

SUDERINTAS

Panevėžio miesto savivaldybės
administracijos Švietimo skyriaus
vedėjos 2025 m. rugpjūčio 29 d.
įsakymus Nr. VI-97

PATVIRTINTAS

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
mokyklos direktorės 2025 m. rugpjūčio
29 d. įsakymus Nr. VI-

PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS 2025–2026 IR 2026–2027 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 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metais. Mokyklos ugdymo planas parengtas ir įgyvendinamas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu 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“, 2025–2026 ir 2026–2027 m. m. pradinio ir pagrindinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais 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), 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 vadovaujamas 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 plano projektas parengtas mokyklos direktoriaus įsakymu sudarytos darbo grupės, pristatytas Mokytojų tarybai, pritarta suderinus su Mokyklos taryba rugpjūčio mėn. 26 d. (protokolo Nr. 1.4-4) .skelbiamas mokyklos internetiniame puslapyje.

2. Ugdymo plano tikslas:

2.1. apibrėžti pradinio ir pagrindinio ugdymo programų įgyvendinimo principus ir reikalavimus mokykloje, siekiant sudaryti palankias sąlygas ir užtikrinti lygias galimybes kiekvienam mokiniui įgyti bendrąsias ir dalykines kompetencijas pagal individualias galias ir poreikius, skatinant nuolatinę asmeninę mokinio pažangą.

3. Ugdymo plano uždaviniai:

3.1. Aprašyti ugdymo programų įgyvendinimo principus, numatant atnaujinto ugdymo turinio formavimą, ugdymo proceso organizavimą, atliepiantį mokinių skirtingus ugdymosi poreikius bei stiprinantį jų į(si)traukimą į aktyvų ir sąmoningą mokymąsi.

3.2. Užtikrinti diferencijuotą ir individualizuotą ugdymo procesą, sudarant palankias sąlygas kiekvienam mokiniui įgyti bendrąsias ir dalykines kompetencijas, siekti asmeninės pažangos ir ugdymo kokybės.

3.3. Nustatyti formaliajam ugdymui skiriamą pamokų skaičių pagal dalykų programas ir užtikrinti optimalų mokymosi krūvį.

3.4. Numatyti neformaliojo vaikų švietimo organizavimo kryptis, tenkinančias mokinių saviraiškos ir bendruomeniškumo poreikius, bei paskirstyti tam skirtas valandas.

3.5. Apibrėžti ugdymo proceso dalyvių – mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų), švietimo pagalbos specialistų – atsakomybes siekiant veiksmingos ugdymo sąveikos, mokymosi pažangos ir ugdymo kokybės.

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;

4.5. **Mokinio individualus ugdymo planas** – mokinio, besimokančio pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programą, sudarytas individualus ugdymo planas mokiniui, besimokančiam namie, atvykusiam iš užsienio, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, vieneriems metams (ar trumpesniai laikotarpiui) ir suderintas su mokinio tėvais (rūpintojais, globėjais) bei atsižvelgiant į mokyklos galimybes.

II SKYRIUS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS MOKSLO METŲ TRUKMĖ IR STRUKTŪRA

5. 2025–2026 m. m. pradžia rugsėjo 1 d., 2026–2027 m. m. rugsėjo 1 d.

5.1. mokykla dirba penkias darbo dienas per savaitę;

5.2. ugdymo proceso trukmė:

Klasė	2025–2026 m. m.			2026–2027 m. m.		
	Ugdymo proceso		Ugdymo proceso trukmė (dienos/savaitė)	Ugdymo proceso		Ugdymo proceso trukmė (dienos, savaitės)
	pradžia	pabaiga		pradžia	pabaiga	
1-4 kl.	2025-09-01	2026-06-01*	175 d./35 sav.	2026-09-01	2027-05-31*	175 d./35 sav.

5-10 kl.	2025-09-01	2026-06-05*	180 d./36 sav.	2026-09-01	2027-06-04*	180 d./36 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 koreguojamas ugdymo planas.						

5.2.1. ugdymo savaitė yra 5 darbo dienų mokymosi periodas, cikliška besikartojantis ugdymo procese, išskyrus tuos atvejus, kai mokiniams mokyklos direktoriaus įsakymu laisvomis nuo ugdymo dienomis organizuojamas ugdymo procesas (vyksta į ekskursijas, išvykas ar vykdomos kitokios ugdymo veiklos). Šios ugdymo dienos yra įskaitomos į mokinio ugdymo dienų skaičių, nustatytą mokslo metams.

5.2.2. kiekvienai klasei rengiamas pamokų tvarkaraštis Bendrosioms programoms įgyvendinti. Jame numatoma klasei skirtų pamokų organizavimo seka per dieną, savaitę. Pamokų tvarkaraštis per mokslo metus gali būti pertvarkomas, atsižvelgiant į ugdymo procesui keliamus uždavinius;

5.2.3. pagal poreikį pamokų tvarkaraštyje gali būti iš eilės, viena po kitos, dvi arba daugiau to paties dalyko pamokų nepažeidžiant nepertraukiamo mokymosi laiko, nustatyto Higienos normoje.

5.2.4. mokykla nusimato intensyvuoti ugdymo procesą, kuris trunka ilgiau nei numatyta pagal tvarkaraštį, veiklos, organizuotos miesto šventėse, išvykose, ekskursijose, stovyklose yra įskaitomas kaip ugdymo proceso veiklos ir atitinkamai integruojant dalykų ugdymo turinį perskaičiuojamos į ugdymosi dienas 1-10 klasėse 2 ugdymo dienos; (kiekvienos klasės įskaitomų kaip intensyvinamų ugdymosi dienų skaičius įforminama direktoriaus įsakymu);

5.2.5. Įskaitomos į ugdymo procesą mokyklos organizuotos veiklos, truncančios ilgiau nei pamokų laikas arba organizuojamos ne pamokų metu, savaitgaliais, kurių turinys siejasi su Bendrųjų ugdymo programų turiniu:

5.2.5.1. mokinių atliekami projektiniai ilgalaikių STEAM darbai laisvu nuo pamokų metu bei meno, kultūros, pažintinių projektų „Draugystės tiltai“, „Veikime kartu“ rengimas, pristatymų ruošimas, aptarimai, refleksija 1-10 klasėse, 1 ugdymo diena;

5.2.5.2. mokinių savivaldaus STEAM ilgalaikių integruotų projektų pristatymai ir aptarimai, stendinių pranešimų maketavimas, 5-10 klasėse, 1 ugdymo diena);

5.2.5.3. Bendruomenės, šeimos mėnesiui skirtas savaitės renginių ciklas, repeticijos, edukacijos 1-10 kl. (1 ugdymo diena (6 val.);

5.2.5.4. Pritaikius ugdymo proceso intensyvinimą, ugdymo procesas: 1-10 klasėms gali būti trumpinamas ne daugiau kaip 7 ugdymo dienas;

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

5.3. atostogos ugdymo procese:

Atostogos	2025–2026 m. m.	2026–2027 m. m.
Rudens atostogos	2025 m. lapkričio 3 d. – lapkričio 9 d.	2026 m. lapkričio 2 d. – 2026 m. lapkričio 8 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2025 m. gruodžio 24 d. – sausio 4 d.	2026 m. gruodžio 23 d. – 2027 m. sausio 3 d.

Žiemos atostogos	2026 m. vasario 16 d. – vasario 22 d.	2027 m. vasario 15 d. – 2027 m. vasario 21 d.
Pavasario (Velykų) atostogos	2026 m. kovo 30 d. – balandžio 5 d.	2027 m. kovo 22 d. – kovo 28 d.
Vasaros atostogos*	1-4 kl. birželio 2 d. - rugpjūčio 31 d. 5-10 kl. birželio 8 d. - rugpjūčio 31 d.	1-4 kl. birželio 1 d. - rugpjūčio 31 d. 5-10 kl. birželio 7 d. - rugpjūčio 31 d.
* atsižvelgiant į mokyklos organizuojamus renginius, projektinę ar kitą veiklą po pamokų vasaros atostogų pradžią nustatoma direktoriaus įsakymu (suderinus su Mokyklos taryba ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija).		

6. Ugdymo procesas skirstomas pusmečiais:

Mokslo metai	2025–2026 m. m		2026–2027 m. m.	
Pusmetis	1-4 klasės	5-10 klasės	1-4 klasės	5-10 klasės
I pusmetis	09-01 – 01-30	09-01 – 01-30	09-01 – 01-29	09-01 – 01-29
II pusmetis	02-02 – 06-01	02-02 – 06-05	02-01 – 05-31	02-01 – 06-04

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.

7.1. pamokų laikas:

Pamokos/ pertraukos	1 klasių mokiniams	Pamokos/ pertraukos	2-8 klasių mokiniams
1 pamoka	8.10 – 8.45	1 pamoka	8.10 – 8.55
2 pamoka	8.55 – 9.30	2 pamoka	9.05 – 9.50
Pietų pertrauka	9.30 – 10.00	Pertrauka	9.50 – 10.10
3 pamoka	10.00 – 10.35	3 pamoka	10.10 – 10.55
4 pamoka	10.45 - 11.20	4 pamoka	11.15 – 12.00
5 pamoka	11.30 – 12.05	Pertrauka	12.00 – 12.20
		5 pamoka	12.20 – 13.05
		6 pamoka	13.15 – 14.00
		7 pamoka	14.05 – 14.50

8. 12.10 val. (arba 11.30 val. pagal sudarytą pamokų tvarkaraštį) pirmų klasių mokytojai ar mokinio padėjėjai palydi mokinius į visos dienos mokyklos grupės klasę.

9. Visos dienos grupės darbo laiką įsakymu tvirtina direktorius, atsižvelgdamas į pirmų klasių mokinių pamokų tvarkaraštį.

10. Pertraukų trukmė ne trumpesnė kaip 10 min. Mokykloje skiriamos trys pertraukos po 20 min. pietums.

11. Fizinio ugdymo pamokos lauke gali būti organizuojamos esant ne žemesnei kaip minus 8 °C temperatūrai (mokiniam vilkinti tinkamą sportinę aprangą ir avinti tinkamą avalynę). Oro užterštumui kietosiomis dalelėmis viršijus leistiną lygį fizinio ugdymo pamokos negali vykti lauke.

12. Ugdymo procesas mokykloje įgyvendinamas šiomis formomis ir būdais:

12.1. grupinio mokymosi forma:

- 12.1.1. kasdieniu mokymosi proceso organizavimo būdu;
- 12.1.2. nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.
- 12.2. pavienio mokymosi forma (mokymas namie):
 - 12.2.1. savarankišku mokymosi proceso organizavimo būdu;
 - 12.2.2. nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

ANTRASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS

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

14. Mokinių mokymosi krūvio reguliavimo priemonės:

14.1. 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:

14.2. mokykla užtikrina, kad namų darbai:

14.2.1. nebūtų skiriami 1-2 klasių mokiniams,

14.2.2. skiriami tikslingai, įtvirtintų pamokoje ugdytus gebėjimus, atitiktų mokinio galias, būtų diferencijuojami pagal mokinių gebėjimus;

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

14.2.4. nebūtų užduodami atostogoms, prieš šventes;

14.2.5. nebūtų skirti dėl įvairių priežasčių neįvykusių pamokų turiniui įgyvendinti;

14.2.6. siekiant mažinti užduočių į namus kiekį mokiniams, mokytojams rekomenduojama praktikuoti pamokose aktyviuosius mokymo metodus, kurie skatintų kuo daugiau išmokti pamokose;

14.3. 3-4 klasių mokiniams namų darbų trukmė neturi viršyti 40 min. per dieną;

14.4. 5-8 klasių mokiniams namų darbų trukmė neturi viršyti 60 min. per dieną;

14.5. 9-10 klasių mokiniams namų darbų trukmė neturi viršyti 120 min per dieną.

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

14.7. 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*).

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

15. 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 neformaliojo ugdymo, projektinių darbų atlikimo valandos.

16. Mokinys, kuris mokosi arba yra baigęs neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (muzikos, dailės, menų, sporto ir kt.), lanko aukšto sporto meistriško pratybas ne rečiau kaip 3 kartus per savaitę ar yra aukšto sportinio meistriško sporto varžybų dalyviai, mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas

ir pristato įrodantį dokumentą, suderinus su jo tėvais (rūpintojais/globėjais), direktoriaus įsakymu gali būti atleidžiamas nuo dailės, šokio, muzikos, fizinio ugdymo dalyko pamokų lankymo, numatant mokinio atsiskaitymus ir pasiekimų vertinimo būdus.

16.1. 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:

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

16.1.2. mokytojai 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;

16.1.3. 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).

16.1.4. 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

MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS

17. 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 mokymo, švietimo pagalbos specialistų rekomendacijas:

17.1. ugdymo procese nuolat stebima mokinio daroma individuali pažanga ir pasiekimai. Mokinių individuali pažanga aptariama reguliariai, į procesą įtraukiant tėvus. Jie kviečiami dalyvauti sprendžiant dėl ugdymo turinio pritaikymo, pagalbos teikimo priemonių, įtraukties stiprinimo. Mokiniui suteikiama savalaikė mokymosi pagalba, kad mokinys galėtų likviduoti mokymosi spragas, jų negilindamas, arba kad mokinys, turintis išskirtinių gabumų, galėtų pagerinti savo mokymosi pasiekimus;

17.2. jeigu kyla mokymosi sunkumų, sudaromos sąlygos konsultuotis:

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

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

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

17.3. 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.

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

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

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

18.2. dėstančio mokytojo pagalba mokiniui pamokoje;

18.3. dėstančio mokytojo pagalba po pamokos;

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

18.5. pačių mokinių pagalba kitiems mokiniams;

18.6. pagalbos vaikui specialistų konsultacijos;

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

18.8. bendradarbiavimas su socialiniais partneriais siekiant užtikrinti pagalbos veiksmingumą.

18.9. 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).

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

19.1 Kiekvienoje 5–10 klasėje per mokslo metus bent 1 kartą organizuojamas susitikimas su psichologu ar socialiniu pedagogu, pristatant teikiamos pagalbos galimybes.

19.2. kiekvienas dalyko mokytojas bent kartą per mėnesį skiria laiką refleksijai „Refleksijų penktadienis“, naudodamas 2–3 savirefleksijos klausimus (pvz., „Ką šiandien išmokau?“, „Kur dar galiu pasistengti?“).

KETVIRTASIS SKIRSNIS

MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIMUOSE

20. Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio nacionaliniuose mokinių pasiekimų ar pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose, mokymosi pagalba teikiama vadovaujantis

Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta Mokymosi pagalbos teikimo mokiniui, nepasiekusiam patenkinamo lygmens patikrinimuose, tvarkos aprašu (žr. *Priedas Nr. 17*).

PENKTASIS SKIRSNIS

MOKYMO DIFERENCIJAVIMAS IR INDIVIDUALIZAVIMAS

21. 1–10 klasėse mokymo diferencijavimas ir mokymosi individualizavimas taikomas individualiai ir mokinių grupei.

22. 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 galimybėms bei mokinių santykiams klasėje ir mokykloje:

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

22.2. skiriant atitinkamas individualias ar grupines, papildomas užduotis;

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

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

22.5. numatant įvairius klausimų ir užduočių sudėtingumo lygius;

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

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

22.8. taikant įvairius vertinimo būdus, formas bei metodus.

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

23.1. mokiniui atvykusiam mokytis iš užsienio;

23.2. mokiniui, kuris mokomas namuose;

23.3. mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių.

24. 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:

24.1. nuolat taikomi universalaus dizaino principai;

24.2. kuriamos skirtingų gebėjimų mokinių grupės įvairiose pamokose, siekiant pasiekti tą patį mokymosi tikslą, taikomas pagalbos mokinyms-mokiniui metodas.

24.3. sudaroma galimybė pasirinkti užduočių atlikimo formą (porose, individualiai ar grupėse)

24.4. pagal individualius poreikius pritaikoma mokymosi aplinka (skaitymo ar nusiramino kampeliai)

LAIKINŲJŲ MOKYMOSI GRUPIŲ SUDARYMAS

25. Mokykla, įgyvendindama pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, nusistato laikinosios grupės dydį pagal skirtas mokymo lėšas. Minimalus mokinių skaičius laikinojoje grupėje 10 mokiniai, išskyrus atvejus, kai iš viso srauto klasių nesusidaro reikiamas mokinių skaičius: (antroji

užsienio kalba, dorinis ugdymas). Mokinių skaičius laikinojoje grupėje negali būti didesnis nei teisės aktais nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje.

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

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

26.2. informatikos ir technologijų dalykams mokytis, atsižvelgiant į darbo vietų kabinetuose skaičių;

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

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

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

27. mokinių skaičius laikinosiose grupėse tvirtinamas atskiru direktoriaus įsakymu rugsėjo mėnesį.

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

29. Pagrindinio ugdymo programos antrojoje dalyje, – 9 klasių mokiniams organizuojamas pilietiškumo ir gynybos įgūdžių kursas (toliau – PGĮK), kurį veda Lietuvos šaulių sąjunga. Įgyvendinant PGĮK:

29.1. skiriamos 3 ugdymo dienos per mokslo metus. Iš anksto numatomas organizavimo laikas ir eiga: nuosekliai, viena po kitos, ar su laiko pertrauka po kiekvienos dienos, ar pasirenkant kitokią organizavimo eigą. Per dieną organizuojamų veiklų trukmė negali būti ilgesnė nei ugdymo proceso per dieną, numatytą Higienos normoje;

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

29.3. mokiny gali būti atleidžiamas mokyklos vadovo sprendimu nuo dalyvavimo PGĮK:

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

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

ŠEŠTAS SKIRSNIS

PAMOKŲ MOKINIŲ MOKYMOSI POREIKIAMS TENKINTI IR MOKYMOSI PAGALBAI TEIKTI PASKIRSTYMO PRINCIPAI

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

30.1. kryptingos dailės ugdymui puoselėti kūrybines kompetencijas 1-4 klasėse ;

30.2. informatikos modulis skaitmetinėms kompetencijoms ugdyti 4 klasėje (pasiruošimui lietuvių kalbos ir matematikos e-NMPP).

30.3. matematikos modulis aukštesniųjų mąstymo gebėjimų ugdymui 3 klasėje;

30.4. lietuvių kalbos modulis skaitymo ir teksto suvokimo gebėjimams lavinti 1-2 kl.;

30.5. 5-10 klasių mokinių lietuvių kalbos ir literatūros konsultacijoms, mokymosi pasiekimams gerinti, gebių mokinių poreikiams tenkinti;

30.6. 5-10 klasių mokinių anglų kalbos konsultacijoms, mokymosi pasiekimams gerinti, gebių mokinių poreikiams tenkinti;

30.7. 5-10 klasių mokinių matematikos konsultacijoms, mokymosi pasiekimams gerinti, gebių mokinių poreikiams tenkinti;

30.8. 6-10 klasių mokinių rusų kalbos konsultacijoms mokinių mokymosi pasiekimams gerinti;

30.9. 5-10 klasių mokinių ir mokytojų informatikos konsultavimui, ruošiantis integruotoms pamokoms, projektinių darbų pristatymui;

30.10. 5-10 klasių mokinių istorijos, pilietiškumo pagrindų konsultacijoms mokinių mokymosi pasiekimams gerinti, gebių mokinių ugdymui;

30.11. 5-10 klasių biologijos, gamtos mokslų konsultacijoms, gebių mokinių ugdymui;

30.12. 6-8 klasių gebių antrosios užsienio kalbos (vokiečių, rusų, ispanų kalbai) mokinių poreikiams tenkinti;

30.13. 8-10 klasių chemijos konsultacijoms, gebių mokinių ugdymui;

30.14. 8 klasių gebių fizikai mokinių poreikiams tenkinti;

30.15. 7-10 klasių gebių geografijai mokinių poreikiams tenkinti;

30.16. 9 klasės lietuvių kalbos modulis skaitymo gebėjimų ugdymui.

