



**JONIŠKIO R. ŽAGARĖS GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL 2025–2026 IR 2026–2027 MOKSLO METŲ PRADINIO, PAGRINDINIO IR
VIDURINIO UGDYMO PROGRAMŲ UGDYMO PLANŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. rugpjūčio 29 d. Nr. V-
Žagarė

Vadovaudamasi 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-559 „Dėl 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“, 20 punktu ir Joniškio rajono savivaldybės mero 2025 m. rugpjūčio 7 d. potvarkiu Nr. M-334 „Dėl Joniškio r. Žagarės gimnazijos 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ugdymo programų ugdymo planų suderinimo“,

t v i r t i n u Žagarės gimnazijos 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų ugdymo planą (pridedama).

Direktorė

Edita Aukselienė

JONIŠKIO R. ŽAGARĖS GIMNAZIJA

**2025–2026 IR 2026–2027 MOKSLO METŲ PRADINIO,
PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMŲ
UGDYMO PLANAI**

TURINYS

I Skyrius. Bendrosios nuostatos.	3
II Skyrius. Ugdymo proceso organizavimas.	3
Pirmasis skirsnis. Mokslo metų trukmė ir struktūra.	3
Antrasis skirsnis. Mokyklos ugdymo planas.	5
Trečiasis skirsnis. Ugdymo programų įgyvendinimo organizavimas.	7
Ketvirtasis skirsnis. Mokymosi pagalbos teikimas mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygmens patikrinimuose.	10
Penktasis skirsnis. Mokinių mokymo namie organizavimas.	10
Šeštasis skirsnis. Ugdymo organizavimas grupine mokymosi forma nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu ir kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.	11
III skyrius. Ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programos įgyvendinimas. ...	12
Antrasis skirsnis. Pradinio ugdymo programos įgyvendinimas.	14
IV Skyrius. Pagrindinio ugdymo programos įgyvendinimas.	15
V Skyrius. Vidurinio ugdymo programos įgyvendinimas.	19
VI Skyrius. Socialinių įgūdžių ugdymo programos įgyvendinimas.	21
VII Skyrius. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), ugdymo organizavimas.	22
Pirmasis skirsnis. Pagrindiniai ugdymo organizavimo principai.	22
Antrasis skirsnis. Mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimas.	24
Trečiasis skirsnis. Švietimo pagalbos teikimas.	25
Ketvirtasis skirsnis. Mokymasis namuose.	25
VIII Skyrius. Baigiamosios nuostatos.	26

JONIŠKIO R. ŽAGARĖS GIMNAZIJOS

2025–2026 IR 2026–2027 MOKSLO METŲ IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO, PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMŲ BENDRIEJI UGDYMO PLANAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žagarės gimnazijos ugdymo planas (toliau – Ugdymo planas) reglamentuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio, socialinių įgūdžių klasės, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų ir su šiomis programomis susijusių neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metais.

2. Žagarės gimnazijos ugdymo plano tikslas – siekti, kad kiekvienas ugdytinis pasiektų asmeninės pažangos ir geresnių ugdymo(si) rezultatų ir įgytų mokymuisi visą gyvenimą būtinų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų visumą.

3. Uždaviniai:

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

3.2. pritaikyti ugdymo procesą ir mokymosi aplinką pagal mokinių mokymosi poreikius;

3.3. teikti efektyvią mokymosi pagalbą;

3.4. pateikti esmines nuostatas ugdymo procesui mokykloje organizuoti.

II SKYRIUS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS MOKSLO METŲ TRUKMĖ IR STRUKTŪRA

4. Ugdymo organizavimas 1–4, 5–8, I–II ir III–IV gimnazijos klasėse:

5. **2025–2026 mokslo metai.**

	Klasės 1–4 kl.	5–III g kl.	IV g kl.
Mokslo metų pradžia	09-01		
Pusmečių trukmė: I	09-01–01-30		
II	02-02–06-03	02-02–06-10	02-01–05-27
Rudens atostogos	11-03–11-09		
Žiemos (Kalėdų) atostogos	12-24–01-04		
Žiemos atostogos	02-16–02-22		
Pavasario (Velykų) atostogos	04-06–04-12		
Ugdymo proceso pabaiga	06-03 ¹	06-10 ¹	05-27 ¹
Ugdymo proceso trukmė dienomis	175	180	170
Ugdymo proceso trukmė savaitėmis	35	36	34
Vasaros atostogos	06-04–08-31	06-11–08-31	*

5.1. 1–4 klasių mokiniams 06-04 ir 06-05 d., 5–III g klasių mokiniams 06-11 ir 06-12 d., IV g klasės mokiniams 05-28 ir 05-29 d. 10-14 pamokų yra integruojamos ir perkeliamos į šias veiklas:

Data	Integruotos veiklos	Trukmė	Atsakingi asmenys
09-19	Baltų vienybės dienos minėjimas	1-2 val.	6–III g kl. mokiniai, mokytojai
10-17	Sporto šventė Evaldo Keršio taurei laimėti	1 pam.	1–4 klasių auklėtojai, dalykų mokytojai
12-01	Kūrybinių darbų-projektų diena Kalėdiniam interjerui	1 pam.	1–IV g klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, A. Petrauskienė
12-23	Integruotos Kalėdinės veiklos. Kalėdinės popietės	1-2 pam.	1–IV g klasių auklėtojai, dalykų mokytojai
02-06	Šauniausio gimnazisto konkursas, skirtas gimnazijos gimtadieniui	1 pam.	Mokinių taryba, 8–IV g klasių auklėtojai, dalykų mokytojai
02-13	Vasario 16 d. renginiai	1 pam.	J. Mitrikienė, 1–IV g klasių auklėtojai, dalykų mokytojai
03-10	Kovo 11 d. renginiai	1 pam.	J. Mitrikienė, 1–IV g klasių auklėtojai, dalykų mokytojai
09-05 mėn.	Ekskursija su klase savaitgaliais, atostogų metu	5-7 val.	1–IV g, SĮUK klasių auklėtojai
Iš viso		2 ugdymosi dienos	

¹ Mokslo metai trumpinami 1 diena integruojant ugdymo procesą nurodytomis dienomis po pamokų, 1 diena skirta ekskursijoms.

6. 2026–2027 mokslo metai.

	Klasės 1–4 kl.	5–III g kl.	IV g kl.
Mokslo metų pradžia	09-01		
Pusmečių trukmė: I	09-02–02-01		
II	02-01–06-02	02-01–06-09	02-01–05-26
Rudens atostogos	11-02–11-08		
Žiemos (Kalėdų) atostogos	12-23–01-03		
Žiemos atostogos	02-15–02-21		
Pavasario (Velykų) atostogos	03-29–04-04		
Ugdymo proceso pabaiga	06-02 ¹	06-09 ¹	05-26 ¹
Ugdymo proceso trukmė dienomis	175	180	170
Ugdymo proceso trukmė savaitėmis	35	36	34
Vasaros atostogos	06-03–08-31	06-10–08-31	*

6.1. 1–4 klasių mokiniais 06-03 ir 06-04 d., 5–III g klasių mokiniams 06-10 ir 06-11 d., IV g klasės mokiniams 05-27 ir 05-28 d. 10–14 pamokų yra integruojamos ir perkeliamos į šias veiklas:

Data	Integruotos veiklos	Trukmė	Atsakingi asmenys
10 mėn.	Sporto šventė Evaldo Keršio taurei laimėti	1 pam.	1–4 klasių auklėtojai, dalykų mokytojai
11-30	Kūrybinių darbų-projektų diena Kalėdiniam interjerui	1 pam.	1–IV g klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, A. Petrauskienė

12-22	Integruotos Kalėdinės veiklos. Kalėdinės popietės	1-2 pam.	1–IV g klasių auklėtojai, dalykų mokytojai
02-05	Šauniausio gimnazisto konkursas, skirtas gimnazijos gimtadieniui	1 pam.	Mokinių taryba, 8–IV g klasių auklėtojai, dalykų mokytojai
02-12	Vasario 16 d. renginiai	1 pam.	J. Mitrikienė, 1–IV g klasių auklėtojai, dalykų mokytojai
03-10	Kovo 11 d. renginiai	1 pam.	J. Mitrikienė, 1–IV g klasių auklėtojai, dalykų mokytojai
09-05 mėn.	Ekskursija su klase savaitgaliais, atostogų metu	5-7 val.	1–IV g, SĮUK klasių auklėtojai
Iš viso		2 ugdymosi dienos	

¹ Mokslo metai trumpinami 1 diena integruojant ugdymo procesą nurodytomis dienomis po pamokų, 1 diena skirta ekskursijoms.

7. Ugdymo organizavimas valstybinių brandos egzaminų vykdymo metu:

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

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

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

8. Neformaliojo vaikų švietimo programos per mokinių atostogas gali būti vykdomos mokyklos nustatyta tvarka.

ANTRASIS SKIRSNIS MOKYKLOS UGDYMO PLANAS

9. Gimnazijos ugdymo planas sudarytas dvejiems metams, atsižvelgiant į mokinių pasiekimų ir pažangos duomenis ir informaciją, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo, PUPP rezultatus ir rekomendacijas dėl mokinių pasiekimų gerinimo, gimnazijos veiklos įsivertinimo duomenis.

10. Gimnazijos ugdymo planą rengė gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė (2025-05-19 įsakymas Nr. V-25).

11. Ugdymo planas aptartas Metodinėje taryboje, pristatytas Mokytojų taryboje, suderintas su Gimnazijos taryba. Esant ugdymo organizavimo pokyčiams, Ugdymo planas gali būti keičiamas ir prasidėjus mokslo metams.

12. Rengdama gimnazijos ugdymo planą mokykla vadovaujasi Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir

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

13. Gimnazijos ugdymo plane ugdymo proceso įgyvendinamas 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metais pagal Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Bendrosios programos).

14. Rengiant gimnazijos ugdymo planą 2025 m. birželio 12 d. mokytojų metodinėje taryboje (protokolo Nr. M-5), aptarta:

14.1. ugdymo proceso organizavimo mokykloje kalendorius (II skyrius I skirsnis 5 ir 6 punktai);

14.2. konkrečios klasės mokomieji dalykai, jų modulių, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo programų pasiūlą mokiniams, jiems skiriamų valandų skaičius, mokinių minimalus grupės dydis vaikų švietimo veikloms organizuoti (7 mokiniai), vidurinio ugdymo grupėse minimalus mokinių skaičius (4 mokiniai) (20.2 ir 26 punktai);

14.3. mokymosi ir švietimo pagalbos teikimas (19, 96–99 punktai);

14.4. ugdymo proceso organizavimas ne mokyklos aplinkose aprašas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2024 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. V-37;

14.5. mokiniams teikiamų užduočių į namus apimtis (trečiasis skirsnis, 18.2. punktas);

14.6. laikinųjų grupių sudarymo principų, mokomųjų dalykų skiriamų konsultacijų, dėl papildomų pamokų dalyko mokymuisi turiniui įgyvendinti, dalykų modulių skyrimo (20.2.–20.6. punktai);

14.7. ugdymo turinio planavimo principai, laikotarpiai, planų, programų rengimo tvarka, patvirtinta 2015 m. liepos 3 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-164, ir jų įgyvendinimo stebėsenos planuojant, vertinant ir reflektuojant ugdymo procesą – metodinėse grupėse kas pusmetį. Mokomųjų dalykų ilgalaikius planus rengia dalyko mokytojai ir suderinimui teikia atitinkamos metodinės grupės pirmininkui ir direktoriaus pavaduotojai – iki rugsėjo 11 d., neformaliojo ugdymo programas – iki rugsėjo 15 d. tvirtina gimnazijos direktorius, elektroninė planų ir programų versija talpinama Tamo dienyne;

14.8. mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tvarka, patvirtinta gimnazijos direktoriaus 2024 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. M-51 ir 2024 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr. M-138);

14.9. socialinės – pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Žagarės gimnazijos direktoriaus 2023 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. V-108;

- 14.10. projektinės veiklos organizavimas 4, 8, II g klasėse;
 14.11. mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų išmaniųjų įrenginių naudojimo tvarka.

TREČIASIS SKIRSNIS UGDYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

15. Ugdymo procesui skirtas laikas per mokslo metus skirstomas į pusmečius, dirbama 5 darbo dienas per savaitę.
16. Užtikrinama, kad per mokslo metus ugdymo procese būtų organizuojamas Ugdymo plane nustatytas pamokų skaičius.
17. Įgyvendinant pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas per dieną dalykui skiriama ne viena, o keletas viena po kitos vykstančių pamokų, taip sudarant sąlygas organizuoti eksperimentus gamtos mokslų pamokose, projektinius darbus ir kt.
18. ***Mokymosi krūvio reguliavimas:***
- 18.1. siekiant tausoti mokinio sveikatą, gimnazijoje atliekama nuosekli mokinių mokymosi krūvio stebėseną. Mokiniai mokymosi krūvis per savaitę optimalus ir paskirstomas proporcingai. Penktadienį organizuojama mažiau pamokų nei kitomis savaitės dienomis:
- 18.1.1. mokiniui, kuris mokosi 1 klasėje skiriama ne daugiau kaip 5 pamokos, 2–4 klasėse – 6 pamokos, 5–10 klasėse, gimnazijos I–IV klasėse – 7 pamokos;
- 18.1.2. užtikrinama, kad mokiniams per dieną nebūtų skiriamas daugiau kaip vienas atsiskaitomasis darbas, trunkantis visą pamoką ir apie tai mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Atsiskaitomieji darbai neskiriami mokiniams iš karto po ligos, atostogų, po šventinių dienų;
- 18.1.3. atsiskaitomųjų darbų užduotys ir įvertinimai turi būti gražinami mokiniams, kilus klausimų mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei jie to pageidauja, turi būti sudaromos sąlygos išsamiai susipažinti su individualaus darbo stiprybėmis ir trūkumais;
- 18.2. Mokytojas užtikrina, kad ***užduotys į namus:***
- 18.2.1. būtų naudingos grįžtamajai informacijai apie mokinio mokymąsi gauti, tolesniam mokymuisi;
- 18.2.2. nebūtų skiriamos dėl įvairių priežasčių neįvykusių pamokų turiniui įgyvendinti;
- 18.2.3. atitiktų mokinio galias: pritaiktų ir individualizuotų programų mokiniams skiriamos *diferencijuotos* užduotys į namus atsižvelgiant į programą, jas atskirai įrašant į Tamo dienyną;
- 18.2.4. nebūtų užduodamos atostogoms;
- 18.2.5. vidutinis laikas visų dalykų namų darbams atlikti pradinėse klasėse neturi viršyti 40 min. per dieną, įskaitant skaitymo įgūdžių ugdymą;
- 18.2.6. pagrindinio ugdymo pirmame konkurenciniame – 60 min.;
- 18.2.7. pagrindinio ugdymo antrame konkurenciniame ir viduriniame ugdyme – 120 min.;
- 18.2.8. siektų mažinti mokinių laiką, praleistą prie ekranų: atliekant namų užduotis įvertinti būtinybę užduotis skirti elektroninėse aplinkose;
- 18.2.9. atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius namų darbams skirtas laikas gali didinamas, bet ne daugiau nei 20 procentų nurodyto laiko.
- 18.2.10. pradinių klasių mokiniams, negalintiems tinkamai atlikti namų užduočių dėl nepalankių socialinių ekonominių kultūrinių sąlygų namuose, sudaromos sąlygos jas atlikti gimnazijoje;
- 18.3. Mokinys gali būti atleidžiamas nuo dalies pamokų lankymo tų dalykų, kurių jis mokosi pagal neformaliojo vaikų švietimo programas, taip pat formalųjį švietimą

papildančio ugdymo programos (muzikos, dailės, menų, sporto ir kitas), bei kitais galimais atvejais, kai mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinės vietos laimėtojas, pagal Žagarės gimnazijos nustatytą tvarką.

