių mokiniams	2026 m. kovo 30 d. – 2026 m. balandžio 5 d.
Pavasario (Velykų) atostogos GIII-GIV klasių mokiniams	2026 m. balandžio 5 d.-2026 m. balandžio 12 d.

2.8. **Vasaros atostogos** skiriamos pasibaigus ugdymo procesui:

Atostogos	Prasideda	Baigiasi
1-4 kl.	2026 m. birželio 6 d.	2026 m. rugpjūčio 31 d.
5-GII kl.	2026 m. birželio 13 d.	2026 m. rugpjūčio 31 d.
GIII kl.	2026 m. birželio 13 d.	2026 m. rugpjūčio 31 d.

2.8.1. III ir IV gimnazijos klasės mokiniams ugdymo procese vykstanti valstybinių brandos egzaminų sesija įskaitoma į ugdymo dienas, o vasaros atostogos skiriamos pasibaigus švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025–2026 mokslo metais nustatytai valstybinių brandos egzaminų sesijai.

2.9. Ugdymo organizavimas valstybinių brandos egzaminų vykdymo metu:

2.9.1. 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;

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

ANTRASIS SKIRSNIS

GINNAZIJOS UGDYMO PLANO RENGIMAS

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

3.1. Gimnazijos ugdymo planą rengia gimnazijos direktoriaus 2025-06-10 įsakymu Nr. V-348 “Dėl darbo grupės 2025-2026 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų ugdymo planų parengimo sudarymo“ sudaryta darbo grupė.

3.2. Rengiant gimnazijos ugdymo planą, remtasi mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo duomenimis, gimnazijos, nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų rezultatais, gimnazijos veiklos stebėsenos ir įsivertinimo duomenimis. Esant ugdymo organizavimo pokyčiams, gimnazijos ugdymo planas gali būti keičiamas ir prasidėjus mokslo metams.

4. Rengiant gimnazijos ugdymo planą susitarta dėl:

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

2025-2026 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
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					

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					

09-01 Mokslo ir žinių diena
10-03 Mokytojų diena
11-11 Lenkijos Nepriklausomybės dienos minėjimas
11-17-21 d. Savaitė skirta Janui Sniadeckiui paminėti
02-07 Abiturientų susitikimas
03-06 "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
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		

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
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			

Rudens atostogos
Žiemos (Kalėdų) atostogos
Žiemos atostogos
Pavasario (Vėlykų) atostogos 1-4 ir 5-GII k
Pavasario (Vėlykų) atostogos GIII-GIV
Metodinė veikla (MT)
Projektų gynimas
Metodinė veikla (MG)
VGK posėdis

LAPKRITIS						
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						

VASARIS						
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	

GEGUŽĖ						
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						

Ugdymo dienos

02-16 Lietuvos valstybės atkūrimo diena
03-11 Lietuvos nepriklausomybės atkūrimo diena.
05-02 Polonijos diena.
05-16 Žagūnio žygis.



4.2. pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių ir neformaliojo vaikų švietimo programų pasiūla mokiniams 2025-2026 m. m.;

4.3. dėl užsienio kalbų: gimnazijoje mokiniams sudaromos galimybės mokytis anglų, vokiečių kalbų;

4.4. gimnazijos mokinių vertinimo tvarka (Priedas Nr. 3a, 3b);

4.5. mokymosi ir švietimo pagalbos teikimas;

4.6. krūvio reguliavimas (Priedas Nr. 8);

4.7. ugdymo ne gimnazijos aplinkose organizavimas (Priedas Nr. 12);

4.8. konkrečių klasių mokomųjų dalykų ir jiems skiriamų pamokų skaičiaus;

4.9. laikinųjų mokymosi grupių sudarymo;

4.10. projektinio darbo rengimo ir organizavimo.

5. Gimnazija ugdymo proceso metu gali koreguoti ugdymo planą arba mokinio individualų ugdymo planą, atsižvelgdama į mokymo lėšas ir išlaikydama minimalų pamokų skaičių dalykų bendrosioms programoms įgyvendinti.

6. Gimnazijos ugdymo planą direktorius tvirtina iki mokslo metų pradžios, suderinęs su Gimnazijos taryba ir Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi.

TREČIASIS SKIRSNIS

UGDYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

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

Klasės	I pusmetis	II pusmetis
1-4	2025 m. rugsėjo 1 d. - 2026 m. sausio 30 d.	2026 m. vasario 2 d. - 2026 m. birželio 5 d.
5-GII	2025 m. rugsėjo 1 d. - 2026 m. sausio 30 d.	2026 m. vasario 2 d. - 2026 m. birželio 12 d.
GIII	2025 m. rugsėjo 1 d. - 2026 m. sausio 30 d.	2026 m. vasario 2 d. - 2026 m. birželio 12 d.
GIV	2025 m. rugsėjo 1 d. - 2026 m. sausio 30 d.	2026 m. vasario 2 d. - 2026 m. gegužės 29 d.

8. Ugdymo savaitė yra 5 darbo dienų mokymosi periodas, cikliška besikartojantis ugdymo procese, išskyrus tuos atvejus, kai mokiniams gimnazijos 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.

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

8.2. 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.

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

8.4. Pamokų laikas 1-4 kl.:

Pamoka	Pamokų laikas 1 klasėse	Pamokų laikas 2 klasėse	Pamokų laikas 3 klasėse	Pamokų laikas 4 klasėse
1	8.00 – 8.35	8.00 – 8.45	8.00 – 8.45	8.00 – 8.45
2	8.45 – 9.20	8.55 – 9.40	8.55 – 9.40	8.55 – 9.40
3	9.30 – 10.05	9.50 – 10.35	9.50 – 10.35	9.50 – 10.35
4	10.15 – 10.50	10.45 - 11.00 11.30 - 12.00	10.45 - 11.00 11.30 - 12.00	10.45 – 11.30
	pietų pertrauka 10.50 - 11.20	pietų pertrauka 11.00 - 11.30	pietų pertrauka 11.00 - 11.30	pietų pertrauka 12.00 - 12.30
5	11.20 - 11.55	12.10 – 12.55	12.10 – 12.55	11.40 - 12.00 12.30 - 12.55
6	12.05 – 12.40	13.05 – 13.50	13.05 – 13.50	13.05 – 13.50
7		14.00 – 14.45	14.00 – 14.45	14.00 – 14.45

8.5. Pamokų laikas 5-GIV kl.

Pamoka	Pamokų laikas 5-GIV klasėse
1	8.00 – 8.45
2	8.55 – 9.40
3	9.50 – 10.35 (25 min. pietų pertrauka 5–8 kl. mokiniams)
4	11.00 - 11.45(25 min. pietų pertrauka GI–GIV kl. mokiniams);
5	12.10 – 12.55
6	13.05 – 13.50
7	14.00 – 14.45
8	14.45 – 15.40

9. Mokytojai rengia mokomųjų dalykų ilgalaikius planus, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių, neformalaus švietimo programas:

9.1. 1-4 klasių mokytojų ilgalaikiai ir klasės veiklos planai (Priedas Nr. 1a, 1b);

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

9.3. ilgalaikiai planai koreguojami ir tikslinami atsižvelgiant į mokinių pasiekimus ir pažangą, susiklosčiusias aplinkybes; mokytojas gali keisti temai numatytą valandų skaičių, jei tai būtina siekiant ugdymo tikslų;

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

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

9.6. 1-4, 5-GIV kl. dalykų ilgalaikius planus mokytojai rengia vieneriems mokslo metams, kuriuos aptaria metodinėse grupėse ir derina su kuriojančiu vadovu iki rugsėjo 5 d.

9.7. pamokų planus rengia tik jauni specialistai ir mokytojai, dėl kurių darbo buvo gauta tėvų skundų;

9.8. pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių, kuriems nėra parengtų bendrųjų programų, programas rengia dalykų mokytojai, vadovaudamiesi Bendraisiais formaliojo švietimo programų

reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004-04-13 įsakymu Nr. ĮSAK-535 (Priedas Nr. 4);

9.8.1. dalykų modulių ir pasirenkamųjų dalykų (mokinių skaičius grupėse: 10 mokinių - 5-GII kl., 5 mokiniai - GIII-GIV kl.) programos teikiamos tvirtinti gimnazijos direktoriui iki rugsėjo 5 d.;

9.9. 5-GIV kl. klasės vadovo veiklos planai rengiami pagal formą (Priedas Nr. 5) pusmečiui, aptariami su klasės mokiniais ir tėvais (globėjais, rūpintojais) ir teikiami derinti gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui iki rugsėjo 5 d. Klasių valandėlės fiksuojamos elektroniniame Tamo dienyne skiltyje „Klasės valandėlė“;

9.10. Neformaliojo vaikų švietimo programos (toliau-NVŠ) rengiamos pagal formą (Priedas Nr. 6) ir teikiamos tvirtinti gimnazijos direktoriui iki rugsėjo 5 d. NVŠ valandos atsiradus poreikiui gali būti skiriamos per mokslo metus.

9.10.1. 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;

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

9.10.3. 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;

9.10.4. gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui rengia NVŠ programų tvarkaraštį, kuris yra tvirtinamas gimnazijos direktoriaus įsakymu;

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

9.10.6. NVŠ programų, modulių ir pasirenkamųjų dalykų pasiūla skelbiama el. dienyne TaMo *nuo gegužės 2 d.*

10. Kiekvienai pamokai mokytojai ruošiasi pagal pateiktą planą:

10.1. Uždavinys (ugdomos kompetencijos ir pasiekimai), orientuotas į rezultatą;

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

10.3. Mokymo(si) planavimas (turinio pritaikymas, mokymo(si) metodai, mokinių įtraukimas);

10.4. Vertinimas (įsivertinimas, refleksija).

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

11. Gimnazija, planuodama gimnazijos ugdymo turinio įgyvendinimą integruoja:

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

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

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

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

11.2. 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:

11.2.1. 1-4 klasėse ne mažiau kaip 5 val. per metus;

11.2.2. 5-8 klasėse ne mažiau kaip 6 val. per mokslo metus;

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

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

11.3. Etninės kultūros bendroji programa įgyvendinama integruojant ją į lietuvių kalbos ir literatūros, lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, muzikos, tikybos, technologijų, dailės, fizinio ugdymo, geografijos, istorijos ir pilietiškumo pagrindų dalykų ugdymo turinį.

11.4. 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);

11.5 Gimnazijoje vykdant pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, – I gimnazijos klasių mokiniams organizuojamas pilietiškumo ir gynybos įgūdžių kursas (toliau – PGĮK), kurį veda Lietuvos šaulių sąjunga. Įgyvendinant PGĮK:

11.5.1. skiriamos 3 ugdymo dienos (21 valanda) per mokslo metus. Iš anksto suplanuojamas jų organizavimo laikas ir eiga – nuosekliai, viena po kitos. Atitinkamai pertvarkomas pamokų tvarkaraštis. Per dieną organizuojamų veiklų trukmė negali būti ilgesnė nei ugdymo proceso per dieną, numatytą Higienos normoje;

11.5.2. mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su PGĮK tikslais, veiklomis, organizavimo ypatumais iš anksto;

11.5.3. mokinys gali būti atleidžiamas gimnazijos vadovo sprendimu nuo dalyvavimo PGĮK:

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

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

11.5.4. PGĮK dalyvaujančių mokinių grupei gimnazijos vadovas skiria lydinčią asmenį.

12. Nuo dalyko (ar jo dalies) pamokų mokiniai gali būti atleidžiami vadovaujantis Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos mokinių atleidimo nuo dalyko (jo dalies) ar visų pamokų tvarka, patvirtinta gimnazijos direktoriaus 2024 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. V-483.

13. Ugdymo turiniui aktualizuoti ir mokymosi motyvacijai didinti ugdymas organizuojamas ne tik gimnazijoje, bet ir kitose aplinkose. Planuojant ir organizuojant ugdymą ne gimnazijos aplinkoje vadovaujasi **12 Priedu**.

14. 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.).

15. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui 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**).

16. Bendruosiuose ugdymo planuose nustatytos mokinių mokymosi poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti papildomos pamokos skiriamos:

16.1. pasirenkamiesiems dalykams ir dalykų moduliams mokytis;

16.2. konsultacijoms pagal mokinių poreikį ir mokinio mokytojo siūlymus organizuoti;

16.3. konsultacijoms, skirtoms pasirengti laikyti valstybinių brandos egzaminų dalis, kai jos vyksta pasibaigus ugdymo dienoms, numatytoms ugdymo planų 2.4 ir 2.5 papunkčiuose.

17. Mokymosi pagalbos teikimo organizavimą mokymosi sunkumų patiriantiems, pamokas ar ugdymo dienas praleidusiems mokiniams ir nuolatinę stebėseną Gimnazijoje koordinuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal kuruojamų klasių grupes, pagalbą teikia švietimo pagalbos specialistai.