30.17. 5-10 klasių projektinei, kūrybinei, ugdomajai veiklai (skiriama ne mažiau kaip po 1 val. dalyko mokytojų mokinių konsultavimui dėl ilgalaikių STEAM, kultūrinių, integruotų projektinių darbų rengimo, projektinių darbų įgyvendinimo konsultavimui);

30.18. matematikos modulis aukštesniųjų mąstymo gebėjimų ugdymui ir pasiruošimui eNMPP testavimui 8 klasėje;

30.19. lietuvių kalbos modulis skaitymo ir teksto suvokimo ir teksto kūrimo gebėjimams lavinti bei pasiruošti eNMPP 8 kl.

31. Valandos mokinio ugdymo(si) poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti gali būti skiriamos ilgalaikėms ar trumpalaikėms individualioms/grupinėms konsultacijoms mokiniams, grįžusiems iš užsienio, lietuvių kalbos dalyko gebėjimams tobulinti 1-10 kl.

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

33. 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.

34. Mokinių ugdymosi poreikių valandų detalus paskirstymas tvirtinamas direktoriaus įsakymu rugsėjo mėnesį.

SEPTINTAS SKIRSNIS

UGDymo PROCESO ORGANIZAVIMAS NE MOKYKLOS APLINKOJE

35. Mokykla, užtikrindama STEAM srities dalykų integravimą į ugdymo procesą, įgyvendina Panevėžio miesto savivaldybės švietimo skyriaus vedėjos 2025 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. VI-106 „Dėl „STEAM ugdymo standartas“ programos patvirtinimo“ patvirtintą „STEAM ugdymo standartas“ programą. Mokiniais sudaromos galimybės mokytis mokyklos netradicinėse erdvėse (bibliotekoje, laboratorijoje, lauko klasėje ir t.t.) bei už jos ribų (muziejuje, miesto parke, bibliotekoje, teatre, knygyne, gamtos mokykloje, Panevėžio robotikos centre „RoboLabas“, Panevėžio regioniniame gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos ir matematikos tyrimų ir eksperimentinės prieigos centre (STEAM) ar kt. miesto vietose) lanksčiai keičiant tvarkaraštį.

35.1. mokytojo numatytoje aplinkose, aktualiose mokinių kompetencijoms ugdyti, kurios mokyklos vadovo įsakymu gali būti organizuojamos laisvomis nuo ugdymo dienomis ar pasibaigus dienos ugdymo procesui ir įskaičiuojamos į atitinkamo dalyko ugdymo procesą. (Pavyzdžiui, išvyka į teatrą, spektaklio stebėjimas, muziejų ar kita su mokymosi turiniu susijusi veikla, organizuojama ne mokykloje).

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

37. Mokytojai pamokas netradicinėse erdvėse įtraukia į ilgalaikius dalyko planus, ugdomąją veiklą sieja su patyriminėmis, praktinėmis, projektinėmis STEAM veiklomis bei tarpdalykinę integraciją (žr. priedas Nr. 18).

AŠTUNTAS SKIRSNIS MOKINIŲ MOKYMO NAMIE IR UGDYMOŠI ŠEIMOJE ORGANIZAVIMAS

38. 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.

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

40. Mokiniui, kuris mokosi namie:

40.1. 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
Lietuvių kalba ir literatūra	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)

Visuomeninis ugdymas	17,5 (0,5)	17,5 (0,5)	17,5 (0,5)	17,5 (0,5)
Gamtos mokslai	17,5 (0,5)	17,5 (0,5)	17,5 (0,5)	17,5 (0,5)
Skiriama pamokų iš viso	315 (9)	315 (9)	315 (9)	385 (11)

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

40.2.1. 5–6 klasėse skiriamos 432 pamokos per mokslo metus (12 pamokų per savaitę);

40.2.2. 7–8 klasėse skiriama 468 pamoka per mokslo metus (13 pamokų per savaitę);

40.2.3. 9–10 klasėse skiriamos 540 pamokos per mokslo metus (15 pamokų per savaitę);

Dalykas	5 klasė	6 klasė	7-8 klasė	9-10 klasė
Lietuvių kalba ir literatūra	144 (4)	108 (3)	108 (3)	108 (3)
Užsienio kalba I-oji (anglų)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)
Užsienio kalba II-oji (rusų/vokiečių/ispánų)	-	36 (1)	36 (1)	36 (1)
Matematika	108 (3)	90 (2,5)	90 (2,5)	108 (3)
Informatika	36 (1)	18 (0,5)	18 (0,5)	36 (1)
Gamtos mokslai	18 (0,5)	36 (1)	-	-
Biologija	-	-	36 (1)	36 (1)
Chemija	-	-	18 (0,5)	36 (1)
Fizika	-	-	18 (0,5)	36 (1)
Istorija	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)
Geografija	18 (0,5)	36 (1)	36 (1)	36 (1)
Skiriama pamokų iš viso	432 (12)	432 (12)	468 (13)	540 (15)

41. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) mokyklos vadovo įsakymu mokinys, kuris mokosi namie pagal pradinio ugdymo programą, gali nesimokyti meninio ugdymo, dorinio ugdymo, fizinio ugdymo, technologijų dalykų, pagal pagrindinio ugdymo programą – dailės, muzikos, technologijų, fizinio ugdymo, dorinio ugdymo, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos ir verslumo, PGJK, 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.

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

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

43.1. 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.

44. Mokinsys 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 GRUPINĖ MOKYMOSI FORMA NUOTOLINIŲ MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU IR KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU

45. Mokykloje ugdymo procesas gali būti organizuojamas nuotolinio ar savarankiško 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.).

46. 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.

47. 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*).

48. 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.

49. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu gali būti organizuojama:

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

49.2. konsultacijos, atsižvelgiant į mokyklos konkrečią situaciją;

49.3. kitos mokyklos organizuojamos veiklos.

50. 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

51. 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;

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

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

51.3. 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.

52. Minimalus mokinių skaičius neformaliojo švietimo grupėje – 12, o maksimalus 30.

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

54. 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.

54.1. neformaliojo švietimo programų pasiūlą 2025-2026 ir 2026-2027 m. m.:

„Spalvotas pasaulis“, 5-10 klasėms
„Muzika linksmiai“, 1-4 klasėms
„Šiuolaikinė muzika“, 5-10 klasėms
„Kregždžių choras“, 5-10 klasėms
„Smalsučių STEAM pasaulis“, 1-4 klasėms,
„Robotika“, 1-4 klasėms
„STEAM kūrybinės dirbtuvės“, 1-4 klasėms
„Tautiniai šokiai“, „Šiuolaikiniai šokiai“, 1-4 klasėms

„Teatro studija“, 1-4 klasėms
„Meistreliai“, 5-10 klasėms
„Lyderių klubas“, 5-10 klasėms
„Dizaino studija“, 5-10 klasėms

* Detalus neformaliojo švietimo valandų paskirstymas tvirtinamas direktoriaus įsakymu rugsėjo mėn.

55. Pasirinktos ir įgyvendinamos neformaliojo švietimo programos tvirtinamos atskiru mokyklos direktoriaus įsakymu, vykdomos pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą neformaliojo ugdymo tvarkaraštį, programų įgyvendinimo stebėseną vykdo direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

VIENUOLIKTAS SKIRSNIS

MOKYKLOS IR MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMAS

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

56.1. mokymosi sutartis įpareigoja mokinius ir tėvus (globėjus, rūpintojus) bendradarbiauti su mokykla;

56.1.2. 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 (į tėvelių darbo vietas), šventes, tėvų dienas, susirinkimus, mokyklos tarybos, tėvų komiteto veiklos.

56.1.3. ugdymo procesas planuojamas ir įgyvendinamas bendradarbiaujant su tėvais (globėjais, rūpintojais). Siekiant užtikrinti ugdymo kokybę ir stiprinant bendruomeniškumą, planuojami reguliarūs susitikimai su tėvais, įtraukimas į projektines veiklas, mokyklos renginius, ugdymo sprendimų priėmimo procesus. Sudaromos sąlygos tėvams tapti aktyviais ugdymo proceso partneriais, stiprinant vaiko motyvaciją ir pasiekimus.

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

58. 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.

58.1. siekiant užtikrinti mokinių mokymosi pažangą bei tinkamą elgesį, sustiprinti bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžius patvirtintas Mokyklos mobiliųjų telefonų naudojimo(si) tvarkos aprašas (žr. *Priedas Nr. 19*).

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

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

59.2. kelti vaikams pagrįstus mokymosi lūkesčius ir motyvuoti mokytis;

59.3. padėti vaikams mokytis namuose ir atlikti projektinius darbus;

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

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

- 59.6. išsakyti lūkesčius ir pasiūlymus mokyklos veiklai tobulinti.
59.7. Skirti ne mažiau kaip 10 minučių kasdien vaiko pažangos stebėjimui ir aptarimui.
59.8. Kartą per savaitę perskaityti įrašus „Aš-karkietis“ 1-4 klasių įsivertinimo knygelėje.

DVYLIKTRAS SKIRSNIS

PROJEKTO DARBO ORGANIZAVIMAS

60. Mokykloje organizuojami ilgalaikiai ir trumpalaikiai STEAM projektai:

60.1. 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.

60.1.1. 3–4 klasėje matematiniams gebėjimams stiprinti siejant su atnaujintu ugdymo turiniu per mokslo metus vyksta ne mažiau kaip du STEAM eksperimentiniai praktiniai-projektiniai darbai;

60.1.2. 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;

60.2. ilgalaikiai projektai organizuojami vadovaujantis mokyklos Projektinių veiklų įgyvendinimo ir vertinimo tvarkos aprašu (*žr. Priedas Nr. 8*.)

60.2.1. 5-10 klasių mokiniai renkasi atlikti mokslo metų trukmės projektinį darbą.

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

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

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

60.6. gegužės ir birželio mėnesį vyksta projektinių darbų pristatymai atskirais koncentrais, projektai viešinami mokyklos svetainėje ir facebook mokyklos paskyroje.

TRYLIKTAJIS SKIRSNIS

UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMAS

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

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

61.2. 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.

61.3. organizuojama 1 netradicinio ugdymo diena, skirta karjeros ugdymui per mokslo metus.

KETURIOLIKTAS SKIRSNIS

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

62. 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.

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

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

65. 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*).

66. 1-4 klasių mokiniai individualią pažangą fiksuoja pildydami „Karkiečio“ knygelę.

PENKIOLIKTASIS SKIRSNIS

SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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

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

69. 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.

70. 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 2025–2026 ir 2026–2027 MOKSLO METAIS

71. 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metais įgyvendinamos:

72. 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.

73. 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.

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

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

76. 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 RoboLabas pagal iš anksto suderintą tvarkaraštį.

UGDYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

77. Dalis mokymosi dienų per mokslo metus skiriamos netradicinei kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, patyriminei, praktinei veiklai ir įskaičiuojamos į mokymosi dienų skaičių (1-10 kl.):

Veiklos	Data
Mokslo ir žinių diena	Rugsėjo 1 d.
Miesto diena	Rugsėjo 6 d.
Kūrybiškumo diena	Gruodžio mėn.
Karjeros diena	Sausio mėn.
Pilietiškumo diena	Vasario mėn.
STEAM diena	Kovo mėn.
Sveikos gyvensenos diena	Balandžio mėn.
Bendruomenės diena	Gegužės mėn.
Sporto diena	Birželio mėn.
Kelionių, išvykų diena	Klasės vadovas, atsižvelgdamas į ugdymo tikslus ir mokinių poreikius, gali organizuoti edukacines ar kultūrines išvykas.
Projektinės veiklos diena	2 dienos gegužės/ birželio mėn.
Kultūrinė diena. Mokslo metų baigimo šventė	Birželio mėn.

* kiekvieno mėnesio mokyklos veiklos plane renginio data tikslinama.

77.1. Kultūrinės-pažintinės veiklos apskaita vykdoma elektroniniame dienyne.

77.2. Esant poreikiui klasės vadovas, dalykų mokytojai gali papildomai organizuoti 1-3 netradicinio 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.

78. Mokykloje planuojamos organizuoti 2025-2026 ir 2026-2027 m. m. šie renginiai:

Renginys	Data
Mokslo ir žinių dienos šventė	Rugsėjo 1d.
Kalbų diena	Rugsėjo IV sav.
Mokytojų dienos minėjimas	Spalio 5 d.
Mokyklos gimtadienis	Lapkritis II-III savaitė
Kalėdinis karnavalas	Gruodis III savaitė
Sausio 13-osios minėjimas	Sausio 13 d.
Valentino dienos. Vasario 16-osios minėjimas	Vasaris II savaitė
Logopedo diena	Kovo 6 d.
Pi diena	Kovo 14 d.
Miego diena	Kovo 16 d.
„Karkiečio“ apdovanojimai	Balandis
Bendruomenės šventė	Gegužė
1-4 klasių mokslo metų baigimo šventė 5-10 klasių mokslo metų baigimo šventė	Birželis

* Kiekvieno mėnesio veiklų, renginių planas tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

79. 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 kuriojančiu ugdymą direktoriaus pavaduotoju, visos mokytojų parengtos ugdymo programos archyvuojamos ir saugomos pavaduotojos ugdymui kompiuteryje.

III SKYRIUS PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS PAMOKŲ SKAIČIUS PRADINIO UGDYMO BENDROSIOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMUI

80. 2025–2026 m. m. ir 2026–2027 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.:

80.1. Dalykai ir jiems skirtų pamokų skaičius per savaitę 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metais:

Dalykai	Klasė	1/1 spec.	2/2 spec.	3/3 spec.	4/4 spec.	Iš viso val.
---------	-------	-----------	-----------	-----------	-----------	--------------

Dorinis ugdymas (tikyba/etika)	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 (anglų) kalba	-	70 (2) / -*	70 (2)	70 (2)	210 (6)/ 140 (4)
Lietuvių gestų kalba (gimtoji) *****	70 (2)	70 (2)	70 (2)	70 (2)	280 (8)
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	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Fizinis ugdymas** (Pradinėse klasėse 1 fizinio ugd. pamoka vyksta pagal 3Q sveikatos ugdymo programą)	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: kryptingam dailiniam ugdymui 1-4 kl. lietuvių kalbos skaitymo modulis 1-2 kl. matematikos modulis 3 kl., informatikos modulis/integruota lietuvių kalba ir matematika 4 kl. ***	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Neformaliojo švietimo valandos	70 (2)	70 (2)	70 (2)	70 (2)	280 (8)

* 2 spec. klasėje pirmosios užsienio kalbos mokytis pradedama nuo trečios klasės.

** fizinis ugdymas įgyvendinamas pagal pradinio 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.

***** Gestų k. kurtiesiems ir neprisigirdintiesiems mokiniams vedama vietoje užsienio kalbos, pirmosios užsienio k. pradedama mokytis nuo 5 kl.

*****1 pamoka lietuvių k. ir literatūros, matematikos per mėnesį integruojama su informatika ir vedama kompiuterinėje klasėje (2-4 bendrojo ugdymo ir 3-4 spec. klasėms).

***** visuomeninio ir gamtos mokslų ugdymui skirtos pamokos organizuojant tyrinėjimo veiklas gali būti skirstomos pagal poreikį, numatytą periodą skiriant vienam dalykui daugiau pamokų, vėliau jas grąžinant kitam dalykui.

80.2. Mokykla dalyvauja Įtraukiojo ugdymo pradiniam ugdyme modelio diegimo projekte, pradinėse klasėse sudaromos sąlygos mokytis įvairių gebėjimų mokiniams kartu, bendradarbiaujant su švietimo pagalbos specialistais, taikant lankstų ugdymo turinio pritaikymą bei diferencijuotas veiklas. Ugdymo procese ypatingas dėmesys skiriamas mokinių individualiai pažangai, įtraukiant mokytojų, specialiųjų pedagogų, psichologų ir tėvų bendradarbiavimą. Stiprinama mokinių įtrauktis, socialinė-emocinė raida, savivertė.

ANTRASIS SKIRSNIS

PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ORGANIZAVIMO YPATUMAI

81. Pradinio ugdymo programos dalykų turinio įgyvendinimo ypatumai:

81.1. dorinis ugdymas:

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

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

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

Kalbinis ugdymas:

81.2. pirmosios užsienio kalbos mokymas:

81.2.1. 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);

81.2.2. mokykla siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) pagal įstatymą parinkti mokiniui pirmąją užsienio kalbą vieną iš Europos kalbų (mokykla siūlo pasirinkti iš trijų užsienio kalbų: anglų, vokiečių, ispanų);

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

81.2.4. kurtieji ir neprisigirdintieji mokiniai pirmosios užsienio kalbos pradeda mokytis nuo 3 kl., pagal galimybes jiems skiriamos gestų kalbos pamokos.

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

81.3.1. lietuvių kalbos ir literatūros gebėjimams stiprinti siejant su atnaujintu ugdymo turiniu 1-4 klasėse, per mokslo metus vyksta 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;

81.3.2 organizuojami literatūriniai skaitymai, edukacijos su rašytojais, menininkais, kultūros atstovais.

81.3.3 2 specialiojoje logopedinėje klasėje skiriama papildoma 1 pamoka lietuvių kalbos mokymui, skaitymo, rašymo gebėjimų įgūdžiams lavinti;

81.3.3.3. 1 lietuvių k. ir literatūros pamoka per mėnesį integruojama su informatika ir vedama kompiuterinėje klasėje (2-4 bendrojo ugdymo ir 3-4 spec. klasėms).

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

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

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

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

81.3.4.4. ugdant kalbinę atsakomybę, kalbinę raišką, suvokiant kaip vieną iš prisistatymo viešoje erdvėje įvaizdžio elementų ir sklandžios komunikacijos pagrindą;

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

81.3.5. skiriamos papildomos 1-2 valandos lietuvių kalbos skaitymo moduliui iš mokinių poreikiams skirtų valandų 1-2 klasėje;

81.3.6. kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų mokinių tarties, kalbos mokymo ir klausos lavinimo individualios pratybos vyksta per lietuvių kalbos pamokas įvairiomis formomis. Pratybų ir lietuvių kalbos pamokų turinys dera;

81.3.7. atsižvelgiant į individualius kiekvieno mokinio gebėjimus ir tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus, kurčiasis ir neprigirdintysis mokomas totaliosios komunikacijos žodiniu ar dvikalbiu metodu.

