

**PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS 2023–2024 IR 2024–  
2025 MOKSLO METŲ PRADINIO IR PAGRINDINIO PROGRAMŲ UGDYMO  
PLANAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ugdymo planas reglamentuoja pradinio, pagrindinio ugdymo programų ir neformaliojo švietimo programų įgyvendinimą mokykloje 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metais. Mokyklos ugdymo planas parengtas ir įgyvendinamas vadovaujantis 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“ (su vėlesniais pakeitimais), 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“, 2023–2024 ir 2024–2025 m. m. pradinio ir pagrindinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586, Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai patvirtinimo“ (toliau–Higienos norma), ir kitais bendrąjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais. Rengiant ugdymo planą vadovaujama mokyklos susitarimais dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso įgyvendinimo bei tobulinimo, atsižvelgiant į mokyklos socialinės aplinkos ypatumus, vykdomą veiklą bei turimus išteklius, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo išvadas, mokinių bei jų tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymus.

Mokyklos ugdymo planas parengtas mokyklos direktoriaus 2023 m. gegužės 5 d. įsakymu „Dėl 2023–2024 ir 2024–2025 m. m. pradinio ir pagrindinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų darbo grupės sudarymo“ Nr.VĮ-284 sudarytos darbo grupės, projektas pristatytas Mokyklos tarybai 2023 m. birželio 22 d. (protokolo Nr. 1.4-3), pateiktas pirminiam derinimui 2023 m. birželio IV sav. Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vyriausiajai specialistei, galutinis derinimas pateiktas 2023 m. rugpjūčio IV savaitę, pritarta Mokyklos taryboje rugpjūčio 30 d. (protokolo Nr.1.4-6) 2023 m. rugpjūčio 31 d. patvirtintas mokyklos direktoriaus, skelbiamas mokyklos internetiniame puslapyje.

2. Ugdymo plano tikslas:

2.1. sudaryti palankias sąlygas ir lygias galimybes kiekvienam mokiniui įgyti bendrųjų ir dalykinių kompetencijų, gebėjimų pagal jų galimybes ir siekti asmeninės mokinio pažangos.

3. Ugdymo plano uždaviniai:

3.1. pagal atnaujintas programas diferencijuoti ir individualizuoti ugdymo turinį, užtikrinti ugdymo kokybę, orientuotą į mokinio asmeninę pažangą;

3.2. kurti saugią fizinę, psichologinę, socialinę ir kultūrinę mokymosi aplinką;

3.3. tikslingai planuoti ir organizuoti ugdymą(si) optimizuojant mokymosi krūvį.

4. Ugdymo plane vartojamos sąvokos atitinka Bendruosiuose ugdymo planuose vartojamas sąvokas, apibrėžtas LR Švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose:

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

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

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

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

## II SKYRIUS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

### PIRMASIS SKIRSNIS MOKSLO METŲ TRUKMĖ IR STRUKTŪRA

5. 2023–2024 m. m. pradžia rugsėjo 1 d., 2024–2025 m. m. rugsėjo 2 d.

5.1. mokykla dirba penkias darbo dienas per savaitę;

5.2. ugdymo proceso trukmė:

Klasė	2023–2024 m. m.			2024–2025 m. m.		
	Ugdymo proceso		Ugdymo proceso trukmė (dienos/savaitė)	Ugdymo proceso		Ugdymo proceso trukmė (dienos, savaitės)
	pradžia	pabaiga		pradžia	pabaiga	
<b>1-4 kl.</b>	2023-09-01	2024-06-11*	175 d./35 sav.	2024-09-02	2025-06-12*	175 d./35 sav.
<b>5-10 kl.</b>	2023-09-01	2024-06-26*	185 d./37 sav.	2024-09-21	2025-06-27*	185 d./37 sav.

*\*atsižvelgiant į mokyklos organizuojamus renginius, projektinę ar kitą veiklą po pamokų ugdymo proceso pabaiga gali būti trumpinama (suderinus su Mokyklos taryba ir su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija), nurodant konkrečias veiklas, klases ir laiką.*

5.2.1. Ugdymo procesas, trukęs ilgiau nei numatyta pagal tvarkaraštį, organizuotas išvykose, ekskursijose, miesto šventėse įskaitomas kaip ugdymo veiklos ir perskaičiuojamos į ugdymosi dienas (klasės ugdymosi dienų skaičius ir mokymosi pabaiga įforminama direktoriaus įsakymu);

5.2.2. Įskaitomos mokyklos veiklos, truncančios ilgiau nei pamokų laikas arba organizuojamos ne pamokų metu, savaitgaliais, kurių turinys siejasi su Bendrųjų ugdymo programų turiniu (projektinių darbų rengimas savarankiškai, karjeros ugdymui skirti renginiai, stovyklos, integruotos savivaldaus STEAM ugdymosi dienos ir pan.);

5.2.3. Direktoriaus įsakymu numatoma koreguoti ugdymo proceso organizavimą, nurodant pamokų trumpinimo ir/ar atidirbimo laiką: miesto gimtadienio šventės dienomis (derinant pagal renginių mieste laiką), mokinių atsiveikinimo su mokykla dieną, mokytojų tarybos posėdžių, metodinių išvykų, seminarų, kvalifikacijos tobulinimo, konferencijų, mokyklos bendruomenės renginių dienomis;

### 5.3. atostogos ugdymo procese:

Atostogos	2023–2024 m. m.	2024–2025 m. m.
Rudens atostogos	2023 m. spalio 30 d. – lapkričio 3 d.	2024 m. spalio 28 d. – spalio 31 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2023 m. gruodžio 27 d. – sausio 5 d.	2024 m. gruodžio 27 d. – sausio 8 d.
Žiemos atostogos	2024 m. vasario 19 d. – vasario 23 d.	2025 m. vasario 17 d. – vasario 21 d.
Pavasario (Velykų) atostogos	2024 m. balandžio 2 d. – balandžio 5 d.	2025 m. balandžio 22 d. – balandžio 25 d.
Vasaros atostogos*	1-4 kl. birželio 12 d. - rugpjūčio 30 d. 5-10 kl. birželio 28 d. - rugpjūčio 30 d.	1-4 kl. birželio 13 d. - rugpjūčio 29 d. 5-10 kl. birželio 30 d. - rugpjūčio 29 d.

\* atsižvelgiant į mokyklos organizuojamus renginius, projektinę ar kitą veiklą po pamokų vasaros atostogų pradžia nustatoma direktoriaus įsakymu (suderinus su Mokyklos taryba ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija).

### 6. Ugdymo procesas skirstomas pusmečiais:

Mokslo metai	2023–2024 m. m		2024–2025 m. m	
Pusmetis	1-4 klasės	5-10 klasės	1-4 klasės	5-10 klasės
I pusmetis	09-01 - 01-19	09-01 – 01-19	09-01 – 01-20	09-01 – 01-20
II pusmetis	01-22 – 06-11	01-22 – 06-26	01-23 – 06-12	01-23 – 06-27

7. Bendrosioms programoms ir neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti ugdymo valandos trukmė: 1-oje klasėje 35 min., 2-10 klasėse 45 min. Pamokų laikas tvirtinamas atskiru direktoriaus įsakymu.

## ANTRASIS SKIRSNIS MOKINIŲ MOKYMOŠI KRŪVIO REGULIAVIMAS

8. Reguluodama mokinių mokymosi krūvius, mokykla vykdo mokinių mokymosi krūvio stebėseną, užtikrina, kad mokymosi krūvis atitiktų teisės aktų reikalavimus. (žr. Priedas Nr. 1)

9. Mokinių mokymosi krūvio reguliavimo priemonės:

9.1. direktoriaus pavaduotojas ugdymui organizuoja mokinių mokymosi krūvio ir skiriamų namų darbų stebėseną bei kontrolę, kartu su metodine taryba organizuoja mokytojų bendradarbiavimą sprendžiant mokymosi krūvio optimizavimo klausimus:

9.2. mokykla užtikrina, kad namų darbai:

9.2.1. nebūtų skiriami 1-2 klasių mokiniams,

9.2.2. atitiktų mokinio galias, būtų diferencijuojami pagal mokinių gebėjimus;

9.2.3. būtų naudingi grįžtamajai informacijai gauti apie mokinio mokymąsi, tolesniam mokymuisi;

9.2.4. nebūtų užduodami atostogoms, prieš šventes;

9.2.5. nebūtų skirti dėl įvairių priežasčių neįvykusių pamokų turiniui įgyvendinti.

9.3. 3-4 klasių mokiniams namų darbų trukmė iki 1 val.;

9.4. 5-6 klasių mokiniams namų darbų trukmė iki 1,5 val.;

9.5. 7-8 klasių mokiniams namų darbų trukmė iki 2 val.;

9.6. 9-10 klasių mokiniams namų darbų trukmė iki 2,5 val.;

9.7. kontrolinių darbų planavimo, skyrimo, derinimo, fiksavimo tvarką reglamentuoja Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (žr. Priedas Nr. 11) ir Tamo elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai (žr. Priedas Nr. 7).

9.8. Siekiant mažinti mokinių mokymosi krūvį, esant galimybei, to paties dalyko pamokos vyksta pagreičiui (po 2 pamokas).

10. Ugdomoji veikla 1-ą klasių mokiniams per dieną trunka ne ilgiau nei 5 val. 2-4 kl. – 6 val. 5-10 kl. ne daugiau nei 7 pamokos per dieną. Į šį laiką neįskaičiuojamas pailgintos darbo dienos grupės laikas ir neformaliojo ugdymo, projektinių darbų atlikimo valandos.

11. Mokinio iki 14 metų tėvai (globėjai), mokinys nuo 14 iki 18 metų, turėdamas tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą, gali prašyti atleisti mokinį nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų, jeigu mokinys mokosi arba yra baigęs formalųjį švietimą papildančio ugdymo ar neformaliojo vaikų švietimo programą, kurios turinys yra artimas ar tapatus dalyko bendrajai programai mokyklos nustatyta tvarka. Tokiu atveju privalu pateikti:

11.1. dalyko mokytojui neformaliojo vaikų švietimo programą, pagal kurią mokinys mokosi, ar nuorodą į ją arba formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos, pagal kurią mokosi, turinį;

11.2. mokytojui patvirtinus, kad neformaliojo vaikų švietimo ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos turinys atitinka dalyko bendrosios programos turinį iš dalies ar visiškai, mokytojas siūlo mokyklos vadovui atleisti mokinį nuo dalyko dalies ar visų pamokų lankymo;

11.3. mokyklos vadovo įsakymu mokinys yra atleidžiamas nuo dalyko dalies ar visų pamokų lankymo, numatant mokinio atsiskaitymus ir pasiekimų vertinimo būdus. Mokykla priima sprendimą dėl menų, fizinio ugdymo ar kitų dalykų vertinimų, gautų mokantis pagal formalųjį švietimą papildančias programas, įskaitymo ir konvertavimo į atitinkamo dalyko pažymius pagal dešimtbalę vertinimo skalę ar pasiekimų lygį (pradinio ugdymo procese).

11.4. Mokinys, atleistas nuo dalyko 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 informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus). (*žr. Mokyklos 1-10 klasių mokinių lankomumo kontrolės tvarka. Priedas Nr. 2*).

### **TREČIASIS SKIRSNIS**

#### **MOKYMOŠI PAGALBOS TEIKIMAS**

12. Mokykloje sudaromos sąlygos kiekvienam mokiniui mokytis pagal jo gebėjimus ir pasiekti aukštesnių ugdymosi pasiekimų. Mokymosi pagalba teikiama laiku, dažnumas ir intensyvumas priklauso nuo jos poreikio mokiniui, atsižvelgiant į mokinio mokytojo, švietimo pagalbos specialistų rekomendacijas:

12.1. ugdymo procese nuolat stebima mokinio daroma individuali pažanga ir pasiekimai. Mokiniui suteikiama savalaikė mokymosi pagalba, kad mokinys galėtų likviduoti mokymosi spragas, jų negilindamas, arba kad mokinys, turintis išskirtinių gabumų, galėtų pagerinti savo mokymosi pasiekimus;

12.2. jeigu kyla mokymosi sunkumų, sudaromos sąlygos konsultuotis:

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

12.2.2. ne tik su mokančiu mokytoju, bet ir su kitu to paties dalyko mokytoju, mokančiu mokykloje;

12.2.3. intensyviai 2–3 kartus per savaitę trumpiau nei pamoka trunkančiose ir ilgesnės trukmės konsultacijose;

12.3. ilgalaikės konsultacijos, t. y. kurių trukmė lygi pamokos trukmei ir kurios teikiamos visus mokslo metus, įskaitomos į mokinio mokymosi krūvį. Parengiamas konsultacijų tvarkaraštis, kuris tvirtinamas direktoriaus įsakymu ir skelbiamas internetinėje svetainėje, el. dienyne.

12.4. mokytojas konsultuoja pertraukų metu ir/ar nukreipia ilgalaikėms ar trumpalaikėms konsultacijoms į Konsultacinį centrą konkrečiai nurodydamas žinių ir gebėjimų spragas ar konkrečios užduoties atlikimui;

13. Mokykla užtikrina ne atsitiktinę, bet sistemingą **mokymosi pagalbą**, taikomos šios pagalbos formos ir būdai:

13.1. grįžtamasis ryšys per pamoką; pagal jį nedelsiant koreguojamas mokinio mokymasis, pritaikant tinkamas mokymo(si) užduotis, metodikas, derinant skirtingas vertinimo ir įsivertinimo formas;

13.2. dėstančio mokytojo pagalba mokiniui pamokoje;

13.3. dėstančio mokytojo pagalba po pamokos;

13.4. trumpalaikės ar ilgalaikės konsultacijos, kurių trukmę rekomenduoja mokantis mokytojas ar nustato mokykla pagal mokymosi pagalbos poreikį;

13.5. pačių mokinių pagalba kitiems mokiniams;

13.6. pagalbos vaikui specialistų konsultacijos;

13.7. ugdymo diferencijavimas mokiniui ir mokinių grupei, siekiant sudaryti palankias sąlygas tiek gabių, tiek mokymosi sunkumų turinčių mokinių ugdymui;

13.8. bendradarbiavimas su socialiniais partneriais siekiant užtikrinti pagalbos veiksmingumą.

13.9. individualus darbas su mokiniu (gabių mokinių skatinimas bei ruošimas dalyvauti olimpiadose, konkursuose, darbas su jais; klasės vadovų, mokytojų, mokyklos vadovų pokalbiai, psichologo ir socialinio pedagogo konsultacijos, užsiėmimai su specialiuoju pedagogu ar logopedu).

14. Mokymosi pagalbos teikėjai: mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai (logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas), mokytojo padėjėjai, kiti mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), Vaiko gerovės komisija, mokyklos administracija;

## **KETVIRTASIS SKIRSNIS**

### **MOKYMO SI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIMUOSE**

15. Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio nacionaliniuose mokinių pasiekimų ar pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose, mokymosi pagalba teikiama vadovaujantis Panevėžio miesto savivaldybės administracijos švietimo skyriaus nustatyta tvarka.

## **PENKTASIS SKIRSNIS**

### **MOKYMO DIFERENCIJAVIMAS IR INDIVIDUALIZAVIMAS**

16. 1–10 klasėse mokymo diferencijavimas ir mokymosi individualizavimas taikomas individualiai ir mokinių grupei.

17. Dalyko ugdymo turinys diferencijuojamas toje pačioje pamokoje, remiantis mokinių pažinimu, jų pažangos ir pasiekimų stebėjimu, kad atitiktų mokinių poreikius, nedarytų žalos mokinių savivertei, tolesnio mokymosi galimybės bei mokinių santykiams klasėje ir mokykloje:

17.1. numatant ir įgyvendinant skirtingus mokymo(si) uždavinius;

17.2. skiriant atitinkamas individualias ar grupines, papildomas užduotis;

17.3. skiriant užduotis atlikti namuose, diferencijuojamos pritaikant jas mokiniui pagal jo mokymosi galias ir mokymosi poreikius.

17.4. sudarant galimybę vaikui mokytis savo paties tempu; atsižvelgiant į jo mokymosi stilių;

17.5. numatant įvairius klausimų ir užduočių sudėtingumo lygius;

17.6. parenkant mokymo(si) būdus, formas bei metodus, ypač akcentuojant kūrybiškumo ugdymą, projektinės veiklos metodus bei probleminį mokymą;

17.7. pritaikant mokymosi aplinką ir mokymo(si) priemones;

17.8. taikant įvairius vertinimo būdus, formas bei metodus.

18. **Individualus ugdymo** planas besimokantiems pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą sudaromas:

18.1. mokiniui atvykusiam mokytis iš užsienio;

18.2. mokiniui, kuris mokomas namuose;

18.3. mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių.

19. Mokykla nuolat analizuoja, kaip ugdymo procese įgyvendinamas diferencijavimas, kokį poveikį jis daro pasiekimams ir pažangai, kaip mokiniams sekasi pasiekti dalykų bendrosiose programose numatytų tikslų, ir priima sprendimus dėl tolesnio ugdymo diferencijavimo. Priimant sprendimus atsižvelgiama į mokinio mokymosi motyvaciją ir ugdymo turinio pasirinkimą, individualią pažangą ir sąmoningai keliamus mokymosi tikslus.

## LAIKINŲJŲ MOKYMOSI GRUPIŲ SUDARYMAS

20. Mokykla, įgyvendindama pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, nusistato laikinosios grupės dydį pagal skirtas mokymo lėšas. Minimalus mokinių skaičius laikinojoje grupėje 8 mokiniai, išskyrus atvejus, kai iš vieno srauto klasių nesusidaro reikiamas mokinių skaičius: (vokiečių kalba, dorinis ugdymas). Mokinių skaičius laikinojoje grupėje negali būti didesnis nei teisės aktais nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje.

21. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti klasėje **sudaromos laikinosios grupės**:

21.1. doriniam ugdymui, kai tos pačios klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) mokiniams yra parinkę tikyba ir etiką; nesusidarius minimaliai mokinių grupei etikai/tikybai mokytis, sudaroma laikinoji grupė iš kelių klasių mokinių, jungiant paralelių klasių, gretimų klasių mokinius.

21.2. informacinių technologijų/informatikos ir technologijų dalykams mokytis, atsižvelgiant į darbo vietų kabinetuose skaičių (ne daugiau kaip 16 mokinių);

21.3. užsienio kalboms, jei klasėje mokosi ne mažiau kaip 20 mokinių pradinio ugdymo programoje, ne mažiau kaip 21 mokiny – pagrindinio ugdymo programoje.

21.3.1. antrosios užsienio kalbos (vokiečių k.) sudaroma išimtis, leidžiamas mažesnis mokinių skaičius, vienoje grupėje (jungiant paralelines klases).

21.4. kryptingam meniniam ugdymui – nesusidarius minimaliai mokinių grupei klasėje, pasirinkusių mokytiis kryptingą dailę, sudaroma laikinoji grupė iš kelių paralelių klasių mokinių.

22. 2023–2024 m. m ir 2024–2025 m. m. mokinių skaičius laikinosiose grupėse tvirtinamas atskiru direktoriaus įsakymu.

23. Skaičiuojant mokytojams etato dydį, remiamasi einamųjų metų rugsėjo pirmosios dienos mokinių skaičiaus klasėje ar grupėje duomenimis.

## ŠEŠTAS SKIRSNIS

### PAMOKŲ MOKINIŲ MOKYMO SI POREIKIAMS TENKINTI IR MOKYMO SI PAGALBAI TEIKTI PASKIRSTYMO PRINCIPAI

24. Pamokos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti skiriamos įvertinus mokinių ugdymosi poreikius, atsižvelgiant į mokyklos išsikeltus ugdymo prioritetus, spręstinas ugdymo problemas:

24.1. kryptingos dailės ugdymui 1-4 klasėse;

24.2. informacinių komunikacinių technologijų pradmenims 4 klasėje (pasiruošimui lietuvių kalbos ir matematikos NMPP).

24.3. matematikos mokymosi pasiekimams gerinti 3 klasėje;

24.4. 5-10 klasių mokinių lietuvių kalbos ir literatūros konsultacijoms, mokymosi pasiekimams gerinti, gabių mokinių poreikiams tenkinti;

24.4. 5-10 klasių mokinių anglų kalbos konsultacijoms, mokymosi pasiekimams gerinti, gabių mokinių poreikiams tenkinti;

24.4. 5-10 klasių mokinių matematikos konsultacijoms, mokymosi pasiekimams gerinti, gabių mokinių poreikiams tenkinti;

24.5. 6-10 klasių mokinių rusų kalbos konsultacijoms mokinių mokymosi pasiekimams gerinti;

24.6. 5-10 klasių mokinių ir mokytojų informacinių technologijų/informatikos konsultavimui, ruošiantis integruotoms pamokoms, projektinių darbų pristatymui;

24.7. 5-10 klasių mokinių istorijos, pilietiškumo pagrindų konsultacijoms mokinių mokymosi pasiekimams gerinti, gabių mokinių ugdymui;

24.8. 5-10 klasių biologijos, gamtos ir žmogaus, gamtos mokslų konsultacijoms, gabių mokinių ugdymui;

24.9. 7-8 klasių gabių vokiečių kalbai mokinių poreikiams tenkinti;

24.10. 8-10 klasių chemijos konsultacijoms, gabių mokinių ugdymui;

24.11. 8 klasių gabių fizikai mokinių poreikiams tenkinti;

24.12. 7-10 klasių gabių geografijai mokinių poreikiams tenkinti;

24.13. 9 klasės lietuvių kalbos moduliui. Skaitymo gebėjimų ugdymui.

24.14. 5-10 klasių projektinei, kūrybinei, ugdomajai veiklai (skiriama ne mažiau kaip po 1 val. dalyko mokytojui mokinių konsultavimui dėl ilgalaikių projektinių darbų rengimo, projektinių darbų įgyvendinimo konsultavimui);

24.15. fiziniam ugdymui, sudarant atskiras mergaičių ir berniukų grupes bendrojo ugdymo 5-8 klasėse).

24.16. kryptingos dailės ugdymui 5-10 klasėse;

25. Valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti gali būti skiriamos ilgalaikėms ar trumpalaikėms individualioms/ grupinėms konsultacijoms mokiniams, grįžusiems iš užsienio, lietuvių kalbos dalyko gebėjimams tobulinti;

26. Mokymosi pasiekimams gerinti ir mokymosi pagalbai teikti (gabiems mokiniams mokiniams rengiantis šalies olimpiadoms, konkursams ir pan.), mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, esant žemiems mokymosi pasiekimams (grįžus po ilgesnį laiką trukusios ligos ir pan.).

27. Pamokos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti gali būti organizuojamos netolygiai per mokslo metus, o pagal poreikį ir, atsižvelgus į ugdymo proceso organizavimą, intensyvinamos ar intensyvinamos perskirstant mokinių grupes.

28. 2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m. mokinių ugdymosi poreikių valandų detalus paskirstymas tvirtinamas direktoriaus įsakymu;

## SEPTINTAS SKIRSNIS

### UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NE MOKYKLOS APLINKOJE

29. Ugdymo procesas gali būti organizuojamas mokyklos netradicinėse erdvėse (bibliotekoje, laboratorijoje, lauko klasėje ir t.t.) bei už jos ribų (muziejuje, miesto parke, bibliotekoje, teatre, knygyne, gamtos mokykloje, Robotikos centre ar kt. miesto vietose) lanksčiai keičiant tvarkaraštį.

30. Pamokos netradicinėse erdvėse vyksta ne rečiau kaip kartą per mėnesį, tai yra sudėtinė ugdymo proceso dalis, įrašant veiklas mokyklos mėnesio darbo plane.

31. Mokytojai pamokas netradicinėse erdvėse įtraukia į ilgalaikius dalyko planus, ugdomąją veiklą sieja su patyriminėmis, praktinėmis, projektinėmis veiklomis.

## AŠTUNTAS SKIRSNIS

### MOKINIŲ MOKYMO NAMIE IR UGDYMOŠI ŠEIMOJE ORGANIZAVIMAS

32. Mokinių mokymas namie organizuojamas, vadovaujantis Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405 „Dėl Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu.

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

34. Mokiniui, kuris mokosi namie:

34.1. 1–3 klasėse skiriama 315 pamokų per mokslo metus (9 pamokos per savaitę), 4 klasėje – 385 pamokos per mokslo metus (11 pamokų per savaitę) pradinio ugdymo bendrųjų ugdymo programų ugdymo dalykams įgyvendinti:

Dalykas	1 klasė	2 klasė	3 klasė	4 klasė
Dorinis ugdymas (etika/tikyba)	17,5 (0,5)	17,5 (0,5)	17,5 (0,5)	17,5 (0,5)
Lietuvių kalba (2023-2024 m. m.)		140 (4)		175 (5)
Lietuvių kalba ir literatūra (2023-2024 m. m.)	175 (5)		140 (4)	
Lietuvių kalba ir literatūra (2024-2025 m. m.)	175 (5)	140 (4)	140 (4)	175 (5)
Užsienio kalba (anglų)	-	35 (1)	35 (1)	70 (2)
Matematika	105 (3)	105 (3)	105 (3)	105 (3)
Pasaulio pažinimas		17,5 (0,5)		17,5 (0,5)
Gamtos mokslai (2023-2024 m. m.)	17,5 (0,5)		17,5 (0,5)	



Gamtos mokslai (2024-2025 m. m.)				
<b>Skiriama pamokų iš viso</b>	<b>315 (9)</b>	<b>315 (9)</b>	<b>315 (9)</b>	<b>385 (11)</b>

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

34.2.1. 5–6 klasėse skiriamos 444 pamokos per mokslo metus (12 pamokų per savaitę);

34.2.2. 7–8 klasėse skiriama 481 pamoka per mokslo metus (13 pamokų per savaitę);

34.2.3. 9–10 klasėse skiriamos 555 pamokos per mokslo metus (15 pamokų per savaitę);

Dalykas	5-6 klasė	7-8 klasė	9-10 klasė
Dorinis ugdymas (etika/tikyba)	37 (1)	18,5 (0,5)	18,5 (0,5)
Lietuvių kalba ir literatūra	111 (3)	111 (3)	111 (3,5)
Užsienio kalba I (anglų)	74 (2)	74 (2)	55,5 (2)
Užsienio kalba II (rusų/vokiečių)	-	18,5 (1)	18,5 (1)
Matematika	111 (3)	74 (2)	74 (2)
Informacinės technologijos/informatika	37 (1)	18,5 (0,5) -	37 (1)
Gamta ir žmogus/gamtos mokslai	37 (1)	-	-
Biologija	-	37 (1)	37 (1)
Chemija			37 (1)
Fizika		18,5 (1)	37 (1)
Istorija	37 (1)	37 (1)	37 (1)
Geografija	-	37 (1)	37 (1)
<b>Skiriama pamokų iš viso</b>	<b>444 (12)</b>	<b>444 (13)</b>	<b>555 (15)</b>

35. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) mokyklos vadovo įsakymu mokinys, kuris mokosi namie pagal pradinio ugdymo programą, gali nesimokyti meninio ugdymo, fizinio ugdymo, technologijų dalyko, pagal pagrindinio ugdymo programą – dailės, muzikos, technologijų, fizinio ugdymo, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos ir verslumo, žmogaus saugos, gyvenimo įgūdžių, neatlikti socialinės-pilietinės veiklos, nevykdyti projektinės 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.

36. Mokiniui, kuris mokosi namuose, gali būti skiriama iki 2 papildomų pamokų per savaitę mokymosi pasiekimams gerinti (suderintas sprendimas įforminamas direktoriaus įsakymu)

37. Sudarant mokinio individualų ugdymo planą jis derinamas su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais). Pamokos, skirtos mokymui namuose, paskirstomos dalykams, kuriuos mokinys mokysis, atsižvelgiant į jo sveikatą ir išlaikant savaitei skirtų pamokų skaičių.

37.1. Dėl ligos ar patologinės būklės negalinčių mokytis mokykloje specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių mokymo namie ugdymo turinys formuojamas parenkant ugdymo sritis, pritaikant dalykų programas pagal šių mokinių gebėjimus, ugdymosi poreikius ir atsižvelgiant į gydytojų rekomendacijas.

38. Mokinys gali būti ugdomas šeimoje pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programą vadovaudamasi Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504 „Dėl ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, mokykla padeda mokinio tėvams (globėjams,

rūpintojams) organizuoti vaikų ugdymą šeimoje pagal mokyklos patvirtintą Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašą (žr. *Priedas Nr. 4*)

## **DEVINTAS SKIRSNIS**

### **UGDYMO ORGANIZAVIMAS GRUPINE MOKYMOSI FORMA NUOTOLINIŲ MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU IR KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU**

39. Mokykloje ugdymo procesas gali būti organizuojamas nuotolinio ugdymo proceso organizavimo būdu esant aplinkybėms, keliančioms pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei (karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio laikotarpiu arba esant aplinkybėms, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso būdu (mokykla yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai mokykloje, projektinių veiklų vykdymui, konferencijos organizavimui ir t.t.).

40. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu 5–8 klasių mokiniai gali mokytis iki 10 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus, o 9–10 klasių mokiniai – iki 30 procentų.

41. Mokykla, planuodama ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, vadovaujasi Mokymo nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“ ir mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintu Mokymosi nuotoliniu būdu tvarkos aprašu (žr. *Priedas Nr. 5*).

42. Mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto informuojami dėl nuotolinio mokymo. Mokymuisi reikalinga informacija skelbiama elektroniniame dienyne. Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių.

43. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu gali būti organizuojama:

43.1. vieno ar kelių dalykų mokymas, kai dėl objektyvių priežasčių nėra galimybės mokytis kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, grupine mokymosi forma (kai serga daugiau nei 25 % klasės mokinių, kai serga mokytojas arba laikinai nėra mokytojo dalyko mokytojo);

43.2. konsultacijos, atsižvelgiant į mokyklos konkrečią situaciją;

43.3. kitos mokyklos organizuojamos veiklos.

44. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuojamos pamokos vyksta sinchroniškai, keičiama pertraukų trukmė, jos ilginamos, sudarant sąlygas mokinių poilsiui. Sinchroninio ugdymo maksimali nepertraukiama trukmė – 90 min.

## **DEŠIMTAS SKIRSNIS**

### **NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS**

45. Mokykla sudaro galimybes kiekvienam mokiniui, ypatingai turinčiam nepalankias socialines, ekonomines, kultūrines sąlygas namuose, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių pasirinkti jo poreikius atitinkančias įvairių krypčių neformaliojo vaikų švietimo programas;

45.1. Neformalusis vaikų švietimas organizuojamas pagal mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą Neformaliojo švietimo organizavimo tvarkos aprašą. (žr. Priedas Nr. 6).

45.2 Neformalusis vaikų švietimas mokiniams neprivalomas ir laisvai pasirenkamas; mokinių grupės sudėtis per mokslo metus gali keistis;

45.3. Neformalusis vaikų švietimas vykdomas įgyvendinant neformaliojo švietimo programas. Mokykla mokslo metų pabaigoje vykdo mokinių apklausą, įvertina mokinių poreikius (prireikus juos tikslina kitų mokslo metų pradžioje) ir mokytojų siūlomas programas;

46. Mokykloje susitarta, kad minimalus mokinių skaičius neformaliojo švietimo grupėje – 12, o maksimalus 30;

47. Neformaliojo vaikų švietimo programose dalyvaujantys mokiniai registruojami Mokinių registre. Per mokinių atostogas užsiėmimai mokiniams nevyksta. Mokytojai tvarko dokumentaciją, planuoja veiklas.

48. Neformaliojo švietimo programas mokiniai (ar jų tėvai, globėjai) renkasi laisvai; Mokiniui sudaroma galimybė pasirinkti veiklas, atitinkančias saviraiškos poreikius: sporto ir sveikos gyvensenos, meninės raiškos, gamtosaugos, gamtamokslinio ir ekologinio ugdymo, socialiniams ir kitokiems gebėjimams bei tautiniam tapatumui ugdyti, atsižvelgiant į klasių komplektų skaičių, neformaliojo švietimo organizavimo tęstinumą, tradicijas ir tikslingumą, neformaliojo švietimo poreikio tyrimo (*atliekamas kasmet gegužės mėn.*) rezultatus;

49. 2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m. pasirinktos ir įgyvendinamos neformaliojo švietimo programos tvirtinamos atskiru mokyklos direktoriaus įsakymu, vykdomos pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą neformaliojo ugdymo tvarkaraštį.

## **VIENUOLIKTAS SKIRSNIS MOKYKLOS IR MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMAS**

50. Mokykloje vykdomas abipusis, savalaikis grįžtamosios informacijos apie mokinio mokymąsi perdavimas tarp mokyklos ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų).

50.1. Mokymosi sutartis įpareigoja mokinius ir tėvus (globėjus, rūpintojus) bendradarbiauti su mokykla.

50.1.2. Bendradarbiaudama su mokinių tėvais (rūpintojais, globėjais) mokykla naudoja šiuos metodus ir formas: informavimą, pokalbį, rezultatų analizę, ataskaitų teikimą, apskritojo stalo diskusiją, tėvų įtraukimą į mokyklos renginius, ekskursijas, šventes, tėvų dienas, susirinkimus, mokyklos tarybos, tėvų komiteto veiklos.

51. Per mokslo metus organizuojami ne mažiau kaip trys tėvų (globėjų, rūpintojų) susitikimai su mokytojais.

52. Tėvai (globėjai, rūpintojai) kartu su mokytojais ir mokiniais dalyvauja planuojant, įgyvendinant ugdymo procesą, aptaria mokinių pasiekimus ir pažangą, priima sprendimus dėl mokyklos priemonių ugdymo(si) kokybei gerinti.

53. Mokykla skatina (ir konsultuoja) mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus):

53.1. sukurti mokiniams tinkamą, skatinančią mokytis edukacinę aplinką namuose;

53.2. kelti vaikams pagrįstus mokymosi lūkesčius ir motyvuoti mokytis;

53.3. padėti vaikams mokytis namuose ir atlikti projektinius darbus;

53.4. palaikyti ir stiprinti ryšius su vaiku, jį ramiai išklaudyti, patarti, padėti, domėtis vaiko veiklomis mokykloje ir už jos ribų;

53.5. sudaryti galimybes vaikams dalyvauti neformaliojo švietimo veikloje mokykloje ir už jos ribų;

53.6. išsakyti lūkesčius ir pasiūlymus mokyklos veiklai tobulinti.

## **DVYLIKTRAS SKIRSNIS PROJEKTINIO DARBO ORGANIZAVIMAS**

54. Mokykloje organizuojami ilgalaikiai ir trumpalaikiai STEAM projektai:

54.1. 1-2 klasėje organizuojami trumpalaikiai projektai. Trumpalaikių projektų apskaitą mokytojas fiksuoja mokomojo dalyko pamokos turiniui skirtame lauke. Tematiką ir laiką mokytojas pažymi dalyko ilgalaikiame metiniame plane.

54.1.1. 3–4 klasėje matematiniais gebėjimams stiprinti siejant su atnaujintu ugdymo turiniu per mokslo metus vyksta ne mažiau kaip du STEAM eksperimentiniai praktiniai-projektiniai darbai;

54.1.2. lietuvių kalbos ir literatūros gebėjimams stiprinti siejant su atnaujintu ugdymo turiniu 3-4 kl. mokiniams per mokslo metus atliekamas bent vienas trumpalaikis integruotas kultūrinio ugdymo STE(A)M projektinis darbas kitoje erdvėje;

54.2. 5-10 klasėse ilgalaikiai projektai organizuojami vadovaujantis mokyklos Projektinių veiklų įgyvendinimo ir vertinimo tvarkos aprašu (*žr. Priedas Nr. 8.*)

54.2.1. 5-10 klasių mokiniai renkasi atlikti mokslo metų trukmės projektinį darbą. Projektinių darbų konsultacijoms mokytojams-projektų vadovams tarifikuojamos 1-2 savaitinės valandos iš mokinių poreikiams tenkinti skirtų valandų, apskaita vykdoma Tamo dienyne.

54.3. mokiniai projektus vykdo visus mokslo metus. Mokiniai projektus vykdo savivaldžiai pagal dominančią temą pasirinktose mišriose projektinėse grupėse (mokiniai iš skirtingų klasių koncentrų) pagal individualų, su projekto vadovu-konsultantu suderintą planą.

54.4. mokykloje sudarytos galimybės atlikti projektinį darbą technologijų, informacinių technologijų kabinetuose, gamtos mokslų, įdomiosios matematikos laboratorijose ar Robotikos centre RoboLabas, STEAM centre.

54.5. projektiniai darbai vykdomi rugsėjo–birželio mėnesiais. Kiekvieno mokinio projektinės veiklos atlikimo trukmė nustatoma mokinio ir projektinės veiklos vadovo- konsultanto susitarimu.

54.6. gegužės ir birželio mėnesį vyksta projektinių darbų pristatymai atskirais koncentrais, projektai viešinami mokyklos svetainėje ir facebooke.

## **TRYLIKTASIS SKIRSNIS UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMAS**

55. Ugdymo karjerai organizavimas vykdomas vadovaujantis mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintu Karjeros paslaugų teikimo mokiniams Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinėje mokykloje tvarkos aprašu (*žr. Priedas Nr. 9*).

55.1. Mokykloje veikia Karjeros ugdymo centras, kuriame dirba karjeros ugdymo specialistė, vyksta mokinių konsultacijos karjeros klausimais, mokiniai dalyvauja karjeros ugdymui skirtuose miesto renginiuose, konkursuose.

55.2. Klasių vadovai bendradarbiaudami su karjeros ugdymo specialiste, į veiklos planus įsitraukia ir mokslo metų eigoje veda ne mažiau kaip 2 užsiėmimus pagal Karjeros ugdymo programą.

55.3. Organizuojama 1 netradicinio ugdymo diena, skirta karjeros ugdymui per mokslo metus.

## **KETURIOLIKTAS SKIRSNIS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

56. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti. Vertinimo būdus ir metodus ir kriterijus mokytojai aptaria dalykų metodinėse grupėse, rugsėjo mėn. supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), informaciją skelbia Tamo dienyne ir dalykų kabinetuose.

57. Mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne TAMO.

58. Vadovaujamosi mokyklos susitarimais paremtu ir Mokyklos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu (*žr. Priedas Nr. 11*).

59. Nuolat stebima ir fiksuojama individuali mokinio pažanga, į įsivertinimo procesą įtraukiami mokiniai, tėvai, vadovaujamosi Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos mokinio individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašu (*žr. Priedas Nr. 3*).

60. 1-4 klasių mokiniai individualią pažangą fiksuoja pildydami „Karkiečio“ knygele.

## **PENKIOLIKTASIS SKIRSNIS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

61. Socialinė-pilietinė veikla mokykloje organizuojama vadovaujantis mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintu Socialinės-pilietinės veiklos tvarkos aprašu (*žr. Priedas Nr. 12*).

62. Socialinė-pilietinė veikla 5–10 klasių mokiniams yra privaloma, per mokslo metus socialinei-pilietinei veiklai skiriama ne mažiau kaip 20 valandų (pamokų).

63. Mokiniai gali atlikti socialines-pilietines veiklas ir ne mokykloje. Savarankiškai arba grupelėmis veiklas vykde mokiniai, bendradarbiaudami su socialiniais partneriais, asociacijomis, savivaldos institucijomis ir kt., klasės vadovui turi pateikti pažymą apie vykdytas veiklas, jų trukmę.