18 Gimnazijoje nuolat stebimas kiekvieno mokinio mokymosi procesas, siekiant laiku pastebėti mokinius, kurių pasiekimai žemi, ir nustatyti tokių pasiekimų priežastis;

18.1. mokiniui kylančius mokymosi sunkumus pirmiausiai identifikuoja ir mokymosi pagalbą jam suteikia dalyko mokytojas;

18.2. apie mokinio mokymosi sunkumus ir galimas jų priežastis dalyko mokytojas elektroniniame dienyne ar asmeniškai privalo informuoti klasės vadovą.

18.3. klasės vadovas, išsiaiškinęs situaciją, pagal poreikį informuoja klasių grupę kuriojančią gimnazijos direktoriaus pavaduotoją ugdymui, kuris, jei reikia, pasitelkęs pagalbos mokiniui specialistus, aiškinasi mokinio nepažangos priežastis, žemų mokymosi pasiekimų ir kitas problemas kartu su mokinio tėvais siūlo aptarti Vaiko gerovės komisijoje;

18.4. klasės vadovas informuoja atitinkamą klasių grupę kuriojančią gimnazijos direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie pagalbos reikalaujančius, mokymosi sunkumų ir galimai kitų problemų turinčius mokinius, kurių tėvai nedalyvauja tėvų susirinkimuose, trišaliuose susitikimuose, vengia kontakto su ugdančiais mokytojais. Gimnazijos direktorius raštu kviečia tokių mokinių tėvus dalyvauti tėvų susirinkimuose, pokalbiuose su mokytojais ar pagalbos vaikui specialistais;

18.5. jei dalyko mokymą tęsia kitas mokytojas, jam visą reikalingą informaciją iki rugpjūčio 29 d. perduoda ankstesniais mokslo metais klasę mokęs mokytojas;

18.6. identifikavus problemas mokiniams rekomenduojamos ilgalaikės ar trumpalaikės konsultacijos. Apie būtinumą lankyti atitinkamo dalyko konsultacijas per Tamo dienyne ar laiškų informuojami mokinių tėvai, kurie turėtų užtikrinti mokinių dalyvavimą konsultacijose. Konsultacijoms organizuoti sudaromas tvarkaraštis;

18.7. mokymosi pagalba teikiama, skiriant trumpalaikes pagal poreikį ar ilgalaikes konsultacijas, kurių trukmę rekomenduoja mokantis mokytojas. Tiek individualios, tiek grupinės trumpalaikės konsultacijos gali būti skiriamos mokiniams:

18.7.1. turintiems didelių mokymosi sunkumų;

18.7.2. gabiems, aukščiausius pasiekimus demonstruojantiems mokiniams (ruošiantis olimpiadoms, konkursams, siekiantiems įgyti papildomų gebėjimų, pagilinti žinias ir pan.);

18.7.3. trumpalaikės grupinės konsultacijos, sudarant ne mažesnes kaip 5 mokinių grupes (grupės gali būti sudaromos tiek iš paralelių, tiek iš gretimų klasių mokinių), skiriamos visų klasių mokiniams po nepatenkinamo kontrolinio darbo įvertinimo, po motyvuoto kelių iš eilės dalyko pamokų praleidimo, kai mokiniams sunku savarankiškai įsisavinti praleistą kursą;

18.7.4. pageidavus pačiam mokiniui, dėl ligos praleidusiam daugiau nei dvi savaites;

18.7.5. tokią pagalbą rekomendavus socialiniam pedagogui, psichologui, Vaiko gerovės komisijai, individuliai apsvačius gimnazijos nelankančio ar vengiančio lankyti mokinio situaciją, siekiant sugrąžinti mokinių į švietimo sistemą;

18.7.6. konsultacijų laikas negali būti naudojamas kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų rašymui, pakartotiniam rašymui;

18.7.7. konsultacijos fiksuojamos Tamo dienyne. Konsultacijų apskaitą pagal mokytojų pateiktą informaciją vykdo gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui;

18.7.8. konsultacijos organizuojamos tiek kasdieniu, tiek nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais;

18.7.9. mokiniams, kurie mokosi savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu, gimnazija teikia konsultacijas. Konsultacijos gali būti pavienės arba grupinės, susidarius didesniai mokinių skaičiui;

18.7.10. 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);

18.8. 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;

18.9. esant poreikiui gimnazija organizuoja mokymosi pagalbą namų darbų užduotims atlikti, tokiu atveju įtraukiami ir vyresnių klasių mokiniai. Tokia veikla įskaitoma kaip socialinė–pilietinė veikla.

19. Gimnazija sudaro individualų ugdymo planą, kuriame numatomi mokymosi turinio ir metodų pritaikymai pagal mokinio mokymosi poreikius ir būdai mokymosi pažangai stebėti. Individualaus ugdymo planą privaloma sudaryti mokiniui, kuris:

19.1 mokosi pagal vidurinio ugdymo programą;

19.2. atvykęs arba grįžęs iš užsienio;

19.3. mokomas namuose pagal gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas;

19.4. turi specialiųjų ugdymosi poreikių;

19.5. mokiniui, turinčiam išskirtinių gabumų dalyko mokytojas kartu su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) pildo Mokinio, siekiančio aukščiausio ir aukšto lygmens, individualaus ugdymo plano formą (Priedas 9b).

20. Siekiant užtikrinti daugiau pasirinkimo galimybių mokiniams, klasės dalijamos į laikinai sudarytas mokinių grupes pasirinktam dalykui mokytis, diferencijuotai mokytis dalyko ar mokymosi pagalbai teikti. Gimnazija, įgyvendindama pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, nustato laikinąsias mokymosi grupes:

20.1. informatikai: 5a, 5c, 6b, 6c, 7a, 7b, 7c, 8b, 8c, G1a, G1b, G1c, G1Ib, G1Ic (klasės dalijamos į grupes, sudarant tinkamas sąlygas mokymuisi, atsižvelgiant į darbo vietų skaičių);

20.2. technologijoms: 5a, 5c, 6b, 6c, 7a, 7b, 7c, 8a, 8c, G1a, G1b, G1c, G1Ib, G1Ic (klasės dalijamos į grupes berniukai/mergaitės pagal skirtingas programas, sudarant tinkamas sąlygas mokymuisi, atsižvelgiant į darbo vietų skaičių);

20.3. užsienio kalbai (anglų k.): 3b, 3c, 4a, 4b, 4c, 5a, 5c, 6c, 7a, 7b, 7c, 8c, G1a, G1b, G1c, G1Ic, G1IIa, G1IIb, G1IVa, G1IVb (jei klasėje mokosi ne mažiau kaip 20 mokinių pradinio ugdymo programoje, ne mažiau kaip 21 mokinys – pagrindinio ir vidurinio ugdymo programose);

20.4. lietuvių kalbai ir literatūrai: 1a, 1c, 2c, 3b, 3c, 4a, 4b, 4c, 5a, 5c, 6b, 6c, 7a, 7b, 7c, 8c, G1a, G1b, G1c, G1Ic (jei klasėje mokosi ne mažiau kaip 18 mokinių pradinio ugdymo programoje, ne mažiau kaip 21 mokinys – pagrindinio ugdymo programose), GIV klasėse.

21. 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

22. Mokiniui, įgijusiam pradinį ar pagrindinį išsilavinimą arba baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ir nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygio dalyvaujant nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose ar pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose ir nepasiekusiam Pasiekimų patikrinime vertinto dalyko patenkinamo pasiekimų lygmens, sudaromas individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planas ir skiriama reikalinga mokymosi pagalba.

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

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

PENKTASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ MOKYMO NAMUOSE IR UGDYMOŠI ŠEIMOJE ORGANIZAVIMAS

25. 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.

26. Pradinio ugdymo programa įgyvendinama, ugdymą organizuojant pagal dalykų bendrąsias programas.

27. Mokiniui, kuris mokosi namuose:

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

27.1.1. 1–3 klasėse skiriama 315 pamokų per mokslo metus (9 pamokos per savaitę);

27.1.2. 4 klasėje skiriama 385 pamokos per mokslo metus (11 pamokų per savaitę);

27.1.3. kiekvienoje klasėje skiriama 70 papildomų pamokų per mokslo metus (2 pamokos per savaitę) lenkų kalbai mokytis;

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

27.2.1. 5–6 klasėse skiriamos 432 pamokos per mokslo metus (12 pamokų per savaitę);

27.2.2. 7–8 klasėse skiriama 468 pamoka per mokslo metus (13 pamokų per savaitę);

27.2.3. GI-GII klasėse skiriamos 540 pamokos per mokslo metus (15 pamokų per savaitę);

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

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

28. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) gimnazijos vadovo įsakymu, mokinys gali nesimokyti meninio ugdymo dalykų, technologijų, fizinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių ir gali neatlikti socialinės-pilietinės veiklos bei nedalyvauti PGĮK. Dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalykų, kurių mokinys nesimoko, įrašoma „atleista“. Pamokos, gydytojo leidimu lankomos gimnazijoje, įrašomos į mokinio individualų ugdymo planą (Priedas Nr. 11).

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

30. Sudarant mokinio individualų ugdymo planą jis derinamas su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais). 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 numatytą skirti pamokų savaitinį vidurkį.

31. Mokinys gali būti ugdomas (ugdytis) šeimoje pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą. Gimnazija, padeda mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoti vaikų ugdymą šeimoje, vadovaudamasi Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504 „Dėl Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE, KURIOJE ĮTEISINTAS MOKYMAS TAUTINĖS MAŽUMOS KALBA

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

32.1. Visuomeninio ugdymo, gamtamokslinio ugdymo, matematinio ugdymo dalykų pamokose yra naudojami pratybų sąsiuviniai ir mokymo(si) priemonės lietuvių kalba. Mokiniais yra pateikiamas sąvokų, terminų, apibrėžimų vertimas į lietuvių kalbą.

32.2. 1-4 klasėse įvairių dalykų pamokose mokytojai naudoja vadovėlius, pratybų sąsiuvinius ir mokymo(si) priemones lietuvių kalba, su sąlyga, kad bus užtikrintas žodinis arba raštiškas vertimas į lenkų kalbą.

32.3 III–IV gimnazijos klasėse chemijos, fizikos, biologijos, istorijos ir filosofijos dalykų turinys dėstomas lietuvių kalba.

SEPTINTASIS SKIRSNIS

UGDYMO ORGANIZAVIMAS GRUPINĖ MOKYMO SI FORMA NUOTOLINIŲ MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU IR KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU

33. 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“.

34. Nuotolinis mokymo procesas organizuojamas:

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

34.2. kai gimnazija yra dalykų brandos egzaminų centras;

34.3. kai vyksta remonto darbai ir kt.;

34.4. konsultacijos, atsižvelgiant į gimnazijos konkrečią situaciją;

34.5. išimtiniais atvejais dėl mokytojų trūkumo ar sergantį mokytoją vaduojančio mokytojo nebuvimo – atskiros pavienės pamokos;

34.6. kitos gimnazijos organizuojamos veiklos.

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

36. Pamokas organizuojant sinchroniškai, keičiama pertraukų trukmė, jos ilginamos, sudarant sąlygas mokinių poilsui. Viena iš pertraukų skiriama pietų pertraukai ir numatoma ilgesnės trukmės. Keičiantis sinchroniškai organizuojamų pamokų laikui, keičiamas ir pamokų tvarkaraštis. Su ugdymo proceso tvarkaraščio keitimais mokiniai, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami iš anksto.

37. Kasdienį mokymo proceso organizavimo būdą keičiant nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, mokinyms neturi patirti mokymosi praradimų.

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

38.1. nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pavienio mokymosi forma, skiriant iki 15 procentų Bendrųjų ugdymo planų 84, 90, 101 punktuose kasdieniam mokymo proceso organizavimo būdu nustatyto minimalaus metinių ir (ar) savaitinių pamokų skaičiaus;

38.2. 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 84, 90, 101 punktuose nustatyto minimalaus metinių ir (ar) savaitinių pamokų skaičiaus.

III SKYRIUS PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS PIRMASIS SKIRSNIS

PAMOKŲ SKAIČIUS PRADINIO UGDYMO BENDROSIOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMUI

39. Pamokų skaičius per savaitę:

Dalykai	1a	1b	1c	2a	2b	2c	3a	3b	3c	4a	4b	4c	iš viso
DORINIS UGDYMAS													
Dorinis ugdymas (tickyba)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
KALBINIS UGDYMAS													
Lenkų gimtoji kalba ir literatūra	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
Lietuvių kalba ir literatūra	5/	5	5/	5	5	5/	5	5/	5/	5/	5/	5/	60 100/
Pirmoji užsienio kalba (anglų)				2	2	2	2	2/	2/	2/	2/	2/	18 28/
VISUOMENINIS UGDYMAS													
Visuomeninis ugdymas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
MATEMATINIS, GAMTAMOKSLINIS IR TECHNOLOGINIS UGDYMAS													
Gamtos mokslai	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Matematika	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	57
Technologijos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
MENINIS UGDYMAS													
Dailė	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Muzika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Šokis	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
FIZINIS IR SVEIKATOS UGDYMAS													
Fizinis ugdymas	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Iš viso privalomų pamokų skaičius per mokslo metus	27	27	27	30	30	30	30	30	30	30	30	30	351
Neformalusis vaikų švietimas (anglų kalba)	1	1	1										3
Neformalusis vaikų švietimas (informatika)										1	1	1	3
Neformalusis vaikų švietimas (robotika)	1			1									2
Sutartiniai ženklai: (/) – klasė yra dalijama į grupes.													