81.4. socialinis/visuomeninis ir gamtamokslinis ugdymas:

81.4.1. 2025-2026 ir 2026-2027 m. m. siekdamas visuomeninio ir gamtos mokslų bendrosiose programose iškeltų tikslų, dalykams skirtas pamokas mokytojas gali planuoti lanksčiai, pavyzdžiui, organizuojant tyrinėjimo veiklą ribotą laikotarpį vieno dalyko mokymui skirti daugiau savaitinių pamokų. Mokytojai organizuoja veiklas, iš kurių ne mažiau kaip 1/4 dalykui laiko (17 pamokų) skiriama patyriminei veiklai natūralioje gamtinėje (parke, miške, prie vandens telkinio ar pan.) aplinkoje, mokyklos STEAM laboratorijoje, „Robolabas“ centre.

81.4.2. 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;)

81.4.3. 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) pačių pagamintomis priemonėmis.

81.5. Matematinis ugdymas:

81.5.1. mokslo metų pradžioje, rugsėjo mėnesį, kartojama matematikos ankstesniųjų mokymosi metų programa;

81.5.2. 2 kl. specialiosiose logopedinėse klasėse skiriama 1 papildoma pamoka matematikos įgūdžiams lavinti.

81.5.3. 3 klasėje skiriama 1 savaitinė valanda matematiniams gebėjimams stiprinti iš mokinių mokymosi poreikiams tenkinti skirtų valandų.

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

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

81.5.6. 1 matematikos pamoka per mėnesį integruojama su informatika ir vedama kompiuterinėje klasėje (2–4 bendrojo ugdymo ir 3–4 spec. klasėms).

81.6. Fizinis ugdymas:

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

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

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

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

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

81.6.6. mokiniai, turintys klausos negalią, dalyvauja fizinio ugdymo veiklose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgiant į savijautą.

81.6.7. mokykla vykdo 3Q programą, bendradarbiaujant su partneriais „Lietuvos Sveikatos Mokslų Universitetu“ ir viena savaitinė fizinio ugdymo pamoka vedama pagal 3Q metodiką: sveikos gyvensenos, psichikos sveikatos, kognityvinių funkcijų, dėmesingumo, socialinės gerovės, ekologinio sąmoningumo ugdymas.

81.7. Meninis ugdymas (dailė ir technologijos, muzika, šokis, teatras):

81.7.1. 2025–2026 ir 2026–2026-2027 m. m. skiriama po 1 valandą dalei ir technologijoms.

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

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

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

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

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

81.8. Informacinės technologijos/informatika:

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

81.8.2. 4 klasėse (išskyrus spec. klases) iš pamokų, skirtų mokinių poreikiams tenkinti, skiriama 1 val. integruotai informatikos/lietuvių kalbos/matematikos pamokai, pasiruošimui NMPP, ugdomas mokinių informatinis raštingumas ir mąstymas;

81.8.3. 1 pamoka matematikos, 1 lietuvių kalbos ir literatūros pamoka per mėnesį integruojama su informatika ir vedama kompiuterinėje klasėje (2-4 bendrojo ugdymo ir 3-4 spec. klasėms).

81.9. **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.)

81.10. **Gyvenimo įgūdžių** bendroji programa 1-4 klasėse įgyvendinama integruojant temas į kitus dalykus. Gyvenimo įgūdžių temų integracija 1-4 klasėse (žr. Priedas Nr. 15).

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

IV SKYRIUS PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS PAMOKŲ SKAIČIUS PAGRINDINIO UGDYMO BENDRŲJŲ PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMUI

82. Pamokų skaičius pagrindinio ugdymo 5-10 klasių programai įgyvendinti grupinio mokymosi forma kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu:

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)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	144 (4)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Lietuvių kalba ir literatūra	180 (5)	180 (5)	180 (5)	180 (5)	720 (20)	144 (4)	180 (5)	1044 (29)
Užsienio kalba (pirmoji)	108 (3)	108 (3)	108 (3)	108 (3)	432 (12)	108 (3)	108 (3)	648 (18)
Užsienio kalba (antroji)	-	72 (2)	72 (2)	72 (2)	216 (6)	72 (2)	72 (2)	360 (10)
Lietuvių gestų k. (gimtoji) *****	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	288 (8)	72 (2)	72 (2)	432 (12)
Matematika	144 (4)	144 (4)	144 (4)	144 (4)	576 (16)	144 (4)	144 (4)	864 (24)
Informatika	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	144 (4)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Gamtos mokslai	72 (2)	72 (2)	-	-	144 (4)	-	-	144 (4)
Biologija	-	-	72 (2)	36 (1)	108 (3)	72 (2)	36 (1)	216 (6)
Chemija	-	-	-	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	216 (6)

Fizika	-	-	36 (1)	72 (2)	108 (3)	72 (2)	72 (2)	252 (7)
Istorija	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	288 (8)	72 (2)	72 (2)	432 (12)
Pilietiškumo pagrindai	-	-	-	-	-	36 (1)	36 (1)	72 (2)
Geografija	-	72 (2)	72 (2)	72 (2)	216 (6)	72 (2)	36 (1)	324 (9)
Ekonomika ir verslumas	-	-	-	-	-	-	36 (1)	36 (1)
Dailė	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	144 (4)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Muzika	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	144 (4)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Technologijos	72 (2)	72 (2)	72 (2)	36 (1)	252 (7)	36 (1)	54 (1,5)	342 (9,5)
Fizinis ugdymas**	108 (3)	108 (3)	108 (3)	108 (3)	432 (12)	72 (2)	72 (2)	576 (16)
Gyvenimo įgūdžiai	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	144 (4)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Etninė kultūra****								
Pamokų skaičius mokiniui per metus	936	1080	1116	1152	4284	1152	1170	6606
Pamokų skaičius mokiniui per savaitę	26	30	31	32	119	32	32,5	183,5
Socialinė-pilietinė veikla**	20	20	20	20	80	20	20	120
Projektinė veikla	-	-	-	-	-	36 (1)	36 (1)	72 (2)
Pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, skaičius per mokslo metus*****	111 (3)	111 (3)	111 (3)	111 (3)	444 (12)	259 (7)	259 (7)	962 (26)
Neformalusis švietimas	64,75	64,75	64,75	64,75	259 (7)	74 (2)	74(2)	407 (11)

* valandų skaičius per metus.

**fizinis ugdymas įgyvendinamas 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, informatikos, istorijos, biologijos, gamtos mokslų, chemijos, fizikos, geografijos gabių mokinių ugdymui ir mokymosi spragoms šalinti), lietuvių kalbos moduliui 8, 9 kl., matematikos moduliui 8 kl., ilgalaikių STEAM projektų įgyvendinimui 5-10 kl..). Detalus pamokų, skiriamų mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti, paskirstymas tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

***** bendrojo ugd. 8 klasėse skiriami matematikos ir lietuvių k. moduliai gilinti dalykines žinias ir pasiruošti eNMPP. Gestų k. kurtiesiems ir neprigirdintiesiems mokiniams vedama vietoje II-osios užsienio kalbos.

ANTRASIS SKIRSNIS

PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ORGANIZAVIMO YPATUMAI

83. 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.

84. 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.

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

86. Mokymosi turinio įgyvendinimo organizavimas:

86.1. dorinis ugdymas (etika arba tikyba):

86.1.1. 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 mokinyss savarankiškai renkasi pats;

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

86.2. Lietuvių kalba ir literatūra:

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

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

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

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

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

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

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

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

86.2.3. 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 nustčius mokinių esmines mokymosi problemas koreguojamas ugdymo turinys, skiriamos konsultacijos;

86.2.4. 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;

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

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

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

86.2.8. skiriamas integruotas lietuvių kalbos ir informacinių technologijų modulis 8 kl. pasiruošti e-NMPP ir skaitymo modulis 9 kl. iš mokinių poreikiams tenkinti skiriamų valandų;

86.3. užsienio kalba:

86.3.1. 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;

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

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

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

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

86.3.4.2. 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;

86.3.5. 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;

86.3.6. 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:

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

86.3.7. užsienio kalbų mokymui klasė dalijama į grupes, jei joje yra ne mažiau kaip 21 mokinys;

86.3.8. kurtieji ar neprisigirdintieji mokiniai gali nesimokyti antrosios užsienio kalbos, pateikus tėvų/globėjų prašymus, vietoj jos mokytis gestų kalbos.

86.4. Matematinis ugdymas:

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

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

86.4.3. 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;

86.4.4. matematiniams gebėjimams stiprinti 5-10 klasėse per mokslo metus įgyvendinami ne mažiau kaip du STEAM eksperimentiniai patirtiniai darbai.

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

86.4.6. 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;

86.4.7. ugdant gabius matematikai mokinius ir mokinių aukštesniuosius mąstymo gebėjimus 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;

86.4.8. skiriamas integruotas matematikos ir informacinių technologijų modulis 8 kl. e-NMPP pasiruošti patikrinimui;

86.5. Informatika.

81.5.1. informatikos programa pradedama įgyvendinti 5 klasėje;

86.5.2. dalykui skiriamos po 37 pamokas per metus, dėstomas kursas po 1 savaitinę pamoką.

86.5.3. 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.

86.6. Gamtos mokslai:

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

86.6.2. 7–8 klasėse mokoma atskirų gamtos mokslų dalykų – biologijos, chemijos, fizikos;

86.6.3. 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;

86.6.4. 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;

86.6.5. per mokslo metus pravedamos ne mažiau kaip 2 integruotos gamtosauginės pamokos, kurios gali būti integruojamos į visų 5-10 klasių dalykų programas.

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

86.6.7. 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;

86.6.8. Siekiant įgyvendinti bendrųjų programų rekomendacijas ir stiprinti mokinių kompetencijas gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, menų ir matematikos (STEAM) srityse, susitarta, kad kiekvienam 7–10 klasės mokiniui per mokslo metus sudaro galimybę ne mažiau kaip 3 kartus dalyvauti STEAM atviros prieigos centrų organizuojamuose užsiėmimuose. Užsiėmimai integruojami į formalųjį ugdymą (pvz., per gamtos mokslų, technologijų, matematikos pamokas) arba vykdomi kaip neformalusis švietimas.

86.7. Visuomeninis ugdymas:

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

86.7.2. 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 virtualiomis mokymosi aplinkomis;

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

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

86.7.5. 5 klasėje mokoma Lietuvos istorijos, integruojant Europos istorijos temas, 6 klasėje – Europos istorijos, integruojant Lietuvos istorijos temas. Turinio išdėstymo eiliškumas nurodomas ilgalaikiuose planuose;

86.7.6. 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;

86.8. meninis ugdymas:

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

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

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

86.9. technologinis ugdymas

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

86.9.2. 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;

86.9.3. 9 klasėje technologijoms skiriama 1 savaitinė pamoka, 10 klasėje skiriama 1,5 pamokos per mokslo metus (2 pamokos I pusmetį ir 1 pamoka II pusmetį)

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

86.10. fizinis ugdymas:

86.10.1. 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;

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

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

86.10.2. 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.);

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

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

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

86.10.5. mokiniai, turintys klausos negalią, dalyvauja fizinio ugdymo veiklose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgiant į savijautą.

86.10.6. mokykla vykdo 3Q programą, bendradarbiaujant su partneriais „Lietuvos Sveikatos Mokslų Universitetu" ir viena savaitinė fizinio ugdymo pamoka 5-ose klasėse vedama pagal 3Q metodiką: sveikos gyvensenos, psichikos sveikatos, kognityvinių funkcijų, dėmesingumo, socialinės gerovės, ekologinio sąmoningumo ugdymas.

86.11. Gyvenimo įgūdžių ugdymas

86.11.1. gyvenimo įgūdžių programa organizuojama vadovaujantis atnaujinta priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269.

86.11.2. vertinama “įskaityta” arba “neįskaityta“, taikomas formuojamasis vertinimas.

86.11.3. 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.

86.12. **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:
5, 6 klasėse	
Šeima, giminė ir tradicijos	dorinį ugdymą (tikybą), užsienio kalbą (anglų, rusų, vokiečių), istoriją
Paprotnis elgesys ir vertybės	dorinį ugdymą (tikybą), 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 (tikybą), lietuvių kalbą ir literatūrą, užsienio kalbą (anglų), istoriją, technologijas, muziką
Liaudies kūryba	lietuvių kalbą ir literatūrą, istoriją, muziką
7, 8, 9, 10 klasėse	
Bendruomenė ir tradicijos	dorinį ugdymą (tikybą), istoriją
Paprotnis elgesys ir tradicinis etiketas	dorinį ugdymą (tikybą), 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 (tikybą), istoriją, dailę
Kalendoriniai papročiai	dorinį ugdymą (tikybą), lietuvių kalbą ir literatūrą, užsienio kalbą (anglų, rusų, vokiečių), muziką
Liaudies kūryba	istoriją, muziką

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

87.1. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo programa organizuojama vadovaujantis priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 n. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 ir yra 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*).

87.2. Kryptingai vykdant sveikatos gyvenimo 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;

87.3. 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 „Savu keliu“ 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:

87.3.1. „Savu keliu“ programa įgyvendinama 1–10 klasėse – vykdant programą per įvairių dalykų pamokas bei klasės vadovo veiklą ne mažiau kaip 1 val. per mėnesį klasės valandėlės metu.

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

87.4. 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 ATSIRANDANČIUS DĖL IŠSKIRTINIŲ GABUMŲ), UGDYMO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

PAGRINDINIAI UGDYMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

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

89. Ugdymo procese vadovauj amasi Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-928 „Dėl Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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

90.1. mokinio mokymosi ir švietimo pagalbos poreikius;

90.2. formaliojo švietimo programą;

90.3. mokymosi formą ir mokymo proceso organizavimo būdą;

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

91. 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:

91.1. 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;

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

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

92. Mokykla, vadovaudamasi Bendrųjų ugdymo planų 84, 90 punktuose nurodytų pradinio, pagrindinio ugdymo dalykų programoms įgyvendinti skiriamų pamokų skaičiumi, gali:

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

92.2. 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).

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

94. 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.

95. Mokinio su sutrikusia kalba ir kita komunikacija individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 84, 90 punktais. Ugdymo plane specialiosios pratybos skiriamos tarčiai, kalbai ir klausai lavinti:

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

95.2. 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;

95.3. specialiosioms pratyboms 5–8 specialiosiose klasėse skiriamos ne mažiau kaip 72 pamokos per metus, 9–10 klasėse – ne mažiau kaip 18 pamokų per metus mokinio kalbai ir komunikacijai lavinti;

96. Įvairiapusių raidos sutrikimų turinčio mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 84, 90 punktais:

96.1. atsižvelgiant į klasės, kurioje mokosi mokins, paskirtį: bendroje klasėje, skiriant mokinio padėjėją, esant dideliems specialiesiems poreikiams – specialiojoje klasėje;

96.2. 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;

97. 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;

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

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

100. 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).

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

102. Kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų bei klausos negalią turinčių mokinių ugdymas vykdomas atsižvelgiant į klausos netekimo laiką, kalbos išsivystymo lygį, turimus tarties įgūdžius ir gebėjimą bendrauti kalba, specialiosios pamokos skiriamos tarčiai, kalbai ir klausai lavinti;

102.1. kurčio ir neprigirdinčio mokinio, besimokančio pagal pradinio ugdymo programą, individualiame ugdymo plane skiriama: lietuvių gestų kalbai – ne mažiau kaip 70 pamokų per metus, lietuvių kalbai ir literatūrai – ne mažiau kaip 210 pamokų per metus;

102.2. kurčio ir neprigirdinčio mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ugdymo programą, individualiame ugdymo plane skiriama: lietuvių gestų kalbai – ne mažiau kaip 72 pamokos per metus, turinčiam kurtumą ir žymų ir labai žymų klausos sutrikimą mokinio individualaus ugdymo plane skiriama, lietuvių kalbai ir literatūrai – ne mažiau kaip 216 pamokos per metus;

102.3. kurčias ir neprigirdintis mokinyss mokomas totaliosios komunikacijos žodiniu ar dvikalbiu metodu, atsižvelgiant į individualius gebėjimus ir tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus.

102.4. dvikalbystei ugdyti mokykla gali skirti papildomas valandas individualiame ugdymo plane nuolat ar laikinai mokiniui, kurio nepakankamas gestų kalbos ir žodinės kalbų mokėjimas daro neigiamą įtaką mokymosi pasiekimams, vaiko pažintinei, kalbinei ir emocinei raidai;

102.5. mokiniui tarties, kalbos mokymo ir klausos lavinimo specialiosioms pratyboms skiriama: 5 klasėje – ne mažiau kaip 72 pamokos, 6–10 klasėse – ne mažiau kaip 36 pamokos per metus, turinčiam kochlearinius implantus – ne mažiau kaip 72 pamokos per metus. Pratybų ir lietuvių kalbos pamokų turinys turi derėti.

103. Vizituojančio surdopedagogo užsiėmimų ir mokinių pažangos fiksavimas vykdomas nustatytoje formoje. Forma pildoma skaitmeniniu formatu ir saugoma bendrame „Google“ diske, užtikrinant prieinamumą mokyklos administracijai, švietimo pagalbos specialistams. Esant poreikiui, informacija gali būti pateikiama mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams).

ANTRASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ, MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

104. Mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami pagal bendrosiose programose numatytus pasiekimus ir vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų nuostatomis bei mokyklos parengta mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokymosi pasiekimų ir pažangos tvarkos aprašu (žr. *Priedas Nr. 16*).

105. 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, aptariami 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 mokinsys, kaip bus mokoma(si), kokiomis mokymo(si) priemonėmis bus naudojamosi. Mokinio mokymosi pasiekimai apibendrinami mokslo metų pabaigoje.

106. 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

107. Švietimo pagalbą mokiniui užtikrina mokykla.

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

109. 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.

110. 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 įtraukties į ugdymo procesą ir teikiant pagalbą pamokoje, klasėje pasirenkami kuo mažiau stigmatizuojantys ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo būdai.

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

112. Specialiosios pratybos, skirtos švietimo veiksmingumui didinti, įgimties ar įgyties 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

113. 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.

114. Mokiniui, kuris mokosi pagal:

114.1. pritaikytą pradinio ugdymo programą, vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 53 punktu:

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

114.2. pritaikytą pagrindinio ugdymo programą, mokytis namie mokykla skiria pamokų, vadovaudamasi Bendrųjų ugdymo planų 53 punktu, iš jų iki 74 pamokų gali skirti specialiosioms pamokoms, specialiosioms pratyboms ar konsultacijoms;

115. Mokiniui, kuris mokosi pagal individualizuotą pradinio ugdymo ir individualizuotą pagrindinio ugdymo programą, mokymas namie organizuojamas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 53 punktu. Mokytis 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

116. Ugdymo planas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje www.mkarkos.lt.

SUDERINTA

Mokyklos taryboje

2025-08-26 protokolas Nr. 1.4-11

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, mokytis 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 darbų 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, skyrimo 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 pabruktas/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 aktyviuosius 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 dienynė 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 iškvieta (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. Mokiny, po ligos atvykęs į Mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, vadinasi, ir fizinio ugdymo pamokose (mokiny 2 pamokose dalyvauja tausojančiu režimu, atsižvelgiant į mokinio savijautą ir fizinio ugdymo mokytojo rekomendacijas, jei dėl sveikatos būklės mokiny negali dalyvauti fizinio ugdymo pamokose ilgiau nei savaitę, turi pateikti gydytojo pažymą Nr. 46). Mokiny 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 mokiny traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

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

10. Mokiny 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 mokini šiam pageidaujant.

12.4. mokiniams, praleidusiems kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę skirti kontrolinį darbą pirmą mokinio į mokyklą atvykimo dieną. Mokiniui 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 reguliarių 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.lt 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 mokinys 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 paskutinąją 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, mokinys praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, kvieisti tėvus (globėjus, rūpintojus) į mokyklos V GK posėdį ir įvertinti, ar nepiktnaudžiaujama tėvų (globėjų, rūpintojų) valdžia ir veikiama vaiko labui. V GK posėdžio metu parengiamas pagalbos šeimai planas, paskiriamas pagalbos plano koordinatorius, susitariama dėl grįžamojo ryšio;

17.2. pagalbos plano koordinatoriui informavus, kad nesilaikoma susitarimų, sutartų V GK 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 mokinys 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 VĖLAVIMO 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. Prasidėjus 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 narius.

