

SUDERINTA  
Gimnazijos tarybos posėdyje  
2023 m. rugpjūčio 31 d.  
protokolo Nr. GT- 5

PATVIRTINTA  
Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos  
direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymu Nr. V- 201

**ROKIŠKIO R. PANDĖLIO GIMNAZIJOS  
2023–2024 MOKSLO METŲ PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO  
UGDYMO PROGRAMŲ UGDYMO PLANAS**

## TURINYS

1 SKYRIUS .....	4
BENDROSIOS NUOSTATOS .....	4
2 SKYRIUS .....	4
UGDYMO PROGRAMŲ VYKDYMAS .....	4
2.1. SKIRSNIS .....	4
UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS.....	4
2.2. SKIRSNIS.....	5
UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS YPATINGŲ APLINKYBIŲ LAIKOTARPIU .....	5
2.3. SKIRSNIS.....	9
2.4. SKIRSNIS.....	9
UGDYMO TURINIO PLANAVIMAS IR ĮGYVENDINIMAS .....	9
2.5. SKIRSNIS.....	11
NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS.....	11
2.6. SKIRSNIS.....	11
PAŽINTINĖS, KULTŪRINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS.....	11
2.7. SKIRSNIS.....	12
INTEGRUOJAMŲJŲ IR PREVENCIŲ PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMAS .....	12
2.8. SKIRSNIS.....	12
MOKINIŲ MOKYMO SI KRŪVIO REGULIAVIMAS.....	12
2.9. SKIRSNIS.....	13
MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS.....	13
2.10. SKIRSNIS.....	18
MOKYMO SI PASIEKIMŲ GERINIMAS IR MOKYMO SI PAGALBOS TEIKIMAS .....	18
2.11. SKIRSNIS.....	20
ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS .....	20
2.12. SKIRSNIS.....	21
MOKINIO INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO SUDARYMAS. MOKINIO PASIRINKTO DALYKO, DALYKO KURSO AR DALYKO MODULIO KEITIMAS .....	21
2.13. SKIRSNIS.....	21
UGDYMO ORGANIZAVIMAS ASMENŲ, BAIGUSIŲ UŽSIENIO VALSTYBĖS AR TARPTAUTINĖS ORGANIZACIJOS PRADINIO, PAGRINDINIO, VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS DALĮ AR PRADINIO, PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ .....	21
2.14. SKIRSNIS.....	22
MOKINIŲ MOKYMAS NAMIE.....	22
2.15. SKIRSNIS.....	23
SAVARANKIŠKAS MOKINIŲ MOKYMASIS.....	23
2.16. SKIRSNIS.....	23
AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS .....	23
2.17. SKIRSNIS.....	25
UGDYMO PROCESO STEBĖSENA .....	25
2.18. SKIRSNIS.....	26
SOCIALINĖ-PILIE TINĖ VEIKLA .....	26
2.19. SKIRSNIS.....	28
REIKALAVIMAI MOKINIŲ ELGESIUI .....	28
2.20. SKIRSNIS.....	28
GIMNAZIJOS IR MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMAS.....	28
2.21. SKIRSNIS.....	28
MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ (IŠSKYRUS ATSIRANDANČIUS DĖL IŠSKIRTINIŲ GABUMŲ), UGDYMO ORGANIZAVIMAS .....	28
3. SKYRIUS.....	30

UGDYMO PLANO LENTELĖS .....	30
3.1. SKIRSNIS.....	30
PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS DALYKAI IR SKIRIAMŲ SAVAITINIŲ PAMOKŲ SKAIČIUS .....	30
3.2. SKIRSNIS.....	31
PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS DALYKAI IR SKIRIAMŲ SAVAITINIŲ PAMOKŲ SKAIČIUS.....	31
3.3. SKIRSNIS.....	32
VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS DALYKAI IR SKIRIAMŲ SAVAITINIŲ PAMOKŲ SKAIČIUS: .....	32
4 SKYRIUS .....	33
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS .....	33

## **1 SKYRIUS**

### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rengdama mokyklos ugdymo planą mokykla vadovaujasi Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašas), Bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ (toliau – Higienos norma), kitais bendrąjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, mokytojų, mokinių, tėvų siūlymais, mokinių pasiekimų analize ir nustato pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų, neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą mokykloje 2023–2024 mokslo metais. 2023–2024 mokslo metais įgyvendinamos: Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – 2022 m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos), 1, 3, 5, 7, 9 klasėse ir I, III gimnazijos klasėse; Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau kartu – 2008 m. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios programos, o kiekviena atskirai – 2008 m. Pradinio ugdymo bendrosios programos, 2008 m. Pagrindinio ugdymo bendrosios programos), 2, 4, 6, 8, 10 klasėse ir II gimnazijos klasėse, išskyrus Chemijos ir Fizikos bendrąsias programas 8 klasėje.

2. 2023–2024 m.m. gimnazijos ugdymo planą parengė gimnazijos direktoriaus įsakymu (2023 m. balandžio 25 d., Nr. V-119) sudaryta darbo grupė. Ugdymo plano pakeitimai svarstyti mokytojų tarybos posėdyje (2023-08-31 Nr. MT-3) ir gimnazijos tarybos posėdyje (2023-08-31 Nr. GT-5).

## **2 SKYRIUS**

### **UGDYMO PROGRAMŲ VYKDYMAS**

#### **2.1. Skirsnis**

#### **Ugdymo proceso organizavimas**

3. Mokslo metų trukmė:

Klasės	1–4	5–8, I–IIg	IIIg	IVg
Mokslo metų pradžia/ugdymo proceso pradžia	2023-09-01			
Ugdymo proceso pabaiga	2024-06-12	2024-06-26	2024-06-19	2024-06-04
Ugdymo proceso trukmė savaitėmis	35 (175)	37 (185)	36 (180)	34 (170)

4. Ugdymo procesas skirstomas pusmečiais:  
 pirmas pusmetis: rugsėjo 1 d.–sausio 31 d.,  
 antras pusmetis: vasario 1 d.–birželio 12 d. (1–4 kl.), vasario 1 d.–birželio 26 d. (5–8, I–II g kl.), vasario 1 d.–birželio 19 d. (IIIg kl.), vasario 1 d.– birželio 4 d. (IVg kl.).

5. Ugdymo proceso organizavimas 5–8, I–IIg kl. birželio mėn.: birželio 20–26 d. nuo pamokų gali būti atleisti:

- 5.1. pažangūs mokiniai;
- 5.2. atlikę asmeninį projektą;
- 5.3. atlikę socialinę–pilietinę veiklą.

6. Mokinių atostogos:

Rudens atostogos	2023 m. spalio 30 d.–2023 m. lapkričio 3 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2023 m. gruodžio 27 d.–2024 m. sausio 5 d.
Žiemos atostogos	2024 m. vasario 19 d.–2024 m. vasario 23 d.
Pavasario (Velykų) atostogos	2024 m. balandžio 2 d.–2024 m. balandžio 5 d.
Vasaros atostogos	2024 m. birželio 13 d.–rugpjūčio 31 d. (1–4 kl.) 2024 m. birželio 20 d.–rugpjūčio 31 d. (IIIg kl.) 2024 m. birželio 27 d.–rugpjūčio 31 d. (5–8, I–II g kl.)

## 2.2. Skirsnis

### Ugdymo proceso organizavimas ypatingų aplinkybių laikotarpiu

7. Ugdymo procesas ypatingų aplinkybių laikotarpiu organizuojamas vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais: „Dėl 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendrojo ugdymo plano patvirtinimo“ pakeitimo, patvirtinto Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-413“, „Dėl 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ pakeitimo, patvirtinto Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417 , Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr.V-1006, Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049, Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms aprašu, patvirtintu Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. V-598. Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro-valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimais: „Dėl pradinio ugdymo organizavimo būtinų sąlygų patvirtinimo 2020 m. rugpjūčio 17 d. Nr.V-1839, „Dėl pagrindinio ir vidurinio ugdymo organizavimo būtinų sąlygų patvirtinimo 2020 m. rugpjūčio 17 d. Nr.V-1838, Dėl Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro-valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo 2020 m. birželio 16 d. sprendimo Nr. V-1475 „Dėl neformaliojo vaikų švietimo organizavimo būtinų sąlygų“ pakeitimo. Nuotolinio mokymo(si) / ugdymo(si) vadovu.

8. Ypatingomis aplinkybėmis laikomos:

- 8.1. karantinas;
- 8.2. ekstremali situacija;
- 8.3. įvykis, keliantis pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei (gaisras, potvynis, pūga, elektros, vandens teikimo gedimai ir kt.);
- 8.4. ekstremali temperatūra mokyklos ir (ar) gyvenamoje teritorijoje:
  - 8.4.1. minus 20°C ar žemesnė –1–4 ir 5 klasių mokiniams;
  - 8.4.2. minus 25°C ar žemesnė – 6–10, I–IV gimnazijos klasių mokiniams;
  - 8.4.3. 30°C ar aukštesnė –1–4, 5–10, I–IV gimnazijos klasių mokiniams.

8.5. aplinkybės mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso būdu (mokykla yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai mokykloje ir kt.).

9. Esant ypatingoms aplinkybėms, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, gali būti priimti sprendimai:

9.1. laikinai stabdyti ugdymo procesą;

9.2. laikinai koreguoti ugdymo procesą;

9.3. ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu.

10. 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 organizavimo būdu, priima sprendimus:

10.1. mažinančius/šalinančius pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei

10.2. ugdymo procesas laikinai stabdomas, 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;

10.2.1. ugdymo procesas gimnazijos direktoriaus sprendimu gali būti laikinai stabdomas 1–2 dienoms;

10.2.2. jeigu ugdymo procesas turi būti stabdomas ilgesnį laiką, gimnazijos direktorius sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo derina su Rokiškio rajono savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi (jo įgaliotu asmeniu).

11. Ugdymo proceso koregavimas:

11.1. Pritarus gimnazijos tarybai galima:

11.1.1. keisti nustatytą pamokų trukmę;

11.1.2. keisti nustatytą pamokų pradžios ir pabaigos laiką;

11.1.3. ugdymo procesą perkelti į kitas aplinkas;

12. 2023–2024 m.m. ugdymo procesas koreguojamas:

12.1. kiekvienai mokinių klasei paskiriama konkreti patalpa, t. y. klasė, kurioje vyks pamokos;

12.2. specializuotuose dalykų kabinetuose vyksta tik tos pamokos, kurios negali vykti klasėse, kurioms būtina speciali įranga, priemonės (fizikos, chemijos, biologijos, technologijų, informacinių technologijų, fizinio ugdymo, muzikos, dailės pamokos);

12.3. mokiniai mokosi ir laisvą laiką per pertraukas, po pamokų leidžia paskirtose erdvėse;

12.4. mokykloje: 1–4 kl.– antro korpuso antras aukštas; 5–8 kl.– pirmo korpuso pirmas ir antras aukštai; I–IVg kl.– pirmo korpuso trečias ir ketvirtas aukštai;

12.5. lauke: 1–4 kl.– antro korpuso žalioji zona link gimnazijos stadiono; 5–8 kl. – pirmo korpuso žalioji zona prie pagrindinio įėjimo; I–IVg kl.– pirmo korpuso žalioji zona prie gimnazijos dirbtuvių.

12.6. Rekomenduojama lauke organizuoti įvairių dalykų pamokas, jeigu leidžia dalyko turinio ypatumai ir mokyklos aplinka, oro temperatūros sąlygos.

12.7. Pertraukoms po šeštos ir septintos pamokos skiriamos 5 minutės.

13. Ugdymo proceso organizavimas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu:

13.1. Nuotolinis mokymas – mokymo proceso organizavimo būdas, kai mokiniai, būdami skirtingose vietose ir naudodamiesi informacinėmis komunikacijos priemonėmis ir technologijomis, bendrauja su mokytoju mokymo tikslams pasiekti:

13.1.1. galima tiek pavienio, tiek grupinio mokymo forma;

13.1.2. galima taikyti hibridinį mokymą, kai per pamoką dalis mokinių mokosi klasėje, kita dalis – nuotoliniu būdu.

13.2. Gimnazija gali priimti sprendimą nuotolinį mokymą vykdyti ne tik esant ypatingoms aplinkybėms, bet ir mokant kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, skiriant:

13.2.1. 5–8 kl. mokiniams iki 10 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus;

- 13.2.2. I–IV g kl. mokiniams iki 30 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus;
- 13.2.3. visas ugdymo procesui skirtas laikas kiekvienai klasei skiriamas sinchroniniam ugdymui.
- 13.3. Esant ypatingoms sąlygoms įgyvendinant ugdymo programas, ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę ir (ar) mėnesį) skiriama sinchroniniam ugdymui ir ne daugiau kaip 50 procentų – asinchroniniam ugdymui.
- 13.4. Sinchroninio ugdymo nepertraukiama trukmė–90 min.
- 13.5. Hibridinis mokymas organizuojamas esant galimybėms, ypatingais atvejais, kai negalima organizuoti mokymosi kitais būdais.
- 13.6. Gimnazijoje naudojama virtuali mokymosi aplinka (VMA) Moodle, kurioje yra integruota:
- 13.6.1. keitimosi failais priemonė;
  - 13.6.2. mokyklos vardu registruota vidinio elektroninio susirašinėjimo sistema;
  - 13.6.3. vaizdo konferencijos aplinka;
  - 13.6.4. mokymo(si) išteklių: sąvokos, vadovėliai, garso ir vaizdo medžiaga, pateiktys, užduočių pavyzdžiai, užduočių paketai pagal pasiekimų lygmenis, kiti mokytojų pasirinkti skaitmeniniai įrankiai (nuorodos);
  - 13.6.5. vertinimo, įsivertinimo, grįžtamojo ryšio teikimo įrankiai;
  - 13.6.6. pamokų, veiklų ir konsultacijų tvarkaraštis;
  - 13.6.7. dalykų/modulių ilgalaikiai planai.
- 13.7. Kiekvienas mokytojas Moodle aplinkoje iki nuotolinio mokymosi pradžios informuoja mokinius, kaip ir kada bus:
- 13.7.1. pateikiama mokymosi medžiaga;
  - 13.7.2. skiriamos, tikrinamos, vertinamos užduotys;
  - 13.7.3. teikiamos individualios ir grupinės konsultacijos.
- 13.8. Gimnazija naudoja TAMO dienyną, kuriame mokytojai:
- 13.8.1. pildo visas pamokas pagal tvarkaraštį:
    - 13.8.1.1. rašo pamokos temą, kai vykdomas sinchroninis mokymas;
    - 13.8.1.2. rašo pamokos temą ir įrašą „Savarankiškas mokymasis“, kai vyksta asinchroninis mokymasis.
  - 13.8.2. informuoja mokinius, tėvus (individualiai ir visos klasės lygmeniu) siųsdami laiškus, rašydami komentarus, pagyrimus, pastabas;
  - 13.8.3. fiksuoja pamokų lankomumą pagal sinchroninio prisijungimo prie Moodle aplinkos duomenis.
- 13.9. Atsižvelgdami į savo mokomojo dalyko ypatumus, mokinių amžių mokytojai:
- 13.9.1. planuoja (pagal rekomendacijas) sinchroninio ir asinchroninio mokymo pamokas, derina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, kuris parengia bendrą, pritaikytą nuotoliniam mokymuisi pamokų tvarkaraštį;
  - 13.9.2. sinchroninių ir asinchroninių pamokų tvarkaraštį talpina Moodle aplinkoje, gali papildomai informuoti mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitu sutartu būdu;
  - 13.9.3. pritaiko pamokos struktūrą, atsižvelgdami į mokinių amžių, dalyko programos ypatumus;
  - 13.9.4. savarankiškam (asinchroniniam) mokymuisi parenka diferencijuotas ilgalaikes arba trumpalaikes užduotis, jas fiksuoja Moodle aplinkoje;
  - 13.9.5. namų užduotys neskiriamos dirbant sinchroniniu mokymo būdu (gali būti skiriamos atsiradus mokymosi spragoms, pvz., po ligos);
  - 13.9.6. gali būti skiriami atsiskaitomieji (kontroliniai) darbai realiuoju laiku. Jie įrašomi elektroninio dienyno atsiskaitomųjų darbų grafike;
  - 13.9.7. Užduočių atsiskaitymo laikas, vertinimo kriterijai talpinami virtualioje mokymosi aplinkoje Moodle.
  - 13.9.8. Specialiųjų poreikių mokiniams:

13.9.8.1. mokymosi medžiaga, užduotys, atsiskaitymo būdai, mokymosi įrankiai pritaikomi pagal jų gebėjimus;

13.9.8.2. dalykų mokytojai mokinių galimybes asmeniškai derina su mokiniais, jei reikia, su tėvais, klasės auklėtoja, spec. pedagogu, mokytojo padėjėju.

13.9.9. Mokiniui pakartotinai neatlikus skirtų užduočių, mokytojas nedelsiant TAMO dienyne (pastabų skiltyje) ar asmenine žinute, ar skambučiu informuoja tėvus, klasės auklėtoją.

13.9.10. Direktorius pavaduotojas ugdymui stebi (įrašai TAMO dienyne, anketinės apklausos, vaizdo pamokos ir pan.) mokinių mokymosi krūvį, skiriamų užduočių, kontrolinių darbų ir kitų patikrinimų apimtis ir tikslingumą.

13.10. Gimnazijoje naudojamos skaitmeninės mokymosi priemonės Eduka klasė ir Egzaminatorius.

13.11. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami vadovaujantis mokomųjų dalykų mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašais.

13.12. Pažymiai elektroniniame dienyne rašomi:

13.12.1. ne mažiau kaip kartą per mėnesį, jei dalykui mokytis skirtos 1–2 savaitinės pamokos;

13.12.2. ne mažiau kaip du kartus per mėnesį, jei dalykui mokytis skirtos 3 ir daugiau savaitinių pamokų.

13.13. Mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultavimas:

13.13.1. mokytojai mokinius individualiai konsultuoja virtualioje mokymosi aplinkoje Moodle asinchroninių pamokų metu;

13.13.2. socialinis pedagogas, sveikatos priežiūros specialistas konsultuoja mokinius, tėvus elektroniniu paštu, telefonu pagal savo darbo grafiką (žr. gimnazijos tinklapį);

13.13.3. logopedas, spec. pedagogas organizuoja individualias konsultacijas virtualioje mokymosi aplinkoje Moodle pagal atskirai sudarytą tvarkaraštį. Su konsultacijų tvarkaraščiu mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami individualiai;

13.13.4. mokytojo padėjėjas, pailgintos mokymosi dienos grupės mokytojas suderintu su mokytojais laiku dalyvauja vaizdo pamokose, po pamokų sutartu laiku individualiai konsultuoja mokinius mokytojų nurodytomis temomis;

13.13.5. klasės auklėtojas nuolat bendrauja su visais klasės mokiniais, jų šeimomis sutarta forma, konsultuoja mokymo(si) organizavimo klausimais. Gavęs iš tėvų (globėjų, rūpintojų) informaciją, kad mokinys serga, nedelsiant TAMO dienyne pranešimu informuoja mokinčius mokytojus. Gavęs iš tėvų (globėjų, rūpintojų) informaciją, kad mokinys pasveiko, ta pačia forma informuoja mokinčius mokytojus;

13.13.6. Bibliotekos darbuotojos teikia informacinę pagalbą: ieško ir pateikia skaitmeninių vadovėlių, grožinės literatūros, audio knygų ir kitas mokymuisi reikalingas nuorodas;

13.13.7. pagalbos mokiniui teikimo būdai, laikas talpinami virtualioje platformoje Moodle, gimnazijos tinklapyje.

13.14. Gimnazijos vadovai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai sinchroniniu būdu bendradarbiauja virtualioje mokymo aplinkoje Moodle, dalinasi idėjomis, kūrybinėmis užduotimis, veiklomis, vertina ugdymosi procesą ir pan.

13.15. Direktorius pavaduotojas ugdymui virtualioje mokymo aplinkoje Moodle ir gimnazijos interneto svetainėje skelbia bendrą informaciją apie ugdymo proceso organizavimo tvarką, švietimo pagalbos teikimą, kitus aktualius gimnazijos bendruomenei klausimus.

