

PATVIRTINTA

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos
direktoriaus

2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymas Nr. V-197

**PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJOS
PAGRINDINIO UGDYMO (II DALIES) IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS
UGDYMO PLANAS**

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gimnazijos ugdymo planas (toliau–Ugdymo planas) sudarytas 2023-2024 m. m. ir 2024-2025 m. m. vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V–586 patvirtintais 2022– 2023 ir 2023–2024 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

2. Ugdymo planas sudarytas vadovaujantis demokratiškumo, prieinamumo, bendradarbiavimo principais. Rengiant gimnazijos ugdymo planą buvo remtasi mokinių pasiekimų ir pažangos stebėsenos bei vertinimo ugdymo procese duomenimis ir informacija, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo, nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų rezultatais, gimnazijos veiklos teminio išorinio vertinimo ataskaita, mokyklos veiklos įsivertinimo bei atliktais pažangos stebėsenos tyrimais. Gimnazijos ugdymo planą rengia darbo grupė, patvirtinta gimnazijos direktoriaus 2023 m. gegužės 19 d. įsakymu Nr. V-132.

3. Gimnazijos ugdymo plano tikslas – tikslingai, planingai organizuoti ir formuoti pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų, specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams pritaikytų, neformaliojo vaikų švietimo programų ir meninio ugdymo turinį, jo įgyvendinimą, kad kiekvienas mokinys pasiektų asmeninės pažangos ir geresnių bendrojo ugdymo(si) rezultatų ir įgytų mokymuisi visą gyvenimą bendrųjų, šiuolaikiniame gyvenime būtinų, ir dalykinių kompetencijų.

4. Gimnazijos ugdymo plano uždaviniai:

4.1. numatyti priemonės ugdymo procesui gimnazijoje organizuoti, ugdymo turiniui, planui, saugiai fizinei, psichologinei, socialinei ir kultūrinei mokymosi aplinkai kurti ir pritaikyti atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius;

4.2. įgyvendinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas I-IV gimnazijos klasėse;

4.3. nustatyti pamokų skaičių, skirtą pagrindinio ir vidurinio ugdymo programoms įgyvendinti;

4.4. numatyti ugdymo proceso organizavimo ypatumus, kai ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniniu mokymo proceso organizavimo būdu;

4.5. pritaikyti ugdymo procesą mokinių ugdymosi poreikiams bei mokymosi pasiekimų gerinimui didinant dėmesį savivaldžiam ugdymui(si), gabių mokinių poreikiams, teikiant papildomą pagalbą mokymosi sunkumus patiriantiems mokiniams;

4.6. tenkinti mokinių ugdymo, gabumų ir kūrybiškumo atskleidimo, saviraiškos poreikius;

5. Įgyvendindama ugdymo planą, gimnazijos bendruomenė vadovaujasi šiais principais:

5.1. prieinamumo, kai visiems bendruomenės nariams užtikrinamos lygios galimybės, įvertinant jų poreikius;

5.2. bendradarbiavimo, kai visi bendruomenės nariai įsipareigoja dalytis informacija, suteikti pagalbą, laikytis bendrų susitarimų;

5.3. kontekstualumo, kai visiems bendruomenės nariams veiklos prioritetu yra 2021–2023 m. gimnazijos strateginio ir 2023 m. veiklos planų tikslų ir uždavinių įgyvendinimas;

5.4. subsidiarumo, kai bendruomenės narių sprendimai priimami tuo lygmeniu, kuriame jie yra veiksmingiausi.

6. Įgyvendindama ugdymo planą, gimnazijos bendruomenė laikosi šių nuostatų:

6.1. planuoti ugdymo turinį, rengiant ilgalaikį dalyko planą, programą (pasirenkamiesiems dalykams, dalykų moduliams, neformaliojo vaikų švietimo) vieneriems mokslo metams;

6.2. teikti informaciją apie ugdymo(si) galimybes gimnazijoje;

6.3. užtikrinti, kad kiekvienas mokinys žinotų, kur, kada ir kaip gali gauti mokymosi, psichologinę, ugdymo karjerai ir kt. pagalbą;

6.4. suteikti visiems mokiniams galimybes dalyvauti neformaliojo vaikų švietimo veikloje, mokinių savivaldoje, siekiant pažinti saviraiškos galimybes, atskleisti individualias savybes;

6.5. intensyvuoti dorinio ugdymo programas viduriniame ugdyme;

6.6. vykdyti ugdymo plano įgyvendinimo stebėseną.

7. Gimnazijos ugdymo plano principų ir nuostatų laikymasis įgalins kiekvieną mokinį siekti asmeninės brandos, savivaldžios ugdymosi pažangos ir vadovautis gimnazijos vertybėmis.

8. Pamokos, skirtos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, naudojamos ugdymo diferencijavimui (klases dalinant į mažesnes grupes), pasirenkamiesiems dalykams, dalykų moduliams, individualioms ir grupių konsultacijoms, gabių mokinių ugdymui.

9. Gimnazijos ugdymo turinys įgyvendinamas vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – kartu 2008 m. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios programos, o kiekviena atskirai – 2008 m. Pradinio ugdymo bendrosios programos, 2008 m. Pagrindinio ugdymo bendrosios programos), 2, 4, 6, 8, 10 klasėse ir II gimnazijos klasėse, Pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – 2022 m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos), 1, 3, 5, 7, 9 klasėse ir I, III gimnazijos klasėse, Pradinio, 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 ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašas), Bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos 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), Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“ ir kitais bendrąjį ugdymą reglamentuojančiais aktais.

10. Bendruosiuose ugdymo planuose vartojamos sąvokos:

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

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

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

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

10.5. Kitos Bendruosiuose ugdymo planuose vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

PIRMAS SKIRSNIS

MOKSLO METŲ TRUKMĖ IR STRUKTŪRA

11. 2022-2023 ir 2024-2025 mokslo metų ugdymo proceso pradžia – rugsėjo 1 d.

12. Gimnazijoje mokosi:

2023–2024 m. m. ir 2024-2025 m. m.:

- I klasės–6 komplektai;
- II klasės–6 komplektai;
- III klasės–6 komplektai;
- IV klasės–6 komplektai.

13. Pamokos pradedamos 8.00 valandą.

14. Pamokos po 45 min. mokiniams vyksta tokiu laiku:

1. 8.00–8.45
2. 8.55–9.40
3. 9.50–10.35
4. 10.55–11.40
5. 12.10–12.55
6. 13.05–13.50
7. 14.00–14.45
8. 14.55–15.40

Ketvirtadieniais

1. 8.00–8.40 Individualios, grupinės konsultacijos
2. 8.50–9.35
3. 9.45–10.30
4. 10.50–11.35
5. 12.05–12.35 klasės valandėlė
6. 12.45–13.30
7. 13.40–14.25
8. 14.35–15.20

PASTABA: direktoriaus įsakymu šiomis dienomis numatoma koreguoti ugdymo proceso organizavimą, nurodant pamokų trumpinimo ir/ar atidirbimo laiką:

- mokytojų tarybos posėdžių, mokytojų metodinių išvykų ir seminarų dienomis
- gimnazijos bendruomenės renginių dienomis

15. Gimnazija dirba penkias dienas per savaitę.

16. Pamokas pagal ugdymo planą mokiniai baigia:

Klasė	Ugdymo proceso pabaiga	Ugdymo proceso trukmė savaitėmis
I-II	2024-06-26* 2025-06-26*	185 ugdymo diena 37 sav.
III	2024-06-18* 2025-06-18*	180 ugdymo diena 36 sav.
IV	2024-06-04*; 2025-06-04*	170 ugdymo diena 34 sav.

• atsižvelgiant į gimnazijos bendruomenės organizuojamus renginius, projektinę ar kitą veiklą po pamokų ugdymo proceso pabaiga gali būti trumpinama direktoriaus įsakymu, nurodant konkrečias veiklas, klases ir laiką.

17. 2021 m. birželio 15 d. Mokytojų tarybos posėdžio (protokolo Nr. 3) nutarimu ketvirtadieniais 5 pamokos metu visų klasių mokiniams vykdoma klasės valandėlė ir nuo 2023 m. spalio iki 2024 m. birželio mėnesio valandėlė ir nuo 2024 m. spalio iki 2025 m. birželio mėnesio ketvirtadieniais nuo 15.30 val. iki 16.30 val. vykdoma mokytojų projektinė – metodinė veikla.

18. Gimnazijos III ir IV klasės mokiniui laikant tarpinį patikrinimą, pasirinktą brandos egzaminą ar jo dalį ugdymo proceso metu, jo pageidavimu suteikiama laisva diena prieš brandos egzaminą. Ši diena įskaičiuojama į mokymosi dienų skaičių.

19. Kai oro temperatūra yra - 25°C šalčio ar žemesnė bei esant temperatūrai 30 laipsnių ar aukštesnei ir mokymai negalint užtikrinti ugdymo proceso organizavimo vėsesnėse mokyklos aplinkose, ugdymo procesas

organizuojamas nuotoliniu būdu.

20. Ugdymo organizavimo tvarka karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu (mokykla yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai mokykloje ir kt.) reglamentuojama 1 priede.

● **Mokinių atostogos**

21. Mokinių atostogos skirstomos:

2023-2024 m. m.

Rudens atostogos	2023 m. spalio 30 d. – 2023 m. lapkričio 3 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2023 m. gruodžio 27 d. – 2024 m. sausio 5 d.
Žiemos atostogos	2024 m. vasario 19 d. – 2024 m. vasario 23 d.
Pavasario (Velykų) atostogos	2024 m. balandžio 2 d. – 2024 m. balandžio 5 d.
Vasaros atostogos	2024 m. birželio 27 d.– rugpjūčio 30 d. (I–II kl.) 2024 m. birželio 19 d.– rugpjūčio 31 d. (III kl.) nuo egzaminų sesijos pabaigos iki 2024 m. rugpjūčio 31 d. (IV kl.)

2024-2025 m. m.

Rudens atostogos	2024 m. spalio 28 d. – 2024 m. spalio 31 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2024 m. gruodžio 27 d. – 2025 m. sausio 8 d.
Žiemos atostogos	2025 m. vasario 17 d. – 2025 m. vasario 21 d.
Pavasario (Velykų) atostogos	2025 m. balandžio 22 d. – 2025 m. balandžio 25 d.
Vasaros atostogos	2025 m. birželio 27 d.– rugpjūčio 30 d. (I–II kl.) 2025 m. birželio 20 d.– rugpjūčio 31 d. (III kl.) nuo egzaminų sesijos pabaigos iki 2025 m. rugpjūčio 31 d. (IV kl.)

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

● **Mokslo metų skirstymas pusmečiais**

23. Vadovaujantis 2023 m. rugpjūčio 30 d. Mokytojų tarybos posėdžio (protokolo Nr. 3) nutarimu, gimnazijos tarybos sprendimu pagrindinio ugdymo programa kaip ir vidurinio ugdymo programa skirstoma pusmečiais.

2023-2024 m. m.

I pusmetis	2023-09-01–2024-01-31
II pusmetis	2024-02-01–2024-06-26 (I–II kl.) 2024-02-01–2024-06-18 (III kl.) 2024-02-01–2024-06-04 (IV kl.)

2024-2025 m. m.

I pusmetis	2024-09-02–2024-01-31
II pusmetis	2025-02-03–2025-06-26 (I–II kl.) 2025-02-03–2025-06-18 (III kl.) 2025-02-03–2025-06-04 (IV kl.)

● **Sveikata ir gerovė mokykloje**

24. Mokykla, įgyvendindama pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas vadovaujasi Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. V-284 (su vėlesniais pakeitimais).

25. Gimnazijos ugdymo(si) aplinką sudaro fizinių, psichologinių, socialinių ir kultūrinių veiksnių visuma:

25.1. Fizinę aplinką sudaro dalykų kabinetai, srautinio mokymo auditorija, aktų salė, sporto ir treniruoklių salės, stadionas, biblioteka, muziejus, teatro studija, konstrukcinių medžiagų dirbtuvės, gamtos mokslų laboratorijos, mokomoji virtuvė, informacinių komunikacinių technologijų ir kitos įvairios mokomosios priemonės, sudarančios sąlygas mokytojams ir mokiniams naudotis šiuolaikinėmis mokymo technologijomis;

25.2. Ugdymo turinys įgyvendinamas ne tik gimnazijos aplinkoje, bet ir už jos ribų – J.Miltinio palikimo centre, miesto viešojoje bibliotekoje, muziejuose, dailės galerijoje, Panevėžio Juozo Miltinio dramos teatre, bankuose (SEB, „Swedbank“), STEAM ir RoboLabas centre ir kt. Pamokoms vykstant nurodytose ir kitose aplinkose ugdymo procesas koreguojamas vadovaujantis direktoriaus įsakymu;

25.3. Psichologinę ir socialinę gimnazijos aplinką užtikrina Vaiko gerovės komisija, bendraudama ir bendradarbiaudama su mokytojais, mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

25.4. Kultūrinė gimnazijos aplinka apima puoselėjamas ir kuriamas tradicijas, organizuojamus renginius, neformaliojo vaikų švietimo veiklą (klubai, studijos, būreliai).

26. Į mokyklos ugdymo turinį 2023-2024 m. m. integruojama Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941 „Dėl Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programos patvirtinimo“ (toliau – sveikatos programa) (2 priedas).

27. 2023-2024 m. m. I–IV klasės vadovų veiklą integruojama Socialinių, emocinių ir mokymo(si) įgūdžių formavimo nuosekli ilgalaikė programa LIONS QUEST „Raktai į sėkmę“ (3 priedas).

28. Gimnazijos socialinis pedagogas, psichologė planuoja ir organizuoja kryptingus sveikos gyvensenos, sveikatos saugojimo ir stiprinimo renginius.

29. I – III klasių mokiniams numatoma skirti 26 val., IV klasių mokiniams – 10 val. kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei veiklai:

Veikla	Data	Dienos / valandų sk.
1. Juozo Miltinio gimimo diena (I–III kl.)	2023 m. rugsėjo mėn., 2024 m. rugsėjo mėn.	1 val.
2. Karjeros diena	2023 m. rugsėjo mėn., 2024 m. rugsėjo mėn.	2 val.
3. Gimnazijos gimtadienis	2023 m. spalio mėn., 2024 m. spalio mėn.	2-4 val.
4. Tolerancijos diena	2023 m. lapkričio mėn., 2024 m. lapkričio mėn.	1-2 val.
5. Karjeros diena „Mokomės iš kitų patirties“ (I-II kl.)	2023 m. lapkričio mėn., 2024 m. lapkričio mėn.	2 val.
6. Gerumo akcija (I–III kl.)	2023 m. gruodžio mėn., 2024 m. gruodžio mėn.	2-4 val.
7. Pilietiškumo diena	2024 m. sausio mėn., 2025 m. sausio mėn.	2-3 val.
8. Teatro įskaitos, integruoti menų projektai (II, IV)	2024 m. sausio - kovo mėn., 2025 m. kovo mėn.	4 val.
9. Teatro diena (I–III kl.)	2024 m. kovo mėn., 2025 m. kovo mėn.	2 val.
10. Gamtamokslinių tiriamųjų darbų konferencija (II kl.)	2024 m. gegužės mėn., 2025 m. gegužės mėn.	4 val.

11. Užsienio kalbų, socialinių mokslų, menų ir technologijų, fizinio ugdymo integruotų projektinių kūrybinių darbų konferencija (I klasės)	2024- m. gegužės mėn., 2025 m. gegužės mėn.	4 val.
12. Sporto diena (I–III kl.)	2024 m. birželio mėn., 2025 m. birželio mėn.	2 val.
13. Bendruomenės šventė, „Geltonosios rožės“ apdovanojimai.	2024 m. gegužės mėn., 2025 m. gegužės mėn.	2 val.
14. Karjeros diena „Šok į tėvų klumpes“ (I-III kl.)	2024 m. birželio mėn., 20245 m. birželio mėn.	2 val.

30. Kelių valandų trukmės renginiai organizuojami klasės valandėlių metu arba po pamokų.

31. Mokiniais kultūrinės – pažintinės veiklos apskaita vykdoma elektroniniame dienyne klasės vadovo prieigoje.

32. Organizuojant šio pobūdžio veiklas, mokiniams yra sudaromos galimybės šias veiklas atlikti savarankiškai arba grupelėmis ir glaudžiai bendradarbiaujant su asociacijomis, socialiniais partneriais, savivaldos institucijomis ir kt.

ANTRAS SKIRSNIS MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS

33. Direktorius pavaduotojas ugdymui organizuoja mokinių mokymosi krūvio ir skiriamų namų darbų stebėseną bei kontrolę:

33.1. kartu su Metodinė taryba organizuoja mokytojų bendradarbiavimą sprendžiant mokinių mokymosi motyvacijos ir krūvio optimizavimo klausimus, vykdo mokiniams skiriamų namų darbų stebėseną bei kontrolę. Namų darbų skyrimą atskiros klasės mokiniams joje dirbantys mokytojai derina tarpusavyje pagal nustatytą 2023-2024 m. m. sudarytą namų darbų krūvio paskirstymo savaitei planą suderintą gimnazijos metodinėse grupėse (4 priedas);

33.2. mokinių rudens, žiemos (Kalėdų), pavasario (Velykų) atostogų metu organizuoja paralelių klasių mokinių mokymosi krūvio optimizavimo aptarimus, kuriuose dalyvauja klasių vadovai, dalykų mokytojai;

33.3. kontrolinių darbų planavimo, skyrimo, derinimo, fiksavimo, rezultatų analizės tvarką reglamentuoja Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (5 priedas) ir Elektroninio dienyne nuostatai (6 priedas).

34. Suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), I–II gimnazijos klasėse skiriamas didesnis už minimalų (32 pamoka per savaitę) pamokų skaičius – 33,5 (I gimnazijos klasėse) ir 33,5 (II gimnazijos

klasėse). I gimnazijos mokiniams skiriama viena pamoka per savaitę lietuvių kalbos ir literatūros mokymui bei viena pamoka matematikos ugdymui, o II klasių mokiniams viena pamoka – užsienio (anglų) kalbos mokymui.

35. III–IV gimnazijos klasėse maksimalus pamokų skaičius per savaitę – 35.

36. I–IV gimnazijos klasių mokiniams per dieną organizuojama ne daugiau kaip 7 pamokos.

37. Mokiniais per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Apie kontrolinį darbą mokiniai yra informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Kontroliniai darbai negali būti rašomi po ligos, atostogų, nerekomenduojami po šventinių dienų.

38. Skiriant namų darbus, laikomasi šių principų:

38.1. užduotys būna konkrečios;

38.2. užduotys atitinka mokinių gebėjimus;

38.3. užduotys tiek savo turiniu, tiek savo forma susiejama su išeita ar planuojama pamokos medžiaga;

38.4. užduotims atlikti skirtas laikas negali viršyti higienos normose nurodyto laiko;

38.5. neskiriami dėl įvairių priežasčių neįvykusių pamokų uždaviniais įgyvendinti.

39. Namų darbų užduotys gali būti:

39.1. trumpalaikės – jas mokinys privalo atlikti iki kitos dalyko pamokos;

39.2. ilgalaikės – jas privalo atlikti iki sutartos datos ir įkelti į MOODLE aplinką.“.

40. Namų darbų užduotis mokytojai skiria atsižvelgdami į klasės mokslumą, į individualias mokinių savybes, diferencijuoja pagal mokinių gebėjimus:

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

40.2. neturintiems mokymosi motyvacijos, mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiriamos užduotys, padedančios stiprinti savigarbą, įtvirtinti gautas žinias, šalinti mokymosi spragas.

41. Gimnazijos mokytojai, planuodami kontrolinius ar kitus atsiskaitomuosius darbus, vadovaujasi Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu (5 priedas).

42. Mokinius, turinčius dalyko spragų ar neįsisavinusių dalyko temų dėl ligos, mobilioje mokinių grupėje, sudarytoje iš tos pačios klasės ar skirtingų klasių panašaus amžiaus mokinių, konsultuoja ne tik dėstantis mokytojas, bet ir kitas to paties dalyko mokytojas dirbantis gimnazijoje, konsultacijų metu. Trumpos konsultacijos teikiant pagalbą neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį. Dauguma dalykų konsultacijų yra vykdomos ketvirtadieniais 8.00 – 8.40.

43. Mokiniai, lankantys sporto centrą, klubus, ne mažiau kaip dvejus metus ir atstovaujantys miestui arba mokyklai pasirinktos sporto šakos rinktinėje, dalyvaujantys miesto, respublikinėse ar kt. varžybose, gali būti atleidžiami nuo fizinio ugdymo pamokų (7 priedas).

44. Mokinys mokyklos vadovo įsakymu gali būti atleidžiamas nuo dailės, muzikos, šokio dalykų mokymosi, jei jis mokosi neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (ar yra jas baigęs) ar kitas neformaliojo vaikų švietimo programas (7.3 priedas). Sprendimas priimamas dalyko, nuo kurio pamokų mokinys atleidžiamas, mokytojui susipažinus su formalųjį švietimą papildančio ugdymo ar neformaliojo vaikų švietimo programomis. Šių programų turinys turi derėti su bendrųjų programų turiniu.

45. Mokinys, iš dalies atleistas nuo atitinkamų dalykų pamokų, jų metu gali užsiimti kita veikla arba mokytis individualiai. Mokykla užtikrina nuo pamokų atleistų mokinių saugumą ir užimtumą. Kai šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, už mokinių saugumą atsako tėvai (globėjai, rūpintojai). Apie tai mokykla informuoja tėvus.

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

47. Vidurinio ugdymo dorinio ugdymo programa, intensyvinant kursą, išdėstoma per vienerius mokslo metus III klasėje.

48. Dalykų mokymo intensyvinimo organizavimą numatomas gimnazijos ugdymo plane bei vidurinio ugdymo programos mokinių individualių ugdymosi planuose.

49. Intensyvinant dalykų mokymąsi per dieną, savaitę:

49.1. III–IV gimnazijos klasėse intensyvinamas lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos mokymas vieną arba du kartus per savaitę organizuojant atitinkamai dvi viena po kitos pamokas.

49.2. III–IV gimnazijos klasėse intensyvinamas užsienio kalbos (anglų), fizikos, biologijos, istorijos, chemijos ir informacinių technologijų mokymas vieną kartą per savaitę organizuojant atitinkamai dvi viena po kitos pamokas.

49.3. III–IV gimnazijos klasėse intensyvinamas technologijų mokymas vieną kartą per savaitę organizuojant dvi viena po kitos pamokas.

49.4. III–IV gimnazijos klasėse intensyvinamas menų (dailės, muzikos, teatro, šokio) mokymas vieną kartą per savaitę organizuojant dvi viena po kitos pamokas.

TREČIAS SKIRSNIS

MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS

50. Mokykla sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui mokytis pagal jo gebėjimus ir pasiekti kuo aukštesnius pasiekimus.

51. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui atsakinga už mokymosi pasiekimų gerinimą ir mokymosi pagalbos teikimo organizavimą.

52. Mokymosi pagalba mokiniui suteikiama, kai jo pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis, nei numatyta Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, ir mokinys nedaro pažangos; kai kontrolinis darbas įvertinamas nepatenkinamai, kai mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų. Dalyko mokytojas konsultuoja mokinių pamokoje, kviečia į dalyko konsultacijas (ketvirtadieniais). Jei mokinys nedaro pažangos, dalyko mokytojas informuoja klasės vadovą, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), gimnazijos švietimo pagalbos specialistus bei direktoriaus pavaduotoją ugdymui, atsakingą už gimnazijos klasių mokinių pasiekimų gerinimą, ir kartu tariaisi dėl veiksmingos mokymosi pagalbos organizavimo.

53. Teikiant mokymosi pagalbą, mokiniams organizuojamos trumpalaikės konsultacijos, kurioms skiriamos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti skirtos pamokos.

KETVIRTAS SKIRSNIS

MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIMUOSE

54. Mokymosi pagalba mokiniui, nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygmens patikrinimuose, teikiama pagal Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus nustatytą tvarką.

PENKTAS SKIRSNIS

MOKYMOSI DIFERENCIJAVIMAS IR MOKYMOSI INDIVIDUALIZAVIMAS

55. I-IV gimnazijos klasėse diferencijavimas taikomas mokiniui individualiai ir mokinių grupei.

56. Atsižvelgiant į mokinių užsienio kalbos (anglų) mokymosi pasiekimų lygį sudaromos dvi skirtingų pasiekimų grupės.

57. I klasių mokinių užsienio (anglų) kalbos diferencijuoti pogrūpiškai sudaromi vadovaujantis rugpjūčio mėn. vykdytų užsienio (anglų) kalbos pasiekimų lygių nustatymo testo rezultatais.

58. III-IV gimnazijos klasėse per užsienio kalbos (anglų) pamokas ugdymas diferencijuojamas sudarant panašių mokymosi pasiekimų mokinių grupes, siekiant plėtoti gabumus, įgyvendinti skirtingas mokymosi strategijas. Grupės sudaromos pagal ES kalbų mokėjimo lygio testo rezultatus.

59. I klasių mokiniams rugsėjo mėnesį atliekamas mokymosi stilių nustatymas. Atsižvelgiant į šiuos gautus testo rezultatus dalykų mokytojai kryptingiau diferencijuoja ugdymą, pritaiko mokiniui mokymosi uždavinius ir užduotis, ugdymo turinį, metodus, mokymo(si) priemones, tempą ir skiriamą laiką.

60. Dalykų mokytojai kontrolinius darbus rengia atsižvelgdami į mokinių skirtybes bei laikydamiesi vienodų reikalavimų – 30 proc. užduočių skiriama patenkinamo pasiekimų lygio, 50 proc. užduočių – pagrindinio lygio ir 20 proc. užduočių atitinka aukštesnį pasiekimų lygį.

61. Mokinio individualus ugdymo planas – tai kartu su mokiniu sudaromas jo gebėjimams ir mokymosi poreikiams pritaikytas mokymosi planas. Individualiu ugdymo planu siekiama padėti mokiniui planuoti, kaip pagal savo galias pasiekti aukštesnius ugdymo(si) pasiekimus, ugdyti(s) asmeninę atsakomybę, gebėjimus, įgyvendinti išsikeltus tikslus, juos įgyvendinti, priimti asmeninę atsakomybę už mokymąsi.

62. Individualų ugdymo planą susidaro kiekvienas pagal vidurinio ugdymo programą besimokantis mokinys. Mokinio individualiame ugdymo plane nurodomi dalykai, kuriuos mokysis III – IV klasėse, dalykų kursai, kiek pamokų skiriama kiekvienam dalykui, pasirenkamieji dalykai, integruojamieji ir neintegruojami dalykų moduliai. Mokinys individualų ugdymo planą suderina su mokyklos galimybėmis. Individualaus ugdymo

plano formą mokiniui siūlo mokykla (13 priedas).

63. Mokiniui, kuris mokomas namie, sudaromas individualus ugdymo planas. Jame numatomi mokinio planuojami mokytis dalykai, jiems skiriamas pamokų skaičius, konsultacijų skaičius, pasiekimų patikrinimo būdai ir pan. Mokinys mokosi pagal mokyklos vadovo patvirtintą ir su vienu iš mokinio tėvų (globėju, rūpintoju) suderintą pamokų tvarkaraštį.

64. Individualus ugdymosi planas sudaromas ir pagrindinio ugdymo programos mokiniui, kurio pasiekimai žemi ar ypatingai aukšti, mokiniui, kuris ilgą laiką sirgo ar buvo išvykęs, atvykęs mokytis iš užsienio pagal direktoriaus įsakymą.

ŠEŠTAS SKIRSNIS

MOKINIŲ MOKYMOŠI POREIKIAMS TENKINTI IR MOKYMOŠI PAGALBAI TEIKTI VALANDŲ PASKIRSTYMO PRINCIPAI

65. Pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti naudojimas:

65.1. pasirenkamiesiems dalykams, dalykų moduliams mokytis, diferencijuotai mokytis dalykų (I– IV gimnazijos klasėse);

65.2. lietuvių kalbai ir literatūrai ir matematikai I ir II gimnazijos klasėse, skiriant vieną papildomą savaitinę pamoką per mokslo metus;

65.3. lietuvių kalbai ir literatūrai ir matematikai (I–II gimnazijos klasėse) sudarant mažesnes dalykų mokymosi grupes;

65.4. I–IV gimnazijos klasėse užsienio kalbai (anglų) mokytis;

65.5. III gimnazijos klasių lietuvių kalbai ir literatūrai B kurso grupėms ir matematikos A ir B kurso grupėms,

65.6. IV gimnazijos klasių lietuvių kalbai ir literatūrai ir matematikai A kurso grupėms,

65.7. III gimnazijos klasių biologijos, chemijos ir istorijos (tik mokiniams pasirinkusiems laikyti dalyko valstybinį egzaminą) grupėms;

65.8. šiuolaikinių menų II gimnazijos klasėse sudarant atskirus pogrupius;

65.9. I gimnazijos klasėse sudarant keturias teatro dalyko grupes ir 2 šokio;

65.10. Gabių mokinių papildomam dalykų ugdymui;

65.11. specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams, kuriems reikalinga papildoma pedagoginė ir specialioji pedagoginė pagalba (nedidinant privalomų pamokų skaičiaus);

65.12. dalykų konsultacijoms I–IV gimnazijos klasėse skirtingų gebėjimų ir poreikių mokiniams. Minimalus konsultacijose dalyvaujančių mokinių skaičius – trys.

66. Siekiant pagerinti I klasių mokinių pažangą ir pasiekimus ilgalaikiai dalykų planai rugpjūčio mėnesį koreguojami pagal šių mokinių 8 kl. standartizuotų testų rezultatus.

67. Rugsėjo mėn. lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų I klasių pamokose organizuojamas 5-8 klasių kurso kartojimo 20 val. ciklas (integruojami dalykų moduliai 8, 9 priedai). Jei mokiniams po pakartojimo dar reikia pagalbos, jiems organizuojamos teminės dalykų konsultacijos.

68. Mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše (5 priedas) didelis dėmesys skiriamas formuojamajam bei kaupiamajam vertinimui pamokoje.

69. Mokinių pasiekimų pažanga pristatoma ir aptariama klasių valandėlėse, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose, analizuojama mokytojų metodinėse grupėse, direkcijos pasitarimuose. Du kartus per mokslo metus mokinių pasiekimų pažanga pristatoma ir aptariama Mokytojų tarybos posėdžiuose.

70. Laikinių grupių sudarymas ir jų skaičius:

70.1. laikinosios mokinių grupės sudaromos pasirenkamajam dalykui, dalyko moduliui mokytis, diferencijuotai mokytis dalyko, mokymosi pagalbai teikti;

70.2. laikinosioms grupėms mokytis naudojamos dalykui ir mokinių ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti skirtos pamokos;

70.3. I–II gimnazijos klasėse minimalus mokinių skaičius laikinojoje grupėje – 12 mokinių (siekiama

užtikrinti antrųjų užsienio kalbų mokymosi tęstinumą – 7);

70.4. laikinosios grupės, vykdančios vidurinio ugdymo programą, sudaromos iš mokinių, besimokančių pagal tą patį dalyko kursą, pasirenkamojo dalyko programą, dalyko modulio programą;

70.5. III–IV gimnazijos klasėse minimalus mokinių skaičius grupėje – 12 mokinių (siekiama užtikrinti užsienio kalbų, chemijos, muzikos, technologijų tęstinumą, atsižvelgiant į lėšas, grupėje 7 ir mažiau mokinių);

70.6. maksimalus mokinių skaičius laikinojoje grupėje – 30 mokinių užsienio kalboms mokytis – 20 mokinių;

70.7. laikinųjų grupių skaičius priklauso nuo mokinių pasirinkimų, gimnazijai skirtų mokymo lėšų.

71. Pagrindinio ugdymo bendrajai programai įgyvendinti, norint užtikrinti ugdymo kokybę, optimalias ir saugias mokinių darbo sąlygas, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje bei darbo vietų kabinetuose skaičių, klasės dalijamos į grupes per šias pamokas:

71.1. užsienio kalbų (1-osios ir 2-osios), jei tos pačios kalbos mokosi ne mažiau kaip 21 mokinis;

71.2. dorinio ugdymo (esant mažai mokinių grupei (12 ir mažiau), jungiami paralelių klasių mokiniai);

71.3. informacinių technologijų, kurių dydis priklauso nuo darbo vietų kabinetuose skaičiaus ir įrangos (Lietuvos higienos norma HN 21:2017);

71.4. technologijų, kurių dydis priklauso nuo darbo vietų kabinetuose skaičiaus ir įrangos (Lietuvos higienos norma HN 21:2017);

71.5. šiuolaikinių menų programai: teatras I ir II klasėse;

SEPTINTAS SKIRSNIS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NE MOKYKLOS APLINKOJE

72. Ugdymo procesas gali būti organizuojamas ne tik mokykloje, bet ir kitose aplinkose, sudarant sąlygas mokiniams giliau suprasti supantį pasaulį, autentiškomis sąlygomis išbandyti realius sprendimus:

72.1. I gimnazijos klasės mokiniams yra organizuojamos edukacinės išvykos į Juozo Miltinio palikimo centrą, Panevėžio Juozo Miltinio dramos teatro užkulisius, stebimi ir aptariami spektakliai;

72.2. Klasės vadovas kartą per pusmetį organizuoja klasės/grupės išvykas, ekskursijas, praktikumus;

72.3. Mokytojas dalykininkas, tiesiogiai siedamas dalyko mokymosi turinį, ugdomas kompetencijas su ne mokyklos mokymosi aplinka, planuoja išvykas į RoboLab bei regioninį STEAM centrą, muziejų, galeriją, vykdo projektinę, tiriamąją veiklą, veda integruotas pamokas ar vykdo veiklą kitiems mokinių mokymosi poreikiams tenkinti;

72.4. Šaulių sąjungą vykdo integruoto turinio pilietiškumo ir gynybos įgūdžių formavimo veiklą gimnazijos I klasių mokiniams:

72.4.1. integruotai ugdymo veiklai įgyvendinti skiriamos 3 ugdymo dienos per mokslo metus. Per dieną organizuojamų veiklų trukmė negali būti ilgesnė nei ugdymo proceso per dieną, numatyta Higienos normoje;

72.4.2. mokiniai iš anksto supažindinami su planuojamos organizuoti integruotos ugdymo veiklos tikslais ir turiniu, siejant su dalykų bendrųjų programų turiniu;

72.4.3. 3 dienų trukmės integruotoms ugdymo veikloms organizuoti pertvarkomas pamokų tvarkaraštis, siekiant užtikrinti sklandų ugdymo procesą mokykloje;

72.4.4. apie mokinių dalyvavimą integruotose ugdymo veiklose, mokykla informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

72.4.5. dalyvavimą integruotose ugdymo veiklose mokykla suderina su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija.

73. Siekiant užtikrinti, kad mokinių mokymasis ne mokykloje nesutrikdytų įprasto ugdymo proceso, pamokų tvarkaraštis ugdymo procesui organizuoti ne mokykloje lanksčiai yra keičiamas;

AŠTUNTAS SKIRSNIS

MOKINIŲ MOKYMO NAMUOSE ORGANIZAVIMAS

74. 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.

75. Mokiniai namie mokomi savarankišku ar(ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pavienio ar grupinio mokymosi forma. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu mokiniai mokomi tik pritarus gydytojų konsultacinei komisijai. Mokiniui, mokomam namie, mokykla, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir atsižvelgdama į gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas, parengia individualų ugdymo planą.

75.1. Savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu namie ugdymo planas derinamas su mokinio tėvais (globėjais). I – II klasėse namuose mokomam mokiniui skiriama 555 pamokos per mokslo metus (15 pamokų per savaitę), III klasėse mokiniui - 504 pamokos per mokslo metus (14 pamokų per savaitę), IV klasėse – 476 pamokos per mokslo metus (14 pamokų per savaitę).

75.2. Mokiniai, gydytojui leidus, tėvams (globėjams) nurodžius prašyme dalį pamokų gali lankyti gimnazijoje arba mokytis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu. Šios pamokos yra įrašomos į mokinio individualų mokymo planą.

75.3. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) mokyklos vadovo įsakymu mokinys, kuris mokosi namie pagal pagrindinio ugdymo programą gali būti atleistas nuo dorinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių ugdymo, dailės, muzikos, technologijų ir fizinio ugdymo, mokinys, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą – meninio ugdymo, laisvai pasirenkamų dalykų ir modulių, fizinio ugdymo, neatlikti socialinės-pilietinės veiklos. Dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalykų, kurių mokinys nesimoko, įrašoma „atleista“.

76. Mokiniams, kurie mokosi namie savarankiškai ar nuotoliniu būdu pavienio mokymosi forma, konsultacijoms skiriama iki 15 procentų nustatyto pamokų skaičiaus per savaitę (žr. Pagrindinio ugdymo programai įgyvendinti grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu skiriamas pamokų skaičius per dvejus metus 2023-2024 m.m.ir 2024-2025 m. m. lentelę).

77. Mokyklos sprendimu mokiniui, kuris mokosi namuose, skiriama iki 2 papildomų pamokų per savaitę.

DEVINTAS SKIRSNIS

UGDYMO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

78. Mokyklos nuostatuose įteisintas nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdas.

79. Mokykla vadovaudamasi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“ parengė Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašą (22 priedas) ir užtikrina, kad mokiniai pasiektų numatytus mokymosi pasiekimus ir nepatirtų mokymosi praradimų.

80. II pusmečio pirmąją savaitę gimnazijoje IV klasių mokiniams organizuojama bandomųjų brandos egzaminų sesija. Tomis dienomis I-III klasių mokinių ugdymas organizuojamas nuotoliniu būdu.

81. Mokslo metų paskutinį mėnesį, vykstant pagrindinės sesijos brandos egzaminams, I-III klasių mokiniams ugdymas organizuojamas nuotoliniu būdu.

82. Konsultacijos (individualios ir grupinės), atsižvelgiant į gimnazijos pamokų tvarkaraštį, organizuojamos ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

83. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, gimnazija iš anksto

informuoja mokinius ir jų tėvus/globėjus, įvertina mokinių mokymosi sąlygas namuose, aprūpinimą mokymosi priemonėmis, reikalingomis dalyvauti nuotolinio mokymosi procese. Pastebėjus, kad mokinio namuose nėra sąlygų mokytis, sudaromos sąlygos nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu mokytis mokykloje.

84. Mokykla, organizuodama ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, užtikrina visų mokymo procesui būtinų mokymosi išteklių organizavimą, struktūrą.

85. Įgyvendindama ugdymo programas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, I–IV gimnazijos klasių mokiniai gali mokytis iki 30 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus.

DEŠIMTAS SKIRSNIS

NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS

86. Mokykla organizuodama neformalųjį vaikų švietimą gimnazijoje vadovaujasi „Neformaliojo ugdymo organizavimo tvarkos aprašu“ (10 priedas).

87. Gimnazijoje vykdant neformaliojo vaikų švietimo programas veiklos vykdomos pagal šias kryptis:

- moksleivių saviraiška ir laisvalaikis,
- kryptingas meninis ugdymas (muzikos, šokio, poezijos, dramos, dailės kryptys),
- fizinis ugdymas ir sportas, sveikos gyvensenos propagavimas,
- gamtosauginė ir turistinė veikla,
- etninė kultūra ir pilietinis ugdymas,
- techninė kūryba bei technologijos,
- socialinių bei komunikacinių gebėjimų ugdymas.

88. Valandos nustatomos kiekvienai ugdymo programai visiems mokslo metams.

89. Kiekvienų mokslo metų pabaigoje įvertina ateinančių mokslo metų mokinių neformaliojo švietimo poreikius, prireikus juos tikslina mokslo metų pradžioje ir, atsižvelgdama į juos, siūlo neformaliojo švietimo programas.

90. Minimalus mokinių skaičius neformaliojo ugdymo grupėje – 12. Grupės sudėtis per mokslo metus gali kisti.

91. Neformaliojo vaikų švietimo programose dalyvaujantys mokiniai registruojami Mokinių registre.

92. Minimalus mokinių skaičius neformalaus ugdymo grupėje - 12.

VIENUOLIKTAS SKIRSNIS

UŽSIENIEČIŲ, TURINČIŲ TEISĘ NUOLAT AR LAIKINAI GYVENTI LIETUVOS RESPUBLIKOJE, IR LIETUVOS RESPUBLIKOS PILIEČIŲ, ATVYKUSIŲ AR GRĮŽUSIŲ GYVENTI IR DIRBTI LIETUVOS RESPUBLIKOJE, UGDYMO ORGANIZAVIMAS

93. Mokykla, priimdama mokinį, baigusį tarptautinę bendrojo ugdymo programą ar jos dalį, pripažįsta mokinio mokymosi pasiekimus (pagal pateiktus dokumentus, jeigu nėra dokumentų, – pagal pokalbio metu su tėvais, pačiu mokiniu surinktus duomenis).

94. Mokykla parengia atvykusio mokinio, baigusio tarptautinės bendrojo ugdymo programos dalį ar visą programą, integracijos į mokyklos bendruomenę planą, išanalizuoja, kokia pagalba būtina sėkmingai mokinio adaptacijai, prireikus parengia mokinio individualų ugdymo planą:

94.1. numato adaptacinio laikotarpio orientacinę trukmę;

94.2. pasitelkia mokinius savanorius, padėsiančius atvykusiam mokiniui sklandžiai įsitraukti į mokyklos bendruomenės gyvenimą;

94.3. numato klasės vadovo, mokytojų darbą su atvykusiu mokiniu ir mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);

94.4. organizuoja mokytojų konsultacijas, individualias veiklas ugdymo programų skirtumams likviduoti;

94.5. numato atvykusio mokinio individualios pažangos stebėjimą per adaptacinį laikotarpį;

94.6. siūlo neformaliojo vaikų švietimo veiklas, kurios padėtų mokiniui greičiau integruotis.

95. Mokykla nustato atvykusio mokinio, baigusio tarptautinės bendrojo ugdymo programos dalį ar visą programą, poreikius mokytis lietuvių kalbos, užtikrina reikiamą mokymosi pagalbą ir organizuoja jo mokymą kartu su bendraamžiais paskirtoje klasėje, teikdama reikiamą mokymosi ir kitą švietimo pagalbą.

DVYLIKAS SKIRSNIS

GINNAZIJOS IR MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMAS

96. Mokymo sutartis įpareigoja mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) bendradarbiauti su gimnazija.

97. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) nuolat informuojami apie mokykloje organizuojamą ugdymo procesą, mokymosi pasiekimus, mokymo(si) pagalbos teikimą, lankomumą (14 priedas).

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

99. Bendradarbiaudama su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) gimnazija naudoja šiuos metodus ir formas: informavimą, pokalbį, paskaitą, rezultatų analizę, ataskaitos teikimą, diskusiją, apskrito stalo diskusijas, tėvų įtraukimą į gimnazijoje organizuojamus renginius (ugdymo karjerai veiklas, šimtadienį, abiturientų atestatų įteikimo šventę, bendruomenės šventę, menų įskaitas, integruotų menų projektų pristatymus, parodų atidarymus, klasių renginius, ekskursijas ir kt.), tėvų dienas ir susirinkimus.