ANTRASIS SKIRSNIS

PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS DALYKŲ TURINIO ĮGYVENDINIMO YPATUMAI

40. Dorinis ugdymas:

40.1. dorinio ugdymo dalyką (etiką arba tikybą) pradinį klasių mokiniui galima keisti kiekvienais mokslo metais pagal jo tėvų pateiktą prašymą;

40.2. gimnazijoje nesusidarius mokinių grupei etikai mokytis, sudaroma laikinoji grupė.

41. Užsienio kalbos mokymas:

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

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

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

42. Visuomeninis ir gamtamokslinis ugdymas:

42.1. Mokytojas lanksčiai planuoja pamokas, atsižvelgdamas į visuomeninio ugdymo ir gamtos mokslų Bendrųjų programų tikslus. Tam tikru laikotarpiu galima vienam dalykui (visuomeniniam arba gamtamoksliniam ugdymui) skirti daugiau savaitinių pamokų, kad būtų galima nuosekliai vykdyti tyrinėjimo ar projektinę veiklą. Per mokslo metus kiekvienam dalykui numatytas bendras pamokų skaičius turi išliktų nepakitęs;

42.2. praktinė patyriminė ir tyrinėjimo veiklos pagal galimybes organizuojamos gamtoje, organizuojamose edukacinėse programose, gimnazijos laboratorijose, jei įmanoma – tėvų darbovietėse ir pan..

43. Fizinis ugdymas:

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

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

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

43.4. siekiant skatinti mokinių fizinį aktyvumą, sveikatinimą, pradinį klasių mokytojams rekomenduojama pagal galimybes organizuoti mokiniams judriąsias pertraukas ar kitas tinkamas fiziniam aktyvumui skirtas veiklas.

44. Informatikos mokoma:

44.1. Skaitmeninė mokinių kompetencija ugdoma per visus dalykus ugdymo procese, 4 klasėse per neformaliojo vaikų švietimą;

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

45. Etninės kultūros, gyvenimo įgūdžių mokoma integruotai.

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

46.1. programos integravimas planuojamas pradinio ugdymo mokytojų ilgalaikiame plane *Integracija, tarpdalykinės temos* 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)*.

47. Tarpdalykinė turinio integracija:

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

47.2. per mokslo metus pradinio ugdymo mokytojai ir mokytojai dalykininkai numato bent vieną tarpdalykinio turinio integracijos veiklą kiekvienoje klasėje ir tai fiksuoja ilgalaikių planų *Integracija, tarpdalykinės temos* skiltyje bei e-dienyne *Bendras klasės darbas* skiltyje;

47.3. 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 *Integracija, tarpdalykinės temos* skiltyje bei e-dienyne *Bendras klasės darbas* skiltyje.

48. Projektinė veikla:

48.1. 1-4 klasių mokytojai rengia ir įgyvendina klasės projektą (Priedas Nr. 14).

48.2. projektinė veikla yra planuojama pradinio ugdymo mokytojų ilgalaikiame plane *Integracija, tarpdalykinės temos* skiltyje bei fiksuojama e-dienyne *Klasės veiklos* skiltyje pasirenkant veiklos rūšį *Projektų diena*.

49. Pradinių klasių mokinių **mokymosi pasiekimai ir pažanga** vertinama pagal pradinių klasių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašą (Priedas Nr. 3a).

IV SKYRIUS

PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

50. Pamokų skaičius pagrindinio ugdymo programai įgyvendinti grupinio mokymosi forma kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu:

Dalykai	5a	5b	5c	6a	6b	6c	7a	7b	7c	8a	8b	8c	5-8kl	G Ia	G Ib	G Ic	G IIa	G IIb	G IIc	GI-GII kl.	5-GII kl.
Dorinis ugdymas (tickyba)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1	1	1	1	1	1	6	18
Kalbinis ugdymas																					
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/	100	4/	4/	4/	5	5	5/	44	144
Užsienio kalba (anglų)	3/	3	3/	3	3	3/	3/	3/	3/	3	3	3/	57	3/	3/	3/	3	3	3/	30	87
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas																					
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/	21	1/	1/	1/	1	1/	1/	11	32
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/	37	1/	1/	1/	1,5	1,5/	1,5/	13,5	50,5
Visuomeninis ugdymas																					
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
Meninis ugdymas																					
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 ir sveikatos ugdymas																					
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	1		1															
Matematika																	0,5	0,5	0,5		
Biologija														1							
REALUS PAMOKŲ SKAIČIUS	32	32	32	34	33	34	34	34	34	35	35	35	485	34	34	34	35	35	35	245,5	730,5
													5							2,5	7,5

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 (konsultacijoms)	3	3	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	42	5	6	6	5,5	5,5	5,5	33,5	75,5
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

51. 5 klasių mokiniams 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. Mokinių pasiekimai vertinami kaupiamuoju bei formuojamuoju vertinimu.

52. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, privaloma atlikti socialinę-pilietinę veiklą, kurios trukmė 5–GII klasių mokiniams yra ne mažesnė kaip 20 valandų. Priedas Nr. 13

52.1. 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.

53. Gimnazija projektines veiklas organizuoja pagal Mokinių projektinių darbų organizavimo tvarkos aprašą (Priedas Nr. 14):

54. Dalykų mokytojai per pirmąsias pamokas supažindina mokinius su žinių ir pasiekimų vertinimu, elgesio taisyklėmis ir darbo tvarka dalyko pamokoje.

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: „Lietuvių liaudies tautosakos lobynas“, „Kasdien su lietuvių kalba“, „Kalbos lobiai“, „Gramatikos šalyje“, „Kalba gyva kasdienybėje“, 6 klasėse: „Magiškas žodžių pasaulis“, „Gramatikos šalyje“, „Kalbos kryžkeliai“;

55.2.2. jei klasėje mokosi ne mažiau kaip 21 mokinys, lietuvių kalbai ir literatūrai mokytis klasė dalijama į grupes.

55.3. Užsienio kalba:

55.3.1. pagal pradinio ugdymo programą pradėtą mokytis užsienio kalbą (anglų) mokinys tęsia pagrindinio ugdymo programoje 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. antrosios užsienio kalbos mokymas nėra privalomas (BUP 97.2.5. p.);

55.3.4. jei klasėje mokosi ne mažiau kaip 21 mokinys, užsienio kalbai mokytis klasė dalijama į grupes.

55.4. Gamtos mokslai:

55.4.1. 1/3 fizikos, biologijos, chemijos dalykams numatyto pamokų laiko per mokslo metus skiriama eksperimentinių ir praktinių mokinių įgūdžių gerinimui – laboratoriniams, tiriamiesiems darbams, vykdomiems gimnazijos gamtos mokslų laboratorijose. Pagal

gimnazijos galimybes sudaromos sąlygos mokiniams dalyvauti STEAM atviros prieigos centru organizuojamuose užsiėmimuose;

55.4.2. gimnazija siūlo mokytis modulį GI - GII klasės mokiniams “Žmogus ir sveikata”.

55.5 Meninis ugdymas:

55.5.1. meninio ugdymo dalykų grupei priskiriami muzikos, dailės dalykai. Mokiniai, besimokantys pagal pagrindinio ugdymo programą, mokosi dailės ir muzikos dalykų.

55.6. Fizinis ugdymas:

55.6.1. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai:

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

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

55.6.2 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 fizinės galimybes ir gydytojo rekomendacijas;

55.6.3. 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.

55.6.4. fizinio ugdymo pamokos lauke gali būti organizuojamos esant ne žemesnei kaip minus 12 °C oro temperatūrai arba, jei vėjo greitis didesnis kaip 2 m/sec, – žemesnei kaip minus 8 °C oro temperatūrai (mokiniam vilkinti tinkamą sportinę aprangą ir avinti 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, dalykų moduliai mokiniui nėra privalomi mokytis, mokinys juos renka pagal mokymosi poreikius. Privalomi šie dalykai tampa tuomet, kai mokinys juos pasirenka mokytis.

V SKYRIUS

VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

57. Mokinys, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, parengia individualų ugdymo planą (Priedas Nr. 15). III–IV gimnazijos klasėse mokinys:

57.1. privalo mokytis:

57.1.1. lietuvių kalbos ir literatūros bendruoju arba išplėstiniu kursu;

57.1.2. matematikos bendruoju arba išplėstiniu kursu;

57.1.3. fizinio ugdymo;

57.1.4. lenkų gimtosios kalbos ir literatūros;

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

57.2.1. užsienio kalbos (anglų);

57.2.2. biologijos, chemijos, fizikos, informatikos;

57.2.3. istorijos, geografijos, ekonomikos ir verslumo;

57.2.4. etikos, tikybos;

57.2.5. dailės, muzikos, šokio, teatro, medijų meno, taikomųjų technologijų (mitybos, tekstilės, technologijos ir dizaino);

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

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

57.3.2. gimnazijos siūlomus dalykų modulius: matematikos moduliai: „Sprendimo strategijos paieška“ ir „Matematikos rinktinių skyrių kartojimo uždaviniai“; lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros modulis „Teksto analizė ir interpretacija“; biologijos moduliai: „Gyvybės procesų pagrindai“, „Žmogus gamtos rate“; anglų kalbos dalyko modulis „Anglų kalbos vartosenos įgūdžių tobulinimas“; lietuvių kalbos ir literatūros moduliai: „Lietuvių kalbos vartojimas“, „Raštingumo ugdymas“, „Teksto kūrimas“; istorijos dalyko modulis „Darbas su istorijos šaltiniais“;

57.3.3. privalo mokytis modulio: „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“ (70 pamokų), jeigu pasirinko mokytis informatiką;

57.3.4. atsižvelgdamas į mokymosi poreikius, gali pasirinkti mokytis ir daugiau dalykų ir per savaitę turėti daugiau pamokų, nei numatytas minimalus (27 pamokos) privalomas pamokų skaičius, bet turi būti neviršijamas Higienos normoje nustatytas maksimalus pamokų skaičius.

58. Socialinė-pilietinė veikla besimokančiajam pagal vidurinio ugdymo programą yra privaloma, jos trukmė ne mažesnė nei 70 val., per dvejus metus t.y (III gimnazijos klasėje ne mažesnė nei 35 val., ir IV gimnazijos klasėje ne mažesnė nei 35 val.).

59. Brandos darbas yra laisvai pasirenkamas, mokinys jį gali pasirinkti rengti iš bet kurio jo individualaus ugdymo plano dalyko.

60. Įgyvendinant vidurinio ugdymo programą ugdymo procesas organizuojamas formuojant laikinas grupes iš paralelių klasių mokinių tam pačiam dalykui mokytis. Mokiniai, pasirinkę bendrąją ar išplėstinę dalyko programos kursą, mokosi atskirose grupėse. Nesusidarius grupei, pavieniai mokiniai norimo kurso programų mokosi savarankiško mokymosi būdu. Į mokinio savarankiško mokymosi krūvį įskaitomas dalyko kursui skirtas pamokų skaičius.

61. Gimnazija sudaro sąlygas bent kartą per mokslo metus Lietuvos kariuomenės Karo komendantūrų valdybos Karo prievolės ir komplektavimo tarnybos atstovams organizuoti tiesioginius susitikimus su III ir IV gimnazijų klasių mokiniais, kurių metu būtų pristatoma Lietuvos kariuomenė ir tarnybos galimybės.

62. Minimalus besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą mokinių skaičius laikinojoje grupėje: 5 mokiniai privalomų, privalomai pasirenkamų dalykų pamokose ir laisvai pasirenkamų dalykų pamokose.

63. Mokiniai, išlaikę užsienio kalbos tarptautinį egzaminą, nuo dalyko mokymosi nėra atleidžiami.

64. Mokiniui, atvykusiam iš kitos mokyklos, gimnazija užtikrina galimybę toliau tęsti individualaus ugdymo plano įgyvendinimą. Mokiniui gali būti pasiūloma keisti pasirinktus mokytis dalykus, dalykų modulius, jei gimnazija negali užtikrinti jų mokymosi tęstinumo.

