

**ŠALČININKŲ R. DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJOS
2025-2026 MOKSLO METŲ
PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMŲ
UGDYMO PLANAS**

Dieveniškės 2025

PATVIRTINTA
Dieveniškų A. Mickevičiaus
gimnazijos direktoriaus
2025 m. rugpjūčio 28 d.
įsakymu Nr. V1-253

ŠALČININKŲ R. DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJOS 2025-2026 MOKSLO METŲ PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMŲ UGDYMO PLANAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų r. Dieveniškų A. Mickevičiaus 2025-2026 m. m. pagrindinio ir vidurinio programų ugdymo planas (toliau - gimnazijos ugdymo planas) reglamentuoja ugdymo organizavimą, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų įgyvendinimą.

2. Gimnazijos ugdymo plano tikslas – apibrėžti pagrindinius reikalavimus ugdymo procesui organizuoti, sudarant galimybes kiekvienam mokiniui siekti asmeninės pažangos ir įgyti mokymuisi visą gyvenimą būtinų kompetencijų.

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

II SKYRIUS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS MOKSLO METŲ TRUKMĖ IR STRUKTŪRA

4. Mokslo metus sudaro laikas, skirtas mokinių mokymuisi ir poilsiui – atostogoms. Mokiniam skiriamos rudens, žiemos (Kalėdų), žiemos, pavasario (Velykų) ir vasaros atostogos.

5. Mokslo metų ugdymo proceso trukmė apibrėžiama ugdymo dienų skaičiumi.

6. Ugdymo proceso trukmė, priklausomai nuo mokinių amžiaus, pagal ugdymo programą nustatoma skirtinga.

7. 2025–2026 mokslo metų pradžia – 2025 m. rugsėjo 1 d. Ugdymo proceso trukmė dienomis pagal ugdymo programas:

7.1. pagrindinio ugdymo programa – 180 d., 36 savaitės. 37-tos savaitės valandos perkeliamos prie pamokų, skirtų ugdymosi poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti (konsultacijoms, mokinių žinių gilinimui) paskirstant jas pagal poreikį per visus mokslo metus, pagal atskirai gimnazijos direktoriaus tvirtinamą tvarkaraštį/grafiką);

7.2. vidurinio ugdymo programa: III gimnazijos klasėje – 180 d., 36 savaitės. Per 34 savaites išdėstomas bendrosiose programose numatytas mokymo(si) turinys, 35 ir 36 ugdymo savaitės skiriamos žinioms ir gebėjimams kartoti, įtvirtinti ir patikrinti, konsultacijoms;

7.3. atostogos ugdymo procese:

Rudens atostogos	2025 m. lapkričio 3 d. – 2025 m. lapkričio 9 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2025 m. gruodžio 24 d. – 2026 m. sausio 4 d.
Žiemos atostogos	2026 m. vasario 16 d. – 2026 m. vasario 22 d.
Pavasario (Velykų) atostogos*	2026 m. kovo 30 d. – 2026 m. balandžio 5 d.

Pavasario (Velykų) atostogos**	2026 m. balandžio 6 d. - 2026 m. balandžio 12 d.
--------------------------------	--

*mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programą;

*mokiniams, besimokantiems pagal vidurinio ugdymo programą.

8. Ugdymo procesas, įgyvendinant pagrindinio ugdymo programą, skirstomas trimestrais:

8.1. 2025-2026 m. m. nustatyta trimestrų trukmė:

I trimestras: 2025-09-01 – 2025-11-28 (60 d. d.);

II trimestras: 2025-12-01 – 2026-03-13 (61 d. d.);

III trimestras: 2026-03-16 – 2026-06-12 (59 d. d.).

9. Ugdymo procesas, įgyvendinant vidurinio ugdymo programą, skirstomas pusmečiais:

9.1. 2025-2026 m. m. nustatyta pusmečių trukmė:

I pusmetis: 2025-09-01 – 2026-2026-01-23 (92 d. d.);

II pusmetis: 2026-01-26 – 2026-06-12 (88 d. d.).

10. Pasibaigus nustatytos trukmės 2025–2026 mokslo metų ugdymo procesui, skiriamos vasaros atostogos, kurios trunka nuo ugdymo proceso pabaigos iki kitų mokslo metų ugdymo proceso pradžios. 5-8 ir I-III gimnazijos klasių mokiniams atostogų pradžią nustato gimnazijos vadovas. Gimnazija, suderinusi su Šalčininkų rajono administracijos meru, arba įgaliotu švietimo ir sporto skyriaus vedėju, gali keisti atostogų, nurodytų 7.3 papunktyje, išskyrus pavasario (Velykų) atostogų laiką, bet ne trukmę.

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

12. Ugdymo organizavimas valstybinių brandos egzaminų vykdymo metu:

12.1. III gimnazijos klasėms vidurinio ugdymo bendrosiose programose numatytas mokymo(si) turinys išdėstomas per 34 ugdymo savaites, 35 ir 36 ugdymo savaitės skiriamos žinioms ir gebėjimams kartoti, įtvirtinti ir patikrinti, konsultacijoms;

12.2. III gimnazijos klasės mokinys, kuris laiko pasirinkto valstybinio brandos egzamino pirmąją dalį, tą dieną pamokose nedalyvauja, taip pat gali nedalyvauti pamokose vieną dieną prieš laikomą valstybinio brandos egzamino pirmąją dalį;

12.3. jeigu mokinių atostogų metu yra numatytas valstybinio brandos egzamino dalies laikymas, atostogų dienos, per kurias mokinys laiko atitinkamą valstybinio brandos egzamino dalį, perkeliamos į artimiausias ugdymo dienas.

13. Neformaliojo vaikų švietimo programos per mokinių atostogas nevykdomos.

ANTRASIS SKIRSNIS GIMNAZIJOS UGDYMO PLANAS

14. Gimnazija vykdomoms ugdymo programoms įgyvendinti parengia gimnazijoje vykdomų ugdymo programų įgyvendinimo aprašą (gimnazijos ugdymo planas).

15. Gimnazijos ugdymo planas rengiamas vieneriems mokslo metams (2025-2026 m. m.). Esant ugdymo organizavimo pokyčiams, gimnazijos ugdymo planas gali būti keičiamas ir prasidėjus mokslo metams.

16. Rengdama gimnazijos ugdymo planą gimnazija vadovaujasi Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašas), Bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“,

patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ (toliau – Higienos norma), ir kitais bendrąjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais bei Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-4 „Dėl Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašo patvirtinimo“.

17. Gimnazijos ugdymo plane numatomas ugdymo proceso organizavimas 2025–2026 mokslo metais pagal Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas 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).

18. 2025-2026 m. m. pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų ugdymo plano projektui parengti 2025 m. gegužės 30 d. gimnazijos direktoriaus įsakymu Nr. VI-205 „Dėl 2025-2026 mokslo metų ikimokyklinio, priešmokyklinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų ugdymo plano projektui parengti darbo grupės sudarymo“ buvo sudaryta darbo grupė. Darbo grupė, rengdama ugdymo plano projektą, rėmėsi švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese duomenimis ir informacija, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo, nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų rezultatais, mokyklos veiklos įsivertinimo duomenimis.

19. Gimnazijos ugdymo plane, atsižvelgiant į gimnazijos kontekstą, mokinių amžiaus grupes, sąlygas ugdymo procesui organizuoti, trumpai aprašomi gimnazijos priimti sprendimai ugdymo procesui organizuoti įgyvendinant bendrąsias programas. Gimnazijos ugdymo plane išdėstyti gimnazijos bendruomenės sprendimai dėl:

19.1. ugdymo turinio planavimo: pagrindiniame ir viduriniame ugdyme ugdymo turinys planuojamas vieneriems metams. Dalykų ilgalaikius planus mokytojai aptaria metodinėje grupėje. Metodinės grupės pirmininkas aprobuoja planus, mokytojas dalykininkas suderina ilgalaikius planus su kuruojančiu vadovu. Ilgalaikio ir trumpalaikio plano forma 2025-2026 m. m. pateikiama 1 priede;

19.2. mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimo 2025-2026 m. m., 2 priedas;

19.3. dalykui skiriamų pamokų skaičiaus konkrečioje klasėje;

19.4. mokymosi pagalbos priemonių pasiekimams gerinti mokiniams, kurie nepasiekia bendrųjų ugdymo programų ir/ar pasiekimų patikrinimų patenkinamo lygio, 3 priedas;

19.5. ugdymo procese nuolat stebimos mokinio daromos individualios pažangos ir pasiekimų, 4 priedas;

19.6. socialinės-pilietinės veiklos organizavimo mokantis pagal pagrindinio ugdymo programą, 5 priedas;

19.7. dalykų mokymuisi skiriamų pamokų maksimalaus skaičiaus konkrečioje klasėje;

19.8. mokiniui siūlomų papildomai pasirinkti dalykų, dalykų modulių, atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius ir šių dienų aktualijas;

19.9. pažintinės ir kultūrinės veiklos organizavimo, 6 priedas;

19.10. nuoseklios ir ilgalaikės socialinės emocinės kompetencijas ugdančios prevencinės programos pasirinkimo;

19.11. neformaliojo vaikų švietimo veiklos organizavimo: pasiūlos, galimybės rinktis ir organizavimo būdų; minimalaus grupės dydžio neformaliojo vaikų švietimo veikloms organizuoti;

19.12. pamokų, skiriamų mokinių ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti panaudojimo;

19.13. švietimo pagalbos teikimo, 7 priedas;

19.14. siūlomų pasirinkti dalykų, dalykų modulių, dalykų kursų, pamokų, skirtų mokymosi pagalbai teikti;

19.15. bendradarbiavimo būdų su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) tikslų ir formų;

19.16. mokinio individualaus ugdymo plano sudarymo.

20. Gimnazijos ugdymo plano projektas suderinamas su Gimnazijos taryba, taip pat su Šalčininkų rajono savivaldybės meru ar jo įgaliotu asmeniu.

21. Gimnazijos vadovas ugdymo planą tvirtina iki mokslo metų pradžios.

TREČIASIS SKIRSNIS

UGDYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

22. Gimnazija planuodama gimnazijos ugdymo turinio įgyvendinimą į ugdymo turinį integruoja:

22.1. nuoseklią socialinio ir emocinio ugdymo prevencinę programą Lions Quest: 5-8 klasėse „Paauglystės kryžkelės“ ir I-III gimnazijos klasėse „Raktai į sėkmę“, apimančią patyčių, smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, ir sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat joje dalyvauti. Įgyvendina 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“. Lions Quest programa 5-III gimnazijos klasėse integruojama į klasių vadovavimą, per organizuojamas savanorystės veiklas.

22.2. etninę kultūrą (integravimas aprašytas 10 priede).

23. Dienyne integruojamųjų pamokų apskaitai užtikrinti nurodoma:

23.1. integruojamą temą dalykui skirtame apskaitos puslapyje, jei integruojamoji programa integruojama į dalyko turinį ir žymima pastabose. Jei integruojamas kelių dalykų turinys ir pamokoje dirba keli mokytojai, integruojamų dalykų pamokų turinį dienyne būtina įrašyti tų dalykų apskaitai skirtuose puslapiuose;

23.2. gimnazija analizuoja, kaip ugdymo procese įgyvendinamas ugdymo turinio integravimas, kaip mokiniams sekasi pasiekti dalykų bendrosiose programose numatytų rezultatų, ir priima sprendimus dėl tolesnio turinio integravimo tikslingumo.

24. Gimnazija sudaro galimybes mokiniui kiekvieną dieną po ketvirtos pamokos užsiimti fiziškai aktyvia veikla, kuri praplečia fizinio ugdymo pamokų turinį.

25. Kultūrinė, pažintinė veikla yra integruojama į dalykų ugdymą, yra organizuojama nuosekliai per mokslo metus. Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoką, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę). Pažintinei, kultūrinei veiklai organizuoti panaudojamos ir Kultūros paso programos finansuojamos paslaugos. Yra parengtas gimnazijos kultūrinės, pažintinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (8 priedas) ir 2025-2026 m. m. kultūrinės, meninės, pažintinės, kūrybinės, sportinės, praktinės, socialinės-pilietinės, prevencinės ir kt. veiklos.

26. Bendruosiuose ugdymo planuose nustatytas ugdymo procesui skirtas laikas per mokslo metus proporcingai suskirstomas į trumpesnius mokymosi periodus: pagrindinis ugdymas: trimestrus, vidurinis ugdymas: pusmečius.

27. Mokymosi trukmė apibrėžiama pamokų skaičiumi per dieną ir nepertraukiamo mokymosi laiku, kurį reglamentuoja Higienos norma.

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

29. 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.

30. Pagal poreikį pamokų tvarkaraštyje galima numatyti iš eilės, viena po kitos, dvi arba daugiau to paties dalyko pamokų nepažeidžiant nepertraukiamo mokymosi laiko, nustatyto Higienos normoje.

31. Mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programas, sudarant tvarkaraštį nepaliekama pamokos trukmės laiko tarpų tarp pamokų, išskyrus tarpus, kai organizuojamas maitinimas.

32. Gimnazija užtikrina, kad per mokslo metus ugdymo procese būtų organizuojamas Bendruosiuose ugdymo planuose nustatytas pamokų skaičius.

33. Intensyvinant tam tikrų dalykų mokymą, pamokų, organizuojamų per savaitę, skaičius gali skirtis nuo Bendruosiuose ugdymo planuose numatyto skaičiaus, tačiau metinis pamokų skaičius negali būti mažesnis.

34. Reguluodama mokinių mokymosi krūvius, gimnazija užtikrina, kad:

34.1. direktoriaus pavaduotojas ugdymui organizuoja gimnazijos veiklą, susijusią su mokinių mokymosi krūvių reguliavimu, prižiūri jos įgyvendinimą.

34.2. namų darbų užduotys būtų skiriamos tikslingai, įtvirtintų pamokoje ugdytus gebėjimus ir pagal galimybes būtų diferencijuojamos atliepiančios įvairius mokinių mokymosi poreikius.

34.3. Namų darbai:

34.3.1. turi atitikti mokinio galias;

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

34.3.3. nebūtų skiriami atostogoms, nebūtų skirti dėl įvairių priežasčių neįvykusių pamokų turiniui įgyvendinti.

34.4. Mokytojas kartu su mokiniais privalo aptarti namų darbų vertinimo periodiškumą. Namų darbų vertinimas numatomas kiekvieno dalyko vertinimo sistemoje.

34.5. Siekiant užtikrinti mokinių darbo ir poilsio režimą, būtina įvertinti skiriamų užduočių kiekį ir laiką joms atlikti visų mokomųjų dalykų kontekste. Rekomenduojama, kad vidutinis laikas visų dalykų namų darbams atlikti, įskaitant skaitymo įgūdžių ugdymą, 5-8 kl. mokiniais – 60 min., I-III gimnazijos klasių mokiniais – 120 min. Siekti mažinti mokinių laiką, praleistą prie ekranų: atliekant namų užduotis įsivertinti būtinybę užduotis skirti elektroninėse aplinkose. Atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius namų darbams skirtas laikas gali didėti, bet ne daugiau nei 20 procentų nurodyto laiko;

34.5.1. mokiniais reguliariai būtų teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui pašalinti mokymosi spragas ir suprasti, kaip efektyviai valdyti savo mokymosi procesą;

34.5.2. atsiskaitomieji darbai, skirti pažymiu įvertinti mokinių pasiekimus, nebūtų organizuojami per dažnai, nebūtų atliekami iš karto po ligos, atostogų, po šventinių dienų. Planuojant klasei skirtų atsiskaitomųjų darbų intensyvumą per dieną ir savaitę, turi būti numatytas pakankamas laikas jiems pasirengti. Atsiskaitomųjų darbų užduotys ir įvertinimai turi būti gražinami mokiniais, kilus klausimų mokiniais ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei jie to pageidauja, turi būti sudaromos sąlygos išsamiai susipažinti su individualaus darbo stiprybėmis ir trūkumais;

34.5.3. gimnazija priima sprendimus dėl mokinio atleidimo nuo dalies pamokų lankymo tų dalykų, kurių jis mokosi pagal neformaliojo vaikų švietimo programas, taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (muzikos, dailės, menų, sporto ir kitas) bei kitais galimais atvejais, kai mokins yra nacionalinių ar tarptautinių dalykinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinės vietos laimėtojas, mokyklos nustatyta tvarka.

35. Pastebėjus, kad sumažėjo mokinio motyvacija ir (ar) mokymosi rezultatai, diagnozavus mokymosi spragas, praleidus pamokas dėl įvairių aplinkybių, nustačius išskirtinius mokinio gebėjimus ar mokiniui pageidaujant, gimnazijoje teikiama mokymosi pagalba:

35.1. ugdymo procese nuolat stebima mokinio daroma individuali pažanga ir pasiekimai pagal gimnazijos sudarytą mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašą, pateiktą 4 priede;

35.2. mokiniui suteikiama savalaikė mokymosi pagalba, kad mokins galėtų likviduoti mokymosi spragas, jų negilindamas, arba kad mokins, turintis išskirtinių gabumų, galėtų pagerinti savo mokymosi pasiekimus;

35.3. jeigu kyla mokymosi sunkumų, gimnazijoje sudaromos sąlygos mokiniais konsultuotis, pagal gimnazijos sudarytą konsultacijų tvarkaraštį;

35.4. trumpalaikės konsultacijos į mokinio mokymosi krūvį neįskaitomos, ilgalaikės įskaitomos;

35.5. mokymosi pagalbos teikimas mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, organizuojamas pagal gimnazijos mokymosi pagalbos ir mokinių pasiekimų gerinimo priemonių planą, 3 priedas.

36. Švietimo pagalba mokiniui organizuojama pagal gimnazijos švietimo pagalbos mokiniui tvarkos aprašą, 7 priedas.

37. Konsultacijas gali vesti ne tik klasę mokantis mokytojas, bet ir kiti atitinkamo dalyko mokytojai. Gimnazija organizuoja mokymosi pagalbą namų darbų užduotims atlikti, tokiu atveju gali būti įtraukiami ir vyresnių klasių mokiniai. Tokia veikla gali būti įskaitoma kaip socialinė – pilietinė veikla.