TRYLIKAS SKIRSNIS

PROJEKTINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

100. Mokiniais numatyta taikyti veiklą ir kūrybą skatinančius metodus, organizuoti trumpalaikius (integruojant į mokomojo dalyko programą) ar II klasių mokiniams metų trukmės STEAM veiklos projektinius darbus (15 priedas);

101. Tarifikuojamų projektų trukmė ne trumpesnė kaip vieni mokslo metai;

102. Mokomojo dalyko, netarifikuotų trumpalaikių projektų apskaitą fiksuoja atitinkamo dalyko mokytojas – projekto vadovas — mokomojo dalyko pamokos turiniui skirtame lauke (Nurodoma: Projektas: pavadinimas);

103. Tarifikuoti ilgalaikiai projektai fiksuojami elektroninio dienyno skirtuose puslapiuose.

KETURIOLIKAS SKIRSNIS

UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMAS

104. Mokykla, organizuodama mokinių ugdymą karjerai, vadovaujasi „Profesinio orientavimo teikimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-847.

105. Gimnazijoje veikia „Ugdymo karjerai centras“. Jo veikla vykdoma remiantis 2013 m. kovo 22 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-67.

106. IV klasėse dėstomas pasirenkamasis dalykas „Karjeros projektavimas ir valdymas“.

107. Klasių vadovai darbo planuose įtraukia ir mokslo metų eigoje praveda: I - II klasių vadovai – kiekvieną pusmetį po 1 klasės valandėlę, III–IV klasių - po 2 klasės valandėles profesinio orientavimo temomis.

108. „Ugdymo karjerai centro“ darbuotojai per vienerius mokslo metus kiekvienai mokinių grupei praveda mažiausiai 15 val. profesinio orientavimo veiklą (iš kurių: ugdymui karjerai – 6 val.; konsultavimui (iš jų 1 val. – individualiam konsultavimui) – 3 val.; informavimui (įskaitant profesinį veiklinimą) – 6 val.

PENKIOLIKAS SKIRSNIS

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

109. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą vadovaujamosi Ugdymo programų aprašu, Pagrindinio ugdymo ir Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo

programas tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

110. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą, tėvų informavimą apie mokymosi sėkmingumą reglamentuoja Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (5 priedas).

111. Mokomieji dalykai: lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalbos (anglų, vokiečių, rusų, prancūzų), istorija, geografija, matematika, informacinės technologijos, biologija, pilietiškumo pagrindai (I ir II kl.), fizika, chemija, menai, fizinis ugdymas (I-IV kl.), technologijos (I-II ir IV) klasės, taikomosios technologijos (III klasės) vertinami pažymiu. Mokomieji dalykai: dorinis ugdymas (etika, tikyba), fizinis ugdymas (parengiamosios grupės, spec. medicininės fizinio pajėgumo grupės), pasirenkamieji dalykai (išskyrus užsienio kalbą), dalykų moduliai, projektinė veikla, socialinė-pilietinė veikla vertinami įskaita. Atsižvelgiant į mokinio pageidavimą (mokinys rašo motyvuotą prašymą gimnazijos direktoriui) įskaita vertinami dalykai vertinami pažymiu.

112. Įrašas „atl“ (atleistas) naudojamas mokiniui pagal gydytojo pažymą atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų bei mokiniui, mokamam namuose pagal direktoriaus įsakymą atleistam nuo dalyko mokymo pusmečio ar metinio rezultatams įvertinti.

113. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami laikantis mokytojų metodinėse grupėse parengtų ir aprobuotų, gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintų mokomojo dalyko vertinimo kriterijų ir normų.

114. Mokomųjų dalykų vertinimo kriterijai ir normos gimnazijos direktoriui teikiami tvirtinti pirmąją mokslo metų savaitę.

115. Su mokomojo dalyko vertinimo kriterijais ir normomis kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai per pirmąsias pamokas rugsėjo mėnesį ir vertinimo lentelę įkelia į MOODLE kursą. Klasės vadovas, dalykų mokytojai supažindina tėvus (globėjus) su gimnazijoje taikoma mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu (5 priedas).

116. Ugdymo laikotarpio pabaigoje mokinio ugdymo pasiekimus / rezultatus apibendrina ir fiksuoja jį ugdęs dalyko mokytojas arba kitas teisės aktais nustatytas asmuo, atsižvelgiant į atitinkame ugdymo laikotarpyje gautus įvertinimus, susietus su numatytais pasiekimais bendrosiose programose.

117. Jeigu mokins:

117.1. neatliko mokyklos numatytos vertinimo užduoties (kontrolinio darbo ar kt.), jis per 10 ugdymo dienų turi atsiskaityti. Jeigu mokins per numatytą laiką neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;

117.2. neatliko numatytu laiku vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pavyzdžiui, ligos), ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, suteikiama reikiama mokymosi pagalba trumpalaikėse konsultacijose.

Pusmečio ir metinio pažymio vedimas

118. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų svertinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę. Mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) turi būti paaiškinama, kokie svertinio vidurkio dėmenys (pvz., kontroliniai darbai, projektai ir kt.) daro įtaką pusmečio dalyko įvertinimui ir kokie jų svertiniai koeficientai.

119. Jei mokins per visą ugdymo laikotarpį be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio, metinio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“; jei mokins neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

120. Pusmečio įvertinimas yra svertinis: 50 proc. sudaro kontrolinių darbų (atliktų tiesioginiu mokymosi būdu) ir 50 procentų kitų atsiskaitomųjų darbų įvertinimų vidurkis. Pusmetis vedamas skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę. Vienerių mokslo metų dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7)

121. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk“.

122. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

Mokinių mokymosi pasiekimų lūkesčių fiksavimas, aptarimas

123. Kiekvienas mokinys pusmečio pradžioje kelia sau mokymosi uždavinį - lūkestį, kurį aptaria su dalykų mokytojais ir kartu planuoja tolesnį mokymąsi. Mokinys svarbiausius rašto darbus kaupia Mokinio bendrųjų ir dalykinių kompetencijų aplankuose/sąsiuvinuose, kurie laikomi pas dalykų mokytojus arba pas mokinį.

124. Mokinių mokymosi lūkesčiai yra fiksuojami pusmečio pradžioje Mokinių individualios pažangos stebėsenos lentelėje (5.2 priedas), kurią mokinys gauna iš klasės vadovo mokslo metų pradžioje. Mokslo metų pradžioje ir pasibaigus pusmečiui, kiekvienas mokinys kartu su dalyko mokytoju aptaria mokymosi pasiekimus ir lūkesčius. Mokinių individualios pažangos stebėsenos lentelė yra laikoma pas klasės vadovą ir, vykdant stebėseną, kartu su klasės vadovu yra pildoma du kartus per pusmetį.

125. Klasės vadovas nuosekliai analizuoja auklėtinių pasiekimų lygį su laukiamais mokinių pasiekimu lūkesčiais: I, II pusmečio -lapkričio, sausio, kovo ir gegužės 1-2 savaites; metinio – paskutinės klasės valandėlės metu (5.2 priedas). Duomenys analizuojami su mokiniais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptariama mokinių pažanga, poreikiai, tolesni mokymosi tikslai.

126. Mokytojai, klasių vadovai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) vykdo nuosekliai mokinių mokymosi stebėseną.

Mokinių pažangos ir pasiekimų fiksavimas

127. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne pagal patvirtintus Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatus (6 priedas).

127.1. Mokiniais, jų tėvams (globėjams), dėstantiems mokytojams yra suteikiami slaptažodžiai.

127.2. Kiekvieną darbo dieną dalykų mokytojai mokinio pasiekimų įvertinimus suveda į elektroninį dienyną (www.tamo.lt).

127.3. Pagal tėvų pageidavimus klasės vadovas atspausdina mokinio kiekvieno mėnesio gautų įvertinimų ir praleistų pamokų ataskaitą ir perduoda mokiniui, tėvams (globėjui) pagal jų pageidavimus.

128. Mokinių pasiekimų patikrinimas diagnostikos tikslais prieš mokymą (I kl. lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos) ir mokymo procese atliekamas reguliariai, kaip reikia pagal dalyko mokymosi logiką ir mokyklos susitarimus: mokiniai atlieka kontrolinius darbus, keliamuosius, bandomuosius egzaminus ar kitas vertinimo užduotis, kurios parodo tam tikro laikotarpio pasiekimus, pasiekimų lygį yra įvertinamos sutartine forma (pažymiais ar kaupiamaisiais balais ir kt.). Diagnostinio vertinimo informacija remiamasi, analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo ir mokymosi tikslus.

129. Tėvų informavimas apie mokinių pasiekimus, pažangą ir lankomumą yra vykdomas pagal Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašą (5 priedas).

130. Dalykų mokytojai, pastebėję mokinio žinių, supratimo ir gebėjimo spragų arba įvertinę mokinį 2 ar 3-etu iš eilės 2 - 3 kartus, apie tai telefono skambučiu / elektroninio dienyno pranešimu informuoja mokinio klasės vadovą, tėvus (globėjus), direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

131. Klasės vadovai, mokinių tėvai (globėjai) nuolat stebi elektroninio dienyno įrašus, pranešimus.

132. Klasių vadovai ne rečiau kaip kartą per pusmetį informuoja tėvus apie mokinių pasiekimus ir daromą pažangą.

133. Klasių vadovai, mokytojai, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotoja ugdymui tėvus (globėjus) informuoja apie vaiko mokymąsi pagal poreikį: ieškant būdų padėti mokiniui siekti aukštesnių įvertinimų, sprendžiant mokymosi problemas.

134. Gimnazijoje organizuojamos 2 atvirų durų dienos tėvams (lapkričio (trečiąją - ketvirtąją savaitę) ir kovo mėn. (antrąją savaitę)), kuriose tėvai turi galimybę susitikti su gimnazijos administracija, konsultuotis su jų vaikus mokančiais mokytojais.

135. Administracija organizuoja papildomai IV-ųjų (dėl supažindinimo su brandos egzaminų organizavimo

ir vykdymo tvarka) ir II-ųjų (dėl supažindinimo su vidurinio ugdymo programos aprašu ir supažindinimo su pagrindinio ugdymo pasiekimų patikros organizavimo ir vykdymo tvarka) klasių mokinių tėvams ir mokiniams susirinkimus.

ŠEŠIOLIKTAS SKIRSNIS SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

136. I–III klasių mokiniams privaloma socialinė - pilietinė veikla. Ji vykdoma vadovaujantis 2017 m.

birželio 15 d. gimnazijos direktoriaus įsakymu Nr. V–149 patvirtintu Socialinių kompetencijų ugdymo tvarkos aprašu (18 priedas). Socialinė veikla siejama su gimnazijos bendruomenės projektais, kultūrinėmis ir socializacijos programomis.

137. I klasių mokinių socialinė – pilietinė veikla orientuota į pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymąsi, jų plėtotę, dalyvaujant gimnazijos savivaldoje, vietos bendruomenės ir jaunimo organizacijų veikloje. Skatinamas mokinių dalyvavimas organizuojant kultūrinius renginius bendruomenės nariams, dalyvaujant šalpos ir socialinės paramos akcijose.

138. II–III klasių mokinių socialinė – pilietinė veikla orientuota į platesnio visuomeninio konteksto suvokimą, visuomeninės atsakomybės, aktyvumo motyvacijos skatinimą, susipažįstant su darbo rinkos poreikiais, identifikuojant savo galimybes bei poreikius, prisiimant atsakomybę už savo pasirinkimus.

139. Socialinę veiklą gimnazijoje koordinuoja klasių vadovai.

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

141. Mokinių socialinė - pilietinė veiklos apskaitą veda klasių vadovai ir fiksuoja el. dienyne.

SEPTYNIOLIKTAS SKIRSNIS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO YPATUMAI 2023-2024 M. M.

142. Mokykla užtikrina ugdymo turinio perimamumą ir nuoseklumą tarp šiuo metu galiojančių pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų ir Atnaujintų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų, siekdama, kad mokinių mokymosi procese neliktų mokymosi spragų dėl bendrųjų programų kaitos.

143. Prieš pradėdama įgyvendinti Atnaujintų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų mokymosi turinį, mokykla supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su dalykų mokymosi turinio pasikeitimais, informuoja apie mokinių pasiekimų vertinimo kaitą. 60. Mokytojai, įvertinę dalyko mokymosi turinio pasikeitimus, ugdymo procese kompensuoja mokymosi turinio trūkstamas temas. Atkreiptinas dėmesys į naujai formuojamas I gimnazijos klases, kurias sudaro iš skirtingų mokyklų atvykę mokiniai, kurie gali būti mokėsi pagal skirtingą dalykų mokymosi turinį ir skiriama individuali mokymosi pagalba.

144. Pagrindinio ugdymo atnaujintų bendrųjų programų dalykų mokymosi turinys pateikiamas, apimant 70 proc. Bendruosiuose ugdymo planuose dalykui numatytų metinių pamokų. Likusias pamokas mokytojas užpildo mokytojo pasirinktu mokymosi turiniu, skiria laiko mokinių žinioms ir gebėjimams įtvirtinti, bendrųjų programų skirtumams likviduoti, integruojamosioms pamokoms ir t. t.

AŠTUONIOLIKTAS SKIRSNIS UGDYMO TURINIO INTEGRAVIMAS

145. Mokykla, siekdama optimizuoti mokinių mokymosi krūvius, į ugdymo turinį integruoja kelių

146. dalykų turinio temas, kurias suderinę nurodo ilgalaikiuose bei ciklo dalykų planuose. Integruojamųjų pamokų turinys elektroniniame dienyne įrašomas programai skirtuose apskaitos puslapiuose.

147. Integruojant ugdymo turinį sudaroma daugiau galimybių priartinti mokymąsi prie gyvenimo, plėtoti

bendrąsias mokinių kompetencijas, pritaikyti užduotis pagal mokinių poreikius, polinkius ir galias, išvengti kartojimosi ir mažinti mokymosi krūvį.

148. Mokytojams rekomenduojama ieškoti galimybių integruoti ugdymo turinį, susipažinus su kitų ugdymo srities mokomųjų dalykų programomis.

149. Vykdamas „Tūkstantmečio mokyklą“ programos veiklas, asmenybės ugčiai bei mokymo(si) pažangai pasiekti taip pat kuriant ir (ar) stiprinant kultūrinio ugdymo tradicijas, gimnazija vykdo šiuolaikiškas, aktualias ir į kitus mokomuosius dalykus integruotas veiklas, kurių metu pasitelkiama kultūra, menas bei saviraiška, suteikiantys žinių ir gebėjimų.

150. 2023–2024 m. m. į pagrindinio ir vidurinio ugdymo dalykų programas yra integruojamos šios programos (2 priedas):

- Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa,
- „Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programa“,
- „Prekybos žmonėmis prevencijos“,
- „Smurto ir patyčių prevencijos“,
- „Gyvenimo įgūdžių ugdymo“.

151. 2023-2024 m. m. integruojama ir „Laisvės kovų istorijos mokymo programa“, kuri integruojama į lietuvių kalbos ir literatūros ir pilietiškumo pagrindų dalykų programas.

152. Į pagrindinio ir vidurinio ugdymo turinį, klasių vadovų veiklą, neformaliojo švietimo veiklą, gimnazijos bendruomenės renginius integruojamos šios bendrųjų kompetencijų ir gyvenimo įgūdžių ugdymo programos:

- 152.1. mokymosi mokytis integruojamoji programa;
- 152.2. komunikavimo integruojamoji programa;
- 152.3. darnaus vystymosi integruojamoji programa;
- 152.4. sveikatos ir gyvenimo įgūdžių integruojamoji programa;
- 152.5. kultūrinio sąmoningumo integruojamoji programa.

153. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo etninės kultūros bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-651 „Dėl Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos ir vidurinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos patvirtinimo“ integruojama į etikos, lietuvių kalbos ir literatūros, geografijos, istorijos, pilietiškumo pagrindų, fizikos, dailės, muzikos ir technologijų pamokas, įrašant integruojamų programų temas į ilgalaikius dalykų planus (12 priedas)

154. Bendrųjų kompetencijų ir gyvenimo įgūdžių ugdymo, prevencines ir kitas programas įgyvendina mokytojai, klasių vadovai, socialinis pedagogas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistai.

155. Integruoto turinio pilietiškumo ir gynybos įgūdžių formavimo veikla, (toliau –integruota ugdymo veikla) 2023–2024 mokslo metų yra įgyvendinama I gimnazijos klasių mokiniams. Integruotą ugdymo veiklą vykdo Lietuvos šaulių sąjunga:

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

155.2. Mokiniai iš anksto supažindinami su planuojamos organizuoti integruotos ugdymo veiklos tikslais ir turiniu, siejant su dalykų bendrųjų programų turiniu;

155.3. dienų trukmės integruotoms ugdymo veikloms organizuoti pertvarkomas pamokų tvarkaraštis, siekiant užtikrinti sklandų ugdymo procesą mokykloje;

155.4. apie mokinių dalyvavimą integruotose ugdymo veiklose, mokykla informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

155.5. dalyvavimą integruotose ugdymo veiklose mokykla suderina su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (valstybinės mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu savivaldybės administracijos direktoriumi (savivaldybės mokyklos – biudžetinės įstaigos), dalyvių susirinkimu (savininku) (valstybinės, savivaldybės mokyklos – viešosios įstaigos ir nevalstybinės mokyklos).

156. Dalykų mokytojai, planuodami dėstomo dalyko turinį, pasirenka klasės lygiui ir dalykui tinkamą integruojamos programos temą ir ją įrašo į ilgalaikį planą.

157. Klasių vadovai konkretizuoja integruojamų programų temas, atsižvelgdami į mokinių amžių, patirtį, individualius ar grupės poreikius, ugdomosios veiklos pobūdį, ir jas įrašo į klasės veiklos planus.

158. Integruojamų programų temos pildomos elektroniniame dienyne prie dalyko turinio.

Žmogaus sauga

159. Pagrindinio ugdymo programoje 2023-2024 m. m. II gimnazijos klasėse žmogaus sauga integruojama į dorinio ugdymo, fizikos, chemijos, istorijos, fizinio ugdymo ir biologijos ugdymą. Kiekvienai klasei per du metus skiriama 17 valandų integruota žmogaus saugos programa (16 priedas).

160. Vidurinio ugdymo programoje 2023-2024 m. m. IV gimnazijos klasėse žmogaus sauga integruojama į dorinio ugdymo, fizinio ugdymo, informacinių technologijų, chemijos, istorijos ugdymą. Kiekvienai klasei per dvejus metus skiriama 12 valandų integruota žmogaus saugos programa (17 priedas).

DEVYNIOLIKTAS SKIRSNIS UGDYMO TURINIO PLANAVIMAS

161. I ir II gimnazijos klasėse ugdymo turinys planuojamas rengiant ir koreguojant ilgalaikį dalyko planą vieneriems mokslo metams. I klasių mokiniams ilgalaikiai planai yra sudaromi pagal atnaujintas Bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 (su sekančiais pakeitimais). II klasių mokiniams ilgalaikiai planai yra sudaromi remiantis 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433.

162. III, IV gimnazijos klasėse ugdymo turinys planuojamas rengiant ir koreguojant dalyko planą vieneriems mokslo metams. III klasių mokiniams ilgalaikiai planai yra sudaromi pagal atnaujintas Bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 (su sekančiais pakeitimais). IV klasių mokiniams ilgalaikiai planai yra sudaromi remiantis vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269 bei brandos egzaminų programomis.

163. Ugdymo turinys planuojamas laikantis aktualumo, nuoseklumo, integralumo, perimamumo, perspektyvos principų, atsižvelgiant į individualius mokinių ir mokinių grupių pasiekimus bei poreikius, pasirengimą mokytis ir motyvaciją, gimnazijos tikslus, bendrųjų programų įgyvendinimą.

164. Mokytojas, planuodamas ugdymo turinį, bendrąsias programas pritaiko konkrečios klasės (grupės) galimybėms ir poreikiams.

165. Ugdymo turinio planavimo laikotarpiai:

165.1. pasirenkamojo dalyko, projektinės veiklos, brandos darbų programos, atsižvelgiant į programos įgyvendinimo trukmę, rengiamos vieneriems arba dvejiems mokslo metams;

165.2. I–IV klasių mokomųjų dalykų, modulių programų ilgalaikius planus mokytojai rengia vieneriems mokslo metams;

165.3. klasės vadovo veiklos planas rengiamas metams.

166. Ugdymo turinys I–II gimnazijos klasėse planuojamas 37 savaitėms, III klasėse – 36 savaitėms, IV klasėse – 34 savaitėms.

167. Paralelių klasių dalykų mokytojai rugpjūčio mėnesio 29–30 d. numato integruojamų temų turinį, kuris įtraukiamas į ilgalaikius dalykų planus.

168. Ugdymo turinio planavimo tvarka:

168.1. ugdymo turinį mokytojai planuoja rengdami programas, rašydami ilgalaikius mokomojo dalyko planus bei rengdamiesi pamokų ciklui, atskirai pamokai;

168.2. ilgalaikių planų pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių ir kt. programas, parengtas pagal vieningą formą, (19 priedas), aprobuotas metodinėse grupėse balandžio 3 sav., tvirtina gimnazijos direktorius ne vėliau kaip iki rugsėjo 2 sav.;

168.3. ilgalaikiai planai, parengti vadovaujantis vieningais susitarimais, aprobuoti metodinėse grupėse

rugpjūčio 4 sav., teikiami kuruojančiam vadovui derinti ne vėliau kaip iki rugsėjo 2 sav.;

168.4. ugdymo programos, aprobuotus metodinėse grupėse rugpjūčio 4 sav., tvirtina gimnazijos direktorius ne vėliau kaip iki rugsėjo 2 sav.;

168.5. ilgalaikiai planai ir programos įkeliamos į virtualius mokymosi kursus MOODLE aplinkoje, tik prireikus raštiškai pateikiami mokyklos vadovams ar mokyklos švietimo priežiūrą vykdančioms specialistams;

168.6. ugdymo turinys ilgalaikiuose planuose, programose nuolat koreguojamas ir tobulinamas MOODLE aplinkos pastabų skiltyje, atsižvelgiant į mokinių išmokimą, klases (grupės) kontekstą, kintančią situaciją;

168.7. klasių vadovų veiklos planai, parengti pagal klases vadovų aptartą formą, teikiami kuruojančiam vadovui derinti ne vėliau kaip iki rugsėjo 3 sav.;

168.8. namuose mokamam mokiniui, suderinus su tėvais (globėjais, rūpintojais), atsižvelgiant į vaiko sveikatos būklę, sudaromas individualus ugdymo planas nurodytam laikotarpiui;

168.9. pamokų planus rengia jauni mokytojai, dirbantys 1–2 metus, ir mokytojai, dėl kurių pamokų organizavimo buvo gauta raštiškų mokinių tėvų ar mokinių nusiskundimų ir jiems direktoriaus įsakymu taikoma pedagoginė priežiūra;

169. 2023-2024 m. m. II ir IV klasėse Prevencinės programos, Pilietiškumo ugdymo pagrindų programa, Laisvės kovų istorijos programa, Etninės kultūros ugdymo programa ir Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai ugdymo bendroji programa integruojamos į mokomųjų dalykų ugdymo turinį, neformalųjį ugdymą, klases vadovų veiklą. Integruojamų prevencinių ir kt. programų temos įrašomos į dalykų ilgalaikius planus, programas, klasių vadovų veiklos planus.

170. Pagrindinio ugdymo bendrųjų programų dalykų mokymosi turinys pateikiamas, apimant 70 proc. Bendruosiuose ugdymo planuose dalykui numatytų metinių pamokų. Likusias pamokas mokytojas pildo jo pasirinkto mokymosi turinio mokinių žinioms ir gebėjimams įtvirtinti, bendrųjų programų skirtumams likviduoti, integruojamosioms pamokoms.

171. Ugdymo turinys ilgalaikiuose planuose ir programose nuolat koreguojamas ir tobulinamas, atsižvelgiant į mokinių išmokimą, klases (grupės) kontekstą, kintančią situaciją.

172. Ugdymo turinio įgyvendinimo priežiūra atliekama gimnazijos direktoriaus patvirtintą Ugdymo turinio įgyvendinimo priežiūros planą 2023–2024 m. m. (20 priedas)

III SKYRIUS

PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ANTROSIOS DALIES ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

PAMOKŲ SKAIČIUS PAGRINDINIO UGDYMO ANTROSIOS DALIES PROGRAMOS ĮGYVENDINIMUI

173. Pagrindinis ugdymas I gimnazijos klasėse vykdomas pagal 2022 m. pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ugdymo plano 174 punkto lentelėje nurodytą pamokų skaičių dviem mokslo metams.

174. Pagrindinis ugdymas II gimnazijos klasėse vykdomas pagal 2008 m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų ugdymo plano 173 punkto lentelėje nurodytą pamokų skaičių dviem mokslo metams.

175. 2023–2024 ir 2024-2025 mokslo metais I gimnazijos klasėse ir 2024-2025 m. m. I ir II gimnazijos klasėse dalykai yra dėstomi vadovaujantis 2022 m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos aprašu, o 2023–2024 m. m. II gimnazijos klasėse – 2008 m. Pradinio ir pagrindinio bendrosios programos ir 2011 m. Vidurinio ugdymo bendrosios programos Bendrųjų ugdymo planais.

176. I gimnazijos klasių mokiniams taikomas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis, per pirmąsias tris šio laikotarpio savaites nerašomi nepatenkinami įvertinimai. Naujai atvykusiems mokiniams taikomas dviejų savaičių adaptacinis laikotarpis, per kurį nerašomi nepatenkinami įvertinimai.

177. Gimnazija, siekdama geriau pritaikyti ugdymo turinį skirtingų poreikių mokiniams ir padėti jiems pasiekti kuo geresnių rezultatų, užsienio (anglų) kalbos grupės dalina į panašių poreikių mokinių grupes. Per šias

pamokas mokiniams taikomi motyvuojantys, poreikius atitinkantys mokymo(-si) metodai ir užduotys, padedama išlyginti mokymosi spragas ir siekti patenkinamo, pagrindinio ar aukštesniojo pasiekimų lygio.

178. Pamokų skaičius 2008 m. pagrindinio ugdymo programai įgyvendinti grupinio mokymosi forma kasdieniu ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu įgyvendinti 2022-2023 m. m. ir 2023-2024 m. m. (II klasei)

Klasė Ugdymo sritys/ Dalykai	I klasė	II klasė
Dorinis ugdymas (tikyba arba	74 (1; 1)	
Lietuvių kalba ir literatūra	333 (4; 5)	
Užsienio kalba (1-oji)	222 (3; 3)	
Užsienio kalba (2-oji)	148 (2; 2)	
Matematika	296 (4; 4)	
Informacinės technologijos	74 (1; 1)	
Biologija	111 (1; 2)	
Chemija	148 (2; 2)	
Fizika	148 (2; 2)	
Istorija	148 (2; 2)	
Pilietiškumo pagrindai	37 (0; 1) ¹	
Geografija	111 (2, 1)	
Ekonomika ir verslumas	37 (1; 0)	
Šiuolaikinių menų programa ²	185 (3; 2)	
Technologijos	92,5 (1,5; 1)	
Fizinis ugdymas	148 (2; 2)	
Žmogaus sauga (integr.)	18,5 (0,5; 0)	
Projektinė veikla	37	
Socialinė – pilietinė veikla	20	
Minimalus pamokų skaičius mokiniui per savaitę	2331 (32; 31)	
Pamokų skaičius per savaitę skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti	518 ³ (7; 7)	
Neformalus vaikų švietimas (valandų skaičius per savaitę)	148 (2; 2)	

¹ plus 37 val. skiriamos I klasių mokiniams pilietinei projektinei veiklai ne kontaktinių pamokų metu (žr. 208 punktą)

² I klasėse - šiuolaikinių menų programa: Teatras, muzika, dailė / šiuolaikinių menų programa: Teatras, muzika, šokis / šiuolaikinių menų programa: Teatras, muzika; II klasėse - šiuolaikinių menų programa: Teatras, dailė; šiuolaikinių menų programa: Teatras, šokis; šiuolaikinių menų programa: Teatras;

³pasirenkamiesiems dalykams, dalykų moduliams; lietuvių kalbai ir literatūrai ir matematikai I gimnazijos klasėse, skiriant vieną papildomą savaitinę

pamoką per mokslo metus; lietuvių kalbai ir literatūrai ir matematikai (I–II gimnazijos klasėse) sudarant mažesnes dalykų mokymosi grupes; užsienio kalbai (anglų) II gimnazijos klasėse; fiziniam ugdymui I–II gimnazijos klasėse sudarant mišrias mergaičių ir berniukų grupes; šiuolaikinių menų programai: Teatras I–II gimnazijos klasėse sudarant atskiras pograpių grupes; šiuolaikinių menų programoms teatro daliai dėstyti; gabių mokinių papildomam dalykų ugdymui; specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams, kuriems reikalinga papildoma pedagoginė ir specialioji pedagoginė pagalba (nedidinant privalomų pamokų skaičiaus per kai kurias pamokas dirba du dalyko mokytojai); dalykų konsultacijoms I–II gimnazijos klasėse skirtingų gebėjimų ir poreikių mokiniams.

179. Pamokų skaičius 2022 m. pagrindinio ugdymo programai įgyvendinti grupinio mokymosi forma kasdieniu ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu įgyvendinti 2023-2024 m. m. ir 2024-2025 m. m. (I klasei)

Klasė Ugdymo sritys/ Dalykai	I klasė	II klasė
Dorinis ugdymas (tikyba arba	74 (1; 1)	
Lietuvių kalba ir literatūra	333 (4; 5)	
Užsienio kalba (1-oji)	222 (3; 3)	
Užsienio kalba (2-oji)	148 (2; 2)	
Matematika	296 (4; 4)	
Informatika	74 (1; 1)	
Biologija	111 (2; 1)	
Chemija	148 (2; 2)	
Fizika	148 (2; 2)	
Istorija	148 (2; 2)	
Pilietiškumo pagrindai	37 (1; 1)	
Geografija	111 (2, 1)	
Ekonomika ir verslumas	37 (0; 1)	
Muzika	74 (1; 1)	
Dailė	74 (1; 1)	
Technologijos	92,5 (1; 1,5)	
Fizinis ugdymas	148 (2; 2)	
Gyvenimo įgūdžiai	37 (0,5; 0,5)	
Projektinė veikla	37	
Socialinė – pilietinė veikla	20; 20	
Minimalus pamokų skaičius mokiniui per savaitę	2349,5 (31,5; 32)	
Pamokų skaičius per savaitę skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti	518 ⁴ (7; 7)	
Pasirenkamasis dalykas (teatras)	74 (1; 1)	
Pasirenkamasis dalykas (šokis)	74 (1; 1)	

Neformalus vaikų švietimas

148 (2; 2)

⁴pasirenkamiesiems dalykams, dalykų moduliams; lietuvių kalbai ir literatūrai ir matematikai I ir II gimnazijos klasėse, skiriant vieną papildomą savaitinę pamoką per mokslo metus; lietuvių kalbai ir literatūrai ir matematikai (I–II gimnazijos klasėse) sudarant mažesnes dalykų mokymosi grupes; užsienio kalbai (anglų) II gimnazijos klasėse; fiziniam ugdymui I–II gimnazijos klasėse sudarant mišrias mergaičių ir berniukų grupes; šiuolaikinių menų programai: Teatras I–II gimnazijos klasėse sudarant atskiras pograpių grupes; gabių mokinių papildomam dalykų ugdymui; specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams, kuriems reikalinga papildoma pedagoginė ir specialioji pedagoginė pagalba (nedidinant privalomų pamokų skaičiaus per kai kurias pamokas dirba du dalyko mokytojai); dalykų konsultacijoms I–II gimnazijos klasėse skirtingų gebėjimų ir poreikių mokiniams.

ANTRAS SKIRSNIS

PAGRINDINIO UGDYMO ANTROSIOS DALIES PROGRAMOS ORGANIZAVIMO YPATUMAI

180. Mokykla užtikrina raštingumo, ypač skaitymo gebėjimų, ugdymą per visų dalykų pamokas;

181. priimami bendri kalbos ugdymo reikalavimai mokykloje (20 priedas);

182. mokytojai skatina mokinius savarankiškai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ir raštu per visų dalykų pamokas.

183. per visas mokomųjų dalykų pamokas, dirbant kompiuteriais, naudojami lietuviški rašmenys (atsakingi IT inžinierius, informacinių technologijų mokytojai);

184. dalykų mokytojai, vertindami mokinio mokomojo dalyko pasiekimus, informuoja mokinį apie raštingumo bei kalbos kultūros klaidas;

184.1. mokinių rašto darbai, parašyti neįskaitomai, nevertinami;

184.2. dalykų mokytojai pateikia užduotis ugdančias ir skaitymo gebėjimus.

185. Ugdymo procese per atskirų dalykų pamokas ir kitą ugdomąją veiklą naudojami metodai, kurie:

185.1. motyvuotų mokinius mokytis, skatintų suvokti mokymosi tikslus;

185.2. orientuotų į procesą, kurio metu mokiniai ugdytųsi bendrąsias kompetencijas;

185.3. būtų aktualūs ir priimtini mokiniui ir įtrauktų į mokymosi procesą;

185.4. skatintų konstruktyvų, kritinį ir kūrybinį mąstymą, atsakomybę už savo mokymąsi bei rezultatus;

185.5. padėtų suvokti mokymosi kokybę ir išmokytų rasti būdus jai tobulinti;

185.6. formuotų mokinio pilietinę ir tautinę tapatybę, ugdytų bendrakultūrinę kompetenciją, toleranciją ir parengtų įsiliesti į Lietuvos visuomenės gyvenimą;

185.7. ugdytų gebėjimus dirbti įvairiose mokinių grupėse.

186. Pagrindinio ugdymo programą sudaro šios ugdymo sritys: dorinis ugdymas (etika ir tikyba), kalbos (lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalbos), matematika, gamtamokslinis ugdymas (biologija, chemija, fizika), socialinis ugdymas (istorija, geografija, pilietiškumo ugdymas, socialinė-pilietinė veikla, ekonomika ir verslumas), meninis ugdymas (dailė, muzika, šokis, teatras), informacinės technologijos, technologijos, fizinis ugdymas, gyvenimo įgūdžių ugdymas.

187. Ugdymo sritys, dalykai:

Dorinis ugdymas

188. Tėvai, (globėjai, rūpintojai) mokiniui iki 14 metų parenka, o mokinys nuo 14 metų pats pasirenka vieną dorinio ugdymo dalyką – tikybą arba etiką. Siekiant užtikrinti mokymosi tęstinumą ir nuoseklumą, etiką arba tikybą parenkama dvejimėms metams (gimnazijos I–II klasėms).

189. Minimalus mokinių skaičius mokantis tikybos arba etikos – 12 mokinių. Esant mažesniai mokinių skaičiui, sudaromos grupės iš paralelių klasių mokinių.

Kalbos:

190. Lietuvių kalba ir literatūra.

190.1. Lietuvių kalbos ir literatūros ugdymas I–II gimnazijos klasėse mokiniams yra organizuojamas 8-se I klasių ir 8-se II klasių grupėse, t.y. esant šešioms I ir šešioms II klasių mokinių klasėms sudaromos 8 dalykų mokymosi grupės. Valandos skiriamos iš mokinių poreikių tenkinimo ir mokymosi pagalbai skiriamų valandų.

190.2. I kl. mokiniams į lietuvių kalbos ir literatūros pamokas yra integruojamas „Kryptingas 5-8 klasių

dalyko temų kartojimas“ modulis (8 priedas). Modulio programa sudaroma išanalizavus šių mokinių atliktų diagnostinių testų rezultatus ir dėstoma rugsėjo mėnesį. Po šio organizuoto kartojimo mokiniai atlieka testą. Pagal testo rezultatus mokiniai nukreipiami į temines individualias trumpalaikes konsultacijas, skirtas iš pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti.

190.3. mokiniams, kurie nepasiekia lietuvių kalbos ir literatūros Pagrindinio ugdymo bendrojoje programoje numatyto slenkstinio lygio, sudaro sąlygas pašalinti mokymosi spragas (skiria konsultacijas);

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

192. trumpalaikis integruotas kultūrinio ugdymo STE(A)M projektinis darbas (I-II kl.) kitoje erdvėje, pvz., bibliotekoje; tematiką ir laiką mokytojas pažymi dalyko ilgalaikiame metiniame plane.

193. Užsienio kalbos.

193.1. I–II klasėse I užsienio (anglų) kalbos programa orientuota į B1 mokėjimo lygį, o antrosios užsienio kalbos (prancūzų k., rusų k., vokiečių k.) – į A2 kalbos mokėjimo lygį pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis.

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

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

193.2.2. jei mokykla negali užtikrinti antrųjų užsienio kalbų tęstinumo naujai formuojamoje I gimnazijos klasėje dėl didelės kalbų įvairovės, kuri susidaro mokiniams iki tol besimokius labai skirtingų užsienio kalbų.

193.2.3. nesant galimybės mokiniui tęsti pradėtos mokytis užsienio kalbos, pasiūloma pradėti mokytis kitos užsienio kalbos, suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais). Užsienio kalbai mokytis gali būti skiriama papildoma pamoka, panaudojant ugdymo poreikiams ir mokymosi pagalbai skirtas pamokas:

- vienus mokslo metus jam skiriama ne mažiau nei viena papildoma užsienio kalbos pamoka per savaitę;
- susidarius mokinių laikinajai grupei, kurios dydį numato mokykla, atsižvelgdama į mokymo lėšas, skiriamos dvi papildomos pamokos.

193.3. jei mokinyss yra atvykęs iš kitos Lietuvos mokyklos ar užsienio ir mokykla negali užtikrinti pradėtos mokytis kalbos tęstinumo, gavus mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą raštu, mokiniui sudaromos sąlygos pradėti mokytis užsienio kalbos, kurios mokosi klasė, ir įveikti programų skirtumus. Mokiniui sudaromos sąlygos lankyti užsienio kalbos pamokas kitoje mokykloje, kurioje vyksta tos kalbos pamokos, suderinus su mokiniu, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir su savivaldybės institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

193.4. I gimnazijos klasės mokinių užsienio (anglų) kalbos pogrupiai yra diferencijuojami pagal rugpjūčio mėnesį organizuojamų lygio nustatymo testų rezultatus. Po pusmečio, atsižvelgiant į mokinio akademinį rezultatą ir mokytojų rekomendavus, mokinyss gali keisti pogrupį.

193.5. Baigiant pagrindinio ugdymo programą, organizuojamas užsienio kalbų pasiekimų patikrinimo testas (sudarant gimnazijos mokytojų arba naudojant centralizuotai parengtus kalbos mokėjimo lygio nustatymo testus).

193.6. Nuo II gimnazijos klasės mokiniai gali pradėti mokytis III užsienio (rusų, vokiečių) kalbos.

193.7. Mokyklai priėmus sprendimą įgyvendinamas integruotas dalyko ir užsienio kalbos mokymas (is):

193.7.1. pagal dalyko ir užsienio kalbų mokytojų parengtą ugdymo programą – ilgalaikį planą. Programą gali įgyvendinti dalyko mokytojas, užsienio kalbos mokytojas arba dalyko ir užsienio kalbos mokytojai kartu;

193.7.2. dalyko arba užsienio kalbos pamokose, arba kaip dalyko modulis, skiriant pagal poreikį pamoką(-ų) iš ugdymo poreikiams ir mokymosi pagalbai teikti numatytų pamokų.

Matematika

194. I kl. mokiniams į matematikos pamokas yra integruojamas „Kryptingas 5-8 klasių dalyko temų kartojimas“ modulis (9 priedas). Modulio programa sudaroma išanalizavus šių mokinių diagnostinių testų rezultatus ir dėstoma rugsėjo mėnesį. Po šio organizuoto kartojimo mokiniai atlieka testą. Pagal testo rezultatus mokiniai nukreipiami į temines individualias trumpalaikes konsultacijas, skirtas iš pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti.

195. Matematikos mokoma, kai trejose paraleliose klasėse vienu metu dirba keturi dalyko mokytojai ir sudaromos viena papildoma mokinių grupė.

196. Mokinių matematikos mokymosi motyvacijai skatinti naudojamos problemų sprendimo bendradarbiaujant, finansinio raštingumo pavyzdinės užduotys, Nacionalinio egzaminų centro kasmet rengiamos matematinio-gamtamokslinio raštingumo konkurso užduotys, tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų leidiniai ir publikacijos.

197. Ugdant gabius matematikai vaikus naudojamos nacionalinių olimpiadų, konkurso „Kengūra“, Eduka užduotys ir kitos skaitmeninės mokymosi priemonės.

198. Dalyko pamokose naudojamos informacinės komunikacinės technologijos, skaitmeninės mokomosios priemonės aiškinimo vizualizavimui, uždavinių įvairių sprendimo būdų pateikimui, analizavimui, savikontrolei, taikomiesiems uždavinių pavyzdžiams demonstruoti, ...

199. matematiniams gebėjimams stiprinti siejant su atnaujintu ugdymo turiniu I-II klasėse per mokslo metus vyksta ne mažiau kaip du STE(A)M eksperimentiniai patirtiniai darbai.

Socialinis ugdymas

200. Mokymasis per socialinių mokslų pamokas grindžiamas tiriamojo pobūdžio metodais, diskusijomis, mokymusi bendradarbiaujant, savarankiškai atliekamu projektinius darbu ir panaudojant informacines komunikacines technologijas.

201. I klasių mokiniams yra organizuojama integruoto turinio pilietiškumo ir gynybos įgūdžių formavimo veikla, (toliau –integruota ugdymo veikla). Integruotą ugdymo veiklą vykdo Lietuvos šaulių sąjunga.

202. Gerinant gimtojo krašto ir Lietuvos valstybės pažinimą, atsižvelgiant į esamas galimybes istorijos ir geografijos mokymas organizuojamas ir netradicinėse aplinkose.

Gamtos mokslai

203. Įvertinus mokinių brandą bei kelių ankstinių mokslo metų vidurinio ugdymo programos mokinių dalykų, dalykų kursų pasirinkimo tendencijas biologijos programa nuo 2015–2016 m. m. dėstoma taip: 1 sav. val. I klasėse ir 2 sav. val. II klasėse, todėl 2023-2024 m. m. II gimnazijos klasėse biologijai bus skirta 2 sav. val.

204. Projektinius darbus per STEAM sritis rengia II gimnazijos klasių mokiniai pagal parengtą Projektinės veiklos II gimnazijos klasėse organizavimo ir vykdymo aprašą (15 priedas).

205. Projektinių darbų trukmė visi mokslo metai.

206. Mokykla sudaro I – II gimnazijos klasių mokiniams galimybes dalyvauti gamtos, technologijų, inžinerijos, matematikos ir menų Panevėžio miesto bei šalies STEAM centrų vykdomose neformaliojo vaikų švietimo programų veiklose, RoboLabe bei regioniniame STEAM centre vykstant į juos ir / ar nuotoliniu būdu.

207. Skatinant mokinių domėjimąsi gamtos mokslais ir ugdant jų kompetencijas II klasių mokiniams yra skiriama 1 sav. val. projektinė-tiriamoji veikla.

208. Mokymąsi per gamtos mokslų pamokas mokytojai grindžia tiriamojo pobūdžio metodais, dialogais, diskusijomis, mokymusi bendradarbiaujant, savarankiškai atliekamu darbu ir panaudojant informacines komunikacines technologijas, nešiojamąją kompiuterinę gamtos mokslų laboratoriją, planšetiniais kompiuteriais;

209. Įgyvendinant gamtos mokslų turinį didelis dėmesys skiriamas gamtamoksliniams tyrimams: stebėjimui, analizavimui, eksperimentavimui, modeliavimui, įvairioms praktinėms veikloms. II klasių mokiniai atlieka metinius projektinius-tiriamuosius darbus, kuriuos pristato Respublikinėje 8-12 klasių mokinių tiriamojoje-praktinėje gamtos mokslų konferencijoje „Stebiu. Kuriu. Analizuoju.“ ir II klasių projektinių tiriamųjų darbų pristatymų dienoje.