19. **Mokymosi pagalba teikiama:**

19.1. pastebėjus, kad sumažėjo mokinio motyvacija ir (ar) mokymosi rezultatai, diagnozavus mokymosi spragas, praleidus pamokas dėl įvairių aplinkybių, nustačius išskirtinius mokinio gebėjimus ar mokiniui pageidaujant;

19.2. jeigu kyla mokymosi sunkumų, rekomenduojama lankyti konsultacijas ne tik pas mokantį mokytoją, bet ir pas kitą to paties dalyko mokytoją, mokantį mokykloje;

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

19.4. vyresniųjų klasių mokiniams, suderinus konsultacijų laiką, jos teikiamos nuotoliniu būdu.

20. **Individualaus ugdymo plano sudarymas:**

20.1. individualus ugdymo planas sudaromas mokiniui, kuris:

20.1.1. mokosi pagal vidurinio ugdymo programą;

20.1.2. atvykęs arba grįžęs iš užsienio.

20.1.3. mokomas namie pagal gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas;

20.1.4. turi specialiųjų ugdymosi poreikių;

20.1.5. išskirtinių gabumų mokiniui, siekiančiam aukštų mokymosi pasiekimų;

20.2. **Laikinių grupių sudarymas:**

20.2.1. Siekiant užtikrinti daugiau pasirinkimo galimybių, mokymo procesui diferencijuoti ar mokymosi pagalbai teikti, sudaromos laikinosios grupės, mokymosi tikslais dalijant į mažesnes grupes;

20.2.2. laikinosios grupės sudaromos:

20.2.2.1. pasirenkant skirtingus dalyko mokymosi kursus *vidurinio* ugdymo programai įgyvendinti – ne mažiau 4 mokiniai;

20.2.2.2. *doriniam ugdymui*, jeigu tos pačios klasės ne mažiau kaip 7 mokiniai yra pasirinkę ir tikyba, ir etika;

20.2.2.3. *informatikos ar informacinių technologijų* – jei klasėje daugiau nei 14 mokinių, *technologijų* dalykams mokytis – jei klasėje daugiau nei 14 mokinių, gamtos mokslų tiriamiesiems darbams atlikti – jei klasėje daugiau nei 21 mokinys;

20.2.2.4. *užsienio kalboms mokytis*, jei klasėje mokosi ne mažiau kaip 20 mokinių pagal pradinio ugdymo programą, ne mažiau kaip 21 mokinys – pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas;

20.2.2.5. lietuvių kalbai mokytis ir užsienio antrosios kalbos programos skirtumams šalinti grįžusiems *iš užsienio bei ukrainiečių* vaikams;

20.3. Mokymosi poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti papildomos pamokos skiriamos:

20.4. **pasirenkamiesiems dalykams** mokytis:

20.4.1. informatika – 2–4 klasėse;

20.4.2. anglų kalba – 1 klasėje;

20.4.3. robotikos integracija į technologijos pamokas 1–4 klasėse;

20.4.4. šachmatų pradžiamokslio integracija į fizinį ugdymą 2 klasėje;

20.4.5. rusų kalba ir šokis – 5 klasėje;

20.4.6. sveikatos ugdymas – 6 klasėje;

20.4.7. gamtos eksperimentinis mokymas – 7 klasėje;

20.4.8. finansinio raštingumo ir karjeros ugdymas I g klasėje;

20.4.9. šokis – II g klasėje.

20.5. mokomųjų **dalykų konsultacijoms** ir mokiniams, *nepasiekusiems patenkinamo* pasiekimų lygmens 4, 8 ir II g klasių patikrinimuose;

20.6. papildomoms **pamokoms dalyko mokymosi turiniui** įgyvendinti:

20.6.1. matematikos ir lietuvių kalbos papildomam mokymui, pasiekimams gerinti 8 klasėje – po 1 pamoką, I g ir II g klasėse – po 0,5 pamokos;

20.6.2. informacinės technologijos integruotos su mokomaisiais dalykais – 8 klasėje;

20.6.3. dalykų moduliams;

20.6.4. projektinei veiklai organizuoti.

21. Siekiant aktualizuoti ugdymo turinį ir didinti mokymosi motyvaciją, planuojamas ir organizuojamas ugdymo procesas *ne mokyklos aplinkoje* (patvirtinta gimnazijos direktoriaus 2024 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. V-37) :

21.1. mokymąsi kitose aplinkose mokytojai planuoja *ne rečiau nei kartą per pusmetį*, įrašydami į Tamo ne vėliau kaip prieš savaitę ir informuoja mokinius bei jų tėvus;

21.2. integruoto turinio pilietiškumo ir gynybos įgūdžių formavimo veikla (toliau – integruota ugdymo veikla) įgyvendinama I g klasės mokiniams. Integruotą ugdymo veiklą vykdo Lietuvos šaulių sąjunga:

21.2.1. integruotai ugdymo veiklai įgyvendinti skiriamos 3 ugdymo dienos (21 valanda) per mokslo metus, suderinus su Lietuvos šaulių sąjunga nuosekliai viena po kitos einančia veikla;

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

21.2.3. mokinys gali būti atleidžiamas mokyklos vadovo sprendimu nuo dalyvavimo PGĮK:

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

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

21.2.4. PGĮK dalyvaujančių mokinių grupei mokyklos vadovas skiria lydinčią asmenį.

22. Nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų mokiniai atleidžiami Žagarės gimnazijos numatyta tvarka.

23. Jei mokinys atstovauja mokyklai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis, tos dienos įskaitomos į *mokinio ugdymosi dienų* skaičių. Mokinio prašymu jo poilsio dienos nukeliamos į artimiausias darbo dienas.

24. Mokiniam, kurie mokosi savarankišku ugdymo proceso būdu, teikiamos konsultacijos. Konsultacijos gali būti pavienės ar grupinės.

25. *Konsultacijoms skiriama:*

25.1. jei konsultuojamas 1 mokinys, skiriama 15 procentų Ugdymo plano 63, 66, 75 punktuose nustatyto savaitinių pamokų skaičiaus;

25.2. jei konsultuojami 2-3 mokiniai, skiriama 30 procentų Ugdymo plano 63, 66, 75 punktuose nustatyto savaitinių pamokų skaičiaus. Konsultacijos gali būti organizuojamos įvairiais mokymo proceso organizavimo būdais pagal sudarytą tvarkaraštį.

26. Mokiniam sudaroma galimybė pasirinkti saviraiškos poreikius atitinkančias šias **neformaliojo vaikų švietimo programas**: krepšinį, judriuosius žaidimus, šiuolaikinius šokius, talentų klubą, meno mūžą, lėlių teatrą, molio virtuvę, vokalinį ansamblį, merginų liaudiškus šokius, kompiuterinio raštingumo, stalo žaidimų gidų, etnografijos, robotikos, jaunųjų miško bičiulių, kangoo jump. Minimalus mokinių grupės dydis vaikų neformaliojo švietimo veikloms organizuoti – 7 mokiniai.

27. Siekiama, kad mokinys pasirinktą bent vieną neformaliojo vaikų švietimo programą. Įgyvendinant pradinio ugdymo programą, planuojant ugdymo turinį, siekiama visuotino neformaliojo vaikų švietimo, prisidedančio prie visos dienos mokyklos kūrimo ir veiklos organizavimo, kuris organizuojamas vadovaujantis Rekomendacijomis dėl visos dienos mokyklos kūrimo ir veiklos organizavimo, patvirtintomis Lietuvos Respublikos

švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. V-606 „Dėl Rekomendacijų dėl visos dienos mokyklos kūrimo ir veiklos organizavimo patvirtinimo“. Informacija apie mokinio dalyvavimą neformaliojo vaikų švietimo programoje nurodoma Mokinių registre.

28. Įgyvendinant Ugdymo programas, laikomasi „Bendrųjų kalbos ugdymo reikalavimų mokyklai“, patvirtintų 2017 m. rugpjūčio 25 d. gimnazijos direktoriaus įsakymu Nr. V-170.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

MOKYMO SI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIMUOSE

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

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

31. Sprendimą, kaip bus organizuojama reikiama mokymosi pagalba mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygio Pasiekimų patikrinimuose, priima Joniškio r. savivaldybės administracijos direktorius. Reikiama mokymosi pagalba teikiama, vykdant papildomas, ne trumpesnės kaip vienos pamokos trukmės konsultacijas. Konsultacijas teikia mokęs mokytojas arba kitas mokyklos mokytojas. Konsultacijos organizuojamos ne pamokų metu pagal iš anksto mokiniams žinomą tvarkaraštį.

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

33. Kiekvienam mokiniui sudaroma galimybė gauti ne mažiau kaip 20 konsultacijų. Konsultacijos vykdomos išdėstant jas tam tikru periodiškumu per visas ugdymo dienas. Konsultacijos teikiamos ne didesnėse kaip 5 mokinių grupėse. Jei mokinys nedalyvauja paskirtose konsultacijose, apie tai informuojami tėvai (globėjai, rūpintojai). Mokinio praleistos konsultacijos nėra kompensuojamos.

PENKTASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ MOKYMO NAMUOSE ORGANIZAVIMAS

34. Mokinių mokymas namuose organizuojamas vadovaujantis Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. 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.

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

36. Mokiniui, kuris mokosi namuose:

36.1. pagal pradinio ugdymo programą savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, leidus gydytojui, pavienio ar grupinio mokymosi forma:

36.1.1. 1–3 klasėse skiriama 315 pamokų per mokslo metus (9 pamokos per savaitę);

36.1.2. 4 klasėje skiriama 385 pamokos per mokslo metus (11 pamokų per savaitę);

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

36.2.1. 5–6 klasėse skiriamos 432 pamokos per mokslo metus (12 pamokų per savaitę);

36.2.2. 7–8 klasėse skiriama 468 pamokos per mokslo metus (13 pamokų per savaitę);

36.2.3. 9–10 klasėse ir I–II gimnazijos klasėse skiriamos 540 pamokų per mokslo metus (15 pamokų per savaitę);

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

36.2.5. IV gimnazijos klasėje skiriamos 476 pamokos per mokslo metus (14 pamokų per savaitę).

37. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) mokyklos vadovo įsakymu, mokinys gali nesimokyti meninio ugdymo dalykų, technologijų, fizinio ugdymo ir gali neatlikti socialinės-pilietinės veiklos bei nedalyvauti PGĮK. Dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalykų, kurių mokinys nesimoko, įrašoma „atleista“. Pamokos, gydytojo leidimu lankomos mokykloje, įrašomos į mokinio individualų ugdymo planą.

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

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

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

UGDYMO ORGANIZAVIMAS GRUPINE MOKYMOSI FORMA NUOTOLINIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU IR KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU

40. Organizuojant ugdymo procesą kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, jis derinamas su nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

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

42. Planuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, vadovaujamosi „Mokymo nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“.

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

44. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuojama:

44.1. vieno ar kelių dalykų mokymas, kai dėl objektyvių priežasčių nėra galimybės mokyti kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, grupine mokymosi forma;

44.2. konsultacijos, atsižvelgiant į mokinius, gyvenančius toli nuo mokyklos ar kitas konkrečias situacijas;

44.3. kitos mokyklos organizuojamos veiklos.

45. Visi nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu mokyti numatytų klasių mokiniai aprūpinami planšetėmis (jei neturi kompiuterio) ir turi galimybę dalyvauti mokymosi procese.

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

47. Pamokas organizuojant sinchroniškai, keičiama pertraukų trukmė, jos ilginamos, sudarant sąlygas mokinių poilsiui. Viena iš pertraukų skiriama pietų pertraukai ir numatoma ilgesnės trukmės. Keičiantis sinchroniškai organizuojamų pamokų laikui, keičiamas ir pamokų tvarkaraštis. Apie tai informuojami mokiniai ir jų tėvai.

48. Kasdienį mokymo proceso organizavimo būdą keičiant nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, mokinys neturi patirti mokymosi praradimų.

III SKYRIUS IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO, PRADINIO UGDYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMAS PIRMASIS SKIRSNIS

49. Ikimokyklinis ugdymas Žagarės gimnazijos Ikimokykliniame ugdymo skyriuje vykdomas pagal Joniškio r. Žagarės gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus ikimokyklinio ugdymo programą, patvirtintą Joniškio r. Žagarės gimnazijos direktoriaus 2025 m. birželio 5 įsakymu Nr. V-26. Programa nusako bendrąsias nuostatas, ikimokyklinio ugdymo tikslą ir uždavinius, įgyvendinimo prielaidas, ugdymo turinį, kompetencijas atitinkančius esminius gebėjimus, vaikų pasiekimų žingsnius bei veiksenas, vaikų ugdymo(si) pasiekimų vertinimą bei pažangos vertinimo gaires ir yra skirta 1,5–6 metų ugdytiniams, ikimokyklinio ugdymo mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams).

50. Programa grindžiama sociokultūrine (L. Vygotskij) teorine prieiga. Sociokultūrinė teorija pabrėžia socialinių sąveikų svarbą. Vaikas, aktyviai sąveikaujantis su aplinkiniais, ir per sąveikas plėtojantis savo psichikos galias, kuriantis savo asmenybę. Vygotskio teorija teigia, kad vaikas mokosi efektyviausiai bendraudamas su labiau patyrusiais asmenimis, todėl ši teorija yra ypač tinkama ankstyvajame ugdyme. Sociokultūrinė teorija akcentuoja socialinę sąveiką, kultūrinį kontekstą ir pagalbos vaikui svarbą patyriminio mokymosi procese.