Pritarta
Mokytojų tarybos posėdyje
2023-08-29

.....
(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 išmoka 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 asmeninės 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 mokiniiais 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 paskatinti (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 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. Mokiny, šeima:

16.5.1. kartą per mėnesį kiekvienas mokiny 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. Mokiny, 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 dienyne
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, mokinio 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

Mokinio individualios pažangos
stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašo
Priedas Nr. 2

_____ 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.....

REFLEKSIJA (įvardinti didžiausią sėkmę) _____

MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS LAPAS (MIP)

Vardas, pavardė: _____ Klasė: _____ Vertinimas: raudona – niekada, geltona - retai, žalia – visada.

[illegible]

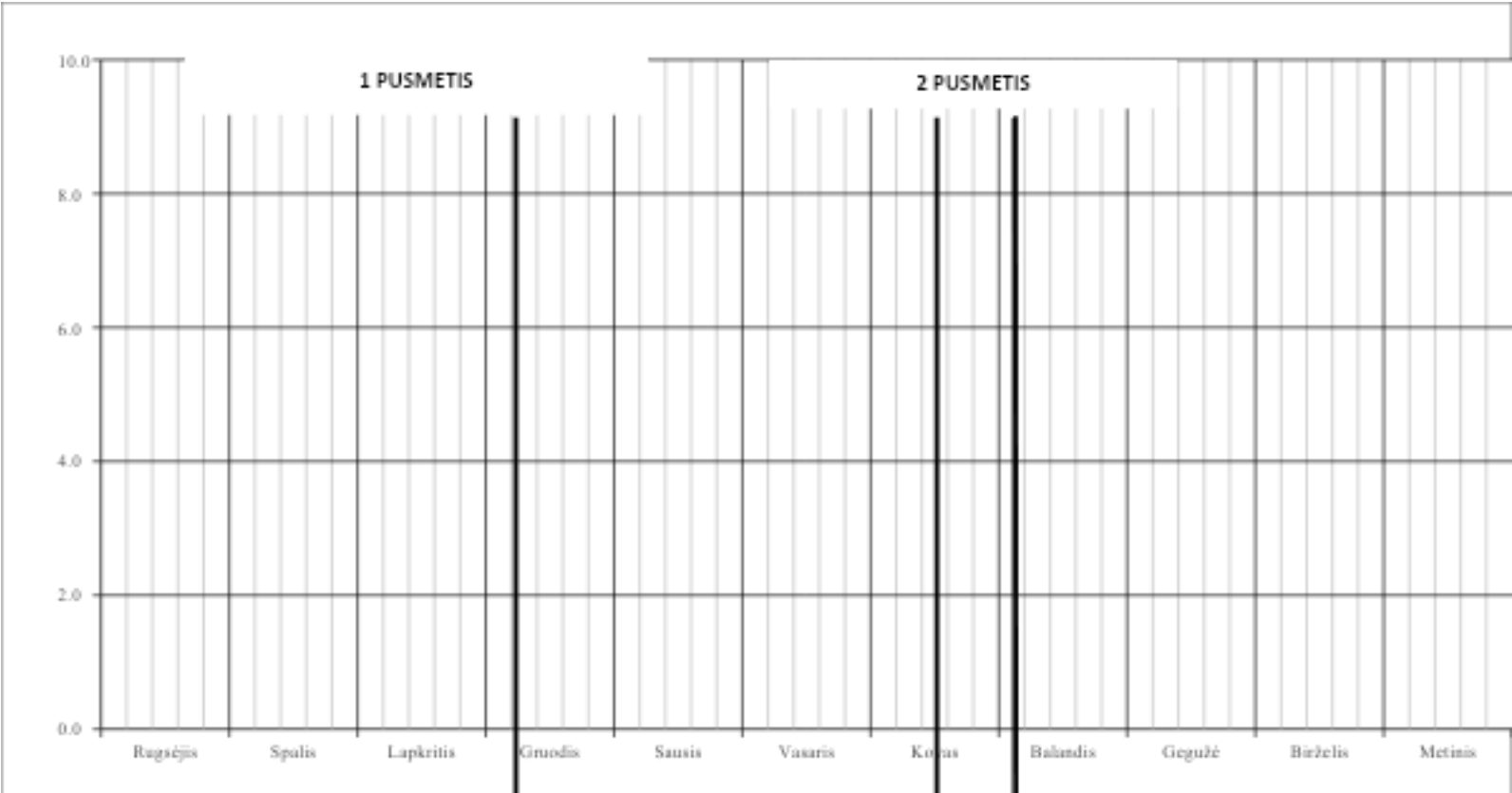
[illegible]

Mokinio individualios pažangos stebėjimo ir
fiksavimo tvarkos aprašo

Priedas Nr. 6

____ klasės mokinio(-ės)_____

ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMO LAPAS



PATVIRTINTA
Panevėžio Mykolo karkos
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu
Nr. VI-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) lygį.

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 dienynė;

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 sukaupus 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 Klausimą;

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, veiksmų 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 mokytiis 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 išpėjimą apie vienašališką mokymo sutarties nutraukimą ir pasiūlymą mokiniui tęsti mokymąsi Mokykloje kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, iki mokymo sutarties nutraukimo dienos ne informuoja 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, MOKYMOSI 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 mokinį;

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 ugdosi 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 ugdosi 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 BŪDŲ 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 patikrinimo užduotys, kurias atlikęs mokinys gali patikrinti 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, skyrį, 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 mokyti 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. Įgyvendindama ugdymo programas 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).

11. Rekomenduojami naudoti skaitmeniniai ištekliai, nuorodos į kitą metodinę medžiagą nuotoliniam mokymui skelbiama mokyklos elektroninėje svetainėje www.karkosm.lt.

12. Mokykla užtikrina duomenų apsaugą pagal reikalavimus.

III. MOKYMO(SI) NUOTOLINIŲ BŪDŲ 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 mokiniui, 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.

Priedas Nr. 6

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/apklausos 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 dienynė 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, standinis 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 direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

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 pateisinančią 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 būsimų 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 grupę, dalyvaujanti vienoje pamokoje, bet sudaryta iš vienos ar iš kelių klasių mokinių), pažymi jose esančius mokinius; laikotarpiui, kai mokinyms mokomas namuose, formuoja atskirą grupę;
- 11.2. sudaro savo asmeninę 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, IŠSPAUDINIMAS, 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 įsėga 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 dienynė(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 nustatytą 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	
Sritys, 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 dienyso administratorius

(Parašas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Vardas, pavardė)

(Data)

(Data)

PATVIRTINTA

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
mokyklos 2025 m. birželio 17 d.
direktoriaus įsakymu Nr. VĮ-375

**PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS
PROJEKTINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS
I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinėje mokykloje rengiami ir organizuojami projektiniai darbai.
2. Projektinis darbas – ugdymo procese mokytojų ir mokinių rengiamas ir įgyvendinamas pasirinktos krypties ilgalaikis darbas, skirtas ugdyti ir įvertinti pasirinktos krypties mokinių dalykines ir bendrąsias kompetencijas.
3. Numatomos pagrindinės projekcinio darbo kryptys:
 - 3.1. tiriamoji-taikomoji – tai analitinio pobūdžio darbas (tyrimai, modeliavimas, analizė). Darbą sudaro tiriamasis-taikomasis veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas;
 - 3.2. STEAM – integralus, praktinės-tiriamosios veiklos darbas gamtos mokslų, matematikos, technologijų inžinerijos ir menų kontekste. Darbą sudaro praktinės-tiriamosios veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas;
 - 3.3. menų – tai kūrybinio pobūdžio darbas, kurio rezultatas – sukurtas arba atliekamas meno kūrinys (dailės kūrinys, filmas, šokis ar spektaklis ir kt.). Darbą sudaro kūrybinis procesas, rezultatas ir kūrybinio darbų pristatymas;
 - 3.4. technologijų – tai praktinio pobūdžio darbas, kurį atliekant taikomos įvairios technologijos. Darbą sudaro technologinis procesas, rezultatas ir pristatymas;
 - 3.5. socialinė-pilietinė veikla – tai projektas, susijęs su mokyklos tikslais, bendruomenės projektais, kultūrinėmis ir socializacijos programomis, mokyklos tradicijomis ir kt. Darbą sudaro praktinės veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas;
 - 3.6. pažintinė-kultūrinė – tai projektas, vykdomas siekiant plėtoti mokinių žinias apie krašto, šalies kultūrinius, istorinius ir kitus objektus. Darbą sudaro praktinės veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas;
 - 3.7. kalbiniai ir kiti projektai. Darbą sudaro praktinės veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas.

**II SKYRIUS
PROJEKTINIŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO
TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

4. Tikslas – sudaryti mokiniams galimybę įgyti bendrąsias ir dalykines kompetencijas per tiriamąją ir / ar kūrybinę veiklą bei formuoti sąmoningą, iniciatyvią asmenybę, gebančią nagrinėti aktualius klausimus, spręsti problemas.
5. Uždaviniai:
 - 5.1. ugdyti mokinių gebėjimą ieškoti bei susirasti reikiamą informaciją, ją sisteminti ir kūrybiškai pritaikyti;

- 5.2. mokyti mokinius kelti tiriamosios veiklos tikslus, uždavinius, hipotezes, formuluoti problemą, planuoti projekto etapus;
- 5.3. skatinti mokinių bendravimą ir bendradarbiavimą, mokant dirbti komandoje;
- 5.4. plėtoti ugdymo(si) aplinką, palankią skirtingų gebėjimų mokinių saviraiškai;
- 5.5. įgyvendinti tarpdalykinę integraciją tiriamojoje, pažintinėje, kūrybinėje veikloje;
- 5.6. mokyti spręsti probleminius uždavinius susiejant pamokose įgytas teorines žinias su praktine patirtimi.

III SKYRIUS PROJEKTO ĮGYVENDINIMAS

- 6. **Projektas** – tai laikina, turinti savo pradžią ir pabaigą bei baigtinius išteklius, veikla, kuria siekiama sukurti unikalų produktą. Projektu siekiama pokyčio.
- 7. Projekto valdymo procesai: iniciavimas, planavimas, vykdymas, kontrolė, užbaigimas.
- 8. Projekto etapai:
 - 8.1. pirmajame etape išgryninama idėja ir identifikuojama problema;
 - 8.2. antrajame etape:
 - 8.2.1. suformuluojamas projekto tikslas (kokių rezultatų / poveikio norime pasiekti?);
 - 8.2.2. išsikeliami projekto uždaviniai. Uždaviniai – tai specifinių veiksmų visuma, kuria pasiekiamas projekto tikslas. Jie turi būti konkretūs, išmatuojami, pagrįsti rezultatais, pasiekiami, realūs, apriboti terminų;
 - 8.2.3. numatomi projekto sėkmės rodikliai.
 - 8.3. trečiajame etape planuojami ištekliai, biudžetas, terminai, užduotys, darbų paskirstymas, komandos sudarymas ir funkcijų paskirstymas komandos nariams, projekto įgyvendinimo etapai;
 - 8.4. ketvirtasis etapas – vykdymas ir kontrolė;
 - 8.5. baigiamasis etapas – galutinis projekto tikslo pasiekimo ir uždavinių įgyvendinimo, komandos darbo vertinimas ir pasiektų rezultatų pristatymas.

IV SKYRIUS MOKINIŲ KOMPETENCIJOS, KURIŲ SIEKIAMA PROJEKTINE VEIKLA

- 9. Atlikdami projektinį darbą mokiniai pagilina pa(si)rinkto(ų) dalyko(ų), kurio(ių) mokosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, įgytas dalykines kompetencijas.
- 10. Mokiniai įgyja šias kompetencijas:
 - 10.1. mokėjimo mokytis (atsakomybę už savo mokymąsi, planuoti mokymąsi, save motyvuoti);
 - 10.2. komunikavimo (gebėjimą pasirinkti priemones ir būdus informacijai rasti, perteikti, veiksmingai komunikuoti).
 - 10.3. pažinimo (gebėjimą įvardinti problemą, numatyti jos sprendimo etapus ir nuosekliai veikti, daryti pagrįstas išvadas);
 - 10.4. asmeninę (darbą atlikti sąžiningai, gerbti ir toleruoti kitus, valdyti emocijas ir jausmus);
 - 10.5. iniciatyvumo ir kūrybingumo (kūrybingai, nestandartiškai mąstyti ir veikti, kelti idėjas, gebėti jomis pasinaudoti);
 - 10.6. socialinę (atsakingai ir kūrybingai dalyvauti kultūros procesuose);
 - 10.7. esmines dalykines kompetencijas (pagal Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąsias programas).

V SKYRIUS PROJEKTINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

11. Projektinė veikla pagal sudarytą planą organizuojama 1–10 klasių mokiniams ir nuosekliai įgyvendinama per mokslo metus. Pridedama projekto rašymo forma (1 priedas).

12. Projektų temos bei projekto įgyvendinimui reikalingų išteklių prognozė pateikiama kuruojančiai direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir mokyklos direktorei spalio pirmąją savaitę.

13. Antrą–trečią spalio savaitę projektų temos svarstomos ir tvirtinamos Metodinėje taryboje.

14. 3–10 klasėse projektinei veiklai vykdyti sudaromos mokinių grupės, klasę skiriant į 2–3 grupes pagal mokinių sąrašą.

15. Mokytojai iki spalio 15 d.:

15.1. tarpusavyje suderina klasių grupių pasirinkimą;

15.2. pagal poreikį su kitų dalykų mokytojais spalio 3 sav. numato integravimo būdus;

15.3. mokyklos direktorės pavaduotojai ugdymui pateikia projekto anotaciją (tema, klasė, mokinių skaičius, integracija, ištekliai).

16. 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) (2 priedas).

17. Projektiniai darbai pristatomi klasės mokiniams ir mokyklos bendruomenei tokiu grafiku:

3-4 klasės – gegužės II savaitę;

5-7 klasės – gegužės III savaitę;

8-10 klasės – gegužės IV savaitę.

VI SKYRIUS

PROJEKTINIŲ DARBŲ VERTINIMAS

18. Mokytojas numato projekto vertinimo kriterijus ir su mokiniais juos aptaria.

19. Darbo vertinimas vykdomas pagal mokomųjų dalykų vertinimo tvarką.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Metodinė taryba organizuoja projektinių darbų aptarimus, analizuoja šio proceso eigą, įtaką mokinių pasiekimų ir mokyklos ugdymo proceso pokyčiams.

21. Projektinių darbų vykdymą koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

1 priedas

Projekto rašymo forma

PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLA

- 1. Projekto pavadinimas**
- 2. Tikslas(-ai):**
- 3. Uždaviniai:**
- 4. Projekto dalyviai:**
- 5. Pagrindiniai projekto įgyvendinimo etapai (nurodoma data):**
- 6. Kokiais būdais realizuosite projektą?**
- 7. Finansavimo šaltiniai.**
- 8. Laukiamas rezultatas** (projektu pasiekti rezultatai bei projekto įgyvendinimo eigoje sukurta pridėtinė vertė).
- 9. Įvykdyto projekto įvertinimas** (trumpas aprašymas, rašinėliai, atsiliepimai, vaizdinė medžiaga ir kt.).
- 10. Kokios mokinių kompetencijos ugdomos?**
- 11. Projekto autorius:**
- 12. Projekto vykdytojai:**

Titulinis lapas

PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖ MOKYKLA

Vardenis(iai) Pavardenis(iai),

... klasės mokinys(iai)

PROJEKTINIS DARBAS

..... (tema)

Darbo vadovas (-ai)

.....

Panevėžys

20.....-.....-.....

PROJEKTO ATASKAITA

1. Įvadinė dalis:

1.1. Pagrindinė projekto idėja ir jos pagrindimas (atsižvelgiama į mokymosi sąlygas, realią padėtį praktinėje veikloje, tikslinę grupę ir problemą).

1.2. Projekto tikslai ir uždaviniai.

2. **Projekto pristatymas.** Nuosekliai pateikiama visa projekto eiga (etapai), rezultatas ar problemos sprendimo būdas.

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

4. **Šaltiniai.**

5. **Priedai.** Nuotraukos, filmas, piešiniai, schemas, anketos, interviu įrašai ir kt.