210. Gerinant mokinių eksperimentinius ir praktinius įgūdžius gamtos mokslų dalykų turinyje, skiriama ne mažiau kaip 30 procentų dalykui skirtų pamokų per mokslo metus. Nesant sąlygų atlikti eksperimentus mokykloje, kurioje mokosi mokinys, sudaromos sąlygos juos atlikti kitoje mokykloje, atvirosios prieigos centruose ar kitose tam tinkamose aplinkose.

Meninis ugdymas

211. I–II kl. organizuojamas kryptingas meninis ugdymas.

212. Mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, I klasėse yra dėstomos šios menų programos: dailė; muzika; teatras; šokis;

213. Mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, II klasėse yra dėstomos šios menų programos: šiuolaikinių menų programa: Teatras, dailė; šiuolaikinių menų programa:

Teatras, šokis; šiuolaikinių menų programa: Teatras;

214. Pagrindinio ugdymo II pakopos klasių mokiniai, besimokantys mokomojo dalyko teatras, iki birželio 15 d. pateikia baigiamuosius darbus mokyklos bendruomenei. Atsakingi teatro mokytojai.

Technologinis ugdymas

215. Mokinius, besimokančius pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, I klasėje pradedama mokyti technologijų dalyko pagal privalomą 17 valandų integruoto technologijų kurso programą, po kurios mokiniai gali rinktis vieną iš penkių technologinių programų. Įvertinus gimnazijos technologijų dalyko įrengimų ir priemonių bazę mokiniai mokomi mitybos, tekstilės, gaminių dizaino ir technologijų ir konstrukcinių medžiagų pasirenkamųjų programų. Pasibaigus mokslo metams mokiniai gali keisti pasirinktas technologijų programas.

216. II klasių mokiniai tęsia pasirinktas pasirinkamąsias programas.

Fizinis ugdymas

217. I–II klasių fizinio ugdymo pamokose sudaromos mišrios mergaičių ir berniukų grupės. Dirba 2 mokytojai.

218. Parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams krūvis ir pratimai skiriami atsižvelgiant į jų ligų pobūdį ir sveikatos būklę. Atsakinga visuomenės sveikatos priežiūros specialistė ir fizinio ugdymo mokytojai.

219. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai dalyvauja pamokose kartu su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojų rekomendacijas. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai vertinami įskaita. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokiniai gali lankyti sveikatos grupes ne mokykloje. Atsakinga visuomenės sveikatos priežiūros specialistė ir fizinio ugdymo mokytojai.

220. Dėl ligos nuo fizinio ugdymo atleisti mokiniai pamokų metu stebi jas atlieka teorines bei praktines mokytojo jam paskirtas veiklas: stalo žaidimus, šachmatus, stendų bei sportinio inventoriaus tvarkymą.

221. Fiziniam ugdymui skiriamos 2 valandas per savaitę. Gimnazija sudaro sąlygas mokiniams pasirinkti jų pomėgius atitinkančias aktyvaus judėjimo pratybas per neformaliojo ugdymo veiklą. fizinio ugdymo mokytojai kartu su klasės vadovu tvarko mokinių, lankančių šias ar neformalaus švietimo įstaigose pratybas, apskaitą (21 priedas).

222. Organizuojant fizinio ugdymo pamokas patalpose atsižvelgiama į Higienos normos reikalavimus.

223. Mokinys pagal poreikius gali pasirinkti pageidaujamus mokytis pasirenkamuosius dalykus, dalykų modulius, lankyti trumpalaikes ir ilgalaikes dalykų konsultacijas. Maksimalus pamokų skaičius mokiniui nėra didesnis nei nurodytas Higienos normose.

224. Mokinio pasirinktiems pasirenkamiesiems dalykams, dalykų moduliams (integruotiems ir neintegruotiems į dalykų pamokas) mokytis, konsultacijoms (mokymosi pagalbai teikti) naudojamos valandos, skirtos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti ir mokymo pasiekimams gerinti.

IV SKYRIUS VIDURINIS UGDYMAS

PIRMASIS SKIRSNIS PAMOKŲ SKAIČIUS VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMUI

225. 2023–2024 mokslo metais IV gimnazijos klasės mokiniai tęsia 2022–2023 mokslo metais pradėtą mokymąsi pagal individualų mokymosi planą, sudarytą įgyvendinant Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269 patvirtinta Vidurinio ugdymo bendrąsias programas.

226. 2023–2024 mokslo metais III gimnazijos klasės mokiniai įgyvendina 2022 m. Vidurinio ugdymo programą ir vadovaujantis Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis.

227. Vidurinis ugdymas 2023–2024 mokslo metais III gimnazijos klasėse ir 2024-2025 m. m. III ir IV gimnazijos klasėse yra organizuojamas vadovaujantis 2022 m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos aprašu, o 2023–2024 m. m. IV gimnazijos klasėse pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio

ugdymo programų aprašu bei Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu ir atsižvelgiant į Mokymosi kryptių pasirinkimo galimybių įdidinimo 14–19 metų mokiniams modelio aprašą.

228. Ugdymo turinys, remiantis bendrosiomis dalykų programomis ir numatomais mokinių pasiekimais, planuojamas 36 savaitėms, antraisiais - 34 savaitėms.

229. Besimokantiejiems pagal vidurinio ugdymo programos pirmąją dalį minimalus pamokų skaičius – 25 pamokos per savaitę (1750 pamokų per dvejus metus).

230. Besimokantiejiems pagal vidurinio ugdymo programos antrąją dalį minimalus pamokų skaičius – 28 pamokos per savaitę.

231. Vidurinio ugdymo programos turinį sudaro:

231.1. privaloma dalis: privalomi mokytis dalykai ir privalomai pasirenkami dalykai ir (ar) moduliai, brandos darbas;

231.2. laisvai pasirenkama dalis: pasirenkamieji dalykai, dalykų moduliai. Pasirenkamieji dalykų moduliai neskaičiuojami kaip atskiri dalykai.

232. Mokiniai laisvai renka siūlomus pasirenkamuosius dalykus ekonominėms, komunikacinėms, kūrybinėms, socialinėms ir kt. kompetencijoms ugdyti.

233. Mokinys kartu su mokykla pasirenkia individualų ugdymosi planą, vadovaudamasis 2022 m. Vidurinio ugdymo programa, Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, bei 2022 m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos aprašu. Mokykla sudaro sąlygas mokiniui pagal susidarytą individualų ugdymosi planą pagilinti pasirinktų sričių, dalykų kompetencijas, pasirengti laikyti tarpinius brandos egzaminus (III gimnazijos klasės), brandos egzaminus ir pasiruošti kryptingai tęsti tolimesnį mokymąsi.

234. Mokykla nustato pasirinktų individualaus ugdymo plano dalykų, dalyko programos kurso keitimo tvarką. III ir IV klasės mokiniai norintys keisti dalyko programą ar programos kursą, gali tai padaryti remiantis patvirtinta „Mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, dalyko programos ar dalyko kurso keitimo tvarką“ (23 priedas).

235. Mokinio pasirinkti mokytis dalykai tampa privalomi. Jeigu pasirinkto dalyko programos mokinyje nebaigia ir nepasiekia joje numatytų pasiekimų – pripažįstama, kad jis jo nesimokė.

236. Mokiniui, atvykusiam iš kitos mokyklos, mokykla užtikrina galimybes įgyvendinti savo individualų ugdymo planą arba, nesant tam sąlygų, siūlo keisti pasirinktus dalykus ar modulius.

237. Mokykla, atsižvelgdama į mokinių pasirinkimus, jų individualius ugdymo planus, modeliuoja kokybišką vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą. Laikinosios grupės sudaromos iš mokinių, kurie pasirenka tą pačią bendrojo ugdymo dalyko kurso programą, tą patį dalyko modulį, pasirenkamąjį dalyką.

238. Atsižvelgdama į mokinių gebėjimus, poreikius, gimnazija skyrė integruotus dalykų (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, istorijos, biologijos, chemijos, fizikos) modulius į šių dalykų programas ir užsienio (anglų) kalbos (B1, B2) programas. Tuo tikslu šių dalykų pamokų skaičius per savaitę yra didesnis negu numatyta pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendruosiuose ugdymo planuose, nepažeidžiant higienos normų.

239. Mokykla užtikrina, kad 2023-2024 ir 2024-2025 m. m III ir IV gimnazijos klasės mokinių bei 2023-2024 m. m. IV gimnazijos klasių mokinių minimalus privalomų, privalomai ir laisvai pasirenkamų dalykų skaičius mokinio individualiame plane būtų ne mažesnis nei 8. Didinant pamokų skaičių per savaitę laikomasi Higienos normoje numatyto pamokų skaičiaus per dieną.

240. Vidurinio ugdymo programos mokiniui sudaromos sąlygos tobulinti tolesnio mokymosi, darbui būtinas kompetencijas bei gebėjimus. Mokytojai ugdymo procese taiko inovatyvius, besimokantiejiems patrauklius ir aktualius mokymo(si) būdus, plėtoja savarankišką mokymąsi, sudaro sąlygas mokinių socialinei-pilietinei veiklai, savanorystei, padeda mokiniams susipažinti su profesijų įvairove ir pasirinkimo galimybėmis, planuoti tolesnį savo mokymąsi ir(ar) darbinę veiklą, karjerą.

241. III klasių mokinių socialinė – pilietinė veikla orientuota į platesnio visuomeninio konteksto suvokimą, visuomeninės atsakomybės, aktyvumo motyvacijos skatinimą, susipažįstant su darbo rinkos poreikiais, identifikuojant savo galimybes bei poreikius, prisiimant atsakomybę už savo pasirinkimus.

242. 2023-2024 m. m. III klasių mokiniams socialinei – pilietinei veiklai skiriamos ne mažiau kaip 70

valandos, kurias mokiniai turi atlikti per dvejus mokslo metus (2023-2024 ir 2024-2025 m. m.). 2023-2024 m. m. IV gimnazijos klasės mokiniams jos nėra skiriamos. Šią veiklą abiturientai renkasi savanoriškai.

243. Vidurinio ugdymo programoje 2023-2024 m. m. IV gimnazijos klasės mokiniams žmogaus sauga integruojama į dorinio ugdymo, fizinio ugdymo, informacinių technologijų, chemijos, istorijos ugdymą. Kiekvienai klasei per dvejus metus skiriama 12 valandų integruota žmogaus saugos programa (17 priedas).

244. Pamokų skaičius 2011 m. Vidurinio ugdymo programai įgyvendinti grupinio mokymosi forma kasdieniu ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu 2022-2023 m. m. ir 2023–2024 m. m.

Dalykai	Minimalus pamokų skaičius privalomam turiniui	Mokinio galimi individualaus ugdymo plano dalykai ir jiems skiriamos pamokos per dvejus metus			
		III klasė		IV klasė	
		B kursas	A kursas	B kursas	A kursas
Dorinis ugdymas	70				
Tikyba		72	-	-	-
Etika		72	-	-	-
Lietuvių kalba ir literatūra	280	-	180+36 ⁵	-	170+34 ⁶
Užsienio kalba	210				
Užsienio (anglų) kalba (I – oji)		108+36 ⁷		102+34 ⁸	
Užsienio (vokiečių, rusų, prancūzų) kalba (II – oji)		108		102	
Socialinis ugdymas	140				
Istorija		72	108+36 ⁹	68	102+34 ¹⁰
Geografija		72	108	68	102
Matematika	210	108	144+72 ¹¹	102	170+34 ¹²
Informacinės technologijos		72	72	-	68
Gamtamokslis ugdymas	140				
Biologija		72	108+36 ¹³	68	102+34 ¹⁴
Fizika		72	108+36 ¹⁵	68	136
Chemija		72	108	68	102+34 ¹⁶
Menai, technologijos	140				
Dailė		72	108	68	102
Muzika		72	108	68	102
Teatras		72	108	68	102
Šokis		72	108	68	102
Technologijos: taikomasis dizainas		72	-	68	-
Technologijos: medžio apdirbimas		72	-	68	-
Fizinis ugdymas	140				

Fizinis ugdymas		72	144	68	136
kultūrizmas, tinklinis		72	144	68	136
Pasirenkamieji dalykai					
Karjeros projektavimas ir valdymas		36		34	
Ekonomika ir verslumas		36		34	
Teisės pagrindai		36		-	
Viešojo komunikacija		36		34	
Bendravimo psichologija		-		34	
Asmenybės psichologija		36		-	
Academic training		36		34	
Programavimas C++ kalba		36		34	
III-ji užsienio kalba (rusų, vokiečių, prancūzų, ispanų)		72		68	
Žmogaus sauga (integr.)	17,5				
Brandos darbas	17,5-37				
Minimalus mokinio privalomų pamokų skaičius per savaitę	28 pamokos per savaitę				
Neformalus švietimas	210	108		102	
Mokinio ugdymo poreikiams tenkinti	840	432		408	

⁵Integruojamas į dalyko pamokas modulis „Kalbos vartojimo, rašybos, skyrybos įgūdžių gilinimas“

⁶Integruojamas į dalyko pamokas modulis „Teksto analizės įgūdžių gilinimas“.

⁷Integruojamas į dalyko pamokas modulis „Skaitymo, klausymo ir kalbėjimo įgūdžių lavinimas“.

⁸Integruojamas į dalyko pamokas modulis „Rašymo ir kalbėjimo įgūdžių lavinimas“.

⁹Integruojamas į dalyko pamokas modulis „Istorijos šaltinių analizė“ (III klasėse).

¹⁰Integruojamas į dalyko pamokas modulis „Istorijos šaltinių analizė“ (IV klasėse).

¹¹Integruojamas į dalyko pamokas modulis „Realaus turinio uždavinių sprendimas“ (III klasėse).

¹²Integruojamas į dalyko pamokas modulis „Realaus turinio uždavinių sprendimas“ (IV klasėse).

¹³Integruojamas į dalyko pamokas modulis „Nuo ląstelės iki organizmo“ (III klasėse).

¹⁴Integruojamas į dalyko pamokas modulis „Nuo ląstelės iki organizmo“ (IV klasėse).

¹⁵Integruojamas į dalyko pamokas modulis „Kompleksinių fizikos uždavinių sprendimas“ (III klasėse).

¹⁶Integruojamas į dalyko pamokas modulis „Sudėtingesnių chemijos uždavinių sprendimas“.

245. Pamokų skaičius 2022 m. Vidurinio ugdymo programai įgyvendinti grupinio mokymosi forma kasdieniu ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu įgyvendinti 2023-2024 m. m. ir 2024-2025 m. m

Vidurinio ugdymo dalykų grupės / dalykai	Pamokų skaičius dalyko privalomam mokymosi turiniui įgyvendinti		Pamokų skaičius klasei per vienus metus / per savaitę	
	Pamokų skaičius privalomam turiniui įgyvendinti	Pamokų skaičius turiniui įgyvendinti per du metus	III gimn. klasė (36 savaitės)	IV gimn. klasė (34 savaitės)
Privalomi dalykai				
Lietuvių kalba ir literatūra	280	280 B; 420 A	144 B (4)+ 36 ¹⁷ ; 216 A (6)	136 B (4) +34 ¹⁷ ; 204 A (6)
Matematika	280	280 B 420 A	144 B (4)+ 36 ¹⁸ 216 A (6) + 36 ¹⁸	136 B (4) +34 ¹⁹ 204 A (6)
Fizinis ugdymas	210	210	108 (3)	102 (3)
Privalomai pasirenkami dalykai				
Dorinis ugdymas				
Dorinis ugdymas (tikyba)	70	70	70 (2) ²⁰	
Dorinis ugdymas (etika)	70	70	70 (2) ²⁰	
Kalbinis ugdymas				
Užsienio kalba (anglų), B2	210	210	108 (3)+36 ²¹	102 (3)+34 ²¹
Užsienio kalba (prancūzų), B2	210	210	108 (3) +36 ²²	102 (3) +34 ²²
Užsienio kalba (vokiečių), B2	210	210	108 (3) +36 ²³	102 (3) +34 ²³
Gamtamokslinis ir technologinis ugdymas				
Biologija	210	210	108 (3)+36 ²⁴	102 (3) +34 ²⁴
Chemija	210	210	108 (3)+36 ²⁵	102 (3) +34 ²⁵
Fizika	210	210	108 (3)	102 (3)
Informatika	210	210	108 (3) +36 ²⁶	102 (3) +34 ²⁶
Visuomeninis ugdymas				
Istorija	108	210	108 (3)+36 ²⁷	102 (3) +34 ²⁷
Istorija	108	210	108 (3)	102 (3)
Geografija	108	210	108 (3)	102 (3)
Meninis ugdymas				
Dailė	140	140	72 (2)	68 (2)
Muzika	140	140	72 (2)	68 (2)
Šokis	140	140	72 (2)	68 (2)
Teatras	140	140	72 (2)	68 (2)
Medijų menas	140	140	72 (2)	68 (2)
Taikomosios technologijos	140	140	72 (2)	68 (2)
Brandos darbas (...)	50 valandų			
Socialinė - pilietinė	ne mažiau kaip 70 valandų			

veikla				
Pasirenkamieji dalykai, dalyko moduliai				
Laisvai pasirenkamasis dalykas:				
Užsienio kalba (rusų arba vokiečių)	140-210	140-210	72 (2)	68 (2)
Astronomija	70	70	36 (1)	34 (1)
Psichologija	70	70	36 (1)	34 (1)
Dalyko modulis:	36–140	70–140	36–72 (1–2)	34–68 (1–2)
Istorinio pasakojimo kūrimas ir raiška		70		34 (1) ²⁸
Minimalus privalomų pamokų skaičius mokiniui per savaitę / per mokslo metus	25	Po 25 pamokas III ir IV gimnazijos klasėse per savaitę; 900 – III gimnazijos klasėje, 850 – IV gimnazijos klasėje.		–
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius) klasei per 2 metus	210 valandų			
Mokinio ugdymo poreikiams tenkinti pamokų skaičius per 2 metus	840 pamokų			

¹⁷ III ir IV klasėje į bendrojo kurso programą integruojamas „Lietuvių kalbos rašyba, skyryba ir kalbos vartojimas“ modulis.

¹⁸ III klasėje į bendrojo ir išplėstinio kurso programą integruojamas „Planimetrijos“ modulis.

¹⁹ IV klasėje į bendrojo kurso programą integruojamas „Realaus turinio uždavinių sprendimas“ modulis.

²⁰ Dorinio ugdymo (etikos ir tikybės) intensyvinimas III gimnazijos klasėje.

²¹ III ir IV klasėje integruojamas „Skaitymo, klausymo, rašymo ir kalbėjimo įgūdžių lavinimas“ modulis.

²² III ir IV klasėje integruojamas „Skaitymo, klausymo, rašymo ir kalbėjimo įgūdžių lavinimas“ modulis.

²³ III ir IV klasėje integruojamas „Skaitymo, klausymo, rašymo ir kalbėjimo įgūdžių lavinimas“ modulis.

²⁴ III ir IV klasėje integruojamas „Nuo ląstelės iki organizmo“ modulis.

²⁵ III ir IV klasėje integruojamas „Sudėtingesnių chemijos uždavinių sprendimas“ modulis.

²⁶ III ir IV klasėje integruojamas „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“ modulis.

²⁷ III ir IV klasėje integruojamas „Istorijos šaltinių analizė“ modulis.

²⁸ IV klasėje integruojamas modulis mokiniams, kurie III gimnazijos klasėje buvo pasirinkę 3 val. per sav. istorijos dalyką ir IV klasėje nusprendė laikyti istorijos egzaminą.

ANTRAS SKIRSNIS VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ORGANIZAVIMO YPATUMAI

Dorinis ugdymas

246. Mokinyms mokosi vieną dorinio ugdymo dalyką – tikybą arba etiką. Programa dėstoma III klasėje.

Lietuvių kalba ir literatūra

247. lietuvių kalba ir literatūra dėstoma bendruoju bei išplėstiniu kursu (pagal mokinių individualius ugdymosi planus).

248. lietuvių kalbos ir literatūros išplėstiniu kursu mokoma ne didesnei nei 25-ių mokinių grupei (didesnė tik mokytojui sutikus).

249. Atsižvelgiant į III klasių mokinių pateiktus individualių ugdymo planų projektus bei aptarus su

lietuvių kalbos mokytojais nuspręsta į lietuvių kalbos ir literatūros dalyko išplėstinio kurso III kl. programą įtraukti integruojamąjį „Lietuvių kalbos rašyba, skyryba ir kalbos vartojimas“ modulį (24 priedas).

250. IV klasėje į lietuvių kalbos ir literatūros išplėstinio kurso programą yra integruojamas papildomas dalyko modulis pagal grupės mokinių polinkius ir interesus: kalbos vartojimo praktikos, viešojo kalbėjimo, šiuolaikinės literatūros, kūrybinio rašymo ir kt. Moduliai sudaro galimybę individualizuoti ugdymo turinį pagal mokinių poreikius, mokyklos specifiką.

251. Išplėstinį kursą gimnazijos III–IV klasėse rekomenduojama rinktis mokiniams, kurių lietuvių kalbos pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimai yra ne žemesni kaip šeši balai.

Užsienio kalbos

252. Vidurinio ugdymo programos mokinys pasirinkęs tik vieną užsienio kalbą, tęsia pradėtą mokytis pirmąją užsienio (anglų) kalbą.

253. II klasėje užsienio kalbos pasiekimai patikrinami gimnazijos užsienio kalbų metodinės grupės parengtais kalbos mokėjimo lygio nustatymo testais pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis. Mokymosi III–IV kl. grupės sudaromos vadovaujantis šio testo rezultatais:

253.1. B1 lygį pasiekusieji mokiniai mokosi B2 lygio programos grupėje;

253.2. A2 lygį pasiekusieji mokiniai mokosi B1 lygio programos grupėje;

254. Užsienio kalbos (2-osios) A1 lygį pasiekusieji mokiniai mokosi A2 lygio programos grupėje.

255. III klasėje mokinys gali pradėti mokytis naujos kalbos kaip trečiosios arba mokytis tris kalbas, t. y. tęsti pirmosios ir antrosios kalbų mokymąsi ir pasirinkti mokytis trečiąją (naują) kalbą.

256. Trečiosios užsienio kalbos bendroji programa III–IV klasėse pateikiama kursu, orientuotu į A1 arba A2 kalbos mokėjimo lygį pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis.

257. Užsienio kalbų modulių programos papildo B2, B1 arba A2 kurso programas. Pasirenkamieji integruojamieji anglų kalbos moduliai yra integruojami į dalyko programą ir jie sudaro galimybes diferencijuoti ugdymo turinį atsižvelgus į mokinių poreikius. Užsienio (anglų) kalba III ir IV klasėse dėstoma po 4 sav. val. (integruojant „Anglų kalbos klausymo, kalbėjimo, rašymo įgūdžių tobulinimo“ modulį).

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

Matematika

259. 2023-2024 m. m. ir 2024-2025 m. m. III–IV gimnazijos klasėse matematikos mokomąsi bendruoju bei išplėstinio kursu (pagal mokinių individualius ugdymosi planus).

260. naudojamos informacinės komunikacinės technologijos, skaitmeninės mokomosios programos (SMP matematikos, Eduka, egzaminatorius.lt). Naudojama ir atvirojo kodo dinaminės matematikos programa „GeoGebra“, apimančia geometriją, algebrą, statistiką.

261. 2023-2024 m. m. ir 2024-2025 m. m. į III gimnazijos klasių matematikos išplėstinio kurso programą yra integruojamas „Planimetrijos“, o IV klasėje į bendrojo kurso programą „Realaus turinio uždavinių sprendimas“ moduliai.

Informacinės technologijos

262. 2023-2024 m. m. IV gimnazijos klasėse informacinių technologijų kursas yra pasirenkamas. Mokiniai gali rinktis pasirenkamuosius išplėstinio kurso modulius „Programavimą“ arba „Elektroninę leidybą“.

263. 2023-2024 m. m. ir 2024-2025 m. m. III gimnazijos klasėje ir 2024-2025 m. m. IV gimnazijos klasėje į informacinių technologijų programą yra integruojamas "Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys" modulis

Socialiniai mokslai

264. 2023-2024 m. m. ir 2024-2025 m. m. III gimnazijos klasių mokiniai mokosi bent vieną socialinį mokslą – istoriją arba geografiją, yra galimybė rinktis pasirenkamąjį dalyką „Psichologija“.

265. 2023-2024 m. m. IV gimnazijos klasių mokiniai mokosi bent vieną socialinį mokslą – istoriją arba geografiją, yra galimybės rinktis pasirenkamuosius dalykus: asmenybės ir bendravimo psichologiją, teisės

pagrindai.

266. 2023-2024 m. m. į IV gimnazijos klasių istorijos išplėstinio kurso programą mokinių pasirinkimu yra integruojamas „Istorijos šaltinių analizė“ modulis.

267. 2023-2024 m. m. ir 2024-2025 m. m. III, o 2024-2025 m. m. IV gimnazijos klasių mokiniams yra galimybė pagilinti istorijos žinias į istorijos programą integruojant „Istorijos šaltinių analizė“ modulį.

Gamtos mokslai

268. 2023-2024 m. m. ir 2024-2025 m. m. III–IV gimnazijos klasių mokiniai mokosi vieną ir daugiau gamtos mokslų pagal pasirinktą studijų sritį. Dalykinėms kompetencijoms gilinti, į biologijos programą yra integruojamas „Nuo ląstelės iki organizmo“ modulis, chemijos – „Sudėtingesnių chemijos uždavinių sprendimas“ modulis;

269. Į III gimnazijos klasių fizikos išplėstinio kurso programą mokinių pasirinkimu yra integruojamas „Kompleksinių fizikos uždavinių sprendimas“ modulis.

270. Į III ir į IV gimnazijos klasių biologijos kurso programą yra integruojamas „Nuo ląstelės iki organizmo“ modulis, o į IV gimnazijos klasės chemijos – „Sudėtingesnių chemijos uždavinių sprendimas“.

271. III gimnazijos klasėse mokiniams yra siūlomas pasirenkamasis dalykas astronomija.

Meninis, technologinis ugdymas

272. III klasės mokiniai pasirenko šias menų ir technologijų siūlomas dalykų bendrojo kursu programas: dailė, muzika, teatras, šokis, taikomojo technologijas, turizmas ir mityba.

Fizinis ugdymas

273. III - IV klasės mokosi pagal bendrąją fizinio ugdymo programą. 2023-2024 ir 2024-2025 m. m. III gimnazijos klasėje yra skiriamos 3 sav. val., o 2023-2024 m. m. IV klasėse 2 sav. val..

274. specialiosiose medicininės fizinio pajėgumo grupėse fizinio ugdymas organizuojamas taip, kaip aprašytas 226 punkte. Mokiniai dalyvauja pamokose kartu su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojų rekomendacijas.

275. Nuo fizinio ugdymo pamokų atleisti mokiniai kito dalyko vietoje šio pasirinkti negali. Jų užimtumą organizuoja fizinio ugdymo mokytojai.

276. Dalykų programoms įgyvendinti skiriamų pamokų skaičius per dvejus metus grupine mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir pamokų skaičius per savaitę vidurinio ugdymo programai pateiktas ugdymo planų lentelėse (žr. Vidurinio ugdymo programai įgyvendinti grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu skiriamas pamokų skaičius per dvejus metus lenteles)

268. Mokyklos nuožiūra skiriama mokymosi pagalba, organizuojant trumpalaikes ir ilgalaikes konsultacijas. Maksimalus pamokų skaičius mokiniui nėra didesnis nei nurodytas Higienos normoje.

V SKYRIUS

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

269. Pagalba mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsiikandančius

270. dėl išskirtinių gabumų) organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2011–04–11 įsakymu Nr. V–579 „Dėl mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (2020-08-03 įsakymu Nr. V-1129 patvirtinta nauja redakcija), Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2011–09–30 įsakymu Nr. V– 1795 patvirtintu „Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu“ kitais įstatymais, švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais.

271. Gimnazija, įvertinusi kiekvieno specialiųjų ugdymosi poreikių turinčio mokinio individualią situaciją, sudaro sąlygas gauti kokybišką ir poreikius atitinkantį ugdymą bei būtiną švietimo pagalbą. Gimnazija, dėl objektyvių priežasčių negalėdama teikti ugdymo, atitinkančio mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius, siūlo kitokią pagalbą, padedančią mokytis, teisės aktų nustatyta tvarka ar rekomenduoja rinktis kitą ugdymo įstaigą, galinčią tenkinti mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius.

272. Specialioji pedagoginė pagalba mokiniams teikiama tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, kai ją skiria Pedagoginė psichologinė tarnyba, įvertinusi raidos sutrikimą ir specialiuosius ugdymo(si) poreikius.

273. Gimnazija užtikrina specialiųjų poreikių mokinių ugdymo nuoseklumą ir tęstinumą.

274. Specialiųjų poreikių mokiniai ugdomi visiško integravimo būdu pagal atitinkamos klasės ugdymo planą.

275. Gimnazijos Vaiko gerovės komisija:

282.1. teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl specialiojo ugdymo skyrimo specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;

282.2. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą ir įgyvendinimą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

282.3. teikia kvalifikuotą pagalbą pedagogams, tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl specialiojo ugdymo būdų, metodų, trukmės pritaikymo.

276. Specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, mokamiems pagal pritaikytas (I–IV kl.) ar individualizuotas (I–II kl.) Bendrąsias programas, pagalba teikiama per pamokas.

277. Specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams rengiamos programos pritaikant ar individualizuojant bendrojo lavinimo dalykų programų turinį. Bendrojo lavinimo dalykų programų turinys derinamas pritaikant mokymo(si) metodus ir/ar individualizuojant užduotis.

278. Dalykų individualizuotas (I–II kl. mokiniams) Bendrąsias programas aprobuoja Vaiko gerovės komisija rugsėjo 2 sav., derina komisijos direktoriaus pavaduotoja ugdymui. Mokymo(si) metodai ir/ar individualizuotos užduotys fiksuojamos pritaikytose ir individualizuotose programose.

279. Kiekviename elektroninio dienyno atitinkamo dalyko puslapyje prie mokinio, kuris mokosi pagal individualizuotą programą (I–II kl.), pavardės, pusmečio bei metinių pažymių parašoma „Ind”.

280. Gimnazija, sudarydama mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių ugdymo planą gali keisti bendrą pamokų ir neformaliojo švietimo pamokų skaičių (mažinti ar didinti 1–2 pamokomis) ar vietoj neįtrauktų dalykų didinti pamokų skaičių, skirtą meniniam, technologiniam ugdymui, kitų dalykų mokymui, socialinei veiklai, ugdymo karjerai kompetencijų ugdymui:

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

280.2. mokiniui, turinčiam klausos sutrikimų (išskyrus nežymų) gali nesimokyti muzikos;

280.3. judesio ir padėties bei neurologinių sutrikimų (išskyrus lengvus) sutrikimų turintys mokiniai atleidžiami nuo technologijų pamokų;

280.4. integruotai besimokantiems specialiųjų poreikių mokiniams leidimas nesimokyti technologijų, muzikos ar užsienio kalbos įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

281. Gimnazija, atsižvelgdama į mokinio sveikatos sutrikimus ir gimnazijos vaiko gerovės komisijos rekomendacijas, gali trumpinti pamokų trukmę 5 minutėmis, o šį laiką skirti mokinio ugdomajai veiklai pagal jo poreikius ir pasirengimo lygį keisti, sveikatą tausojančioms pertraukoms organizuoti.

282. Specialioji pedagoginė pagalba, atsižvelgiant į gimnazijos Vaiko gerovės komisijos rekomendacijas, psichologinės pedagoginės tarnybos išvadas, mokinių amžių bei mokymosi problemas mokiniams teikiama per pamokas bei konsultacijose.

283. Vaiko gerovės komisija teikia konsultacinę pagalbą specialiųjų mokymosi poreikių turintiems mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), padeda parinkti alternatyvius mokymosi metodus mokymosi sunkumų turintiems mokiniams, rengia rekomendacijas sutrikusių funkcijų lavinimui, racionalių veiklos strategijų parinkimui, įsisavinant konkretaus dalyko mokomąją medžiagą.

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

285. Dėstantys mokytojai atsakingi už mokinių ugdymosi pasiekimų stebėjimą ir analizę, savalaikį kylančių mokymosi sunkumų identifikavimą. Apie atsiradusius mokymosi sunkumus dėstantis mokytojas informuoja gimnazijos Vaiko gerovės komisiją, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kartu tariamasi dėl mokymosi pagalbos suteikimo.

SUDERINTA

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos

Tarybos 2023 m. rugpjūčio 30 d. susirinkimo protokolas Nr. 3

SUDERINTA

Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktorius Tomas Jukna

(data)

PRIEDAI

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 1 priedas

**UGDYMO ORGANIZAVIMAS KARANTINO, EKSTREMALIOS SITUACIJOS,
EKSTREMALIAUS ĮVYKIO AR ĮVYKIO, KELIANČIO PAVOJŲ MOKINIŲ SVEIKATAI IR
GYVYBEI, LAIKOTARPIU AR ESANT APLINKYBĖMS, DĖL KURIŲ UGDYMO
PROCESAS NEGALI BŪTI ORGANIZUOJAMAS KASDIENIU MOKYMO PROCESO
ORGANIZAVIMO BŪDU**

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

2. Ekstremali temperatūra – mieste

2.1. minus 25°C ar žemesnė;

2.2. 30 °C ar aukštesnė.

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

3.1. laikinai koreguoti ugdymo proceso įgyvendinimą:

3.1.1. keisti nustatytą pamokų trukmę;

3.1.2. keisti nustatytą pamokų pradžios ir pabaigos laiką;

3.1.3. ugdymo procesą perkelti į kitas aplinkas;

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

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

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

4. Valstybės, savivaldybės lygiu ar gimnazijos direktoriaus sprendimu ugdymo procesą organizuojant nuotoliniu mokymo būdu:

4.1. priima sprendimus ugdymo procesui nuotoliniu mokymo būdu organizuoti, atsižvelgdama į gimnazijos ugdymo plane numatytas gaires bei 2020 m. kovo 19 d. gimnazijos direktoriaus patvirtintu „Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašu“.

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

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

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

4.5. įgyvendindama ugdymo programas, ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę ir (ar) mėnesį) skiria sinchroniniam ugdymui, ir ne daugiau kaip 50 procentų – asinchroniniam ugdymui. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė – iki 90 min.;

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

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

4.8. susitaria dėl mokymosi pagalbos mokiniui teikimo būdų ir savalaikiškumo, dėl užduočių, skiriamų atlikti namuose toje pačioje klasėje, apimties, pobūdžio, dėl mokymosi krūvių stebėsenos ir jų koregavimo, grįžtamosios informacijos teikimo, dėl mokinio darbotvarkės nustatymo, atsižvelgdama į mokinių amžių;

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

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

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

4.12. numato, kaip, esant poreikiui, dalį – ugdymo proceso organizuoti nuotoliniu mokymo būdu ir dalį grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 2 priedas

**Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrosios programos
bei „Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos“, „
„Prekybos žmonėmis prevencijos“, „Smurto ir patyčių prevencijos“, „Gyvenimo įgūdžių
ugdymo“ programų integravimo į klasių vadovų veiklos bei dalykų mokytojų ilgalaikius planus
programa**

E il. Nr.	Programos pavadinimas	Klasių vadovų metodikos grupė		Val. sk.
		Klasės	Integruojamos programos tema	
1.	Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programa	I kl.	Tabakas. Rūkymas ar sveikata. Jūsų teisė rinktis. Tabakas ir alkoholis. Asmens atsakomybė už ištartą žodį, atliktą veiksmą.	2
		II kl.	Alkoholis ir tabakas. Bendravimas ir konfliktų sprendimas. Alkoholis ir tabakas. Mitai ir faktai.	3
		III kl.	Tabakas ir alkoholis. Stresų priežastys, simptomai ir įveikimo būdai. Sėkmingo socialinio vaidmens įgyvendinimo prielaidos ir kliūtys. Tabakas. Rūkymo problemos sprendimo būdai. Laiškas draugui.	2
		IV kl.	Alkoholis ir karjera. Alkoholis ir šeima. Alkoholis, tabakas, psichiką veikiančios medžiagos. Nebaigti sakiniai. Alkoholis, tabakas, psichiką veikiančios medžiagos. Mano prevencinė programa.	4
2.	Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa	I kl.	Būti atsakingam ir be reikalo nerizikuoti. Derinti veiklą ir poilsį. Savivertė. Charakterio ugdymo būdai. Pagrindinės bendravimo virtualiojoje erdvėje etikos, saugaus naudojimosi internetu taisyklės. Moralinė ir teisinė atsakomybė už elgesį virtualiojoje erdvėje.	3
		II kl.	Būti atsakingam ir be reikalo nerizikuoti. Būti atsakingam ir gerai jaustis. Derinti miego ir mokymosi ir laisvalaikio veiklas.	4

			Pagrindinės bendravimo virtualiojoje erdvėje etikos, saugaus naudojimosi internetu taisyklės. Priklausomybių (alkoholio, tabako, kitų psichiką veikiančių medžiagų, lošimų ar kt.) atsiradimo priežastys, vystymasis, žala asmens, šeimos, bendruomenės, visuomenės sveikatai ir gerovei.	
		III kl.	Racionalaus miego, mokymosi ir laisvalaikio ritmo planavimas. Poilsio ir miego reikšmė asmens sveikatai. Asmeninės savybės, padedančios asmenybei tobulėti ir išreikšti save ar trukdančios tam. Nauji iššūkiai, drąsa išeiti iš „komforto zonos“ – kaip asmenybės tobulėjimo prielaidos. Aukojimosi, donorystės, savanoriavimo prasmė asmens ir visuomenės gerovei. Meilės	4
		IV kl.	Racionalaus miego, mokymosi ir laisvalaikio ritmo planavimas. Veiksniai, lemiantys protinį darbingumą. Šeimos planavimo svarba. Asmens, turinčio teigiamą savivertę, bruožai. Streso valdymo strategijos, būdai, egzaminų, testavimo sukeltą stresą prevencijos ir valdymo būdai. Moralinė ir teisinė atsakomybė už elgesį virtualiojoje erdvėje.	3
3.	Prekyba žmonėmis prevencinė programa	I kl.	Prekyba žmonėmis – kas tai? Man taip nenutiks	2
		II kl.	Kodėl jauni žmonės tampa prekybos žmonėmis aukomis? Kaip jauni žmonės tampa prekybos žmonėmis aukomis?	2
		III kl.	Legalus ir nelegalus darbas užsienyje Kaip išvengti pavojų vykstant dirbti į užsienį	2
		IV kl.	Ką aš žinau apie prekybą žmonėmis?	1
4.	Smurto ir patyčių prevencijos programa	I-II kl.	Socialinė aplinka ir aš. Paauglio jausmai, žmogiškasis orumas. Mano klasės elgesio taisyklės. Savikontrolės mechanizmai. Draugystės vertė.	4

			Patyčios ir konfliktai, jų sprendimo būdai. Psichologinė gynyba.	
		III-IV kl.	Jausmų prasmė ir vertė, įtaka sveikatai, saviraiškai, kūrybai. Bendravimas ir konfliktų sprendimas. Gyvenimo prasmė.	2
5.	Gyvenimo įgūdžių programa	I-IV kl.	Temas parenka klasės vadovas	<i>Pagal poreikį</i>

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 3 priedas

SOCIALINIŲ, EMOCINIŲ IR MOKYMOSI ĮGŪDŽIŲ FORMAVIMO NUOSEKLI, ILGALAIKĖ PROGRAMA LIONS QUEST „RAKTAI Į SĖKMĘ“

Integruojama į I-II klasių vadovų veiklos planą (viena valandėlė per mėnesį):

Eil. Nr.	Įgūdžiai	Klasė	Temos
1.	Bendravimas	I kl.	1. Įvardinti savo poreikius. 2. Tinkamai reaguoti. 3. Empatiškai klausyti. 4. Viešai kalbėti. 5. Spręsti konfliktus.
2.	Patyčios ir bauginimas	I kl.	1. Įveikti patyčias. 2. Išvengti elektroninių patyčių.
3.	Asmeninė vadyba ir atsakomybė	I kl.	1. Planuoti laiką. 2. Gyventi sveikai. 3. Atsispirti neigiamam bendraamžių spaudimui.
4.	Asmeninė vadyba ir atsakomybė	II kl.	1. Būti garbingam. 2. Įveikti nusivylimą. 3. Nustatyti priežastis ir pasekmes. 4. Priimti tinkamus sprendimus. 5. Atsakingai elgtis internete. 6. Valdyti pyktį. 7. Valdyti stresą. 8. Planuoti laiką. 9. Atsispirti neigiamam bendraamžių spaudimui. 10. Nustatyti asmeninius tikslus ir jų siekti.

Integruojama į III klasių vadovų veiklos planą (viena valandėlė per mėnesį),

Integruojama į IV klasių vadovų veiklos planą (laisvai pasirenkant valandėles klasės laiką):

Eil. Nr.	Įgūdžiai	Klasė	Temos
1.	Asmeninė vadyba ir atsakomybė	III kl.	1. Nustatyti asmeninius tikslus ir jų siekti. 2. Priimti tinkamus sprendimus.
2.	Kultūrų įvairovės suvokimas	III kl.	1. Gerbti kultūrinius skirtumus. 2. Išvengti stereotipus. 3. Pripažinti skirtumus.
3.	Psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencija	III kl.	1. Gyventi sveikai. 2. Vengti psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo. 3. Vengti tabako ir alkoholio
4.	Patyčios ir bauginimas	III kl.	1. Atskleisti ketinimus. 2. Išvengti gąsdinimų.
5.	Asmeninė vadyba ir atsakomybė	IV kl.	1. Nustatyti asmeninius tikslus ir jų siekti. 2. Priimti tinkamus sprendimus. 3. Valdyti stresą. 4. Planuoti laiką. 5. Gyventi sveikai

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 4 priedas

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJOS NAMŲ DARBŲ SKYRIMO MOKINIAMS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Namų darbų skyrimo tvarkos aprašas parengtas Lietuvos higienos norma HN21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ (patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017-03-13 įsakymu Nr. V-284 bei įsakymo 2018-08-13 Nr. V-905, 2019-05-23 Nr. V-610, 2019-11-06 Nr. V-1263 pakeitimais).

2. Namų darbų skyrimo tvarkos aprašas yra skirtas Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos mokytojams, mokiniams ir jų tėvams.

II. TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

3. Tikslas – skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą ir reguliuojant mokinių mokymosi krūvius.

4. Uždaviniai:

- 4.1. Įtvirtinti pamokoje išeitą medžiagą, panaikinti mokymosi spragas.
- 4.2. Formuoti teigiamą požiūrį į mokymąsi.
- 4.3. Ugdyti mokinio pareigingumą, atsakomybę ir savarankiškumą.
- 4.4. Skatinti domėjimąsi mokomuoju dalyku, įgytas žinias taikyti praktiškai.

III. NAMŲ DARBŲ SKYRIMO PRINCIPAI

5. Principai:

- 5.1. Konkretus ir aiškus užduoties formulavimas.
- 5.2. Užduoties motyvavimas.
- 5.3. Atliktų namų darbų reguliarius tikrinimas.
- 5.4. Namų darbų atlikimo ir jų įvertinimo komentavimas.

IV. NAMŲ DARBŲ SKYRIMAS

6. Namų darbų užduočių turinį, formas, trukmę nustato mokytojas.

7. Namų darbų užduotys gali būti:

- 7.1. Trumpalaikės – privaloma atlikti iki kitos dalyko pamokos.
- 7.2. Ilgalaikės – privaloma atlikti iki sutartos datos, užduotys įkeliamos į Moodle aplinką.