38. Gimnazijoje esant mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą ir negali tinkamai atlikti namų darbų dėl nepalankių socialinių ekonominių kultūrinių sąlygų namuose, yra sudarytos sąlygos juos atlikti gimnazijos bibliotekoje ar gimnazijos koridoriuose.

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

39.1. IIIg klasės mokiniams, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programą;

39.2. atvykęs arba grįžęs iš užsienio;

39.3. mokomas namuose pagal gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas;

39.4. I ir IIg klasių mokiniams, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir kartu pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius);

39.5. turi specialiųjų ugdymosi poreikių.

40. Klasė į grupes dalijama ir sudaromos laikinosios grupės mokymosi, švietimo pagalbai teikti, pasirenkamiesiems dalykams mokytis, dalyko moduliams, vidurinio ugdymo programos dalykams mokytis.

41. Mokinių skaičius laikinojoje grupėje - 5 mokiniai.

42. Ugdymo turiniui aktualizuoti ir mokymosi motyvacijai didinti rekomenduojama numatyti laiką, kai ugdymas organizuojamas ne gimnazijos aplinkoje. Planuojant ir organizuojant ugdymą ne gimnazijos aplinkoje vadovaujamas gimnazijos ugdymo plano 8 priedu.

43. I gimnazijos klasės mokiniams organizuojamas pilietiškumo ir gynybos įgūdžių kursas (toliau – PGĮK), kurį veda Lietuvos šaulių sąjunga. Įgyvendinant PGĮK:

43.1. skiriamos 3 ugdymo dienos (21 valanda) 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. Atitinkamai pertvarkomas pamokų tvarkaraštis. Per dieną organizuojamų veiklų trukmė negali būti ilgesnė nei ugdymo proceso per dieną, numatytą Higienos normoje;

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

43.3. mokinyi gali būti atleidžiamas gimnazijos vadovo sprendimu nuo dalyvavimo PGĮK:

43.3.1. 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;

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

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

44. Nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų mokiniai gali būti atleidžiami, jeigu:

44.1. mokosi arba yra baigę formalųjį švietimą papildančio ugdymo ar neformaliojo vaikų švietimo programą (muzikos, dailės, menų, sporto ir kitas), kurios turinys yra artimas ar tapatus dalyko, kurio mokosi, bendrajai programai;

44.2. lanko aukšto sportinio meistriškumo pratybas ne rečiau kaip 3 kartus per savaitę ir yra sporto šakos rinktinės nariai ar Lietuvos, Europos, pasaulio čempionatų, olimpiadų, parolimpiadų žaidynių ar kitų aukšto sportinio meistriškumo sporto varžybų dalyviai;

44.3. mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių dalykinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas.

44.4. Mokinio iki 14 metų tėvai (globėjai), mokinys, nuo 14 iki 18 metų turėdamas tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą, gimnazijos vadovui pateikia:

44.4.1. prašymą atleisti nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų;

44.4.2. tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą, jei mokinys yra nuo 14 iki 18 metų;

44.4.3. neformaliojo vaikų švietimo programą ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą arba nuorodą į jas, kai mokinys mokosi arba yra baigęs neformaliojo vaikų švietimo programą ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;

44.4.4. sporto pratybų organizatoriaus išduotą pažymą, kurioje nurodomas mokinio sporto pratybų dažnumas per savaitę, informacija apie Gimnazijos ugdymo plano 44.2 papunktyje nurodytą mokinio sportinio meistriškumo lygį ir dalyvavimą varžybose, kai mokinys lanko aukšto sportinio meistriškumo pratybas;

44.4.5. įrodymą, kad mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių dalykinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas, kai atleidimą nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų grindžia šia aplinkybe.

45. Dalyko, nuo kurio pamokų prašoma atleisti, mokytojai patvirtinus, kad neformaliojo vaikų švietimo ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos turinys atitinka dalyko bendrosios programos turinį, ar sporto pratybos atitinka fizinio ugdymo pamokose ugdomas kompetencijas ir mokinys yra sporto šakos rinktinės narys ar Lietuvos, Europos, pasaulio čempionatų, olimpiadų, parolimpiadų žaidynių ar kitų aukšto sportinio meistriškumo sporto varžybų dalyvis, ar mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių dalykinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas, gimnazijos vadovo įsakymu mokinys atleidžiamas nuo dalyko dalies pamokų lankymo, numatant mokinio atsiskaitymus ir pasiekimų vertinimo būdus.

46. Gimnazija priima sprendimą dėl menų, fizinio ugdymo ar kitų dalykų vertinimų, gautų mokantis pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, įskaitymo ir konvertavimo į atitinkamo dalyko pažymius pagal dešimtbalę vertinimo skalę ar pasiekimų lygį.

47. Gimnazija priima sprendimus dėl ugdymo laiko įskaitymo mokiniui, kai jis atstovauja gimnazijai varžybose, konkursuose, dalykinėse olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis. Tos dienos įskaitomos į mokinio ugdymosi dienų skaičių. Mokinio prašymu jo poilsio dienos gali būti nukeliamos į artimiausias darbo dienas. Gimnazija taip pat suteikia laisvą nuo pamokų laiką (mokinio prašymu) pasiruošti dalyvauti ir dalyvaujant šalies ir tarptautinėse dalykinėse olimpiadose, varžybose. Šis laikas yra įskaitomas į mokinio ugdymosi dienų skaičių.

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

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

50. Konsultacijoms besimokantiejiems savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu skiriama iki 15 procentų Bendrųjų ugdymo planų 82, 94 punktuose nustatyto metinių arba savaitinių pamokų skaičiaus. Konsultacijos gali būti organizuojamos įvairiais mokymo proceso organizavimo būdais. Joms organizuoti sudaromas tvarkaraštis.

51. Mokiniui sudaroma galimybė gimnazijoje pasirinkti saviraiškos poreikius atitinkančią neformaliojo vaikų švietimo programą. Siekiama, kad mokinys pasirinktų bent vieną neformaliojo vaikų švietimo programą.

52. Gimnazija padeda kiekvienam mokiniui, ypač turinčiam nepalankias socialines, ekonomines kultūrinės sąlygas namuose ar turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, pasirinkti jo poreikius atliepančias įvairių krypčių neformaliojo vaikų švietimo programas.

53. Neformaliojo vaikų švietimo veikla yra skirta mokinių asmeninėms, socialinėms, edukacinėms kompetencijoms ugdyti per pasirinktą meninę, sportinę ar kitą veiklą. Sudaryta neformaliojo ugdymo pasiūla.

54. Gimnazija mokslo metų pabaigoje įvertina ateinančiųjų mokslo metų mokinių neformaliojo švietimo poreikius, prirėkus juos tikslina mokslo metų pradžioje. Šią veiklą mokiniai renkasi laisvai, ji yra neprivaloma. Informacija apie mokinio dalyvavimą neformaliojo vaikų švietimo programoje nurodoma Mokinių registre.

55. Neformaliojo švietimo užsiėmimai gali vykti (suderinus su gimnazijos administracija) kitose ugdymo aplinkose.

56. Neformaliojo švietimo grupės mažiausias mokinių skaičius – 7.

57. Neformaliojo švietimo valandų paskirstymas 2025-2026 m. m.:

Eil. Nr.	Neformaliojo švietimo programos pavadinimas	Val. sk.	Klasės
1.	„Gitaros pradžiamokslis“	2	7-II g kl.
2.	Technologijos (modulis)	2	I g-II g kl.
3.	„Tyrinėjimo laboratorija“	1	8-II g kl.
4.	„Kalbėkime ir rašykime taisyklingai“	1	II g kl.
5.	„Šokis“	1	5-III g kl.
6.	„Judrieji žaidimai“	1	5-8 kl.
7.	Tinklinis	1	7-III g kl.
8.	„Papuoškime mokyklą“ projektinė veikla	2	7-8 kl.
Iš viso:		11	

KETVIRTASIS SKIRSNIS

MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIMUOSE

58. Mokiniui, įgijusiam pagrindinį išsilavinimą arba baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ir nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygio dalyvaujant nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose ar pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose (toliau šiame skirsnyje – Pasiekimų patikrinimas), ir nepasiekusiam Pasiekimų patikrinime vertinto dalyko patenkinamo pasiekimų lygmens, sudaromas individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planas ir skiriama reikalinga mokymosi pagalba.

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

60. Sprendimą, kaip bus organizuojama reikiama mokymosi pagalba mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygio Pasiekimų patikrinimuose, priima Šalčininkų rajono savivaldybės meras. Reikiamos mokymosi pagalbos teikimas, vykdant papildomas, ne trumpesnės kaip vienos pamokos trukmės konsultacijas, organizuojamas gimnazijoje. Konsultacijas gali teikti mokytojas, kitas gimnazijos mokytojas. Konsultacijos organizuojamos ne pamokų metu pagal iš anksto mokiniams žinomą tvarkaraštį.

61. Gimnazija, numato erdves, kur bus organizuojamos konsultacijos, užtikrina reikiamų mokymo priemonių prieinamumą konsultacijas teikiančiam mokytojui ir mokiniams konsultacijų metu.

62. Prieš pradėdamas teikti konsultacijas, mokytojas turi susipažinti su mokinių Pasiekimų patikrinimų rezultatais (ataskaita) ir, aptaręs mokymosi spragas su kiekvienu mokiniu, parengti kiekvieno mokinio individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planą, kuriame numatytų bendrą konsultacijų skaičių, konsultacijų temas ir trukmę, įvardytų mokiniui būtinas atlikti užduotis, jų vertinimą.

63. Kiekvienam mokiniui sudaroma galimybė gauti ne mažiau kaip 20 konsultacijų. Konsultacijos gali būti vykdomos intensyviai, t. y. išdėstant jas per kelis mėnesius arba išdėstant jas tam tikru periodiškumu per visas ugdymo dienas. Konsultacijos teikiamos ne didesnėse kaip 5 mokinių grupėse. Jei mokinyš nedalyvauja paskirtose konsultacijose, apie tai gimnazija informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus). Mokinio praleistos konsultacijos nėra kompensuojamos.

PENKTASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ MOKYMO NAMUOSE IR UGDYMOŠI ŠEIMOJE ORGANIZAVIMAS

64. Mokinių mokymas namuose 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. įsakyму 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.

65. Pagrindinė ugdymo programa įgyvendinama, ugdymą organizuojant pagal dalykų bendrąsias programas arba jas integruojant į kitų dalykų turinį.

66. Mokiniui, kuris mokosi namuose:

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

66.1.1. 5–6 klasėse skiriamos 432 pamokos per mokslo metus (12 pamokų per savaitę);

66.1.2. 7–8 klasėse skiriama 468 pamokos per mokslo metus (13 pamokų per savaitę);

66.1.3. 9–10 klasėse ir I–II gimnazijos klasėse skiriamos 540 pamokų per mokslo metus (15 pamokų per savaitę);

66.1.4. III gimnazijos klasėje skiriamos 504 pamokos (14 pamokų per savaitę).

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

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

69. Sudarant mokinio individualų ugdymo planą jis derinamas su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais). Pamokos, skirtos mokymui namuose, paskirstomos dalykams, kuriuos mokinyš mokysis, atsižvelgiant į jo sveikatą ir išlaikant savaitę skirtų pamokų skaičių. Savaitės pamokų skaičius neturi būti keičiamas, bet dalykams skiriamų pamokų skaičius gali kisti, jeigu pamokų tvarkaraštis sudaromas ne vienai savaitę, o mėnesiui, bet išlaikant dalykui numatytų skirti pamokų savaitinį vidurkį.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

UGDYMO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOSE, KURIOSE ĮTEISINTAS MOKYMAS TAUTINIŲ MAŽUMŲ KALBOS ARBA TAUTINĖS MAŽUMOS KALBA

70. Gimnazijoje įteisintas mokymas lenkų kalba. Ugdymo procesas organizuojamas vadovaujantis Švietimo įstatymo 30 straipsnio 2 dalimi, Bendraisiais ugdymo planais ir kitais bendrąjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais.

71. Gimnazijoje ugdymas pagal pagrindinio ugdymo programas vykdomas lenkų kalba, integruojant pagrindines sąvokas lietuvių kalba į kiekvieną dalyką. Ugdymas pagal vidurinio ugdymo programą vyksta lietuvių ir lenkų kalbomis.

SEPTINTASIS SKIRSNIS

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

72. Gimnazija, organizuodama ugdymo procesą kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, jį derins su nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

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

74. Gimnazija, planuojanti 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“.

75. Nuotolinis mokymo(si) organizavimo būdas taikomas 8, I g, II g ir III g klasių informatikos dalyko mokymuisi. Jis sudaro ne daugiau kaip 10 procentų 8 klasėje ir ne daugiau kaip 30 procentų I–III g klasėse. Visos informatikos pamokos šių klasių mokiniams vyks nuotoliniu būdu.

76. Mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto informuojami dėl nuotolinio mokymo būdo naudojimo ugdymo procese.

77. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuojama:

77.1. vieno dalyko – informatikos – mokymas, nes dėl objektyvių priežasčių nėra galimybės jį vykdyti kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu: 8, I g, II g klasėse bei III g klasėje grupinė mokymosi forma;

77.2. konsultacijos, skirtos mokinių poreikiams tenkinti.

78. Gimnazija tokiam mokymosi būdai pritaiko mokymo priemones mokymo procesui organizuoti. Visi nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu mokytis numatytų klasių mokiniai turės galimybes dalyvauti mokymosi procese.

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

80. Pamokas organizuojant sinchroniškai, keičiama pertraukų trukmė, jos ilginamos, sudaromos sąlygos mokinių poilsiui. Viena iš pertraukų skiriama pietų pertraukai ir numatoma ilgesnės trukmės. Keičiantis sinchroniškai organizuojamų pamokų laikui, keičiamas ir pamokų tvarkaraštis. Ugdymo proceso tvarkaraščio keitimai mokiniui, mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) turi būti žinomi iš anksto.

81. Kasdienį mokymo proceso organizavimo būdą keičiant nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, mokinys nepatirs mokymosi praradimų.

III SKYRIUS

PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

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

Dalykų grupės / dalykai	Klasė / pamokų skaičius per mokslo metus ir per savaitę						Iš viso programai
	5 klasė	6 klasė	7 klasė	8 klasė	I gimn. klasė	II gimn. klasė	
Dorinis ugdymas							
Dorinis ugdymas (tikyba)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Kalbinis ugdymas							
Lietuvių kalba ir literatūra	180 (5)	180 (5)	180 (5)	180 (5)	144 (4)	180 (5)	1 044 (29)
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra	180 (5)	180 (5)	180 (5)	180 (5)	144 (4)	144 (4)	1 008 (28)
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	108 (3)	108 (3)	108 (3)	108 (3)	108 (3)	108 (3)	648 (18)
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas							
Matematika	144 (4)	144 (4)	144 (4)	144 (4)	144 (4)	144 (4)	864 (24)
Informatika	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Gamtos mokslai	72 (2)	72 (2)					144 (4)
Biologija			72 (2)	36 (1)	72 (2)	36 (1)	216 (6)
Chemija				72 (2)	72 (2)	72 (2)	216 (6)
Fizika			36 (1)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	252 (7)
Technologijos	72 (2)	72 (2)	72 (2)	36 (1)			252 (7)
Profesinio mokymo programos „Picų gaminimas“ modulis					108 (3)*		108 (3)*
Profesinio mokymo programos „Nesudėtingos technologijos tautinio paveldo patiekalų gaminimas“ modulis						108 (3)*	108 (3)*
Visuomeninis ugdymas							
Istorija	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	432 (12)
Geografija		72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	36 (1)	324 (9)
Pilietiškumo pagrindai					36 (1)	36 (1)	72 (2)

Meninis ugdymas							
Dailė	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Muzika	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Fizinis ir sveikatos ugdymas							
Fizinis ugdymas	108 (3)	108 (3)	108 (3)	108 (3)	72 (2)	72 (2)	576 (16)
Gyvenimo įgūdžiai	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Socialinė-pilietinė veikla	20	20	20	20	20	20	120
Matematikos modulis						36 (1)	36 (1)
Minimalus pamokų skaičius mokiniui per savaitę	31	33	34	35	35	35	203
Minimalus privalomas pamokų skaičius mokiniui per mokslo metus	1 116	1 188	1 224	1 260	1 224	1 242	7 254
Pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, skaičius per mokslo metus					36(1)		36(1)
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius klasėms per mokslo metus)	252 (7)				144 (4)		396 (11)

*Iš neformaliojo ugdymo valandų: po 1 val. skiriama I g ir II g klasėms papildančią profesinio mokymo programos modulio technologijų programą. Iš pamokų, skirtų mokinio poreikiams tenkinti: 1 val. skiriama I g klasei ir 0,5 val. II g klasei profesinio mokymo programos moduliui.

83. Mokiniui, kuris pradeda mokytis 5 klasėje pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, ir naujai atvykusiems mokiniams skiriamas adaptacinis laikotarpis – vienas mėnuo. Adaptacijos laikotarpiu mokinių pasiekimų ir pažangos pažymiais nevertinama.

84. Klasės dalykų mokymosi turiniui įgyvendinti skiriamas nustatytas minimalus pamokų skaičius, nurodytas gimnazijos ugdymo planų 82 punkte. Dalykams mokytis skiriamų pamokų skaičius nėra mažesnis, nei numatyta Bendruosiuose ugdymo planuose.

85. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, privaloma atlikti socialinę-pilietinę veiklą, kurios trukmė ne mažesnė kaip 20 valandų.

86. Socialinė-pilietinė veikla organizuojama vadovaujantis gimnazijos ugdymo plano 5 priedu.

87. 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.

88. Gimnazija, įgyvendinanti pagrindinio ugdymo programą, sudaro galimybes atlikti projektines veiklas:

89.1. 5–8 klasėse projektinės veiklos organizuojamos vadovaujantis gimnazijos projektinių veiklų įgyvendinimo ir vertinimo sistema, 9 priedas;

89.2. I gimnazijos klasių mokiniai gali pasirinkti ir atlikti mokslo metų trukmės projektinį darbą. Projektiniam darbui atlikti skiriama iki 36 pamokų, panaudojant neformaliojo vaikų švietimo valandas.