13.16. Visi asmenys, organizuojantys mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, ir asmenys, jame dalyvaujantys, privalo laikytis teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenų apsaugos, kibernetinės saugos, autorių teisių, smurto, patyčių prevencijos nuostatų, pedagogų etikos normų.



### **2.3. Skirsnis**

#### **Ugdymo proceso organizavimo ypatumai 2023–2024 m. m.**

14. 2023–2024 mokslo metais 1, 3, 5, 7 klasėse ir I, III gimnazijos klasėse įgyvendinamos 2022 m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos, 8 kl. chemijos ir fizikos pamokose vykdoma atnaujinta dalyko programa, 2, 4, 6, 8 klasėse ir II, IV gimnazijos klasėse – 2008 m. Pradinio ir pagrindinio bendrosios programos ir 2011 m. Vidurinio ugdymo bendrosios programos Bendrųjų ugdymo planų 17.1 papunktyje nustatyta tvarka.

15. Direktorius pavaduotojas ugdymui organizuoja pasirengimą įgyvendinti 2022 m. pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas ir koordinuoja jų įgyvendinimą.

16. Mokytojai, užtikrindami ugdymo turinio perimamumą ir nuoseklumą tarp 2008 m. Pradinio, pagrindinio bendrųjų programų, 2011 m. Vidurinio ugdymo bendrųjų programų ir 2022 m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų, dalykų ilgalaikiuose planuose numato valandas, skirtas mokymosi spragų ir programų neatitikimų likvidavimui.

17. Pradėdama įgyvendinti atnaujintą mokymosi turinį, mokykla (klasių auklėtojai, mokytojai, vadovai ) sutartu būdu (tėvų susirinkimų, klasių valandėlių, pamokų metu, gimnazijos svetainėje) supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su dalykų mokymosi turinio pasikeitimais, informuoja apie mokinių pasiekimų vertinimo kaitą.

18. 2022 m. Pradinio, pagrindinio ugdymo bendrųjų programų dalykų mokymosi turinys pateikiamas, apimant 70 proc. Bendruosiuose ugdymo planuose dalykui numatytų metinių pamokų. Likusias pamokas mokytojas gali užpildyti mokytojo pasirinktu mokymosi turiniu, skirti laiko mokinių žinioms ir gebėjimams įtvirtinti, bendrųjų programų skirtumams likviduoti, integruojamosioms pamokoms, asmeniniams projektams, ugdymo procesui kitose aplinkose ir pan.

### **2.4. Skirsnis**

#### **Ugdymo turinio planavimas ir įgyvendinimas**

19. Mokomųjų dalykų ugdymo turinys planuojamas vieniems mokslo metams dalykų ilgalaikiuose planuose vadovaujantis pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendruosiuose ugdymo planuose numatytu pamokų paskirstymu bei mokymosi sričių, dalykų ugdymo turinio įgyvendinimui numatytais reikalavimais, rekomendacijomis:

19.1. informatika/informacinės technologijos 1–4 klasėse integruojamos į mokomuosius dalykus, 8 klasėje - į biologijos dalyko mokymą.

19.2. socialinis/visuomeninis ir gamtamokslinis ugdymas:

19.2.1. 2 ir 4 klasėje socialiniam ir gamtamoksliniam ugdymui skiriama po pusę pasaulio pažinimo dalykui skirto ugdymo laiko, iš kurio ne mažiau kaip viena ketvirtoji turi būti skiriama praktinei patyriminei veiklai;

19.2.2. 1 ir 3 klasėse visuomeninis ugdymas ir gamtos mokslai įgyvendinami atsižvelgiant į bendrųjų programų nuostatas, gamtos mokslų pamokas praplečiant tyrinėjimo veikla;

19.3. fizinis ugdymas:

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

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

20. meninis ugdymas (dailė ir technologijos, muzika, šokis, teatras):

20.1. 2 ir 4 klasėse meninis ugdymas skiriamas visiems dalykams: dailė, technologijos,

muzika, šokis ir teatras;

20.2. 2 ir 4 klasėse teatro gali būti mokoma taikant jo elementus per įvairių dalykų pamokas;

20.3. 1 ir 3 klasėse pasirenkamas teatro arba šokio dalykas.

21. Etninės kultūros bendroji programa 1–4 klasėse įgyvendinama integruojant temas į kitus dalykus;

22. Gyvenimo įgūdžių bendroji programa 1 ir 3 klasėse įgyvendinama integruojant temas į kitus dalykus.

23. Laisvės kovų istorija integruojama į pilietiškumo pagrindų pamokas II gimnazijos klasėje.

24. Nacionalinio saugumo temos integruojamos į pilietiškumo pagrindų (IIg kl.) pamokas.

25. Sudaromos galimybės 5–8, I–IVg klasių mokiniams dalyvauti NVŠ programoje „Jaunųjų šaulių ugdymo pakopų programa“.

26. Ig organizuojama integruoto turinio ir gynybos įgūdžių formavimo veikla, t.y. Pilietiškumo ir gyvenimo įgūdžių kursas:

26.1. integruotą ugdymo veiklą vykdo Lietuvos šaulių sąjunga;

26.2. integruotai ugdymo veiklai įgyvendinti skiriamos 3 ugdymo dienos per mokslo metus;

26.3. sudaromas integruotų veiklų tvarkaraštis, kuriame numatoma organizavimo laikas ir eiga;

26.4. veiklų trukmė ne ilgesnė negu ugdymo proceso trukmė per dieną;

26.5. mokiniai iš anksto supažindinami su planuojamos organizuoti integruotos ugdymo veiklos tikslais ir turiniu;

26.6. Apie mokinių dalyvavimą integruotose ugdymo veiklose yra informuojami mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

27. 1–4, 5–8, I–IIg klasių mokiniai vykdo pasirinktus asmeninius projektus pagal Metodinėje taryboje patvirtintą Asmeninio projekto rengimo ir vertinimo tvarkos aprašą (Priedas Nr.16).

28. 1, 3, 5, 7, Ig ir IIIg klasėse dalykų ilgalaikiai planai rengiami pagal Metodinėje taryboje suderintą ilgalaikio plano formą (Priedas Nr.2). Mokytojui pageidaujant gali būti papildomų ilgalaikio plano skilčių.

29. 2, 4, 6, 8, IIg ir IVg klasėse dalykų ilgalaikiai planai rengiami pagal vieningą ilgalaikių planų formą (Priedas Nr.1). Mokytojui pageidaujant gali būti papildomų ilgalaikio plano skilčių.

30. Pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programos atitinka ilgalaikių planų formas.

31. Mokytojai gali naudotis kitų mokytojų parengtais ilgalaikiais planais, programomis, taip pat kitais pavyzdiniais planais mokytojo knygoje, vadovėliuose ir kt., jeigu juose yra aprašytos ilgalaikio plano formoje numatytos dalys.

32. Ilgalaikiai planai, pasirenkamųjų dalykų ir modulių programos aptariamose Metodinėse grupėse.

33. Pasirenkamųjų dalykų programas, dalykų modulių programas, neformaliojo vaikų švietimo programas tvirtina direktorius.

34. Mokytojai dalykų ilgalaikius planus, modulių, pasirenkamųjų dalykų ir neformaliojo vaikų švietimo (būrelių) programas skelbia gimnazijos intranete.

35. Skatinant mokinių aktyvią fizinę veiklą mokyklos koridoriuose įrengtos aktyvaus poilsio erdvės. Prieš pamokas ar (ir) tarp/po pamokų mokiniai turi galimybę savarankiškai žaisti sportinius ir kitus judriuosius žaidimus, dalyvauti organizuojuose turnyruose.

36. Mokiniui, kuris atstovauja mokyklai šalies, tarptautinėse varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis, tos dienos įskaitomos į mokinio ugdymosi dienų skaičių. Mokinio prašymu poilsio dienos gali būti nukeliamos į artimiausias darbo dienas.

37. Mokiniui, kuris dalyvauja šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose, jam pageidaujant gali būti suteikiamos iki 3 dienų joms pasiruošti. Šis laikas įskaitomas į ugdymosi dienų skaičių.

38. Jeigu mokinių atostogų metu yra numatytas brandos egzaminas ar jo dalis, tarpinis patikrinimas, atostogų dienos, per kurias mokinsys laiko brandos egzaminą ar jo dalį, tarpinį patikrinimą, perkeliamos į artimiausias ugdymo dienas.

## **2.5. Skirsnis**

### **Neformaliojo vaikų švietimo organizavimas**

39. Mokykla kiekvienų mokslo metų pabaigoje, bendradarbiaudama su gimnazijos mokinių taryba, įvertina ateinančių mokslo metų mokinių neformaliojo švietimo poreikius, juos tikslina mokslo metų pradžioje ir, atsižvelgdama į juos, siūlo neformaliojo švietimo programas.

40. Neformaliojo vaikų švietimo programos rengiamos pagal vieningą formą (Priedas Nr. 3).

41. Esant ypatingų aplinkybių laikotarpiui, vadovaujantis sprendimu Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro-valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo 2020 m. birželio 16 d. sprendimu Nr. V-1475 „Dėl neformaliojo vaikų švietimo organizavimo būtinų sąlygų“ pakeitimo 2020 m. rugpjūčio 17 d. Nr. V-1841 :

41.1. neformaliojo vaikų švietimo veikla vykdoma laikantis grupių izoliacijos principo:

41.2. dalyvauja to paties amžiaus grupės vaikai (1–4, 5–8, I–IVg kl.);

41.3 veikla vykdoma taip, kad būtų išvengta skirtingų grupių vaikų kontakto patalpose, kuriose vykdoma veikla.

42. Minimalus mokinių skaičius neformaliojo švietimo grupėje yra 7 mokiniai.

43. Skiriant neformaliojo vaikų švietimo valandas pirmiausiai atsižvelgiama į mokyklos veiklos prioritetus (Priedas Nr.4):

43.1. STEAM programos;

43.2. TŪM programos įgyvendinimo veiklos;

43.3. dalykų turinį papildančios, į praktinį, tiriamąjį ir kūrybinį žinių pritaikymą orientuotos neformalaus švietimo programos;

43.4. sveikata, sportas, aktyvus judėjimas, šokiai;

43.5. meninė, kūrybinė veikla.

44. Neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų (būrelių) apskaita:

44.1. būrelių vadovai neformaliojo švietimo veiklos apskaitą vykdo elektroniniame dienyne;

44.2. dalyvavimas konkursuose, varžybose, projektuose, kituose renginiuose pamokų metu ar po jų fiksuojamas tik esant direktoriaus įsakymui. Nurodomas valandų skaičius (per parą ne daugiau kaip 12 val., neįskaičiuojamas kelionės laikas).

45. Neformaliojo vaikų švietimo (būrelių) užsiėmimai per mokinių atostogas organizuojami pagal sudarytą atskirą darbo grafiką.

## **2.6. Skirsnis**

### **Pažintinės, kultūrinės veiklos organizavimas**

46. Gimnazijoje formuojamo ugdymo turinio dalį sudaro gimnazijoje bei už jos ribų vykdoma pažintinė, kultūrinė, meninė, kūrybinė veikla:

46.1. įgyvendinama atsižvelgiant į bendrosiose programose numatytą dalykų, integruojamų programų turinį, bendruosius ugdymosi tikslus, mokyklos tradicijas, mokinių ugdymosi poreikius;

46.2. gali trukti pamoką, kelias pamokas ar visą mokymosi dieną;

46.3. gali vykti pamokų metu, po pamokų;

46.4. gali būti organizuojama klasei ar mokinių grupei;

46.5. galimos formos: integruoto mokymosi dienos/pamokos, projektinė veikla, edukacinės išvykos, paskaitos ir kitos edukacinės veiklos mokykloje ir bendruomenėje;

46.6. vykdo dalykų mokytojai ir klasių auklėtojai, suderinę su direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

46.7. planuojama dalykų ilgalaikiuose planuose, klasių auklėtojų veiklos planuose, renginiai – ir metiniame gimnazijos veiklos plane.

47. Vykdoma pažintinė, kultūrinė veikla fiksuojama elektroniniame dienyne: auklėtojai – prie klasės veiklų, dalykų mokytojai – prie pamokos temos. Mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoka, fiksuojamas perskaičiavus į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

## **2.7. Skirsnis**

### **Integruojamųjų ir prevencinių programų įgyvendinimas**

48. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941, integruojama į 2, 4, 6, 8, II, IV gimnazijos klasių valandėles (Priedas Nr. 5) ir 2, 4, 6, 8, II, IV gimnazijos klasių dalykų pamokas (Priedas Nr.6), technologijų ir fizinio ugdymo neformaliojo švietimo programas.

49. Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72, integruojama į klasių išvykas, ekskursijas į aukštąsias ir profesines mokyklas, parodas-muges, įmones; organizuojant susitikimus su mokymo įstaigų ir profesijų atstovais, psichologo konsultacijas, tyrimus. Karjeros kompetencijos (įsi)vertinamos mokiniams rengiant ir su karjeros specialistu aptariant asmeninius karjeros planus 8, I–IVg klasėse.

50. Etninės kultūros ugdymas integruojamas į 5–8, I–IVg klasių dalykų pamokas (Priedas Nr.7), tradicinius mokyklos renginius.

51. Žmogaus sauga IVg gimnazijos klasėje integruojama į dalykų pamokas (Priedas Nr. 8). 8 klasėje mokomas atskiras žmogaus saugos dalykas.

52. Sudarant sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje 1–4 klasių mokiniai dalyvauja programoje „Antras žingsnis“, 5–8 klasių mokiniai – programoje „Paauglystės kryžkelės“, I–IVg klasių mokiniai – programoje „Raktai į sėkmę“. Programos įgyvendinamos per klasių valandėles bei prevencinių renginių metu.

53. Integruojamosios ir prevencinės programos planuojamos klasių auklėtojų veiklos planuose bei mokomųjų dalykų ilgalaikiuose planuose, įgyvendinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

54. Verslumo, finansinio raštingumo ugdymas įgyvendinamas dalyvaujant ekonominio raštingumo egzamine.

55. Antikorupcinis ugdymas įgyvendinamas II gimnazijos klasėje per pilietiškumo pamokas.

## **2.8. Skirsnis**

### **Mokinių mokymosi krūvio reguliavimas**

56. Per dieną 1 klasėje negali būti daugiau kaip 5 pamokos, 2–4 klasėse – 6 pamokos, 5–8, I–IV gimnazijos klasėse – 7 pamokos.

57. Ugdomoji veikla (derinant formaliojo ir neformaliojo vaikų švietimo programų turinį) per dieną 1 klasėje gali trukti ilgiau nei 5 ugdymo valandas, 2–4 klasėse – 6 valandas.

58. Pamokos trukmė 1 klasėje gali būti ne ilgesnė kaip 35 min., kitose klasėse – 45 min. Jeigu ugdymo procesas yra organizuojamas kitokia mokymosi forma (projekto, didaktinio žaidimo, kūrybinio darbo ar kt.), nepertraukiamas mokymosi laikas gali būti koreguojamas, tačiau nepertraukiamo mokymosi trukmė neturi būti ilgesnė kaip 90 min.

59. Trumpalaikės konsultacijos į mokinio mokymosi krūvį neįskaitomos.

60. Mokiniam pailsėti, pavalgyti, jų fiziniam aktyvumui skiriama viena ilgoji pertrauka 30 min., kitos pertraukos: 1 klasėje – 20 min., 2–8, I–IVg klasėse – 10 min. Pertraukos po šeštos ir septintos pamokų yra 5 minutės.

61. Užduotys namuose skiriamos vadovaujantis šiais bendraisiais principais:

61.1. mokytojai gali neskirti namų užduočių;

61.2. mokytojai skiria tikslingas užduotis, įtvirtinančias pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, skatinančias teorines žinias pritaikyti praktiškai;

61.3. užduotys diferencijuojamos atsižvelgiant į tai, kiek mokiniai išmoko pamokoje, kokie yra jų mokymosi poreikiai, interesai, gebėjimai, pažanga:

61.3.1. turintiems mokymosi motyvaciją, itin gabiems mokiniams skiriamos kūrybinės, ugdančios kritinį mąstymą, gebėjimą analizuoti ir vertinti informacinius šaltinius, užduotys;

61.3.2. stokojantiems mokymosi motyvacijos, mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiriamos padedančios įtvirtinti gautas žinias, šalinti mokymo(-si) spragas namų darbų užduotys;

61.4. mokytojai su mokiniais susitaria dėl namų užduočių skyrimo apimties, pobūdžio, atsiskaitymo laiko, jų vertinimo;

61.5. užduotys gali būti trumpalaikės – iki kitos pamokos ir ilgalaikės – privaloma atlikti iki sutartos datos. Mokytojas gali nustatyti, kad kai kurios ilgalaikės namų užduotys gali būti laikomos atsiskaitomaisiais darbais;

61.6. pamokoms neįvykus (dėl įvairių priežasčių) namų užduotys neskiriamos;

61.7. mokytojai privalo tą pačią dieną, kai buvo skirtos namų užduotys, jas aiškiai suformuluotas įrašyti elektroniniame dienyne (pvz.: raštu (žodžiu) atsakyti į 2 paragrafo 1–6 klausimus; išspręsti pasirinktus tris/penkis uždavinius vadovėlio 152 psl.; parašyti 100 žodžių pastraipą tema „Mano gimtinė“ ir pan.) ir iki kada mokiniai tai turi padaryti;

61.8. jei mokytojas skyrė namų užduotis, jis privalo jas patikrinti pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinį, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje ar pan.);

61.9. namų užduotys yra neskiriamos atostogoms, prieš šventes, 1–4 klasėse – ir savaitgaliui.

62. Mokiniai, baigę dailės, choreografijos, muzikos ar menų, sporto mokyklas arba jas lankantys, gali būti direktoriaus įsakymu atleisti nuo privalomų atitinkamo dalyko pamokų ar jų dalies:

62.1. mokiniai iki rugsėjo 5 dienos pateikia tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą dėl atleidimo nuo pamokų ir pažymą, liudijančią, kokią mokyklą lanko;

62.2. direktoriaus įsakymu atleisti nuo dailės, muzikos, kūno kultūros pamokų mokiniai laisvą nuo pamokos laiką skiria savišvietai, savarankiškam mokymuisi bibliotekoje;

62.3. Mokinys, atleistas nuo dalyko dalies pamokų lankymo, jų metu gali užsiimti kita ugdomąja veikla ar mokytis savarankiškai arba pagal individualų ugdymo planą dalyvauti kitose pamokose / veiklose. Jeigu šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, mokinys mokyklos sprendimu į mokyklą gali atvykti vėliau arba išvykti anksčiau. Apie tai mokykla turi informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

62.4. atleisti nuo dalyko pamokos mokiniai turi atsiskaityti už programą (programos dalį) sutartu su mokytoju būdu ir gauti pusmečio ir metinį įvertinimą.

63. Mokiniai, atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ir laikinai dėl ligos, būna su visa klase pamokoje, tačiau jiems siūloma kita veikla (užduotys pratybu sąsiuvinuose, pagalba mokytojui, stalo žaidimai ir pan.).

## **2.9. Skirsnis**

### **Mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimas**

64. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Bendraisiais ugdymo planais, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministri 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministri 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125 „Dėl

mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, gimnazijos susitarimais.

65. Dalyko mokytojai, vadovaudamiesi Bendrųjų programų pasiekimų aprašais, dalykų atnaujintomis programomis, rekomendacijomis, nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, brandos egzaminų vertinimo instrukcijomis, metodinėmis rekomendacijomis, aptaria, tarpusavyje suderina vertinimo kriterijus, normas, metodus, formas, laikotarpius ir parengia bendrą mokomojo dalyko vertinimo tvarkos aprašą.

66. Jei mokytojas taiko individualią vertinimo sistemą (pvz.: kaupiamąjį vertinimą, mokinių įsivertinimą, namų darbų vertinimą), ją aprašo ilgalaikiame plane.

67. Planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, rengdamiesi pamokai mokytojai suderina vertinimo būdus ir kriterijus.