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

**ŠEŠIOLIKTASIS SKIRSNIS**  
**UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO YPATUMAI 2023–2024 MOKSLO**  
**METAIS**

65. 2023–2024 mokslo metais įgyvendinamos:

65.1. Pradinio ir pagrindinio 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 ir pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos), 1, 3, 5, 7, 9 klasėse;

65.2. 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“ 2, 4, 6, 8, 10 klasėse, išskyrus Chemijos ir Fizikos programas 8 klasėje;

65.3. 2024–2025 mokslo metais įgyvendinamos 2022 m. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios programos visose klasėse.

66. Direktorius pavaduotoja ugdymui koordinuoja mokytojų pasirengimą įgyvendinti pradinio ir pagrindinio ugdymo atnaujintas bendrąsias programas, vadovaujantis mokyklos pasirengimo diegti atnaujintą ugdymo turinį 2022–2024 m. veiksmų ir priemonių planu. (*Žr. priedas Nr. 10*)

67. 2022 m. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų įgyvendinimas grindžiamas viso mokyklos personalo dalyvavimu ir remiasi ciklišku planavimo, įgyvendinimo ir refleksijos principu. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį organizuojami metodinių grupių pasitarimai, dalijamasi patirtimi, reflektuojama.

68. Mokykla užtikrina ugdymo turinio perimamumą ir nuoseklumą tarp 2008 m. Pradinio, pagrindinio bendrųjų programų ir 2022 m. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų, siekdama, kad mokinių mokymosi procese neliktų mokymosi spragų dėl bendrųjų programų kaitos. Direktorius pavaduoja ugdymui ne rečiau kaip kartą per mėnesį reflektuoja programų įgyvendinimą metodinėje taryboje.

69. Mokykla supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su dalykų mokymosi turinio pasikeitimais, informuoja apie mokinių pasiekimų vertinimo kaitą (per rugsėjo mėnesį).

70. Mokytojai, įvertinę dalyko mokymosi turinio pasikeitimus, ugdymo procese kompensuoja mokymosi turinio trūkstamas temas. Esant poreikiui mokiniams skiriama individuali mokymosi pagalba.

71. 2022 m. Pradinio, pagrindinio ugdymo bendrųjų programų dalykų mokymosi turinys pateikiamas, apimant 70 proc. Bendruosiuose ugdymo planuose dalykui numatytų metinių pamokų. Likusias pamokas mokytojas skiria bendrųjų programų skirtumams likviduoti, integruotoms pamokoms. Mokytojai organizuoja pamokas mokyklos gamtos mokslų, įdomiosios matematikos, robotikos laboratorijose, STEAM, Robotikos centre Robolabe pagal iš anksto suderintą tvarkaraštį.

**UGDYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS**

72. Dalis mokymosi dienų per mokslo metus skiriamos kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, patyriminei, praktinei veiklai ir įskaičiuojamos į mokymosi dienų skaičių:

Veiklos	Data
Mokslo ir žinių diena	Rugsėjo 1 d.
Panevėžys - mano miestas	Rugsėjo II sav.
Mokyklos gimtadienis	Lapkričio III sav.
Kūrybiškumo diena. Kalėdų belaukiant	Gruodžio mėn.
Karjeros diena	Sausio mėn.
Pilietiškumo diena. Protmūšis.	Vasario mėn.
Įdomiosios matematikos diena (Pi diena)	Kovo mėn.
Etninės kultūros diena (amatų mugė)	Kovo mėn.
Sveikos gyvensenos diena	Balandžio mėn.
Bendruomenės diena. Metų karkiečio apdovanojimai.	Gegužės mėn.
Sporto diena	Birželio mėn.
Kelionių, išvykų diena.	1 diena rudenį, 1 diena pavasarį
Savivaldaus STEAM mokymosi diena	2 dienos gegužės/ birželio mėn.
Kūrybinės - Projektinės veiklos diena	2 dienos gegužės/ birželio mėn.
Kultūrinė diena. Mokslo metų baigimo šventė	Birželio mėn.

72.1. Kultūrinės-pažintinės veiklos apskaita vykdoma elektroniniame dienyne.

72.2. Esant poreikiui klasės vadovas, dalykų mokytojai gali papildomai organizuoti 1-3 ugdymo dienas. Klasių mokinių mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitose aplinkose perskaičiuojamas į dalykų mokymosi laiką (pamokų laiką) bei mokymosi dienas, todėl gali keistis vasaros atostogų pradžia kiekvienai klasei individualiai.

73. Ilgalaikį dalyko planą, klasės vadovų veiklos planą, neformaliojo vaikų švietimo programas mokytojai rengia iki rugpjūčio 31 d., parengti planai aprobuojami metodinėje grupėje rugsėjo 1 sav., metodinės grupės vadovas suderina su kuruojančiu ugdymą direktoriaus pavaduotoju iki rugsėjo 3 sav., planai talpinami Office365 aplinkoje.

### III SKYRIUS PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

#### PIRMASIS SKIRSNIS PAMOKŲ SKAIČIUS PRADINIO UGDYMO BENDROSIOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMUI

74. 2023–2024 m. m. pradinio ugdymo programai ir neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti skiriamos ugdymo valandos, kai pamokos trukmė 1 klasėje – 35 min., 2–4 klasėse – 45 min.:

74.1. 2023–2024 mokslo metais:

Dalykai	Klasė	1/1 spec.	2/2 spec.	3/3 spec.	4/4 spec.	Iš viso val.
Dorinis ugdymas (tikyba/etika)		35	35	35	35	<b>140</b>
Lietuvių kalba ir literatūra		280		245		<b>525</b>
Lietuvių kalba			245 / 280		245	<b>490 / 525</b>
Užsienio (anglų) kalba		-	70 / -*	70	70	<b>210 / 140</b>

Visuomeninis ugdymas	35		35		<b>70</b>
Gamtos mokslai	35		35		<b>70</b>
Pasaulio pažinimas		70		70	<b>140</b>
Matematika	140	175 / 210	175	175	<b>665 / 700</b>
Technologijos	35		35		<b>70</b>
Dailė	35		35		<b>70</b>
Dailė ir technologijos		70		70	<b>140</b>
Muzika	70	70	70	70	<b>280</b>
Šokis	35	35	35	35	<b>140</b>
Fizinis ugdymas**	105	105	105	105	<b>420</b>
<b>Iš viso privalomų pamokų skaičius metams</b>	<b>805</b>	<b>875</b>	<b>875</b>	<b>875</b>	<b>3430</b>
Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti: kryptingam meniniam ugdymui 1-4 kl. įdomioji matematika 3 kl., informacinių komunikacinių technologijų pradmenys/integruota lietuvių kalba ir matematika 4 kl. ***	35	35	35	35	<b>140</b>
Neformaliojo švietimo valandos	70	70	70	70	<b>280</b>

\* 2 spec. klasėje pirmosios užsienio kalbos mokyti pradama nuo trečios klasės.

\*\* fizinis ugdymas įgyvendinamas pagal pagrindinio ugdymo kūno kultūros bendrąją programą;

\*\*\*Teatras, informatika, etninė kultūra, gyvenimo įgūdžiai integruojami į kitus mokomuosius dalykus ir neformalųjį švietimą

\*\*\*\* Pamokų, skiriamų mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti, detalus paskirstymas tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

#### 74.2. Dalykai ir jiems skiriamų pamokų skaičius per savaitę 2023–2024 m. m.:

Klasė	1/1 spec.	2/2 spec.	3/3 spec.	4/4spec.	Iš viso val.
Dalykai					
Dorinis ugdymas (tikyba/etika)	1	1	1	1	<b>4</b>
Lietuvių kalba ir literatūra	8		7		<b>15</b>
Lietuvių kalba		7/8		7	<b>14/15</b>
Užsienio (anglų) kalba	-	2/ - *	2	2	<b>6/4</b>
Visuomeninis ugdymas	1		1		<b>2</b>
Gamtos mokslai	1		1		<b>2</b>
Pasaulio pažinimas		2		2	<b>4</b>
Matematika	4	5/6	5	5	<b>19/20</b>
Technologijos	1		1		<b>2</b>
Dailė	1		1		<b>2</b>
Dailė ir technologijos		2		2	<b>4</b>
Muzika	2	2	2	2	<b>8</b>
Šokis	1	1	1	1	<b>4</b>
Fizinis ugdymas**	3	3	3	3	<b>12</b>



<b>Iš viso privalomų pamokų skaičius metams</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>98</b>
Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti	1	1	1	1	4
Neformaliojo švietimo valandos	2	2	2	2	8

\*\* fizinis ugdymas įgyvendinimas pagal pagrindinio ugdymo kūno kultūros bendrąją programą;

\* 2 spec. klasėje pirmosios užsienio kalbos mokyti pradama nuo trečios klasės.

74.3. Pradinio ugdymo programai grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu įgyvendinti skiriamas pamokų skaičius per vienerius mokslo metus ir per savaitę 2024–2025 mokslo metais:

Klasė	1	2 / 2 spec.	3	4	Iš viso val.
Dalykai					
Dorinis ugdymas (tikyba)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Lietuvių kalba ir literatūra	280 (8)	245 (7) / 280 (8)	245 (7)	245 (7)	1015 (29) / 1050 (30)
Užsienio kalba ( <i>angly</i> ) pirmoji	-	70 (2)/ -*	70 (2)	70 (2)	210 (6) /140 (4)
Visuomeninis ugdymas	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Gamtos mokslai	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Matematika	140 (4)	175 (5)/ 210 (6)	175 (5)	175 (5)	665 (19) / 700 (20)
Technologijos	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Dailė	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Muzika	70 (2)	70 (2)	70 (2)	70 (2)	280 (8)
Šokis (teatras integruojamas į kitus mokomuosius dalykus ir neformaliojo švietimo veiklą)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Fizinis ugdymas	105 (3)	105 (3)	105 (3)	105 (3)	420 (12)
Iš viso privalomų pamokų skaičius metams	805 (23)	875 (25)	875 (25)	875 (25)	3430 (98)
Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti: kryptingai dailei 1-4 kl. matematikos įgūdžiams lavinti 3 kl. intergruota informatikos ir matematikos bei lietuvių kalbos pamoka 4 kl. (pasiruošimui NMPP)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Neformaliojo švietimo valandos	70 (4)	70 (4)	70 (4)	70 (4)	280 (4)

## ANTRASIS SKIRSNIS

### PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ORGANIZAVIMO YPATUMAI

75. Pradinio ugdymo programos dalykų turinio įgyvendinimo ypatumai:

75.1. **dorinis ugdymas:**

75.1.1. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) parenka mokiniui vieną iš dorinio ugdymo dalykų: etiką arba tradicinės religinės bendruomenės ar bendrijos tikybą;

75.1.2. dorinio ugdymo dalyką mokiniui galima keisti mokyklos nustatyta tvarka jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus prašymą;

75.1.3. mokykloje atskirose klasėse nesusidarius minimaliai mokinių grupei etikai arba tikybai mokytis, sudaromos laikinosios grupės iš paralelių ar kelių klasių mokinių;

#### **Kalbinis ugdymas:**

#### **75.2. pirmosios užsienio kalbos mokymas:**

75.2.1. pirmosios užsienio kalbos mokoma (si) antraisiais–ketvirtaisiais pradinio ugdymo programos metais; mokiniai, kurie mokosi specialiosiose logopedinėse klasėse pirmosios užsienio kalbos mokytis pradeda trečioje klasėje (2 spec. kl. papildomai 1 pamoka skiriama lietuvių kalbos mokymui ir 1 papildoma pamoka matematikos mokymui);

75.2.2. mokykla siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) pagal įstatymą parinkti mokiniui pirmąją užsienio kalbą vieną iš Europos kalbų (mokykla siūlo anglų arba vokiečių), tėvai pasirinko anglų kalbą;

75.2.3. klasės, kuriose mokosi 20 ir daugiau mokinių, dalijamos į grupes;

75.3. **Lietuvių kalbos ugdymas** vykdomas pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą lietuvių kalbos 2 ir 4 klasėse, bei Lietuvių kalbos ir literatūros 1 ir 3 klasėse pradinio ugdymo bendrąją programą;

75. 3.1. Lietuvių kalbos ir literatūros gebėjimams stiprinti siejant su atnaujintu ugdymo turiniu 1-4 klasėse, per mokslo metus vyksta 3-4 kl. mokiniams bent vienas trumpalaikis integruotas kultūrinio ugdymo STE(A)M projektinis darbas kitoje erdvėje, pvz., bibliotekoje, skaitykloje; tematiką ir laiką mokytojas pažymi dalyko ilgalaikiame metiniame plane;

75.3.2 organizuojami literatūriniai skaitymai, edukacijos su netradiciniais menininkais, kultūros atstovais.

75.3.3 2 specialiojoje logopedinėje klasėje skiriama papildoma 1 pamoka lietuvių kalbos mokymui, skaitymo, rašymo gebėjimų įgūdžiams lavinti;

75.3.4 Mokinių lietuvių kalbos skaitymo, rašymo, kalbėjimo ir klausymo gebėjimai ugdomi ir per visų dalykų pamokas bei ugdomąsias veiklas:

75.3.4.1. naudojant mokomąsias užduotis teksto suvokimo gebėjimams, kreipiamas dėmesys į kalbinę raišką rašto darbuose;

75.3.4.2. skatinant mokinius savarankiškai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ir raštu;

75.3.4.3. vertinant mokinio pasiekimus teikiama grįžtamoji informacija ir apie kalbos mokėjimą, nurodyti privalumus ir taisytinus bei tobulintinus dalykus;

75.3.4.4 ugdant kalbinę atsakomybę, kalbinę raišką, suvokiant kaip vieną iš prisistatymo viešojoje erdvėje įvaizdžio elementų ir sklandžios komunikacijos pagrindą;

75.3.5. mokykloje susitarta, kad mokslo metų pradžioje, rugsėjo mėnesį kartojama lietuvių kalbos ir literatūros ankstesniųjų mokymosi metų programa;

#### **75.4. socialinis/visuomeninis ir gamtamokslinis ugdymas:**

75.4.1. 2 ir 4 klasėje 2023–2024 m. m. socialiniam ir gamtamoksliniam ugdymui skiriama po pusę pasaulio pažinimo dalykui skirtų ugdymo valandų. Mokytojai organizuoja veiklas, iš kurių ne mažiau kaip 1/4 dalykui skiriamo laiko (17 pamokų) skiria patyriminei veiklai natūralioje gamtinėje (parke, miške, prie vandens telkinio ar pan.) aplinkoje, mokyklos STEAM laboratorijoje, „Robolabas“ centre;

75.4.2. 2023–2024 mokslo metais 1 ir 3 klasėse, o 2024–2025 mokslo metais 1–4 klasėse visuomeninis ugdymas ir gamtos mokslai įgyvendinami atsižvelgiant į bendrųjų programų nuostatas, gamtos mokslų pamokas praplečiant tyrinėjimo veikla, 1/4 dalyko laiko (17 pamokų) skiriama ugdymo proceso organizavimui socialinės, kultūrinės aplinkos pažinimui lankantis miesto, mikrorajono visuomeninėse, bendruomenių, kultūros institucijose ir kt. aplinkose.

75.4.3. Per mokslo metus 2 gamtosauginės veiklos temos integruojamos į visų 1–4 klasių dalykų programas. Akcentuojama per pirmąją pamoką, vykstančią tą dieną, o jei ji sutampa su nedarbo diena, vykdoma dieną prieš ją: (spalio 4 d. – Pasaulinė gyvūnijos diena, kovo 20 d. – Pasaulinė Žemės diena; )

75.4.4. mokykloje gamtamokslinio ugdymo eksperimentiniai ir praktiniai įgūdžiai ugdomi turimomis mokyklinėmis priemonėmis įkurtoje 1-4 klasėms gamtos mokslų laboratorijoje, taip pat lengvai buityje ir gamtoje randamomis ir (ar) pasigamintomis priemonėmis;

#### **75.5. Matematinis ugdymas:**

75.5.1. Mokslo metų pradžioje, rugsėjo mėnesį, kartojama matematikos ankstesniųjų mokymosi metų programa;

75.5.2. 2 kl. specialiosiose logopedinėse klasėse skiriama 1 papildoma pamoka matematikos įgūdžiams lavinti.

75.5.3. 3 klasėje skiriama 1 savaitinė valanda matematiniams gebėjimams stiprinti iš mokinių mokymosi poreikiams tenkinti skirtų valandų.

75.5.4. kovo mėnesį organizuojama netradicinio ugdymo PI diena, skirta įdomiosios matematikos užduotims, integruotoms projektinėms veikloms įgyvendinti;

75.5.5. matematiniams gebėjimams stiprinti siejant su atnaujintu ugdymo turiniu 3–4 klasėse per mokslo metus vykdomi ne mažiau kaip du STEAM eksperimentiniai praktiniai-projektiniai darbai;

#### **75.6. Fizinis ugdymas:**

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

75.6.2. mokiniams sudaromos sąlygos lankyti sporto, šokių būrelius mokykloje ar kitoje neformaliojo švietimo įstaigoje;

75.6.3. siekiant skatinti mokinių fizinį aktyvumą, sveikatinimą, ugdymo proceso metu organizuojamos judriosios pertraukos (20 min.) aktų salėje ir fiziniam aktyvinimui skirtos veiklos;

75.6.4. fizinis ugdymas įgyvendinamas pagal pradinio ugdymo Kūno kultūros bendrąją programą.

75.6.5. esant tinkamoms oro sąlygoms, bent viena fizinio ugdymo pamoka per savaitę vykdoma lauke;

#### **75.7. Meninis ugdymas (dailė ir technologijos, muzika, šokis, teatras):**

75.7.1. 2023–2024 m. m. 2 ir 4 klasėse valandos skiriamos dailės ir technologijų dalykui, technologiniam ugdymui skiriama ne mažiau kaip 1/3 dailės ir technologijų dalykui skiriamo laiko;

75.7.2. 2024–2025 m. m. skiriama po 1 valandą dailei ir technologijoms.

75.7.3. šokio mokoma, kaip atskiro dalyko, teatras integruojamas į kitus mokomuosius dalykus ir neformaliojo švietimo veiklą;

75.7.4. mokykla siūlo rinktis mokytis kryptingo meninio ugdymo kursą nuo 1 klasės, mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) parašius prašymą;

75.7.4.1. kryptingo meninio ugdymo kursas, jį pasirinkus, privalomas visus 4 metus.

75.7.5.2. baigus keturių klasių kryptingo meninio ugdymo kursą, mokiniai gauna baigimo pažymėjimus, kad pagilino dailinės saviraiškos kompetencijas.

75.7.6.3. atskirose klasėse nesusidarius minimaliai mokinių grupei kryptingos dailės mokytis, sudaromos laikinosios grupės iš paralelių ar kelių klasių mokinių;

#### **75.8. Informacinės technologijos/informatika:**

75.8.1. skaitmeninei mokinių kompetencijai ugdyti per visus dalykus ugdymo procese mokoma integruotai informatikos/informacinių technologijų, ugdomas kūrybiško ir atsakingo šiuolaikinių technologijų naudojimas, saugaus ir atsakingo elgesio skaitmeninėje aplinkoje, skaitmeninio turinio kūrimas, įgyvendinama Informatikos bendroji programa;

75.8.2. 4 klasėse (išskyrus spec. klases) iš pamokų, skirtų mokinių poreikiams tenkinti, skiriama 1 val. integruotai informacinių technologijų/informatikos/lietuvių kalbos/matematikos pamoka, pasiruošimui NMPP, ugdomas mokinių informatinis mąstymas;

75.9. **Etninės kultūros bendroji programa** įgyvendinama integruojant temas į kitus mokomuosius dalykus į klasių vadovų veiklą, į neformalųjį švietimą ir kultūrinę pažintinę veiklą (šventės, edukacinės programos mokykloje ir kitose aplinkose). Etninės kultūros ugdymo bendrosios programos integravimas 1-4 klasėse. (*Žr. priedas Nr.14.*)

75.10. **Gyvenimo įgūdžių** bendroji programa 2023–2024 m. m. 1 ir 3 klasėse, o 2024–2025 m. m 1-4 klasėse įgyvendinama integruojant temas į kitus dalykus. Gyvenimo įgūdžių temų integracija 1-4 klasėse (*žr. Priede Nr. 13*).

75.10.1. Konkrečias integruojamų programų temas dalykų mokytojai planuoja ilgalaikiuose planuose ir įrašo į atskirą integracijai skirtą skiltį, klasės vadovai – klasės vadovo veiklos planuose (Civilinė sauga – 6 užsiėmimai, priešgaisrinė sauga – 6 užsiėmimai, saugus eismas – 12 užsiėmimų).

## **IV SKYRIUS**

### **PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS**

#### **PAMOKŲ SKAIČIUS PAGRINDINIO UGDYMO BENDRŲJŲ PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMUI**

76. Pamokų skaičius pagrindinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti, skirtas įgyvendinti grupinio mokymosi forma kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu 2023–2024 mokslo metais

Klasė					Pagrindinio ugdymo programos I dalyje (5–8 klasė)	9	10	Pagrindinio ugdymo programoje (iš viso)
Dalykai	5	6	7	8				
Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	37(1)	37(1)	37 (1)	37 (1)	<b>148 (4)</b>	37 (1)	37 (1)	<b>222 (6)</b>
Lietuvių kalba ir literatūra	185 (5)	185 (5)	185 (5)	185 (5)	<b>740 (20)</b>	148 (4)	185 (5)	<b>1073 (29)</b>

Užsienio kalba ( <i>pirmoji</i> )	111 (3)	111(3)	111 (3)	111 (3)	<b>444 (12)</b>	111(3)	111 (3)	<b>666 (18)</b>
Užsienio kalba ( <i>antroji</i> )	-	74 (2)	74 (2)	74 (2)	<b>222 (6)</b>	74 (2)	74 (2)	<b>370 (10)</b>
Matematika	148(4)	148(4)	148 (4)	148 (4)	<b>592 (16)</b>	148 (4)	148 (4)	<b>888 (24)</b>
Informacinės technologijos	37 (1)	37 (1)	37 (1)	-	<b>111 (3)</b>	37 (1)	37 (1)	<b>185 (5)</b>
Gamta ir žmogus	-	74(2)	-	-	<b>74 (2)</b>	-	-	<b>74 (2)</b>
Gamtos mokslai	74 (2)	-	-	-	<b>74 (2)</b>	-	-	<b>74 (2)</b>
Biologija	-	-	74 (2)	37 (1)	<b>111 (3)</b>	74 (2)	37 (1)	<b>222 (6)</b>
Chemija	-	-	-	74 (2)	<b>74 (2)</b>	74 (2)	74 (2)	<b>222 (6)</b>
Fizika	-	-	37 (1)	74 (2)	<b>111 (3)</b>	74 (2)	74 (2)	<b>259 (7)</b>
Istorija	74 (2)	74 (2)	74 (2)	74 (2)	<b>296 (8)</b>	74 (2)	74 (2)	<b>444 (12)</b>
Pilietiškumo pagrindai	-	-	-	-	-	37 (1)	37 (1)	<b>74 (2)</b>
Geografija	-	74 (2)	74 (2)	74 (2)	<b>222 (6)</b>	74 (2)	37 (1)	<b>333 (9)</b>
Ekonomika ir verslumas	-	-	-	-	-	37 (1)	-	<b>37 (1)</b>
Dailė	37 (1)	37 (1)	37 (1)	37 (1)	<b>148 (4)</b>	37 (1)	37 (1)	<b>222 (6)</b>
Muzika	37 (1)	37 (1)	37 (1)	37 (1)	<b>148 (4)</b>	37 (1)	37 (1)	<b>222 (6)</b>
Technologijos	74 (2)	74 (2)	74 (2)	37 (2)	<b>259 (8)</b>	37 (1)	55,5 (1,5)	<b>92,5 (9,5)</b>
Fizinis ugdymas**	111 (3)	111 (3)	111 (3)	111 (3)	<b>444 (12)</b>	74 (2)	74 (2)	<b>592 (16)</b>
Žmogaus sauga	37 (1)		37 (1)		<b>74 (2)</b>	-	18,5(0,5)	<b>92,5 (2,5)</b>
Etninė kultūra****								
Pamokų skaičius mokiniui per metus	<b>962</b>	<b>1073</b>	<b>1147</b>	<b>1147</b>	<b>4329</b>	<b>1184</b>	<b>1147</b>	<b>6623</b>
Pamokų skaičius mokiniui per savaitę	<b>26</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>117</b>	<b>32</b>	<b>31</b>	<b>179</b>
Socialinė-pilietinė veikla**	20	20	20	20	<b>80</b>	20	20	<b>120</b>
Projektinė veikla	-	-	-	-	-	37(1)	37 (1)	<b>74 (2)</b>
Pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, skaičius per mokslo metus*****	111 (3)	111 (3)	111 (3)	111 (3)	<b>444 (12)</b>	259 (7)	259 (7)	<b>962 (26)</b>
Neformalusis švietimas	64,75	64,75	64,75	64,75	<b>259 (7)</b>	74	74	<b>407 (11)</b>

\* valandų skaičius per metus.

\*\*fizinis ugdymas įgyvendinimas pagal pagrindinio ugdymo kūno kultūros bendrąją programą.

\*\*\*Etninės kultūros bendroji programa įgyvendinama integruojant temas į kitus mokomuosius dalykus.

\*\*\*\* Pamokos skiriamos mokomųjų dalykų konsultacijoms 5-10 kl. (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, anglų, rusų, vokiečių kalbos, informacinių technologijų, istorijos, biologijos, gamtos

mokslų, chemijos, fizikos, geografijos gabių mokinių ugdymui ir mokymosi spragoms šalinti), lietuvių kalbos moduliui 9 kl., ilgalaikių STEAM projektų įgyvendinimui 5-10 kl., fiziniam ugdymui (sudarant atskiras berniukų ir mergaičių grupes bendrosiose klasėse), kryptingam meniniam ugdymui 5-8 kl. Detalus pamokų, skiriamų mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti, paskirstymas tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

77. Pamokų skaičius pagrindinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti 5–10 klasėje, skirtas įgyvendinti grupinio mokymosi forma kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu 2024–2025 mokslo metais:

Klasė Dalykai	5	6	7	8	Pagrindinio ugdymo programos I dalyje (5–8 klasė)	9	10	Pagrindinio ugdymo programoje (iš viso)
Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	37(1)	37(1)	37 (1)	37 (1)	<b>148 (4)</b>	37 (1)	37 (1)	<b>222 (6)</b>
Lietuvių kalba ir literatūra	185 (5)	185 (5)	185 (5)	185 (5)	<b>740 (20)</b>	148 (4)	185 (5)	<b>1073 (29)</b>
Užsienio kalba ( <i>pirmoji</i> )	111 (3)	111(3)	111 (3)	111 (3)	<b>444 (12)</b>	111(3)	111 (3)	<b>666 (18)</b>
Užsienio kalba ( <i>antroji</i> )	-	74 (2)	74 (2)	74 (2)	<b>222 (6)</b>	74 (2)	74 (2)	<b>370 (10)</b>
Matematika	148(4)	148(4)	148 (4)	148 (4)	<b>592 (16)</b>	148 (4)	148 (4)	<b>888 (24)</b>
Informatika	37 (1)	37 (1)	37 (1)	-	<b>111 (3)</b>	37 (1)	37 (1)	<b>185 (5)</b>
Gamtos mokslai	74 (2)	74(2)	-	-	<b>74 (4)</b>	-	-	<b>74 (4)</b>
Biologija	-	-	74 (2)	37 (1)	<b>111 (3)</b>	74 (2)	37 (1)	<b>222 (6)</b>
Chemija	-	-	-	74 (2)	<b>74 (2)</b>	74 (2)	74 (2)	<b>222 (6)</b>
Fizika	-	-	37 (1)	74 (2)	<b>111 (3)</b>	74 (2)	74 (2)	<b>259 (7)</b>
Istorija	74 (2)	74 (2)	74 (2)	74 (2)	<b>296 (8)</b>	74 (2)	74 (2)	<b>444 (12)</b>
Pilietiškumo pagrindai	-	-	-	-	-	37 (1)	37 (1)	<b>74 (2)</b>
Geografija	-	74 (2)	74 (2)	74 (2)	<b>222 (6)</b>	74 (2)	37 (1)	<b>333 (9)</b>
Ekonomika ir verslumas	-	-	-	-	-	-	37 (1)	<b>37 (1)</b>
Dailė	37 (1)	37 (1)	37 (1)	37 (1)	<b>148 (4)</b>	37 (1)	37 (1)	<b>222 (6)</b>
Muzika	37 (1)	37 (1)	37 (1)	37 (1)	<b>148 (4)</b>	37 (1)	37 (1)	<b>222 (6)</b>
Technologijos	74 (2)	74 (2)	74 (2)	37 (2)	<b>259 (8)</b>	37 (1)	55,5 (1,5)	<b>92,5 (9,5)</b>
Fizinis ugdymas	111 (3)	111 (3)	111 (3)	111 (3)	<b>444 (12)</b>	74 (2)	74(2)	<b>592 (16)</b>
Gyvenimo įgūdžiai	37 (1)	18,5 (0,5)	37 (1)	18,5 (0,5)	<b>74 (2)</b>	18,5 (0,5)	18,5 (0,5)	<b>148 (4)</b>
Etninė kultūra***								
Pamokų skaičius mokiniui per metus	<b>962</b>	<b>1 091,5</b>	<b>1 147</b>	<b>1 128,5</b>	<b>4329</b>	<b>1 165,5</b>	<b>11841</b>	<b>6 678,5</b>
Pamokų skaičius mokiniui per savaitę	<b>26</b>	<b>29,5</b>	<b>31</b>	<b>30,5</b>	<b>117</b>	<b>31,5</b>	<b>32</b>	<b>179</b>
Socialinė-pilietinė veikla*	20	20	20	20	<b>80</b>	20	20	<b>120</b>
Pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai	111 (3)	111 (3)	111 (3)	111 (3)	<b>444 (12)</b>	259 (7)	259 (7)	<b>962 (26)</b>

teikti, skaičius per mokslo metus****								
Neformalusis švietimas	64,75	64,75	64,75	64,75	259 (7)	74	74	407 (11)

\* valandų skaičius per metus.

\*\*\*Etninės kultūros bendroji programa įgyvendinama integruojant temas į kitus mokomuosius dalykus.

\*\*\*\* Pamokos skiriamos mokomųjų dalykų konsultacijoms 5-10 kl. (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, anglų, rusų, vokiečių kalboms, informatikos, istorijos, biologijos, gamtos mokslų, chemijos, fizikos, geografijos gabių mokinių ugdymui ir mokymosi spragoms šalinti), lietuvių kalbos moduliui 9 kl., ilgalaikių STEAM projektų įgyvendinimui 5-10 kl., fiziniam ugdymui (sudarant atskiras berniukų ir mergaičių grupes bendrosiose klasėse), kryptingam meniniam ugdymui 5-8 kl. Detalus pamokų, skiriamų mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti, paskirstymas tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

## ANTRASIS SKIRSNIS PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ORGANIZAVIMO YPATUMAI

78. Mokiniui, kuris pradeda mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją ar antrąją dalį, ir naujai atvykusiems mokiniams skiriamas 1 mėnesio adaptacinis laikotarpis. Adaptacijos laikotarpiu stebima individuali pažanga, mokinių pasiekimai ir pažanga pažymiais nevertinama.

79. Planuojant ugdymo turinį mokytojams rekomenduojama tradicines pamokas derinti su veiklomis ne pamokų forma: projektine ar kitokia mokiniams patrauklia veikla ne tik mokykloje, bet ir kitose saugiose aplinkose, dalį ugdymo turinio įgyvendinti per pažintinei ir kultūrinei veiklai skirtą laiką. Mokytojai, klasių vadovai tarpusavyje derina bendrai organizuojamas veiklas.

80. Mokykla, užtikrina, kad pagal pagrindinio ugdymo programą besimokantis mokinys mokytųsi klasei visų ugdymo programoje numatytų dalykų ir gautų savalaikę mokymosi ir švietimo pagalbą.

81. Mokymosi turinio įgyvendinimo organizavimas:

81.1. **dorinis ugdymas (etika arba tikyba):**

81.1.1. mokiniui iki 14 metų vieną iš dorinio ugdymo dalykų: etiką arba tradicinės religinės bendruomenės ar bendrijos tikybą parenka mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), o nuo 14 metų mokinys savarankiškai renkasi pats;

81.1.2. dorinio ugdymo dalyką mokiniui galima keisti pagal mokyklos tvarką.

81.2. **Lietuvių kalba ir literatūra:**

81.2.1. siekiant gerinti mokinių lietuvių kalbos pasiekimus, skaitymo, rašymo, kalbėjimo ir klausymo gebėjimai ugdomi per visų dalykų ar ugdymo sričių ugdomąsias veiklas:

81.2.1.1. mokytojai taiko veiksmingus metodus mokinių kalbėjimo, skaitymo, rašymo gebėjimams tobulinti (dalyko užduotims naudoja tekstus, uždarojo tipo testus papildoma atvirojo tipo klausimais, į kuriuos atsakant reikia argumentuoti, dalykinio rašymo užduotimis ir pan.);

81.2.1.2. tikrinant mokinių rašto darbus, apklausiant raštu, taiso lietuvių kalbos klaidas, nurodo taisytinus bei tobulintinus dalykus;

81.2.1.3. rūpinasi, kad mokiniams, kuriems reikalinga pagalba skaitant, rašant, kalbant, ji būtų teikiama. Stebima jų daroma pažanga;

81.2.1.4. atliekant rašto darbus kompiuterinių priemonių pagalba, būtina naudotis lietuviška aplinka;

81.2.1.5. vertinant mokinio pasiekimus teikia grįžtamąją informaciją ir apie kalbos mokėjimą, nurodyti privalumus ir taisytinus bei tobulintinus dalykus;

81.2.1.6. ugdoma kalbinė atsakomybė, kalbinę raišką, suvokiant kaip vieną iš prisistatymo viešoje erdvėje įvaizdžio elementų ir sklandžios komunikacijos pagrindą.

81.2.2. mokslo metų pradžioje, rugsėjo mėnesio 3 savaites, kartojama lietuvių kalbos ir literatūros ankstesnių mokymosi metų programa;

81.2.3. rugsėjo mėnesio 4 savaitę mokiniams organizuojami lietuvių kalbos ir literatūros diagnostiniai testai, siekiant nustatyti individualius mokinio mokymosi pasiekimus pagal dalyko veiklos sritis. Diagnostinio testo pagalba nustačius mokinių esmines mokymosi problemas koreguojamas ugdymo turinys, skiriamos konsultacijos;

81.2.4. mokslo metų pabaigoje mokinio padarytą pažangą pagal lietuvių kalbos ir literatūros veiklos sritis nustatoma 5–7 ir 9 klasėse diagnostiniais testais, 8 klasėje - nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatais, 10 klasėje - pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo rezultatais;

81.2.5. lietuvių kalbos ir literatūros gebėjimams stiprinti siejant su atnaujintu ugdymo turiniu 5-10 klasėse per mokslo metus vyksta:

81.2.6. bent vienas trumpalaikis integruotas kultūrinio ugdymo STE(A)M projektinis darbas kitoje erdvėje, pvz., bibliotekoje; tematiką ir laiką mokytojas pažymi dalyko ilgalaikiame metiniame plane;

81.2.7. organizuojami literatūriniai skaitymai, edukacijos su netradiciniais menininkais, kultūros atstovais;

### 81.3. užsienio kalba:

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

81.3.2. antrosios užsienio kalbos (anglų, vokiečių, rusų) mokymas privalomas nuo 6 klasės bendrojo ugdymo klasėse;

81.3.3. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) mokiniui iki 14 metų parenka, o mokinys nuo 14 iki 16 metų mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimu pats renkasi antrąją užsienio kalbą;

81.3.4. keisti užsienio kalbą, nebaigus pagrindinio ugdymo programos, galima tik tokiu atveju:

81.3.4.1. jeigu mokinio norimos mokytis užsienio kalbos pasiekimų lygis ne žemesnis nei patenkinamas lygis, numatytas tos kalbos dalyko bendrojoje programoje;

81.3.4.2. 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;

81.3.5. jei mokinys yra baigęs tarptautinės bendrojo ugdymo programos dalį ar visą programą ir mokykla nustato, kad jo vienos užsienio kalbos pasiekimai yra aukštesni, nei numatyta Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu



mokykla įskaito mokinio pasiekimus ir konvertuoja pagal dešimtbalę vertinimo sistemą. Mokykla sudaro mokiniui individualų užsienio kalbos mokymosi planą ir galimybę vietoje užsienio kalbos pamokų lankyti papildomas lietuvių kalbos ir literatūros ar kitos užsienio kalbos pamokas kitose klasėse;

81.3.6. jeigu mokinys yra atvykęs iš kitos mokyklos ir mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pritarus pageidauja toliau mokytis pradėtos užsienio kalbos, o mokykla neturi tos kalbos mokytojo:

81.3.6.1. mokiniui sudaromos sąlygos mokytis užsienio kalbos kitoje mokykloje, kurioje vyksta tos užsienio kalbos pamokos, suderinus su mokiniu ir Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi.

81.3.7. užsienio kalbų mokymui klasė dalijama į grupes, jei joje yra ne mažiau kaip 21 mokinys; (esant pakankamai lėšų 20 mokinių klasė gali būti dalijama į grupes panaudojant mokinių mokymosi poreikiams tenkinti valandas).

#### **81.4. Matematinis ugdymas:**

81.4.1. mokslo metų pradžioje, rugsėjo mėnesio 3 savaites, kartojama matematikos ankstesnių mokymosi metų programa;

81.4.2. rugsėjo mėnesio 4 savaitę mokiniams organizuojami matematikos diagnostiniai testai, siekiant nustatyti individualius mokinio mokymosi pasiekimus pagal dalyko veiklos sritis. Diagnostinio testo pagalba nustatytas mokinių esmines mokymosi problemas koreguojamas ugdymo turinys, skiriamos mokiniams konsultacijos;

81.4.3. mokslo metų pabaigoje mokinio padarytą pažangą pagal matematikos veiklos sritis nustatoma 5–7 ir 9 klasėse diagnostiniais testais, 8 klasėje - nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatais, 10 klasėje - pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo rezultatais;

81.4.4. matematiniams gebėjimams stiprinti siejant su atnaujintu ugdymo turiniu 5-10 klasėse per mokslo metus įgyvendinami ne mažiau kaip du STEAM eksperimentiniai patirtiniai darbai.

81.4.5. mokinių matematikos mokymosi motyvacijai skatinti mokytojai naudojami problemų sprendimo bendradarbiaujant, finansinio raštingumo pavyzdinėmis užduotimis, tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų leidiniais ir publikacijomis;

81.4.6. remiantis nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų rezultatais nuolat stebimi mokinių matematikos pasiekimai ir teikiama mokymosi pagalba, nukreipiant mokinius į trumpalaikes konsultacijas. Skiriama pakankamai laiko uždavinių tekstų analizei, jų vizualizacijai, užrašymui matematiniais simboliais;

81.4.7. ugdant gabius matematikai mokinius ugdymo procesas labiau individualizuojamas, diferencijuojamas, atsižvelgiant į mokinių gebėjimus pateikiamos įvairesnės, įdomesnės, įvairaus sunkumo ir sudėtingumo užduotys. Naudojamos nacionalinių olimpiadų, konkurso „Kengūra“ užduotys ir kiti šaltiniai. Rekomenduojama mokiniams dalyvauti olimpiadose, konkursuose;

#### **81.5. Informacinės technologijos/Informatika.**

81.5.1. informacinių technologijų/informatikos programa pradedama įgyvendinti 5 klasėje;

81.5.2. 5–7 klasėse dalykui skiriamos po 37 pamokas per metus, dėstomas kursas po 1 savaitinę pamoką

81.5.3. mažinant mokinių mokymosi krūvį 8 klasėje informacinės technologijos/informatika integruojama į kitus mokomuosius dalykus.