51. Įstaigoje veikia 1 ankstyvojo, 2 ikimokyklinio, 1 priešmokyklinio amžiaus bei savaitinė grupė, kuriose dirba ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojai bei mokytojų padėjėjai. Įstaigoje teikiamos specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo, logopedo paslaugos. Taip pat vykdomas meninis ugdymas, kurį organizuoja ir vykdo įstaigos meninio (keramikos, meninio) ugdymo mokytojai bei fizinio ugdymo užsiėmimai.

52. Ikimokyklinis ugdymas skirtas vaikams nuo 1 iki 6 metų, kuriuo siekiama užtikrinti visapusišką vaiko ugdymą, teikti paramą tėvams, ginti vaiko teises, mažinti socialinę atskirtį visuomenėje, organizuoti bendruomenės švietimą.

53. Įgyvendinant projektus dalyvaujama tarptautiniuose, respublikiniuose projektuose, akcijose, kitose teminėse-edukacinėse vaikų veiklose.

54. Į ugdymo procesą integruojamos inovatyvios ugdymosi priemonės: planšetės, papildinimo stiklai ir lupos, įvairios pipetės, indai stebėjimams, eksperimentams ir tyrinėjimams, įvairūs konstruktoriai ir kitos tikslingos STEAM priemonės bei edukacijos,

sudarančios galimybę ugdytiniams eksperimentuoti, atrasti, skatinant aktyvų veikimą patirtinėse veiklose.

55. Ikimokyklinio ugdymo procesas daugiau orientuojamas į lauko edukacines erdves. Ugdymo proceso perkėlimas į lauką, į atvirą erdvę, kurioje vyksta integruotas, patyrimais grįstas ugdymas(is), glaudžiai susietas su mus supančiu pasauliu ir tarpusavio santykiais, ryšiu su gamta. Siekiant ugdymą paversti kūrybiška, įdomia ir patrauklia kasdienybe vaikams, ugdymo ir mokymosi procesas dažnai įgyvendinamas lauke, darželio kiemo erdvėse. Tai geriausias būdas mokytis per atradimus, tyrinėjimus ir patyrimą, vaikams susipažįstant su supančia aplinka.

56. Edukacinių lauko erdvių privalumai: patyriminis mokymasis – vaikai geriau įsisavina žinias per tiesioginę patirtį, eksperimentus, stebėjimus gamtoje. Judėjimo ir sveikatos skatinimas – lauke vaikai natūraliai daugiau juda, gerėja jų fizinė ir emocinė sveikata. Kūrybiškumo ugdymas – netradicinė aplinka skatina kūrybinį mąstymą ir problemų sprendimą. Socialinių įgūdžių lavinimas – bendra veikla lauke stiprina bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius.

57. Veikla vykdoma trijose vaikų amžiaus grupėse:

57.1. „Voveriukai“ (ankstyvojo amžiaus (nuo 1 iki 3 m.));

57.2. „Meškučiai“ (jaunesniojo amžiaus (nuo 3 iki 4 m.));

57.3. „Žvirbliukai“ (vyresniojo amžiaus (nuo 4 iki 5 m.)). Gimnazija, vykdydama priešmokyklinio ugdymo programą, vadovaujasi 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“ ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. V-1879, patvirtintu „Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu“.

58. Priešmokyklinio ugdymo organizavimo forma – priešmokyklinio ugdymo grupė „Zuikiai Puikiai“.

59. Grupės veiklos ypatumų visuma – trukmė, minimalus ir maksimalus vaikų skaičius grupėje, mokytojų (priešmokyklinio ugdymo pedagogo, ikimokyklinio ugdymo pedagogo), padėjėjų, dirbančių grupėje, skaičius, poilsis ir maitinimas, ugdymo proceso organizavimo forma yra vadinama priešmokyklinio ugdymo organizavimo modeliu.

60. Gimnazijoje organizuojamo priešmokyklinio ugdymo modelis – V, kurio veiklos trukmė 10,5 val. per dieną:

60.1. ugdymas grupėje vyksta kaip vientisas procesas, jis neskaidomas į atskiras sritis ir vyksta integruotai;

60.2. grupėje dirba du priešmokyklinio ugdymo pedagogai;

60.3. minimalus vaikų skaičius 10, maksimalus 20;

60.4. priešmokyklinio ugdymo grupėje mokoma robotikos, fizinio ugdymo, keramikos ir menų po 1 val. per savaitę.

61. Pagal poreikį ikimokyklinės ir priešmokyklinės grupės vaikams teikiama logopedo, specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo specialistų pagalba. Užtikrinamos lygios galimybės ugdytis vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.

62. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo veiklų planavimas bei vaikų lankomumo apskaita vykdoma Tamo dienyne.

ANTRASIS SKIRSNIS PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

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

Klasė (mok.sk.)	1 klasė (13)	2 klasė (17)	3 klasė (12)	4 klasė (14)	Iš viso skiriama
-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	---------------------

Dalykai					pamokų pradinio ugdymo programai
Dorinis ugdymas					
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	1	1 (1)	1 (1)	1	140 (4)
Kalbinis ugdymas					
Lietuvių kalba ir literatūra	8	7	7	7	1015 (29)
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	1*	2	2	2	245 (7)
Visuomeninis ugdymas					
Visuomeninis ugdymas	1	1	1	1	140 (4)
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas					
Gamtos mokslai	1	1	1	1	140 (4)
Matematika	4	5	5	5	665 (19)
Technologijos (Robotika**)	1 (0,25**)	1 (0,25**)	1 (0,25**)	1 (0,25**)	140 (4)
Projektinė veikla *	-	-	-	1*	35 (1*)
Meninis ugdymas					
Dailė	1	1	1	1	140 (4)
Muzika	2	2	2	2	280 (8)
Šokis	1	1	1	1	140 (4)
Fizinis ir sveikatos ugdymas					
Fizinis ugdymas (Šachmatų pradžiamokslis**)	3	3	3 (0,5**)	3 (0,5**)	420 (12)
Gyvenimo įgūdžiai***	***	***	***	***	
Informatika *	***	1* (1*)	1*	1*	105 (3)
Etninė kultūra***	***	***	***	***	
Iš viso	24	26	26	28	3570 (102)
Iš viso privalomų pamokų skaičius per mokslo metus	23	25	25	25	3 430 (98)
Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti	1 (1,25*)	1 (3,25*)	1 (2,75*)	1 (2,75*)	140 (4) (9*)
Maksimalus leistinas pamokų skaičius	25	30	30	30	4 025 (115)
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius klasėms per mokslo metus)	4		4		280 (8)

Pastabos:

* iš pamokų, skirtų mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti;

** valandos, skiriamos mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti, neviršijant mokymosi krūvio;

*** įgyvendinama integruojant į kitų mokomųjų dalykų turinį;

(1) – papildomos pamokos klasei skylant į grupes.

64. Pradinio ugdymo programos dalykų turinio įgyvendinimo ypatumai:

64.1. dorinis ugdymas:

64.1.1. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) parenka mokiniui vieną iš dorinio ugdymo dalykų: etiką arba tikybą;

64.1.2. dorinio ugdymo dalyką mokiniui galima keisti mokyklos nustatyta tvarka: kas dvejus metus;

Geografija		2	2	2	2	1	324 (9)
Ekonomika ir verslumas						1	36 (1)
Pilietiškumo pagr.					1	1	72 (2)
Meninis ugdymas							
Dailė	1	1	1	1	1	1	216 (6)
Muzika	1	1	1	1	1	1	216 (6)
Fizinis ir sveikatos ugdymas							
Fizinis ugdymas	3	3	3	3	2	2	576 (16)
Gyvenimo įgūdžiai	1	1	1	1	1	1	216 (6)
Socialinė-pilietinė veikla	20	20	20	20	20	20	120
<i>Pasirenkamieji dalykai:</i>							
Šokis	1*					1*	
Sveikatos ugdymas		1*					
Gamtos eksperimentinis mokymas			1*(1*)				
Finansinio raštingumo ir karjeros ugdymas					1*		
<i>Dalykų moduliai:</i>							
Matematika				1*	0,5*	0,5*	
Lietuvių kalba ir literatūra				1*	0,5*	0,5*	
<i>Metiniai projektiniai darbai</i>				**		**	
Minimalus pamokų sk. mok. per savaitę/ m. m.	26 (936)	30 (1080)	31 (1116)	32 (1152)	32 (1152)	32,5 (1170)	183,5 (6606)
Iš viso	29	31	32	34	34	34,5	
Pamokų, skirtų mokiniams ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, sk. per sav. / m. m.	4(3*)	4 (10*)	4 (10*)	4 (4*)	8 (5*)	8 (2*)	32 (1 145,5)
Neformalusis vaikų švietimas (val. sk. klasėms per savaitę / m. m.)	2	2	1,5	1,5	2	2	11
	7 (259)				4 (148)		(407)

Pastabos:

* iš pamokų, skirtų mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti;

** valandos, skiriamos mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti, neviršijant mokymosi krūvio;

*** įgyvendinama integruojant į kitų mokomųjų dalykų turinį;

**** mokomasi nuotoliniu būdu;

(1) – papildomos pamokos klasei skylant į grupes.

67. Mokiniui, kuris pradeda mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją ar antrąją dalį, ir naujai atvykusiems mokiniams skiriamas *mėnesio* adaptacinis

laikotarpis: mokinio pasiekimai ir pažanga pažymiais nevertinama dvi savaites, kitas dvi – tris savaites nerašomi nepatenkinami įvertinimai.

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

69. Socialinė-pilietinė veikla organizuojama vadovaujantis gimnazijos direktoriaus 2023 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. V-108 patvirtintu „Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo aprašu“.

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

71. Įgyvendinant pagrindinio ugdymo programą, sudaromos galimybės atlikti projektines veiklas:

71.1. 8 klasėje projektinės veiklos organizuojamos vadovaujantis mokyklos projektinių veiklų įgyvendinimo ir vertinimo sistema;

71.2. II gimnazijos klasės mokiniai gali pasirinkti ir atlikti mokslo metų trukmės projektinį darbą. Projektiniam darbui atlikti skiriama iki 36 pamokų, panaudojant mokinio poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti ir neformaliojo vaikų švietimo valandas.

72. Mokymosi turinio įgyvendinimo organizavimas:

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

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

72.1.2. dorinio ugdymo dalyką mokiniui galima keisti kas dvejus metus;

72.2. *užsienio kalba:*

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

72.2.2. antrosios užsienio kalbos (rusų) mokymas pradedamas nuo 5 klasės.

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

72.2.4. pradedant mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį (I gimnazijos klasėje) mokinys gali keisti anksčiau pradėtos antrosios užsienio kalbos (rusų) į kitos užsienio kalbos mokymąsi;

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

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

72.2.5.2. 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;

72.2.5.3. jei mokinys yra atvykęs iš kitos Lietuvos mokyklos ar užsienio, gavus mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą raštu, mokiniui sudaromos sąlygos pradėti mokytis užsienio kalbos, kurios mokosi klasė, ir įveikti programų skirtumus;

72.3. iš užsienio valstybės atvykęs mokinys, suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), mokyklos direktoriaus įsakymu gali nesimokyti antrosios užsienio kalbos iki dvejų metų. Šio laikotarpio pabaigoje dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalyko (antroji užsienio kalba) įrašoma „atleista“. Pasibaigus šiam laikotarpiui, jei

mokinys toliau tęsia mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programą, sudaromos galimybės jam pradėti antrosios užsienio kalbos mokymąsi pagal jo pasiekimų lygį;

72.4. jei mokinys yra baigęs tarptautinės bendrojo ugdymo programos dalį ar visą programą ir nustatoma, kad jo vienos užsienio kalbos pasiekimai yra aukštesni, nei numatyta pagrindinio ugdymo Bendrosiose programose, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu įskaitomi mokinio pasiekimai ir konvertuojami pagal dešimtbalę vertinimo sistemą. Mokiniui sudaromas individualus užsienio kalbos mokymosi planas ir galimybė vietoje užsienio kalbos pamokų lankyti papildomas lietuvių kalbos ir literatūros ar kitos užsienio kalbos pamokas;

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

72.5.1. mokiniui sudaromos sąlygos mokytis užsienio kalbos kitoje mokykloje, kurioje vyksta tos užsienio kalbos pamokos, suderinus su mokiniu, Jonišio savivaldybės administracijos direktoriumi arba mokytis nuotoliniu būdu skiriant pamokų skaičių, vadovaujamosi Žagarės gimnazijos ugdymo planų 84 punktu.

72.7. gamtos mokslai:

72.7.1. užtikrinant, kad praktiniams gebėjimams ir tyrinėjimo kompetencijai ugdyti mokiniai atliktų eksperimentinę veiklą mokykloje, įvestas pasirenkamasis dalykas „Gamtos mokslų eksperimentai“ 7 klasėje. Sudaromos sąlygos kiekvienam 7–II gimnazijos klasės mokiniui bent 3 kartus per vienus mokslo metus dalyvauti STEAM atviros prieigos centrų organizuojamuose užsiėmimuose;

72.8. meninis ugdymas:

72.8.1. mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programą, privaloma mokytis dailės ir muzikos dalykų;

72.8.2. iš meninio ugdymo dalykų grupės kaip pasirenkamąjį dalyką siūlomas rinktis šokio dalykas 5 ir II g klasėse, kurių mokymuisi skiriama 1 savaitinė pamoka, ją skiriant iš pamokų, skirtų mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti;

72.9. fizinis ugdymas:

72.9.1. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams sudaroma galimybė rinktis fizinį aktyvumą. Mokiniai dalyvauja pamokose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgiant į savijautą;

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

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

72.9.3. mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ir laikinai nedalyvaujantiems pamokoje dėl ligos, siūlomos kitokios veiklos (pvz., stalo žaidimai, šaškės, šachmatai, siūlomi užsiėmimai bibliotekoje, konsultacijos, socialinė veikla ir pan.). Mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl mokymosi pagal sporto krypties formalųjį švietimą papildančio ugdymo sporto programas, taip pat siūlomos panašios veiklos.

73. Pasirenkamieji dalykai mokiniams nėra privalomi mokytis, mokiniai juos renkasi pagal mokymosi poreikius. Privalomi šie dalykai tampa tuomet, kai juos pasirenkama mokytis.