8. Mokytojas gali nustatyti, kad kai kurios ilgalaikės namų darbų užduotys gali būti laikomos atsiskaitomaisiais darbais.

9. Mokytojas, skirdamas namų darbus, vykdo Lietuvos higienos normos HN21:2011 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ reikalavimus, derina juos su mokiniais ir diferencijuoja bei individualizuoja užduotis, bendradarbiauja su kitų dalykų mokytojais. Rekomenduojama užduotis diferencijuoti pagal mokinio sugebėjimus:

9.1. Turintiems mokymosi motyvaciją, itin gabiems mokiniams skirti kūrybines, ugdančias kritinį mąstymą, gebėjimą analizuoti ir vertinti informacinius šaltinius, lavinančias užduotis.

9.2. Stokojantiems mokymosi motyvacijos, mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skirti padedančias stiprinti savigarbą, įtvirtinti gautas žinias, šalinti mokymo(-si) spragas namų darbų užduotis.

10. Dalykų mokytojai ir mokiniai aptaria namų darbų užduočių sudėtingumą, mokymosi metodus,

orientacinį užduočių atlikimo laiką.

11. Mokytojai gali skirti integruotas užduotis, projektus ir susumuoti namų darbams skirtą laiką.

12. Namų darbų ruošimo trukmė turėtų būti ne daugiau kaip:

12.1. I-II klasių mokiniams – 2,5 val. per dieną.

12.2. III-IV klasių mokiniams – 2,5-3 val. per dieną.

13. Atostogų laikotarpiui namų darbai neskiriami.

14. Namų darbų fiksavimas elektroniniame dienyne I-IV gimnazijos klasių mokiniams fiksuojamas mokytojo ir mokinių susitarimu elektroniniame dienyne.

V. NAMŲ DARBŲ DERINIMAS

15. Namų darbų skyrimą klasėje dirbantys mokytojai derina tarpusavyje, atsižvelgdami į rekomenduojamą laiką.

Namų darbams atlikti skirtas laikas pagal higienos normas per savaitę

Klasė Dalykas	I klasė	II klasė	III klasė	IV klasė
Lietuvių kalba ir literatūra	2 val. 30 min.	2 val. 30 min.	2 val. 30 min.	2 val. 30 min.
Užsienio kalba (I)	1 val. 30 min.	1 val. 30 min.	1 val. 30 min.	1 val. 30 min.
Užsienio kalba (II)	40 min.	40 min.	1 val.	1 val.
Matematika	1 val. 50 min.	2 val.	2 val. 30 min.	2 val. 30 min.
Biologija	20 min.	40 min.	1 val.	1 val.
Fizika	40 min.	40 min.	1 val.	1 val.
Chemija	40 min.	40 min.	1 val.	1 val.
Informacinės technologijos	15 min.	15 min.	30 min.	30 min.
Istorija	40 min.	40 min.	1 val.	1 val.
Geografija	20 min.	30 min.	30 min.	30 min.
Menai	15 min.	15 min.		
Technologijos	10 min.	20 min.		
Ekonomika ir verslumas	15 min.			
Iš viso val. per savaitę (pagal higienos normas)	12,5	12,5	12,5	12,5
Juozo Miltinio gimnazijoje <u>iš viso val. per savaitę</u>	<u>10 val. 05 min.</u>	<u>10 val. 55 min</u>	12 val. 30 min.	12 val. 30 min.

VI. NAMŲ DARBŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS

VII.

16. Atlikti namų darbai turi būti patikrinami mokytojo pasirinktais būdais ir metodais.

17. Namų darbų atlikimo kokybė nustatoma mokytojo nuožiūra.

18. Pažymys už namų darbus rašomas dalyko mokytojo ir mokinių susitarimu pagal numatytą

dalyko vertinimo sistemą.

19. Mokyklos vadovai atlieka namų darbų skyrimo stebėseną 1 – 2 kartus per mokslo metus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Tvarkos aprašo keitimą gali inicijuoti gimnazijos administracija, gimnazijos, mokinių ir mokytojų tarybos nariai.

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 5 priedas

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJOJOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas, vadovaujantis „Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu“, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija ir jo pakeitimais (Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2021 m. gruodžio 31 d. įsakymas Nr. V-2323), Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1308, Mokyklų, įgyvendinančių bendrojo ugdymo programas, gimnazijos veiklos teminio išorinio vertinimo ataskaita, veiklos kokybės įsivertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2016 m. kovo 29 d. Nr. V-267, gimnazijos vadovų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas, atsiskaitomųjų darbų organizavimas ir vertinimas.

3. Tvarkoje vartojamos šios sąvokos:

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

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

Vertinimo kriterijai – išsilavinimo standartus atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

Ugdymo(si) rezultatai – palaipsniui įgyjamos dvasinė, intelektualinė ir fizinė asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, **supratimą**, gebėjimus ir nuostatas.

Ugdymasis – dvasinių, intelektualinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis.

Mokymas – mokinio ir mokytojo sąveika, aplinkybės, skatinančios mokinį kurti savo žinojimą bei patirtį, aktyviai ieškoti ir autentiškai perprasti informaciją, patirti pažangą, siekiant atrasti asmeninę prasmę.

Mokymasis – aktyvus supratimo, reikšmių, patirčių ir prasmių konstravimo procesas, jau įgytų ir naujų žinių bei patirties siejimas, aiškiai suvokiant mokymosi tikslą ir į jį orientuojantis, planuojant, veikiant, vertinant ir reflektuojant mokymo(si) procesą, pažangą ir pasiekimus.

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

Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.

Formuojamasis ugdomasis vertinimas – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

Norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas per egzaminus.

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

Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

Formalusis vertinimas – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliai kriterijais, įvertinimas fiksuojamas.

Neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslai:

4.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos;

4.2. palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę;

4.3. apibendrinti, susumuoti atskiros mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar mokymosi pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą rezultatus;

4.4. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

4.5. nustatyti mokytojo, gimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

5. Vertinimo uždaviniai:

5.1. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus.

5.2. Padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.

5.3. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos.

5.4. Nustatyti gimnazijai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams pagalbą.

III. VERTINIMAS UGDYMO PROCESU

6. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami pagal Pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programose aprašytus pasiekimus.

7. Formuojamojo vertinimo principai:

7.1. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus.

7.2. Mokytojas padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi.

7.3. Mokiniai mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą.

kelti mokymosi tikslus.

8. Diagnostinio vertinimo principai:

8.1. Mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis mokymosi procese, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus.

8.2. Vertinimas vykdomas taikant iš anksto mokiniams žinomas, su jais aptartus kriterijus.

8.3. Mokiny, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, kartu su mokytoju analizuoja savo pažangą ir numato tolesnio mokymosi uždavinius.

8.4. Mokytojas, sudarydamas diagnostinio vertinimo kriterijus, vadovaujasi Pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programose aprašytais pasiekimais.

9. Kaupiamojo vertinimo principai:

9.1. Padeda mokiniui siekti mokymosi pažangos, gaunant grįžtamąjį ryšį, kaupiant vertinimo įrodymus, mokykloje sutartais būdais.

9.2. Mokytojas sudaro mokinių darbų vertinimo kriterijų lentelę.

9.3. Mokytojas kartu su mokiniais aptaria kiekvieną kriterijų tam, kad mokiniai žinotų, už ką jie bus vertinami.

10. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Balas	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	10	Puikiai
	9	Labai gerai
Pagrindinis	8	Gera
	7	Pakankamai gerai
Patenkinamas	6	Patenkinamai
	5	Pakankamai patenkinamai
Slenkstinis	4	Silpnai
Nepatenkina mas	3	Blogai
	2	labai blogai ar atsisakė atlikti užduotį iki numatyto laiko
	1n	nedalyvavo atsiskaitomajame darbe

11. Mokomieji dalykai, kurių pasiekimai vertinami pažymiu:

- lietuvių kalba ir literatūra;
- užsienio kalbos (anglų, vokiečių, rusų, prancūzų kalbos);
- istorija;
- geografija;
- matematika;
- informacinės technologijos;
- biologija;
- ekonomika ir verslumas;
- fizika;
- chemija;
- taikomosios technologijos;
- menai (šiuolaikinių menų programos, muzika, dailė, šokis, teatras);
- fizinis ugdymas;
- pilietiškumo pagrindai;

12. Mokomieji dalykai, kurių pasiekimai vertinami įskaita:

- dorinis ugdymas (etika, tikyba);
- astronomija;

- teisės pagrindai;
- žmogaus sauga;
- brandos darbas;
- socialinė-pilietinė veikla;
- karjeros projektavimas ir valdymas;
- psichologija;
- specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių fizinio ugdymo pasiekimai.

13. Pasirenkamųjų dalykų pasiekimai vertinami 1-10 balų pažymiu:

- ekonomika ir verslumas;
- II klasių gamtos mokslų tiriamieji-praktiniai darbai;
- III užsienio kalba.

14. Mokiniui, remiantis gydytojo pažymą atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, ar mokamam namuose, bet pagal gimnazijos direktoriaus įsakymą atleistam nuo dalyko mokymo, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“.

15. Mokomųjų dalykų moduliai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Dalyko modulis vertinamas „įskaityta“, kai mokinys lanko pamokas ir atlieka ne mažiau nei 60 proc. mokytojo skirtų užduočių. Dalyko modulis vertinamas „neįskaityta“, kai mokinys be priežasties praleidžia 60 ir daugiau procentų pamokų ir neatsiskaito mokytojo skirtų užduočių.

16. Neformaliojo švietimo veikla vertinama formuojamuoju vertinimu.

17. I gimnazijos klasių mokiniams taikomas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis, per pirmąsias tris šio laikotarpio savaites nerašomi nepatenkinami įvertinimai. Naujai atvykusiems mokiniams taikomas dviejų savaičių adaptacinis laikotarpis, per kurį nerašomi nepatenkinami įvertinimai.

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

Pasiekimų lygis	Teisingų atsakymų apimtis procentais	Pažymys
Aukštesnysis	91-100	10 (dešimt)
	80-90	9 (devyni)
Pagrindinis	70-79	8 (aštuoni)
	60-69	7 (septyni)
Patenkinamas	50-59	6 (šeši)
	40-49	5 (penki)
Slenkstinis	30-39	4 (keturi)
Nepatenkinamas	20-29	3 (trys)
	6-19	2 (du)
	0-5	1n (vienas)

19. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai:

19.1. jei dalykui skirta 1-2 savaitinės valandos, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 pažymiais per pusmetį;

19.2. 3-4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais per pusmetį;

19.3. 5-6 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais per pusmetį.

IV. KONTROLINIŲ DARBŲ PLANAVIMAS, SKYRIMAS, DERINIMAS, FIKSAVIMAS, REZULTATŲ ANALIZĖ

20. Kontrolinio darbo tikslas – patikrinti, kaip išmokta dalyko programos dalis (tema, kelios temos, skyrius ir pan.), ir fiksuoti mokinio mokymosi rezultatus, pažymiu vertinant jo žinias, įgūdžius, dalykinius bei bendruosius gebėjimus.

21. Kontrolinis darbas – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas iš didesnės apimties temos ar skyriaus, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 40 minučių ir ne ilgiau kaip 90 min..

22. Pagal vertinimo tikslus kontroliniai darbai priskiriami diagnostiniam vertinimui, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

23. Kontrolinius darbus planuoja ir vykdo mokytojai. Kontroliniai darbai planuojami ir fiksuojami ilgalaikiuose planuose.

24. Kontrolinių darbų užduotis, atitinkančias išeitą kursą, rengia mokytojas(-ai), remdamasis(-iesi) dalyko Bendrosiomis programomis ir / arba naudodamas(-iesi) kitų autorių parengta didaktine medžiaga.

25. Kontroliniame darbe 30 proc. užduočių atitinka patenkinamą pasiekimų lygį, 50 proc. užduočių – pagrindinį lygį ir 20 proc. užduočių atitinka aukštesnį pasiekimų lygį.

26. Rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas taškais.

27. Apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš savaitę (kontrolinio darbo datą mokytojas įrašo į elektroninį dienyną).

28. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti.

29. Vieną dieną ta pati klasė / grupė gali rašyti vieną kontrolinį darbą.

30. Kontrolinius darbus būtina įvertinti ir paskelbti pažymius mokiniams per 10 darbo dienų.

31. Mokytojas organizuoja kontrolinių darbų aptarimą (fiksuojama el. dienyne).

32. Mokinys privalo parašyti visus mokomojo dalyko ilgalaikiame plane numatytus kontrolinius darbus.

33. Nerašius kontrolinio darbo (kaip ir savarankiško darbo, testo, apklausos raštu) būtina atsiskaityti per 2 savaites nuo grįžimo į mokyklą dienos. Atsiskaitymo laiką mokinys derina su mokytoju.

34. Nerašius kontrolinio darbo ir neatsiskaičius už jį, po „n“ raidės dienyne įrašomas nepatenkinamas įvertinimas.

35. I pusmečio kontrolinio darbo atsiskaitymą rekomenduojama nukelti į II pusmetį, jei mokiniui sugrįžus į mokyklą liko mažiau nei savaitė iki pusmečio pabaigos;

36. Kontrolinio darbo įvertinimai surašomi dienyne stulpeliu (kontrolinio darbo rašymo data turi sutapti su pamokos turinio data).

37. Atsiskaičius už nerašytą kontrolinį darbą, mokytojas kontrolinio darbo įvertinimą mokiniui įrašo tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas šalia „n“ raidės.

38. Laiku neatsiskaičius už kontrolinį darbą, mokytojas mokiniui įrašo vertinimą „2“ šalia „n“ raidės tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas.

39. Mokinys, be pateisinamos priežasties nedalyvavęs kontroliniame darbe, praranda teisę rašyti kontrolinį darbą, jam įrašomas vertinimas „2“ tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas šalia „n“ raidės. Vertinimas pagrindžiamas komentaru elektroninio dienyno pastabų skiltyje:

„Vertinimas („2“) už kontrolinio darbo nerašymą“.

40. Kontrolinių darbų rekomenduojama neperrašyti.

41. Rekomenduojama paskutinę dieną prieš mokinių atostogas kontrolinio darbo neorganizuoti.

42. Pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas nerašomas.

43. Paskutinę pusmečio savaitę mokytojas kontrolinių darbų neorganizuoja.

V. KITŲ ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

44. Savarankiškas darbas, testas:

44.1. tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas

praktines užduotis;

44.2. jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų;

44.3. mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga.

44.4. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės).

45. Apklausų raštu:

45.1. tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas;

45.2. užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios;

45.3. apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir pan.;

45.4. trunka mažiau nei 30 min.;

45.5. atliekama ne daugiau kaip iš 2 – 3 pamokų medžiagos;

45.6. apie apklausą raštu iš anksto neinformuojama;

45.7. rezultatai gali būti įrašomi į dienyną arba panaudojami kaupiamajam vertinimui.

46. Apklausų žodžiu:

46.1. tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas;

46.2. būtina pranešti prieš 1 pamoką;

46.3. rezultatai gali būti įrašomi į dienyną arba panaudojami kaupiamajam vertinimui.

47. Laboratoriniai, tiriamieji ir praktikos darbai:

47.1. ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai;

47.2. visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais;

47.3. mokiniams, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas);

47.4. trunka ne mažiau kaip 35 min.,

47.5. jų metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų ar bandymų rezultatai;

47.6. rezultatai gali būti įrašomi į dienyną arba panaudojami kaupiamajam vertinimui.

48. Pa(si)tikrinamieji darbai / bandomieji egzaminai:

48.1. organizuojami gimnazijos administracijos ar metodinės grupės sprendimu ne daugiau kaip 2 kartus per pusmetį (I, III kl. baigiamieji metų programos darbai (I kl. lietuvių kalba ir literatūra, matematika, anglų kalba, gamtos mokslų; III kl. – išplėstinis kursas besimokančių dalykų);

48.2. užduotys parengiamos ir suderinamos metodinėje grupėje;

48.3. vyksta vienu metu to pačio koncentro mokiniams;

48.4. tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš tris dienas;

48.5. trukmė ne ilgesnė kaip 3,5 val.

48.6. įvertinimai, suderinus su mokiniais, įrašomi elektroninį dienyną (žymėjimas – kontrolinis darbas);

48.7. atliekama kiekybinė ir kokybinė analizė, kuri aptariama metodinių grupių posėdžiuose.

VI. MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMAS PUSMEČIŲ PABAIGOJE

49. Dalykų mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje įvertinami pažymiu ar įrašu „įskaityta“ („įsk“) / „neįskaityta“ („neįsk“). Įrašas „atleista“ („atl“) įrašomas, jeigu mokiniams yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą (jeigu vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „atleista“, metinis vedamas pagal paskutinį pusmečio įvertinimą).

50. Pusmečio įvertinimas yra „2“ („labai blogai“), kai mokiniams be pateisinamos priežasties neatliko visų pusmečio vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.).

51. Pusmečio įvertinimas yra „atleista“, kai mokiniams neatliko visų pusmečio vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateiktų priežasčių (pvz., ligos).

52. Pusmečio įvertinimas yra svertinis: 50 proc. sudaro kontrolinių darbų (atliktų tiesioginiu

mokymosi būdu) ir 50 procentų kitų atsiskaitomųjų darbų įvertinimų vidurkis. Pusmetis vedamas skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles. Vienerių mokslo metų dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7)

53. Metinis įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles (pvz. jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7).

54. Klasės vadovas, pasibaigus I ir II pusmečiams, iš elektroninio dienyno išspausdina, pasirašo už duomenų teisingumą ir pateikia klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitą direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

55. Kai mokinys turi nepatenkinamų metinių įvertinimų:

55.1. Mokytojų tarybos posėdyje svarstomas papildomo darbo skyrimas, kėlimas į aukštesnę klasę, ugdymo programos kartojimas;

55.2. Mokiniui skiriant papildomą darbą, dalyko mokytojas kartu su mokiniu parengia atsiskaitymo programą pagal pateiktą formą (5.1 priedas);

55.3. Klasės vadovas po Mokytojų tarybos sprendimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar ugdymo programos kartojimo;

55.4. Jei mokiniui skirtas papildomas darbas buvo įvertintas neigiamai arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti, mokytojai išklauso mokinio tėvų pageidavimą ir pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, teikia pasiūlymą gimnazijos direktoriui.

55.5. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Nenorintis kartoti visų tos klasės ugdymo programos dalykų programos gali Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytomis formomis mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

55.6. Vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, nepaliekamas kartoti ugdymo programos vidurinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje.

55.7. Jei mokinys kartoja visą mokslo metų ugdymo programą antrus metus, jo turimi tos klasės (mokslo metų) dalykų metiniai įvertinimai laikomi negaliojančiais.

55.8. Sprendimą dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojo / Mokytojų tarybos siūlymą, priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu.

56. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, vadovaudamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia gimnazijos mokinių mokymosi rezultatų pusmečio (mokslo metų) analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose.

57. Gimnazijos vadovai priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo.

58. Mokytojų metodinėse grupėse analizuojami diagnostinių, pa(si)tikrinamųjų darbų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo(si) metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VII. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

59. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas vykdomas pabaigus mokymosi etapą (I ir II pusmečius) ir pagrindinio bei vidurinio ugdymo bendrąsias programas.

60. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas yra formalus.

61. Mokymosi rezultatai fiksuojami pažymiu arba įskaita.

62. Mokiniai baigę pagrindinio ugdymo II dalį privalo dalyvauti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime.

63. Apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo informacija naudojasi:

63.1. mokinys, rinkdamasis tolesnį mokymąsi;

63.2. mokytojas, profesijos patarėjas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui konsultuodami mokinių dėl jo pasirinkimo.

VIII. INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

64. Mokinio individualios pažangos vertinimas – tai dabartinių mokinio pasiekimų palyginimas su ankstesniaisiais ir daromos pažangos stebėjimas bei vertinimas. Pažanga padaryta, jei, pasikeitus ugdymo turiniui, įvertinimas lieka tas pats arba yra aukštesnis.

65. Mokinio mokymosi pasiekimai, ugdomos kompetencijos, neformaliojo švietimo veikla, kultūrinė pažintinė veikla, socialinė veikla, savanorystė, ugdymas karjerai bei asmeninis tobulėjimas planuojamas ir fiksuojamas „Mokinio individualios pažangos stebėsenos lentelėse“ (5.2 priedas). Mokinio individualios pažangos stebėsenos lentelės yra klasės vadovo kabinete

66. Pamokoje mokinio pažanga matuojama. Mokinys pažangą padarė, jei įvykdė pamokos uždavinį. Klasės (grupės) mokiniai pažangą padarė (mokymas(sis) veiksmingas), jei pamokos uždavinį (vertinamą pagal kriterijus) įvykdė beveik visi (75 proc. ir daugiau) mokiniai.

67. Kiekvieno dalyko mokytojas turi savo klasių / grupių mokinių darbų aplankus, kuriuose kaupiami mokinio diagnostiniai, atsiskaitomieji, pa(si)tikrinamieji, bandomųjų egzaminų darbai.

68. Informacinių technologijų mokytojai atsiskaitomuosius darbus kaupia elektroninėje laikmenoje.

69. Mokytojai paskutinę I ir II pusmečio (mokslo metų) savaitę organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

69.1. mokinys, remdamasis sukauptais savo rašto darbais aplankuose, analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, užpildo įsivertinimo lapą (5.3 priedas) ir su mokytoju planuoja tolesnį mokymąsi;

69.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio ar klasės / grupės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą, programą.

70. Klasių vadovai kartu su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojai) analizuoja apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo rezultatus:

70.1. I pusmečio rezultatus, atsižvelgdami į mokinio išsikeltą tikslą;

70.2. mokslo metų metinius įvertinimus lygindami su ankstesnių mokslo metų metiniais įvertinimais.

71. Gimnazijos ugdymo kokybė yra gera, kai 67 proc. mokinių daro pažangą. Jei pažangos nėra arba ji neatitinka mokinių galimybių, poreikių, klasių vadovų, dalykų mokytojų, Vaiko gerovės komisijos iniciatyva direkcijos pasitarime svarstomas klausimas dėl ugdymo kokybės gerinimo: mokiniams skiriamos papildomos dalykų konsultacijos, siūlomi išlyginamieji moduliai ar kt.

IX. VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS

72. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, naudoja:

72.1. Mokytojas:

72.1.1. nustato mokinių mokymosi poreikius;

72.1.2. pritaiko ugdymo turinį individualiai mokiniui, grupei, klasei;

72.1.3. aptaria mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;

72.1.4. aptaria mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) individualių pokalbių metu;

72.1.5. I –II kl. mokinių matematikos individuali pažanga stebima fiksuojant ir analizuojant

diagnostinių testų rezultatus pagal veiklos sritis;

72.1.6. informuoja klasės vadovą.

72.2. Klasės vadovas:

72.2.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne mokinio pasiekimus;

72.2.2. 2-3 kartus į pusmetį organizuoja mokinių Mokinio individualios pažangos stebėsenos lentelių pildymą;

72.2.3. pusmečių pabaigoje kartu su mokiniu ir mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria individualią pažangą.

72.3. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

72.3.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

72.3.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

72.3.3. esant poreikiui kreipiasi į dalyko mokytoją, klasės vadovą.

73. Duomenys apie mokinių pasiekimus, gauti, atliekant tarptautinius ir nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus, diagnostinius testus, panaudojami informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus) ir visuomenę apie rezultatus ir bendrojo ugdymo kokybę.

X. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

74. Mokyklos mokinių tėvams teikiama informacija, susijusi su:

74.1. LR Vyriausybės, Švietimo ir mokslo ministerijos vykdoma švietimo politika;

74.2. mokyklos nuostatų, mokyklos strateginės veiklos programos, mokyklos metinės veiklos pagrindu ir vidaus audito išvadomis;

74.3. mokyklos ugdymo planu, mokymo turiniu, vertinimo sistema;

74.4. brandos egzaminų bei įskaitų ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarka;

74.5. mokyklos mokslinė, meninė, sportinė veikla;

74.6. vaikų mokymusi, lankomumu;

74.7. vaiko elgesio klausimais;

74.8. priimtais nutarimais (papeikimai, išpėjimai, padėkos ir pan.), kurie susiję su vaiku;

74.9. švietimo naujovėmis, paslaugų įvairove, ugdymo tendencijomis.

75. Teikiamos informacijos formos:

75.1. Gimnazija:

75.1.1. organizuoja bendrus tėvų susirinkimus pagal pakopas;

75.1.2. organizuoja Atvirųjų durų dienas;

75.1.3. pateikia informaciją, susijusią su ugdymo proceso organizavimu, mokyklos internetiniame tinklalapyje, lankstinuke, stenduose, elektroniniame dienyne;

75.2. Klasių vadovai:

75.2.1. organizuoja klasių tėvų susirinkimus, bendrus renginius pagal poreikį;

75.2.2. informuoja apie vaikų mokymąsi ir lankomumą vieną kartą per mėnesį tėvus, neturinčius galimybės pasižiūrėti elektroninio dienyne ir raštu pareiškusių pageidavimą – išspausdinamas mokinio rezultatai;

75.2.3. likus mėnesiui iki pusmečio pabaigos, elektroninio dienyne pranešimu arba žodžiu informuoja auklėtinių tėvus apie numatomus nepatenkinamus pusmečio įvertinimus;

75.2.4. pasibaigus pusmečiui, pateikia informaciją apie pažangumo ir lankomumo rezultatus;

75.2.5. pasibaigus pusmečiui, individualiai supažindina su Mokytojų tarybos nutarimu, jei yra priimtų sprendimų dėl jų vaiko mokymosi, lankomumo, elgesio;

75.2.6. informuoja apie skirtą nuobaudą ar padėką;

75.2.7. raštu / elektroninio dienyne pranešimu informuoja apie renginius, susirinkimus ir pan., kuriuose turėtų dalyvauti.

75.3. Mokytojai:

75.3.1. metų pradžioje I–IV klasių dalykų mokytojai informuoja tėvus apie dalyko atsiskaitomųjų/diagnostinių testų rašymo periodiškumą ir vertinimą paskelbiant atsiskaitymų tvarkaraštį gimnazijos tinklapyje, pagal poreikį informuoja tėvus apie mokomo dalyko turinį, vertinimo formą;

75.3.2. per klasių tėvų susirinkimus arba elektroninio dienyno pranešimu;

75.3.3. informuoja tėvus pildydami elektroninį dienyną (apie vaiko atliekamus darbus, daromą pažangą, elgesį pamokoje, atsiskaitomųjų darbų pasiekimus, ...);

75.3.4. informuoja apie vaiko individualius gebėjimus ir per Atvirųjų durų dienas arba pagal poreikį.

75.4. Socialinė pedagogė:

75.4.1. oficialiu pranešimu, kuris registruojamas raštinėje, informuoja nepažangių ir daug pamokų be pateisinamosios priežasties praleidusių mokinių tėvus;

75.4.2. konsultuoja tėvus pagal poreikį.

75.5. Psichologė:

75.5.1. konsultuoja tėvus pagal poreikį;

75.5.2. organizuoja paskaitas aktualiomis temomis.

75.6. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė informuoja, jei mokinyssuserga.

76. Tėvų (globėjų) – mokyklos bendradarbiavimo formos:

76.1. Susirinkimai.

76.2. Individualūs pokalbiai.

76.3. Pokalbiai telefonu.

76.4. Susirašinėjimas elektroniniu paštu.

76.5. Elektroninis dienynas.

76.6. Paskaitos.

76.7. Renginiai, pasirodymai.

76.8. Išvykos / kelionės.

76.9. Registruotos pažymos, laiškai.

76.10. Lankymas namuose.

76.11. Anketos.

77. Siekiant užtikrinti efektyvų mokyklos ir tėvų bendradarbiavimą, tėvai (globėjai) turi nuolat domėtis vaiko ugdymosi rezultatais ir bendradarbiauti su pedagogais / klasių vadovais, kitais specialistais, vadovybe, koreguojant ir kontroliuojant vaiko ugdymąsi ir elgesį.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

78. Pagrindinio ugdymo antros dalies programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pagrindinio ugdymo pirmos dalies programos baigimo pasiekimais, mokinių diagnostinių testų rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

79. Vidurinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pagrindinio ugdymosi rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

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

81. Su Aprašu mokinius mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis pasirašytinai supažindina klasių vadovai.

82. Su Aprašu klasės vadovas mokslo metų pradžioje per pirmąjį mokinių tėvų susirinkimą supažindina mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

83. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.

84. Aprašas skelbiamas gimnazijos tinklalapyje.

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJOS

..... klasės mokinio/mokinės

Papildomų..... darbų atsiskaitymo programa
(dalykas)

E il. nr.	Dalyko tema / užduotis / gebėjimai	Atsiskaitymo data / įvertinimas	Numatomos konsultacijos / Pastabos
1			
2			
..			

Įskaitinis darbas _____
(data)

Dalyko mokytojas _____
(mokytojo vardas pavardė, parašas)

Susipažinau _____
(mokinio /tėvų (globėjų) vardas pavardė, parašas)

Data: _____

..... klasės
(Mokinio vardas, pavardė)

I-II KL. INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

Tikslas I klasė (pažangumas, lankomumas, kompetencijos):

I pusmetis

.....

II pusmetis

.....

.....

Tikslas II klasė (pažangumas, lankomumas, kompetencijos):

I pusmetis

.....

II pusmetis

.....

	I klasė										II klasė								
Dalykas	8 kl. Metinis	I pus. lūkestis	11 mėn. 1-2 sav.	01 mėn. 1-2	I pusmetis	II pus. lūkestis	03 mėn. 1-2 sav.	05 mėn. 1-2 sav.	II pusmetis	Metinis	I pus. lūkestis	11 mėn. 1-2 sav	01 mėn. 1-2	I pusmetis	II pus. lūkes	03 mėn. 1-2 sav.	05 mėn. 1-2 sav.	II	Metinis
Lietuvių k.																			
Matematika																			
Anglų k.																			
II užsienio k.																			
Istorija																			
Geografija																			
Biologija																			
Chemija																			
Fizika																			
IT																			
Bendras vidurkis																			

I klasė			II klasė		
	Po I pusmečio	Po II pusmečio		Po I pusmečio	Po II pusmečio
Man pasisekė			Man pasisekė		
Man nepasisekė, nes ...			Man nepasisekė, nes ...		
Ugdytos bendrosios kompetencijos atliekant/darant/dalyvaujant/rengiant/stebint/mokantis:			Ugdytos bendrosios kompetencijos atliekant/darant/dalyvaujant/rengiant/stebint/mokantis:		
Mokėjimo mokytis			Mokėjimo mokytis		
Iniciatyvumo ir kūrybiškumo			Iniciatyvumo ir kūrybiškumo		
Socialinė-pilietinė			Socialinė-pilietinė		
Asmeninė			Asmeninė		
Kultūrnė			Kultūrnė		

..... klasės

(Mokinio vardas, pavardė)

III-IV KL. INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

Tikslas III klasė (pažangumas, lankomumas, kompetencijos):

I pusmetis

.....

II pusmetis

.....

Tikslas IV klasė (pažangumas, lankomumas, kompetencijos):

I pusmetis

.....

II pusmetis

.....

	III klasė												IV klasė											
Dalykas	II l.mėtinis	I pusm. lūkestis	11 m. 1-2 sav.	01 m. 1-2 sav.	I pusmetis	Bandomasis	Tarpinis	II pusm. lūkestis	03 m. 1-2 sav.	05 m. 1-2 sav.	II pusmetis	Mėtinis	I pusm. lūkestis	11 m. 1-2 sav.	01 m. 1-2 sav.	I pusmetis	Bandomasis	Tarpinis	II pusm. lūkestis	03 m. 1-2 sav.	05 m. 1-2 sav.	II pusmetis	Mėtinis	
Lietuvių k.																								
Matematika																								
Anglų k.																								
Bendras vidurkis																								

III klasė			IV klasė		
	Po I pusmečio	Po II pusmečio		Po I pusmečio	Po II pusmečio
Man pasisekė			Man pasisekė		
Man nepasisekė, nes ...			Man nepasisekė, nes ...		
Ugdytos bendrosios kompetencijos atliekant/darant/dalyvaujant/rengiant/ stebint/mokantis:			Ugdytos bendrosios kompetencijos atliekant/darant/dalyvaujant/rengiant/ stebint/mokantis:		
Mokėjimo mokytis			Mokėjimo mokytis		
Iniciatyvumo ir kūrybiškumo			Iniciatyvumo ir kūrybiškumo		
Socialinė-pilietinė			Socialinė-pilietinė		
Asmeninė			Asmeninė		
Kultūrnė			Kultūrnė		

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 6 priedas

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJOS ELEKTRONINIO DIENYNO TVARKYMO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo ir vidurinio ugdymo mokytojo dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkymo nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja pagrindinio ugdymo dienyno, vidurinio ugdymo dienyno ir vidurinio ugdymo mokytojo dienyno (toliau – dienynas) sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu, išspausdinimo ir perkėlimo į skaitmeninę laikmeną tvarką.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Elektroninis dienynas (toliau el. dienynas) – dienynas, tvarkomas naudojant tam pritaikytas informacines ir komunikacines technologijas.

Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių byla – mokslo metų pabaigoje atspausdinta ir suformuota klasės byla, kurią sudaro iš el. dienyno mokslo metų pabaigoje ugdomąją veiklą vykdančių asmenų atspausdintos klasės mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės, pasirašytos mokytojo, saugaus elgesio ir kiti instruktažai, pasirašyti mokinių ir mokytojų.

Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853,) ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

3. Tvarkos aprašo nuostatomis vadovaujasi visi gimnazijos bendruomenės nariai.

4. Gimnazijos sprendimas mokinių ugdymo apskaitą tvarkyti el. dienyne ir jo duomenų pagrindu sudaryti dienyną priimtas pritarus mokytojų tarybai (Mokytojų tarybos 2009-08-28 posėdžio protokolas Nr. 1), Gimnazijos tarybai (Mokyklos tarybos 2009-05-26 posėdžio protokolas Nr. 2).

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

6. Suderinus šiuos nuostatus su gimnazijos steigėju, gimnazija nuo 2010 m. rugsėjo 1d. nevykdo mokinių ugdymo apskaitos spausdintame dienyne.

II. ELEKTRONINIO DIENYNO ADMINISTRAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

7. El. dienynus stebėti turi teisę:

7.1. direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui – visus el. dienynus, nuolat;

7.2. klasės vadovas – auklėjamosios klasės mokinių el. dienynus, nuolat;

7.3. mokojo dalyko, neformaliojo ugdymo mokytojas – mokomos klasės (mobilių grupių) el. dienynus, nuolat;

7.4. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) – vaiko (globotinio) el. dienyną, nuolat;

7.5. mokinys – savo el. dienyną, nuolat;

7.6. gimnaziją inspektuojantys asmenys – atskiru nurodymu (pavedimu), suderinę su gimnazijos direktoriumi.

8. El. dienyno duomenų tvarkymą ir priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

9. El. dienyną administruoja direktoriaus įsakymu paskirtas el. dienyno administratorius.

III. ASMENŲ, ADMINISTRUOJANČIŲ, PRIŽIŪRINČIŲ, TVARKANČIŲ MOKINIŲ UGDOMOSIOS VEIKLOS APSKAITĄ ELEKTRONINIAME DIENYNE FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

10. Gimnazijos direktorius:

10.1. skiria klasių vadovus ir įsakymo kopiją teikia el. dienyno administratoriui;

10.2. paskirsto mokytojams kontaktines valandas ir paskirstymo kopiją teikia el. dienyno administratoriui;

10.3. tvirtina (direktoriaus pavaduotojų ugdymui teikimu) klasių, mobilių grupių sąrašus ir įsakymo kopiją teikia el. dienyno administratoriui;

10.4. tvirtina (direktoriaus pavaduotojų ugdymui teikimu) pamokų ir neformalaus ugdymo tvarkaraščius ir įsakymo kopiją teikia el. dienyno administratoriui;

10.5. užtikrina elektroninio dienyno veiklą, jo tvarkymą, informacijos saugumą, tikrumą ir patikimumą jame, elektroninio dienyno duomenų pagrindu dienyno sudarymą, jo išspausdinimą, perkėlimą į skaitmenines laikmenas.

11. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

11.1. iki rugpjūčio 31 d. sudaro klasių, iki rugsėjo 15 d. mobilių grupių sąrašus ir teikia gimnazijos direktoriui tvirtinti;

11.2. iki rugsėjo 15 d. sudaro nuolatinis pamokų, neformalaus ugdymo tvarkaraščius ir teikia gimnazijos direktoriui tvirtinti;

11.3. paskirsto po rugsėjo 1 d. į gimnaziją naujai atvykusius mokinius į klases, mobilias grupes ir teikia gimnazijos direktoriui tvirtinti.

12. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atliekantis el. dienyno duomenų tvarkymą bei priežiūrą:

12.1. nuolat kontroliuoja ir analizuoja mokytojų, klasės vadovų, neformalaus ugdymo vadovų veiklą pildant el. dienynus;

12.2. patikrina klasės vadovų sudarytas ir pateiktas mokslo metų pabaigoje el. dienyno pagrindu atspausdintas Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių bylas;

12.3. patikrintas Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių bylas perduoda į archyvą;

12.4. kitus dienyno skyrius perkelia į skaitmeninę laikmeną.

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

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

12.7. atlieka el. dienyno klaidų, nusiskundimų, pasiūlymų analizę ir teikia pasiūlymus dėl el. dienyno tobulinimo gimnazijos direktoriui ir el. dienyną administruojančiam juridiniam ar fiziniam asmeniui;

12.8. nuolat palaiko ryšį su el. dienyną administruojančiu asmeniu;

12.9. ne vėliau kaip iki paskutinės rugpjūčio mėnesio darbo dienos perkelia el. dienyną į skaitmeninę laikmeną.

13. Elektroninio dienyno administratorius:

13.1. prieš atnaujinamas mokinių duomenis el. dienyne, duomenis sutikrina su mokinių duomenų bazės įrašais;

13.2. sukuria naujas klases, mobilias grupes ir į el. dienyną įrašo mokinius, klasės vadovus, mokytojus, jeigu šių duomenų negalima importuoti iš mokinių ir darbuotojų duomenų bazių ir to neatlieka el. dienyną administruojanti bendrovė;

13.3. suveda būtinus klasifikatorius: pamokų laiką, pusmečių intervalus, dalykų sąrašą, tvarkaraščius ir kt.;

13.4. patikrina ir pildo el. dienyne informaciją apie gimnaziją, mokytojus, klasių vadovus, klasių ir mokytojų ryšį, prireikus, padaro keitimus;

- 13.5. suteikia prisijungimo vardus mokytojams, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);
- 13.6. užrakina ir atrakina (jei to reikalauja ir leidžia sistema) mobilių grupių, klasių mokinių pusmečių ir metinių pažymių pildymo funkcijas;
14. Klasės vadovas:
 - 14.1. nuolat tikrina ir tikslina mokinių duomenis;
 - 14.2. praneša auklėtiniams prisijungimo prie el. dienyno reikalingus duomenis;
 - 14.3. praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) prisijungimo prie savo vaiko el. dienyno reikalingus duomenis;
 - 14.4. supažindina auklėtinių tėvus (globėjus, rūpintojus) su el. dienyno naudojimu;
 - 14.5. žymi ir registruoja pamokų, užsiėmimų nelankymo pateisinimo dokumentus;
 - 14.6. mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės pasinaudoti internetu (namuose ar darbe), kartą per mėnesį atspausdina mokinio pažangumo ir pamokų lankomumo ataskaitas ir pasirašytinai supažindina mokinio tėvus;
 - 14.7. per penkias darbo dienas po pusmečio, mokslo metų pabaigos atspausdina, patikrina ir pasirašo klasės mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinę, kurią perduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui;
 - 14.8. paruošia pažangumo ataskaitas išeinantiems iš gimnazijos mokiniams;
 - 14.9. mokslo metų pabaigoje sudaro klasės bylą ir perduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui;
 - 14.10. vidaus žinutėmis bendrauja su klasės mokinių tėvais, mokiniais, mokytojais;
 - 14.11. instruktuoja mokinius bendraisiais klausimais. Kiekvieną kartą atlikus instruktažą, išspausdina instruktažų lapus, juose mokiniai pasirašo, lapus sega į klasės bylą.
15. Dalyko mokytojas:
 - 15.1. patikrina, ar visi klasių, mobilių grupių mokiniai įrašyti į el. dienyną;
 - 15.2. pamokos pradžioje pažymi neatvykusius mokinius, fiksuoja pavėlavimus;
 - 15.3. pamokos dieną įveda pamokos datą, temą, namų darbus;
 - 15.4. pamokos pabaigoje ar tą pačią dieną, bet ne vėliau kaip iki 20 val., surašo tą dieną gautus pažymius;
 - 15.5. kontrolinių, savarankiškų ar kitų ilgalaikių darbų įvertinimus surašo per dvi savaites;
 - 15.6. ne vėliau kaip paskutinę pusmečio, mokslo metų dieną išveda trimestro, pusmečio, mokslo metų rezultatus;
 - 15.7. esant reikalui, vidaus žinutėmis bendrauja su mokinių tėvais, klasių vadovais;
 - 15.8. rašo komentarus, pastabas, pagyrimus atskiriams mokiniams, klasei, mobiliai grupei;
 - 15.9. kiekvieną kartą atlikę mokiniams instruktažą, išspausdina instruktažų lapus, juose mokiniai ir mokytojas pasirašo. Instruktažų lapus atiduoda klasės vadovui, kuris juos sega į klasės mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių bylą.
 - 15.10. patikrina savo dalyko mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestines per 5 darbo dienas po mokslo metų pabaigos perduoda informaciją klasės vadovams;
 - 15.11. jeigu mokiniai turi papildomus vasaros darbus, pakartotinai atspausdina, patikrina ir pasirašytas dalyko mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestines iki paskutinio mokslo metų Mokytojų tarybos posėdžio perduoda klasės vadovams;

IV. MOKYMOSI PASIEKIMŲ APSKAITOS SUVESTINIŲ BYLŲ SUDARYMAS ELEKTRONINIO DIENYNO DUOMENŲ PAGRINDU IR ELEKTRONINIO DIENYNO PERKĖLIMAS Į SKAITMENINĘ LAIKMENĄ

16. Mokinių ugdymo(si) apskaita per mokslo metus vykdoma elektroniniame dienyne, o mokslo metams pasibaigus sudaromos Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių bylos.

17. Mokinių ugdomąją veiklą vykdančys asmenys (dalyko mokytojas, klasės vadovas, neformaliojo ugdymo vadovas ir kiti) pildo duomenų įrašus, nuolat patikrina mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestines ir atsako už duomenų juose teisingumą.

18. Jei elektroninio dienyno duomenų pagrindu sudarytose Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinėse nustatoma klaida – klaidingas žodis, tekstas ar įvertinimas, taisoma perbraukiant juos vienu brūkšniu. Išnašoje nurodoma mokinio vardas ir pavardė, teisingas žodis, tekstas ar įvertinimas (skaičiumi ir žodžiu), taisiusio asmens vardas ir pavardė, parašas ir taisymo data. Atitinkama klaida ištaisoma ir elektroniniame dienyne.

19. Klasės vadovai Mokinių mokymosi apskaitos suvestines sega į klasės bylą, kurią perduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

20. Elektroninio dienyno administratorius iki spalio mėnesio el. dienyno archyvą perkelia į skaitmeninę laikmeną.

21. Patikrintas Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių bylas, el. dienyno skaitmeninę laikmeną direktoriaus pavaduotojai ugdymui perduoda į archyvą. Šios bylos tvarkomos pagal Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles.