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

66. Vidurinio ugdymo programos dalykai ir jiems įgyvendinti skiriamas valandų skaičius:

66.1. III gimnazijos klasėms (2 klasės)

2025/2026 m.m. GIII klasių mobiliųjų grupių skaičius				
Ugdymo sritys ir dalykai	Mokinių skaičius	Savaitinių valandų skaičius	Laikinių grupių skaičius	Bendras dalykui skirtų pamokų skaičius per savaitę (36 sav.)
Privalomi dalykai				
Lietuvių kalba ir literatūra (Išplėstinis k.)	35	6	2	12
Lietuvių kalba ir literatūra (Bendrasis k.)	22	4	1	4
Matematika (Išplėstinis k.)	35	6	2	12
Matematika (Bendrasis k.)	22	4	1	4
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra	57	4	2	8
Fizinis ugdymas	57	3	2	6
Privalomai pasirenkami dalykai				
Dorinis ugdymas				
Tikyba	57	1	2	2
Kalbinis ugdymas				
Užsienio kalba (anglų)	57	3	4	12
Gamtamokslinis ir technologinis ugdymas				
Biologija	16	3	1	3
Fizika	16	3	1	3
Chemija	9	3	1	3
Informatika	20	3	2	6
Visuomeninis ugdymas				
Istorija	21	3	1	3

Geografija	14	3	1	3
Ekonomika ir verslumas	22	3	1	3
Meninis ugdymas				
Dailė	7	2	1	2
Muzika	1	2	Pavienio (savar.)	2p
Šokis	21	2	1	2
Taikomosios technologijos				
Mityba	17	2	1	2
Technologijos ir dizainas	11	2	1	2
Laisvai pasirenkami dalykai:				
Lenkijos istorija	8	1	1	1
Dalykų moduliai:				
Matematikos (išplėstinio kurso) modulis: „Sprendimo strategijos paieška“	28	1	2	2
Matematikos (bendrojo kurso) modulis: Matematikos rinktinių skyrių kartojimo uždaviniai	13	1	1	1
Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys*	20	1	2	2
Biologijos modulis: „Gyvybės procesų pagrindai“	12	1	1	1
„Anglų kalbos vartosenos įgūdžių tobulinimas“	19	1	1	1
Lietuvių kalbos ir literatūros (bendrojo kurso) modulis: „Lietuvių kalbos vartojimas“	18	1	1	1
Lietuvių kalbos ir literatūros (išplėstinio kurso) modulis: „Teksto kūrimas“	10	1	1	1
Lietuvių kalbos ir literatūros (bendrojo kurso) modulis: „Raštingumo ugdymas“	18	1	1	1
Istorijos modulis: „Darbas su istorijos šaltiniais“	5	1	1	1
Viso:			40	104
Savarankiškai:				2

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

66.2. IV gimnazijos klasėms (2 klasės)

2025/2026 m. m. GIV klasių mobiliųjų grupių skaičius				
Ugdymo sritys ir dalykai	Mokinių skaičius	Kurso valandų skaičius	Laikinų grupių skaičius	Bendras dalykui skirtų pamokų skaičius per savaitę (34 sav.)
Privalomi dalykai				
Lietuvių kalba ir literatūra (Išplėstinis k.)	27	6	2	12
Lietuvių kalba ir literatūra (Bendrasis k.)	16	4	1	4
Matematika (Išplėstinis k.)	21	6	1	6
Matematika (Bendrasis k.)	22	4	1	4
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra	43	4	2	8
Fizinis ugdymas	43	3	2	6
Privalomai pasirenkami dalykai				
Dorinis ugdymas				
Tikyba	43	1	2	2
Kalbinis ugdymas				
Užsienio kalba (anglų)	43	3	3	9
Gamtamokslinis ir technologinis ugdymas				
Biologija	10	3	1	3
Fizika	15	3	1	3
Chemija	7	3	1	3
Informatika	15	3	1	3
Visuomeninis ugdymas				
Istorija	12	3	1	3
Geografija	7	3	1	3
Ekonomika ir verslumas	16	3	1	3
Filosofija	8	3	1	3

Meninis ugdymas				
Dailė	10	2	1	2
Muzika	4	2	Pavienio (savar.)	2p
Šokis	15	2	1	2
Mityba	7	2	1	2
Technologijos ir dizainas	7	2	1	2
Laisvai pasirenkami dalykai:				
Lenkijos istorija	6	1	1	1
Dalykų moduliai:				
Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys	15	1	1	1
Gimtosios kalbos modulis: Teksto analizė ir interpretacija	6	1	1	1
Žmogus gamtos rate	5	1	1	1
Lietuvių kalbos vartojimas	16	2	1	2
Darbas su istorijos šaltiniais	6	1	1	1
Viso:			35	90
Savarankiškai:				2

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

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

VI SKYRIUS

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

68. Gimnazija, organizuodama specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymą, vadovaujasi pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų BUP numatytomis mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsikandančius dėl išskirtinių gabumų), ugdymo organizavimo pagrindinėmis nuostatomis.

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

70. Kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengiamas individualus ugdymo planas, kurio sudėtinė dalis yra pagalbos planas, apimantis pagalbą

ugdymo procese ir kitų specialistų (logopedo, specialiojo pedagogo, psichologo, socialinio pedagogo, mokinio padėjėjo) teikiamą pagalbą, didinančią ugdymo veiksmingumą. (Priedas Nr. 19):

70.1. planui rengti bei įgyvendinimui koordinuoti Vaiko gerovės komisijos pirmininkas skiria koordinuojantį asmenį, kuris kartu su mokytojais ir švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, vaiku, su jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato ugdymo ir pagalbos tikslus;

70.2. planui įgyvendinti sudaromi individualūs tvarkaraščiai;

70.3. numatant, kad pradinio ugdymo programoje galima koreguoti iki 20 procentų, o pagrindinio ugdymo programoje iki 30 procentų dalykų programoms įgyvendinti BUP numatytų metinių pamokų skaičiaus.

71. Mokytojai kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia pritaikytą ar individualizuotą ugdymo programą pagal nustatytą Gimnazijoje formą, atsižvelgdamas į mokinio ugdymosi poreikius, Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos, specialiojo pedagogo rekomendacijas (iki rugsėjo 19 d. - I pusmečiui; iki vasario 13 d. - II pusmečiui).

72. Gimnazijoje, atsižvelgiant į mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, turimas mokymosi lėšas ir ugdymo(-si) aplinką, šie mokiniai mokosi:

72.1. kartu su visa klase;

72.2. specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams teikiant per pamokas kartu su visa klase, pavienio ar grupinio mokymosi forma tik dalyje dalykų, kurių mokymui mokiniams reikalinga specialisto pagalba.

73. Mokiniui, kuris:

73.1. *mokosi pagal pritaikytą bendrojo ugdymo programą:*

73.1.1. planas sudaromas, koreguojant iki 25 procentų BUP dalykų programoms įgyvendinti skirtą pamokų skaičių;

73.1.2. suderinus su mokinio tėvais, mokinys gali vėliau pradėti mokytis užsienio kalbos, vietoj šių pamokų galima organizuoti lietuvių kalbos pamokas;

73.2. *turi įvairiapusių raidos sutrikimų:*

73.2.1. planas sudaromas vadovaujantis BUP ir jei reikia skiriamas mokinio padėjėjas;

73.2.2. plane numatomi elgesio prevencijos ir intervencijos būdai, socialinių įgūdžių ugdymo veiklos;

73.2.3. kartą per mėnesį arba užfiksavus mokinio pažangą ar nustačius, kad ugdymo procese pažanga nedaroma, planas peržiūrimas ir koreguojamas;

73.2.4. pagal poreikį turi būti užtikrintos sąlygos ugdomosios veiklos metu daryti fizinio aktyvumo pertraukas, jų metu pagal galimybes panaudojant specialias priemones (minkštasuolius, balansavimo, supimosi priemones ir kt.);

73.2.5. pagal poreikį ir gimnazijos galimybes užtikrinama, kad bus taikomi vizualinio struktūravimo metodai ir priemonės pamokų ir pertraukų metu (struktūruotos erdvės, veiklos, užduotys, naudojama vaizdinė dienotvarkė, pasirinkimų lentelės ir kt.) bei teikiama kita vizualinė pagalba.

73.3. turi judesio ir padėties bei neurologinių sutrikimų (išskyrus lengvus) gali nesimokyti technologijų, o vietoj jų mokinys gali rinktis kitus individualaus ugdymo plano dalykus, tenkinančius specialiuosius ugdymosi poreikius, gauti pedagoginę ar specialiąją pedagoginę pagalbą, mokytis lietuvių kalbos ir literatūros;

73.4. dėl socialinių-pilietinių veiklų atlikimo priimti individualius sprendimus, atsižvelgiant į mokinio galias, gebėjimus: individualiai parinkti veiklas ir jų teikėjus, siūlyti jas atlikti gimnazijoje arba dėl asmens galių atleisti nuo jų.

74. 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, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, kokiais aspektais bus pritaikomas ugdymo turinys (ko sieks ir mokysis mokinsys, kaip bus mokoma(si), kokie bus mokinio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pa(si)tikrinimo būdai, kokiomis mokymo(si) priemonėmis bus naudojamosi) (Priedas Nr. 20).

75. 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, rūpintojais), padėti mokiniui ugdytis, sudaryti sąlygas mokytis ir užtikrinti jo gerovę.

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

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

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

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

78. 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.

79. Mokiniui, kuris mokosi pagal:

79.1. pritaikytą pradinio ugdymo programą, vadovaujantis gimnazijos ugdymo planą 39 punktu:

79.1.1. skiriama 70 ir daugiau pamokų per dvejus mokslo metus specialiosioms pamokoms ar specialiajai pedagoginei pagalbai teikti;

79.1.2. mokiniui su vidutiniu, žymiu ir labai žymiu intelekto sutrikimu, pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, skiriama 560 pamokų per dvejus mokslo metus (8 pamokas per savaitę), iš jų ne mažiau kaip 70 pamokų per dvejus mokslo metus skiriama specialiosioms pamokoms ar specialiajai pedagoginei pagalbai teikti;

79.2. pritaikytą pagrindinio ugdymo programą, mokytis namie gimnazija skiria pamokų, vadovaudamasi gimnazijos ugdymo planą 50 punktu, iš jų iki 72 pamokų skiriama specialiosioms pamokoms, specialiosioms pratyboms ar konsultacijoms, o mokiniui, kuris mokosi tautinės mažumos kalba, papildomai skiriama 36–72 valandas lietuvių kalbai ir literatūrai mokytis.

80. 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).

APROBUOTA
MG posėdyje
Protokolo Nr. ...
Data 2025-08-29

**2025-2026 M. M.
ILGALAIKIS PLANAS**

• • •

[illegible]

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

**1-4 KLASIŲ VADOVŲ VEIKLOS PLANO FORMA
ŠALČININKŲ JANO SNIADACKIO GIMNAZIJA**

... KLASĖS VEIKLOS PLANAS

2025-2026 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		
Gegužė		
Birželis		

Pradinio, pagrindinio,
vidurinio ugdymo programos
ugdymo plano priedas Nr. 2

PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO ILGALAIKIO PLANO FORMA

SUDERINTA

Direktoriau pavaduotoja ugdymui

APTARTA

MG posėdyje

Protokolo Nr.

Data

(parašas, vardas pavardė)

2025-2025 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]

Pradinio, pagrindinio,
vidurinio ugdymo programos
ugdymo plano priedas Nr. 3a

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų Jono 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. vadovaujama 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 dienynė 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.

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 pateisintos 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 skatina 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 mokytojų 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 vadovaujasi 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 pasirėngimo 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 (komentarai);

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.
-

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 mokinys 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 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 mokytojų.

Pradinio, pagrindinio,
vidurinio ugdymo programos
ugdymo plano priedas Nr. 3b

**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 2024-10-11).

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 gimnazijos 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 (globėjai, rūpintojai), 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;

5.2.6. sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

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

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

5.2.9. 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, kurio rekomenduojama trukmė iki 30 minučių.

6.3. **Atsiskaitymas žodžiu** – tai monologo, dialogo, diskusijos, debatų vertinimas, skirtas patikrinti, kaip mokinyss 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 turiningas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

9.4. bendruomeninis gimnazijos 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.);

10.4 mokiniai klasės valandėlių metu po I ir II pusmečio įvertina savo kompetencijų lygį, naudojantis kompetencijų vertinimo įrankiu el. dienyne TaMo.

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 (i)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 matmenyse;

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 gimnazijos kultūrą, apibrėžiami konkretūs ugdymo siekiniai:

16.1.1. rugsėjo pirmomis dienomis kartu su klasės vadovu kiekvienas mokinyas pažangos platformoje mokiniupazanga.lt išsikelia mokėjimo mokytis uždavinį, orientuotą į konkretaus dalyko turinį;

16.1.2. kiekvieną mėnesio pirmą savaitę mokiniai klasės valandėlės metu aptaria savo pažangą, pusmečio pabaigoje apibendrina padarytą pažangą;

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

16.1.4. 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 pasirašytinai supažindina su Aprašu, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su dokumentu gali susipažinti gimnazijos internetinėje svetainėje, per organizuojamus tėvų susirinkimus.