74. Etninės kultūros bendroji programa įgyvendinama integruojant ją į lietuvių k. ir literatūros, dorinio ugdymo, dailės, muzikos, technologijų dalykų ir neformaliojo ugdymo turinį, klasės vadovo veiklas.

V SKYRIUS

VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

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

Vidurinio ugdymo dalykų grupės / dalykai	Pamokų sk. turiniui įgyvendinti per dvejus metus	Pamokų skaičius klasei per savaitę
		IV gimn. klasė (34 savaitės)
Privalomi dalykai		
Lietuvių kalba ir literatūra B	280	4
Lietuvių kalba ir literatūra A	420	6
Matematika B	280	4
Matematika A	420	6
Fizinis ugdymas	210	3
Privalomai pasirenkami dalykai		
Dorinis ugdymas		
Dorinis ugdymas (tikyba)	70	1
Kalbinis ugdymas		
Užsienio kalba (anglų)	210	3
Gamtamokslinis ir technologinis ugdymas		
Biologija	210	3
Chemija	210	3* (0,45)
Fizika	210	3* (0,45)
Informatika	210	3* (0,45)
Visuomeninis ugdymas		
Istorija	210	3
Geografija	210	3
Meninis ugdymas		
Dailė	140	2
Muzika	140	2
Šokis	140	–
Brandos darbas (...)	50 valandų	
Socialinė-pilietinė veikla	ne mažiau kaip 70 valandų	
Pasirenkamieji dalykai, dalyko moduliai		
<i>Laisvai pasirenkamieji dalykai:</i>		
Astronomija	70	1
Sveikatos ugdymas	70	–
<i>Pasirenkamieji dalyko moduliai:</i>		
Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys	70	1* (0,15)
Lietuvių kalbos rašyba, skyryba ir kalbos vartojimas	70	1
Matematika. Planimetrija.	70	1
Užsienio kalbos akademinų gebėjimų ugdymas(is) rengiantis studijoms (rašymas)	70	1

Biologijos tiriamosios veiklos duomenų apdorojimo metodikos	70	1
Pagrindinės fizikos sąvokos, dėsniai ir jų taikymas	70	1* (0,15)
Istorijos modulis	34	1* (0,15)
Chemijos modulis	34	1* (0,15)
Minimalus privalomų pamokų skaičius mokiniui per savaitę	Po 25 pamokas III ir IV gimnazijos klasėse per savaitę;	
Neformalusis vaikų švietimas		3
Mokinio ugdymo poreikiams tenkinti pamokų skaičius		6

Pastabos:

* – nesusidarius grupei, skiriamos konsultacijos savarankiškam mokymuisi;

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

Mokinys:

76.1. privalo mokytis:

76.1.1. lietuvių kalbos ir literatūros bendruoju arba išplėstiniu kursu;

76.1.2. matematikos bendruoju arba išplėstiniu kursu;

76.1.3. fizinio ugdymo;

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

76.2.1. užsienio kalbos (anglų), užsienio kalbos (ispanų) (2026–2027 mokslo metais), užsienio kalbos (prancūzų), užsienio kalbos (vokiečių);

76.2.2. biologijos, chemijos, fizikos, informatikos;

76.2.3. istorijos, geografijos, ekonomikos ir verslumo;

76.2.4. etikos, tikybos;

76.2.5. dailės, muzikos, šokio;

76.3. gali pasirinkti mokytis dalyką / dalykus ne tik iš privalomai pasirenkamųjų mokytis dalykų grupių bet ir:

76.3.1. iš laisvai pasirenkamųjų dalykų grupės (astronomija, užsienio kalba (tęsiama pagrindiniame ugdyme pradėta mokytis antroji užsienio kalba arba naujai pradėta mokytis laisvai pasirenkama kalba));

76.3.2. dalykų modulius, mokiniui sudaroma galimybė laisvai pasirinkti jo mokymosi poreikius atliepiantį dalyką (dalykus) ir (ar) modulį (modulius);

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

76.5. privalo mokytis „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“ (70 pamokų) modulio, jeigu pasirinko mokytis informatiką.

77. Socialinė-pilietinė veikla besimokančiajam pagal vidurinio ugdymo programą yra privaloma, jos trukmė ne mažesnė nei 70 val. Socialinė-pilietinė veikla organizuojama vadovaujantis gimnazijos direktoriaus patvirtinta tvarka.

78. Mokinys gali pasirinkti atlikti brandos darbą iš bet kurio vieno ar kelių jo individualaus ugdymo plano dalyko (-ų) ir gali rengti jį individualiai arba grupėje. Brandos darbas vykdomas III ir / arba IV gimnazijos klasėse ugdymo procese, vadovaujantis Brandos darbo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro 2024 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V-240 „Dėl Brandos darbo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo.“

79. Įgyvendinant vidurinio ugdymo programą ugdymo procesas organizuojamas formuojant laikinas grupes iš paralelių klasių mokinių tam pačiam dalykui mokytis. Lietuvių kalbos ir literatūros ir matematikos mokymui bendruoju ir išplėstiniu kursu sudaromos atskiros laikinosios grupės.

80. Sudaromos sąlygos bent kartą per mokslo metus Lietuvos kariuomenės Karo komendantūrų valdybos Karo prievolės ir komplektavimo tarnybos atstovams organizuoti tiesioginius susitikimus su III ir IV gimnazijų klasių mokiniais, kurių metu būtų pristatoma Lietuvos kariuomenė ir tarnybos galimybės.

81. Minimalus mokinių skaičiaus laikinojoje grupėje – 4 mokiniai, esant mažiau mokinių, skiriamos konsultacijos 1-2 mokiniui – 15 proc. nuo dalyko pamokų skaičiaus, esant 3 mokiniams – 30 procentų nuo dalyko pamokų skaičiaus, esančio ugdymo plane.

82. Mokinys, besimokantis pagal vidurinio ugdymo programą, gali keisti dalyko mokymosi kursą ir pasirinktą dalyką pagal Gimnazijoje nustatytą individualaus ugdymo plano keitimo tvarką, patvirtintą Žagarės gimnazijos direktoriaus 2024 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. V-28.

83. 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.

84. Mokiniui, atvykusiam iš kitos mokyklos, užtikrinama galimybė toliau tęsti individualaus ugdymo plano įgyvendinimą. Mokiniui gali būti pasiūloma keisti pasirinktus mokytis dalykus, dalykų modulius, jei negalima užtikrinti jų mokymosi tęstinumo.

VI SKYRIUS SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

85. Socialinių įgūdžių ugdymo programai įgyvendinti skiriamas pamokų skaičius, vadovaujantis 2025–2026 m. m. ir 2026–2027 m. m. BUP 8 priedo IV skyriaus 17 punktu.

86. Minimalus pamokų skaičius socialinių įgūdžių ugdymo programai grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu įgyvendinant per savaitę:

Dalykai	Ugdymo metai		
	I	II	III
Bendrasis ugdymas:			
Dorinis ugdymas (etika)	1	1	1
Komunikacinė veikla (lietuvių kalba)	3	3	3
Pažintinė veikla (biologija)	1	1	1
Orientacinė veikla (matematika)	1	1	1
Informacinės technologijos	1	1	1
Meninė veikla:			
Dailė	1	1	1
Muzika	1	1	1
Fizinė (sveikatos ugdymo, stiprinimo) veikla	3	3	3
Mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams skiriama veikla:	12	12	12
Socialinio technologinio, meninio ugdymo veikla:			
Technologijos (buities kultūra)	4	5	5
Namų ūkio darbai	2	2	2

Keramika	2	2	2
Užsienio kalba (anglų k.)	1	1	1
Savarankiškumo ugdymas	1	2	2
Technologinių, verslumo įgūdžių ugdymo, praktinė, projektinė veikla, pažinties su profesijomis veikla	2	2	2
Pažintinė ir kultūrinė veikla	Integruojama į ugdymo turinį		
Iš viso	24	26	26
Neformalusis vaikų švietimas	2	2	2

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

PIRMASIS SKIRSNIS PAGRINDINIAI UGDYMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

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

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

89. Gimnazija, organizuodama bei įgyvendindama ugdymo procesą, kuriame dalyvauja mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir šio skyriaus nuostatomis bei atsižvelgia į:

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

89.2. formaliojo švietimo programos įgyvendinimo ypatumus;

89.3. mokymosi formą ir mokymo proceso organizavimo būdą.

90. Mokinys, besimokydamas pagal **Pradinio ugdymo individualizuotos ir pagrindinio ugdymo individualizuotas** programas, ugdomas bendrosios paskirties klasėse, jam skiriamas mokinio padėjėjas.

91. Gimnazija kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia individualų ugdymo planą;

92. Gimnazija, rengdama individualų ugdymo planą mokiniui ir vadovaudamasi Ugdymo plano 63,66 punktuose nurodytu pradinio, pagrindinio ugdymo dalykų programoms įgyvendinti skiriamų pamokų skaičiumi:

92.1. planuoja specialiąsias pamokas ir (ar) didina pamokų, skirtų lietuvių k. ir literatūros dalykui, socialinei veiklai, ugdymui profesinei karjerai, informaciniam raštingumui skaičių. Romų tautybės mokiniams skiriamos specialiosios lietuvių k. pratybos lietuvių kalbai mokytį;

92.2. keičia specialiųjų pratybų ir individualiai pagalbai skiriamų valandų (pamokų) skaičių;

92.3. formuoja nuolatinės ar laikinąsias grupes, pogrūpius iš tų pačių ar skirtingų klasių mokinių;

92.4. vėliau pradeda mokytį pirmosios ar antrosios užsienio kalbos - mokini, turintį klausos, įvairiapusių raidos, elgesio ir emocijų, kalbos ir kalbėjimo, skaitymo ir (ar) rašymo, intelekto (taip pat ir nepatikslingų intelekto), bendrųjų mokymosi sutrikimų;

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

92.6. nemoko antros užsienio kalbos (rusų k.), turinčiojo kompleksinių negalių ir (ar) kompleksinių sutrikimų, į kurių sudėtį įeina įvairiapusiai raidos, elgesio ir emocijų, kalbos ir kalbėjimo, skaitymo ir (ar) rašymo, intelekto, bendrieji mokymosi sutrikimai, klausos sutrikimai (išskyrus nežymų klausos sutrikimą). Užsienio kalbų pamokų laikas skiriamas lietuvių, lietuvių gestų kalbai mokyti, kurčiųjų dvikalbystei ugdyti;

92.7. nemoko muzikos turinčiojo klausos sutrikimą (išskyrus nežymų);

92.8. dėl socialinių-pilietinių veiklų atlikimo atsižvelgia į mokinio galias, gebėjimus: individualiai parenka veiklas ir teikėjus, priima individualius sprendimus dėl veiklų valandų skaičiaus ar atleidimo nuo jų.

93. Mokiniui, kuris mokosi **pagal bendrojo ugdymo programą, ją pritaikant**, mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Ugdymo planų 63,66,75 punktuose dalykų programoms įgyvendinti nurodomu pamokų skaičiumi, kuris koreguojamas iki 25 procentų. Bendras pamokų ir neformaliojo švietimo programos valandų skaičius didinamas atsižvelgiant į mokinio galias ir ugdymosi poreikius, specialistų rekomendacijas:

93.1. turinčio sutrikusią klausą (išskyrus nežymų) mokinio individualaus ugdymo plano rengimas:

93.1.2. besimokančiajam pagal **pagrindinio ugdymo programą** individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Ugdymo planų 66 punktu:

93.1.2.1. ugdymo plane specialiosios pamokos skiriamos tarčiai, kalbai ir klausai lavinti;

93.1.2.2. ugdymo plane skiriama lietuvių gestų kalbai – 36 pamokos per metus;

93.1.2.3. turinčiam labai žymų klausos sutrikimą mokinio individualaus ugdymo plane, lietuvių kalbai ir literatūrai – skiriama ne mažiau kaip 216 pamokos per metus (6 pamokas per savaitę);

93.1.3. turintį labai žymų klausos sutrikimą mokiniui mokomas totaliosios komunikacijos žodiniu ar dvikalbiu metodu. Dvikalbystei ugdyti skiriama papildoma valanda individualaus ugdymo plane mokiniui, kurio nepakankamas gestų kalbos ir žodinės kalbų mokėjimas;

93.1.5. mokiniui tarties, kalbos mokymo ir klausos lavinimo specialiosioms pratyboms skiriama: 6–10 klasėse – 36 pamokos per metus. Pratybų ir lietuvių kalbos ir literatūros pamokų turinys turi derėti;

93.2. su **sutrikusia rega mokinio** individualaus ugdymo plane:

93.2.2. mokiniui, kuris mokosi pagal **pagrindinio ugdymo programą**, individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Ugdymo plano 66 punktu. Individualaus ugdymo plane skiriamos specialiosios pratybos:

93.2.2.1. **silpnaregiui** mokiniui, kuriam gresia pavojus apakti, individualioms pratyboms (iki ketverių metų) mokyti(s) Brailio rašto skiriamos ne mažiau kaip 36 pamokos per metus, jas išdėstant intervalais, sudarančiais sąlygas mokiniui kuo greičiau išmokti Brailio rašto;

93.2.2.2. aklam (regėjimo aštrumas nuo šviesos pojūčio iki 0,04) ir silpnaregiui (regėjimo aštrumas – 0,05–0,1) mokiniui regėjimui lavinti galima skirti 36 ir daugiau pamokų per metus;

93.3. su **sutrikusia kalba ir kita komunikacija** mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Ugdymo planų 63,66 punktais. Ugdymo plane specialiosios pamokos skiriamos **tarčiai, kalbai ir klausai lavinti**:

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

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

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

93.3.4. mokiniui, bendraujančiam alternatyviuoju būdu, tarties, kalbos ir komunikacijos lavinimo specialiosioms pratyboms 5–10 klasėse, I–II gimnazijos klasėse skiriama ne mažiau kaip 18 pamokų per metus;

93.4. su ***įvairiapusiais raidos (autistai)*** sutrikimais turinčio mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Ugdymo planų 63, 66 punktais:

93.4.1. bendroje klasėje, skiriamas mokinio padėjėjas;

93.3.2. individualiame ugdymo plane numatyta elgesio prevencijos ir intervencijos būdai, socialinių įgūdžių ugdymo veiklos. Periodiškai (ne rečiau kaip kartą per mėnesį) arba užfiksavus mokinio pažangą ar nustačius, kad ugdymo procese pažanga nedaroma, peržiūrimas ir koreguojamas individualaus ugdymo planas;

93.4.3. mokiniui pritaikoma *nuolatinė mokymosi vieta*, prireikus naudojamos sienelės / širmos, skirtos dėmesiui koncentruoti ugdymo proceso metu, triukšmui mažinti. Įrengtas sensorinis kambarys, kuriame mokiniui sudaromos galimybės pertraukai veiklos metu ar esant emocinio nestabilumo būklei;

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

93.4.5. siekiant atsižvelgti į individualius mokinio gebėjimus ir raidos specifiką, numatomi mokymo medžiagos pateikimo būdai (vaizdiniu, garsiniu ir kt.) ir mokinys įtraukiamas į veiklas pagal jo pomėgius, naudojant vizualines užuominas ugdymo procese ir jo mokymosi vietoje, pasirenkami individualaus ugdymo plane numatytos mokymosi **pasiekimų vertinimo ir individualios pažangos stebėjimo formos**;

93.4.6. taikomi vizualinio struktūravimo metodai ir priemonės pamokų ir pertraukų metu (struktūruoti erdves, veiklas, pamokas, pertraukas, užduotis, naudoti vaizdinę dienotvarkę, pasirinkimų lenteles ir kt.) bei teikiama kita vizualinė pagalba (pvz., naudoti atgalinius laikmačius).