68. Ugdymo procese vyrauja kasdienis formuojamasis vertinimas, kuris apima esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą, tolesnį mokymąsi stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą, sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą, mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą:

68.1. neformalus mokytojo vertinimas (pagyrimas, paskatinimas, pritarimas, komentaras žodžiu ar raštu, tolesnių mokymosi žingsnių planavimas ir pan.) pagal aiškiai apibrėžtus mokymosi siekius ir sėkmės kriterijus;

68.2. mokinių įsivertinimas žodžiu ar raštu pamokos ir/ar pamokų ciklo, kito mokymosi laikotarpio (pusmečių, metų) pabaigoje ar pradžioje.

69. Motyvuojant mokinius sistemingai, nuosekliai mokytis viso ugdymo proceso metu taikomas kaupiamasis vertinimas pagal dalyko vertinimo apraše numatytą tvarką:

69.1. kaupiamieji kreditai, „+“, „–“, taškai, kaupiamieji pažymiai fiksuojami mokytojo, mokinių užrašuose ar kita pasirinkta forma už klasės ir namų darbus, mokinio aktyvumą, iniciatyvumą, savarankiškumą atliekant užduotis, pasiruošimą pamokai ir kt.;

69.2. kaupiamųjų pažymių aritmetinis vidurkis arba iš anksto numatyta kaupiamųjų kreditų, „+“, „–“, taškų suma pamokų ciklo ar pusmečio pabaigoje konvertuojama į suminį pažymį (5–8, I–IVg kl.) arba komentarą (1–4 kl.) el.dienyne.

69.3. pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi.

70. Dianostinis (apibendrinamasis) vertinimas – tai temos, skyriaus, pamokų ciklo, pusmečio ar kito laikotarpio atsiskaitymo užduotys (testai, kontroliniai darbai, savarankiški darbai, atsiskaitymas žodžiu, projektai, kūrybiniai darbai ir pan.), kurios yra:

70.1. skiriamos reguliariai:

70.1.1. jei dalykui mokytis skirta 1–2 pamokos per savaitę, ne mažiau kaip 3 atsiskaitymai per pusmetį;

70.1.2. jei 3–4 pamokos, – ne mažiau kaip 4 atsiskaitymai per pusmetį;

70.1.3. jei 5 ar daugiau pamokų, – ne mažiau kaip 6 atsiskaitymai per pusmetį;

70.2. įvertinamos formaliai, įvertinimas fiksuojamas mokinių darbuose, el.dienyne:

70.2.1. 1–4 klasėse – informaciniais įrašais (komentarais) nurodant vertinimo rezultatą;

70.2.2. 5–8, I–IVg klasėse – pažymiais 10 balų sistema: 10 (dešimt) – puikiai, 9 (devyni) – labai gerai, 8 (aštuoni) – gerai, 7 (septyni) – pakankamai gerai, 6 (šeši) – vidutiniškai, 5 (penki) – patenkinamai, 4 (keturi) – pakankamai patenkinamai, 3 (trys) – nepatenkinamai, 2 (du) – blogai, 1 (vienas) – labai blogai;

70.2.3. 5–8, I–IVg klasėse įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“ fiksuojami tikybos, žmogaus saugos, gyvenimo įgūdžių, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės pasiekimai, 5–8, I–IIIg klasėse socialinės-pilietinės veiklos mokinių pasiekimai.

71. Per mėnesį el dienyne turi būti ne mažiau kaip 1 įvertinimas .

71.1. Jei per mėnesį elektroniniame dienyne nėra parašyta įvertinimų už atsiskaitymo užduotis, mokytojas el.dienyne rašo komentarą apie mokymosi pasiekimus, pažangą, pastangas remdamasis mokinio stebėjimu, jo kasdieniniu darbu klasėje, namuose.

72. Visi atsiskaitymo darbai, kuriems atlikti klasėje skiriama ne mažiau kaip 30 minučių ir kurie yra skirti patvirtinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį, laikomi kontroliniais darbais ir elektroniniame dienyne atsiskaitomųjų darbų grafike žymimi „K“ raide; atsiskaitymo darbo tipas (pvz., kontrolinis darbas, rašinys, testas, laiškas, praktinis darbas, projektas ir pan.) ir tema įrašomi pildant pamokos įrašą.

73. Per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas, 1–4 klasėse per savaitę – ne daugiau kaip trys.

74. Kontrolinis darbas nerašomas paskutinę pusmečio dieną, pirmą dieną po atostogų ar šventinių dienų (išskyrus atvejus, kai yra tik viena savaitinė dalyko pamoka), po ligos.

75. Ne vėliau kaip prieš savaitę mokytojai supažindina mokinius su kontrolinio darbo vertinimo kriterijais, fiksuoja paskirtą kontrolinio darbo datą elektroniniame dienyne.

76. Kontrolinio darbo pasiruošimui skiriama ne mažiau kaip 1 pamoka ir rezultatų aptarimui skiriama ne mažiau kaip 1 pamoka.

77. Mokiniais rekomenduojama kontrolinius darbus rašyti į kontrolinių darbų sąsiuvinius arba juos saugoti kontrolinių darbų segtuvuose/pasiekimų aplankuose.

78. Mokytojai, rašydami pažymį už kontrolinį darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele arba NMPP, PUPP, BE vertinimo normomis, testų autorių parengtomis vertinimo instrukcijomis:

Taškų dalis proc.	Pasiekimų lygis	Pažymys	
90-100	Aukštesnysis	10	
80-89		9	
70-79	Pagrindinis	8	
60-69		7	
50-59	Patenkinamas	6	
40-49		5	
30-39	Slenkstinis	4	
20-29		Nepatenkinamas	3
10-19			2
0-9		1	

79. Mokinio NMPP rezultatai nėra konvertuojami į pažymius, naudojami ugdymo procese mokinio mokymuisi planuoti ir neįskaičiuojami į ugdymo laikotarpio (pusmečio, metinio) įvertinimą.

80. Mokinys, nedalyvavęs kontroliniame darbe ar laiku neatlikęs kitų atsiskaitymo darbų, atsiskaito kitu, su mokytoju sutartu, laiku. Bendru mokytojo ir mokinio sutarimu numatoma reikalinga mokymosi pagalba ir atsiskaitymo data, kuri įrašoma el.dienyne komentarų skiltyje. Mokiniui atsiskaičius už praleistą darbą, elektroniniame dienyne atsiskaitymo pažymys rašomas prie n raidės, komentaruose nurodoma, už kokį kontrolinį/projektinį/savarankišką, ar kitą atsiskaitymo darbą įrašytas įvertinimas; mokiniui neatsiskaičius, įrašomas „1“ (vienetas) arba įrašas „neįskaityta“, „neatsiskaityta“, komentaruose nurodoma, už kokį kontrolinį/projektinį/savarankišką ar kitą darbą mokins neatsiskaitė.

81. Dalykų mokytojai ne vėliau kaip per savaitę nuo kontrolinio darbo parašymo dienos informuoja mokinius apie gautus įvertinimus (III–IV g kl. lietuvių kalbos ir literatūros rašinių įvertinimai skelbiami per dvi savaites), skiria pamoką kontrolinio darbo rezultatų aptarimui.

82. Mokytojai aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo.

83. Principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus: plagijavimą, nusirašinėjimą, naudojimąsi pašaline pagalba atsiskaitomųjų metu ir pan..

84. Vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą.

85. Mokiniais, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, peržiūrimi kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų įvertinimai:

85.1. mokinys (jei turi 16 metų) ar jo tėvai, nesutinkantys su mokytojo įvertinimu, kreipiasi į dalyko mokytoją arba klasės auklėtoją;

85.2. neradus sprendimo per 1 savaitę po įvertinimo parašymo dienyne, mokinys (jei turi 16 metų) ar jo tėvai pateikia mokyklos direktoriui laisvos formos prašymą dėl įvertinimo peržiūrėjimo;

85.3. mokyklos direktorius per 2 darbo dienas įsakymu paskiria prašymo nagrinėjimo komisiją, į kurią įeina klasės auklėtojas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, to paties ar giminiško dalyko mokytojas;

85.4. komisija, per savaitę po prašymo gavimo išnagrinėjusi darbą, priima vieną iš sprendimų:

85.4.1. mokytojo įvertinimą pripažįsta pagrįstu ir teisėtu;

85.4.2. mokytojo įvertinimą pripažįsta nepagrįstu ir (ar) neteisėtu, ir teikia šią išvadą mokyklos direktoriui;

85.5. Komisijos nutarimas įforminamas protokolu.

86. Siekiant įvertinti teiktos mokymosi pagalbos veiksmingumą (pvz.: buvo skirti moduliai, konsultacijos, sudarytas švietimo pagalbos mokiniui teikimo planas ir pan.), gali būti organizuojami patikrinamieji darbai. Su dalykų mokytojais iš anksto aptariama, kuriose klasėse ir kokie patikrinamieji darbai bus vykdomi.

87. Patikrinamuosius darbus mokytojai gali skirti ir savo nuožiūra: norėdami įvertinti mokinių pasirengimą nacionaliniams mokinių pasiekimų patikrinimams, brandos egzaminams, nustatyti mokinių mokymosi pažangą, mokymosi spragas ir pan.

88. Mokymosi pasiekimai pusmečių ir metų pabaigoje apibendrinami ir fiksuojami el.dienyne įrašais ar pažymiais:

88.1. 1–4 klasių mokinių: įrašant pasiektą mokymosi lygį „slenkst.“, „pat.“, „pagr.“, „aukšt.“ (slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis) pagal pasiekimų požymius, aprašytus Bendrosiose programose. Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepat.“ (nepatenkinamas);

88.2. 1–4 klasių mokinių dorinio ugdymo ir meninio ugdymo: įrašant „pp“ arba „np“ (padaryta arba nepadaryta pažanga);

88.3. 1–4 klasių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių, ugdomų pagal individualizuotą programą: įrašant „pp“ arba „np“ (padaryta arba nepadaryta pažanga);

88.4. 1–4 klasių mokinių metinis įvertinimas vedamas pagal antro pusmečio mokymosi pasiekimus;

88.5. 5–8, I–IVg klasių mokinių: pažymiu, skaičiuojant aritmetinį vidurkį iš visų pusmečio pažymių ir taikant apvalinimo taisyklę. Jeigu mokinys per pusmetį neatliko nė vienos vertinimo užduoties dėl ligos ar kitų svarbių pateisinamų priežasčių, pusmečio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. *Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk“), jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki pusmečio pabaigos neatliko visų tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.). Jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk“), tuomet metinis-„neįskaityta“ („neįsk“).*

88.6. modulio įvertinimas nevedamas, visi modulio pažymiai ar kiti įvertinimai įskaitomi į dalyko pusmečio įvertinimą;

88.7. fiksuojant pusmečio dalyko įvertinimą įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau;

88.8. jei teisės aktų nustatytais atvejais 5–8, I–IVg klasių mokinys laikinai mokėsi kitoje mokykloje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, iš šiose institucijose gautų įvertinimų išvestas ir suapvalintas aritmetinis vidurkis perkeliamas į elektroninį dienyną (pažymint pažymio tipą) ir įskaitomas vedant pusmetį;

88.9. vidurinio ugdymo programos mokiniui perėjus iš bendrojo kurso į išplėstinį ar pradėjus mokytis naują dalyką, dalyko modulį, mokinys privalo laikyti įskaitą iš programos skirtumų. Įskaitos įvertinimas įrašomas elektroniniame dienyne jos laikymo dieną, komentaruose nurodoma „įskaita iš programos skirtumų“. Pusmetis vedamas iš įskaitos ir gautų išplėstinio kurso pažymių;

88.10. perėjus iš išplėstinio kurso į bendrąjį, pusmetis vedamas iš visų per pusmetį gautų pažymių arba, mokiniui pageidaujant, laikoma bendrojo kurso programos įskaita (įvertinimas įrašomas jos laikymo dieną elektroninio dienyno komentaruose nurodant „bendrojo kurso įskaita“) ir pusmetis vedamas iš įskaitos ir bendrojo kurso įvertinimų. Jei į bendrąjį kursą pereinama antrame



pusmetyje, metinis įvertinimas vedamas iš pirmo pusmečio (A kurso) ir antro pusmečio (B kurso) įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį;

88.11. mokiniui, atleistam pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą pusmečio ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atleista“;

89. 5–8, I–IV g klasių mokinių metinis įvertinimas fiksuojamas iš pirmo ir antro pusmečių pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei pirmo pusmečio pažymys – 7, antro pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7). Jei vieno pusmečio įvertinimas yra „atleista“, mokinys neprivalo už jį atsiskaityti, metinis vedamas iš kito pusmečio įvertinimo;

89.1. dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei pirmo ir antro pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“.

89.2. patenkinamais įvertinimais laikomi: įrašai „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), „padarė pažangą“ („pp“), 4–10 balų įvertinimas.

89.3. nepatenkinamais įvertinimais laikomi: įrašai „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk“), „nepadarė pažangos“ („np“), 1–3 balų įvertinimas.

90. Jei mokinys turi nepatenkinamą metinį įvertinimą ir jam skiriamas papildomas darbas, galutiniu įvertinimu laikomas papildomo darbo įvertinimas.

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

91.1. pasibaigus ugdymo procesui mokyklos vadovui siūlo: skirti mokiniui papildomą darbą arba kelti į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, arba palikti kartoti ugdymo programos;

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

91.3. pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimą ir teikia siūlymą gimnazijos direktoriui;

91.4. sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos, atsižvelgusi į mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinė einamųjų mokslo metų darbo diena priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu. Klasės auklėtojas supažindina tėvus su direktoriaus įsakymu: žodžiu – tą pačią dieną, raštu (pateikiant tėvams įsakymo išrašą) – per tris darbo dienas.

92. Informavimas, vertinimo informacijos panaudojimas:

92.1. mokytojai, informuodami mokinius apie taikomą dalyko vertinimą:

92.1.1. pirmą rugsėjo mėn. savaitę supažindina mokinius su dalyko vertinimo tvarkos aprašu, individualia vertinimo tvarka;

92.1.2. skelbia informaciją mokinių klasėse (segtuve);

92.1.3. pradėdami mokymosi etapą, ciklą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas, informuoja, kurios veiklos ir kaip bus vertinamos;

92.1.4. kiekvienoje pamokoje mokytojai aptaria ir įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti turtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką, apibrėžia numatomus rezultatus ir vertinimo kriterijus;

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

92.1.6. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys, teikiamas žodžiu, raštu, neverbaline kalba, pažymiu ir kitomis formomis.

92.2. informacija apie mokinio pasiekimus, lankomumą tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikiama elektroniniame dienyne rašant komentarus, pagyrimus, pastabas arba laiškus ir/ar pateikiant komentarus raštu rengiant klasių auklėtojams tėvų susirinkimus. Tėvams pageidaujant arba

neturint galimybių prisijungti prie el.dienyno, klasės auklėtojas ne rečiau kaip kartą per mėnesį atspausdina mokinio mėnesio pažangumo ataskaitą ir pasirašytinai supažindina su ja tėvus;

92.3. klasių auklėtojai ne rečiau kaip kartą per mokslo metus pasirinktu būdu – vaizdo konferencija, individualūs pokalbiai – organizuoja susitikimus su tėvais. Tėvų prašymu, klasių auklėtojų, mokytojų iniciatyva į klasių tėvų susirinkimus gali būti kviečiami mokytojai, pagalbos specialistai, administracija;

92.4. už puikų ir labai gerą mokymąsi, pažangą, laimėjimus konkursuose, olimpiadose, varžybose mokiniai skatinami gimnazijos vidaus dokumentuose numatyta tvarka.

## **2.10. Skirsnis**

### **Mokymosi pasiekimų gerinimas ir mokymosi pagalbos teikimas**

93. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui koordinuoja mokymosi pagalbos mokiniams teikimo procesą – priimtų sprendimų įgyvendinimą, jų poveikio vertinimą.

94. Skiriant mokinio ugdymo poreikiams ir mokymosi pagalbai teikti numatytas valandas pirmiausiai atsižvelgiama į šiuos ugdymo prioritetus (Priedas Nr.18):

94.1. pasiruošti PUPP, BE;

94.2. gabiems mokiniams sudarant sąlygas jiems palankiausiu būdu ugdytis asmeninį potencialą, polinkius;

94.3. mokymosi sunkumų patiriantiems mokiniams (žemų pasiekimų, taip pat nepasiekusiems patenkinamo NMPP pasiekimų lygio) mokymosi spragų likvidavimui.

94.4. didinamas kai kurių dalykų (nurodyta ugdymo lentelėse) pamokų skaičius.

95. Ilgalaikių konsultacijų grupės gali būti sudaromos iš vienos klasės mokinių. Prie ilgalaikių konsultacijų grupės gali prisijungti ir tie mokiniai, kuriems reikalinga trumpalaikė mokymosi pagalba po nepatenkinamo kontrolinio darbo įvertinimo, praleistų pamokų ir pan. Ilgalaikių konsultacijų apskaita vykdoma elektroniniame dienyne. Ilgalaikėms konsultacijoms planai ir programos nerašomi.

96. Visų dalykų mokytojai taiso mokinių rašto, kalbėjimo klaidas:

96.1. atsiskaitymo darbuose neaiškiai parašytų tekstų, atsakymų nevertina arba rašo 0 taškų;

96.2. atsiskaitymo (raštu, žodžiu) darbuose prie surinkto taškų skaičiaus už dalyko žinias rekomenduojama skirti taškus už taisyklingą kalbos vartojimą;

96.3. tikrindami mokinių darbus pabraukia kalbos klaidas.

97. Atsižvelgdami į konkrečią situaciją mokytojai taiko žemų pasiekimų prevencines, intervencines ir kompensacines priemones:

97.1. nustatoma adaptacinio laikotarpio trukmė: 5 klasių mokiniams rugsėjo mėnesį, I g klasių ir visiems naujai per mokslo metus atvykusiems mokiniams pirmas dvi savaites. Per adaptacinį laikotarpį pažymiai nerašomi, stebima individuali pažanga;

97.2. jeigu mokinys dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių praleido pamokas ir turi mokymosi spragų, mokytojas pritaiko, diferencijuoja mokymosi/atsiskaitymo užduotis ir būdus; organizuoja pačių mokinių pagalbą kitiems mokiniams; teikia konsultacijas. Jeigu mokinys dalyvauja kontroliniame darbe, gautas įvertinimas, mokinio pageidavimu, gali būti nerašomas, su mokiniu suderinamas kitas atsiskaitymo laikas. Įvertinimas įrašomas tą dieną, kai kontrolinį darbą rašė visi klasės (grupės) mokiniai;

97.3 jeigu 50% klasės (grupės) mokinių kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas papildomai konsultuoja mokinius, gavusius nepatenkinamą įvertinimą, parengia naują kontrolinį darbą, numato atsiskaitymo datą. Į dienyną rašomas antrasis įvertinimas;

97.4. jeigu nepatenkinamą ar netenkinantį įvertinimą esant svarbioms priežastims gauna pavieniai mokiniai, jie gali šio kontrolinio darbo įvertinimą taisyti. Į dienyną rašomas antras įvertinimas;

97.5. jeigu mokinys gauna antrą nepatenkinamą konkretaus dalyko įvertinimą, mokytojas informuoja klasės auklėtoją ir tėvus apie kilusius mokymosi sunkumus, reikalingą ir/ar siūlomą pagalbą, galimybę taisyti įvertinimus;

97.6. jeigu mokinys turi nepatenkinamą pusmečio įvertinimą, klasės auklėtojas inicijuoja mokymosi situacijos aptarimą vaiko gerovės komisijoje. Mokinys (jei yra būtinybė, ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į pokalbį V GK, priimami susitarimai mokymosi pasiekimų gerinimui, esant reikalui sudaromas švietimo pagalbos mokiniui teikimo planas;

97.7. mokiniui, kuris yra keliamas į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, sudaromas švietimo pagalbos mokiniui teikimo planas;

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

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

98. Reikiamos mokymosi pagalbos teikimas, vykdant papildomas, ne trumpesnės kaip vienos pamokos trukmės konsultacijas, organizuojamos mokykloje, kurioje mokinys mokėsi.

