**LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLA**

PATVIRTINTA

Lazdijų r. Šeštokų mokyklos

direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d.

įsakymu Nr. V7-146

**2019-2020 ir 2020-2021 M. M. PRIEŠMOKYKLINIO, PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMŲ UGDYMO PLANAI**

Šeštokai

2020

**TURINYS**

[I. SKYRIUS 4](#_Toc49458329)

[BENDROSIOS NUOSTATOS 4](#_Toc49458330)

[II. SKYRIUS 6](#_Toc49458331)

[UGDYMO PROGRAMŲ VYKDYMO BENDROSIOS NUOSTATOS 6](#_Toc49458332)

[I. UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO TRUKMĖ 6](#_Toc49458333)

[II. MOKYKLOS UGDYMO TURINIO FORMAVIMAS IR ĮGYVENDINIMAS. MOKYKLOS UGDYMO PLANAS 8](#_Toc49458334)

[III. MOKINIO INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO SUDARYMAS 10](#_Toc49458335)

[IV. MOKYKLOS MOKYMOSI APLINKA, SVEIKATA IR GEROVĖ JOJE 10](#_Toc49458336)

[V. UGDYMO DIFERENCIJAVIMAS 12](#_Toc49458337)

[VI. MOKINIŲ PASIEKIMŲ GERINIMAS IR MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS 13](#_Toc49458338)

[VII. MOKYKLOS IR MOKINIŲ TĖVŲ (GLOB., RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMAS 13](#_Toc49458339)

[VIII. DALYKŲ MOKYMO INTENSYVINIMAS 13](#_Toc49458340)

[IX. UGDYMO TURINIO INTEGRAVIMAS 14](#_Toc49458341)

[X. MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS 15](#_Toc49458342)

[XI. MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS 16](#_Toc49458343)

[XII. NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE 17](#_Toc49458344)

[XIII. LAIKINŲJŲ GRUPIŲ SUDARYMAS, KLASIŲ DALIJIMAS 17](#_Toc49458345)

[XIV. MOKINIŲ UGDYMO NAMIE IR UGDYMOSI ŠEIMOJE ORGANIZAVIMAS 18](#_Toc49458346)

[III. SKYRIUS 19](#_Toc49458347)

[PRIEŠMOKYKLINIO IR PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS 19](#_Toc49458348)

[I. PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS 19](#_Toc49458349)

[II. PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS IR ATSKIRŲ DALYKŲ UGDYMO ORGANIZAVIMAS 20](#_Toc49458350)

[III. PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMO MOKOMŲJŲ DALYKŲ IR JIEMS SKIRIAMŲ SAVAITINIŲ PAMOKŲ SKAIČIUS 22](#_Toc49458351)

[IV. SKYRIUS 23](#_Toc49458352)

[PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS 23](#_Toc49458353)

[I. PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMO BENDROSIOS NUOSTATOS 23](#_Toc49458354)

[II. UGDYMO SRIČIŲ DALYKŲ MOKYMO ORGANIZAVIMAS 25](#_Toc49458355)

[III. PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMO MOKOMŲJŲ DALYKŲ IR JIEMS SKIRIAMŲ SAVAITINIŲ PAMOKŲ SKAIČIUS 30](#_Toc49458356)

[PRIEDAI 33](#_Toc49458357)

[KULTŪRINEI, MENINEI, PAŽINTINEI, KŪRYBINEI, SPORTO, PRAKTINEI, SOCIALINEI, PREVENCINEI VEIKLAI PER MOKSLO METUS MOKYMOSI DIENŲ PASKIRSTYMAS 33](#_Toc49458358)

[TEISĖS AKTAI, REGLAMENTUOJANTYS BENDRĄJĮ BENDRĄJĮ UGDYMĄ 34](#_Toc49458359)

[INDIVIDUALIŲ UGDYMO PROGRAMŲ, ILGALAIKIŲ, TRUMPALAIKIŲ UGDYMO PLANŲ STRUKTŪRA 36](#_Toc49458360)

[UGDYMO KARJERAI VEIKLA 38](#_Toc49458361)

[SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ UGDYMAS 43](#_Toc49458362)

[LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA 45](#_Toc49458363)

[MOKINIŲ NEFORMALUS ŠVIETIMAS 50](#_Toc49458364)

[PLANŲ IR PROGRAMŲ RENGIMAS 51](#_Toc49458365)

[PAMOKŲ PASKIRSTYMAS 53](#_Toc49458366)

[MOKYKLOS KLASIŲ DALIJIMAS Į GRUPES 54](#_Toc49458367)

[TECHNOLOGIJOS 55](#_Toc49458368)

[LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS 1-10 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA 56](#_Toc49458369)

[2019-2020 ir 2020-2021 M. M. MOKINIŲ PASIEKIMŲ GERINIMO PRIEMONIŲ PLANAS 64](#_Toc49458370)

[LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS BENDRADARBIAVIMO SU MOKINIŲ TĖVAIS (GLOBĖJAIS, RŪPINTOJAIS) IR JŲ INFORMAVIMO APRAŠAS 67](#_Toc49458371)

[LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKA 71](#_Toc49458372)

[INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO FORMA 79](#_Toc49458373)

[LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO IR PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS 80](#_Toc49458374)

[PRADINIO IR PAGRINDINIO 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 90](#_Toc49458375)

# I. SKYRIUS

# BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų r. Šeštokų mokyklos (toliau – Mokyklos) 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų ugdymo planai (toliau – Mokyklos ugdymo planas) reglamentuoja priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir atitinkamų specialiojo ugdymo programų įgyvendinimą mokykloje 2019-2020 ir 2020-2021 m. m. Vadovaujantis 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417, 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendruoju ugdymo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-413, ir kitais teisės aktais, sudaromi 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų mokyklos ugdymo planai.
2. Mokyklos ugdymo plano tikslas - sudaryti galimybes, kad kiekvienas mokinys pasiektų asmeninės pažangos ir geresnių ugdymo(si) rezultatų ir įgytų mokymuisi visą gyvenimą būtinų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų visumą.
3. Mokyklos ugdymo plano uždaviniai:

3.1. Nustatyti pamokų skaičių, skirtą dalykų programoms įgyvendinti mokantis pagal ugdymo programas.

3.2. Aprašyti mokyklos ugdymo turinį, planus ir mokymosi aplinkas, pritaikytas pagal mokinių mokymosi poreikius.

1. Mokyklos ugdymo plane vartojamos sąvokos:

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

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

**Laikinoji grupė** – ne mažesnė kaip 7 mokinių grupė, dalykui pagal modulį mokytis, diferencijuotai mokytis dalyko ar mokymosi pagalbai teikti.

**Pamoka** – pagrindinė nustatytos trukmės nepertraukiamo mokymosi organizavimo forma.

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

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

**Ugdymo individualizavimas –** ugdymo turinio pritaikymas mokiniui atsižvelgiant į jo individualius ugdymosi poreikius ir mokyklos galimybes.

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

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

# II. SKYRIUS

# UGDYMO PROGRAMŲ VYKDYMO BENDROSIOS NUOSTATOS

## I. UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO TRUKMĖ

5. Ugdymo organizavimas 2019-2020 m. m.:

* 1. Mokslo metai prasideda rugsėjo 1 dieną, ugdymo proceso pradžia perkeliama į rugsėjo 2 d. Ugdymo procesas baigiamas atitinkamai:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Klasė | Ugdymo proceso pabaiga | Ugdymo proceso trukmė ugdymo dienomis |
| 1-4  5–10  Priešm. gr. | 06-04  06-18  05-29 | 167  177  160 |

* 1. Mokykla dirba 5 dienas per savaitę.
  2. Mokslo metai pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas skirstomi pusmečiais. Nustatoma tokia pusmečių trukmė:
     1. I pusmetis nuo 2019-09-01 iki 2020-01-25 (1-10 kl. mokiniams);
     2. II pusmetis nuo 2020-01-27:
        1. Priešm. gr. vaikams iki 2020-05-29.
        2. 1-4 kl. mokiniams iki 2020-06-04.
        3. 5-10 kl. mokiniams iki 2020-06-18.
  3. Mokinių atostogos skiriamos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Atostogos | Prasideda | Baigiasi |
| **Rudens**  Priešm. gr., 1-10 kl. | 2019-10-28 | 2019-10-31 |
| **Žiemos (Kalėdų)**  Priešm. gr., 1-10 kl. | 2019-12-23 | 2020-01-03 |
| **Žiemos**  Priešm. gr., 1-10 kl. | 2020-02-17 | 2020-02-21 |
| **Pavasario (Velykų)**  Priešm. gr., 1-10 kl. | 2020-03-13 | 2020-03-27 |
| **Vasaros**  Priešm. gr.  1-4 kl.  5-10 kl. | 2020-06-01  2020-06-05  2020-06-19 | 2020-08-31  2020-08-31  2020-08-31 |

Priešm. gr. ugdytiniams skiriamos papildomos atostogos:

|  |  |
| --- | --- |
| Atostogos prasideda | Atostogos baigiasi |
| 2019-11-04 | 2019-11-08 |

1. Ugdymo organizavimas 2020-2021 m. m.:
   1. Mokslo metai ir ugdymo procesas prasideda rugsėjo 1 dieną. Ugdymo procesas baigiamas atitinkamai:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Klasė | Ugdymo proceso pabaiga | Ugdymo proceso trukmė ugdymo dienomis |
| 1-4  5–10 | 06-09  06-23 | 175  185 |

* 1. Mokykla dirba 5 dienas per savaitę.
  2. Mokslo metai pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas skirstomi pusmečiais. Nustatoma tokia pusmečių trukmė:
     1. I pusmetis nuo 2020-09-01 iki 2021-01-22 (1-10 kl. mokiniams);
     2. II pusmetis nuo 2021-01-25:
        1. Priešm. gr., 1-4 kl. mokiniams iki 2021-06-09.
        2. 5-10 kl. mokiniams iki 2021-06-23.
  3. Mokinių atostogos skiriamos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Atostogos | Prasideda | Baigiasi |
| **Rudens**  Priešm. gr., 1-10 kl. | 2020-10-26 | 2020-10-30 |
| **Žiemos (Kalėdų)**  Priešm. gr., 1-10 kl. | 2020-12-23 | 2021-01-05 |
| **Žiemos**  Priešm. gr., 1-10 kl. | 2021-02-15 | 2021-02-19 |
| **Pavasario (Velykų)**  Priešm. gr., 1-10 kl. | 2021-04-06 | 2021-04-09 |
| **Vasaros**  Priešm. gr., 1-4 kl.  5-10 kl. | 2021-06-10  2021-06-25 | 2021-08-31  2021-08-31 |

Priešm. gr. ugdytiniams skiriamos papildomos atostogos:

|  |  |
| --- | --- |
| Atostogos prasideda | Atostogos baigiasi |
| 2020-11-03 | 2020-11-09 |
| 2021-04-12 | 2021-04-16 |

1. 2019-2020 ir 2020-2021 m. m. ugdymo procese kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sporto, praktinei, tiriamajai, socialinei, prevencinei ir kitai pagal mokinių ir mokyklos poreikius parinktai veiklai per mokslo metus mokykla skiria: 1-10 kl. – 10 mokymosi dienų. Ši veikla organizuojama mokyklos pasirinktu laiku (1 priedas).
2. Ugdymo organizavimo gairės dėl ugdymo organizavimo ypatingų aplinkybių laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu išdėstomos 18 priede.
3. Iškilus ekstremaliai situacijai, keliančiai pavojų mokinių gyvybei ar sveikatai, ypatingajai epideminei padėčiai dėl staigaus ir neįprastai didelio užkrečiamųjų ligų išplitimo, mokyklos direktorius priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo. Apie priimtus sprendimus mokyklos vadovas informuoja Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrių.

## ii. MOKYKLOS UGDYMO TURINIO FORMAVIMAS IR ĮGYVENDINIMAS. MOKYKLOS UGDYMO PLANAS

1. Mokyklos direktoriaus patvirtintos darbo grupės organizuoja ugdymo plano rengimą vadovaujantis SMM parengtais teisės aktais, reglamentuojančiais priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį ugdymą (2 priedas) ir atsižvelgiant į mokyklai skirtas mokymo lėšas.
2. Formuojant mokyklos ugdymo turinį ir rengiant mokyklos ugdymo planą, remiamasi:
   1. švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informacija;
   2. pasiekimų tyrimų (Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo, užsienio k. žinių lygio nustatymo ir PUPP rezultatais);
   3. mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenimis.
3. Į mokyklos ugdymo plano rengimą, grindžiamą demokratiškumo, prieinamumo, bendradarbiavimo principais, įtraukiami mokytojai, mokiniai, tėvai, bendruomenės atstovai.
4. Mokyklos ugdymo planą rengia mokyklos direktoriaus 2019 m. balandžio 29 d. įsakymu Nr. V7-98 „Dėl darbo grupės sudarymo parengti 2019-2020 m. m. ir 2020-2021 m. m. mokyklos ugdymo planą“ patvirtinta darbo grupė.
5. Mokyklos ugdymo plano projektas parengiamas iki rugpjūčio 30 d., su juo supažindinama mokyklos bendruomenė: mokyklos taryba – 2019-08-27 mokyklos tarybos posėdyje, protokolo Nr. S1-2, mokytojų taryba – 2019-08-30 mokytojų tarybos posėdyje, protokolo Nr. S2-6.
6. Mokyklos ugdymo plano projektą mokyklos direktorius derina su mokyklos taryba, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriaus mokyklą kuruojančiu specialistu, skyriaus vedėju bei Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriumi.
7. Mokyklos ugdymo planą mokyklos direktorius patvirtina iki 2019 m. rugsėjo 1 d.
   1. Mokykloje priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo planas rengiamas dvejiems mokslo metams (2019-2020 m. m. ir 2020-2021 m. m.).
8. Rengiant mokyklos ugdymo planą priimti sprendimai dėl:
   1. dalykų mokymuisi skiriamų pamokų skaičiaus konkrečioje klasėje, užtikrinant bendrosiose programose numatytus mokinių pasiekimus;
   2. reikalavimų mokinio individualiam ugdymo planui sudaryti;
   3. ugdymo turinio integravimo nuostatų: kokias programas, kokius dalykus planuojama integruoti ir pan.;
   4. siūlomų pasirinkti dalykų, dalykų modulių;
   5. laikinųjų grupių sudarymo principų ir būdų;
   6. švietimo pagalbos teikimo;
   7. sprendimų, numatomų mokinių pasiekimams gerinti, konsultacijų mokymosi pagalbai teikti;
   8. dalykų mokymo intensyvinimo;
   9. socialinės-pilietinės veiklos organizavimo pagrindinio ugdymo programoje;
   10. pažintinės, projektinės ir kultūrinės veiklos organizavimo mokykloje ir kitose edukacinėse aplinkose;
   11. mokymosi sąlygų sudarymo mokiniams mokytis ne tik klasėje, bet ir įvairiose aplinkose, mokymo ir mokymosi išteklių panaudojimo;
   12. neformaliojo vaikų švietimo veiklos organizavimo: pasiūlos, pasirinkimo ir organizavimo būdų. Minimalaus grupės dydžio neformaliojo švietimo veikloms organizuoti (7 priedas);
   13. ugdymo karjerai, sveikatos ugdymo organizavimo;
   14. pamokų skiriamų, mokinių ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, panaudojimo;
   15. bendradarbiavimo su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) tikslų ir būdų;
   16. bendradarbiavimo su įstaigomis ir įmonėmis tikslų ir būdų;
   17. ugdymo turinio planavimo principų, laikotarpių ir stebėsenos (individualių programų, ilgalaikių, trumpalaikių ugdymo planų) (3 priedas);
   18. mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese būdų ir laikotarpių, mokinių pasiekimų, įgytų mokantis menų, kūno kultūros, technologijų, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos, dalykų modulių vertinimo (13 priedas);
   19. pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių pasiūlos, integruotų dalykų, dalykų modulių programų ir pasirenkamųjų dalykų (jei nėra švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintų) programų rengimo (8 priedas);
   20. pirmosios užsienio kalbos mokymo 2 klasėje ir antrosios užsienio kalbos mokymo 6 kl.;
   21. pagalbos specialiųjų poreikių mokiniams teikimo (5 priedas);
   22. adaptacinio laikotarpio penktokams, naujai atėjusiems mokiniams trukmės (13 priedas);
   23. klasių dalijimo į grupes principų, laikinųjų grupių sudarymo ir skaičiaus, atsižvelgus į skirtas mokymo lėšas (9, 11 priedai);
   24. ugdymo turinio inovacijų, skatinančių proceso modernizavimo įgyvendinimą;
   25. bendrų kalbos ugdymo reikalavimų mokykloje;
   26. skaitymo, rašymo, kalbėjimo, skaičiavimo ir skaitmeninių gebėjimų ugdymo per visų dalykų pamokas, įgyvendinant pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;
   27. nuoseklios ir ilgalaikės socialines emocines kompetencijas ugdančios prevencinės programos pasirinkimo;
   28. mokymo(-si) virtualiosiose aplinkose prieinamumo, mokymosi išteklių panaudojimo;
   29. mokinių individualios pažangos stebėsenos (17 priedas).
9. Atsiradus Bendruosiuose ugdymo planuose nenumatytiems atvejams ugdymo proceso metu, mokykla gali koreguoti mokyklos ugdymo plano įgyvendinimą arba mokinio individualų ugdymo planą, priklausomai nuo mokymo lėšų, išlaikydama minimalų pamokų skaičių dalykų bendrosioms programoms įgyvendinti ir minimalų privalomų pamokų skaičių mokiniui.
10. Ugdymo procesas mokykloje organizuojamas pamokų forma. Pamokų trukmė 1 kl.- 35 min., 2-10 kl.- 45 min. Mokykla skiria dalykų programoms įgyvendinti minimalų pamokų skaičių. Pamokos, skirtos mokinių ugdymo poreikiams tenkinti ir mokymosi pasiekimams gerinti panaudojamos: individualioms ir grupinėms konsultacijoms, mokinio pasirinktoms dalykų programoms, dalykų moduliams mokytis, ugdymui diferencijuoti ir kitai veiklai, kuri prisidėtų prie mokinių nuoseklaus kompetencijų ugdymo.

## III. MOKINIO INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO SUDARYMAS

1. Itin sėkmingai besimokantiems ir mokymosi sunkumų turintiems mokiniams, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą, specialiųjų poreikių mokiniams sudaromas individualus ugdymo planas, kuris sudarys galimybes stebėti mokinių pažangą. Individualaus ugdymo plano formą siūlo mokykla (16 priedas). Mokinio individualiame ugdymo plane numatomas individualios pagalbos priemonės. Mokinio individualus ugdymo planas sudaromas ir įgyvendinamas bendradarbiaujant mokytojams, mokiniams, mokinio tėvams/globėjams, švietimo pagalbos specialistams, mokyklos vadovams. Mokinio individualiajame ugdymo plane nurodomas mokomasis dalykas, dėl kurio kyla mokymosi sunkumų arba jo itin sėkmingai mokomasi, keliami uždaviniai, sėkmės kriterijai, kita reikalinga švietimo pagalba ir jos teikimo ypatumai. Už individualių ugdymo planų rengimą ir veiklos įgyvendinimą pagrindinio ugdymo programos koncentre atsakingi dalykų mokytojai.