90. Mokymosi turinio įgyvendinimo organizavimas:

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

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

90.1.2. dorinio ugdymo dalyką galima keisti kiekvienais mokslo metais, einamųjų mokslo metų gegužės mėnesį teikiant prašymą dėl dalyko pakeitimo;

90.2. **užsienio kalba:**

90.2.1. pagal pradinio ugdymo programą pradėtą mokytis pirmąją užsienio kalbą 5 klasės mokinys tęsia pagrindinio ugdymo programoje kaip pirmąją užsienio kalbą iki pagrindinio ugdymo programos pabaigos;

90.2.2. Keisti užsienio kalbą, nebaigus pagrindinio ugdymo programos, galima tik tokiu atveju:

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

90.2.4. jei mokinys yra atvykęs iš kitos Lietuvos mokyklos ar užsienio ir gimnazija 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;

90.3. **matematika:**

90.3.1. II g klasės mokiniams siūlomas 1 val. modulis „Planimetrijos kurso sisteminimas“;

90.4. **gamtos mokslai:**

90.4.1. gimnazija užtikrina, kad praktiniams gebėjimams ir tyrinėjimo kompetencijai ugdyti būtų sudaromos sąlygos mokiniams atlikti eksperimentinę veiklą atvirosios prieigos STEAM centruose. Siekiama sudaryti sąlygas kiekvienam 7–8 ir I–II gimnazijos klasės mokiniui bent 3 kartus per vienus mokslo metus dalyvauti STEAM atviros prieigos centrų organizuojamuose užsiėmimuose;

90.4.2. Gimnazija priėmė sprendimą 7-8 klasėse mokytį atskirų gamtos mokslų dalykų – biologijos, chemijos, fizikos;

90.5. **technologijos:**

90.5.1. Mokiniai, besimokantys pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, kiekvienoje klasėje mokomi proporcingai paskirstant laiką tarp: mitybos, tekstilės, konstrukcinių medžiagų ir elektronikos technologijų programų;

90.5.2. I ir II gimnazijos klasės mokiniams besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, vietoje technologijų dalyko mokiniai pasirenko mokytis pagal formaliojo profesinio mokymo programos „Picų gaminimas“ modulius (I g kl.), „Nesudėtingos technologijos tautinio paveldo patiekalų gaminimas“ (II g kl.) Vilniaus agroekologijos mokymo centre;

90.5.3. 1 val. I g ir 0,5 val. II g klasėms skiriama iš pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, ir po 1 val. iš valandų, skirtų neformaliajam vaikų švietimui technologijų dalyko formaliojo profesinio mokymo programos moduliui dėstyti;

90.6. **meninis ugdymas:** Meninio ugdymo srities dalykus sudaro privalomieji dailės ir muzikos dalykai;

90.7. **fizinis ugdymas:**

90.7.1. Gimnazijoje sudaromos sąlygos visiems mokiniams papildomai rinktis jų pomėgius atitinkančias aktyvaus judėjimo pratybas per neformaliojo švietimo veiklą mokykloje;

90.7.2. Parengiamosios ir specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams krūvis ir pratimai skiriami atsižvelgus į jų ligų pobūdį ir sveikatos būklę, savijautą. Neskiriama ir

neatliekama pratimų, galinčių skatinti ligų paūmėjimą. Dėl ligos pobūdžio negalintiesiems atlikti įprastų užduočių mokytojas taiko alternatyvias atsiskaitymo užduotis, kurios atitinka mokinių fizinės galimybes ir gydytojo rekomendacijas;

90.7.3. Gimnazija mokiniams, atleistiems nuo kūno kultūros pamokų dėl sveikatos ir laikinai dėl ligos, siūlo kitą veiklą (pvz.: stalo žaidimus, šaškes, šachmatus, konsultacijas, socialinę veiklą ir veiklą bibliotekoje), kurią organizuoja fizinio ugdymo mokytojas, klasės vadovas.

91. Etninės kultūros programa integruojama į tikybos, technologijų, dailės, muzikos, lietuvių kalbos ir literatūros, lenkų tautinių mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, geografijos, pilietiškumo pagrindų, fizinio ugdymo pamokas, 10 priedas.

92. I ir II klasių mokiniai, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir kartu pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulį, individualus ugdymo planas sudaromas gimnazijai ir profesinio mokymo įstaigai pasirašius bendradarbiavimo sutartį. Įstaigos kartu planuoja ugdymo procesą, vadovaudamasi Bendrųjų ugdymo planų 84 punktu ir formaliojo profesinio mokymo programos moduliui įgyvendinti skirtomis kontaktinėmis valandomis, neviršydamos nustatyto mokiniui maksimalaus savaitinio pamokų skaičiaus. Mokinys renkasi 5 mokymosi kreditų apimtį (t. y. 110 kontaktinių valandų formaliojo profesinio mokymo programos modulį). Vieno mokymosi kredito apimtį apibrėžta Profesinio mokymo programų rengimo ir registravimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. V-925 „Dėl Profesinio mokymo programų rengimo ir registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Mokinys, kuris pasirenka mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir kartu pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius), nesimoko technologijų dalyko.

IV SKYRIUS VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

93. Šalčininkų r. Dieveniškų Adomo Mickevičiaus gimnazijos vidurinio ugdymo programa III gimnazijos klasėje vykdoma kartu su Dieveniškų „Ryto“ gimnazija pagal bendrą ugdymo planą:

93.1. 2025-2026 m. m. gimnazijoje suformuota III klasė (jungtinė).

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

Vidurinio ugdymo dalykų grupės / dalykai	Pamokų skaičius turiniui įgyvendinti per dvejus metus	Pamokų skaičius klasei per vienus metus / per savaitę		Dalyką dėstantys mokytojas
		III gimn. klasė (36 savaitės)	IV gimn. klasė (34 savaitės)	
Privalomi dalykai				
Lietuvių kalba ir literatūra	280 B*	144 B (4)	136 B (4)	
	420 A**	216 A (6)	204 A (6)	
Matematika	280 B*	144 B (4)	136 B (4)	
	420 A**	216 A (6)	204 A (6)	
Fizinis ugdymas	210	108 (3)	102 (3)	
Privalomai pasirenkami dalykai				
Dorinis ugdymas				
Dorinis ugdymas (tikyba)	70	36 (1)	34 (1)	
Dorinis ugdymas (etika)	70	36 (1)	34 (1)	
Kalbinis ugdymas				
Užsienio kalba (anglų)	210	108 (3)	102 (3)	

Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra***	288	144 (4)	144 (4)	
Gamtamokslinis ir technologinis ugdymas				
Biologija	210	108 (3)	102 (3)	
Chemija	210	108 (3)	102 (3)	
Informatika	210	108(3)	102 (3)	
Visuomeninis ugdymas				
Istorija	210	108 (3)	102 (3)	
Meninis ugdymas				
Taikomosios technologijos	140	72 (2)	68 (2)	
Socialinė-pilietinė veikla	ne mažiau kaip 70 valandų			Klasių vadovai
Pasirenkamieji dalykai, dalyko moduliai				
Dalyko modulis:	34, 36, 70, 140	36 (1)	34 (1)	
Pasirenkamasis dalykas „Teisė visiems“	34		34 (1)	
„Lietuvių kalbos rašyba, skyryba ir kalbos vartojimas“**	70	36 (1)	34 (1)	
„Tekstų kūrimas ir suvokimas“***	70	36 (1)	34 (1)	
Matematikos „Realieji skaičiai ir raidiniai reiškiniai“**	70	36 (1)	34 (1)	
„Lygčių ir nelygybių sprendimų metodai“***	70	36 (1)	34 (1)	
Informatikos modulis „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“ (70 pamokų) privalomas mokiniams, pasirinkusiems mokytis informatiką;	70	36 (1)	34 (1)	
Cheminiai skaičiavimai	34		34 (1)	
„Funkcijų panaudojimas sprendžiant realaus kūrinio uždavinius“	34		34 (1)	
Minimalus privalomų pamokų skaičius mokiniui per savaitę / per mokslo metus	Po 25 pamokas per savaitę III ir IV gimnazijos klasėse; 900 – III gimnazijos klasėje, 850 – IV gimnazijos klasėje. Po 27 pamokas III ir IV gimnazijos klasėse per savaitę***.		–	

	972 – III gimnazijos klasėje***; 918 – IV gimnazijos klasėje***.		
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius klasei per 2 metus) Šokis Tinklinis	140 (4)		
Mokinio ugdymo poreikiams tenkinti pamokų skaičius per 2 metus	350 (10)		

Pastabos:

* B – dalyko programos bendrasis kursas;

** A – dalyko programos išplėstinis kursas;

*** mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinių mažumų kalbos arba mokymas tautinės mažumos kalba;

95. Besimokantiejiems pagal vidurinio ugdymo programą minimalus pamokų skaičius gimnazijoje, kuriose įteisintas mokymas autinių mažumų kalba, minimalus pamokų skaičius per savaitę – ne mažiau kaip 27 pamokos (1 890 pamokų per dvejus metus).

96. Mokinys, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, kartu su gimnazija parengia individualų ugdymo planą, kuriame numatomi mokinio pasirinkti dalykai. Mokinys:

96.1. privalo mokytis:

96.1.1. lietuvių kalbos ir literatūros bendruoju arba išplėstiniu kursu;

96.1.2. matematikos bendruoju arba išplėstiniu kursu;

96.1.3. fizinio ugdymo;

96.1.4. lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros;

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

96.2.1. užsienio kalbos (anglų), užsienio kalbos (vokiečių);

96.2.1.1. III g klasės mokiniai pasirinko užsienio kalba (anglų);

96.2.2. mokiniai pasirinko biologijos bei chemijos dalykus;

96.2.3. mokysis istorijos;

96.2.4. pasirinko tikybą; vienas mokinys pasirinko etiką. Mokinys dalyko mokysis savarankiškai;

96.3. vienas mokinys iš pasirenkamųjų dalykų grupės pasirinko informatiką. Mokinys dalyko mokysis savarankiškai;

96.4. dalykų modulius.

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

97. Socialinė-pilietinė veikla besimokančiajam pagal vidurinio ugdymo programą yra privaloma, jos trukmė ne mažesnė nei 70 val. Socialinė-pilietinė veikla organizuojama vadovaujantis gimnazijos ugdymo plano 9 priedu.

98. Įgyvendinant vidurinio ugdymo programą ugdymo procesas organizuojamas formuojant laikinąsias grupes dalykui mokytis. Lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos mokymui bendruoju ir išplėstiniu kursu sudarytos atskiros laikinosios grupės.

99. Gimnazija sudaro sąlygas bent kartą per mokslo metus Lietuvos kariuomenės Karo komendantūrų valdybos Karo prievolės ir komplektavimo tarnybos atstovams organizuoti tiesioginius susitikimus su III gimnazijos klasės mokiniais, kurių metu pristatoma Lietuvos kariuomenė ir tarnybos galimybės.

100. Gimnazija priėmė sprendimus dėl minimalaus mokinių skaičiaus laikinojoje grupėje – 4 mokiniai.

101. Mokinys, besimokantis pagal vidurinio ugdymo programą, gali keisti dalyko mokymosi kursą ir pasirinktą dalyką gimnazijos nustatyta tvarka.

102. Konsultacijoms besimokantiems savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu skiriama iki 15 procentų gimnazijos ugdymo plano 82 ir 94 punktuose nustatyto metinių arba savaitinių pamokų skaičiaus. Konsultacijos vedamos įvairiais mokymo proceso organizavimo būdais, gimnazijos nustatyta tvarka. Joms organizuoti sudaromas tvarkaraštis.

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

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

V SKYRIUS

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

PIRMASIS SKIRSNIS

PAGRINDINIAI UGDYMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

105. Gimnazija, rengdama ir įgyvendindama gimnazijos ugdymo planą, užtikrina visų mokinių įtrauktį į švietimą, šalina kliūtis, dėl kurių mokinys patiria dalyvavimo švietime ir ugdymosi sunkumų, ir teikia būtiną švietimo pagalbą.

106. Ugdymo procese vadovaujamosi 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“.

107. Gimnazija, organizuodama bei įgyvendindama ugdymo procesą, kuriame dalyvauja mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir Bendrųjų ugdymo planų nuostatomis, bei atsižvelgia į:

107.1. gimnazijos vaiko gerovės komisijos, pedagoginių psichologinių tarnybų rekomendacijas;

107.2. formaliojo švietimo programos įgyvendinimo ypatumus;

107.3. mokymosi formą ir mokymo proceso organizavimo būdą.

108. Pagrindinio ugdymo individualizuotos programos reglamentuojamos Bendrųjų ugdymo planų 8 priede.

109. Gimnazijoje kiekvienam mokiniui, kuriam pedagoginė psichologinė tarnyba arba švietimo pagalbos tarnyba, gimnazijos vaiko gerovės komisija rekomenduoja teikti specialistų pagalbą, skiriama 1 pamoką per savaitę socialinio pedagogo pagalbai.

110. Gimnazijoje nesant švietimo pagalbos specialistų, susitarus su Šalčininkų rajono savivaldybės psichologine pedagogine tarnyba švietimo pagalba mokiniams organizuojama pedagoginėje psichologinėje tarnyboje.

111. Gimnazija kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia individualų ugdymo planą:

111.1. kurio sudėtinė dalis yra pagalbos planas, apimantis pagalbą ugdymo procese ir švietimo pagalbą;

111.2. kurio rengimą bei įgyvendinimą koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui. Pavaduotoja kartu su klasės vadovais, mokytojais ir švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, vaiku, su jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato ugdymo ir pagalbos tikslus;

111.3. kuriam įgyvendinti turi būti sudaryti 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;

111.4. kurio formą nusistato gimnazija, suplanuoja jo įgyvendinimo, stebėsenos ir aptarimo formas bei etapus, 12 priedas.

111.5. organizuodama mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą, gimnazija atsižvelgia į:

111.5.1. mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, jų lygį (nedideli, vidutiniai, dideli ir labai dideli);

111.5.2. gimnazijos ir tėvų (globėjų, rūpintojų) įsipareigojimus, įteisintus mokymo sutartyje.

ANTRASIS SKIRSNIS

MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

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

113. Mokinio, kuriam bendrojo ugdymo programa pritaikoma, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal mokinio individualaus ugdymo plane numatytus individualios pažangos keliamus tikslus, aptarus su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, kokiais aspektais bus pritaikomas mokymo(si) turinys, ko sieks ir mokysis mokins palyginus su Bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais, kokie bus mokinio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pa(si)tikrinimo būdai, kokiomis mokymo(si) priemonėmis bus naudojamosi, kaip bus fiksuojami mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpiu ir laikotarpio pabaigoje.

114. Mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus ir vadovaujantis ugdymo plano 18.2. punkto nuostatomis.

115. Mokinių, mokomų pagal pritaikytas dalyko ugdymo programas, pasiekimai vertinami atsižvelgiant į dalyko patenkinamo pasiekimų lygio kriterijus.

116. Mokinių, mokomų pagal individualizuotas dalyko ugdymo programas, pasiekimai vertinami atsižvelgiant į jiems sudarytos programos įsisavinimo lygį. Jie gali būti vertinami labai gerais, gerais ir nepatenkinamais pažymiais (jei matyti, kad mokins turi potencialių galių, bet nesistengia.)

TREČIASIS SKIRSNIS

ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS

117. Švietimo pagalba, ją teikiantys specialistai, tikslai ir intensyvumas mokiniui turi būti numatyti mokinio individualaus ugdymo plane.

118. Švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bendradarbiaudami su mokytojais, padeda įveikti mokiniui kylančius mokymosi sunkumus, padeda šalinti jų priežastis, stebi ugdymo procese mokinius, teikia konsultacinę pagalbą mokytojui ir mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems, teikiantiems paslaugas ir pagalbą, padeda mokiniui ugdytis, sudaryti sąlygas mokytis ir užtikrinti jo gerovę.

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

120. Švietimo pagalbos teikimo formos parenkamos mokiniui individualiai, jos gali būti specialiosios pamokos, pratybos, konsultacijos, pagalba ugdymosi veiklose, savirūpos procese ir kt.:

120.1. specialioji pamoka, skirta mokymosi sunkumams ar sutrikimams, kylantiems dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, įveikti, išskirtiniams asmens gabumams ugdyti;

120.2. specialiosios pratybos, skirtos švietimo veiksmingumui didinti, įgimtiems ar įgytiems sutrikimams kompensuoti, gebėjimams ir galioms plėtoti, gali būti vykdomos individualiai ar grupėmis (2–5 mokiniai).

121. Mokiniui, besimokančiam pagal pritaikytą bendrojo ugdymo programą ir turinčiam nežymų intelekto sutrikimą, ugdymo planas sudaromas vadovaujantis gimnazijos ugdymo plano 86 punkto, dalykų programoms įgyvendinti skiriamų savaitinių pamokų skaičiumi.

122. Bendrojo ugdymo dalykų programas mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaiko mokytojas, atsižvelgdamas į mokinio gebėjimus ir galias, pedagoginės psichologinės tarnybos specialistų rekomendacijas. Taip pat mokytoją gali konsultuoti gimnazija aptarnaujančios pedagoginės psichologinės tarnybos specialistai.

123. Mokiniui, besimokančiam pagal pritaikytas bendrojo ugdymo programas, ugdymo turinys planuojamas metams, mokytojai ugdymo programas rašo pagal pateiktą formą, priedas nr. 11.

124. Mokiniais, besimokantiems pagal pritaikytas programas, siūloma mokymosi pagalba konsultacijų metu.

125. Mokiniui, besimokančiam pagal individualizuotą ugdymo programą ir turinčiam nežymų ar vidutinį intelekto sutrikimą, ugdymo planas sudaromas vadovaujantis ugdymo plano 84 punkto, dalykų programoms įgyvendinti skiriamų savaitinių pamokų skaičiumi.

126. Individualizuotas dalykų programas mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, mokytojas parengia atsižvelgdamas į mokinio gebėjimus ir galias, pedagoginės psichologinės tarnybos specialistų rekomendacijas, pagrindinio ugdymo bendrųjų programų pritaikymo rekomendacijas (specialiųjų poreikių žemų ir labai žemų gebėjimų mokinių ugdymui). Taip pat mokytoją gali konsultuoti mokyklą aptarnaujančios pedagoginės psichologinės tarnybos specialistai.

127. Mokiniui, besimokančiam pagal individualizuotas programas, ugdymo turinys planuojamas trimestrams, mokytojai ugdymo programas rašo pagal pateiktą formą, 12 priedas.