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.

21. 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**.

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

23. Rugsėjo mėnuo 5 klasės mokiniams ir naujai atvykusiems mokiniams skiriamas adaptacijai. Adaptacijos laikotarpiu stebima individuali pažanga, mokinių pasiekimai ir

pažanga pažymiais nevertinami. Mokinių pasiekimai vertinami kaupiamuoju bei formuojamuoju vertinimu.

24. 6-8 ir I-IV gimnazijos klasių mokiniams per pirmąsias dvi rugsėjo savaites nerašomi nepatenkinami įvertinimai.

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

26. **Kalbinio ugdymo** (lietuvių kalba ir literatūra, lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra, užsienio kalba), **visuomeninio ugdymo** (istorija, geografija, pilietiškumo pagrindai, ekonomika ir verslumas, filosofija), **matematinio, gamtamokslinio ir technologinio ugdymas** (matematika, informatika, gamtos mokslai, biologija, fizika, chemija, inžinerinės technologijos, technologijos, mityba, tekstilė, technologijos ir dizainas), **meninio ugdymo** (dailė, muzika, šokis), **fizinio ugdymo pasiekimai** vertinami 10 balų sistema.

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

28. Pasirenkamųjų dalykų mokymosi pasiekimai vertinami pažymiu.

29. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pamokose vertinami įrašu „įskaityta“ („įsk.“) arba „neįskaityta“ („neįsk.“).

30. Modulinio pamokose mokinių pasiekimai vertinami pažymiu, kuris įskaitomas į dalyko programos pasiekimų vertinimą.

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

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

32. 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.

33. 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

34. **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.

34.1. 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.

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

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

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

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

34.6. Kontrolinius darbus būtina ištaisyti ir paskelbti įvertinimus per 5-7 darbo dienas, lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros bei lietuvių kalbos ir literatūros iki 10 darbo dienų.

34.7. Rekomenduojama visą pamoką skirti kontrolinių darbų analizei: bendrus darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams ir pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir

poreikius nesėkmės aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus mokymosi spragoms šalinti.

34.8. Mokinys privalo parašyti mokomojo dalyko ilgalaikiame plane numatytus kontrolinius darbus.

35. Nerašius kontrolinio darbo, būtina atsiskaityti tokia tvarka:

35.1. 5-8, GI-GIV klasių mokiniai, praleidę kontrolinį darbą, rekomenduojama atsiskaityti per dvi savaites nuo grįžimo (po ligos ar dėl pateisinamų priežasčių) dienos į gimnaziją, bet ne vėliau nei likus 2 savaitėms iki pusmečio pabaigos. Atsiskaitymo laiką mokinys derina su mokytoju;

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

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

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

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

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

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

38. 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, rūpintojais), klasės vadovu:

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

39. Kontrolinių darbų rašyti negalima:

39.1. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas;

39.2. pirmą dieną po mokinių atostogų;

39.3. paskutinę pusmečio savaitę;

39.4. birželio mėn. paskutines dvi savaites;

39.5. po šventinių dienų;

40. **Savarankiškas darbas** – tai atsiskaitymas raštu, kurio rekomenduojama trukmė iki 30 minučių, tačiau griežtai neribojama (žodžių diktantas, testas, pastraipos kūrimas, laboratorinis darbas, darbas grupėse) organizuotas iš vienos-dviejų pamokų medžiagos, siekiant patikrinti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Savarankiško darbo metu mokinys gali naudotis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis.

40.1 Iš anksto apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami, jei savarankiško darbo įvertinimas yra kaupiamojo vertinimo dalis.

40.2 Apie savarankiško darbo vertinimą pažymiu sprendžia mokytojas, mokiniai turi būti informuoti apie darbą ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas – tai pažymima klasės atsiskaitomųjų darbų grafike. Šis darbas mokiniui yra privalomas.

41. Kontrolinių darbų užduotys ir įvertinimai grąžinami mokiniams, kilus klausimų mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei jie to pageidauja, sudaromos sąlygos išsamiai susipažinti su individualaus darbo stiprybėmis ir trūkumais.

X SKYRIUS

MOKINIO MOKYMOSI PASIEKIMŲ FIKSAVIMAS BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI

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

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

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

43. Jei mokinio signalinio I ir II pusmečio (gruodžio ir balandžio mėn., 2 savaitę) įvertinimas yra nepatenkinamas:

43.1. mokinys aptaria savo pasiekimus su dalyko mokytoju ir kartu sudaro individualios pagalbos planą (UP priedas Nr. 9a) ;

43.2. klasės vadovas:

43.2.1 informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio nepatenkinamus signalinius įvertinimus;

43.2.2. inicijuoja mokinio, jo tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų susitikimą plano aptarimui;

43.3. mokinio pažangumui nesikeičiant ir/ar mokinys nesilaiko kartu su mokytoju sudaryto individualios pagalbos plano, klasės vadovas (sausio/gegužės mėn.) informuoja gimnazijos pavaduotoją ugdymui, kuris inicijuoja mokinio pažangos aptarimą V GK posėdyje;

44. Vertinimas baigus programą:

44.1. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas.

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

44.3. 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).

44.4. Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), jei mokinys be pateisinamos priežasties praleido 50% pamokų ir daugiau, iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų, savarankiškų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

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

45. 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.

46. 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.

47. Jei mokinys atvyko iš užsienio arba besigydydamas namie, medicininės rehabilitacijos 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.

48. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų kurso programa buvo pakeista iš bendrojo (B) į išplėstinį

(A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) pagal A kurso dalyko programos įvertinimas. Jei lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų kurso programa buvo pakeista iš A į B, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) pagal B kurso dalyko programos įvertinimas.

49. Mokytojas:

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

49.2. 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, rūpintojų) siūlymą ir kt. (2 priedas);

49.3. 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, rūpintojų) nuomonę ir teikia siūlymą gimnazijos direktoriui.

50. 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, rūpintojus).

51. 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 dienyne fiksuojama taip kaip ir pamokų apskaita; jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias ir gebėjimus (atsiskaitė už papildomą darbą), dienyne įrašoma atitinkama informacija. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

52. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Asmuo, nenorintis kartoti visų tos klasės ugdymo programos dalykų programos, gali Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytomis mokymosi formomis ir mokymo proceso organizavimo būdais mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

53. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų šios programos ugdymo plano dalykų metinius įvertinimus, bet teisės aktų nustatyta tvarka nedalyvavęs mokymosi pasiekimų patikrinime be pateisinamos priežasties arba dalyvavęs mokymosi pasiekimų patikrinime, bet šio patikrinimo vertinimo rezultatų protokole buvo fiksuota, kad jo darbas nevertintas, nepaliekamasis kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Jis laikomas baigusių pagrindinio ugdymo programą, bet neįgijusių pagrindinio išsilavinimo ir turinčiu teisę kitais ar dar kitais metais dalyvauti mokymosi pasiekimų patikrinime.

54. Vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieną nepatenkinamą dalyko metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, teisės aktų nustatyta tvarka neatliktą socialinę-pilietinę veiklą, nepaliekamasis kartoti ugdymo programos vidurinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Asmuo gali švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytomis mokymosi formomis ir mokymo proceso organizavimo būdais mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

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

56. Mokinių pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

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

57.1. jei dalykui mokytis skirta 1-3 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais/įskaitomis;

57.2. jei dalykui mokytis skirtos 4-6 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais/įskaitomis;

XI SKYRIUS

SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

58. 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).

XII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Gimnazijos vertinimo aprašu vadovaujasi visi mokytojai ir mokiniai.

60. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje.

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

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

ŠALČININKŲ JONO 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 mokytojų.

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

PATVIRTINTA
Šalčininkų Jano Sniadeckio
gimnazijos direktoriaus
2025 m. rugpjūčio d.
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

Pradinio, pagrindinio,
vidurinio ugdymo programos
ugdymo plano priedas Nr. 5

ŠALČININKŲ JANO SNIADECKIO GIMNAZIJA

... KLASĖS AUKLĖJAMASIS PLANAS 2025-2026 M.M. I PUSMETIS

Parengė:..... klasės vadovė

SUDERINTA

direktoriaus pavaduotojas ugdymui

.....

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“);
- 1 val. – užsiėmimai pagal socialinio ir emocinio ugdymo programą “Lions Quest”;
- 1 val. – individualios mokinio pažangos aptarimas, pildymas platformoje **mokiniupazanga.lt**.

Mėnuo

Data	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 (globėjai, rūpintojai)	Išvykos, popamokiniai renginiai, projektai, susirinkimai, dalyvavimas akcijose.	

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

ŠALČININKŲ JANO SNIADECKIO GIMNAZIJA

Neformaliojo vaikų švietimo programos forma

(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 - kovas	Karjeros specialistė J.Latvienė	Individualūs pokalbiai
1.1.2	Klasės valandėlės su 1-4 kl. mokiniams 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. mokiniams 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. mokiniams 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 2025, 2026 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 valandėlės tema ”Karjeros planas skaitmeninėje karjeros ugdymo platformoje ”Spotiself”	Mokslo metai	Karjeros specialistė J.Latvienė	8 - GIV 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) ekonomika ir verslumas ”Mano karjeros planas. Kas aš esu? Mano pasiekimai. Mano tikslai ir planai. Mano tikslų peržiūra”.	Sausis	Karjeros specialistė, dalykų mokytojai	GII 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 tinklalapiais				
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 skaitmeninėje ugdymo karjerai platformoje ”Spotiself”	Mokslo metai	Karjeros specialistė Klasių vadovai	8 -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 2025“	Kovo mėn.	Karjeros specialistė	GII – GIV kl.

1.3.4	Dalyvavimas Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centro inicijuotoje visuotinėje atvirų durų dienoje tėvų darbovietėse "Kryptis - profesijų pasaulis 2025"	Balandis – 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 AB „Actas“	Mokslo metai	Karjeros specialistė, 4 kl.vadovai	4 kl.
1.3.7	Išvyka į Dieveniškų ir Tribonių užkardas.	Mokslo metai	Karjeros specialistė, 1-4 kl.vadovai	1-4 kl.
1.3.8	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.
1.3.9	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 – spalis	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 prokurore Valentina Strokiniene	Kovas	Karjeros specialistė J.Latvienė GI- GIV kl.vadovai	GI – GIV kl.
1.4.4	Susitikimas su Luminor banko atstovais tema „Finansinis raštingumas“	Kovas	Karjeros specialistė, J.Latvienė GII kl. vadovai	GII kl.

1.4.5	Susitikimas su VU TSPMI dėstytojais tema „Tarptautinės aktualijos ir meno bei politikos sąsajos“	Sausis	Karjeros specialistė, J.Latvienė Istorijos mokytojai	GIII – GIV kl.
1.4.6	Susitikimas su Šalčininkų mokesčių inspekcijos vadove.	Gegužė – lapkritis	Karjeros specialistė	5 – 8 kl., GII-GIV kl.
1.5 Informacijos sklaida				
1.5.1	Naujienu 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 UGDYTIMŲ TĖVAIS (GLOBĖJAI, RŪPINTOJAI)				
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 GIMNAZIJOS PEDAGOGAIS, BIBLIOTEKOS DARBUOTOJAI				
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	
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.

Pradinio, pagrindinio,
vidurinio ugdymo programos
ugdymo plano priedas Nr. 8

ŠALČININKŲ JANO SNIADOCKIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų Jano 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.

II SKYRIUS

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. stebi, kaip paskirstomas mokinių mokymosi krūvis gimnazijoje, namuose ir atsiskaitomųjų darbų dažnumą;

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 (jei jie vertinami pažymiu).

6.2. Ne vėliau kaip prieš savaitę žymi kontrolinį, atsiskaitomąjį darbą ir ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas- savarankišką darbą, jei jis vertinamas pažymiu, 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. Ugdyimo 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 gimnazijos administraciją 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 (globėjais, rūpintojais) 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. Produktiviai 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, gimnazijos administracija ir pagalbos mokiniui specialistais.

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

11. Namų darbai:

11.1 Turi būti skiriami tikslingai.

11.2. 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.

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

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

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

11.4.2 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. Vidutinis laikas visų dalykų namų darbams atlikti 1-4 klasėse siekia iki 40 min. per dieną, įskaitant skaitymo įgūdžių ugdymą;

12.2. 5 – 8 klasių mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti reikia ne daugiau kaip 60 min. per dieną.

12.3. GI – GIV klasių mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti reikia ne daugiau kaip 120 min. per dieną.

12.4. Siekti mažinti mokinių laiką, praleistą prie ekranų: atliekant namų užduotis būtina įsivertinti būtinybę užduotis skirti elektroninėse aplinkose.