## IV. MOKYKLOS MOKYMOSI APLINKA, SVEIKATA IR GEROVĖ JOJE

1. Mokyklos mokymosi aplinka – tai aplinka mokykloje ir už jos ribų, kurioje įgyvendinamas mokyklos ugdymo turinys (toliau - Mokymosi aplinka). Mokymosi aplinka yra mokyklos kultūros dalis ir kuriama atsižvelgus į mokyklos tikslus ir vertybes. Ji orientuota į bendrųjų ugdymo tikslų nusistatymą, įsivertinimą, refleksiją. Mokyklos ugdymo plano įgyvendinimas siejamas su mokyklos mokymosi aplinka.
2. Mokymosi aplinką sudaro fizinių, psichologinių, socialinių ir kultūrinių veiksnių visuma.
3. Visa mokyklos fizinė aplinka tarnauja mokinių aktyviam mokymuisi, mokymuisi individualiai ir įvairaus dydžio grupėmis, praktinei ir teorinei veiklai. Mokykloje mokytojams sudarytos galimybės dirbti inovatyviai, naudojant šiuolaikines mokymo technologijas: spartų internetą, interaktyvią lentą, kompiuterius, naujas kabinetų mokymo priemones, biblioteką ir skaityklą. Mokyklos įgyjamos ir kuriamos mokymo ir mokymosi priemonės turi padėti mokiniams įgyti šiuolaikinėje besikeičiančioje visuomenėje būtinų kompetencijų, gebėjimų ir nuostatų.
4. Mokykla sudaro sąlygas ugdymo turinį įgyvendinti ne tik mokykloje, bet ir kitose aplinkose: muziejuose, istorinėse vietose, parkuose, teatruose ir kt., virtualioje aplinkoje.
5. Mokykla sudaro sąlygas mokiniui mokytis pagarba vienas kitam tarp mokinių ir mokytojų, kitų mokyklos darbuotojų grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai sveikoje ir saugioje aplinkoje, laiku pastebi ir nedelsdama sustabdo patyčų ir smurto apraiškas, užtikrina higienos reikalavimų neviršinantį mokymosi krūvį. Mokykloje mokiniui saugia ir palankia ugdymosi aplinka rūpinasi ir mokinio gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia mokyklos vaiko gerovės komisija, kuri vadovaujasi Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 „Dėl Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
6. Mokykla, įgyvendindama mokyklos ugdymo turinį, organizuoja kryptingas sveikos gyvensenos stiprinimo ir prevencines veiklas: 2019-2020 ir 2020-2021 m.m. įgyvendina patyčių prevencijos programą OPKUS, 2019-2020 ir 2020-2021 m.m. integruotai įgyvendina alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programą 1-10 kl., integruoja į dalykų ugdymo turinį 1-10 kl. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrąją programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941 „Dėl Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programos patvirtinimo“. Kiekvieną dieną, ilgųjų pertraukų metu mokiniams sudaromos galimybės mokyklos sporto salėje aktyviai judėti. Mokykla, rūpindamasi mokinių emocine aplinka, vadovaujasi Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto 2017 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-190 „Dėl Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų patvirtinimo“. Už prevencinių programų įgyvendinimą mokyklos direktoriaus įsakymu paskiriami atsakingi pedagogai.
7. Kultūrinė aplinka apima mokyklos puoselėjamas ir kuriamas tradicijas, mokyklos bendruomenės renginius, aplinkotyros, aplinkotvarkos, kraštotyros veiklą ugdant meilę ir pagarbą savo gyvenamajai, gimtajai vietai.
8. Mokyklos išorinio vertinimo, atlikto 2013 m. balandžio 8-11 d., ataskaitoje nurodoma stiprieji veiklos aspektai: sėkmingas lėšų iš įvairių šaltinių pritraukimas ir jų panaudojimas ugdomajai aplinkai kurti (5.5.1.), jauki ir tvarkinga ugdymosi aplinka (1.3.3.), ugdymo turinio aktualizavimo pastangos pamokose (2.3.2.).

## V. UGDYMO DIFERENCIJAVIMAS

1. Ugdymo diferencijavimas – tai yra ugdymo tikslų, uždavinių, mokymo ir mokymosi turinio, metodų, mokymo(si) priemonių, mokymosi aplinkos, vertinimo pritaikymas mokinių skirtybėms. Jo tikslas – sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui sėkmingiau mokytis, kompensuoti brendimo, mokymosi tempo netolygumus, atsirandančius vertikalaus skirstymo klasėmis pagal mokinių amžių sistemoje.
2. Mokiniai skiriasi turima patirtimi, motyvacija, interesais, siekiais, gebėjimais, mokymosi stiliumi, pasiekimų lygiu ir kt., tai lemia skirtingus mokymosi poreikius. Diferencijuotu ugdymu atsižvelgiama į šiuos poreikius pritaikant mokiniui mokymosi uždavinius ir užduotis, ugdymo turinį, metodus, mokymo(si) priemones, tempą ir skiriamą laiką. Diferencijuotas ugdymas taip pat kompensuoja brendimo, mokymosi tempo netolygumus, atsirandančius mokinių amžiumi grįstoje vertikalaus skirstymo klasėmis sistemoje.
3. Diferencijavimas taikomas:
   1. mokiniui individualiai;
   2. mokinių grupei:
      1. tam tikriems tikslams pasiekti (pvz.: pasiekimų skirtumams mažinti, gabumams plėtoti, skirtingoms mokymosi strategijoms įgyvendinti);
      2. tam tikroms veikloms atlikti (projektiniai, tiriamieji mokinių darbai, darbo grupės), kurią galima sudaryti iš mišrių arba panašių polinkių, interesų mokinių.
4. Mokinių perskirstymas ar priskyrimas grupei, nepažeidžiantis jų priklausymo nuolatinės klasės bendruomenei, yra laikinas – tik tam tikro dalyko pamokoms arba tik tam tikroms užduotims atlikti, jis neturi daryti žalos mokinio savivertei, tolesnio mokymosi galimybėms bei mokinių santykiams klasėje ir mokykloje.
5. Mokykla analizuoja, kaip ugdymo procese įgyvendinamas diferencijavimas, kaip mokiniams sekasi pasiekti dalykų bendrosiose programose numatytų pasiekimų, ir priima sprendimus dėl tolesnio ugdymo diferencijavimo. Priimant sprendimus atsižvelgiama į mokinio mokymosi motyvaciją ir ugdymo turinio pasirinkimą, individualią pažangą ir sąmoningai keliamus mokymosi tikslus.

## VI. MOKINIŲ PASIEKIMŲ GERINIMAS IR MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS

1. Mokinių pasiekimus mokykloje stebi ir analizuoja mokytojai, klasės auklėtojai, pavaduotojas ugdymui, laiku identifikuoja kylančius mokymosi sunkumus.
2. Mokymosi pagalba integruojama į mokymo ir mokymosi procesą. Mokymosi pagalbą mokiniui pirmiausia suteikia jį mokantis mokytojas, pritaikydamas tinkamas mokymo(si) užduotis, metodikas ir kt.
3. Apie atsiradusius mokymosi sunkumus klasių auklėtojai ir dalykų mokytojai informuoja mokyklos švietimo pagalbos specialistus, mokinio tėvus (globėjus/rūpintojus) ir kartu tariamasi dėl mokymosi pagalbos suteikimo Mokyklos Vaiko gerovės komisijoje. Mokyklos Vaiko gerovės komisijai nutarus mokiniui skirti pagalbą, sudaromas pagalbos teikimo planas, mokyklos direktoriaus įsakymu paskiriamas atsakingas už pagalbos mokiniui plano įgyvendinimą pedagogas. Pasibaigus numatytam pagalbos teikimo terminui, Mokyklos Vaiko gerovės komisijoje dalyvaujant mokytojams, mokiniams ir jų tėvams (globėjams/ rūpintojams) aptariamas panaudotų priemonių efektyvumas. Už mokymosi pagalbos organizavimą mokykloje atsakingas Mokyklos Vaiko gerovės komisijos pirmininkas.
4. Mokymosi pagalba teikiama pirmiausia pamokoje kaip grįžtamasis ryšys, pagal kurį iškart koreguojamas ugdymo turinys, pritaikant tinkamas mokymas mokymo užduotis, metodikas ir t.t.
5. Mokiniui mokymosi pagalba suteikiama pastebėjus, kad jam nesiseka pasiekti Bendrosiose programose numatytų konkretaus darbo pasiekimų, po nepatenkinamo kontrolinio darbo įvertinimo, po ligos ir pan.
6. Mokymosi pagalba taip pat organizuojama skiriant ilgalaikes ir trumpalaikes konsultacijas mokiniams pagal mokymosi pagalbos poreikį. Mokymosi pagalba skiriama individualiai ar sudarant tos pačios klasės mokinių grupes.
7. Mokytis padeda patys mokiniai teikdami pagalbą kitiems mokiniams savanorystės principu;
8. Mokinių pasiekimų gerinimui mokykla yra parengusi priemonių planą (12 priedas).

## VII. MOKYKLOS IR MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMAS

1. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į mokyklos ugdymo planavimą, ugdymo proceso įgyvendinimą ir sprendimų priėmimą.
2. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami apie mokykloje organizuojamą ugdymo procesą, mokymosi pasiekimus, mokymo(si) pagalbos teikimą (14 priedas).

## VIII. DALYKŲ MOKYMO INTENSYVINIMAS

1. Mokykla gali intensyvinti dalykų mokymą per dieną ir savaitę:
   1. per dieną visiems mokomiesiems dalykams, išskyrus fizinį ir dorinį ugdymą, esant galimybėms ar poreikiui skiriame po dvi viena po kitos organizuojamas pamokas;
   2. edukaciniams užsiėmimams už mokyklos ribų skiriama daugiau nei viena pamoka.
2. Mokyklos nustatytas pamokų skaičius mokiniui per savaitę negali būti viršijamas.

## IX. UGDYMO TURINIO INTEGRAVIMAS

1. Patyčių ir smurto prevencijos programa 1-10 kl. integruojama į klasės auklėtojo veiklą pagal programos programoje numatytą darbo su mokiniais valandų apimtį.
2. Alkoholio, tabako ir kitų psichotropinių medžiagų vartojimo prevencijos programos integravimas į ugdymo turinį:
   1. Priešmokyklinio ugdymo programoje 5 val. integruojamos į kūno k. ir sveikata;
   2. 1-4 kl. 5 val. integruojama į pasaulio pažinimą;
   3. 5-10 kl. po 6 val. integruojama į gamta ir žmogus ir biologijos dalykus.
3. Žmogaus sauga (Vadovaujantis Žmogaus saugos bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. liepos 18 d. įsakymu Nr.V-1159) pradinio ugdymo programoje 3 val. integruojama į pasaulio pažinimo ir 3 val. į fizinio ugdymo pamokas.
4. Rengimo šeimai ir lytiškumo ugdymo programa integruojama į mokomųjų dalykų programas:
   1. Priešmokyklinio ugdymo programoje 4 val. į pažintinę veiklą;
   2. 1-4 kl. po 2 val. į pasaulio pažinimą, po 2 val. į tikybos pamokas;
   3. 5-6 kl. po 2 val. į gamta ir žmogus, po 2 val. į tikybos pamokas;
   4. 7-10 kl. po 2 val. į biologijos, po 2 val. į tikybos pamokas;
5. Socialinė-pilietinė veikla 5-10 klasėse integruojama į klasės auklėtojo veiklos programas (6 priedas).
6. Laisvės kovų istorija integruojama mokant pilietiškumo pagrindų 10 klasėje – 8 val., istorijos dalyko – 10 val.
7. Sveikatos ugdymo programa:
   1. 1-4 kl. po 2 val. integruojama į pasaulio pažinimą, po 2val. – į fizinio ugdymo, po 2 val. – į klasės auklėtojo veiklą;
   2. 5-10 kl. po 2 val. integruojama į gamtos ir žmogaus arba biologijos dalykus, po 2 val. – į fizinio ugdymo, po 2 val. – į sveikatos priežiūros specialisto veiklą;
8. 7-8 klasėse informacinėms technologijoms skiriama 37 dalyko valandos. Informacinių technologijų programa 7-8 kl. integruojama į mokomuosius dalykus II pusmetyje:
   1. Istorijos – po 2 val.;
   2. Geografijos – po 2 val.;
   3. Matematikos – 7 kl.- 3 val., 8 kl. – 2 val.;
   4. Biologijos – po 2 val.;
   5. Rusų k. – po 2 val.;
   6. Dailės – po 2 val.;
   7. Tikyba – po 1val.;
   8. Muzika – po 2 val.;
   9. Lietuvių k.7 kl. – 3val., 8 kl. – 3val.
9. Informacinių technologijų mokytojo darbui apmokėti dirbant integruotai, naudojamos pamokos, skirtos mokinių poreikiams tenkinti.
10. Mokykla analizuoja, kaip ugdymo procese įgyvendinamas ugdymo turinio integravimas, kaip mokiniams sekasi pasiekti dalykų bendrosiose programose numatytų rezultatų, ir priima sprendimus dėl tolesnio ugdymo turinio integravimo tikslingumo.

## X. MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

1. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus ugdymo procese vadovaujamasi Bendrosiomis programomis ir mokyklos susitarimais (13 priedas).
2. Mokykla užtikrina, kad mokiniai ugdymo procese laiku gautų mokytis padedantį vertinimą žodžiu ir raštu.
3. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas:
   1. Formuojamasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o esant reikalui ir raštu) apie jo mokymosi eigą, esamus pasiekimus ar nesėkmes nuo 1 iki 10 klasės.
   2. Mokinių pasiekimų patikrinimas diagnostiniais tikslais vykdomas reguliariai, kaip to reikalauja dalyko mokymosi logika ir mokyklos susitarimai: mokiniai atlieka kontrolinius darbus ar kitas apibendrinamąsias užduotis, kurios rodo tam tikro laikotarpio pasiekimus, yra įvertinamos sutartine forma (pažymiais ar kaupiamaisiais balais). Atliekant diagnostinį vertinimą, atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo metu surinktą informaciją. Diagnostinio vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo ir mokymosi tikslus. Diagnostiniais tikslais mokiniai vertinami nuo 1 iki 10 kl. 1-4 kl. informacija mokiniams ir tėvams (globėjams) apie mokymosi rezultatus (kontrolinių, testų ir kitų užduočių atlikimo) teikiama trumpais komentarais, lygiai nenurodomi, taip pat nenaudojami ir pažymių pakaitai (raidės, simboliai, ženklai ir pan.).
   3. Apibendrinamasis vertinimas atliekamas 1-4 kl. ugdymo laikotarpio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per mokykloje nustatytą ugdymo laikotarpį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir įrašomi į dienyną. Baigus pradinio ugdymo programą, rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas, jis perduodamas mokyklai, kurioje mokinys mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą.
4. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programą, pasiekimams vertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema, išskyrus atvejus, numatytus mokyklos ugdymo plano 15 priede.
5. Mokykla raštu (ar elektroniniu būdu) informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir numato būdus bei galimybes mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu peržiūrėti gautus pasiekimų įvertinimus (14 priedas).
6. Mokykla diegia individualios mokinio pažangos stebėjimo sistemą (priedas Nr. 17), pažangai pamatuoti papildomai renkami duomenys: mokinių pusmečių ir metinių įvertinimų, pasiekimų patikrinimų, PUPP rezultatai.
7. Individualios mokinio pažangos paskirtis – stebėti, ar mokinio įgytų kompetencijų lygis optimalus, atitinkantis jam keliamus tikslus ir jo individualias galias, siekius bei patirtį, ar mokinys nuolat ir nuosekliai išmoksta naujų ir sudėtingesnių dalykų, įgyja naujų gebėjimų, tvirtesnių vertybinių nuostatų; ieškoti būdų, kaip skatinti mokinio savistabą, atkaklumą, savo veiklos/mokymosi į(si)vertinimą ir tobulinimą.
8. Individualios mokinio pažangos vertinime dalyvauja pats mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), ugdantys mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai. Atsižvelgiant į vertinimo informaciją, koreguojamas mokinio mokymasis, teikiama pagalba.
9. Jeigu mokinys:
   1. neatliko mokyklos numatytos vertinimo užduoties (kontrolinio darbo ar kt.), mokykla numato laiką, per kurį jis turi atsiskaityti, ir suteikia reikiamą mokymosi pagalbą, iki mokiniui atsiskaitant. Jeigu mokinys ugdymo laikotarpiu per mokyklos numatytą laiką neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;
   2. neatliko mokyklos numatytu laiku vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pavyzdžiui ligos), ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, suteikiama reikiama mokymosi pagalba.
10. Mokykla kiekvienais mokslo metais 2, 4, 6 ir 8 kl. mokinių pasiekimus patikrina dalyvaudama Nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime. Mokinių pasiekimų rezultatai neįskaičiuojami į ugdymo laikotarpio (pusmečio ar metinį) įvertinimą.

## XI. MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS

1. Mokyklos direktoriaus 2015-08-27 įsakymu Nr.V7-137 patvirtintas mokymosi krūvių reguliavimo priemonių planas (15 priedas).
2. Mokykloje esant mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir negali tinkamai atlikti namų darbų dėl nepalankių socialinių ekonominių kultūrinių sąlygų namuose, sudaromos sąlygos juos atlikti mokykloje: panaudojama mokyklos skaitykla, biblioteka, informacinių technologijų kabinetas.
3. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra atsakingas už mokinių mokymosi krūvių reguliavimą.

## XII. NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE

1. Neformalusis vaikų švietimas įgyvendinamas pagal Neformaliojo vaikų švietimo koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695.
2. Neformaliojo vaikų švietimo veikla yra skirta meninę, sporto ar kitą veiklą pasirinkusių mokinių asmeninėms, socialinėms, edukacinėms, profesinėms kompetencijoms ugdyti. Šią veiklą mokiniai renkasi laisvai, ji įgyvendinama realizuojant:
   1. neformaliojo švietimo programas, finansuojamas Mokymo lėšomis (7 priedas).
   2. pažintinę veiklą, finansuojamą pagal mokinių pažintinei veiklai skirtų lėšų naudojimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. ISAK-1934.
   3. socialinę, projektinę ir kt. veiklą.
3. Neformaliojo švietimo grupės mokinių skaičius turi būti ne mažesnis kaip 9.
4. Neformaliojo švietimo valandų neskiriame pasirenkamiesiems dalykams, pagilintiems dalykams ar jų moduliams mokyti.
5. Neformaliojo švietimo veiklą įrašome į neformaliojo švietimo tvarkaraštį.
6. Mokykla mokslo metų pabaigoje analizuoja neformaliojo švietimo programų įgyvendinimo pasiekimus, įvertina ateinančiųjų mokslo metų mokinių neformaliojo švietimo poreikius, esant reikalui, tikslina mokslo metų pradžioje ir atsižvelgusi į juos, siūlo neformaliojo švietimo programas.

## XIII. LAIKINŲJŲ GRUPIŲ SUDARYMAS, KLASIŲ DALIJIMAS

1. Mokyklos taryba, atsižvelgdama į mokinių skaičių klasėje, jų poreikius ir saugumą, turimus mokytojus, turimas Mokymo lėšas, nustatytą pamokų skaičių bendrojo ugdymo mokyklos atitinkamos klasės komplektui (9, 10 priedai), 2020-08-28 protokolo Nr. S1-6 nutarimu dalija 5-10 klases į grupes per šių dalykų pamokas: technologijų 10 klasėje.
2. Laikinosios grupės sudaromos mokytis dalykų modulius (5 – matematikos modulis, 10 kl.- matematikos modulis).

## XIV. MOKINIŲ UGDYMO NAMIE IR UGDYMOSI ŠEIMOJE ORGANIZAVIMAS

761. Mokinių mokymas namie organizuojamas, vadovaujantis Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405 „Dėl Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu ir 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendruoju ugdymo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-413 ir 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417.

762. Mokinys gali būti ugdomas (ugdytis) šeimoje pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, vadovaujantis 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendruoju ugdymo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-413 ir 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417.

# III. SKYRIUS

# PRIEŠMOKYKLINIO IR PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS

## I. PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

1. Organizuojant priešmokyklinį ugdymą, vadovaujamasi Priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V- 1106.
2. Priešmokyklinis ugdymas organizuojamas pagal Bendrąją priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-779 ir Priešmokyklinio ugdymo standartą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. ISAK-1015.
3. Priešmokyklinis ugdymas mokykloje įgyvendinamas pagal II modelį.
4. Priešmokyklinės grupės vaikų ugdymas organizuojamas pagal planą, yra vientisas ir neskaidomas.