V. MOKYMOSI PASIEKIMŲ APSKAITOS SUVESTINIŲ BYLŲ SAUGOJIMAS

22. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, elektroninio dienyno duomenų pagrindu sudarytas Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių bylas už mokslo metus, per 10 darbo dienų po mokslo metų pabaigos perduoda archyvu.

23. Tvarkos aprašo nustatyta tvarka sudarytos Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių bylos bei perkeltas į skaitmenines laikmenas el. dienynas saugomos Bendrojo lavinimo gimnazijos dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 (Žin., 2005, Nr. 105-3907), nustatytą laiką.

24. Gimnazijos direktorius užtikrina elektroninio dienyno duomenų pagrindu sudarytų Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių bylų saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. KITOS NUOSTATOS

25. Pusmečių, metinių pasiekimų vedimo funkcijos atrakinamos prieš dvi savaites iki pusmečio, mokslo metų pabaigos, užrakinamos per 5 darbo dienas po oficialios pusmečių, mokslo metų pabaigos datos.

26. Klasių vadovams ar mokytojams prireikus keisti informaciją užrakintose sistemos srityse, būtina raštiškai kreiptis į direktorių.

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 7 priedas

I - IV KLASIŲ MOKINIŲ, LANKANČIŲ SPORTO MOKYKLAS IR KLUBUS, ATLEIDIMO NUO FIZINIO UGDYMO PAMOKŲ REIKALAVIMAI

1. Atleidžiami nuo fizinio ugdymo pamokų I - IV klasių mokiniai, nuolat lankantys sporto mokyklas ne mažiau kaip dvejus metus.

2. Atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų mokiniai pagal pasirinktą sporto šaką dalyvauja miesto ir respublikinėse varžybose ir atstovauja šalį, miestą ar mokyklą rinktinės sudėtyje.

3. Atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų mokiniai pamokoje nedalyvauja.

4. Likus dviem savaitėms iki pusmečio pabaigos mokiniai pristato užpildytą sportinių pasiekimų lentelę, kurioje pastabas ir pasiūlymus rašo treneris, tėvai ir klasės vadovas (7.1 priedas). Iki nurodyto laiko nepristatęs sportinių pasiekimų lentelės, mokinyss privalo dalyvauti pamokose ir iki pusmečio pabaigos atsiskaityti to pusmečio kontrolinius normatyvus.

5. Per pirmą rugsėjo savaitę fizinio ugdymo mokytojas privalo:

5.1 pateikti klasių vadovams mokinių, kurie gali būti atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų sąrašus;

5.2 supažindinti mokinius su keliamais reikalavimais ir parašyti sutartis.

6. Tėvai rašo prašymą atleisti nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokose ir prisiima atsakomybę už vaiko saugumą tos pamokos metu. (7.2 priedas). Apie tai informuojamas klasės vadovas.

7. Tėvų prašymai dėl atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų pateikiami iki rugsėjo 20 dienos.

8. Mokiniai, atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų, talkina to dalyko mokytojams organizuojant sportinius renginius, dalyvauja gimnazijos sportiniuose renginiuose ir atstovauja gimnazijai miesto, šalies varžybose;

Dėl ligos atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų mokiniai privalo dalyvauti užsiėmimuose.

7.1 priedas

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJA INFORMACIJA APIE MOKINIO SM
LANKYMĄ

.....
(mokinio vardas, pavardė, klasė)

.....
(sporto šaka)

.....
(data)

TRENERIS
(vardas, pavardė)

Pasiektų sportinių rezultatų įvertinimas (Respublikos, tarptautinėse varžybose pasiekti rezultatai)	
--	--

.....
(trenerio parašas)

KLASĖS VADOVAS	Pastabos	Pasiūlymai	V., pavardė, parašas
TĖVAI			
FIZINIO UGDYMO MOKYTOJAS			

7.2 priedas

.....
(vardas, pavardė, gyv. vieta)

Juozo Miltinio gimnazijos
Direktoriui

PRAŠYMAS

DĖL ATLEIDIMO NUO FIZINIO UGDYMO PAMOKŲ

20... – 09 - ...

Panevėžys

Prašau atleisti mano dukrą (sūnų)
..... klasės mokinį (-ę) atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų, nes jis (ji) lanko.....
.....
.....(sporto mokykla, sporto šaka, treneris)

.....
.....
(Tėvų vardas, pavardė, parašas)

Aš,, klasės mokinys (-ė),
sutinku
būti atleistas (-a) nuo fizinio ugdymo pamokų ir įsipareigoju vykdyti nurodytus
reikalavimus.

.....
(mokinio vardas, pavardė, parašas)

PRITARIU

.....
(klasės vadovas)

PRITARIU

.....
(fizinio ugdymo mokytojas)

2023–2024 m. m. ir 2024-2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 7.3 priedas

I - IV KLASIŲ MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ ARBA BAIGUSIŲ FORMALŲJĮ ŠVIETIMĄ PAPILDANČIO UGDYMO AR NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMĄ, ATLEIDIMO NUO MENŲ PAMOKŲ REIKALAVIMAI

1. I-IV klasių mokiniai, baigę arba lankantys dailės, muzikos ir teatro krypties neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklas, kurių turinys yra artimas ar tapatus dalyko bendrajai programai, jo tėvų raštišku prašymu ir gimnazijos direktoriaus įsakymu, gali būti atleidžiami nuo dalies ar visų menų (dailės, muzikos, teatro) pamokų.

2. Mokinio tėvai rašo prašymą (7.4 priedas) gimnazijos direktoriui, kurį pateikia dalyko mokytojai iki einamųjų mokslo metų rugsėjo mėn. 20 d. bei pristato dokumentus, įrodančius jo mokymąsi pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas ar kitas neformaliojo ugdymo programas.

3. Dalyko mokytojai iki rugsėjo 25 d. gimnazijos pavaduotojui ugdymui pateikia parengtus mokinių sąrašus ir gautus dokumentus. Sprendimai dėl mokinių atleidimo nuo dalyko pamokų lankymo priimami gimnazijos administracijos dalyvaujant atitinkamo dalyko mokytojui.

4. Mokiny, iš dalies ar visiškai atleistas nuo dailės, muzikos, teatro ugdymo pamokų, pagal tvarkaraštį turintis to dalyko pirmą ar paskutinę pamoką, pamokoje gali nedalyvauti. Tėvai įsipareigoja užtikrinti atleistų mokinių saugumą pirmos ir paskutinės pamokos metu. Jei pamokos vyksta kitu metu, informavus mokytoją, mokiniai gali skirti laiką mokymuisi, savišvietai gimnazijos skaitykloje arba užsiimti kita veikla. Gimnazija užtikrina nuo pamokų atleistų mokinių saugumą ir užimtumą, jeigu jie neišėina iš mokyklos patalpų. Mokiniui, išėjus iš gimnazijos, atsakomybė už jo saugumą tenka mokinio tėvams;

5. Mokiniai, iš dalies ar visiškai atleisti nuo dailės, muzikos, teatro ugdymo pamokų, talkina to dalyko mokytojams organizuojant renginius, dalyvauja gimnazijos renginiuose ir atstovauja gimnazijai miesto, šalies konkursuose, olimpiadose;

6. Dalyko mokytojų metodinėje grupėje priimamas sprendimas dėl mokinio atsiskaitymo ar jo gautų įvertinimų, mokantis pagal formalųjį švietimą papildančias programas, įskaitymo:

6.1. mokiny, atleistas nuo muzikos pamokų lankymo, per pusmetį atsiskaito už tris darbus, iš gautų pažymių vedamas pusmečio pažymys. Toks mokiny, remiantis muzikos dalyko programa ir laikantis individualizavimo/diferencijavimo nuostatų, atsiskaitymams pasirinktinai gali rinktis muzikos teorijos, muziko klausymo, praktines arba kūrybines/projektines užduotis;

6.2. mokiny, atleistas nuo dailės pamokų lankymo, pristato savo kūrybinius darbus. Darbų pristatymai vertinami pažymiu.

7. Mokytojas (nuo kurio pamokų lankymo mokiny yra atleistas) su dalyko programos atsiskaitymo ar įskaitymo tvarka mokinius supažindina einamųjų mokslo metų pradžioje.

8. Sprendimus dėl mokinio atleidimo nuo dalykų privalomo pamokų (ar jų dalies) lankymo, nenumatytus šioje Tvarkoje, priima gimnazijos direktorius.

9. Mokinių ar jų tėvų prašymai dėl atleidimo nuo dalykų privalomo pamokų lankymo ir pažymos saugomos klasės mokinių bylose.

10. Mokiniui, nesilaikančiam šios Tvarkos, atleidimas nuo atitinkamų pamokų lankymo gali būti atšauktas.

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 7.4 priedas

(tėvo/globėjo vardas, pavardė)

(adresas)

(telefonas)

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL ATLEIDIMO NUO MOKOMOJO DALYKO PRIVALOMO PAMOKŲ
LANKYMO**

20____ m. _____ d.
Panevėžys

Prašau atleisti mano sūnų/duką (pabraukti) _____
(mokinio vardas, pavardė) _____ klasės mokinių (-ę) nuo _____
pamokų lankymo, nes _____ (nurodyti mokomąjį dalyką) lanko/yra baigęs (-usi)
(pabraukti reikalingą) _____ (nurodyti
neformaliojo vaikų švietimo įstaigą).

Su Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos mokinių atleidimo nuo menų pamokų (ar jų dalies)
lankymo tvarka esu susipažinęs (-usi). Prisiimu atsakomybę už vaiko saugumą, kai jis
nedalyvauja _____ pamokose.

Pridedama pažyma.

(tėvo/ motinos/globėjo (-os) parašas, vardas ir pavardė)

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 8 priedas

5-8 KLASIŲ LIETUVIŲ KALBOS IR LITERATŪROS (KALBINIO RAŠTINGUMO) PAGRINDŲ KARTOJIMO, GILINIMO IR ĮGŪDŽIŲ ĮTVIRTINIMO PROGRAMA

BENDROSIOS NUOTATOS

Lietuvių kalbos ir literatūros ugdymo uždaviniai:

1.perteikti mokiniams ir pakartoti kalbos sistemos žinias, kad jie sąmoningai stebėtų ir vertintų kalbos reiškinius, įgustų reikšti mintis, kurti tekstus žodžiu ir raštu taisyklinga, aiškia bei turininga kalba, pasirinkdami tinkamą kalbinę raišką;

2.supažindinti su kalbos funkcionavimu visuomenėje, kad mokiniai suvoktų kalbos reikšmę asmens tapatybei, pasaulėvaizdžiui, visuomenei ir valstybei, kaip nuolat kintantį ir su visuomenės raida glaudžiai susijusį reiškinį; pažintų lietuvių kalbos kūrybines galias, tekstų įvairovę, gebėtų atpažinti ir vartoti bendrinės kalbos atmainas, naudotis skaitmeniniais lietuvių kalbos ir kitais ištekliais;

Pasiekimų sritys

Pasiekimų sritys yra susijusios su kalbinio ir kultūrinio raštingumo samprata.

Kalbinis raštingumas padeda mokiniams suprasti, vertinti ir vartoti sakytinius, rašytinius, vizualinius ir daugialypius tekstus. Raštingi mokiniai sugeba dekoduoti ir kurti įvairių tipų tekstus, tinkamus mokykloje ir už jos ribų. Kalbinis raštingumas yra neatsiejamas nuo pasiekimų turinio srityje, o turinys, savo ruožtu, yra būtinas pagrindas raštingumui plėtotis..

Kultūrinis raštingumas – gebėjimas orientuotis kultūrinių reiškinių įvairovėje, analizuoti ir vertinti įvairius kultūros tekstus, idėjas, vaizdinius, vertybes bei jų kontekstus ir išreikšti savo kultūrinę patirtį pačių kuriamais sakytiniais ir rašytiniais tektais.

Lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo programoje skiriamos šios pasiekimų sritys:

- A. Kalbėjimas, klausymas ir sąveika
- B. Skaitymas ir teksto supratimas
- C. Rašymas ir teksto kūrimas
- D. Kalbos pažinimas
- E. Literatūros ir kultūros pažinimas

Eil. nr.	Tema	Uždaviniai	Mokinių gebėjimai ir veikla	Val. sk.	Mokomosios priemonės
1	Priebalsių asimiliacija. Dviejų vienodų priebalsių susiliejimas	Mokyti savarankiškai paaiškinti priebalsių asimiliacijos atvejus.	Mokomųjų lentelių sudarymas, jų komentavimas. Mokės sudaryti ir aiškinti lenteles.	1	Mokomoji programa www.klaidutis.lt „Lietuvių kalbos pratimai 9 kl.“, „Lietuvių kalbos užduočių komplektai 8-12 kl.“ http://smp2014lt.ugdome.lt/9-10/lietuviu-kalba/fonetika https://klase.eduka.lt
2	Įvardžiuotinių būdvardžių rašyba	Pakartoti įvardžiuotinių būdvardžių rašymo įgūdžius.	Gebės paaiškinti įvardžiuotinių būdvardžių rašymo ypatumus.	1	Mokomoji programa „Klaidutis“, www.klaidutis.lt „Lietuvių kalbos pratimai 9 kl.“, „Lietuvių kalbos užduočių komplektai 8-12kl.“ http://smp2014lt.ugdome.lt/9-10/lietuviu-kalba/fonetika https://klase.eduka.lt
3	Nosinių balsių rašyba žodžių šaknyse	Aptarti nosinių balsių rašybą.	Gebės pritaikyti taisykles.	2	Mokomoji programa „Klaidutis“, „Lietuvių kalbos pratimai 9 kl.“, „Lietuvių kalbos užduočių komplektai 8-12 kl.“ http://smp2014lt.ugdome.lt/9-10/lietuviu-kalba/fonetika http://smp2014lt.ugdome.lt/9-10/lietuviu-kalba/fonetika https://klase.eduka.lt https://www.youtube.com/watch?v=vYKk6xZ5TvE&t=216s

4	Ilgųjų ir trumpųjų balsių rašyba	Mokėti įsidėmėtinos rašybos žodžius.	Gebės taisykles taikyti praktiškai.	1	Mokomoji programa „Klaidutis“, „Lietuvių kalbos pratimai 9 kl.“, „Lietuvių kalbos užduočių komplektai 8-12 kl.“ https://klase.eduka.lt
5	Būsimojo laiko 3-ojo asmens šaknies balsių i, u, y, ū rašyba.	Išsiaiškinti, kaip reikia patikrinti būs. l. III asmens rašybą.	Atliks lavinamuosius pratimus. Mokės be klaidų rašyti būsimojo laiko 3a.	1	Mokomoji programa „Klaidutis“, „Lietuvių kalbos pratimai 9 kl.“, „Lietuvių kalbos užduočių komplektai 8-12 kl.“ http://www.lkz.lt http://www.etest.lt/testai https://klase.eduka.lt
6	Veikiamosios rūšies dalyvių rašyba.	Gilinti veikiamosios rūšies dalyvių rašybą.	Gebės paaiškinti nurodytų žodžių rašybą.	1	Lietuvių kalba 7-8 kl.(e-mokykla). „Lietuvių kalbos pratimai 9 kl.“, „Lietuvių kalbos užduočių komplektai 8-12 kl.“ http://www.lkz.lt https://www.youtube.com/watch?v=vYKk6xZ5TvE&t=216s https://klase.eduka.lt
7	Priešdėlinių daiktavardžių rašyba: Api- ir apy-; į-, in-, im-Są-, san-, sam-.	Gilinti priešdėlių rašymo įgūdžius.	Kalbinė mankšta. Žinos priešdėlių rašybos ypatumus.	1	Mokomoji programa „Klaidutis“, „Lietuvių kalbos pratimai 9 kl.“, „Lietuvių kalbos užduočių komplektai 8-12 kl.“ http://www.lkz.lt https://klase.eduka.lt
8	Prieveiksmių rašyba	Gilinti prieveiksmių rašybą.	Gebės juos skirti nuo bevardės giminės.	1	Mokomoji programa „Klaidutis“, „Lietuvių kalbos pratimai 9 kl.“, „Lietuvių kalbos užduočių komplektai 8-12 kl.“ http://www.etest.lt/testai http://smp2014lt.ugdome.lt/9-10/lietuviau-kalba/fonetika http://smp2014lt.ugdome.lt/9-10/lietuviau-kalba/fonetika

9	Sutrumpėjusių žodžių ir jų junginių rašymas.	Gilinti žodžių rašymo kartu ir skyrium taisykles.	Aiškinamas diktantas. Išmoks įsidėmėtinos rašybos žodžius.	1	„Lietuvių kalbos pratimai 9 kl.“, „Lietuvių kalbos užduočių komplektai 8-12 kl.” http://smp2014lt.ugdome.lt/9-10/lietuviu-kalba/fonetika http://smp2014lt.ugdome.lt/9-10/lietuviu-kalba/fonetika https://klase.eduka.lt http://www.etest.lt/testai
10	Dalelių rašymas	Gilinti dalelių rašymą.	Sugebės praktiškai taikyti taisykles.	2	Skaitmeninė mokymo priemonė lietuvių kalbai ir literatūrai 9-10 kl. „Klaidutis“ http://www.lkz.lt http://www.etest.lt/testai https://klase.eduka.lt
11	Vientisinio sakinio skyrybos kartinimas. Kreipinių, lyginamųjų posakių skyryba	Aptarti sunkesnius skyrybos atvejus.	Skyrybos aiškinimas. Mokės paaiškinti vientisinio sakinio skyrybą.	2	Lietuvių kalba 7-8 kl. (e-mokykla), R. Urbutienė. Sintaksė ir skyryba 8-10 kl. (2012). http://www.lkz.lt http://www.etest.lt/testai https://klase.eduka.lt
12	Išplėstinių ir tikslinamųjų aplinkybių skyryba	Aptarti dažniausiai daromas klaidas.	Pratimai.	2	Lietuvių kalba 7-8 kl. (e-mokykla) R. Urbutienė. Sintaksė ir skyryba 8-10 kl. (2012) http://www.etest.lt/testai http://donelaitis.vdu.lt/main.php?id=4&nr=9_1
13	Derinamųjų, išplėstinių pažyminių, priedėlių	Gilinti derinamųjų, išplėstinių pažyminių	Pratimai.	2	Lietuvių kalba 7-8 kl. (e-mokykla) R. Urbutienė. Sintaksė ir skyryba 8-10 kl. (2012), Pratybų sąsiuviniai http://www.etest.lt/testai

	skyryba	priedėlių skyrybą.			http://lkiis.lki.lt/
14	Vienarūšių sakinio dalių skyryba	Gilinti vienarūšių sakinio dalių skyrybą.	Pratimai.	1	Lietuvių kalba 7-8 kl. (e-mokykla) R. Urbutienė. Sintaksė ir skyryba 8-10 kl. (2012), Pratybų sąsiuviniai http://www.etest.lt/testai http://lkiis.lki.lt/
15	Skyrybos įtvirtinimas.	Įtvirtinti sunkesnius skyrybos atvejus.	Testas.	1	Skaitmeninė mokymo priemonė lietuvių kalbai ir literatūrai 9-10 kl. R. Urbutienė. Sintaksė ir skyryba 8-10 kl. (2012). https://smp2014lt.ugdome.lt/9-10 http://www.etest.lt/testai http://lkiis.lki.lt/
Iš viso:				20 val.	

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 9 priedas

Matematikos 5-8 klasės temų kartojimo programa I klasės mokiniams

BENDROJI INFORMACIJA

4 pamokos per savaitę. Iš viso 10 pamokų. Programa padės mokiniams atėjusiems iš įvairių mokyklų su skirtingomis žiniomis ir gebėjimais pakartoti (išmokti) 5-8 klasės matematikos temas ir pasiruošti mokymuisi gimnazijos pirmoje klasėje.

MOKYMO IR MOKYMOŠI PRIEMONĖS

Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios programos (PATVIRTINTA Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433. 8 klasės uždavinynai, internetiniai puslapiai, mokytojų parengta padalomoji medžiaga.

VERTINIMAS

Pirmąsias dvi savaites mokiniai nevertinami pažymiais. Pirmasis diagnostinis testas rašomas antrąją mokymosi savaitę ir pažymiu nevertinamas. 3-4 savaitę rašomi tik teigiami pažymiai. Penktąją kartojimo savaitę mokiniai vertinami pažymiais. Rašomas baigiamasis diagnostinis testas vertinamas pažymiu.

BENDRIEJI GEBĖJIMAI

Žinios ir supratimas: Atskirti ir apibūdinti pagrindines sąvokas, objektus ir modelius, pateikti jų taikymo pavyzdžių, savais žodžiais paaiškinti pagrindinius matematinius teiginius. Atlikti standartines procedūras ir taikyti paprasčiausius standartinius (8.1).

Matematinis komunikavimas: Perskaityti arba išklaudyti ir suprasti bei interpretuoti paprastą matematinį tekstą ar uždavinio sąlygą, sprendimą, taisyklę ar paprasčiausią įrodymą. Įsitraukti į diskusiją, dalytis savo idėjomis apie galimus uždavoties atlikimo būdus. Pateikti uždavinių sprendimus, įrodymų idėjas, argumentus, išvadas taip, kad kiti galėtų jas suprasti ir įvertinti (9.1).

Matematinis mąstymas: Klasifikuoti matematinius objektus pagal nurodytą požymį. Iš kelių atvejų nurodyti, kuris yra bendresnis. Pasitikrinti ir ištaisyti savo darbą atsižvelgiant į išsakytas pastabas ar pagal teisingo darbo pavyzdį. Iš kelių išnagrinėtų pavyzdžių padaryti išvadas, jas pagrįsti remiantis logine argumentacija. Pritaikyti apibrėžimą, taisyklę ar teoremą (teiginį) konkrečiu ir (ar) bendruoju atveju (10.1).

Problemų sprendimas: Pasiūlyti bent dvi alternatyvas ir pasirinkti vieną iš jų. Siekti tikslo, kai yra kliūčių arba ribojančių sąlygų. Pasinaudoti žiniomis paprasčiausiai hipotezei formuluoti ir patikrinti. Anksčiau įgytas žinias ir gebėjimus susieti su naujai įgytomis žiniomis ir gebėjimais (11.1).

Mokėjimas mokyti matematikos: Planuoti veiklą siekiant įgyti naujų žinių. Pasitikrinti, ar įgytos žinios teisingai suprastos. Taikyti matematikos praktiškai (12.1).

Domėjimasis matematika: Įvairiuose informacijos šaltiniuose rasti reikiamos informacijos apie matematikos laimėjimus, ją kritiškai vertinti, apibendrinti ir kitiems pateikti. Vertinti įgyjamas matematikos žinias ir gebėjimus, išvelgti jų pritaikomumą, reikalingumą, naudingumą (12.2).

PAGRINDINIAI MOKYMO IR MOKYMOSI UŽDAVINIAI

Mokytojo padedami ir/ar savarankiškai mokiniai gebės:

- atlikti aritmetinius veiksmus su sveikaisiais ir trupmeniniais skaičiais;
- spręsti paprasčiausius uždavinius, kuriuose reikia taikyti žinias apie skaičiaus kėlimą sveikuoju laipsniu ir šaknies traukimą;
- pertvarkyti raidinius reiškinius, atskliausti ir/ar sutraukti juose esančius panašiuosius narius; paprasčiausiais atvejais skaidyti daugianarius daugikliais; suprastinti reiškinius, pritaikius veiksmų su laipsniais, kurių rodiklis sveikasis, savybes;
- spręsti pirmojo laipsnio lygtis ir lygtis, remiantis sandaugos, lygios nuliui, savybe bei skaidant dauginamaisiais;
- sudaryti ir spręsti paprastas pirmojo laipsnio nelygybes su vienu nežinomuoju;
- naudotis dviejų dydžių priklausomybes nusakančiomis lentelėmis, grafikais ir formulėmis, sprendžiant paprastus praktinio ir matematinio turinio uždavinius;
- remtis tiesioginio ir atvirkštinio proporcingumo savybėmis, proporcijos savybe aiškinant paprastų įvairaus turinio uždavinių sprendimus;
- taikyti Pitagoro ir jai atvirkštinę teoremas;
- spręsti paprastus uždavinius, kuriuose reikia naudoti įvairių matavimų rezultatus, užrašytus standartine ir nestandartine išraiška.

MOKYMO IR MOKYMOSI TURINYS

Etapas (ciklas) / Tema		Va l. sk.	Gebėjimai (laukiami rezultatai pabaigus ciklą)	Integracija (mokymosi objektai/ vaizdo medžiaga)
Skaiciai ir skaiciavimai	1. Paprastosios trupmenos ir mišrieji skaičiai. Paprastųjų trupmenų sudėtis, atimtis, daugyba ir dalyba. Laipsnių savybių taikymas.	1	1.1.2. Sveikąjį skaičių užrašyti kaip trupmeną. Dešimtainę trupmeną užrašyti paprastąja, paprastąją – dešimtaine (su periodu ar nurodytu tikslumu). Mišrųjų skaičių užrašyti sveikojo ir trupmeninio skaičiaus suma. Pateikiant pavyzdžių paaiškinti, kaip yra prastinamos ir pertvarkomos trupmenos. 1.2. Atlikti aritmetinius veiksmus su trupmeniniais skaičiais. Pasirinkti tinkamą veiksmą ir skaičiavimo būdą paprastiems įvairaus turinio uždaviniams spręsti. Numatyti ir įvertinti skaičiavimo rezultatus, patikrinti juos skaičiuotuvu ar atvirkštiniais veiksmiais. 1.3.1. Apibrėžti laipsnį su natūraliuoju ir sveikuoju rodikliu, žinoti, kaip jis žymimas, paaiškinti, ką vadiname laipsnio pagrindu ir rodikliu. Skaičiuotuvu kelti skaičių laipsniu.	http://lt.wikipedia.org/wiki/Trupmena http://lt.wikibooks.org/wiki/Matematika/Paprastosios_trupmenos http://vaizdopamokos.lt/matematika/taisyklingos-ir-netaisyklingos-paprastosios-trupmenos/ http://vaizdopamokos.lt/matematika/misruju-skaiciu-pervedimas-i-netaisyklingasias-tupmenas/ http://vaizdopamokos.lt/matematika/netaisyklingosios-trupmenos-pervedimas-i-misruji-skaiciu/ http://vaizdopamokos.lt/matematika/paprastuju-trupmenu-daugyba/ https://www.youtube.com/watch?v=SdVB-VKEC6o http://vaizdopamokos.lt/matematika/paprastu%cc%a8ju%cc%a8-trupmenu%cc%a8-dalyba/
				https://www.youtube.com/watch?v=Y1h_ufrbxE https://www.youtube.com/watch?v=4lnHPO9R19w https://www.youtube.com/watch?v=CZCLwXqHLSQ
				http://vaizdopamokos.lt/matematika/laipsnis/ http://vaizdopamokos.lt/matematika/laipsnis-su-neteigiamu-rodikliu/ http://vaizdopamokos.lt/matematika/laipsniu-su-sveikaisiais-rodikliais-savybes/ http://vaizdopamokos.lt/matematika/laipsnio-kelimas-laipsniu/ http://vaizdopamokos.lt/matematika/kaip-spresti-reiskinius-su-laipsniais/ https://www.youtube.com/watch?v=RmCnVkiEltY

Reiškiniai, lygtys, nelygybės	2. Skaitiniai ir raidiniai reiškinių tapatūs reiškinių pertvarkymai. Veiksmai su raidiniais reiškinių.	1	2.1. Skaičiuotuvu ir be jo ap- skaičiuoti nesudėtingų skaitinių reiškinių reikšmes, sveikųjų reiškinių skaitines reikšmes ir įvairių dydžių reikšmes pagal nurodytą formulę. Rasti kintamųjų reikšmes, su kuriomis reiškinys įgyja tam tikras reikšmes arba jų neįgyja. 2.1.1. Teisingai nustatyti aritmetinių ir kėlimo laipsniu bei šaknies traukimo veiksmų atlikimo tvarką atsižvelgiant į skliaustus. 2.3. Pertvarkant paprastus skaitinius ir raidinius reiškinius taikyti sudėties ir daugybos perstatomumo ir jungiamumo dėsnius. Atskliausti reiškinius ir (ar) sutraukti juose esančius panašiuosius narius. Paprasčiausiais atvejais skaidyti daugianarius daugikliais. Suprastinti reiškinius, pritaikius veiksmų su laipsniais, kurių rodiklis sveikasis, ir <i>veiksmų su kvadratinėmis šaknimis</i> savybes. 2.3.3. Pavyzdžiais paaiškinti bendrojo daugiklio iškėlimo prieš skliaustus, grupavimo, greitosios daugybos formulių $a^2 - b^2 = (a - b)(a + b)$ ir $a^2 \pm 2ab + b^2 = (a \pm b)^2$ taikymo procedūras. Apibūdinti sąvoką „daugianarį išskaidyti daugikliais“.	http://vaizdopamokos.lt/matematika/vienanariu-sudetis-ir-atimtis/ http://vaizdopamokos.lt/matematika/vienanario-laipsnis/ https://www.youtube.com/watch?v=8gzmoNl3j-4 vienanariai, daugianariai, jų sudėtis http://vaizdopamokos.lt/matematika/vienanariu-daugyba/ https://www.youtube.com/watch?v=qEp9hC5Zbpk daugianariu daugyba https://www.youtube.com/watch?v=JBmBOttnwTo (sumos kvadratas) https://www.youtube.com/watch?v=IsRKdWu4ZU0 (skirtumo kvadratas)
	3. Tiesinių lygčių sprendimas. Lygčių pavidalo $A(x) \cdot B(x) = 0$, čia $A(x)$ ir $B(x)$ – pirmo laipsnio dvinariai.	1	skliaustus, grupavimo, greitosios daugybos formulių $a^2 - b^2 = (a - b)(a + b)$ ir $a^2 \pm 2ab + b^2 = (a \pm b)^2$ taikymo procedūras. Apibūdinti sąvoką „daugianarį išskaidyti daugikliais“.	http://vaizdopamokos.lt/matematika/lygtys-su-zodeliu-arba/ http://vaizdopamokos.lt/matematika/lygtiu-tiesiniu-sprendimas/ https://www.youtube.com/watch?v=H_IsudG4OU
	4. $ax^2 = b$, $ax^3 = b$ ($a, b > 0$) sprendimas.	1	4. Spręsti pirmojo laipsnio lygtis, lygtis pavidalo $A(x) \cdot B(x) = 0$, čia $A(x), B(x)$ – pirmojo laipsnio dvinariai bei lygtis, kurios gali būti pertvarkomos į šį pavidalą. 4.1. Atpažinti pirmojo laipsnio lygtį su vienu nežinomuoju, apibūdinti jos sprendimo algoritmą. 2.4.4. Pavyzdžiais paaiškinti, kaip sprendžiamos $ax^2 = b$, ($a, b > 0$) pavidalo lygtys.	http://vaizdopamokos.lt/matematika/paprastuju-lygtiu-sprendimai/ https://www.youtube.com/watch?v=iXF3jdX379U https://www.youtube.com/watch?v=22QSeZoiYg

Geometrija, matai ir matavimai	5. Pirmojo laipsnio nelygybių sprendimas. Skaičių intervalų vaizdavimas ir užrašymas.	1	5. Atpažinti pirmojo laipsnio nelygybę su vienu nežinomu, pavyzdžiu paaiškinti jos sprendimo algoritmą. Pavaizduoti nelygybės sprendinius skaičių tiesėje, užrašyti juos intervalu.	https://www.youtube.com/watch?v=RRr_Zv6-wG9M
	6. Kampų rūšys. Gretutiniai, kryžminiai kampai. Kampai, gauti dvi lygiagrečias tieses perkirtus trečiaja.	1	6. Atpažinti ir pavaizduoti kvadratą, stačiakampį, trikampį, apskritimą, skritulį. Taikyti gretutinių ir kryžminių kampų savybes, įvairių trikampių ir stačiakampio kampų ir kraštinių savybes paprasčiausiems uždaviniams spręsti. 6.1. Suskirstyti duotuosius trikampius į grupes pagal kraštines (į lygiašonius, lygiakraščius ir įvairiakraščius) arba pagal kampus (į smailiuosius, stačiuosius, bukuosius). Iš keturkampių išrinkti stačiakampius, iš stačiakampių – kvadratus. 6.2. Brėžinyje ar odelyje atpažinti tašką, atkarpą, spindulį, tiesę, kampą, trikampį, kvadratą, stačiakampį, apskritimą, skritulį, mokėti raidėmis juos pavadinti ir pavaizduoti brėžinyje. 6.3. Nurodyti duotojo kampo rūšį:	http://vaizdopamokos.lt/matematika/gretutiniai-ir-kryzminiai-kampai/ https://www.youtube.com/watch?v=RtzkLQnNy8w kryžminiai kampai

7. Statusis trikampis. Statinio esančio prieš 30° kampą savybė. Pitagoro teoremos ir atvirkštinės Pitagoro teoremos (įrodymas) taikymas uždaviniams spręsti. Lygiašonis trikampis. Lygiakraštis trikampis.	1	smailusis, statusis, bukas, ištietinis, <i>pilnasis</i>. 7. Duotajam kampui nubrėžti kryžminį ir (ar) gretutinį kampą, paaiškinti, kaip rasti vieno iš jų didumą, kai žinomas kito kampo didumas. 7.1. Atpažinti ir brėžinyje schemiškai pavaizduoti įvairiakraštį, lygiašonį, lygiakraštį trikampį; statųjį, smailųjį, bukąjį trikampį. 7.1.1. Apibūdinti kvadratą, stačiakampį, pasakyti, kokiomis savybėmis jie pasižymi. 7.1.2. Pateikti skritulio ir apskritimo formos daiktų pavyzdžių.	https://www.youtube.com/watch?v=IolH8FkECOk http://vaizdopamokos.lt/matematika/triampi-lygumo-pozymis-pagal-krastine-ir-du-kampus-prie-jos/ Pitagoro įrodymas
8. Trikampio ir keturkampio ploto skaičiavimas. Apskritimo ilgio ir skritulio ploto skaičiavimas, skritulio išpjovos ploto radimas.	1	8.1 Atpažinti kubą, stačiakampį, gretasienį, stačiąją prizmę, ritinį, piramidę, kūgį, rutulį (jų elementus). 8.1.1. Pateikti daiktų pavyzdžių, kurie savo forma primena kubą, stačiakampį gretasienį, stačiąją prizmę, ritinį, piramidę, kūgį, rutulį. Modelyje ir brėžinyje parodyti kubo, stačiakampio gretasienio, prizmės briaunas, viršūnes, sienas. <i>Pavaizduoti kubą, stačiakampį gretasienį.</i>	http://vaizdopamokos.lt/matematika/stata-us-triampio-plotas/ http://vaizdopamokos.lt/matematika/lygiagretainio-plotas/ https://www.youtube.com/watch?v=348e-7aZzqM (lygiagretainio plotas) http://vaizdopamokos.lt/matematika/trapecijos-plotas/ http://vaizdopamokos.lt/matematika/skritulio-ploto-skaiciavimas/ http://vaizdopamokos.lt/matematika/apskritimo-ilgio-skaiciavimas/

	9. Erdvinių figūrų atpažinimas ir elementų nusakymas. Piramidė, taisyklingoji piramidė, ritinys, kūgis, rutulys. šių kūnų nurodytų elementų paskaičiavimas, jų paviršių plotų ir tūrių skaičiavimas.	1	9. Paaiškinti, kas yra figūros išklotinė. Iš duotųjų išklotinių išrinkti, kurios yra kubo, kurios – stačiakampio gretasienio.	http://vaizdopamokos.lt/matematika/staci-akampio-gretasienio-pavirsiaus-plotas/ http://vaizdopamokos.lt/matematika/ritinio-pavirsiaus-plotas/ http://vaizdopamokos.lt/matematika/kugio-turis/ http://vaizdopamokos.lt/matematika/ritinio-turis/
	10. Diagnostinis testas	1		
	Iš viso:	10 val.		

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 10 priedas

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJA NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformalusis vaikų švietimas gimnazijoje įgyvendinamas pagal neformaliojo vaikų švietimo koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ĮSAK-2695 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija), Bendraisiais ugdymo planais.

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

3. **Neformaliojo švietimo paskirtis** - tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais; tai svarbi viso ugdymo proceso grandis, padedanti moksleiviui įgyti asmenybinę ir sociokultūrinę brandą. Neformalusis švietimas padeda mokiniui plėtoti savo kūrybines galias, ugdo kultūrinę, tautinę ir pilietinę savimonę, išryškina polinkius, žadina jo aktyvumą, savarankiškumą, atskleidžia įvairius gebėjimus, moko bendrauti, sudaro sąlygas džiaugtis savo pasiekimais. Mokinio dalyvavimas neformaliojo švietimo veikloje suteikia pasitikėjimo savo jėgomis, kas labai reikalinga įsisavinant įvairių mokomųjų dalykų žinias. Aktyvus dalyvavimas neformaliame mokyklos gyvenime ugdo mokinio pasididžiavimą savo mokymo įstaiga, bendruomeniškumo jausmą.

II. NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Neformaliojo vaikų švietimo tikslas yra per kompetencijų ugdymą formuoti asmenį, sugebantį tapti aktyviu visuomenės nariu, sėkmingai veikti visuomenėje, padėti tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius.

5. Neformaliojo švietimo uždaviniai:

- 5.1. ugdyti ir plėtoti vaikų kompetencijas per saviraiškos poreikio tenkinimą;
- 5.2. ugdyti pilietiškumą, tautiškumą, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrų, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę;
- 5.3. lavinti gebėjimą kritiškai mąstyti, rinktis ir orientuotis dinamiškoje visuomenėje;
- 5.4. spręsti socialinės integracijos problemas;
- 5.5. padėti spręsti integravimosi į darbo rinką problemas.

III. NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO OBJEKTAS, PRINCIPAI

6. Neformaliojo vaikų švietimo objektas yra mūsų gimnazijoje besimokantys mokiniai.

7. Organizuojant neformalųjį vaikų švietimą laikomasi šių principų:

7.1. aktualumo principo – neformaliojo švietimo veiklą pasiūla skirta socialinėms, kultūrinėms, asmeninėms, edukacinėms, profesinėms ir kitoms kompetencijoms ugdyti;

7.2. demokratiškumo – mokytojai, tėvai ir vaikai yra bendro ugdymosi proceso kūrėjai, kartu identifikuoja poreikius;

7.3. prieinamumo – sudaromos visos sąlygos vaiko kompetencijoms ugdytis per pasirinktą veiklą, siūlomos veiklos ir būdai yra prieinami visiems mūsų mokykloje besimokantiems mokiniams pagal amžių, išsilavinimą, turimą patirtį, nepriklausomai nuo socialinės padėties;

7.4. individualizavimo – ugdymas individualizuojamas pagal kiekvienam vaikui reikalingą kompetenciją, atsižvelgiant į jo asmenybę, galimybes, poreikius ir pasiekimus;

7.5. savanoriškumo – mokiniai laisvai renkasi neformaliojo ugdymo užsiėmimus, tinkamiausias veiklas kompetencijoms ugdyti, dalyvauja jose savo noru ir neverčiami.

IV. NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO KRITERIJAI

8. Skirstant neformaliojo vaikų švietimo valandas atsižvelgiama į šiuos kriterijus:

- 8.1. mokinio krepšeliui skirtas lėšas;
- 8.2. bendrojo ugdymo mokyklų bendrųjų ugdymo planų reikalavimus;
- 8.3. gimnazijos ugdymo planą, skiriamų valandų skaičių;
- 8.4. gimnazijos tikslus, uždavinius, tradicijas bei veiklos programą.
- 8.5. gimnazistų poreikius ir polinkius;
- 8.6. susiklosčiusias tradicijas bendruomenėje;
- 8.7. veiklos tęstinumą;
- 8.8. praėjusių mokslo metų darbo efektyvumą, pasiektus rezultatus;
- 8.9. pedagogų gebėjimą organizuoti tokios krypties kokybišką neformaliąją veiklą, jų kompetenciją;
- 8.10. indėlį į mokyklos įvaizdžio kūrimą;
- 8.11. ryšį su atskirais mokomaisiais dalykais, jų integraciją;
- 8.12. turimą materialinę bazę, patalpas;
- 8.13. nuveikto darbo pristatymą bendruomenei;
- 8.14. dalyvavimą projektuose (varžybose, konkursuose ir kt.);
- 8.15. sociokultūrinę aplinką.

V. NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS BEI NEFORMALIOJO IR FORMALIOJO ŠVIETIMO INTEGRAVIMAS

9. Neformaliojo vaikų švietimo valandų mokykloje skaičių apsprendžia klasių komplektų skaičius, steigėjo nustatytos sąlygos ir reikalavimai, turimos mokinių krepšelio lėšos ar skirti biudžetiniai asignavimai neformaliojo ugdymo organizavimui.

10. Neformaliojo vaikų švietimo valandos skiriamos:

- 10.1. moksleivių saviraiškai ir laisvalaikiui;
- 10.2. kryptingam meniniam ugdymui (muzikos, šokio, poezijos, dramos, dailės kryptys);
- 10.3. fiziniam ugdymui ir sportui;
- 10.4. sveikos gyvensenos propagavimui;
- 10.5. gamtosauginei ir turistinei veiklai;
- 10.6. etninei kultūrai ir pilietiniam ugdymui;
- 10.7. techninei kūrybai bei technologijoms;
- 10.8. socialiniams bei komunikaciniams gebėjimams ugdyti.

11. Neformaliojo vaikų švietimo grupės sudaromos klasių koncentrais arba iš įvairių klasių.

12. Mokslo metų pabaigoje (balandžio – gegužės mėn.) organizuojamos mokinių apklausos (anketavimas) saviraiškos poreikių tenkinimo klausimais.

13. Apibendrinami anketų duomenys ir nustatoma, kokioje veikloje ir kiek mokinių pageidautų dalyvauti ateinančiais mokslo metais.

14. Neformaliojo švietimo valandos neformaliojo švietimo užsiėmimams skiriamos būrelių vadovams pateikus veiklos programas-prašymus (pavadinimas, trukmė, tikslai, uždaviniai, trumpas turinys) direktoriaus pavaduotojai ugdymui iki gegužės 15 d. (10.1 priedas)

15. Iki gegužės 30 dienos parengiami trumpi neformaliojo švietimo užsiėmimų pristatymai (pavadinimas, trukmė, tikslai, uždaviniai, trumpas turinys) ir paskelbiami informaciniuose stenduose, internetiniame puslapyje bei e. dienyne, kad mokiniai galėtų apsispręsti, ką lankyti ateinančiais mokslo metais.

16. Į mokinių nuomonę ir pasirinkimą dar kartą dėmesys atkreipiamas prieš prasidedant naujiems mokslo metams (iki rugsėjo 3 d.).

17. Per penkias pirmąsias mokslo metų dienas mokiniai turi pasirinkti, kiek ir kokiam gimnazijoje siūlomam neformaliajam švietimui jie gali skirti laiko.

18. Neformalusis švietimas su formalioju siejamas ugdymo perimamumo, mokslinio, informacinio, materialinio apsirūpinimo ir kitais ryšiais.

19. Neformaliojo vaikų švietimo programos gali būti įgyvendinamos per:

19.1. neformaliojo švietimo programos, kurios gali būti vykdomos mokykloje, kai panaudotos visos neformaliajam švietimui skirtos valandos, finansuojamos iš mokinio krepšelio lėšų, skirtų neformaliajam vaikų švietimui;

19.2. pažintinę veiklą, organizuojamą pagal Mokinių pažintinei veiklai skirtų lėšų naudojimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007

m. spalio 2 d. įsakymu Nr. ĮSAK-1934 .