99. Konsultacijas gali teikti mokytojas arba kitas mokyklos mokytojas.

100. Konsultacijos organizuojamos ne pamokų metu pagal iš anksto mokiniams žinomą tvarkaraštį.

101. Prieš pradėdamas teikti konsultacijas, mokytojas turi susipažinti su mokinių Pasiekimų patikrinimų rezultatais (ataskaita) ir, aptaręs mokymosi spragas su kiekvienu mokiniu, parengti kiekvieno mokinio individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planą, kuriame numatyta:

101.1. bendrą konsultacijų skaičių;

101.2. konsultacijų temas ir trukmę;

101.3. įvardytų mokiniui būtinas atlikti užduotis, jų vertinimą.

102. Kiekvienam mokiniui sudaroma galimybė gauti ne mažiau kaip 20 konsultacijų.

102.1. Konsultacijos gali būti vykdomos intensyviai, t. y. išdėstant jas per kelis mėnesius arba išdėstant jas tam tikru periodiškumu per visas ugdymo dienas;

102.2. konsultacijos teikiamos ne didesnėse kaip 5 mokinių grupėse;

102.3. jei mokinys nedalyvauja paskirtose konsultacijose, apie tai mokykla informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus). Mokinio praleistos konsultacijos nėra kompensuojamos;

103. Siekiant laiku nustatyti kiekvieno mokinio mokymosi sunkumus ir suteikti reikalingą pagalbą, vykdomas mokinių individualios mokymosi pažangos stebėjimas 1–8, I–IIg klasėse:

103.1. Mokiniai:

103.1.1. įsivertina savo mokymosi pasiekimus, pažangą dalyko vertinimo apraše ir/ar ilgalaikiame plane numatyta tvarka. Įsivertinami dalykiniai gebėjimai, mokėjimo mokytis kompetencijos;

103.1.2. asmeniniuose mokinių pasiekimų aplankuose kaupia NMPP darbus, diplomus ir kitus asmeninius pasiekimus fiksuojančius dokumentus, 5–8, I–IIg kl. mokiniai pildo mokymosi kreives (Priedas Nr.9 ). Klasių auklėtojai pildo mokinių asmeninės pažangos stebėjimo lapą (Priedas Nr.11)

103.2. Dalykų mokytojai:

103.2.1. jei mokymosi pasiekimai mažėja, individualiai su mokiniu aptaria mokymosi problemas ir jų sprendimo būdus;

103.2.2. mokymosi pagalbą siūlo atsižvelgdami į konkrečią situaciją ir galimybes. Pagalbos būdai: pritaiko, diferencijuoja mokymosi/atsiskaitymo užduotis ir būdus; organizuoja pačių mokinių pagalbą kitiems mokiniams; pratęsia atsiskaitymo laiką; leidžia pakartotinai atsiskaityti; teikia trumpalaikes (trumpesnės už pamokos trukmę) ar ilgalaikes grupines (trukmė lygi pamokos trukmei) konsultacijas ir kt. Mokinių, lankančių ilgalaikes konsultacijas, tėvai (globėjai, rūpintojai) elektroniniu dienynu ne rečiau kaip kartą per mėnesį informuojami apie mokinio daromą pažangą;

103.2.3. įrašo el.dienyne ar kitu pasirinktu būdu asmeniškai informuoja tėvus apie kilusius mokymosi sunkumus, spragas ir jų priežastis, mokinio pastangas, reikalingą ir/ar siūlomą ir/ar taikytą pagalbą, galimybę taisyti įvertinimus ir pan.;

103.2.4. jei mokinys atsisako siūlomos pagalbos, neatvyksta į konsultacijas, pakartotinius atsiskaitymus ir pan., asmeniškai apie tai informuoja tėvus įrašu el.dienyne arba kitu pasirinktu būdu. Situacijai negerėjant, kreipiasi į klasės auklėtoją, į mokyklą kviečiami tėvai.

103.3. Klasės auklėtojai:

103.3.1. nuolat stebi elektroniniame dienyne mokinių mokymosi rezultatus, lankomumo ataskaitas, pagyrimus/pastabas, komentarus ar kitus pasiekimus, elgesį fiksuojančius dokumentus;

103.3.2. jei per mėnesį mokinys neturi nė vieno dalyko įvertinimo ar komentaro elektroniniame dienyne apie savo mokymosi pasiekimus, pažangą, pastangas, informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

103.3.3. jei mokiniui kyla mokymosi, elgesio, lankomumo problemų, individualiai tai aptaria su mokiniu, susitaria, kas bus daroma kilusiai problemai išspręsti;

103.3.4. situacijai negerėjant aptaria mokymosi problemas ir jų sprendimo būdus su tėvais telefonu arba lankydamasis namuose; kviečia mokinio tėvus į mokyklą pokalbiui; organizuoja susitikimą „mokinys – tėvai – mokytojas“;

103.4. kai mokytojo, klasės auklėtojo, tėvų taikytos pagalbos priemonės nepadedą, klasės auklėtojas kreipiasi pagalbos į Vaiko gerovės komisiją, pateikia informaciją apie mokiniui kilusius mokymosi sunkumus, priežastis, mokytojo/-ų ir klasės auklėtojo taikytas pagalbos ir poveikio priemones ir priimtus susitarimus mokymosi pasiekimų gerinimui. Vaiko gerovės komisija organizuoja mokinio pasiekimų ir pažangos aptarimą V GK posėdyje; įvertina teiktos mokymosi pagalbos veiksmingumą; esant reikalui numato papildomas poveikio ir pagalbos priemones mokinio mokymosi pasiekimų gerinimui (sudaromas švietimo pagalbos mokiniui teikimo planas); jei mokyklos galimybės išnaudotos, kreipiasi į Rokiškio PPT dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo.

## **2.11. Skirsnis**

### **Švietimo pagalbos teikimas**

104. Mokiniam, kurie negali tinkamai įvykdyti užduočių, skirtų atlikti namuose, sudaromos sąlygos 5–7 kl. mokiniam ir 1–4 kl. mokiniam jas atlikti pailgintos mokymosi dienos grupėje.

105. Socialinis pedagogas aiškina ir padeda šalinti priežastis, dėl kurių vaikas negali lankyti gimnazijos ar vengia tai daryti, padeda mokiniui adaptuotis gimnazijoje, teikia reikalingas socialines pedagogines paslaugas, formuoja socialinius įgūdžius. Socialinis pedagogas koordinuoja socialinę pedagoginę pagalbą gimnazijoje ir pats ją teikia, kai neužtenka klasės auklėtojo ar mokytojo kompetencijos.

106. Specialusis pedagogas atlieka pirminį pedagoginį mokinių vertinimą – nustato mokinių žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygio atitikimą ugdymo programoms, padeda specialiųjų ugdymosi poreikių ir mokymosi sunkumų turintiems mokiniams įsisavinti ugdymo turinį ir lavina jų sutrikusias funkcijas, atsižvelgdamas į kiekvieno mokinio specialiuosius poreikius.

107. Logopedas įvertina mokinių kalbos raidos ypatumus, nustato ir padeda įveikti specialiųjų poreikių mokinių kalbėjimo ir kalbos sutrikimus.

108. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas ugdo ir kontroliuoja asmens higienos įgūdžius, ugdo mokinių sveikos gyvensenos ir socialinius gebėjimus, prižiūri mokinių maitinimo organizavimą, organizuoja priemones, užtikrinančias traumų ir nelaimingų atsitikimų prevenciją mokykloje vykdo pirminę lėtinių neinfekcinių ligų profilaktiką ir šių ligų bendrųjų rizikos veiksnių nustatymą, užkrečiamų ligų profilaktiką ir kontrolę, organizuoja priemones epidemijai užkirsti, teikia pirmąją pagalbą.

108.1. Mokymosi pagalba ugdymo procese teikiama kiekvienam mokiniui, kuriam ji reikalinga. Ypač svarbi pagalba:

108.1.1. jei NMPP metu nepasiekiamas patenkinamas lygis;

108.1.2. jei pasiekimai yra aukščiausio lygio ir (ar) mokinys siekia domėtis pasirinkta mokymosi sritimi;

108.1.3. dėl įvairių priežasčių patyrusiam mokymosi sunkumų;

108.1.4. atvykusiam/grižusiam iš užsienio.

## **2.12. Skirsnis**

### **Mokinio individualaus ugdymo plano sudarymas. Mokinio pasirinkto dalyko, dalyko kurso ar dalyko modulio keitimas**

109. Kiekvienas mokinys, ketinantis mokytis pagal vidurinio ugdymo programą, remdamasis vidurinio ugdymo programos aprašo nuostatomis pasirengia individualų ugdymo planą, suderintą su gimnazijos galimybėmis (Priedas Nr12).

110. Mokinys dalykus ir jų kursus, pasirenkamuosius dalykus, modulius renka pagal savo poreikius.

111. Mokinių pageidavimu ir esant galimybei dalyko kursui gali būti skiriama daugiau pamokų nei pateikiama vidurinio ugdymo programos apraše.

112. Direktorius pavaduotojas ugdymui su būsimaisiais vienuoliktokais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria dalykų, dalykų modulių pasirinkimo galimybes, konsultuoja individualių ugdymo planų sudarymo klausimais.

113. Jei leidžia individualaus tvarkaraščio galimybės, grupės dydis, keitimas neprieštaruoja vidurinio ugdymo programos aprašo nuostatomis, mokinys gali keisti dalykų pasirinkimus III gimnazijos klasėje ir IV gimnazijos klasėje iki lapkričio 15 d. pagal mokyklos nustatytus individualaus ugdymo plano keitimo reikalavimus ir galimą keitimo laiką. Sprendimą dėl dalyko keitimo galimybių priima mokykla.

114. Keisdamas savo pasirinkimą mokinys suderina su pavaduotoju ugdymui tvarkaraščio keitimo galimybes ir rašo motyvuotą prašymą. Remdamasi prašymu direktorius įsakymu įformina dalyko, dalyko kurso, dalyko modulio keitimą; mokinys pereina mokytis į prašyme nurodytą mokymosi grupę.

115. Mokiniai, išlaikę užsienio kalbos tarptautinį egzaminą, nuo dalyko mokymosi nėra atleidžiami. Mokiniui pageidaujant, pritarus mokyklai, jis gali nelankyti pamokų ir mokytis savarankiškai, numatant mokymosi pasiekimų nuoseklų vertinimą. Dalyko mokytojas, atsižvelgdamas į mokymosi turinį, numato mokymosi pasiekimų vertinimo būdus ir dažnumą.

116. 1–8, I–IIg klasėse pasirinktą dorinio ugdymo dalyką – tikyba arba etiką, galima keisti tik nuo naujų mokslo metų, pateikiant prašymą gimnazijos direktoriui iki rugsėjo 1 d.

117. Baigiantis pusmečiui 5–8, I–IIg kl. mokinys, norėdamas keisti modulį, grupę ar I–IIg klasėse mokytis pagal kitą technologijų programą kreipiasi į mokytoją. Sprendimas dėl grupės keitimo ar nekeitimo priimamas atsižvelgiant į mokinio pateiktus motyvus, klasės auklėtojo, dalyko mokytojo nuomonę, mokinio mokymosi pasiekimus, grupės dydį. Grupių keitimas įforminamas direktoriaus įsakymu.

## **2.13. Skirsnis**

### **Ugdymo organizavimas asmenų, baigusiu užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą**

118. Gimnazija apie atvykusį mokinį, baigusį užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą (toliau – tarptautinė bendrojo ugdymo programa), informuoja Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrių.

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

rūpintojais). Gimnazija sudaro galimybes mokiniui tęsti mokslus pagal pasiekimus atitinkančią bendrojo ugdymo programą.

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

121. Prieš pradėdant mokiniui mokytis, direktoriaus pavaduotojas ugdymui kartu su mokinio klasės auklėtoja, mokiniu ir mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria poreikį tam tikrą laiką intensyviai mokytis lietuvių kalbos, švietimo pagalbos poreikį.

122. Gimnazijoje sutariama, kokia pagalba būtina sėkmingai mokinio adaptacijai. Atsižvelgęs į mokytojų siūlymus, gimnazijos galimybes, direktoriaus pavaduotojas ugdymui parengia atvykusio mokinio integracijos į mokyklos bendruomenę planą, kurį tvirtina gimnazijos direktorius. Plane gali būti numatoma:

122.1. adaptacinio laikotarpio trukmė;

122.2. individualios konsultacijos ugdymo spragoms likviduoti;

122.3. atsiskaitymas už dalykų programų skirtumus;

122.4. gimnazijos specialistų pagalba;

122.5. individualios pažangos stebėjimas;

122.6. individualus lietuvių kalbos mokymas.

123. Iš Ukrainos atvykusiems mokiniams lietuvių kalbos ir literatūros mokymas vykdomas, vadovaujantis Lietuvių kalbos pagal kalbos mokėjimo lygius (A1–B2) bendrąja programa, vertinant „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

## **2.14. Skirsnis** **Mokinių mokymas namie**

124. Mokinių mokymasis 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 (Žin., 2012, Nr. 114-5788), ir Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu.

125. Tėvai (globėjai, rūpintojai) prašymą dėl vaiko mokymo namie pateikia gimnazijos direktoriui. Prie prašymo pridedama gydytojų konsultacinės komisijos pažyma arba savivaldybės švietimo ir sporto skyrių raštas bei pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijos dėl mokymo namie skyrimo.

126. Mokinio mokymas namie per tris dienas įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

127. Mokymas namie nepasibaigus GKK pažymoje nustatytam terminui gali būti nutraukiamas GKK leidus.

128. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir atsižvelgus į gydytojo konsultacinės komisijos arba pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas, parengiamas individualus ugdymo planas.

129. Namie mokomam mokiniui savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu 1–3 klasėse 9 pamokos per savaitę, 4 klasėje skiriama 11 pamokų per savaitę, 5–6 klasėse skiriama 12 savaitinių pamokų, 7–8 klasėse – 13, I–II gimnazijos klasėse – 15, III–IV gimnazijos klasėse – 14. Dalį pamokų gydytojų konsultacinės komisijos leidimu mokinys gali lankyti gimnazijoje.

130. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), gimnazijos direktoriaus įsakymu mokinys, kuris mokosi namie pagal pradinio ugdymo programą, gali nesimokyti meninio ugdymo dalykų ir fizinio ugdymo, pagal pagrindinio ugdymo programą – dailės, muzikos, technologijų ir fizinio ugdymo, pagal vidurinio ugdymo programą – meninio ugdymo, laisvai pasirinkamų dalykų ir modulių, fizinio ugdymo, neatlikti socialinės-pilietinės veiklos. Dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalykų, kurių mokinys nesimoko, įrašoma „atleista“. Pamokos, gydytojo leidimu lankomos mokykloje, įrašomos į mokinio individualų ugdymo planą.

131. Mokinių mokymas organizuojamas pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintą ir su vienu iš mokinio tėvų (globėju, rūpintoju) suderintą pamokų tvarkaraštį. Pamokos, skirtos mokymui namuose, paskirstomos dalykams, kuriuos mokinys mokysis, atsižvelgiant į jo sveikatą ir išlaikant savaitei skirtų pamokų skaičių. Savaitės pamokų skaičius neturi būti keičiamas, bet dalykams skiriamų pamokų skaičius gali kisti, jeigu pamokų tvarkaraštis sudaromas ne vienai savaitei, o mėnesiui, bet išlaikant dalykui numatytų skirti pamokų savaitinį vidurkį.

132. Mokytojas, mokantis mokinį namie pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas, ketvirtadalį mokiniui skirtu pamokų skaičiaus, suderinęs su vienu iš mokinio tėvų (globėju, rūpintoju), gali konsultuoti nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

133. Ne rečiau kaip kartą per pusmetį namie mokomų mokinių ugdymo rezultatus aptaria Vaiko gerovės komisija.

## **2.15. Skirsnis**

### **Savarankiškas mokinių mokymasis**

134. Mokinių savarankiškas mokymasis organizuojamas pagal Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 (Žin., 2012, Nr. 76-3957).

135. Savarankišką mokymąsi gali rinktis vidurinio ugdymo programos mokiniai, jei nesusidaro laikinoji grupė dalyko programai mokytis.

136. Atsižvelgiant į gimnazijos galimybes asmeniui gali būti leidžiama savarankiškai mokytis pagal vidurinio ugdymo programas: visų dalykų, atskirų dalykų ar jų modulių. Nesant galimybės mokytis pageidaujamu mokymo proceso organizavimo būdu, mokiniui padedama susirasti kitą mokyklą, užtikrinančią tokį būdą.

137. Asmuo, pageidaujantis savarankiškai mokytis, mokyklos direktoriui pateikia prašymą. Sprendimas asmeniui savarankiškai mokytis priimamas bendru mokinio, mokinio (išskyrus suaugusįjį) tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos vadovo sutarimu, įforminamas mokymo sutartimi.

138. Direktorius, remdamasi mokymo sutartimi, skiria dalykų mokytojus asmeniui konsultuoti ir jo pasiekimams vertinti.

139. Individualioms/grupinėms konsultacijoms skiriama iki 15 procentų Bendruosiuose ugdymo planuose dalykui skirtų savaitinių pamokų skaičiaus. Iki ½ visų konsultacijų, mokytojo ir mokinio sutarimu, gali vykti nuotoliniu būdu.

140. Konsultacijoms besimokantiems savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu skiriama iki 15 procentų Bendrųjų ugdymo planų 78, 86, 87, 100, 108 punktuose nustatyto metinių arba savaitinių pamokų skaičiaus. Konsultacijos gali būti organizuojamos įvairiais mokymo proceso organizavimo būdais. Joms organizuoti sudaromas tvarkaraštis.

141. Dalykų mokymas įgyvendinamas ir mokinių mokymosi pasiekimai vertinami vadovaujantis vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis.

142. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, suderinęs su dalyko mokytoju/-ais ir mokiniu/-iais, sudaro konsultacijų ir atsiskaitymo už ugdymo programą ar jos dalį (modulį) tvarkaraštį ir teikia direktoriui tvirtinti.

143. Mokinių mokymosi apskaita tvarkoma elektroniniame dienyne. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių lankomumo apskaita tvarkoma pagal prisijungimo prie virtualios mokymo aplinkos, elektroninio pašto ar internetinės telefonijos programų duomenis ir fiksuojama elektroniniame dienyne.

## **2.16. Skirsnis**

### **Akademinių atostogų suteikimas**

144. Mokinio, besimokančio pagal bendrojo ugdymo programas, mokymasis gali būti pertrauktas, suteikiant jam akademinės atostogas.

145. Akademinės atostogos mokiniui gali būti suteiktos dėl:

145.1. ligos, gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus;

145.2. nėštumo ir gimdymo ar vaiko priežiūros atostogų.

146. Prašymas suteikti akademines atostogas teikiamas mokyklos vadovui. Prašymą už mokinių iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), mokinys nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) sutikimą. Prie prašymo pridedami dokumentai, įrodantys prašymo pagrįstumą: gydytojų konsultacinės komisijos pažyma, jei prašoma akademinių atostogų dėl ligos; nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimo kopija, jei prašoma akademinių atostogų dėl nėštumo ir (ar) gimdymo atostogų; vaiko gimimo akto įrašą liudijantis išrašas, jei prašoma akademinių atostogų dėl vaiko priežiūros.

147. Sprendimas dėl akademinių atostogų įforminamas mokyklos vadovo įsakymu, kuriame nurodoma mokymosi pertraukimo (akademinių atostogų suteikimo) priežastis, akademinių atostogų trukmė bei grįžimo iš akademinių atostogų data.

148. Akademinės atostogos suteikiamos iki vieno metų. Dėl ligos ir vaiko priežiūros akademinės atostogos gali būti pratęstos mokyklos vadovui pateikus prašymą ir jį pagrindžiančius dokumentus, tačiau bendra akademinių atostogų trukmė negali būti ilgesnė kaip treji metai. Akademinių atostogų pratęsimas įforminamas mokyklos vadovo įsakymu kiekvienais metais, nurodant terminą, kuriam pratęsimos akademinės atostogos, grįžimo po akademinių atostogų datą.