128. Gimnazijos administracija, klasių vadovai ir neformaliojo ugdymo mokytojai ragina ir skatina mokinius, turinčius specialiuosius poreikius, dalyvauti neformaliajame ugdyme kartu su kitais mokiniais.

129. Didelis dėmesys yra skiriamas specialiųjų poreikių mokinių dalyvavimui klasės gyvenime, klasės vadovai, mokytojai dalykininkai skatina mokinius dalyvauti rengiant gimnazijos šventes, dalyvauti projektuose ir kituose renginiuose.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

PAGRINDINIO UGDYMO INDIVIDUALIZUOTOS

PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

130. 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.

131. Mokiniui, kuris mokosi namie:

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

131.2. mokiniui, turinčiam labai žymų intelekto sutrikimą, skiriama 560 pamokų per dvejus mokslo metus (8 pamokas per savaitę), iš jų ne mažiau kaip 70 pamokų per dvejus mokslo metus galima skirti specialiosioms pamokoms ar specialiajai pedagoginei pagalbai teikti.

Ugdymo metai, klasė Dalykai / veiklos	6 klasėje pamokų skaičius per savaitę
Dorinis ugdymas (tikyba)	0,5
Komunikacinė veikla: Gimtoji (lenkų) kalba	1
Lietuvių kalba	1
Pažintinė veikla	2
Orientacinė veikla	1
Meninė veikla	1
Pamokos, skirtos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti, švietimo pagalbai teikti.	1,5
Privalomas pamokų skaičius mokiniui	8

132. Atsižvelgiant į individualias mokinio galimybes ir specialiųjų poreikių lygį, įvairiapusių raidos sutrikimų turintys mokiniai ugdomi skiriant mokinio padėjėją.

133. Gimnazija, organizuodama mokinių, turinčių įvairiapusių raidos sutrikimų, ugdymą:

133.1. parengia individualų pagalbos vaikui planą, kuriame numato mokinio tolesnio mokymosi perspektyvą ir socialinio elgesio pasiekimus, aptaria švietimo pagalbos teikimo formas ir būdus, elgesio prevencijos ir intervencijos būdus, socialinių įgūdžių ugdymo veiklas. Periodiškai (ne rečiau kaip kartą per mėnesį) arba užfiksavusi mokinio pažangą ar nustačiusi, kad ugdymo procese pažanga nedaroma, peržiūri ir koreguoja individualų pagalbos vaikui planą;

133.2. klasės vadovas koordinuoja pagalbos vaikui plano įgyvendinimą, kuris kartu su vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato siekiamus tikslus, suplanuoja jų įgyvendinimo žingsnius, atsakomybes ir periodiškus susitikimus teikiamos pagalbos rezultatams aptarti.

134. Gimnazija pritaiko ugdymo turinį, atsižvelgiant į individualius mokinio gebėjimus ir raidos sutrikimo specifiką (mokymo medžiaga pateikiama įvairiais būdais, įtraukiant mokinį į veiklas atsižvelgiama į jo pomėgius).

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

135. Gimnazija gali koreguoti ugdymo procesą atsižvelgiant į pasikeitusią situaciją, išlaikydama mokslo metams skirtą pamokų ugdymo valandų skaičių.

136. Ugdymo plano pakeitimai įforminami direktoriaus įsakymu.

Šalčininkų r. Dieveniškų Adomo Mickevičiaus gimnazijos
2025-2026 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio
ugdymo programų ugdymo plano
1 priedas

**ŠALČININKŲ R.
DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJA**

ILGALAIKIAI (METŲ) PLANAI

(dalyko pavadinimas)

(klasės)

2025 - 2026 m. m.

Sudarė:

(vardas, pavardė)

Aprobuota

_____metodinės grupės pirmininkė
(vardas, pavardė)

Suderinta

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

_____ klasės _____ ilgalaikis planas

Pamokų skaičius per savaitę: _____ per mokslo metus: _____

Priemonės:

Vertinimas:

Ugdomos kompetencijos:

Mokymosi turinio sritis:							
Val. sk:							
Eil. Nr.	Mokymosi turinio tema	Val. sk.		Ugdomi pasiekimai	Ugdomos kompetencijos	Sąvokos/ asmenybės/ mokinių veiklos/ integracija	Pastabos
		70 %	30%				
1.							
2.							
3.							

**DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJOS
MOKINIŲ, KURIE MOKOSI PAGAL PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO
PROGRAMĄ, MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ
PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Dieveniškų Adomo Mickevičiaus gimnazijos Mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas, vadovaujantis Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125 „Dėl Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (galiojanti suvestinė redakcija 2023-09-01 - 2024-08-31).

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

3. Mokinių individuali pažanga matuojama vadovaujantis direktoriaus įsakymu patvirtintu Dieveniškų Adomo Mickevičiaus gimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašu.

4. Apraše vartojamos šios sąvokos:

Vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

Įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

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

Pamoka – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

Kontrolinis darbas – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

Apklausa raštu – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

Apklausa žodžiu – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja, valstybine 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.

Bandomasis egzaminas – su PUPP programa suderintas privalomas atsiskaitymas žodžiu arba raštu. **Įsivertinimas (refleksija)**– paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimantant tolesnius mokymosi žingsnius.

Kaupiamasis vertinimas (suminis pažymys) – tai informacijos apie mokinio kompetencijų pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje, mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko gimnazijos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu.

II SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI

5. Vertinimo tikslai:

5.1. padėti mokytis. Mokytojas kaupia informaciją apie mokinių pasiekimus, teikia grįžtamąjį ryšį, padeda mokiniui mokytis bei įveikti nesėkmes, taiko įvairias vertinimo bei įsivertinimo strategijas. Sukaupta informacija padeda suprasti, kaip formuojasi prasminiai ryšiai tarp mokinio turimos ir naujai įgytos patirties, apmąstyti mokymosi eigą, sėkmių ir nesėkmių priežastis.

5.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus. Mokytojas nustato mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus pusmečiui/trimestrui, baigus programos dalį arba visą programą. Šiam tikslui pasiekti kaupiama informacija apie mokinio pasiekimus konkrečiu laikotarpiu.

5.3. valdyti ugdymo proceso kokybę. Šis tikslas orientuotas į gimnazijos veiklos tobulinimą, būtinas gimnazijos sprendimams priimti. Ugdymo proceso kokybę lemia įvairūs veiksniai, kuriems nustatyti būtina apdoroti didesnės imties duomenis taikant statistinę analizę, darant mokslines išvagas apie nustatytų tendencijų priežastis, ryšius su kitais veiksniais ir galimus sprendimo būdus.

III SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO BŪDAI

6. **Formuojamasis** vertinimas tai cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

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

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

6.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys turi būti konkretus ir orientuotis į mokinio atliekamą užduotį (žodžių, raštu, pagyrimu, paragininimu ir t.t.) jis turi teikti kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą;

6.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą. Mokymasis yra socialinė ir kultūrinė praktika, todėl mokiniai daug išmoksta vieni iš kitų, nes bendraudami su bendraamžiais yra atviresni, nepatiria baimės ir nerimo jausmo;

6.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą. Mokymasis yra sąmoninga mokinio veikla, todėl mokytojas turėtų aktualizuoti mokymosi turinį, padėti mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę; Formuojamasis vertinimas grįstas mokytojo ir mokinio sąveika ir palaikantis mokymąsi. Formuojamojo vertinimo metu mokytojas stebi mokinių mokymąsi (pastebi ir pripažįsta net ir menkiausią mokinio pažangą), komentuoja, aptaria, laiku suteikia grįžtamąjį ryšį, pritaiko ugdymo turinį, skatina pačius mokinius vertinti savo mokymosi eigą;

6.6. formuojamojo vertinimo formos:

Vertinimas žodžiu	Įrašai Mano dienyne	Įrašai sąsiuvinuose
Pagyrimai Paskatinimai Pastabos Siūlymai Individualūs pokalbiai	Pagyrimai Skatinimai Pastabos Siūlymai	Klaidų skaičius Išvados „T.“- darbas patikrintas (lenkiškai Spr.) Komentarai
		Pasiūlymai Pagyrimas Skatinimas

7. **Apibendrinamasis** vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas:

7.1. Apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo (tema, skyrius, ciklas ir kt.) apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai, įrašai („įsk.“, „neįsk.“).

7.2. Apibendrinamasis vertinimas turi:

7.2.1. būti prasmingas – mokiniai, tėvai, mokytojai turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

7.2.2. atitikti bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

7.2.3. remtis kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, mokytojai turi vienodai interpretuoti pasiekimų lygių reikalavimus;

7.2.4. sudaryti galimybę išmokti. Mokiniais prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu turėtų būti sudarytos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

7.2.5. tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais; sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

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

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

7.2.8. vertinti už tai, ką mokinys atliko, o ne už tai, ko neatliko;

7.2.9. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdydama nacionalinių mokymosi pasiekimų patikrinimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus. NMPP rezultatai nėra konvertuojami į pažymius.

8. Apibendrinamojo vertinimo formos:

8.1. kontrolinis darbas;

8.2. apklausa raštu;

8.3. apklausa žodžiu;

8.4. savarankiškas darbas ;

8.5. bandomasis egzaminas.

9. Kaupiamasis vertinimas (suminis pažymys).

9.1. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą ar raštu atliktus namų darbus gauna susitartą taškų (ar simbolių) skaičių;

9.2. kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokinių mokymosi motyvaciją;

9.3. kaupiamojo vertinimo konvertavimo į 10 balų vertinimo sistemą tvarką nusistato dalyko metodinė grupė;

9.4. mokytojas, dalyko pamokose taikantis kaupiamąjį vertinimą, mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais ir tvarka;

9.5. galutinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į elektroninį Mano dienyną. Paliekama teisė sukurti savitą kaupiamojo vertinimo metodiką, kurią taikyti galima tik aprobavus metodinėje grupėje.

10. Kaupiamojo vertinimo kriterijai:

10.1. aktyvumas pamokoje. Fiksuojama, ar aktyviai dalyvauja pamokoje: klausia, dalykiškai diskutuoja, papildo, analizuoja, pateikia pavyzdžių ir pan.;

10.2. gebėjimas vertinti kitus ir įsivertinti pačiam. Skatinama objektyviai vertinti kitus, ypač kitiems girdint, įsivertinti pačiam; apibrėžti ir analizuoti klaidas, sakyti pastabas;

10.3. papildomų darbų (pranešimų, projektų rengimas, jų pristatymas, darbas grupėje) atlikimas;

10.4. namų darbų atlikimas;

10.4. renginių stebėjimas ir vertinimas. Skatinama dalyvauti projektinėje veikloje klasėje, gimnazijoje, vietos bendruomenėje ir pan. Raginama stebėti projektinių darbų pristatymą, lankyti renginius, juos atlikti klasėje/grupėje, analizuoti, vertinti, išsakyti savo nuomonę bei ją pagrįsti.

IV SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

11. Mokytojas, planuodamas vertinimą, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (slenkstiniu, patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniu).

12. Vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose planuose.

13. Vertinimas detalizuojamas ugdymo uždaviniuose. Planuodamas pamoką, formuluoja mokymosi uždavinius, kuriuose apibrėžia numatomus rezultatus ir vertinimo kriterijus.

14. Planuojant mokinių, pradedančių mokytis pagal Pagrindinio ugdymo programą, vertinimą, atsižvelgiama į pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą.

15. Metodinėse grupėse aptariamoms, suderinamos ir aprobuojamos dalyko vertinimo tvarkos.

16. Planuodamas vertinimą mokytojas remiasi Dieveniškų Adomo Mickevičiaus gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu ir dalyko metodinės grupės aprobuotu vertinimo aprašu.

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

18. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimus ir pažangą, remiamasi bendrosiose ugdymo programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais arba konkrečiam mokiniui pritaikytoje ugdymo programoje numatytais pasiekimais.

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

20. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi kelias, vedantis ugdymo siekinių link: pradedama nuo ugdymo siekinio identifikavimo ir jo suskaidymo į mažesnius žingsnius, kurie mokiniams padėtų artėti prie iš(si)kelto tikslo, po to planuojamas mokymosi turinys, numatant mokymosi užduotis ir parenkant veiklas:

20.1. ugdymo siekinių numatymas. Vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą ir mokyklos kultūrą, apibrėžiami konkretūs ugdymo siekiniai;

20.1.1. Rugsėjo pirmomis dienomis kartu su klasės vadovu kiekvienas mokinys išsikelia mokėjimo mokytis uždavinį, orientuotą į konkretaus dalyko turinį, kiekvieną mėnesio paskutinę savaitę aptaria savo pažangą, pusmečio/trimestro pabaigoje apibendrina padarytą pažangą;

20.1.2. Kiekvieno dalyko pirmose pamokose mokiniai su klasės vadovu/ mokytoju suderinę lūkesčius, kurio sieks I pusmetyje/ trimestre, numato žingsnius, padėsiančius tuos lūkesčius pasiekti.

20.1.3. Pasibaigus pusmečiui/trimestriui vyksta kiekvieno dalyko įsivertinimo pamokos, išsikeliami lūkesčiai kitam pusmečiui/trimestriui. Jei uždavinys neįgyvendintas I pusmetyje/ I trimestre, sutariama, kaip pasiekti rezultatą II pusmetyje/ II arba III trimestre.

20.2. mokymosi žingsnių ir požymių planavimas. Numatoma, kokie mokymosi požymiai parodys, kad mokiniai, sėkmingai įveikdami mažesnius žingsnius, kryptingai juda užsibrėžto siekinio link;

20.3. mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas (probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės ir kt.). Tokio pobūdžio užduotys ir veiklos ugdo aukštesnio lygmens mąstymą, padeda užtikrinti dermę tarp ugdymo siekinių, mokymosi veiklų bei vertinimo.

21. Metodinėse grupėse mokytojai aptaria dalykų vertinimo kriterijus, metodus ir formas:

21.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su savo dalyko, dalyko modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, vaiko individualios pažangos stebėseną;

21.2. kabinetų vadovai skelbimų lentoje iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo tvarką.

22. Klasių vadovai pirmosiomis rugsėjo dienomis mokinius supažindina su Aprašu, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su dokumentu gali susipažinti gimnazijos internetinėje svetainėje.

V SKYRIUS

MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

23. Vertinimas gimnazijoje įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomeniniu (klasės ir mokyklos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie turi derėti tarpusavyje ir sudaryti bendrą sistemą:

23.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

23.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

23.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymo(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Mokytojai įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti turtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

23.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sukurta vertinimo tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekdami diegti mokslu grįstą pažangią mokinių pasiekimų vertinimo praktiką, pedagoginės bendruomenės nariai bendradarbiaudami tobulina profesines kompetencijas, kolegialiai priima sprendimus, drauge kuria bei palaiko vertinimo kultūrą bendruomenėje.

VI SKYRIUS

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

24. Kompetencijas galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Mokiniai ugdosi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

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

24.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją dienyne.

24.3. informaciją apie mokinių dalyvavimą įvairiose ugdomosiose veiklose pateikia mokytojai, organizavę veiklas (dalyvių sąrašai, padėkos ir pan.).

VII SKYRIUS

VERTINIMAS MOKANT

25. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, tipus ir būdus.

26. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal Bendrųjų programų reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą, pasiekimams ir pažangai vertinti ir įsivertinti naudojami pažymiai (10 balų vertinimo sistema), kaupiamieji balai, komentarai, įsivertinimas, įrašai „įskaityta“, „neįskaityta“. Mokinių pasiekimų ir individualios pažangos stebėjimui naudojama Dieveniškų Adomo Mickevičiaus gimnazijos Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarka.

27. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai, formuojamasis vertinimas derinamas su apibendrinamuoju ir kaupiamuoju vertinimu.

28. Rugšėjo mėnuo 5 klasės mokiniams skiriamas adaptacijai. Žinios nevertinamos pažymiais.

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

30. Kalbinio ugdymo (lietuvių kalba ir literatūra, lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra, užsienio kalba), visuomeninio ugdymo (istorija, geografija, pilietiškumo pagrindai, ekonomika ir verslumas), matematinio, gamtamokslinio ir technologinio ugdymas (matematika, informatika, gamtos mokslai, biologija, fizika, chemija, technologijos), meninio ugdymo (dailė, muzika, šokis), fizinio ugdymo pasiekimai vertinami 10 balų sistema. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokins yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos vadovo įsakymą.

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

32. Pasirenkamųjų dalykų mokymosi pasiekimai vertinami pažymiu.

33. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Tėvų (globėjų, rūpintojų), pilnamečių mokinių pageidavimu parengiamosios grupės mokinių fizinio ugdymo pasiekimai gali būti vertinami pažymiais.

34. Modulio pamokose mokinių pasiekimai vertinami pažymiu, kuris įskaitomas į dalyko programos pasiekimų vertinimą. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dalykų modulių, vertinami įskaita.

35. Už dalyvavimą respublikinėse ir rajono olimpiadose, konkursuose ir varžybose mokytojas dalykininkas elektroniniame Mano dienyne įrašo „10“.

36. Gimnazijoje taikoma vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas
aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt) Įskaityta

	labai gerai	9 (devyni)	
pagrindinis	gerai	8 (aštuoni)	
	pakankamai gerai	7 (septyni)	
patenkinamas	vidutiniškai	6 (šeši)	
	pakankamai patenkinamai	5 (penki)	
slenkstinis	patenkinamai	4 (keturi)	
nepatenkinamas	nepatenkinamai	1-3 (trys)	Neįskaityta

37. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

Surinktų užduoties taškų procentinė dalis	Pažymys
93 - 100	10 (dešimt)
86 - 92	9 (devyni)
71 - 85	8 (aštuoni)
56 - 70	7 (septyni)
44 - 55	6 (šeši)
35 - 43	5 (penki)
20 - 34	4 (keturi)
11 - 19	3 (trys)
1 - 10	2 (du)
0	1 (vienas)

38. Mokiniui surinkusiam/nesurinkusiam atitinkamą socialinės - pilietinės veiklos valandų skaičių, klasių vadovas trečio trimestro pabaigoje rašo įvertinimą „įskaityta“/„neįskaityta“

39. Pagrindinio ugdymo programos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas. Pasiekimai įvertinami per trimestrą:

39.1. esant 1-2 savaitinėms pamokoms trimestro pažymys vedamas ne mažiau kaip iš 3 pažymių/įskaitų;

39.2. esant 3-4 savaitinėms pamokoms trimestro pažymys vedamas ne mažiau kaip iš 5 pažymių/įskaitų;

39.3. esant 5 ir daugiau savaitinėms pamokoms trimestro pažymys vedamas ne mažiau kaip iš 7 pažymių;

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

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

40.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis 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;

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

40.3. 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, 50 proc. – vidutinio sunkumo ir 20 proc. sunkių užduočių; 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;

40.4. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais/procentais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu;

40.5. kontroliniai darbai nerašomi po ligos, mokinių atostogų, šventinių dienų per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

40.6. mokinys, per trimestrą/pusmetį praleidęs 1/3 dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo laikyti dalyko įskaitą iš praleisto kurso. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal gimnazijos galimybes konsultuoja mokinį.