#### **81.6. gamtos mokslai:**

81.6.1. gamtos mokslų dalykas „Gamtos mokslai“ įgyvendinamas 5–6 klasėse;

81.6.2. 7–8 klasėse mokoma atskirų gamtos mokslų dalykų – biologijos, chemijos, fizikos;

81.6.3. gamtamoksliniams gebėjimams stiprinti siejant su atnaujintu ugdymo turiniu 5-10 klasėse per mokslo metus įgyvendinami ne mažiau kaip du STEAM eksperimentiniai patirtiniai darbai ir ilgalaikiai STEAM projektiniai darbai;

81.6.4. mokykla skatina mokinius įsitraukti į aplinkosaugos veiklas, dalyvauti įvairiuose gamtamokslinio raštingumo konkursuose, gamtos mokslų olimpiadose, ugdymo procese daugiau dėmesio skiriama gyvosios gamtos stebėjimui, mokslinių idėjų ir technologijų pritaikymui kasdieniame gyvenime;

81.6.5. per mokslo metus 2 *gamtosauginės veiklos temos* integruojamos į visų 5-10 klasių dalykų programas. Akcentuojama per pirmąją pamoką, vykstančią tą dieną, o jei ji sutampa su nedarbo diena, vykdoma dieną prieš ją: spalio 4 d. – Pasaulinė gyvūnijos diena, kovo 20 d. – Pasaulinė Žemės diena;

81.6.6. sudarant galimybes atlikti ilgiau trunkančius eksperimentinius praktinius darbus ar projektus, fizikos ir chemijos pamokos organizuojamos viena po kitos;

81.6.7. ugdymo procese mokiniai skatinami bendradarbiauti ir (ar) dirbti komandoje, derinami įvairūs ugdymo metodai ir ugdymo inovacijos. Ugdymo turinyje daugiau dėmesio skiriama gyvosios gamtos stebėjimui, mokslinių idėjų ir technologijų pritaikymui kasdieniame gyvenime;

81.6.8. mokykla užtikrina, kad eksperimentiniams ir praktiniams gebėjimams ugdyti būtų sudaromos sąlygos mokiniams atlikti eksperimentinę veiklą mokyklos laboratorijoje. Siekiama, kad eksperimentinei ir praktinei veiklai būtų skiriama ne mažiau nei 30 proc. ugdymo turinio įgyvendinimo laiko. Integruotoms gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, matematikos praktinėms ir kūrybiškoms veikloms, atlikti sudaromos sąlygos atvirosios prieigos STEAM centruose;

#### **81.7. Visuomeninis ugdymas:**

81.7.1. per visuomeninio ugdymo dalykų pamokas mokymasis grindžiamas tiriamojo pobūdžio metodais (mokiniai mokosi įgyti žinių iš įvairių informacijos šaltinių, mokyti įvairiais būdais, formuojasi tiriamuosius mokėjimus), diskusijomis, mokymusi bendradarbiaujant, savarankiškai atliekamu darbu ir pasinaudojant informacinėmis komunikacinėmis technologijomis;

81.7.2. siekiant gerinti gimtojo miesto ir Lietuvos valstybės pažinimą, atsižvelgiant į esamas galimybes, dalis istorijos ir geografijos pamokų organizuojamos netradicinėse aplinkose (muziejuose, lankytinose istorinėse vietose, miesto savivaldos institucijose, saugomų teritorijų lankytojų centruose), naudojamosi virtualiosiomis mokymosi aplinkomis;

81.7.3. mokytojai ilgalaikių projektinių darbų (tyrimo, kūrybinių darbų, socialinės veiklos) gebėjimams ugdyti skiria 10–20 dalykui skirtų pamokų per mokslo metus;

81.7.4. Laisvės kovų istorijai mokytis skiriama ne mažiau kaip 12 pamokų, integruojant temas į istorijos ir lietuvių kalbos pamokas;

81.7.5. 5 klasėje mokoma Lietuvos istorijos, integruojant Europos istorijos temas, 6 klasėje – Europos istorijos, integruojant Lietuvos istorijos temas. Turinio išdėstymo eiliškumas nurodomas ilgalaikiuose planuose;

81.7.6. į istorijos, geografijos, pilietiškumo pagrindų dalyko ugdymo turinį integruojamos Lietuvos ir pasaulio realijos, nacionalinio saugumo ir gynybos pagrindų temos (nacionalinio saugumo samprata ir sistema Lietuvos Respublikoje; rizikos veiksnių, grėsmių ir pavojų analizė; Lietuvos gynybos politika; informaciniai ir kibernetiniai karai: tikslai, metodai, instrumentai; Lietuvos Respublikos nacionalinio saugumo pagrindų įstatymas ir kiti įgyvendinamieji gynybos ir kovos su korupcija sričių teisės aktai, ir kitas panašias temas;

#### **81.8. meninis ugdymas:**

81.8.1. mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programą, privaloma mokytis dailės ir muzikos dalykų, dailei ir muzikai skiriama po vieną pamoką per savaitę;

81.8.2. mokykla iš meninio ugdymo dalykų grupės kaip pasirenkamąjį dalykus siūlo rinktis kryptingą dailę;

81.8.3. mokiniai tęsia kryptingos dailės mokymąsi, kuri pradėjo nuo pirmos klasės arba naujai atvykus mokiniui, jis gali pasirinkti kryptingą dailę tėvams parašius prašymą. Baigus pagrindinio ugdymo pirmąją pakopą, mokiniui išduodamas pažymėjimas.

#### **81.9. technologinis ugdymas**

81.9.1. technologijų mokymui 5–10 klasėse sudaromos mišrios (mergaičių ir berniukų) grupės;

81.9.2. 5–10 klasių mokiniai kiekvienoje klasėje mokomi, proporcingai paskirstant laiką tarp mitybos ir tekstilės bei konstrukcinių medžiagų ir elektronikos technologijų programų. Programos keičiamos pasibaigus I pusmečiui;

81.9.3. 9 klasėje technologijoms skiriama 1 savaitinė pamoka, 10 klasėje 1 pamoka tik pirmą pusmetį.

81.9.4. mokytojai ilgalaikių projektinių darbų (tyrimo, kūrybinių darbų, socialinės veiklos) gebėjimams ugdyti skiria iki 30% dalykui skirtų pamokų per mokslo metus;

#### **81.10. fizinis ugdymas:**

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

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

81.10.1.2. mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokiniai gali lankyti sveikatinimo grupes ne mokykloje;

81.10.2. mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ir laikinai nedalyvaujantiems pamokoje dėl ligos, siūlomos kitokios veiklos (pvz., stalo žaidimai, šaškės, šachmatai, siūlomi užsiėmimai bibliotekoje, konsultacijos, socialinė veikla ir pan.);

81.10.2.1. mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl mokymosi pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo sporto programas, taip pat gali būti pasiūlytos panašios veiklos;

81.10.3. esant tinkamoms oro sąlygoms, bent viena fizinio ugdymo pamoka per savaitę vykdoma lauke.

81.10.4. Visuomenės sveikatos specialistas atlieka fizinio pajėgumo rezultatų analizę ir teikia rekomendacijas mokyklos bendruomenės nariams.

81.10.5. sudaromos atskiros berniukų ir mergaičių grupės bendrojo ugdymo 5-8 klasėse skiriant valandas iš mokinių mokymosi poreikiams tenkinti valandų.

### 81.11. Žmogaus saugos/ gyvenimo įgūdžių ugdymas

81.11.1. Žmogaus saugos ugdymas organizuojamas vadovaujantis Žmogaus saugos bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. liepos 23 d. įsakymu Nr.V-1159 (Žin., 2012, Nr. 89-4668).

81.11.2. Vertinama “įskaityta” arba “neįskaityta“, taikomas formuojamasis vertinimas.

81.11.3. Gyvenimo įgūdžių ugdymo programoje išskiriamos keturios sritys: Savęs pažinimas, kėlimas ir siekimas asmeninių tobulėjimo tikslų, Tarpusavio santykių kūrimas ir mokymasis bendradarbiauti, Atsakingas elgesys ir pasekmių įvertinimas, Asmens, bendruomenės gerovės kūrimas, sveikatos stiprinimas ir saugojimas.

81.12. **Etninės kultūros ugdymas** pagal Etninės kultūros ugdymo metodines rekomendacijas integruojama į mokomųjų dalykų ugdymo turinį, į klasių vadovų veiklą, į neformalųjį švietimą ir kultūrinę pažintinę veiklą (šventės, edukacinės programos mokykloje ir kitose aplinkose).

Teminė sritis	Programos teminės sritys integruojamos į:
<b>5, 6 klasėse</b>	
Šeima, giminė ir tradicijos	dorinį ugdymą (tikyba), užsienio kalbą (anglų, rusų, vokiečių), istoriją
Paprotninis elgesys ir vertybės	dorinį ugdymą (tikyba), istoriją, geografiją, muziką
Mitybos ir sveikatos tausojimo papročiai	gamtą ir žmogų, užsienio kalbą (anglų), istoriją, technologijas
Tradiciniai darbai ir amatai	istoriją, technologijas, matematiką
Gyvenamoji aplinka	geografiją, dailę
Etnografiniai regionai	istoriją, geografiją, muziką
Gamta tradicinėje kultūroje	gamtą ir žmogų, geografiją, dailę
Kalendorinės šventės ir papročiai	dorinį ugdymą (tikyba), lietuvių kalbą ir literatūrą, užsienio kalbą (anglų), istoriją, technologijas, muziką
Liaudies kūryba	lietuvių kalbą ir literatūrą, istoriją, muziką
<b>7, 8, 9, 10 klasėse</b>	
Bendruomenė ir tradicijos	dorinį ugdymą (tikyba), istoriją
Paprotninis elgesys ir tradicinis etiketas	dorinį ugdymą (tikyba), istoriją, muziką
Tautinis kostiumas	matematiką, istoriją, technologijas
Tradiciniai amatai	istoriją, technologijas
Namai etninėje kultūroje	lietuvių kalbą ir literatūrą, istoriją
Pasaulėžiūra, mitologija ir religija	dorinį ugdymą (tikyba), istoriją, dailę
Kalendoriniai papročiai	dorinį ugdymą (tikyba), lietuvių kalbą ir literatūrą, užsienio kalbą (anglų, rusų, vokiečių), muziką
Liaudies kūryba	istoriją, muziką

82. Mokykla, įgyvendindama ugdymo turinį, planuoja ir įgyvendina programų integraciją:

82.1. 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 „Dėl Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrosios programos patvirtinimo“ integruojama 1–10 klasėse į mokomųjų dalykų programų ugdymo turinį, klasių vadovų veiklą, pažintinę kultūrinę veiklą, neformalųjį švietimą, socialinio pedagogo veiklą. pagal programos rekomendacijas; (Žr. priedas Nr. 13).

82.2. Kryptingai vykdant sveikos gyvensenos ugdymą ir prevencines veiklas, „Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programos patvirtintos švietimo ir mokslo ministro 2006-03-17 įsakymu Nr. ISAK-494 „Dėl alkoholio, tabako, ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programos patvirtinimo“ integruojama 1–10 klasėse į mokomųjų dalykų programų ugdymo turinį, klasių vadovų veiklą, pažintinę kultūrinę veiklą, neformalųjį švietimą, socialinio pedagogo veiklą. pagal programos rekomendacijas;

82.3. Mokykla, įgyvendindama *Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijas*, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-190 „Dėl Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų patvirtinimo“, įsijungusi *tarptautinę socialinio – emocinio ugdymo „LIONS QUEST“ programą* ir organizuoja prevencines veiklas, apimančias patyčių, smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą ir sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat joje dalyvauti:

82.3.1. „LIONS QUEST“ programa įgyvendinama 5–8 klasėse – vykdant programą „Paauglystės kryžkelės“ per klasės vadovo veiklą 1 val. į mėnesį klasės valandėlės metu.

82.6. Ugdomas mokinių informatinis mąstymas *integruojant informatiką/informacines technologijas* per visų dalykų pamokas, mokoma kūrybiško ir atsakingo šiuolaikinių technologijų naudojimo, saugaus ir atsakingo elgesio skaitmeninėje aplinkoje, skaitmeninio turinio kūrimo, įgyvendinama Informatikos bendroji programa per dalykų temas, klasės vadovo veiklas.

82.7. Konkrečias integruojamų programų temas dalykų mokytojai planuoja ilgalaikiuose planuose ir įrašo į atskirą integracijai skirtą skiltį, klasės vadovai – klasės vadovo veiklos planuose;

82.8. Direktorius pavaduotojas ugdymui stebi ir analizuoja, kaip ugdymo procese įgyvendinamas prevencinių programų integravimas, kaip mokiniams sekasi siekti dalykų bendrosiose programose numatytų rezultatų, ir priima sprendimus dėl tolesnio mokymo organizavimo būdo.

## V SKYRIUS

### MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ (IŠSKYRUS AT SIRANDANČIUS DĖL IŠSKIRTINIŲ GABUMŲ), UGDYMO ORGANIZAVIMAS

#### PIRMASIS SKIRSNIS

#### PAGRINDINIAI UGDYMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

83. Mokykla, įgyvendindama mokyklos ugdymo planą, užtikrina visų mokinių įtrauktį į švietimą, šalina kliūtis, dėl kurių mokins patiria dalyvavimo švietime ir ugdymosi sunkumų, ir teikia būtiną švietimo pagalbą.

84. 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“.

85. Mokykla, formuodama mokyklos, klases, mokinio ugdymo turinį ir organizuodama bei įgyvendindama ugdymo procesą, vadovaujasi bendrosiomis programomis ir šio skyriaus nuostatomis bei atsižvelgia į:

85.1. mokinio mokymosi ir švietimo pagalbos poreikius;

85.2. formaliojo švietimo programą;

85.3. mokymosi formą ir mokymo proceso organizavimo būdą;

85.4. švietimo pagalbos specialistų, mokyklos vaiko gerovės komisijos, pedagoginių psichologinių ar švietimo pagalbos tarnybų rekomendacijas.

86. Mokykla kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia individualų ugdymo planą, kurio sudėtinė dalis yra pagalbos planas, apimantis pagalbą ugdymo procese ir kitų specialistų teikiamą pagalbą, didinančią ugdymo veiksmingumą:

86.1. Individualų ugdymo planą rengia bei įgyvendinimą koordinuoja specialusis pedagogas, kuris kartu su mokytojais ir švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, vaiku, su jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato ugdymo ir pagalbos tikslus;

86.2. Individualiam ugdymo planui įgyvendinti sudaromi individualūs tvarkaraščiai, derantys su klases, kurioje mokinys mokosi, tvarkaraščiu, ir užtikrinantys, kad mokinys gaus ugdymą ir švietimo pagalbą tokia apimtimi, kokią nustato Bendrieji ugdymo planai ir rekomenduoja mokiniui pedagoginė psichologinė ar švietimo pagalbos tarnyba;

86.3. Individualaus ugdymo plano įgyvendinimas ir aptarimas vyksta pirmojo ir antrojo pusmečio pabaigoje.

87. Mokykla, vadovaudamasi Bendrųjų ugdymo planų 78, 86, 87 punktuose nurodytų pradinio, pagrindinio ugdymo dalykų programoms įgyvendinti skiriamų pamokų skaičiumi, gali:

87.1. mokyti tik vienos užsienio kalbos – mokinių, turinčių klausos, įvairiapusių raidos, elgesio ir emocijų, kalbos ir kalbėjimo, skaitymo ir (ar) rašymo, intelekto (taip pat ir nepatikslintų intelekto), bendrųjų mokymosi sutrikimų, turinčių kochlearinius implantus;

87.2. nemokyti užsienio kalbų turinčiojo kompleksinių negalių ir (ar) kompleksinių sutrikimų, į kurių sudėtį įeina įvairiapusiai raidos, elgesio ir emocijų, kalbos ir kalbėjimo, skaitymo ir (ar) rašymo, intelekto, bendrieji mokymosi sutrikimai, klausos sutrikimai (išskyrus nežymų klausos sutrikimą).

88. Specialiosiose klasėse I-osios užsienio kalbos pradedama mokyti trečioje klasėje, o II-osios – 6 klasėje.

89. Mokiniui, kuris mokosi pagal pradinio ugdymo individualizuotą, pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, individualus ugdymo planas sudaromas, atsižvelgiant į mokinio galias ir gebėjimus, kylančius dėl intelekto sutrikimo.

90. Sutrikusios kalbos ir kitos komunikacijos mokiniui specialiosios pratybos skiriamos tarčiai, kalbai ir klausai lavinti:

90.1. individualioms ir grupinėms pratyboms 1–4 bendrojo ugdymo klasėse skiriama ne mažiau kaip 70 pamokų per dvejus mokslo metus;

90.2. individualioms ir grupinėms pratyboms 1-4 specialiosiose klasėse skiriama po 1 valandą kiekvienam mokiniui per savaitę; individualios pratybos vienam mokiniui vyksta ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę arba grupinės pratybos, ne rečiau kaip 4 kartus per savaitę;

90.3. specialiosioms pratyboms 5–8 specialiosiose klasėse skiriamos ne mažiau kaip 74 pamokos per metus, 9–10 klasėse – ne mažiau kaip 18 pamokų per metus mokinio kalbai ir komunikacijai lavinti;

91. Įvairiapusių raidos sutrikimų turinčio mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 78, 86, 87 punktais:

91.1. atsižvelgiant į klasės, kurioje mokosi mokinys, paskirtį: bendroje klasėje, skiriant mokytojo padėjėją, esant dideliems specialiesiems poreikiams – specialiojoje klasėje;

91.2. individualiame ugdymo plane numatomi elgesio prevencijos ir intervencijos būdai, socialinių įgūdžių ugdymo veiklos. Užfiksavus mokinio pažangą ar nustačius, kad ugdymo procese pažanga nedaroma, peržiūrimas ir koreguojamas individualus ugdymo mokiniui planas;

92. Esant poreikiui sudaromos sąlygos mokiniui turėti pritaikytą mokiniui nuolatinę mokymosi vietą, prireikus naudoti sienelės/širmas, skirtas dėmesiui koncentruoti ugdymo proceso metu, triukšmui mažinti. Įrengiama kiek įmanoma labiau nuo triukšmo izoliuota erdvė klasėje ar už klasės ribų, kurioje įvairiapusių raidos sutrikimų turinčiam mokiniui sudaromos galimybės pertraukai veiklos metu ar esant emocinio nestabilumo būklei;

93. Rengiant individualų ugdymo planą, mokytojai bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais, gauna nuolatinę pagalbą ir paramą taikyti elgesio vertinimo priemones netinkamo elgesio priežastims nustatyti bei reikalingų įgūdžių ugdymo strategijoms parinkti;

94. Siekiant atsižvelgti į individualius mokinio gebėjimus ir raidos specifiką, numatomi mokymo medžiagos pateikimo būdai (vaizdiniu, garsiniu ir kt.) ir įtraukiamas mokinys į veiklas pagal jo pomėgius, naudojamos vizualinės užuominos ugdymo procese ir jo mokymosi vietoje;

95. Sudarant tvarkaraščius individualiam ugdymo planui įgyvendinti, užtikrinamos sąlygos ugdomosios veiklos metu daryti fizinio aktyvumo pertraukas, jų metu pagal galimybes panaudojant specialias priemones (minkštasuolius, balansavimo, supimosi priemones ir kt.); taikomi vizualinio struktūravimo metodai ir priemonės pamokų ir pertraukų metu (struktūruoti erdves, veiklas, pamokas, pertraukas, užduotis, naudoti vaizdinę dienotvarkę, pasirinkimų lenteles ir kt.) bei teikiama kita vizualinė pagalba (pvz., naudoti atgalinius laikmačius).

96. Bendrojo ugdymo dalykų programas pritaiko mokytojas, atsižvelgdamas į mokinio gebėjimus ir galias, specialiojo pedagogo ir (ar) kitų vaiko gerovės komisijos narių rekomendacijas.

## **ANTRASIS SKIRSNIS**

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

97. Mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami pagal bendrosiose programose numatytus pasiekimus ir vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų nuostatomis.

98. Mokinio, kuriam bendrojo ugdymo programa pritaikoma, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal mokinio individualiame ugdymo plane numatytus individualios pažangos keliamus tikslus. Ugdymo tikslai dera su bendrosiose programose numatytais pasiekimais, aptariamais su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais. Mokytojai rengia dalyko pritaikytas programas. Pritaikytose bendrosiose programose pateikiama, kokiais aspektais bus pritaikomas ugdymo turinys, ko sieks ir mokysis

mokinys, kaip bus mokoma(si), kokiomis mokymo(si) priemonėmis bus naudojama. Mokinio mokymosi pasiekimai apibendrinami mokslo metų pabaigoje.

99. Mokinio, kuris mokosi pagal individualizuotą pradinio ugdymo ir individualizuotą pagrindinio ugdymo programą, mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami, atsižvelgiant į individualizuotos programos apimtį.

### **TREČIASIS SKIRSNIS**

#### **ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI, TURINČIAM SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, TEIKIMAS**

100. Švietimo pagalbą mokiniui užtikrina mokykla.

101. Švietimo pagalba, ją teikiantys specialistai, tikslai ir intensyvumas mokiniui numatomi mokinio individualiame ugdymo plane.

102. Švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bendradarbiaudami su mokytojais, padeda įveikti mokiniui kylančius mokymosi sunkumus, šalina jų priežastis, stebi ugdymo procese mokinius, teikia konsultacinę pagalbą ir įgalina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus, teikiančius paslaugas ir pagalbą, padėti mokiniui ugdytis, sudaryti sąlygas mokytis ir užtikrinti jo gerovę.

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

104. Švietimo pagalbos teikimo formos parenkamos mokiniui individualiai, jos gali būti specialiosios pratybos, konsultacijos, pagalba ugdymosi veiklose ir kt.

105. Specialiosios pratybos, skirtos švietimo veiksmingumui didinti, įgimties ar įgytiems sutrikimams kompensuoti, gebėjimams ir galioms plėtoti, kurios gali būti vykdomos individualiai ar grupėmis (2–8 mokiniai).

### **KETVIRTASIS SKIRSNIS**

#### **MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, MOKYMAS NAMIE**

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

107. Mokiniui, kuris mokosi pagal:

107.1. pritaikytą pradinio ugdymo programą, vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 49 punktu:

107.1.1. galima skirti 70 ir daugiau pamokų per dvejus mokslo metus specialiosioms pamokoms ar specialiajai pedagoginei pagalbai teikti;

107.2. pritaikytą pagrindinio ugdymo programą, mokytis namie mokykla skiria pamokų, vadovaudamasi Bendrųjų ugdymo planų 51 punktu, iš jų iki 74 pamokų gali skirti specialiosioms pamokoms, specialiosioms pratyboms ar konsultacijoms;



108. Mokiniui, kuris mokosi pagal individualizuotą pradinio ugdymo ir individualizuotą pagrindinio ugdymo programą, mokymas namie organizuojamas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 51 punktu. Mokyti namie skiriamos ne mažiau kaip 296 valandos per metus iš kurių iki 74 pamokų per metus galima skirti specialiosioms pamokoms ar specialiosioms pratyboms.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

109. Už mokyklos ugdymo plano įgyvendinimą atsakingas mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

110. Ugdymo planas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje [www.karkos.lt](http://www.karkos.lt).

---

SUDERINTA

Mokyklos taryboje

2023-08-30 protokolas Nr. 1.4-6-

PATVIRTINTA  
Panevėžio Mykolo Karkos  
pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2023 m. gegužės 25  
d. įsakymu Nr. VĮ-339

## **PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos mokymosi krūvio reguliavimo tvarkos aprašo (toliau Aprašo) paskirtis – apibrėžti mokymosi krūvio reguliavimo tikslus ir principus, numatyti priemones ir jų įgyvendinimą.
2. Mokymo krūvis apima privalomą, privalomai pasirenkamą, pasirenkamą ugdymo turinį/pamokų skaičių, namų užduotis.
3. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimui telkiamos visos mokyklos savivaldos institucijos, darbuotojai, mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai).

### **II. SKYRIUS MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI**

4. Mokymosi krūvio reguliavimo tikslas – lanksčiai, vadovaujantis teisės aktais, Lietuvos higienos normomis, Bendraisiais ugdymo planais, Bendrosiomis programomis:
  - 4.1. skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą ir reguliuojant mokinių mokymosi krūvius;
  - 4.2. ugdymo proceso organizavimą grįsti ugdymo(si) poreikių analize;
  - 4.3. esant poreikiui koreguoti mokymosi krūvio reguliavimo Aprašą.
  - 4.4. Mokymosi krūvio reguliavimo procese remiamasi šiais principais:
  - 4.5. ugdymo turinys diferencijuojamas ir individualizuojamas – pritaikomas mokinių amžiaus tarpsniui, turimai patirčiai, poreikiams, gebėjimų lygiui, mokymosi stiliams;
  - 4.6. atsižvelgiant į mokytojų poreikius tobulinama mokytojų kvalifikacija mokinio kompetencijų ugdymo, ugdymo individualizavimo ir ugdymo turinio diferencijavimo, dalykų integravimo, mokytojų padedančio vertinimo, ugdymo proceso planavimo, refleksijos srityse;
  - 4.7. efektyviai naudojami mokyklos įsivertinimo, mokymosi krūvio reguliavimo priežiūros rezultatai, analizė, numatant tobulintinas sritis ir siekiant geresnės ugdymo kokybės.

### **III. SKYRIUS MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS**

5. Tvarkaraščio sudarymas:
  - 5.1. Per dieną 1 klasių mokiniams skiriamos ne daugiau kaip 5 pamokos.
  - 5.2. Per dieną 2-4 klasių mokiniams skiriamos ne daugiau kaip 6 pamokos;
  - 5.3. 5–10 klasių mokiniams ne daugiau kaip 7 pamokos;
  - 5.4. Penktadienį pagal galimybes organizuojama mažiau pamokų nei kitomis savaitės dienomis;
6. Kontrolinių darbų skyrimo tvarka:

6.1. Per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę pažymint tai elektroniniame Tamo dienyne.

6.2. Kontroliniai darbai neskiriami po atostogų ar šventinių dienų.

6.3. Kontrolinių darbus mokytojai numato ilgalaikiuose dalyko planuose, o konkrečias datas fiksuoja elektroniniame dienyne bei informuoja mokinius žodžiu pamokos metu.

7. Atleidimas nuo dalyko pamokų:

7.1. Mokinys, kuris mokosi pagal neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (yra jas baigęs), ir pristato įrodantį dokumentą, suderinus su jo tėvais (rūpintojais/globėjais), direktoriaus įsakymu gali būti atleidžiamas nuo dailės, šokio, muzikos, fizinio ugdymo dalyko.

7.2. Sprendimas priimamas dalyko, nuo kurio pamokų mokinys atleidžiamas, mokytojui susipažinus su neformaliojo vaikų švietimo programomis.

7.3. Mokinys atleidžiamas tik tada, kai neformaliojo švietimo programa dera su bendrųjų ugdymo programų turiniu. Jeigu minėtos pamokos yra pirmos arba paskutinės, mokinys į mokyklą gali atvykti vėliau arba išvykti anksčiau. Už mokinių saugumą tuo metu atsako mokinio tėvai/globėjai.

#### **IV SKYRIUS**

#### **UŽDUOČIŲ, SKIRIAMŲ ATLIKTI NAMUOSE, TIKSLINGUMAS, TRUKMĖ**

8. Užduočių, skiriamų atlikti namuose, skirimo principai:

8.1. Mokslo metų pradžioje aptariama su mokiniais, užduočių, skiriamų atlikti namuose, tikslingumas, trukmės, pateikimo forma bei vertinimas;

8.2. Skiriant užduotis atlikti namuose turi būti atsižvelgiama į mokinių amžių: 1 klasėje užduotys atlikti namuose gali būti skiriamos mokytojo nuožiūra skaitymo įgūdžiams lavinti, klasės darbui baigti, kurio mokinys nespėjo atlikti klasėje.

8.3. Pradinėse klasėse vieno dalyko užduotims atlikti namuose skiriama nuo 30 min. iki 1 val. 5-6 klasėse mokiniams skiriamos užduotys atlikti namuose ne ilgiau nei 1,5 val., 7-8 klasėse – iki 2 val., 9-10 kl. iki 3 val.

8.4. Skirtas užduotis namuose būtina įrašyti į Tamo dienyną.

8.5. Skiriant užduotis atlikti namuose būtina atsižvelgti į mokinių gebėjimus ir interesus (užduotis skirti ne tik iš pamokoje nagrinėtos temos, bet ir iš anksčiau mokytųsi temų, siekiant ankstesnių žinių pakartojimo ir anksčiau įgytų gebėjimų įtvirtinimo):

8.5.1. įtvirtinti/pagilinti/susisteminti/pakartoti konkrečiai įvardintą mokomąją medžiagą;

8.5.2. pamokos metu įgytas žinias ir įgūdžius;

8.5.3. likviduoti mokymosi spragas atsiradusias dėl lankomumo ar kitų priežasčių;

8.5.4. geriau įsidėmėti konkrečiai įvardintą mokomąją medžiagą;

8.5.5. ugdyti gebėjimus pritaikyti teoriją praktiškai/įtvirtinti praktinius gebėjimus;

8.5.6 formuoti savarankiško/individualaus darbo įgūdžius/savikontrolės įgūdžius, kad mokinys mokytųsi taisyti savo klaidas (mokytojo pabrauktas/nurodytas) ir tobulintų savo mokymąsi;

8.5.7. skatinti aktyvų, savivaldų mokymąsi;

8.5.8. patikrinti, kaip suprato konkrečią temą, siekiant grįžtamojo ryšio;

8.5.9. ugdyti gebėjimą naudotis informaciniais šaltiniais;

9. Atostogų laikotarpiui mokiniams užduotys, kurias turi atlikti namuose, neskiriamos.

10. Siekiant mažinti mokymosi krūvį mokiniams, mokytojams rekomenduojama taikyti

pamokose aktyviusius mokymo metodus, kurie skatintų kuo daugiau išmokti pamokose;

## **V SKYRIUS**

### **MOKYMOSI KRŪVIO STEBĖSENA**

11. Mokyklos administracija, elektroninio dienyno administratorė vykdo kontrolinių darbų grafiko laikymosi stebėseną.

12. Per mokslo metus ne mažiau kaip vieną kartą atliekamas tyrimas/apklausa mokymosi krūvio reguliavimo klausimais. Pagal gautus duomenis parengiamos rekomendacijos.

## **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Trumpo laikotarpio konsultacijos neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.

14. Grožinės literatūros skaitymas neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.

15. Už mokymosi krūvio reguliavimo priežiūrą atsakinga direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

16. Aprašas gali būti koreguojamas ir keičiamas esant poreikiui direktoriaus įsakymu.

17. Aprašas viešinamas mokyklos internetinėje svetainėje.

---

PATVIRTINTA

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės  
mokyklos direktoriaus  
2023 m. rugpjūčio 30 įsakymu Nr. VĮ- 433

## PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS 1–10 KLASIŲ MOKINIŲ LANKOMUMO KONTROLĖS TVARKA

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) 1–10 klasių mokinių lankomumo kontrolės tvarką (toliau – Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. gegužės 14 d. įsakymas Nr. V-568 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“ pakeitimas“, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymas „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ Nr. V-1112 ir mokyklos nuostatai.

2. Ši Tvarka reglamentuoja tėvų (globėjų, rūpintojų), administracijos, dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, Vaiko gerovės komisijos atsakomybes užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarkos tikslai:

- 3.1. gerinti mokinių mokymosi rezultatus ir mokymosi motyvaciją;
- 3.2. vykdyti mokyklos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;
- 3.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

4. Vartojamos sąvokos:

**Mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidęs daugiau kaip 50 procentų pamokų;

**Pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis pavienes pamokas;

**Mokyklą vengiantis lankyti mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidęs 30 ir daugiau pamokų (bet ne daugiau kaip 50 procentų visų pamokų).

**Vaiko gerovės komisija** – komisija, organizuojanti ir koordinuojanti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, ir atliekanti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

5. Kitos Tvarkos apraše naudojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme ir kt. teisės aktuose.

### II. SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

6. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir netradicinio ugdymo dienos ir jų lankymas mokiniams privalomas. Už pamokų ir netradicinio ugdymo dienų lankymą ir šios tvarkos laikymąsi atsako mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirašydami priėmimo į mokyklą sutartį.

7. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas, mokiniui nedalyvaujant pamokoje, elektroniniame dienyne žymi „n“.

8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

8.1. oficialiu rašytiniu tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimu abiem pusėms priimtinu sutartu būdu:

8.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją (pagal 1 priede pateiktą formą) (esant būtinybei nustatyti, ar nepiktnaudžiaujama tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimais, mokykla gali prašyti tėvų (globėjų / rūpintojų) ligą patvirtinančio fakto išrašo iš gydymo įstaigos);

8.1.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) (pagal 1 priede pateiktą formą);

8.1.3. tik būtinu atveju mokiniui išvykstant su tėvais (globėjais, rūpintojais) poilsiauti mokslo metų eigoje;

8.2. oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu;

8.3. tiksliniu iškvietaimu (į policijos komisariatą, teismą ir kt.), pateikus klasės vadovui tai patvirtinantį dokumentą;

8.4. Mokyklos direktoriaus įsakymu, mokiniui atstovaujant Mokyklai (miestui ar respublikai) įvairiuose renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar Mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su Mokyklos administracija suderintose išvykose.

8.5. Mokyklos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo proceso pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).

9. Mokinys, po ligos atvykęs į Mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, vadinasi, ir fizinio ugdymo pamokose (mokinys 2 pamokose dalyvauja tausojančiu režimu, atsižvelgiant į mokinio savijautą ir fizinio ugdymo mokytojo rekomendacijas, jei dėl sveikatos būklės mokinys negali dalyvauti fizinio ugdymo pamokose ilgiau nei savaitę, turi pateikti gydytojo pažymą Nr. 46). Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša:

9.1. išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

9.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį paaiškinimą / prašymą ne daugiau kaip 1 kartą per mėnesį.

10. Mokinys pateisinamą dokumentą privalo pateikti klasės vadovui pirmą dieną grįžęs į mokyklą. Nepateikus pateisinamo dokumento nurodytu laiku, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis. 11. Netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti praleistas pamokas pateisinantys dokumentai klasės vadovo gali būti nepriimami, o praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos be priežasties.

### **III. SKYRIUS PAMOKŲ LANKOMUMO KONTROLĖS UŽTIKRINIMAS IR ATSAKOMYBĖS**

12. Mokinio atsakomybė:

12.1. laikosi visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

12.2. pirmą dieną grįžęs po ligos ar kitų praleistas pamokas pateisinančių aplinkybių klasės vadovui pateikia tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytą pamokas pateisinantį dokumentą (pagal 1 priede pateiktą formą);

12.3. mokiniai, dėl rimtos priežasties nerašę kontrolinio darbo, privalo jį parašyti per dvi savaites nuo atvykimo (po ligos ar pan.) dienos į mokyklą. Mokytojas privalo konsultuoti mokinį šiam pageidaujant.

12.4. mokiniams, praleidusiems kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę skirti kontrolinį darbą pirmą mokinio į mokyklą atvykimo dieną. Mokinui atsisakius rašyti kontrolinį darbą, konstatuojama, kad jis to dalyko temos neįsisavino, ir dienyne rašomas nepatenkinamas įvertinimas.

12.5. jei mokinys pamokų metu suserga, jis privalo kreiptis į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, kuris esant poreikiui išleidžia iš pamokų į namus. Nesant visuomenės sveikatos priežiūros specialistui, mokinys kreipiasi į klasės vadovą. Apie sveikatos būklę pranešama tėvams (globėjams, rūpintojams). Nesant klasės vadovui mokykloje, iš mokyklos į namus išleidžia tuo metu mokiniui pamoką turintis mokytojas - su tėvų (globėjų, rūpintojų) žinia ir leidimu.

13. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybė:

13.1. pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymą tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyviai spręsti mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus;

13.2. pagal galimybes pamokų laiku, be labai svarbios priežasties, tėvai (globėjai, rūpintojai) neplanuoja vaiko apsilankymo pas gydytojus ar kitų reikalų tvarkymo;

13.3. jeigu mokinys negali atvykti į mokyklą (dėl ligos ar kitų šeimai svarbių priežasčių), tėvai (globėjai, rūpintojai) turi *skubiai* informuoti klasės vadovą (telefonu, žinute telefonu arba per elektroninį dienyną);

13.4. jei mokinys dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nedalyvauja ugdymo procese daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, pirmą dieną mokiniui atvykus į mokyklą pristatyti tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį pateisinimą pagal 1 priede pateiktą formą. Pateisinimas pateikiamas klasės vadovui (mokinio ligos atveju ilgiau nei 5 dienas, sistemoje esveikata. It turi matytis vizitas pas gydytoją). Jei mokinys dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nedalyvauja ugdymo procese iki 5 mokymosi dienų per kalendorinį mėnesį, būtina pirmą mokinio neatvykimo į mokyklą dieną informuoti klasės vadovą (telefonu, žinute telefonu arba per elektroninį dienyną);

13.5. kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio). Mokykla gali pateisinti pavienes pamokas, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu ir nurodžius priežastis.

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

13.7. mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui prieš pamoką pateikia: išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.); tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį paaiškinimą/prašymą. Visais kitais atvejais rekomenduojama laikytis nuostatų, kad mokinys į mokyklą ateina sveikas ir gali dalyvauti visose pamokose;

13.8. jei mokinys turi išvykti į sanatoriją tėvai (globėjai, rūpintojai) apie išvykimą praneša klasės vadovui ir parašo prašymą mokyklos raštinėje, pateikia siuntimo kopiją;

13.9. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, o kita institucija ar įstaiga, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl dalyvavimo renginyje mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo arba renginį organizuojanti institucija, ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

13.10. tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo naudotis elektroniniame dienyne savo paskyra.

14. Klasės vadovo atsakomybė:

14.1. jei mokinio nėra mokykloje ir tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformuoja apie mokinio nebuvimo mokykloje priežastis, klasės vadovas tą pačią dieną turi paskambinti tėvams (globėjams, rūpintojams) ir išsiaiškinti situaciją. Esant reikalui, klasės vadovas turi informuoti mokyklos socialinį pedagogą;

14.2. mokiniui pristačius tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinimo dokumentą, jį užvizuoti (užrašyti tikslią dokumento gavimo datą) ir ne vėliau kaip per dvi darbo dienas duomenis suvesti į elektroninį dienyną. Pateisinimo dokumentą saugoti iki mokslo metų pabaigos;

14.3. individualiai teikia pagalbą pamokų nelankantiems, mokyklą vengiantiems lankyti, mokyklos nelankantiems mokiniams bendradarbiaudamas su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais), mokyklos vaiko gerovės komisija;

14.4. mokiniui per mėnesį praleidus iki 10 pamokų be pateisinamos priežasties, nuolat vėluojant, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, rašytinis paaiškinimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas). Jei mokinsys ir toliau sistemingai praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, vėluoja į pamokas, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą ir aptaria veiksmų planą.