**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĖS PLANAS**

|  |  |
| --- | --- |
| Veikla | Valandos |
| Komunikacinė veikla (gimtoji kalba) | 4 |
| Meninė veikla (dailė, muzika, šokis, teatras) | 4 |
| Pažintinė veikla (socialinė, kultūrinė, gamtinė aplinka, elementarūs matematiniai vaizdiniai) | 4 |
| Kūno kultūra ir sveikata | 4 |
| Darbo veikla (žaidimai ir darbo pradmenys) | 4 |
| Iš viso: | 20 |

## iI. PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS IR ATSKIRŲ DALYKŲ UGDYMO ORGANIZAVIMAS

1. Pradinio ugdymo programos įgyvendinimas:
   1. 1-4 klasėse pradinio ugdymo programa įgyvendinama pagal Bendrąją programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433.
2. Mokykla, laikydamasi nustatyto privalomo mokiniui pamokų skaičiaus per savaitę (minimalus pamokų skaičius 1-ojoje klasėje – 22 pamokos, 2-oje – 24, 3-oje – 23, 4-oje klasėje – 24 pamokos) ir dalyko programai skiriamų pamokų skaičiaus rengia ugdymo planą visai pradinio ugdymo programai. Mokykloje mokiniams skiriamas minimalus pamokų skaičius.
3. Dorinio ugdymo organizavimas:
   1. tėvai (globėjai) parenka mokiniui vieną iš dorinio ugdymo dalykų – etiką arba tikybą. 2019-2020 ir 2020-2021 m. m. mokykloje pasirinkta tikyba. Dorinio ugdymo dalykus mokiniai renkasi dvejiems mokslo metams;
4. Lietuvių k. ugdymas:
   1. Siekiant gerinti mokinių lietuvių k. (gimtosios) vartojimo žodžiu ir raštu pasiekimus, skaitymo, kalbos vartojimo kompetencijos ugdomos įgyvendinant ir kitas (ne lietuvių k.) Bendrosios programos ugdymo dalykų programas (pasaulio pažinimo, matematikos, dorinio ugdymo): panaudojant mokomąsias užduotis kalbai ir mąstymui ugdyti, kreipiant dėmesį į kalbinę raišką ir rašto darbus.
5. Pirmosios užsienio kalbos mokymo organizavimas:
   1. užsienio (anglų) kalbos mokoma antraisiais-ketvirtaisiais pradinio ugdymo programos metais;
   2. tėvai (globėjai) parenka mokiniui vieną iš mokyklos siūlomų kalbų – anglų k. arba vokiečių k., mokykloje pasirinkta – anglų k., kuriai mokyti skirta po 2 savaitines pamokas;
6. Socialinis ir gamtamokslinis ugdymas:
   1. Gamtamoksliniams gebėjimams ugdytis skiriama ½ pasaulio pažinimo dalykui skirto ugdymo laiko. ¼ dalykui skiriamo laiko skiriama organizuoti ugdymą tyrinėjimams palankioje aplinkoje, natūralioje gamtinėje aplinkoje (parke, miške, prie vandens telkinio), laboratorijoje.
   2. Socialiniams gebėjimams ugdytis skiriama ½ pasaulio pažinimo dalykui skirto ugdymo laiko. ¼ pasaulio pažinimui skiriamo laiko organizuojama socialinės, kultūrinės aplinkos pažinimui palankioje aplinkoje (lankantis visuomeninėse, bendruomeninėse, kultūros įstaigose);
7. Matematinis ugdymas:
   1. Organizuojant matematinį ugdymą, vadovaujamasi ne tik Bendrosios programos matematikos dalyko programa, bet ir nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų rezultatais ir rekomendacijomis, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų rezultatais, naudojamos informacinės technologijos ir skaitmeninės mokomosios priemonės;
8. Fizinio ugdymo organizavimas:
   1. Fiziniam ugdymui kiekvienai klasei skiriama ne mažiau nei 105 pamokos per metus (3 savaitinės pamokos);
   2. Mažiausiai vieną valandą per savaitę 1-4 kl. mokiniams sudaromos sąlygos lankyti fizinio aktyvumo neformaliojo švietimo užsiėmimus;
   3. mokykla mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ir laikinai dėl ligos, siūlo kitą veiklą (pvz.: stalo žaidimus, šaškes, šachmatus, veiklą kompiuterių klasėje, bibliotekoje, socialinę – pilietinę veiklą ir pan.).
   4. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai fizinio ugdymo pamokose dalyvauja veiklose kartu su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems individualizuojami;
   5. Kiekvieną dieną ilgųjų petraukų metu mokyklos sporto salėje pagal atskirą planą organizuojamos judriosios pertraukos - galimybė mokiniams aktyviai pajudėti.
9. Meninis ugdymas:
   1. Technologiniam ugdymui skiriama 1/3 dailė ir technologijos dalykui skiriamo laiko.
   2. 1 ugdymo valanda iš fiziniam ugdymui skirtų valandų 1-4 kl. skiriama šokio programai įgyvendinti;
10. Į Bendrosios programos ugdymo turinį integruojama:
    1. Švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Bendrųjų kompetencijų ir gyvenimo įgūdžių ugdymo, Mokinių mokėjimo mokytis, Komunikavimo, Darnaus vystymosi, Kultūrinio sąmoningumo, Sveikatos ir gyvenimo įgūdžių integruojamųjų programų pagrindai;
    2. Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programa;
    3. Žmogaus saugos bendroji programa ir Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa;
    4. Etninės kultūros bendroji programa integruojama į lietuvių kalbos, muzikos, pasaulio pažinimo ir dailės ir technologijų dalykus;
    5. Informacinių komunikacinių technologijų ugdymas, kai informacinės komunikacinės technologijos naudojamos kaip ugdymo priemonė, taip pat mokomainformacinių technologijų pradmenų;
    6. Ugdymo karjerai programa integruojaam į lietuvių kalbos, pasaulio pažinimo, dailės ir technologijų mokomuosius dalykus bei klasės auklėtojo veiklą;

## III. PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMO MOKOMŲJŲ DALYKŲ IR JIEMS SKIRIAMŲ SAVAITINIŲ PAMOKŲ SKAIČIUS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Klasė  Dalykas | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Mokomieji dalykai**  Dorinis ugdymas (tikyba)  Lietuvių kalba (gimtoji)  Pasaulio pažinimas  Anglų kalba  Matematika  Dailė ir technologijos  Muzika  Fizinis ugdymas | 1  8  2  -  4  2  2  3 | 1  7  2  2  5  2  2  3 | 1  7  2  2  4  2  2  3 | 1  7  2  2  5  2  2  3 |
| Privalomų pamokų skaičius mokiniui | 22 | 24 | 23 | 24 |
| Valandos, skiriamos mokinių ugdymo (si) poreikiams tenkinti | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Panaudota valandų, skirtų mokinių ugdymo (si) poreikiams tenkinti\* | - | - | - | - |
| Panaudotas pamokų skaičius mokiniui | 22 | 24 | 23 | 24 |
| Klasės komplektui skirta pamokų | 22 | 24 | 23 | 23 |
| Neformalaus švietimo valandų skirta | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Neformalaus švietimo valandų panaudota | 2 | 2 | 2 | 2 |

# IV. SKYRIUS

# PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS

## I. PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMO BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokykla, vykdydama pagrindinio ugdymo programą, vadovaujasi:
   1. Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 bei LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu bei 2016 m. sausio 25 d. įsakymu Nr. V-46 (toliau – pagrindinio ugdymo bendrosios programos), Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28d. įsakymu, Nr. V-1049, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015m. gruodžio 21d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslos ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308.
   2. Mokykla, vykdydama pagrindinio ugdymo programą, užtikrina dalykų programoms įgyvendinti skiriamų privalomą pamokų skaičių per savaitę, pateiktą bendrųjų ugdymo planų 77 punkte.
   3. Pradedančiam mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą (5 klasėje) ir naujai į mokyklą atvykusiems mokiniams skirtas 1 mėnesio adaptacinis laikotarpis. Adaptaciniu laikotarpiu mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami.
2. Socialinė-pilietinė veikla pagrindiniame ugdyme yra privaloma ugdymo proceso dalis. Jai skiriamos valandos per mokslo metus nurodytos 6 priede. Socialinė-pilietinė veikla siejama su pilietiškumo ugdymu, mokyklos bendruomenės tradicijomis, vykdomais projektais, kultūrinėmis bei socializacijos programomis. Socialinę veiklą 5-10 kl. organizuoja klasių auklėtojai, koordinuoja socialinis pedagogas. Mokykla yra parengusi socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarką, mokinių atsiskaitymui už socialinę- pilietinę veiklą už mokyklos ribų naudojami atsiskaitymo lapai (6 priedas).
3. Mokykla, formuodama ir įgyvendindama mokyklos ugdymo turinį, sudaro sąlygas dalykų mokytojams iki 10 procentų dalykui skirtų pamokų organizuoti ne pamokų forma už mokyklos ribų (pvz. muziejuose, parkuose, istorinėse vietose ir t. t.)
4. Pagrindinio ugdymo programos antrojoje dalyje sudaroma sąlygos mokiniui geriau pažinti savo gebėjimus, kad jis gebėtų apsispręsti ir tinkamai pasirinkti, ko mokysis toliau. Mokiniams sudaromos sąlygos pasirinkti dalykų modulius pagal polinkius ir gebėjimus, vadovaujantis Mokymosi krypčių pasirinkimo galimybių didinimo 14-19 metų mokiniams modelio aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. ISAK-715.
5. Ugdymo turinys siejamas su gyvenimo praktika, išbandomos įvairios veiklos sritys. 9-10 klasėse stiprinamas mokinių profesinis orientavimas, konsultavimas ir veiklinimas, sudarant sąlygas mokiniams susipažinti su darbo pasauliu (per dienas, skirtas meninei, pažintinei, kūrybinei, praktinei, socialinei-pilietinei veiklai) darbo vietose. Profesinį informavimą ir orientavimą organizuoja klasės auklėtojai, dalykų mokytojai ir ugdymo karjerai neformaliojo švietimo vadovas pagal parengtus veiklos ir ilgalaikius planus.
6. Mokykla, įgyvendinanti pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, užtikrina kalbėjimo, skaitymo, rašymo ir skaičiavimo gebėjimų ugdymą per visų dalykų pamokas.
7. Mokykla sudaro sąlygas, kad mokiniai per visų dalykų pamokas tobulintų ir aukštesnius skaitymo, rašymo, kalbėjimo ir skaičiavimo gebėjimus.

## II. UGDYMO SRIČIŲ DALYKŲ MOKYMO ORGANIZAVIMAS

1. Dorinį ugdymą tėvai (globėjai, rūpintojai) mokiniui iki 14 metų parenka, o nuo 14 iki 16 metų mokinys pats renkasi tėvų (globėjų, rūpintojų) pritarimu. Vyresni kaip 16 metų mokiniai pasirenka patys vieną dorinio ugdymo dalyką – tikybą (tradicinės religinės bendrijos ar bendruomenės) arba etiką. Dorinio ugdymo dalykas pasirenkamas dvejiems mokslo metams. Mokykloje pasirinkta tikyba.
2. Lietuvių k. ir literatūros ugdymas:
   1. siekiant gerinti mokinių lietuvių k. (gimtosios) vartojimo žodžiu ir raštu pasiekimus, skaitymo, kalbos vartojimo kompetencijos ugdomos įgyvendinant visų mokomųjų dalykų bendrąsias programas: panaudojant mokomąsias užduotis kalbai ir mąstymui ugdyti, kreipiant dėmesį į kalbinę raišką, kalbos nuoseklumą, logiškumą, planingumą, skatinant mokinius savarankiškai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ir raštu. Informacinių technologijų pamokų metu naudojamasi lietuviška aplinka;
   2. organizuojant lietuvių k. ir literatūros mokymą (si), mokytojai vadovaujasi nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų rezultatais;
   3. vertinant mokinių pasiekimus, teikiama informacija apie kalbos mokėjimą, nurodomi taisytini/tobulintini dalykai.
3. Užsienio kalbų ugdymo organizavimas:
   1. ankstyvosios užsienio kalbos toliau mokomasi kaip pirmosios užsienio kalbos 5 klasėje.
   2. iki pagrindinio ugdymo programos vykdymo pabaigos pirmoji užsienio kalba nekeičiama;
   3. antrosios užsienio kalbos mokymas privalomas nuo 6 klasės. Tėvai (globėjai, rūpintojai) mokiniui iki 14 metų renka, o mokinys nuo 14 iki 16 metų pats renkasi tėvų (globėjų, rūpintojų) pritarimu antrąją užsienio kalbą. 6 kl. mokiniams siūlome antrąją užsienio kalbą rinktis iš vokiečių k. ir rusų k. Mokykloje antroji užsienio kalba pasirinkta - rusų k., išskyrus 2 mokinius 8 klasėje ir 1 mokinį 9 klasėje, kurie mokosi vokiečių kalbos;
   4. pirmos užsienio k. bendroji programa 5-6 kl. orientuota į A2, o 7-10 kl. – į B1 kalbos mokėjimo lygį pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis;
   5. antrosios užsienio k. bendroji programa 6 kl. orientuota į A, o 7-10 kl.- į A2 kalbos mokėjimo lygį pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis;
   6. 10 klasėje organizuojami užsienio kalbų pasiekimų patikrinimai naudojantis centralizuotai parengtais kalbos mokėjimo lygio nustatymo testais, pateikiamais per duomenų perdavimo sistemą „KELTAS“.
4. Informacinių technologijų mokymo organizavimas:
   1. informacinių technologijų programa pradedama įgyvendinti 5 klasėje;
   2. 7-8 klasėse informacinėms technologijoms skiriama 37 dalyko valandos. 7 ir 8 kl. I pusmetyje pamokos skiriamos informacinių technologijų programai įgyvendinti, o II pusmetyje informacinių technologijų mokoma integruotai:
      1. istorijos – po 2 val.;
      2. geografijos – po 2 val.;
      3. matematikos – 7 kl.- 3 val., 8 kl.- 2 val.;
      4. biologijos – po 2 val.;
      5. rusų k. – po 2 val.;
      6. dailės – po 2 val.;
      7. tikybos - po 1val.;
      8. muzika – po 2 val.;
      9. lietuvių k. ir literatūros 7kl.-3val., 8kl.- 3val.
      10. informacinių technologijų mokytojo darbui apmokėti dirbant integruotai, naudojamos pamokos, skirtos mokinių poreikiams tenkinti;
   3. 9 klasėje informacinių technologijų kursą sudaro privalomoji dalis, 10 klasėje – mokinių pasirinktas programavimo pradmenų modulis.
5. Matematika:
   1. tenkindami mokinių ugdymosi poreikius siūlome 10 kl. mokiniams rinktis vieną iš dalykų modulių (0,75 val.). Mokiniai pasirinko modulį „Netradicinių uždavinių sprendimas“.
   2. organizuojant matematikos mokymą (si), mokytojai vadovaujasi nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų ir patikrinimų rezultatais ir rekomendacijomis;
   3. matematikos pamokų metu naudojami mokyklos turimos informacinės komunikacinės technologijos, skaitmeninės mokomosios priemonės, NEC parengtos matematinio-gamtamokslinio raštingumo užduotys, gabiesiems mokiniams- nacionalinių olimpiadų, konkurso „Kengūra“ užduotys, problemų sprendimo bendradarbiaujant, finansinio raštingumo pavyzdinės užduotys. Visiems mokiniams keliami aukšti mokymosi lūkesčiai.
6. Socialinio ugdymo organizavimas:
   1. mokymasis per socialinių mokslų pamokas grindžiamas tiriamojo pobūdžio metodais, diskusijomis, mokymusi bendradarbiaujant, savarankiškai atliekant darbus ir panaudojant IKT;
   2. įgyvendinant socialinių mokslų ugdymo turinį, 9-10 klasėse mokinių projektinio darbo (tyrimo, kūrybinių darbų, socialinės veiklos) gebėjimams ugdyti numatoma 20-30 procentų dalykui skirtų pamokų laiko per mokslo metus.
   3. dalis istorijos ir geografijos pamokų organizuojama netradicinėse aplinkose (pvz. Kalniškėje, Statiškėje, Metelių ir Veisiejų regioniniuose parkuose, kituose istoriniuose ir geografiniuose objektuose);
   4. Laisvės kovų istorija integruojama mokant pilietiškumo pagrindų 10 klasėje – 8 val., istorijos dalyko – 10 val.
   5. Į istorijos, geografijos ir pilietiškumo pagrindų dalykų turinį integruojamos Lietuvos ir pasaulio realijos, kuriose nuolat sistemingai atskleidžiamos ir su mokiniais aptariamos nacionalinio saugumo ir gynybos pagrindų temos;
   6. Į dalyko ekonomika ir verslumas ugdymo turinį integruojamos verslumo ir finansinio raštingumo temos, ugdomi praktiniai mokinių verslumo gebėjimai organizuojant mokomųjų bendrovių veiklą.
7. Gamtos mokslų mokymo organizavimas:
   1. Įgyvendinant gamtos mokslų bendrųjų programų ugdymo turinį, atsižvelgiama į mokinių nacionalinių pasiekimų patikrinimų rezultatus bei rekomendacijas;
   2. mokymasis per gamtos mokslų pamokas grindžiamas tiriamojo pobūdžio metodais, dialogais, diskusijomis, mokymusi bendradarbiaujant savarankiškai atliekamu darbu ir panaudojant IKT;
   3. gamtos mokslų pamokų metu gerinami mokinių eksperimentiniai ir praktiniai įgūdžiai, tam skiriant 30 proc. dalykui skirtų pamokų per mokslo metus ir naudojant mokykloje turimą laboratorinę įrangą bei natūralias žaliąsias aplinkas;
   4. atliekant gamtamokslinius tyrimus, naudojamasi turimomis mokyklinėmis priemonėmis, taip pat lengvai buityje ir gamtoje randamomis ar pasigaminamomis priemonėmis;
8. Meninio ugdymo organizavimas:
   1. meninio ugdymo srities dalykus sudaro privalomieji dailės, muzikos dalykai.
9. Technologinio ugdymo organizavimas:
   1. mokiniai, besimokantys pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5-8 kl.), kiekvienoje klasėje mokomi proporcingai paskirstant laiką tarp: mitybos, tekstilės, konstrukcinių medžiagų ir elektronikos technologijų programų;
   2. mokinius, besimokančius pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, pradedama mokyti technologijų dalyko pagal privalomą 17 valandų integruoto technologijų kurso programą (9 klasėje). Integruotos technologijų kurso programos įgyvendinimas intensyvinamas rugsėjo – spalio mėnesiais. Mokiniai vyksta į įmones tikslu susipažinti su įvairiomis technologijomis, rengia projektinius darbus apie pasirinktas ūkio šakas. Galimybę susipažinti su įvairiomis technologijomis mokiniams sudaro mokyklos socialiniai partneriai. Pabaigus integruotos technologijų programos kursą, mokiniai renkasi vieną iš penkių siūlomų technologinių programų (mitybos, tekstilės, konstrukcinių medžiagų, elektronikos, gaminių dizaino ir technologijų). Mokiniai gali keisti pasirinktą technologijų programą kitų mokslo metų pradžioje (10 kl.). 9 klasėje mokiniai pasirinko mitybos technologijas, 10 klasėje – tekstilės ir konstrukcinių medžiagų technologijas.
10. Žmogaus saugos ugdymas pagrindinio ugdymo programoje organizuojamas vadovaujantis Žmogaus saugos bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. V-1159.
11. Fizinio ugdymo organizavimas:
    1. 2019-2020 m. m. 5 ir 6 klasėse fizinio ugdymo programai skiriamos 3 pamokos per savaitę, 2020-2021 m. m. 3 fizinio ugdymo pamokos skiriamos 5-7 klasėms.
    2. 5-10 klasėse neskiriame atskirų mergaičių ir berniukų grupių.
    3. 5-10 klasių mokiniams sudaromos sąlygos lankyti aktyvaus judėjimo pratybas per neformaliojo švietimo veiklą mokykloje. Mokiniams siūlomos judriųjų žaidimų ir futbolo neformaliojo ugdymo programos. Kiekvieną dieną, ilgųjų pertraukų metu mokiniams sudaromos galimybės mokyklos sporto salėje aktyviai judėti.
       1. mokykla mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ir laikinai dėl ligos, siūlo kitą veiklą (pvz.: stalo žaidimus, šaškes, šachmatus, veiklą kompiuterių klasėje, bibliotekoje, socialinę veiklą ir pan.);
       2. mokiniai, priklausantys specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupei, dalyvauja pamokoje su grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgus į mokinio savijautą;
12. Ugdymas karjerai:
    1. Ugdymas karjerai organizuojamas vadovaujantis Profesinio orientavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-1090/A1-314, mokyklos parengtu Profesinio orientavimo vykdymo Lazdijų r. Šeštokų mokykloje tvarkos aprašu, patvirtintu Šeštokų mokyklos direktoriaus 2012 m. lapkričio 30 d. Nr. V7-420. Ugdymas karjerai organizuojamas pagal parengtą veiklos planą (4 priedas).
    2. Ugdymas karjerai organizuojamas skiriant vieną netradicinio ugdymo proceso dieną, organizuojant ugdymo karjerai renginius po pamokų, klasių auklėtojų užsiėmimų metu, įgyvendinant neformaliojo švietimo programą bei integruojamas į mokomųjų dalykų bendrąsias programas.
    3. Ugdymo karjerai veiklos:
       1. Informavimas karjerai - renkama, teikiama ir vertinama informacija, reikalinga planuojant karjerą, renkantis mokymąsi, studijas, profesinės veiklos sritį ar darbą. Šią veiklą įgyvendina ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas.
       2. Profesinis veiklinimas - mokinių veiklos organizavimas naudojant realaus ar virtualaus darbo kontekstą ir aplinką, plėtojant mokinių žinias ir įgūdžius apie įvairias darbo veiklos sritis, darbą, įsidarbinimą, darbdavius ir darbuotojus. Šią veiklą organizuoja ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas, klasių auklėtojai, ekonomikos ir verslumo bei technologijų mokytojai.
       3. Vertinimas karjerai - padedamos mokiniams pažinti individualios savybės ir jos įvertinamos atsužvelgus į karjeros galimybes ir reikalavimus. Šią veiklą vykdo mokyklos psichologas bei socialinis pedagogas.
       4. Konsultavimas karjerai - teikiama pagalba mokiniams planuojant karjerą, renkantis mokymąsi, studijas, profesinės veiklos sritį ar darbą, sprendžiant karjeros trikdžių problemas: individualių savybių pažinimas ir įvertinimas, profesijos ypatumai, karjeros galimybės, situacija darbo rinkoje ir pan. Šią veiklą organizuoja psichologas, socialinis pedagogas, ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas ir klasių auklėtojai.
13. Mokykloje 5-10 kl. etninės kultūros bendrosios programos atskiros temos integruojamos į šiuos mokomuosius dalykus: dorinį ugdymą (tikybą), lietuvių k. ir literatūra, istorija, geografiją, muziką, dailę ir technologijas. Mokykla, organizuodama etninės kultūros ugdymą, vadovaujasi Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-651.
14. Prevencinių programų įgyvendinimas:
    1. mokykloje įgyvendinama Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių psichotropinių medžiagų vartojimo prevencijos programa: 5-10 kl. programos įgyvendinimas yra integruojamas į gamta ir žmogus bei biologijos mokomuosius dalykus.
15. Mokykla integruotai 2019-2020 m. m. ir 2020-2021 m. m. įgyvendina patyčių prevencijos programą OPKUS, 2019-2020 ir 2020-2021 m. m. įgyvendina alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programą, Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrąją programą.