40.7. netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtose vietose parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu;

40.8. kontrolinio darbo užduotis mokinys atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojasi tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų mokinių darbai vertinami žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi.

41. Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:

41.1. per septynias darbo dienas;

41.2. 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.

42. Nepatenkinamai įvertintas kontrolinis darbas:

42.1. mokinio pageidavimu perrašomas, bet mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti; apie planuojamą mokymosi pagalbos suteikimą mokytojas dalykininkas informuoja mokinio tėvus įrašu elektroniniame Mano dienyne;

42.2. jei 50% ir daugiau klasės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra neigiami, jie į dienyne nerašomi;

42.3. mokytojas:

42.3.1. koreguoja savo ilgalaikį pamokų planą;

42.3.2. sutartu laiku konsultuoja mokinius;

42.3.3. tariausi su mokiniais ir derina pakartotinio kontrolinio darbo datą, panaudodamas rezervinę pamoką.

43. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

43.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą, privalo per 2 savaites atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą po pamokų, mokytojas dalykininkas esant poreikiui suteikia reikiamą mokymosi pagalbą iki mokiniui atsiskaitant, jeigu mokinys neatsiskaitė už kontrolinį darbą, rašomas 1;

43.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o pastaboje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;

43.3. jeigu mokinys dėl ligos praleido 2 savaites ir daugiau, yra atleidžiamas nuo kontrolinio darbo, dienyne fiksuojamas įrašas "atleista", jam skiriamos konsultacijos

44. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:

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

44.2. vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;

44.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

44.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

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

44.6. darbai gražinami kitą pamoką;

45. Mokyklos mokinių nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatai įskaičiuojami į ugdymo laikotarpio (trimestro) įvertinimą.

46. Namų darbų skyrimas ir vertinimas:

46.1. Mokytojas gali neskirti namų darbų;

46.2. namų darbai gali būti raštu ir žodžiu, trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (kūrybiniai), dėl kurių atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria;

46.3. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, jų vertinimo;

46.4. mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, rekomenduojama, diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą;

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

46.6. namų darbai atostogoms neskiriami.

VIII SKYRIUS

MOKYNIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO PRINCIPAI

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

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

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

47.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

47.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

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

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

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

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

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

47.10. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą; tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

48. Vertinimo principai:

48.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

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

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

48.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

IX SKYRIUS

SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

49. Specialiųjų poreikių mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal gimnazijos Vaiko gerovės komisijos parengtą Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašą, su kuriuo individualiai supažindinami mokiniai, jų tėvai (globėjai) ir mokantys mokytojai.

X SKYRIUS

TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

50. Informaciją apie mokinio pasiekimus pateikia mokinių mokantys mokytojai, klasių vadovas bei esant reikalui socialinis pedagogas, administracija.

51. Informacija apie mokinio pasiekimus tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikiama elektroniniame Mano dienyne.

52. Iškilus mokymosi ar kt. problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant elektroninius pranešimus, organizuojant trišalius pokalbius.

53. Du kartus per mokslo metus vyksta pokalbiai trišalio pokalbio principu, kuriuose tėvai (globėjai, rūpintojai) kartu su vaiku turi galimybę susitikti su jų vaiką mokančiais mokytojais, administracija.

54. Administracija rugsėjo mėn. inicijuoja visų klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus. Jų metu administracijos atstovai/klasių vadovai pristato ugdymo proceso organizavimo ypatumus, mokinių pažangos ir pasiekimų tvarką, atsiskaitomųjų darbų tvarką ir kt.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS PASTABOS

55. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

56. Gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu vadovaujasi visi mokytojai ir mokiniai.

57. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje.

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

DIEVENIŠKIŲ A. MICKEVIČIAUS GIMNAZIJOS MOKYMOSI PAGALBOS IR MOKINIŲ PASIEKIMŲ GERINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

1. Mokymosi pagalbos ir mokinių pasiekimų gerinimo plano tikslai:

- 1.1. užtikrinti veiksmingą mokinių ugdymąsi gimnazijoje;
- 1.2. tobulinti mokymo ir mokymosi procesus, kad mokymosi sunkumų turintys mokiniai įgytų reikiamų įgūdžių ir gebėjimų.

2. Mokymosi pagalbos ir mokinių pasiekimų gerinimo plano uždaviniai:

- 2.1. gerinti mokinių mokymosi pasiekimų rezultatus;
- 2.2. ugdyti mokinių, patiriančių mokymosi sunkumų, savivertę ir pozityvų požiūrį į mokyklą ir mokymąsi, skatinti jų asmeninę ūgtį.

3. Mokymosi pagalbos ir mokinių pasiekimų gerinimo teikėjai – dalykų mokytojai, klasių vadovai, gimnazijos vadovai.

3.1. Dalykų mokytojų taikomos mokinių pasiekimų gerinimo priemonės:

- 3.1.1. stebi ir analizuoja mokiniui kylančius mokymosi sunkumus;
- 3.1.2. identifikuoja mokymosi pagalbos poreikį;
- 3.1.3. pamokose koreguoja mokinio mokymąsi, pritaiko užduotis pagal mokinio gebėjimus, laiku suteikia grįžtamąjį ryšį;
- 3.1.4. taiko metodikas, atsižvelgiant į mokinio mokymosi stilių, gebėjimus, darbo tempą;
- 3.1.5. gamtos mokslų pamokas organizuoja taikant praktinę tiriamąją veiklą. Didesnį dėmesį skiria gyvosios gamtos stebėjimui, mokslinių idėjų ir technologijų pritaikymui kasdieniame gyvenime;
- 3.1.6. pamokas organizuoja ir netradicinėse aplinkose: gamtoje, muziejuose, istorinėse vietose;
- 3.1.7. pagal poreikį kviečia mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dalyvauti pamokose;
- 3.1.8. organizuoja trumpalaikes ar ilgalaikes konsultacijas;
- 3.1.9. susipažįsta su mokinių pasiekimų patikrinimų rezultatais (NMPP PUPP ataskaitomis) ir aptaręs mokymosi spragas su kiekvienu mokiniu, parengia kiekvieno mokinio individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planą, kuriame numato bendrą konsultacijų skaičių, konsultacijų temas ir trukmę, įvardija mokiniui būtinas atlikti užduotis, jų vertinimą.
- 3.1.10. **teikia mokymosi pagalbą mokiniui ar mokinių grupei:**
 - 3.1.10.1. po nepatenkinamo kontrolinio darbo įvertinimo;
 - 3.1.10.2. nepatenkinamo trimestro/pusmečio įvertinimo atveju;
 - 3.1.10.3. kai mokinio pasiekimų lygis žemesnis, nei numatyta ugdymo bendrosiose programose ir mokinys nedaro pažangos;
 - 3.1.10.4. kai mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų.
- 3.1.11. analizuoja panaudotų priemonių veiksmingumą dalykų metodinėje grupėje/ mokytojų tarybos posėdyje;
- 3.1.12. pildo pagalbos mokiniui suvestinę (priedo nr. 3 1 priedas)
- 3.1.13. Įgijusiam pradinį ar pagrindinį išsilavinimą arba baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ir nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygmens dalyvaujant NMPP ar PUPP ir nepasiekusiam vertinto dalyko patenkinamo pasiekimų, kiekvienam mokiniui sudaroma

galimybė gauti ne mažiau kaip 20 konsultacijų, konsultacijos vykdomos kartą per savaitę, ne didesnėse kaip 5 mokinių grupėse;

3.2. Klasės vadovo taikomos mokinių pasiekimų gerinimo priemonės:

3.2.1. bendradarbiaudamas su mokytojais, mokiniu ir jo tėvais, švietimo pagalbos specialistais, išsiaiškina auklėtinio mokymosi pasiekimų gerinimo pagalbos poreikį;

3.2.2. stebi ir analizuoja klasės mokinių mokymosi problemas, inicijuoja šių problemų analizę Mokytojų tarybos posėdyje, Vaiko gerovės komisijoje;

3.2.3. kartu su auklėtinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, auklėtiniu aptaria mokymosi pagalbos priemones, pagalbos teikimo proceso galimybes;

3.2.4. prižiūri, kaip mokiniai lanko konsultacijas, jei mokinys nedalyvauja paskirtose konsultacijose, apie tai informuojami tėvai, mokinio praleistos konsultacijos nėra kompensuojamos;

3.2.5. teikia individualią švietimo pagalbą mokiniams;

3.2.6. informuoja mokinių tėvus dėl pagalbos teikimo mokantis bei teikia individualią švietimo pagalbą mokinių tėvams;

3.2.7. pildo pagalbos mokiniui suvestinę (priedo nr.3 2 priedas).

3.3. Gimnazijos vadovų taikomos mokinių pasiekimų gerinimo priemonės:

3.3.1. stebi ugdymo procesą pamokoje, kartu su mokytoju analizuoja ugdymo diferencijavimo veiksmingumą, pagalbos mokiniui teikimą pamokoje;

3.3.2. aktyviai dalyvauja priimančiam sprendimus ugdymo(si) kokybės gerinimo klausimais, stebi kaip jie vykdomi;

3.3.3. tiria konsultacijų įtaką teikiant mokymosi pagalbą mokiniui, teikia išvadą dėl konsultacijų efektyvumo;

3.3.4. sudaro mokiniams sąlygas gimnazijoje atlikti namų darbų užduotis.

Šalčininkų r. Dieveniškų Adomo Mickevičiaus gimnazijos
2025-2026 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio
ugdymo programų ugdymo plano
3 priedo 1 priedas

PAGALBOS MOKINIUI SUVESTINĖ Nr. 1

_____ dalyko pravesių konsultacijų apskaitos lapas

2025 m. _____ mėn.

Eil. Nr.	Data	Mokino (-ės) vardas, pavardė	Klasė	Konsultacijos turinys	Trukmė

(mokytojo parašas, vardas pavardė)

Šalčininkų r. Dieveniškų Adomo Mickevičiaus gimnazijos
2025-2026 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio
ugdymo programų ugdymo plano
3 priedo 2 priedas

PAGALBOS MOKINIUI SUVESTINĖ Nr. 2

Mokinio vardas, pavardė _____

Klasė _____

Klasės vadovas _____

(vardas, pavardė)

Eil. Nr.	Data	Problema	Klasės vadovo vykdyta veikla/ rezultatai	Mokytojo dalykininko/ vieno iš tėvų/ parašas
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir vertinimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir vertinimo tvarką gimnazijoje. Dokumentas parengtas remiantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija) (su vėlesniais pakeitimais), Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. balandžio 20 d. Nr. V-570 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).

2. **Aprašo paskirtis** - nustatyti 5-8 kl. ir I-II gimnazijos klasių mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarką gimnazijoje. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Ugdymo programų apraše, kituose teisės aktuose.

2.1 **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;

2.2 **Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius mokymosi žingsnius.

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

4. Uždaviniai:

4.1 padėti mokiniui pažinti save, stebėti, apmąstyti, įsivertinti savo pažangą, nusistatyti nesėkmių priežastis ir planuoti tolimesnį mokymąsi;

4.2 padėti mokiniams mokytis ir bręsti kaip asmenybei, skatinti jų asmeninę ūgtį;

4.3 laiku nustatyti iškylančius ugdymosi sunkumus ir numatyti būdus jiems šalinti.

5. Mokinių pasiekimai ir pažanga matuojami lyginant mokinio dabartinį į(si)vertinimą su ankstesniu. Pažanga padaryta, jei, pasikeitus ugdymo turiniui ir/ar pasiekimų lygiui, įvertinimas lieka tas pats arba yra aukštesnis.

5.1 Mokinių pasiekimai vertinami lyginant jo paties darbus, klasės (srauto) mokinių rezultatai lyginami su dalyko bendrojo pažymio vidurkiu;

5.2 Mokinių, mokomų pagal specialiąsias, pritaikytas, individualizuotas programas, žinios ir gebėjimai vertinami aprašomuoju būdu, individualizuotai pagal jiems sudarytos programos turinio lygį. Jei mokiniai nuolat gauna arba labai gerus, arba nepatenkinamus įvertinimus, peržiūrima programa (ji yra arba per daug lengva, arba per sunki).

II SKYRIUS MOKINIŲ ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMAS, FIKSAVIMAS IR ANALIZAVIMAS

6. Individualią pažangą planuoja ir fiksuoja visi 5-8 ir I-II gimnazijos klasėse besimokantys mokiniai pagal šio dokumento prieduose pateiktas formas.

7. Kiekvieno trimestro pradžioje mokinys kartu su dalyko mokytoju aptaria, kaip sieks individualios pažangos numatytų rezultatų.

8. Mokinys:

8.1. kiekvieno trimestro pradžioje išsikelia ilgalaikius mokymosi tikslus ateinančiam mokymosi laikotarpiui, su klasės vadovu ir dalyko mokytoju aptaria, kaip sieks numatytų rezultatų;

8.2. trimestro pabaigoje įsivertina ir su klasės vadovu bei dalyko mokytoju aptaria, kaip pavyko pasiekti numatytų ilgalaikių mokymosi tikslų pagal dalykus (Priedas Nr. 2)

8.3. mėnesio pabaigoje kartu su klasės vadovu pildo individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo formą MIP (Priedas Nr.1);

8.4. pamokoje pasitikrina dalyko mokymosi pažangą mokytojo pasiūlytais ar bendrai sutartais būdais bei metodais;

8.5. analizuoja atsiskaitomųjų darbų rezultatus, kaupia svarbius atsiskaitomuosius darbus bei jų pasiekimus (pvz. aplanke, sąsiuvinyje ir t.t.);

8.6. ugdomi savivaldžio mokymosi kompetenciją.

9. Mokytojas:

9.1 per rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas bei sudaro galimybę mokiniams nusimatyti mokymosi tikslus, kurie sieks per trimestrą;

9.2 stebi ir fiksuoja individualią mokinio pažangą pamokoje;

9.3 analizuoja mokinių atsiskaitomuosius darbus (pvz., kontrolinius, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatus, PUPP rezultatus ir kt.), teikia informaciją mokiniams apie dažniausiai daromas klaidas, sudaro galimybę jas taisyti;

9.4 nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatus, PUPP rezultatus aptaria metodinėje grupėje; dalyko mokymosi trimestro ir metinių įvertinimų rezultatus analizuoja savarankiškai, esant reikalui, aptaria su direktoriaus pavaduotoja ugdymui. Remdamasis gautais rezultatais planuoja mokinių dalyko mokymosi pasiekimų pažangą;

9.5 sistemingai teikia mokiniui ir tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokymosi pasiekimus elektroniniame dienyne;

9.6 ugdo mokinio savivaldžio mokymosi kompetenciją;

9.7 bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) sprendžiant mokinio mokymosi ar pasiekimų pažangos problemas;

9.8 kartu su mokiniu trimestro (pusmečio) pabaigoje fiksuoja ir aptaria pažangą pildant individualios pažangos pagal dalykus stebėjimo lapą (priedas nr. 2)

9.9 bendradarbiauja su kitais mokinių mokančiais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais.

10. Klasės vadovas:

10.1 kiekvieną mėnesį klasės valandėlių metu peržiūri ir kartu su mokiniais aptaria mokinių mokymosi rezultatus, lankomumo ataskaitas, socialinę-pilietinę veiklą, temines valandėles, pagyrimus/pastabas, komentarus ar kitus elgesį fiksuojančius dokumentus ir su mokiniais aptaria, kaip sekasi siekti individualios pažangos numatytų rezultatų. Jei mokiniui kyla mokymosi, elgesio, lankomumo problemų gali būti priimti nauji susitarimai dėl individualios pažangos, gali būti aptariama dalyvaujant dalyko mokytojui, reikalui esant, gali būti kviečiami tėvai, kreipiamasi į Vaiko gerovės komisiją (toliau – VGK).

10.2 kiekvieno trimestro pradžioje su mokiniais aptaria jų išsikeltus ilgalaikius mokymosi tikslus ateinančiam mokymosi laikotarpiui, aptaria, kaip mokinys sieks numatytų rezultatų;

10.3 kartą per mėnesį atlieka mokinių individualios pažangos analizę, peržiūri auklėtinių mokymosi rezultatus, lankomumo ataskaitas, pagyrimus / pastabas ir su mokiniais aptaria, kaip sekasi siekti numatytų asmeninės pažangos;

10.4 pagal poreikį organizuoja individualius pokalbius su klasėje dirbančiais mokytojais, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir aptaria mokinių mokymosi sėkmes, nesėkmes, elgesio, lankomumo problemas, pagalbos mokiniui teikimo formas ir galimybes;

10.5 ne rečiau nei 1 kartą per mokslo metus inicijuoja asmeninį pokalbį su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), supažindina juos su individualia mokinių pažanga, pateikia siūlymus dėl individualios pažangos gerinimo strategijų.

11. Administracija:

11.1 direktoriaus pavaduotoja ugdymui organizuoja klasėje dirbančių mokytojų pasitarimus dėl mokinių asmeninės pažangos fiksavimo užtikrinimo ir pateikia siūlymus dėl individualios pažangos gerinimo strategijų;

11.2 direktoriaus pavaduotoja ugdymui organizuoja gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžius dėl pagalbos mokiniui suteikimo, užtikrinant individualią mokinio pažangą;

11.3 organizuoja individualius pokalbius su mokymosi ir elgesio sunkumų turinčiais mokiniiais, dalyvaujant klasės vadovui, dalyko mokytojui, mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams).