ANTRASIS SKIRSNIS MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

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

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

95.1. Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (nepatenkinamas, slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokinui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“. Suderinus su tėvais, mokytojų taryba sprendžia apie kurso kartojimą ar kėlimą į aukštesnę klasę;

95.2. Dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamoje Dienyno skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „įsk.“ arba „neįsk.“;

95.3. Mokinių pasiekimams ir pažangai vertinti ir įsivertinti naudojami: pažymiai (10 balų vertinimo sistema) arba įskaityta / neįskaityta – dorinio ugdymo ir gyvenimo įgūdžių pasiekimai.

95.4. Gimnazijos ugdymo procese derinamas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas.

TREČIASIS SKIRSNIS ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS

96. Švietimo pagalba, ją teikiantys specialistai, tikslai ir intensyvumas mokiniui numatomi mokinio individualaus ugdymo plane.

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

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

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

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

KETVIRTASIS SKIRSNIS MOKYMAS NAMUOSE

100. Mokymas namuose savarankišku ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuojamas pagal gydytojų rekomendacijas, sudarant mokinio individualų ugdymo planą mokymosi namuose laikotarpiui.

101. Mokiniai, kuris mokosi pagal:

101.1. **pritaikytą** pradinio ugdymo programą, vadovaujantis Žagarės gimnazijos planų 36 punktu:

101.1.1. skiriama 70 pamokų per dvejus mokslo metus specialiajai pedagoginei pagalbai teikti;

101.1.2. mokiniui su vidutiniu, žymiu ir labai žymiu intelekto sutrikimu, pagal pradinio ugdymo **individualizuotą programą**, skiriamos 8 pamokos per savaitę, iš jų ne mažiau kaip 2 pamokos per dvejus mokslo metus – specialiajai pedagoginei pagalbai teikti;

101.2. **pritaikytą pagrindinio** ugdymo programą, mokytis namuose mokykla skiria pamokų, vadovaudamasi Ugdymo planų 36 punktu, iš jų iki 2 pamokų per savaitę skiriama specialiosioms pratyboms ar konsultacijoms;

101.3. mokiniui, besimokančiam namuose, sudaromos galimybės dalyvauti organizuojamose neformaliojo vaikų švietimo programose.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

102. Ugdymo planų prieduose pateikiama:

102.1. Specialiųjų poreikių mokinių individualus ugdymo planas (1 priedas);

102.2. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (2 priedas);

102.3. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (3 priedas);

102.4. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašas (4 priedas);

102.5. Mokinių atleidimo nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų tvarkos aprašas (5 priedas).

102.6. Rekomendacijų trišalių pokalbių organizavimui (6 priedas);

102.7. Projektinės veiklos organizavimo tvarka (7 priedas).

Švietimo specialistų pagalba	pagalbos teikiama	Švietimo pagalbos dažnumas, trukmė	Pagalbos teikimo kryptys
Specialiojo pedagogo pagalba (specialiosios pratybos)			
Logopedo pagalba (logopedinės pratybos)			
Socialinio pedagogo pagalba (susitikimai)			
Psichologo pagalba (susitikimai)			
Mokinio padėjėjo pagalba			
Tėvų (globėjų) pagalba:			

Susipažinau:

.....
(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas pavardė)

.....
(parašas)

Pastaba. Švietimo pagalba mokiniui teikiama atsižvelgiant į pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas ar Vaiko gerovės komisijos sprendimus. Individualus ugdymo planas sudaromas vieneriems mokslo metams/ pusmečiui,/trimestrui, esant poreikiui gali būti koreguojamas. Siūloma dokumentą įkelti į visiems prieinamas, mokykloje priimtas naudoti ir pildyti bendras aplinkas.

Parengė: Audronė Vadakojienė, specialioji pedagogė metodininkė
Aprobuota Joniškio r. specialiųjų pedagogų metodiniame būrelyje 2020-12-08

SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės-pilietinės veiklos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – bendrosios programos), įtvirtinančių kompetencijų ugdymą mokantis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas. Aprašas reglamentuoja socialinės-pilietinės veiklos organizavimo Joniškio r. Žagarės gimnazijos tvarką ir numato šios veiklos kryptis.

II SKYRIUS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

2. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – skatinti mokinius aktyviu dalyvavimu prisidėti sprendžiant aktualias socialines problemas bendruomeniniame ir visuomeniniame gyvenime ir, reflektuojant savo patirtį, ugdytis pilietiškumo, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos bei kitas kompetencijas.

3. Socialinės-pilietinės veiklos uždaviniai:

3.1. skatinti mokinių visapusišką asmenybės brandą ir dalyvavimu grįstą mokymąsi;

3.2. padėti įsisąmoninti kiekvieno asmens atsakomybę kuriant savo asmeninę, vietos bendruomenės ir platesnės visuomenės gerovę bei paskatinti mokinius ieškoti pozityvių saviraiškos būdų;

3.3. skatinti mokinius apgalvoti savo patirtis, ugdytis savistabos įgūdžius, gebėjimą kritiškai įsivertinti savo priimtų sprendimų pagrįstumą ir pridėtinę vertę sau patiems ir bendruomenei, kuriai mokiniai priklauso.

III SKYRIUS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS TURINYS

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

4.1. prasmingumo. Socialinė-pilietinė veikla prisideda prie mokinio saviraiškos, asmeninių tikslų įgyvendinimo, pasirinktos veiklos, padeda atrasti jam asmeniškai prasmingą veiklą bei skatina jį orientuotis į ne tik į rezultatą, bet ir į patį veiklos procesą, mokytis iš savo klaidų ir pasiekimų bei reflektuoti apie įvairių patirčių naudą. Mokiniai gali įsitraukti į įvairių nevyriausybinių organizacijų veiklą ir prisidėti prie jiems rūpimų problemų sprendimo, pvz., visuomenės sąmoningumo didinimo klimato kaitos klausimais, gyvūnų apsaugos, pažeidžiamų asmenų grupių teisių užtikrinimo klausimais ir pan.;

4.2. asmeninio tobulėjimo. Socialinė-pilietinė veikla pasirenkama atliepiant mokinio interesus ir pomėgius. Socialinė-pilietinė veikla nėra savitikslių, ji turi padėti mokiniams

tobulėti, plėsti savo pažinimo ribas, išbandyti save atliekant naujus vaidmenis, patirti naujus kontekstus. Idealu, jei mokiniai savo stiprybes ir talentus gali pritaikyti naujame kontekste, ir tai sudaro sąlygas mokiniams įsivertinti savo stiprybes ir numatyti galimas tolesnio mokymosi trajektorijas. Skatinamas mokinių dalyvavimas ir jų pagalba organizuojant įvairias parodas, koncertus, sporto turnyrus, kitus renginius įvairiose socialinės globos institucijose, ligoninėse, telkiant bendruomenes konkrečiam tikslui siekti arba pagalbos teikimas jaunesnio amžiaus mokiniams mokantis, taip pat neformaliojo vaikų švietimo ir užimtumo veiklų organizavimas dienos centrus lankantiems vaikams, mokymosi sunkumų turintiems vaikams, migrantams, savanorystė ikimokyklinio ugdymo įstaigose, mokymas, konsultavimas, paskaitos vedimas, pranešimų skaitymas arba kitos panašios veiklos;

4.3. socialinio teisingumo. Mokinys turi suvokti, kad jis yra didesnės bendruomenės ir visuomenės narys ir kad nuo kiekvieno asmeninio indėlio priklauso visuomenės gerovė. Visuomenės gerovė užtikrinama, kai visoms asmenų grupėms sudaroma galimybė lygiavertiškai dalyvauti socialiniame gyvenime. Mokinių indėlis, net ir pats mažiausias, užtikrinant šias galimybes yra neįkainojama pagalba valstybei ir visiems žmonėms. Todėl mokiniai galėtų būti skatinami savanoriauti teikiant pagalbą savarankiškai arba per įvairias nevyriausybinės organizacijas, teikiančias pagalbą stokojantiems, neįgaliems, vienišiams ir pagyvenusiems asmenims, migrantams ir kitiems mokinių artimoje aplinkoje gyvenantiems ir sunkumų patiriantiems žmonėms ir kt.;

4.4. dalyvavimo. Socialinė-pilietinė veikla turi padėti mokiniui suprasti, kad demokratinės visuomenės grįstos jų piliečių įsitraukimu ir dalyvavimu sprendžiant visuomenei aktualius klausimus ir kad kolektyvinėmis pastangomis galima pasiekti daugiau, nei veikiant individualiai. Todėl mokiniai turi būti skatinami atlikti veiklas ne tik individualiai, bet ir dalyvaujant bendrose veiklose, kurių metu jie mokytųsi pažinti vieni kitus, išklausti skirtingas nuomones, ieškoti sutarimo, argumentuoti nuomones, atlikti įvairius socialinius vaidmenis, dalintis, bendradarbiauti ir padėti vieni kitiems. Galimos įvairios mokinių grupių arba klasių iniciatyvos, siekiant spręsti vietos bendruomenei aktualius klausimus, pvz., organizuoti pilietines iniciatyvas ir / ar jose dalyvauti, taip pat dalyvauti kraštotyrinėje, ekologinėje veikloje, domėtis aplinkosaugine veikla, dalyvauti ekspedicijoje, žygyje, nagrinėti istorinius šaltinius ir kt.

IV SKYRIUS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ĮGYVENDINIMAS

5. Socialinei-pilietinei veiklai skirtas minimalus privalomas valandų skaičius yra numatytas Bendruosiuose ugdymo planuose. Šis laikas nėra įskaičiuojamas į mokinio mokymosi krūvį, tai laisvu nuo pamokų metu vykdoma veikla. Pagrindinio ugdymo programoje socialinei-pilietinei veiklai atlikti gali būti skiriama iki 5 ugdymo dienų, ji turi būti atlikta iki ugdymo proceso pabaigos. Vidurinio ugdymo programoje besimokantis mokinys socialinę-pilietinę veiklą gali atlikti iki mokymosi pagal vidurinio ugdymo programą pabaigos, ji gali būti vykdoma ir mokinių atostogų metu. Už socialinės-pilietinės veiklos koordinavimą atsakingas klasės vadovas.

6. Socialinė-pilietinė veikla vykdoma cikliška: mokinys apmąsto savo mokymosi patirtį ir priima sprendimą, į kokias socialines-pilietines veiklas norėtų įsitraukti, kaip dalyvavimas šiose veiklose padėtų jam augti ir tobulėti. Mokinys planuoja savo veiklas padedamas klasės auklėtojo. Mokinys su klasės auklėtoju aptaria pasirinktą socialinę-pilietinę veiklą, atlieka nusimatytas užduotis. Pabaigus nusimatytas socialinės-pilietinės veiklos užduotis mokytojas, klasės auklėtojas ar kitas mokytojas fiksuoja mokinio socialinės-pilietinės veiklos įrodymus TAMO dienyne.

7. Mokslo metų pradžioje mokiniai pasirašytinai supažindinami su reikalavimais atliekant socialinę-pilietinę veiklą ir atsiskaitymo tvarka Tamo dienyne.

8. Klasės auklėtojas individualiai ar grupėje konsultuoja mokinius dėl socialinės-pilietinės veiklos vykdymo, nuolat domisi, kaip sekasi mokiniams, o prireikus siūlo pagalbą. Klasės auklėtojas su kiekvienu mokiniu ne mažiau nei 2 kartus per mokslo metus individualių ugdomųjų pokalbių metu aptaria jo patirtis atliekant socialines-pilietines veiklas. Pokalbių trukmė priklauso nuo mokinių įsitraukimo, motyvacijos ir kitų mokymosi poreikių.

9. Mokinių pareigos atliekant socialinę-pilietinę veiklą:

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

9.2. aptarti savo pasiūlytas veiklas ir užduotis su klasės auklėtoju bei atsižvelgti į teikiamus siūlymus;

9.3. atsakingai vykdyti suplanuotas užduotis;

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

9.5. kaupti savo socialinės-pilietinės veiklos įrodymus;

9.6. dalyvauti ugdomuosiuose pokalbiuose su klasės auklėtoju ir pateikti reikiamus įrodymus apie atliktas socialines-pilietines veiklas arba pateikti savo refleksiją ir įrodymus raštu;

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

10. Mokyklos vadovas:

10.1. skiria už socialinės-pilietinės veiklos organizavimą atsakingą klasės vadovą;

10.2. sudaro sąlygas mokykloje paskirtiems asmenims organizuoti konsultacijas ir individualius ugdomuosius pokalbius; prireikus sudaro sąlygas mokiniams naudotis gimnazijos infrastruktūra atliekant socialines-pilietines veiklas.