15. Socialinio pedagogo atsakomybė:

15.1. gavus informaciją iš klasės vadovo, individualiai dirba su lankomumo problemų turinčiu mokiniu, jo šeima bei aiškinasi ir analizuoja priežastis dėl kurių mokiniai praleido pamokas be pateisinamos priežasties;

15.2. inicijuoja mokinio, nelankančio mokyklos, svarstymą mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdyje dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams).

15.3. inicijuoja kreipimąsi į policiją ir/ar Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį.

15.4. Vaiko gerovės komisijos nutarimu, įtraukia mokinio, praleidusio daugiau kaip 50 proc. pamokų be pateisinamų priežasčių, duomenis į NEMIS duomenų bazę.

16. Dalyko mokytojo atsakomybė:

16.1. kiekvienas mokytojas po kiekvienos pamokos, vėliausiai pasibaigus pamokoms, kiekvieną dieną privalo el. dienyne pažymėti mokinių lankomumo duomenis (praleistas pamokas ir pavėlavimus).

16.2. esant reikalui bendrauja su klasės vadovu, tėvais (globėjais, rūpintojais), pranešdamas apie nepateisintas pamokas (telefonu, elektronine žinute, kvietimu į mokyklą);

16.3. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutiniąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) laišku elektroniniame dienyne;

16.4. esant poreikiui dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, svarstant mokinio lankomumo problemas.

17. Mokyklos vaiko gerovės komisijos atsakomybė:

17.1. gavus informaciją iš klasės vadovo ar socialinio pedagogo, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko susitarimų, neinformuoja dėl mokinio nebuvimo mokykloje, mokinsys praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, kviesti tėvus (globėjus, rūpintojus) į mokyklos VGK posėdį ir įvertinti, ar nepiktinaudžiaujama tėvų (globėjų, rūpintojų) valdžia ir veikiama vaiko labui. VGK posėdžio metu parengiamas pagalbos šeimai planas, paskiriamas pagalbos plano koordinatorius, susitariama dėl grįžtamojo ryšio;

17.2. pagalbos plano koordinatoriui informavus, kad nesilaikoma susitarimų, sutartų VGK posėdžio metu ir tėvai (globėjai, rūpintojai) toliau nesilaiko Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 80 straipsnio 1 dalyje „Tėvų (globėjų, rūpintojų) vengimas leisti į mokyklą vaiką iki 16 metų arba kliudymas vaikui iki 16 metų mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą“ numatytų reikalavimų, komisija priima sprendimą kreiptis į Panevėžio miesto vaiko gerovės komisiją

17.3. jei mokinsys po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo mokyklos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo



pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – mokyklos vadovas mokyklos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

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

#### **IV. SKYRIUS**

### **MOKINIŲ VĒLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENCINIŲ PRIEMONIŲ TAIKYMO SISTEMA**

18. Dalyvauti pamokose yra kiekvieno mokinio pareiga. Vėluoti į pamokas draudžia Mokinio elgesio taisyklių punktas 20.2. Mokinys privalo stropiai mokytis, nevėluoti į pamokas, laikytis mokinio elgesio normų, gerbti mokytojus ir kitus Mokyklos bendruomenės narius, nepažeisti jų teisių ir teisėtų interesų.

19. Apie pamokos pradžią įspėja pirmas skambutis, pamoka prasideda po antro skambučio.

20. Mokiniui pavėlavus į pamoką, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“, vėluojant sistemingai parašo pastabą. jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas dienyne žymi „n“ raidę.

21. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau kaip 3 kartus per mėnesį, mokytojas, klasės vadovas ar socialinis pedagogas raštu el. dienyne informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus).

22. Mokiniui sistemingai vėluojančiam į pamokas taikomos Mokinio elgesio taisyklėse numatytos drausminimo priemonės.

#### **V. SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Tvarka skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje.

24. Mokiniai privalo būti pasirašytinai supažindinti su Tvarka jai įsigaliojus klasių valandėlių metu. Prasadėjus naujiems mokslo metams – rugsėjo pirmą savaitę.

25. Visų klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su Tvarka klasių tėvų susirinkimų metu, per elektroninį dienyną. Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų metu.

26. Už Tvarkos vykdymą atsakingi ir nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą Mokykloje vykdančys asmenys: mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai), klasės vadovas, dalyko mokytojas, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

27. Tvarka gali būti keičiama ir/ar pildoma inicijavus Mokyklos bendruomenės nariams.

.....  
(vardas, pavardė)

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos  
Klasės vadovui.....

PAAIŠKINIMAS  
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO  
20 .....-.....-.....  
Panevėžys

Mano sūnus / dukra, ....., ..... klasės  
mokinys(-ė), 20..... m. .... mėn. ....d. nedalyvavo pamokose (-oje),  
nes.....

(nurodyti neatvykimo į pamokas priežastį)

.....  
.....  
.....  
.....  
Tėvas / mama / globėjas .....  
(vardas, pavardė) (parašas)

Tėvo / mamos / globėjo telefono numeris .....

PATVIRTINTA  
Panevėžio Mykolo Karkos  
pagrindinės mokyklos direktoriaus  
2023 m. birželio 14 d. įsakymu Nr. VĮ-409

## PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos mokinio individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Valstybine švietimo 2013–2022 metų strategija, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308, Pradinio ugdymo ir Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą;

2. **Aprašas reglamentuoja** mokinio individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarką mokykloje.

3. **Aprašo paskirtis** – numatyti sistemą, kuri leistų stebėti kiekvieno mokinio asmeninę pažangą atsižvelgiant į bendrosiose ugdymo programose numatytus reikalavimus.

4. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Ugdymo programų apraše, kituose teisės aktuose. Apraše vartojamos šios sąvokos:

4. 1. **Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

4. 2. **Įsivertinimas (refleksija)** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius mokymosi žingsnius.

4. 3. **Mokinio pažanga** – mokymosi etapo pabaigoje identifikuotas mokinio dalykinių žinių ir gebėjimų, bendrųjų kompetencijų bei vertybių nuostatų aukštesnis (gilesnis, platesnis, išsamesnis) lygmuo, palyginant su mokymosi etapo pradžioje turėtu lygmeniu.

### II. SKYRIUS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. **Tikslas** – siekti aukštesnės kiekvieno mokinio individualios pažangos.

6. **Uždaviniai:**

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

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

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

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

6.5. laiku nustatyti išskylančius ugdymosi sunkumus ir organizuoti reikiamą mokymosi pagalbą.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMAS, FIKSAVIMAS**

7. Individualią pažangą planuoja ir fiksuoja visi 1–4 klasėse besimokantys mokiniai „Karkiečio“ knygelėje, kuri parengta 1, 2, 3, 4 klasei.

8. Kiekvieno pusmečio pradžioje ir pabaigoje 5-10 kl. mokinys kartu su dalyko mokytoju aptaria, kaip sieks individualios pažangos numatytų rezultatų, pildo asmeninės sėkmės planą (2 priedas).

9. Visus mokslo metus mokiniai kartu su klasės vadovu stebi savo asmeninę pažangą, numato ugdymo(si) tikslus, analizuoja pokyčius, pildydami asmeninės pažangos stebėjimo lentelę bei vidurkių grafiką kiekvieną mėnesį klasės valandėlės metu, skirtos mokymosi situacijai aptarti (5, 6 priedas).

10. Pasibaigus pusmečiui įsivertina ir reflektuoja savo pažangą su klasės vadovu, pildo asmeninės pažangos rezultatų lentelę (4 priedas).

11. Klasės vadovas ne rečiau kaip 4 kartus per mėnesį peržiūri mokinių mokymosi rezultatus, lankomumo ataskaitas, pagyrimus/pastabas, komentarus ar kitus elgesį fiksuojančius dokumentus ir su mokiniais aptaria, kaip sekasi siekti individualios pažangos numatytų rezultatų. Jei mokiniui kyla mokymosi, elgesio, lankomumo problemų gali būti priimti nauji susitarimai dėl individualios pažangos, gali būti aptariama dalyvaujant dalyko mokytojui, esant poreikiui, gali būti kviečiami tėvai, kreipiamasi į Vaiko gerovės komisiją (toliau – VGK), pasirašomas susitarimas su tėvais (1 priedas).

12. Po signalinio pusmečio (gruodžio ir gegužės mėn.) pagal poreikį kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar metodinės tarybos iniciatyva gali būti organizuojamas klasėje dirbančių mokytojų pasitarimas ir aptariamos mokinių mokymosi sėkmės, nesėkmės, elgesio, lankomumo problemos, tikslinamas pagalbos mokiniui teikimas (3 priedas).

13. Klasės vadovai mokslo metų pabaigoje direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia informaciją, kiek mokinių klasėje per mokslo metus padarė ir nepadarė mokymosi pažangos bei siūlo didžiausią pažangą klasėje padariusį mokinį paskatinimui (ekskursija, direktoriaus padėka ir kt.).

14. Pagal poreikį (mokinių rudens ir pavasario atostogų metu) dalykų mokytojai ir klasės vadovai tėvams (rūpintojams/globėjams) teikia individualias konsultacijas apie mokinio individualią pažangą.

15. Ne mažiau kaip du kartus per metus (po signalinių pusmečių gruodžio ir gegužės mėn.) organizuojami VGK posėdžiai mokiniams, turintiems mokymosi, elgesio ir lankomumo problemų.

### **IV SKYRIUS**

#### **PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMAS**

16. Pagalbos mokiniui teikimo modelis:

**16.1. Administracija:**

16.1.1. organizuoja klasėje dirbančių mokytojų pasitarimus;

16.1.2. organizuoja VGK posėdžius;

16.1.3. veda pokalbius su mokiniais, kurie I pusmetį baigė su neigiamais pažymiais, pildo „Asmeninės pažangos fiksavimo lapus-sutartis“, numato tolesnius žingsnius pažangai pasiekti (3 priedas);

16.1.4. veda individualius pokalbius su mokymosi ir elgesio sunkumų turinčiais mokiniais, dalyvaujant klasės vadovui ir dalyko mokytojui;

16.1. 5. priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

**16. 2. Klasių vadovai:**

16. 2. 1. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, stebi mokinio individualią pažangą;

- 16. 2. 2. aptaria su mokiniu jo individualią pažangą (4, 5, 6, priedai);
- 16. 2. 3. dalyvauja įvairiuose pasitarimuose, apskrito stalo diskusijose, VGK svarstymuose;
- 16. 2. 4. teikia informaciją apie mokinį tėvams;
- 16. 2. 5. organizuoja individualius trišalius pokalbius „Vaikas–tėvai–klasės vadovas“. Pagal poreikį sudaromas susitarimas su tėvais dėl mokymosi pasiekimų gerinimo (1 priedas)

**16. . Mokytojai:**

- 16.3.1. per pirmą savo dalyko pamoką mokinius supažindina su dalyko individualios pažangos įsivertinimo forma, aptaria vertinimo kriterijus, metodus, ugdomas kompetencijas, kartu su mokiniais, pildo asmeninės sėkmės planą (2 priedas );
- 16.3.2. kiekvienas mokytojas ugdymo procese stebi mokinį, pasirinktu būdu fiksuoja individualią pažangą, analizuoja rezultatus;
- 16.3.3. du kartus per mokslo metus (signalinis pusmetis gruodžio, gegužės mėn.) aptaria kartu su mokiniais individualios pažangos siekimą (2 priedas);
- 16.3.4. kartą per pusmetį dalyvauja organizuojamuose kuriojančio pažangos stebėseną direktoriaus pavaduotojos ugdymui ir metodinės tarybos pasitarimuose apie 5–10 klasių mokinių situaciją ir numato tolesnius žingsnius pažangai pasiekti;
- 16.3.5. bendradarbiauja su klasės vadovais ir tėvais (rūpintojais/globėjais), su mokiniais pagal pagalbą teikiančiais specialistais (specialiuoju pedagogu, socialiniu pedagogu, psichologu).

**16.4. Kiti specialistai:**

- 16.4.1. teikia pagalbą dalykų mokytojams ir klasių vadovams;
- 16.4.2. bendradarbiauja su mokinių tėvais (rūpintojais/globėjais);
- 16.4.3. teikia grįžtamąją informaciją apie mokinį.

**16.5. Mokinys, šeima:**

- 16.5.1. kartą per mėnesį kiekvienas mokinys įsivertina savo pažangą, rašo refleksiją, vykdo individualios pažangos siekimo planą (2, 4, 5, 6, priedai);
- 16.5.2. Esant poreikiui dalyvauja VGK posėdžiuose;
- 16.5.3. šeima domisi mokinio rezultatais, įsipareigoja padėti, susipažįsta su asmeninės sėkmės planu, individualios pažangos įsivertinimu.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Mokydamiesi vertinti save, mokiniai tobulina kritinio mąstymo įgūdžius, analizuoja individualią pažangą, numato tolimesnius ugdymo(si) uždavinius, ugdo mokymosi visą gyvenimą kompetencijas.

18. Mokinys, kurio daugiau nei 50 proc. I ir II pusmečių įvertinimų yra aukštesni arba lieka tokie patys, laikoma, kad padarė pažangą.

19. Siūlymus dėl Aprašo formų pildymo ir mokinių individualios pažangos stebėjimo, analizavimo, vertinimo, fiksavimo procedūrų keitimo teikia mokyklos pedagogai, mokiniai, tėvai.

20. Mokinio individualios pažangos stebėsenos aplankas laikomas klasės vadovo kabinete.

21. Aprašas koreguojamas direktoriaus įsakymu.

22. Aprašo įgyvendinimą, pagal kuriojamas sritis, koordinuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

---

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinė mokykla

**TRIŠALIAI SUSITARIMAI, KAIP GERINTI MOKYMOSI REZULTATUS**

\_\_\_\_\_ KLASĖS MOKINIO \_\_\_\_\_

Mokymosi rezultatų gerinimo priemonės (tinkamas iš siūlomų apibraukti ir įrašyti papildomus individualius susitarimus):

1. Laiku eiti miegoti
2. Nevėluoti į pamokas
3. Valgyti pusryčius
4. Kasdien sekti įrašus Tamo dienynė
5. Nepraleisti nei vienos pamokos be pateisinamos priežasties
6. Įdėmiai klausytis mokytojo
7. Aktyviai dalyvauti pamokoje
8. Visada ir laiku atlikti namų darbus
9. Turėti reikiamas mokymo priemones
10. Elgtis drausmingai, netrukdyti kitiems
11. Prašyti pagalbos mokytojo, mokytojo padėjėjos
12. Lankyti dalyko konsultacinius centrus.
13. Kita, įrašyti individualius susitarimus:
- 14.

---

---

---

---

Mokinio parašas.....

Mokytojo, klasės vadovo vardas, pavardė, parašas

Tėvų ( rūpintojų/globėjų) vardas, pavardė, parašas

\_\_\_\_\_ klasės mokinio(-ės) \_\_\_\_\_

**DALYKO ASMENINĖS SĖKMĖS PLANAS 20.... / 20.... m. m.**

Dalykas \_\_\_\_\_ I pusmečio lūkestis \_\_\_\_\_ I pusm signalinis \_\_\_\_\_ I pusmečio rez. \_\_\_\_\_

II pusmečio lūkestis ----- II pusm signalinis \_\_\_\_\_ II pusm rez.

**1. Dalyko tema, kurią aš išmokau I pusmetyje**

.....

Dalyko sunkumai kyla, nes.....

.....

Kaip sieksiu geresnių rezultatų

.....

.....

Kokios pagalbos reikėtų .....

.....

**2. Dalyko temos, kurias supratau II pusmetyje.....**

.....

Dalyko temos, kuriose klydau labiausiai

.....

.....

Kaip sieksiu geresnių rezultatų kitais metais

.....

.....

Mokinio parašas.....

Mokytojo vardas, pavardė, parašas .....

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

\_\_\_\_\_ klasės mokinio(-ės) \_\_\_\_\_

**ASMENINĖS PAŽANGOS FIKSAVIMO SUTARTIS**

*(pildomas individualaus pokalbio metu)*

Pildymo data.....

Kaip vertini savo I pusmečio mokslo ir elgesio pasiekimus, dalyvavimą popamokinėje veikloje  
(sėkmės ir nesėkmės)?.....

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

Dalykai, kuriuose patyrei nesėkmę (neigiami vertinimai).....

.....  
.....

**KAIP SIEKSI SĖKMĖS?**

Mokymosi uždaviniai.....

.....

Elgesio uždaviniai.....

.....

Kokios pagalbos reikėtų?.....

.....

.....

Mokytojų numatoma pagalba .....

Mokinio parašas.....

Dir. pav. ugdymui v. pavardė, parašas .....

Klasės vadovo v. pavardė, parašas.....



Mokinio individualios pažangos stebėjimo

ir fiksavimo tvarkos aprašo

Priedas Nr. 4

\_\_\_\_\_ klasės mokinio(-ės) \_\_\_\_\_

**ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMO REZULTATAI**

Mokomasis dalykas	I pusmetis			II pusmetis			Metinis	Pokytis	Siekiamybė/ Tikslas  2023-24 m.m.
	Lūkesčiai	Signalinis vidurkis	Rezultatas (Išvesta)	Lūkesčiai	Signalinis vidurkis	Rezultatas (Išvesta)			
Lietuvių kalba									
Anglų kalba									
II užsienio kalba									
Matematika									
Biologija/gamtos pažinimas									
Fizika									
Chemija									
Informacinės technologijos									
-Istorija									
Geografija									
Dailė									
Muzika									
Technologijos									
Fizinis ugdymas									

**REFLEKSIJA** (įvardinti didžiausią sėkmę)



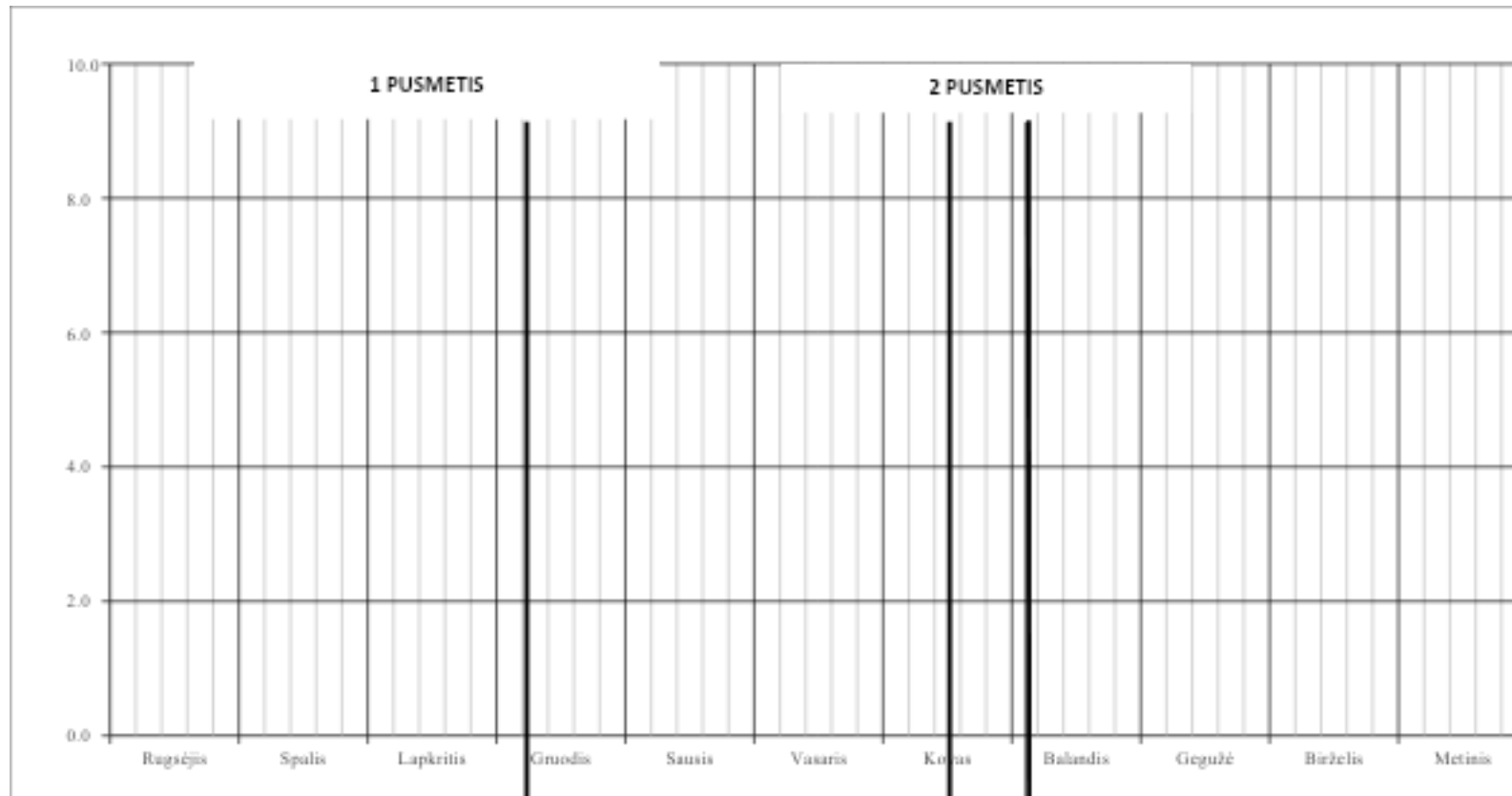


Mokinio individualios pažangos stebėjimo ir  
fiksavimo tvarkos aprašas

Priedas Nr. 6

\_\_\_\_ klasės mokinio(-ės) \_\_\_\_\_

**ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMO LAPAS**



PATVIRTINTA  
Panevėžio Mykolo karkos  
pagrindinės mokyklos direktoriaus  
2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu  
Nr. VĮ-183

## **PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS UGDYMOŠI ŠEIMOJE ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504.
2. Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinė mokykla (toliau – Mokykla) padeda organizuoti tėvams (globėjams, rūpintojams) vaikų ugdymą(si) šeimoje įgaliota Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. A-459 „Dėl Panevėžio miesto savivaldybės mokyklų, padedančių tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoti vaikų ugdymą(si) šeimoje pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo bendrąsias programas, sąrašo patvirtinimo“.
3. Aprašas reglamentuoja prašymų dėl ugdymo (ugdymosi) šeimoje pateikimą, tėvų (globėjų, rūpintojų), kurių vaikas ugdomas (ugdosi) šeimoje, pareigas, ugdymosi šeimoje sąlygų, vaiko kompetencijų (brandos) ir mokymosi pasiekimų (žinių) lygio įvertinimą, mokymo sutarties dėl ugdymosi šeimoje (toliau – mokymo sutartis) sudarymo ir nutraukimo pagrindus, mokinių konsultavimą, aprūpinimą mokomąja medžiaga, mokymosi pažangos ir pasiekimų, vaiko socializacijos užtikrinimo periodinį vertinimą, vaikų ugdymo (ugdymosi) šeimoje finansavimą.
4. Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinėje mokykloje mokinys gali būti ugdomas (ugdytis) šeimoje pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmos dalies programas, specialistams įvertinus ugdymosi šeimoje sąlygas, vaiko kompetencijų (brandos) ir mokymosi pasiekimų (žinių) lygi.
5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS**

#### **PRAŠYMŲ PATEIKIMAS, TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) PAREIGOS**

6. Prašymas dėl ugdymo (ugdymosi) šeimoje pagal atitinkamą programą ir dokumentai, nurodyti Aprašo 7 punkte (toliau – dokumentai), pateikiami mokyklos direktoriui (toliau – direktorius). Direktorius apie gautus prašymus informuoja Panevėžio miesto savivaldybės švietimo skyrius atsakingą asmenį.
7. Jei pageidaujama, kad vaikas nuo rugsėjo 1 d. ir vėlesniais metais nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d. pradėtų ugdytis (būtų ugdomas) šeimoje, prašymas ir dokumentai pateikiami nuo balandžio 15 d. iki birželio 1 d.

8. Prašymą dėl vaiko ugdymo (ugdymosi) šeimoje ir dokumentus už vaiką iki 14 metų pateikia tėvai (globėjai). Prašymą dėl ugdymosi šeimoje, dokumentus ir rašytinį tėvų (rūpintojų) sutikimą pateikia vaikas nuo 14 iki 18 metų.

9. Kartu su prašymu dėl ugdymo (ugdymosi) šeimoje pateikiami šie dokumentai:

9.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimas dėl ugdymosi sąlygų šeimoje patikrinimo;

9.2. užpildytas Klausimynas tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vaikui dėl ugdymosi šeimoje sąlygų (toliau – Klausimynas) (1 priedas);

9.3. vaiko mokymosi pasiekimus ar išsilavinimą patvirtinantis dokumentas (mokymosi pasiekimų pažymėjimas arba pažyma apie mokymosi pasiekimus, arba įgyto išsilavinimo pažymėjimas);

9.4. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įgalioto teritorinio skyriaus, kurio veiklos teritorijoje gyvena šeima, informacija apie tai, kad nebuvo nustatytas (-i) vaiko teisių pažeidimas (-ai), susijęs (-ę) su vaiko atstovo (-ų) pagal įstatymą, su kuriuo (-iais) jis gyvena, pareigų nevykdymu ar netinkamu jų vykdymu dėl narkotinių (ar psichotropinių) medžiagų, alkoholio vartojimo, smurto ar kitų vaiko atstovo (-ų) pagal įstatymą, su kuriuo (-iais) vaikas gyvena, veiksmų ar neveikimo, kurie gali turėti įtakos vaiko teisės į mokslą užtikrinimui, per pastaruosius dvejus metus nuo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymo pateikti informaciją gavimo dienos;

9.5. savivaldybės, kurios teritorijoje gyvena šeima, administracijos informacija apie tai, kad nebuvo (nėra) skirtos minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vaikui ir (ar) nebuvo (nėra) taikoma atvejo vadyba per pastaruosius dvejus metus nuo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymo pateikti informaciją gavimo dienos;

9.6. švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintame Priešmokyklinio ugdymo tvarkos apraše nustatytos formos priešmokyklinio ugdymo pedagogo (-ų) ar jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo auklėtojo (-ų) rekomendacija (toliau – rekomendacija), jei vaikas bus ugdomas pagal 1-os klasės programą, ar laisvos formos metinė Vaiko individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir vertinimo ataskaita (toliau – Vaiko individualios pažangos ataskaita), parengta pagal Aprašo 10.5 papunktyje nustatytus reikalavimus, jei bus ugdomas šeimoje pagal 1-os klasės programą;

10. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pareigos:

10.1. ugdyti vaiką ir (ar) samdyti mokytoją (-us);

10.2. ugdyti vaiko vertybines orientacijas;

10.3. sudaryti:

10.3.1. sąlygas vaiko ugdymui (ugdymuisi) pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas pradinio, pagrindinio I dalies ugdymo bendrąsias programas ir mokymuisi atitinkamos klasės visų privalomų dalykų, nustatytų švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintame Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų apraše ir bendrojo ugdymo planuose;

10.3.2. sveikas ir saugias vaikui ugdymo (ugdymosi) šeimoje sąlygas, būtinas jo fiziniam, protiniam, dvasiniam, doroviniam vystymuisi;

10.3.3. sąlygas vaikui ugdytis pagal neformaliojo vaikų švietimo programas mokykloje, pas laisvąjį mokytoją arba kitą švietimo teikėją;

10.4. užtikrinti vaiko:

10.4.1. ugdymą (ugdymąsi) šeimoje pagal atitinkamą bendrąją ugdymo programą ir vaiko pasiekimus, nustatytus bendrosiose programose;

10.4.2. švietimo pagalbos, išskyrus nurodytos Aprašo 22.5 papunktyje, teikimą vaikui, jei jos reikia;

10.4.3. mokymosi pažangos ir pasiekimų (ko vaikas mokėsi, ką išmoko, kokiose aplinkose mokėsi) fiksavimą ne rečiau kaip kartą per dvi savaites mokyklos elektroniniame dienyne;

10.4.4. socializaciją pagal Aprašo 22.10 papunktyje nustatytus kriterijus ir pateikti mokyklai įrodymus mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka;

10.4.5. sveikatos patikrinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

10.4.6. atvykimą į mokyklą konsultacijoms, mokymosi pažangai ir pasiekimams patikrinti;

10.5. parengti ir pateikti mokyklai kiekvienų mokslo metų ugdymo proceso pabaigoje, jei vaikas buvo ugdomas (ugdėsi) šeimoje, Vaiko individualios pažangos ataskaitą (3 priedas), kurioje būtų pateikta informacija apie išsikeltus ugdymo tikslus, naudotus ugdymo išteklius, ugdymo aplinkas, veiklas, kurios vaikui leido pademonstruoti tai, ką išmoko, vaiko ugdymosi stipriąsias ir silpnąsias puses ir sukauptus vaiko, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo bendrąją programą, mokymosi pažangos ir pasiekimų įrodymus – dalykų, kurių vaikas mokėsi tais mokslo metais, atliktas užduotis, atsiskaitomuosius ir kitus darbus, atskleidžiančius dalykų mokymąsi, ugdomas kompetencijas, mokymosi pažangą bei pasiekimus, vaiko mokymosi pažangos ir pasiekimų įsivertinimą, refleksiją dėl ugdymosi šeimoje ir vaiko socializacijos ir kt.;

10.6. tęsiant vaiko ugdymą (ugdymąsi) šeimoje prieš kiekvienus mokslo metus, iki einamųjų metų rugpjūčio 1 d., Mokyklai pateikti užpildytą Klausimyną;

10.7. bendradarbiauti su mokyklos direktoriumi, direktoriaus pavaduotojais ugdymui, mokytojais, specialistais sprendžiant vaiko ugdymo (ugdymosi) klausimus, vadovautis jų rekomendacijomis, teikti reikalingą informaciją, sudaryti sąlygas įvertinti ugdymosi šeimoje sąlygas.

### **III SKYRIUS**

#### **UGDYMOSI ŠEIMOJE SĄLYGŲ, VAIKO KOMPETENCIJŲ (BRANDOS) IR MOKYMOSI PASIEKIMŲ (ŽINIŲ) LYGIO ĮVERTINIMAS**

11. Direktorius, gavęs prašymą dėl ugdymo(si) šeimoje iš pasitelktų reikalingų specialistų (iš pedagoginės psichologinės tarnybos / švietimo pagalbos tarnybos, savivaldybės administracijos, kitų institucijų) ir Mokyklos mokytojų bei švietimo pagalbos specialistų sudaro vertinimo grupę (toliau – vertintojai) ugdymosi šeimoje sąlygų, vaiko kompetencijų (brandos) ir mokymosi pasiekimų (žinių) lygiui įvertinti, paskiria grupės vadovą, nustato vertintojams vertinimo sritis ir vertinimo išvados dėl vaiko ugdymosi šeimoje sąlygų, vaiko kompetencijų (brandos) ir mokymosi pasiekimų (žinių) lygio įvertinimo (toliau – vertinimo išvada) parengimo terminą.

12. Vertintojai analizuoja Aprašo 9.4 ir 9.5 papunkčiuose nurodytus dokumentus. Jei per pastaruosius dvejus metus nuo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymo pateikti informaciją gavimo atitinkamoje Aprašo 9.4 ir 9.5 papunktyje nurodytoje institucijoje dienos nebuvo nustatytas (-i) vaiko teisių pažeidimas (-ai), susijęs (-ę) su vaiko atstovo (-ų) pagal įstatymą, su kuriuo (-iais) jis gyvena, pareigų nevykdymu ar netinkamu jų vykdymu dėl narkotinių (ar psichotropinių) medžiagų, alkoholio vartojimo, smurto ar kitų vaiko atstovo (-ų) pagal įstatymą, su kuriuo (-iais) vaikas gyvena, veikslių ar neveikimo, kurie gali turėti įtakos vaiko teisės į mokslą užtikrinimui, ir (ar) nebuvo (nėra) skirtos minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vaikui ir (ar) nebuvo (nėra) taikoma atvejo vadyba, vertintojai analizuoja Aprašo 9.2 ir 9.3 papunkčiuose nurodytus dokumentus ir įvertina:

12.1. vaiko kompetencijas (brandą), kai pageidaujama mokytis pagal 1-os klasės programą, pagal Aprašo 9.6 papunktyje nurodytose rekomendacijoje ar Vaiko individualios pažangos ataskaitoje pateiktą informaciją bei fiksuoja kompetencijų (brandos) lygį, nustatytą Priešmokyklinio ugdymo bendrojoje programoje;

12.2. vaiko mokymosi pasiekimus (žinias) pagal mokymosi pasiekimų pažymėjime arba pažymoje apie mokymosi pasiekimus, arba išsilavinimo pažymėjime pateiktą informaciją bei fiksuoja mokymosi pasiekimų (žinių) lygį, nustatytą pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

13. Jei pageidaujama, kad vaikas būtų ugdomas (ugdytųsi) šeimoje ir įvertinta, kad vaikas brandus ugdytis pagal 1-os klasės programą ar jo atitinkamos klasės mokymosi pasiekimų (žinių) lygis mokantis pagal visų dalykų programas yra ne žemesnis kaip patenkinamas, vertintojai lankosi vaiko gyvenamojoje vietoje ir surašo Ugdymosi šeimoje sąlygų patikrinimo aktą (2 priedas), analizuoja Klausimyne pateiktą informaciją, mokykloje vykdo pokalbį su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir vaiku pagal Klausimyne pateiktus klausimus ir atsakymus į juos (daromas pokalbio garso įrašas) ir, vadovaudamiesi geriausių vaiko interesų prioriteto principu, įvertina ugdymosi šeimoje sąlygų tinkamumą pagal šiuos kriterijus:

13.1. vaikas namuose turi įrengtą ugdymosi vietą: yra ne mažesnė kaip 1,7 kv. m ugdymuisi skirta vieta, stalas ir kėdė atitinka vaiko ūgį, tiesioginis natūralus apšvietimas;

13.2. yra ugdymo priemonių (taip pat ir skaitmeninių);

13.3. yra interneto prieiga;

13.4. tėvai (globėjai, rūpintojai) yra pasirengę užtikrinti tinkamą, kokybišką vaiko ugdymą (ugdymąsi) šeimoje ir vaiko socializaciją;

13.5. vaikas pokalbio su psichologu metu išsako savo nuomonę ir išreiškia norą ugdytis šeimoje.

14. Vertintojai, atlikę ugdymosi šeimoje sąlygų ir vaiko kompetencijų (brandos) ar mokymosi pasiekimų (žinių) lygio įvertinimą, vadovaudamiesi geriausių vaiko interesų prioriteto principu, suformuluoja raštu argumentuotą bendrą vertinimo išvadą ir ją pateikia direktoriui.

#### **IV SKYRIUS**

##### **MOKYMO SUTARTIES SUDARYMAS IR NUTRAUKIMAS**

15. Vaiko priėmimą į Mokyklą mokytis ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu vykdo Mokyklos direktorius ir Mokyklos priėmimo komisija, atsižvelgdami į vertinimo išvadą.

16. Mokyklos vadovas ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo prašymo ir dokumentų gavimo dienos raštu informuoja prašymo dėl vaiko ugdymo (ugdymosi) šeimoje teikėją dėl mokymo sutarties sudarymo arba raštu pateikia argumentuotą atsakymą dėl mokymo sutarties nesudarymo.

17. Mokymo sutartis (4 priedas) sudaroma iki pirmos mokslo metų dienos. Mokymo sutartyje nurodomos mokymo sutarties šalys, mokymosi programa, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, mokymo sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai, nurodyti Aprašo 19 ir 20 punktuose, ir padariniai.

18. Mokymo sutartis, kai vaikas bus ugdomas pagal atitinkamą bendrojo ugdymo bendrąją programą, sudaroma tuomet, kai tenkinamos šios sąlygos:

18.1. vertinimo išvada – vaikas brandus ugdytis pagal 1-os klasės programą ar jo atitinkamos klasės mokymosi pasiekimų (žinių) lygis mokantis pagal visų dalykų programas yra ne žemesnis kaip patenkinamas;



18.2. vertinimo išvada – tinkamos sąlygos vaikui būti ugdomam (ugdytis) šeimoje ir vaiko socializacijai.

19. Mokymo sutartis gali būti nutraukta tėvų (globėjų) prašymu arba mokinio prašymu, kai jam yra nuo 14 iki 18 metų, tėvams (rūpintojams) raštu sutikus.

20. Mokykla mokymo sutartį nutraukia vienašališkai, prieš aštuonias darbo dienas įspėjusi kitą mokymo sutarties šalį, ir pasiūlo mokiniui tęsti mokymąsi mokykloje kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, jei yra bent viena iš šių sąlygų:

20.1. be pateisinamos priežasties mokinys neatvyksta į mokymosi pažangos ir pasiekimų įvertinimą;

20.2. pasibaigus ugdymo laikotarpiui ar pasibaigus ugdymo procesui bent vieno dalyko mokinio mokymosi pasiekimai įvertinti nepatenkinamu lygiu;

20.3. ugdymo proceso pabaigoje tėvai (globėjai, rūpintojai) nepateikia įrodymų, dėl sąlygų sudarymo vaikui socializuotis arba nustatoma, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) nesudaro sąlygų vaikui socializuotis;

20.4. vaikui skirtos minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės ir (ar) taikoma atvejo vadyba, ir (ar) nustatytas (-i) vaiko teisių pažeidimas (-ai), susijęs (-ę) su vaiko atstovo (-ų) pagal įstatymą, su kuriuo (-iais) jis gyvena, pareigų nevykdymu arba netinkamu vykdymu dėl narkotinių (ar psichotropinių) medžiagų, alkoholio vartojimo, smurto ar kitų vaiko atstovo (-ų) pagal įstatymą, su kuriuo (-iais) vaikas gyvena, veiksmų ar neveikimo, kurie gali turėti įtakos vaiko teisės į mokslą užtikrinimui.

21. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai), gavę iš Mokyklos įspėjimą apie vienašališką mokymo sutarties nutraukimą ir pasiūlymą mokiniui tęsti mokymąsi Mokykloje kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, iki mokymo sutarties nutraukimo dienos neinformuoja raštu Mokyklos apie sutikimą, kad jų vaikas, neturintis 16 metų, tęstų mokymąsi Mokykloje kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jos nutraukimo informuojamas Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktorius, Jei mokymo sutartis nutraukiama tėvų (globėjų) prašymu arba mokinio prašymu, kai jam yra nuo 14 iki 16 metų, tėvams (rūpintojams) raštu sutikus ir mokinys netęsia mokymosi kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu Mokykloje, apie mokymo sutarties nutraukimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jos nutraukimo informuojamas savivaldybės, kurios teritorijoje gyvena šeima, administracijos direktorius.