149. Baigiantis akademinėms atostogoms arba jei mokinys numato grįžti iš akademinių atostogų anksčiau, ne vėliau kaip 20 darbo dienų iki akademinių atostogų pabaigos mokyklos vadovui teikiamas prašymas tęsti mokymąsi. Mokinio grįžimas iš akademinių atostogų įforminamas mokyklos vadovo įsakymu.

150. Mokinui sugrįžus iš akademinių atostogų, mokinys paskiriamas į klasę ir tęsia mokymąsi pagal bendrojo ugdymo programą, numatytą mokymo sutartyje. Pertraukęs mokymąsi dėl akademinių atostogų, iš jų sugrįžęs, jis gali tęsti nutrauktą mokymąsi pagal tos klasės ugdymo programą arba kartoti tos klasės ugdymo programą.

151. Jeigu pasibaigus mokinio akademinių atostogų terminui mokinys, neturintis 16 metų, nepateikia prašymo dėl mokymosi tęsimo ir negrįžta mokyti, mokykla imasi teisės aktų numatytų priemonių, užtikrinančių mokinio mokymąsi pagal privalomo švietimo programas.

152. Mokinys akademinių atostogų metu yra mokyklos mokinių sąrašuose, tačiau jo ugdymo apskaita dienyne netvarkoma.

153. Mokinys, kuriam suteiktos akademinės atostogos, pasibaigus mokslo metams, mokyklos vadovo įsakymu paskiriamas į naują klasę, į kurią jis bus priimtas tęsti mokymosi grįžimo iš akademinių atostogų dieną.



## **2.17. Skirsnis**

### **Ugdymo proceso stebėseną**

154. Ugdymo proceso stebėseną gimnazijoje vykdo: formaliąją – direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, neformaliąją – metodinių grupių ir tarybos pirmininkai, kiti pedagoginiai darbuotojai, veiklos kokybės įsivertinimo grupių nariai.

155. Ugdomosios veiklos stebėsenos sritys, objektai ir laikotarpiai planuojami kalendoriniams metams.

156. Stebėsenos rūšys:

156.1. reguliarioji – atliekama vadovaujantis gimnazijos metinio veiklos plano tikslais ir vykdant vadybinės veiklos (stebėsenos) ir metodinės veiklos plane numatytas priemones;

156.2. nereguliuojama – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu išsilyančias problemas.

157. Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui stebi tiesioginę ugdymo veiklą (pamokas, specialiąsias pratybas, neformalųjį ugdymą ir kt.), taip pat jos rezultatus, dokumentaciją.

158. Gimnazijos ugdymo(si) proceso stebėsenos rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, atspindintys ugdymo proceso būklę ir gimnazijos ugdymo proceso tikslų įgyvendinimą.

159. Stebėsenos rodiklių sąrašas:

160.1. priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų ir kitų programų įgyvendinimas;

160.2. pirmus metus dirbančių ir naujai atvykusių mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos stebėjimas;

160.3. darbas su mokiniais, turinčiais mokymosi ir elgesio problemų;

160.4. darbas su gabiais mokiniais;

160.5. darbas su specialiųjų poreikių mokiniais;

160.6. besiruošiančių atestuotis mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos stebėjimas;

160.7. naujai atvykusių I ir III bei kitų klasių mokinių adaptacija;

160.8. ugdymo turinio planavimas, pamokos organizavimas;

160.9. pamokoje taikomų darbo metodų ir formų tinkamumas;

160.10. mokinių formalaus ir neformalaus vertinimo, skatinimo sistemos pamokoje veiksmingumas;

160.11. mokinio darbo krūvio tinkamumas;

160.12. mokinių mokymo ir mokymosi organizavimas pamokoje;

160.13. mokymosi aplinkos kūrimas pamokoje;

160.14. grįžtamojo ryšio užtikrinimas pamokoje;

160.15. neformaliojo švietimo užsiėmimų, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių, klasių valandėlių organizavimo kokybė;

160.16. elektroninio dienyno, kitų dokumentų tvarkymo kokybė;

160.17. klasių auklėtojų darbas su ugdytiniais ir jų tėvais;

160.18. popamokinių renginių organizavimo kokybė;

160.19. metinių įvertinimų, mokymosi pažangos pokyčių, bandomųjų egzaminų rezultatų, NMPP, BE ir PUPP rezultatų analizė.

161. Ugdomosios veiklos stebėtojai privalo:

161.1. objektyviai vertinti stebimą veiklą, neatstovauti savo, savo šeimos, giminių, draugų ir kitų asmenų interesams konkrečioje vertinamoje situacijoje;

161.2. tiksliai, kruopščiai, sąžiningai ir be išankstinių nuostatų užrašyti stebėjimo duomenis ir parengti ataskaitą;

161.3. bendrauti ir diskutuoti su mokytoju, kurio veikla stebima, tiksliai, konstruktyviai, pagarbiai ir mandagiai;

161.4. saugoti visus stebėsenos duomenis apie konkretaus mokytojo veiklą, laikytis konfidencialumo principo;

161.5. vykdant stebėseną, nekelti įtampos gimnazijos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais nelemti stebimo proceso;

161.6. vadovautis gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir susitarimais.

162. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama gimnazijos parengtose pamokos stebėjimo formose.

163. Stebėsenos medžiaga kaupiama mokytojų pedagoginės veiklos segtuvuose direktoriaus pavaduotojo ugdymui kabinete.

164. Ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagoginiu darbuotoju, apibendrinta informacija gali būti pristatoma ir aptariama Metodinės tarybos, Mokytojų tarybos, Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kitų darbo grupių susirinkimuose.

## 2.18. Skirsnis

### Socialinė-pilietinė veikla

165. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ir atnaujintą vidurinio ugdymo programą, privaloma atlikti socialinę-pilietinę veiklą, kurios trukmė 2023–2024 mokslo metais:

165.1. 6, 8, 10 (II) gimnazijos klasių mokiniams ne mažiau kaip 10 pamokų (valandų);

165.2. 5, 7, 9 (I gimnazijos) klasių mokiniams ne mažiau kaip 20 pamokų (valandų).

165.3. Besimokančiajam pagal vidurinio ugdymo programą socialinė-pilietinė veikla yra privaloma, jos trukmė ne mažesnė 70 val.

166. Veiklą gali vykdyti klasė (-ės), mokinių grupė (-ės):

166.1. ne pamokų metu integruojant ją į klasių auklėtojų, neformaliojo švietimo būrelių veiklą;

166.2. vykdant integruotus projektus, praktines veiklas per pamokas;

166.3. dalyvaujant Kultūros paveldo, Olimpiame ir kituose projektuose.

167. Jei mokinys negalėjo socialinėje-pilietinėje veikloje dalyvauti kartu su visa klase (grupe), ją vykdo savarankiškai.

168. Socialinė-pilietinė veikla neįskaitoma į mokinio mokymosi krūvį.

169. Skatinamas ir įskaitomas mokinių dalyvavimas organizacijų, asociacijų, gimnazijos savivaldos veikloje, jei tai atitinka mokykloje numatytas socialinės-pilietinės veiklos kryptis.

170. Socialinės-pilietinės veiklos kryptys:

Eil. Nr.	Kryptis	Veiklos
1.	Pilietiškumo	Pilietinių iniciatyvų ir akcijų organizavimas. Dalyvavimas šalies, rajono ir gimnazijos organizuojamose akcijose. Dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socializacijos, profesinio orientavimo projektuose. Renginių (dalykinių, tradicinių) organizavimas.
2.	Aplinkosaugos	Dalyvavimas gimnazijos organizuojamose aplinkos tvarkymo akcijose, talkose. Dalyvavimas aplinkosaugos projektuose, jų organizavimas.
3.	Kraštotylinė	Mokyklos muziejaus tvarkymas. Projektų organizavimas, dalyvavimas (viktorinos, kalendorinės šventės ir kt.). Istorinių ir kultūrinių paminklų, žymių žmonių, partizanų kapų priežiūra. Kraštotylinės medžiagos ir eksponatų rinkimas, jų tvarkymas. Dalyvavimas kultūros paveldo projektuose.
4.	Pagalba mokyklai	Darbas bibliotekoje, skaitykloje. Darbas mokyklos dokumentų archyve. Stendų rengimas mokykloje. Dekoracijų ruošimas, salės apipavidalinimas, mokyklos puošimas per įvairius renginius.
5.	Savanorystė	Pagalba dalykų mokytojams tvarkant kabinetą, metodinę medžiagą. Budėjimas per renginius.

		Dalyvavimas savanorystės projektuose. Mokyklos renginių inicijavimas, savanoriškas darbas juos organizuojant. Pagalba mokiniui. Socialinė praktika. Savanoriška tarnyba pagal Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašą.
6.	Viešieji projektai	Savanoriškas darbas padedant įgyvendinti, įgyvendinant viešuosius gimnazijos ir kaimo bendruomenių projektus.
7.	Asmeninis tobulėjimas	Dalyvavimas ir jų pagalba organizuojant įvairias parodas, koncertus, sporto turnyrus, kitus renginius įvairiose socialinės globos institucijose, ligoninėse, telkiant bendruomenes konkrečiam tikslui siekti arba pagalbos teikimas jaunesnio amžiaus mokiniams mokantis, taip pat neformaliojo vaikų švietimo ir užimtumo veiklų organizavimas dienos centrus lankantiems vaikams, mokymosi sunkumų turintiems vaikams, migrantams, savanorystė ikimokyklinio ugdymo įstaigose, mokymas, konsultavimas, paskaitos vedimas, pranešimų skaitymas arba kitos panašios veiklos;
8.	Kultūros paveldo, olimpinis ir kt. projektai	Kultūros paveldo, olimpiniam ir kituose projektuose dalyvaujantys įvairių klasių mokiniai vykdo individualias ir grupines veiklas.

171. Mokinys planuoja savo veiklas padedamas klasės auklėtojo. Mokinys pasirengia planą pasirinktai socialinei-pilietinei veiklai įgyvendinti, atlieka nusimatytas užduotis, reguliariai apgalvoja savo atliekamos socialinės-pilietinės veiklos prasingumą ir pridėtinę vertę sau ir mokyklos bendruomenei, visuomenei; jei reikalinga, mokinys keičia pirminį socialinės-pilietinės veiklos planą ir koreguoja nusimatytas užduotis. Pabaigęs nusimatytas socialinės-pilietinės veiklos užduotis, mokinys įsivertina savo patirtį ir fiksuoja socialinės-pilietinės veiklos įrodymus kompetencijų arba Google disko aplanke.

172. Klasės auklėtojas:

172.1. paaikškina socialinės-pilietinės veiklos prasmę, reikalavimus, mokyklos prioritetus ir pateikia gerųjų socialinės-pilietinės veiklos atlikimo pavyzdžių;

172.2. padeda mokiniams pasirinkti socialines-pilietines veiklas ir suprasti, kaip jų patirtis jas atliekant prisidės prie mokinių asmeninio augimo; pateikia rekomendacinio pobūdžio socialinių-pilietinių veiklų sąrašą; padeda mokiniams pasirengti savo socialinės-pilietinės veiklos planus;

172.3. organizuoja konsultacijas, pagal galimybes stebi, kaip mokiniams sekasi atlikti nusimatytas užduotis; pastebėjus, kad mokiniams kyla sunkumų, kviečia mokinius pokalbiui ir teikia reikiamą pagalbą, atsižvelgdamas į mokinių amžių ir kontekstą; jei socialinė-pilietinė veikla atliekama už mokyklos ribų, palaiko ryšį su organizacijų atstovais, domisi, kaip sekasi mokiniams;

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

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

172.6. vykdo socialinės-pilietinės veiklos apskaitą elektroniniame dienyne;

173. Mokytojai, projektų vadovai socialinės-pilietinės veiklos valandas fiksuoja elektroniniame dienyne.

174. Mokinių savarankiškai vykdoma socialinė-pilietinė veikla fiksuojama socialinės veiklos lape (Priedas Nr.10).

## **2.19. Skirsnis**

### **Reikalavimai mokinių elgesiui**

175. Mokiniai privalo laikytis gimnazijos Vidaus tvarkos taisyklėse, Lankomumo tvarkoje apibrėžtų mokinio elgesio reikalavimų, vykdyti gimnazijos vadovų, mokytojų, personalo nurodymus, susijusius su tvarka ir drausme klasėje, gimnazijoje.

176. Pašalintas iš klasės mokinys jam skirtas užduotis atlieka skaitykloje arba kitoje patalpoje prižiūrimas mokytojo padėjėjo arba kito pedagoginio darbuotojo. Už skirtas užduotis mokinys atsiskaito dalyko mokytojui iš karto po pamokos arba kitu mokytojo nurodytu laiku.

177. Mokinys, norintis išvykti iš vienos ar kelių pamokų, klasės auklėtojui(-ai) arba dalyko mokytojui(-ai) pateikia tėvų prašymą raštu, žinute, skambučiu ar kita dokumentą, įrodantį išvykimo būtinumą.

178. Klasės auklėtojai, dalykų mokytojai gali turėti savo klasės taisykles, padedančias užtikrinti saugią ir palankią mokymuisi aplinką, tačiau jos negali prieštarauti gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, profesinei etikai, ugdymo tikslams.

## **2.20. Skirsnis**

### **Gimnazijos ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimas**

179. Mokinių tėvai apie gimnazijoje vykstantį ugdymo procesą informuojami:

179.1. bendruose mokytojų ir tėvų (globėjų/rūpintojų) susirinkimuose ir individualiuose susitikimuose;

179.2. klasės tėvų susirinkimuose, bendrose vaizdo konferencijose;

179.3. mokyklos internetinėje svetainėje (<http://www.pandeliogimnazija.rokiskis.lm.lt/>)

179.4. TAMO dienyno žinutėmis.

180. Informaciją, susijusią su Mokytojų tarybos ar Vaiko gerovės komisijos nutarimais, direktoriaus įsakymais ir pan., kai dėl mokinio priimami svarbūs sprendimai, teikia klasių auklėtojais raštu individualiai tėvams;

181. Mokinių tėvai dalyvauja gimnazijos savivaldos institucijose (Tėvų taryboje, klasių tėvų komitetuose, Gimnazijos taryboje, darbo grupėse) ir pagal kompetenciją, apibrėžtą gimnazijos nuostatuose, vidaus tvarkos taisyklėse gali priimti sprendimus, daryti įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlikti visuomeninę Gimnazijos valdymo priežiūrą.

182. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į gimnazijoje organizuojamus tyrimus, apklausas ugdymo proceso tobulinimo klausimais.

## **2.21. Skirsnis**

### **Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), ugdymo organizavimas**

183. Ugdymo procese vadovaujamosi Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Bendrųjų ugdymo planų nuostatomis atsižvelgiant į turimas gimnazijos galimybes.

184. 2023–2024 m. m. gimnazijoje įgyvendinamos ugdymo programos specialiųjų poreikių mokiniams:

184.1. nedidelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniai ugdomi pagal bendrąją dalyko programą, parenkant pamokoje alternatyvius ugdymo metodus, užduotis, dalyko turinį;

184.2. vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams dalykų mokytojai rengia pritaikytas mokomųjų dalykų programas vieneriems mokslo metams pagal Vaiko gerovės komisijoje patvirtintą formą (Priedas Nr.13 );

184.3. didelių ir labai didelių mokiniams dalykų mokytojai rengia individualizuotas mokomųjų dalykų programas pusmečiui pagal Vaiko gerovės komisijoje patvirtintą formą (Priedas Nr.14).

185. Mokiniais, turintiems vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, sudaromas individualus ugdymo planas pagal Vaiko gerovės komisijoje patvirtintą formą (Priedas Nr.15).

186. Nedidelių specialiųjų poreikių mokinių, kurie mokosi pagal mokomųjų dalykų bendrąsias programas, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami 10 balų sistema pagal bendrosiose programose numatytus reikalavimus.

187. Specialiųjų poreikių mokinių, kurie mokosi pagal mokytojų parengtas pritaikytas mokomųjų dalykų programas, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami:

187.1. pagal mokinio individualiame ugdymo plane numatytus individualios pažangos keliamus tikslus, kurie yra suderinti su bendrosiose programose numatytais pasiekimais,:

187.1.1. 1–4 klasėse pasiekimų lygiais;

187.1.2. 5–8, I–IVg klasėse – 10 balų sistema pagal šiose programose numatytus reikalavimus.

187.2. aptarus su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais:

187.2.1. kokiais aspektais bus pritaikomas ugdymo turinys;

187.2.2. ko sieks ir mokysis mokinys;

187.2.3. kaip bus mokoma(si);

187.2.4. kokie bus mokinio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pa(si)tikrinimo būdai, kokiomis mokymo(si) priemonėmis bus naudojamosi.

188. Mokinių, turinčių nežymų, vidutinį intelekto sutrikimą ir besimokančių pagal individualizuotą pagrindinio ugdymo programą, pažanga ir pasiekimai vertinami 1–4 klasėse įrašais „pp“ arba „np“, 5–8, I–IVg klasėse – 10 balų sistema pagal individualizuotų programų reikalavimus.

189. žymių ar labai žymių kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turinčiam mokiniui, bendraujančiam alternatyvios komunikacijos būdu, 1–4 klasėse tarties, kalbos ir komunikacijos ugdymą galima integruoti į komunikacinės, pažintinės veiklos ir į lietuvių kalbos pamokas, pratybas. Pratybų ir lietuvių kalbos ir literatūros pamokų turinys turi derėti;

190. Mokomieji dalykai specialiųjų poreikių mokiniams, ugdomiems pagal bendrąsias programas, pritaikytas programas, pagrindinio ugdymo individualizuotas programas (nežymus, vidutinis intelekto sutrikimas), skiriami vadovaujantis 2023–2024 m.m. pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų 123 punktu.

191. Individualizuotoms programoms įgyvendinti skiriamų savaitinių pamokų skaičius gali būti mažinamas pradinio ugdymo programoje koreguoti iki 20 procentų, o pagrindinio ugdymo programoje iki 30 procentų dalykų programoms įgyvendinti skiriamų metinių pamokų skaičiaus (nemažindama nustatyto mokiniui minimalaus pamokų skaičiaus per savaitę), vietoje jų teikiama specialioji pedagoginė pagalba – švietimo pagalbos specialistų konsultacijos, specialiosios pratybos ir/ar pamokos. Švietimo pagalba, ją teikiantys specialistai, tikslai ir intensyvumas mokiniui turi būti numatyti mokinio individualiame ugdymo plane.

192. Specialiąją pedagoginę pagalbą pamokų metu ar po jų pagal pedagoginės psichologinės tarnybos ir Vaiko gerovės komisijos rekomendacijas teikia specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas.

193. Spec. pedagogė tvarko specialiųjų poreikių turinčių mokinių apskaitą, sudaro švietimo pagalbos gavėjų sąrašą ir specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių individualius ugdymo planus.

194. Vaiko gerovės komisija organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų pritaikymą, individualizavimą ir specialiosios pedagoginės pagalbos teikimą:

194.1. gavusi tėvų sutikimą ir dalyko mokytojo užpildytą anketą atlieka vaiko pirminį/pakartotinį įvertinimą, kreipiasi į pedagoginę psichologinę tarnybą dėl specialiųjų poreikių nustatymo ir specialiosios pagalbos skyrimo;

194.2. įvertina gimnazijos galimybes teikti specialiąją pedagoginę pagalbą pagal pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas, nustato pagalbos teikimo prioritetus, konsultacijų ir pratybų skaičių, trukmę ir pan.

194.3. aprobuoja mokytojų parengtas pritaikytas bendrąsias ir individualizuotas mokomųjų dalykų programas;

194.4. teikia rekomendacijų pedagogams, tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl ugdymo turinio, būdų, metodų, trukmės pritaikymo/individualizavimo, techninės pagalbos ir specialiųjų mokymo priemonių naudojimo;

194.5. ne mažiau kaip kartą per mokslo metus analizuoja teikiamos specialiosios pagalbos mokiniams veiksmingumą, prireikus koreguoja specialiosios pagalbos priemonių teikimą;

194.6. mokyklos VGK priėmus sprendimą dėl specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo(si) ir švietimo pagalbos teikimo, pagalbos mokiniui specialistai kiekvienam mokiniui sudaro individualų pagalbos planą, kuris gali būti individualaus ugdymo plano sudėtinė dalis (Priedas Nr.17);

194.7. spec.pedagogė koordinuoja pagalbos plano įgyvendinimą: aptaria kartu su vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato tarpinius ugdymosi ir pagalbos tikslus, suplanuoja jų įgyvendinimą, periodiškai aptaria rezultatus.