## III. PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMO MOKOMŲJŲ DALYKŲ IR JIEMS SKIRIAMŲ SAVAITINIŲ PAMOKŲ SKAIČIUS

**(Grupine mokymosi forma, kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu)**

**5-6 KLASĖS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DALYKAI** | **2019-2020 ir 2020-2021 M. M.**  **5 KL.** | **2019-2020 ir 2020-2021 M. M.**  **6 KL.** |
| **1.Dorinis ugdymas**  Tikyba  Etika | 1  - | 1  - |
| **2. Kalbos**  Lietuvių k. ir literatūra  Anglų kalba (I-oji užsienio k.)  Rusų kalba (II-oji užsienio k.) | 5  3  - | 5  3  2 |
| **3. Gamtos ir tikslieji mokslai**  Matematika  Gamta ir žmogus  Biologija  Fizika  Chemija  Informacinės technologijos | 4  2  -  -  -  1 | 4  2  -  -  -  1 |
| **4. Socialiniai mokslai**  Istorija  Pilietinės visuomenės pagr.  Geografija | 2  -  - | 2  -  2 |
| **5. Meninio ir darb. ugd. dal., kūno kultūra**  Dailė  Muzika  Technologijos  Fizinis ugdymas  Žmogaus sauga  Matematikos modulis | 1  1  2  3  0,5  0,5\* | 1  1  2  3  0,5 |
| Minimalus mokinio privalomų pamokų skaičius mokiniui | 26 | 29 |
| Panaudotas pamokų skaičius mokiniui | 26 | 29,5 |
| Panaudotas pamokų skaičius klasės komplektui | 26 | 29,5 |
| Pamokos, skirtos mokinių ugdymo poreikiams tenkinti\* | 3\* | 3\* |
| Panaudota pamokų,skirtų mokinių ugdymo poreikiams tenkinti\* | 0,5\* | - |
| Neformalaus švietimo valandų skirta | 2 | 2 |
| Neformalaus švietimo valandų panaudota | 2 | 2 |

**7-8 KLASĖS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DALYKAI** | **2019-2020 ir 2020-2021 M. M.**  **7 KL.** | **2019-2020 ir 2020-2021 M. M.**  **8 KL.** |
| **1.Dorinis ugdymas**  Tikyba  Etika | 1  - | 1  - |
| **2. Kalbos**  Lietuvių k. ir literatūra  Anglų kalba (I-oji užsienio k.)  Rusų kalba (II-ji užsienio k.)  Vokiečių kalba (II- oji užsienio k.) | 5  3  2  - | 5  3  2  1\*/\*\* |
| **3. Gamtos ir tikslieji mokslai**  Matematika  Biologija  Fizika  Chemija  Informacinės technologijos | 4  2  1  -  0,5 | 4  1  2  2  0,5 |
| **4. Socialiniai mokslai**  Istorija  Pilietiškumo pagr.  Geografija  Ekonomika ir verslumas | 2  -  2  - | 2  -  2  - |
| **5. Meninio ir darb.ugd.dal., kūno kultūra**  Dailė  Muzika  Technologijos  Fizinis ugdymas  Žmogaus sauga | 1  1  2  2\*\*/3\*\*\*  0,5 | 1  1  1  2  0,5 |
| Minimalus mokinio privalomų pamokų skaičius mokiniui | 29\*\*/30\*\*\* | 30 |
| Panaudotas pamokų skaičius mokiniui | 29\*\*/30\*\*\* | 30 |
| Panaudotas pamokų skaičius klasės komplektui | 29,5\*\*/30\*\*\* | 31,5\*\*/30,5\*\*\* |
| Pamokos, skirtos mokinių ugdymo poreikiams tenkinti\* | 3\* | 3\* |
| Panaudota pamokų,skirtų mokinių ugdymo poreikiams tenkinti (informacinės t. ir vokiečių k.)\* | 0,5\* | 1,5\*/\*\*/0,5\*\*\* |
| Neformalaus švietimo valandų skirta | 2/1\*\*\* | 1 |
| Neformalaus švietimo valandų panaudota | 1 | 1 |

\*\* 2019-2020 moklo metais; \*\*\* 2020-2021 mokslo metais

**9-10 KLASĖS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DALYKAI** | **2019-2020 ir 2020-2021 M. M.**  **9 KL.** | **2019-2020 ir**  **2020-2021 M. M.**  **10 KL.** |
|
| **1.Dorinis ugdymas**  Tikyba  Etika | 1  - | 1  - |
| **2.Kalbos**  Lietuvių k. ir literatūra  Anglų kalba (I-oji užsienio k.)  Rusų kalba (II-ji užsienio k.)  Vokiečių k. (II-ji užsienio k.) | 4  3  2  1\* (\*\*/\*\*\*) | 5  3  2  1\* (\*\*\*) |
| **3.Gamtamokslis ugdymas**  Matematika  Biologija  Fizika  Chemija  Informacinės technologijos | 3  2  2  2  1 | 4  1  2  2  1 |
| **4.Socialinis ugdymas**  Istorija  Pilietiškumo pagr.  Geografija  Ekonomika ir verslumas | 2  1  2  1 | 2  1  1  - |
| **5.Meninis ir technologinis ugd., kūno kultūra**  Technologijos  Dailė  Muzika  Fizinis ugdymas  Žmogaus sauga  Matematikos modulis | 1,5  1  1  2  0,25 | 1  1  1  2  0,25  0,75\* |
| Minimalus privalomų pamokų skaičius mokiniui | 31 | 31 |
| Panaudotas pamokų skaičius mokiniui | 31,75 | 31 |
| Panaudotas pamokų skaičius klasės komplektui | 33,75 | 31\*\*/33\*\*\* |
| Pamokos, skirtos mokinių ugdymo poreikiams tenkinti\* | 7\* | 7\* |
| Panaudota pamokų,skirtų mokinių ugdymo poreikiams tenkinti\* | 2\*(vokiečių k.ir technologijoms mokyti) | 0,75\* (matematikos moduliui mokyti\*\*)/2,75\* (matematikos moduliui, technologijoms ir vokiečių k. mokyti\*\*\*) |
| Neformalaus švietimo valandų skirta | 2 | 3 |
| Neformalaus švietimo valandų panaudota | 2 | 2 |

\*\* 2019-2020 moklo metais; \*\*\* 2020-2021 mokslo metais

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SUDERINTA  Mokyklos tarybos  2020 m. rugpjūčio 27 d. posėdžio  (protokolas Nr. S1-6 )  Protokolinis nutarimas |  | SUDERINTA  Lazdijų rajono savivaldybės  Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus  vyr. specialistė Jūratė Jasiulevičienė |

# PRIEDAI

1 priedas

## KULTŪRINEI, MENINEI, PAŽINTINEI, KŪRYBINEI, SPORTO, PRAKTINEI, SOCIALINEI, PREVENCINEI VEIKLAI PER MOKSLO METUS MOKYMOSI DIENŲ PASKIRSTYMAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EIL. NR.** | **VEIKLA** | **MOKINIAI** |
|  | Rugsėjo 1-sios šventė | 1-10 kl. |
|  | Kalbų ir socialinių mokslų diena | 1-10 kl. |
|  | Menų ir technologijų diena | 1-10 kl. |
|  | Gamtos ir tiksliųjų mokslų diena | 1-10 kl. |
|  | Karjeros diena | 1-10 kl. |
|  | Išvykų diena | 1-10 kl. |
|  | Pilietiškumo diena | 1-10 kl. |
|  | Sporto diena | 1-10 kl. |
|  | Turizmo diena | 1-10 kl. |
|  | Bendruomeniškumo diena | 1-10 kl. |

2 priedas

## TEISĖS AKTAI, REGLAMENTUOJANTYS BENDRĄJĮ BENDRĄJĮ UGDYMĄ

1. LR Švietimo įstatymas.
2. Neformaliojo vaikų švietimo koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695.
3. Mokinių pažintinei veiklai skirtų lėšų naudojimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. spalio 2 d. įsakymas Nr. ISAK-1934.
4. Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 679.
5. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 bei 2016 m. sausio 25 d. įsakymu Nr. V-46.
6. Informacinių technologijų bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. ISAK-1432.
7. Žmogaus saugos bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. liepos 18d. įsakymu Nr. V-1159.
8. **Lietuvos higienos normos HN 21: 2011 „**Bendrojo lavinimo mokykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai**“, patvirtintos LR sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773.**
9. Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašas, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. 556.
10. Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049.
11. Priešmokyklinio ugdymo programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-779.
12. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015m. gruodžio 21d. įsakymas Nr. V-1309 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“.
13. Priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V- 1106.
14. Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579.
15. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941.
16. Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-190.
17. Profesinio orientavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-1090/A1-314.
18. Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-651.

3 priedas

## 

## ****INDIVIDUALIŲ UGDYMO PROGRAMŲ, ILGALAIKIŲ, TRUMPALAIKIŲ UGDYMO PLANŲ STRUKTŪRA****

Ilgalaikiai ugdymo planai rengiami mokslo metams, trumpalaikiai - pamokų ciklui ar skyriui. Jeigu detalusis planas yra pateiktas mokytojo knygoje, kito plano rengti nereikia. Specialiųjų poreikių mokinių ugdymo programos rengiamos pusmečiui, neformaliojo švietimo programos - mokslo metams. Planuojant, orientuojamasi į Bendrosiose ugdymo programose numatytus mokinių pasiekimus ir mokyklos ugdymo plano 5 ir 6 punkte nurodytą ugdymo proceso trukmę, dalyko programai skiriamų valandų (pamokų) skaičių.

**INDIVIDUALIŲ PROGRAMŲ STRUKTŪRA:**

1. **Titulinis lapas (mokyklos pavadinimas, patvirtinta, pavadinimas, metai, mokytojo vardas, pavardė).**
2. Programos apimtis.
3. Programos tikslai ir uždaviniai.
4. Teminis planas:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Data** | **Temos išplanavimas** | **Pamokų skaičius** | **Priemonės** | **Metodai** | **Pastabos** |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **Siekiamybės.**
2. **Lankančių mokinių sąrašas.**

**ILGALAIKIS UGDYMO PLANAS**

(PLANUOJAMA MOKSLO METAMS)

Mokykla:

Mokytojas:

Dalykas:

Klasė:

Klasės charakteristika:

Pamokų skaičius:

Priemonės:

Integracija:

Tikslas

Uždaviniai

Vertinimas

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr | Ciklo pavadinimas | Valandos | Gebėjimai | Pastabos |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TRUMPALAIKIS UGDYMO PLANAS**

( PLANUOJAMA PAMOKŲ CIKLUI, SKYRIUI)

Klasė

Tema

Valandų skaičius

Mokymo priemonės

Integracija

Gebėjimai iš BP

1.

2......

Mokymo ir mokymosi turinys

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Tema | Mokymosi uždaviniai | Valandų skaičius | Mokymosi veiklos diferencijavimas, individualizavimas | Vertinimas | Pastabos |

**Pastaba:** trumpalaikį planą privalo rašyti mokytojai, kurie neturi 5 metų dalyko dėstymo patirties.

4 priedas

## Ugdymo karjerai veikla

**Tikslas:**

Sudaryti sąlygas mokiniams ugdytis karjeros kompetencijas, būtinas sėkmingam mokymosi krypties, profesijos ir/ar darbinės veiklos pasirinkimui, perėjimui iš mokymo aplinkos į darbinę aplinką, tolesnei profesinei raidai ir mokymuisi visa gyvenimą.

**Uždaviniai:**

* pažintų karjerai svarbias asmenybės charakteristikas, socialinę aplinką ir socialinių vaidmenų įvairovę;
* rastų ir efektyviai naudotų karjeros informaciją bei pasinaudotų mokymosi visa gyvenimą galimybėmis;
* remdamiesi išsamiu savęs ir darbo pasaulio pažinimu, priimtų adekvačius karjeros sprendimus;
* remdamiesi asmenine ateities vizija, keltų karjeros tikslus, sudarytų ir nuolat atnaujintų karjeros planą;
* mokymosi ir laisvalaikio veiklose taikytų ir tobulintų karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas;
* būtų pasirengęs sėkmingai pereiti į kitą karjeros (mokymosi ar darbo) aplinką ir ieškoti darbo;
* organizuoti profesinio veiklinimo užsiėmimus.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Priemonės pavadinimas** | **Data** | | | **Vykdymas** | | | | | | | | **Pastabos ir laukiami rezultatai** | |
| **Atsakingas** | | | | **Vykdytojas** | | | |
| **1. Klasių auklėtojų veikla:** | | | | | | | | | | | | | | |
| **1-10 kl.** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Klasės valandėlės, pokalbiai, susitikimai, išvykos | 2019-2020 ir 2020-2021 m. m. | | | Klasių auklėtojai | | | | Klasių auklėtojai | | | Savęs, karjeros galimybių pažinimas ir įgyvendinimas | | |
| **2. Išvykos:** | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Į Užimtumo tarnybą (10 kl.) | | 2020-04 ir 2021-04 | | 10 klasės auklėtojas | | | | 10 kl. auklėtojas, ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas | | | Susipažins su Užimtumo tarnybos teikiamomis paslaugomis | | |
| 2.2. | Išvykos į įmones su 9 kl. mokiniais (2 išvykos) | | 2019 ir 2020 m.  09-10 mėn. | | Integruoto technologijų kurso mokytojas | | | | Integruoto technologijų kurso mokytojas, ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas | | | Susipažinti su įvairiomis profesijomis | | |
| 2.2. | Išvykos į tėvų darbovietes (profesinis veiklinimas) | | 2019-2020 ir 2020-2021 m. m. | | Klasių auklėtojai | | | | Klasių auklėtojai | | | Susipažinti su įvairiomis profesijomis | | |
| 2.3. | Išvykos į atvirų durų dienas kolegijose, profesinėse ir aukštosiose mokyklose su 10 klasių mokiniais | | Pagal mokyklų grafikus | | Ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas | | | | Klasių auklėtojai, ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas | | | Susipažins su mokyklų mokymo (studijų) programomis, priėmimo sąlygomis | | |
| **3. Susitikimai:** | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Su universitetų, kolegijų, profesinio rengimo centrų atstovais | | 2019-2020 2020-2021 m. m. | | Ugdymo karjerai neformaliojo švietimo vadovas | | | 10 kl. auklėtojas, ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas | | | Susipažins su mokyklų mokymo (studijų) programomis, priėmimo sąlygomis | | | |
| 3.2. | Susitikimas su Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos Krosnos pagrindinio ugdymo skyriaus dešimtokais: „Mokykimės drauge mūsų mokykloje“. | | 2020-04 ir 2021-04 | | Pavaduotojas ugdymui | | | 10 klasės auklėtojas, dalykų mokytojai | | | Bendradarbiavimas su kitomis zonos mokyklomis | | | |
| 3.3. | „Karjeros diena“ | | 2020-03-13 ir 2021-03-12 | | Ugdymo karjerai neformaliojo švietimo vadovas | | | Klasių auklėtojai, socialinis pedagogas | | | Pažintis su atskirų sričių specialistais, jų darbo specifika | | | |
| **4. Karjeros konsultavimas:** | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Individualios psichologo konsultacijos mokiniams | | | 2019-2020 ir 2020-2021 m. m. (pagal darbo grafiką) | | | Psichologas | | | Psichologas | | | Ugdymo karjerai konsultacijos | |
| 4.2. | Individualios mokinių konsultacijos | | | 2019-2020 ir 2020-2021 m. m. | | | Socialinis pedagogas | | | Socialinis pedagogas | | |
| 4.2. | Individualios dalykų mokytojų konsultacijos | | | 2019-2020 ir 2020-2021 m. m. | | | Socialinis pedagogas | | | Socialinis pedagogas | | |
| 4.3. | Individualios tėvų konsultacijos | | | 2019-2020 ir 2020-2021 m. m. | | | Socialinis pedagogas ir psichologas | | | Socialinis pedagogas ir psichologas | | |
| 4.4. | Grupinės konsultacijos 5-10 kl. mokiniams | | | 2019-2020 ir 2020-2021 m. m. | | | Socialinis pedagogas, psichologas ir klasių auklėtojai | | | Socialinis pedagogas, psichologas ir klasių auklėtojai | | |
| 4.5. | Psichologo užsiėmimai su 6-10 kl. mokiniais „Savęs pažinimas“ | | | 2019-2020 ir 2020-2021 m. m. | | | Psichologas | | | Psichologas | | |
| **5. Karjeros informavimas:** | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. | Informacijos apie ugdymą karjerai mokyklos tinklapyje ruošimas, patalpinimas, pildymas | | | Nuolat | | Ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas, socialinis pedagogas, psichologas ir klasių auklėtojai | | | | Ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas, socialinis pedagogas, psichologas ir klasių auklėtojai | | | | Informacijos apie karjerą ir jos pasirinkimą sklaida |
| 5.2. | Dokumentų, kuriuose pateikiama profesinė, karjeros ir darbo rinkos informacija rinkimas ir sisteminimas | | | Nuolat | | Ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas, socialinis pedagogas, psichologas | | | | Ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas, socialinis pedagogas, psichologas | | | |
| 5.3. | Internetinė informacija, paieškos sistemos ir publikacijos | | | Nuolat | | Ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas, socialinis pedagogas, psichologas | | | | Ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas, socialinis pedagogas, psichologas | | | |
| 5.4. | Informacinio stendo rengimas | | | Nuolat | | Ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas, socialinis pedagogas, psichologas | | | | Ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas, socialinis pedagogas, psichologas | | | |
| 5.5. | Informacinių lankstinukų ruošimas „Pagalba renkantis karjerą“ 10 kl. | | | 2020-01  2021-01 | | Psichologas | | | | Psichologas | | | |
| 5.6. | Lankstinuko „Vidurinis ugdymas“ rengimas 10 kl. mokiniams | | | 2020-03 ir 2021-03 | | Ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas | | | | Ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas | | | |
| **6. Tyrimai:** | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. | Tyrimas „Intelekto tipo nustatymas“ 7 kl. | | | 2020-02 | | | Ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas | | | Ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas | | | Mokinių poreikių tyrimas | |
| 6.2. | Tyrimas „Asmeninių profesinių interesų nustatymas“ 9 kl. | | | 2019-11 | | | Ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas | | | Ugdymo karjerai neformaliojo švietimo mokytojas | | |
| **7. Integruotas ugdymas karjerai:** | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1. | Integruotas technologijų kursas 9 kl. | | | 2019 ir 2020 m.  09-11 mėn. | | | Technologijų mokytojas | | | Technologijų mokytojas | | |  | |
| **8. Ugdymo karjerai neformalus švietimas** | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.1. | Neformaliojo švietimo užsiėmimai 5-10 kl. | | | 2020-2021 m.m. | | | Neformaliojo švietimo užsiėmimų mokytojas | | | Neformaliojo švietimo užsiėmimų mokytojas | | |  | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5 priedas**

## SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ UGDYMAS

1. Specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams Bendrąją programą pritaiko dalyko mokytojas, atsižveldamas į mokinių ugdymosi poreikius, mokyklos Vaiko gerovės komisijos, mokykloje dirbančių švietimo pagalbos specialistų, VšĮ Lazdijų Švietimo centro rekomendacijas.
2. Specialiųjų poreikių mokiniai ugdomi bendrosiose klasėse integruotai, mokytojas pamokoje dirba diferencijuodamas ugdymą.
3. Mokykla, sudarydama specialiųjų ugdymosi poreikių turinčio mokinio individualų ugdymo planą:
   1. vadovaujasi Pradinio ugdymo programos bendrajame ugdymo plane pradinio ugdymo dalykų programoms (27 punktas), Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo bendrajame ugdymo plane pagrindinio ugdymo dalykų programoms (77 punktas) įgyvendinti skiriamų savaitinių pamokų skaičiumi;
   2. rengia atsižvelgiant į individualius mokinių sutrikimus, mokinio ir jo tėvų pageidavimus ir vadovaujantis 2019-2021 metų Pradinio ugdymo programos ugdymo plano IV skyriaus ir 2017-2019 metų Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų V skyriaus nuostatomis.
   3. užtikrina specialiųjų poreikių mokinių ugdymo tęstinumą ir nuoseklumą.
   4. Kiekvienam specialiųjų poreikių mokiniui sudaro individualų pagalbos planą, kuris yra individualaus ugdymo plano dalis ir paskiria koordinuojantį asmenį.
4. Pritaikytas bendrąsias, individualizuotas programas rengia dalyko mokytojas, konsultuojamas mokyklos logopedo ir specialiojo pedagogo.
5. Mokinio, kuris mokosi pagal pritaikytą bendrojo ugdymo programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus.
6. Psichologinė, socialinė pedagoginė ir logopedinė pagalba teikiama ne pamokų metu, pagal atskirą tvarkaraštį, specialioji pedagoginė pagalba teikiama pamokų metu pagal su mokiniu ir jo tėvais/ globėjais suderintą tvarkaraštį.
7. Lentelėje pateikiami specialiųjų poreikių mokinių (išskyrus atsirandančių dėl išskirtinių gabumų) skaičius pagal klases, jų sutrikimų lygiai ir programos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Klasė** | **Spec. poreikių mokinių skaičius** | **Mokinių sutrikimų lygis** |
| Ikimokyklinio ugdymo grupė | 2 | 2 mokiniai su nedideliais spec. poreikiais |
| Priešmokyklinio ugdymo grupė | 3 | 3 mokiniai su nedideliais spec. poreikiais |
| 1 klasė | 4 | 2 mokiniai su nedideliais spec. porekiais, 2 mokiniai su dideliais spec. poreikiais |
| 2 klasė | 4 | 2 mokiniai su nedideliais spec. poreikiais, 2 mokiniai su dideliais spec. poreikiais |
| 4 klasė | 3 | 1 mokinys su dideliais spec. poreikiais, 2 mokiniai su nedideliais spec. poreikiais |
| 5 klasė | 3 | 1 mokinys su nedideliais spec. poreikiais, 1 mokinys su vidutiniais spec. poreikiais, 1 mokinys su dideliais spec. poreikiais |
| 6 klasė | 2 | 1 mokinys su dideliais specialiaisiais poreikiais, 1 su vidutiniais specialiaisiais poreikiais |
| 7 klasė | 2 | 2 mokiniai su vidutiniais spec. poreikiais |
| 8 klasė | 4 | 1 mokinys su vidutiniais, 3 mokiniai su dideliais spec. poreikiais |
| 10 klasė | 1 | 1 mokinys su vidutiniais specialiaisiais poreikiais |
| Iš viso 1-10 klasėse | 28 |  |

6 priedas

## ****LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS**** ****SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA****

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. 2019-2021 metų Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-442 27 punktu įteisinta privaloma ugdymo proceso dalis – socialinė-pilietinė veikla.
2. Socialinės-pilietinės veiklos aprašas reglamentuoja mokinių socialinę-pilietinę veiklą 5–10 klasėse.
3. Socialinė-pilietinė veikla yra neatskiriama bendrojo pagrindinio ugdymo dalis, įtraukiama į mokyklos ugdymo planą. Ji vykdoma 5-10 kl. ugdymo proceso, skirto kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei, socialinei, pilietinei veiklai, metu.
4. Organizuojant socialinę-pilietinę veiklą, atsižvelgiama į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus, mokyklos bendruomenės tradicijas, vykdomus projektus, pilietiškumo ugdymo, kultūrines ir socializacijos programas.

**II. SOCIALINĖSPILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO PRINCIPAI**

1. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – skatinti mokinių socialinį solidarumą, siekti mokyklos tikslų per visuomenei naudingą veiklą.
2. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo uždaviniai:

* atnaujinti formalųjį ir neformalųjį pilietinio bei tautinio ugdymo turinį mokykloje;
* stiprinti demokratinę mokyklos kultūrą;
* ugdyti ir puoselėti mokinių tautinį bei pilietinį sąmoningumą, skatinti tautinę saviraišką;
* didinti mokinių visuomeninį ir politinį aktyvumą.

1. Socialinė-pilietinė veikla organizuojama:

* 5–6 klasėse mokinių veikla orientuota į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasės, mokyklos bendruomenėje;
* 7–8 klasėse mokinių veikla orientuota į mokinių pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymąsi, dalyvaujant mokyklos savivaldoje, vietos bendruomenės ir jaunimo organizacijų veikloje;
* 9–10 klasių mokinių veikla orientuota į platesnio visuomeninio konteksto suvokimą, visuomeninės atsakomybės, aktyvumo motyvacijos skatinimą, susipažįstant su darbo rinkos poreikiais, indentifikuojant savo galimybes bei poreikius, prisiimant atsakomybę už savo pasirinkimus.
  1. Socialinės-pilietinės veiklos kryptys-pagalba mokyklai, ekologinė, projektinė, socialinė (pedagoginė pagalba) ir kita.
  2. Socialinės-pilietinės veiklos trukmė:

|  |  |
| --- | --- |
| **Klasė** | **Socialinės-pilietinės veiklos valandų skaičius per mokslo metus** |
| 5 | 10 |
| 6 | 10 |
| 7 | 15 |
| 8 | 15 |
| 9 | 20 |
| 10 | 20 |

* 1. Socialinę-pilietinę veiklą koordinuoja mokyklos socialinis pedagogas.
  2. Socialinės veiklos darbą kuruoja: 5-10 kl.- klasių auklėtojai.
  3. Socialinę-pilietinę veiklą organizuoja: direktoriaus pavaduotojai ugdymui, ūkvedys, dalykų mokytojai, klasių auklėtojai, socialinis pedagogas, psichologas, bibliotekininkas, kiti mokyklos pedagogai ir darbuotojai.
  4. Mokiniai gali užsiimti socialine-pilietine veikla ir už mokyklos ribų – pagalba Šeštokų laisvalaikio salėje, bibliotekoje, etnografiniame Prano Dzūko muziejuje, Kalniškės mūšio vietoje, Šeštokų kapinėse, fizinė pagalba seniems asmenims, darbas nevyriausybinėse organizacijose ir pan.
  5. Socialinės-pilietinės veiklos apskaita fiksuojama pagrindinio ugdymo dienyne. Skiltyje ,,Pamokos turinys“ nurodomas šios veiklos turinys ir nurodoma, ar ši veikla buvo integruota į dalyko ugdymo turinį, ar į kultūrinę, meninę, pažintinę, kūrybinę, sportinę, praktinę veiklą, ar kt., nurodomas valandų skaičius. Šią dalį pildo klasės auklėtojas arba asmuo, vykdęs socialinę veiklą.
  6. Socialinės-pilietinės veiklos atlikimą už mokyklos ribų patvirtina atitinkama įstaiga, pateikdama raštą su atsakingo asmens parašu ir antspaudu arba pildydama mokinio „Socialinės-pilietinės veiklos” apskaitos lapą (apskaitos lapo forma pridedama).
  7. Apskaitą vykdo klasių auklėtojai. Pasibaigus metams, klasės auklėtojas pažymi duomenis apie kiekvieno mokinio atliktą socialinę-pilietinę veiklą, suskaičiuoja socialinės-pilietinės veiklos trukmę ir nurodo valandų skaičių.
  8. Mokinių „Socialinės-pilietinės veiklos” apskaitos lapai, kuriuos pateikia mokiniai socialinę-pilietinę veiklą atlikę už mokyklos ribų, laikomi segtuvuose pas klasės auklėtojus.
  9. Klasės auklėtojas, likus 2 savaitėms iki mokslo metų pabaigos, peržiūri auklėtinių socialinės-pilietinės veiklos suvestinę, „Socialinės-pilietinės veiklos” apskaitos lapus ir mokinius, nesurinkusius reikiamo socialinės-pilietinės veiklos valandų skaičiaus, nukreipia atlikti tuo metu mokyklai svarbią socialinę-pilietinę veiklą.
  10. Į aukštesniąją klasę mokinys nekeliamas arba jam neišduodamas išsilavinimo pažymėjimas, jeigu mokinys nesurinko privalomojo socialinės-pilietinės veiklos valandų skaičiaus.
  11. Mokslo metų pabaigoje daugiausiai valandų surinkusius mokinius klasės auklėtojas gali siūlyti mokyklos direktoriui apdovanoti padėkomis.

**III. MOKYKLOS SIŪLOMOS SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS KRYPTYS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryptis** | **Veikla** | **Atsakingas** |
| Pagalbos mokyklai veikla | * darbas mokyklos bibliotekoje; * mokyklos interjero atnaujinimas, mokyklos bendrųjų erdvių apipavidalinimas, svetingos aplinkos kūrimas; * pagalba dalykų mokytojams tvarkant kabinetus, metodinę medžiagą, leidžiant stendus; * budėjimas pertraukų metu; * budėjimas renginių metu; * pagalba klasių auklėtojams tvarkant dokumentus; * mokyklos patalpų tvarkymas, remontas, mokymo priemonių kūrimas. | Dailės, technologijų ir kūno kultūros mokytojai, dalykų mo-kytojai, ūkvedys, direktoriaus pavaduotojas ugdymui. |
| Ekologinė veikla | * mokyklos aplinkos tvarkymas; * pagalba tvarkant Šeštokų seniūnijos aplinką; * pagalba tvarkant Šeštokų lankytinas vietas; * dalyvavimas miestelio ar rajono ekologinėse akcijose, projektuose. | Klasių auklėtojai, biologijos mokytojas, ūkvedys, direk-toriaus pavaduotojas ugdymui. |
| Projektinė veikla | * dalyvavimas pilietinio ugdymo, preven-ciniuose, socialiniuose, profesinio orientavi-mo projektuose; * gerumo akcijos; * renginių organizavimas; * parodų rengimas. | Administracija, socialinis pedagogas, psichologas, specia-lusis pedagogas, dalykų moky-tojai, klasių auklėtojai, nefor-maliojo ugdymo užsiėmimų vadovai. |
| Socialinė (pedagoginės pagalbos) veikla | * individuali pagalba mokymosi sunkumų turintiems ar žemesnių klasių mokiniams; * pagalba pradinių klasių mokytojams; * pagalba 5–10 klasių auklėtojams organizuojant renginius, išvykas; * pagalba organizuojant sportinę veiklą. | Dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, neformaliojo ugdymo užsiėmimų vadovai. |
| Kita veikla | * atstovavimas mokyklai vykdant visuomeninę veiklą (akcijos, žygiai, minėjimai); * dalyvavimas koncertinių programų pasirodymuose; * pagalba mokykloje organizuojamuose renginiuose (budėjimas, svečių registravimas ir kt. darbai); * pagalba tvarkant mokyklos internetinę svetainę; * pagalba organizuojant mokykloje apklausas, tyrimus bei juos apibendrinant; * aktyvi veikla mokyklos savivaldos institucijose; * pagalba tvarkant mokyklos metraštį. | Klasių auklėtojai, bibliotekininkas, dalykų mokytojai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui. |

**IV. REZULTATAI**

20. Numatomi šie socialinės veiklos rezultatai:

20.1. formuosis mokinių vertybinės nuostatos;

20.2. pagerės mokinių asmeniniai, socialiniai, komunikaciniai, darbo ir kt. veiklos gebėjimai;

20.3. mokiniai bus savarankiškesni, atsakingesni, tolerantiškesni;

20.4. mokiniai išsiugdys norą veikti žmonių gerovei;

20.5. mokiniai labiau pasitikės savimi ir inicijuos kaitą.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lazdijų r. Šeštokų mokyklos

mokinių socialinės-pilietinės veiklos

organizavimo tvarkos

1 priedas

**LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS**

**\_\_\_\_\_\_KLASĖS MOKINIO (-ĖS)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS 201 -201 MOKSLO METAIS**

**APSKAITOS LAPAS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Kryptis** | **Veikla** | **Data** | **Valandų skaičius** | **Veiklą kuravusio asmens vardas, pavardė ir parašas** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Iš viso valandų: | | | |  | |
| Ivertinimas: | | | |  | |

Klasės auklėtoja (-as)

7 priedas

## MOKINIŲ NEFORMALUS ŠVIETIMAS

Viso skirta pagrindinei mokyklai: 19 val.

Viso panaudota: 19 val.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EIL.NR.** | **UŽSIĖMIMO PAVADINIMAS** | **VAL. SK.** |
|  | Žaidžiame ir mokomės | 1 |
|  | Etninės šventės ir papročiai | 1 |
|  | STEAM | 1 |
|  | Išmanioji klasė | 1 |
|  | Sportas - mano draugas | 1 |
|  | Futbolo galia | 2 |
|  | English is Fun | 1 |
|  | Jaunieji šauliai | 1 |
|  | Robotika | 1 |
|  | Jaunučių ansamblis | 1 |
|  | Etnografinis ansamblis | 1 |
|  | Šokis | 2 |
|  | Mokausi, pažįstu, tyrinėju | 1 |
|  | Ugdymas karjerai | 2 |
|  | Lyderystės mokykla | 1 |
|  | Sveikos gyvensenos pagrindai | 1 |
| **Iš viso Lazdijų r. Šeštokų m-kloje** | | **19** |

8 priedas

## PLANŲ IR PROGRAMŲ RENGIMAS

Mokykloje pagal Bendrąsias programas ir numatomus mokinių pasiekimus rengiami dalykų teminiai, ilgalaikiai, trumpalaikiai planai, neformaliojo ugdymo, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programos, specialiųjų poreikių adaptuotos, modifikuotos programos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Programos, planai | Rengia | Aprobuoja | Programos, plano derinimas ir tvirtinimas | Norminis dokumentas, rekomendacijos pagal kurias rengiama programa, ilgalaikis planas |
| Dalykų ilgalaikiai, trumpalaikiai planai | Dalykų mokytojai | Mokyklos dalykų metodinės grupės | Derina-pavaduotojas ugdymui,  Tvirtina- mokyklos direktorius | Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 (Žin., 2008, Nr. 99-3848), |
| Pasirenkamųjų dalykų programos (ne mažiau kaip 37 val. ) | Mokytojas, jei nėra SMM patvirtintų programų | Mokyklos mokytojų metodinės grupės | Derina-pavaduotojas ugdymui,  Tvirtina- mokyklos direktorius |  |
| Dalykų modulių programos (ne mažiau kaip 19 val. ) | Mokytojas, jei nėra SMM patvirtintų programų | Mokyklos mokytojų metodinės grupės | Derina-pavaduotojas ugdymui,  Tvirtina- mokyklos direktorius | Bendrosios programos |
| Neformaliojo ugdymo programos | Būrelio vadovas | Mokyklos mokytojų metodinės grupės | Derina-pavaduotojas ugdymui,  Tvirtina- mokyklos direktorius | Mokyklos ugdymo planas |
| Specialiųjų poreikių mokiniams pritaikytos ir individualiosios programos | Dalyko mokytojas, padedant logopedui ir specialiajam pedagogui | Vaiko gerovės komisija | Derina-pavaduotojas ugdymui,  Tvirtina- mokyklos direktorius | Bendrosios programos |

9 priedas

## PAMOKŲ PASKIRSTYMAS

Minimalus mokinių skaičius laikinojoje grupėje 5-10 kl. yra 7 mokiniai. Maksimalus mokinių skaičius užsienio kalbos (anglų, rusų ir vokiečių k.) - 20 mokinių, informacinių technologijų pamokose – pagal kompiuterizuotų darbo vietų skaičių. Atsižvelgus į Mokymo skirtas lėšas, klasės komplektui skiriama pamokų skaičius per savaitę.