## V SKYRIUS

### **MOKINIŲ KONSULTAVIMAS, APRŪPINIMAS MOKOMĄJĄ MEDŽIAGA, MOKYMO SI PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ, JŲ SOCIALIZACIJOS POREIKIO UŽTIKRINIMO PERIODINIS VERTINIMAS**

22. Mokykla, sudariusi mokymo sutartį:

22.1. įregistruoja vaiką Mokinių registre ir priskiria jį atitinkamai klasei;

22.2. aprūpina Mokykloje turimais bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais;

22.3. paskiria mokytojus, konsultuosiančius mokinių;

22.4. per penkiolika darbo dienų nuo mokslo metų pradžios su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokiniu, kuris mokosi pagal atitinkamą bendrojo ugdymo bendrąją programą, susitaria, kokių dalykų mokysis tais mokslo metais, kokie mokinio mokymosi pasiekimai (žinios ir supratimas, gebėjimai, nuostatos) bus vertinami ugdymo laikotarpio pabaigoje. Susitarimas įforminamas mokymo sutarties priedu (5 priedas);

22.5. teikia mokiniui konsultacijas (jei to pageidauja tėvai (globėjai, rūpintojai) ir (ar) mokinys): pagal pradinio ugdymo bendrąją programą ne daugiau kaip 32 valandas per mokslo metus, pagal pagrindinio ugdymo bendrąją programą ne daugiau kaip 76 valandas per mokslo metus;

22.6. sudaro dalykų konsultacijų tvarkaraštį ir jį suderina su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokiniu. Konsultacijos teikiamos Mokykloje, dalis jų gali vykti naudojant technologines priemones;

22.7. suteikia prieigą prie elektroninio dienyno tėvams (globėjams, rūpintojams), mokiniui, konsultuojantiems mokytojams, socialiniam pedagogui;

22.8. du kartus per mokslo metus įvertina mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus Mokyklos vadovo nustatyta tvarka; nustato mokymosi pažangos ir pasiekimų įvertinimo laiką, baigiantis ugdymo laikotarpiui ir ugdymo procesui, jį suderina su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokiniu; mokinio mokymosi pasiekimai apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo nustatyta tvarka; mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus aptaria su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais);

22.9. sudaro sąlygas mokiniams dalyvauti Mokyklos vykdomose neformaliojo vaikų švietimo programose, renginiuose, akcijose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;

22.10. įvertina mokinio socializacijos poreikio užtikrinimą Mokyklos vadovo nustatyta tvarka du kartus per mokslo metus pagal šiuos kriterijus:

22.10.1. mokinys sistemingai ugdomi bent pagal vieną neformaliojo vaikų švietimo programą;

22.10.2. mokinys už namų ribų dalyvauja pažintinėje, kultūrinėje, meninėje, kūrybinėje veikloje;

22.10.3. mokinys dalyvauja socialinėje-pilietinėje veikloje ne mažiau valandų, nei nustatyta švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintuose bendrojo ugdymo planuose, per vienus mokslo metus;

22.10.4. mokinys dalyvauja Mokyklos organizuojamuose ar viešuose pilietiškumo renginiuose, pilietiškumo akcijose, valstybinių švenčių minėjimuose;

22.10.5. mokinys ugdomi socialines ir emocines kompetencijas dalyvaudamas prevencinėje programoje ar kitu būdu.

23. Tęsiant vaiko ugdymą (ugdymąsi) šeimoje prieš kiekvienus mokslo metus Mokykla įvertina Klausimyne pateiktą informaciją, su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir vaiku aptaria ugdymo (ugdymosi) šeimoje sąlygas, ugdymosi poreikius.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Mokinys į aukštesnę klasę keliamas, laikomas baigęs atitinkamą bendrojo ugdymo programą ir įgijęs atitinkamą išsilavinimą vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo, patvirtinto švietimo, mokslo ir sporto ministro, nustatyta tvarka.

25. Mokymosi pagal bendrojo ugdymo bendrąsias programas pasiekimų patikrinimai organizuojami pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų patikrinimų programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus.

26. Mokymo lėšos mokykloms, padedančioms tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoti vaikų ugdymą šeimoje, skiriamos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą.

27. Mokyklos atsisakymas sudaryti mokymo sutartį ar jos vienašališkas nutraukimas gali būti skundžiamas teismui teisės aktų nustatyta tvarka.

---

PATVIRTINTA  
Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės  
mokyklos direktoriaus 2023 m. gegužės 24  
d. įsakymu Nr. VĮ-337

## PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYMO(SI) NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“.

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ugdymo proceso organizavimą Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinėje mokykloje nuotoliniu mokymosi proceso organizavimo būdu (toliau – nuotoliniu mokymo būdu) esant ypatingoms aplinkybėms (karantinas, ekstremali situacija, įvykis ir kt.) ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, taip pat mokyklai priėmus sprendimą dalį ugdymo proceso įgyvendinti nuotoliniu mokymo būdu siekiant mokyklos veiklos tikslų bei uždavinių.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

**Nuotolinis mokymas(is)** – tai reguliarus ir nuoseklus savarankiškas ar grupinis mokymas(is), kai besimokančiuosius ir mokytoją skiria atstumas ir / ar laikas, o bendravimas ir bendradarbiavimas, mokymosi medžiaga pateikiama informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis (IKT).

**Virtuali mokymo(si) aplinka** (VMA) – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta informacinė ugdymo(si) sistema, kurioje vyksta mokymo(si) procesas (pateikiama mokymosi medžiaga, užduotys, mokinio pažangos ir pasiekimų vertinimo informacija) ir organizuojamas ugdymo(si) proceso dalyvių bendravimas ir bendradarbiavimas.

**Nuotolinė konsultacija** – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje iš anksto susitartu laiku mokytojo teikiamos grupinės ir individualios konsultacijos mokiniams.

**Sinchroninis nuotolinis mokymas(is)** – mokymasis, kuris vyksta fiksuotu laiku, naudojant nuotolinio bendravimo priemones.

**Asinchroninis nuotolinis mokymas(is)** – mokymas(is), kuris vyksta bet kur ir bet kuriuo metu, bendraujant naudojantis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis ar paprastu paštu.

**Mišrusis nuotolinis mokymas(is)** – sinchroninio ir asinchroninio nuotolinio mokymo(si) elementų turintis mokymas(is).

**Savikontrolės užduotys** – virtualioje mokymo(si) aplinkoje pateikiamos pasitikrinimo užduotys, kurias atlikęs mokinys gali pasitikrinti žinias po atliktos užduoties, pamokos ar tam tikro pamokų ciklo. Savikontrolės užduotys nevertinamos pažymiais ir nėra aprašomos

**Atsiskaitomasis darbas** – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje individualiai ir savarankiškai

atliekamas darbas, skirtas mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių pažangai ir pasiekimams patikrinti, baigus temą, skyrių, dalyko programos dalį.

**Atsiskaitomųjų darbų grafikas** – Tamo dienyne iš anksto skelbiamas grafikas, kuriame

mokytojai nurodo atsiskaitomųjų darbų datą ir atlikimo laiką.

**Elektroninė pamoka** - tai mokymo(si) medžiagos rinkinys, skirtas konkrečiai pamokos temai (teorinė ir praktinė medžiaga, savikontrolės ir patikros užduotys, mokėjimus ir įgūdžius lavinantys pratimai).

**Skaitmeninių technologijų administratorius** – asmuo, kuris konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais.

**Virtualios mokymo(si) aplinkos administratorius** – asmuo, kuris konsultuoja mokytojus ir mokinius virtualios aplinkos naudojimo, valdymo klausimais.

3. Nuotolinis ugdymas organizuojamas vadovaujantis bendrojo ugdymo programų aprašais, bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais.

## II. MOKYMO(SI) NUOTOLINIŲ BŪDŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

4. Sprendimą mokykloje ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu priima mokyklos vadovas:

4.1. esant ypatingoms aplinkybėms (karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.)), jeigu sprendimas mokytis šiuo būdu nepriimtas valstybės ar savivaldybės lygiu;

4.2. esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu (mokykla yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai mokykloje, konferencijos, mokymai, kita veikla mokykloje ir kt.);

5. Įgyvendinama ugdymo programos mokykla gali organizuoti ugdymo procesą nuotoliniu būdu iki 10 proc. 1-10 klasėse.

6. Prieš organizuojant mokymą nuotoliniu būdu mokykla išsiaiškina, ar visi mokiniai turi sąlygas ugdytis nuotoliniu mokymo būdu. Mokiniais, ugdomiems individualiai namuose ir SUP mokiniais parenkama ugdymosi aplinka individualiai, atsižvelgiant į mokinio poreikius.

7. Mokykla naudoja šias mokymo(si) aplinkas, užtikrinančias skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bendravimą ir bendradarbiavimą sinchroniniu ir (arba) asinchroniniu laiku:

- 1) mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, interneto šaltiniai;
- 2) Eduka klasė;
- 3) mokinių turimos nuotolinio ryšio priemonės: mobilieji telefonai, planšetės, nešiojamieji, stacionarūs kompiuteriai;
- 4) Microsoft Office 365 mokomoji aplinka;
- 5) elektroninis paštas;
- 6) mokyklos internetinė svetainė;
- 7) kita mokytojo pasirinkta nuotolinio mokymo aplinka.

8. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokytojų padėjėjų darbo laikas reglamentuojamas pagal pamokų ir pratybų tvarkaraštį.

9. Leidžiama pedagogams, turintiems nuotoliniam mokymui reikalingas priemones dirbti namuose, neturintiems – sudaromos sąlygos dirbti mokykloje.

10. Bendravimui su mokiniais ir jų tėvais, dalykų mokytojais, klasių vadovais – Tamo e.dienynas, mokyklos tinklalapis, socialinės medijos, mokyklos elektroninis paštas ([rastine@karkos.panevezys.lm.lt](mailto:rastine@karkos.panevezys.lm.lt)).

11. Rekomenduojami naudoti skaitmeniniai išteklių, nuorodos į kitą metodinę medžiagą nuotoliniam mokymui skelbiama mokyklos elektroninėje svetainėje [www.karkosm.lt](http://www.karkosm.lt).

12. Mokykla užtikrina duomenų apsaugą pagal reikalavimus.

### **III. MOKYMO(SI) NUOTOLINIU BŪDU DALYVIŲ FUNKCIJOS**

#### **13. Mokiniai:**

13. 1. Atsakingai, reguliariai mokosi nuotoliniu būdu naudodamiesi mokytojų nurodytomis informacinėmis komunikacijos priemonėmis.

13.2. Savarankiškai ir laiku atlieka mokytojų nurodytas užduotis.

13.3. Pamokos metu jungiasi vaizdu, naudoja garso priemones, kontaktuoja ir konsultuojasi su mokytojais.

13.4. Informuoja klasės vadovus, jei negali dalyvauti pamokose dėl ligos.

13.5. Atlieka neformalaus ugdymo vadovų užduotis, konsultuojasi, atsiskaito susitartu laiku.

13.6. Neatlikęs užduočių iki mokytojo nurodyto laiko, vertinamas neigiamu pažymiu.

13.7. Prisijungęs be vaizdo kameros ir be garso sistemos, žymimas kaip nedalyvavęs pamokoje.

#### **14. Mokytojai:**

14.1. Pagal nuotolinio mokymo(si) tvarkaraštį jungiasi prie iš anksto su mokiniais, mokyklos administracija ir kitais mokytojais suderintos virtualios mokymo(si) aplinkos Microsoft Teams, ir organizuoja nuotolines pamokas ir konsultacijas;

14.2. Planuoja nuotolinį mokymo(si) turinį (medžiagą ir užduotis) savaitei ir reguliariai pateikia mokiniams Tamo dienyne ir/ar Microsoft Teams aplinkoje, One Drive ar kitoje nuotoliniam mokymui skirtoje aplinkoje;

14.3. Parengia nuotolinio mokymo priemones, susikuria vartotojų aplinkas.

14.4. Informuoja mokinius Tamo dienyne, nurodo konkrečias užduotis, atsiskaitymo formas ir laiką.

14.5. Pritaiko ugdymo turinį, koreguoja ilgalaikius planus nuotoliniam mokymui.

14.6. Pritaiko ugdymo turinį atsižvelgdami į mokinių turimus specialiuosius poreikius. Stebi mokinių pažangą ir pasiekimus bei teikia ataskaitas klasės auklėtojui, mokyklos administracijai.

14.7. Teikia grįžtamąjį ryšį apie mokinio pažangą ir pasiekimus mokinio tėvams.

14.8. Elektroniniame dienyne žymi mokinio užduočių atlikimo/neatlikimo įvertinimus ir nedalyvavimą pamokoje (prisijungus be vaizdo kameros ir garso, taip pat žymimas kaip nedalyvavęs pamokoje)

14.9. Pagal elektroninio dienyno tvarkos aprašo reikalavimus pildo dienyną.

14.10. Nuolat gilina žinias, tobulina įgūdžius, dalyvauja virtualiuose seminaruose, savarankiškai nagrinėja nuotolinio mokymo priemones.

#### **15. Specialistai:**

15.1. Logopedai, specialieji pedagogai teikia švietimo pagalbą, konsultuoja mokinius, mokytojus ir tėvus pagal tvarkaraštį.

15.2. Susikuria grupes Eduka klasėje.

15.3. Specialieji pedagogai bendradarbiaudami su dalyko mokytoju padeda mokiniams įsisavinti ugdomąją medžiagą.

15.4. Logopedai pateikia konkrečias kalbos sutrikimų korekcijos užduotis ir stebi jų atlikimo kokybę.

15.5. Nuotoliniam mokymui specialistai rengia nuotolinio mokymo priemones, naudoja virtualius mokymo metodus.

15.6. Mokytojų padėjėjai, bendradarbiaudami su dalyko mokytojais, teikia pagalbą mokiniams.

15.7. Socialinis pedagogas mokslo metų pradžioje inicijuoja mokinių apklausą siekiant įvertinti mokinių mokymosi sąlygas namuose, aprūpinimą mokymosi priemonėmis, reikalingomis dalyvauti nuotolinio mokymosi procese. Inicijuoja sprendimų priėmimą ir šalinimą priežasčių, dėl kurių mokiniai negali mokytis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

15.7.1. Konsultuoja mokinius, jų tėvus socialinės pedagoginės pagalbos klausimais savo darbo laiku, reaguoja į mokytojų, švietimo pagalbos specialistų pranešimus apie mokinius, neatliekančius skirtų darbų, nelankančius.

15.8. Psichologas stebi mokinių emocinę sveikatą, konsultuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), bendradarbiauja su mokytojais, klasių vadovais, administracija, rengia skaitinius tėvams, metodinę medžiagą; esant poreikiui konsultuoja, padeda susidaryti mokiniams darbotvarkę, planuoti mokymąsi ir kt.

#### **16. Klasių vadovai:**

16.1. Nuolat palaiko ryšius su auklėtiniais, jų tėvais, dalykų mokytojais.

16.2. Aiškinasi, ar visi auklėtiniai dalyvauja mokymuose, priežastis nedalyvaujančiųjų.

16.3. Bendradarbiaudami su mokytojais ir auklėtinių tėvais, rūpinasi, kaip perduoti užduotis raštu mokinių, kurie neturi galimybių mokytis nuotoliniu būdu, tėvams.

#### **17. Administracija:**

17.1. Paskiria nuotolinio mokymo(si) administratorių, sudaro darbo grupę.

17.2. Dalinasi informacija, gauta iš steigėjo, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir kitų institucijų.

17.3. Informuoja mokyklos bendruomenę apie nuotolinio mokymo(si) įgyvendinimą.

17.4. Organizuoja mokymo(si) nuotoliniu būdu kokybės stebėseną ir aptarimus.

17.5. Atlieka mokinių ir jų tėvų apklausas nuotolinio mokymo(si) eigai koreguoti ir tobulinti.

#### **18. Bibliotekininkas:**

18.1. Mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) per Tamo dienyną supažindina, kaip bus teikiamos bibliotekos paslaugos nuotoliniu būdu;

18.2. Pagal mokyklos poreikį rekomenduoja mokiniams skaityti elektronines knygas, jų ištraukas, organizuoja skaitytų knygų aptarimus, viktorinas ir panašius renginius;

18.3. Rekomenduoja mokinių tėvams skaityti aktualius straipsnius, knygas;

#### **19. Tėvai (rūpintojai, globėjai):**

19.1. Atsako už vaiko saugumą mokymosi nuotoliniu būdu laikotarpiu;

19.2. Užtikrina privalomųjų prevencijos priemonių vykdymą, domisi jomis, laikosi rekomendacijų;

19.3. Atsako už vaiko dienos režimą vadovaudamiesi higienos normomis;

19.4. Sudaro sąlygas vaikui prisijungti prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų;

19.5. Padeda vaikams naudotis virtualiomis mokymosi aplinkomis, užtikrina saugų naudojimąsi jomis;

19.6. Kasdien tikrina el. dienyną TaMo, reaguoja į komentarus, pagyrimus, pastabas, mokytojų laiškus;

19.7. Kontroliuoja ir užtikrina savalaikį vaikų atliktų darbų atsiskaitymą;

19.8. Susirgus/pasveikus vaikui, tą pačią dieną informuoja klasės auklėtoją;

19.9. Kontroliuoja ir atsako už tinkamą gautos mokymo medžiagos panaudojimą (draudžiama platinti vaizdo įrašus ir kitą mokomąją medžiagą);

19.10. Bendrauja ir bendradarbiauja su klasių vadovais, dalykų mokytojais, pagalbos specialistais, administracija, teikia pasiūlymus.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.
  21. Mokyklos administracija turi teisę esant poreikiui tvarkos aprašą keisti.
-



PATVIRTINTA

Panevėžio Mykolo Karkos  
pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2023 m.  
birželio 26 d. įsakymu Nr.  
VĮ-425

## PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformalusis švietimas mokykloje įgyvendinamas pagal Neformaliojo vaikų švietimo koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. V-2695 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. V- 554 redakcija).

2. **Neformalusis švietimas** – organizuojama ir mokinio krepšelio lėšomis finansuojama neformaliojo vaikų švietimo veikla, skirta mokinių, pasirinkusių meninę, sportinę, technologinę ar panašią veiklą, asmeninėms, socialinėms edukacinėms, profesinėms kompetencijoms ugdyti.

3. **Neformaliojo vaikų švietimo tikslas** – yra ugdyti kompetencijas, teikiančias galimybių asmeniui tapti aktyviu visuomenės nariu, sėkmingai veikti visuomenėje, padėti tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius. Vaiko pasirinkta veikla ugdyti kompetencijas, kurios ypač svarbios jo, o vėliau ir suaugusiojo gyvenime – socialines, edukacines, asmenines, profesines. Šioms kompetencijoms ugdyti kaip priemonė naudojama tradiciškai vaikams įdomi veikla (muzika, šokis, sportas, menas ir kt.).

#### **4. Neformaliojo vaikų švietimo uždaviniai:**

4.1. ugdyti ir plėtoti vaikų kompetencijas per saviraiškos poreikio tenkinimą;

4.2. ugdyti pagarbą žmogaus teisėms, orumą, pilietiškumą, tautiškumą, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrų, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę;

4.3. ugdyti gebėjimą kritiškai mąstyti, rinktis ir orientuotis dinamiškoje visuomenėje;

4.4. spręsti socialinės integracijos problemas: mažiau galimybių turinčių (esančių iš kultūriškai, geografiškai, socialiai ir ekonomiškai nepalankios aplinkos ar turinčių specialiųjų poreikių), ypatingų poreikių (itin gabių ir talentingų) vaikų, integravimas į visuomeninį gyvenimą, socialinių problemų sprendimas;

4.5. padėti apsispręsti pasirenkant profesiją;

4.6. tobulinti tam tikros srities žinias, gebėjimus ir įgūdžius, suteikti asmeniui papildomų dalykinių kompetencijų.

5. **Neformaliojo vaikų švietimo paskirtis** – tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais; tai svarbi viso ugdymo proceso grandis, padedanti moksleiviui įgyti asmenybinę ir sociokultūrinę brandą. Neformalusis švietimas padeda mokiniui plėtoti savo kūrybines galias, ugdo kultūrinę, tautinę ir pilietinę savimone, išryškina polinkius, žadina jo aktyvumą, savarankiškumą, atskleidžia įvairius gebėjimus, moko bendrauti, sudaro sąlygas džiaugtis savo ir draugų pasiekimais. Mokinio dalyvavimas neformaliojo švietimo veikloje

suteikia jam pasitikėjimo savo jėgomis, kas labai reikalinga įsisavinant įvairių mokomųjų dalykų žinias. Aktyvus dalyvavimas neformaliame mokyklos gyvenime ugdo mokinio pasididžiavimą savo mokymo įstaiga, bendruomeniškumo jausmą.

## II. NEFORMALIAUS VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS

6. Neformalusis švietimas organizuojamas atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

- mokinių polinkius ir poreikius;
- tėvų pageidavimus; mokinių amžių;
- pedagogų kompetencijas;
- bendrųjų ugdymo planų reikalavimus ir mokyklos ugdymo planą bei skiriamų valandų skaičių;
- mokinių krepšeliui skirtas lėšas;
- mokyklos tikslus ir uždavinius.

7. Neformaliojo švietimo valandų skaičių apsprendžia klasių komplektų skaičius, steigėjo nustatytos sąlygos ir reikalavimai, turimos krepšelio lėšos, neformaliojo švietimo organizavimo mokykloje tradicijos ir tikslingumas, mokinių poreikiai, mokyklos galimybės (specialistai, patalpos, materialinė bazė).

8. Neformaliojo švietimo poreikis ateinantiems mokslo metams tiriamas balandžio-gegužės mėnesiais mokinių anketų/apklauso būdu.

8.1. mokinių anketinių apklausų duomenys apibendrinami ir nustatomas kitų mokslo metų neformalaus ugdymo poreikis;

8.2. mokytojai pateikia siūlymus anketoje su trumpa būrelio anotacija iki gegužės 30 d.

8.3. mokyklos administracija sudaro neformalaus ugdymo pasiūlos projektą, kuris gali būti koreguojamas iki mokslo metų pradžios;

9. Neformalaus ugdymo vadovai iki rugsėjo 1 d. teikia direktoriui tvirtinti neformaliojo ugdymo veiklos programas suderintas metodinėje taryboje;

10. Neformaliojo švietimo valandos mokytojui tarifikuojamos rugsėjo 1 d.;

11. Neformaliojo švietimo grupę sudaro ne mažiau kaip 12 mokinių;

12. Į sporto būrelius mokiniai priimami atsižvelgiant į gydytojo pažymą;

13. Būrelio vadovas iki rugsėjo 10 d. supažindina mokinius su neformaliojo ugdymo programomis, saugaus elgesio instruktažais.

14. Neformalusis švietimas fiksuojamas elektroniniame dienyne sudarant neformaliojo švietimo laikinąsias grupes, laikantis visų dienyno pildymo reikalavimų.

15. Būrelių užsiėmimai organizuojami pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą neformaliojo švietimo užsiėmimų tvarkaraštį.

16. Būrelio vadovas užtikrina higienos normų reikalavimų laikymąsi bei atsako už mokinių saugumą užsiėmimų metu.

17. Mokinių sudėtis neformaliojo švietimo būrelyje per mokslo metus gali keistis, ugdytiniai gali pereiti į kitą būrelį arba nustoti jį lankyti.

18. Neformaliojo švietimo būrelių vadovai mokinių veiklos rezultatus demonstruoja per mokslo metus organizuodami parodas, koncertus, dalyvaudami įvairiuose renginiuose, šventėse, sporto varžybose, olimpiadose, konkursuose mokykloje, mieste ar šalyje.

19. Už veiklos pasiekimus mokiniai ir jų vadovai skatinami mokyklos padėkos raštais.

20. Neformaliojo švietimo užsiėmimus stebi ir vertina mokyklos administracija.

21. Būrelis ne rečiau kaip 1 kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei už nuveiktą veiklą (paroda, kompiuterinė laikmena, filmukas, varžybos, viktorina, stendinis pranešimas, konkursas, koncertas, renginys, eksperimentas, projektas, išvyka ir kt.)

22. Mokslo metų pabaigoje neformaliojo ugdymo užsiėmimų vadovai atlieka savo darbo analizę ir pateikia ataskaitą apie būrelio veiklą kuriojančiai direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

23. Neformalaus vaikų švietimo programos mokinių atostogų metu vykdomos atsižvelgiant į gautą programų finansavimą.

### **III. NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO DOKUMENTAI**

24. Neformalaus ugdymo programos rengimo forma. (Priedas Nr. 1)

25. Neformalaus ugdymo veiklų stebėsenos protokolas (Priedas Nr. 2)

---

PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖ MOKYKLA

Neformalaus ugdymo programa .....

Klasės: Savaitinių valandų: Valandų per mokslo metus:

Mokslo metai: 202.../202...

Vieta:

Laikas:

I. BENDROSIOS NUOSTATOS  
II. TIKSLAS, UŽDAVINIAI, STRUKTŪRA

2. Tikslas:

3. Uždaviniai:

1.

2.

3.

III. PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS: INTEGRAVIMO GALIMYBĖS, DIDAKTINĖS NUOSTATOS, MOKYMOSI APLINKA

6. Integravimo galimybės

7. Didaktinės nuostatos

8. Mokymosi aplinka

IV. Programos pavadinimas:

MOKINIŲ PASIEKIMAI, TURINIO APIMTIS, VERTINIMAS

8.1. Mokinių gebėjimų raida

Veiklos sritys	
Teorinės žinios	- val.
Judrieji žaidimai	- val.
Rankinis	- val.

8.2. Mokinių pasiekimai ir ugdymo gairės.

Mokinių pasiekimai			Ugdymo gairės
Nuostatos	Gebėjimai	Žinios ir supratimas	
1. VEIKLOS SRITIS - TEORINĖS ŽINIOS - ... val.			
2. VEIKLOS SRITIS - ... val.			
.			
3. VEIKLOS SRITIS - ... val.			
4. VEIKLOS SRITIS - ... val.			
		.	

8.3. Turinio apimtis.

8.4. Vertinimas: neformalusis ir formuojamasis.

PROGRAMĄ PARENGĖ:

SUDERINTA: 2023.....

..... direktoriaus pavaduotoja ugdymui .....

PATVIRTINTA  
Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės  
mokyklos Direktorius  
2023 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr. VĮ-303

## **PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS TAMO ELEKTRONINIO DIENYNO TVARKYMO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. **TAMO elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai** (toliau – Nuostatai) skirti Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos vidaus naudojimui. Nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. ISAK-2008 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. vasario 27 d. įsakymo Nr. 170 redakcija) „Dėl dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

2. **Nuostatai reglamentuoja** Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos TAMO elektroninio dienyno administravimo, tvarkymo, priežiūros ir dienyno sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu, jo išspausdinimo ir perkėlimo į skaitmeninę laikmeną tvarką.

3. Mokykla, rengdama elektroninio dienyno tvarkymo nuostatus, vadovavosi Informacinių sistemų, kuriomis tvarkoma informacija, susijusi su dokumentų valdymu, steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. V-45 „Dėl Informacinių sistemų, kuriomis tvarkoma informacija, susijusi su dokumentų valdymu, steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Dienynas elektroninio dienyno duomenų pagrindu sudaromas tvarkant identiškus skyrius ir įvedant tuos pačius duomenis, kaip ir spausdintame dienyne, kurio formą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.

5. Mokykla nebevykdo mokinių ugdymo apskaitos spausdintame dienyne.

### **II SKYRIUS DIENYNO ADMINISTRAVIMAS, TVARKYMAS IR PRIEŽIŪRA**

6. Iki mokslo metų pradžios direktoriaus įsakymu paskiriami asmenys, atsakingi už TAMO elektroninio dienyno administravimą (administratorius) ir priežiūrą (direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir IT specialistas, esant techniniams nesklandumams).

7. **Mokyklos TAMO elektroninio dienyno administratorius:**

7.1. yra atsakingas už tai, kad būtų teisingai suvesta visa informacija, reikalinga elektroninio dienyno funkcionalumui: pamokų, mokinių atostogų laikas, trimestrų intervalai, pažymių tipai, mokytojų bei mokinių sąrašai ir kt.;

7.2. išdalina – mokyklos direktoriui, pavaduotojams ugdymui, specialiajam pedagogui – logopedui, socialiniam pedagogui, visuomenės sveikatos priežiūros specialistui, mokytojams, mokiniams ir mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) pirminius prisijungimo duomenis;

7.3. sukuria naujai atsiradusias klases ir įrašo klasių vadovus;

7.4. nuolat tikrina mokinių ir mokytojų sąrašą ir įrašo trūkstamus mokinius ir mokytojus, klasių vadovus, jeigu šių duomenų negalima importuoti iš mokinių ir darbuotojų duomenų bazių ir to neatlieka elektroninį dienyną administruojanti bendrovė;

7.5. sukuria ir įrašo trūkstamus dalykus (dalykų pavadinimai įrašomi vadovaujantis ugdymo planu);

7.6. ištaiso TAMO elektroniniame dienyne padarytas klaidas;

7.7. užrakina ir atrakina mėnesio užbaigimą, pusmečių ir metinių pažymių pildymo funkcijas;

7.8. mokiniui pereinant į kitą mokyklą ar dėl kitų priežasčių išeinant iš mokyklos, elektroniniame dienyne ištrina mokinio pavardę;

7.9. teikia TAMO elektroninio dienyno vartotojams konsultacijas, jei negali to padaryti pats, kreipiasi į TAMO elektroninio dienyno administratorių;

#### **8. Mokyklos direktorius:**

8.1. skiria klasių vadovus ir įsakymų kopiją teikia TAMO elektroninio dienyno administratoriui;

8.2. tvirtina (direktoriaus pavaduotojų ugdymui teikimu) klasių sąrašus ir įsakymo kopiją teikia TAMO elektroninio dienyno administratoriui;

8.3. tvirtina (direktoriaus pavaduotojų ugdymui teikimu) tvarkaraščius ir įsakymo kopiją teikia TAMO elektroninio dienyno administratoriui;

8.4. užtikrina TAMO elektroninio dienyno veiklą, jo tvarkymą, informacijos saugumą, tikrumą ir patikimumą jame, elektroninio dienyno duomenų pagrindu dienyno sudarymą, jo išspausdinimą, perkėlimą į skaitmenines laikmenas, jo saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **9. Direktoriaus pavaduotojai ugdymui:**

9.1. iki rugpjūčio 31 dienos sudaro klasių sąrašus ir teikia mokyklos direktoriui tvirtinti;

9.2. iki rugsėjo 15 d. sudaro nuolatinius pamokų tvarkaraščius ir teikia mokyklos direktoriui tvirtinti;

9.3. teikia informaciją apie kultūrinę, meninę, pažintinę, praktinę, projektinę, socialinę ir kt. veiklą dalykų mokytojams ir klasių vadovams;

9.4. vykdo TAMO elektroninio dienyno pildymo priežiūrą ir reikalingų ataskaitų parengimą pagal mokyklos administracijos atstovų darbo pasiskirstymą;

9.5. patikrina klasės vadovų sudarytas ir pateiktas mokslo metų pabaigoje TAMO elektroninio dienyno pagrindu atspausdintas mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių bylas;

9.6. patikrintas mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių bylas perduoda į archyvą;

9.7. mokinių ugdomąją veiklą vykdančiam asmeniui nutraukus darbo sutartį per mokslo metus, patikrina jo tvarkytą mokinių ugdymo apskaitą ir perduoda ją tvarkyti kitam asmeniui;

9.8. teisės aktų nustatyta tvarka atsako už perkeltą į skaitmeninę laikmeną duomenų teisingumą, tikrumą ir autentiškumą.

#### **10. Klasių vadovai:**

10.1. prasidėjus mokslo metams patikrina savo klasės mokinių sąrašus;

10.2. išvykus ar atvykus naujam mokiniui apie tai informuoja TAMO elektroninio dienyno administratorių;

10.3. patikrina savo klasės pamokų tvarkaraštį, apie netikslumus informuoja dalyko mokytoją;

10.4. praneša auklėtiniams prisijungimo prie TAMO elektroninio dienyno reikalingus duomenis;

10.5. praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) prisijungimo prie savo vaiko elektroninio dienyno reikalingus duomenis;

10.6. supažindina auklėtinių tėvus (globėjus, rūpintojus) su TAMO elektroninio dienyno naudojimu;

10.7. registruoja nelankymo pateisinimo dokumentus. Gavę iš mokinio praleistas pamokas pateisinantį dokumentą kartą per savaitę įveda duomenis į TAMO elektroninį dienyną.

10.8. pildo TAMO elektroninio dienyno funkcijas „Klasės veiklos“, „Darbas su klase“;

10.9. vidaus žinutėmis bendrauja su mokiniais, jų tėvais, klasėje dėstančiais mokytojais, mokyklos administracija;

10.10. skelbia informaciją apie buvusių ir būsimus tėvų susirinkimus;

10.11. paruošia TAMO elektroninio dienyno ataskaitas iš mokyklos išeinantiems mokiniams;

10.12. iki mėnesio plane numatytos datos atspausdina, patikrina ir pasirašo klasės mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinę, kurią perduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

10.13. per 7 darbo dienas po mokslo metų pabaigos sudaro klasės mokinių mokymosi apskaitos suvestinių bylą ir perduoda pavaduotojui ugdymui;

10.14. įveda informaciją apie svarbius savo klasės mokinių dokumentus (apie mokinio atvykimą ar išvykimą, apie Direktorius įsakymus dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar dokumento išdavimą, palikimo kartoti programą, papildomų darbų skyrimo, dėl mokymosi sanatorijoje, dėl pavardės pakeitimo);

### **11. Dalykų mokytojai:**

11.1. mokslo metų pradžioje sužymi savo klases, sudaro savo dalyko ar neformaliojo švietimo, savarankiško mokymosi grupes (vaikų grupė, dalyvaujanti vienoje pamokoje, bet sudaryta iš vienos ar iš kelių klasių mokinių), pažymi jose esančius mokinius; laikotarpiui, kai mokinys mokomas namuose, formuoja atskirą grupę;

11.2. sudaro savo asmeninį tvarkaraštį;

11.3. kasdien įveda pamokų duomenis: pamokos turinį, namų darbus, pažymius, pastabas, komentarus, pažymi neatvykusius mokinius. (iki dienos 17.00 val.);

11.4. ne vėliau kaip prieš savaitę TAMO elektroniniame dienyne pažymi numatomus atsiskaitymo ir kontrolinius darbus;

11.5. pasibaigus mėnesiui per 10 dienų baigia pildyti TAMO elektroninį dienyną;

11.6. paskutinę I ir II pusmečio dieną išveda I ir II pusmečio įvertinimus ir ne vėliau kaip likus trims darbo dienoms iki mokslo metų pabaigos Mokytojų tarybos posėdžio išveda II pusmečio ir metinio įvertinimus;

11.7. prireikus keisti informaciją užrakintose sistemos srityse, kreipiasi į TAMO elektroninio dienyno mokyklos administratorių;

11.8. kiekvieną kartą atlikus saugaus elgesio instruktažą išspausdina instruktuočių mokinių sąrašus, pateikia mokiniams pasirašyti ir perduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

11.9. vidaus žinutėmis bendrauja su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), klasių vadovais, mokyklos administracija;

11.10. integruotą pamoką pildo pagrindinis mokytojas. Integruojamo dalyko mokytojas pildo pamoką per meniu punktą *Integruotos pamokos* → *Mane integravo*;

11.11. mokiniui, grįžusiam iš gydymo įstaigos, atvykusiam iš kitos mokyklos, įvertinimus iš pažymos perkelia į e-dienyną (*pažymių tipas* → *pažymiai iš kitos įstaigos*). Pažymos saugomos mokinių bylose;

11.12. jeigu mokiniams yra skirti papildomi darbai, užpildo dienyną, patikrina dalyko mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestines iki kito Mokytojų tarybos posėdžio ir informuoja klasių vadovus;

11.13. fiksuoja pusmečio, metinio ugdymo laikotarpio vertinimo rezultata, žinias apie mokinio praleistas pamokas per pusmetį, metus, jie patvirtinami automatiškai „užrakinant“ įrašytus atitinkamo laikotarpio duomenis iki tos pačios dienos, kurią jie buvo įvesti, 24 val.;

11.14. jei „užrakinus“ elektroninį dienyną nustatoma klaida (pusmečių, metinio įvertinimo ir (ar) suvestiniai lankomumo duomenys), kreipiamasi į mokyklos dienyno administratorių, faktas fiksuojamas surašant aktą apie duomenų keitimą (1 priedas). Sudarytas aktas apie duomenų keitimą saugomas kartu su „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestine“.

### **12. Socialinis pedagogas:**

12.1. stebi į rizikos grupę įtrauktų mokinių lankomumą, gautas pastabas;



12.2. vidaus žinutėmis bendrauja su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, klasių vadovais, mokyklos administracija.

**13. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas:**

13.1. ne vėliau kaip per mėnesį nuo mokslo metų pradžios įveda į TAMO elektroninio dienyno sistemą mokinių sveikatos duomenis;

13.2. įveda į TAMO elektroninio dienyno sistemą informaciją apie mokinių atleidimą nuo kūno kultūros pamokų.

**14. Pagalbos mokiniui specialistas:**

14.1. kiekvieną darbo dieną suveda tikslus duomenis į meniu punktus „Pamokos tema“, „Bendras namų darbas“ ir pažymi lankomumą;

14.2. formuodamas grupes privalo nurodyti klasę ir / ar grupę / pogrupį ir dėstomą dalyką;

14.3. mokiniams, besimokantiems pagal individualizuotas programas, pagalbos mokiniui specialistas papildomai pildo klasės veiklą.

### **III SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

15. Mokyklos direktorius paskiria asmenį (TAMO elektroninio dienyno administratorių), atsakingą už TAMO elektroninio dienyno administravimo ir duomenų tikslinimo darbus.

16. Už Nuostatų reikalavimų laikymosi priežiūrą atsakingi direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal mokyklos administracijos atstovų darbo pasiskirstymą.

17. Nuostatų reikalavimų privalo laikytis mokyklos socialinis pedagogas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, mokytojai, klasių vadovai, dirbantys su TAMO elektroniniu dienynu.

### **IV SKYRIUS DIENYNO SUDARYMAS TAMO ELEKTRONINIO DIENYNO DUOMENŲ PAGRINDU, IŠSPAUSDINIMAS, PERKĖLIMAS Į SKAITMENINĘ LAIKMENĄ**

18. Mokinių ugdymo apskaita per mokslo metus vykdoma elektroniniame dienyne „Tavo mokykla“ (TAMO). Ugdymo procesui pasibaigus, mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui pagal mokyklos administracijos atstovų darbo pasiskirstymą (toliau – direktoriaus pavaduotojas ugdymui):

18.1. iš TAMO elektroninio dienyno privalo išspausdinti skyrių „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinė“, išspausdintuose lapuose pasirašyti, patvirtindamas duomenų juose teisingumą, tikrumą, ir dėti į bylą, vadovaujantis pavyzdinėmis asmens duomenų tvarkymo mokykloje taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2007 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. 1T-45;

18.2. klasių lankomumo ataskaitas, mokinių mokymosi apskaitos suvestines ir mokytojo dieną perkelti į skaitmeninę laikmeną.