12.5. Atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius namų darbams skirtas laikas gali didėti, bet ne daugiau nei 20 procentų nurodyto laiko;

12.6. **Namų darbai atostogų laikotarpiui neskiriami.**

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

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

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

14. Mokiniam per dieną gali būti skiriami **du savarankiški darbai (jei bus vertinami pažymiu), jei tą dieną nerašomas kontrolinis darbas.**

15. Atsiskaitomieji darbai nėra organizuojami iš karto po mokinių ligos, atostogų ar šventinių dienų.

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 (<i>kokios temos neįsisavino, ko negeba</i>)	Atsiskaitymo laikotarpis	Mokinio gauti pažymiai	Pastabos/ Numatoma specialistų pagalba

Susipažinau _____ Susipažinau _____

Mokinio vardas, pavardė, parašas

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas

Susipažinau:

Klasės vadovo vardas, pavardė, parašas

Mokytojo vardas, pavardė, parašas

Mokytojo komentaras po pagalbos teikimo (pvz. suteikta pagalba buvo efektyvi, mokinyš 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, rūpintojų) pagalba

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

Suteiktos pagalbos rezultatas:

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

Susipažinau: _____ Susipažinau: _____

Mokinio vardas, pavardė, parašas

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas

Susipažinau:

Klasės vadovo vardas, pavardė, parašas

Mokytojo vardas, pavardė, parašas

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

INDIVIDUALUS MOKYMO SI PASIEKIMŲ GERINIMO PLANAS
MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS
PATIKRINIME

2025 -2026 M.M

Mokinio vardas, pavardė:

Klasė:

Dalykas:

Mokinio mokymosi spragos:

Tikslas:

Plano sudarymo data:

Plano vykdymo laikotarpis: 2025 - - 2026 -

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, rūpintojai) nuolat kalbasi su vaiku, kartą per dvi savaites paskambina dalyko mokytojai.

Planą sudarant dalyvavo:

(parašas, mokinio vardas, pavardė)

(parašas, vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) 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
2025 – 2026 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, rūpintojų) 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]

UGDYMO NE GIMNAZIJOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo ne gimnazijos aplinkoje organizavimo aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ugdymo proceso vykdymą ne gimnazijos aplinkoje, apibrėžia tvarką dėl organizavimo procedūrų, laiko, trukmės, vietos, formos, turinio atitikties Bendrosioms programoms bei saugumo reikalavimams, užduočių skyrimo ir mokymosi pažangos vertinimo.

2. Ugdymas ne gimnazijoje įgyvendinamas vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Bendrosios programos), organizuojant išvykas ar pažintines veiklas į muziejų, teatrą, galeriją, parką, STEAM (angl. Science, Technology, Engineering, Art (creative activities), Mathematics) (toliau – STEAM) atviros prieigos centrus ar kitas mokymuisi aktualias aplinkas.

3. Aprašo nuostatos netaikomos vykstant į fizinio ugdymo pamokas, kai jos organizuojamos baseinuose, sporto aikštynuose, sporto mokyklose ir vykstama ne rečiau kas dvi savaites.

II SKYRIUS

UGDYMO NE GIMNAZIJOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

4. Ugdymo ne gimnazijos aplinkoje organizavimo formos:

4.1. išvykas iš gimnazijos mokymosi tikslais: į muziejus, STEAM centrus, parkus, sporto aikštynus, baseinus ar kitus objektus, erdves, kuriose organizuojamas ugdymo procesas;

4.2. pažintines veiklas, skirtas vaikų tautiniam, pilietiniam ir kultūriniam ugdymui skatinti.

5. Pažintinės veiklos organizavimo formos:

5.1. ekskursija – turistinių objektų lankymas nustatyto maršrutu ugdymo tikslais, kurį vykdo gidas arba mokytojas; gidas – asmuo, kuris suteikia specialią informaciją apie lankomus muziejus, meno galerijas, gamtos, kultūros, mokslo, parodų ar kitus objektus arba vietas; 5.2. turistinė stovykla – trumpalaikio vaikų poilsio organizavimo forma į rekreacinę teritoriją su įrengta stovyklaviete;

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

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

5.5. žygis – ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatyto maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones;

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

5.7. kitos gimnazijos vykdomos pažintinės veiklos formos

6. Ugdymo proceso ne gimnazijos aplinkoje trukmė gali būti:

6.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);

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

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

7. Ugdymas ne gimnazijos aplinkoje gali būti organizuojamas:

7.1. artimoje aplinkoje, netoli gimnazijos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ar parkuose ir kituose objektuose;

7.2. Šalčininkų r. savivaldybės teritorijoje;

7.3. kitos savivaldybės teritorijoje;

7.4. kitoje šalyje.

III SKYRIUS

UGDYMO NE GIMNAZIJOSE APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

8. Ugdymo ne gimnazijos aplinkoje poreikį numato mokytojai, atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje numatytus tikslus, auklėjamosios klasės veiklą planą ar kuruojamos projektinės veiklos tikslus.

9. Veikla ne gimnazijos aplinkoje gali būti organizuojama, jei joje ketina dalyvauti ne mažiau kaip 75 % klasės ar grupės mokinių.

10. Poreikis organizuoti ugdymą ne gimnazijos aplinkoje ir tam reikalingi resursai derinami su gimnazijos vadovu ar dalykus kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui. Planuojant laikomasi šių principų:

10.1. tikslingumo. Numatyti, kaip suplanuotos veiklos padės siekti dalyko Bendrojoje programoje numatytų tikslų, kokios užduotys bus skiriamos mokiniams ir kaip bus vertinama jų pažanga;

10.2. mokinių saugumo. Numatyti priemones mokinių saugumui esant ne gimnazijos aplinkoje užtikrinti;

10.3. įtraukimo. Siūlant veiklas atsižvelgti į mokinių mokymosi poreikių įvairovę ir sudaryti sąlygas visiems mokiniams dalyvauti planuojamose veiklose, numatant įvairius mokinių įsitraukimo į veiklas būdus;

10.4. ekonomiškumo. Įvertinti, kokių papildomų žmogiškųjų ir finansinių išteklių gali pareikalaus ši veikla ir ar mokykla gali juos skirti;

10.5. rizikų tikimybės. Apsvarstyti galimas rizikas ir numatyti jų įveikos būdus.

11. Ugdymo veiklos organizuojamos pagal iš anksto sudarytą programą.

IV SKYRIUS

SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

12. Organizuojant išvyką, vykimą į pažintines veiklas (toliau – išvyką) ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, yra skiriami lydintys asmenys ir išvykos vadovas: jų funkcijas apibrėžia gimnazijos direktorius. Lydinčiųjų asmenų skaičius priklauso nuo išvykoje dalyvaujančių mokinių skaičiaus. Jeigu išvykoje dalyvauja:

12.1. mažiau nei 15 mokinių skiriamas išvykos vadovas;

12.2. daugiau kaip 15 mokinių skiriamas išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

12.3. daugiau kaip 30 mokinių, skiriamas išvykos vadovas ir 2 lydintys asmenys;

12.4. organizuojant išvyką į užsienį, skiriamas išvykos vadovas ir lydintys asmenys santykiu: 15 mokinių – 2 lydintys asmenys; 30 mokinių – 4 lydintys asmenys;

12.5. 1–2 klasių mokiniams organizuojamos išvykos trukmė – ne ilgesnė nei viena ugdymo diena, išskyrus išvykas, organizuojamas kartu su mokinių tėvais.

13. Atsižvelgiant į planuojamos veiklos specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, galima nustatyti ir didesnę arba mažesnę lydinčių asmenų skaičių nei apibrėžta 12.1–12.4 punktuose.

14. Organizuojant ugdymą ne gimnazijos aplinkoje laikomasi šių procedūrų:

14.1. gimnazijos direktorius:

14.1.1. skiria ir tvirtina asmenį, atsakingą už ugdymo ne gimnazijos aplinkoje organizavimą;

14.1.2. vertina galimas rizikas ir kitus veiksnius, teikia pritarimą / neteikia pritarimo planuojamai išvykai;

14.1.3. skiria ir tvirtina išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis.

15.2. Išvykos vadovas:

15.2.1. teikia prašymą, sudaro sąrašus, parengia programą (Priedas Nr. 1) ir teikia išvardintus dokumentus gimnazijos direktoriui ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki išvykos;

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

15.2.3. supažindina mokinius su išvykos planu jiems pasirašant saugaus elgesio instruktaže (Priedas Nr. 2), su saugos, sveikatos ir elgesio taisyklėmis (Priedas Nr. 3), tėvams (globėjams, rūpintojams) išvykos planas bei kita informacija išsiunčiama per TAMO dieną;

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

15.2.5. pats dalyvauja išvykoje, užtikrina numatytų veiklų įgyvendinimą ir sąlygas numatytiems ugdymo tikslams pasiekti;

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

15.2.7. jei planuojama vykti į užsienio šalį, pateikia detalią informaciją nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl nakvynės vietos, nurodo telefono numerį, kuriuo gali susisiekti, bei kitą, jo nuožiūra, svarbią informaciją; susipažįsta su būtina mokinių saugumui užtikrinti informacija;

15.2.7.1. jei reikalinga, organizuoja vizos gavimo procedūras;

15.2.7. atsakingam asmeniui netaikomas reikalavimas turėti gido profesinę kvalifikaciją;

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

15.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą, jei išvykstama į kitą Lietuvos savivaldybę ar užsienį (Priedas Nr. 4) už išvyką atsakingam asmeniui. Jei išvyka organizuojama artimoje gimnazijos aplinkoje (netoli gimnazijos teritorijos esančiuose parkuose, kultūros ar sporto įstaigose ir pan.) ar Šalčininkų rajone raštiškas tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimas nereikalaujamas: tėvai (globėjai, rūpintojai) elektroniniame dienynė informuojami apie planuojamą išvyką, supažindinami su jos turiniu. Mokiniais, dėl tam tikrų priežasčių nedalyvaujantiems išvykoje, vyksta ugdymo procesas gimnazijos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

15.3.2. su išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu laiku;

15.3.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;

15.4. mokiniai atsakingi:

15.4.1. už dalyvavimą išvykoje. Atsisakyti dalyvauti gali tik dėl objektyviai pagrįstų priežasčių (pvz. liga, atstovavimas kitai institucijai ir kt.);

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

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

18. Klasių vadovai išvykų apskaitą vykdo el. dienyno klasių veiklos skiltyje. Dalyko mokytojai el. dienyno pamokų skiltyje įrašo „Ugdymas ne gimnazijos aplinkoje“.

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

Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos
Ugdymo ne gimnazijos aplinkoje
organizavimo tvarkos aprašo 1 priedas

ŠALČININKŲ JANO SNIADOCKIO GIMNAZIJOS
UGDymo NE GIMNAZIJOS APLINKOJE PROGRAMA

Programos forma ir tema	
Tikslai, uždaviniai, ugdomos kompetencijos	
Išvykos planas (suplanuotos mokymosi veiklos, mokinių įsivertinimas, refleksija)	
Data, išvykimo ir grįžimo laikas	
Maršrutas	
Dalyvių skaičius	
Atsakingas asmuo	
Kokiu transportu vykstama (mokykliniu autobusiuku, užsakomuoju transportu ir kt.)	
Finansavimo šaltinis (mokymo lėšos, tėvų lėšos, rėmėjų ir kt.)	

[illegible]

Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos
Ugdymo ne gimnazijos aplinkoje
organizavimo tvarkos aprašo 3 priedas

ŠALČININKŲ JANO SNIADACKIO GIMNAZIJOS UGDYMO NE GIMNAZIJOS APLINKOJE SAUGOS, SVEIKATOS IR ELGESIO TAISYKLĖS

1. BENDROJI DALIS

1.1. Patvirtintos taisyklės yra gimnazijos dokumentas, nusakantis mokiniams jų veiklos ir elgesio reikalavimus ugdymo ne gimnazijos aplinkoje, kad nebūtų padaryta žala savo ir kitų mokinių saugai, sveikatai, gyvybei ir gamtai.

1.2. Taisyklės nusako su mokinių veikla susijusius pavojus ir reikalauja griežtai laikytis saugos priemonių, elgesio taisyklių, etiketo reikalavimų ugdymo ne gimnazijos aplinkoje kiekviename veiklos etape.

1.3. Mokiniui, supažindintam pasirašytinai su šiomis taisyklėmis ir pažeidusiam šių taisyklių reikalavimus, taikoma drausminė atsakomybė pagal gimnazijoje nustatytą tvarką.

2. GALIMI RIZIKOS VEIKSNIAI IŠVYKOS, PAŽINTINĖS VEIKLOS METU. SAUGOS PRIEMONĖS NUO JŲ POVEIKIO

2.1. Neatsargus elgesys, galintis sukelti eismo įvykį, laukiant autobuso ar autobuse.
Saugos priemonė - laikytis saugaus eismo taisyklių ir etiketo reikalavimų autobuse, gatvėje ir kt.