10 priedas

## MOKYKLOS KLASIŲ DALIJIMAS Į GRUPES

**MOKINIŲ SKAIČIUS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Klasės** | **Mokinių skaičius** | **Iš jų** | |
| **Berniukų** | **Mergaičių** |
|
| Ikimokyklinio ugdymo gr. | 12 | 10 | 2 |
| Priešmokyklinio ugdymo gr. | 10 | 8 | 2 |
| 1 kl. | 16 | 9 | 7 |
| 2 kl. | 14 | 9 | 5 |
| 3 kl. | 11 | 6 | 5 |
| 4 kl. | 8 | 5 | 3 |
| 5 kl. | 8 | 6 | 2 |
| 6 kl. | 17 | 7 | 10 |
| 7 kl. | 17 | 6 | 11 |
| 8 kl. | 9 | 3 | 6 |
| 9 kl. | 12 | 5 | 7 |
| 10 kl. | 16 | 7 | 9 |
| **Iš viso:** | **150** | **81** | **69** |

11 priedas

## TECHNOLOGIJOS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Klasė | Mokinių skaičius | Mityba | Tekstilė | Statyba ir medžio apdirbimas |
| 9 kl. | 12 | 12 (1 val.) |  |  |
| 10 kl. | 16 |  | 9 (1 val.)\* | 7 (1 val.) |

\*- pamokos, skirtos mokinių poreikių tenkinimui

12 priedas

## lazdijų r. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS 1-10 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau Tvarka) parengta, vadovaujantis Bendrosiomis programomis ir Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256 (Žin., 2004, Nr. 35-1150), mokyklos susitarimais.

2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

3. Tvarkoje vartojamos šios sąvokos:

3.1. vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;

3.2. įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

3.3. įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;

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

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

3.6 kontrolinis darbas – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patvirtinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį (skyrių, temą, kelias temas);

3.7. atsiskaitymas žodžiu - tai monologinis ar dialoginis įvertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas. Kalbų (gimtosios ir užsienio) ir socialinių mokslų mokytojai turi organizuoti ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per pusmetį. Mokiniui, atsakinėjančiam žodžiu, įvertinimas pateikiamas tą pačią pamoką;

3.8. apklausa raštu – tai darbas raštu, organizuotas ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos. Darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai), darbai turi būti grąžinti kitą pamoką.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

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

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

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

4.4. norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas per egzaminus;

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

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

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

5.2. neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbantis, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

5.3. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais;

5.4. sudėtinis pažymys – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi mokyklos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu;

5.5. mokytojo vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją;

5.6. darbų aplankas – sukaupti mokinių darbai raštu.

**II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

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

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

7. Vertinimo uždaviniai:

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

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

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

**III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

8. Vertinimo nuostatos:

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

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

9. Vertinimo principai:

9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais);

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

9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais. Mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį (pradėdamas naują skyrių, temą ar pan.).

**IV. VERTINIMO PLANAVIMAS**

10. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, planuoja ir vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus. Planuodamas 1 klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus. Vertinant mokinių pasiekimus, taikomas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas:

10.1. diagnostinį vertinimą mokytojas planuoja ir fiksuoja ilgalaikiame plane, programoje, kontrolinių darbų grafike.

10.2. formuojamąjį vertinimą - pamokos metmenyse.

10.3. apibendrinamasis vertinimas atliekamas ugdymo laikotarpio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje.

11. Mokytojai savo dalyko ugdymo metodinėje grupėje aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

12. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su savo dalyko ilgalaikiu planu, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis, rašo sudėtinį pažymį.

13. Mokytojai nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija bus konvertuojama į sudėtinį pažymį. Kabinetų skelbimų lentoje pateikia informaciją apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

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

15. Pirmosiomis rugsėjo dienomis mokytojai ir klasės auklėtojai supažindina mokinius su „Šeštokų mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų tvarka“ klasių koncentrų susirinkimuose, jų tėvus – Visuotiniame tėvų susirinkime.

16. Mokiniams, kurie mokosi pagal pritaikytas bendrąsias ar individualiąsias programas, pamokos plane numatomas individualus vertinimas.

**V. VERTINIMAS UGDANT**

17. Mokiniams laiku ir sistemingai teikiama informacija (komentarai žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikia tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymosi uždaviniai pagal sutartus kriterijus.

18. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP (Bendrųjų programų) reikalavimus, aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

19. Rugsėjo mėn. skiriamas 5 klasės mokinių adaptacijai, todėl jų mokymosi pasiekimai netikrinami kontroliniais darbais ir pažymiai nerašomi. Rugsėjo mėn. neigiami pažymiai nerašomi naujai į mokyklą atvykusiems 6-10 kl. mokiniams. Norėdami išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus, mokytojai taiko individualius mokinių pažinimo metodus:

19.1 siekdami stebėti mokinių daromą pažangą, 5 kl. dirbantys mokytojai ir mokiniai susitaria ir kaupia darbus raštu jiems priimtina forma. Mokytojai skatina mokinius darbus naudoti mokantis bei analizuojant savo pažangą.

19.2. nuo spalio 1 d. 5 klasių mokinių pasiekimai vertinami 10 balų vertinimo sistema.

20. Mokinių pažanga fiksuojama klasių e. dienyne, individualių ugdymo planų formose.

21. Patenkinamais įvertimais laikomi 4-10 balų įvertinimai, „įskaityta“, „pp“, „aukštesnysis“, „pagrindinis“, „patenkinamas“ pasiekimų lygmuo.

22. Nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1-3 balų įvertinimai, „neįskaityta“ (kai mokinys yra praleidęs be pateisinamos priežasties 2/3 pusmečio pamokų ir neatsiskaitęs už individualaus ugdymo plano privalomojo dalyko mokslo programą ar programos dalį (pusmečio kursą), „np“, „nepatenkinamas“ pasiekimų lygmuo.

23. Pasiekimų, vertinamų 10 balų sistema, reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai, 3 – blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko neatsakė, neatliko užduoties.

24. Mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimo formos (jos fiksuojamos kontrolinių darbų grafike), už kurias rašomas pažymys:

24.1. kontrolinis darbas;

24.2. atsiskaitymas žodžiu.

25. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus įvertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

25.1. jei dalykui mokyti skirta 1-2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

25.2. jei dalykui mokyti skirta 3-4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

25.3. jei dalykui mokyti skirta 5 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais.

26. Mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimo formos, už kurias rašomas sudėtinis pažymys:

26.1. apklausa raštu;

26.2. apklausa žodžiu;

26.3. namų darbai;

26.4. darbas pamokoje (savarankiškas darbas, darbas grupėje, pastangos ir kt.);

26.5. kita veikla (aktyvus dalyvavimas mokyklos renginiuose, atstovavimas mokyklai rajone, respublikoje ir kt.).

27. Rekomenduojama surinktą informaciją konvertuoti į sudėtinį pažymį tokiu dažnumu per pusmetį:

27.1. jei dalykui mokyti skirta 1-3 pamokos per savaitę, parašomas ne mažiau kaip 1 sudėtinis pažymys;

27.2. jei dalykui mokyti skirta 4-5 pamokos per savaitę, parašomi ne mažiau kaip 2 sudėtiniai pažymiai.

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

28.1. mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

28.2. kontrolinių darbų tvarkaraštis rengiamas pusmečiui;

28.3. kontrolinių darbų tvarkaraštis detalizuojamas kiekvieną mėnesį pažymint tikslią datą e. dienyne prieš dvi savaites iki kontrolinio darbo. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina suderinti su mokiniais ne vėliau kaip prieš savaitę iki kontrolinio darbo;

28.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

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

28.7. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus;

28.8. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip po 2 savaičių;

28.9. mokytojas visą ar dalį pamokos skiria kontrolinių darbų analizei, bendrus darbo rezultatus pristato ir aptaria su visais klasės mokiniais, pasidžiaugia jų sėkmėmis, pagal galimybes, poreikius nesėkmes aptaria su kiekvienu mokiniu individualiai bei numato būdus mokymosi spragoms šalinti;

28.10. kontrolinį darbą, jeigu 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą, būtina perrašyti;

28.11. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pagrįstų tėvų paaiškinimu) nedalyvavo kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu susitartu su mokytoju laiku per 2 savaites arba per tiek kalendorinių dienų, kiek mokinys sirgo arba nebuvo dėl pateisinamos priežasties mokykloje;

28.12. jei mokinys dėl ligos praleido daugiau nei dvi savaites, jis kreipiasi į dalyko mokytoją ir suderina kontrolinio darbo laiką. Mokinys turi teisę rinktis 50 proc. per tą laikotarpį rašytų darbų. Kad pašalintų mokymosi spragas, atsiradusias praleidus pamokas dėl ligos, mokinys nukreipiamas į konsultacijas.

28.13. jei mokinys be pateisinamų priežasčių nedalyvavo kontroliniame darbe, jam rašoma „n“. Jei mokinys dalyvauja kontroliniame darbe ir pamokos pabaigoje pateikia darbą su mėginimu atlikti užduotis, jam rašomas įvertinimas pagal užduočių vertinimo kriterijus.

28.14. kontroliniai darbai pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų neorganizuojami.

28.15. mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

|  |  |
| --- | --- |
| Teisingų atsakymų apimtis (procentais) | Pažymys |
| 100-90 | 10 |
| 89-80 | 9 |
| 79-70 | 8 |
| 69-60 | 7 |
| 59-50 | 6 |
| 49-40 | 5 |
| 39-30 | 4 |
| 29-20 | 3 |
| 19-10 | 2 |
| 9-0 | 1 |

**V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ**

29. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys, įskaita - 5-10 kl. arba mokinių pasiekimai aprašomi pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimų lygių požymius- 1-4 kl.). Atskira tvarka vertinami šie dalykai ir dalykų moduliai:

29.1. dorinio ugdymo 1-4 kl. nurodoma padaryta pažanga („p.p.“) arba nepadaryta pažanga („n.p.“), 5-10 kl. dorinis ugdymas vertinamas „įskaityta“, „neįskaityta“;

29.2. fizinis ugdymas 5-10 kl. vertinama dešimties balų sistemoje;

29.3. menai 5-10 kl. vertinami dešimties balų sistemoje;

29.4. technologijos 5-10 kl. vertinama „įskaityta“, „neįskaityta“;

29.5. pasirenkamieji dalykai 9-10 kl. vertinami dešimties balų sistemoje;

29.6. dalykų moduliai 5-10 kl. vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“;

29.7. 9 kl. ekonomika ir verslumas vertinama „įskaityta“, „neįskaityta“;

29.8. 9-10 kl. pilietiškumo pagrindai vertinama „įskaityta“, „neįskaityta“;

30. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, ir specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje Dienyno skiltyje įrašant „p. p.“ arba „n. p.“. Mokiniui, atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ar laikinai dėl ligos, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“, priklausančiam specialiojoje fizinio parengimo grupėje 5-10 kl.- „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

31. Pusmečių ir metinių įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose (elektroniniame dienyne) fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta", „neįskaityta". 1-4 kl. mokinių mokymosi apskaitos suvestinės (elektroniniame dienyne) atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis ir aukštesnysis). 1-4 kl. mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio įrašoma „nepatenkinamas“.

32. Pusmečio pažymiai vedami iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio pažymius suapvalinant pagal matematikos taisykles (4,5 - 5; 4,4 - 4).

33. Metiniai pažymiai vedami apskaičiuojant I ir II pusmečių visų pažymių aritmetinį vidurkį apvalinant mokinio naudai.

34. Jeigu mokinys neatliko mokyklos numatytos vertinimo užduoties (kontrolinio darbo ar kt.), mokykla numato laiką, per kurį jis turi atsiskaityti, ir suteikia reikiamą mokymosi pagalbą, iki mokiniui atsiskaitant. Jeigu mokinys ugdymo laikotarpiu per mokyklos numatytą laiką neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“.

35. Mokiniai, turintys neigiamą metinį įvertinimą, atlieka papildomus darbus iki 08-31 d. Mokiniui, II pusmetyje turinčiam neigiamą pažymį, metiniu pažymiu negali būti teigiamas pažymys. Atlikus papildomus darbus, papildomų darbų įvertinimas laikomas metiniu pažymiu.

36. Jei mokinys per II pusmetį padarė akivaizdžią pažangą, metinio įvertinimas gali būti rašomas toks, koks yra II pusmetyje.

37. Baigus pradinio ugdymo programą, rengiamas Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas. Jis saugomas mokinio asmens byloje.

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

38.1. įsivertinimo būdus mokytojai aptaria Metodinių grupių susirinkime;

38.2. mokiniai per paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

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

39. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja I, II pusmečio ir metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

**VII. VERTINANT SUKAUPTOS INFORMACIJOS FIKSAVIMAS IR INFORMAVIMAS**

40. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne, mokytojo užrašuose.

41. Ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 d. klasių auklėtojai pageidaujantiems mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) parengia informaciją raštu (ar elektroniniu būdu) apie jo mokymosi ir lankomumo rezultatus.

42. Tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus, pažangą informuojami mokyklos nustatyta **,,Šeštokų mokyklos bendradarbiavimo su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir jų informavimo aprašo“** tvarka, patvirtinta mokyklos direktoriaus 2013m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. V7- 213.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13 priedas

## 2019-2020 ir 2020-2021 M. M. MOKINIŲ PASIEKIMŲ GERINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tikslai** | **Uždaviniai** | **Numatytos priemonės** | **Atsakingi asmenys** | **Rezultato vertinimo kriterijai** |
| 1. Gerinti mokymo kokybę. | 1. Mokymo būdų gerinimas. | 1. Ugdymo veiklos formos parinkimas mokymosi motyvacijai skatinti: per pamokas taikyti įvairias ugdomosios veiklos formas kurios atitinka mokinių mokymosi motyvus.  2. Individualizuoti ir diferencijuoti užduočių skyrimą.  3. Ugdymo turinio parinkimas atsižvelgiant į mokinių poreikius, interesus ir gyvenamąją aplinką.  4. Tikslingai skirti namų darbus, jų apimtis turi atitikti mokinių gebėjimus.  5. Namų darbų tikrinimas ir vertinimas aptartas metodinėse grupėse.  6. Efektyviai naudoti IKT per įvairių dalykų pamokas ir popamokinėje veikloje. | Mokyklos administracija, metodinių grupių pirmininkai, dalykų mokytojai | 1. Stebėtų pamokų, kurių mokymo turinys yra diferencijuotas, protokolai.   2. Stebėtų pamokų, kuriose yra panaudoti IKT, protokolai.  3. Metodinių grupių posėdžių protokolai. |
|  | 2.Ugdyti mokinį, gebantį sėkmingai gyventi atviroje, besikeičiančioje visuomenėje. | 1. Ugdymo turinį susieti su mokinių patirtimi ir interesais.  2. Organizuoti edukacines išvykas ir vesti pamokas ne tik klasėje bet ir kitose mokymosi aplinkose. | Dalykų mokytojai | 1. Edukacinių išvykų skaičius |
| 1. Tobulinti mokymosi kokybę | 1. Mokymosi motyvacijos skatinimas | 1. Stiprinti mokymosi motyvaciją rengiant įvairius projektus, dalyvaujant įvairiuose konkursuose, olimpiadose.  2.Gerinti mokinių lankomumą.  3.Tobulinti mokinių skatinimo sistemą mokykloje.  4.Taikyti namų darbų kaupiamąjį vertinimą.  5. Daugiau dėmesio skirti formuojamajam vertinimui pamokoje | Metodinių grupių pirmininkai, dalykų mokytojai | 1. Projektų skaičius per mokslo metus.  2. Mokinių,  dalyvaujančių mokyklos ir miesto olimpiadose, skaičius, prizinių vietų skaičius  3. Lankomumo ataskaitos |
| 1. Tobulinti mokėjimą mokytis. | 1. Sudaryti galimybę mokiniams išaiškinti savo stipriąsias vietas ir tobulintinas sritis.  2. Mokyti mokinius tinkamai įvertinti savo mokymąsi ir mokymosi rezultatus.  3. Mokiniai pritaiko savo žinias per kito dalyko pamokas.  4. Skatinti mokinius savarankiškai atlikti užduotis.  5. Sudaryti sąlygas mokiniams greitai išspręsti problemas naudojantis savo žiniomis arba įvairiais informacijos šaltiniais. | Dalykų mokytojai, klasių auklėtojai | 1. Stebėtų pamokų protokolai 2. Pagerėję mokinių mokymosi pasiekimai |
| 1. Plėtoti mokymo ir mokymosi diferencijavimą. | 1. Sukurti sąlygas veiksmingam, diferencijuotam, individualizuotam mokinių mokymuisi | 1. Skleisti gerąją patirtį. 2. Atskleisti mokinių galimybes. 3. Sistemingai tirti ir tenkinti 9-10 klasių mokinių poreikius. 4. Didinti pasirenkamųjų dalykų modulių skaičių. 5. Tobulinti švietimo pagalbos tvarką mokykloje. 6. Ugdymo turinį pritaikyti atsižvelgiant į mokinių grupės ar atskiro mokinio poreikius | Mokyklos administracija, metodinių grupių pirmininkai, dalykų mokytojai | 1. Sukurtos diferencijuotos užduotys, atsižvelgiant į mokinių gebėjimus ir poreikius.  2. Pamokų, kuriose ugdymas diferencijuojamas, integruojamas, skaičius.  3. Mokytojų, dalyvavusių kvalifikacijos tobulinimo seminaruose apie ugdymo diferencijavimą ir integravimą, skaičius.  4. Socialinio pedagogo ir specialiojo pedagogo planų nagrinėjimas. |
| 1. Plėtoti efektyvią teminę tarpdalykinę integraciją. | 1. Vykdyti įvairių dalykų teminę integraciją per projektines veiklas. 2. Kiekvienas mokytojas organizuoja ne mažiau kaip vieną integruotą pamoką per metus. | Mokyklos administracija, metodinių grupių pirmininkai, dalykų mokytojai | Parengtų ir organizuotų tarpdalykinių pamokų ir projektų skaičius |

14 priedas

## lazdijų r. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS BENDRADARBIAVIMO SU MOKINIŲ TĖVAIS (GLOBĖJAIS, RŪPINTOJAIS) IR JŲ INFORMAVIMO APRAŠAS

1. **PASKIRTIS IR BENDROSIOS NUOSTATOS**
2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu ir Šeštokų mokyklos Nuostatais, Veiklos planu.
3. Tvarka reglamentuoja mokyklos bendradarbiavimo ir bendravimo su mokinių tėvais ir jų informavimo turinį, formas, būdus ir sistemingumą.
4. Tvarka aprobuojama mokytojų tarybos posėdyje ir tvirtinama mokyklos direktoriaus įsakymu.
5. **TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**
6. Tikslas: vienyti mokinių, jų tėvų ir mokytojų pastangas siekiant aukštesnės ugdymo kokybės, plėsti bendradarbiavimo ryšius.
7. Uždaviniai:
   1. planinga tėvų informavimo sistema;
   2. aktyvus tėvų dalyvavimas mokyklos savivaldoje;
   3. tėvų švietimas, skatinantis tėvus domėtis mokykloje vykdoma veikla, joje dalyvauti;
8. **PRINCIPAI**
9. Demokratiškumas.
10. Sistematiškumas (darbas su tėvais (globėjais, rūpintojais) yra nuoseklus ir planingas; tėvai (globėjai, rūpintojai) periodiškai informuojami apie jų vaikų mokymąsi, lankomumą ir elgesį.
11. Atvirumas tėvams (globėjams, rūpintojams) - prieinama informacija ne tik apie jų vaikus, bet ir apie mokyklos visos bendruomenės veiklą.
12. Lankstumas - mokykla atsižvelgia į tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus, susijusius su jų vaikų ugdymu(si).
13. Empatiškumas- įsijaučiama į tėvų (globėjų, rūpintojų) situaciją.