18.3. teisės aktų nustatyta tvarka atsako už perkeltą į skaitmeninę laikmeną duomenų teisingumą, tikrumą ir autentiškumą;

18.4. „Saugaus elgesio ir kitų instruktažų“ lapus įsega ir saugo atskirame segtuve savo darbo kabinete. Dienyno skyriaus „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“, sudaryto TAMO elektroninio dienyno duomenų pagrindu, lapai išspausdinami kiekvieną kartą atlikus instruktažą, tai atlieka mokytojai arba klasių auklėtojai. Mokiniai instruktažų lapuose pasirašo. Pasibaigus mokslo metams šie lapai yra archyvuojami;

18.5. mokinių ugdomąją veiklą vykdančiam asmeniui nutraukus darbo sutartį per mokslo metus, jo tvarkytą mokinių ugdymo apskaitą patikrina ir perduoda ją tvarkyti kitam asmeniui;

18.6. TAMO elektroninio dienyno pagrindu sudarytame dienyne nustačius klaidą – klaidingą žodį, tekstą ar įvertinimą, nurodo klaidą padariusiam asmeniui ją ištaisyti ir stebi klaidos taisymą. Tekstas ar įvertinimas, taisomi perbraukiant juos vienu brūkšniu. Išnašoje nurodoma mokinio vardas

ir pavardė, teisingas žodis, tekstas ar įvertinimas (skaičiumi ir žodžiu), taisiusio asmens vardas ir pavardė, parašas ir taisymo data. Atitinkama klaida ištaisoma ir TAMO elektroniniame dienyne(keistų ar naikinamų duomenų istorija turi likti).

## **V SKYRIUS DIENYNO SAUGOJIMAS**

19. Tvarkos aprašo nustatyta tvarka sudarytas, išspausdintas ir perkeltas į skaitmenines laikmenas dienynas saugomas Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 nustatyta laiką.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. mokyklos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatuose nepaminėti ir nenumatyti atvejai nagrinėjami vadovaujantis Pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo ir vidurinio ugdymo mokytojo dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. ISAK-2008 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. vasario 27 d. įsakymo Nr. 170 redakcija).

21. Nuostatai keičiami direktoriaus įsakymu. Pakeitimai gali būti inicijuojami mokyklos bendruomenės atstovų, pakeitimo procedūras vykdo mokyklos direktorius.

Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatų  
1 priedas

---

(Vardas, pavardė)

---

(Pareigos)

Panevėžio Mykolo Karkos  
pagrindinės mokyklos direktoriui

AKTAS DĖL LEIDIMO KEISTI DUOMENIS ELEKTRONINIAME DIENYNE

20.....- .....- .....

Panevėžys

Dalyko mokytojo ar kito mokyklos darbuotojo, taisiusio duomenis, vardas, pavardė		
Sritis, kuriose keičiami duomenys	Informacija	
Klasė, grupė		
Data		
Dalykas		
Mokinys (-iai)		
Klaidos pobūdis arba keitimų priežastis		
Vertinimas		
Praleistų ir pateisintų pamokų duomenys		
Pamoka		
Priežastis dėl kurios atliekamas duomenų taisymas		

\_\_\_\_\_  
(Pareigos)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

SUDERINTA  
Direktorius

Elektroninio dienyno administratorius

\_\_\_\_\_  
( Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Data)

PATVIRTINTA

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės  
mokyklos direktorės 2023 m. birželio 26 d.  
įsakymu Nr. VĮ-424

## **PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PROJEKGINĖS VEIKLOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos mokinių projektinės veiklos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Geros mokyklos koncepcija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Bendrosiomis programomis, mokyklos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu ir reglamentuoja mokinių bendrųjų bei dalykinių kompetencijų ugdymą taikant projektinio ugdymo metodą, pagrįstą teorinių žinių ir praktinės veiklos derme, realiose aplinkose.

2. Mokinių atliekami projektiniai darbai gali būti:

2.1. tiriamieji-taikomieji – tai analitinio pobūdžio darbai (tyrimai, modeliavimas, analizė). Darbą sudaro tiriamasis-taikomasis veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas;

2.2. STEAM – integralus, praktinės-tiriamosios veiklos darbas gamtos mokslų, matematikos, technologijų ir menų kontekste. Darbą sudaro praktinės-tiriamosios veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas;

2.3. kūrybiniai – tai kūrybinio pobūdžio darbai, kurių rezultatas – sukurtas arba atliekamas meno kūrinys (dailės kūrinys, filmukas, šokis ar spektaklis ir kt.). Darbą sudaro kūrybinis procesas, rezultatas ir kūrybinio darbo pristatymas;

2.4. technologijų – tai praktinio pobūdžio darbai, kuriuos atliekant taikomos įvairios technologijos. Darbą sudaro technologinis procesas, rezultatas ir pristatymas;

2.5. socialinės-pilietinės veiklos – tai projektai, susiję su mokyklos tikslais, bendruomenės projektais, kultūrinėmis ir socializacijos programomis, mokyklos tradicijomis ir kt. Darbą sudaro praktinės veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas;

2.6. pažintinės-kultūrinės – tai projektai, vykdomi siekiant plėtoti mokinių žinias apie krašto, šalies kultūrinius, istorinius ir kitus objektus. Darbą sudaro praktinės veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas;

2.7. kalbiniai ir kiti projektai. Darbą sudaro praktinės veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas.

### **II SKYRIUS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

3. Tikslas – skatinti mokinius būti aktyviais ugdymosi proceso dalyviais bei sudaryti mokiniams sąlygas bei lygias galimybes ugdytis dalykines ir bendrąsias kompetencijas per praktinę (kūrybinę, pilietinę-socialinę veiklą, tiriamąją, STEAM) veiklą, susietą su realia veikiančia aplinka.

4. Uždaviniai:

4.1. organizuoti inovatyvią, mokinių poreikius atitinkančią projektinę veiklą pasitelkiant socialinius partnerius;

4.2. sudaryti mokiniams sąlygas ir lygias galimybes kritiškai mąstyti, savarankiškai tyrinėti, analizuoti, kurti, pristatyti ir įsivertinti savo darbo rezultatus bei ugdytis dalykines ir bendrąsias kompetencijas;

4.3. taikyti metodų įvairovę projektinio darbo metu, stiprinant mokinių motyvaciją, vadybinius, lyderystės, mokymosi visą gyvenimą ir karjeros planavimo įgūdžius.

4.4 projektinės veiklos darbus organizuoti klasėse, gamtos mokslų laboratorijose, kitose netradicinėse erdvėse: lauko klasėje, bibliotekose, parke, gatvėje, parduotuvėje, išvykų metu ir t.t

### **III SKYRIUS**

#### **PROJEKTINIŲ DARBŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

5. Projektinių darbų organizavimą ir vykdymą koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

6. Projektas – tai laikina, turinti savo pradžią ir pabaigą bei baigtinius išteklius, veikla, kuria siekiama sukurti unikalų produktą. Projektu siekiama pokyčio. Projektai vykdomi visų 5-8 klasių mokomųjų dalykų pamokų metu visus mokslo metus (iš 30 proc. mokytojo pasirinkimo, pagal UTA).

6.1. STEAM projektinė veikla, technologijų projektinė veikla, pilietinė socialinė projektinė veikla, kultūrinė projektinė veikla yra organizuojama 1-4, 5-10 klasių mokiniams, įtraukiant į mokyklos mėnesio planus, ilgalaikius mokytojų planus, nuosekliai įgyvendinama visų dalykų mokytojų ir klasės vadovų, neformalaus ugdymo mokytojų per mokslo metus.

6.2. STEAM projektinė veikla vykdoma ir kaip ekskursijos, išvykos tęsinys, susijęs su mokomojo dalyko turiniu.

6.3. Mokyklai, dalyvaujant TŪM, pagal susitarimą visi 5-8 bendrojo ugdymo klasių mokiniai per pusmetį atlieka bent 1 ilgalaikį ar trumpalaikį STEAM projektą (per mokslo metus – du ir daugiau).

6.4. Temas visų dalykų mokytojai derina tarpusavyje pagal bendrąsias programas, mokomąją medžiagą. Mokiniai vykdo ilgalaikius ir trumpalaikius dalyko projektus.

6.5. 5–10 klasėse projektinei veiklai vykdyti gali būti sudaromos mokinių grupės, gali būti projektas individualus. Visų dalykų mokytojai iki birželio 1d. tarpusavyje suderina klasių grupių pasirinkimą kitiems mokslo metams; pagal poreikį su kitų dalykų mokytojais rugsėjo 3 savaitę numato integravimo būdus; pateikia projekto temą, klasę, mokinių skaičių, integraciją, išteklius.

6.6. Baigus projektinį darbą, pateikiamas projekto aprašymas ir pasirinkta forma (stendinis pranešimas, pateiktis ir kt.) pateikiami projektu pasiekti rezultatai bei projekto įgyvendinimo eigoje sukurta pridėtinė vertė (pvz. kūrybinių darbų parodos; metodinės medžiagos, parengtos projekto metu, panaudojimo numatymas; tarpdalykinės integracijos puoselėjimas; IKT įgūdžių, įgytų projekto metu, panaudojimas; užsienio kalbos įgūdžių naudojimas)

6.7. Projektiniai darbai pristatomi klasės mokiniams, mokyklos bendruomenei projektinės dienos metu-atrinkti geriausi projektiniai darbai. Projekto rezultatams pristatyti skiriamos 2 projektinės dienos gegužės-birželio mėn.

### **IV SKYRIUS**

#### **MOKINIŲ KOMPETENCIJOS, KURIŲ SIEKIAMA PROJEKTINE VEIKLA**

7. Atlikdami projektinį darbą mokiniai pagilina pa(si)rinkto(ų) dalyko(ų), kurio(ių) mokosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, įgytas dalykines kompetencijas.

8. Mokiniai įgyja šias kompetencijas:

8.1. Pažinimo (gebėjimą įvardinti problemą, numatyti jos sprendimo etapus ir nuosekliai veikti, daryti pagrįstas išvadas, reflektuoti mokymąsi, išsikelti naujus tikslus);

8.2. Komunikavimo (gebėjimą pasirinkti priemones ir būdus informacijai rasti, perteikti, veiksmingai komunikuoti),

8.3. Kūrybingumo (kūrybingai, nestandartiškai mąstyti ir veikti, kelti idėjas, gebėti jomis pasinaudoti, modeliuoti sprendimus, juos vertinti

8.4. Socialinę, emocinę, sveikos gyvensenos (pasitikėti savo jėgomis, visapusiškai ir lanksčiai reflektuoti bei kūrybiškai taikyti ir plėtoti asmenybėje slypinčius išteklius, prisiimti atsakomybę už savo veiksmus ir įsivertinti savo poelgių pasekmes);

8.5. Skaitmeninę (kūrybiškai ir tikslingai naudotis skaitmeninėmis technologijomis ieškodami informacijos, apdorodami ir pateikdami duomenis, rengdami pranešimus, bendraudami ir bendradarbiaudami, tyrimui pasitelkdami interaktyvias simuliacijas),

8.6. Pilietiškumo (nagrinėdami ir sprenddami problemas susipažįsta su gamtos apsaugą reglamentuojančiais dokumentais, kritiškai vertina žiniasklaidoje pateikiamą informaciją, skatinami prisiimti atsakomybę už savo veiklą ir jos rezultatus),

8.7. Kultūrinę (etiškai vykdo įvairias veiklas atsižvelgdami į kultūrinius veiklos dalyvių skirtumus),

8.8. Esmines dalykines kompetencijas (pagal Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąsias programas).

## **V SKYRIUS PROJEKTINIŲ DARBŲ VERTINIMAS**

9.1. Mokytojas numato projekto vertinimo kriterijus ir su mokiniais juos aptaria prieš pradėdant projektinę veiklą, paskelbus temą.

9.2. Visų dalykų mokytojai darbus vertina pagal metodinėse grupėse patvirtintą projektinių darbų vertinimo tvarką, lentelę.

9.3. Geriausių projektinių darbų vertinimui sudaroma vertinimo komisija (mokinys, administracijos atstovas, tėvų atstovas, bendruomenės atstovas).

9.4. Atrinktų projektinių darbų autoriai apdovanojami padėkos raštais.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

10.1. Mokykla kaupia projektinių darbų banką (Microsoft 365 aplinkoje)

10.2. Metodinė taryba organizuoja projektinių darbų aptarimus, analizuoja šio proceso eigą, įtaką mokinių pasiekimų ir mokyklos ugdymo proceso pokyčiams.

10.3. Projektinių darbų vykdymą koordinuoja direktoriaus įsakymu paskirtas dalyko mokytojas.

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės  
mokyklos direktorės 2023 m. birželio 9 d.  
įsakymu Nr. VĮ-393

## KARJEROS PASLAUGŲ TEIKIMO MOKINIAMS PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Karjeros paslaugų teikimo mokiniams Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinėje mokykloje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja švietimo pagalbos – Profesinio orientavimo paslaugų (ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo) teikimo mokiniams tvarką vadovaujantis Profesinio orientavimo teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos vyriausybės 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. 847.

2. Karjeros paslaugų teikimo mokiniams tikslas – užtikrinti veiksmingą karjeros kompetencijų ugdymą ir, gerbiant mokinio polinkius ir gebėjimus, sudaryti mokiniams galimybes realizuoti save.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **ugdymas karjerai** – kryptinga ugdymo(si) veikla, skirta karjeros kompetencijoms įgyti;

3.2. **profesinis orientavimas** – tai pagalba mokiniui sąmoningai renkantis tinkamas švietimo ir užimtumo galimybes, drauge sudarant sąlygas įgyti karjeros kompetencijų, aktyviai kurti savo karjerą;

3.3. **profesinis konsultavimas** – konsultanto ir konsultuojamojo sąveika, kurios tikslas – padėti

konsultuojamajam pažinti save, spręsti karjeros problemas ir klausimus, susijusius su karjeros planavimu ir darbo paieška;

3.4. **profesinis informavimas** – tai informacijos apie karjeros galimybes rinkimo, analizės, sistemavimo ir teikimo asmenims procesas, sudarant sąlygas priimti racionalius profesijos rinkimosi ir karjeros projektavimo sprendimus, derinant saviraiškos ir individualius asmenybės tobulėjimo poreikius su darbo rinkos reikalavimais;

3.5. **profesinis veiklinimas** – veiklos, kurios padeda mokiniams aktyviai pažinti įvairias užimtumo sritis, profesijų ypatumus ir karjeros galimybes, kaupti darbo patirtį, ugdyti profesinę motyvaciją ir planuoti būsimą profesinę karjerą. Profesinio veiklinimo formos yra tokios: mokinių pažintiniai, patirtiniai vizitai į įmones / įstaigas / organizacijas .

3.6. **pažintinis vizitas** – mokinių supažindinimas ir susipažinimas su kasdieniu įmonės / įstaigos / organizacijos darbu, pagrindinėmis veiklomis bei vidaus tvarka .

3.7. **patirtinis (patyriminis) vizitas** – mokinio (7–8 klasių) bendradarbiavimas su tam tikros srities specialistu pasirinktoje įmonėje / įstaigoje / organizacijoje ir dalyvavimas / asistavimas padedant atlikti leistinas pagal amžių ir darbų specifiką profesines veiklas .

4. Mokykla šio Aprašo II skyriuje nurodytas veiklas privalo (kai kurias – rekomenduojama) įgyvendinti per einamuosius mokslo metus.

### II SKYRIUS MOKINIAMS TEIKIAMOS KARJEROS PASLAUGOS

5. Mokykla organizuoja ir užtikrina mokinių ugdymą karjerai, profesinį informavimą ir profesinį konsultavimą.

6. Pradinio ugdymo programoje kiekvienam mokiniui sudaromos sąlygos gauti ugdymo karjerai ir profesinio informavimo paslaugas. Vienai mokinių grupei skiriamos 5 val., iš kurių:

6.1. Ugdymui karjerai – ne mažiau kaip 3 val.:

6.1.1. Ugdymo karjerai programa integruojama į formalųjį ir neformalųjį švietimą;

6.1.2. suorganizuojama ne mažiau kaip 1 veikla su karjeros specialistu.

6.2. Profesiniam informavimui (įskaitant profesinį veiklinimą) – ne mažiau kaip 2 val.:

6.2.1. suorganizuojamas ne mažiau kaip 1 pažintinis vizitas į įmones ar įstaigas;

6.2.2. suorganizuojami ne mažiau kaip 2 karjeros renginiai (tėvų profesijos pristatymai, karjeros dienos, susitikimai su įvairių profesijų atstovais ir kt.).

7. Pagrindinio ugdymo pirmosios dalies (5–8 klasių) programos kiekvienam mokiniui sudaromos sąlygos gauti ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas.

Vienai mokinių grupei skiriamos 9 val., iš kurių:

7.1. Ugdymui karjerai – ne mažiau kaip 4 val.:

7.1.1. Ugdymo karjerai programa integruojama į formalųjį ir neformalųjį švietimą;

7.2. Profesiniam informavimui (įskaitant profesinį veiklinimą) – ne mažiau kaip 4 val.:

7.2.1. suorganizuojami ne mažiau kaip 2 pažintiniai vizitai į įmones ar įstaigas;

7.2.2. sudaromos galimybės, atsižvelgiant į mokinio poreikius, susipažinti su profesijomis patirtinių (patyriminių) vizitų metu;

7.2.3. suorganizuojami ne mažiau kaip 2 karjeros renginiai (tėvų profesijos pristatymai, karjeros dienos, susitikimai su įvairių profesijų atstovais ir kt.);

7.2.4. rekomenduojama suorganizuoti ne mažiau kaip 3 vizitus į profesinę ir / ar aukštąją mokyklą.

7.3. Profesiniam konsultavimui – ne mažiau kaip 1 val.:

7.3.1. sudaromos galimybės kiekvienam mokiniui gauti individualias konsultacijas savęs pažinimui, profesijos išsiaiškinimui, tikslų išsikėlimui ir t.t.;

7.3.2. atsižvelgiant į mokinių poreikius bei mokinių pasirengimo lygį, organizuojamos grupinės konsultacijos;

7.3.3. nuo 7 klasės kiekvienas mokinys rengia karjeros planą ne mažiau kaip kartą per pusmetį jį aptaria su karjeros specialistu, klasės vadovu.

8. Pagrindinio ugdymo antrosios dalies programos (9–10 kl.) kiekvienam mokiniui sudaromos sąlygos gauti ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas. Vienai mokinių grupei skiriama 15 val., iš kurių:

8.1. Ugdymui karjerai – ne mažiau kaip 6 val.:

8.1.1. Ugdymo karjerai programa integruojama į formalųjį ir neformalųjį švietimą;

8.2. Profesiniam informavimui (įskaitant profesinį veiklinimą) – ne mažiau kaip 6 val.:

8.2.1. suorganizuojami ne mažiau kaip 2 pažintiniai vizitai į įmones ar įstaigas;

8.2.2. sudaromos galimybės, atsižvelgiant į mokinio poreikius, susipažinti su profesija patirtinių (patyriminių) vizitų metu;

8.2.3. mokykla, atsižvelgdama į mokinių poreikius, sudaro galimybes ne mažiau kaip 10 proc. programos mokinių dalyvauti intensyviame profesiniame veiklinime;

8.2.4. rekomenduojama suorganizuoti ne mažiau kaip 3 vizitus į profesinę ir / ar aukštąją mokyklą;

8.2.5. suorganizuojami ne mažiau kaip 3 karjeros renginiai (paskaitos, seminarai, mokymai ir kt.).

8.3. Profesiniam konsultavimui – ne mažiau kaip 3 val. (iš jų – 1 val. Individualiam konsultavimui):



8.3.1. sudaromos galimybės kiekvienam mokiniui gauti individualias konsultacijas savęs pažinimui, profesijos išsiaiškinimui, tikslų išsikėlimui ir t.t.;

8.3.2. atsižvelgiant į mokinių poreikius bei mokinių pasirengimo lygį, organizuojamos grupinės konsultacijos;

8.3.3. pagal poreikį organizuojamos individualios konsultacijos tėvams / globėjams;

8.3.4. kiekvienas mokinys rengia karjeros planą ir ne mažiau kaip kartą per pusmetį jį aptaria su karjeros specialistu, klasės vadovu.

### **III SKYRIUS KARJEROS PASLAUGŲ TEIKIMO KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS**

9. Mokykla, užtikrindama šio Aprašo įgyvendinimą, vykdo tokias funkcijas:

9.1. užtikrina nenutrūkstamą profesinio orientavimo teikimą mokykloje besimokantiems mokiniams;

9.2. sudaro sąlygas karjeros specialistui, dirbančiam mokykloje, tobulinti kvalifikaciją;

9.3. apraše nurodytoms veikloms įgyvendinti direktorės įsakymu sudaryta darbo grupė vieneriems metams rengia ugdymo karjerai veiklos priemonių planą, kuris talpinamas mokyklos interneto svetainėje;

9.4. savo nustatyta tvarka vykdo karjeros paslaugų teikimo mokykloje stebėseną;

9.5. kaupia profesinio orientavimo stebėsenai būtiną informaciją ir teikia ją Lietuvos mokinių Neformaliojo švietimo centrui;

9.6. vykdo karjeros paslaugų teikimo ataskaitą Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriui.

### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

10. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Mokyklos administracija.

11. Aprašas keičiamas, naikinamas ar stabdomas jo galiojimas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

---

## PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS PROFESINIO ORIENTAVIMO PROGRAMOS PRIEMONIŲ PLANAS 2023–2024 M. M.

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinė mokykla, vykdydama mokinių profesinį orientavimą, vadovaujasi Švietimo ir mokslo ministro patvirtintais ugdymo turinį reglamentuojančiais dokumentais:

1. PROFESINIO ORIENTAVIMO TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos vyriausybės 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. 847.

2. Pagal „**Bendrojo ugdymo mokyklų mokinių profesinio orientavimo programos**“ (patvirtintos Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2018 m. rugpjūčio 30 d. sprendimu Nr. 1-265) **bendrojo ugdymo mokykloms keliamus uždavinius ir numatomas įgyvendinimo priemonės:**

**Situacijos analizė:** Mokykloje mokosi 230 mokinių (1-4 kl.), 279 mokiniai (5-8 kl.).

**Tikslas.** Padėti mokiniams ugdytis karjeros kompetencijas, būtinas sėkmingam mokymosi krypties, profesijos ar darbinės veiklos pasirinkimui, perėjimui iš vienos mokymosi aplinkos į kitą ir mokymuisi visą gyvenimą.

### **Uždaviniai:**

- Teikti mokiniams informaciją apie profesinės veiklos galimybes.
- Supažindinti su profesinio informavimo šaltiniais, mokytį jais naudotis.
- Mokyti mokinius atlikti savianalizę: žinoti savo poreikius, gebėjimus, interesus, juos įsivertinti ir panaudoti renkantis tolimesnę mokymosi veiklą.
- Kaupti, sisteminti, analizuoti informaciją apie tolesnio mokymosi galimybes.

### **Ugdymo karjerai organizavimas**

Ugdymas karjerai - tai žinių, gebėjimų ir nuostatų apie save, karjeros sprendimų priėmimą, karjeros planavimą, derinimą su kitomis gyvenimo sritimis ir realizavimą įgijimo procesas. Ugdymu karjerai siekiama mokiniams suteikti karjeros valdymo kompetencijų, grindžiamų bendrosiomis kompetencijomis.

Ugdymas karjerai organizuojamas ugdymo proceso dienomis, skirtomis kultūrinei, meninei, pažintinei veiklai, integruojamas į klasės vadovo vedamas valandėles, į ugdymo procesą ir į neformalųjį ugdymą:

- per klasių vadovų veiklą;
- per neformalųjį švietimą - būrelių veiklą;
- per grupines ir individualias karjeros konsultanto vedamas konsultacijas;
- ugdymo karjerai veiklas koordinuoja karjeros konsultantė.

**1. Uždavinys:** Įgyvendinti miesto bendrojo ugdymo mokyklų profesinio orientavimo programą, atitinkančią trumpalaikius ir ilgalaikius miesto (regiono, valstybės) žmoniškųjų išteklių poreikius.

Eil. Nr.	Priemonė	Veiklos	Įgyvendinimo laikas	Laukiamas rezultatas	Atsakingi	Pastabos
1.	Sukurti profesinio orientavimo veiklų įgyvendinimo programas, vadovaujantis ŠMM patvirtintais dokumentais ir kitais LR teisės aktais	<p>1.1. Aptarta ir atnaujinta 2023- – 2024 m. m. programa</p> <p>1.2. Atnaujinta ir patvirtinta ugdymo karjerai darbo grupės sudėtis (esant poreikiui)</p> <p>1.3. Atnaujinta profesinio orientavimo veiklų įgyvendinimo programa.</p> <p>1.4. Teikiamos individualios ir grupinės mokinių konsultacijos.</p> <p>1.5. Darbas su SUP mokiniams ugdymo karjerai klausimais.</p> <p>1.6. Tėvų supažindinimas su mokinių ugdymo karjerai kompetencijų ugdymo sistema mokykloje.</p> <p>1.7 Mokyklą baigusiu 2022-2023 m.m 8-10 kl. mokinių tolimesnio mokymosi apžvalga.</p> <p>1.10 Dalyvaujama VGK veikloje.</p> <p>1.11. SUP mokinių kuravimas dėl tolimesnio mokymosi mūsų mokykloje</p> <p>1.12. Teikiami duomenys UKSIS.</p>	<p>09-10</p> <p>Visus mokslo metus</p> <p>Pagal poreikį</p> <p>Visus mokslo metus</p> <p>Visus mokslo metus</p> <p>Mokyklos puslapyje, susirinkimų metu</p> <p>Rugsėjis</p> <p>Visus mokslo metus ( pagal reikalą)</p> <p>Gegužės mėn.</p> <p>Visus mokslo metus</p>	<p>Sudaryta ir patvirtinta mokyklos ugdymo karjerai programa 2023- – 2024 m. m. Atnaujinta ir patvirtinta darbo grupės sudėtis</p> <p>Išskirtos, aptartos ugdymo karjerai veiklų įgyvendinimo stiprybės ir silpnybės, tobulinama profesinio orientavimo veiklos,</p> <p>Bus pravesta bent 10 individualių bei bent 20 grupinės mokinių konsultacijos.</p> <p>Pagal poreikį teikiamas ugdymo karjerai temomis konsultacijos klasių vadovams, dalykų mokytojams.</p> <p>Padės išsiaiškinti mokinių bei klasės vadovų poreikius UK srityje</p> <p>Visiems 9a-10a klasės mokiniams bus suteiktos konsultacijos karjeros klausimu. Pagal poreikį teikiamos konsultacijos ir klasių vadovams.</p> <p>Tėvai supažindinami su mokinių ugdymo karjerai kompetencijų ugdymo sistema mokykloje, išsiunčiant informaciją per e-dienyną ar tėvų susirinkimų metu.</p> <p>Bus suteiktos konsultacijos mokinių tėvams. ( pagal poreikį)</p> <p>Išsiaiškinamas tolimesnis mokinių mokymasis</p> <p>Dalyvaujama 70 proc. VGK posėdžių, aptariami ugdymo karjerai poreikiai, lūkesčiai ir galimybes SUP mokinių ugdyme.</p> <p>Vykdomas SUP mokinių kuravimas ir konsultavimas, siekiant optimalaus mokinio lūkesčių ir galimybių išpildymo.</p>	<p>I. Jasiūnienė, Ugdymo karjerai darbo grupė</p> <p>Ugdymo karjerai darbo grupė</p> <p>I. Jasiūnienė, Klasių vadovai, Dalykų mokytojai (pagal poreikį)</p> <p>I. Jasiūnienė, R. Kepenienė, E. Miliauskienė</p> <p>I. Jasiūnienė</p> <p>I. Jasiūnienė</p> <p>I. Jasiūnienė, Klasių vadovai</p> <p>I Jasiūnienė</p> <p>I Jasiūnienė</p>	

		1.13. Praveistos klasės valandėlės ar integruotos pamokos karjeros ugdymo kompetencijoms ugdyti	Visus mokslo metus	Informacija pateikiama mažiausiai 1 k. per metus.  Pravesta po 4 užsiėmimus karjeros ugdymui	I Jasiūnienė	
--	--	---	--------------------	--	--------------	--

**2. Uždavinys:** Stiprinti tėvų bendruomenės, verslo, švietimo, NVO, kultūros ir mokslo bendradarbiavimą populiarinant ir stiprinant PO kokybę.

Eil. Nr.	Priemonė	Veiklos	Įgyvendinimo laikas	Laukiamas rezultatas	Atsakingi	Pastabos
2.	Sudaryta ir koordinuojama lankytinų pažintinių ir patyriminių profesinių veiklinimo vizitų į miesto įmones bei įstaigas, mokymosi įstaigas bazė.	<p>2.1. Sudaromas sąrašas lankytinų įmonių, organizacijų, ugdymo įstaigų</p> <p>2.2. Organizuojama Karjeros diena.</p> <p>2.3. Organizuojama ir atliekama karjeros dienos refleksija</p> <p>2.4 Organizuojamos išvykos į miesto įstaigas, įmones, organizacijas</p> <p>2.4.4. Susitikimai mokykloje</p> <p>2.4.5 Dalyvaujama ugdymo karjerai renginiuose, viktorinose ir projektuose.</p> <p>2.4.6 Organizuojami susitikimai su įdomiais žmonėmis, savanorystės pristatymai.</p> <p>2.4.7 Jungiamasi prie nacionalinės akcijos „Šok į tėvų klumpes“.</p>	<p>Visus mokslo metus</p> <p>Gegužė</p> <p>Gegužė</p> <p>Visus mokslo metus</p> <p>Visus mokslo metus pagal galimybes ir poreikį.</p> <p>Pagal nurodytą grafiką</p> <p>Birželio mėn.</p>	<p>Sudarytas sąrašas lankytinų įmonių, organizacijų, ugdymo įstaigų, kuriose galima lankyti ir susipažinti su įvairiomis profesijomis. Informacija patalpinta mokyklos tinklapyje, intranete bei siunčiama Panevėžio miesto savivaldybei.</p> <p>Karjeros dienoje dalyvaus bent 90 proc. 5-10 kl.mokinių.</p> <p>Mokiniai dalyvaus refleksijoje</p> <p>Mokiniai susipažins su plačiu profesijų spektru mūsų mieste.</p> <p>Mokiniai dalyvaus bent 2 ugdymo karjerai renginiuose, v(iktorinose , projektuose.)</p> <p>Bus suorganizuoti bent 2 susitikimai su įdomiais žmonėmis, savanorystės pristatymai.</p> <p>Įgyvendinama veikla - nacionalinė akcija „Šok į tėvų klumpes“.</p> <p>Sudalyvausime bent 1 Panevėžio miesto ugdymo karjerai renginyje su 7- 8 kl. mokiniais. (norintys mokiniai, sudarysiantys komandą)</p>	<p>I. Jasiūnienė</p> <p>Ugdymo karjerai darbo grupė, I. Jasiūnienė</p> <p>I. Jasiūnienė, Klasių vadovai</p> <p>I. Jasiūnienė, Klasių vadovai</p> <p>I. Jasiūnienė, paskirtų kl. vadovai</p> <p>I. Jasiūnienė</p> <p>I. Jasiūnienė, Darbo grupė</p> <p>I. Jasiūnienė, R. Putauskienė, A. Zimblytė - Blanssjar</p>	

		<p>2.4.8 Dalyvavimas su 7-8 kl. mokiniais Panevėžio miesto ugdymo karjerai renginyje.</p> <p>2.4.9 Suorganizuotas karjeros renginys –konkursas Panevėžio miesto 7-8 klasių mokiniams Mykolo Karkos pagrindinėje mokykloje</p> <p>2.5 Dalyvavimas su 3-4 kl. mokiniais Panevėžio miesto ugdymo karjerai renginyje.</p>	<p>Balandis</p> <p>Pagal miesto pasiūlytą datą</p>	<p>Bus organizuotas renginys PO srityje Panevėžio mokyklų 7-8 kl. mokiniams</p> <p>Dalyvauta bent 1 Panevėžio miesto ugdymo karjerai renginyje su 3-4 kl. mokiniais.</p>		
3.	<p>Panevėžio gimnazijų, pristatymai, vieši renginiai progimnazijose besimokantiems mokiniams bei jų tėvams, PO specialistams.</p>	<p>3.1.Organizuojami gimnazijų prisistatymo renginiai.</p> <p>3.2. Vykstama į gimnazijų organizuojamus PO renginius.</p>	<p>Visus mokslo metus</p> <p>Visus mokslo metus ( pagal gimnazijų planą)</p>	<p>Bus suorganizuotas ne mažiau kaip vienas gimnazijos ar gimnazijų prisistatymo renginys per mokslo metus.</p> <p>. Mokiniai nuvyks ir dalyvaus bent 2 gimnazijų PO renginiuose.</p>	<p>I. Jasiūnienė</p> <p>I. Jasiūnienė, Klasių vadovai</p>	
4.	<p>Pažintinių vizitų organizavimas miesto aukštojo ir profesinio mokymo įstaigose mokiniams ir jų tėvams.</p>	<p>4.1. Mokinių lankymasis Panevėžio aukštojo ir/ ar profesinio mokymo įstaigose.</p> <p>4.1,1 Panevėžio mokymo centras</p>	<p>Visus mokslo metus</p> <p>Pagal grafiką</p>	<p>50 proc. 7-8 kl. mokyklos mokinių apsilankys Panevėžio aukštojo ir/ ar profesinio mokymo įstaigose. Patobulins gebėjimus pažinti mokymąsi profesinio mokymosi įstaigose specifiką.</p> <p>Praktiškai išbandys profesijų specifiką , kuri vykdoma mokymo įstaigoje</p>	<p>I. Jasiūnienė, Kl. vadovai, dalykų mokytojai.</p> <p>I. Jasiūnienė, Technologijų mokytojai</p>	
5.	<p>Ugdymo karjerai užsiėmimai 5 – 8 kl. mokiniams</p>	<p>Vedami ugdymo karjerai užsiėmimai.</p> <p>Teikiama karjeros planavimui bei vystymuisi (plėtojimui) reikalinga informacija mokiniams.</p> <p>Atliekama mokinių apklausa siekiant išsiaiškinti mokinių poreikius, susijusius su karjeros paslaugų teikimu.</p>	<p>Visus mokslo metus</p> <p>Visus mokslo metus</p> <p>I pusmetis II pusmetis.</p>	<p>Kiekvienai 5-8 klasei – praves ne mažiau kaip po 4 užsiėmimus per mokslo metus.</p> <p>9-10 klasei – praves ne mažiau kaip po 6 užsiėmimus per mokslo metus.</p> <p>Mokiniai bus nuolat informuojami apie galimybes ugdyti savo įgūdžius dalyvaujant įvairiuose konkursuose, projektuose ir pan.</p> <p>Bus atlikta mokinių apklausa apie ugdymo karjerai veiklas,</p>	<p>I. Jasiūnienė</p> <p>I. Jasiūnienė</p> <p>I. Jasiūnienė</p> <p>Klasių vadovai, dalykų mokytojai I. Jasiūnienė</p>	

		Ugdymas karjerai integruojamas įvairių dalykų pamokose, klasės valandėlių metu.  Karjeros planų pildymas	Visus mokslo metus  2 kartus per metus	Bus pravesta bent po dvi integruotas su ugdymu karjerai pamokas ar klasės valandėles.	I. Jasiūnienė	
6.	Gerosios viešinimas patirties	6.1. Ugdymo karjerai ir PO veiklos bus nuolat viešinamos mokyklos internetiniame puslapyje, mokyklos facebook'o paskyroje.  6.2. Informacijos apie PO veiklas siuntimas mokinių tėvams, mokytojams, klasių vadovams per e-dienyną.  6.3. Naudinga informacija apie ugdymą karjerai skelbiama mokyklos puslapyje	Visus mokslo metus	Per metus bus parengta ir paviešinta bent 10 publikacijų apie karjeros ugdymą, KU.  Informacijos apie KU veiklas siuntimas mokinių tėvams, mokytojams, klasių vadovams per e- dienyną.  Atnaujinama informacija apie ugdymą karjerai mokyklos puslapyje	Darbo grupė, kl. vadovai, dalykų mokytojai, I, Jasiūnienė  I. Jasiūnienė  I. Jasiūnienė, D. Meškonytė	

**3. Uždavinys:** Užtikrinti efektyvią ir savalaikę PO specialistų kvalifikacijos tobulinimo sistemą.

Eil. Nr	Priemonės	Veiklos	Įgyvendinimo laikas	Laukiamas rezultatas	Atsakingi	Pastabos
1.	7. Seminarai, mokymai	7.1. Dalyvavimas PŠC organizuojamuose renginiuose, konsultacijose dėl ugdymo karjerai veiklos karjeros specialistams	Pagal organizatorių numatytas datas	Įsisamoninsiu naujausią informaciją bei tinkamai ją perteiksiu mokiniams	I. Jasiūnienė	
		7.2. Dalyvavimas Panevėžio miesto savivaldybės parengtame bendrame ugdymo karjerai specialistų renginyje.	Pagal atskirą planą	Paruošiu komandą viktorinai	I. Jasiūnienė	
		7.3. Dalyvavimas karjeros specialistų kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, seminaruose	Gegužė		I. Jasiūnienė	
		Dalyvavimas „Studijų dienos“ renginiuose				

		7.4. Mokyklos ugdymo karjerai metų veiklos ataskaitos teikimas.	Gegužė-birželis	Bus pateikta ataskaita	I. Jasiūnienė Darbo grupė	
--	--	---	-----------------	------------------------	------------------------------	--

Planas gali būti pildomas mokslo metų eigoje

Karjeros ugdymo planą 2023–2024 m. m. parengė I. Jasiūnienė

PATVIRTINTA  
 Panevėžio Mykolo Karkos  
 pagrindinės mokyklos  
 direktorės 2022 m. lapkričio 25 d. įsakymu  
 Nr. 1.1-288

**PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS PASIRENGIMO DIEGTI ATNAUJINTĄ UGDYMO TURINĮ  
 2022–2024 METŲ VEIKSMŲ IR PRIEMONIŲ PLANAS**

**Tikslas** – sutelkti ir parengti mokyklos bendruomenę sėkmingam atnaujinto ugdymo turinio (toliau – UTA) diegimui.

**Uždaviniai:**

1. Atlikti pasirengimo diegti atnaujintą ugdymo turinį, situacijos analizę ir vykdyti pasirengimo diegti ABP stebėseną.
2. Sudaryti palankias sąlygas stiprinant mokytojų pasirengimą ir kompetencijas, reikalingas dirbant pagal atnaujintas bendrąsias programas (toliau ABP)
3. Teikti metodinę pagalbą bei paramą ir organizuoti kvalifikacijos tobulinimą.
4. Organizuoti UTA proceso veiklą ir rezultatų sklaidą.
5. Atnaujinti ugdymo aplinkas ir priemones.