20. Mokinių skaičių neformaliojo švietimo grupėje -12 mokinių.

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

VI. NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO UŽSIĖMIMŲ ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

22. Neformalusis vaikų švietimas gali būti vykdomas ir nuotoliniu būdu.

23. Neformalųjį vaikų švietimą vykdant nuotoliniu būdu, neformaliojo švietimo užsiėmimu vadovai turi naudoti šias priemones:

23.1. virtualią mokymo(si) aplinką – Moodle;

23.2. pagrindinę mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo ir ugdymo temų fiksavimo priemonę - elektroninį dienyną.

24. Organizuojant mokinių neformaliojo švietimo ugdymo(si) užsiėmimus, vadovams svarbu:

24.1. apsvarstyti ir įvertinti, kokios neformalaus švietimo programos dalys labiausiai tiktų nuotoliniam darbui su mokiniais;

24.2. nusimatyti, kokių būdu vadovas gaus grįžtamąjį ryšį apie mokinio atliktas užduotis;

24.3. jeigu yra galimybė, mokiniams organizuoti vaizdo konferencijas.

25. Sklaida apie neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų organizavimą nuotoliniu būdu veiklą skelbiama gimnazijos interneto svetainėje, fiksuojama elektroniniame dienyne.

VII. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO UŽSIĖMIMŲ DOKUMENTACIJA

26. Mokytojų taryba priima sprendimą dėl ugdymo turinio planavimo laikotarpių ir formų bei programų rengimo principų ir tvarkos.

27. Neformaliojo švietimo užsiėmimų programas (10.2 priedas), atsižvelgdami į gimnazijos prioritetus ir galimybes bei mokinių saviraiškos poreikius, rengia užsiėmimų vadovai. Jas derina neformalųjį švietimą kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o tvirtina mokyklos direktorius.

28. Neformaliojo vaikų švietimo programos mokiniai renkami laisvai (naujų mokslo metų pradžioje) iki rugsėjo 5 dienos. Neformaliojo vaikų švietimo programose dalyvaujančius mokinius mokykla žymi Mokinių registre.

29. Neformaliojo vaikų švietimo būrelio vadovai užsiėmimų grafiką sudaro atsižvelgdami į pamokų tvarkaraštį, gimnazistų pageidavimus.

30. Neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimo tvarkaraštį sudaro direktoriaus pavaduotoja ugdymui, atsižvelgdama į būrelių vadovų siūlymus ir pamokų tvarkaraštį.

31. Neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų tvarkaraštis tvirtinamas gimnazijos direktoriaus iki rugsėjo 15 d.

32. Neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimai fiksuojami elektroniniame dienyne, laikantis visų dienyno pildymo reikalavimų.

33. Neformaliojo vaikų švietimo būrelio vadovas užtikrina gimnazistų saugumą užsiėmimų metu.

34. Neformaliojo vaikų švietimo vadovai pasiekimus parodo organizuodami parodas, koncertus, dalyvaudami įvairiuose mokyklos, miesto, šalies renginiuose, šventėse, varžybose, konkursuose.

35. Mokslo metų pabaigoje neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų vadovai atlieka savo darbo analizę ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui, kuriojančiai neformalųjį vaikų švietimą, pateikia nustatytos formos ataskaitą (10.3 priedas)

36. Už aktyvią neformaliojo vaikų švietimo veiklą mokiniai ir vadovai gali būti skatinami gimnazijos padėkos raštais.

37. Mokslo metų pabaigoje mokiniui gali būti išduodamas mokyklos patvirtintas pažymėjimas apie lankytą neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimą.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Neformaliojo vaikų švietimo programos finansavimas skiriamas mokslo metams.

39. Neformaliojo vaikų švietimo programos finansavimas ir vykdymas gali būti nutrauktas, jei išsiskirstytų mokinių grupė ar paaiškėtų, kad programa netenkina mokinių poreikių.

10. 1 priedas

**PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJA NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO
PROGRAMA – PRAŠYMAS**
mokslo metams

Programos pavadinimas	
Mokytojo vardas, pavardė	
Planuojamas savaitinių valandų skaičius	
Mokinių amžiaus grupė (kl.)	
Programos organizavimo forma	
Programos tikslai	
Programos uždaviniai	
Trumpas programos aprašymas	
Numatomas veiklos rezultatas	

(Vadovo vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

10.2 priedas

**PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJA NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO
PROGRAMA**

„...“

_____ mokslo metai

Įvadas. Situacijos analizė:	
Programos tikslai:	
Programos uždaviniai (<i>konkretūs ir pamatuojami</i>):	

Veiklos turinys:

Eil.Nr.	Veiklos turinys	Data	Valandų skaičius	Pastabos

Laukiami rezultatai: (*dalyvavimas, organizavimas, atsiskaitymo formos*)

Pasiekimų vertinimas (įsivertinimas): *pvz. paskatinimas žodžiu, darbo trūkumų nurodymas, darbų analizė ir t.t.*

Pastaba. Renginių ir užsiėmimų temos bei valandų skaičius gali keistis.

Vadovo vardas, pavardė, parašas

10.3 priedas

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJA NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMOS

„...“ ATASKAITA

_____ mokslo metai

Mokinių skaičius	
Dalyvavimas (mokyklos ir kitų švietimo įstaigų organizuojamuose renginiuose, konkursuose ir pan.)	
Organizavimas (renginių, parodų, varžybų ir pan.)	
Laimėjimai (užimtos prizinės vietos, būrelio pasiekimai ir pan.)	
Programos įgyvendinimo sėkmės	
Programos įgyvendinimo tobulintini aspektai	
Kokios pagalbos reikėtų įgyvendinant šią programą?	

Kiti Jūsų siūlymai, pastabos:

(Vadovo vardas, pavardė)

(parašas)

Data

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 11 priedas

PANEVĖŽIO JUOZO MILTNIO GIMNAZIJA
„UGDYMO KARJERAI PROGRAMA, INTEGRUOTA Į MOKOMUOSIUS DALYKUS“ UGDYMO TURINYS I - II
KLASĖSE (TEMŲ IR KOMPETENCIJŲ LENTELĖ)

Eil. Nr.	Klasė	Data	Dalykas	Dalyko tema	(Val. Sk.)	Ugdymo kompetencija	Laukiami rezultatai		
							Žinios ir supratimas	Gebėjimai	Nuostatos
1.	I kl.	09 mėn.	Muzika	„Muzikos epochos“.	1	1.1.	1.1.3.1. 1.1.3.2.	1.1.3.9.	1.1.3.13. 1.1.3.14.
		09 mėn.	Anglų kalba	„Mano asmeninės savybės: privalumai ir trūkumai“.	1				
	II kl.	11 mėn.	Etika	„Iš praeities į ateitį“.	1				
		09 mėn.	Rusų kalba	„Ar reikia mokytis kalba?“	1				
2.	II kl.	10 mėn.	Technologijos	„Pasirinkto gaminio techninės užduoties kūrimas“.	1				
		11 mėn.	Anglų kalba	„Nusikaltimai“.	1				
			Fizinis ugdymas	„Ilgų nuotolių bėgimas“.	1				
					1				
3.	I kl.	02 mėn.	Anglų kalba	„Jausmai ir emocijos“ (Kas man yra laimė?).	1		1.1.3.4.	1.1.3.10.	1.1.3.15. 1.1.3.16. 1.1.3.17.
	II kl.	10 mėn.	Šokis	„Psichofizinių galių tyrinėjimas ir analizavimas (šuo, atsispyrimas ir t.t.)“.	1				
4.	I kl.	10 mėn.	Lietuvių kalba	„Vydūnas. Žmogus ir tauta“.	1		1.1.3.5.		
	II kl.	III sav. 10 mėn.	Etika	„Darbo paieškos. Tarnybinis etiketas“.	1				
5.	I kl.	12 mėn.	Fizinis ugdymas	„Gimnastika. Tempimo pratimai“.	1		1.1.3.6.		
	II kl.	09 mėn.	Geografija	„Pasaulio ūkio samprata, raida ir struktūra“.	1				
6.	I kl.	09 mėn.	Chemija	„Supažindinimas su dalyko programa, vertinimo kriterijais ir saugumo taisyklėmis“.	1		1.1.3.7.	1.1.3.11.	1.1.3.18. 1.1.3.19.

	II kl.	03 mėn.	Biologija	„Maisto medžiagos. Sveika mityba“.	1				
	I kl.	10 mėn.	Vokiečių kalba	„Aš ir mano mokykla“.	1		1.1.3.8.	1.1.3.12.	
	II kl.	12 mėn.	Technologijos	„Projekto įgyvendinimas, atliekant technologinius procesus“.	1				
	II kl.	09 mėn.	Anglų kalba	„Paauglių priklausymas grupėms. Priežastys, pasekmės, prevencija“.	1	1.2.	1.2.3.1.	1.2.3.5.	1.2.3.10.
		01 mėn. III sav.	Rusų kalba	„Lietuva ir Rusija pasaulio žemėlapyje“.	1			1.2.3.6.	
		10 mėn.	Geografija	„Kaip pasiskirstę pasaulio Lietuvos gyventojai“.	1				
		06 mėn.	Biologija	„Darnus vystymasis“.	1				
	I kl.	02-03 mėn.	Ekonomika	„Verslas ir verslininkas“.	1		1.2.3.2.	1.2.3.7.	
				„Visuomenė ir verslas“	1		1.2.3.3.	1.2.3.8.	
	II kl.	11 mėn. III sav.	Fizika	„Šviesos tiesiaiegis sklidimas“.	1			1.2.3.9.	
0.	I kl.	09 mėn.	Geografija	„Žymiausi Lietuvos geografa ir keliautojai“.	1		1.2.3.4.		
1.	I kl.	11 mėn.	Etika	„Isidarbinimo užsienyje galimybės“.	1	2.1.	2.1.3.1.	2.1.3.4.	2.1.3.6.
	II kl.	05 mėn. IV sav.	Chemija	„Ekologijos galimybės ir naujos technologijos“.	1				
2.	I kl.	10 mėn.	Matematika	„Procentų, procentinės dalies skaičiavimas.“	1		2.1.3.2.		
					1				
3.	I kl.	04 mėn. IV sav.	Lietuvių kalba	„Žinau kas yra loginiai ir emociniai argumentai“.	1		2.1.3.3.	2.1.3.5.	
	II kl.	09 mėn.	Tikyba	„Ar tikrai esu toks vienintelis ir nepakartojamas?“.	1				
		05 mėn.	Vokiečių kalba	„Kuo tu domiesi?“.	1				
4.	I-IV	09 mėn.	Daile	„Dailės istorija“.	4	2.2.	2.2.3.1.	2.2.3.4.	2.2.3.6. 2.2.3.7. 2.2.3.8.
5.	II kl.	05 mėn.	Geografija	„Turizmas – globalizacijos reiškinys.“.	1		2.2.3.2.		
6.	I kl.	05 mėn.	Fizinis ugdymas	„Judrieji žaidimai“.	1		2.2.3.3.	2.2.3.5.	
	II kl.	05 mėn.	Fizinis	„Judrieji žaidimai“.	1				

			ugdymas						
7.	I kl. II kl.	05 mėn. 12 mėn.	Anglų kalba Biologija	„Savanorystės galimybės Lietuvoje ir pasaulyje“. „Eritrocitai. Kraujo grupės. Donorystė“.	1 1	2.3.	2.3.3.1.	2.3.3.8..	2.3.3.12
8.	II kl.	10 mėn. 01 mėn. 03 mėn.	Etika Matematika Anglų kalba	„Darbas ir pašaukimas. Vyro ir moters darbas“. „Tikimybinis bandymas ir jo baigtys.“ „Svajonių darbas“	1 1 1		2.3.3.2.	2.3.3.9.	2.3.3.13
9.	I kl. II kl.	01 mėn. 03 mėn. 05 mėn.	Rusų kalba Anglų kalba Informacinės technologijos	„Mūsų interesai“. „Vyriški ir moteriški darbai. Jiems reikalingos savybės ir įgūdžiai“. Projektas „Kompiuteriai įvairiose gyvenimo srityse“.	1 1 1		2.3.3.3.		
0.	I kl.	01 mėn. III sav.	Chemija	„Molinė koncentracija. Chemikas tyrėjas“.	1		2.3.3.4. 2.3.3.5.		
1.	I kl. II kl.	03-05 mėn. 01 mėn.	Ekonomika Geografija	„Šalies ekonominė būklė“. „Mokslo ir technologijų pažanga“.	1 1		2.3.3.6. 2.3.3.7.	2.3.3.10 2.3.3.11	
2.	I kl. II kl.	05 mėn. 10 mėn.	Šokis Muzika	„Šokių reikšmė žmogaus ir visuomenės gyvenime. Šokis kaip sociokultūrinė vertybė“. „Lietuva – dainų šalis“.	1 1	3.1.	3.1.3.1. 3.1.3.2.	3.1.3.7. 3.1.3.8. 3.1.3.9.	3.1.3.12
3.	II kl.	02 mėn. I sav.	Lietuvių kalba	„Ruošimasis kalbėjimo įskaitai“.	1		3.1.3.3. 3.1.3.4.	3.1.3.10 3.1.3.11	
4.	I kl. II kl.	03 mėn. 01 mėn. IV sav. 06 mėn.	Biologija Fizika Biologija	„Žmogaus poveiki aplinkai“. „Akies optinės savybės. Optiniai prietaisai.“ „Sveika gyvensena. Organizmo apsauga ir gydymas“.	1 1 1		3.1.3.5. 3.1.3.6.		
5.	I kl. II kl.	09 mėn. 09 mėn.	Technologijos Istorija	„Atskiros ūkio šakos technologijų raidos ir darbo procesų pažinimas“. „Pasaulinė ekonominė krizė“.	1 1	3.2.	3.2.3.1. 3.2.3.2.	3.2.3.3. 3.2.3.4. 3.2.3.5. 3.2.3.6.	3.2.3.7. 3.2.3.8.

6.	I kl. II kl.	09 mėn. 09 mėn.	Istorija Istorija	„Istorijos mokslas renkantis gyvenimo kelią“. „Istorijos mokslas renkantis gyvenimo kelią“.	1 1	3.3.	3.3.3.1. 3.3.3.2. 3.3.3.3. 3.3.3.4.	3.3.3.5. 3.3.3.6. 3.3.3.7. 3.3.3.8. 3.3.3.9.	3.3.3.10
7.	I kl. II kl.	01 mėn. 05 mėn.	Tikyba Tikyba Technologijos	„Autoritetams taip!“. „Kas yra karjera ir kas yra pašaukimas?“. „Gaminio pristatymo rengimas“.	1 1 1	4.1.	4.1.3.1.	4.1.3.6.	4.1.3.11.
8.	I kl. II kl.	04 mėn. 04 mėn.	Biologija Šokis	„Refleksas - pagrindinė nervinės veiklos forma“. „Choreografinės idėjos: judesiai, idėjos, jausmai, kuriant estetiškai vientisą šokį“.	1 1		4.1.3.2.	4.1.3.7.	
9.	I kl. II kl.	02 mėn. 10 mėn.	Etika Istorija	„Bendravimas ir draugystė“. „Lietuvos nepriklausomybės kovos“.	1 1		4.1.3.3.	4.1.3.8.	
10.	I kl. II kl.	01 mėn. 05 mėn. 12 mėn.	Šokis Anglų kalba Istorija	„Komunikavimas šokio raiškoje, bendravimo tradicijos, taisyklės ir jų kaita“. „Komandinės ir individualios sporto šakos bei joms reikalingos asmeninės savybės“. „Karo padariniai ir nusikaltimai“.	1 1 1		4.1.3.4.	4.1.3.9.	
11.	I kl. II kl.	11 mėn. II sav. 04 mėn. I sav.	Lietuvių kalba Lietuvių kalba	R. Gavelis. „Jauno žmogaus memuarai“. „Viduramžiai ir literatūra. Kūrybinis darbas.“	1 1		4.1.3.5.	4.1.3.10.	
12.	I kl. II kl.	02 mėn. 09 mėn. 04 mėn. 11 mėn.	Biologija Anglų kalba Biologija Istorija	„Organizmų prisitaikymas prie aplinkos“. „Veiksniai lemiantys sėkmingą adaptaciją mokykloje“. „Jutimo organai padeda pažinti aplinką“. „Istorinės asmenybės vaidmuo“.	1 1 1 1	4.2.	4.2.3.1. 4.2.3.2.	4.2.3.3. 4.2.3.4. 4.2.3.5.	4.2.3.6.
13.	I kl. II kl.	12-01 mėn. 09 mėn. II sav. 09 mėn. II-III sav.	Ekonomika ir verslumas Lietuvių kalba Lietuvių kalba	„Darbas“. Pranešimai apie kalbos ugdytojus. „Rašau dalykinius tekstus“.	1 1 2	4.3.	4.3.3.1. 4.3.3.2. 4.3.3.3.	4.3.3.4. 4.3.3.5. 4.3.3.6. 4.3.3.7.	4.3.3.8. 4.3.3.9. 4.3.3.10.

UGDYMO TURINYS III - IV KLASĖSE (TEMŲ IR KOMPETENCIJŲ LENTELĖ)

Eil. Nr.	Klasė	Data	Dalykas	Dalyko tema	(Val. Sk.)	Ugdymo kompetencija	Laukiami rezultatai		
							Žinios ir supratimas	Gebėjimai	Nuostatos
1.	III kl.	09 mėn.	Anglų kalba	„Negalia – nuosprendis ar naujos galimybės? Asmeninių savybių analizavimas.“	1	1.1.	1.1.4.1.	1.1.4.9.	1.1.4.13.
		10 mėn.		„Kas yra kas?“.	1		1.1.4.2.		1.1.4.14.
	IV kl.	10 mėn.	Vokiečių kalba	„Man tinkamiausios profesijos“.	1				
		09 mėn.	Anglų kalba	„Mūsų ateities planai“.	1				
		II sav. 10 mėn.	Rusų kalba	„Aš ir darbo rinka“.	1				
2.	III kl.	09 mėn.	Fizinis ugdymas	„Vidutinių nuotolių bėgimas“.	1		1.1.4.3.		
	IV kl.	09 mėn.	Fizinis ugdymas	„Vidutinių nuotolių bėgimas“.	1				
3.	IV kl.	10 mėn.	Karjeros projektavimas ir valdymas	„Asmenybės galios“.	1		1.1.4.4. 1.1.4.5. 1.1.4.6. 1.1.4.7. 1.1.4.8.	1.1.4.10. 1.1.4.11. 1.1.4.12.	1.1.4.15. 1.1.4.16. 1.1.4.17. 1.1.4.18. 1.1.4.19. 1.1.4.20.
4.	III kl.	11 mėn.	Etika	„Tėvų autoritetas. Tėvų įtaka vaikų profesijos pasirinkimui“.	1	1.2.	1.2.4.1.	1.2.4.6.	1.2.4.12.
		04 mėn.	Tikyba	„Esminės vyriškumo ir moteriškumo savybės“.	1			1.2.4.7.	1.2.4.13.
	IV kl.	04 mėn.	Vokiečių kalba	„Kelios kartos po vienu stogu“.	1			1.2.4.8.	

5.	III kl. IV kl.	04 mėn. 10 mėn.	Vokiečių kalba Šokis	„Šeima anksčiau ir dabar“. „Kalendorinės šventės, tradicijos, papročiai“.	1 1		1.2.4.2. 1.2.4.3.	1.2.4.9. 1.2.4.10. 1.2.4.11.	
6.	III kl.	09 mėn.	Muzika	„Muzika – graikų ir romėnų antikinės kultūros dalis“.	1		1.2.4.4.		
7.	III kl. IV kl.	04	Informacinės technologijos	„El. Leidinio paskelbimo būdai ir publikavimas“.	1		1.2.4.5.		
8.	III kl. IV kl.	01 mėn. 09 mėn. 12 mėn.	Informacinės technologijos Anglų kalba Matematika	Projektas „Virtuali ekskursija po Lietuvos universitetus“. „Žiniasklaida“. „Statistikos elementai.“	1 2 1	2.1.	2.1.4.1. 2.1.4.2. 2.1.4.3.	2.1.4.4. 2.1.4.5.	2.1.4.6.
9.	III kl. IV kl.	11 mėn. 04 mėn. II sav. 09 mėn.	Anglų kalba Rusų kalba Geografija	„Gyvenimiškosios patirties pamokos“. „Ar reikia mokytis kalbų?“. „Pasaulio ūkis“.	1 1 1	2.2.	2.2.4.1. 2.2.4.2. 2.2.4.3. 2.2.4.4.	2.2.4.5. 2.2.4.6. 2.2.4.7. 2.2.4.8.	2.2.4.9. 2.2.4.10.. 2.2.4.11. 2.2.4.12.
10.	III kl. IV kl.	09 mėn. 09,10 mėn.	Karjeros projektavimas ir valdymas Karjeros projektavimas ir valdymas	„Darbo ir studijų pasaulio analizė“. „CV, motyvacinio laiško rašymo pratybos“.	1 1	2.3.	2.3.4.1.	2.3.4.8.	2.3.4.12.
11.	III kl. IV kl.	04-05 mėn. 05 mėn.	Informacinės technologijos Informacinės technologijos	„Mano svajonių studijos“. „Autorių teises ir gretutines teises saugantys įstatymai“.	3 1		2.3.4.2. 2.3.4.3. 2.3.4.4. 2.3.4.5.	2.3.4.9.	2.3.4.13.

1.	III kl.	09 mėn. II sav.	Chemija	„Lietuvos chemikų organikų darbų apžvalga. Chemijos vystymosi tendencijos ir poveikis žmogaus karjerai.“	1		2.3.4.6.	2.3.4.10.	
	IV kl.	09 mėn.	Informacinės technologijos	„Elektroninės leidybos reikšmė šiuolaikinėje visuomenėje“.	1		2.3.4.7.	2.3.4.11.	
		03 mėn. IV sav.	Chemija	„Lietuvos chemikų organikų darbų apžvalga. Chemijos vystymosi tendencijos ir poveikis žmogaus karjerai.“	1				
2.	III kl.	01 mėn.	Anglų kalba	„Aplinkosauga, menas, darbas“.	1	3.1.	3.1.4.1.	3.1.4.8.	3.1.4.13.
		05 mėn.	Informacinės technologijos	„Asmens duomenų saugumas ir autorių teisės“.	1		3.1.4.2.	3.1.4.9.	
							3.1.4.3.	3.1.4.10.	
							3.1.4.4.	3.1.4.11.	
							3.1.4.5.	3.1.4.12.	
3.	III kl.	02 mėn.	Technologijos	„Tekstilės gaminio projektavimas“.	1		3.1.4.6.		
	IV kl.	02 mėn.	Technologijos	„Tekstilės gaminio projektavimas“.	1		3.1.4.7.		
4.	IV kl.	10 mėn.	Lietuvių kalba	„Žmogaus kelio pasirinkimo galimybės“ (V. Mykolaitis-Putinas, S. Nėris, J. Radvanas, B. Sruoga, B. Krivickas, Šatrijos Ragana)	1	3.2.	3.2.4.1.	3.2.4.5.	3.2.4.10.
			Informacinės technologijos	„Pratimai ir užduotys su GIMP. Logotipo kūrimas.“	2		3.2.4.2.	3.2.4.6.	3.2.4.11.
		11 mėn.					3.2.4.3.	3.2.4.7.	3.2.4.12.
							3.2.4.4.	3.2.4.8.	
								3.2.4.9.	
5.	III kl.	05 mėn.	Technologijos	„Profesijos, susijusios su medienos apdirbimu“.	1	3.3.	3.3.4.1.	3.3.4.7.	3.3.4.12.
	IV kl.	05 mėn.	Technologijos	„Profesijos, susijusios su medienos apdirbimu“.	1		3.3.4.2.	3.3.4.8.	
							3.3.4.3.	3.3.4.9.	
							3.3.4.4.	3.3.4.10.	
							3.3.4.5.	3.3.4.11.	
							3.3.4.6.		
6.	III kl.	02 mėn.	Šokis	„Atvira fantazija, atsipalaidavimas, išlaisvinti judesiai, visumos pojūtis“.	1	4.1.	4.1.4.1.	4.1.4.6.	4.1.4.12.
	IV kl.	04 mėn.	Anglų kalba	„Jei būčiau politikas...“.	1		4.1.4.2.	4.1.4.7.	
							4.1.4.3.	4.1.4.8.	
7.	III kl.	10 mėn.	Fizinis ugdymas	„Krepšinis: taisyklės, elgesys, siekiant išvengti traumų“.	1		4.1.4.4.	4.1.4.9.	
	IV kl.	10 mėn.	Fizinis ugdymas	„Krepšinis: taisyklės, elgesys, siekiant išvengti traumų“.	1				

8.	III kl. IV kl.	11 mėn.	Etika	„Tėvų, vaikų santykiai“.	1		4.1.4.5.	4.1.4	
		01 – 02 mėn.	Dailė	„Dailės studijų galimybės“.	2			.10. 4.1.4 .11.	
9.	III kl. IV kl.	03 mėn.	Biologija	„Biotechnologijos. Šiuolaikiniai genų inžinerijos laimėjimai“.	1	4.2.	4.2.4.1.	4.2.4.4.	4.2.4.7.
		09 mėn.	Istorija	„Kodėl pasirinkau istoriją?“.	1		4.2.4.2.	4.2.4.5.	4.2.4.8.
		01 mėn.	Anglų kalba	„Gyvenimo tarpsniai ir Vertybių kaita.“	1		4.2.4.3.	4.2.4.6.	4.2.4.9.
10.	III kl.	10 mėn.	Anglų kalba	„CV rašymas“.	1	4.3.	4.3.4.1.	4.3.4.5.	4.3.4.9.
		11 mėn.	kalba Vokiečių kalba	„Mokykla, švietimas, profesija“.	1		4.3.4.2.	4.3.4.6.	4.3.4.10.
							4.3.4.3.	4.3.4.7.	4.3.4.11.
							4.3.4.4.	4.3.4.8.	

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 12 priedas

ETNINĖS KULTŪROS INTEGRAVIMO Į ATSKIRUS DALYKUS PROGRAMA

Nr.	Teminė sritis	Koncentras	Integruotos etninės kultūros pamokos
1.	Etninės kultūros samprata	III – IV kl.	Istorijos, lietuvių k.,
2.	Tauta ir tradicijos	I – II kl.	Istorijos, pilietiškumo ugdymo
3.	Žmogaus gyvenimo ciklo tarpsniai ir apeigos	I – IV kl.	Etikos, lietuvių k., gimtosios k., muzikos, šokio, biologijos
4. ir	Jaunimo brandos apeigos papročiai	I – IV kl.	Etikos, lietuvių k., gimtosios k., muzikos, šokio, teatro
5.	Kultūrinis kraštovaizdis ir Tradicinė architektūra	I – II kl.	Istorijos, geografijos, dailės ir technologijų, braižybos, fotografijos
6.	Etnografiniai regionai	III – IV kl.	Lietuvių k., muzikos, dailės ir šokio, technologijų, geografijos
7.	Kulinarinis paveldas ir mitybos papročiai	III – IV kl.	Istorijos, informacinės technologijos, technologijų, užsienio kalbos
8.	Sveikatos tausojimo papročiai ir gydymas	III – IV kl.	Technologijų, užsienio kalbos, biologija
9.	Liaudies astronomija	I – II kl.	Fizikos, lietuvių k., gimtosios k., dailės ir technologijų
10.	Pasaulėjauta, mitologija ir religija	III kl.	Dorinio ugdymo, istorijos, lietuvių k.
11.	Kalendorinės šventės ir papročiai	I – IV kl.	Lietuvių k., gimtosios k., tikybos, muzikos, šokio, teatro, dailės ir technologijų, užsienio kalbos, teatras
12.	Tradicinė ūkinė veikla	I – II kl.	Dailės ir technologijų, istorijos, lietuvių k., muzikos, ekonomikos ir verslo, karjeros ugdymo
13. ir	Tradiciniai amatai, verslai darbai	III – IV kl.	Dailės ir technologijų, istorijos, karjeros ugdymo
14.	Archeologinis ir tautinis kostiumas	III – IV kl.	Dailės ir technologijų, istorijos, lietuvių k.,
15.	Liaudies kūryba	I – IV kl.	Lietuvių k., muzikos, šokio, teatro, fizinio ugdymo, dailės ir technologijų, teatro
16.	Etninės kultūros tyrimai, sklaida, valstybinė globa	III – IV kl.	Ekonomikos ir verslumo

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 13 priedas

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazija

II klasės mokinio

INDIVIDUALUS UGDYMO SI PLANAS

Eilės Nr.	Mokomieji dalykai	Mokomųjų dalykų kursų valandos				Srautas:
		III klasė		IV klasė		
		(2023 / 2024 m.m.)		(2024/ 2025 m.m.)		Pastabos
Privalomi mokomieji dalykai						
		B	A	B	A	
1.	Lietuvių kalba ir literatūra Bendrajam kursui integruojant "Lietuvių kalbos rašyba, skyryba ir kalbos vartojimas" modulį.	5	6	5	6	
2.	Matematika Integruojant "Planimetrijos" modulį (III kl.) Integruojant "Realaus turinio uždavinių sprendimas" modulį (IV kl. bendrasis kursas)	5	7	5	6	
3.	Fizinis ugdymas	3		3		
Privalomai pasirenkami dalykai						
Dorinis ugdymas						
4.	Etika	2				
	Tikyba	2				
Kalbinis ugdymas						
5.	Užsienio kalba (anglų) Integruojant "Skaitymo, klausymo, rašymo ir kalbėjimo įgūdžių lavinimas" modulį	4		4		
	Užsienio kalba (rusų) Integruojant "Skaitymo, klausymo, rašymo ir kalbėjimo įgūdžių lavinimas" modulį	4		4		
	Užsienio kalba (vokiečių) Integruojant "Skaitymo, klausymo, rašymo ir kalbėjimo įgūdžių lavinimas" modulį	4		4		
Socialinis ugdymas						
6.	Istorija Integruojant "Istorijos šaltinių analizė" modulį	4		4		
	Istorija	3		3		
	Geografija	3		3		
Gamtamokslinis ugdymas						
7.	Biologija Integruojant "Nuo ląstelės iki organizmo" modulį	4		4		
	Fizika	3		3		
	Chemija Integruojant "Sudėtingesnių chemijos uždavinių sprendimas" modulį	4		4		
	Informatika Integruojant "Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio	4		4		

Meninis ugdymas ir technologijos				
8.	Dailė	2	2	
	Muzika	2	2	
	Teatras	2	2	
	Šokis	2	2	
	Medijų menas	2	2	
	Taikomosios technologijos (Technologijos ir dizainas)	2	2	
	Taikomosios technologijos (Mityba)	2	2	
	Taikomosios technologijos (Tekstilė)	2	2	
Pasirenkamieji dalykai				
9.	Psichologija	1	1	
	Astronomija	1	1	
	Užsienio k. (rusų A1)	2	2	
	Užsienio k. (vokiečių A1)	2	2	
	Užsienio k. (rusų B1)	2	2	
	Užsienio k. (vokiečių B1)	2	2	
Modulis				
10.	Istorijos modulis "Istorinio pasakojimo kūrimas ir raiška"		1	
Kita				
11.	Brandos darbas			
Iš viso dalykų:				minimalus dalykų skaičius - 8;
Iš viso valandų:				minimalus val. skaičius - 25 maksimalus dalykų skaičius 35

.....
Moksleivio vardas, pavardė, parašas

.....
Vieno iš tėvų ar globėjų vardas, pavardė, parašas

.....
Klasės vadovo vardas, pavardė, parašas

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 14 priedas

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS, PRIEŽIŪROS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos, priežiūros ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarką (toliau - Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas 1991 m. birželio 25 d. Nr. 1-1489 (su vėlesniais pakeitimais), Vaikų teisų apsaugos pagrindų įstatymas 1996 m. kovo 14 d. Nr. I- 1234, Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas, patvirtintas 2023 m. rugpjūčio 29 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-1112 ir gimnazijos nuostatai.

2. Ši Tvarka reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, gimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, ugdymo sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia tvarka.

6. Vartojamos sąvokos:

6.1. Mokyklą vengiantis lankyti mokinys – tas, kuris per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 3 ir daugiau pamokų.

6.2. Mokyklos nelankantis mokinys – tas, kuris per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau nei 50 proc. pamokų.

II. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

7. Pamokų lankomumas ir pavėlavimas fiksuojamas elektroniniame TAMO dienyne.

8. Praleistos pamokos pažymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“ ne vėliau kaip iki pamokos pabaigos.

9. Mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokose (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

9.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

9.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pats pilnametis mokinys;

9.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pats pilnametis mokinys pildo pranešimo apie kreipimąsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą formą (14.1, 14.2 priedai) ir pateikia klasės vadovui;

9.2. dėl objektyvių ir pagrįstų priežasčių (pvz.: artimojo mirtis, pagalba atrimtajam po ligos), gavus nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) ar pilnamečio mokinio raštišką prašymą ir pagrindžiančių dokumentų kopijas ne daugiau kaip 3 mokymosi dienas per pusmetį;

9.3. dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų, kitų nenugalimos jėgos aplinkybių;

9.4. mokinio dalyvavimo varžybose, olimpiadoje, konkurse ar kitame renginyje, kurį organizuoja ne mokykla, gavus nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) ar pilnamečio mokinio raštišką prašymą ir pagrindžiančių dokumentų kopijas;

9.5. vadovaujantis direktoriaus įsakymu;

9.6. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz.: pedagoginę psichologinę tarnybą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, teismą, policijos komisariatą ir kt.);

9.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje pamokų metu, gavus gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistės pranešimą.

10. Praleistų pamokų pateisinimai fiksuojami elektroniniame TAMO dienyne ir žymimi:

10.1. L (*pateisinta tėvų (dėl ligos)*) – pateisintos pamokos, praleistos dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją (gavus pranešimą iš mokinio tėvų ar pilnamečio mokinio), dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje pamokų metu (gavus pranešimą iš gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistės).

10.2. P (*pateisinta, kita priežastis*) – pateisintos pamokos, praleistos dėl objektyvių ir pagrįstų priežasčių (pvz.: artimojo mirtis), gavus pagrindžiančių dokumentų kopijas.

10.3. K (*pateisinta tėvų (ne dėl ligos)*) – pateisintos pamokos, praleistos dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinsys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų, kitų nenugalimos jėgos aplinkybių.

10.4. V (*pateisinta (varžybos, olimpiados, konkursai, sporto stovyklos)*) – pateisintos pamokos, praleistos dėl mokinio dalyvavimo varžybose, olimpiadoje, konkurse ar kitame renginyje, kurį organizuoja ne mokykla, gavus pagrindžiančių dokumentų kopijas bei pateisintos pamokos, praleistos dėl mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz.: pedagoginę psichologinę tarnybą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, teismą, policijos komisariatą ir kt.), esant galimybei pateikus pranešimo/kvietimo atvykti į instituciją ar įstaigą kopiją.

10.5. S – *direktoriaus įsakymu* pateisintos pamokos, praleistos dėl mokinio dalyvavimo varžybose, olimpiadoje, konkurse, ekskursijoje, pamokoje netradicinėje erdvėje ar kitame renginyje, kurį organizuoja gimnazija, vadovaujantis direktoriaus įsakymu.

III. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

11. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

11.1. sutartu būdu informuoja klasės vadovą apie vaiko neatvykimą į gimnaziją ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią mokinsys negali atvykti į mokyklą ar pamokos, kurioje mokinsys negali dalyvauti, pradžios, nurodo priežastis;

11.2. planuoja vizitus į sveikatos priežiūros įstaigas, VĮ „Regitra“ ir kt. ne pamokų metu, išskyrus atvejus, kai dėl kitų objektyvių ir pagrįstų priežasčių neįmanoma gauti būtinų paslaugų ne pamokų metu (pvz.: kraujo tyrimai sveikatos priežiūros įstaigoje atliekami tik iki 11 val.);

11.3. per kalendorinį mėnesį dėl ligos ar apsilankymo pas gydytojus vaikui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas, pildo pranešimo apie kreipimąsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą formą (1 priedas) ir pateikia klasės vadovui;

11.4. ne vėliau kaip per 2 darbo dienas raštu pateisina vaiko praleistas pamokas, nurodydami vaiko vardą, pavardę, klasę, praleidimo datą, priežastis ir pateikia Tvarkoje numatytų dokumentų kopijas;

11.5. kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai nedelsdami kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją pateikdami prašymą direktoriaus vardu;

11.6. užtikrina, kad vaikas dėl Tvarkos 9.2. punkte nurodytų priežasčių nepraleis daugiau nei 3 mokymosi dienų per pusmetį;

11.7. gimnazijos administracijai pareikalavus pateikia ligą ar apsilankymą sveikatos priežiūros įstaigoje patvirtinančio fakto išrašą;

11.8. atostogauja su vaiku tik mokinių atostogų metu.

12 Klasės vadovas:

12.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, vėlavimus, tiesiogiai atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, mokinio paaiškinimus, taip pat elektroninio pašto, elektroninio TAMO

dienyno žinutes (iki mokslo metų pabaigos);

12.2. mokiniui neatvykus į mokyklą ar savavališkai, dėl gimnazijai nežinomos priežasties išvykus iš pamokų, tą pačią dieną sutartu būdu informuoja apie tai tėvus (globėjus, rūpintojus);

12.3. per 2 darbo dienas po mokinio neatvykimo į gimnaziją ar nedalyvavimo pamokose nesulaukęs tėvų (globėjų, rūpintojų) ar pilnamečio mokinio rašto dėl praleistų pamokų:

12.3.1. sutartu būdu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie nepateisintų pamokų fiksavimą elektroniniame TAMO dienyne ir primena Tvarkos reikalavimus;

12.3.2. paima raštišką mokinio paaiškinimą dėl praleistų pamokų ir primena Tvarkos reikalavimus;

12.4. jei mokinsys pamokų metu suserga bei kreipiasi į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, esant reikalui, praneša apie tai tėvams ir pasirūpina saugiu mokinio parėjimu namo;

12.5. tą pačią dieną elektroniniame TAMO dienyne pažymi „n“ raidžių praleidimo priežastis pagal turimus pateisinimo dokumentus, vadovaujantis 10 punkto nuostatomis;

12.6. koordinuoja pagalbos (mokymosi, psichologinės, socialinės) teikimą pamokas praleidusiems mokiniams gimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka;

12.7. TAMO pranešimu informuoja socialinį pedagogą apie:

12.7.1. mokinius, kurių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar patys pilnamečiai mokiniai kartą buvo informuoti apie nepateisintų pamokų fiksavimą elektroniniame TAMO dienyne ir priminti Tvarkos reikalavimai;

12.7.2. mokinius, kurie praleidę daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pats pilnametis mokinsys neužpildė pranešimo apie kreipimąsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą formos (1, 2 priedai) ir nepateikė klasės vadovui;

12.7.3. auklėtinius, kurie dėl objektyvių ir pagrįstų priežasčių praleido daugiau kaip 3 mokymosi dienas per pusmetį.

12.8. kviečia pokalbiui mokinį, prireikus jo tėvus arba mokinį kartu su tėvais, esant būtinybei, į Vaiko gerovės komisijos ar administracijos posėdžius;

12.9. direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas poveikio priemones;

12.10. pasirašytinai supažindina mokinius su Tvarka;

12.11. iki einamųjų metų spalio 1 d. klasės susirinkimo metu pasirašytinai supažindina mokinių tėvus su Tvarka.

13. Pilnametis mokinsys privalo:

13.1. sutartu būdu informuoti klasės vadovą apie neatvykimą į gimnaziją ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią negali atvykti į mokyklą ar pamokos, kurioje negali dalyvauti, pradžios, nurodyti priežastis;

13.2. ne vėliau kaip per 2 darbo dienas raštu pateisinti praleistas pamokas, nurodydamas praleidimo datą, priežastis ir pateikti Tvarkoje numatytų dokumentų kopijas;

13.3. per kalendorinį mėnesį dėl ligos ar apsilankymo pas gydytojus praleidęs daugiau nei 5 mokymosi dienas, užpildyti pranešimo apie kreipimąsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą formą (2 priedas) ir pateikti klasės vadovui;

13.4. per 2 darbo dienas po neatvykimo į gimnaziją ar nedalyvavimo pamokose nepateikęs rašto dėl praleistų pamokų, raštu klasės vadovui paaiškinti nebuvimo pamokose ir Tvarkos nesilaikymo priežastis;

13.5. nepriklausomai nuo praleistų pamokų tipo, ne vėliau kaip per dvi savaites atsiskaityti praleistus kontrolinius darbus, suderinęs su dalyko mokytoju laiką. Iki to laiko elektroniniame TAMO dienyne už neatsiskaitytą darbą rašomas signalinis žymėjimas „1n“ ir paaiškinamasis komentaras;

13.7. be pateisinamos priežasties nedalyvavęs kontroliniame darbe, praranda teisę rašyti kontrolinį darbą, elektroniniame TAMO dienyne įrašomas „2n“ ir paaiškinamasis komentaras.

14. Gimnazijos socialinis pedagogas:

14.1. gavęs TAMO pranešimą iš klasės vadovo apie mokyklą vengiantį lankyti mokinį, mokyklos nelankantį mokinį ar Tvarkos nesilaikantį mokinį ir/ar jo tėvus, vertina nelankymo situaciją, analizuoja

priežastis, numato individualios pagalbos poreikį ir priemones, esant poreikiui, raštu įspėja mokinį dėl Mokinių lankomumo apskaitos, priežiūros ir nelankymo prevencijos tvarkos ir 14 metų ir vyresnio mokinio priėmimo į gimnaziją ir ugdymo sutarties (toliau - Sutarties) sąlygų nesilaikymo;

14.2. TAMO pranešimu informuoja mokyklą vengiančio lankyti mokinio ir mokyklos nelankančio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie numatytas individualios pagalbos mokiniui priemones ir būdus lankomumo situacijai gerinti, primena apie tėvų atsakomybę pagal Tvarką;

14.3. konsultuojasi su klasėje dirbančiais mokytojais, prireikus mokinį nukreipia pagalbai pas gimnazijos psichologą;

14.4. vertina socialinės pedagoginės pagalbos mokyklą vengiančiam lankyti mokiniui ir mokyklos nelankančiam mokiniui veiksmingumą;

14.5. tais atvejais, kai individualios socialinės pedagoginės pagalbos teikimo laikotarpiu mokinys ir toliau nesilaiko susitarimų ir įsipareigojimų, TAMO pranešimu informuoja lankomumą kuriojančią pavaduotoją ugdymui dėl tolesnių priemonių tikslingumo;

14.6. kuriojančiai direktoriaus pavaduotojai ugdymui paprašius, parengia ir pateikia ataskaitą apie mokyklą vengiančius lankyti mokinius, mokyklos nelankančius mokinius ir taikytas individualios pagalbos priemones;

14.7. kartu su direktoriaus pavaduotojai ugdymui inicijuoja vengiančio lankyti mokinio, mokyklos nelankančio mokinio ar Tvarkos nesilaikančio mokinio svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams);

14.8. tais atvejais, kai mokinys po jo mokyklos nelankymo klausimo nagrinėjimo Vaiko gerovės komisijos posėdyje ir teikiant švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje pažeidžia Tvarką, rengia raštišką kreipimąsi į Panevėžio miesto savivaldybės Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

14.9. nustatęs pagrįstus nepilnamečio mokinio teisių pažeidimus, teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą, raštu kreipiasi į Panevėžio vaiko teisių apsaugos skyrių dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir poveikio priemonių taikymo.