### 3. SKYRIUS UGDYMO PLANO LENTELĖS

#### 3.1. Skirsnis

#### Pradinio ugdymo programos dalykai ir skiriamų savaitinių pamokų skaičius

Dalykai	1 kl.	2 kl.	3 kl.	4 kl.	Iš viso val. per sav.	Iš viso val. per m.m.
Mokinių skaičius	19	11	15	19		
Dorinis ugdymas (tikyba)	1	1	1	1	4	140
Lietuvių kalba		7		7	14	490
Lietuvių kalba ir literatūra	8		7		15	525
Užsienio k. (anglų)		2	2	2	6	210
Matematika	4	5	5	5	19	665
Visuomeninis ugdymas	1		1		2	70
Gamtos mokslai	1		1		2	70
Pasaulio pažinimas		2		2	4	140
Technologijos	1		1		2	70
Dailė	1		1		2	70
Muzika	2		2		4	140
Šokis arba teatras	1		1		2	70
Meninis ugdymas		5		5	10	350
Fizinis ugdymas	3	3	3	3	12	420
Gyvenimo įgūdžiai*	*		*			*
Informatiką*	*	*	*	*		*
Etninė kultūra*	*	*	*	*		*
Neformalus vaikų švietimas	5		175			
Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti						
Iš viso privalomų pamokų skaičius per mokslo metus	23	25	25	25		
Iš viso skirta	24	26	26	27	103	3605
Pagal mokymo lėšų apskaičiavimo tvarką	910	945	1015	1015		3885

\*Integruojama į kitus mokomuosius dalykus

### 3.2. Skirsnis

#### Pagrindinio ugdymo programos dalykai ir skiriamų savaitinių pamokų skaičius

Dalykai	5	6	7	8	Iš viso val. per sav.	Iš viso val. per m.m. klasei
Mokinių skaičius	21	24	21	27		
Dorinis ugdymas (tikyba)	1	1	1	1	4	148
Lietuvių kalba ir literatūra	5	5	5	5	20	740
Užsienio k. (1-oji, anglų)	3(10) 3*(11)	3 (12) 3*(12)	3 (10) 3*(11)	3(13) 3*(14)	24	888
Užsienio k. (2-oji, rusų)		2(12) 2*(12)	2(10) 2*(11)	2(13) 2*(14)	12	444
Matematika	4	4	4	4	16	592
Gamta ir žmogus		2			2	74
Gamtos mokslai	2				2	74
Biologija			2	1	3	111
Fizika			1	2	3	111
Chemija				2	2	74
Informacinės technologijos/Informatika	1(10) 1*(11)	1(12) 1*(12)	1(10) 1*(11)		6	222
Istorija	2	2	2	2	8	296
Geografija		2	2	2	6	222
Dailė	1	1	1	1	4	148
Muzika	1	1	1	1	4	148
Technologijos	2 (11) 2*(10)	2 (12) 2*(12)	2 (10) 2*(11)	1 (13) 1*(14)	14	518
Fizinis ugdymas	3	3	3	3(13) 3*(14)	15	555
Žmogaus sauga				1	1	37
Gyvenimo įgūdžiai	1		1		2	74
Iš jų klasių dalijimui į grupes *	(6)	(8)	(8)	(8)		
Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti						
Neformalus vaikų švietimas			7		7	259
Iš viso skirta	34	39	41	41	155	5735
Pagal mokymo lėšų apskaičiavimo tvarką	1443	1628	1628	1665		6364

#### I–II gimnazijos klasių

Dalykai	Ig	IIg	Iš viso val. per sav.	Iš viso val. per m. m.
Mokinių skaičius	26	27		
Dorinis ugdymas (tikyba)	1	1	2	74
Lietuvių kalba ir literatūra	4	5	10	333
Užsienio k. (1-oji, anglų)	3 (13) 3*(12)	3 (13) 3* (13)	12	444
Užsienio k. (2-oji, vokiečių)				10*
Užsienio k. (2-oji, rusų)	2(13) 2* (12)	2(13) 2* (12)	8	296
Matematika	5	5	10	370
Biologija	2	2	4	148
Fizika	2	2	4	148

Chemija	2	2	4	148
Informacinės technologijos		1(13) 1*(13)	2	74
Informatika	1(13) 1*(12)		2	74
Istorija	2	2	4	148
Pilietiškumo pagrindai	1	1	2	74
Geografija	2	1	3	111
Ekonomika ir verslumas		1	1	37
Dailė	1	1	2	74
Muzika	1	1	2	74
Technologijos	1 (13) 1*(12)	2/1(13) 2/1*(13)	5	185
Fizinis ugdymas	2(13) 2*(12)	2 (13) 2*(13)	8	296
Gyvenimo įgūdžiai	0/1		0,5	18,5
Iš jų klasių dalijimui į grupes*	(10)	(10)		
Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti,				
Neformalusis vaikų švietimas		2		74
Iš viso skirta	42,5	44	86,5	3210,5
Pagal mokymo lėšų apskaičiavimo tvarką	1776	1813		3589

\* pavienė savarankiško mokymosi forma

### 3.3. Skirsnis

#### Vidurinio ugdymo programos dalykai ir skiriamų savaitinių pamokų skaičius:

##### III gimnazijos klasių mokiniams

Mokomieji dalykai	IIIg	Iš viso val. per sav.	Iš viso val. per m.m.
Mokinių skaičius	20		
Dorinis ugdymas (tikyba)	1	1 (1 grupė) – 20 mok.	36
Lietuvių kalba ir literatūra	5B/6A +1M	7 (2 grupės) – 20;16 mok.	252
Užsienio k. (anglų)	3B2/3B1	3 (1 grupė) – 20 mok.	108
Istorija	3A	3 (1 grupė) – 9 mok.	108
Geografija	3A	3 (1 grupė) – 11 mok.	108
Matematika	6A/4B+1M	7 (3 grupės) – 13;20;20 mok.	252
Informatika	3A+1M	4 (2 grupės) – 11; 11 mok.	144
Fizika	1A*	1 (1 grupė) – 2 mok.	36
Chemija	3A	3 (1 grupė) – 7 mok.	108
Biologija	3A	3 (1 grupė) – 8 mok.	108
Fizinis ugdymas	3	3 (1 grupė) – 20 mok.	108
Technologijos ir dizainas	2	2 (1 grupė) – 7 mok.	72
Mityba	2	2 (1 grupė) – 6 mok.	72
Dailė	2	2 (1 grupė) – 9 mok.	72
Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti			
Neformalus vaikų švietimas		2	72
Iš viso skirta		47	1656
Pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo tvarką			1620

\* pavienė savarankiško mokymosi forma



#### IV gimnazijos klasių mokiniams

Mokomieji dalykai	IVg	Iš viso val. per sav.	Iš viso val. per m.m.
Mokinių skaičius	23		
Lietuvių kalba ir literatūra	7A	7 (1 grupė) – 23 mok.	238
Užsienio k. (anglų)	4B1;B2	8 (2 grupės) – 11;12 mok.	272
Istorija	3A	3 (1 grupės) – 12 mok.	102
Geografija	3A/2B	3 (2 grupės) – 9;2 mok.	102
Matematika	6A/4B	6 (2 grupės) – 9, 23 mok.	204
Informacinės technologijos	2A/1B	2 (2 grupės) – 21, 12 mok.	68
Fizika	4A	4 (1 grupė) – 9 mok.	136
Chemija	3A	3 (1 grupė) – 5 mok.	102
Biologija	3A+1M	4 (2 grupės) – 14; 9 mok.	136
Fizinis ugdymas	2B	2 (1 grupė) – 23 mok.	68
Taikomasis menas, amatai ir dizainas	2B	2 (1 grupė) – 6 mok.	68
Turizmas ir mityba	2B	2 (1 grupė) – 11 mok.	68
Dailė	2B	2 (1 grupė) – 6 mok.	68
Braižyba	1	1 (1 grupė) – 7 mok.	34
Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti,			
Neformalus vaikų švietimas			
Iš viso skirta		49	1666
Pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo tvarką			1908

### 4 SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

195. Gimnazijos ugdymo plano prieduose pateikiama:

195.1. 2, 4, 6, 8, IIg, IVg klasių ilgalaikio plano forma (Priedas Nr.1)

195.2. 1, 3, 5, Ig, IIIg klasių ilgalaikio plano forma (Priedas Nr.2)

195.3. Neformaliojo švietimo būrelio programos forma (Priedas Nr.3).

195.4. Vykdomų neformaliojo švietimo programų sąrašas (Priedas Nr.4).

195.5. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai ugdymo programos temų, integruotų į klasių valandėles, sąrašas (Priedas Nr.5).

195.6. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai ugdymo programos temų, integruotų į mokomuosius dalykus, sąrašas (Priedas Nr.6).

195.7. Etninės kultūros ugdymo programos temų, integruotų į 2, 4, 5–8, I–IV gimnazijos klasių mokomuosius dalykus, sąrašas (Priedas Nr.7).

195.8. Žmogaus saugos temų, integruotų į IV gimnazijos klasės mokomuosius dalykus, sąrašas (Priedas Nr.8).

195.9. Mokinio (-ės) mokymosi kreivės forma (Priedas Nr.9).

195.10. Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapas. (Priedas Nr.10)

195.11. Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo lapas. (Priedas Nr.11)

195.12. Mokinių individualus ugdymo planas 2023–2024 m. m. (Priedas Nr.12)

195.13. Pritaikytos mokymo programos forma. (Priedas Nr.13)

195.14. Individualizuotos pagrindinio ugdymo bendrosios programos forma. (Priedas Nr.14)

- 195.15. Mokinio individualus ugdymo planas. (Priedas Nr.15)  
195.16. Asmeninio projekto rengimo ir vertinimo tvarkos aprašas.(Priedas Nr.16)  
195.17. Švietimo pagalbos mokiniui teikimo planas. (Priedas Nr.17)  
195.18. Vykdomos modulių programos 2023–2024 m. m. (Priedas Nr.18)
- 

SUDERINTA

Rokiškio r. savivaldybės

Administracijos direktoriaus

2023-08-30 raštas Nr.SD-5.27-2064

..... KLASĖS ..... ILGALAIKIS PLANAS 2023/2024 M.M.

2023-09-01  
Pandėlys

**PROGRAMAI SKIRTA:** ..... val.

**TIKSLAS(-AI):**

**PAGRINDINĖS MOKYMO(SI) PRIEMONĖS:**

**TURINYS:**

Pamokų ciklas (tema ar kelios temos pagal BP, NMPP, PUPP, BE )	Integracija su kitomis programomis**	Val.sk.	Laukiami pasiekimai (dalyko žinios, gebėjimai, nuostatos pagal BP, NMPP, PUPP, BE)	Vertinimo formos

*\* Praktinė, tiriamoji, eksperimentinė, projektinė veikla, mokymasis ne klasėje, integruotos pamokos, edukacinės išvykos*

*\*\* Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa, Ugdymo karjerai programa, Žmogaus saugos programa, Etninės kultūros bendroji programa*

**VERTINIMAS:**

.....  
parašas

.....  
vardas, pavardė

## ROKIŠKIO R. PANDĖLIO GIMNAZIJA

.....KLASĖS.....ILGALAIKIS PLANAS 2023-2024 M.M.

2023-09-01

Pandėlys

**Valandų skaičius:**

**Pasiekimai pagal gebėjimų lygius (sudaroma pagal BP IV skyrių)**

Lygiai				
Slenkstinis				
Patenkinamas				
Pagrindinis				
Aukštesnysis				

**Dalyko turinio išdėstymas**

Mokymosi turinys	Valandos 70 % (100%)	Atsiskaitomieji darbai
30 %		
1. Asmeniniai ilgalaikiai projektai. ....val.		
2. Pamokos netradicinėse erdvėse		
3. Dalykinės edukacinės išvykos		
4. Mokymosi spragų likvidavimas		
5. Programų skirtumų likvidavimas		
6.....		

**Vertinimas:** Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami remiantis Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos ugdymo planu ir .....(dalyko) vertinimo aprašu.

(Parašyti, jeigu yra individualus vertinimas, skirtingas negu aprašyta dalyko vertinimo apraše).

**Kompetencijos:** Kompetencijos ugdomos vadovaujantis Metodinėje taryboje 2023 m..... d . protokolu Nr..... aprobuota lentele „Kompetencijos ir jų sandai“.

.....(dalyko)mokytojas (kvalifikacinė kategorija)

.....(parašas)

vardas, pavardė

PATVIRTINTA  
 Pandėlio gimnazijos  
 direktoriaus ..... m. .... d.  
 įsakymu Nr. V -

NEFORMALIOJO ŠVIETIMO BŪRELIO  
 „ .....“  
 PROGRAMA  
 2023 – 09 – 01  
 Pandėlys

TIKSLAS:

UŽDAVINIAI:

DALYVIAI:

SAVAITINIŲ VALANDŲ SKAIČIUS:

TURINYS:

Eil. Nr.	Tema	Valandų skaičius

Iš viso: val.

REZULTATAS:

parašas

vardas, pavardė

**VYKDOMOS VAIKŲ NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMOS 2023–2024 M. M.**

Eil. nr.	Užsiėmimo pavadinimas	Val. sk.	Mokytojo v., pavardė
1.	IKTSTEAMAS	1	Renata Kiburienė
2.	Jaunasis tyrėjas	1	Ramutė Vaičėnienė
3.	Daigelis	1	Irena Veikšrienė
4.	Mėgintuvėlis	1	Daiva Girdvainienė
5.	Greituoliai	1	Daiva Girdvainienė
6.	Ateitininkai	1	Eglė Glemžienė
7.	Sumanaus moksleivio akademija	1	Eglė Glemžienė
8.	Tinklinis	1	Audrius Deksnys
9.	Futbolas	1	Audrius Deksnys
10.	Jaunieji šauliai	1	Rima Žėkienė
11.	Sportiniai žaidimai	1	Rima Žėkienė
12.	Saugus eismas	1	Rima Žėkienė
13.	Jaunieji kūrėjai	1	Violeta Karaliūnienė
14.	Gatvės menas	1	Aušra Viduolienė
15.	Fotografija	1	Aušra Viduolienė
16.	Kompiuterinių žaidimų kūrimas	1	Virginija Baltrukėnienė

**SVEIKATOS IR LYTIŠKUMO UGDYMO BEI RENGIMO ŠEIMAI UGDYMO PROGRAMOS INTEGRAVIMAS Į KLASIŲ VALANDĖLES  
2023–2024 M.M.**

Temos	Vykdytojai	Laukiami rezultatai
„Sveikatai palanki mityba“ 2 kl „Judėjimas“ 2 kl		Žino sveikos mitybos piramidę, taisykles, principus. Žino judėjimo piramidę, judėjimo svarbą sveikatai.
„Mokinio dienotvarkė“ 4 kl „Akių higiena ir mankšta“ 4 kl		Žino, kaip susidaryti dienotvarkę, pasirenkant tinkamą mokymosi ir poilsio aplinką, laiką ir trukmę. Žino, kaip išsaugoti gerą regėjimą, moka atlikti akių mankštą.
„Vandeny būk atsargus, tu ne žuvis - tik žmogus“ 6 kl. „Mobilieji telefonai ir sveikata“ 6 kl.		Žino elgesio vandenyje taisykles, moka saugiai džiaugtis vandens malonumais . Žino, kokius sutrikimus sąlygoja mobilieji telefonai, kaip tinkamai juos naudoti.
„Sveika mityba, valgymo sutrikimai“ 8 kl. „Pirma pagalba“ 8 kl.		Žino sveikos mitybos pagrindus. Moka atpažinti gyvybei ir sveikatai pavojingas būkles, išsikviesti pagalbą, žino kaip gaivinti nukentėjusįjį, sutvarstyti žaizdą, stabdyti kraujavimą, imobilizuoti lūžusią galūnę.
„Triukšmas ir sveikata“ IIg kl. „Skiepai“ IIg kl.		Mokiniai mokės paaiškinti triukšmo įtaką sveikatai, pasirinkti aplinką tinkamą darbui. Žino skiepų kalendorių, kodėl reikia skiepytis.
Donorystė IVg		Žino šeimos planavimo metodus, jų svarbą sveikatai. Supranta, kam reikalingas kraujas, kaip tapti kraujo donoru .
„Lytiniu keliu plintančios ligos, apsauga“ IVg kl.		Žino ligų užsikrėtimo kelius, profilaktikos priemones.

**SVEIKATOS IR LYTIŠKUMO UGDYMO BEI RENGIMO ŠEIMAI UGDYMO PROGRAMOS  
INTEGRAVIMAS Į MOKOMUOSIUS DALYKUS 2023-2024 M.M.**

Klasė	Integruota tema	Dalykas
2	Mano gyvybė – dovana? Kaip galiu rūpintis savo ir kitų sveikata? (Sveikatos, sveikos gyvensenos ir šeimos sampratos) Kas tai yra sąžinė? (Pozityvus ir konstruktyvus mąstymas, savirealizacija) Kada darbas yra geras, o kada – ne? (Atsparumas rizikingam elgesiui)	Tikyba
	Socialinė sveikata Psichikos sveikata Sveika mityba Veikla ir poilsis Fizinis aktyvumas	Anglų kalba
4	Kas šeimoje vienija žmones? (Draugystė ir meilė) Kokie dalykai nėra tikri laimės šaltiniai? (Atsparumas rizikingam elgesiui)	Tikyba
	Sveika mityba. Sveika mityba ir fizinis aktyvumas Socialinė sveikata	Anglų kalba
2,4	I. Šeima: 1. Mano šeima. 2. Mano gimimas, kūdikystė, ankstyvoji vaikystė. 3. Mano ir kitų žmonių jausmai. Žodinė ir nežodinė jausmų išraiška. 4. Mano poreikiai, norai ir galimybės. Mokėjimas juos išsakyti. Mano ir kitų žmonių poreikių dermė. Pagarba, pakantumas ir tolerancija kitiems.	Pasaulio pažinimas, Lietuvių kalba
2,4	II. Lytis, kultūra, visuomenė: 1. Aš – mergaitė, aš – berniukas. Mano geriausi draugai. Kuo mane praturtina bendravimas su berniukais ir su mergaitėmis. 2. Mergaičių ir berniukų lygiavertiškumas ir lygiateisiškumas. Lyčių skirtumai. 3. Diskriminacija dėl lyties. 4. Mano įvaizdis.	Pasaulio pažinimas, Lietuvių kalba, Matematika
2,4	III. Lytinė sveikata 1. Asmens higiena. 2. Lytinis brendimas. Fiziologiniai ir psichiniai pokyčiai.	Pasaulio pažinimas, Lietuvių kalba
4	IV. Rizikinga elgsena 1. Mano gyvenimo būdas. 2. Gebėjimas priimti sprendimus kasdienėse gyvenimo situacijose, pasirinkti, pasakyti „ne“, atsispirti neigiamai aplinkos įtakai. 3. Gyvenimo perspektyva – sėkmės arba nesėkmės laiptai. Pagalba draugams, turintiems sunkumų.	Pasaulio pažinimas
6	Asmens švaros ir aplinkos tvarkos poveikis sveikatai Taisyklinga kūno laikysena – sveikatos pagrindas Dienotvarkės reikšmė normaliam organizmo augimui Pagarbus bendravimas. Kilnus elgesys sporte	Fizinis ugdymas
6	Kas yra arčiausiai manęs? Gerbk savo tėvą ir motiną (Sveikatos, sveikos gyvensenos, šeimos samprata) Kodėl meilė svarbi žmogaus gyvenime? (Draugystė ir meilė) Kodėl žmogui pavesta prižiūrėti pasaulį? (Asmens ir aplinkos švara) „Nežudyk“ (Lytinis brendimas) Kas gera, o kas bloga? (Pozityvus ir konstruktyvus mąstymas)	Tikyba
	Žmogaus organizmo poreikiai. Sveika mityba	Technologijos