Eil. Nr.	Priemonės	Numatomas priemonės įgyvendinimo laikotarpis	Ištekliai	Atsakingi vykdytojai	Laukiamas rezultatas
<b>1 uždavinys. Atlikti pasirengimo diegti atnaujintą ugdymo turinį, situacijos analizę ir vykdyti pasirengimo diegti ABP stebėseną.</b>					
1.1.	Situacijos analizė, kaip mokyklos bendruomenė pasirengusi atnaujintų bendrųjų programų diegimui	2022 m. gruodžio-2023 m. sausio mėn.	Žmogiškieji	Koordinavimo grupė	Situacijos analizė atskleis pasirengimo diegti UTA stipriausias ir tobulintinas sritis, padės priimti strateginius susitarimus, reikalingus pasirengti darbui su atnaujintu ugdymo turiniu.
1.2.	Pasirengimo diegti ABP priemonių įgyvendinimo stebėseną ir analizę.	2022 gruodžio–2024m. gegužės mėn.	Žmogiškieji	Koordinavimo grupė	Nuolat stebima ir teikiami siūlymai dėl UTA diegimo mokykloje., atliekama numatytų priemonių įgyvendinimo analizė.
<b>2. Sudaryti palankias sąlygas stiprinant mokytojų pasirengimą ir kompetencijas, reikalingas dirbant pagal atnaujintas bendrąsias programas (toliau ABP)</b>					
2.1.	Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų	Iki 2023 m. sausio 31 d.	Žmogiškieji	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	100 proc. mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų



	susipažinimas su bendrosiomis kompetencijomis ir jų raiška atnaujintose bendrosiose programose			R. Pagojienė, pagalbos mokiniui specialistai	susipažins su bendrosiomis kompetencijomis ir jų raiška atnaujintose bendrosiose programose.
2.2.	Dalykų mokytojų dalyvavimas šalies projekto „Skaitmeninio ugdymo turinio kūrimas ir diegimas“ mokymuose	2023 m.	Žmogiškieji	Dalykų mokytojai	Mokytojai pagilins kompetencijas apie skaitmeninio turinio kūrimo ir diegimo sandus ir jų raišką bei pasidalins įgyta patirtimi su kolegomis metodinėse grupėse.
2.3.	Bendrojo ugdymo planų nagrinėjimas	2023m. vasario–gegužės mėn.	Žmogiškieji	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui I. Kanišauskė, dalykų mokytojai	Visi mokytojai prisiima atsakomybę ir ruošiasi ugdymo procese taikyti ABP.
2.4.	Pamokos plano pavyzdžio rengimas metodinėse grupėse ir pamokos plano pavyzdžių analizė Mokytojų tarybos išplėstiniame posėdyje	2023 m. balandžio–birželio mėn.	Žmogiškieji	Koordinavimo grupė	Bus susitarta dėl atskirų rekomenduojamų pamokos planavimo struktūros komponentų pagal ABP.
2.5.	Atviros pamokos pagal atnaujintas BP. Jų analizė pagal atnaujintą pamokos stebėsenos protokolą.	2023 m. spalio – gruodžio mėn.	Žmogiškieji	Koordinavimo grupė, metodinių grupių pirmininkai	Sukauptos gerosios patirties „Kolega – kolegai“ įgyvendinimas. Mokytojai ves atviras pamokas, pagrįstas atnaujintų bendrųjų programų paradigmomis.
<b>3. Teikti metodinę pagalbą bei paramą ir organizuoti kvalifikacijos tobulinimą.</b>					
3.1.	Dalyvavimas NŠA konferencijose, viešosiose konsultacijose ir pristatymuose UTA temomis	2023–2024 m. m.	Finansiniai Žmogiškieji	Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai	Bent 80 proc. mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų dalyvaus nacionaliniuose UTA renginiuose ir pagilins kompetencijas.
3.2.	Kvalifikacijos tobulinimas vadovams, mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams UTA aktualijomis.	Iki 2023 m. rugsėjo 1 d.	Finansiniai Žmogiškieji	Koordinavimo grupė	50 proc. mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų dalyvaus Panevėžio švietimo centro organizuojamuose mokymuose.

4. Organizuoti UTA proceso veiklų ir rezultatų sklaidą.					
4.1.	Informacijos, susijusios su UTA, viešinimas, renginių organizavimas	Iš karto po įvykusio renginio	Žmogiškieji	Mokyklos bendruomenė	Mokyklos bendruomenė informuojama apie vykstančius renginius mokyklos svetainėje.
4.2.	Tėvų švietimas UTA, įtraukiojo ugdymo tema.	2023-2024 m. m.	Žmogiškieji	Koordinavimo grupė	Pristatymas tėvams mokyklos interneto svetainėje susitikimai, individualios konsultacijos
4.3.	Mokinių švietimas UTA, įtraukiojo ugdymo tema.	2023-2024 m. m.	Žmogiškieji	Koordinavimo grupė	Pristatymas mokiniams klasių valandėlių metu.
4.5.	Dalijimasis įkvepiančiomis sėkmės istorijomis	Pagal poreikį	Žmogiškieji	Koordinavimo grupė	Dalijimasis gerąja patirtimi mokykloje ir už jos ribų.
<b>4. Atnaujinti ugdymo aplinkas ir priemones.</b>					
5.1.	Turimų materialinių išteklių ir jų pritaikymo darbui su ABP analizė.	2023–2024 m. m.	Finansavimo šaltiniai, žmogiškieji	Administracija, metodinių grupių pirmininkai	Situacijos analizė atskleis, kokie yra prioritetai, atnaujinant mokymosi aplinkas ir priemones.
5.2.	Mokyklos aplinkų ir priemonių atnaujinimas, atsižvelgiant į mokymosi veiklų ir mokinių mokymo(si) poreikių įvairovę, dirbant pagal ABP.	2023–2024 m. m.	Finansavimo šaltiniai, žmogiškieji	Mokyklos direktorė M. Petronytė-Kairienė, direktoriaus pavaduotojas administracijai ir ūkio reikalams E. Leonavičius	Pagal mokyklos poreikius ir esamas finansines galimybes numatytos ir pritrauktos lėšos ABP įgyvendinimui.
5.3.	Ugdymo aplinkų ir mokymosi priemonių įsigijimo plano parengimas, prioritetų vadovėliams įsigyti nusistatymas ir susitarimai metodinėje taryboje	2023–2024 m. m.	Finansavimo šaltiniai, žmogiškieji	Mokyklos direktorė M. Petronytė-Kairienė, direktoriaus pavaduotojas administracijai ir ūkio reikalams E. Leonavičius, Metodinės tarybos nariai	Parengtas mokymo ir mokymosi priemonių įsigijimo planas.

PRITARTA

Mokytojų tarybos išplėstiniame posėdyje,  
2022-11-24, protokolo Nr. 7.3-6

PATVIRTINTA

Panevėžio Mykolo Karkos pagr. mokyklos  
direktorius 2023 m. rugpjūčio 29 d.  
įsakymu Nr. VĮ-432

## PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas, vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo planavimas, bendrieji principai ir nuostatos, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

**Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

**Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

**Įsivertinimas** (refleksija) – paties mokinio ugdymo proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir nusimatyamas tolesnių mokymosi žingsnių.

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

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

**Vertinimo kriterijai** – pagal pradinio, pagrindinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numatyti mokinių pasiekimų vertinimo lygiai (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).

**Pamoka** – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

**Kontrolinis darbas** – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

**Apklausa raštu** – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios.

**Apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba.

**Savarankiškas darbas** gali trukti 10–20 minučių. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

**Savivaldis mokymasis** – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą.

**Pažymys** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, išreiškiamas 1–10 balais.

**Patenkinamas įvertinimas** – 4–10 balų įvertinimas, įrašai „įskaityta“, „atleista“.

**Nepatenkinamas įvertinimas** – 1–3 balų įvertinimas, įrašai „neįskaityta“, „labai blogai“.

**Įskaityta** – mokėjimo įvertinimas įrašu, rašomas, jeigu mokinys pasiekė dalyko programoje numatytą žinių supratimo, gebėjimų patenkinamą lygį.

**Neįskaityta** – mokėjimo įvertinimas įrašu, rašomas, jeigu mokinys nepasiekė patenkinamo lygio.

**Atleista** – įrašas rašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją – pažymą ir mokyklos direktoriaus įsakymą.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

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

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

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

4.4. **norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

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

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

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

5.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis, „+“, „-“ ženklais ir kt.);

5.3. **kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko mokyklos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu.

6. Išorinis apibendrinamasis vertinimas apima nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus (toliau – NMPP), pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą (toliau – PUPP). NMPP, PUPP organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

7. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:

7.1. padėti mokiniui mokyti ir bręsti kaip asmenybei;

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

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

8. Vertinimo uždaviniai:

8.1. Nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.

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

8.3. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio rezultatus (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar baigus pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą.

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

9. Įgyvendinant bendrąsias programas, ugdomos šios kompetencijos: komunikavimo, kultūrinė, kūrybiškumo, pažinimo, pilietiškumo, skaitmeninė, socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos. Visos kompetencijos yra vienodai svarbios ir ugdomos įgyvendinant visas bendrąsias programas. Kiekvienos kompetencijos ugdymo intensyvumas priklauso nuo konkrečios bendrosios programos. Bendrosiose programose kompetencijos apibrėžiamos, išskiriant jų esminius aspektus:

9.1. komunikavimo kompetencija – tai motyvacija ir gebėjimas kurti, perduoti ir suprasti žinias (faktus, požiūrius ar asmenines nuostatas), etiška naudotis verbalinėmis ir neverbalinėmis komunikavimo priemonėmis ir technologijomis;

9.2. kultūrinė kompetencija – tai kultūrinė savimonė, grįsta žiniomis, aktyvia kultūrine raiška ir kultūriniu sąmoningumu;

9.3. kūrybiškumo kompetencija – tai sau ir kitiems reikšmingų kūrybinių idėjų, produktų, problemų sprendimų tyrinėjimas, generavimas, kūrimas, vertinimas, išlaikant darnų santykį su savimi ir aplinka;

9.4. pažinimo kompetencija – tai motyvacija ir gebėjimas pažinti save ir pasaulį, įgyjami suvokiant (perimant) žmonijos kultūrinę patirtį. Ši kompetencija apima dalyko žinias ir gebėjimus, kritinio mąstymo, problemų sprendimo, mokėjimo mokytis gebėjimus. Mokyklinis pažinimas reikalauja valios, pastangų ir atkaklumo;

9.5. pilietiškumo kompetencija – tai pilietinis tapatumas ir pilietinė galia, grįsta vertybėmis, nuostatomis, žiniomis ir praktinio veikimo gebėjimais, įgalinančiais kartu su kitais atsakingai kurti demokratišką visuomenę, stiprinti Lietuvos valstybingumą;

9.6. skaitmeninė kompetencija – tai motyvacija ir gebėjimas naudotis skaitmeninėmis technologijomis užduotims atlikti, mokytis, problemoms spręsti, dirbti, bendrauti ir bendradarbiauti, valdyti informaciją, efektyviai, tinkamai, saugiai, kritiškai, savarankiškai ir etiška kurti ir dalytis skaitmeniniu turiniu;

9.7. socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos kompetencija – tai asmens savimonė ir savitvarda, socialinis sąmoningumas, tarpusavio santykių kūrimo gebėjimai, atsakingas sprendimų priėmimas ir asmens rūpinimasis fizine ir psichine sveikata

### **III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

10. Vertinimo nuostatos:

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

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

11. Vertinimo principai:

11.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

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

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

11.5. humaniškumas – kiekvienas vaikas gerbiamas, psichologiškai saugus;

11.6. individualumas – fiksuojama individuali kiekvieno vaiko pažanga.

### **IV. VERTINIMO PLANAVIMAS**

12. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

12.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, sieja jį su mokymosi uždaviniais, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartų reikalavimais, dalyko metodinės grupės aprobuota vertinimo metodika;

12.2. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

12.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

12.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

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

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

## V. VERTINIMAS MOKANT

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

15. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir pagrindinio ugdymo pasiekimų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

16. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

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

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

16.3. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius;

16.3.1. pradinio, pagrindinio ugdymo bendrosiose programose išskirti 4 pasiekimų lygiai – slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis ir aukštesnysis. Pradinio ugdymo programoje mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojami komentarai, vertinimo aplankai („Karkiečio knygelė“). Šias knygeles, mokytojo padedami, mokosi pildyti patys mokiniai; taip jie kartu mokosi įsivertinti pasiekimus. Mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami.

16.3.2. Pagrindinio ugdymo programose pasiekimų lygiai siejami su pažymiu: slenkstinis lygis – 4 balai, patenkinamas lygis – 5–6 balai, pagrindinis lygis – 7–8 balai, aukštesnysis lygis – 9–10 balų.

16.3.3. Mokiniai mokosi skirtingu tempu, skiriasi ir jų išmokimo kokybė. Pasiekimų lygiai yra gairės mokytojui, planuojant ugdymo procesą, numatant aukštesnius lūkesčius visiems mokiniams, ne tik tiems, kurių didelis mokymosi potencialas, taip pat teikiant veiksmingą pagalbą pagrindinio lygio nepasiekiantiems mokiniams.

16.3.4. Vertinant mokinių pasiekimus, kaupiami mokinio pasiekimų įrodymai. Suplanuoto mokymosi etapo pabaigoje įrodymai apibendrinami parašant pažymį. Rinkdami mokinio pasiekimų įrodymus, mokytojai vadovaujasi mokykloje priimtais ir su mokiniais aptartais susitarimais. Vertinimas leidžia pastebėti, kuomet mokiniui reikalinga trumpalaikė ar tęstinė mokymosi pagalba.

17. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dailės, fizinio ugdymo, technologijų, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

18. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dalykų modulių, vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą. Jie įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.

19. Dorinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių dalykų mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

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

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

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

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

22.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 6 pažymiais/įskaitomis;

22.3. jei dalykui mokyti skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 9 pažymiais;

22.4. jei dalykui mokyti skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 13 pažymių;

22.5. rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites naujai į mokyklą atvykusių mokinių žinios nevertinamos neigiamais pažymiais. Taikomas neformalusis vertinimas.

### **23. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:**

23.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis elektroniniame dienyne sudaromas mėnesiui, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

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

23.2.1. sudarant kontrolinio darbo užduotis laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą kontrolinės užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

23.2.2. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant kontrolines užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti;

23.2.3. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu;

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

23.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

23.5. ne tamsiai mėlynai rašančiu rašikliu ar netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtoje vietoje parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu.

23.6. kontrolinio darbo užduotis mokinsys atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojasi tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų, mokinių darbai vertinami žemiausiu neigiamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi.

### **23.7. Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:**

23.7.1. per septynias darbo dienas;

23.7.2. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas.

### **23.8. Neigiamai įvertintas kontrolinis darbas:**

23.8.1. gali būti perrašomas individualiai susitarus su mokytoju, mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti;

23.8.2. jei neigiamai įvertinami du ir daugiau kontrolinių darbų iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais, klasės vadovu;

23.8.3. jei 50% ir daugiau klasės ar mobilios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra neigiami:

23.8.3.1. įvertinimai į dienyną nerašomi;

23.8.3.2. mokytojas:

- tariasi su pagal tą pačią programą dirbančiu kolega, su metodinės grupės nariais;
- konsultuojasi su kuriojančiu pavaduotoju dėl kontrolinio darbo parengimo, struktūros, analizuoja mokinių padarytas klaidas;
- koreguoja savo ilgalaikį pamokų planą;

- sutartu laiku konsultuoja mokinius;
- tariasi su mokiniais ir derina su kuriojančiu pavaduotoju pakartotinio kontrolinio darbo

datą;

23.8.3.3. jei pakartotinai parašius kontrolinį darbą rezultatai nepagerėjo ar pagerėjo nežymiai, mokytojo pamokas stebi, konsultuoja, teikia pasiūlymus mokyklos vadovai ir kolegos.

### **23.9. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:**

23.9.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą, nors ir turintis gydytojo pažymą ar kitą pateisinantį dokumentą, privalo per 2 savaites atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą;

23.9.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o pastaboje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas; neatsiskaičius per 2 savaites rašomas žemiausias neigiamas įvertinimas.

23.9.3. jei mokinys praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties („pabėgo“), rašomas žemiausias neigiamas įvertinimas. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma;

23.9.4. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) ir turi gydytojo atleidimą, atsiskaityti už tą kūno kultūros programos dalį nereikia.

### **23.10. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:**

23.10.1. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu nebūtina informuoti iš anksto;

23.10.2. vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;

23.10.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

23.10.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

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

23.10.6. darbai grąžinami kitą pamoką;

23.10.7. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

### **24. Užduočių, skiriamų atlikti namuose, vertinimo tvarka:**

24.1. Užduotys, skiriamos atlikti namuose, gali būti trumpalaikės (jas mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) ir ilgalaikės. Dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai tarpusavyje susitaria. Mokytojas su mokiniais susitaria dėl užduočių, skiriamų atlikti namuose, apimties, užduočių pobūdžio, vertinimo bei fiksavimo. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina užduočių skyrimą, kad laikas, skirtas užduotims, atlikti namuose, neviršytų:

24.1.1. 3-4 klasių mokiniams užduočių, skirtų atlikti namuose, trukmė iki 1 val.;

24.1.2. 5-6 klasių mokiniams užduočių, skirtų atlikti namuose, darbų trukmė iki 1,5 val.;

24.1.3. 7-8 klasių mokiniams užduočių, skirtų atlikti namuose, trukmė iki 2 val.;

24.1.4. 9-10 klasių mokiniams užduočių, skirtų atlikti namuose, trukmė iki 2,5 val.

24.2. Mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria diferencijuotus užduotis, atlikti namuose, įtvirtinančias pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančias mokinių kūrybiškumą ir kritinį mąstymą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiriamos užduotys, įtvirtinančios pamokoje gautas žinias, šalinančios mokymosi spragas bei stiprinančios mokymosi motyvaciją. Užduotis, atliktas namuose, mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai.

24.3. Ugdymo(si) procese mokiniai nuolat skatinami įsivertinant savo pažangą, pasiekimus, mokymosi rezultatus:

24.3.1. Įsivertinimo paskirtis – siekti, kad mokiniai, supratę savo stipriąsias ir silpnąsias puses, galėtų pagrįstai išsiskirti tolesnius mokymosi tikslus bei numatyti jų siekimo strategijas.

24.3.2. Kiekvienoje pamokoje taikomi įvairūs įsivertinimo būdai. Grįžtamasis ryšys gaunamas raštu, žodžiu. Mokinių įsivertinimas siejamas su išmokimu, apibendrinant, kiek pamokoje mokins išmoko.



24.4. Esant galimybei, rekomenduojama individualiai su mokiniu aptarti, kas jam pasisekė, ką reikėtų dar pakartoti ar išmokti, kartu priimti sprendimus dėl mokymo(si) pagalbos teikimo, mokymosi pasiekimų gerinimo.

## VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

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

26. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją (antrame pusmetyje arba visus mokslo metus) nuo kūno kultūros ar kito dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „at“.

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

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

29. Jei antrojo pusmečio įvertinimas ženkliai skiriasi (dviem balais ir daugiau) nuo pirmo pusmečio įvertinimo, metinis įvertinimas vedamas kaip aritmetinis vidurkis iš I ir II pusmečių.

30. Pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokiniams vedant užsienio kalbos II pusmečio įvertinimą atsižvelgiama į kalbos mokėjimo lygio nustatymo rezultatą.

31. Pusmečių / metiniai pažymiai kaip pavyzdys vedami taip:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos	
3	4	4	-	-
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta		
5	3	4		
Įskaityta	Neįskaityta	Įskaityta		
1	5	3	Neatsiskaičius iki II pusmečio pabaigos, skiriamas papildomas darbas	Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
5	1	3	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.	
1	1	1		

32. Jei mokinio individualaus ugdymo plano dalyko modulio vieno pusmečio įvertinimas „neatestuota“, kito – „atestuota“ turi būti išvestas teigiamas dalyko įvertinimas „atestuota“.

33. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.

**34. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įvertinimo aptarimą:**

34.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

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

35. Rugsėjo mėnesio 4 savaitę 5, 6, 7 klasių mokiniams organizuojami lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos diagnostiniai testai, siekiant nustatyti individualius mokinio mokymosi pasiekimus pagal dalyko veiklos sritis. Diagnostinio testo pagalba nustatytas mokinių esmines mokymosi problemas koreguojamas ugdymo turinys, skiriamos konsultacijos;

35.1. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, bandomųjų egzaminų PUPP patikrinimų darbus, I ir II pusmečio, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

## VII. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

36. Supažindinimas su vertinimu:

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

36.2. kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą;

36.3. su bendra mokyklos vertinimo tvarka tėvai supažindinami pirmame visuotiniame tėvų susirinkime.

37. Supažindinimas su įvertinimu:

37.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį;

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

37.3. mokytojai, klasės auklėtojas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualų ugdymo planą;

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

37.5. su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo klasės auklėtojas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 dienas, o jei mokinys paliekamas kartoti kurso – registruotu laišku arba raštu, užregistruojant raštinėje.

## VIII. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

### 38. Mokiniai:

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

38.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

38.3. mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

### 39. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

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

39.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, išsilavinimo standartų bei egzaminų programų paskirtį.

### 40. Mokytojai:

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

40.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

40.3. mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

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

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

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

40.7. derina tarp savęs mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas.

### 41. Mokykla:

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

41.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtį ir dažnumą;

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

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

## **IX. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

42. Šis vertinimo aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

43. Šio vertinimo aprašo vykdymo kontrolę atlieka mokyklos direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

44. Mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašas esant būtinybei gali būti peržiūrimas ir koreguojamas.

---

Pritarta Mokytojų tarybos išplėstiniame posėdyje  
2023-08-29

PATVIRTINTA  
Panevėžio Mykolo Karkos  
pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2023 m.  
liepos 24 d. įsakymu Nr. VĮ-429

## **PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja privalomą 5–10 klasių mokinių socialinę-pilietinę veiklą.

2. Socialinė-pilietinė veikla pagrindiniame ugdyme yra privaloma ugdymo proceso dalis, įtraukiama į Mokyklos ugdymo planą. Ji organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586 patvirtintais 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais. Socialinės-pilietinės veiklos įgyvendinimo poreikį lemia pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – bendrosios programos), įtvirtinančios kompetencijų ugdymą mokantis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

3. Aprašas reglamentuoja socialinės-pilietinės veiklos organizavimo bei vykdymo Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinėje mokykloje tikslą, uždavinius, veiklos kryptis, atlikimo būdus, trukmę, fiksavimą ir apskaitą.

4. Ugdymas pagal bendrąsias programas turi padėti mokiniams išsiugdyti komunikavimo, kultūrinę, kūrybiškumo, pažinimo, pilietiškumo, skaitmeninę, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos kompetencijas. Socialinė-pilietinė veikla taip pat prisideda prie bendrosiose programose numatytų kompetencijų ugdymo ir padeda mokiniams praktiškai taikyti įgytas žinias ir gebėjimus bei demonstruoti vertybines nuostatas ir sudaro galimybes pažvelgti į dalykus iš įvairių perspektyvų, ypač pritaikant, išplečiant ir aktualizuojant įgytas žinias gyvenimiškose situacijose.

### **II. SKYRIUS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

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

6. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo uždaviniai:

6.1. formuoti mokinių vertybines nuostatas, asmeninius, socialinius, komunikacinius, darbo ir veiklos gebėjimus per visuomenei naudingą darbą, savanorystę;

6.2. ugdyti ir puoselėti mokinių tautinį bei pilietinį sąmoningumą, skatinti jų tautinę saviraišką;

6.3. stiprinti demokratinę Mokyklos kultūrą, skatinti mokinių visapusišką asmenybės brandą ir dalyvavimą grįstą mokymąsi;

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

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

7. Socialinės-pilietinės veiklos, mokinio pasirenkamos, kryptys: ekologinė, pilietinė, projektinė, pagalbos mokyklai, kūrybinė, socialinė (1 priedas).

8. Organizuojant socialinę-pilietinę veiklą, atsižvelgiama į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus, ji siejama su Mokyklos tikslais, pilietiškumo ugdymu, vykdomais projektais, kultūrinėmis ir socializacijos programomis, tradicijomis, turimomis sąlygomis.

### **III SKYRIUS**

#### **SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS TURINYS**

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

9.1. prasmingumo. Socialinė-pilietinė veikla prisideda prie mokinio saviraiškos, asmeninių tikslų įgyvendinimo, pasirinktos veiklos, padeda atrasti jam asmeniškai prasmingą veiklą bei skatina jį orientuotis į ne tik į rezultatą, bet ir į patį veiklos procesą, mokytis iš savo klaidų ir pasiekimų bei reflektuoti apie įvairių patirčių naudą. Mokiniai gali įsitraukti į įvairių nevyriausybinų organizacijų veiklą ir prisidėti prie jiems rūpimų problemų sprendimo, pvz., visuomenės sąmoningumo didinimo klimato kaitos klausimais, gyvūnų apsaugos, pažeidžiamų asmenų grupių teisių užtikrinimo klausimais ir pan.;

9.2. asmeninio tobulėjimo. Socialinė-pilietinė veikla pasirenkama atliepian mokinio interesus ir pomėgius. Socialinė-pilietinė veikla nėra savitikslių, ji turi padėti mokiniams tobulėti, plėsti savo pažinimo ribas, išbandyti save atliekant naujus vaidmenis, patirti naujus kontekstus. Idealu, jei mokiniai savo stiprybes ir talentus gali pritaikyti naujame kontekste, ir tai sudaro sąlygas mokiniams įsivertinti savo stiprybes ir numatyti galimas tolesnio mokymosi trajektorijas. Skatinamas mokinių dalyvavimas ir jų pagalba organizuojant įvairias parodas, koncertus, sporto turnyrus, kitus renginius įvairiose socialinės globos institucijose, ligoninėse, telkiant bendruomenes konkrečiam tikslui siekti arba pagalbos teikimas jaunesnio amžiaus mokiniams mokantis, taip pat neformaliojo vaikų švietimo ir užimtumo veiklų organizavimas dienos centrus lankantiems vaikams, mokymosi sunkumų turintiems vaikams, migrantams, savanorystė ikimokyklinio ugdymo įstaigose, mokymas, konsultavimas, paskaitos vedimas, pranešimų skaitymas arba kitos panašios veiklos;

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

9.4. dalyvavimo. Socialinė-pilietinė veikla turi padėti mokiniui suprasti, kad demokratinės visuomenės grįstos jų piliečių įsitraukimu ir dalyvavimu sprendžiant visuomenei aktualius klausimus ir kad kolektyvinėmis pastangomis galima pasiekti daugiau, nei veikiant individualiai. Todėl mokiniai turi būti skatinami atlikti veiklas ne tik individualiai, bet ir dalyvaujant bendrose veiklose, kurių metu jie

mokytojai pažinti vieni kitus, išklausti skirtingas nuomones, ieškoti sutarimo, argumentuoti nuomones, atlikti įvairius socialinius vaidmenis, dalintis, bendradarbiauti ir padėti vieni kitiems. Galimos įvairios mokinių grupių arba klasių iniciatyvos, siekiant spręsti vietos bendruomenei aktualius klausimus, pvz., organizuoti pilietines iniciatyvas ir / ar jose dalyvauti, taip pat dalyvauti kraštotyrinėje, ekologinėje veikloje, domėtis aplinkosaugine veikla, dalyvauti ekspedicijoje, žygyje, nagrinėti istorinius šaltinius ir kt.

#### **IV SKYRIUS**

### **SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ĮGYVENDINIMAS**

9. Pagal pagrindinio ugdymo programą privaloma socialinė-pilietinė veikla 5-10 klasių mokiniams ne mažiau kaip 20 pamokų (valandų) per mokslo metus, ji turi būti atlikta iki ugdymo proceso pabaigos. (kuratorius) arba kitas mokyklos vadovo paskirtas asmuo (toliau – mokykloje paskirtas asmuo).

10. Už socialinės-pilietinės veiklos koordinavimą atsakingas klasės vadovas, veiklą mokykloje siūlo klasių vadovai, dalykų ir neformaliojo ugdymo mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, bibliotekos vedėja, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams ir kiti mokyklos darbuotojai.

11. Socialinė-pilietinė veikla vykdoma po pamokų, mokiniui patogiu laiku ir neįskaičiuojama į privalomų savaitinių pamokų skaičių. Socialinė-pilietinė veikla vykdoma cikliška: mokinys apmąsto savo mokymosi patirtį ir priima sprendimą, į kokias socialines-pilietines veiklas norėtų įsitraukti, kaip dalyvavimas šiose veiklose padėtų jam augti ir tobulėti. Mokinys planuoja savo veiklas padedamas klasės vadovo. Mokinys pasirengia planą pasirinktai socialinei-pilietinei veiklai įgyvendinti, atlieka nusimatytas užduotis, reguliariai apgalvoja savo atliekamos socialinės-pilietinės veiklos prasmingumą ir pridėtinę vertę sau ir mokyklos bendruomenei, visuomenei; jei reikalinga, mokinys keičia pirminį socialinės-pilietinės veiklos planą ir koreguoja nusimatytas užduotis

12. Socialinės-pilietinės veiklos darbą kuruoja, apskaitą vykdo ir už ją atsakingas klasės vadovas: mokslo metų pradžioje mokiniai supažindinami su reikalavimais atliekant socialinę-pilietinę veiklą:

12.1. pateikia mokiniams socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapus, padeda pasirengti planą bei supažindina su socialinės-pilietinės veiklos kryptių sąrašu; Klasių vadovai mokslo metų pradžioje mokinius pasirašytinai supažindina su socialinės-pilietinės veiklos vykdymo tvarka

12.2. vadovaudamasis mokinio socialinės-pilietinės veiklos apskaitos duomenimis, juos fiksuoja elektroniniame Tamo dienyne; apskaitos lapus klasės vadovas tikrina du kartus per pusmetį organizuoja individualius ugdymus pokalbius apie mokinio patirtis atliekant socialines-pilietines veiklas;

12.3. likus mėnesiui iki mokslo metų pabaigos informuoja kuriojantį vadovą apie klasės mokinius, nesurinkusius reikiamo socialinės-pilietinės veiklos valandų skaičiaus;

12.4. mokinius, nesurinkusius reikiamo socialinės-pilietinės veiklos valandų skaičiaus, klasės vadovas pats nukreipia atlikti tuo metu Mokyklai svarbią socialinę-pilietinę veiklą. Esant reikalui kreipiasi į Mokyklos administraciją dėl mokinio nukreipimo reikalingai socialinei-pilietinei veiklai atlikti;

12.5. pabaigęs nusimatytas socialinės-pilietinės veiklos užduotis, mokinys įsivertina savo patirtį ir fiksuoja socialinės-pilietinės veiklos plane, gegužės mėnesį socialinės-pilietinės veiklos vykdymą aptaria klasės valandėlės metu.

12.6. Mokinių socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapai laikomi segtuve pas klasės vadovą, mokslo metų pabaigoje klasės vadovas juos sudeda į mokinių asmens bylas.

12.7. Mokslo metų pabaigoje klasės vadovas gali siūlyti Mokyklos direktoriui apdovanoti padėkomis mokinius, daugiausiai viršijusius privalomą valandų skaičių.

13. **Mokinys** savarankiškai pasirenka ir atlieka socialinę-pilietinę veiklą mokykloje ar už jos ribų.

13.1. Mokiniai savo socialinės-pilietinės veiklos įrodymus kaupia patys Mokyklos patvirtintos formos apskaitos lapuose (2 priedas).

14. Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapą pildo ir už duomenų teisingumą atsako konkrečią **veiklą skyres darbuotojas**.

14.1. Socialinę-pilietinę veiklą skyres darbuotojas gali neskirti veiklos valandų ar sutrumpinti laiką, jei mokinys netinkamai atliko darbą, nesilaikė saugos reikalavimų, pažeidė mokinio taisykles, tyčia sugadino ir pan.

15. Socialinės-pilietinės veiklos atlikimą už mokyklos ribų patvirtina atitinkama įstaiga, pateikdama raštą su atsakingo asmens parašu ir antspaudu arba pildydama mokinio socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapą.

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

17. Mokinių pareigos atliekant socialinę-pilietinę veiklą:

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

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

17.3. atsakingai vykdyti suplanuotas užduotis;

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

17.5. kaupti savo socialinės-pilietinės veiklos įrodymus;

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

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

18. Mokyklos vadovas:

18.1. skiria už socialinės-pilietinės veiklos organizavimą atsakingą klasės vadovą.

18.2. sudaro sąlygas mokykloje organizuoti konsultacijas ir individualius ugdomuosius pokalbius; prireikus sudaro sąlygas mokiniams naudotis mokyklos infrastruktūra atliekant socialines-pilietines veiklas.

19. Klasės vadovo, atsakingo už socialinės-pilietinės veiklos koordinavimą, pareigos:

19.1. paaiškinti socialinės-pilietinės veiklos prasmę, reikalavimus, mokyklos prioritetus ir pateikti gerųjų socialinės-pilietinės veiklos atlikimo pavyzdžių;

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

19.3. organizuoti konsultacijas, pagal galimybes stebėti, kaip mokiniams sekasi atlikti nusimatytas užduotis; pastebėjus, kad mokiniams kyla sunkumų, kviesti mokinius pokalbiui ir teikti reikiamą pagalbą, atsižvelgiant į mokinių amžių ir kontekstą; jei socialinė-pilietinė veikla atliekama už mokyklos ribų, palaikyti ryšį su organizacijų atstovais, domėtis, kaip sekasi mokiniams;

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

19.5. ugdymo laikotarpio pabaigoje patikrinti, kad būtų įvykdytas socialinės-pilietinės veiklos reikalavimas, apibendrinti mokinio patirtį ugdomųjų pokalbių metu. Socialinės-pilietinės veiklos vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ („įsk.“) arba „neįskaityta“ („neįsk.“), nurodant veikloms įgyvendinti panaudotą valandų skaičių. Mokiniais, negavusiems įskaityto socialinės-

pilietinės veiklos įvertinimo, skiriama papildomo laiko išsikelti naujus ar patikslinti išsikeltus tikslus ir juos pasiekti.

## **V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos kontrolę vykdo ir socialinę-pilietinę veiklą koordinuoja 5–10 klases kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

21. Su socialinės-pilietinės veiklos pasiūla ir Aprašu 5–10 klasių mokiniai supažindinami klasės valandėlių metu pasirašytinai, teisėti vaiko atstovai supažindinami su Aprašu elektroniniame dienyne, Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

22. Mokinys į aukštesnę klasę keliamas, kai jis turi teigiamus metinius dalykų įvertinimus ir atlikęs privalomą socialinės-pilietinės veiklos privalomą valandų skaičių.

---



Panevėžio Mykolo Karkos  
pagrindinės mokyklos  
direktorius  
2023 m. liepos .24 d. įsakymo  
Nr. VĮ-429  
1 priedas

**PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖ MOKYKLA**  
**Socialinės-pilietinės veiklos kryptys**

<b>Kryptis</b>	<b>Veikla</b>
Ekologinė	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mokyklos aplinkos tvarkymas.</li> <li>2. Dalyvavimas įvairiose ekologinėse akcijose (pvz., akcijose „Darom“, „Rūšiuokime mokyklose“ ir kt.), projektuose mokykloje ir mieste.</li> <li>3. Kapinių teritorijų tvarkymas.</li> <li>4. Mykolo Karkos namo aplinkos ir kapavietės tvarkymas.</li> </ol>
Pagalbos mokyklai, kūrybinė	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mokyklos erdvių, kabinetų, inventoriaus tvarkymas, švaros puoselėjimas.</li> <li>2. Dekoracijų ruošimas, aktų salės, kabinetų, koridorių, kitų mokyklos erdvių meninis apipavidalinimas, svetingos ir jaukios aplinkos kūrimas.</li> <li>3. Pagalba mokyklos bibliotekoje, skaitykloje.</li> <li>4. Pagalba dalykų mokytojams tvarkant kabinetus, ruošiant standus, metodines priemones.</li> <li>5. Pagalba paruošiant aktų salę, mokyklos erdves renginiams.</li> <li>6. Mokymo priemonių kūrimas, atnaujinimas.</li> <li>7. Mokyklą reprezentuojančių suvenyrų gamyba, reklaminių lankstinukų kūrimas ir/ar leidyba.</li> <li>8. Kita kūrybinė veikla.</li> </ol>
Pilietinė	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pilietinių iniciatyvų organizavimas ir dalyvavimas.</li> <li>2. Aktyvi veikla mokyklos, klasės savivaldoje.</li> <li>3. Savanoriška veikla miesto jaunimo organizacijose (pilietinė veikla gali būti mokinio vykdoma savarankiškai ar bendradarbiaujant su asociacijomis bei savivaldos institucijomis.</li> <li>4. Bendradarbiavimas su Mokyklos interneto svetainės administratore (straipsnių rašymas apie klasės/mokyklos renginius, fotografavimas ir viešinimas mokyklos interneto svetainėje, spaudoje).</li> <li>5. Renginių organizavimas, vedimas.</li> <li>6. Pagalba mokyklos renginių (budėjimas), sportinių varžybų metu.</li> <li>7. Kita pilietinė veikla.</li> </ol>
Projektinė	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, karjeros ugdymo projektuose.</li> <li>2. Vykdyto projekto veiklos pristatymas bendruomenei mokyklos interneto svetainėje ar spaudoje.</li> <li>3. Parodų inicijavimas ir rengimas.</li> </ol>
Socialinė	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuali pagalba draugui, turinčiam mokymosi, psichologinių ar kitokių problemų, mokymosi sunkumų turintiems žemesniųjų klasių mokiniams (tarpininkaujant mokytojui).</li> <li>2. Gerumo, labdaros, geros kaimynystės akcijos.</li> <li>3. Panevėžio Šv. Juozapo globos namų gyventojų lankymas.</li> <li>4. Savanorystė nevyriausybinėse organizacijose (pvz., Panevėžio gyvūnų prieglaudoje Kaimiškyje „Maisto bankas“ ir kt.).</li> <li>5. Kita socialinė veikla.</li> </ol>



## SVEIKATOS IR LYTIŠKUMO UGDYMO BEI RENGIMO ŠEIMAI INTEGRUOJAMOJI PROGRAMA

Programos tikslas – padėti mokiniams įgyti visumines sveikatos ir lytiškumo sampratas, išsiugdyti sveikatai naudingus gebėjimus, įpročius, atsakomybę už savo ir kitų sveikatą, paskatinti juos rinktis sveiką gyvenimo būdą, ugdyti gebėjimą kurti ir palaikyti darnius ir brandžius tarpasmeninius santykius.

Programos siekiai:

1. Sveikatos ugdymo siekis – sveika asmens gyvensena (gyvenimo būdas, kasdienių įpročių visuma, padedanti palaikyti, tausoti ir stiprinti sveikatą).
2. Lytiškumo ugdymo siekis – savo prigimtinio lytinio tapatumo suvokimas, atsakingas lytinis elgesys, reiškiantis gebėjimą valingai ir motyvuotai pasirinkti sau ir kitam asmeniui saugiausią (fizinę ir psichinę prasme) lytinį elgesį, apimančią pagarbą sau ir kitam asmeniui, rizikingo lytinio elgesio pasekmių suvokimą.
3. Rengimo šeimai siekis – gebėjimas kurti ir palaikyti tarpasmeninius santykius, sudarančius prielaidas brandžiai draugystei ir meilei, santuokai sudaryti, darniai šeimai sukurti.