2.2. Traumos ir sužalojimai dėl autoįvykio. Saugos priemonės - instruktažas apie saugų elgesį gatvėse, nuolatinis mokinių stebėjimas išvykos metu.

2.3. Traumos ir sužalojimai ne dėl autoįvykio. Saugos priemonė - instruktažas apie saugų elgesį. Nuolatinis mokinių stebėjimas.

2.4. Traumos ir sužalojimai dėl neatsargaus elgesio su ugnimi, elektra. Saugos priemonė – instruktažas apie priešgaisrinės saugos reikalavimus, laužų kūrenimą, elektrosaugą gyvenamosiose patalpose. Nuolatinis mokinių stebėjimas.

2.5. Skrandžio negalavimai. Saugos priemonė - išankstinis pokalbis apie taisyklingą maisto produktų pasirinkimą išvykos metu.

2.6. Vabzdžių įgėlimas, erkės. Saugos priemonė – pasirūpinti priemonėmis nuo erkių ir vabzdžių įgėlimų.

2.7. Apsinuodijimas maistu, virškinimo sutrikimai. Stengtis laikytis įprasto mitybos režimo. Neimti į kelionę greitai gendančių produktų. Vartoti pakankamai skysčių ir įsitikinti dėl geriamo vandens kokybės. Ruošiant maistą ant laužo būtinas pakankamas terminis apdorojimas.

2.8. Kategoriškai draudžiama vartoti alkoholį, narkotines medžiagas, rūkyti, vartoti necenzūrinius žodžius, šiukšlinti autobuse, gatvėje ir kt. Pastebėjęs tokius atvejus atsakingas asmuo nedelsdamas praneša tėvams (globėjams) po renginio informuoja gimnazijos administraciją.

3. VEIKSMAI IŠVYKOS, KELIONĖS, EKSKURSIJOS METU

3.1. Visi griežtai laikosi atsakingo asmens nurodymų ir saugos reikalavimų.

3.2. Nuolat teikiama informacija mokiniams apie atvykimo į punktus laiką, susirinkimo vietas.

3.3. Stebima, kad mokiniai neatsiskirtų nuo grupės.

3.4. Esant reikalui suteikiama pirmoji pagalba.

4. VEIKSMAI AVARINIAIS (YPATINGAIS) ATVEJAIS

- 4.1. Suteikiama pirmoji pagalba.
- 4.2. Esant reikalui kviečiama greitoji pagalba, policija.
- 4.3. Apie įvykį informuojami gimnazijos administracija ir tėvai.
- 4.4. Susidarius situacijai, gresiančiai mokinių saugai, pakeičiamas maršrutas arba išvyka nutraukiama.

5. VEIKSMAI PO IŠVYKOS

- 7.1. Mokiniai po išvykos, kelionės, ekskursijos palydimi į gimnaziją.
- 7.2. Įvertinamas mokinių elgesys ir saugos bei sveikatos instruktažo laikymasis išvykos metu.
- 7.3. Išvykos, kelionės, ekskursijos rezultatai aptariami su mokiniais.

6. SAUGAUS ELGESIO INSTRUKCIJOS

6.1. MOKINIŲ VYKIMO AUTOBUSU SAUGAUS ELGESIO INSTRUKCIJA

6.1.1. Autobuso reikia laukti gimnazijos kieme, o jam atvykus - nebėgti. Įlipant ir išlipant nesistumdyti, laikytis eilės.

6.1.2. Laikytis saugaus elgesio taisyklių transporto priemonėse: draudžiama triukšmauti, vaikščioti, iškišti rankas, mojuoti, rodyti gestus kitiems eismo dalyviams, persisverti pro važiuojančios transporto priemonės langą, važiuojant atidarinti duris, išlipus iš transporto priemonės iškart bėgti per gatvę.

6.1.3. Šiukšles mesti tik į tam skirtas vietas, nemėtyti jų pro langą.

6.2. MOKINIŲ ELGESIO MUZIEJUOSE IR PARODOSE INSTRUKCIJA

6.2.1. Muziejuose ir parodose kiekvienas dalyvis privalo saugoti eksponatus, neliesti jų rankomis, vaikščioti atsargiai, klausytis ekskursijos vadovo nurodymų ir pasakojimo apie vieną ar kitą eksponatą.

6.2.2. Neblaškyti kitų dėmesio garsiomis kalbomis ir pastabomis ir netrukdyti gidui.

6.2.3. Be grupės vadovo leidimo draudžiama atsiskirti nuo grupės dalyvių arba atsilikti nuo grupės.

6.2.4. Jeigu ekskursijos metu yra būtinybė išeiti, apie tai būtina informuoti grupės vadovą.

6.3. MOKINIŲ ELGESIO PRIE VANDENS TELKINIŲ INSTRUKCIJA

6.3.1. Laikytis maudymosi atvirose telkiniuose, plaukimo įvairiomis vandens transporto priemonėmis taisyklių, pasirūpinti reikiamomis saugos vandenyje priemonėmis (gelbėjimosi ratais, liemenėmis).

6.3.2. Maudymosi plotą privalo žinoti visi besimaudantieji.

6.3.3. Maudomasi tik turizmo renginio vadovui leidus ir jam stebint.

6.3.4. Vienu metu gali maudytis ne daugiau kaip 8 vaikai. Maudymosi metu turizmo renginio vadovui reikia būti labai atidžiam.

6.3.5. Maudytis rekomenduojama saulėtą, nevėjotą dieną, esant ne žemesnei kaip +20⁰ C oro temperatūrai, jei mokiniai maudosi pirmą kartą. Jeigu mokiniai jau yra maudęsi, galima leisti maudytis esant ne žemesnei kaip +16 C vandens temperatūrai. Maudymosi trukmė nuo 7 iki 30 min.

6.3.6. Suorganizavęs plaukimą valtimis, atsakingas asmuo ar plaukimo vadovas (rekomenduojama abiems kartu) patikrina, ar valtys techniškai tvarkingos (yra techninės apžiūros dokumentas), ar yra gelbėjimo priemonės (liemenės, gelbėjimo ratai, virvės ir pan.). Valties

šeimininkas turi būti suaugęs žmogus, mokantis gerai plaukti ir apmokytas gelbėjimo būdų, sugebantis techniškai irkluoti.

6.3.7. Valtimis galima vežti tik leistiną asmenų skaičių, kuris nurodytas ant valtės borto. Neleistina plaukti toliau kaip 100 metrų nuo kranto. Nemokantys gerai plaukti, prieš sėsdami į valtį, apsivelka liemenes. Kitas gelbėjimo inventorių sudedamas į valtį.

6.3.8. Laikytis saugaus elgesio taisyklių gamtoje: atsargiai elgtis su aštriais daiktais, nesistumdyti, nelaipioti į medžius.

6.3.9. Laužą kurti tik su pirštinėmis ir galvos apdangalu ne arčiau kaip 50 m. nuo medynų pakraščių.

6.3.10. Nenaudoti degių skysčių laužui įkurti.

6.3.11. Priklausomai nuo meteorologinių sąlygų pasirūpinti atitinkama apranga ir galvos apdangalu. Saulės procedūros sveikiausios iki 11 val. ir po 16 val. Saulės procedūrų metu mokiniai turi būti su kepurėmis ar skarelėmis.

6.4. MOKINIŲ ELGESIO VANDENS PARKUOSE/BASEINUOSE INSTRUKCIJA

6.4.1. Susipažinti ir laikytis maudymosi vandens parkuose, baseinuose vidaus taisyklių, pasirūpinti reikiamomis saugos vandenyje priemonėmis (gelbėjimosi ratais, liemenėmis).

6.4.2. Saugumo reikalavimai - laikytis atsargumo priemonių atrakcijų metu.

6.5. MOKINIŲ ELGESIO MIESTE, DIDMIESTYJE INSTRUKCIJA

6.5.1. Neatsilikti nuo grupės.

6.5.2. Pasimetus paskambinti atsakingam asmeniui ar grupės nariams, jeigu yra tokia galimybė.

6.5.3. Neturint galimybės susisiekti, laukti toje vietoje, kurioje atsiskyrė nuo grupės, nebandyti patiems susirasti grupę.

6.5.4. Eiti per gatvę su visa grupe tik tam skirtose vietose (pėsčiųjų perėjose, degant žaliajam šviesoforo signalui).

6.5.5. Eiti šaligatviais arba pėsčiųjų takais dešine puse, o ten kur jų nėra – kelkraščiu, prieš transporto priemonių važiavimo kryptį. Eiti tvarkingai, nesistumdant. Pastebėjus, kad kas nors skuba, pasitraukti į šalį.

6.5.6. Buitines atliekas mesti į tam skirtas vietas.

6.6. MOKINIŲ ELGESIO LEDO ARENOJE, NUOTYKIŲ PARKE INSTRUKCIJA

6.6.1. Įvertinti savo čiuožimo ant ledo gebėjimus, laikytis saugaus atstumo nuo kitų čiuožėjų.

6.6.2. Laikytis instruktorių nurodytų reikalavimų.

7.7. MOKINIŲ ELGESIO VARŽYBOSE INSTRUKCIJA

6.7.1. Laikytis saugaus eisimo, elgesio viešojoje vietoje reikalavimų.

6.7.2. Vykdyti varžybų organizatorių nurodymus.

6.7.3. Be atsakingo asmens leidimo nepasišalinti iš varžybų vykdymo vietos.

6.7.4. Varžybų metu pasijutus blogai informuoti atsakingą asmenį.

6.8. MOKINIŲ ELGESIO KELIAUJANT LAIVAIS IR LEKTUVAIS INSTRUKCIJA

6.8.1. Prieš kelionę laivu pasirūpinti asmenine vaistinele.

6.8.2. Plaukiant laivu ar skrendant lėktuvu, privaloma laikytis visų keleiviams nustatytų taisyklių ir laivo įgulos ar palydovų reikalavimų.

6.8.3. Pasijutus blogai, pranešti atsakingam asmeniui.

6.8.4. Nelipti į lėktuvą ar laivą, kol nepasakys, kad leidžiama lipti.

6.8.5. Būtina atidžiai išklausti keleiviams teikiamą informaciją, nurodymus kelionės metu ir juos vykdyti.

6.10. MOKINIŲ ELGESIO KONCERTE, TEATRE INSTRUKCIJA

6.10.1. Laikytis drausmės ir kultūringo elgesio taisyklių renginių metu.

6.10.2. Nesėdėti renginyje su striukėmis ar paltais, jeigu patalpa yra šilta.

6.10.3. Renginio metu nevalgyti, nevaikščioti, nekalbėti, nekelti kitokio nereikalingo triukšmo.

6.10.4. Neišeiti iš renginio jam nepasibaigus, o jeigu yra būtinybė išeiti anksčiau, būtina prieš renginį informuoti atsakingą asmenį.

6.10.5. Renginio metu privaloma išjungti mobilųjį telefoną.

6.11. MOKINIŲ ELGESIO GAMTOJE INSTRUKCIJA

6.11.1. Saugoti gamtą ir nedaryti žalos.

6.11.2. Nešiukšlinti: popierių, stiklo tarą ar duženas bei kitas šiukšles palikti šiukšlių dėžėse.

6.11.3. Nepalikti degančio laužo, žarijas užpilti žemėmis ar vandeniu, sutvarkyti laužavietę.

6.11.4. Atkreipti dėmesį į prie įvažiavimo į mišką pastatytus informacinius ženklus.

6.11.5. Negalima naikinti ir gadinti poilsiaviečių įrangos, informacinių ženklų bei stendų, kvartalinių stulpų, riboženklų ir kt.

Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos
Ugdymo ne gimnazijos aplinkoje
organizavimo tvarkos aprašo 4 priedas

SUTIKIMAS DĖL MOKINIŲ DALYVAVIMO UGDYME NE GIMNAZIJOSE APLINKOJE

202 -...-

Sutinku, kad mano sūnus/duka (globotinis/ė)

(vardas, pavardė)

.....vyktų į (data)

(ekskursijos, turistinės stovyklos, žygio, sąskrydžio, varžybų, renginio ir kt., pavadinimas ir vieta)

Patvirtinu, kad sūnus/duka (globotinis/ė) žino saugaus elgesio taisykles ir jų laikysis ugdymo ne gimnazijos aplinkoje metu.

Garantuojau, kad mano sūnus/duka (globotinis/ė) nepasiims iš namų, kelionėje neįsigis bei nevertos alkoholinių, energetinių gėrimų ir psichotropinių medžiagų.

Sutinku, kad pažeidus saugaus elgesio taisykles ir nesilaikius atsakingo asmens/lydinčių asmenų nurodymų, kelionė būtų nutraukta ir įsipareigoju užtikrinti jo/jos saugų grįžimą į namus.

Patvirtinu, kad mano sūnus/duka (globotinis/ė) neturi/turi (pabraukti) sveikatos problemų, apie kurias turi būti informuotas atsakingas asmuo. Jei turi įrašyti:

.....