PATVIRTINTA

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, sisteminimo 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 mokinyss 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
2025–2026 ir 2026–2027 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:**

Tiksas. 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, mokyti 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	1.1. Aptarta ir atnaujinta programa 1.2. Atnaujinta ir patvirtinta ugdymo karjerai darbo grupės sudėtis (esant poreikiui) 1.3. Atnaujinta profesinio orientavimo veiklų įgyvendinimo programa. 1.4. Teikiamos individualios ir grupinės mokinių konsultacijos. 1.5. Darbas su SUP mokiniams ugdymo karjerai klausimais. 1.6. Tėvų supažindinimas su mokinių ugdymo karjerai kompetencijų ugdymo sistema mokykloje. 1.7. Mokyklą baigusių 8-10 kl. mokinių tolimesnio mokymosi apžvalga. 1.8. Dalyvaujama VGK veikloje. 1.9. SUP mokinių kuravimas dėl tolimesnio mokymosi mūsų mokykloje 1.10. Teikiami duomenys LINEŠA apie mokinių profesinį orientavimą.	09-10 Visus mokslo metus Pagal poreikį Visus mokslo metus Visus mokslo metus Mokyklos puslapyje, susirinkimų metu Rugsėjis Visus mokslo metus (pagal reikalą)	Sudaryta ir patvirtinta mokyklos ugdymo karjerai programa 2025 – 2026 m. m. Atnaujinta ir patvirtinta darbo grupės sudėtis Išskirtos, aptartos ugdymo karjerai veiklų įgyvendinimo stiprybės ir silpnybės, tobulinama profesinio orientavimo veiklos. Bus pravesta bent 32 individualios bei bent 50 grupinių mokinių konsultacijų. Pagal poreikį teikiamas ugdymo karjerai temomis konsultacijos klasių vadovams, dalykų mokytojams. Padės išsiaiškinti mokinių bei klasės vadovų poreikius UK srityje Visiems 9a -10a klasės mokiniams bus suteiktos individualios konsultacijos karjeros klausimu. Pagal poreikį teikiamos konsultacijos ir klasių vadovams. Tėvai supažindinami su mokinių ugdymo karjerai kompetencijų ugdymo sistema mokykloje, išsiunčiant informaciją per e-dienyną ar tėvų susirinkimų metu. Bus suteiktos konsultacijos mokinių tėvams. (pagal poreikį) Išsiaiškinamas tolimesnis mokinių mokymasis. Vykdomas SUP mokinių kuravimas ir konsultavimas, siekiant optimalaus mokinio lūkesčių ir galimybių išpildymo.	Karjeros specialistas, ugdymo karjerai darbo grupė Ugdymo karjerai darbo grupė Karjeros specialistas, Klasių vadovai, Dalykų mokytojai (pagal poreikį) Karjeros specialistas, Klasių vadovai Karjeros specialistas, K. Tarutienė, J. Gudienė Karjeros specialistas Karjeros specialistas, Klasių vadovai Karjeros specialistas	

		1.11. Praveistos klasės valandėlės ar integruotos pamokos karjeros ugdymo kompetencijoms ugdyti	Gegužės mėn. Birželio mėn. Visus mokslo metus	Informacija pateikiama mažiausiai 1 k. per metus. Pravesta po 4 užsiėmimus karjeros ugdymui	Karjeros specialistas Karjeros specialistas	
--	--	---	---	--	--	--

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.	2.1. Sudaromas sąrašas lankytinų įmonių, organizacijų, ugdymo įstaigų	Visus mokslo metus	Sudarytas sąrašas lankytinų įmonių, organizacijų, ugdymo įstaigų, kuriose galima lankytis ir susipažinti su įvairiomis profesijomis. Informacija patalpinta mokyklos tinklapyje, internete .	Karjeros specialistas, Ugdymo karjerai darbo grupė,	
		2.2. Organizuojama Karjeros diena.	Sausis	Karjeros dienoje dalyaus bent 90 proc. 5-10 kl.mokinių.	Karjeros specialistas	
		2.3. Organizuojama ir atliekama karjeros dienos refleksija	Sausis	Mokiniai dalyvaus refleksijoje.	Karjeros specialistas, Klasių vadovai	
		2.4 Organizuojamos išvykos į miesto įstaigas, įmones, organizacijas.	Visus mokslo metus	Mokiniai susipažins su plačiu profesijų spektru mūsų mieste.	Karjeros specialistas, Klasių vadovai	
				Mokiniai dalyvaus bent 2 ugdymo karjerai renginiuose, viktorinose , projektuose.)	Karjeros specialistas, paskirtų kl. vadovai	
		2.4.1 Susitikimai mokykloje Organizuojami susitikimai su įdomiais žmonėmis, savanorystės pristatymai.	Visus mokslo metus pagal galimybes ir poreikį.	Bus suorganizuoti bent 2 susitikimai su įdomiais, įvairių profesijų žmonėmis, savanorystės pristatymai.	Karjeros specialistas	
		2.4.2 Dalyvaujama ugdymo karjerai renginiuose, viktorinose ir projektuose.	Pagal nurodytą grafiką	Bus dalyvauta 2 Panevėžio miesto ugdymo karjerai renginyje su 7-8 kl. mokiniais ir su 3-4 kl. mokiniais.	Karjeros specialistas	
		2.4.3 Jungiamasi prie nacionalinės akcijos” Kryptis - profesijų pasaulis”	Gegužė Birželis	Įgyvendinama veikla - nacionalinė akcija „ Kryptis -profesijų pasaulis “.	Karjeros specialistas, Klasių vadovai	
		2.4.4 Dalyvaus Atvirų durų dienos renginiuose Kalnapilio arenoje	Pagal sudarytą grafiką	Dalyvaus įstaigose bei Studijų dienos renginiuose susipažįstant su įstaigose ar organizacijose dirbančiųjų profesijomis, mokslo bei darbo specifika.	Karjeros specialistas, Klasių vadovai	

3.	Panevėžio gimnazijų, pristatymai, vieši renginiai progimnazijose besimokantiems mokiniams bei jų tėvams, PO specialistams.	3.1. Organizuojami gimnazijų prisistatymo renginiai. 3.2. Vykstama į gimnazijų organizuojamus PO renginius.	Visus mokslo metus Visus mokslo metus (pagal gimnazijų planą)	Bus suorganizuotas ne mažiau kaip vienas gimnazijos ar gimnazijų prisistatymo renginys per mokslo metus. Mokiniai nuvyks ir dalyvaus bent 2 gimnazijų PO renginiuose.	Karjeros specialistas Karjeros specialistas, Klasių vadovai	
4.	Pažintinių vizitų organizavimas miesto aukštojo ir profesinio mokymo įstaigose mokiniams ir jų tėvams.	4.1. Mokinių lankymasis Panevėžio aukštojo ir/ ar profesinio mokymo įstaigose. 4.1.1 Panevėžio mokymo centras	Visus mokslo metus Pagal grafiką	50 proc. 7-8 kl. mokyklos mokinių apsilankys Panevėžio aukštojo ir/ ar profesinio mokymo įstaigose. Patobulins gebėjimus pažinti mokymąsi profesinio mokymosi įstaigose specifiką. Praktiškai išbandys profesijų specifiką, kuri vykdoma mokymo įstaigoje	Karjeros specialistas, Kl. vadovai, dalykų mokytojai. Karjeros specialistas, Technologijų mokytojai	
5.	Ugdymo karjerai užsiėmimai 5 – 8 kl. mokiniams	Vedami ugdymo karjerai užsiėmimai. Teikiama karjeros planavimui bei vystymuisi (plėtojimui) reikalinga informacija mokiniams. Atliekama mokinių apklausa siekiant išsiaiškinti mokinių poreikius, susijusius su karjeros paslaugų teikimu. Ugdymas karjerai integruojamas įvairių dalykų pamokose, klasės valandėlių metu. Karjeros planų pildymas	Visus mokslo metus Visus mokslo metus I pusmetis II pusmetis. Visus mokslo metus 2 kartus per metus	Kiekvienai 5-8 klasei – praves ne mažiau kaip po 4 užsiėmimus per mokslo metus. 9-10 klasei – praves ne mažiau kaip po 6 užsiėmimus per mokslo metus. Mokiniai bus nuolat informuojami apie galimybes ugdyti savo įgūdžius dalyvaujant įvairiuose konkursuose, projektuose ir pan. Bus atlikta mokinių apklausa apie ugdymo karjerai veiklas, Bus pravesta bent po dvi integruotas su ugdymu karjerai pamokas ar klasės valandėles.	Karjeros specialistas Karjeros specialistas Klasių vadovai, dalykų mokytojai Karjeros specialistas Karjeros specialistas	
6.	Gerosios patirties viešinimas	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,	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.	Darbo grupė, Kl. vadovai, dalykų mokytojai, Karjeros specialistas Karjeros specialistas	

		mokytojams, klasių vadovams per e-dienyną. 6.3. Naudinga informacija apie ugdymą karjerai skelbiama mokyklos puslapyje		Atnaujinama informacija apie ugdymą karjerai mokyklos puslapyje	Karjeros specialistas	
--	--	--	--	--	-----------------------	--

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	Įsisąmoninti naujausią informaciją bei tinkamai ją perteikti mokiniams	Karjeros specialistas	
		7.2. Dalyvavimas Panevėžio miesto savivaldybės parengtame bendrame ugdymo karjerai specialistų renginyje.	Pagal atskirą planą	Paruošiu komandą viktorinai	Karjeros specialistas	
		7.3. Dalyvavimas karjeros specialistų kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, seminaruose	Visus mokslo metus		Karjeros specialistas	
		Dalyvavimas „Studijų dienos“ renginiuose	Spalis		Karjeros specialistas	
		7.4. Mokyklos ugdymo karjerai metų veiklos ataskaitos teikimas.	Gegužė-birželis	Bus pateikta ataskaita	Karjeros specialistas, Darbo grupė	

*Planas gali būti pildomas mokslo metų eigoje.

PATVIRTINTA

Panevėžio Mykolo Karkos pagr. m-klos
direktorius 2024 m. balandžio 10 d.
įsakymu Nr. VĮ-166

**PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS
MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos (toliau - Mokykla) mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas, vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-50, „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024–10–11), Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125 ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

2. Apraše aptariami mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tikslai ir būdai ugdymo procese ir baigus programą, vertinimo planavimas, vertinimo lygmenys ir principai, mokinių įgytų kompetencijų vertinimas įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

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

4. Pasiekimų vertinimo procesas grindžiamas vertybiniais orientyrais, leidžiančiais atskleisti mokinių visapusiškus gebėjimus tinkamiausiu būdu ir sudaryti galimybes juos plėtoti.

5. 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.

Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio ugdymo proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir nusimatomas tolesnių mokymosi žingsnių.

Kompetencija – tam tikros srities žinių, gebėjimų ir nuostatų visuma, įrodytas gebėjimas atlikti užduotis, veiksmus pagal sutartus reikalavimus.

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).

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, aiškos.

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.

Savivaldus mokymasis – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliai tikslus, planuoja mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą.

Patenkinamas įvertinimas – 4–10 balų įvertinimas, įrašai „įskaityta“, „atleista“.

Nepatenkinamas įvertinimas – 2–3 balų įvertinimas, įrašai „neįskaityta“, „labai blogai“.

Įskaityta – mokėjimo įvertinimas įrašu, rašomas, jeigu mokinys pasiekė dalyko programoje numatytą žinių supratimo, gebėjimų patenkinamą lygį.

Neįskaityta – įvertinimas rašomas, jeigu mokinys neatsiskaitė, nepademonstravo pasiekimų.

Atleista – įrašas rašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją – pažymą ir mokyklos direktoriaus įsakymą.

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

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

6.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis, „+“, „-“ ženklu. ir kt.);

6.3. **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, vertinant mokinių pasiekimus pažymiu.

6.4. **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, UŽDAVINIAI IR BŪDAI

7. Išskiriami trys pagrindiniai mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

7.1. padėti mokytis. Vertinimas ugdymo procese skirtas kaupti informacijai apie mokinių pasiekimus. Sukaupta informacija padeda suprasti, kaip formuojasi prasminiai ryšiai tarp mokinio turimos ir naujai įgytos patirties, apmąstyti mokymosi eigą, sėkmių ir nesėkmių priežastis. Šios informacijos pagrindu mokytojo teikiamas grįžtamasis ryšys padeda mokiniui kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes. Šis tikslas įgyvendinamas kasdienio ugdymo praktikoje, taikant įvairias vertinimo bei įsivertinimo strategijas bei metodus;

7.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus. Šiuo tikslu siekiama nustatyti mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui (trumpesnės trukmės mokymosi etapui, pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą). Šiam tikslui pasiekti kaupiama informacija apie mokinio pasiekimus konkrečiu laikotarpiu;

7.3. valdyti ugdymo proceso kokybę. Šis tikslas orientuotas į mokyklos veiklos tobulinimą ir yra būtinas mokyklos lygmens sprendimams priimti.

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

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

9. Vertinimo būdai:

9.1. formuojamasis vertinimas užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

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

9.1.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą, leidžiančių kiekvienam mokiniui atskleisti savo potencialą;

9.1.3. tolimesnį mokymąsi stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys turi būti konkretus ir orientuotis į mokinio atliekamą užduotį, jis turi teikti kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą;

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

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

9.2. apibendrinamasis vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas;

9.2.1. mokyklos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai arba kiti simboliai. Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas:

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

9.2.1.2. atitinka švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamose bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

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

9.2.1.4. sudaroma galimybė išmokti. Mokiniais prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu, sudarytos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

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

9.2.1.6. vadovaujasi aiškia vertinimo skale. Ji suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;

9.2.1.7. remiasi įrodymais. Pažymiai grįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per numatytą laikotarpį;

9.2.1.8. vertinama už tai, ką mokinyas atliko, o ne už tai, ko neatliko;

9.2.2. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči NMPP, PUPP.

III. MOKINIŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

10. 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:

10.1. komunikavimo kompetencija – tai motyvacija ir gebėjimas kurti, perduoti ir suprasti žinias (faktus, požiūrius ar asmenines nuostatas), etiškai naudotis verbalinėmis ir neverbalinėmis komunikavimo priemonėmis ir technologijomis;

10.2. kultūrinė kompetencija – tai kultūrinė savimonė, grįsta žiniomis, aktyvia kultūrine raiška ir kultūriniu sąmoningumu;

10.3. kūrybiškumo kompetencija – tai sau ir kitiems reikšmingų kūrybinių idėjų, produktų, problemų sprendimų tyrinėjimas, generavimas, kūrimas, vertinimas, išlaikant darnų santykį su savimi ir aplinka;

10.4. 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;

10.5. 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;

10.6. 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 etiškai kurti ir dalytis skaitmeniniu turiniu;

10.7. 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.

11. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

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

11.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos mokyklos numatyta tvarka, pvz., kaupiant mokinio veiklų aplanką, fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją dienyne ir pan.

12. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir mokyklos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdai. Formuojamasis mokinio įgytų kompetencijų vertinimas skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą, todėl jam ugdymo procese skiriama daugiausia laiko ir dėmesio. Sukaupta informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai numatyto etapo pabaigoje apibendrinami pažymiu, pasiekimų lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.

13. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys. Mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelių formaliojo bendrojo ugdymo (pamokų) metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose mokyklos ugdomosiose veiklose. Grįžtamasis ryšys yra abipusis. Teikdami grįžtamąjį ryšį mokytojai palaiko mokinius, skatina būti atvirus, ieškoti, nebijoti klaidų.

IV. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

14. Vertinimo nuostatos:

14.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atvirumu, nešališkumu, visų mokyklos bendruomenės narių bendravimu ir bendradarbiavimu.

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

15. Vertinimo principai:

15.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

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

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

15.5. humaniškumas – kiekvienas vaikas gerbiamas, psichologiškai saugus;

15.6. individualumas – fiksuojama individuali kiekvieno vaiko pažanga.

16. Mokinių pažanga skatinama asmeninio tobulėjimo, o ne būti geresniam už kitą siekiu. Mokyklos vertinimo kultūra nėra orientuota į mokinių konkurencijos tarpusavyje skatinimą, todėl vengiama mokinių lyginimo tarpusavyje.

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

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

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

17.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

17.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

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

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

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

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

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

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

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

V. VERTINIMO PLANAVIMAS

18. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

18.1. 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;

18.2. vertinimas planuojamas mokslo metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

18.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

18.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

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

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

VI. VERTINIMO SKALĖ

20. Vertinimo* skalė pradinio ugdymo klasėse:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas įrašu
Aukštesnysis	aukšt.
pagrindinis	Pagr.
patenkinamas	Pt.
slenkstinis	S.
nepatenkinamas	neįsk.

* Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pradinio ugdymo bendrojoje programoje, patvirtintoje 2022 m.

21. Dešimtbalė vertinimo* skalė pagrindinio ugdymo klasėse:

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas	Rašydami pažymius mokytojai turi laikytis vieningumo principų. T.y., vertinimas turi būti orientuotas į šiuos nurodymus
aukštesnysis	10 (dešimt)	puikiai	„10“ (puikiai), kai užduotis ar atsakinėjimas atliktas be klaidų
	9 (devyni)	labai gerai	„9“ (labai gerai), kai užduotis ar atsakinėjimas iš esmės yra atliktas labai gerai, tačiau yra neesminis netikslumas ar suklydimas
pagrindinis	8 (aštuoni)	gerai	„8“ (gerai), kai užduotis visiškai atlikta, tačiau yra keletas suklydimų ar klaidų
	7 (septyni)	pakankamai gerai	„7“ (pakankamai gerai), kai atliktoje užduotyje yra keletas netikslumų ar klaidų
patenkinamas	6 (šeši)	vidutiniškai	„6“ (patenkinamai), kai padarytos klaidos ar suklydimai leidžia suprasti užduoties rezultatą
	5 (penki)	patenkinamai	„5“ (pakankamai patenkinamai), kai mokinys teisingai atliko pusę gautos užduoties ir 50% užduoties atliko gerai
slenkstinis	4 (keturi)	pakankamai patenkinamai	„4“ (silpnai), kai mokinys pusėje atliktos užduoties padarė klaidų, dėl kurių neįmanoma įžvelgti mokinio bandymų
nepatenkinamas	3 (trys)	nepatenkinamai	„3“ (blogai), kai negalima užduoties atlikime surasti bent vieno teisingo atsakymo ar teisingos minties
	2 (du)	blogai	„2“ (labai blogai), kai negalima suprasti, ką mokinys bandė užduotyje padaryti
	Neįskaityta	labai blogai	mokinys atsisakė atsakinėti, nebandė atlikti užduoties neturėdamas pateisinančios priežasties, neatsiskaitė. „Neįskaityta“ reiškia, kad bus papildomi darbai.

**Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose, patvirtintose 2022 m.*

VII. VERTINIMAS MOKANT

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

23. 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.

24. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašų „įskaityta“ ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

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

24.2. nepatenkinamas įvertinimas–įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), „neatestuota“ („neat“), 2–3 balų įvertinimas.

24.3. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius;

24.3.1. 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.

24.3.2. 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.

24.3.3. 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 nepasiekusiems mokiniams.

24.3.4. 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.

25. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dailės, fizinio ugdymo, technologijų, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

26. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dalykų modulių, vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą. Jie įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.

27. Dorinio ugdymo 1-4 kl. pasiekimai vertinami pagal pradinio ugdymo vertinimo skalę, 5-10 kl. dorinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių dalykų mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

28. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pamokose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

29. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos vadovo įsakymą.

30. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas.

Minimalus pažymių skaičius per pusmetį yra savaitinių valandų skaičius +2.

30.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais/įskaitomis;

30.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais/įskaitomis;

30.3. jei dalykui mokyti skirta 3–4 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 5-6 pažymiais;

30.4. jei dalykui mokyti skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7-8 pažymiais;

30.5. rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites naujai į mokyklą atvykusių mokinių žinios nevertinamos nepatenkinamais pažymiais. Taikomas neformalusis vertinimas.

Pradedančiam mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą mokiniui 5 klasėje ir naujai atvykusiems mokiniams skiriamas 1 mėnesio adaptacinis laikotarpis: mokinių pasiekimai pirmąjį mėnesį netikrinami kontroliniais darbais ir nevertinami nepatenkinamais pažymiais. Norėdamas išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus mokytojas taiko individualius mokinių pažinimo metodus.

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

31.1. 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;

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

31.2.1. 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;

31.2.2. 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;

31.2.3. 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;

31.3. kontrolinių darbų I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų, nerekomenduojama organizuoti;

31.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

31.5. 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.

31.6. kontrolinio darbo užduotis mokinyms atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojasi tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinejančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų, mokinių darbai vertinami žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu. Mokytojas principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimasis pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir pan. Tokie darbai neperrašomi.

31.7. Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:

31.7.1. per septynias darbo dienas;

31.7.2. 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.