	Lytinio brendimo ir vaisingumo sąsajos. Sveiko gyvenimo būdo svarba vaisingumo funkcijoms išsaugoti. Vaiko (embriono, vaisiaus) vystymasis motinos iščiose.	Gamta ir žmogus
8	Kasdienės mankštos nauda sveikatai, fiziniam pajėgumui. Fizinis aktyvumas – tinkamas kūno masės reguliavimo būdas Dienotvarkės reikšmė normaliam augimui ir vystymuisi Asmens higienos įtaka asmeniui ir socialiniams santykiams	Fizinis ugdymas
8	Laisvė ir atsakomybė; Negera žmogui būti vienam (Sveikatos, sveikos gyvensenos, šeimos samprata) Kuo labiausiai skiriasi vyrai ir moterys? (Lytinis brendimas) Mūsų unikalumas paauglystėje (Savivertė) Kaip randu savąjį „Aš“? (Emocijos ir jausmai) Būti savimi ar būti kaip visi? (Savitvarda) Kas yra meilė? (Draugystė ir meilė) Kokie virtualūs bendravimo būdai yra man reikalingi? (Atsparumas rizikingam elgesiui)	Tikyba
	Saikinga, sveika mityba. Sveikos mitybos principai	Technologijos
	Kompiuterio privalumai ir trūkumai	Rusų k.
	Psichologinė sveikata. Savivertė (O. Proisleris) Psichologinė sveikata. Emocijos ir jausmai (V. Šekspyras, A. Frank) Socialinė sveikata. Draugystė ir meilė (S. Šaltenis, J. Degutytė, S. Nėris, V. Šekspyras) Socialinė sveikata. Atsparumas rizikingam elgesiui (V. Krėvė, J. Ulinauskaitė, A. Frank, G. Kanovičius) Ryšiai tarp asmens, šeimos ir bendruomenės sveikatos (A. Mickevičius)	Lietuvių kalba ir literatūra
	Lytinis potraukis – natūrali lytiškumo raiška. Reklamos poveikis mitybai Ką reiškia sąmoningas ir atsakingas elgesys? Kokie veiksniai padeda / trukdo patirti sėkmę?	Biologija
Ilg	Gyvenimo būdo, aplinkos įtaka sveikatai Savo organizmo pajėgumo, kūno jėgos, ištvermės, lankstumo didinimo būdai Traumų fizinio aktyvumo metu prevencija Asmens švaros ir aplinkos poveikis sveikatai, gyvenimo kokybei	Fizinis ugdymas
Ilg	Koks aš esu? Ar tikrai aš esu toks vienintelis ir nepakartojamas? (Savivertė) Kokiu būdu sakau smurtui „ne“? (Atsparumas rizikingam elgesiui) Vienas už kitą paslaptingesni? Ar skaistumas šiandien dar madingas? Kas yra homoseksualizmas? Vaisingumas – Dievo dovana Kokios kliūtys yra gyvybei atsirasti? Ačiū, kad esu Noriu gimti iš meilės (Lytinis brendimas) Mano kūnas – mano šventovė? (Draugystė ir meilė) „Dėk mane kaip antspaudą ant savo širdies“ (Sveikatos, sveikos gyvensenos ir šeimos sampratos) Kelinta valanda mano gyvenime? (Veikla ir poilsis)	Tikyba
	Pagrindiniai sveikos mitybos reikalavimai. Maisto produktai, kuriuos reikėtų valgyti saikingai.	Biologija
	Psichikos sveikata: emocijos ir jausmai	Anglų kalba
	Lytinis brendimas. Kūno priežiūra ir puoselėjimas. (Graikų mitai) Savivertė. Savo tapatumo, unikalumo suvokimo reikšmė. Savo temperamento, charakterio savybių pažinimo svarba, tvirto charakterio ugdymo būdai. Savo stiprybių įsisąmoninimas ir jų panaudojimas. (Homeras) Psichologinė sveikata. Stiprios valios reikšmė ir prasmė žmogaus gyvenimui. Valios, atkaklumo ugdymo būdai. Saviugdos reikšmė asmenybės raidai. (J. Marcinkevičius) Pozityvaus mąstymo reikšmė žmogaus požiūriui į problemas, nesėkmes. (I. Meras, J. Marcinkevičius) Socialinė sveikata. Draugystė ir meilė. Draugystės, kaip asmenis praturtinančio konstruktyvaus ryšio, samprata. Draugystę palaikantys ar griauinantys veiksniai. (J. Grušas) Socialinė sveikata (draugystė ir meilė, atsparumas rizikingam elgesiui) (J. Savickio kūryba)	Lietuvių kalba ir literatūra Lietuvių kalba ir literatūra Lietuvių kalba ir literatūra

	<p>Emocijų pažinimo svarba norint valdyti savo elgesį, ugdyti savikontrolę. Traumų fizinio aktyvumo metu prevencija ir rizikos mažinimas. Lytinė prievarta, teisinė ir moralinė atsakomybė už jos naudojimą. Atsakingas lytinis elgesys. Visuminė lytiškumo samprata, apimanti biologinį, emocinį, intelektualinį ir dvasinį pradą. Smurto poveikis ir pasekmės asmens sveikatai ir raidai. Atsparumas rizikingam elgesiui. Tarpasmeninių konfliktų samprata, konstruktyvūs ir nekonstruktyvūs konfliktų sprendimo būdai. Netinkamų maisto produktų vartojimo įtaka lėtinių ligų atsiradimui.</p>	Biologija
IVg	<p>Sveikatai palankių priemonių ir paslaugų pasirinkimas Kasdienės higienos įpročių svarba gyvenime Taisyklingo kvėpavimo, grūdinimosi nauda sveikatai</p>	Fizinis ugdymas
IVg	<p>Šeimos planavimo svarba. Šeimos planavimo metodai. Bendraamžių, žiniasklaidos, reklamos įtaka visuomenei. Natūralūs organizmo valymo būdai. Stiprios valios reikšmė ir prasmė žmogaus gyvenimui. Valios, atkaklumo ugdymo būdai.</p>	Biologija
IVg	Sveika mityba	Anglų kalba
IVg	Lytiniu keliu plintančios ligos, apsauga	Lietuvių k.ir lit.
IVg	<p>Psichikos sveikata (savivertė, emocijos ir jausmai, savitvarda, pozityvus, konstruktyvus mąstymas ir saviraiška) (A.Škėmos romanai „Balta drobulė“) Socialinė sveikata (draugystė ir meilė, atsparumas rizikingam elgesiui) (M.Katiliškio, J.Kunčino kūryba)</p>	Lietuvių k. ir lit.

**ETNINĖS KULTŪROS UGDYMO PROGRAMOS INTEGRAVIMAS Į 2,4, 6, 8, II, IV  
GIMNAZIJOS KLASIŲ MOKOMUOSIUS DALYKUS 2023-2024 M.M.**

Klasė	Integruota tema	Dalykas
2, 4	Lietuvių liaudies žaidimai, šokiai ir rateliai.	Fizinis ugdymas, šokis
2	Lietuvių liaudies muzika ir instrumentai, tautosaka, piemenų folkloras.	Muzika
	Lietuvių liaudies pasakos, sakmės, padavimai, dainos, žaidimai, mįslės, patarlės, kalendorines šventės, papročiai, tradicijos, kraštotyra, tarmės.	Lietuvių k.
	Dėliojimas, karpymas, lankstymas, konstravimas, modeliavimas, figūrų gaminimas, mįslės, patarlės, pasakos, pasakų veikėjai.	Matematika
	Lietuvių liaudies amatai, tautodailė, tautiniai drabužiai, etniniai regionai, tautosaka, ir kalendorines šventės: Vėlinės – Ilgės, Kalėdos, Užgavėnės, Verbos, Velykos.	Pasaulio pažinimas
	Lietuvių liaudies ornamentika ir tautiniai motyvai kalendorinių švenčių laikotarpiu (Vėlinės – Ilgės, Kalėdos, Užgavėnės, Verbos, Velykos). Tautodailė, taikomieji menai, ornamentika, puošimo būdai.	Meninis ugdymas
4	Pokalbis apie mokyklą. Mokykla seniau ir dabar. Vaikystės prisiminimai. Senų žmonių pasakojimai. Lietuvių liaudies dainos, pasakos. Lietuvių sakmės, padavimai ir legendos. Mano pirmoji knyga. Pirmoji lietuviška knyga. Knygų istorija. Knygnešiai. Mįslės. Minklės. Skaičiuotės. Pajuokavimai, vaikų anekdotai, žaidimai. Močiutei pavaišinti. Senoviniai patiekalai. Senoviniai pastatai: gryčios, trobos, svirnai. Močiutės darželis. Lietuvos vardas. Lietuvių kalbos tarmės. Lietuvių liaudies raštai, ornamentai. Mes – baltai. Lėlių teatras.	Lietuvių k.
	Kas pametė pasagą? Apie žirgus. Laiko skaičiavimas seniau ir dabar. Mano šventė. Kaip šventėme seniau, kaip švenčiame dabar. Pinigai. Piniginis vienetas. Lietuvos banknotas. Statistika. Po Lietuvą. Lietuvos valdovai.	Matematika
	Lietuvių liaudies giesmės. Senoviniai muzikos instrumentai. Lietuvių liaudies muzika pasaulio muzikos kultūroje. Lietuvių liaudies dainos: sutartinės. Pajuokavimai, pamėgdžiojimai, žaidimai ir erziniai. Našlaičių dainos. Advento, šv. Kalėdų dainos ir giesmės. Piemenėlių dainos, sutarinės ir raliavimai. Lietuvių liaudies muzikiniai spektakliai. Lietuvių liaudies šokiai.	Muzika
	Kiekviena tauta kuria savitą meną (lietuvių tautos kūryba). Lietuvių liaudies tekstilė. Lietuvių liaudies raštai, ornamentai. Lietuvos miestų ir miestelių architektūra. Senovės lietuvių pastatai, jų puošyba. Senovės lietuvių simbolių kalba. Kaukės. Užgavėnių papročiai ir tradicijos. Ką pasakoja tautinis drabužis? Tautos praeitis. Paminklai. Ypatingos Verbos. Pirmoji lietuviška knyga.	Meninis ugdymas

	Protėvių portretai.	
	Ką reiškia būti piliečiu? Kaip valdoma Lietuvos valstybė? Miestų atsiradimo istorija. Kas mena mūsų krašto praeitį? Kaip mūsų senoliai puošė namus?	Pasaulio pažinimas
6	Margutis, spalva, raštas, simbolika Mažoji architektūra	Dailė
	Lietuvos etnografiniai regionai, regionų kraštovaizdžių lyginimas, gyventojų gyvenimo būdas ir tradicijos. Gyvenamoji aplinka Skirtingų žemynų gyventojai, gyventojų grupės. Religija Priežastys, kurios lemia skirtingą gyventojų gyvenimo būdą	Geografija
	Sakmės ir mitai apie pasaulio ir Tėvynės kilmę Padavimas apie artimiausios gyvenamosios vietovės įkūrimą- išvyka.	Lietuvių kalba ir literatūra
	Kas yra arčiausiai manes? (25.1)	Tikyba
	Kodėl žmogui pavesta prižiūrėti pasaulį? (25.7)	Tikyba
	Siuvinėjimo raštai	Technologijos
	Lietuvių liaudies muzika. Kalendorinės lietuvių liaudies dainos	Muzika
8	Pagoniškosios Lietuvos kultūra. Kasdienis žmonių gyvenimas pagonybės laikais	Istorija
	Paprastieji mechanizmai senovinėse ir šiuolaikinėse sodybose	Fizika
	Tradicija – vienas iš mūsų tikėjimo šaltinių (26.2)	Tikyba
	Audimo technikos atlikimas	Technologijos
	Lietuvių liaudies sutartinės. Raudos	Muzika
	Lietuvių liaudies papročiai	Lietuvių kalba ir literatūra
IIg	Ornamentika, spalva, simbolis	Dailė
	Tradicinė ūkinė veikla	Geografija
	Prekybiniai ryšiai, gyvavę Lietuvos viduje su kitomis šalimis įvairiais istoriniais laikotarpiais.	
	Lietuvos švietimas, kultūra ir sportas tarpukariu	Istorija
	Dangaus šviesulių įvaizdžiai tautodailėje ir kitoje liaudies kūryboje	Fizika
	Dangaus šviesulių ir astronominių reiškinių aiškinimas bei supratimas tradicinėje kultūroje, laiko matavimo raida, liaudies naudoti būdai kalendoriniam ir paros laikui bei pasaulio kryptims nustatyti, senieji dangaus šviesulių stebėjimo įrenginiai, dirbtiniai laiko matavimo prietaisais	
	Lietuvių tradicijos, lietuvių nacionaliniai valgiai	Lietuvių kalba ir literatūra
IVg	Tautinės tapatybės gaivinimas ir kūrimas Just. Marcinkevičiaus dramoje „Mažvydas“	Lietuvių k. ir literatūra

**ŽMOGAUS SAUGOS INTEGRAVIMAS Į IV GIMNAZIJOS KLASĖS  
MOKOMUOSIUS DALYKUS**

Eil.Nr.	Integruotos temos	Dalykas	Val.sk.
1.	Mokinių veiksmai pagal mokyklos parengties ekstremalioms situacijoms planą.	Fizinis ugdymas	1
2.	Mokinių evakuacija-pratybos.	Fizinis ugdymas	1
3.	Individualių apsaugos priemonių naudojimas-pratybos.	Fizinis ugdymas	1
4.	Techninio pobūdžio ekstremaliosios situacijos.	Fizika, chemija	1
5.	Eismo aplinka ir eismo dalyvis. Eismo aplinkoje tykantys pavojai, grėsmės.	Fizika	1
6.	Gaisro gesinimas: pirminės gaisro gesinimo priemonės, ugnies gesintuvai. Gesinimo principai, įranga.	Fizika, chemija	1
7.	Lietuvai būdingi geologiniai, meteorologiniai, hidrologiniai gamtiniai reiškiniai, kurie gali kelti pavojų žmogaus sveikatai ir gyvybei.	Geografija	1
8.	Globalinės grėsmės ekologiniam saugumui: ozono sluoksnio plonėjimas, šiltnamio efektas, rūgštieji lietūs.	Geografija, chemija	1
9.	Kolektyvinės gyventojų apsaugos pavyzdžiai Lietuvoje ir pasaulyje.	Istorija	1
10.	Terorizmas	Istorija	1
11.	Pirmosios pagalbos veiksmai esant skirtingiems sužeidimams ir traumoms.	Fizinis ugdymas	1
12.	Pirmosios pagalbos pratybos	Fizinis ugdymas	1
13.	Psichologinis pasirengimas grėsmėms ir pavojams.	Tikyba	1
14.	Prekyba žmonėmis.	Tikyba	1
15.	Mano indėlis kuriant saugią bendruomenę.	Tikyba	1
16.	Saugi ir darni aplinka.	Lietuvių kalba ir literatūra	1
17.	Epidemijos ir epizootijos.	Biologija	1
18.	Gyvūnų teisių pažeidimai, jų padariniai ir problemos.	Biologija	1
19.	Globalinės grėsmės ekologiniam saugumui: ozono sluoksnio plonėjimas, šiltnamio efektas, rūgštieji lietūs.	Anglų kalba	1

**Mokinio (-ės) ..... mokymosi kreivė**

Vidurkis	20....–20....		20....–20....		20....–20....		20....–20....		20....–20....		20....–20....	
	5 klasė		6 klasė		7 klasė		8 klasė		I g klasė		II g klasė	
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
10												
9.9												
9.8												
9.7												
9.6												
9.5												
9.4												
9.3												
9.2												
9.1												
9												
8.9												
8.8												
8.7												
8.6												
8.5												
8.4												
8.3												
8.2												
8.1												
8												
7.9												
7.8												
7.7												
7.6												
7.5												
7.4												
7.3												
7.2												
7.1												
7												
6.9												
6.8												
6.7												
6.6												
6.5												
6.4												
6.3												
6.2												
6.1												
6												
5.9												
5.8												
5.7												
5.6												
5.5												
5.4												
5.3												
5.2												
5.1												
5												
4.9												
4.8												
4.7												
4.6												
4.5												
4.4												
4.3												
4.2												
4.1												
4												
3.9												
3.8												
3.7												
3.6												
3.5												

## SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS APSKAITOS LAPAS

Veiklą atliekančio mokinio vardas pavardė:

Data, laikas	Veiklos pavadinimas ir pobūdis	Veiklos trukmė	Veiklos organizatoriaus vardas, pavardė, parašas	Pastabos

Veiklą koordinavo ir atsiskaitymo lapą priėmė: klasės auklėtoja

.....  
 (vardas, pavardė, parašas)

**Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos**  
 \_\_\_\_\_ **klasės mokinių**  
**ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMO LAPAS**  
 \_\_\_\_\_ **m. m.**

Eil. Nr.	Dalykų įvertinimas pablogėjo 1 ir daugiau balų						
	Mokinio pavardė, vardas	Dalykai, kurių vertinimas pablogėjo, 1 pusmet.	2022- 2023 Metinis	1 pusmet.	Numatomi sėkmės žingsniai	2 pusmet.	Pastabos
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							

Klasės auklėtoja \_\_\_\_\_



## ROKIŠKIO R. PANDELIO GIMNAZIJA

Mokinio (-ės) \_\_\_\_\_

## Individualus ugdymo planas 2023–2024 m. m.

Eil.Nr.	Dalykas	IIIg kl.		IVg kl.		IIIg klasė			IVg klasė		
		B	A	B	A	B	A	Mod.	B	A	Mod.
1	Lietuvių kalba ir literatūra	4	6	-	6	-			-		
2	Matematika	4	6	4	6						
Užsienio kalba											
3	Anglų kalba ( B2/B1)	3		4							
	Rusų kalba	3		3							
Dorinis ugdymas											
4.	Tikyba	1		-							
Socialinis ugdymas											
5	Istorija		3		3						
	Geografija		3		3						
Gamtamokslinis ugdymas											
6	Biologija		3		3						
	Fizika		3		4						
	Chemija		3		3						
Meninis ir technologinis ugdymas											
7	Dailė/ Grafinis dizainas	2		2							
	Turizmas ir mityba/mityba	2		2							
	Taikomasis menas, amatai ir dizainas	2		2							
Fizinis ugdymas											
8	Fizinis ugdymas	3		2							
	Pasirinkta sporto šaka (krepšinis, tinklinis, futbolas)										
Pasirenkamieji dalykai											
9	Informacinės technologijos/informatika	2		1		2					
	Psichologija										
	Braižyba			1							
	Ugdymas karjerai										
Moduliai											
10	Lietuvių k. ir literatūra										
	Planimetrija	1									
	Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys	1									
	Biologija			1							
	Matematika										
	Istorija										
Iš viso valandų		-		-							

(vardas, pavardė)

(parašas)

APROBUOTA  
VGK 2023 m. ... mėn..... d.  
protokolo Nr.

\_\_\_\_\_ KLASĖS MOKINIO \_\_\_\_\_ ROKIŠKIO R. PANDĖLIO GIMNAZIJOS \_\_\_\_\_ PRITAIKYTA \_\_\_\_\_ MOKYMO  
(mokinio vardas, pavardė) (dalykas)

**PROGRAMA**  
**2023 –2024 m. m. \_\_ pusmetis**

**PROGRAMAI SKIRTA: .....** val.

**TIKSLAS(-AI):**

**PAGRINDINĖS MOKYMO(SI) PRIEMONĖS:**

**TAIKOMI UGDYMO BŪDAI IR METODAI:**

- Sumažinamas užduočių kiekis.
- Užduotys keičiamos kitomis, lengvesnėmis.
- Tekstai mokiniui perskaitomi:  visada;  kartais.
- Prieš pateikiant užduotis suformuluojami konkretūs klausimai.
- Nereikalaujama atsakinėti prieš klasę.
- Nereikalaujama dailaus rašto.
- Aiškinant žodžiu naudojama iliustracinė medžiaga.
- Schemos, grafiniai piešiniai, žemėlapiai komentuojami individualiai.
- Naudojamos specialiai parengtos užduotys.
- Tekstiniai uždaviniai analizuojami individualiai naudojant uždavinio sprendimo schemas, sutrumpinta sąlyga.