11. Klasių auklėtojų metodinės grupės pirmininko, atsakingo už socialinės-pilietinės veiklos koordinavimą, pareigos:

11.1. paaiškinti socialinės-pilietinės veiklos prasmę, reikalavimus, gimnazijos prioritetus ir pateikti gerųjų socialinės-pilietinės veiklos atlikimo pavyzdžių;

11.2. padėti mokiniams pasirinkti socialines-pilietines veiklas ir suprasti, kaip jų patirtis jas atliekant prisidės prie mokinių asmeninio augimo; pateikti rekomendacinio pobūdžio socialinių-pilietinių veiklų sąrašą;

11.3. pastebėjus, kad mokiniams kyla sunkumų, kviešti mokinius pokalbiui ir teikti reikiamą pagalbą, atsižvelgiant į mokinių amžių ir kontekstą; jei socialinė-pilietinė veikla atliekama už gimnazijos ribų, palaikyti ryšį su organizacijų atstovais, domėtis, kaip sekasi mokiniams;

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

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

12. Socialinės veiklos trukmė nustatyta Žagarės gimnazijos Ugdymo plane.

GINNAZIJOS SIŪLOMOS SOCIALINĖS VEIKLOS KRYPTYS

Veiklos kryptys	Galimos veiklos	Atsakingi ir veiklą vertinantys asmenys
1. Pilietinė veikla	Pilietinių iniciatyvų organizavimas. Dalyvavimas pilietinėse akcijose. Veikla gimnazijos mokinių savivaldoje, Žagarės jaunimo klube. Gimnazijos atstovavimas visuomeninėje veikloje.	Mokytojai Klasės auklėtojas Gimnazijos vadovai Socialinis pedagogas
2. Socialinė veikla	Labdaros, gerumo akcijų inicijavimas ir dalyvavimas jose. Savanoriškas darbas nevyriausybinėse organizacijose. Altruistinė, savanoriška veikla socialinėse institucijose, ikimokyklinio ugdymo skyriuje, gyvūnų prieglaudose ir kt. Savitarpio pagalba draugui, turinčiam mokymosi, psichologinių ar kitokių problemų.	
3. Kultūrinė veikla	Dalyvavimas rengiant gimnazijos laikraštis „Dvylika pakopų“. Kūrybinė veikla spaudoje, elektroninėje erdvėje ir pan. Gimnazijos, miesto, rajono, šalies ar tarptautinių kultūrinių renginių organizavimas ir (ar) savanoriavimas juose. Parodų rengimas.	
4. Sportinė veikla	Sportinių renginių, varžybų organizavimas, teisėjavimas juose. Savanoriška veikla sportinių renginių metu.	
5. Ekologinė veikla	Gėlių ir želdinių priežiūra. Seniūnijos paskirtų miesto teritorijų tvarkymas. Parkų, kapinių, žaliųjų plotų tvarkymas. Dalyvavimas ekologiniuose projektuose bei akcijose. Gimnazijos teritorijos priežiūra. Paukščių, žvėrelių globa žiemą.	
6. Darbinė veikla	Kabinetų ir kitų patalpų tvarkymas. Inventoriaus smulkus remontas. Dekoracijų ruošimas, salės apipavidalinimas. Gimnazijos teritorijos priežiūra.	
7. Kita veikla	Budėjimas renginių metu. Pagalba mokytojams, klasės vadovui. Darbas bibliotekoje. Įvairūs maketavimo darbai.	

PRIEDAS Nr. 2.

**ĮSTAIGŲ SĄRAŠAS, KURIOSE MOKINIAI GALI
GAUTI SOCIALINES VALANDAS**

Eil. Nr.	ĮSTAIGA	KONTAKTINIS ASMUO	DARBAI
1.	Žagarės kultūros centras	Aistė Tuminaitė-Orlauskė, tel. +37062431045	Scenarijaus rašymas; pagalba koordinuojant renginius, projektus ir kt., renginių viešinimas, renginio vedimas, renginių fotografavimas, filmavimas, nuotraukų ir filmų apdorojimas, grafinio dizaino kūrimas (reklaminių plakatų maketavimas, svetainės atnaujinimas, Instagram kūrinio kūrimas.
2.	Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centras	Simona Galkauskaitė, tel. +37067480376	Žagarės vaikų dienos centras: pamokų ruošą, užsiėmimas su vaikais (darbelių darymas, žaidimai). Skaistgirio vaikų dienos centras: pamokų ruošą, užsiėmimas su vaikais (darbelių darymas, žaidimai). Joniškio bendruomeniniai vaikų globos namai: užsiėmimas su vaikais (darbelių darymas, žaidimai), aplinkos tvarkymas. Savarankiško gyvenimo namai (Plikiškiai, Šilelių g. 2-2): aplinkos tvarkymas. Krizių centras (Žagarė, Parko g. 9): užsiėmimas su vaikais.
3.	Žagarės seniūnija	Algirdas Paulauskas, tel. +370686 49 589	Tvarkyti viešąsias erdves ar kapines bei atlikti kitus smulkius darbus.
4.	Joniškio istorijos ir kultūros muziejus	Rasa Ališauskienė, tel. +37065236945	Paruošti pagalbines priemones muziejaus edukaciniams užsiėmimams; muziejaus bibliotekos tvarkymas, bibliografijos sudarymas; pagalba ruošiantis renginiams, kabinant parodas, rengiant ekspozicijas; kraštotyrinė veikla (savarankiškas informacijos rinkimas) muziejaus nurodyta tema.
5.	Joniškio rajono savivaldybės Jono Avyžiaus viešosios biblioteka	Gita Vilčiauskienė, tel. +370622 13339	Nunešti knygas į knygų namelius, juos prižiūrėti, sutvarkyti. Bibliotekininkui padėti valyti knygas, klijuoti lapukus ant knygų viršelių, klijuoti brūkšninius kodus, dalyvauti renginiuose, padėti ruošti renginiams, platinti renginių reklamas, skrajutes ir dirbti kitus panašius darbus. Atliekamas darbas priklausytų ir nuo moksleivio amžiaus. Vienu metu bibliotekoje galėtų būti 1-2 mokiniai, išskyrus dalyvavimą bibliotekos renginiuose.

4 priedas

PATVIRTINTA

Žagarės gimnazijos direktoriaus

2024 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. V-37

JONIŠKIO R. ŽAGARĖS GIMNAZIJOS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio r. Žagarės gimnazijos pažintinės ir kultūrinės veiklos bei edukacinių išvykų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato gimnazijoje vykdomos kultūrinės, meninės, pažintinės, kūrybinės ir kt. veiklos bei edukacinių išvykų organizavimo ir vykdymo tvarką.

2. Gimnazijos vykdoma kultūrinė, meninė, pažintinė, kūrybinė ir kt. veikla (toliau – pažintinė ir kultūrinė veikla) turi būti siejama ne tik su gimnazijos ugdymo tikslais, bet ir su mokinių ugdymosi poreikiais.

3. Vadovaudamasi Bendraisiais ugdymo planais, gimnazija pati priima sprendimą, kiek šiai veiklai per mokslo metus skirs pamokų, atsižvelgdama į pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose numatytą turinį ir pasiekimus, mokinių amžių.

4. Mokiniai, kuris mokosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas kultūrinė, meninė, pažintinė, kūrybinė ir kita veikla yra privaloma sudėtinė ugdymo proceso veiklos dalis.

5. Ugdymo ne mokykloje procese skiriamos prasmingos užduotys, vertinama mokymosi pažanga.

II SKYRIUS

UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

6. Atsižvelgiant į dalyko bendrosios programos mokymosi turinį, gimnazijos veikos tikslus ir uždavinius ugdymo procesas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas vykdamas:

6.1. išvykas, t. y. išvykimus iš mokyklos mokymosi tikslais: į muziejus, parodas, bibliotekas, kultūros centrus, STEAM centrus, parkus, sporto aikštynus, baseinus ar kitus objektus, erdves, kuriose organizuojamas ugdymo procesas;

6.2. pažintines veiklas, kaip neformaliojo vaikų švietimo veiklas, skirtas vaikų ir jaunimo jautiniam, pilietiniam ir kultūriniam ugdymui skatinti.

7. Pažintinės veiklos organizavimo formos:

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

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

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

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

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

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

7.7. ugdymo karjerai išvyka – užsiėmimas už mokyklos ribų, skirtas lavinti gebėjimus, ugdyti kompetencijas, padėsiančias rinktis studijų kryptį, profesinę veiklą bei planuoti savo vietą darbo rinkoje.

8. Ugdymo proceso ne mokyklos aplinkoje trukmė gali būti:

8.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);

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

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

9. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje organizuojamas:

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

9.2. savivaldybės teritorijoje;

9.3. kitos savivaldybės teritorijoje;

9.4. kitoje šalyje.

III SKYRIUS

UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

10. Pažintines kultūrinės veiklas gali organizuoti dalyko mokytojai, klasės vadovai, švietimo pagalbos specialistai (toliau – pedagogai):

10.1. dalyko mokytojai numato ugdymo kitose aplinkose poreikį, tikslus ir turinį, atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje numatytus tikslus ir mokinių ugdymosi poreikius;

10.2. klasės vadovai kultūrinės pažintinės veiklos (edukacinių išvykų, ekskursijų ir kt.) poreikį, tikslus ir turinį numato, atsižvelgdami į klasės mokinių ugdymo tikslus ir poreikius, numatytus metiniame klasės vadovo veiklos plane, bei gimnazijos metų plane numatytus uždavinius;

10.3. švietimo pagalbos specialistai, neformaliojo ugdymo mokytojai pažintines edukacines veiklas organizuoja, atsižvelgdami į mokinių ugdymo karjerai, saviraiškos, bendrųjų kompetencijų ugdymosi poreikius.

11. Siekiant užtikrinti sklandų gimnazijos ugdymo proceso organizavimą, pedagogai planuodami edukacines veiklas kitose aplinkose su atsakingu direktoriaus pavaduotoju suderina pažintinės kultūrinės veiklos datą, tikslus, vykstančių mokinių bei lydinčių asmenų sąrašą bei pateikia dokumentus:

11.1. **ne vėliau kaip prieš tris darbo** dienas planuojant vienos dienos ar trumpesnės trukmės edukaciją;

11.2. **ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų planuojant dviejų** ugdymosi dienų edukaciją.

12. Planuojant organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje rekomenduojama atsižvelgti į šiuos veiksnius:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

14. **Pažintinei ir kultūrinei veiklai** per mokslo metus skiriamos **I-II gimnazijos klasėse septynios, III-IV gimnazijos klasėse penkios** dienos, iš jų:

14.1. **dvi ugdymosi dienos** kitose aplinkose organizuojamos **visiems gimnazijos mokiniams**, kai visi mokiniai ugdomi, o mokytojai ugdymo procesą organizuoja (pamokas veda) kitose, nei gimnazija, aplinkose;

14.2. **dvi ugdymosi dienos klasių vadovų** inicijuotoms pažintinėms kultūrinėms veikloms organizuoti.

15. Pažintinėje kultūrinėje veikloje pagal galimybes dalyvauja visi klasės mokiniai. Mokiniams, nedalyvaujantiems edukacinėje veikloje, ugdymo procesas organizuojamas mokykloje.

IV SKYRIUS

SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

16. Organizuojant išvyką, vykimą į pažintines veiklas (toliau – išvyka) ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, yra skiriami lydintys asmenys ir išvykos vadovas. Lydintys asmenys – suaugę asmenys, kurių funkcijas apibrėžia mokyklos vadovas. Lydinčiųjų asmenų skaičius priklauso nuo išvykoje dalyvaujančių mokinių skaičiaus. Jeigu išvykoje dalyvauja:

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

16.2. mažiau nei 15 mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir jaunesni nei 16 metų, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

16.3. daugiau kaip 15 mokinių, vyresnių nei 16 metų, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

16.4. daugiau kaip 30 mokinių, skiriamas Išvykos vadovas ir 2 lydintys asmenys;

16.5. organizuojant Išvyką į užsienį, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintys asmenys santykiu 15 mokinių – 2 lydintys asmenys; 30 mokinių – 4 lydintys asmenys;

16.6. suaugusiems asmenims vykstant į Išvykas skiriamas tik Išvykos vadovas, kuriuo gali būti skiriamas vienas iš vykstančiųjų.

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

17.1. mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:

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

17.1.2. vertina galimas rizikas ir kitus veiksnius, teikia pritarimą / neteikia pritarimo planuojamai Išvykai;

17.1.3. skiria ir tvirtina Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis. Lydintys asmenys nėra skiriami, kai ugdomojoje veikloje dalyvauja tik suaugusieji asmenys;

17.1.4. atsižvelgdamas į planuojamos veiklos specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, gali nustatyti dalyvaujančiųjų Išvykoje skaičių ir kitokių lydinčių asmenų skaičių;

17.2. Išvykos vadovas:

17.2.1. parengia veiklų programą / planą ir numato parengiamuosius darbus;

17.2.2. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti;

17.2.3. priima vadybinius sprendimus, reikalingus mokymuisi ne mokyklos aplinkoje įgyvendinti;

17.2.4. pristato suplanuotų veiklų planą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

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

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

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

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

17.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas pateikiamas pagal mokyklos parengtą formą; mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų išvykoje, atšaukti vaiką iš išvykos.

17.3.2. su išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

17.3.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;

17.4. mokiniai atsakingi:

17.4.1. už dalyvavimą išvykoje. Atsisakyti dalyvauti gali tik dėl objektyviai pagrįstų priežasčių, dėl kurių susitariama mokykloje;

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

V SKYRIUS

IŠVYKOS Į UŽSIENĮ ORGANIZAVIMAS

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

19. Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su mokytojo planuojamos išvykos programos projektu, kuris rengiamas mokyklos nustatyta tvarka, priima sprendimą dėl mokinių išvykos į užsienį organizavimo. Mokyklos vadovas skiria išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis, su jais aptaria išvykos programą, saugaus vykimo aplinkybes, galimas rizikas bei jų valdymą.

20. Išvykos į užsienį vadovas:

20.1. sudaro detalią išvykos programą;

20.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su mokyklos vadovu;

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

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

20.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

20.6. organizuoja mokinių pasirengimą vykti į Išvyką, atsižvelgdamas į mokyklos nustatytas taisykles/reikalavimus. Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas mokykloje įprasta tvarka;

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

20.8. supažindina su išvykos taisyklėmis.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

22. Mokinių ugdymo ne mokykloje aplinkoje organizavimo aprašas keičiamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

23. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

REKOMENDACIJOS TRIŠALIŲ POKALBIŲ ORGANIZAVIMUI

1. Trišaliai susitikimai mokinyms – tėvai – klasės vadovas (mokytojai) organizuojami ne rečiau kartą per mokslo metus, esant būtinybei, dažniau.

2. Jų tikslas – individualios vaiko pažangos aptarimas ir pasiekimų gerinimo galimybės, mokinių kompetencijų, saviraiškos aptarimai.

3. Trišalių pokalbių metu aptariamas mokinio Individualios pažangos aplankas (*portfolio*, *eportfolio*), VIP stebėjimo lapas ar mokinių socialinės pilietinės veiklos.