31.8. Nepatenkinamai įvertintas kontrolinis darbas:

31.8.1. gali būti perrašomas individualiai susitarus su mokytoju, mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti;

31.8.2. jei nepatenkinami įvertinami du ir daugiau kontrolinių darbų iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais, klasės vadovu;

31.8.3. jei 50% ir daugiau klasės ar mobilios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra nepatenkinami:

31.8.3.1. įvertinimai į dienyne nėra šomi;

31.8.3.2. 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;

31.8.3.3. jei pakartotinai parašius kontrolinį darbą rezultatai nepagerėjo ar pagerėjo nežymiai, mokytojo pamokas stebi, konsultuoja, teikia pasiūlymus mokyklos vadovai ir kolegos.

31.9. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

31.9.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą, nors ir turintis gydytojo pažymą ar kitą pateisinantį dokumentą, privalo per 2 savaites atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą;

31.9.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o pastaboje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas; neatsiskaičius per 2 savaites rašomas žemiausias nepatenkinamas įvertinimas.

31.9.3. jei mokinys praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties („pabėgo“), rašomas žemiausias nepatenkinamas įvertinimas. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma;

31.9.4. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) ir turi gydytojo atleidimą, atsiskaityti už tą fizinio ugdymo programos dalį nereikia.

31.10. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:

31.10.1. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu nebūtina informuoti iš anksto;

31.10.2. vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;

31.10.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškos;

31.10.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

31.10.5. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai;

31.10.6. darbai grąžinami kitą pamoką;

31.10.7. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

32. Užduočių, skiriamų atlikti namuose, vertinimo tvarka:

32.1. 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 mokiniiais susitaria dėl užduočių, skiriamų atlikti namuose, apimtys, užduočių pobūdžio, vertinimo bei fiksavimo. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina užduočių skyrimą, kad laikas, skirtas užduotims, atlikti namuose, neviršytų:

32.1.1. 3-4 klasių mokiniams užduočių, skirtų atlikti namuose, trukmė iki 1 val.;

32.1.2. 5-6 klasių mokiniams užduočių, skirtų atlikti namuose, darbų trukmė iki 1,5 val.;

32.1.3. 7-8 klasių mokiniams užduočių, skirtų atlikti namuose, trukmė iki 2 val.;

32.1.4. 9-10 klasių mokiniams užduočių, skirtų atlikti namuose, trukmė iki 2,5 val.

32.2. 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.

32.3. Ugdymo(si) procese mokiniai nuolat skatinami įsivertinant savo pažangą, pasiekimus, mokymosi rezultatus:

32.3.1. Įsivertinimo paskirtis – siekti, kad mokiniai, supratę savo stipriąsias ir silpnąsias puses, galėtų pagrįstai išsikelti tolesnius mokymosi tikslus bei numatyti jų siekimo strategijas.

32.3.2. Kiekvienoje pamokoje taikomi įvairūs įsivertinimo būdai. Grįžtamasis ryšys gaunamas raštu, žodžiu. Mokinių įsivertinimas siejamas su išmokimu, apibendrinant, kiek pamokoje mokinys išmoko.

32.4. Būtina individualiai su mokiniu aptarti, kas jam pasisekė, ką reikėtų dar pakartoti ar išmokyti, kartu priimti sprendimus dėl mokymo(si) pagalbos teikimo, mokymosi pasiekimų gerinimo.

VII. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

33. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

34. 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“.

35. Pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“.

36. Vedamas aritmetinis pažymių vidurkis (dešimtųjų po kablelio dalių tikslumu ir apvalinamas taikant matematinę apvalinimo taisyklę).

37. Jei antrojo pusmečio įvertinimas žymiai skiriasi (dviem balais ir daugiau) nuo pirmo pusmečio įvertinimo, metinis įvertinimas vedamas kaip aritmetinis vidurkis iš I ir II pusmečių.

38. Pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokiniams vedant užsienio kalbos II pusmečio įvertinimą atsižvelgiama į kalbos mokėjimo lygio nustatymo rezultatą.

39. Pusmečių / metiniai pažymiai, pvz., vedami taip:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos	
3	4	4	Neatsiskaičius iki II pusmečio pabaigos, skiriamas papildomas darbas. Nuosekliojo mokymosi tvarkos aprašas nustato, jeigu bent vieno pusmečio įvertinimas „Neįskaityta“, metinis bus „Neįskaityta“	Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
Neįskaityta	Įskaityta	Neįskaityta		
5	3	4		
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta		
2	5	4		
4	2	3	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kartoti kursą.	
2	2	2		

40. Jei mokinio individualaus ugdymo plano dalyko modulio vieno pusmečio įvertinimas „neatestuota“, kito – „atestuota“ turi būti išvestas teigiamas dalyko įvertinimas „atestuota“.

41. Pusmečių ir metiniai įvertinimai vedami paskutinę pusmečio savaitę, bet ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.

42. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įvertinimo aptarimą:

42.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi mokinio individualios pažangos lapuose;

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

43. 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. Diagnostiniu testu nustatytus mokinių esmines mokymosi problemas koreguojamas ugdymo turinys, skiriamos konsultacijos. Diagnostiniai testai kartojami pavasarį, gegužės 1 savaitę ir palyginami su rudenį gautais rezultatais;

43.1. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių testų, NMPP, PUPP rezultatus, I ir II pusmečio, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Grupės nariai priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo ir siūlo juos administracijai.

VIII. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

44. Supažindinimas su vertinimu:

44.1. 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;

44.2. kabineto skelbimų lentoje mokytojai paskelbia informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą;

44.3. su bendra mokyklos vertinimo tvarka tėvai supažindinami pirmame visuotiniame tėvų susirinkime.

45. Supažindinimas su įvertinimu:

45.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne parašant už ką rašomas toks įvertinimas. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį;

45.2. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus;

45.3. 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;

45.4. mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, mokyklos nustatyta tvarka gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai;

45.5. 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.

IX. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

46. Mokiniai:

46.1. kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

46.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

46.3. mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

47. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

47.1. gauna aiškia, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą (pagal *Tėvų informavimo tvarką*);

47.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, išsilavinimo standartų bei egzaminų programų paskirtį.

48. Mokytojai:

48.1. pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

48.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

48.3. mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

48.4. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

48.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

48.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;

48.7. derina tarp savęs mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas.

49. Mokykla:

49.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

49.2. 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;

49.3. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du - tris kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;

49.4. vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais.

X. SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 52. Šis Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.
- 53. Šio Aprašo vykdymo kontrolę atlieka mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
- 54. Mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašas gali būti koreguojamas atsižvelgiant į naujus dokumentus, reglamentuojančius ugdymą, mokinių pasiekimų vertinimą, jų įteisinimą, vertinimo rezultatų panaudojimą.

Pritarta Mokytojų tarybos posėdyje
2024-04-04

Protokolo Nr. 1.4-3

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. Mokinyi 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 nevyriausybines organizacijas, teikiančias pagalbą stokojantiems, neįgaliems, vienišiesiems 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 mokytųsi pažinti vieni kitus, išklausti skirtingas nuomones, ieškoti sutarimo, argumentuoti nuomones, atlikti įvairius socialinius vaidmenis, dalintis, bendradarbiauti ir padėti vieni kitiems. Galimos įvairios mokinių grupių arba klasių iniciatyvos, siekiant spręsti 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 neįsiskaičiuojama į privalomų savaitinių pamokų skaičių. Socialinė-pilietinė veikla vykdoma cikliška i: 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 pasirenkia 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.

11.1. dėl socialinių-pilietinių veiklų atlikimo priimami individualūs sprendimai, atsižvelgiant į mokinio galias, gebėjimus: individualiai parenkamos veiklos ir jų teikėjai, siūloma jas atlikti mokykloje arba dėl asmens galių atleisti nuo jų.

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 kuriojančią 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 skyręs darbuotojas**.

14.1. Socialinę-pilietinę veiklą skyręs 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. 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.

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, kviešti 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 kuriojantis 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
direktoriaus
2023 m. liepos 24 d. įsakymo
Nr. VĮ-429
1 priedas

PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖ MOKYKLA
Socialinės-pilietinės veiklos kryptys

Kryptis	Veikla
Ekologinė	1. Mokyklos aplinkos tvarkymas. 2. Dalyvavimas įvairiose ekologinėse akcijose (pvz., akcijose „Darom“, „Rūšiuokime mokyklose“ ir kt.), projektuose mokykloje ir mieste. 3. Kapinių teritorijų tvarkymas. 4. Mykolo Karkos namo aplinkos ir kapavietės tvarkymas.
Pagalbos mokyklai, kūrybinė	1. Mokyklos erdvių, kabinetų, inventoriaus tvarkymas, švaros puoselėjimas. 2. Dekoracijų ruošimas, aktų salės, kabinetų, koridorių, kitų mokyklos erdvių meninis apipavidalinimas, svetingos ir jaukios aplinkos kūrimas. 3. Pagalba mokyklos bibliotekoje, skaitykloje. 4. Pagalba dalykų mokytojams tvarkant kabinetus, ruošiant standus, metodines priemones. 5. Pagalba paruošiant aktų salę, mokyklos erdves renginiams. 6. Mokymo priemonių kūrimas, atnaujinimas. 7. Mokyklą reprezentuojančių suvenyrų gamyba, reklaminių lankstinukų kūrimas ir/ar leidyba. 8. Kita kūrybinė veikla.
Pilietinė	1. Pilietinių iniciatyvų organizavimas ir dalyvavimas. 2. Aktyvi veikla mokyklos, klasės savivaldoje. 3. Savanoriška veikla miesto jaunimo organizacijose (pilietinė veikla gali būti mokinio vykdoma savarankiškai ar bendradarbiaujant su asociacijomis bei savivaldos institucijomis. 4. Bendradarbiavimas su Mokyklos interneto svetainės administratore (straipsnių rašymas apie klasės/mokyklos renginius, fotografavimas ir viešinimas mokyklos interneto svetainėje, spaudoje). 5. Renginių organizavimas, vedimas. 6. Pagalba mokyklos renginių (budėjimas), sportinių varžybų metu. 7. Kita pilietinė veikla.
Projektinė	1. Dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, karjeros ugdymo projektuose. 2. Vykdyto projekto veiklos pristatymas bendruomenei mokyklos interneto svetainėje ar spaudoje. 3. Parodų inicijavimas ir rengimas.
Socialinė	1. Individuali pagalba draugui, turinčiam mokymosi, psichologinių ar kitokių problemų, mokymosi sunkumų turintiems žemesniųjų klasių mokiniams (tarpininkaujant mokytojui). 2. Gerumo, labdaros, geros kaimynystės akcijos. 3. Panevėžio Šv. Juozapo globos namų gyventojų lankymas. 4. Savanorystė nevyriausybinėse organizacijose (pvz., Panevėžio gyvūnų prieglaudoje Kaimiškyje „Maisto bankas“ ir kt.). 5. Kita socialinė veikla.

2 PRIEDAS**MOKINIO SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS APSKAITOS LAPAS**
202_-202_ m. m.

Mokinio (-ės) vardas, pavardė

Data	Veiklos pobūdis (kryptis), vieta	Valandų skaičius	Veiklai vadovavusio asmens vardas, pavardė (tel. Nr. *)	Parašas (įstaigos antspaudas*)	Pastabos

*Tik veiklai, vykdytai už mokyklos ribų

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, apimantį 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.	Sveikatos, sveikos gyvensenos ir šeimos sampratos Noriu būti sveikas ir stiprus, sveikai gyventi, Noriu gyventi šeimoje, kurioje vyrauja darnūs tarpusavio santykiai.	Ugdomas supratimas apie sveikatai palankų ar / ir nepalankų elgesį. Geba nurodyti, į ką kreiptis pablogėjus sveikatai. 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.
3. 4. 5.	Fizinė sveikata. Fizinis aktyvumas Judėjimo džiaugsmas. Savo laikysenos kontrolė. Atsargumas žaidžiant, aktyviai judant.	Ugdomas gebėjimas įvardyti mankštos, žaidimų, fizinių pratimų naudą, nusakyti, kokiais būdais galima judėti kiekvieną dieną, įvairiose aplinkose. Ugdomas žinojimas, kodėl ir kaip reikia taisyklingai stovėti, sėdėti, judėti. Ugdomas žinojimas, kokių saugaus elgesio taisyklių reikia laikytis žaidžiant, aktyviai judant.
6.	Fizinė sveikata. Sveika mityba	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.

7.	Maistas - augimo, sveikatos ir energijos šaltinis. Renkuosi sveikus maisto produktus.	Ugdomas pagrindinės informacijos supratimas produktų etiketėse. Geba įvardyti žmogaus organizmui tinkamiausius, nenaudingus ir kenksmingus maisto produktus bei moka paaiškinti kodėl.
8. 9.	Veikla ir poilsis Miego, mokymosi ir laisvalaikio ritmas, bandymas jį planuoti. Kaip saugoti regėjimą ir išvengti triukšmo.	Ugdomas supratimas apie darbo ir poilsio derinimo svarbą sveikatai. Diskutuoiant 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.	Asmens ir aplinkos švara 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, naudojimasis tualetu, asmeninių daiktų priežiūra, rūbų ir avalynės priežiūra, burnos ir dantų priežiūra. Geba savais žodžiais paaiškinti, kaip tvarkyti savo mokymosi aplinką.
12. 13. 14.	Lytinis brendimas 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.	Psichikos sveikata. Savivertė Mano gerosios savybės.	Ugdomas gebėjimas atpažinti ir įvardyti savo gerąsias savybes, bruožus, kuriuos derėtų patobulinti. Pagrindžia savo nuomonę.
16. 17.	Psichikos sveikata. Emocijos ir jausmai Mano ir kitų nuotaikos, jausmai, išgyvenimai. Emocinė parama silpnesniam.	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.	Psichikos sveikata. Savitvarda. 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, nesielti impulsyviai.
20. 21.	Psichikos sveikata. Pozityvus, konstruktyvus mąstymas ir savirealizacija.	Ugdomas pozityvus požiūris į aplinką, pasitikėjimas savimi ir kitais, iškilus problemai, ieškoti suaugusiųjų pagalbos.

	Pasitikėjimas savimi ir artima aplinka. Esu draugiškas ir geranoriškas.	Ugdomas mokėjimas apgalvoti ir planuoti veiksmus, kuriuos gali padaryti pagelbėdamas jį supantiems žmonėms gyvenimo kasdienybėje.
22. 23. 24.	Socialinė sveikata. Draugystė ir meilė 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. Diskutuoiant išsiaiškina, kad susitarimų, pažadų laikymasis padeda pasiekti užsibrėžtus tikslus ir palaikyti tarpusavio santykių darną. Pateikia pavyzdžių, kaip parodyti meilę artimiesiems žmonėms: pasakant, apkabinant, įteikiant dovanėlę, padedant, būnant ar veikiant kartu.
25. 26. 27.	Socialinė sveikata. Atsparumas rizikingam elgesiui 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 prireikus. Atpažįsta tinkamus ir netinkamus žodžius, prisilietimus ir elgesį; prireikus 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.	Sveikatos, sveikos gyvensenos ir šeimos sampratos 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.	Fizinė sveikata. Fizinis aktyvumas 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 naudingiausius 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.	Fizinė sveikata. Sveika mityba Pagrindiniai sveikos mitybos principai ir taisyklės. Renkuosi sveikus maisto produktus.	Ugdomas pagrindinių sveikos mitybos principų ir taisyklių išmanymas. Diskutuoiant išsiaiškina, kurie maisto produktai turi daugiau naudingų maisto medžiagų ir energijos. Paaiškina, kodėl reikia valgyti daugiau vaisių, daržovių ir grūdinių produktų.

10. 11.	Veikla ir poilsis 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.	Asmens ir aplinkos švara 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 veiksnius, turinčius įtakos sveikatai ir paaiškinti, kaip saugotis žalingo saulės poveikio, didelio oro užterštumo, didelio triukšmo, elektromagnetinės spinduliuotės.
14. 15. 16.	Lytinis brendimas 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.	Psichikos sveikata. Savivertė Mano gerosios savybės.	Ugdomas gebėjimas vertinti save, parodyti savo gerąsias savybes, pasinaudoti savo stiprybėmis ir stengtis įveikti silpnybes.
18. 19. 20.	Psichikos sveikata. Emocijos ir jausmai Mano emocijos ir jausmai. Emocijų išraiška tinkamu būdu. Kito jausmų pripažinimas.	Ugdomas mokėjimas atpažinti ir priimti savo emocijas bei jausmus, parodyti nuoširdžius jausmus (nuostabą, užuojautą, gailestį). 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.	Psichikos sveikata. Savitvarda. Dėmesio sutelkimas, veikimas apgalvotai. Valios ugdymas. Susivaldymas.	Geba nurodyti keletą dėmesio koncentracijos ir valios stiprinimo pratimų. Paaiškina, kaip surasti ir atsirinkti 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.	Psichikos sveikata. Pozityvus, konstruktyvus mąstymas ir savirealizacija. 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.	Socialinė sveikata. Draugystė ir meilė 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.	Socialinė sveikata. Atsparumas rizikingam elgesiui 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; prirėkęs 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 LYTISKUMO 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)
	Fizinė sveikata.				
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)
	3. Psichikos sveikata				
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)
	4. Socialinė sveikata				
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

Eil. Nr.	Tema	1 – 2 klasės 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 tradicinį 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 kepalų), iš ko ji kepama, kas yra žiemkenčiai. Aplankant muziejus ar panaudojant vaizdinę medžiagą, susipažins su senelių 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	<u>Kalba</u> : susipažins su mįslių ir minklių įvairove. <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. <u>Šokiai ir žaidimai</u> : mokysis pagal amžių tinkamų ratelių ir žaidimų, pasižyminčių choreografinę įvairovę. <u>Vaidyba</u> : inscenizuos trumpas liaudies pasakas, sakmes ir padavimus, dainas ir kitą tautosaką. <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.

Eil. Nr.	Tema	3 – 4 klasė Gebėjimai/įgūdžiai
1.	Gimtinė, tėvynė, tauta	Aptars artimiausios gyvenamosios aplinkos ypatumus, aplankys gamtos, kultūros ir istorijos objektus. Aiškinsis, kas yra gimtinė ir tėvynė. Prisimins tautos ir valstybės šventes. Susipažins su tautinio kostiumo kilme ir istorija, aptars jo reikšmę.
2.	Tautų įvairovė	Aiškinsis, 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, apsipilant šulinio vandeniui). Palygins senovinius ir dabartinius grūdinimosi būdus. Aiškinsis, 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. Aiškinsis ugnies reikšmę žmogaus gyvenime, ką reiškia posakiai „namų židinys“ ir „nežaisk su ugnimi“. Susipažins su senovės baltų šventyklomis, alkačiais ir aukurais, pasakojimais apie senuosius žynius ir jų atliekamas apeigas.
8.	Laikas ir kalendorius	Aiškinsis simbolinę skaičių 3, 5, 7, 9 ir 12 prasmę, jų reikšmę mitologijoje, tradicijose. Susipažins su senaisiais baltiškais kalendoriais, kaip jie siejami 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. Aiškinsis, kokią reikšmę turi gintaras Lietuvoje ir pasaulyje, jo paskirtį, kaip apibūdinama „dieviškoji“ gintaro kilmė.
10.	Liaudies kūryba	<u>Kalba</u> : apibūdins trumpųjų pasakymų įvairovę (mįslės, minklės, patarlės, priežodžiai, vaizdingi posakiai, greitakalbės, skaičiuotės, skaičiavimai, šūksniai, juokavimai, anekdotai, šmaikštūs pokalbiai, keiksmiai, 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. <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. <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. <u>Vaidyba</u> : plėtos savo vaidybinius įgūdžius inscenizuodami įvairius tautosakos kūrinius, rengdami vaidinimus įvairioms tradicinėms šventėms. Mokysis savarankiškai sukurti trumpus vaidinimus remiantis tautosakos siužetais. <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

GYVENIMO ĮGŪDŽIŲ INTEGRUOJAMOJI PROGRAMA 1-4 KLASĖSE

Eil. Nr.	Tema	Gebėjimai/įgūdžiai 1 – 2 klasės
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 iškviesti pagalbą įvykus eismo įvykiui.	Diskutuoiant 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 kviesti 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. Diskutuoiant 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 žaizdėlę įsidrėkus, nusibrozdinus.