12. Pagalbos mokiniui specialistai:

12.1 padeda mokiniams nusistatyti mokymosi nesėkmių priežastis ir įveikti mokymosi sunkumus;

12.2 teikia pagalbą dalykų mokytojams ir klasių vadovams kaip dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo, siekiant užtikrinti mokinių asmeninę pažangą;

12.3 bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), teikia informaciją apie pagalbos būdus mokiniui mokymosi sunkumams įveikti namuose;

12.4 specialiųjų poreikių turintiems mokiniams pagalbą teikia socialinis pedagogas, mokytojo padėjėjas pagal PPT rekomendacijas.

13. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

13.1 individualiai susipažįsta su Gimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir analizavimo tvarkos aprašu;

13.2 domisi vaiko asmenine pažanga, seka elektroninio dienyno pranešimus apie įrašus arba ne rečiau nei 1 kartą per dvi savaites patikrina informaciją elektroniniame dienyne, reikalui esant, padeda įgyvendinti išsikeltus mokymosi tikslus;

13.3 ne mažiau kaip 1-2 kartus per mokslo metus lankosi gimnazijoje arba nuotoliniu būdu bendradarbiauja su klasės vadovu ir dėstančiais mokytojais, aptaria vaiko asmeninės pažangos rezultatus ir jų gerinimo galimybes;

13.4 pagal poreikį dalyvauja trišaliuose pokalbiuose.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Mokinyi, kuriojamas klasės vadovo, asmeninės pažangos planus ir kitą informaciją kaupia savo pasiekimų aplanke.

15. Klasės vadovai siūlo administracijai didžiausią asmeninę pažangą klasėje padariusius mokinius paskatinti.

16. Veiklos kontrolę vykdo gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, gimnazijos direktorius.

17. Gimnazijoje stebint mokinių pažangą orientuojamasi į pasiekimus, akcentuojamos sėkmės, vyrauja savitarpio pagalbos ir geranoriškumo atmosfera.

18. Aprašu vadovaujasi visi gimnazijos bendruomenės nariai.

Šalčininkų r. Dieveniškių Adomo Mickevičiaus gimnazijos
2025-2026 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio
ugdymo programų ugdymo plano
4 priedo 1 priedas

(vardas, pavardė, klasė)

Mokinio individuali pažanga (MIP) (5-IIg klasės)

Vertinimas: 0 – niekada, 1 - retai, 2 – dažnai, 3 - labai dažnai

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Mėnuo									
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
Mokymasis (1 savaitė)											
1.	Visada atlieku namų darbus, į pamokas ateinu pasiruošęs										
2.	Esu drausmingas, netrukdu kitiems mokytis										
3.	Visada turiu reikiamas priemones										
4.	Apmąstau, kaip galėčiau pagerinti savo mokymąsi										
5.	Laiku atsiskaitau už savo darbus										
6.	Jei nesiseka mokytis, kreipiuosi į mokytoją ar draugus (lankau konsultacijas)										
7.	Savavališkai išeinu iš pamokų										
8.	Be rimtos priežasties praleidžiu pamokas										
Refleksija	1 trimestras										
	1 trimestras										
	2 trimestras										
	3 trimestras										

(vardas, pavardė, klasė)

[illegible]

ŠALČININKŲ R. DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJOS

SOCIALINĖS VEIKLOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aprašas parengtas vadovaujantis 2025-2026 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo Socialinės-pilietinės veiklos įgyvendinimo poreikį lemia pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – bendrosios programos), įtvirtinančios kompetencijų ugdymą mokantis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas. Ugdymas pagal bendrąsias programas turi padėti mokiniams išsiugdyti komunikavimo, kultūrinę, kūrybiškumo, pažinimo, pilietiškumo, skaitmeninę, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos kompetencijas. Socialinė-pilietinė veikla taip pat prisideda prie bendrosiose programose numatytų kompetencijų ugdymo ir padeda mokiniams praktiškai taikyti įgytas žinias ir gebėjimus bei demonstruoti vertybines nuostatas ir sudaro galimybes pažvelgti į dalykus iš įvairių perspektyvų, ypač pritaikant, išplečiant ir aktualizuojant įgytas žinias gyvenimiškose situacijose.
2. Ne mažiau kaip 20 socialinės veiklos valandų 5-8 ir I-II gimnazijos klasėse yra privalomos. III-IV gimnazijos klasėse privaloma 70 val.
3. Socialinės veiklos aprašas reglamentuoja mokinių socialinę veiklą 5-8 ir I-IV gimnazijos klasėse.
4. Socialinė veikla apima šias kryptis: darbinę, ekologinę, projektinę, socialinę ir kitas veiklas.

II SKYRIUS TIKSLAS, UŽDAVINIAI

5. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – skatinti mokinius aktyviau 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 uždaviniai:
 - 6.1. skatinti mokinių visapusišką asmenybės brandą ir dalyvavimu grįstą mokymąsi;
 - 6.2. padėti įsisąmoninti kiekvieno asmens atsakomybę kuriant savo asmeninę, vietos bendruomenės ir platesnės visuomenės gerovę bei paskatinti mokinius ieškoti pozityvių saviraiškos būdų;
 - 6.2. 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.

III SKYRIUS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS TURINYS

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

7.2. 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;

7.3. socialinio teisingumo. Mokinyms 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 stokojančioms, neįgalioms, vienišioms ir pagyvenusioms asmenims, migrantams ir kitiems mokinių artimoje aplinkoje gyvenantiems ir sunkumų patiriantiems žmonėms ir kt.;

7.4. 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

SIŪLOMOS SOCIALINĖS VEIKLOS KRYPTYS

8. Darbinė veikla:

8.1. Mokyklos stendų rengimas.

8.2. Dekoracijų ruošimas, salės apipavidalinimas.

9. Ekologinė veikla:

9.1. Mokyklos teritorijos priežiūra.

9.2. Kapinių, parkų tvarkymas.

9.3. Dalyvavimas akcijoje „Darom“.

10. Projektinė veikla:

10.1. Dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, ugdymo karjerai projektuose.

10.2. Dalyvavimas klasės ir gimnazijos savivaldos darbe.

10.3. Mokyklos straipsnių rašymas.

10.4. Renginių organizavimas.

10.5. Parodų rengimas.

11. Socialinė veikla:

11.1. Gerumo akcijos (pvz. Naujametinių atvirukų paruošimas)

11.2. Globos namų ugdytinių lankymas.

11.3. Savanoriškas darbas nevyriausybinėse organizacijose.

12. Kita veikla:

12.1. Pagalba mokiniams ruošiant namų darbus, klasės vadovui, mokytojams, tvarkant dokumentus, atliekant raštvedybos darbus.

12.2. Darbas mokyklos bibliotekoje.

12.3. Mokyklos atstovavimas visuomeninėje veikloje (dalyvavimas olimpiadose, miesto kultūriniuose, sporto renginiuose).

12.4. Dalyvavimas koncertinėse programose.

12.5. Budėjimas mokykloje.

12.6. Savanoriškas darbas gimnazijoje (aktyviųjų pertraukų, sporto varžybų organizavimas, klasių valandėlių ruošimas ir kt.)

V SKYRIUS

SOCIALINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR KONTROLĖ

13. Socialinei-pilietinei veiklai skirtas minimalus privalomas valandų skaičius yra numatytas 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planuose. Šis laikas nėra įskaičiuojamas į mokinio mokymosi krūvį, tai laisvu nuo pamokų metu vykdoma veikla. Mokiniui pageidaujant ši veikla gali būti vykdoma ir mokinių atostogų metu. Ji turi būti atlikta iki ugdymo proceso pabaigos. Pagal vidurinio ugdymo programą besimokantis mokinys socialinę-pilietinę veiklą gali atlikti iki mokymosi pagal vidurinio ugdymo programą pabaigos. Už socialinės-pilietinės veiklos koordinavimą atsakingas klasės vadovas.

14. Socialinė-pilietinė veikla vykdoma cikliška: mokinys apmąsto savo mokymosi patirtį ir priima sprendimą, į kokias socialines-pilietines veiklas norėtų įsitraukti, kaip dalyvavimas šiose veiklose padėtų jam augti ir tobulėti. Mokinys planuoja savo veiklas padedamas klasės vadovo. Mokinys pasirengia planą pasirinktai socialinei-pilietinei veiklai įgyvendinti, atlieka nusimatytas užduotis, reguliariai apgalvoja savo atliekamos socialinės-pilietinės veiklos prasmingumą ir pridėtinę vertę sau ir mokyklos bendruomenei, visuomenei; jei reikalinga, mokinys keičia pirminį socialinės-pilietinės veiklos planą ir koreguoja nusimatytas užduotis. Pabaigęs nusimatytas socialinės-pilietinės veiklos užduotis, mokinys įsivertina savo patirtį ir fiksuoja socialinės-pilietinės veiklos įrodymus kompetencijų aplanke / formoje (1 priedas).

15. Klasių vadovas konsultuoja mokinius dėl socialinės-pilietinės veiklos vykdymo, nuolat domisi, kaip sekasi mokiniams, o prireikus siūlo pagalbą. Ne mažiau nei 2 kartus per mokslo metus klasių vadovas organizuotų individualius ugdymuosius pokalbius apie jo patirtis atliekant socialines-pilietines veiklas. Pokalbių trukmė priklauso nuo mokinių įsitraukimo, motyvacijos ir kitų mokymosi poreikių. Tam tikrais atvejais, sutarus su mokyklos mokinių savivaldos organizacija, mokiniai savo refleksiją apie atliktos socialinės-pilietinės veiklos rezultatus gali pateikti raštu, kai aprašoma, kaip mokiniams sekėsi pasiekti nusimatyto tikslo, ko mokiniai išmoko atlikdami socialinę-pilietinę veiklą, ką sužinojo naujo apie save ir savo artimiausią aplinką, projektuoti būsimą savo socialinę-pilietinę veiklą aukštesnėje klasėje.

16. Mokinių pareigos atliekant socialinę-pilietinę veiklą:

16.1. pateikti siūlymus dėl galimos socialinės-pilietinės veiklos pobūdžio ir turinio;

16.2. aptarti savo pasiūlytas veiklas ir užduotis su mokykloje paskirtu asmeniu bei atsižvelgti į teikiamus siūlymus;

16.3. atsakingai vykdyti suplanuotas užduotis;

16.4. apmąstyti savo patirtį ir prireikus koreguoti socialinės-pilietinės veiklos pobūdį, užduotis ir kt.;

16.5. kaupti savo socialinės-pilietinės veiklos įrodymus;

16.6. dalyvauti ugdymuosiuose pokalbiuose su mokykloje paskirtu asmeniu ir pateikti reikiamus įrodymus apie atliktas socialines-pilietines veiklas arba pateikti savo refleksiją ir įrodymus raštu;

16.7. kilus nenumatytoms aplinkybėms, koreguoti, perplanuoti savo socialinę-pilietinę veiklą.

17. Gimnazijos vadovas:

- 17.1. skiria už socialinės-pilietinės veiklos organizavimą atsakingą klasės vadovą (kuratorių), ar kitą asmenį ar asmenis;
- 17.2. sudaro sąlygas mokykloje paskirtiems asmenims organizuoti konsultacijas ir individualius ugdomuosius pokalbius; prireikus sudaro sąlygas mokiniams naudotis mokyklos infrastruktūra atliekant socialines-pilietines veiklas.
18. Klasės vadovo atsakingo už socialinės-pilietinės veiklos koordinavimą, pareigos:
- 18.1. paaiškinti socialinės-pilietinės veiklos prasmę, reikalavimus, mokyklos prioritetus ir pateikti gerųjų socialinės-pilietinės veiklos atlikimo pavyzdžių; supažindinti su Socialinės veiklos kryptių sąrašu;
- 18.2. 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; socialinės veiklos apskaitos lapus;
- 18.3. 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;
- 18.4. teikti grįžtamąjį ryšį mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) apie socialinės-pilietinės veiklos rezultatus;
- 18.5. ugdymo laikotarpio pabaigoje patikrinti, kad būtų įvykdytas minimalus socialinės- pilietinės veiklos reikalavimas, apibendrinti mokinio patirtį ugdomųjų pokalbių metu arba gavus mokinio refleksiją raštu ir vertinti mokinio įvykdytas užduotis bei refleksiją. Socialinės-pilietinės veiklos vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ („įsk.“) arba „neįskaityta“ („neįsk.“), nurodant veikloms įgyvendinti panaudotą valandų skaičių. Mokiniams, negavusiems įskaityto socialinės-pilietinės veiklos įvertinimo, skiriama papildomo laiko išsikelti naujus ar patikslinti išsikeltus tikslus ir juos pasiekti.
19. 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.
20. Mokslo metų pabaigoje, daugiausiai valandų surinkusius mokinius, klasės vadovas gali siūlyti gimnazijos direktoriui apdovanoti padėkomis.
-

Šalčininkų r. Dieveniškių Adomo Mickevičiaus gimnazijos
2025-2026 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio
ugdymo programų ugdymo plano
5 priedo 1 priedas

SOCIALINĖ VEIKLA

(mokslo metai)

(klasè)

(mokinio vardas, pavardė)

[illegible]

ŠALČININKŲ R. DIEVENIŠKIŲ A. MICKEVIČIAUS GIMNAZIJA
5-8, I-III GIMNAZIJOS KLASIŲ KULTŪRINĖ, MENINĖ, SOCIALINĖ-PILIE TINĖ,
ETNOKULTŪRINĖ, KŪRYBINĖ, PAŽINTINĖ, SPORTINĖ, PRAKTINĖ,
PREVENCINĖ IR KT. VEIKLA
2025-2026 M. M.

Eil. Nr.	Pavadinimas	Val.s k	Klasė	Atsakingi	Dalyko/ programos integravimas	Kada
1.	Mokslo ir Žinių diena. Pirma pamoka, skirta iškiliausio Lietuvos meni ninko M. K. Čiurlionio 1 50-osioms gimimo metinėms paminėti.	3	5-III g	Lenkų k. mokytojai Muzikos mokytojas Klasės vadovai	Klasės vadovų veiklos programa, muzikos bendroji programa	rugsėjis
2.	Europos kalbų diena	1	5-III g	Kalbų mokytojai	Kalbų bendrosios programos	rugsėjis
3.	Lietuvos menininko M. K. Čiurlionio 150- osioms gimimo metinėms minėjimas.	2	5-IIIg	Kalbų mokytojai, muzikos mokytojas, dailės ir technologijų mokytojas	Dalykų bendrosios programos	rugsėjis
4.	Lietuvos Respublikos Konstitucijos dienos minėjimas	1	5- III g	Istorijos mokytojas	Pilietiškumo pagrindų bendroji programa	spalis
5.	Lenkijos Nepriklausomybės dienos minėjimas	2	5-III g	Lenkų kalbos mokytojai NU mokytojas Muzikos mokytojas	Lenkų kalbos, muzikos, dailės, etninės kultūros bendrosios programos	lapkritis
6.	Tarptautinė nerūkymo diena	1	5-IIIg	Biologijos mokytojas Socialinis pedagogas	Biologijos bendroji programa Prevencinė programa	lapkritis
7.	A. Mickevičiaus diena	6	5-IIIg	Lenkų kalbos mokytojai Lietuvių kalbos mokytojai	Lenkų kalbos, lietuvių kalbos ir literatūros bendrosios programos	gruodis (pradžia)

8.	Kalėdos - stebuklų metas	6	5-III g	Tikybės mokytojas Mokytojai dalykininkai	Tikybės, etninės kultūros bendrosios programos	gruodis
9.	Akcija „Laisvės gynėjų diena”	1	5-III g	Istorijos mokytojas	Istorijos, pilietiškumo pagrindų bendrosios programos	sausio 13 d.
10.	Renginys „Susitikimas su buvusiais abiturientais”	5	5-III g	NU mokytojas III ir IV g kl. vadovai muzikos mokytojas, klasių vadovai	Klasių vadovų veiklos programos, karjeros ugdymo programa	vasario 7 d.
11.	Lietuvos Valstybės atkūrimo diena –Vasario 16-oji	6	5-III g	Lietuvių kalbos mokytojai Istorijos mokytojas	Istorijos, pilietiškumo pagrindų , lietuvių kalbos ir literatūros bendrosios programos	vasaris
12.	Užgavėnės	2	8	8 kl. vadovas	Etninės kultūros bendroji programa	vasaris
13.	Kaziuko mugė	1	5-IIIg	Klasės vadovai	Etninės kultūros bendroji ugdymo programa	kovas
14.	Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo dienos minėjimas	2	5-IIIg	6-10 kl. lietuvių kalbos mokytojas NU mokytojas Muzikos mokytojas	Istorijos, lietuvių kalbos ir literatūros, etninės kultūros bendrosios programos	kovas
15.	Žemės dienos minėjimas	2	5-III g	Biologijos mokytojas	Biologijos, gamtos ir žmogaus bendrosios ugdymo programos	kovas
16.	Šokių diena	2	5-III g	NU mokytojas	Šokio bendroji ugdymo programa	balandis
17.	Polonijos diena	6	5 -III g	Klasių vadovai	Lenkų kalbos, Etninės kultūros bendrosios ugdymo programos	gegužė
18.	Šeimos šventė	2	5-III g	Lenkų kalbos mokytojai Klasių vadovai	Lenkų kalbos, muzikos, šokio	gegužė

				NU mokytojas Muzikos mokytojas	bendrosios programos	
19.	Mokinių žygis, skirtas pasieniečiui G. Žaguniui paminėti	6	5-IIIg	Klasių vadovai	Pilietiškumo pagrindų bendrosios programos	gegužė
20.	Orientacinis žaidimas	2	5-III g	Fizinio ugdymo mokytojas Matematikos mokytojas	Matematikos ir fizinio ugdymo bendrosios programos	gegužė
21.	Olimpinė diena	3	5-IIIg	Fizinio ugdymo mokytojas	Fizinio ugdymo bendroji programa	birželis
22.	Mokinių kultūrinės pažintinės išvykos pagal kultūros pasą	12	5 - III g	Klasių vadovai	Dalykų bendrosios programos	rugsėjis- birželis
23.	Projektų diena	4	5- III g	Dalykų mokytojai	Dalykų bendrosios programos	birželis
24.	Mokslo metų užbaigimo šventė. (Pirmoji pamoka skirta saugiam elgesiui vasaros metu).	3	5-III g	Klasių vadovai	Klasės vadovo veiklos programa	birželis

DIEVENIŠKIŲ A. MICKEVIČIAUS GIMNAZIJOS ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dieveniškų A. Mickevičiaus gimnazijos švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818, Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V-547, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. V-1276, Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-898, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2021 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-1583, Rekomendacijomis dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams (pritarta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-1268).