4. Rekomenduojama trišalio pokalbio eiga:

4.1. Mokinys rengiasi pokalbiui pagal iš anksto jam (ir šeimai) žinomą klausimyną;

4.2. Pokalbyje dalyvauja mokinys, jo tėvai (jei įmanoma, abu) ir klasės vadovas;

4.3. Pokalbio metu turi vyrauti draugiška pasitikėjimo atmosfera;

4.4. Pokalbyje aktyviausiai dalyvauja mokinys, klasės vadovas aktyviai klausosi;

4.5. Klasės vadovas pasirengia teikti grįžtamąjį ryšį.

5. Rekomendacinis klausimyno pavyzdys:

- Kaip jautiesi klasėje, mokykloje?
 - Kas Tau mokykloje patinka?
 - Kas nepatinka/kelia nerimą?
 - Kokios pamokos, kokia veikla Tau sekasi? Pateik pavyzdžių.
 - Kaip manai, kodėl sekasi?
 - Kas sunku, nesiseka pamokų metu? Pateik pavyzdžių.
 - Kaip manai, kodėl nesiseka?
 - Kokios Tau reikia pagalbos? Iš kokių žmonių?
 - Kokių turi laisvalaikio pomėgių?
 - Kokių turi ateities planų?
 - Kaip manai, ką turėtum daryti, kad įgyvendintum savo svajones?
 - Tavo įsipareigojimai šioms metams / šiam pusmečiui:
-

5 priedas

PATVIRTINTA

Žagarės gimnazijos direktoriaus

2025 m. birželio 20 d. įsakymu Nr. M-74

MOKINIŲ ATLEIDIMO NUO DALYKO (DALYKŲ) DALIES PAMOKŲ ATLEIDIMO TVARKOS APRAŠAS

ISKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tvarka parengta vadovaujantis 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų Bendruoju pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendruoju ugdymo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-559.

II SKYRIUS MOKINIŲ ATLEIDIMAS NUO PAMOKŲ

2. Mokiniai gali būti atleisti nuo dalies pamokų lankymo tų dalykų, kurių jis mokosi pagal neformaliojo vaikų švietimo programas, taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (muzikos, dailės, menų, sporto ir kitas), bei kitais galimais atvejais, kai mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinės vietos laimėtojas.

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

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

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

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

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

3.4.1. prašymą atleisti nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų (1 priedas);

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

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

3.4.4. sporto pratybų organizatoriaus išduotą pažymą, kurioje nurodomas mokinio sporto pratybų dažnumas per savaitę, informacija apie Tvarkos 3.2 papunktyje nurodytą mokinio sportinio meistriškumo lygį ir dalyvavimą varžybose, kai mokinys lanko aukšto sportinio meistriškumo pratybas;

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

4. Dalyko, nuo kurio pamokų prašoma atleisti, mokytojui patvirtinus (2 priedas), kad neformaliojo vaikų švietimo ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas

turinys atitinka dalyko bendrosios programos turinį, ar sporto pratybos atitinka fizinio ugdymo pamokose ugdomas kompetencijas ir mokinys yra sporto šakos rinktinės narys ar Lietuvos, Europos, pasaulio čempionatų, olimpiųjų, paralimpinių žaidynių ar kitų aukšto sportinio meistriškumo sporto varžybų dalyvis, ar mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių dalykinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas, gimnazijos direktoriaus įsakymu mokinys atleidžiamas nuo dalyko dalies pamokų lankymo, numatant mokinio atsiskaitymus ir pasiekimų vertinimo būdus.

5. Mokykla gali priimti sprendimą dėl menų, fizinio ugdymo ar kitų dalykų vertinimų, gautų mokantis pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, įskaitymo ir konvertavimo į atitinkamo dalyko pažymius pagal dešimtbalę vertinimo skalę ar pasiekimų lygį (pradinio ugdymo procese).

6. Mokiniai, pageidaujant, jeigu jis yra einamųjų metų nacionalinių ar tarptautinių dalykinių olimpiadų, konkursų prizininkas, jis gali būti atleistas nuo dalyko dalies pamokų lankymo. Mokiniai, pateikę prašymą gimnazijos direktoriui, gimnazijos direktoriaus įsakymu mokinys yra atleidžiamas nuo dalyko dalies pamokų lankymo, numatant mokinio atsiskaitymą. Neatleidžiamas mokinys nuo dalies pamokų lankymo to dalyko, kurio laikys nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ar brandos egzaminą.

7. Mokiniai, įskaitomas ugdymo laikas, kai jis atstovauja gimnazijai varžybose, konkursuose, dalykinėse olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis. Tos dienos įskaitomos į mokinio ugdymosi dienų skaičių. Mokinio prašymu jo poilsio dienos gali būti nukeliamos į artimiausias darbo dienas. Taip pat mokiniai, pageidaujant, suteikiamas laisvas nuo pamokų laikas pasiruošti dalyvauti ir dalyvaujant šalies ir tarptautinėse dalykinėse olimpiadose, varžybose. Šis laikas yra įskaitomas į mokinio ugdymosi dienų skaičių.

8. Mokinys, atleistas nuo dalyko dalies pamokų lankymo, jų metu gali užsiimti kita ugdomąja veikla ar mokytis savarankiškai arba pagal individualų ugdymo planą dalyvauti kitose pamokose / veiklose. Jeigu šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, mokinys į mokyklą gali atvykti vėliau arba išvykti anksčiau. Apie tai mokykla informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

III SKYRIUS ATLEISTŲ NUO PAMOKŲ MOKINIŲ VERTINIMAS

9. Tarptautinių ar nacionalinių olimpiadų, konkursų nugalėtojai, atleisti nuo privalomųjų dalies dalyko pamokų, pusmečio pabaigoje kartu su dalyko mokytoju ir dalyką kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju aptaria dalyko pasiekimų įskaitymą, kurį dalyko mokytojas įrašo į Tamo dienyną.

10. Mokiniai, atleisti nuo dalies fizinio ugdymo, menų pamokų lankymo, pusmečio pabaigoje pristato sporto srities neformaliojo švietimo įstaigos trenerio įvertinimą apie mokinio sportinę ar meninę veiklą (2 priedas).

11. Fizinio ugdymo ar menų mokytojai nuo atitinkamo dalyko dalies savaitinių pamokų atleistiems mokiniams pusmečio įvertinimus surašo į Tamo dienyną, atsižvelgdami į sporto ar menų srities neformaliojo švietimo įstaigos įvertinimą (3 priedas).

12. Jei mokinys yra baigęs neformaliojo švietimo įstaigą, dalyko mokytojas gali užskaityti baigimo dokumente įrašytus atitinkančius programą vertinimus arba paskirti mokiniai įskaitą žinioms ir gebėjimams patikrinti.

13. Nuo atitinkamo dalyko dalies savaitinių pamokų atleisti mokiniai gali gauti aukščiausią įvertinimą neatsižvelgiant į neformaliojo švietimo įstaigos pateiktą vertinimą, jei aktyviai dalyvauja gimnazijos sportiniame ar kultūriniame gyvenime, garsino mokyklos vardą mieste, respublikoje ar už jos ribų.

14. Mokinys, pusmečio pabaigoje laiku (likus 1savaitei) nepristatęs neformaliojo švietimo įstaigos vertinimo, praranda teisę nuo kito pusmečio nelankyti privalomųjų dalyko dalies pamokų. dalies).

15. Per pamokas, nuo kurių mokiniai atleisti, rekomenduojama užsiimti kita veikla arba mokytis individualiai gimnazijos skaitykloje, naudotis bibliotekos paslaugomis, atlikti namų darbus.

16. Gimnazija užtikrina nuo pamokų atleistų mokinių saugumą, jei jie neišeina iš gimnazijos patalpų.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Dėl nenumatytų šioje Tvarkoje atvejų, išsiaiškinęs ir įvertinęs situaciją su mokiniu, jo klasės auklėtoju, dalyko mokytoju bei direktoriaus pavaduotoju, sprendimą priima gimnazijos direktorius.

18. Tvarka gali būti keičiama vadovaujantis Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

19. Ši Tvarka įsigalioja nuo 2025 m. rugsėjo 1 d.

Mokinių atleidimo nuo dalyko dalies
pamokų lankymo tvarkos aprašo
1 priedas

(tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

(adresas)

(telefonas)

Žagarės gimnazijos
direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL ATLEIDIMO NUO MOKOMOJO DALYKO DALIES PAMOKŲ LANKYMO

20 ____ - ____ - ____
Žagarė

Prašau leisti mano sūnui / dukrai _____ ,
_____, klasės mokiniui /-ei, nelankyti _____ pamokų, nes
(nurodyti dalyką)

dukra / sūnus lanko _____
(nurodyti , muzikos, menų mokyklą, sportinės krypties neformaliojo švietimo įstaigą,
kurią mokins lanko)

Mano sūnaus / dukros pasiekimus prašau vertinti jam / jai atsiskaičius pagal nurodytą
tvarką.

Pamokos(ų) metu sūnus / dukra bus _____
(nurodykite vietą)

Garantuoju už savo vaiko saugumą šio dalyko pamokos metu.

Su mokinių atleidimo nuo dalyko pamokų tvarka susipažinau.

PRIDEDAMA.

(nurodykite dailės, muzikos, choreografijos, menų mokyklą, sportinės krypties neformaliojo švietimo
įstaigą, kurią mokins lanko) pažyma.

(parašas)

(tėvų (globėjų) v., pavardė)

SUDERINTA
Klasės auklėtojas/-a

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

mokytojo vardas, pavardė

dėstomas dalykas

Žagarės gimnazijos direktoriui

**SUTIKIMAS
DĖL MOKINIŲ ATLEIDIMO NUO PAMOKŲ**

20__ - __ - __
Žagarė

Sutinku, kad mokinys(-ė) būtų atleistas 20__–20__ m. m. _____
pusmetį nuo dalyko pamokų (dalies pamokų), nes ugdymo programa
neformaliojo švietimo įstaigoje **dera/nedera** su bendrųjų ugdymo programų turiniu.
(pabraukti)

Esant programų skirtumui, mokinys privalo atsiskaityti iki pusmečio pabaigos
(likus savaitei) šiuos darbus:

1. _____
2. _____
3. _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

_____ (neformaliojo ugdymo įstaigos pavadinimas)

Žagarės gimnazijos
Direktoriui

**PRANEŠIMAS
DĖL MENŲ (FIZINIO UGDYMO) PASIEKIMO VERTINIMO**

_____ (data)

Pranešame Jums, kad Jūsų gimnazijos mokinys (-ė) _____

_____ (vardas, pavardė, gimimo data)

lanko _____ (užsiėmimo rūšis)

Užsiėmimai vyko _____ kartus per savaitę po _____ val.

Vadovas _____ (vardas, pavardė)

Siūlome šio(-s) mokinio(-ės) _____ pasiekimus
vertinti _____
(nurodyti įvertinimą pasiekimų lygmeniu (pradinis ugdymas) arba 10 balų sistemoje)

Direktorius _____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

A. V.

Pastaba. Pranešimas be neformaliojo švietimo įstaigos antspaudo negalioja.

7 priedas

PATVIRTINTA
Žagarės gimnazijos
direktoriaus
2025 m. birželio 20 d.
įsakymu Nr. M-75

JONIŠKIO R. ŽAGARĖS GIMNAZIJOS PROJEKGINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio r. Žagarės gimnazijoje organizuojama projektinė veikla, kuria siekiama ugdyti mokinių savarankiškumą, iniciatyvumą, kūrybiškumą ir atsakomybę už savo darbo rezultatus. Projektinės veiklos metu gimnazijoje organizuojami ilgalaikiai projektiniai darbai, kurių tematika yra pasirenkama laisvai.

2. Mokinių projektinis darbas – tai savarankiškas mokinio ar mokinių komandos (2-3) darbas, rengiamas per vienerius mokslo metus, pasižymintis ne tik konkretaus mokomojo dalyko specifika, bet ir turintis mokslinio darbo elementų.

3. Projektinės veiklos tikslai:

3.1. Sudaryti sąlygas mokiniams ugdytis mokymosi mokyti gebėjimus, gebėjimus spręsti problemas, priimti sprendimus, savarankiškai mokytis.

3.2. Skatinti mokinius savarankiškai, pažangiai mąstyti, kurti, tyrinėti, analizuoti.

3.3. Skatinti mokinių bendravimą ir bendradarbiavimą bei ugdyti socialines kompetencijas.

II SKYRIUS PROJEKGINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

4. Projektinė veikla siūloma visiems 4, 8 ir II g klasių mokiniams:

4.1. 4, 8 ir II g klasių mokiniams integruojama į ugdymo procesą;

4.2. 4 klasės gimnazijos klasių mokiniams įgyvendinama per mokslo metus, skiriant vieną valandą per savaitę (37 val. per metus);

4.3. 8 ir II gimnazijos klasių mokiniams įgyvendinama per mokslo metus, skiriant vieną valandą per savaitę (37 val. per metus);

5. Mokytojų taryba numato einamųjų mokslo metų projektinės veiklos kryptis ir teikia rekomendacijas dalykų mokytojų grupėms.

6. Visi mokytojai paruošia projektinio darbo temas. Temas aptaria su mokiniais, atsižvelgia į mokinių pasiūlymus, poreikius, prireikus temą koreguoja.

7. Projektų temas mokytojai pateikia metodinės tarybos pirmininkui iki einamųjų mokslo metų spalio 1 dienos kompiuterinėje laikmenoje.

8. Pateiktas temas metodinė taryba apsvarsto posėdyje iki spalio 10 d. ir pateikia viešai gimnazijos interneto puslapyje mokiniams pasirinkti.

9. Mokiniai projektinės veiklos temą renkasi patys arba konsultuojasi su dalykų mokytojais.

10. Projektinės veiklos temą mokiniai turi pasirinkti iki spalio 18 d., o projektą pabaigti ne vėliau kaip iki gegužės 1 d.

11. Klasės vadovas parengia sąrašą su mokinių pasirinkimais ir pateikia direktoriaus pavaduotojai ugdymui iki einamųjų mokslo metų spalio 25 d.

12. Baigę projektinį darbą, mokiniai sudaro aplanką: atspausdina projekto medžiagą, prideda kompiuterinę laikmeną, kurioje yra projektinio darbo pristatymo (gynimo) pateiktis.