Sutinku, kad esant būtinybei mano sūnui/duka (globotiniui/ei) būtų suteikta pirmoji medicininė pagalba ir įvykus nelaimingam atsitikimui dėl vaiko saugaus elgesio taisyklių nesilaikymo, pretenzijų atsakingiems asmenims neturiu.

Prašau nenukrypstant nuo maršruto išleisti mano sūnų/duką (globotinį/ę) nurodytoje vietoje iš kurios pasiimsiu asmeniškai. Vietą, kurioje išleisti įrašyti:

.....

Pasirūpinsiu, kad apsirengtų tvarkinga, renginio etiketui ir oro sąlygoms tinkančia apranga ir avalyne.

Susipažinau su išvykos tikslais, specifika, maršrutu, trukme.

.....

(parašas)

.....

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

SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės-pilietinės veiklos įgyvendinimo poreikį lemia 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“, (toliau – bendrosios programos), įtvirtinančios kompetencijų ugdymą mokantis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas. Ugdymas pagal bendrąsias programas turi padėti mokiniams išsiugdyti komunikavimo, kultūrinę, kūrybiškumo, pažinimo, pilietiškumo, skaitmeninę, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos kompetencijas. Socialinė-pilietinė veikla taip pat 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. Gimnazijos socialinės - pilietinės veiklos organizavimas parengtas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 9 priedu.

II TIKSLAS, UŽDAVINIAI

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

2. Socialinės-pilietinės veiklos uždaviniai:

2.1. skatinti mokinių visapusišką asmenybės brandą ir dalyvavimu grįstą mokymąsi;
2.2. padėti įsisąmoninti kiekvieno asmens atsakomybę kuriant savo asmeninę, vietos bendruomenės ir platesnės visuomenės gerovę bei paskatinti mokinius ieškoti pozityvių saviraiškos būdų;

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

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

III SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS TURINYS

3. Socialinė-pilietinė veikla yra mokymosi turinio dalis, atliekama laisvu nuo pamokų metu ir pasirenkama vadovaujantis šiais principais:

3.1. prasingumo. Socialinė-pilietinė veikla prisideda prie mokinio saviraiškos, asmeninių tikslų įgyvendinimo, pasirinktos veiklos, padeda atrasti jam asmeniškai prasmingą veiklą bei skatina jį orientotis į ne tik į rezultatą, bet ir į patį veiklos procesą, mokyti iš savo klaidų ir pasiekimų bei reflektuoti apie įvairių patirčių naudą. Mokiniai gali ištraukti iš įvairių nevyriausybiinių 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.;

3.2. asmeninio tobulėjimo. Socialinė-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;

3.3. 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 stokojantiems, neįgaliesiems, vienišiesiems ir pagyvenusiems asmenims, migrantams ir kitiems sunkumų patiriantiems žmonėms ir kt.;

3.4. 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.

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

IV SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ĮGYVENDINIMAS

5. Socialinės pilietinės veiklos laikas nėra įskaičiuojamas į mokinio mokymosi krūvį, tai laisvu nuo pamokų metu vykdoma veikla. Mokiniai pageidaujant ši veikla gali būti vykdoma ir mokinių atostogų metu. Ji turi būti atlikta iki ugdymo proceso pabaigos.

6. Už socialinės-pilietinės veiklos koordinavimą atsakingas klasės vadovas.

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

7.1. 5 - GII klasių mokiniams, privalomos socialinės-pilietinės veiklos atlikimo trukmė ne mažesnė kaip **20 valandų**;

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

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

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

9. 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.

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

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

12. Mokinių pareigos atliekant socialinę-pilietinę veiklą:

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

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

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

13. Mokiniam, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Socialinės-pilietinės veiklos vertinimo rezultatas mokslo metų pabaigoje fiksuojamas įrašu „įskaityta“ („įsk“) arba „neįskaityta“ („neįsk“), nurodant veikloms įgyvendinti panaudotą valandų skaičių.

16. Mokiniam, negavusiems įskaityto socialinės-pilietinės veiklos įvertinimo, skiriama papildomo laiko išsikelti naujus ar patikslinti išsikeltus tikslus ir juos pasiekti.

V BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

GIMNAZIJS SIŪLOMOS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS KRYPTYS

Eil. Nr.	Socialinės-pilietinės veiklos kryptys ir veiklų turinys
1.	Pilietinė veikla
1.1	Aktyvi veikla gimnazijos ir klasės savivaldoje.
1.2.	Valstybinių švenčių ir renginių (koncertų, varžybų ir kt.) organizavimas gimnazijoje.
1.3.	Dalyvavimas valstybinių švenčių ir atmintinų dienų minėjime, išėiginėmis dienomis arba po pamokų: • Lapkričio 11-osios minėjimas; • „Atmintis gyva, nes liudija“; • Vasario 16-osios minėjimas; • Kovo 11-osios minėjimas; • Gegužės 3-osios Lenkijos Konstitucijos dienos minėjimas; • Gedulo ir vilties dienos minėjimas birželio 14 d; • Gintaro Žagunio atminimo žygis.
1.4.	Aktyvus dalyvavimas išėiginėmis dienomis ar po pamokų kitų institucijų organizuojamose pilietinėse akcijose bei renginiuose: bažnyčios organizuojamose šventėse, iškilmingose eisenose, visuomenės sveikatos biuro, kultūros centro ir kt., organizuojamuose renginiuose.
1.5.	Pilietinių iniciatyvų organizavimas gimnazijoje ir dalyvavimas jose: naujametinis „Gerumo lašelį“, „Velykinis gerumo krepšelį“, „Gėlė Hospisui“ (pinigų rinkimas įstaigoje, informacijos sklaida), „Maisto bankas“ (produktų rinkimas), „Senjorų dienos minėjimas“ ir kt.
2.	Ekologinė - aplinkosauginė veikla
2.1.	Aktyvus dalyvavimas gimnazijos ekologinėje akcijoje „Darom“.
2.2.	Dalyvavimas miesto ar respublikinėse ekologinėse akcijose, projektuose.
2.3.	Apleistų kapinių tvarkymas.

3.	Socialinė ir savanoriška veikla
3.1.	Pagalba Šalčininkų rajono sutrikusio intelekto žmonių dienos užimtumo centre, Maisto Banko, Šalčininkų socialinių paslaugų centre, Čiužakampio senelių globos namuose, Šalčininkų ligoninės slaugos skyriuose ir kt., pagal susitarimą.
3.2.	Atstovavimas gimnazijai sporto varžybose, olimpiadose, konkursuose ir kt., išieginėmis dienomis arba po pamokų.
3.3.	Aktyvi pagalba klasės vadovui organizuojant klasės veiklą.
3.4.	Mokymosi pagalbos atliekant namų darbus organizavimas.
3.5.	Judriųjų pertraukų organizavimas (gimnazijos vidiniame kiemelyje, gimnazijos parke).
3.6.	Techninė ir informacinė pagalba rengiant įvairias parodas.
3.7.	Aktyvus dalyvavimas socialinėse akcijose ir renginiuose gimnazijoje: • Tarptautinės tolerancijos dienos minėjimas (paruošti standą ir Tolerancijos simbolį parodai); • Naujametinio rankų darbų žaislo paroda (žaislo kūrimas, dalyvavimas parodoje); • Sąmoningumo mėnuo be patyčių (stendų paruošimas, renginių organizavimas ir aktyvus dalyvavimas); • Pasaulinės dienos be tabako minėjimas (informacijos apie rūkymo žalą teikimas); • Vaikų dienos minėjimas: užsiėmimų organizavimas mokiniams (pvz., muzikinės pertraukos, žaidimai, informaciniai stendai, flashmob šokis ir kt.).
4.	Darbinė veikla
4.1.	Pagalba gimnazijos bibliotekoje (suplėšytų vadovėlių klajavimas ir sutvarkymas, techninė pagalba ir kt) .
4.2.	Erdvių tvarkymo kampanijos organizavimas (kabinetų, kitų gimnazijos patalpų, gimnazijos parko tvarkymas po pamokų).
4.4.	Gimnazijos erdvių apipavidalinimas (stendo paruošimas, gimnazijos papuošimas ir kt.).
4.5.	Dekoracijų ruošimas, suvenyrų susijusių su gimnazijos atributika, kūrimas ir kt.
5.	Kita mokinio pasirinkta ir atliekama veikla.

**ŠALČININKŲ JANO SNIADACKIO GIMNAZIJOS SOCIALINĖS - PILIETINĖS
VEIKLOS PLANAS**

Mokinio vardas, pavardė.....

Klasė..... Mokslo metai.....

Planuojamos veiklos kryptis	Veiklos turinys	Įstaiga / organizacija/ organizatorius/ atsakingas asmuo (kontaktai)	Planuojama įgyvendinimo data / val. skaičius	Komentarai

Klasės vadovas Data

Priedas Nr. 13c

**ŠALČININKŲ JANO SNIADACKIO GIMNAZIJOS SOCIALINĖS - PILIETINĖS
VEIKLOS APSKAITOS LAPAS**

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 gegužės mėnesį.

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:
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

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, aptariami 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 projekto 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 2025–2026 ir 2026–2027 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					
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		
Tekstilė	2	2		
Technologijos ir dizainas	2	2		
Laisvai pasirenkamieji dalykai				
Lenkijos istorija	1	1		
Psichologija	1	1		
Brandos darbas (50 val per dvejus mokslo metus)				
Dalykų moduliai				
Matematikos (išplėstinio kurso) modulis: „Sprendimo strategijos paieška“	1			
Matematikos (bendrojo kurso) modulis: „Matematikos rinktinių skyrių kartojimo uždaviniai“	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 procesų pagrindai“	1	1		
„Anglų kalbos vartosenos įgūdžių tobulinimas“	1	1		
Lietuvių kalbos ir literatūros (bendrojo kurso) modulis: „Lietuvių kalbos vartojimas“	1	1		
Lietuvių kalbos ir literatūros (išplėstinio kurso) modulis: „Teksto kūrimas“	1	1		
Lietuvių kalbos ir literatūros (bendrojo kurso) 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 (35 val)	Veiklos aprašymas	Valandų skaičius (35 val)
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 bendruoju arba išplėstiniu kursu
- matematikos bendruoju arba išplėstiniu kursu;
- fizinio ugdymo;
- lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros;

privalo pasirinkti mokytis bent vieno dalyką iš kiekvienos dalykų grupės:

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

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

Pradinio, pagrindinio, vidurinio
ugdymo programos ugdymo
plano priedas Nr. 16

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 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-559.

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 5 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 nebegali);

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 mokinys ruošiasi savarankiškai arba konsultuojamas atitinkamo dalyko mokytojo;

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

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

10.5 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 paaiškinimais.

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 vadovai, karjeros specialistas, 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, 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 individualųjį 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 *

*Mokinys, pageidaujantis keisti lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų išplėstinio kurso programą į bendrojo ar bendrojo kurso programą į išplėstinio kurso programą, privalo laikyti įskaitą. Pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas įskaitos įvertinimas.

.....
(parašas, mokinio vardas, pavardė)

Įskaitos(-ų)* rezultatas(-as):

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

Klasės vadovas:
(parašas) (vardas, pavardė)

Direktorius 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).....
2025-2026 m. m. ... pusmečio

PRITAIKYTA..... PROGRAMA

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

Mokytojo vardas, pavardė _____ Parašas _____

Tėvų (globėjų, rūpintojų) 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	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:
Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

(parašas)

VGK posėdyje
Protokolo Nr.
Data

Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos klasės mokinio (ės).....
2025-2026 m.m. ... pusmečio

INDIVIDUALIZUOTA PROGRAMA

Mokytojo vardas, pavardė _____ Parašas _____

Tėvų (globėjų, rūpintojų) 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, rūpintojai): _____
(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 išvelgti 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, slenkstinis) 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 mokinsys:

- 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;

Pradinio, pagrindinio, vidurinio
ugdymo programos ugdymo
plano priedas Nr. 21

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

1. Priedas reglamentuoja mokinių, besimokančiųjų pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, ugdymo organizavimą karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms gimnazijoje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

2. 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).

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

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

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

3.3. 30 °C ar aukštesnė – 1–8, I–IV gimnazijos klasių mokiniams.

4. 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:

4.1. mažinančius / šalinančius pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei;

4.2. 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;

4.3. ugdymo procesą ar jo dalį organizuoti nuotoliniu mokymo būdu, kai nėra galimybės tęsti ugdymo procesą grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu. Gimnazijos vadovas sprendimą ugdymo procesą ar jo dalį 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.

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

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

5.2. 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“;

5.3. 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 gimnazijoje, jeigu gimnazijoje nėra aplinkybių, kurios keltų pavojų mokinio gyvybei ir sveikatai. Nesant galimybių ugdymo proceso organizuoti gimnazijoje, ugdymo proceso organizavimas laikinai perkeliamas į kitas saugias patalpas;

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

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

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

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

5.8. 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;

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

5.10. 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;

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

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

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