2. Aprašas reglamentuoja gimnazijos darbuotojų – pagalbos mokiniui specialistų, klasių vadovų, mokytojų ir gimnazijos vadovų – veiklą, susijusią su mokinių socialinių, pedagoginių, psichologinių poreikių tenkinimu, leidžiančią didinti ugdymo(si) veiksmingumą.

3. Tvarka nustato pagalbos mokiniams teikimo tikslus, uždavinius, principus bei švietimo pagalbos organizavimą.

II SKYRIUS ŠVIETIMO PAGALBOS TIKSLAI

4. Švietimo pagalbos tikslai:

4.1. užtikrinti veiksmingą mokinių ugdymą ir ugdymąsi, sudaryti prielaidas pozityviai mokinių socializacijai ir pilietinei brandai;

4.2. tobulinti mokymo ir mokymosi procesus, kad mokymosi sunkumų turintys mokiniai įgytų reikiamų gebėjimų;

4.3. stiprinti mokinių psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, prevencinėmis priemonėmis skatinti saugios ir palankios ugdymuisi aplinkos kūrimą;

4.4. bendradarbiaujant su tėvais (globėjais, rūpintojais) išsiaiškinti ir šalinti priežastis, dėl kurių mokiniai negali tinkamai dalyvauti ugdymo procese;

4.5. stiprinti mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) gebėjimą bendrauti su mokiniais, turinčiais psichologinių, mokymosi problemų, vengiančiais lankyti mokyklą.

III SKYRIUS PAGALBOS TEIKIMO UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

5. Švietimo pagalbos teikimo uždaviniai:

5.1. užtikrinti mokinių saugumą;

5.2. šalinti priežastis, dėl kurių mokiniai nelanko gimnazijos ar vengia tai daryti;

- 5.3. kuo anksčiau suteikti mokiniams, patiriantiems mokymosi sunkumų, reikalingą psichologinę, socialinę, pedagoginę pagalbą;
- 5.4. padėti mokiniams adaptuotis gimnazijoje.
- 6. **Švietimo pagalbos teikimo principai:**
 - 6.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;
 - 6.2. bendradarbiavimas – šeimos, visuomenės bei kitų institucijų dalyvavimas;
 - 6.3. individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio, šeimos problemas.

IV SKYRIUS

ŠVIETIMO PAGALBOS KRYPTYS, FORMOS, TEIKĖJAI

- 7. **Švietimo pagalbos teikimo kryptys:**
 - 7.1. psichologinė;
 - 7.2. socialinė pedagoginė;
 - 7.3. mokinių saugumas gimnazijoje;
 - 7.4. socialinės padėties analizė;
 - 7.5. mokinių, pedagogų ir tėvų švietimas;
 - 7.6. smurto, nusikalstamumo, rūkymo, alkoholio ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų prevencija;
 - 7.7. specialioji pagalba bendradarbiaujant su PPT.
- 8. **Švietimo pagalbos formos:**
 - 8.1. individualus darbas su mokiniu:
 - 8.1.1. turinčiu specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 8.1.2. iškilus individualioms problemoms.
 - 8.2. darbas su klase ar grupe:
 - 8.2.1. ugdymo dalyvių tarpusavio santykių reguliavimas;
 - 8.2.2. konsultacijos;
 - 8.2.3. psichologiniai tyrimai;
 - 8.3. darbas su mokinio šeima ar jo atstovais pagal įstatymą;
 - 8.4. darbas su socialiniais partneriais: vaiko teisių apsaugos tarnyba, pedagogine psichologine tarnyba, policija, seniūnijos socialiniais darbuotojais, pirminės sveikatos priežiūros centrais ir kt. siekiant užtikrinti Pagalbos veiksmingumą ir kuriant socialinių pedagoginių problemų prevencijos sistemą.
- 9. **Švietimo pagalbos teikėjai:** klasių vadovai, socialinis pedagogas, psichologas, gimnazijos administracija.
- 10. **Socialinis pedagogas:**
 - 10.1. aiškinasi mokinio socialines problemas ir poreikius, padeda problemas įveikti;
 - 10.2. aiškinasi mokinių pamokų nelankymo priežastis, jas vertina ir padeda šalinti;
 - 10.3. individualiai dirba su socialinių problemų turinčiu mokiniu, jo šeima, padeda formuoti mokinių socialinius įgūdžius;
 - 10.4. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdžius dėl mokinių prasto pamokų lankymo (nelankymo), vėlavimo į pamokas;
 - 10.5. teikia mokiniams prevencinę pagalbą, inicijuoja prevencines programas;
 - 10.6. teikia individualią švietimo pagalbą mokinių tėvams.
- 11. **Psichologas:**
 - 11.1. teikia mokiniui psichologinę pagalbą, kai mokinys į psichologą kreipiasi savarankiškai, prašo mokinio tėvai, globėjai, mokytojai, prašo Vaiko teisių apsaugos tarnyba, jeigu tėvai nesirūpina vaiku;
 - 11.2. konsultuoja mokinius dėl bendravimo problemų, nuotaikų sutrikimų ir kitų psichologinių problemų;
 - 11.3. tiria mokinių adaptacijos klausimus ir teikia siūlymus gimnazijos bendruomenei;
 - 11.4. konsultuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) psichologiniais klausimais;

11.5. teikia individualią pagalbą mokytojams.

12. Klasės vadovas:

12.1. domisi ir rūpinasi mokinių sveikata, jų sauga, puoselėja sveiką gyvenseną;

12.2. suteikia mokiniui reikiamą pagalbą pastebėjus, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta ar kitokio pobūdžio išnaudojimas;

12.3. bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais, sveikatos priežiūros specialistais, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie išylančias problemas;

12.4. padeda mokiniams spręsti psichologines, socialines, bendravimo, mokymosi ir kt. problemas, inicijuoja problemų svarstymą Vaiko gerovės komisijoje;

12.5. stebi, analizuoja tėvų bei socialinės aplinkos poveikį mokinių ugdymui(si), teikia individualią švietimo pagalbą mokinių tėvams;

12.6. formuoja mokinių gyvenimo įgūdžius: ugdo gebėjimus priimti sprendimus ir spręsti problemas, kūrybiškai ir kritiškai mąstyti, bendrauti, pažinti save, valdyti emocijas, sveikai gyventi;

12.7. vykdo auklėtinių socialinį ir emocinį ugdymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo ir patyčių prevenciją.

13. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

13.1. organizuoja ir koordinuoja Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos darbą: švietimo pagalbos mokiniams teikimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

13.2. stebi švietimo pagalbos teikimą, kartu su mokytoju analizuoja ugdymo diferencijavimo veiksmingumą, pagalbos mokiniui teikimą pamokoje, priima sprendimus dėl ugdymo priemonių, mokymosi turinio, mokymosi aplinkos, vertinimo pritaikymo mokinių skirtybėms, siekiant sėkmingo mokymosi;

13.3. dalyvauja klasių vadovų, socialinio pedagogo inicijuotuose susirinkimuose indentifikuojant ugdymosi problemas ir priimant sprendimus dėl pagalbos mokiniui teikimo bei Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, priimant sprendimus dėl poveikio priemonių taikymo, sprendžiant ugdymosi problemas.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Gimnazijos darbuotojų bendradarbiavimas, pagalbos teikimo mokiniui planavimas, aptarimas ir vertinimas, atsakingas tvarkos vykdymas užtikrina visapusišką pagalbos mokiniui įgyvendinimą gimnazijoje.

15. Klasių vadovai supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su svarbiausiomis Aprašo nuostatomis.

16. Aprašas bendru gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų sutarimu pagal poreikį gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJOS UGDYMO NE GIMNAZIJOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 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 ir jos aplinkoje, bet ir ne mokyklos aplinkose, organizuojant išvykas į muziejų, teatrą, galeriją, parką, STEAM (angl. *Science, Technology, Engineering, Art (creative activities), Mathematics*) (toliau – STEAM) atviros prieigos centrus ar kitas mokymuisi aktualias aplinkas.

2. Gimnazija, ugdymo procesą organizuodama ne gimnazijos aplinkoje, priima ir derina sprendimus dėl organizavimo laiko, vietos, formos, turinio atitikties Bendrosioms programoms bei saugumo reikalavimams. Ugdymo procese skiriamos prasmingos užduotys, vertinama mokymosi pažanga.

3. Ugdymo ne gimnazijos aplinkoje organizavimo aprašas (toliau – Aprašas) numato ugdymo ne gimnazijos aplinkoje tikslus, formas, trukmę ir reikalavimus mokinių saugumui bei prasmingam ugdymo laiko panaudojimui užtikrinti. Aprašo nuostatos netaikomos vykimui į fizinio ugdymo pamokas, kai jos organizuojamos sporto aikštynuose.

II SKYRIUS UGDYMO NE GIMNAZIJOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

4. Atsižvelgiant į dalyko bendrosios programos mokymosi turinį, ugdymo procesas ne gimnazijos aplinkoje gali būti organizuojamas vykdant:

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

4.2. pažintines veiklas, kaip neformaliojo vaikų švietimo veiklas, skirtas vaikų ir jaunimo tautiniam, pilietiniam ir kultūriniam ugdymui skatinti.

5. Pažintinės veiklos organizavimo formos:

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

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

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

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

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

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

- 5.7. kitos gimnazijos vykdomos pažintinės veiklos formos.
- 6. Ugdymo proceso ne gimnazijos aplinkoje trukmė gali būti:
 - 6.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);
 - 6.2. visos dienos (trukmė ilgesnė nei per dieną nustatytas pamokų laikas);
 - 6.3. ilgesnė nei vienos dienos (trunka ilgiau nei vieną ugdymo dieną, įskaitant kelionę ir apgyvendinimą).
- 7. Ugdymas ne gimnazijos aplinkoje gali būti organizuojamas:
 - 7.1. artimoje aplinkoje, netoli mokyklos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ar parkuose ir kituose objektuose;
 - 7.2. savivaldybės teritorijoje;
 - 7.3. kitos savivaldybės teritorijoje;
 - 7.4. kitoje šalyje.

III SKYRIUS

UGDYMO NE GIMNAZIJS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

8. Ugdymo ne gimnazijos aplinkoje poreikį numato mokytojai, atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje bei gimnazijos numatytus tikslus. Poreikis organizuoti ugdymą ne gimnazijos aplinkoje ir tam reikalingi resursai derinami su gimnazijos vadovu ar jo įgaliotu asmeniu (1 priedas). Planuojant organizuoti ugdymą ne gimnazijos aplinkoje atsižvelgiama į šiuos veiksnius:

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

8.2. mokinių saugumo. Numatyti priemonės mokinių saugumui esant ne mokyklos aplinkoje užtikrinti;

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

8.4. ekonomiško. Įvertinti, kokių papildomų žmogiškųjų ir finansinių išteklių gali pareikalauti ši veikla ir ar mokykla gali juos skirti;

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

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

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

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

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

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

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

9.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

IV SKYRIUS

SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

10. Organizuojant išvyką, vykimą į pažintines veiklas (toliau – Išvyka) ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, yra skiriami lydintys asmenys ir Išvykos vadovas. Lydintys asmenys – suaugę asmenys, kurių funkcijas apibrėžia mokyklos vadovas. Lydinčiųjų asmenų skaičius priklauso nuo Išvykoje dalyvaujančių mokinių skaičiaus (4 priedas). Jeigu Išvykoje dalyvauja:

10.1. mažiau nei 15 mokinių ir jie yra vyresni nei 16 metų, skiriamas tik Išvykos vadovas;

10.2. mažiau nei 15 mokinių, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo programą, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

- 10.3. mažiau nei 15 mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir jaunesni nei 16 metų, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;
- 10.4. daugiau kaip 15 ir mokinių, vyresnių nei 16 metų, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;
- 10.5. daugiau kaip 30 mokinių, skiriamas Išvykos vadovas ir 2 lydintys asmenys;
- 10.6. organizuojant Išvyką į užsienį, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintys asmenys santykiu 15 mokinių – 2 lydintys asmenys; 30 mokinių – 4 lydintys asmenys;
- 10.7. suaugusiems asmenims vykstant į Išvykas skiriamas tik Išvykos vadovas, kuriuo gali būti skiriamas vienas iš vykstančiųjų.
11. 1–2 klasių mokiniams organizuojamos išvykos ne į ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės.
12. Siekiant užtikrinti mokinių saugumą organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkoje, nustatoma, kad:
- 12.1. gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:
- 12.1.1. skiria ir tvirtina asmenį, atsakingą už ugdymo ne gimnazijos aplinkoje organizavimą;
- 12.1.2. vertina galimas rizikas ir kitus veiksnius, teikia pritarimą / neteikia pritarimo planuojamai Išvykai;
- 12.1.3. skiria ir tvirtina Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis. Lydintys asmenys nėra skiriami, kai ugdomojoje veikloje dalyvauja tik suaugusieji asmenys;
- 12.1.4. atsižvelgdamas į planuojamos veiklos specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, gali nustatyti dalyvaujančiųjų Išvykoje skaičių ir kitokį lydinčių asmenų skaičių;
- 12.2. Išvykos vadovas:
- 12.2.1. parengia veiklų programą / planą ir numato parengiamuosius darbus (2 priedas);
- 12.2.2. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti (5 priedas);
- 12.2.3. priima vadybinius sprendimus, reikalingus mokymuisi ne gimnazijos aplinkoje įgyvendinti;
- 12.2.4. pristato suplanuotą veiklų planą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) (3 priedas);
- 12.2.5. įtraukia lydinčius asmenis į parengiamuosius darbus, numato jų pareigas, priskiria lydintiems asmenims mokinių grupes, už kurių saugumą jie atsakingi;
- 12.2.6. užtikrina numatytą veiklų įgyvendinimą ir sąlygas numatytiems ugdymo tikslams pasiekti;
- 12.2.7. užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi gimnazijoje nustatytų procedūrų;
- 12.3. nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atsakingi už:
- 12.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas gali būti pateiktas laisva forma arba pagal gimnazijos parengtą formą. Mokiniams, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas gimnazijos nustatyta ugdymo organizavimo forma;
- 12.3.2. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;
- 12.3.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;
- 12.4. mokiniai atsakingi:
- 12.4.1. už dalyvavimą Išvykoje. Atsisakyti dalyvauti gali tik dėl objektyviai pagrįstų priežasčių, dėl kurių susitariama gimnazijoje;
- 12.4.2. už elgesio taisyklių laikymąsi: nekelti grėsmės sau ir kitiems keliaujant transporto priemone, nepažeisti saugaus eismo reikalavimų, atsakingai elgtis lankant numatytus objektus ir kt.

V SKYRIUS

IŠVYKOS Į UŽSIENĮ ORGANIZAVIMAS

13. Išvyka į užsienį mokymosi tikslais galima, jeigu Išvykos programa ir tikslai padeda siekti Bendrosiose programose numatytų ugdymo tikslų. Prieš Išvyką į užsienio šalį susipažįstama su Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendacijomis dėl vykimo į pasirinktą šalį.

14. Gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su mokytojo planuojamos Išvykos programos projektu (2 priedas), kuris rengiamas gimnazijos nustatyta tvarka, priima sprendimą dėl mokinių Išvykos į užsienį organizavimo. Gimnazijos vadovas skiria Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis, su jais aptaria Išvykos programą, saugaus vykimo aplinkybes, galimas rizikas bei jų valdymą(5 priedas).

15. Išvykos į užsienį vadovas:

15.1. sudaro detalią Išvykos programą;

15.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su gimnazijos vadovu;

15.3. pateikia Išvykos programą ir detalią informaciją nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl nakvynės vietos (3 priedas), nurodo telefono numerį, kuriuo gali susiekti, bei kitą, jo nuožiūra, svarbią informaciją;

15.4. pateikia reikalavimus reikalingai informacijai gauti iš nepilnamečių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir pilnamečių mokinių, kurią turi žinoti Išvykos vadovas vykdamas į Išvyką;

15.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

15.6. organizuoja mokinių pasirengimą vykti į Išvyką, atsižvelgdamas į gimnazijos nustatytas taisykles / reikalavimus. Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas gimnazijoje įprasta tvarka;

15.7. supažindina su Išvykai į užsienį reikalinga informacija, paaiškina pagrindinius kultūrinius skirtumus, nurodo galimus informacijos šaltinius, pasiūlo mokiniams savarankiškai susipažinti su šalimi, į kurią vykstama;

15.8. supažindina su išvykos taisyklėmis.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

17. Gimnazija numato, kaip organizuos mokinių Išvykas nuosekliai (pavyzdžiui, kiekvieną mėnesį ir t.t.) ar koncentruos veiklą tam tikrais laikotarpiais (pavyzdžiui, trimestro ar pusmečio pabaigoje). Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

18. Gimnazija, vadovaudamasi Aprašu ir kitais ugdymo procesą reglamentuojančiais dokumentais, rengia vidaus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ne mokyklos aplinkose, Išvykų organizavimą.

ŠALČININKŲ R. DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJOS

PROJEK TINĖS VEIKLOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų r. Dieveniškų Adomo Mickevičiaus gimnazijoje rengiami ir organizuojami projektiniai darbai. 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.
2. Numatomos pagrindinės projektinio darbo kryptys:
 - 2.1. tiriamoji-taikomoji – tai analitinio pobūdžio darbas (tyrimai, modeliavimas, analizė). Darbą sudaro tiriamasis-taikomasis veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas;
 - 2.2. STEAM – integralus, praktinės-tiriamosios veiklos darbas gamtos mokslų, matematikos, technologijų inžinerijos ir menų kontekste. Darbą sudaro praktinės-tiriamosios veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas;
 - 2.3. menų – tai kūrybinio pobūdžio darbas, kurio rezultatas – sukurtas arba atliekamas menokūrinys (dailės kūrinys, filmas, šokis ar spektaklis ir kt.). Darbą sudaro kūrybinis procesas, rezultatas ir kūrybinio darbų pristatymas;
 - 2.4. technologijų – tai praktinio pobūdžio darbas, kurį atliekant taikomos įvairios technologijos. Darbą sudaro technologinis procesas, rezultatas ir pristatymas;
 - 2.5. 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;
 - 2.6. 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;
 - 2.7. kalbiniai ir kiti projektai.
3. 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. Uždaviniai:

4.1. ugdyti mokinių gebėjimą ieškoti bei susirasti reikiamą informaciją, ją sisteminti ir kūrybiškai pritaikyti;

4.2. mokyti mokinius kelti tiriamosios veiklos tikslus, uždavinius, hipotezes, formuluoti problemą, planuoti projekto etapus;

4.3. skatinti mokinių bendravimą ir bendradarbiavimą, mokant dirbti komandoje;

4.4. plėtoti ugdymo(si) aplinką, palankią skirtingų gebėjimų mokinių saviraiškai;

4.5. įgyvendinti tarpdalykinę integraciją tiriamojoje, pažintinėje, kūrybinėje veikloje;

4.6. mokyti spręsti probleminius uždavinius susiejant pamokose įgytas teorines žinias supraktine patirtimi.