**BENDRAVIMO, BENDRADARBIAVIMO IR INFORMAVIMO ORGANIZAVIMAS**

1. Šeštokų mokykla informaciją tėvams teikia:
   1. Interneto svetainėje <http://sestokai.lazdijai.lm.lt/>;
   2. Tėvų visuotiniuose susirinkimuose (2 kartus per metus). Visuotinius tėvų susirinkimus organizuoja administracija. Mokytojų tarybai, mokyklos vadovams planuojant bendrųjų susirinkimų turinį, atsižvelgiama į mokyklos strategiją, metinės veiklos programos tikslus, uždavinius ir prioritetus, iškilusias problemas. Po susirinkimų tėvams (globėjams, rūpintojams) sudaroma galimybė susitikti su administracija, konsultuotis su jų vaikus mokančiais mokytojais, specialistais. Administracija organizuoja papildomai susirinkimą 10 (dėl supažindinimo su vidurinio ugdymo programa ir PUPP organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu) klasės mokiniams ir jų tėvams;
   3. Klasių susirinkimuose (1-2 kartus per pusmetį). Klasių auklėtojai organizuoja teminius tėvų susirinkimus ne rečiau kaip 1-2 kartus per pusmetį. Pirmas tėvų susirinkimas organizuojamas rugsėjo- spalio mėnesį, kuriame tėvai supažindinami su bendraisiais reikalavimais, tvarkos ir ugdymosi taisyklėmis, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimu (gali dalyvauti ir dalykų mokytojai). Klasių auklėtojai el.dienyne įrašo tikslią susirinkimo datą. Mokinių tėvai pasirašytinai informuoja klasių auklėtojus apie galimybę atvykti ar susisiekti su klasės auklėtoju. Iškilus problemoms, klasės auklėtojas į individualų susitikimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) gali pakviesti dalykų mokytojus, mokyklos specialistus ir administracijos atstovus;
   4. Elektroniniu paštu ar telefonu (apie mokinių pasiekimus, pažangą, lankomumą ir elgesį - kartą per mėnesį ir dažniau (esant reikalui);
   5. Parengtame mokyklos pristatyme skaitmeniniu formatu;
   6. Įrašais el. dienyne;
   7. Individualiuose pokalbiuose. Individualaus susitikimo metu klasės vadovas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) su mokinio ugdymosi pasiekimais, popamokiniais pasiekimais, spec. poreikių mokinių tėvus supažindina su vaikų spec. ugdymo programomis ir pasiekimais bei ugdymosi problemomis. Klasės auklėtojai supažindina mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) su konkrečiomis mokytojų dalykininkų užfiksuotomis problemomis, pasiūlymais ir patarimais. Reikalui esant, dalyko mokytojai gali parodyti mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko sąsiuvinius, pratybų sąsiuvinius bei kitus mokinio atliekamus darbus.
   8. Pasibaigus pusmečiui, mokykla (klasės auklėtojai ir socialinis pedagogas), nepažangių ir daug pamokų be pateisinamos priežasties praleidusių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja oficialiu pranešimu;
   9. Likus mėnesiui iki pusmečio/metinio pažymio vedimo, klasės auklėtojas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie numatomus neigiamus pusmečio įvertinimus.
   10. Tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę gauti informaciją apie savo vaikų mokymosi pasiekimus. Apie atvykimą į mokyklą pranešant iš anksto;
   11. Klasių auklėtojai ir dalykų mokytojai yra atsakingi už teisingą informacijos apie mokinių mokymosi pasiekimus pateikimą. Informacija turi būti pateikta laiku;
   12. Organizuojant mokyklos mokinių tėvams atvirų durų dienas;
   13. Apie mokyklos veiklą skelbiami straipsniai spaudoje;
2. Tėvai (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į mokyklos savivaldą:

12.1 trys tėvų atstovai yra mokyklos tarybos nariai, svarsto aktualius mokyklos veiklos klausimus;

12.2 klasių tėvų komitetai dalyvauja svarstant klasių reikalus ir problemas, priima sprendimus, teikia įvairias iniciatyvas, galinčias pagerinti ugdymo proceso organizavimą, tėvų ir pedagogų bendradarbiavimą.

1. Vykdomas tėvų švietimas:

13.1. Tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuojamos paskaitos-susirinkimai pedagogikos, psichologijos, nusikalstamumo, lytinio ugdymo, psichotropinių medžiagų vartojimo prevencijos ir kitais klausimais.

13.2. Individualiai tėvus (globėjus, rūpintojus) konsultuoja mokyklos vadovai, socialinė pedagogė, psichologė, specialioji pedagogė-logopedė, klasių auklėtojai ir dalykų mokytojai ir kiti specialistai.

13.3. Tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami pokalbiams į Mokyklos vaiko gerovės komisiją, aptariama pedagoginė-psichologinė pagalba mokiniui, tėvams;

1. Tėvai (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į mokykloje vykdomus projektus;
2. Tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į mokykloje organizuojamus renginius, šventes, klasių valandėles, ekskursijas ir išvykas, mokslo metų pradžios ir pabaigos šventes, brandos atestatų įteikimą, atvirų durų dienas, atviras dalykų pamokas ir kt. renginius;
3. Tėvų (globėjų, rūpintojų ) anketavimo tikslai:

16.1. Greičiau ir išsamiau susipažinti su mokinių šeimomis, jų gyvenimo sąlygomis, sveikata, problemomis;

16.2. Sužinoti tėvų nuomonę ugdymo (si) klausimais;

16.3. Analizuoti ugdymo rezultatus;

16.4. Tirti mokinių adaptaciją, perėjus į dalykinę sistemą.

1. Mokykla ir tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirašo vaiko priėmimo į mokyklą sutartį. Mokykla ir tėvai (globėjai, rūpintojai) įsipareigoja dėl atsakomybės už vaiką. Mokykla įsipareigoja užtikrinti tinkamas mokymosi sąlygas, saugumą ugdymo procese, kokybišką ugdymo programos vykdymą, suteikti pedagoginę, psichologinę, specialiąją ir t. t. sutartyje aptariamos svarbiausios darbo tvarkos taisyklių nuostatos. Tėvai (globėjai, rūpintojai) įsipareigoja užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą, informuoti mokyklą vaikui susirgus, domėtis vaiko ugdymo rezultatais. Sutartis pasirašoma iki pirmos mokymosi dienos. Prieš pasirašant sutartį, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) rekomenduojama atidžiai perskaityti sutarties nuostatas, sutartis aptariama su administracijos nariu.
2. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**
3. Bendravimo ir bendradarbiavimo su tėvais ir jų informavimo sistemos diegimas leis geriau valdyti ugdymo pokyčius:

18.1. Tobulinti ugdymo turinį, metodus ir formas;

18.2. Didinti mokinių mokymosi motyvaciją;

18.3. Siekti efektyvesnių ugdymo (si) rezultatų;

18.4. Nukreipti mokinius karjeros planavimui pagal gebėjimus ir polinkius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15 priedas

## LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKA

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokyklos mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos paskirtis – apibrėžti mokymosi krūvių reguliavimo tikslus ir principus, numatyti priemones ir jų įgyvendinimą.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, 2019-2021 m. m. bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos higienos norma HN 21:2011 „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773, Bendrojo lavinimo ugdymo turinio formavimo, vertinimo, atnaujinimo ir diegimo strategija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. ISAK-970.

3. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimui telkiamos visos mokyklos savivaldos institucijos, darbuotojai, mokiniai, tėvai (globėjai).

**II. MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI**

4. Mokymosi krūvių reguliavimo tikslas – lanksčiai vadovaujantis Bendrosiomis programomis, mažinti mokymo (-si) turinio apimtis.

5. Mokymosi krūvių reguliavimo uždaviniai:

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

5.2. ugdymo proceso organizavimą grįsti ugdymo(si) poreikių analize;

5.3. parengti ir reikalui esant koreguoti mokymosi krūvių reguliavimo tvarką.

6. Mokymosi krūvių reguliavimo procese remiamasi šiais principais:

6.1. ugdymo turinys diferencijuojamas ir individualizuojamas – pritaikomas mokinių amžiaus tarpsniams, turimai patirčiai, poreikiams, gebėjimų lygiui, mokymosi stiliams;

6.2. tobulinama mokytojų kvalifikacija mokinio kompetencijų ugdymo, ugdymo individualizavimo ir ugdymo turinio diferencijavimo, dalykų integravimo, mokytis padedančio vertinimo, ugdymo proceso planavimo, refleksijos srityse;

6.3. efektyviai naudojami mokyklos įsivertinimo, mokymosi krūvių reguliavimo priežiūros rezultatai, analizė, numatant tobulintinas sritis ir siekiant geresnės ugdymo kokybės;

6.4. mokymosi krūvis derinamas su kitais toje klasėje dirbančiais mokytojais.

**III. MOKYKLOS VADOVŲ, MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, MOKINIŲ IR TĖVŲ FUNKCIJOS KRŪVIŲ REGULIAVIMO PROCESE**

7. Mokyklos direktorius:

7.1. Inicijuoja mokinių mokymosi krūvių bei mokiniams skiriamų namų darbų apimčių kontrolę.

7.2. Užtikrina mokytojų kvalifikacijos tobulinimą.

7.3. Tenkina mokinių poreikius išnaudojant ugdymo plano galimybes.

7.4. Tvirtindamas mokyklos ugdymo planą analizuoja, kaip išnaudojamos Bendrųjų ugdymo planų teikiamos galimybės, kaip diferencijuojamas ugdymas, sudaromos laikinosios grupės, kaip vykdomas tvarkaraščio sudarymo reikalavimas.

8. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

8.1. Vykdo sistemingą mokinių mokymosi krūvių apimčių kontrolę.

8.2. Stebi ir reguliuoja mokinių namų darbų krūvį.

8.3. Skatina mokytojų bendradarbiavimą, kvalifikacijos tobulinimą ir patirties sklaidą.

8.4. Užtikrina kontrolinių darbų tikslingumą.

8.5.Teikia metodinę pagalbą mokytojams mokymo(-si) krūvio reguliavimo klausimais.

8.6. Sudaro pamokų ir neformaliojo ugdymo tvarkaraščius pagal reikalavimus.

8.7. Teikia informaciją mokyklos bendruomenei apie mokinių darbo krūvių reguliavimo tvarką ir rezultatus.

9. Mokytojai:

9.1. Racionaliai planuoja pamokos laiką.

9.2. Individualiai konsultuoja mokinius likviduojant žinių spragas.

9.3. Derina tarpusavyje kontrolinių darbų grafiką.

9.4. Nustato vertinimo kriterijus.

9.5. Taiko ugdymo naujoves ir aktyvius mokymo(si) metodus.

9.6. Vykdo vidinę ir tarpdalykinę integraciją.

9.7. Diferencijuoja ir individualizuoja  mokymą.

9.8. Optimizuoja namų darbų krūvį.

10. Klasių vadovai:

10.1. Sistemingai domisi ugdytinių mokymosi krūvių problemomis, bendraudami su mokiniais ir jų tėvais.

10.2. Atlieka tarpininko vaidmenį tarp ugdytinių ir mokomųjų dalykų mokytojų atsiradus problemoms.

10.3. Informuoja mokyklos administraciją apie problemas, jei  jų nepavyksta išspręsti.

11.Pagalbos mokiniui specialistai:

11.1. Teikia metodinę pagalbą mokytojui, siekiant pažinti mokinių individualumą.

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

11.3. Atlieka tyrimus ir juos analizuoja.

11.4. Aiškinasi mokymosi nesėkmių priežastis bei numato prevencines priemones.

12. Mokiniai:

12.1. Bendradarbiauja su mokytojais, informuodami juos apie planuojamų kontrolinių darbų skaičių bei atskirų mokomųjų dalykų  namų darbų krūvius.

12.2. Kreipiasi į klasės vadovą, jei iškyla problemų dėl šio Aprašo nesilaikymo.

12.3. Bendradarbiauja su mokyklos administracija tiriant mokymosi krūvius, sprendžiant jų reguliavimo problemas.

12.4. Produktyviai dirba, efektyviai išnaudoja pamokos laiką, nesukeldami drausmės problemų.

13. Tėvai:

13.1. Formuoja vaiko higienos įgūdžius.

13.2. Kontroliuoja vaiko darbo ir poilsio režimą.

13.3. Palaiko ryšius su vaiko klasės vadove (-u) ir dėstančiais mokytojais, konsultuojasi.

**IV. MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS ĮGYVENDINIMAS**

14. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašui įgyvendinti sudaromas priemonių planas (1 priedas), kuris kasmet koreguojamas.

15. Mokyklos administracija koordinuoja ir prižiūri Aprašo įgyvendinimą.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lazdijų r. Šeštokų mokyklos

mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos

1 priedas

**MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO OPTIMIZAVIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

**1. Mokinių pamokų krūvis:**

* valstybės reguliuojamas ugdymo turinys įgyvendinamas pagal ugdymo planų lentelėse nustatytą privalomų savaitinių pamokų skaičių;
* pamokų tvarkaraštyje mokiniui negali būti daugiau pamokų kaip nurodyta atitinkamos klasės ugdymo planų lentelės grafoje „Maksimalus pamokų skaičius“ ir ne daugiau kaip septynios pamokos per dieną;
* privaloma socialinė-pilietinė veikla į minimalų savaitinių valandų skaičių neįskaitoma ir organizuojama pagal Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijas;
* atostogų laikotarpiu mokiniams namų darbai neskiriami;
* namų darbų skyrimas diferencijuojamas pagal mokinio gebėjimus ir galimybes;
* namų darbų skyrimą  klasės mokiniams joje dirbantys mokytojai derina tarpusavyje;
* kontroliniu darbu nelaikoma apklausa raštu – testas, trunkanti 10-15 minučių per pamoką;
* mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas, apie kontrolinį darbą mokinius būtina informuoti ne vėliau kaip prieš savaitę;
* mokiniai, lankantys sporto, meno mokyklas, bendru tėvų, dalyko mokytojo ir klasės vadovo susitarimu bei direktoriaus įsakymu gali būti atleisti nuo privalomų kūno kultūros, dailės ar muzikos pamokų ar jų dalies, atitinkančios pasirinktą sporto ar meno šaką. Mokinys privalo pateikti pažymą iš lankomos mokyklos, tėvų prašymą, jei jam nėra sukakę 14 m. (nuo 14 m. prašymą, suderintą su vienu iš tėvų), mokytojo sutikimą. Pažyma iš lankomos mokyklos pristatoma kiekvieną pusmetį. Nustojęs lankyti, informuoja klasės vadovą. Kontrolė pavedama dalyko mokytojui;
* mokykla mokiniams, atleistiems nuo muzikos, dailės, kūno kultūros pamokų, siūlo kitą veiklą (pvz.: stalo žaidimus, veiklą bibliotekoje, savišvietą, namų darbų ruošimą, individualias konsultacijas, socialinę-pilietinę veiklą ir pan.). Jei mokinio tvarkaraštyje tai yra pirma ar paskutinė pamoka, mokinio tėvams sutikus ir prisiėmus atsakomybę už jo saugumą (raštiškai), mokinys gali tų pamokų metu į mokyklą neateiti.

**2. Namų darbų skyrimo tikslai ir pagrindiniai principai:**

* namų darbų skyrimo tikslai yra  pakartoti, įtvirtinti, susisteminti, pagilinti mokomąją medžiagą, įtvirtinti praktinius gebėjimus.
* namų darbų skyrimo principai yra užduotys žodžiu ir raštu, individualios užduotys, referatų ir projektų ruošimas, praktinė veikla;
* namų darbų užduotys gali būti:
  + trumpalaikės, kurias privaloma atlikti iki kitos dalyko pamokos;
  + ilgalaikės, kurias privaloma atlikti iki sutartos datos. Mokytojai gali skirti ilgalaikes    namų darbų užduotis ir laikyti jas atsiskaitomaisiais  darbais;
* namų darbų užduotis mokytojai diferencijuoja, individualizuoja:
  + turintiems aukštą mokymosi motyvaciją, itin gabiems mokiniams skiriamos kūrybinės, kritinį mąstymą ugdančios, gebėjimą analizuoti ir vertinti informacinius šaltinius užduotys;
  + neturintiems mokymosi motyvacijos, mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiriamos padedančios stiprinti savigarbą, įvertinti gautas žinias, šalinti mokymo(si) spragas namų darbų užduotys.

**3. Mokytojai, dirbdami pamokoje, turi:**

* kelti tikslingus klausimus, kokybiškai komentuoti ir reaguoti į komentarus;
* sugebėti suteikti grįžtamąjį ryšį ir pagalbą, kad mokinys žinotų, ką daryti toliau;
* teikti ne tik akademines žinias, bet daugiau dėmesio skirti gebėjimų ugdymui ir vertinimui;
* mokyti mokinius įsivertinti savo darbą pamokoje  ir vertinti kitų  mokinių darbą;
* parinkti užduotis, sudarančias galimybes tobulėti kiekvienam;
* mokyti mokinius išsikelti sau pamokos tikslus, atsižvelgiant į BUP ir į tai, ką jis gali: išmokyti argumentuotai išsakyti savo nuomonę.

**4. Kontrolinių ir atsiskaitomųjų darbų planavimas bei vykdymas**

**Kontrolinis darbas –** mokinio žinių, gebėjimų patikrinimas, kuris paprastai atliekamas raštu: ne mažiau 30 min. trukmės savarankiškas projektinis, kūrybinis, laboratorinis arba kitoks raštu atliekamas darbas, skirtas patikrinti kaip išmokta dalyko programos dalis.

**Atsiskaitomasis darbas** – darbas, kuriuo siekiama patikrinti, kaip mokinys įsisavino konkrečią temą. Atsiskaitomųjų darbų formos gali būti įvairios: atsiskaitymo raštu, žodžiu, referato ar kūrybinio darbo atlikimas, praktinių užduočių atlikimas.

4.1. Kontrolinius darbus planuoja ir vykdo mokytojai. Grafikas sudaromas el. dienyne.

4.2. Kontrolinių darbų skaičius orientuojamas į ugdymo plane dalykui skirtų savaitinių pamokų skaičių.

4.3. Kontrolinius darbus gali inicijuoti mokyklos vadovai, kitos ugdymo priežiūrą vykdančios institucijos.

4.4. Likus savaitei iki kontrolinio darbo mokytojas informuoja mokinius.

4.5. Rekomenduojama likus savaitei iki pusmečio pabaigos neorganizuoti kontrolinių darbų.

**5. Atsiskaitymas už praleistus kontrolinius ir atsiskaitomuosius darbus**

5.1.Mokinys dėl ligos ar kitos pateisinamos priežasties neatvykęs į kontrolinį ar atsiskaitomąjį darbą, turi teisę mokytojo nuožiūra atsiskaityti iki kito kontrolinio darbo.

5.2. Mokinys, neatvykęs į kontrolinį darbą, rašo jį kitą pamoką be papildomo įspėjimo. Mokiniui atsisakius rašyti, gali būti rašomas neigiamas įvertinimas.