- Nereikalaujama mokytis atmintinai.
- Kita (įrašyti):
- PAMOKŲ METU LEIDŽIAMA NAUDOTIS:
- Taisyklių, formulių rinkiniais, atraminėmis schemomis.
- Daugybės lentelės; svorio, ilgio, laiko ir kt. matų lentelėmis.
- Skaičiuotuviu.
- Analogiškai atliktų užduočių pavyzdžiais.
- Kitomis papildomomis priemonėmis
- (išvardinti):
- Naudojamos dėmesį organizuojančios priemonės:
- Periodiškai atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį.

- Naudojamas tarpinis atsiskaitymas atliekant užduotį.
- Naudojami mokytojo ir mokinio susitarimai, organizuojantys dėmesį;
- Naudojamos individualios skatinimo priemonės.
- Kita (įrašyti):
- KONTROLINĮ DARBĄ RAŠO:
- savarankiškai;  su pagalba;
- kartu su visais klaseje;  atskirai, kitu laiku;
- pas spec. pedagogą;
- sumažinamas užduočių kiekis;  pateikiamos atskirai paruoštos užduotys;
- leidžiama naudoti papildomomis priemonėmis.

**TURINYS:**

Temos	Val. Sk.	Minimalus pasiekimų slenkstis	Vertinimo formos

**Mokytojas**

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

**SUDERINTA**

**Tėvai (globėjai)**

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

PATVIRTINTA  
Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos  
direktoriaus 20... m.            d.  
įsakymu Nr. V

.....klasės mokinio(ės) .....

INDIVIDUALIZUOTA ..... PAGRINDINIO UGDYMO BENDROJI PROGRAMA  
2023-2024 m. m

Programą parengė:

Susipažinau.....

(Tėvų, globėjų, rūpintojų vardas, pavardė, parašas)

**Mokinio galios:**

**Ugdymosi sunkumai:**

**MOKYMO BŪDAI BEI METODAI**

Specialiosios pedagoginės pagalbos kryptys

Logopedinės pratybos

Specialiosios pagalbos kryptys

Mokytojo padėjėja.

Tikslai:

Uždaviniai:

Vadovėliai, mokomoji medžiaga, pratybų sąsiuviniai, papildoma literatūra, atraminė medžiaga ir priemonės:

Ugdymosi vietos parinkimas ar/ir aplinkos pritaikymas.

Veiklos sritys	Turinio apimtis	Ugdymosi veikla
-------------------	-----------------	-----------------

APROBUOTA  
VGK 2023 m. ... mėn..... d.  
protokolo Nr.

**ROKIŠKIO R. PANDĖLIO GIMNAZIJOS**  
**\_\_\_ KLASĖS MOKINIO(-ĖS) \_\_\_\_\_**  
**INDIVIDUALUS UGDYMO PLANAS 2023–2024 M. M.**

Dalykai	Val. sk. pagal BUP	Skirtas val.sk.	Vykdoma ugdymo programa	Pedagoginės ir švietimo pagalbos kryptys		
				Specialiojo pedagogo-logopedo pagalba	Socialinio pedagogo pagalba	Psichologo pagalba
Specialiojo pedagogo pratybos						
Logopedo pratybos						
Socialinio pedagogo konsultacijos						

Specialusis pedagogas, logopedas

Socialinis pedagogas

Mokinys

Tėvai (globėjai)

## ASMENINIO PROJEKTO RENGIMO IR VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmeninio projekto rengimo ir vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia asmeninio projekto sampratą, tikslus ir uždavinius, struktūrą, jo rengimą, vertinimą.

2. Asmeninis projektas – tai mokinių tiriamoji, mokslinė, pažintinė ir kūrybinė veikla, kurios tikslas – ugdyti(s), pa(si)tikrinti ir į(si)vertinti mokinio dalykines ir bendrąsias kompetencijas, įgytas mokantis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą.

3. Asmeninio projekto uždaviniai:

3.1. sudaryti mokiniams galimybes realizuoti save, pasirinkti geriausiai jų gebėjimus, poreikius ir interesus atitinkančią asmeninio projekto idėją, savarankiškai tyrinėti, analizuoti, sukurti, pristatyti savo veiklos rezultatus;

3.2. sudaryti mokiniams galimybes tobulinti planavimo, viešojo kalbėjimo, mokėjimo mokytis, bendradarbiavimo ir kt. kompetencijas, ugdyti asmenines savybes, įgyti tolimesniam mokymuisi ir profesinei karjerai reikalingą patirtį;

3.3. sudaryti mokiniui sąlygas įgyta patirtimi pasidalinti su kitais mokiniais.

4. Asmeninis projektas – individualus ar grupės darbas, savarankiškai rengiamas per vienerius mokslo metus konsultuojant mokytojų.

5. Pagal veiklos pobūdį asmeninio projekto metu gali būti atliekamas tyrimas (bet kurios ugdymosi srities tam tikro klausimo analizė ir tyrimas) ar kuriamas produktas (pavyzdžiui, filmas, video žaidimas, maketas, modelis, renginys ir kt.).

6. Pasirinkta asmeninio projekto tema bei veikla privalo neprieštarauti teisės normoms ir etiškumo principams, nekelti pavojaus asmens sveikatai ir saugumui bei nedaryti žalos aplinkai.

### II SKYRIUS PROJEK TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

7. Asmeninis projektas privalomas visiems 5–8, I–II g kl. mokiniams. Asmeninio projekto metu savarankiškam mokinių darbui skiriamos 25–32 val. per mokslo metus (priklausomai nuo klasės mokiniams per savaitę skirtų ugdymo valandų skaičiaus).

8. Ne mažiau vieno mėnesio trukmės per pamokas asmeninis projektas vykdomas 1–4 klasėse.

9. Rugsėjo mėnesį klasių auklėtojai supažindina mokinius su asmeninio projekto rengimo ir vertinimo tvarkos aprašu, dalykų mokytojai su mokiniais aptaria galimas asmeninių projektų rengimo kryptis, integraciją, darbo metodus, rezultatus, pateikia pavyzdžių.

Iki spalio 1 d. mokiniai pasirenka mokomąjį dalyką arba integruotą dalykų bloką, kurio asmeninį projektą vykdys, ir registruojasi pas projekto vadovą(us) – jį mokantį(čius) mokytoją(us). Registracija vykdoma pirmumo tvarka.

10. Jei asmeninį projektą vykdo grupė, ji gali būti sudaroma ne iš vieno srauto klasės mokinių.

11. Klasių auklėtojai kontroliuoja, ar visi klasės mokiniai pasirinko asmeninius projektus, esant reikalui padeda juos pasirinkti. IT mokytojai konsultuoja mokinius dėl skaitmeninio raštingumo reikalavimų.

12. Asmeniniai projektai vykdomi nuo spalio 1 d. iki birželio 1d. Mokinių ir projekto vadovo (-ų) bendru sutarimu, neviršijant mokinių mokymosi krūvio asmeninis projektas gali būti intensyvinamas ir atliekamas per trumpesnę ugdymosi laiką.

13. Asmeninio projekto vykdymo etapai:

12.1. Planavimas. Mokiniai kartu su projektų vadovais nuo spalio 1 d. iki spalio 16 d. formuluoja asmeninių projektų temas (rekomenduojama temą sieti su mokinių supančia aplinka), aptaria projekto tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, susitaria dėl konsultacijų, tarpinių atsiskaitymų,

parengia projekto veiklų planą (rekomenduojama forma – lentelė Nr.1.). Jei projektą rengia mokinių grupė, mokiniai pasidalija veiklas taip, kad būtų akivaizdus individualus įnašas.

Lentelė Nr.1

Veikla	Data	Laukiamas rezultatas	Atsakingas asmuo

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui remdamasis projektų vadovų pateikta informacija sudaro bendrą vykdomų asmeninių projektų sąrašą, kuris tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

12.2. *Mokinių tiriamoji, kūrybinė veikla.* Pasirinkta tema mokiniai renka medžiagą, analizuoja šaltinius ir įgyvendina savo sumanymą (atlieka tyrimus, kuria produktą ir pan.), konsultuojasi su mokytoju. Esant reikalui projekto veiklų planas koreguojamas.

12.3. *Aprašo rengimas.* Rengdami aprašą mokiniai privalo laikytis aprašo struktūros ir raštvedybos reikalavimų, patvirtintų Metodinėje taryboje (priedas Nr. 1).

I–II g klasių aprašą sudaro šios dalys:

- titulinis lapas;
- turinys;
- įvadas (atskleidžiamas asmeninio projekto temos aktualumas, problemos, nurodomas projekto tikslas ir ne mažiau kaip du uždaviniai, nurodomi rezultato (tyrimo ar produkto) atlikimo ar sukūrimo metodai, naudotos priemonės);

- dėstymas (aprašomas rezultato (tyrimo ar produkto) gavimo procesas – analizuojami šaltiniai, lyginama informacija, duomenys, pateikiamos schemas, lentelės, diagramos, jos aiškinamos, aprašomi atlikti tyrimai, eksperimentai, produkto sukūrimo ar organizavimo procesas);

- išvados (susietos su projekto uždaviniais, gali būti pateikiami ir pasiūlymai);

- literatūros šaltinių sąrašas (ne mažiau kaip trys šaltiniai);

- įsivertinimas (rengiamas vadovaujantis pateiktais klausimais (priedas Nr.2 );

- priedai (jei yra).

12.4 .5–8 klasių mokiniai projektinės veiklos rezultatus pristato pasirinktu, su vadovu(ais) suderintu būdu: stendiniai pranešimai, parodos, tyrimų analizės, video siužetai ir kt.

12.5. *Asmeninio projekto vertinimas.* I–IIg kl. mokinių asmeninio projekto procesą ir rezultatą vadovaudamasis vertinimo kriterijų aprašu (priedas Nr.3) įvertina ir įvertinimą elektroniniame dienyne fiksuoja projekto vadovas. 5–8 kl. mokinių projektai vertinami vadovaujantis projekto vadovo(ų) sudaryta ir su mokiniais aptarta vertinimo sistema. Įvertinimas įskaitomas į dalyko pusmečio įvertinimą.

12.6. *Asmeninių projektų pristatymas* – birželio mėn. Jeigu asmeniniai projektai pristatomi organizuotoje konferencijoje, pristatydamas projektą mokinys turėtų laikytis tinkamos struktūros: kalbos įžangoje atskleisti pasirinktos temos aktualumą, kalbos dėstyme pristatyti projekto tikslą, uždavinius, aptarti veiklas, naudotas priemones, įvardyti projekto rezultatus, išvadas, kalbos pabaigoje akcentuoti, ko išmoko, kokias dalykines ir bendrąsias kompetencijas, asmenines savybes patobulino. Jei mokinys pristatymą rengia PowerPoint programa, jis privalo laikytis skaidrių rengimo reikalavimų (priedas Nr.). Jei asmeninį projektą rengė mokinių grupė, kiekvienas iš mokinių pristato savo indėlį. I–IIg mokiniai, kurie mokosi pagal individualizuotą programą, asmeninių projektų aprašų nerengia.

14. I–IIg klasių mokinių asmeninių projektų aprašai įkeliama į google diską ir sukurti produktai ne mažiau kaip metus saugomi dalykų mokytojų (projekto vadovų) kabinetuose arba perduodami į biblioteką.

ROKIŠKIO R. PANDELIO GIMNAZIJA

Vardas Pavardė  
... klasės mokinys (-ė)

ASMENINIO PROJEKTO TEMA

Asmeninis projektas

Darbo vadovas (-ė)

Mokytoja (-as) Vardas Pavardė

Pandėlys, 2022

## TURINYS

Įvadas .....	2
Dėstymas .....	5
Išvados .....	10
Literatūros šaltinių sąrašas .....	11
Įsivertinimas.....	12
Priedai	

### LITERATŪROS ŠALTINIŲ SĄRAŠAS

Reikalavimai:

- literatūros šaltiniai numeruojami;
- sąrašas sudaromas abėcėlės tvarka, teikiant pirmenybę lotyniškam raidynui;
- visi pavadinimai rašomi originalo kalba;
- šaltinio metrika: knygos autorius, pavadinimas, leidykla, miestas, išleidimo metai.

Literatūros šaltinių pateikimo pavyzdžiai:

Vieno autoriaus knyga	Leonienė B. Verslo pradmenys. Vilnius, 1998.
Dviejų ar trijų autorių knyga	Poškienė D., Railienė G., Keršys M. Ekonomika: vadovėlis XI-XII kl. Vilnius, 2006. D. 1.
Knyga be autoriaus	Panevėžio kolegija: studijos ir studentai. Panevėžys, 2005.
Straipsnis	Šileika A., Andriušaitienė D. Istorinis metodologinis darbo rinkos sampratos aspektas. Verslas: teorija ir praktika. Vilnius, 2007. T. 8, Nr. 1, p. 19–23.
Interneto informacija	Venckuvienė A. Visuomenei teks pamėgti verslą. „Pajūrio naujienos”. 2009. Nr.242.< <a href="http://www.pajurionaujienos.com/?act=exp&amp;sid=2559">http://www.pajurionaujienos.com/?act=exp&amp;sid=2559</a> > [žiūrėta 2009-05-25]. Tarptautinių žodžių žodynas Zodziai.lt. 2009-2012. < <a href="http://www.zodziai.lt/tarptautiniai/index.php?page=paieska">http://www.zodziai.lt/tarptautiniai/index.php?page=paieska</a> > [žiūrėta 2008 04 12].

### RAŠTVEDYBOS REIKALAVIMAI RENGIANT SKAIDRES

PROGRAMA	PowerPoint Parengti ne mažiau kaip 7 skaidres.
SKAIDRĖS	1. Titulinė skaidrė (AP pavadinimas, autorius, klasė, AP vadovas). 2–3. Temos aktualumas, AP tikslas, uždaviniai. 4–7. AP veiklos, rezultatai, išvados.
FONAS	Neutralus (ant šviesaus fono tamsios raidės). Teksto vizualizacija, filmuota medžiaga, animacija ar pan.
ŠRIFTAS	Tahoma, Calibri, Arial – min 24 pt.



## RAŠTVEDYBOS REIKALAVIMAI RENGIANT APRAŠĄ

RODIKLIS	REIKALAVIMAS
Aprašo dalys	Titulinis puslapis, turinys, įvadas, dėstymas, išvados, literatūros šaltinių sąrašas, įsivertinimas, priedai (jei yra). Kiekviena nauja dalis rašoma ant atskiro lapo.
Šriftas	Times New Roman Tekstas – 12 pt. Antraštės – 14 pt didžiosiomis raidėmis paryškintuoju stiliumi (Bold). Titulinis lapas – 14–16 pt paryškintuoju stiliumi (Bold).
Eilučių intervalas	1,5 eilutės intervalas tarp teksto eilučių.
Paraštės	Puslapio paraštės: kairė – 3 cm, viršuje, apačioje – 2 cm, dešinė – 1 cm. Nauja teksto eilutė pradedama 15 mm nuo kairiojo krašto. Lygiavimas pagal abu kraštus. Antraštės lygiuojamos centre.
Puslapių numeracija	Numeruojama nuo įvado iki priedų. Numeriai – dešiniame kampe.
Iliustracijų, lentelių numeracija	Kiekviena iliustracija, lentelė nuosekliai numeruojamos iš eilės ir turi pavadinimus.
Citavimas	Išskiriamos kursyvu arba kabutėse, šalia nurodomas šaltinis.

### ASMENINIO PROJEKTO ĮSIVERTINIMAS

Mokinys, vadovaudamasis pateiktais klausimais, parašo asmeninio projekto įsivertinimą:

1. Tyrinėjimas (Koks buvo mano asmeninio projekto tikslas? Ar keliantis iššūkį? Kaip mano asmeniniai interesai nulėmė tokį tikslo (tikslų) pasirinkimą? Kokį pasirinkau globalų kontekstą ir kodėl? Kokį atradau ryšį tarp mano projekto tikslo ir globalaus konteksto? Kokia ankstesnė mokymosi patirtis padėjo vykdyti asmeninį projektą? Ką naujo sužinojau ir supratau tyrinėdamas? Kokiais naudojausi šaltiniais? Ar jie buvo patikimi, jei taip, iš kur aš tai žinojau?)

2. Planavimas (Kokia buvo asmeninio projekto planavimo eiga? Kokiais kriterijais vadovavausi planuodamas? Kaip sekėsi laikytis plano (grafiko)? Jei nesisekė, nurodykite priežastis. Kaip sekėsi planuoti resursus (žaliavas, medžiagas, prietaisus, šaltiniai ir pan.), jei nesisekė, įvardykite priežastis. Kokie buvo sunkumai? Kaip juos įveikiau? Ar eigoje reikėjo koreguoti planą, jei taip, kodėl?)

3. Veikla (Kaip asmeninio projekto rezultatas atitinka iškeltą tikslą? Kaip galutinis produktas (rezultatas) parodo tavo mokymosi proceso kaitą? Kaip sekėsi bendrauti ir bendradarbiauti su aplinkiniais – projekto vadovu, darbo grupe ir pan.? Kaip tavo produktas (rezultatas) iliustruoja tai, ką naujo išmokai, supratai?)

4. Įsivertinimas (Kaip asmeninio projekto vykdymo metu įgytas patirtis ir žinias gali perkelti į kitas savo gyvenimo sritis? Ką darytum kitaip? Ar projektas leido praplėsti ir pagilinti pasirinkto dalyko žinias ir supratimą? Kokį ryšį atradai tarp asmeninio projekto ir globalaus konteksto? Kokias ugdomas savybes patobulinai?)

## VERTINIMO APRAŠAS

Veiklos sritis	Vertinimo kriterijai ir jų požymiai	Taškai		
		Taip	Iš dalies	Ne
Projekto procesas	Mokinys pats generuoja projekto idėjas ir pateikia savarankiškai suformuluotą temą.	2	1	0
	Mokinys pateikia savarankiškai suformuluotą ir nuoseklų projekto atlikimo planą.	2	1	0
	Mokinys savarankiškai pasirenka tinkamus ir pakankamus informacijos šaltinius, darbo priemones, metodus.	2	1	0
	Mokinys laiku, pagal parengtą planą atlieka numatytas projekto veiklas.	2	1	0
Projekto rezultatas	Parengtas produktas ar tyrimas atitinka projekto temą, tikslus ir uždavinius.	2	1	0
	Parengtas aprašas atitinka aprašo struktūros, raštvedybos ir turinio reikalavimus.	2	1	0

Surinktų taškų atitiktis:

Taškai	Įvertinimas	
11–12	10	Įskaityta
9–10	9	
8	8	
7	7	
6	6	
5	5	
4	4	
3	3	Neįskaityta
2	2	
1	1	

## ROKIŠKIO R. PANDĖLIO GIMNAZIJA

## ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO PLANAS

2023-09-01

Mokinio vardas ir pavardė .....

Pagalbos tikslas: .....

Pagalbos teikimo laikotarpis: nuo ..... iki .....

Mokytojo pagalba:

Likviduojamos spragos	Pagalbos metodai, būdai, formos	Atsiskaitymo etapai

Mokinio išipareigojimai: .....

Psichologo pagalba.....

Socialinio pedagogo pagalba: .....

Specialiojo pedagogo, logopedo pagalba: .....

Mokytojo padėjėjo pagalba.....

Klasės vadovo pagalba: .....

Tėvų pagalba: .....

Kiti susitarimai: .....

Pagalbos plano įgyvendinimas bus aptartas VGK posėdyje.

Pagalbos planas gali būti papildytas bendru šalių sutarimu.

SUDERINTA VGK .....posėdyje, protokolo Nr. ....

Mokinys

Tėvai

VGK pirmininkas

VYKDOMOS MODULIŲ PROGRAMOS  
2023-2024 M. M.

Dalykas	Klasė	Pavadinimas	Val.sk.
Matematika	IIIg	Planimetrija	36
Informatika	IIIg	Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys	36
Biologija	IVg	Organizmų funkcijos ir ryšiai su aplinka	34