1 – 2 klasės

Eil. Nr.	Tema	Gebėjimai/įgūdžiai
1. 2.	<p><b>Sveikatos, sveikos gyvensenos ir šeimos sampratos</b></p> <p>Noriu būti sveikas ir stiprus, sveikai gyventi, Noriu gyventi šeimoje, kurioje vyrauja darnūs tarpusavio santykiai.</p>	<p>Ugdomas supratimas apie sveikatai palankų ar / ir nepalankų elgesį. Geba nurodyti, į ką kreiptis pablogėjus sveikatai.</p> <p>Ugdomas supratimas, kad šeimoje svarbiausia meilė, pagarba, pasitikėjimas, tarpusavio pagalba ir kad šeimoje visi atsakingi už šeimos gerovę, kad privalu derintis prie vienas kito poreikių ir šeimos galimybių.</p>
3. 4. 5.	<p><b>Fizinė sveikata. Fizinis aktyvumas</b></p> <p>Judėjimo džiaugsmas.</p> <p>Savo laikysenos kontrolė.</p> <p>Atsargumas žaidžiant, aktyviai judant.</p>	<p>Ugdomas gebėjimas įvardyti mankštos, žaidimų, fizinių pratimų naudą, nusakyti, kokiais būdais galima judėti kiekvieną dieną, įvairiose aplinkose.</p> <p>Ugdomas žinojimas, kodėl ir kaip reikia taisyklingai stovėti, sėdėti, judėti.</p> <p>Ugdomas žinojimas, kokių saugaus elgesio taisyklių reikia laikytis žaidžiant, aktyviai judant.</p>
6. 7.	<p><b>Fizinė sveikata. Sveika mityba</b></p> <p>Maistas - augimo, sveikatos ir energijos šaltinis.</p> <p>Renkuosi sveikus maisto produktus.</p>	<p>Ugdomas supratimas, kad maistas teikia energijos ir padeda organizmui augti, o vanduo reikalingas gerai savijautai ir sveikatai. Geba pateikti maisto ir gėrimų, kuriuos vartoti sveika ir kuriuos reikia vartoti saikingai, pavyzdžių.</p> <p>Ugdomas pagrindinės informacijos supratimas produktų etiketėse. Geba įvardyti žmogaus organizmui tinkamiausius, nenaudingus ir kenksmingus maisto produktus bei moka paaiškinti kodėl.</p>
	<b>Veikla ir poilsis</b>	

8. 9.	Miego, mokymosi ir laisvalaikio ritmas, bandymas jį planuoti. Kaip saugoti regėjimą ir išvengti triukšmo.	Ugdomas supratimas apie darbo ir poilsio derinimo svarbą sveikatai. Diskutuojant išsiaiškina, kokie būdai ir priemonės padeda saugoti ir stiprinti regą ir klausą, o kokie kenkia. Pateikia pavyzdžių, kaip reikia saugoti regėjimą ir klausą (darbo laikas, pertraukos, atstumas, apšvietimas ir kt.).
10. 11.	<b>Asmens ir aplinkos švara</b> Būk švarus ir tvarkingas Kasdieniai asmens higienos ir aplinkos švaros įgūdžiai.	Ugdomas supratimas, ką reiškia kūno ir aplinkos švara ir tvarka. Geba paaiškinti asmeninės higienos ir aplinkos reikšmę sveikatai ir kodėl svarbu turėti tinkamą mokymosi vietą. Ugdomas kasdinių asmens higienos reikalavimų žinojimas: rankų plovimas, kūno prausimas, naudojimas tualetu, asmeninių daiktų priežiūra, rūbų ir avalynės priežiūra, burnos ir dantų priežiūra. Geba savais žodžiais paaiškinti, kaip tvarkyti savo mokymosi aplinką.
12. 13. 14.	<b>Lytinis brendimas</b> Ar pažįstu savo kūną. Lyčių skirtumai. Pagarba kitam.	Ugdomas gebėjimas vartoti tinkamus žodžius ir simbolius kūno dalims ir jų funkcijoms apibūdinti. Ugdomas supratimas, kad mergaitė suaugusi gali tapti mama, o berniukas – tėčiu. Geba nusakyti, kuo panašūs ir kuo skiriasi berniuko ir mergaitės kūnai. Ugdomas supratimas, kuo reiškiasi pagarbus elgesys su kitu asmeniu (mandagumas, paslaugumas, atjauta). Siekia pagarbiai elgtis su savo ir kitos lyties asmenimis.
15.	<b>Psichikos sveikata. Savivertė</b> Mano gerosios savybės.	Ugdomas gebėjimas atpažinti ir įvardyti savo gerąsias savybes, bruožus, kuriuos derėtų patobulinti. Pagrindžia savo nuomonę.
16. 17.	<b>Psichikos sveikata. Emocijos ir jausmai</b> Mano ir kitų nuotaikos, jausmai, išgyvenimai. Emocinė parama silpniesiems.	Geba paaiškinti, kad visi žmonės išgyvena įvairias emocijas (džiaugsmą, susižavėjimą, pyktį, liūdesį ar kitas). Įvardina situacijas, kurios sukelia skirtingas nuotaikas, emocijas, išgyvenimus. Nurodo požymius, iš kurių galima spręsti apie kitų išgyvenamas emocijas (veido mimika, kūno poza, judesiai ir kita). Ugdomas žinojimas būdų (šypsena, komplimentas, dovanėlė, apkabinimas ir taip toliau), kaip galima suteikti džiaugsmo ir pagerinti nuotaiką. Nusako, kaip galima paguosti, užjausti, užstoti kitą, suteikti jam emocinę paramą.
18. 19.	<b>Psichikos sveikata. Savitvarda.</b> Susikaupimas, ramus mąstymas. Valios ugdymas. Susivaldymas.	Geba paaiškinti, kaip svarbu susikaupti, sutelkti mintis, norint ką nors nuveikti. Ugdomas supratimas, kad valiai stiprinti reikia kasdinių pastangų ir kad norint pasiekti tikslą reikia būti atkakliam. Įvardina gerai atliktus darbus, įvykdytus įsipareigojimus. Nusako, kodėl svarbu yra suvaldyti ir atidėti savo norų patenkinimą, nesielgti impulsyviai.
20. 21.	<b>Psichikos sveikata. Pozityvus, konstruktyvus mąstymas ir savirealizacija.</b> Pasitikėjimas savimi ir artima aplinka. Esu draugiškas ir geranoriškas.	Ugdomas pozityvus požiūris į aplinką, pasitikėjimas savimi ir kitais, iškilus problemai, ieškoti suaugusiųjų pagalbos. Ugdomas mokėjimas apgalvoti ir planuoti veiksmus, kuriuos gali padaryti pagelbėdamas jį supantiems žmonėms gyvenimo kasdienybėje.
22. 23. 24.	<b>Socialinė sveikata. Draugystė ir meilė</b> Pagarbus bendravimas. Įsipareigojimai ir susitarimai. Kaip parodyti meilę savo artimiesiems.	Įvardija būdus, kaip galima susidraugauti ir draugauti. Pateikia pavyzdžių, kaip vieno žmogaus poelgiai ar žodžiai gali paveikti kitų poelgius ar žodžius. Diskutuojant išsiaiškina, kad susitarimų, pažadų laikymasis padeda pasiekti užsibrėžtus tikslus ir palaikyti tarpusavio santykių darną. Pateikia pavyzdžių, kaip parodyti meilę artimiems žmonėms: pasakant, apkabinant, įteikiant dovanėlę, padedant, būnant ar veikiant kartu.
25. 26. 27.	<b>Socialinė sveikata. Atsparumas rizikingam elgesiui</b> Socialinis spaudimas. Pagarba savo ir kito asmens privatumui Pavojai elektroninėje erdvėje.	Ugdomas supratimas, kokios situacijos yra rizikingos ir kada reikia būti itin atsargiam. Įvardija būdus, kaip galima nesileisti įtraukiamam į pavojingas situacijas, veiklas. Nurodo, į ką galėtų kreiptis pagalbos prirėikus. Atpažįsta tinkamus ir netinkamus žodžius, prisilietimus ir elgesį; prirėikus prašo suaugusiųjų, kuriais pasitiki, pagalbos.

		Geba įvardyti elektroninėje erdvėje slypinčius pavojus, atpažįsta galimai pavojingas aplinkybes ir, kilus įtarimui, kreipiasi pagalbos.
--	--	---

**3 – 4 klasės**

Eil. Nr.	Tema	Gebėjimai/įgūdžiai
1. 2. 3.	<b>Sveikatos, sveikos gyvensenos ir šeimos sampratos</b> Noriu būti sveikas ir stiprus. Savo ir kitų sveikatos tausojimas. Noriu gyventi darnioje šeimoje.	Ugdomas supratimas, kas naudinga žmogaus sveikatai ir kas jai kenkia. Geba įvardyti sveiko žmogaus požymius. Pateikia pavyzdžių, kas yra sveika gyvensena ir ką reiškia sveikai gyventi. Ugdomas gebėjimas atpažinti pablogėjusios savijautos požymius ir sveikatos pokyčius ir žinojimas, kur kreiptis pagalbos. Ugdomas supratimas, kad šeimoje svarbiausia meilė, pagarba, pasitikėjimas, tarpusavio pagalba ir kad šeimoje visi atsakingi už šeimos gerovę, kad privalu derintis prie vienas kito poreikių ir šeimos galimybių.
4. 5. 6. 7.	<b>Fizinė sveikata. Fizinis aktyvumas</b> Judėjimo džiaugsmas. Savo laikysenos kontrolė. Taisyklingas kvėpavimas ir grūdinimasis. Nerizikuok be reikalo.	Ugdomas gebėjimas įvardyti judėjimo ir fizinių pratimų būtinumą normaliam kūno vystymuisi, gerai savijautai. Atpažįsta sau naudingiausias fizinius pratimus ir žaidimus. Siekia formuotis įprotį taisyklingai sėdėti, judėti, stovėti. Ugdomas mokėjimas taisyklingai kvėpuoti ir supratimas apie natūralios aplinkos ir grūdinimosi naudą. Geba nurodyti pagrindines saugos priemones, padedančias išvengti traumų fizinio aktyvumo metu.
8. 9.	<b>Fizinė sveikata. Sveika mityba</b> Pagrindiniai sveikos mitybos principai ir taisyklės. Renkuosi sveikus maisto produktus.	Ugdomas pagrindinių sveikos mitybos principų ir taisyklių išmanymas. Diskutuojant išsiaiškina, kurie maisto produktai turi daugiau naudingų maisto medžiagų ir energijos. Paaiškina, kodėl reikia valgyti daugiau vaisių, daržovių ir grūdinių produktų.
10. 11.	<b>Veikla ir poilsis</b> Dienos ritmas. Kaip saugoti regėjimą ir išvengti triukšmo.	Ugdomas išmanymas, kiek laiko dera skirti įtemptai protinei veiklai, darbui su informacinėmis komunikacinėmis technologijomis, skaitymui ir t.t. Pateikia pavyzdžių ir apibūdina, kas kenkia regėjimui ir klausai.
12. 13.	<b>Asmens ir aplinkos švara</b> Kasdieniai asmens higienos ir aplinkos švaros įgūdžiai. Žalingi aplinkos veiksniai.	Ugdomas supratimas apie asmens higienos reikalavimus ir jų laikymosi tvarką. Paaiškina, kad norint gerai jaustis ir būti sveikam reikia laikytis kūno ir aplinkos švaros. Įvardija užkrečiamųjų ligų plitimo būdus. Geba įvardyti aplinkos veiksniai, turinčius įtakos sveikatai ir paaiškinti, kaip saugotis žalingo saulės poveikio, didelio oro užterštumo, didelio triukšmo, elektromagnetinės spinduliuotės.
14. 15. 16.	<b>Lytinis brendimas</b> Natūralūs kūno pokyčiai augant. Pagarba besilaukiančiai moteriai. Pagarba kitam.	Ugdomas gebėjimas vartoti tinkamas sąvokas organizmo sistemoms ir jų funkcijoms apibūdinti ir priimti kūno pokyčius kaip natūralius. Ugdomas supratimas, kaip užsimezga gyvybė ir kodėl besilaukiančiai moteriai reikia daugiau pagalbos. Įvardina moters nėštumo požymius ir apibūdina būsimo tėvo savijautą, vaidmenį. Ugdomas supratimas, kad abiejų lyčių asmenys yra lygiaverčiai, kad vienos lyties asmenys nėra pranašesni už kitus.
17.	<b>Psichikos sveikata. Savivertė</b> Mano gerosios savybės.	Ugdomas gebėjimas vertinti save, parodyti savo gerąsias savybes, pasinaudoti savo stiprybėmis ir stengtis įveikti silpnybes.
18. 19.	<b>Psichikos sveikata. Emocijos ir jausmai</b> Mano emocijos ir jausmai. Emocijų išraiška tinkamu būdu.	Ugdomas mokėjimas atpažinti ir priimti savo emocijas bei jausmus, parodyti nuoširdžius jausmus (nuostabą, užuojautą, gailėstį).

20.	Kito jausmų pripažinimas.	Geba pateikti pavyzdžių, kaip galima tinkamai išreikšti jausmus, o kaip to daryti nedera (naudoti fizinį ir emocinį smurtą ar pan.) ir paaiškinti, kodėl. Ugdomas žinojimas būdų, kaip galima reaguoti į kitų emocijas, jausmus.
21. 22.	<b>Psichikos sveikata. Savitvarda.</b> Dėmesio sutelkimas, veikimas apgalvotai. Valios ugdymas. Susivaldymas.	Geba nurodyti keletą dėmesio koncentracijos ir valios stiprinimo pratimų. Paaiškina, kaip surasti ir pasirinkti svarbią informaciją. Geba įvardyti gerai atliktus darbus, įvykdytus įsipareigojimus. Svarsto galimas nesėkmės priežastis ir galimybes situacijai keisti. Paaiškina, kad nesėkmę galima vertinti kaip galimybę tobulėti.
23. 24.	<b>Psichikos sveikata. Pozityvus, konstruktyvus mąstymas ir savirealizacija.</b> Pozityvus požiūris. Pagarba kitų nuomonei.	Ugdomas supratimas, koks elgesys naudingas ir palankus sveikatai, o koks – žalingas. Svarsto, kad gyvenime susiduriama ne tik su maloniomis situacijomis, tačiau daugelyje iš jų galima rasti ir pozityvių aspektų. Nusako, kokiais būdais galima nusiraminti, atsipalaiduoti. Ugdomas supratimas, kad žmonių nuomonės gali skirtis; ieškant bendro problemos sprendimo reikia įvertinti visus galimus skirtingų pozicijų privalumus ir trūkumus, ieškoti kompromiso.
25. 26.	<b>Socialinė sveikata. Draugystė ir meilė</b> Pagarbus bendravimas. Įsipareigojimai ir susitarimai.	Geba palaikyti draugiškus santykius su kitais, bendradarbiauja sprendžiamas konfliktus, kartu su suaugusiais randa taikų sprendimą. Pasakoja, kokių taisyklių laikomasi jo artimoje aplinkoje, šeimoje. Nurodo taisyklių, įsipareigojimų prasmę, naudą šeimos gerovei.
27. 28. 29.	<b>Socialinė sveikata. Atsparumas rizikingam elgesiui</b> Socialinis spaudimas. Pagarba savo ir kito asmens privatumui. Medijų formuojami stereotipai.	Ugdomas gebėjimas atpažinti situacijas, kuriose gali patirti aplinkinių spaudimą blogai ar pavojingai elgtis. Susieja savo jausmus su juos sukėlusia situacija. Nusako, kokios nepageidautinos pasekmės gali būti neatsispyrus spaudimui ir pasielgus netinkamai. Atpažįsta tinkamus ir netinkamus žodžius, prisilietimus ir elgesį; prireikus prašo suaugusiųjų, kuriais pasitiki, pagalbos. Atpažįsta skirtumą tarp žiniasklaidoje kuriamų kūno vaizdinių ir realaus gyvenimo. Ugdomas supratimas, kad žmogaus vertės nenusako vien kūno grožis ir kad pirmiausia reikia rūpintis kūno sveikata ir gera savijauta.

### SVEIKATOS IR LYTIŠKUMO UGDYMO BEI RENGIMO ŠEIMAI INTEGRUOJAMOJI PROGRAMA 5-8 KLASĖSE

Eil.Nr.	Tema	Klasės valandėlės (PK), dalykai ( minimalus pamokų skaičius)			
		5 klasė	6 klasė	7 klasė	8 klasė
1.	1.Sveikatos, sveikos gyvensenos ir šeimos sampratos.	Lietuvių k.(1) Kūno k.(1)	Lietuvių k.(1) Kūno k.(1)	Lietuvių k.(1)	Lietuvių k.(1) Biologija(2)
	<b>Fizinė sveikata.</b>				
2.	2.1. Fizinis aktyvumas	Inf. Technologijos (1) Gamta ir žmogus (1) Matematika(1) Anglų k.(1) Kūno k.(1)	Geografija (1) Inf. Technologijos (1) Užsienio kalbos (1) Kūno k.(1)	Geografija (1) Matematika(1) Užsienio kalbos (1) Kūno k.(1)	Biologija(1) Užsienio kalbos (1) Kūno k.(1)
3.	2.2. Sveika mityba	Gamta ir žmogus (1) Technologijos(2)	Užsienio kalbos (1) Technologijos(2)	Geografija (1) Inf. Technologijos (1) Užsienio kalbos (1) Technologijos(2)	Istorija (1) Biologija(1) Užsienio kalbos (1) Technologijos(1)

4.	2.3. Veikla ir poilsis	Lietuvių k.(1) Gamta ir žmogus (1) Anglų k.(1)	Lietuvių k.(1) Geografija (1) Tikyba(1) Užsienio kalbos (1)	Lietuvių k.(1) Istorija (1) Biologija(1) Užsienio kalbos (1)	Lietuvių k.(1) Geografija (1) Istorija (1) Biologija(1) Užsienio kalbos (1)
5.	2.4. Asmens ir aplinkos švara	Gamta ir žmogus (1) Anglų k.(1)	Geografija (1) Užsienio kalbos (1)	Geografija (1) Užsienio kalbos (1)	Geografija (1) Istorija (1) Biologija(1) Užsienio kalbos (1)
6.	2.5. Lytinis brendimas		Gamta ir žmogus (1)		Lietuvių k.(1)
<b>3. Psichikos sveikata</b>					
7.	3.1. Savivertė, emocijos ir jausmai.	Lietuvių k.(2) Istorija (1)	Lietuvių k.(2) PK(2)	Lietuvių k.(2)	Lietuvių k.(2) Biologija(1)
8.	3.2. Savitvarda.	Lietuvių k.(1) Istorija (1)	Lietuvių k.(1) PK(1)	Lietuvių k.(1) PK(1)	Lietuvių k.(1)
9.	3.3. Pozityvus, konstruktyvus mąstymas ir saviraiška.	Lietuvių k.(1)	Lietuvių k.(1)	Lietuvių k.(1)	Lietuvių k.(1)
<b>4. Socialinė sveikata</b>					
10.	4.1. Draugystė ir meilė	Lietuvių k.(1) Istorija (1)	Lietuvių k.(1) Tikyba(1)	Lietuvių k.(1)	Lietuvių k.(1) Istorija (1) Tikyba(1) Etika(1)
11.	4.2. Atsparumas rizikingam elgesiui	Lietuvių k.(1)	Lietuvių k.(1)	Lietuvių k.(1)	Lietuvių k.(1)
	Viso	24	26	23	30

## ETNINĖS KULTŪROS INTEGRUOJAMOJI PROGRAMA 1-4 KLASĖSE

### 1 – 2 klasės

Eil. Nr.	Tema	Gebėjimai/įgūdžiai
1.	Žmogus ir šeima	Aptars tautosaką apie žmogaus gyvenimo tėkmę. Klausantis pasakojimų apie šeimą, mokysis liaudiškų patarlių, vaizdingų posakių, prisimins lopšines ir žaidimus. Pasinaudodami šeimos albumais, pasakos apie savo šeimą.
2.	Čia mano gimtinė ir namai	Aptars savo gimtąjį miestą, vietovę, juos pieš, ieškos žemėlapyje, aiškinsis vietovių pavadinimų kilmę, sužinos padavimus ir sakmes. Dalinsis p kuo jos pasižymi. Aiškinsis, kaip atrodė tradicinė sodyba.
3.	Elgesys ir vertybės	Aptars tradicinius papročius bendraujant su bendraamžiais, vyresniais ir jaunesniais už save, bendravimo su svečiais, svetingumo ir vaišingumo tradicijos. Mokysis, kaip pagal tradicinę etiketą elgtis prie stalo. Sužinos apie nuo seno reikštą pagarbą kultūrai ir jos šviesuoliams, kūrėjams, dalyvaus susitikimuose su vietos etnokultūros puoselėtojais.
4.	Kas nedirba, tas nevalgo	Aiškinsis, kaip duona atkeliauja ant stalo (nuo grūdo iki kepalo), iš ko ji kepama, kas yra žiemkenčiai. Aplankant muziejus ar panaudojant vaizdinę medžiagą, susipažins su senolių darbais (arimu, sėja, šienapjūte, rugiapjūte, bulviakasiu, linų darbais, ganymu), jų papročiais ir darbo įrankiais. Pasakos apie savo prosenelių, senelių ir tėvų darbus.
5.	Mes ir piemenėliai	Savo gyvenimą palygins su piemenukų buitimi, darbais ir džiaugsmiais. Susipažins su piemenukų naudotais muzikos instrumentais, juokavimais, žaidimais.
6.	Gamtos reiškiniai, augalija, gyvūnija ir tikėjimai mitiniame pasaulyje	Klausysis sakmių apie pasaulio sukūrimą, žemės, kalnų ir akmenų atsiradimą, kaip Dievas sukūrė medžius, paukščius, žvėris ir gyvūnus, kaip sukūrė žmogų, mokysis patarlių ir mįslių. Skaitys ir seks sakmes, pasakas apie saulę, mėnulį ir kitus dangaus šviesulius, aiškinsis jų įtaką žmogaus bei gamtos gyvenimo ritmui. Prisimins tautosaką apie vandenį, mitines vandenyje gyvenančias būtybes, nagrinės vėjo vaidmenį tradicijose.
7.	Laikas ir kalendorius	Aptars metų laikus, paros ritmą. Palygins, kuo skiriasi laiko nustatymas senovėje ir dabar. Mokysis patarlių ir mįslių apie metų laikus, dainų apie paros metą (rytą, vakarą).



8.	Iš liaudies kūrybos skrynelės	<p><u>Kalba</u>: susipažins su mįslių ir minklių įvairove.</p> <p><u>Muzika</u>: klausysis ir dainuos nesudėtingas, jų amžiui tinkamas įvairių žanrų liaudies dainas. Prisimins lopšines ir žaidimus, nagrinės garsų pamėgdžiojimų, paukščių erzinimų įvairovę. Susipažins su liaudies muzikos instrumentais.</p> <p><u>Šokiai ir žaidimai</u>: mokysis pagal amžių tinkamų ratelių ir žaidimų, pasižyminčių choreografinę įvairovę.</p> <p><u>Vaidyba</u>: inscenizuos trumpas liaudies pasakas, sakmes ir padavimus, dainas ir kitą tautosaką.</p> <p><u>Dailė</u>: aptars, kaip ir kokius tautodailės dirbinius galima panaudoti įvairiose kalendorinėse šventėse. Sekdami tradiciniais pavyzdžiais, pasidarys savų dirbinių. Savo piešiniuose kūrybiškai panaudos tradicinę ornamentiką ir tautodailės motyvus, susipažins su kryždirbystės tradicija Lietuvoje.</p>
----	-------------------------------	--

3 – 4 klasės

Eil. Nr.	Tema	Gebėjimai/įgūdžiai
1.	Gimtinė, tėvynė, tauta	Aptars artimiausios gyvenamosios aplinkos ypatumus, apłankys gamtos, kultūros ir istorijos objektus. Aiškimsis, kas yra gimtinė ir tėvynė. Prisimins tautos ir valstybės šventes. Susipažins su tautinio kostiumo kilme ir istorija, aptars jo reikšmę.
2.	Tautų įvairovė	Aiškimsis, kuo skiriasi tautos (kita kalba, papročiai, religija, išvaizda). Aptars, kokios tautinės bendrijos nuo seno gyvena Lietuvoje – žydai, karaimai, totoriai, čigonai (romai), gudai, rusai, lenkai. Aptars kaimyninėse šalyse gyvenančias kitas tautas.
3.	Etnografiniai regionai	Aptars Lietuvos etnografinius regionus (Aukštaitiją, Dzūkiją, Suvalkiją, Žemaitiją, Mažąją Lietuvą), susipažins su įvairių regionų tautosaka, liaudies dainomis, tarmėmis, žmonių gyvensena ir charakteriu, svarbiausiais aprangos ypatumais. Palygins regionus, apibūdinant svarbiausius jų skirtumus.
4.	Bendruomenė, šeima, tradicijos	Aptars, kaip seniau gyvendavo kaimo bendruomenės. Bendrais bruožais susipažins su senovinėmis duonos kepimo ir valgymo, vestuvių, ateinančios gyvybės ir gimtųjų, krikštynų, laidotuvių apeigomis ir papročiais.
5.	Elgesys ir vertybės	Aptars senuosius mandagumo principus, prisimins tradicinius pasisveikinimus, palinkėjimus. Nagrinės pagrindinius kaimo bendruomenės doros principus (atjauta, nuskriaustųjų globa), kaip tokius principus derėtų puoselėti dabartiniame gyvenime. Aptars toleranciją bendraujant su kitos lyties, tautybės, tikėjimo, įvairios socialinės padėties žmonėmis.
6.	Sveikata ir švara	Aptars senuosius sveikatos ir higienos laikymosi papročius. Prisimins tradicinės pirties reikšmę ir papročius, aptars kitus senuosius prausimosi būdus (kubile, apsilant šulinio vandeniui). Palygins senovinius ir dabartinius grūdinimosi būdus. Aiškimsis, kokie tradicinėje virtuvėje naudojami maistiniai augalai ir kiti produktai turi gydomųjų savybių, kaip gydytis be vaistų, kaip atpažinti ir rinkti vaistažoles. Susipažins su namų švarinimosi papročiais.
7.	Gamtos reiškiniai, augalija, gyvūnija ir tikėjimai mitiniame pasaulyje	Prisimins, kaip senovėje būdavo gerbiami medžiai, girios, akmenys, šaltiniai, gyvūnai ir kiti gamtos objektai, sudvasinti gamtos reiškiniai. Aptars senovės baltų žemės dievybes, mitines būtybes. Aiškimsis ugnies reikšmę žmogaus gyvenime, ką reiškia posakiai „namų židinys“ ir „nežaisk su ugnimi“. Susipažins su senovės baltų šventyklomis, alkakalniais ir aukurais, pasakojimais apie senuosius žynius ir jų atliekamas apeigas.
8.	Laikas ir kalendorius	Aiškimsis simbolinę skaičių 3, 5, 7, 9 ir 12 prasmę, jų reikšmę mitologijoje, tradicijose. Susipažins su senaisiais baltiškais kalendoriais, kaip jie siejasi su dangaus šviesuliais. Aptars įvairių švenčių pagal metų laikus papročius ir tradicijas.
9.	Senieji darbai ir amatai	Pasinaudojant vaizdine medžiaga, apsilankant liaudies buities ir kraštotyros muziejuose, etnografiniuose kaimuose, tradicinių amatų centruose ar kituose edukaciniuose renginiuose susipažins su senųjų darbų ir tradicinių amatų įvairove, naudotais įrankiais bei kitomis priemonėmis. Aptars senosios bitininkystės, medžioklės, žūklės ypatumus. Aiškimsis, kokią reikšmę turi gintaras Lietuvoje ir pasaulyje, jo paskirtį, kaip apibūdinama „dieviškoji“ gintaro kilmė.

10.	Liaudies kūryba	<p><u>Kalba</u>: apibūdins trumpųjų pasakymų įvairovę (mįslės, minklės, patarlės, priežodžiai, vaizdingi posakiai, greitakalbės, skaičiuotės, skaičiavimai, šūksniai, juokavimai, anekdotai, šmaikštūs pokalbiai, keikimai, atvirktinė kalba, oracijos, garsų pamėgdžiojimai, užkalbėjimai, maldelės ir kt.). Gilinsis į sakmių, padavimų ir pasakų kilmę bei ypatybes, kokiais tipiniais bruožais pasižymi jų veikėjai. Klausysis įvairių tarmių įrašų, apibūdins ryškiausias jų ypatybes, aiškinsis retesnių tarmiškų žodžių prasmę. Aptars gimtąją tarmę, kas ir kur ja dar kalba. Ugdoma nuostata puoselėti tarmių gyvąją tradiciją kaip išskirtinę etninės kultūros vertybę.</p> <p><u>Muzika</u>: mokysis liaudies dainų apie gamtą, vaikų dainų, kalendorinių ir kitų dainų, taip pat sutartinių. Išsamiau susipažins su senaisiais lietuvių liaudies muzikos instrumentais, klausysis jais grojamos muzikos įrašų. Supažins su įvairių Lietuvoje gyvenančių tautinių bendrijų liaudies muzika, taip pat su kitų pasaulio tautų muzika. Lyginant apibūdins įvairių tautų muzikos panašumus ir skirtumus.</p> <p><u>Šokiai ir žaidimai</u>: mokysis šokti įvairesnius tradicinius šokius, taip pat šokius su polkos ir valso motyvais. Mokysis didesnės ištvermės reikalaujančių ir jų amžiui tinkamų tradicinių sportinių žaidimų, surengs jų varžybas.</p> <p><u>Vaidyba</u>: plėtos savo vaidybinius įgūdžius inscenizuodami įvairius tautosakos kūrinius, rengdami vaidinimus įvairioms tradicinėms šventėms. Mokysis savarankiškai sukurti trumpus vaidinimus remiantis tautosakos siužetais.</p> <p><u>Daile</u>: apibūdins lietuvių tautodailės ypatybes, pateiks įvairių tautodailės pavyzdžių. Pateiks kitų tautų liaudies meno pavyzdžių, lyginant su lietuvių tautodaile nustatys panašumus ir skirtumus, aptar kaip siejasi tautodailė su profesionaliąja daile, pateiks pavyzdžių</p>
-----	-----------------	--

## GYVENIMO ĮGŪDŽIŲ INTEGRUOJAMOJI PROGRAMA 1-4 KLASĖSE

### 1 – 2 klasės

Eil. Nr.	Tema	Gebėjimai/įgūdžiai
1. 2.	Psichologinis pasirengimas grėsmėms ir pavojams Rūpinimasis savo saugumu ir sveikata. Budrus ir atsargus elgesys su nepažįstamais žmonėmis.	Ugdomi gebėjimai atpažinti pavojingas situacijas, elgtis apdairiai, saugoti save. Ugdomas išmanymas, kaip pačiam apsisaugoti nuo užpuolikų, plėšikų, pagrobėjų būnant namuose ar pakeliui į mokyklą.
3. 4. 5. 6.	Saugi elgsena buityje ir gamtoje Saugus elgesys žaidžiant kieme, lauke. Saugus elgesys buityje. Atsakingas elgesys gamtoje. Atsakingas elgesys aplinkoje, kurioje yra gyvūnų.	Ugdomi gebėjimai saugiai žaisti kieme, žaidimų aikštelėse ir išvengti nelaimių. Ugdomas gebėjimas laikytis saugaus elgesio namie pagrindinių taisyklių. Ugdomi gebėjimai saugiai elgtis būnant prie vandens telkinio ir vandenyje, pradėjus žaibuoti. Ugdomas supratimas laikytis pagrindinių higienos ir saugaus elgesio taisyklių aplinkoje, kurioje yra gyvūnų.
7. 8. 9.	Saugi elgsena eismo aplinkoje Pagarba kitiems eismo dalyviams. Rūpinimasis savo ir kitų saugumu. Kaip iškviešti pagalbą įvykus eismo įvykiui.	Diskutuojant išsiaiškina, kam reikalingos kelių eismo taisyklės bei dažniausiai pasitaikančias pavojingas situacijas bei pagrindines eismo įvykių priežastis. Ugdomas supratimas, kaip saugaus eismo taisyklių laikymasis ir specialių saugumo priemonių – atšvaitų, saugos diržų, šalčių, kėdučių, liemenių, kitų saugos priemonių naudojimas – didina eismo ir žmonių saugumą. Ugdomas žinojimas, kokiais atvejais dera kviešti pagalbą.
10. 11. 12. 13.	Saugi elgsena ekstremaliosiose situacijose Bendrasis pagalbos telefonas 112 Tinkamas elgesys namuose dingus elektrai. Tinkamas elgesys kilus gaisrui. Saugus elgesys perkūnijos, kaitros, speigo, audros, potvynio metu.	Ugdomas supratimas, kokiais atvejais dera ir kuriais nedera skambinti bendruoju pagalbos telefono 112. Diskutuojant išsiaiškina, ką daryti namuose dingus elektrai ir kodėl svarbu neišeiti iš namų jai dingus. Ugdomas supratimas apie gaisro keliamus pavojus žmonių gyvybei ir sveikatai, galimas gaisro kilimo priežastis ir kaip nuo to apsisaugoti. Ugdomas supratimas, kokį pavojų žmonių sveikatai ir gyvybei gali sukelti gamtiniai reiškiniai.
14. 15. 16.	Pirmoji pagalba Kur kreiptis pagalbos ištikus nelaimei. Kaip stabdyti kraujavimą iš nosies. Elementarus žaizdos sutvarkymas.	Ugdomas žinojimas, į ką reikia kreiptis pagalbos ištikus nelaimei mokykloje ar namuose, kai nėra suaugusiųjų. Ugdomas gebėjimas pagal situaciją suformuluoti informaciją, kurią būtina pateikti, kviečiant pagalbą telefonu. Ugdomas gebėjimas savarankiškai stabdyti kraujavimą iš nosies. Ugdomas mokėjimas nuvalyti žaizdelę įsidrėskus, nusibrozdinus.

### 3 – 4 klasės

Eil. Nr.	Tema	Gebėjimai/įgūdžiai
----------	------	--------------------

1. 2.	Psichologinis pasirengimas grėsmėms ir pavojams Savo elgesį kontrolė kilus grėsmėi ir pavojui. Mokėjimas pasakyti „ne“ ir atsispirti spaudimui elgtis nesaugiai.	Ugdomas žinojimas, kaip elgtis ir į ką kreiptis iškilus grėsmėi, pavojui. Diskutuojant išsiaiškina, kokiais būdais gali būti gundomi vaikai ir kodėl svarbu mokėti pasakyti „ne“ ir elgtis saugiai.
3. 4. 5. 6. 7.	Saugi elgsena buityje ir gamtoje Pavojingas situacijas namuose. Saugus elgesys su elektros prietaisais ir įrenginiais kieme, gatvėje, nepažįstamoje aplinkoje. Saugus elgesys gamtoje. Rūpinimasis ir atsakingas elgesys su gyvūnais. Pavojingos situacijos bendraujant su bet kokios rūšies gyvūnų.	Ugdomas supratimas, kokie pavojai ir grėsmės gali kilti namuose ir mokėjimas saugiai elgtis iškilus grėsmėi. Ugdomas supratimas, kokius pavojus kelia elektros įrenginiai, pastatai, buvimas jų teritorijose bei žinojimas, kokių veiksmų reikia ir kokių galima imtis ir kur kreiptis, pastebėjus pavojingą situaciją Diskutuojant sužino gamtoje gresiančius pavojus ir kokių veiksmų reikia, o kokių galima imtis ir kur kreiptis, patekus į pavojingą situaciją gamtoje. Ugdomas žinojimas apie pagrindines gyvūnų teises, laisves ir tinkamą elgesį su jais bei gyvūno šeimininko atsakomybę už naminio gyvūno poelgius, jo gerovę. Ugdomas gebėjimas išvengti pavojų bendraujant su bet kokios rūšies gyvūnų ir veiksmus siekiant išvengti pavojų dėl netinkamos gyvūno priežiūros bei žinojimas apie riziką užsikrėsti tarp gyvūnų plintančiomis ligomis bei įvardyti veiksmus, siekiant jos išvengti.
8. 9. 10.	Saugi elgsena eismo aplinkoje Artimoji eismo aplinka ir jos vertinimas. Veikimas adekvačiai eismo situacijai. Tinkamas ir teisingas naudojimas eismo saugumą didinančiomis priemonėmis.	Ugdomas supratimas apie eismo dalyvių tarpusavio pagarbos svarbą ir veiksmus, ribojančius eismo dalyvių saugumą. Ugdomas gebėjimas apibūdinti savo kaip eismo dalyvio veiksmus, kurie padėtų išvengti neigiamų pasekmių eismo aplinkoje ir paaiškinti, kaip eismo automobilių keliais tvarka nusako dviratininkų eismą ir jo saugumą. Apibūdina priemones, didinančias eismo saugumą (atšvaitus, saugos diržus, šalmsus ir kėdutes). Pademonstruoja, kaip tinkamai ir teisingai jomis naudotis.
11. 12. 13. 14. 15. 16. 17.	Saugi elgsena ekstremaliosiose situacijose Bendrasis pagalbos telefonas 112 Veiksmai išgirdus kaukiančią garsinę civilinės saugos sireną. Būtinai veiksmus kilus gaisrui. Tinkamas elgesys atsiradus elektros srovės nuotėkiui. Adekvatus elgesys pavojingo gamtinio reiškinių metu. Kaip atpažinti gamtos taršą ir imtis saugumo priemonių. Tinkamas elgesys saugantis pagrobėjų, užpuolikų ir plėšikų.	Ugdomas supratimas, kada reikia ir kada negalima skambinti bendruoju pagalbos telefonu bei ką reikia žinoti kviečiant pagalbą bendruoju pagalbos telefonu 112. Diskutuojant išsiaiškina, ką reiškia kaukianti sirena, kokius ir kodėl reikia atlikti veiksmus išgirdus sirenos kauksmą. Ugdomas gebėjimas nurodyti galimas gaisro kilimo priežastis, paaiškinti, kodėl patartina namuose būtinai turėti dūmų jutiklius, kodėl negalima nuo gaisro slėptis, kodėl negalima bėgti per dūmus, kaip elgtis užsidegus drabužiams, kaip išeiti iš degančio namo, kodėl negalima grįžti į degantį namą. Ugdomas gebėjimas paaiškinti, ką galima ir reikia daryti esant elektros nuotėkiui ir ko daryti negalima. Ugdomas gebėjimas nusakyti pagrindinius saugaus elgesio veiksmus iškilus pavojui gamtoje, paaiškinti, kaip elgtis užkluptam stichijos patalpose ar atvirose erdvėse, nurodyti, kokių pagrindinių veiksmų būtina imtis dėl gamtos stichijos dingus elektrai. Diskutuojant išsiaiškina, kuo žmogui pavojinga užteršta gamta ir kokių saugumo priemonių imtis esant užterštam orui, vandeniui, žemei. Ugdomas supratimas, kaip elgtis, kai kalbina nepažįstamas žmogus, kaip reikia kalbėti, kai skambina nepažįstamas žmogus, kaip saugiai elgtis gatvėje tamsiu paros metu, kaip elgtis užpuolus plėšikui.
18. 19. 20.	Pirmoji pagalba Kur kreiptis pagalbos ištikus nelaimėi Kaip suteikti pirmąją pagalbą įsidrėskus, nusibrozdinus, įsipjovus, nusideginus, kraujuojant iš nosies, užspringus. Kaip atpažinti pavojus, kuriuos gali sukelti elektra, ir suteikti pirmąją pagalbą.	Ugdomas žinojimas, į ką reikia kreiptis pagalbos ištikus nelaimėi mokykloje, kieme ar namuose, kai nėra suaugusiųjų. Ugdomas gebėjimas pagal situaciją suformuluoti informaciją, kurią būtina pateikti, kviečiant pagalbą telefonu. Ugdomas žinojimas pirmosios pagalbos veiksmų įsidrėskus, nusibrozdinus, nusideginus, kraujuojant iš nosies, užspringus bei gebėjimas parodyti sutartinį ženklą užspringus. Ugdomas gebėjimas apibūdinti aplinkybes, galinčias sukelti elektros traumas, išvardyti pirmosios pagalbos veiksmus įvykio vietoje.