14.10. tais atvejais, kai mokinys per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau nei 50 proc. pamokų ar ugdymui skirtų valandų ir gimnazijos teiktos pagalbos priemonės nedavė norimo rezultato, rengia raštišką kreipimąsi į mokinio gyvenamosios vietos savivaldybės administraciją dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

14.11. teikia informaciją (pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimu Nr. 889 patvirtintą Mokyklinio amžiaus vaikų iki 16 metų apskaitos tvarką) Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriui apie mokinius (iki 16 metų amžiaus), nelankančius mokyklos.

15. Psichologas:

15.1. konsultuoja psichologinių problemų turinčius mokinius, kuriuos tokiai pagalbai nukreipia dalyko mokytojai, klasių vadovai, socialinis pedagogas ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

15.2. analizuoja mokinių lankomumo problemų psichologines priežastis;

15.3. teikia rekomendacijas klasių vadovams, dalykų mokytojams dėl mokinių lankomumo problemų sprendimų būdų.

16. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

16.1. analizuoja lankomumo suvestines, socialinio pedagogo bei Vaiko gerovės komisijos siūlymus ir priima tolimesnius sprendimus;

16.2. remdamiesi pusmečio rezultatais, rengia kiekybinę ir kokybinę lankomumo analizę, su kuria supažindina mokytojus mokytojų tarybos posėdyje;

16.3. tais atvejais, kai gauna pranešimą iš socialinio pedagogo elektroniniame TAMO dienyne apie individualią socialinę pedagoginę pagalbą gaunančius mokyklą vengiančius lankyti mokinius, mokyklos nelankančius mokinius ar Tvarkos nesilaikančius mokinius, kurie ir toliau nesilaiko susitarimų ir įsipareigojimų, inicijuoja individualius pokalbius su ir/ar jo tėvais, sprendžia dėl tolesnių priemonių tikslingumo;

16.4. teikia siūlymus Gimnazijos administracijos susirinkime ar Mokytojų tarybos posėdyje perkelti mokinį į kitą mokymosi įstaigą arba dėl mokinio išbraukimo iš gimnazijos sąrašų, nutraukiant

Sutartį.

IV. MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENCINIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMO SISTEMA

17. Pamokos gimnazijoje vyksta pagal nustatytą tvarkaraštį.
18. Pamoką mokytojas pradeda po antrojo skambučio.
19. Pavėlavimu gimnazijoje laikomas atėjimas į pamoką po antrojo skambučio.
20. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas elektroniniame TAMO dienyne raide „p“ pažymėdamas kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.
21. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei 5 minutes, elektroniniame TAMO dienyne įrašoma „p“ raidė ir pastaba, nurodant pavėlavimo trukmę.
22. Mokinių vėlavimo registracija gali būti vykdoma kiekvieną rytą nuo 8 val. I aukšto fojė.
23. Mokiniai, atvykę į gimnaziją po 8 val. pateikia būdinčiam administracijos atstovui arba socialiniam pedagogui mokinio pažymėjimą ir tą pačią dieną paskirtu laiku bei nurodytoje vietoje raštu paaiškina vėlavimo priežastis. Parašius paaiškinimą, mokinio pažymėjimas grąžinamas mokiniui.
24. Mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau nei 3 kartus per mėnesį, dalyko mokytojas, klasės auklėtojas TAMO pranešimu apie tai informuoja socialinį pedagogą, kuris gavęs informaciją kviečia mokinį individualiam pokalbiui, įspėja mokinį dėl vėlavimo raštu, apie priimtas priemones informuoja mokinio tėvus TAMO pranešimu.
25. Mokiniui, po įspėjimo toliau sistemingai vėluojančiam į pamokas, į gimnaziją kviečiami tėvai. Klasės vadovas sutartu laiku pakviečia mokinį ir jo tėvus pas socialinį pedagogą ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui individualiam pokalbiui ir pagalbos priemonių numatymui.
25. Tais atvejais, kai švietimo pagalbos priemonės neduoda rezultato ir mokinys po įspėjimo bei tėvų iškvietimo į gimnaziją toliau sistemingai vėluoja į pamokas, socialinio pedagogo teikimu skiriama poveikio priemonė – nuobauda, numatyta Darbo tvarkos taisyklių 130.2.2. punkte – svarstymas Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

V. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

26. Mokyklą vengiančiam lankyti mokiniui, mokyklos nelankančiam mokiniui ar Tvarkos nesilaikančiam mokiniui taikomos nuobaudos numatytos gimnazijos Sutartyse, Darbo tvarkos taisyklėse (*130.2. ir 131 punktų nuostatos*).
27. Mokiniui, nepraleidusiam nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu, reiškiamas pagyrimas ir įteikiamas padėkos raštas.
28. Direktoriaus įsakymu reiškiamas padėka ir mokiniams, kurie praleido pamokas tik dėl dalyvavimo direktoriaus įsakymu konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarka skelbiama viešai mokyklos interneto svetainėje.

14.1 priedas

.....
(Pranešėjo vardas, pavardė)

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos
Direktoriui

PRANEŠIMAS
Apie kreipimąsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą

.....
(data)

Vadovaujantis Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos Mokinių lankomumo apskaitos, priežiūros ir nelankymo prevencijos tvarkos punktu, pranešu, kad dėl sūnaus/dukros (pabraukite reikalingą)

..... klasės mokinio/-ės..... sveikatos problemų

(mokinio vardas, pavardė)

..... kreipėmės į gydytoją, teikiančią paslaugas

(data)

(gydytojos vardas, pavardė)

..... Dėl paskirto gydymo nedalyvavo

(asmens sveikatos priežiūros įstaigos pavadinimas)

pamokose nuo iki

(data)

(data)

Tvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

14.2 priedas

.....
(Mokinio vardas, pavardė, klasė)

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos
Direktoriui

PRANEŠIMAS
Apie kreipimąsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą

.....
(data)

Vadovaujantis Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos Mokinių lankomumo apskaitos, priežiūros
ir
nelankymo prevencijos tvarkos punktu, pranešu, kad dėl sveikatos problemų
(data)

kreipiausi į gydytoją, teikiančią
paslaugas
(gydytojos vardas, pavardė)

..... . Dėl paskirto gydymo
nedalyvavau
(asmens sveikatos priežiūros įstaigos pavadinimas)

pamokose nuo iki
(data) (data)

Tvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Susipažinau:
(tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė, parašas, data)

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 15 priedas

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PROJEKTINĖS VEIKLOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Atsižvelgiant į Lietuvos švietimo sistemos siekį modernizuoti ugdymo procesą, skatinti STEAM ugdymą, skatinti mokinius domėtis gamtos mokslais ir tyrimais, Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijoje organizuojami metiniai projektiniai darbai, kurie yra laisvai pasirenkami, rengiami bei vertinami.

2. Projektine veikla siekiama ugdyti mokinių savarankiškumą, iniciatyvumą, kūrybiškumą, atsakomybę už savo darbo rezultatus.

3. **Projektinis darbas** – ugdymo procese mokinio rengiamas pasirinktos gamtos mokslų krypties ilgalaikis darbas, skirtas ugdyti domėjimąsi STEAM mokslų srityse ir įvertinti bendrąsias ir pasirinktos krypties dalykines kompetencijas, atliekantis ugdomąją bei vertinamąją funkcijas.

4. Pagrindinė projekcinio darbo kryptis: tiriamoji – tai analitinio pobūdžio darbai (tyrimai, modeliavimas, analizė). Darbą sudaro tiriamasis veiklos procesas, rezultatas su aprašu ir pristatymas. Tiriamąjį darbą gali rengti vienas mokinyš arba poroje.

II. METINIŲ PROJEKTINIŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. **Tikslas:** Skatinti mokinių domėjimąsi gamtos mokslais, teikti galimybę įgyti bendrąsias ir dalykines kompetencijas per tiriamąją veiklą.

6. Uždaviniai:

6.1. Ugdyti mokinių gamtamokslinį raštingumą - gebėjimą ieškoti bei susirasti reikiamą informaciją, ją sisteminti ir kūrybiškai pritaikyti.

6.2. Formuoti mokinių tiriamosios veiklos, mokslinio ir kritinio mąstymo įgūdžius.

6.3. Skatinti pedagogus dalintis gerąja patirtimi ir ieškoti galimybių plėtoti tiriamąją veiklą skirtingų dalykų ugdymo procese.

6.4. Skatinti bendradarbiavimą tarp mokinių, mokytojų.

III. MOKINIŲ UGDOMOS KOMPETENCIJOS

7. Rengdami projektinį darbą mokiniai pagilina pasirinkto dalyko, kurio mokosi pagal pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, įgytas dalykines kompetencijas.

8. Mokiniai įgyja šias kompetencijas:

8.1. pažinimo - motyvuojami tyrinėti gamtos procesus, pritaikyti dalykinio mąstymo formas ir pažinimo metodus, formuluoti pagrįstas išvadas.

8.2. kūrybiškumo - skatinama kūrybinė mokinių veikla; ugdomas poreikis patiems tirti, ieškoti, nagrinėti ir kritiškai vertinti tyrinėjimui reikalingą informaciją, generuoti sau ir kitiems reikšmingas idėjas, kurti produktus, modeliuoti sprendimus, juos vertinti; tyrinėjant nebijoti rizikuoti ir klysti.

8.3. komunikavimo - sudaryti galimybes mokiniams kurti, perduoti, suprasti gyvybės mokslų žinias parenkant įvairias verbalines ir neverbalines priemones ir technologijas, ugdyti bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžius.

8.4. socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos - skatinami pasitikėti savo jėgomis, visapusiškai ir lanksčiai reflektuoti bei kūrybiškai taikyti ir plėtoti asmenybėje slypinčius išteklius; prisiimti atsakomybę už savo veiksmus ir įsivertinti savo poelgių pasekmes; kuriama pasitikėjimo atmosfera, ugdoma empatija šalia esančiam, skatinama bendradarbiavimo kultūra, pagarba kitokiai nuomonei.

8.5. pilietiškumo - plėtoti socialinį atsakingumą, puoselėti meilę gamtai, moko būti išteklius tausojančiu vartotoju, skatinami prisiimti atsakomybę už savo veiklą ir jos rezultatus, imtis veiksmų ir dalyvauti bendruomenės veikloje saugant gamtą ir racionaliai vartojant išteklius.

8.6. skaitmeninė - atlikdami projektinius – tiriamuosius darbus sumaniai ir kūrybiškai naudotis skaitmeninėmis technologijomis ieškant informacijos, renkami tyrimo duomenis, naudodamiesi

duomenų bazėmis ir apdorojami duomenis, tirti procesus ir reiškinius pasitelkdami interaktyvias simuliacijas ar virtualias laboratorijas.

8.7. kultūrinė - skatinami suvokti save kaip kultūros paveldėtojus ir kūrėjus, puoselėti pagarbą gyvajai gamtai, ugdytis atsakomybę už gamtos išteklių naudojimą ir išsaugojimą; dalyvauti mokyklos, bendruomenės, šalies kultūriniame gyvenime.

IV. PROJEKTO DARBO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

9. Gamtos mokslų projektiniai darbai yra privalomi II klasių mokiniams ir įgyvendinami per mokslo metus. Visose kitose klasėse ši veikla gali būti vykdoma mokinių ir mokytojų bendru susitarimu.

10. Projekto darbo kryptį ir atlikimo būdą (individualiai arba porose) mokiniai renkasi iki rugsėjo 12 dienos.

11. Mokiniai projekto darbo temas gali rinktis savarankiškai suderinant su mokytoju arba gamtos mokslų dalykų mokytojai, dirbantys II gimnazijos klasėse, paruošia ir pasiūlo darbų temas, aptariant jas su mokiniams bei atsižvelgiant į mokinių interesus ir poreikius.

12. Mokiniai savo projekto darbo temas pristato mokytojui iki mokslo metų rugsėjo mėnesio trečios savaitės, o gamtos mokslų mokytojai mokinių projektinių darbų temas pateikia dalyko Metodinės grupės pirmininkui iki rugsėjo ketvirtos savaitės.

13. Dalyko Metodinės grupės pirmininkas projektinių darbų temas teikia kuriojamam vadovui spalio 1 savaitę.

14. Darbo vadovas kartu su mokiniu aptaria darbo tikslus ir uždavinius, darbo struktūrą, metodus, informacijos šaltinius, supažindina su vykdymo etapais, nurodo darbų pristatymo laiką.

15. Atliktą projektinį darbą mokinys pristato darbo vadovui kovo 2 savaitę. Dalyko mokytojas atrenka geriausius darbus ir juos rekomenduoja pristatyti respublikinėse gamtos mokslų konferencijose.

16. Projektinius darbus pristato gamtos mokslų konferencijose ar kita. Pristatymo formos: žodinis darbo pristatymas parengiant pateiktis, standinis – vizualinis pranešimas, vaizdinis ar kita.

V. PROJEKTO DARBŲ VYKDYMO ETAPAI

17. Projekto darbo pasirengimo bei vykdymo etapai:

17.1. Pasirengimas:

17.1.1. Dalyko, projekto darbo temos pasirinkimas, aptarimas su darbo vadovu iki rugsėjo 3 savaitės;

17.2. Planavimas:

17.2.1. Projekto darbo tikslo, uždavinių formulavimas, numatomas tarpinių konsultacijų pobūdžio nustatymas iki spalio 2 savaitės.

17.3. Vykdymas:

17.3.1. Projekto darbo teorinės medžiagos pasirinkta tema ruošimas, apdorojimas, tarpinės konsultacijos su darbo vadovu iki lapkričio 2 savaitės.

17.3.2. Paruoštos teorinės medžiagos pateikimas darbo vadovui iki sausio 2 savaitės.

17.3.3. Atliekant projekto darbo teorinės dalies segtuvo pateikimas darbo vadovui iki gruodžio 2 savaitės.

17.3.4. Atliekama projekto darbo praktinė dalis iki vasario 3 savaitės.

17.4. Apibendrinimas:

17.4.1. Atlikto projekto darbo aprašo rengimas pagal darbo aprašą ir pateikimas darbo vadovui iki kovo 1 savaitės. (1 priedas)

17.4.2. Atlikto projekto darbo rezultatų analizavimas ir išsikeltus uždavinius atitinkančių išvadų pateikimas iki kovo 4 savaitės.

17.4.3. Atlikto projekto darbo aprašo pilnas pateikimas mokytojui segtuve iki balandžio 2 savaitės.

17.5. Pristatymas:

17.5.1. Atlikto projekto darbo pristatymo ruošimas ir jo suderinimas su konsultuojančiu

mokytoju iki gegužės 1 savaitės.

17.5.2. Atrinkti projektiniai darbai pristatomi gamtos mokslų konferencijose ar tyrėjų dienoje „Diena kitaip...“ iki gegužės 5 savaitės.

VI. PROJEKTINIŲ DARBŲ VERTINIMAS

18. Tiriamąjį darbą vertina darbo vadovas ir kuriojančio vadovo rekomenduota komisija. Komisija vertina tiriamojo darbo aprašą ir pristatymą.

19. Numatomas tiriamojo darbo vertinimas.

19.1. Tiriamojo darbo vertinimą organizuoja darbo vadovas ir kuriojančio vadovo rekomenduota vertinimo komisija per metus du kartus – I pusmetį už projektinio darbo temos formulavimą, darbo atlikimo planavimą, tikslo ir uždavinių formulavimą, informacijos šaltinių pasirinkimą, projektinio darbo teorinės dalies atlikimą, darbo praktinės dalies eigos numatymą ir II pusmetį už projektinio darbo praktinės/tiriamosios dalies atlikimą, duomenų lentelių, diagramų pateikimą, išvadų formulavimą, projektinio darbo aprašą, projektinio darbo pristatymą, jo vizualinį pateikimą, įsivertinimą.

19.2. Vertinimui pateikiamas tiriamojo darbo aprašas ir darbo veiklos sritys, vertinimo kriterijai (2 priedas).

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Projektinio darbo vykdymo datos gali būti keičiamos esant ekstremaliai situacijai.

21. II klasių mokiniai supažindinami su aprašu rugsėjo 1 savaitę gamtos mokslų dalykų pamokose.

22. Mokinių projektinės veiklos aprašas skelbiamas mokyklos internetiniame tinklalapyje ir elektroninio dienyno pranešimu.

Projektinio darbo aprašo rengimo bendri reikalavimai**TITULINIO LAPO PAVYZDYS**

Mokyklos pavadinimas Dalykas
Klasė, kurioje mokosi mokinys

Projektinio darbo tema

Mokinio vardas ir pavardė Projektinio darbo vadovo vardas ir pavardė

Metai

PROJEKTINIO DARBO APRAŠO STRUKTŪRA

1. Teorinė problemos analizė
2. Tyrimo / eksperimento / laboratorinio darbo organizavimas
 - 2.1. Taikyto metodo aprašymas
 - 2.2. Tyrimo / eksperimento / laboratorinio darbo eiga
3. Tyrimo / eksperimento / laboratorinio darbo rezultatų analizė
4. Išvados

PROJEKTINIO DARBO APRAŠO RENGIMO SKAITMENINIO RAŠTINGUMO REIKALAVIMAI:

1. Darbas rašomas A4 formato popieriaus vienoje lapo pusėje.
2. Pagrindinio teksto dydis – 12 pt, antraštės – 14 pt, šriftas – Times New Roman. Antraštės galima išskirti kita nei juoda spalva arba paryškintuoju stiliumi (Bold).
3. 1,5 intervalo eilutė, lygiavimas pagal abu kraštus. Antraštės galima lygiuoti centre.
4. Puslapio paraštės: kairė – 3 cm; viršuje, apačioje – 2 cm, dešinė – 1 cm.
5. Nauja teksto eilutė pradedama 15 mm nuo kairiojo krašto.
6. Puslapiai numeruojami nuosekliai, pradedant antraštiniu (tituliniu), tačiau šiame puslapyje numeris nerašomas.
7. Tekste pateikiamos iliustracijos – lentelės, paveikslai, schemos ir pan. – turi būti numeruojamos nuosekliai iš eilės ir turėti pavadinimus.

PROJEK TINIO DARBO VEIKLOS SRITYS, VERTINIMO KRITERIJAI

I pusmetis:

1.1. Projektinio darbo planavimas	
1.1.1. Projektinio darbo temos formulavimas ir atlikimo planavimas/numatymas, priemonių, medžiagų pasirinkimas/numatymas	0-6
Mokinys pats ar konsultuodamasis su mokytoju, generuoja projektinio darbo idėjas ir teikia nurodytu laiku savarankiškai suformuluotą darbo temą ir nuoseklų darbo atlikimo planą.	6
Mokinys pats ar konsultuodamasis su mokytoju, generuoja projektinio darbo idėjas ir nesilaikant nurodyto laiko (vėluojant) teikia savarankiškai suformuluotą darbo temą ir nuoseklų darbo atlikimo planą.	5
Mokinys pats ar konsultuodamasis su mokytoju generuoja projektinio darbo idėjas, tačiau darbo temą suformuluoja konsultuodamasis su mokytoju. Mokinys pateikia abstraktų darbo atlikimo planą nurodytu laiku .	4
Mokinys pats ar konsultuodamasis su mokytoju generuoja projektinio darbo idėjas, tačiau darbo temą suformuluoja konsultuodamasis su mokytoju. Mokinys pateikia abstraktų darbo atlikimo planą nesilaikant nurodyto laiko (vėluojant) .	3
Mokinys pats ar konsultuodamasis su mokytoju generuoja projektinio darbo idėjas, tačiau įgyvendinimo kryptį ir darbo temą suformuluoja mokytojas. Darbo atlikimo planas parengiamas kartu su mokytoju nurodytu laiku .	2
Mokinys pats ar konsultuodamasis su mokytoju generuoja projektinio darbo idėjas, tačiau įgyvendinimo kryptį ir darbo temą suformuluoja mokytojas. Darbo atlikimo planas parengiamas kartu su mokytoju nesilaikant nurodyto laiko (vėluojant) .	1
Mokinys pats ar konsultuodamasis su mokytoju generuoja projektinio darbo idėjas, tačiau įgyvendinimo krypties ir darbo temos nepateikia mokytojui nurodytu laiku ir neparengiamas darbo atlikimo planas.	0
1.1.2. Projektinio darbo tikslo ir uždavinių formulavimas	0-4
Mokinys pats, remiantis pasiūlytais tikslų ir uždavinių sudarymo pavyzdžiais, nurodytu laiku suformuluoja projektinio darbo tikslą ir uždavinius pagal pasirinktą darbo temą.	4
Mokinys pats, remiantis pasiūlytais tikslų ir uždavinių sudarymo pavyzdžiais, nesilaikant nurodyto laiko (vėluojant) suformuluoja projektinio darbo tikslą ir uždavinius pagal pasirinktą darbo temą.	3
Mokinys konsultuodamasis su mokytoju suformuluoja projektinio darbo tikslą ir uždavinius pagal pasirinktą darbo temą nurodytu laiku .	2
Mokinys konsultuodamasis su mokytoju suformuluoja projektinio darbo tikslą ir uždavinius pagal pasirinktą darbo temą nesilaikant nurodyto laiko (vėluojant) .	1
Mokinys nepateikia mokytojui nurodytu laiku projektinio darbo tikslo ir uždavinių pagal pasirinktą darbo temą.	0
1.1.3. Informacijos šaltinių pasirinkimas ir suderinimas	0-4
Temos problemai atskleisti mokinys pasirenka pakankamai tinkamus informacijos šaltinius ir nurodytu laiku juos pateikia	4

Temos problemai atskleisti mokiny pasirenka pakankamai tinkamus informacijos šaltinius ir nesilaikant nurodyto laiko (vėluojant) juos pateikia.	3
Pasirinkti informacijos šaltiniai yra nepakankami ar ne visi tinkami ir juos pateikia nurodytu laiku .	2
Pasirinkti informacijos šaltiniai yra nepakankami ar ne visi tinkami ir juos pateikia nesilaikant nurodyto laiko (vėluojant) .	1
Pasirinkti informacijos šaltiniai yra netinkami.	0
1.2. Projektinio darbo teorinės dalies atlikimas	
1.2.1. Atitinkama nagrinėjamos medžiagos teorinės dalies apimtis, apipavidalinimas ir pateikimas	0-3
Projektinio darbo aprašas atitinka keliamus reikalavimus – titulinis lapas, teksto dydis, šriftas, antraštės, intervalo eilutės, teksto lygiavimas, puslapio paraštės, puslapių numeracijos, iliustracijos – lentelės, paveikslai, schemas ir pan. (6-7 reikalavimai)	3
Projektinio darbo aprašas iš dalies atitinka keliamus reikalavimus - (iš 7 reikalavimų įvykdyti 5-4)	2
Projektinio darbo aprašas iš dalies atitinka keliamus reikalavimus - (iš 7 reikalavimų įvykdyti 3-2)	1
Projektinio darbo aprašas neatitinka keliamus reikalavimus	0
1.2.2. Savarankiškas projektinio darbo teorinės dalies atlikimas ir parengto projektinio darbo I dalies aprašo parengimas bei pateikimas mokytojui	0-4
Mokiny savarankiškai ir nurodytu laiku parengia projektinio darbo teorinę dalį ir pateikia mokytojui darbo I dalies parengtą segtuvą	4
Mokiny savarankiškai parengia projektinio darbo teorinę dalį ir pateikia mokytojui darbo I dalies parengtą segtuvą nesilaikant nurodyto laiko (vėluojant) .	3
Mokiny padedant mokytojui parengia projektinio darbo teorinę dalį ir nurodytu laiku pateikia darbo I dalies aprašą parengtą segtuve.	2
Mokiny padedant mokytojui parengia projektinio darbo teorinę dalį ir pateikia darbo I dalies aprašą parengtą segtuve nesilaikant nurodyto laiko (vėluojant) .	1
Mokiny iki nurodyto laiko neparengia projektinio darbo teorinės I dalies aprašo ir jo nepateikia mokytojui.	0
2.1. Projektinio darbo pagrindinės charakteristikos	
Projektinio darbo praktinės dalies planavimas, eigos numatymas (medžiagų, priemonių ar prietaisų, skirtų tyrimui atlikti arba produktui sukurti, pasirinkimas)	0-1
Viso	0-22

I pusmečio projektinio darbo I dalies vertinimas. Maksimalus skiriamų taškų skaičius – 22. Taškai konvertuojami į dešimtbalės sistemos įvertinimą (pažymį) pagal šią atitiktį:

Taškai	22-21	20-19	18-17	16-15	14-12	11-9	8-6	5-0
Pažymys	10	9	8	7	6	5	4	Neišlaikyta

II pusmetis:

2.1. Projektinio darbo pagrindinės charakteristikos	
2.1.2. Medžiagos / medžiagų, priemonių ar prietaisų, skirtų tyrimui atlikti arba produktui sukurti, panaudojimas.	0 - 2
Medžiaga / medžiagos, priemonės ar prietaisai, skirti tyrimui atlikti ar produktui sukurti, yra pasirinkti pagrįstai ir leidžia pasiekti išsikeltą tikslą	2
Medžiaga / medžiagos, priemonės ar prietaisai, skirti tyrimui atlikti ar produktui sukurti, yra pasirinkti, bet nepagrįsti, tačiau tinkami tikslui pasiekti	1
Medžiaga / medžiagos, priemonės ar prietaisai, skirti tyrimui atlikti ar produktui sukurti, yra pasirinkti nepagrįstai ir netinkami tikslui pasiekti	0
2.1.3. Projektinio darbo praktinės/tiriamosios dalies atlikimas	0 - 4
Mokinys savarankiškai ir nurodytu laiku atlieka projektinio darbo praktinę dalį (gimnazijoje, namuose ar kt)	4
Mokinys savarankiškai atlieka projektinio darbo praktinę dalį (gimnazijoje, namuose ar kt) nesilaikant nurodyto laiko (vėluojant).	3
Mokinys padedant mokytojui nurodytu laiku atlieka projektinio darbo praktinę dalį (gimnazijoje, namuose ar kt).	2
Mokinys padedant mokytojui atlieka projektinio darbo praktinę dalį nesilaikant nurodyto laiko (vėluojant) (gimnazijoje, namuose ar kt).	1
Mokinys iki nurodyto laiko neatlieka projektinio darbo praktinės dalies.	0
2.1.4. Projektinio darbo praktinės/tiriamosios dalies duomenų lentelių, diagramų pateikimas	0 - 2
Projektinio darbo apraše pateiktos praktinės/tiriamosios dalies duomenų lentelės, diagramos	2
Projektinio darbo apraše pateiktos praktinės/tiriamosios dalies duomenų lentelės, diagramos, bet jos nėra informatyvios, tvarkingos.	1
Projektinio darbo apraše nepateikiamos praktinės/tiriamosios dalies duomenų lentelės, diagramos ar kt.	0
2.1.5. Išvadų formulavimas	0 - 2
Rezultatų pagrindu suformuluotos konkrečios, projektinį darbą apibendrinančios ir išsikeltus uždavinius atitinkančios išvados	2
Rezultatų pagrindu suformuluotos projektinį darbą apibendrinančios ir išsikeltus uždavinius atitinkančios išvados, tačiau joms trūksta konkretumo	1
Suformuluotos išvados nesusijusios su projektiniu darbu ir neatitinka išsikeltų uždavinių	0
2.1.6. Projektinio darbo aprašas	0 - 6
Projektinio darbo aprašas pateiktas nurodytu laiku ir parašytas taisyklinga, rišlia, dalykine kalba, pasitaiko viena kita kalbos klaida ir maketas atitinka keliamus reikalavimus	6
Projektinio darbo aprašas pateiktas nesilaikant nurodyto laiko (vėluojant) , parašytas taisyklinga, rišlia, dalykine kalba, pasitaiko viena kita kalbos klaida ir maketas atitinka keliamus reikalavimus	5
Projektinio darbo aprašas pateiktas nurodytu laiku ir parašytas taisyklinga, rišlia, dalykine kalba, tačiau pasitaiko daugiau kaip viena kita kalbos klaida ir maketas iš dalies atitinka keliamų reikalavimų	4
Projektinio darbo aprašas pateiktas nesilaikant nurodyto laiko (vėluojant) , parašytas taisyklinga, rišlia, dalykine kalba, tačiau pasitaiko daugiau kaip viena kita kalbos klaida ir maketas iš dalies atitinka keliamų reikalavimų	3

Projektinio darbo aprašas pateiktas nurodytu laiku , bet parašytas netaisyklinga, buitine kalba, daug kalbos klaidų, kurios trukdo suprasti tekstą ir maketas neatitinka keliamų reikalavimų	2
Projektinio darbo aprašas pateiktas nesilaikant nurodyto laiko (vėluojant) , bet parašytas netaisyklinga, buitine kalba, daug kalbos klaidų, kurios trukdo suprasti tekstą ir maketas neatitinka keliamų reikalavimų	1
Projektinio darbo aprašas nepateikiamas	0
3.1. Pristatymo turinys	
3.1.1. Projektinio darbo pristatymas - darbo aktualumas, tikslas ir uždaviniai, metodai, svarbiausi rezultatai ir išvados	0 - 2
Aiškiai ir logiškai pristatomi projektinio darbo aktualumas, tikslas ir uždaviniai, metodai, svarbiausi rezultatai ir išvados.	2
Pristatant projektinį darbo aktualumą, tikslą ir uždavinius, metodus, svarbiausius rezultatus ir išvadas trūksta logiškų sąsajų ir aiškumo.	1
Pristatyme neatsispindi projektinio darbo tikslas ir uždaviniai ar metodai, neišskirti svarbiausi rezultatai ir / ar nepristatytos išvados.	0
3.1.2. Dalykinių sąvokų ir terminų vartojimas	0 - 2
Pristatant projektinį darbą paisoma kalbos normų, vartojamos tinkamos, su darbo tema susijusios dalykinės sąvokos ir tinkami terminai.	2
Pristatant projektinį darbą pasitaiko netikslių dalykinių sąvokų ir terminų vartojimo atvejų, bet tai netrukdo suprasti pristatymo turinį.	1
Pristatant projektinį darbą nevartojamos dalykinės sąvokos ir terminai, o kalbama buitine kalba.	0
3.2. Komunikacinė raiška	
3.2.1. Pristatymas žodžiu ir kontaktas su auditorija	0 - 2
Bendravimo su klausytojais verbalinė ir (ar) neverbalinė raiška yra tinkama, į pateiktus klausimus atsakoma konkrečiai ir aiškiai, kalbama taisyklingai.	2
Bendravimo su klausytojais verbalinė ir (ar) neverbalinė raiška yra tinkama, tačiau neatsakoma į pateiktus klausimus ar atsakoma netiksliai, pasitaiko ne daugiau kaip viena kita kalbos klaida.	1
Pristatymo kalba nesklandi, į pateiktus klausimus neatsakoma arba atsakoma netiksliai.	0
3.2. 2. Pristatymo vizualinis pateikimas	0 - 2
Pristatymas atitinka pasirinktos formos reikalavimus: tekstas reikiamo dydžio, įskaitomas, papildytas tinkama grafika, nuotraukomis, parinkti ir tinkami įvardyti paveikslai, vaizdas estetiškas.	2
Pristatymas iš dalies atitinka pasirinktos formos reikalavimus.	1
Pristatymas neatitinka pasirinktos formos reikalavimų.	0
3.3. Įsivertinimas	
3.3.1. Įsivertinimas	0 - 2
Įsivertina, kaip sekėsi planuoti, atlikti darbą, pasiekti darbo tikslą, nurodo, kokių dalykų išmoko ir pateikia pavyzdžių.	2
Įsivertina, kaip sekėsi planuoti, atlikti darbą, pasiekti darbo tikslą, kokių dalykų išmoko, bet nepateikia pavyzdžių.	1
Neįsivertina savo atlikto darbo.	0
Viso:	0 - 26

Mokinio projektinio darbo įsivertinimas	
Kaip sekėsi rengti projektinį darbą?	
Kas patiko rengiant projektinį darbą?	
Su kokiomis problemomis susidūrėte?	
Kokius jų sprendimo būdus numatėte?	
Ar numatyti tolimesni veiklos etapai atitiko planą?	
Kokios pagalbos reikėjo?	

Visos projektinio darbo dalys mokiniui yra privalomos. Taškai, skiriami už projektinio darbo dalis skirstomi taip:

- už procesą skiriama 35 procentų taškų (už darbo planavimą, darbo atlikimą ir pristatymo rengimą);
- už rezultatą skiriama 50 procentų taškų (už tyrimo atlikimą ar produkto sukūrimą, informacijos rinkimą ir pateikimą ar aprašo rengimą);
- už pristatymą skiriama 15 procentų taškų (už pristatymo turinį, kalbėjimo situaciją, refleksiją ir įsivertinimą).

Visos projektinio darbo II pusmečio dalys mokiniui yra privalomos.

II pusmečio projektinio darbo II dalies vertinimas:

Maksimalus skiriamų taškų skaičius – 26. Taškai konvertuojami į dešimtbalės sistemos įvertinimą (pažymį) pagal šią atitiktį:

Taškai	26-24	23-21	20-18	17-15	14-12	11-10	9-7	6-0
Pažymys	10	9	8	7	6	5	4	Neišlaikyta

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 16 priedas

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJA INTEGRUOTA ŽMOGAUS SAUGOS PROGRAMA I-II KLASĖSE (17 val.)

Paruošta remiantis „Žmogaus saugos bendrąja programa“, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. V–1159 bei 2017 m. rugpjūčio 30 d. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu V-655 „Dėl žmogaus saugos bendrosios programos patvirtinimo“ pakeitimo.

Eil. Nr.	Temos	Val. sk.	Integruota
1	Priešgaisrinės ir civilinės saugos struktūra ir pajėgos Lietuvoje. Gyventojų teisės ir pareigos. Psichologinis pasirengimas grėsmėms ir pavojams (žmonių prekyba, seksualinis išnaudojimas ir pan.).	1	Dorinis ugdymas II kl.
2	Automobilių kelių ir geležinkelių transporto eismo aplinka ir eismo dalyvis. Eismo tvarka. Eismo aplinkoje tykantys pavojai, grėsmės. Eismo įvykiuose patiriamos traumos. Šalies, regiono, rajono, miesto traumatizmo analizė.	2	Fizika I kl.
3	Asmeninės ir kolektyvinės saugos priemonės. Evakuacija, evakuacijos planai. Veiksmai kilus gaisrui. Slėptuvės. Maisto produktų apsauga įvairiais taršos atvejais.	2	Chemija I kl.
4	Pirminės gaisro gesinimo priemonės, ugnies gesintuvai. Gaisrai masinio susibūrimo vietose. Elgesys. Prevencija.	2	Fizika II kl.
5	Terorizmas. Cheminiai, biologiniai ir kt. ginklai	2	Chemija II kl.
6	Saugus elgesys vandenyje ir prie vandens.	1	Fizinis ugdymas I kl.
7	Išgyvenimas pasiklydus.	1	Fizinis ugdymas II kl.
8	Elektros traumos. Elektros įrenginiai. Atsakomybė. Sauga.	2	Fizika II kl.
9	Ekstremalios situacijos. Jų rūšys ir valdymas. Išgyvenimo ekstremaliomis sąlygomis principai.	1	Istorija I kl.
10.	Saugios ir darnios aplinkos sau, bendruomenei ir gyvūnams kūrimas.	1	Biologija I kl.
11.	Pagalba apsinaudijus. Pirmoji pagalba ištikus šokui.	1	Biologija II kl.
12.	Šilumos smūgis. Nušalimai. Traumos.	1	Biologija II kl.

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 17 priedas

**PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJA INTEGRUOTA ŽMOGAUS SAUGOS
PROGRAMA IV KLASĖSE (12 val.)**

Paruošta remiantis „Žmogaus saugos bendrąja programa“, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. V–1159 bei 2017 m. rugpjūčio 30 d. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu V-655 „Dėl žmogaus saugos bendrosios programos patvirtinimo“ pakeitimo.

Eil. Nr.	Temos	Val. sk.	Integruota
1	Civilinės saugos sąvoka, civilinės saugos veiklos. Lietuvos gyventojų teisės ir pareigos civilinės saugos srityje. Gyventojų apsauga, evakavimas. Gaisro gesinimo principai.	2	Dorinis ugdymas III kl.
2	Psichologinis pasirėngimas grėsmėms ir pavojams. Bendruomenės įstaigos ir organizacijos, galinčios suteikti pagalbą.	1	Dorinis ugdymas III kl.
3	Saugios ir darnios aplinkos sau, bendruomenei, gyvūnams kūrimas. Saugumo lygio savo aplinkoje įvertinimas.	1	Biologija III kl.
4	Eismo aplinka ir eismo dalyvis. Eismo tvarka, organizavimas, tobulinimas. Kelio, laiko, greičio sąvokų plėtojimas/gilinimas, fizikinių dėsnių įtaka eismo saugumui.	2	Fizika III kl.
5	Aplinkos apsauga. Tarša, jos poveikis sveikatai. Pirmoji pagalba. Pirmosios pagalbos veiksmai.	2	Chemija IV kl.
6	Eismo įvykiuose patiriamos traumos. Šalies, regiono, rajono, miesto traumatizmo analizė.	1	Fizinis ugdymas IV kl.
7	Gamtinio, ekologinio, techninio pobūdžio ekstremalios situacijos, jų priežastys. Gyventojų apsaugos veiksmai, profilaktinės priemonės.	2	Fizinis ugdymas III kl. Klasės valandėlė III kl.
8	Socialinio pobūdžio ekstremalios situacijos: terorizmas, masinis naikinimo ginklas ir kt. Potencialiai pavojingos vietos.	1	Istorija IV kl.

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 18 priedas

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJA SOCIALINIŲ KOMPETENCIJŲ UGDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuolat kintanti aplinka, šiuolaikinės visuomenės raida, spartėjantis gyvenimo tempas kelia vis didesnius reikalavimus asmens socialiniam kompetentingumui. Europos Sąjungos strateginiuose švietimo srities dokumentuose akcentuojamas XXI amžiuje reikalingų bendrųjų gebėjimų, iš jų ir socialinių, reikšmingumas. Vis didesnis dėmesys skiriamas ne tik bendravimo, bendradarbiavimo įgūdžių formavimui, bet ir veikimo socialinėje aplinkoje gebėjimų, verslumo ugdymui.

II. SOCIALINIŲ KOMPETENCIJŲ UGDYMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

2. Tikslas – formuoti ir stiprinti mokinių socialinius įgūdžius.
3. Pagrindiniai uždaviniai:
 - 3.1. ugdyti mokinių bendravimo įgūdžius;
 - 3.2. ugdyti mokinių kritinį ir kūrybinį mąstymą;
 - 3.3. ugdyti mokinių bendradarbiavimo įgūdžius, toleranciją skirtingiems požiūriams, sugebėjimą dirbti komandoje ir priimti sprendimus;
 - 3.4. ugdyti mokinių atsakomybę už save ir aplinką;
 - 3.5. ugdyti pasididžiavimo jausmą pasiektu rezultatu;
 - 3.6. efektyviai bendrauti ir bendradarbiauti įvairiose situacijose.
4. Pagrindiniai socialiniai įgūdžiai:
 - 4.1. bendravimo įgūdžiai (mokėjimas paklausti, išklaudyti, išreikšti savo nuomonę, konstruktyviai spręsti konfliktą, užmegzti tarpusavio santykius ir kt.);
 - 4.2. asmeniniai įgūdžiai (kitiškai mąstyti, įveikti stresą, planuoti laiką, sveikai gyventi, adekvačiai save vertinti, įsivertinti ir kt.);
 - 4.3. bendradarbiavimo įgūdžiai (sugebėjimas prisiimti atsakomybę, pasidalinti atsakomybe su kitais, gebėjimas dirbti komandoje ir kt.);
 - 4.4. veikimas socialinėje aplinkoje, kaip socialinės kompetencijos dalis, gali būti apibūdinamas, kaip gebėjimas pažinti aplinką ir joje veikti. Veikimo socialinėje aplinkoje gebėjimai ugdomi, kai:
 - 4.5. skatinamos mokinių iniciatyvos, „vedančios“ už mokyklos ribų;
 - 4.6. teikiama žinių apie visuomenėje vykstančius procesus, artimąją ir tolimąją socialinę aplinką;
 - 4.7. mokiniai dalyvauja gimnazijos valdyme;
 - 4.8. mokiniai dalyvauja miesto ar mikrorajono bendruomenės renginiuose.

III. SOCIALINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, FIKSAVIMAS

5. Socialinė veikla pagrindinio ir vidurinio (III kl.) ugdymo programoje yra privaloma, siejama su pilietiškumo ugdymu, mokyklos bendruomenės tradicijomis, vykdomais projektais, kultūrinėmis bei socializacijos programomis ir pan.
6. Socialinių kompetencijų ugdymo (toliau – SKU) sistemos įgyvendinimo dalyviai:
 - 6.1. I-IV klasių mokiniai;
 - 6.2. veiklų vadovai;
 - 6.3. klasių vadovai;
 - 6.4. gimnazijos administracija;
 - 6.5. socialiniai partneriai.

7. Socialinė veikla yra prasminga, kai veiklos turi šiuos komponentus:

7.1. įsitraukimo;

7.2. novatoriškumo;

7.3. iššūkio;

7.4. veda prie asmeninio tobulėjimo.

8. Socialinės veiklos kriterijai:

8.1. reali, prasminga su reikšmingais rezultatais;

8.2. kelianti iššūkį asmenybės vystymuisi;

8.3. reikalaujanti rimto apmąstymo;

8.4. daranti įtaką asmeniniam tobulėjimui.

9. Socialinės veiklos įgyvendinimo principai:

9.1. 2023-2024 m. m. kiekvienas I klasės mokinys privalo atlikti ne mažiau kaip 20 valandų, II klasės mokinys - 15, III klasės mokinys per du metus (2023-2024 m. m. ir 2024-2025 m. m.) turi atlikti ne mažiau 70 valandų trukmės socialinę veiklą, organizuojamą ugdymo proceso, skirtą kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei, socialinei, prevencinei, pilietinei, ekologiškai / gamtosauginei, kraštotyrinei veiklai, klasės valandėlių metu ar laisvu laiku po pamokų;

9.2. I klasių mokiniams rekomenduojama lokali veikla, t.y. socialinė veikla, kurią mokinys gali atlikti pamokoje, gimnazijoje, II-III klasių mokiniams – globali veikla, t.y. socialinė veikla, kurią mokinys gali atlikti už gimnazijos;

9.3. mokiniams siūlomos trys socialinės veiklos kryptys: kūrybiškumas, veiksmas, pagalba. Mokiniai atlieka kiekvienos krypties socialinę veiklą. Šių veiklų tikslas – padėti mokiniams tapti iniciatyviems, atsakingiems, rūpestingiems, užjaučiantiems ir besimokantiems visą gyvenimą.

931.Kūrybiškumas – tai sugebėjimas panaudoti asmeninę patirtį bei aplinkos (mokyklos, miesto, bendruomenės) išteklius, kurti geresnę ir supratingesnę aplinką ir taikesnį pasaulį skatinant geresnį bendruomenės bendradarbiavimą. Mokiniai gali dalyvauti šokių, teatro, muzikos, dailės veiklose. Jie dirba individualiai bei grupėse, mokosi būti naujuose vaidmenyse, geba kelti tikslus ir reflektuoti apie savo patirtį ir naujai įgytas žinias.