Eil. Nr.	Tema	Gebėjimai/įgūdžiai 3 – 4 klasės
1. 2.	Psichologinis pasirengimas grėsmėms ir pavojams Savo elgesį kontrolė kilus grėsmei ir pavojui. Mokėjimas pasakyti „ne“ ir atsispirti spaudimui elgtis nesaugiai.	Ugdomas žinojimas, kaip elgtis ir į ką kreiptis iškilus grėsmei, pavojui. Diskutuoiant 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 grėsmei. 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 Diskutuoiant 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 naudojimasis eismo saugumą didinančiomis priemonėmis.	Ugdomas supratimas apie eismo dalyvių tarpusavio pagarbos svarbą ir veiksnius, 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 (atsvaitus, saugos diržus, šalmus 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. Diskutuoiant 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. Diskutuoiant 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 nelaimei 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 nelaimei 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.

PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Specialiųjų poreikių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka parengta, vadovaujantis Pradinio ir Pagrindinio ugdymo Bendrųjų programomis, Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu (2024 m. balandžio 10 d. direktoriaus įsak. Nr. VĮ-166) bei mokyklos ugdymo planu, nutarimais, priimtais Vaiko gerovės komisijoje, mokyklos bendruomenės susitarimais.
2. Aprašas reglamentuoja specialiųjų poreikių mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, kuriame aptariami vertinimo tikslai, uždaviniai, principai, nuostatos ir planavimas, pažangos stebėjimas, pasiekimų vertinimas, tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimas.
3. Specialiųjų poreikių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas – tai nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas ir apibendrinimas, analizavimas.

II SKYRIUS

VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslas – didinti specialiųjų poreikių turinčių mokinių ugdymosi veiksmingumą.
5. Vertinimo uždaviniai:
 - 5.1. Išsiaiškinti ir tenkinti mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius.
 - 5.2. Padėti mokiniui pažinti savo gebėjimus, specialiuosius ugdymosi poreikius ir mokyti juos kompensuoti.
 - 5.3. Skatinti mokinius atrasti individualias veiklos strategijas ir taktikas, kurios padeda įsisavinti ugdymo turinį.
 - 5.4. Skatinti kuo efektyviau ir lanksčiau pritaikyti ugdymo turinį, darbo metodus, būdus, taikant universalios dizaino principus bei atsižvelgiant į kiekvieno mokinio gebėjimus.
 - 5.5. Stiprinti mokytojų gebėjimą pritaikyti, individualizuoti ugdymo turinį mokinių gebėjimams ir poreikiams tenkinti.
 - 5.6. Stiprinti mokytojų, tėvų (globėjų/rūpintojų) ir švietimo pagalbos specialistų bendradarbiavimą.

III SKYRIUS

VERTINIMO PRINCIPAI, NUOSTATOS IR PLANAVIMAS

6. Vertinimo principai:

6.1. Vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;

6.2. Su mokiniais aptariamos (i)vertinimo formos, laikas;

6.3. Siekiama, kad vertinimas būtų kuo patikimesnis, lankstesnis, remiamasi universalios dizaino principais, Pradinio ir Pagrindinio ugdymo Bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais, Pradinių ir Pagrindinių Bendrųjų pritaikytomis bei individualizuotomis programomis bei rekomendacijomis;

6.4. Vertinimo informacija yra aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys išmoko, kur spragos, kaip jas galima taisyti;

6.5. Vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais, universalios dizaino principais.

7. Vertinimo nuostatos:

7.1. Vertinimas grindžiamas universalios dizaino principais, atsižvelgiama į individualius skirtumus (psichologinius, suvokimo, mąstymo, atminties, dėmesio, temperamento), mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, PPT pateiktomis rekomendacijomis;

7.2. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: žinios, jų taikymas, supratimas, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga;

7.3. Vyrauja formuojamasis vertinimas. Mokinys gauna grįžtamąjį ryšį apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus, pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;

7.4. Vertinama individuali mokinio pažanga.

8. Vertinimo planavimas:

8.1. Mokytojas planuodamas vertinimą turi taikyti universalios dizaino principus, atsižvelgti į SUP turinčių mokinių mokymosi patirtį bei gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis, išsilavinimo standartų reikalavimais, pritaikymo rekomendacijomis ir mokykloje galiojančia mokinių pasiekimų vertinimo tvarka;

8.2. Kiekvienoje pamokoje mokytojas planuoja formuojamąjį vertinimą;

8.3. Vertinimas paaiškinamas mokiniams pradedant nagrinėti naują temą, skyrių;

8.4. Klasės vadovas supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus/rūpintojus) su vertinimo sistema rugsėjo mėn. pirmomis dienomis žodžiu, žinute elektroniniame pašte, dienyne ir pan.

8.5. Pagal individualizuotas programas besimokantys mokiniai vertinami individualiai, pagal mokytojų nusimatytus pasiektus gebėjimus;

8.6. Atsižvelgiant į mokinių gebėjimus, mokymosi pasiekimus, atliktas užduotis, pagalbą naudojimą, atsiskaitymo laikas, būdas ir apimtis gali būti koreguojami.

IV SKYRIUS

SUP MOKINIŲ STEBĖJIMAS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

9. Mokinių, ugdomų pagal pritaikytas Bendrąsias programas, pasiekimų vertinimas ir pažangos stebėjimas:

9.1. Gali būti nuo vieno iki visų dalykų pritaikymas;

9.2. Įprastiniai ugdymosi metodai ir būdai nuolat derinami su alternatyviais;

9.3. Programos pagrindas yra supaprastinta ir palengvinta tos pačios klasės programa. Skiriasi tik nagrinėjamos temos apimtis, gilumas, pritaikomumas, būdai.

9.4. Pritaikant programą siekiama:

9.4.1. Sudaryti visiems mokiniams lygias galimybes dalyvauti ugdyme;

9.4.2. Pažinti ir plėsti pozityvius asmens gebėjimus;

9.4.3. Užtikrinti nuoseklų ir individualų, kiekvienam mokiniui tinkamą ugdymą, derantį su Bendrųjų programų reikalavimais, atliepanti jo poreikius, galimybes, pomėgius bei interesus;

9.4.4. Vertinama atsižvelgiant į Bendrojo išsilavinimo standartais nustatytą mokomųjų dalykų slenkstinį pasiekimų lygmenį;

9.4.5. Leidžianti laisvai mokiniams pasirinkti kokio lygio (į)vertinimo užduotis jie atliks.

9.5. 1 - 4 klasių SUP turintys mokiniai, ugdomi pagal pritaikytas Bendrąsias programas, vertinami trimis spalvomis (žalia, geltona, raudona), kurios pasiekimų lygius (aukštesnįjį, pagrindinį, patenkinamą) pagal programos reikalavimus, PPT rekomendacijas, mokinio pasirinkimą, jo gebėjimus, pastangas dirbti pamokose;

9.6. 5 – 10 klasių SUP turintys mokiniai, ugdomi pagal pritaikytas Bendrąsias programas, vertinami dešimtbalės sistemos pažymiais pagal programos reikalavimus, PPT rekomendacijas, mokinio pasirinkimą, jo gebėjimus, pastangas dirbti pamokose;

9.7. Namų darbai, savarankiški, atsiskaitomieji darbai turi atitikti universalaus dizaino principus, SUP turinčių mokinių pasirinkimus, gebėjimus, galias, programos ypatumus;

9.8. Ugdymo būdai, metodai, strategijos pritaikomi atsižvelgiant į mokinių pažangą ir pasiekimus;

9.9. Mokinių, kurie mokosi pagal Bendrojo ugdymo dalykų pritaikytą programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus; vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, susitariama, kokiais aspektais bus pritaikomas mokinio pasiekimų vertinimas ir pa(si)tikrinimų būdai, kaip jie derės su Bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais.

10. SUP mokinių, ugdomų pagal individualizuotas programas pasiekimų vertinimas ir pažangos stebėjimas:

10.1. Mokiniams, kuriems nustatyta negalia dėl intelekto sutrikimo, ugdymo programa individualizuojama;

10.2. Taikomi alternatyvūs ugdymosi metodai ir būdai;

10.3. Individualizuojant programą svarbu:

10.3.1. Paprastinti, konkretinti, siaurinti jos turinį;

10.3.2. Daugiau laiko skirti svarbiausių gebėjimų ugdymui;

10.3.3. Atsižvelgti į praktinį žinių pritaikymą gyvenime;

10.3.4. Daugiau laiko skirti kartojimui.

11. Mokinių, besimokančių pagal individualizuotą programą, žinios vertinamos remiantis ta pačia vertinimo sistema, kaip ir visų klasės mokinių, tik individualizuotos programos lygiu, atsižvelgiant į mokinio poreikius, galias, pasiekimus, daromą pažangą, individualizuotų programų reikalavimus, PPT reikalavimus; jei mokinyš gerai atliko jam skirtas užduotis, pasiekė jo programoje numatytus tikslus, įgijo reikiamus 3 įgūdžius, jis gali gauti patį geriausią įvertinimą, kurį gautų bet kuris kitas jam skirtas užduotis atlikęs mokinyš.

12. Namų darbai, savarankiški, atsiskaitomieji turi atitikti SUP mokinio gebėjimus ir galias, programos ypatumus.

13. Individualizuotos programos rengiamos metams, peržiūros, koreguojamos pagal poreikį, parenkami ir pritaikomi ugdymo būdai ir metodai atsižvelgiant į mokinio pažangą ir pasiekimus.

14. Jei mokinyš nuolat gauna labai gerus arba nepatenkinamus įvertinimus, aptarus su tėvais ir švietimo pagalbos specialistais, individualizuota programa yra koreguojama.

15. Jei SUP turintis mokinyš potencialiai gali, bet nesistengia, atsisako nuolat dirbti pamokose, neatlieka namų darbų, praleidžia pamokas be pateisinamų priežasčių, gali būti įvertintas nepatenkinamu pažymiu.

16. Jei SUP turintis mokinyš gerai atliko jam skirtas užduotis, pasiekė jo programoje numatytus tikslus, jis turi teisę gauti aukščiausią įvertinimą kaip ir bet kuris kitas klasės mokinyš.

17. Rekomenduojama, kad mokinių, kurie mokosi pagal pritaikytas arba individualizuotas programas pusmečio pažymiai būtų teigiami, kad šie neprarastų mokymosi motyvacijos.

18. Metinis įvertinimas rašomas tik atsižvelgiant į SUP turinčių mokinių pasiekimus jam paskirtos programos ribose.

19. Dėl SUP mokinio, besimokančio pagal pritaikytą ar individualizuotą programą, palikimo kartoti ugdymo programą:

19.1. sprendžiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ISAK-556 Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu (2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija);

19.2. dalyko mokytojas pildo priedą Nr.1.

20. SUP mokinių, besimokančių pagal pritaikytas ar individualizuotas programas, ugdymo rezultatai aptariami mokyklos V GK posėdžiuose.

21. Mokslo metų pabaigoje mokytojas pateikia informaciją vertindamas mokinį ir programos įsisavinimą.

22. Mokinio, besimokančio pagal pritaikytą ar individualizuotą programą, žinios vertinamos „Šviesaforo“ spalvomis (1 – 4 kl.) ir 10 balų vertinimo (5 – 10 kl.) sistema:

22.1. 10 (žalia spalva. Puikiai) – atlieka jam paskirtas arba pasirinktas užduotis savarankiškai, be klaidų;

22.2. 9 (žalia spalva. Puikiai) - atlieka jam paskirtas arba pasirinktas užduotis savarankiškai ir daro 1 – 2 klaidas (20 proc.);

22.3. 8 (geltona spalva. Moka) - atlieka jam paskirtas arba pasirinktas užduotis savarankiškai ir daro 3 - 4 klaidas (30 proc.);

22.4. 7 (geltona spalva. Moka) - atlieka jam paskirtas arba pasirinktas užduotis su pagalba be klaidų arba savarankiškai 5 – 8 klaidas (40 proc.);

22.5. 6 (geltona spalva. Moka) - atlieka jam paskirtas arba pasirinktas užduotis su pagalba ir daro 1 – 5 klaidas arba savarankiškai daro iki 10 klaidų (50 proc.);

22.6. 5 (raudona spalva. Iš dalies moka) - atlieka jam paskirtas arba pasirinktas užduotis savarankiškai ar su pagalba ir daro daugiau nei 50 procentų klaidų;

22.7. 4 (raudona spalva. Reikia pasistengti) - atlieka jam paskirtas ar pasirinktas užduotis savarankiškai, su pagalba ir padaro daug klaidų arba neatlieka užduoties, bet bando ją atlikti;

22.8. 3, 2 (mėlyna spalva. Nemoka) – neatlieka jam paskirtų arba pasirinktų užduočių arba jas visas atlieka neteisingai;

22.9. 1 (mėlyna spalva. Nemoka) – net nebando atlikti jam paskirtos arba pasirinktos užduoties.

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

23. Mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimas gali kilti, jei mokinyš:

- 23.1. Užduotis atlieka teisingai savarankiškai, be mokytojo pagalbos;
- 23.2. Užduotis atlieka nesinaudodamas (retai naudodamasis) parengtais atliktų užduočių pavyzdžiais, taisyklėmis, lentelėmis, vadovėliu;
- 23.3. Nereikia arba retai reikia pritaikyti pateiktas užduotis;
- 23.4. Aktyviai dalyvauja pamokoje, dirba grupėje, komandinėje veikloje, yra kūrybiškas;
- 23.5. Pasirengęs pamokai (turi visas pamokai reikalingas priemonės);
- 23.6. Turi mokymosi motyvaciją, stengiasi atlikti kuo daugiau užduočių, užduotis atlieka teisingai.
24. Vertinimo kriterijai ugdo mokinių savikontrolę. Vertinimas turi būti lankstus ir būtina atsižvelgti į kiekvieno mokinio SUP.
25. Būtina mokinius supažindinti su vertinimo sistema ir aptarti vertinimo kriterijus.
26. Vertinimo sistemą ir kriterijus mokiniams reikia priminti kiekvieną pamoką.
27. Skatinimo priemonės:
 - 27.1. Pagyrimas žodžiu;
 - 27.2. Pagyrimas raštu;
 - 27.3. Neskiriami namų darbai;
 - 27.4. Mokiniai pasirenka kokio lygmens ir kokio įvertinimo užduotis nori atlikti.
28. Mokinių, lankančių logopedines pratybas, vertinimas: naudojamos įvairios vertinimo ir skatinimo formos: pagyrimai žodžiu, raštu. Logopedinių užsiėmimų metu mokiniai įsivertina savo veiklą. Logopedas mokinių pasiekimus fiksuoja elektroniniame dienynė.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Su vertinimo tvarka mokiniai turintys SUP supažindinami mokslo metų pradžioje arba atvykus mokytis.
30. Su vertinimo tvarka tėvai (globėjai/rūpintojai) supažindinami jiems pateikus dokumentus dėl švietimo pagalbos teikimo jų vaikui.
31. SUP mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka skelbiama mokyklos interneto svetainėje.
32. Tvarka vadovaujasi visi mokykloje dirbantys mokytojai bei švietimo pagalbos specialistai.
33. Tvarka gali būti koreguojama, atsižvelgiant į Bendruosius ugdymo planus ir kitus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus dokumentus ar rekomendacijas.

PRITARTA Vaiko gerovės komisijos posėdyje

2024-06-20

PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖ MOKYKLA
PAGALBA MOKINIUI, UGDYMO(-SI) BŪDŲ IR METODŲ PRITAIKYMAS
ANKETA MOKYTOJAMS

.....

(data)

.....mokslo metaipusmetisdalykasmokytojas

.....mokinio vardas, pavardė

Pagalba mokiniui	Mokytojo komentaras
Pagal kokią programą mokinys yra mokomas?	☐ bendrąją ☐ pritaikytą ☐ individualizuotą
Kokius mokymo(si) metodus, būdus bei kitą pagalbą teikėte, siekdami įveikti mokinio mokymosi sunkumus?	
Kaip buvo spręsta mokinio pamokų praleidinėjimo problema?	
Kokias sąlygas sudarėte mokinio neigiamų pažymių taisymuisi?	
Kada ir su kuo sprendėte iškilusias problemas? (Vaiko gerovės komisijoje, su specialistais (socialiniu pedagogu, specialiuoju pedagogu ir kt.), klasės vadovu, administracijos atstovu, kita)	
Papildoma informacija	

Dalyko mokytojo vardas, pavardė, parašas_____

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui_____

PATVIRTINTA

Panevėžio Mykolo Karkos pagr. m-klos. direktoriaus 2023 m. rugsėjo 11 d.
įsakymu Nr. VĮ-479

**PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYMOSI PAGALBOS
TEIKIMO MOKINIUI, NEPASIEKUSIAM PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS
PATIKRINIMUOSE, TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BEDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos mokymosi pagalbos teikimo mokiniui, nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygmens pasiekimų patikrinimuose, tvarkos aprašas (toliau– Aprašas) reglamentuoja mokymosi pagalbos teikimo tvarką mokiniams, įgijusiems pradinį išsilavinimą ir besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, bet nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygio Nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose (toliau – NMPP).
2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų (toliau – Bendrieji ugdymo planai) II skyriaus IV skirsniu.
3. Tvarkos aprašo tikslas – nustatyti mokymosi pagalbos teikimo mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygmens Pasiekimų patikrinimuose, tvarką.
4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Bendruosiuose ugdymo planuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

5. Mokykla sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui, nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygmens NMPP, gauti mokymosi pagalbą (toliau – mokymosi pagalba).

6. Reikiama pagalba mokiniui teikiama mokykloje organizuojant konsultacijas to dalyko(-ų), kurio(ių) mokinys nepasiekė patenkinamo pasiekimų lygmens.

7. Konsultacijos trukmė yra ne trumpesnė nei vienos pamokos trukmė.

8. Kiekvienam mokiniui skiriama ne mažiau kaip 20 konsultacijų. Konsultacijos organizuojamos ne pamokų metu. Jos gali būti vykdomos intensyviai, t. y. išdėstant jas per kelis mėnesius arba išdėstant jas tam tikru periodiškumu per visas ugdymo dienas.

9. Konsultacijos teikiamos ne didesnėse kaip 5 mokinių grupėse. Jei mokinys nedalyvauja paskirtose konsultacijose, apie tai direktoriaus pavaduotojas ugdymui informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus). Mokinio praleistos be pateisinamos priežasties konsultacijos nėra kompensuojamos.