III SKYRIUS PROJEKTO ĮGYVENDINIMAS

5. Projektas – tai laikina, turinti savo pradžią ir pabaigą bei baigtinius išteklius, veikla, kuria siekiama sukurti unikalų produktą. Projektu siekiama pokyčio.

6. Projekto valdymo procesai: iniciavimas, planavimas, vykdymas, kontrolė, užbaigimas.

7. Projekto etapai:

7.1. pirmajame etape išgryninama idėja ir identifikuojama problema;

7.2. antrajame etape: suformuluojamas projekto tikslas (kokių rezultatų / poveikio norime pasiekti?); išsikeliami projekto uždaviniai. Uždaviniai – tai specifinių veiksmų visuma, kuria pasiekiamas projekto tikslas. Jie turi būti konkretūs, išmatuojami, pagrįsti rezultatais, pasiekiami, realūs, apriboti terminų; numatomi projekto sėkmės rodikliai.

7.3. trečiajame etape planuojami ištekliai, biudžetas, terminai, užduotys, darbų paskirstymas, komandos sudarymas ir funkcijų paskirstymas komandos nariams, projekto įgyvendinimo etapai;

7.4. ketvirtasis etapas – vykdymas ir kontrolė;

7.5. baigiamasis etapas – galutinis projekto tikslo pasiekimo ir uždavinių įgyvendinimo, komandos darbo vertinimas ir pasiektų rezultatų pristatymas.

IV SKYRIUS MOKINIŲ KOMPETENCIJOS, KURIŲ SIEKIAMA PROJEKTINE VEIKLA

8. Atlikdami projektinį darbą mokiniai pagilina pa(si)rinkto(u) dalyko(u), kurio(ių) mokosi pagal pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, įgytas dalykines kompetencijas.

9. Mokiniai įgyja šias kompetencijas: kultūrinę; komunikavimo; pažinimo; pilietiškumo; kūrybiškumo; socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos; skaitmeninę kompetenciją.

V SKYRIUS

PROJEKTINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Projektinė veikla pagal sudarytą planą organizuojama 5–8, I–II gimnazijos klasių mokiniams ir nuosekliai įgyvendinama per mokslo metus. Ilgalaikio projekto trukmė 36 ir daugiau valandų. Pridedama projekto rašymo forma (priedo nr. 9 1 priedas).
11. Projektų temos bei projekto įgyvendinimui reikalingų išteklių prognozė pateikiama gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui paskutinę rugsėjo savaitę.
12. Spalio mėn. projektų temos svarstomos ir tvirtinamos metodinėse grupėse.
13. 5-8, I-II gimnazijos klasėse projektinei veiklai vykdyti sudaromos mokinių grupės.
14. Mokytojai iki spalio 1 d.:
 - 14.1. tarpusavyje suderina klasių grupių pasirinkimą;
 - 14.2. pagal poreikį su kitų dalykų mokytojais rugsėjo 3 sav. Numato integravimo būdus;
 - 14.3. gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui pateikia anotaciją (tema, klasė, mokinių skaičius, integracija, ištekliai).
15. 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. (priedo nr.9 2 priedas).
16. Projektiniai darbai birželio mėnesį pristatomi klasės mokiniams, gimnazijos bendruomenei.

VI SKYRIUS PROJEKTINIŲ DARBŲ VERTINIMAS

17. Mokytojas numato projekto vertinimo kriterijus ir su mokiniais juos aptaria.
18. Darbo vertinimas vykdomas pagal mokomųjų dalykų vertinimo tvarką.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Gimnazija kaupia projektinių darbų banką.
 20. Gimnazijos metodinės grupės organizuoja projektinių darbų aptarimus, analizuoja šio proceso eigą, įtaką mokinių pasiekimų ir gimnazijos ugdymo proceso pokyčiams.
 21. Projektinių darbų vykdymą gimnazijoje koordinuoja direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.
-

DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJA
PROJEKTO RAŠYMO FORMA

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 sukurtapridėtinė vertė).
 9. Įvykdyto projekto įvertinimas (trumpas aprašymas, rašinėliai, atsiliepimai, vaizdinė medžiaga ir kt.).
 10. Kokios mokinių kompetencijos ugdomos?
 11. Projekto autorius:
 12. Projekto vykdytojai:
-

DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJA
ETNINĖS KULTŪROS PROGRAMOS INTEGRAVIMAS Į DALYKŲ PROGRAMAS 2025-2026 M. M.

Etninės kultūros dalyko tikslas – sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui pažinti etninės kultūros savitumą ir gyvybingumą, ugdyti tautinį tapatumą ir savivertę, pasitikėjimą laiko patikrintų tradicijų galiomis, bendruomeniškumą, suvokti save kaip tautos kultūros kūrybingą tęsėją, vertinti ir gerbti Lietuvos tautinių bendrijų etnines tradicijas, pasaulio kultūrų įvairovę.

Uždaviniai. Siekdami tikslo mokiniai:

- nagrinėja tautos tradicijų ir etnografinių regionų kultūros ypatybes, savitumą ir vertę, įvairių kultūrų sąsajas;
- gilina suvokimą apie etninę kultūrą kaip nuolat atsinaujinančią, gyvybingą tradiciją, išreiškiamą įvairiais būdais skirtinguose istoriniuose ir sociokultūriniuose kontekstuose;
- plėtoja etnokultūrinės raiškos gebėjimus ir savo kūrybiškumą, apimdami įvairias etninės kultūros sritis, žanrus, formas ir stilius, tęsdami tradicijas;
- pritaiko etninės kultūros žinias ir raiškos gebėjimus savo veikloje, šeimoje, giminėje, mokyklos ir vietos bendruomenėse bei už jų ribų, ugdydamiesi tautinę savivertę ir bendruomeniškumą;
- vertina įvairių tautų tradicijas;
- formuojasi tradicijomis grindžiamas dorovines, ekologines ir estetines nuostatas bei atsakingumą už etnokultūrinių vertybių puoselėjimo tęstinumą.

Tema	Potemės	Koncentras	Dalykas	Mėnuo
Žmogaus, šeimos, bendruomenės, tautos ryšys ir papročiai	<u>Bendruomenių įvairovė. Regioninė ir tautinė savimonė.</u>	5-6 kl.	5 kl. Lietuvių kalba ir literatūra	I trim.
	<u>Paprotinis elgesys ir vertybės.</u>		6 kl. Lietuvių kalba ir literatūra	
	Kalendoriniai papročiai		Lenkų kalba	II trim
	<u>Jaunimo papročiai ir vaidmuo bendruomenėje.</u>	7-8 kl.	Tikyba	II trim.
	<u>Paprotinis elgesys ir vertybės.</u>		Muzika	II trim.
	Mitybos ir sveikatos tausojimo papročiai		7 kl. Lietuvių kalba ir literatūra	II trim.
	Mitybos ir sveikatos tausojimo papročiai.		Lenkų kalba	II trim.
	Mitybos ir sveikatos tausojimo papročiai.		Technologijos	I trim.
	Kalendoriniai papročiai.		Tikyba	II trim.
	<u>Tradicijos „savo“ ir „kito“ kontekste.</u>		Fizinis ugdymas	I trim.
	<u>Paprotinė teisė ir elgesys.</u>		Tikyba	II trim.
	<u>Mitybos ir sveikatos tausojimo papročiai.</u>		Muzika	II trim.
	<u>Tautinis ir archeologinis kostiumas.</u>	I-II g kl.	Lenkų kalba	I trim
Regioninės tapatybės raiška ir gyvenamoji aplinka	Etnografiniai regionai, šalies kraštovaizdžio ypatybės.		I g kl. Lietuvių kalba ir literatūra	II trim
			Tikyba	III trim
			Pilietiškumo pagrindai	
			Fizinis ugdymas	I trim.
		5-6 kl.	Istorija	
			6 kl. Lietuvių kalba ir literatūra	I trim.
			5 kl. Muzika	I trim

	Mitybos ir sveikatos tausojimo papročiai.		Lenkų kalba	III trim
	Mitybos ir sveikatos tausojimo papročiai.		Fizinis ugdymas	I trim.
	Tautinis kostiumas.	7-8 kl.	Lenkų kalba Technologijos	III trim II trim
	Tradicinė architektūra ir papročiai.		Dailė	I trim
	Tautinis kostiumas.	I-II kl.	Dailė	I trim
	Tarmių įvairovė.		9 kl. Lietuvių kalba ir literatūra	I trim.
	Etnografiniai regionai, kraštovaizdžio ir architektūros ypatybės.		Geografija	
Pasaulėjauta, žmogaus ryšys su gamta ir ūkinė veikla	Gamta tradicinėje kultūroje ir pasaulėžiūroje.	5-6 kl.	Lenkų kalba	I trim
	Kalendoriniai papročiai, tradiciniai verslai ir prekybos būdai.	5-6 kl	Lenkų kalba Technoogijos	II trim II trim
		5-6 kl.	Tikyba	II trim
	Liaudies astronomija ir jos simbolika.	7-8 kl.	Dailė	
	Kalendoriniai papročiai ir tradiciniai darbai.		Lenkų kalba 7 kl. Lietuvių kalba ir literatūra	II trim I trim
	Pasaulėžiūra, mitologija ir religija.	I-II g kl.	9 kl. Lietuvių kalba ir literatūra	I trim
	Kalendoriniai papročiai ir tradicinė ūkinė veikla.		Lenkų kalba	II trim

Liaudies kūrybos palikimas ir tęstinumas	Sakytinis, muzikinis ir žaidybinis folkloras.	5-6 kl.	6 kl. Lietuvių kalba ir literatūra	I trim.
			5 kl. Lietuvių kalba ir literatūra	I trim.
			5-6 kl. Muzika	I trim.
	Tautodailė.		Tikyba	II trim.
	Sakytinis, muzikinis ir žaidybinis folkloras.	7-8 kl.	7 kl. Lietuvių kalba ir literatūra	I trim.
	Tautodailė.		Dailė Tikyba	III trim II trim.
	Liaudies kūrybos kaupimas ir kaita.		7 kl. Lietuvių kalba ir literatūra	I trim.
	Sakytinis, muzikinis ir žaidybinis folkloras.	I-II g kl.	9 kl. Lietuvių kalba ir literatūra	I trim
			10kl.Muzika	Itrim.
	Teatras tradicinėje kultūroje.		Lenkų kalba I g kl. Lietuvių kalba ir literatūra	I trim I trim
	Tautodailė.		Dailė Tikyba	II trim.
	Liaudies kūrybos inovacijos.		II g kl. Muzika	II trim.

DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJA

..... **PRITAIKYTA BENDROJI PROGRAMA**

(Dalyko pavadinimas)

20..... – 20..... m. m.

Mokinio vardas.....

Pavardė

Klasė

Programą pritaikė:

(mokytojo parašas)

(vardas, pavardė)

.....

(tėvų parašas)

.....

(vardas, pavardė)

APTARTA

Vaiko gerovės komisijos 202 m.mėn.....d. posėdyje, protokolo Nr.

Suderinta

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Individualūs ugdymo tikslai / uždaviniai

Vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, papildoma literatūra, naudojama mokinio ugdymui

Mokinys turi įsisavinti bent programos minimumą, kuris yra nurodytas Bendrosiose programose.

Taikomi pagalbos mokant(is) metodai ir būdai:

- ☐ Supaprastinamos užduotys. ☐ Pateikiamos atskirai paruoštos užduotys.
- ☐ Disgrafinių klaidų grupė skaičiuojama kaip viena klaida.
- ☐ Nereikalaujama dailaus rašto. ☐ Rašo tik dalį darbo. ☐ Rašydamas taria žodžius garsiai arba pašnibždomis. ☐ Mažinamos skaitymo užduotys. ☐ Nereikalaujama skaityti garsiai
- ☐ Tekstai mokiniui perskaitomi (☐ kartais ☐ visada).
- ☐ Skaitomą tekstą seka naudodamas pagalbines priemones (pieštuką, liniuotę, eilutės trafaretą ir kt.).
- ☐ Nereikalaujama mokyti mintinai. ☐ Mažinamos mintino mokymosi užduotys.
- ☐ Atsakinėjant leidžiama naudotis paties sudarytu planu. ☐ Struktūruojama informacija.
- ☐ Pasakojamųjų dalykų žinios patikrinamos testais. ☐ Aiškinant naudojama iliustruota medžiaga.
- ☐ Brėžiniai, schemas, grafiniai piešiniai, žemėlapiai komentuojami žodžiu arba keičiami žodine instrukcija. ☐ Nereikalaujama naudoti žemėlapius, schemas.
- ☐ Naudojamos specialiai parengtos užduotys, kuriose aiškiai išdėstoma skaičių struktūra (dešimtys, šimtai ir t.t.)
- ☐ Pažymimos vietos, kuriose mokinys dėl regimojo suvokimo sutrikimų gali daryti klaidas.
- ☐ Mažinamas braižomų užduočių kiekis. ☐ Nereikalaujama atlikti braižomų užduočių.

Naudojamos papildomos priemonės:

☐ Kompiuteris ☐ Skaičiuotuvas ☐ MP3 ☐

kita.....

☐ Lapas paryškintomis linijomis. ☐ Tekstai su padidintu šriftu.

Pamokoje leidžiama naudotis :

☐ Lentelėmis. ☐ Taisyklių, formulių rinkiniais. ☐ atliktų analogiškų pratimų pavyzdžiais.

☐ Kitomis papildomomis priemonėmis

(išvardinti)

.....
.....

Naudojamos dėmesį organizuojančios priemonės:

☐ Nuolat atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį .

☐ Naudojamas tarpinis atsiskaitymas atliekant užduotį.

☐ Naudojami mokytojo ir mokinio susitarimai, organizuojantys dėmesį.

☐ Naudojamos įvairios paskatinimo priemonės. ☐ Akcentuojamos sėkmės.

Kontrolinį darbą rašo:

☐ savarankiškai ☐ su pagalba ☐ pas spec. pedagogą

Namų darbų užduotys:

☐ neskiriamos ☐ mažinamas kiekis ☐ skiriamos kitokios

☐ Papildomos priemonės (esant klausos ir regėjimo

sutrikimams).....

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

(išvardinti)

APTARTA

Vaiko gerovės komisijos 202 m.mėn.....d. posėdyje, protokolo Nr.

Vaiko gerovės komisijos pirmininkas.....

Šalčininkų r. Dieveniškų Adomo Mickevičiaus gimnazijos
2025-2026 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio
ugdymo programų ugdymo plano
12 priedas

DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJA

..... INDIVIDUALIZUOTA PROGRAMA

(Dalyko pavadinimas)

**20..... – 20.....m. m.
.....trimestriui**

Mokinio vardas.....

Pavardė

Klasė

Programą individualizavo:

(mokytojo parašas)

(vardas, pavardė)

.....

(tėvų parašas)

.....

(vardas, pavardė)

APROBUOTA

Vaiko gerovės komisijos 202 m.mėn.....d. posėdyje, protokolo Nr.

Suderinta

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Individualūs ugdymo tikslai / uždaviniai

Vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, papildoma literatūra, naudojama mokinio ugdymui

Kurios klasės programą labiausiai atitinka realios mokinio žinios, mokėjimai ir įgūdžiai:

Taikomi mokymo metodai ir būdai:

- ☐ Supaprastinamos užduotys. ☐ Pateikiamos atskirai paruoštos užduotys. ☐ Disgrafinių klaidų grupė skaičiuojama kaip viena klaida.
- ☐ Nereikalaujama dailaus rašto. ☐ Rašo tik dalį darbo. ☐ Rašydamas garsiai taria žodžius. ☐ Mažinamos skaitymo užduotys. ☐ Nereikalaujama skaityti garsiai
- ☐ Tekstai mokiniui perskaitomi (☐ kartais ☐ visada).
- ☐ Skaitomą tekstą seka naudodamas pagalbines priemones (pieštuką, liniuotę, eilutės trafaretą ir kt.).
- ☐ Nereikalaujama mokytis mintinai. ☐ Mažinamos mintino mokymosi užduotys.
- ☐ Atsakinėjant leidžiama naudotis paties sudarytu planu. ☐ Struktūruojama informacija.
- ☐ Pasakojamųjų dalykų žinios patikrinamos testais. ☐ Aiškinant naudojama iliustruota medžiaga. ☐ Brėžiniai, schemas, grafiniai piešiniai, žemėlapiai komentuojami žodžiu arba keičiami žodine instrukcija. ☐ Nereikalaujama naudoti žemėlapius, schemas.
- ☐ Naudojamos specialiai parengtos užduotys, kuriose aiškiai išdėstoma

☐ Pažymimos vietos, kuriose mokinys dėl regimojo suvokimo sutrikimų gali daryti klaidas. ☐ Mažinamas braižomų užduočių kiekis. ☐ Nereikalaujama atlikti braižomų užduočių.

☐ Kompiuteris ☐ Skaičiuotuvas ☐ MP3 ☐ kita

☐ Kitomis papildomomis priemonėmis

☐ Papildomas priemonės (esant klausos ir regėjimo sutrikimams)

[illegible]

Ugdymo(si) pasiekimai.

.....
(mokytojo parašas)

APTARTA

Vaiko gerovės komisijos 202 m.mėn.....d. posėdyje, protokolo
Nr. Vaiko gerovės komisijos
pirmininkas.....