932.Veiksmas – tai sugebėjimas inicijuoti veiklas, kurios įtrauktų, norint pagerinti savo ir kitų fizinę sveikatą ir teiktų naudą bendruomenei. Mokiniai dalyvauja sporto varžybose, turnyruose, akcijose, įgyvendina kūrybinius ir pagalbos projektus, dalyvauja sportuodami komandose ar individualiai. Jie dirba grupėse ir mokosi būti naujuose vaidmenyse, geba kelti tikslus ir reflektuoti apie savo patirtį.

933.Pagalba – tai sugebėjimas aktyviai ir kūrybiškai padėti kitiems žmonėms jaustis gerai, savarankiškai pasirūpinti savimi ir aplinka. Mokiniai turi potencialą ugdyti ir formuoti pasaulio pilietį. Pagalba – tai ryšių tarp individo ar grupių kūrimas bendruomenėje ugdant atsakomybę. Mokiniai dalyvauja savanoriškose veiklose, kurios padeda aplinkiniams ir pasauliui, individualiai ar grupėje.

10. Socialinės veiklos atlikimo etapai:

10.1. planavimas – tikslų ir būdų juos pasiekti numatymas;

10.2. veikla – konkrečios veiklos, siekiant prasmingų rezultatų;

10.3. refleksija – asmeninių pasiekimų, stipriųjų ir tobulintinų aspektų nustatymas, veiksmų vertinimas.

11. Kiekvienas mokinys socialinę veiklą planuoja, vykdo ir reflektuoja.

12. Socialinė veikla fiksuojama elektroniniame dienyne. Pildo socialinę veiklą organizavę mokytojai, klasių vadovai.

IV. SOCIALINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

13. SKU vertinimas:

13.1. neformalus vertinimas atliekamas sistemingai: po atliktos veiklos kaupiamoms valandoms pagrįsti yra rašomos refleksijos;

13.2. formalusis vertinimas:

1321.I klasės mokinys I pusmečio įskaitą gauna įvykdęs minėtos programos reikalavimus bei sukaupęs ne mažiau kaip 7 valandas iš socialinės ir 1 valandą iš karjeros planavimo veiklos;

1322.II pusmečio įskaitą I klasės mokinys gauna įvykdęs ne mažiau kaip 10 socialinės veiklos valandas (3 kryptys: kūrybiškumas, veiksmas, pagalba), 2 iš karjeros planavimo veiklos ir užpildęs SKU lentelę;

1323.metinis įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečio įskaitų įvertinimų;

1324.II klasės mokinys I pusmečio įskaitą gauna įvykdęs minėtos programos reikalavimus bei sukaupęs ne mažiau kaip 5 valandas iš socialinės ir 1 valandą iš karjeros planavimo veiklos;

1325.II pusmečio įskaitą II klasės mokinys gauna įvykdęs ne mažiau kaip 6 socialinės veiklos valandas (3 kryptys: kūrybiškumas, veiksmas, pagalba), 3 iš karjeros planavimo veiklos ir užpildęs SKU lentelę;

1326.I pusmečio įskaitą III klasės mokinys gauna įvykdęs ne mažiau kaip 17 socialinės veiklos valandas (3 kryptys: kūrybiškumas, veiksmas, pagalba), 3 iš karjeros planavimo veiklos ir užpildęs SKU lentelę;

1327.II pusmečio įskaitą III klasės mokinys gauna įvykdęs ne mažiau kaip 17 socialinės veiklos valandas (3 kryptys: kūrybiškumas, veiksmas, pagalba), 3 iš karjeros planavimo veiklos ir užpildęs SKU lentelę;

1328.metinis įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečio įskaitų įvertinimų.

1329.Mokiniui, neatsiskaičiusiam už socialinę veiklą, metinis įvertinimas neįskaitomas ir jam skiriami 3 valandų socialinės veiklos papildomi vasaros darbai.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14.SKU modelio įgyvendinimo rezultatai aptariami du kartus per mokslo metus mokytojų tarybos posėdžių metu.

15.SKU tvarkos aprašas gali būti koreguojamas atsižvelgiant į naujus švietimo veiklą reglamentuojančius dokumentus.

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 19 priedas

**Panevėžio Juozo Miltinio gimnazija PASIRENKAMŲJŲ DALYKŲ, DALYKŲ
MODULIŲ PROGRAMŲ
IR ILGALAIKIŲ PLANŲ STRUKTŪRA**

.....UGDYMO PROGRAMA/
.....MODULIO PROGRAMA

- Įvadas. Situacijos analizė.
- Programos tikslas, uždaviniai.
- Programos virtualaus mokymosi kurso MOODLE aplinkoje pavadinimas
- Bendrųjų kompetencijų ugdymas.
- Integraciniai ryšiai su mokomaisiais dalykais, prevencinėmis ir kt. ugdymą papildančiomis programomis.
- Mokymo(si) pasiekimų ir pažangos vertinimas.
- Mokymo(si) priemonės ir kita didaktinė medžiaga.
- UGDYMO TURINYS

Eil Nr	TEMOS	Valandos		Kompetencij os (svarbiausios, kurioms teikiamas prioritetas, ne daugiau 2)	Pasiekimai (pagrindinis lygmuo)	Pastabos (pildoma mokykloje)
.	Ciklo pavadinimas. – Pamokos tema.	70%	30%			
	Atsiskaitomasis darbas ir jo analizė					
						
	I pusmečio mokymosi rezultatų ir pažangos i(si)vertinimas					

Programą parengė (mokytojo parašas, v., pavardė)

..... ILGALAIKIS PLANAS

□ Bendroji informacija:

- klasė,
- mokslo metai,
- savaitinių pamokų sk.,
- valandų skaičius metams,
- 30% skiriamų val.
- vertinimas.

Eil. Nr	TEMOS	Valandos		Kompetencijos (svarbiausios, kurioms teikiamas prioritetas, ne daugiau 2)	Pasiekimai (pagrindinis lygmuo)	Pastabos (pildoma mokykloje)
.	Ciklo pavadinimas. – Pamokos tema.	70%	30%			
	Atsiskaitomas is darbas ir jo analizė					
	Ciklo pavadinimas. Pamokos tema.	70%	30%			
	Atsiskaitomas is darbas ir jo analizė					
						
	I (II) pusmečio mokymosi rezultatų ir pažangos į(si)vertinimas					

Planą sudarė: _____ Vardas
Pavardė

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 20 priedas

SUSITARIMAI DĖL BENDRŲ KALBOS UGDYMO REIKALAVIMŲ PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJOJE

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gimnazijoje rūpinamasi lietuvių kalbos ugdymu per visų dalykų pamokas:
 - 1.1. Mokomosios užduotys panaudojamos kalbai ir mąstymui ugdyti, kreipiant mokinių dėmesį į kalbos nuoseklumą, logiškumą, planingumą;
 - 1.2. Mokiniai skatinami savarankiškai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ir raštu per visų dalykų pamokas;
 - 1.3. Vertinant mokinio pasiekimus, teikiama grįžtamoji informacija ir apie bendrinės kalbos normų laikymosi reikalavimus, nurodomi privalumai, taisytiniai ar tobulintini dalykai;
 - 1.4. Ugdoma kalbinė atsakomybė, kalbinė raška, suvokiant tai kaip vieną iš prisistatymo viešojoje erdvėje įvaizdžio elementų ir sklandžios komunikacijos pagrindą.

II. BENDRI KALBOS UGDYMO REIKALAVIMAI

2. Per pamokas ir kitus užsiėmimus gimnazijoje mokiniai turi kalbėti bendrine lietuvių kalba, taisyklingai kirčiuoti žodžius, aiškiai ir tiksliai reikšti mintis;
3. Mokinys turi turėti kiekvieno dėstomo dalyko sąsiuvinį ar segtuvus pagal mokytojo reikalavimus.
4. Sąsiuviniai ar segtuvai turi būti tvarkingi, švarūs, aplenkti. Juose mokinys rašo nuosekliai, taisyklingai, aiškiai.
5. Kalbų pamokoms mokinys naudoja sąsiuvinį (lapus) linijomis, tikslųjų mokslų - langeliais.
6. Sąsiuvinio antraštė užrašoma taip:
 - 6.1. *Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos I (II, III, IV) klasės mokinio (-ės)*
Vardenio Pavardenio
lietuvių kalbos darbai (lietuvių literatūros darbai; matematikos darbai ir pan.)
 - 6.2. Ant užsienio kalbų mokymosi sąsiuvinio antraštė gali būti rašoma dėstomo dalyko užsienio kalba.
7. Data rašoma paraštėje:
 - 7.1. Jei data rašoma skaitmenų grupėmis, pirmoji skaitmenų grupė, žyminti metus, susideda iš keturių skaitmenų, antroji ir trečioji grupės, žyminčios mėnesį ir dieną, turi po du skaitmenis. Metus, mėnesį ir dieną reiškiančios skaitmenų grupės skiriamos brūkšneliais. Jei mėnesį ar dieną reiškia vienaženkliai skaičiai, prieš juos rašomas nulis, pvz.: 2015-11-14;
 - 7.2. Jei data rašoma mišriuoju būdu, rašomas metų skaitmuo ir žodžio „metai“ sutrumpinimas, mėnesio pavadinimas, dienos skaitmuo ir žodžio „diena“ sutrumpinimas. Vienaženkliai dienos skaitmenys rašomi be nulio, pvz.: 2015 m. lapkričio 14 d.;
 - 7.3. Anglų kalbai skirtuose sąsiuvinuose: 14th of November;
 - 7.4. Vokiečių kalbai skirtuose sąsiuvinuose: 14, November;
 - 7.5. Rusų kalbai skirtuose sąsiuvinuose: 14.11.2015;
8. Jei reikia ugdymui, rašomi:
 - 8.1. Konkretaus darbo nurodymai: 14 pratimas; 14 uždavinys; 14a ir pan.;

- 8.2. Pamokos temos pavadinimas: Sudėtinių prijungiamųjų sakinių skyryba; Logaritminės nelygybės ir pan.;
- 8.3. Taškas po pavadinimu nededamas;
9. Skaičiai rašomi romėniškais (XXI a. ir t. t.) arba arabiškais (1410 m. ir t. t.) skaitmenimis.
10. Rašto darbus mokiniai mokytoji įteikia rašytus ranka.
11. Informacinių technologijų pamokose ir pamokose, kuriose naudojamos IKT, naudojamosi lietuviška aplinka (išskyrus, jei reikia ugdymui, užsienio kalbų pamokas).
12. Mokiniai, atlikdami užduotis, rašo tamsiai mėlynai rašančiu rašikliu aiškiai ir įskaitomai; jei to reikalauja ugdymojo dalyko programa, gali naudotis įvairių spalvų rašymo priemonėmis (išskyrus raudoną – šia spalva mokytojas vertina darbą);
13. Koregavimo priemonėmis naudotis negalima – suklydus raidė, skaičius ar kt. perbraukiama vienu brūkšniu, viršuje užrašant teisingą variantą;
14. Viena sėsiuvinėje negali būti kelių dalykų rašto darbų;
15. Dalyko mokytoji pageidaujant, paskutiniai sėsiuvinio puslapiai gali būti skiriami įvairioms pastaboms ar juodraštiniais skaičiavimams;
16. Trumpą apklausą, atsakymus į klausimus mokinys gali rašyti į lapelį. Jis turi būti su parašėmis, reikiamo dydžio;
17. Kūrybiniai, projektų ir kt. darbai (lankstinukai, referatai, plakatai, pranešimai, pristatymai, pateiktys, skelbimai, kronikos ir pan.) pateikiami pagal bendrus dėstančio mokytojo ir mokinių susitarimus bei laikantis bendrinės kalbos normų reikalavimų;
18. Pareiškimą, prašymą, pasiaiškinimą ir pan. mokiniai rašo, vadovaudamiesi raštvedybos taisyklėmis

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 21 priedas

Mokinių, lankančių neformalaus ugdymo įstaigas, sąrašas

Eil.nr	Vardas, Pavardė	Gimnazija arba neformaliojo švietimo įstaiga	Sporto šaka	Mokytojas arba treneris	Valandų sk. per savaitę
1					
2					
3					
4					
5					

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo programas tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 patvirtintomis rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 5 d. įsakymu Nr. V-1159 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymo Nr. V-417 „Dėl 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ pakeitimo, Nuotolinio mokymo(si)/ ugdymo(si) vadovu, patvirtintu Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus įsakymu Nr. VK-312 ir kitais teisės aktais.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Mokinys – asmuo, kuris mokosi Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijoje pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą.

Mokytojas – asmuo, kuris dirbantis Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijoje ir mokantis jos mokinius pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą.

Skaitmeninių technologijų administratorius (IKT koordinatorius) – asmuo, kuris konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais.

Nuotolinis mokymas(is) – tai mokymo(si) forma, kai mokinys nepalaiko be tarpiško kontakto su mokytoja. Besimokantieji mokiniai reguliariai (jiems patogiu) būdami skirtingose vietose, naudodami informacinės komunikacijos priemones ir technologijas, jungiasi prie virtualiosios mokymosi aplinkos ir nuosekliai mokosi, atliekant pateiktas užduotis ir savarankiškai studijuojant bei konsultuojantis su dėstytoju sinchroniniu ar asinchroniniu būdu.

Mišrusis mokymas vyksta tada, kai nuosekliai derinami kasdienis ir nuotolinis mokymosi būdai.

Hibridinis mokymas vyksta tada, kai dalis mokinių mokosi klasėje, o kita dalis mokosi nuotoliniu būdu.

Nuotolinis užsiėmimas (nuotolinė pamoka) - pagal iš anksto sudarytą tvarkaraštį, nurodytu laiku besimokantieji ir mokytojas, būdami skirtingose vietose, naudodamiesi nurodytą informacinės komunikacijos priemonę ir technologiją, susijungia į grupę konsultacijai, atsiskaitymui. Galima trukmė nuo 50 min. iki 1 val. 40 min.

Virtuali mokymosi aplinka (VMA) – tai kompiuterių tinklais ir kitomis informacinėmis komunikacinėmis technologijomis pagrįsta informacinė ugdymo sistema, kurioje vyksta mokymo(si) procesas ir mokinių bei mokytojų sąveika, yra galimybės kurti ir naudoti įvairius mokymo(si) scenarijus ir metodus.

MOODLE – virtualioji mokymosi aplinka, kurioje vyksta mokymo(si) procesas (pateikiama mokymo(si) medžiaga, užduotys, vertinimas) ir mokymo(si) proceso dalyvių bendravimas ir bendradarbiavimas.

Asinchroninis mokymasis – visi besimokantieji ir mokytojas dirba skirtingu laiku, bendraudami e. paštu, diskusijų forumais VMA kurse.

Sinchroninis mokymasis – visi besimokantieji ir dėstytojas dalyvauja užsiėmime per atstumą, tačiau tuo pačiu metu naudojant nuotolinio bendravimo priemones (Skype, internetines vaizdo konferencijas, MOODLE).

Kitos šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (*Žin., 2011, Nr. 38-1804*) ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

4. Nuotoliniu būdu Gimnazija ugdo mokinius, nekeisdama mokinių sutarčių.

5. Gimnazija, prieš organizuodama nuotolinį mokymą, išsiaiškina, kaip kiekvienas mokytojas, mokinys yra pasirengęs dirbti nuotoliniu būdu namuose ar gimnazijoje, kokią IKT įrangą turi. Kaip pasirengę dirbti nuotoliniu būdu mokiniai, išsiaiškina klasių vadovai, kaip pasirengę mokytojai – gimnazijos administracija.

6. Prireikus gimnazija mobiliąją įrangą skolina tiek mokiniams, tiek mokytojams. Pirminybė teikiama mokiniams iš socialiai remtinų šeimų. Gimnazijos direktorius pasirašytinai (pildomas perdavimo–priėmimo aktas) jiems išduoda nešiojamą ar planšetinį kompiuterį.

7. Pagal poreikį ir susitarimą su mokiniams mokytojai gali naudoti ir kitas komunikacijos priemones (pvz., Zoom, Padlet, Moodle, Skype, TAMO dienyne), virtualias aplinkas (pvz., egzaminatorius.lt, emokykla, „Eduka klase“).

II. UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

8. Nuotolinis mokymas(is) organizuojamas virtualiojoje mokymosi aplinkoje MOODLE adresu <https://pjpg.vma.lm.lt/> Kartą per savaitę (esant reikalui ir dažniau) mokiniams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) atnaujinama informacija, kaip bus organizuojamas ugdymas šioje platformoje, gimnazijos internetinėje svetainėje <http://www.miltiniogimnazija.lt/>

9. Nuotolinio mokymo(si) nuotolinių pamokų laikas: 1 nuotolinė pamoka 8.00–8.45

2 nuotolinė pamoka 8.50–9.35

3 nuotolinė pamoka 9.45–10.30

4 nuotolinė pamoka 10.35–11.20

5 nuotolinė pamoka 11.45–12.30

6 nuotolinė pamoka 12.35–13.20

7 nuotolinė pamoka 13.30–14.15

8 nuotolinė pamoka 14.20–15.05

10. Neformaliojo švietimo užsiėmimai vyksta nuotoliniu būdu.

11. Privalomi susitarimai tarp mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) garantuojantys saugumą elektroninėje erdvėje, bendravimas pagrįstas asmens duomenų apsauga (22.1 priedas).

12. Mokytojas ir mokiniai prisijungia prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų ar/ir savo kabineto.

13. Sinchroniniu būdu vedamų pamokų skaičius skiriamas ne mažesnis kaip 60 procentų ugdymo proceso laiko ir ne daugiau kaip 40 procentų laiko asinchroniniam ugdymui (per savaitę, mėnesį, mokslo metus).

14. Mokytojo ir mokinių susitarimu, mokinių prašymu (pvz., dėl sudėtingos mokomosios medžiagos), mokytojas sinchroniniu būdu gali vesti visas pamokas.

15. Mokytojas, turintis vieną savaitinę pamoką, sinchroniniu būdu veda kas antrą savaitę. Rekomenduojama mokytojui vieną savaitę vesti pamoką, kitą savaitę susijungti ir atsakyti į mokiniams iškilusius klausimus.

16. Filmuoti, fotografuoti pamokas galima tik susitarus iš anksto (pvz., mokinys susitaria su mokytoju, kad aiškinamą medžiagą jis nusifotografuos).

17. Skaitmeninių technologijų administratorius (IKT koordinatorius):

17.1. sukuria mokomųjų dalykų kursus, aplinkos kursų klasifikavimo struktūrą,

17.2. suteikia mokytojui ir mokiniams jungimosi prie Moodle aplinkos asmeninį vardą ir slaptažodį,

17.3. nuotoliniu būdu apmoko mokytojus, mokinius prisijungti ir dirbti virtualioje mokymosi aplinkoje Moodle,

17.4. prižiūri ir administruoja virtualią mokymo(si) aplinką ir jos vartotojus.

17.5. konsultuoja mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius Moodle aplinkos vartojimo klausimais, sprendžia iškilusias technines problemas miltinio.gimnazija@gmail.com, tel. 860496979.

17.6. paruošia informacinę mokomąją nuotolinių mokymo(si) kursų kūrimo medžiagą ir pateikia ją sukurtaime gimnazijos mokytojams mokymo(si) kurse D.U.K.

18. Mokytojas:

18.1. pagal gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą nuotolinio mokymo tvarkaraštį jungiasi prie virtualios mokymosi aplinkos Moodle.

18.2. per pirmą sinchroninę pamoką su mokiniais sutaria dėl sinchroninių ir asinchroninių pamokų, atsiskaitymų, vertinimo, konsultacijų ir kt., informuoja apie nuotolinio mokymo(si) taisykles, bendravimo kultūrą, saugų darbą internete;

18.3. rengia, atnaušina, papildo nuotolinio mokymo(si) medžiagos rinkinius, vadovaujantis atnaujintomis Bendrosiomis programomis bei gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintomis metodinėmis rekomendacijomis (22.2 priedas) ir patalpina virtualioje mokymosi aplinkoje Moodle paskirtuose kursuose.

18.4. naudoja ir papildomas skaitmenines mokymo(si) priemones: skaitmeninė edukacijos laboratorija Eduka, internetinė sistema Egzaminatorius, emokykla.lt portale saugomi skaitmeniniai mokymo(si) objektai (<http://lom.emokykla.lt/public/>), skaitmeninė mokymo(si) medžiaga skirta I–II ir III–IV gimnazijos klasių mokiniams (<https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones>), bei kitas.

18.5. skirdamas užduotis, sudaro galimybę mokiniams pasirinkti užduotis pagal savo gebėjimus.

18.6. dirbdamas nuotoliniu būdu, turėtų kuo dažniau taikyti „Apverstos klasės“ metodą (ypač III–IV kl.).

18.7. komentuoja mokinių grįžtamojo ryšio darbus,

18.8. kiekvienai atliekamai užduočiai (pagal jos sudėtingumą) su mokiniais sutaria dėl laiko, per kurį turi būti atlikta užduotis. Pateikdamas užduotį įsitikina, ar mokinys turi technines galimybes užduočiai atlikti. Jei mokinys informuoja, kad negali atlikti pateiktos užduoties, turi pakeisti atlikimo formą;

18.9. tikrina, vertina, konsultuoja mokinių darbus, gautus Moodle aplinkoje. Vertinimus už darbus, pateiktus Moodle aplinkoje surašo elektroniniame dienyne,

18.10. kilus abejonių dėl mokinio sąžiningumo per kontrolinį ar kitą atsiskaitomąjį darbą, turi teisę apklausti mokinių individualiai (pvz., žodžiu);

18.11. informuoja klasių vadovus apie mokinius, kurie nesijungia prie Moodle aplinkos. 9. Mokytojai, esant reikalui ir pranešus administracijai, gali dirbti atvykę į Gimnaziją, laikantis visų saugumo priemonių.

18.12. apie vertinimą ugdant nuotoliniu būdu supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) patalpindamas informaciją virtualiojo mokymosi kurso bendrojoje dalyje.

19. Mokinys:

19.1. vadovaujasi Mokymo sutartimi ir laikosi mokinio taisyklių.

19.2. atsakingas už savo mokymąsi (nuolat lanko pamokas, nevėluoja, laiku atlieka užduotis, laikosi susitarimų su mokytoju ir kt.);

19.3. konsultuojasi su mokytoju ir atlieka jam skirtas savarankiško darbo, menines, kūrybines, tiriamąsias, praktines užduotis bei projektines veiklas.

19.4. laiku į virtualią mokymosi aplinką įkelia grįžtamojo ryšio užduotis.

19.5. nuosekliai stebi grįžtamojo ryšio mokytojo pateiktus komentarus.

19.6. kilus neaiškumui ar norint papildomos konsultacijos, kreipiasi į mokytoją ir konsultuojasi asinchroniniu arba sinchroniniu būdu individualiai,

19.7. nuolat seka ir domisi informacija, skelbiama el.dienyne, Gimnazijos svetainėje, facebook paskyroje.

19.8. laikosi gimnazijos akademinio sąžiningumo nuostatų (pvz., rašydamas kontrolinį darbą, nesinaudoja pagalbinėmis priemonėmis).

19.9. mokosi visų dalykų pagal savo ugdymo planą ir patvirtintą pamokų tvarkaraštį.

19.10. dalyvauja klasės valandėlėse.

19.11. laiku prisijungia prie sinchroninių pamokų mokytojo nurodytos aplinkos su įjungta kamera, kurią gali išjungti tik mokytojo leidimu, neturintis kompiuterio su kamera, įsijungia savo mobiliąjį telefoną.

19.12. įvykus techninėms problemoms (pvz., dingio internetas), informuoja mokytoją ir/ar klasės vadovą.

19.13. iškilus problemoms, klausimams, kreipiasi pagalbos į klasės vadovą, pagalbos specialistus, IT mokytojus, administraciją internetinėje svetainėje nurodytais telefonais, el. paštu ar TAMO žinute.

20. Klasės vadovas:

20.1. konsultuoja mokinių dėl virtualios mokymosi aplinkos pasiekiamumo skaitmeniniais bei mobiliaisiais įrenginiais (esant poreikiui tariausi su gimnazijos administracija dėl reikiamos techninės įrangos ar internetinio ryšio t. y. mobiliojo ryšio kortelės su mobiliaisiais duomenimis laikino suteikimo).

20.2. konsultuoja mokinius dėl prisijungimo prie mokomųjų dalykų virtualių mokymosi kursų,

20.3. sprendžia neatliekamų užduočių klausimus,

20.4. stebi jo pažangą, lankomumą (dalyvavimą nuotolinėse pamokose).

20.5. kartą per savaitę sinchroniniu būdu veda klasės valandėlę;

20.6. organizuoja ir veda klasių tėvų susirinkimus;

20.7. sutikslina klasės mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) telefono Nr., el. paštų adresus.

Gavus žodinį sutikimą, esant reikalui, juos teikia Gimnazijos mokytojams.

20.8. nuolat bendradarbiauja su mokiniiais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, pagalbos specialistais, administracija, padeda spręsti kylančias problemas, informuoja mokytojus apie sėganečius mokinius, apie mokinius, kuriems būtina saviizoliacija.

21. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

21.1. užtikrina, kad nuotolinio mokymo(si) mokinio darbo vietoje būtų interneto prieiga, kompiuterinė technika ar išmanusis telefonas, planšetė. Reikalui esant kreipiasi į klasės vadovą dėl laikinos technikos gavimo iš gimnazijos.

21.2. užtikrina ergonomišką mokiniui darbo vietą,

21.3. sudaro palankias mokiniui nuotolinio mokymo(si) sąlygas,

21.4. nuolat stebi elektroninio dienyno įrašus, pranešimus,

21.5. geranoriškai ir pagal poreikį iki 16.00 valandos bendrauja su mokytojais,

21.6. vaiko ligos atveju iki 9.00 valandos informuoja klasės vadovą,

21.7. vykdo nuoseklią mokinių mokymo(si) stebėseną.

21.8. užtikrina, kad vaikas laikytųsi Mokymo sutarties ir mokinio taisyklių.

21.9. iškilus problemoms, klausimams, kreipiasi pagalbos į klasės vadovą, pagalbos specialistus, IKT koordinatorių, administraciją internetinėje svetainėje nurodytais telefonais, el. paštu ar TAMO žinute.

22. Socialinis pedagogas, psichologas:

22.1. vadovaudamasis Panevėžio savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu organizuoja sauso davinio išdavimą mokiniams, kuriems Panevėžio miesto savivaldybės Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus sprendimais, skirtas nemokamas maitinimas,

22.2. inicijuoja pokalbius su mokiniiais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), klasių vadovais: telefonu, dienyne, el. pašte, facebook paskyroje,

22.3. prevencinė veikla (pagal galimybes) vykdoma el. dienyne (lankstinukai, pranešimai, nuorodos, pagalbos telefonai), esant poreikiui, telefonu,

22.4. bendradarbiavimą su socialiniais partneriais vykdo telefonu, el. paštu.

22.5. individualiai konsultuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) savo darbo laiku per TAMO dienyną ar/ir nuotoliniu būdu.

22.6. rengia ir skelbia aktualią informaciją gimnazijos bendruomenei, konsultuoja ir bendradarbiauja su mokytojais, klasių vadovais.

22.7. iškilusios problemos sprendžiamos nuotoliniuose Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, į kuriuos kviečiami mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), jei reikia, mokytojai.

23. Administracija:

23.1. gimnazijos el. dienyne ar Gimnazijos svetainėje pateikia informaciją apie ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu kartą per savaitę,

23.2. tariaisi su mokytojais, klasių vadovais, tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniiais ir sprendžia kylančius sunkumus,

23.3. atlieka nuolatinę mokymosi nuotoliniu būdu proceso priežiūrą ir analizę. Kartą per savaitę su savo kuruojamais mokytojais, mokiniui pagalbos specialistais organizuoja vaizdo konferencijas,

23.4. nuolat seka Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos informaciją ir dalinasi su mokytojais.

24. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas:

24.1. skelbia aktualią informaciją gimnazijos bendruomenei, konsultuoja ir bendradarbiauja su gimnazijos bendruomenės nariais;

24.2. vykdo mokinių sveikatos, apsaugos priemonių gimnazijoje stebėseną (pvz., patikrina, ar pakanka dezinfekcinio skysčio, ar mokiniai dėvi kaukes).

25. Gimnazijos bibliotekininkė:

39.1. konsultuodamasi su lietuvių kalbos mokytojais, 1 kartą per savaitę rengia knygų pristatymus, teikia informaciją Gimnazijos svetainėje apie naujai atsiradusias nuorodas skirtas ugdymo(si) procesui, el. dienyne, socialiniame tinkle Facebook;

39.2. kuria elektroninių knygų kartoteką (virtualios knygos, muziejų lankymas ir pan.).

III. BENDRIEJI REIKALAVIMAI UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU DALYVIAMS

26. Visi nuotolinio mokymo(si) dalyviai privalo nuosekliai jungtis prie VMA Moodle, stebėti joje kintančią informaciją, susipažinti su pateikiama mokymo(si) medžiaga, atlikti pateikiamas užduotis ir dalyvauti nurodytose veiklose.

27. Mokiniai turi laikytis mokymo(si) plano ir atlikti užduotis laiku.

28. Nuotolinio mokymo(si) dalyviai privalo laikytis etikos principų ir taisyklių bei neperduoti suteiktų prisijungimų tretiesiems asmenims.

IV. VERTINIMAS NUOTOLINIU BŪDU

29. Ugdymu vertinimu siekiama suteikti išsamią grįžtamąją informaciją apie besimokančiojo mokymąsi ir tobulėjimo galimybes.

30. Grįžtamoji informacija gali būti teikiama mokiniui arba mokinių grupelėms atliekant užduotį. Naudojant MOODLE aplinkos pagalbą galima stebėti užduoties atlikimo procesą, jei užduotis yra tinkamai suplanuota ir taip yra susitarta su mokiniiais, pavyzdžiui, kai bendrai kuriami dokumentai, vykdomi projektai ar atliekamos grupinės užduotys.

31. Grįžtamosios informacijos teikimo atliekant ugdymą vertinimą planavimas ir galimybės:

- mokytojas – kiekvienam mokiniui atliekant užduotį;
- mokytojas – mokinių grupėms atliekant užduotis;
- mokinys – mokiniui atliekant užduotis.

32. Baigus atlikti užduotį grįžtamoji informacija gali būti teikiama taip:

- mokytojas – kiekvienam mokiniui atlikus užduotį (pagal užduoties vertinimo kriterijus);
- mokytojas – mokinių grupėms atlikus užduotis (pagal užduoties vertinimo kriterijus);
- mokinys – mokiniui atlikus užduotis (pagal užduoties vertinimo kriterijus).

33. Mokinių pasiekimų vertinimo fiksavimas vykdomas elektroniniame dienyne.

- diagnostinis vertinimas - atsiskaitomųjų darbų pažymiai įrašomi į elektroninį dienyną;

- formuojamasis vertinimas - galioja ta pati kaupiamųjų balų ar kt. sistema, kokia numatyta Mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše.

V. UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ APSKAITA

34. Nuotolinio mokymo(si) apskaita vedama elektroniniame dienyne. Pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintus elektroninio dienyno tvarkymo nuostatus.

35. Elektroniniame dienyne fiksuojamos nuotolinės pamokos, jų lankymas, darbų įvertinimai.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Nuotolinio mokymo organizavimo kontrolę vykdo gimnazijos direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

37. Aprašas atnaujinamas (peržiūrimas, keičiamas, papildomas) esant poreikiui.

38. Aprašas skelbiamas Gimnazijos internetinėje svetainėje ir el. dienyne.

INFORMACINIS PRANEŠIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO ORGANIZUOJANT UGDYMĄ NUOTOLINIU BŪDU

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“ parengtomis rekomendacijomis Dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos (toliau –Gimnazija) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašu (toliau –Aprašas), Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos duomenų saugojimo politika ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašu.

Gimnazija, organizuodama ugdymo procesą nuotoliniu būdu, tvarkys:

- **šias tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenų kategorijas:** vardą, pavardę, asmens gyvenamosios vietos adresą, asmens telefono numerį, asmens el. pašto adresą, duomenis apie prisijungimą prie tam tikrų el. erdvių, programų (messenger, facebook ir kt.)

- **bei šiuos mokinių asmens duomenis:** vardą, pavardę, asmens gyvenamosios vietos adresą, asmens telefono numerį, asmens el. pašto adresą, atvaizdą, vaizdo medžiagą, duomenis apie prisijungimą prie tam tikrų el. erdvių bei programų (Moodle, Zoom, Skype, Messenger, Facebook, EDUKA, EMA ir kt.).

Duomenų subjekto asmens duomenys bus saugomi 3 metus. Šiuo tikslu tvarkomų asmens duomenų Gimnazija neperduos jokiems tretiesiems asmenims.

Tinkamam nuotoliniam ugdymui užtikrinti, rekomenduojame prisijungti prie programų: Moodle, Zoom, Skype, Messenger, Facebook, EDUKA, EMA ir kt.

Už vaikų, iki 14 metų registraciją internetinėse erdvėse bei platformose, asmens duomenų teikimą, atsakingi patys tėvai. Duomenys tvarkomi tėvų sutikimo pagrindu. Sutikimai teikiami el. platformomis tiesiogiai, o Gimnazijai pateikiama informacija, kad mokiniai turi/neturi galimybę prisijungti prie el. platformų.

Gimnazija nėra atsakinga už duomenų subjektų pateikiamus asmens duomenis įvairiose elektroninėse erdvėse. Duomenų subjektai turi teises nepateikti savo asmens duomenų, tačiau tokiu atveju Duomenų subjekto dukra/sūnus praras galimybę būti ugdomas nuotoliniu būdu. Prašome atnaujinti informaciją, jei pasikeitė Jūsų kontaktiniai duomenys.

METODINĖS REKOMENDACIJOS RENGIANČIŲ NUOTOLINIO MOKYMO(SI) MEDŽIAGŲ

Nuotolinio mokymo medžiagos struktūra:

Pagrindinė dalis

1. Temos pavadinimas

1.1. Potemės pavadinimas

Mokomoji medžiaga

Papildoma medžiaga

Užduotis

Bendravimo forumas

Mokymo(si) organizavimo būdas:

Informacijos teikimas (raštu, vaizdu, garsu, video, žodžiu), Savarankiškas darbas,

Grupinis darbas, Kūrybinės užduotys,

Naujų išteklių paieška, tyrinėjimas, Diskusijos,

Pratybos,

Kritiško mąstymo reikalaujančios užduotys, Projektinė veikla,

Tiriamoji veikla, Praktinės veikla, Refleksija.

Skiriamos veiklos, užduotys:

Užduotys nukreiptos į žinių pritaikymą supančioje aplinkoje,

Skiriamų užduočių formuluočių pradžios: sudaryti; užpildyti; nubrėžti; parašyti;

spręsti; pateikti; išryškinti; įrašyti; ...

Užduočių aprašyme pateikiama: Mokymosi tikslai,

Vertinimo kriterijai, Atlikimo žingsniai (etapai), Užduoties atlikimo terminas.

iš

MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ, DALYKO PROGRAMOS AR DALYKO KURSO KEITIMO TVARKA

I. DALYKO PROGRAMOS, DALYKO KURSO AR MODULIO KEITIMAS

1. 2023-2024 m. m. III gimnazijos klasės mokinys, norintis keisti dalyko programą, programos kursą ar modulį privalo rašyti prašymą (23.1 priedas) gimnazijos direktoriui, nurodydamas apsisprendimo motyvus ir jį pateikti iki lapkričio 15 d. ir iki gegužės 10 dienos (imtinai) (II pusmetis);
2. Pavaduotoja ugdymui penkių dienų bėgyje informuoja raštu klasės vadovą apie mokinių prašymų tenkinimą ir nurodo mokytoją, į kurį turi kreiptis, dėl programų skirtumų bei atsiskaitymo būdų ir datos.
3. Mokiniui, keičiant programos kursą iš A į B, įskaitos laikyti nereikia, jei tenkina turėtas A kurso įvertinimas.
4. Gavęs teigiamą atsakymą mokinys privalo savarankiškai pasirengti dalykų programų skirtumo įskaitai ir ją raštu išlaikyti.
5. Mokiniui keičiamas individualus ugdymo planas tik tuo atveju, jei iš įskaitos mokinys gauna patenkinamą įvertinimą.

II. ĮSKAITOS LAIKYMAS, VYKDYMAS IR INDIVIDUALAUS PLANO KEITIMAS

6. Atsiskaitymo laikas nustatomas iki paskutinės I, II pusmečio dienos, konkretus laikas derinamas su dalyko mokytoju.
7. Vykdantis įskaitą mokytojas užpildo lentelę apie įskaitos temas, laikymo datą ir vietą (23.2 priedas).
8. Įskaitos užduotis ruošia ir įskaitą vykdo tą dalyką mokantis mokytojas.
9. Dalyko mokytojas mokinio įskaitos darbą atiduoda pavaduotojai ugdymui.
10. Įskaitos pažymys įrašomas į dienyną.
11. Gimnazijos direktoriaus įsakymu leidžiama keisti mokiniams individualų ugdymo planą.

III. ELEKTRONINIO DIENYNO PILDYMAS

12. Išlaikius įskaitą, įskaitų pažymiai, prie jų pažymint kursą, rašomi eilutėje „Dalyko / kurso keitimo įskaita“ po pusmečio. Šie pažymiai įskaitomi kaip pusmečio ar metiniai įvertinimai.

IV. DALYKO ATISISAKYMAS

13. III -IV klasės mokinys gali atsisakyti individualaus plano dalyko, modulio nuo kito pusmečio pradžios, nepažeisdamas vidurinio ugdymo aprašo reikalavimų (dalykų ir pamokų sk.).
14. Apie apsisprendimą atsisakyti dalyko informuoja prašymu gimnazijos direktorių (23.1 priedas), atitinkamai pirmos žiemos atostogų savaitės dienos (imtinai) (I pusmetis, III kl., IV kl.); iki birželio 1 dienos (imtinai) (II pusmetis, III kl.).

V. SUPAŽINDINIMAS SU TVARKA

15. Klasių vadovai pasirašytinai (klasės vadovo dienyne) supažindina III klasių mokinius su kursų keitimo tvarka iki rugsėjo 5 dienos.

23.1 Priedas

(vardas, pavardė, klasė)

(adresas)

(telefonas)

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL MOKOMOJO DALYKO AR KURSO KEITIMO, ATISISAKYMO**

.....
(data) Panevėžys

Prašyčiau sudaryti galimybę nuom. m. keisti nurodytus mokomuosius dalykus ar jų kursus, nes.....

.....
Šiuo metu pagal individualųjį ugdymo planą mokausi val. per savaitę, po pakeitimų bus val. per savaitę.

Dalykas	Mo kausi kursu	Dalykas	Planuoju mokyti kursu arba nesimokyti	Įskaita, jos laikymo data *

* Jei pereinate iš B į A ar pradate mokyti naujo dalyko, įskaitą laikysite būtinai.

* Jei pereinate iš A į B, nurodykite, ar įskaitą laikysite.

Susipažinome:

Dalykų mokytojai:

.....
(parašas) (vardas, pavardė)

.....
(parašas) (vardas, pavardė)

.....
(parašas) (vardas, pavardė)

.....
(parašas) (vardas, pavardė)

- Įskaita laikoma raštu, darbas pristatomas pavaduotojui ugdymui kartu su prašymu.

Mokinys
(parašas) (vardas, pavardė)

Klasės vadovas
(parašas) (vardas, pavardė)

Direktoriaus pavaduotoja ugdymuiR. Paškevičienė

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos

_____ klasės mokinio(-ės) _
(vardas pavardė)

Keičiant dalyko programą ar dalyko programos organizuojamos įskaitos temų sąrašas:

Įskaitai skirto mokytojo vardas, pavardė	
Eil. Nr.	Temos
Įskaitos data	Įskaitos įvertinimas _____
	Mokytojo parašas _____

Įskaitai ruošiuosi: ☐ *savarankiškai*
 ☐ *reikalingos konsultacijos*

Mokinio parašas _____

2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.
gimnazijos ugdymo plano 24 priedas

**INTEGRUOJAMOJO MODULIO „LIETUVIŲ KALBOS RAŠYBA, SKYRYBA IR
KALBOS VARTOJIMAS” Į LIETUVIŲ KALBOS IR LITERATŪROS IŠPLĖSTINIO
KURSO PROGRAMĄ
ILGALAIKIS PLANAS**

Eil. Nr.	Mokymosi ciklas, pamokų temos	Val. sk. (34 val.)
1.	Rašyba. Rašybos principai. Žodžio dalys ir rašyba	12 val.
2.	Nosinių raidžių rašyba žodžių šaknyse	
3.	Vardažodžių darybos ir rašybos taisyklės	
4.	Veiksmažodžių asmenuojamosios formos, jų vartojimas ir rašyba	
5.	Veiksmažodžių neasmenuojamosios formos, jų vartojimas ir rašyba	
6.	Dalelyčių rašyba	
7.	Apibendrinamieji rašybos, kalbos dalių, jų formų vartojimo pratimai	
8.	Elektroninės kalbos mokymosi priemonės	
9.	Gramatiniai žaidimai / kalbos viktorina	
10.	Rezervinis laikas (klaidos PUPP darbuose)	
11.	Skyryba Vientisinio sakinio skyryba (privalomoji ir apsirenkamoji)	6 val.
12.	Sudėtinio sakinio skyryba	
13.	Apibendrinamieji sakinio dalių jungimo, skyrybos pratimai	
14.	Rezervinis laikas (klaidos PUPP darbuose)	
15.	Kalbos „protmūšis“ / užduotys egzaminatorius.lt / priešegzamina.lt	
16.	Rašytinės kalbos ugdymo darbai Samprotavimo/ literatūrinis rašinys. Tema	12 val.
17.	Samprotavimo/literatūrinis rašinys. Planavimas. Argumentai	
18.	Samprotavimo/literatūrinis rašinys. Pastraipa	
19.	Samprotavimo/ literatūrinis rašinys. Įžanga. Pabaiga	
20.	Teksto kūrimo pratybos. Redagavimas	
21.	Taisyklingas linksnių vartojimas ir rašyba	4 val.
22.	Apibendrinamieji pratimai	

**2023-2024 M. M. UGDYMO PLANO RENGIMO IR ĮGYVENDINIMO
PRIEŽIŪROS DARBO GRUPĖS SUDĖTIS**

Eil. Nr.	Vardas, Pavardė	Pareigos įstaigoje	Pareigos grupėje
1.	Daiva Mackevičienė	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, laikinai atliekanti direktoriaus funkcijas	Pirmininkė
2.	Rasa Paškevičienė	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Narė
3.	Virginija Milaševičienė	Lietuvių kalbos ir teatro mokytojų metodinės grupės vadovė, lietuvių kalbos mokytoja metodininkė	Narė
4.	Ina Babaitienė	Tikslųjų mokslų mokytojų metodinės grupės vadovė, matematikos mokytoja metodininkė	Narė
5.	Rita Štaupienė	Gamtos mokslų mokytojų metodinės grupės vadovė, biologijos mokytoja ekspertė	Narė
6.	Rytis Daraškevičius	Fizinio ugdymo mokytojų metodinės grupės vadovas, fizinio ugdymo mokytojas metodininkas	Narė
7.	Sigita Lapinskienė	Socialinių mokslų mokytojų metodinės grupės narė, istorijos mokytoja metodininkė	Narė
8.	Jurgita Šešelgienė	Užsienio kalbų mokytojų metodinės grupės vadovė, anglų kalbos vyresnioji mokytoja	Narė
9.	Romarika Deksnytė	Menų ir technologijų mokytojų metodinės grupės vadovė, vyresnioji technologijų mokytoja	Narė