10. Jeigu mokinys NMPP nepasiekė kelių vertintų dalykų patenkinamo pasiekimų lygmens, reikalinga mokymosi pagalba skiriama kiekvienam dalykui atskirai.

11. Direktorius pavaduotojas ugdymui su mokiniais, kuriems skiriamos konsultacijos, suderina tvarkaraštį, patvirtintą mokyklos direktoriaus, nurodo patalpą, kurioje vyks konsultacijos.

12. Konsultacijas gali teikti patenkinamo pasiekimų lygmens pasiekimų patikrinime nepasiekusį mokinį mokęs mokytojas ar kitas to dalyko mokyklos mokytojas.

13. Mokytojas, prieš pradėdamas teikti konsultacijas, turi susipažinti su mokinių NMPP rezultatais (ataskaita) ir, aptaręs mokymosi spragas su kiekvienu mokiniu, parengia kiekvieno mokinio individualų mokymosi pasiekimų gerinimo planą, kuriame numato bendrą konsultacijų skaičių, konsultacijų temas ir trukmę, įvardina mokiniui būtinas atlikti užduotis, jų vertinimą. Su mokinio individualiu mokymosi pasiekimų gerinimo planu ir konsultacijų tvarkaraščiu mokytojas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

14. Mokymosi pagalbą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

III SKYRIUS

APMOKĖJIMAS UŽ KONSULTACIJAS, KONSULTACIJŲ DIENYNO PILDYMAS

15. Mokytojams už konsultacijas apmokama, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatomis, atsižvelgiant į mokytojo darbo valandų, susijusių su mokinių konsultacijomis, skaičių, į kurį įskaičiuojamos kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos apmokėjimo sistema, patvirtintos direktoriaus 2023 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. VĮ-336.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas atsižvelgiant į pasikeitusius teisės aktus ir aplinkybes.

17. Tvarkos aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS
UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašas (toliau – Aprašas) numato Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos ugdymo ne mokyklos aplinkoje formas, trukmę ir reikalavimus mokinių saugumui bei turiningam ugdymo laiko panaudojimui užtikrinti.
2. Siekiant Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose, patvirtintose 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) nustatytų tikslų, mokinių mokymosi procesas turi būti organizuojamas ne tik mokykloje, bet ir kitose aplinkose. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas muziejuje, galerijoje, teatre, parke, gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, matematikos mokslų ir kūrybiškumo atviros prieigos centre ar kitose mokymuisi tinkamose aplinkose.
3. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje organizuojamas, kai dalyko ar kelių dalykų bendrojoje programoje numatytiems tikslams pasiekti būtina užtikrinti sąlygas, kurios padėtų mokiniams geriau įsisavinti mokymosi turinį, įgyti praktinės patirties ir išbandyti įvairius mokymosi kontekstus. Siekiant užtikrinti ugdymo ne mokyklos aplinkoje veiksmingumą, mokiniams organizuojamos aktyvios ugdomosios ir pažintinės veiklos ir vertinama mokymosi pažanga.

II SKYRIUS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

4. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo formos:

- 4.1. ne mokykloje organizuojama tiesiogiai su dalyko bendrosios programos įgyvendinimu susijusi ugdomoji veikla. Tokios veiklos gali būti vykdomos muziejuose, STEAM atviros prieigos centruose, parkuose, sporto aikštynuose, baseinuose ar kitose erdvėse;

4.2. papildoma pažintinė veikla ar išvyka, padedanti siekti bendrojoje programoje numatytų tikslų, organizuojama šiais būdais:

4.2.1. ekskursija – turistinių objektų lankymas nustatytu maršrutu ugdymo tikslais, kuri vykdo gidas arba mokytojas; gidas – asmuo, kuris suteikia specialią informaciją apie lankomus muziejus, meno galerijas, gamtos, kultūros, mokslo, parodų ar kitus objektus arba vietas;

4.2.2. turistinė stovykla – trumpalaikio vaikų poilsio organizavimo forma į rekreacinę teritoriją su įrengta stovyklaviete;

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

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

4.2.5. žygis – ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatytu maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones;

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

4.2.7. kitos mokyklos vykdomos pažintinės veiklos formos.

5. Ugdomosios ir pažintinės veiklos, organizuojamos ne mokyklos aplinkoje, trukmė gali būti: 5.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);

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

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

6. Ugdomosios ir pažintinės veiklos ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamos:

6.1. artimoje aplinkoje, netoli mokyklos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ar parkuose ir kituose objektuose;

6.2. kitame mieste ar kitoje savivaldybėje (šalies viduje);

6.3. kitoje šalyje.

III SKYRIUS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR

7. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje poreikį numato mokytojai, atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje numatytus tikslus. Poreikis organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje ir tam reikalingi resursai derinami su mokyklos vadovu ar jo įgaliotu asmeniu. Planuojant organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje rekomenduojama atsižvelgti į šiuos veiksnius:

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

7.2. mokinių saugumo. Numatyti priemones mokinių saugumui esant ne mokyklos aplinkoje užtikrinti;

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

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

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

8. Siekiant, kad ugdymas ne mokyklos aplinkoje sukurtų prielaidas mokiniams patirti gilesnę mokymosi patirtį, rekomenduojama:

8.1. numatyti konkrečius uždavinius, kuriems pasiekti ugdymo procese reikalingos kitokios aplinkos;

8.2. įtraukti mokinius į pasiruošimo procesą ir padėti mokiniams suprasti kontekstą;

8.3. jeigu ugdymo proceso metu į mokymosi vietą vykstama specialiu transportu, važiavimo laiką iš dalies panaudoti mokymuisi;

8.4. ugdymo procese organizuoti aktyvias mokymosi veiklas, pritaikytas kitokiai aplinkai, kurios negalimos organizuoti mokantis klasėje;

8.5. į ugdymo procesą pagal galimybes įtraukti interaktyvias mokymosi priemones;

8.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

IV SKYRIUS SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

9. Organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkose ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, yra skiriami atsakingi ir lydintys asmenys. Lydintys asmenys – suaugę asmenys, kurių funkcijas apibrėžia mokyklos vadovas. Planuojant trumpalaikes ir visos dienos ugdomasias ar pažintines veiklas šalies viduje, lydinčių asmenų skaičius skiriamas laikantis toliau nurodytų rekomendacijų. Jei ugdomosiose veiklose dalyvauja daugiau mokinių, proporcingai didinamas lydinčių asmenų skaičius. Jeigu dalyvauja:

9.1. mažiau nei 24 mokiniai, besimokantys pagal pradinio ugdymo programą, skiriamas atsakingas asmuo ir vienas lydintis asmuo;

9.2. mažiau nei 30 mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir yra jaunesni nei 16 metų, skiriamas atsakingas asmuo ir vienas lydintis asmuo;

9.3. įvertinęs mokinių brandą, ugdomųjų veiklų sudėtingumą, vietą ar viršijus 30 mokinių skaičių ir kitas aplinkybes, mokyklos vadovas gali skirti ir daugiau lydinčių asmenų.

10. Planuojant ilgesnės nei vienos dienos ugdomasias ir pažintines veiklas šalies viduje ir užsienyje:

10.1. mokiniams iki 16 metų skiriamas vienas atsakingas asmuo ir du lydintys asmenys. Jei vyksta daugiau mokinių, nei nurodyta Aprašo 9.1 ir 9.2 papunkčiuose, proporcingai didinamas šiuose papunkčiuose nurodytas lydinčių asmenų skaičius;

11. Planuojant trumpalaikes ugdomasias veiklas artimojoje aplinkoje, mokiniams iki 16 metų mokyklos vadovas, įvertinęs aplinkybes, gali skirti tik atsakingą asmenį be lydinčio asmens, jei dalyvaujančių mokinių skaičius neviršija 24 pradiniam ir 30 pagrindiniame ugdyme.

12. 1–2 klasių mokiniams organizuojamos ne ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės išvykos.

13. Siekiant užtikrinti mokinių saugumą organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkoje, nustatoma, kad:

13.1. mokyklos vadovas ar jo įgaliotos asmuo:

13.1.1. skiria ir tvirtina asmenį, atsakingą už ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimą;

13.1.2. vertina galimas rizikas ir kitus veiksnius, teikia pritarimą / neteikia pritarimo planuojamai veiklai;

13.1.3. skiria ir tvirtina lydinčiuosius asmenis;

13.2. atsakingas asmuo:

13.2.1. parengia ugdomųjų ar pažintinių veiklų programą / planą kompiuteriu ir ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki kultūrinės, pažintinės veiklos numatytos datos atsiunčia derinimui direktoriaus pavaduotojai ugdymui el. paštu VEIKLOS PLANĄ (1 priedas);

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

13.2.3. priima vadybinius sprendimus, reikalingus ugdymui ne mokyklos aplinkoje įgyvendinti;

13.2.4. ne vėliau kaip prieš 5 dienas el. dienyne informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie išvykos tikslus, vietą, laiką ir išlaidas (jei tokios yra);

13.2.5. turi turėti tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą suteikti pirmąją pagalbą nelaimingo įvykio atveju (2 priedas);

13.2.6. ne vėliau kaip prieš 3 dienas praveda mokiniams saugau elgesio instruktažą pasirašytinai, saugos instruktažo lapą su mokinių parašais palieka mokytojų kambaryje esančiame klasės dokumentų langelyje arba užpildytą saugos instruktavimo lapą (3 priedas) atsiunčia el.paštu direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

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

13.2.8. užtikrina numatytų veiklų įgyvendinimą ir sąlygas numatytiems ugdymo tikslams pasiekti;

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

13.2.10. jei planuojama vykti į užsienio šalį, pateikia detalią informaciją nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl nakvynės vietos, nurodo telefono numerį, kuriuo gali susiekti, bei kitą, jo nuožiūra, svarbią informaciją;

13.2.11. kai planuojama vykti į užsienio šalį, susipažįsta su būtina mokinių saugumui užtikrinti informacija;

13.2.12. jei reikalinga, organizuoja vizos gavimo procedūras;

13.2.13. atsakingam asmeniui netaikomas reikalavimas turėti gido profesinę kvalifikaciją;

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

13.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą atsakingam asmeniui. Sutikimas pagal mokyklos parengtą formą (*3 priedas*), arba el. dienyne; mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritari, kad vaikas dalyvautų veikloje, organizuojamoje ne mokyklos aplinkoje. Mokiniais, nedalyvaujantiems organizuojamoje veikloje, vyksta ugdymo procesas mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

13.3.2. su veiklų įgyvendinimu susijusių išlaidų apmokėjimą;

13.3.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimą lydintiems asmenims;

13.4. mokiniai atsakingi:

13.4.1. už dalyvavimą organizuojamoje veikloje. Atsisakyti dalyvauti gali tik dėl pagrįstų priežasčių;

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

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

17. Pažintinės, kultūrinės veiklos organizavimą mokykloje koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

18. Aprašas skelbiamas mokyklos svetainėje www.mkarkos.lt

19. Aprašas gali būt keičiamas direktoriaus įsakymu.

PATVIRTINTA

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos direktoriaus

2025 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. VĮ-260

1 priedas

**PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS
EKSKURSIJOS, IŠVYKOS, PAŽINTINĖS, KULTŪRINĖS VEIKLOS PLANAS**

Veiklos pavadinimas	
Data	
Maršrutas	Mokykla –
Tikslas(-ai) ir uždaviniai:	1. 2. 3.
Veiklos turinys (tematika, programos dermė su dalyko ugdymo programa ir mokinių ugdytinomis kompetencijomis)	
Siektini rezultatai (pagilintos turimos ir/ar įgytos naujos mokinių kompetencijos, pasiekimai ir pažanga)	Gebės
Vadovas ir lydintis asmuo/asmenys (vardas, pavardė, kvalifikacija)	Vadovas - Lydintis asmuo -
Programos trukmė (išvykimo ir grįžimo laikas)	Išvykstama: Grįžtama:
Su saugos taisyklėmis supažindinta	Data

Dalyviai (klasė, skaičius ir amžius)	Klasė: Skaičius
--------------------------------------	--------------------

Dalyvių sąrašas:

Eil.Nr.	Mokinio pavardė, vardas	Klasė	Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Klasė
1.			11.		
2.			12.		
3.			13.		
4.			14.		
5.			15.		
6.			16.		
7.			17.		
8.			18.		
9.			19.		
10.			20.		

PATVIRTINTA

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos direktoriaus

MOKINIŲ SAUGOS INSTRUKTAVIMO LAPAS

Instruktažo vykdytojo pareigos, vardas, pavardė		Instruktažo vykdytojo parašas	Instruktažo data	Įsakymo data, Nr.
Trumpas instruktažo turinys				
Eil. Nr.	Instruktuojamojo asmens vardas, pavardė		Instrukuoto asmens parašas	

Vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

PATVIRTINTA

.....
(vardas, pavardė)

.....
(adresas, telefonas)

SUTIKIMAS

.....
(data)

Aš,, sutinku, kad mano
sūnus (dukra) 2024-2025 mokslo metais dalyvautų ekskursijose.

Sutinku ir suteikiu teisę vadovui atstovauti mano vaikui suteikiant būtinąją medicinos pagalbą, jei tokios prireiktų.

Patvirtinu, kad neturėsiu pretenzijų išvykos vadovui ir mokyklai, jei įvyks nelaimingas atsitikimas ne dėl vadovo kaltės.

Užtikrinsiu vaiko pasiėmimą po išvykos.

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

PATVIRTINTA

Panevėžio Mykolo Karkos pagr. m-klos direktoriaus 2025 m. birželio 5 d. Nr. VĮ-357 (nauja redakcija 2025 m. rugpjūčio 26 d. Nr. VĮ-380)

PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOBILIŲJŲ TELEFONŲ NAUDOJIMO(SI) TAISYKLĖS MOKINIAMS

I. MOBILIŲJŲ TELEFONŲ NAUDOJIMO TAISYKLIŲ PASKIRTIS

1. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto bei sveikatos apsaugos ministrų 2025 m. Liepos 31 d. Įsakymu Nr. V-807/V-726 „Dėl mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių naudojimo ikimokyklinio

Ugdymo ir bendrojo ugdymo mokykloje rekomendacijų patvirtinimo“, Panevėžio miesto savivaldybės administracijos dokumentu DĖL MOKINIŲ ASMENINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ IR KITŲ INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO MOKYKLOJE TVARKŲ, 2025-08-07 Nr. SŠ-145(22.1.14E), Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos direktoriaus 2023 m. Vasario 6 d. Įsakymo Nr. VĮ-80 „Dėl Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos mokinio elgesio taisyklių patvirtinimo“ 23.4, 23.5, punktais ir Mokyklos mokytojų tarybos posėdžio 2025 m. Rugpjūčio 26 pritarimu.

2. Šiomis taisyklėmis siekiama:

- 2.1. Užtikrinti mokyklos vidaus tvarką.
- 2.2. Vykdyti priklausomybės nuo mobiliųjų įrenginių prevenciją.
- 2.3. Sumažinti žalos vaikų sveikatai riziką, irzlumą, atsirandantį vaikus atitraukus nuo mobiliųjų įrenginių, negebėjimą koncentruoti dėmesio.
- 2.4. Apsaugoti vaikus nuo pavojingo turinio internete, patyčių mokinių ir mokyklos darbuotojų atžvilgiu.

II. MOBILIŲJŲ TELEFONŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

5. Klasių vadovai rekomenduoja tėvams (globėjams, rūpintojams) (toliau – tėvams) susitarti su savo vaikais dėl mobiliųjų telefonų nesinešimo į mokyklą. Susisiekti su vaiku, esant būtinybei, būtų galima per klasių vadovus, mokyklos administraciją ar kitus mokyklos įgaliotus atstovus.

6. Mokytojai, specialistai, kiti mokyklos darbuotojai neatsako už mobiliųjų telefonų ir/ar kitų įrenginių saugojimą. Už tai atsakingi patys tų daiktų turėtojai ir jų tėvai.

7. Mobilieji telefonai ir kiti išmanieji įrenginiai apibrėžiami kaip nebūtinosios mokymo priemonės, kuriomis naudotis būtų galima tik su mokytojų leidimu, reikalingu įvairioms užduotims pamokų metu atlikti.

8. Mokiniams draudžiama mobiliuoju telefonu mokyklos teritorijoje filmuoti ir fotografuoti.

9. Draudžiama mobiliuoju telefonu mokykloje naudotis:

9.1. Pradinių klasių mokiniams - pamokų, pertraukų ir renginių metu;

9.2. 5 - 10 klasių mokiniams - pamokų, pertraukų ir renginių metu;

10. 5 - 10 klasių mokiniams, leidus dalyko mokytojui, mobilus telefonas per pamokas gali būti naudojamas tik mokymosi tikslais.

11. Neformaliojo užsiėmimo metu naudotis mobiliuoju telefonu galima tik gavus asmens, tiesiogiai dirbančio su mokiniu, leidimą.

12. Prasidėjus pamokai, mokinys, atsinešęs telefoną į mokyklą, **privalo išjungti garsą ir padėti telefoną į spintelę arba rūbinę**. Ant suolo, kišenėje, kuprinėje telefoną laikyti draudžiama.

13. Esant reikalui ir mokytojui leidus, mokinys gali paskambinti tėvams arba artimiesiems.

III. MOKINIŲ DRAUSMINIMO TVARKA DĖL MOBILIŲJŲ TELEFONŲ NAUDOJIMO TAISYKLIŲ PAŽEIDIMO

14. Jei mokiniai nesilaiko naudojimosi mobiliaisiais telefonais taisyklių:

14.1. pirmą kartą mokinys yra įspėjamas žodžiu;

14.2. jei mokinys antrą kartą pažeidžia taisykles, mokytojas turi teisę paimti telefoną ir atiduoti jį klasės vadovui. Pasibaigus visoms pamokoms telefonas yra grąžinamas mokiniui, mokinys pakartotinai supažindinamas su šiomis taisyklėmis;

14.3. jei mokinys atsisako atiduoti ugdymo metu naudojamą telefoną, problemos sprendimui mokytojas gali kviestis mokyklos administracijos darbuotoją. Fiksuojamas drausmės pažeidimo faktas, informuojami tėvai;

14.4. jei mokinys tris kartus pažeidžia naudojimo(si) mobiliaisiais telefonais taisykles, jo elgesys aptariamas dalyvaujant tėvams. Situacijai nesikeičiant jo elgesys, pasikvietus tėvus, aptariamas Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Su taisyklėmis supažindinami mokiniai klasių valandėlių metu. Mokiniai susipažinimą su taisyklėmis patvirtina parašu instruktažų lapuose.

16. Mokinių tėvai supažindinami su taisyklėmis per elektroninį TAMO dienyną ir pasirašytinai pirmojo susirinkimo rugsėjo mėnesį metu.

17. Priimtose taisyklės galioja kiekvienam besimokančiam mokiniui ar mokinei.

18. Taisyklių įgyvendinimo stebėseną atlieka direktorės pavaduotoja ugdymui, atsakinga už pagalbą mokiniams mokykloje organizavimą.

19. Taisyklės gali būti keičiamos pasiūlius mokyklos bendruomenei (mokytojams, mokiniams, tėvams).