5.3. Mokytojas informuoja mokinius apie gautus kontrolinių, atsiskaitomųjų darbų įvertinimus per 10 darbo dienų.

**6. Mokinių mokymosi krūvių mažinimo planas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Veikla** | **Data** | **Atsakingas** | **Laukiamas rezultatas** |
| Namų darbų skyrimo reguliavimas, derinimas | Gruodis Kovas | Metodinių grupių pirmininkai, dalykų mokytojai, klasių vadovai. | Sumažės mokinių mokymosi krūviai |
| Tvarkaraščius sudaryti pagal reikalavimus: 5–10 kl. be „langų“ ir ne daugiau kaip 7 pamokos per dieną; | Rugsėjis | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Bus racionaliai naudojamas mokinių laikas ir šalinami kliuviniai, kurie kenkia ugdymo rezultatams |
| Penktadienio pamokų tvarkaraštyje 5-10 kl. pagal galimybes mažinti pamokų skaičių | Rugsėjis | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Mokymosi efektyvinimas |
| Integruotų pamokų vedimas | per mokslo metus | Metodinių grupių pirmininkai | Sumažės mokinių mokymosi krūviai, gerės ugdymosi kokybė |
| Du kartus per mokslo metus atlikti tyrimus, ar kontrolinių darbų skaičius orientuojamas į ugdymo plane dalykui skirtų savaitinių pamokų skaičių. | 1 kartą per pusmetį | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Bus laikomasi kontrolinių  darbų rašymo tvarkos |
| Atlikti 5 kl. adaptacijos tyrimą ir išanalizuoti gautus rezultatus | 1 pusm. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, psichologė | Gautais rezultatais bus galima pasinaudoti planuojant veiklą kitiems mokslo metams, siekiant palengvinti adaptacinį laikotarpį mokiniams |
| Atlikti tyrimus mokyklos 10 kl. mokinių poreikių išsiaiškinimui, gautus rezultatus panaudoti ugdymo plano projektui parengti | Balandis | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Mokiniai turės galimybę pasirengti kokybiškus, jų poreikius atitinkančius individualius planus |
| Supažindinti mokyklos 10 klasės mokinius ir jų tėvus su Vidurinio ugdymo programos aprašu | Kovas – Balandis | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui |  |
| Stebėti įvairių dalykų pamokas atkreipiant dėmesį į pamokos organizavimą ir efektyvumą, pažangos ir pasiekimų vertinimą, diferencijavimą, metodų taikymą, informacinių technologijų taikymą. | per mokslo metus | Vadovai pagal pasiskirstymą | Bus gaunamas grįžtamasis ryšys ir ieškoma efektyvesnių mokinių mokymosi krūvių mažinimo būdų |
| Stebėti įvairių dalykų pamokas, atkreipiant dėmesį į skiriamų namų darbų apimtį ir tikslingumą | per mokslo metus | Vadovai pagal pasiskirstymą | Bus individualizuojami namų darbai, atkreipiamas dėmesys į apimtis ir tikslingumą |
| Pusmečių pabaigoje analizuoti mokinių ugdymo(-si) rezultatus | per mokslo metus | Klasių vadovai, direktoriaus pavaduotojos ugdymui | Bus žinoma situacija, numatomos veiklos gairės |
| Sudaryti sąlygas mokytojams vykti į seminarus mokinių mokymosi krūvių mažinimo, ugdymo turinio planavimo, vertinimo ir įsivertinimo klausimais | per mokslo metus | Direktorius | Sumažės mokinių mokymosi krūviai, gerės ugdymosi kokybė |
| Mokinių mokymosi krūvių problemos aptariamos mokinių, mokytojų ir tėvų susirinkimuose | per mokslo metus | Direktorius | Bus pakankama sklaida apie mokinių mokymosi krūvių mažinimą ir rezultatus |

16 priedas

## Individualaus ugdymo plano forma

**LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLA**

**MOKINIO INDIVIDUALUS UGDYMO PLANAS 202...-202... m.m.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(mokinio v., p., klasė)

**Dalykas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Sudarymo laikotarpis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(mėnuo, pusmetis, mokslo metai, kt.)

**Duomenys apie mokinį:**

**Artimi ugdymo(si) tikslai:**

**Tolimi ugdymo(si) tikslai:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sritis, kurioje kyla sunkumai** | **Uždaviniai** | **Mokinio siekiai** | **Pagalbos teikimo strategija** (apibūdinimas) | **Kas teiks pagalbą** | **Poveikio rezultatas** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Tėvų indėlis Mokinio indėlis**

**Poveikio rezultatų vertinimas:**

-1 mažiau nei tikėtasi

-2 reikšmingai mažiau nei tikėtasi

0 kaip tikėtasi

1 daugiau nei tikėtasi

2 reikšmingai daugiau nei tikėtasi

Plano rengėjai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pedagogo vardas, pavardė, parašas)

VGK pirmininkas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

17 priedas

## LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO IR PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lazdijų r. Šeštokų mokyklos mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Pradinio ugdymo ir Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą, Lazdijų r. Šeštokų mokyklos 2019-2021 metų strateginiu veiklos planu, patvirtintu mokyklos direktoriaus 2019 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. V7-57.

2. Aprašas reglamentuoja mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarką mokykloje.

3. Aprašo paskirtis – siekti kiekvieno mokinio asmeninės pažangos per tam tikrą laiką, atsižvelgiant į mokymosi startą bei asmenines raidos galimybes, mokiniui optimalų tempą ir bendrosiose ugdymo programose numatytus reikalavimus.

4. Uždaviniai:

4.1. stebėti, ar mokinio įgytų kompetencijų lygis optimalus, atitinkantis jam keliamus tikslus ir jo individualias galias, siekius bei patirtį, ar mokinys nuolat ir nuosekliai išmoksta naujų ir sudėtingesnių dalykų, įgyja naujų gebėjimų, tvirtesnių vertybinių nuostatų;

4.2. ieškoti būdų, kaip skatinti mokinio savistabą, atkaklumą, savo veiklos/mokymosi į(si)vertinimą ir tobulinimą;

4.3. siekti kiekvieno mokinio asmeninės pažangos per tam tikrą laiką, atsižvelgiant į mokymosi startą bei asmenines raidos galimybes, mokiniui optimalų tempą ir bendrosiose ugdymo programose numatytus reikalavimus;

4.4. stiprinti tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos bendradarbiavimą, siekiant gerinti mokinių mokymosi pasiekimus;

4.5. laiku nustatyti iškylančius ugdymosi sunkumus ir organizuoti reikiamą mokymosi

pagalbą.

1. **MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS**

5. Mokinio individualios pažangos stebėjimas ir fiksavimas:

5.1. **Pradinių klasių (1–4 kl.) mokiniai:**

5.1.1. kiekvienos temos/skyriaus pabaigoje (lietuvių kalbos, matematikos ir pasaulio pažinimo) rašo apibendrinamuosius darbus, pasiekimus aptaria su mokytoju;

5.1.2. asmenines ir socialines kompetencijas įsivertina ir aptaria su mokytoju kartą per mėnesį ir fiksuoja „Mokinio bendrųjų kompetencijų individualios pažangos įsivertinimo lape“ (1 priedas).

5.1.3. pusmečių pradžioje ir pabaigoje pildo „1-4 kl. mokinio individualios pažangos stebėsena \_\_\_\_m. m. mokomuosiuose dalykuose“ formą (3 priedas) ir ją aptaria su klasės mokytoju ir tėvais;

5.2. **Pradinių klasių mokytojai:**

5.2.1. nuolat stebi mokinių mokymąsi, elgesį, bendravimą ir bendradarbiavimą su klasės draugais ir kas mėnesį fiksuoja kiekvieno mokinio individualią pažangą „Mokinio bendrųjų kompetencijų individualios pažangos įsivertinimo lape“ (1 priedas), pusmečių pradžioje ir pabaigoje kartu su mokiniu pildo „1-4 kl. mokinio individualios pažangos stebėsena \_\_\_\_m. m. mokomuosiuose dalykuose“ formą (3 priedas) ir ją aptaria;

5.2.2. pusmečio pabaigoje rašo savo išvadas „1-4 kl. mokinio individualios pažangos stebėsena \_\_\_\_m. m. mokomuosiuose dalykuose“ formoje (3 priedas) ir pateikia susipažinti tėvams.

5.2.3. analizuoja rezultatus, aptaria individualiai su mokiniu ir tėvais (globėjais, rūpintojais), esant poreikiui, su pagalbos mokiniui specialistais, administracija;

5.3. **Pagrindinio ugdymo programos (5-10 kl.) mokiniai:**

5.3.1. kiekvienais mokslo metais (rugsėjo mėn.) mokinys išsikelia mokslo metams asmeninius mokymosi ir tobulėjimo tikslus, kas mėnesį su klasės auklėtoju aptaria, kaip sieks numatytų rezultatų ir pildo „5-10 kl. mokinio individualios pažangos stebėsena \_\_\_\_m. m. mokomuosiuose dalykuose“ formą (2 priedas);

5.3.2. bendrąsias kompetencijas įsivertina kas mėnesį, pildo „Mokinio bendrųjų kompetencijų individualios pažangos įsivertinimo lapą“ (1 priedas) ir pokyčius aptaria su klasės auklėtoju;

5.3.3. visi mokiniai Kompetencijų aplankuose kaupia kompetencijas įrodančių vertinimų visumą (individualios pažangos stebėjimo ir įsivertinimo mokomuosiuose dalykuose ir bendrųjų kompetencijų vertinimo, socialinės veiklos fiksavimo dokumentus ir kt.)

**5.4. Mokytojai:**

5.4.1. rugsėjo mėnesį, per pirmąją savo dalyko pamoką, mokinius supažindina su savo dalyko mokymosi pasiekimų ir individualios pažangos stebėjimo, vertinimo ir įsivertinimo, informacijos kaupimo ir fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

5.4.2. ugdymo proceso metu nuolat stebi mokinį, pasirinktu būdu fiksuoja kiekvieno mokinio individualią pažangą, analizuoja rezultatus ir aptaria individualiai su mokiniu, esant poreikiui, su klasės auklėtoju, tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbos mokiniui specialistais, administracija;

5.4.3. remdamasis mokinių pasiekimų ir pažangos stebėjimo rezultatais, kartu su mokiniais analizuoja sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolimesnį mokymąsi.

**5.5. Klasės auklėtojas:**

5.5.1. kiekvieno pusmečio pradžioje (rugsėjo, vasario mėn.) su mokiniais aptaria jų išsikeltus asmeninius mokymosi ir tobulėjimo tikslus ateinančiam mokymosi laikotarpiui;

5.5.2. kiekvieno mėnesio pirmąją klasės valandėlę kartu su mokiniais analizuoja mokinių individualios pažangos įsivertinimo ir fiksavimo rezultatus, aptaria individualiai su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

1. **PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMAS**

6. Pagalbos mokiniui teikimo modelis:

**6.1. Administracija:**

6.1.1. organizuoja klasėje dirbančių mokytojų pasitarimus;

6.1.2. organizuoja vaiko gerovės komisijos, koordinuotos pagalbos vaikui posėdžius;

6.1.3. veda individualius pokalbius su mokymosi ir elgesio sunkumų turinčiais mokiniais po signalinių pusmečių, dalyvaujant klasės auklėtojui ir dalyko mokytojui;

6.1.4. įvairiomis formomis skatina mokinių pažangą.

**6.2. Klasių auklėtojai:**

6.2.1. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, stebint mokinio asmeninę pažangą;

6.2.2. reikalui esant individualiai aptaria su mokiniu jo asmeninę pažangą;

6.2.3. dalyvauja įvairiuose svarstymuose, pasitarimuose;

6.2.4. teikia informaciją apie mokinį;

6.2.5. informuoja tėvus.

**6.3. Mokytojai:**

6.3.1. savo nusimatytu būdu aptaria kartu su mokiniu jo asmeninės pažangos siekimą;

6.3.2. bendradarbiauja su klasės auklėtojais ir tėvais;

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

6.3.4. esant reikalui, mokiniams teikia individualią pagalbą (konsultacijas).

**6.4. Kiti specialistai**:

6.4.1. teikia pagalbą dalykų mokytojams ir klasių auklėtojams;

6.4.2. bendradarbiauja su mokinių tėvais;

6.4.3. teikia grįžtamąją informaciją apie mokinį.

**6.5. Tėvai:**

6.5.1. tėvai domisi mokinio mokymosi ir pažangos rezultatais, lanko tėvų susirinkimus;

6.5.2. nuolat stebi ir analizuoja informaciją TAMO;

6.5.3. bendradarbiauja su mokytojais ir vaiko auklėtoju, reikalui esant dalyvauja posėdžiuose, pasitarimuose vaiko asmeninės pažangos klausimais.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

7. Mokytojų taryboje ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuojami visų 1–4 klasių ir 5–10 klasių mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo rezultatų aptarimai.

8. Remiantis mokinių individualios pažangos stebėjimo duomenimis, planuojamos mokymosi pagalbos priemonės, remiamasi nustatant prioritetinius ugdymo (-si) kokybės gerinimo mokykloje uždavinius, kuriant ir koreguojant mokyklos ugdymo turinį, pasirenkant mokymo (-si) priemones ir metodus, planuojant mokytojų mokymąsi – vieniems iš kitų, drauge ar kt.

9. Siūlymus mokinių individualios pažangos stebėjimo, vertinimo ir fiksavimo procedūrų keitimo teikia mokyklos pedagogai, mokiniai, tėvai.

10. Aprašas koreguojamas direktoriaus įsakymu.

11. Aprašo įgyvendinimą, koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lazdijų r. Šeštokų mokyklos

mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašo

1 priedas

**MOKINIO BENDRŲJŲ KOMPETENCIJŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS ĮSIVERTINIMO LAPAS** .................................... **M. M.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas) (pavardė) (klasė)

*Vertinimas: raudona - niekada, geltona - retai, žalia – dažnai arba visada*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.Nr.** | **Vertinimo kriterijus** | **Data (mėn.)** | | | | | | | | | |
| **09** | **10** | **11** | **12** | **01** | **02** | **03** | **04** | **05** | **06** |
| **Mokymasis** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Įdėmiai klausausi, aktyviai dalyvauju pamokose. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Visada ir laiku atlieku namų darbus, į pamokas einu pasiruošęs. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Esu drausmingas, netrukdau kitiems dirbti. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Visada turiu reikiamas priemones. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Apmąstau, kaip galėčiau pagerinti mokymąsi. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Savarankiškai gebu atlikti daugumą užduočių. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Nevėluoju į pamokas, laiku atsiskaitau už atliktus darbus. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Jei nesiseka mokytis, kreipiuosi į mokytoją ar draugus. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Neformali veikla** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Laisvalaikiu lankausi teatre/koncerte/ kine/parodoje/renginyje. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Lankau būrelį (sporto, muzikos, dailės ir pan. mokyklas). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Dalyvauju įvairiuose mokyklos ir klasės renginiuose. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Dalyvauju konkursuose, olimpiadose, varžybose. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Laisvalaikiu skaitau knygas. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Laisvalaikiu sportuoju, žaidžiu aktyvius žaidimus. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Esu kūrybingas, man patinka ką nors kurti, piešti, konstruoti. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Socialiniai įgūdžiai** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Padedu draugams, mokytojams, kitiems žmonėms. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Esu draugiškas, geranoriškas, mandagus. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Siūlau idėjas klasės ir mokyklos veiklai, drąsiai išsakau savo nuomonę. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Gebu ir mėgstu dirbti komandoje. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Gebu valdyti savo emocijas. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Stengiuosi save pažinti. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Pasitikiu savimi, nebijau klysti. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Lengvai bendrauju. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***I PUSMETIS***

***Tėvų pastebėjimai,***

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

***Vardas, pavardė, parašas:***

***II PUSMETIS:***

***Tėvų pastebėjimai,*** ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................*..*....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

***Vardas, pavardė, parašas****:*

Lazdijų r. Šeštokų mokyklos mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašo

2 priedas

**5-10 KL. MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_M.M. MOKOMUOSIUOSE DALYKUOSE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vardas, pavardė) (klasė) (data)

Mokymosi, asmeninio tobulėjimo tikslai: Kas gali padėti mokykloje?

1. 1.
2. 2.

Kaip sieksiu tikslų, ką pats asmeniškai darysiu: Kas gali padėti namuose?

1. 1.
2. 2.

Žalia – mėnesio pažymių vidurkis padidėjo; raudona- mėnesio pažymių vidurkis sumažėjo;

geltona- pažymių vidurkis nepakito.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dalykai | Mėnesiai | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| Ankstesniųjų metų dalyko vidurkis | Mėnesio dalyko pažymių vidurkis | Mėnesio dalyko pažymių vidurkis | Mėnesio dalyko pažymių vidurkis | Mėnesio dalyko pažymių vidurkis | Mėnesio dalyko pažymių vidurkis | Mėnesio dalyko pažymių vidurkis | Mėnesio dalyko pažymių vidurkis | Mėnesio dalyko pažymių vidurkis | Mėnesio dalyko pažymių vidurkis | Mėnesio dalyko pažymių vidurkis |
| Dorinis ugd. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Lietuvių k. ir lit. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Anglų k. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rusų k. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vokiečių k. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Matematika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Informacinės technologijos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gamta ir žm. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Biologija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fizika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Chemija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Istorija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Geografija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ekonomika ir verslumas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dailė |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Muzika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fizinis ugdymas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bendras vidurkis** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mėnesis** | **Tikslai/lūkesčiai** | **Ką darysiu?** | **Rezultatai** |
| **09** |  |  |  |
| **10** |  |  |  |
| **11** |  |  |  |
| **12** |  |  |  |
| **01** |  |  |  |
| **02** |  |  |  |
| **03** |  |  |  |
| **04** |  |  |  |
| **05** |  |  |  |
| **06** |  |  |  |

***I PUSMETIS: Klasės auklėtojo išvados:***:.............................................................................................

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

**Susipažinau: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

tėvų parašas, vardas, pavardė

***II PUSMETIS: Klasės auklėtojo išvados:***:...........................................................................................

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

**Susipažinau: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

tėvų parašas, vardas, pavardė.

Lazdijų r. Šeštokų mokyklos

Mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašo

3 priedas

**1-4 KL. MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_M.M. MOKOMUOSIUOSE DALYKUOSE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vardas, pavardė) (klasė) (data)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mokomieji dalykai** | **Ko sieksiu pats I pusmetyje?** | **I pusmečio rezultatai** | **Ko sieksiu pats II pusmetyje?** | **II pusmečio rezultatai** |
| **Dorinis ugdymas (tikyba/etika)** |  |  |  |  |
| **Lietuvių k.** |  |  |  |  |
| **Anglų k.** |  |  |  |  |
| **Matematika** |  |  |  |  |
| **Pasaulio pažinimas** |  |  |  |  |
| **Dailė ir technologijos** |  |  |  |  |
| **Muzika** |  |  |  |  |
| **Fizinis ugdymas** |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kodėl mano I pusmečio mokymosi pasiekimai yra tokie?** |  |
| **Mokytojo vertinimas** |  |
| **Tėvų (globėjų) nuomonė** |  |
| **Kodėl mano II pusmečio mokymosi pasiekimai yra tokie?** |  |
| **Mokytojo vertinimas** |  |
| **Tėvų (globėjų) nuomonė** |  |

18 priedas

## PRADINIO IR PAGRINDINIO 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

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

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

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

2.2. minus 25 °C ar žemesnė – 6–10 klasių mokiniams;

2.3. 30 °C ar aukštesnė – 1–10 klasių mokiniams.

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

3.1. laikinai koreguoti ugdymo proceso įgyvendinimą:

3.1.1. keisti nustatytą pamokų trukmę;

3.1.2. keisti nustatytą pamokų pradžios ir pabaigos laiką;

3.1.3. ugdymo procesą perkelti į kitas aplinkas;

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

3.2. laikinai stabdyti ugdymo procesą, kai dėl susidariusių aplinkybių mokyklos aplinkoje nėra galimybės jo koreguoti ar tęsti ugdymo procesą grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu nei grupinio mokymosi forma nuotoliniu mokymo būdu, pvz., sutrikus elektros tinklų tiekimui ir kt. Ugdymo procesas mokyklos vadovo sprendimu gali būti laikinai stabdomas 1–2 darbo dienas. Jeigu ugdymo procesas turi būti stabdomas ilgesnį laiką, mokyklos vadovas sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo derina su savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

3.3. ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu, kai nėra galimybės tęsti ugdymo procesą grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu. Mokyklos vadovas sprendimą ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu prima Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

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

4.1. priima sprendimus ugdymo procesui nuotoliniu mokymo būdu organizuoti, atsižvelgdama į gaires nuotoliniam mokymo procesui organizuoti Lazdijų r. Šeštokų mokyklos nuotolinio mokymo(si) taisyklėse, patvirtintose 2020 m. kovo 25 d. direktoriaus įsakymu Nr. V7-86 , Bendrųjų ugdymo planų nuostatas;

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

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

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

4.5. įgyvendindama ugdymo programas, ne mažiau kaip 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 2 val.;

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

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

4.8. susitaria dėl mokymosi pagalbos mokiniui teikimo būdų ir savalaikiškumo, dėl užduočių, skiriamų atlikti namuose toje pačioje klasėje, apimties, pobūdžio, dėl mokymosi krūvių stebėsenos ir jų koregavimo, grįžtamosios informacijos teikimo, dėl mokinio darbotvarkės nustatymo, atsižvelgdama į mokinių amžių, tarpdalykinio bendradarbiavimo ir ugdymo turinio integracijos, kad asinchroniniu būdu vykdomas ugdymo procesasbūtų įvairus ir prasmingas;

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_