13. Mokslo metų pabaigoje organizuojamas geriausių projektinių darbų pristatymo renginys.

III SKYRIUS

PROJEKTINIŲ DARBŲ VERTINIMAS

14. Projektinius mokinių darbus vertina darbo vadovas. Vertinama projektinės veiklos vykdymo eiga ir rezultatas. Mokytojai dalyko vertinimo sistemoje numato projektinio darbo pažymių skaičių per mokslo metus.

15. Organizuojami tarpiniai ir galutinis projekto vertinimai.

16. Tarpinis projekto vertinimas gali būti neformalus (pokalbis, aptarimas, susipažinimas su darbo eiga) ar formalus (įvertinimas pažymiu).

17. Galutinis projekto vertinimas yra formalus pateikiant žodinį pristatymą.

18. Galutinis projektinio darbo vertinimas vykdomas pagal projekto vadovo/konsultanto (-ų) nustatytus kriterijus.

19. Galutinis projektinio darbo įvertinimas įrašomas į atitinkamo dalyko Tamo dienyną, integruotų projektų įvertinimas įrašomas į tų dalykų e-dienyną, kurių mokytojai buvo projektinio darbo konsultantais.

20. Neatlikus projektinio darbo įrašomas nepatenkinamas įvertinimas į atitinkamo dalyko dienyną.

21. Pasibaigus visų projektinių darbų pristatymui kiekvienoje dalykų mokytojų grupėje išrenkami 3–5 geriausi darbai. Šie projektiniai darbai pristatomi mokinių geriausių projektinių darbų renginyje mokslo metų pabaigoje.

22. Geriausių projektinių darbų autoriai ir projektų vadovai apdovanojami gimnazijos direktoriaus padėkos raštais bei įsteigtais prizai.

JONIŠKIO R. ŽAGARĖS GIMNAZIJA**2025–2026 M. M.****PROJEKTINIO DARBO SUTARTIS**

Projektinio darbo sutartis	
Ugdymo turinio dalykas(-ai)	
Projekto tema	
Projekto tikslas	
Mokinio(-ių) vardas, pavardė , klasė	
Mokytojo vardas, pavardė, parašas	
Įsipareigoju (-ame) projekto vadovui įvykdyti visus reikalavimus pagal projekto rengimo planą. Mokinio (-ių) vardas, pavardė, parašas	
Sutarties sudarymo data	

Mokytojo vardas pavardė parašas _____

Mokinio vardas pavardė, parašas _____

PATVIRTINTA

Žagarės gimnazijos direktoriaus

2025 m. birželio 20 d. įsakymu Nr. M-73

JONIŠKIO R. ŽAGARĖS GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio r. Žagarės gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokinių pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas, vadovaujantis Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125 „Dėl Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-10-11).

2. Aprašas apibrėžia mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslus ir būdus, vertinimo lygmenis ir principus, mokinių įgytų kompetencijų vertinimą ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarką. Apraše mokinių mokymosi pasiekimai apima ir mokymosi pažangą, tai yra mokinio nuolatinį augimą ir judėjimą išsikeltų mokymosi tikslų link, bei ugdymo rezultatus, kurie atspindi mokinių įgytas kompetencijas.

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

4. Mokymosi pasiekimų vertinimo procesas grindžiamas vertybiniais orientyrais, leidžiančiais atskleisti mokinių visapusiškus gebėjimus tinkamiausiu būdu ir sudaryti galimybes juos plėtoti. Kasdienė vertinimo praktika turi prisidėti prie įtraukios ir mokinį, ir mokytoją įgalinančios mokyklos kultūros formavimosi.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

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

5.2. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojama siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus;

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

5.4. **Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

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

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

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

5.8. **Individualios pažangos vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;

5.9. **Vertinimo kriterijai** – Bendrąsias programas atitinkantys, vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

II SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI

6. Išskiriami trys pagrindiniai mokinių mokymosi pasiekimų *vertinimo tikslai*:

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

6.2. **pripažinti ir sertifikuoti rezultatus**. Šiuo tikslu siekiama nustatyti mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui (trumpesnės trukmės mokymosi etapui, pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą). Šiam tikslui pasiekti kaupiama informacija apie mokinio pasiekimus konkrečiu laikotarpiu. Ši informacija naudojama pripažįstant ugdymo rezultatus, priimant mokytiis į aukštąją mokyklą, profesinio mokymo įstaigą;

6.3. **valdyti ugdymo proceso kokybę**. Šis tikslas orientuotas į gimnazijos veiklos tobulinimą ir yra būtinas mokyklos, savivaldybės, regiono, šalies ar tarptautinio lygmens sprendimams priimti. Ugdymo proceso kokybę lemia įvairūs veiksniai, kuriems nustatyti būtina apdoroti didesnės imties duomenis taikant statistinę analizę, darant mokslines išvalgas apie nustatytų tendencijų priežastis, ryšius su kitais veiksniais ir galimus sprendimo būdus.

7. Aprašo 6 punkte įvardintiems mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami **šie vertinimo būdai**:

7.1. **formuojamasis vertinimas** užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. Formuojamasis vertinimas apibrėžiamas kaip cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. *Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:*

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

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

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

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

7.1.5. **mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą.** Mokymasis yra sąmoninga mokinio veikla, todėl mokytojas turėtų aktualizuoti mokymosi turinį, padėti mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2. išorinį *apibendrinamąjį vertinimą* organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus.

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

7.2.3.1. **formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos pagal aiškius kriterijus, pagal patvirtintą vertinimo skalę ir turi aiškią vertinimo išvadą, įvertinimas fiksuojamas Tamo dienyne. Kiekvienas vertinimo fiksavimas raštu (pažymys, aprašai) yra formaliojo vertinimo išraiška;

7.2.3.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant, jaučiant mokinių reakciją. Vertinimas nėra fiksuojamas sutartiniais ženklais, nėra registruojamas oficialiuose dokumentuose;

7.2.3.3. **kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas taškais, pliusais ir minusais (už namų darbus, iniciatyvumą, pastangas, darbą grupėse, papildomus projektinius darbus, dalyvavimą konkursuose, olimpiadose, aktyvų dalyvavimą pamokose ir kt.), kurie konvertuojami į pažymį pagal mokytojo individualią vertinimo sistemą ar įvertinimais iš pamokų ciklo, etapo ir išvedamas vidurkis;

7.2.3.4. **Individualios pažangos** vertinimas - vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniais stebima ir vertinama daroma pažanga.

8. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimai organizuojami ugdymo kokybės valdymo tikslais. Nacionalinė švietimo agentūra vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus (toliau – NMPP). NMPP ir kitų mokinių pasiekimų stebėsenos sistemų tikslas – surinkti duomenis apie ilgesnio laikotarpio mokinių mokymosi rezultatus. Šie duomenys vertingi, nes teikia apibendrintą informaciją apie klases, mokyklos ar konkretaus amžiaus mokinių populiacijos pasiektą mokymosi lygį. Jų pagrindu priimami vadybiniai sprendimai, susiję su pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikiu, ugdymo organizavimu, mokymosi priemonių kokybe ar kitais klausimais. **NMPP rezultatai nėra konvertuojami į pažymius.** Lyginti mokyklas NMPP rezultatų pagrindu draudžiama.

9. Vertinimas ugdymo procese apima formuojamąjį ir mokyklos vidinį apibendrinamąjį vertinimą. Mokykloje taikomos formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo praktikos turi palaikyti mokymąsi, derėti tarpusavyje ir užtikrinti sąlygas visiems Aprašo 6 punkte įvardintiems vertinimo tikslams realizuoti.

III SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

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

10.1. *asmeninis (mokinio) lygmuo* apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

10.2. *tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo* apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Į(siv)ertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

10.3. *bendruomeninis klases lygmuo* apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymos(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Siekdamas adekvataus ir veiksmingo kompetencijų vertinimo, mokytojas atsižvelgia į visos klases ir kiekvieno mokinio poreikius, polinkius bei galimybes ir prasmingai derina visus vertinimo būdus. Mokytojai įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti turtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

10.4. *bendruomeninis mokyklos lygmuo* apima pedagoginės bendruomenės sukurtą ir sutartą vertinimo sistemą.

10.5. *nacionalinis lygmuo* apima išorinį vertinimą, vykdomą išsilavinimui patvirtinti, bei mokymosi pasiekimų stebėseną, mokymosi duomenų analizę, išvadų darymą bei rekomendacijų teikimą siekiant geresnės ugdymo kokybės.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

11. Įvairiapusė ir dinamiška kompetencijos apibrėžtis suponuoja, kad kompetenciją galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Turiningas mokyklos gyvenimas užtikrina, kad mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Todėl, vertindami mokinių *įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata*, kad:

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

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

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

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

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

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

13.3. *mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas*. Mokinių įgytų kompetencijų ugdymo pagrindas yra prasmingos veiklos ir turtingos užduotys. Jomis laikomos probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės ir kt. užduotys bei veiklos. Joms įgyvendinti pasitelkiami įvairūs mokymosi šaltiniai bei aplinkos, svarstomi mokiniams aktualūs klausimai bei problemos ir mokomasi skirtingose aplinkose. Jų išdava – mokinių priimti ir praktiškai taikomi sprendimai. Tokio pobūdžio užduotys ir veiklos ugdo aukštesnio lygmens mąstymą, padeda užtikrinti dermę tarp ugdymo siekinių, mokymosi veiklų bei vertinimo.

14. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys. Tai yra mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelią ugdymo (pamokų) metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose mokyklos ugdomosiose veiklose. Grįžtamasis ryšys yra abipusis. Teikdami grįžtamąjį ryšį mokytojai palaiko mokinius, skatina būti atvirus, ieškoti, nebijoti klysti. Mokiniui svarbu sužinoti, ką ir kaip jam reikėtų tobulinti savo mokymosi procese, kad darytų pažangą ir gerėtų jo mokymosi pasiekimai:

14.1. grįžtamasis ryšys turi būti teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) ir skatinti mokinį pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokyti;

14.2. mokykloje susitariama dėl bendrų principų teikiant grįžtamąjį ryšį, kad būtų laikomasi vienodo sisteminio požiūrio, atsispindinčio mokyklos vertinimo tvarkoje;

14.3. grįžtamasis ryšys teikiamas pasitelkiant vertinimo įrankius, fiksuojančius kompetencijos augimą, pvz.: **kompetencijų liudijimo aplankus; pasiekimų aprašus**

(angl. rubrics); mokinių įsivertinimo aprašus; mokinių socialinių veiklų stebėjimo aprašus; klausimynus (atvirų klausimų ir klausimų su atsakymais pasirinkimu) ir kt.;

14.4. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti pasitelkiamas ir kaupiamasis vertinimas, sudarantis galimybes kaupti išsamią informaciją apie kompetencijų pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti. Kaupiamasis vertinimas turi remtis mokytojo kokybiniais pastebėjimais apie mokinio daromą pažangą, fiksuojamais mokytojų patogia forma, kuriais remdamasis prireikus jis galėtų pagrįsti savo sprendimą apie galutinį apibendrintą mokinio pasiekimų vertinimą.

15. Pažymys yra konstatuojamojo pobūdžio grįžtamojo ryšio forma. Tačiau mokinio įgytų kompetencijų vertinimas pažymiu neturėtų būti vyraujanti praktika, nes toks vertinimas nenurodo tolesnio mokymosi perspektyvų mokiniui. Dažnas mokinių pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimas pažymiais ar kitais simboliais ir jų vidurkio skaičiavimas iškreipia mokinio mokymosi paveikslą, kai ankstesnės klaidos ar nesėkmės daro įtaką bendram vertinimui net ir tuo atveju, kai mokinys likviduoja buvusias spragas. Tai neigiamai veikia mokinių mokymosi motyvaciją, trukdo mokymosi įgūdžiams nuosekliai formotis. Skatinant individualią pažangą, didesnę vertę už pažymį turi mokytojo pastebėjimai apie atliktos užduoties kokybę ir rekomendacijos dėl užduoties atlikimo tobulinimo.

V SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

16. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga *vertinami* pagal:

16.1. bendrųjų programų reikalavimus;

16.2. baigiamųjų klasių PUPP, valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijas;

16.3. individualią mokytojo vertinimo metodiką, parengtą vadovaujantis Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis.

17. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas *planuoja ir vertinimą*:

17.1. jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus;

17.2. siekia ugdymo turinio, bendrųjų programų mokymo(si) ir vertinimo dermės;

17.3. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose planuose. Mokslo metų pradžioje, supažindinant mokinius su dalykų programų turiniu, kartu supažindinama ir su (j)vertinimo planu;

17.4. planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir poreikius, planuoja vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus. Diagnostinį vertinimą fiksuoja dalyko ilgalaikiuose planuose ir kontrolinių darbų grafike;

17.5. dalyko mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su ilgalaikiu planu/programa, mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, atsiskaitymo darbais, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, mokinius informuoja, koku būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai/ ženklai, plusai ir minusai, kaip mokinio surinkti taškai/ ženklai, plusai ir minusai bus konvertuojami į pažymį;

18. Dalykų mokytojai ilgalaikiuose planuose ir gimnazijos svetainėje pateikia informaciją apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

19. Mokytojai metodinėse grupėse aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

20. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus, visi mokytojai savo dalykuose atsižvelgia į bendrus kalbos reikalavimų rašto darbams bei skaitymo, rašymo, kalbėjimo, skaičiavimo ir skaitmeninių gebėjimų ugdymo reikalavimus.

VI SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ (MOKANT IR MOKANTIS)

21. Ugdymo procese labai svarbus formuojamasis vertinimas, grįstas mokytojo ir mokinių sąveika. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir padeda suprasti, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi. Mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą.

22. Metodinėse grupėse mokytojai suderina kiekvieno dalyko vertinimo tvarką, kurią aptaria su kuruojančiu vadovu ir kiekvienų mokslo metų pradžioje pristato mokiniams ir mokinių tėvams (teisėtiems atstovams) el. dienyno TAMO pranešimu.

23. Vertinimas **Priešmokyklinio ugdymo programoje:**

23.1. priešmokyklinio amžiaus mokinių pasiekimų lygiai: **iki pagrindinio lygio, pagrindinis lygis, virš pagrindinio lygio**. Pasiekimų vertinimai pateikiami aprašomuoju būdu – trumpais komentarais, nusakančiais, kokios yra mokinio stiprybės, kas jau pasiekta, ką reikia tobulinti; informacija apie mokinio pasiekimus kaupiama ir fiksuojama mokinio pasiekimų apraše, aplanke ar skaitmeninėse laikmenose;

23.2. vaiko, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimus vertina priešmokyklinio ugdymo mokytojas kartu su specialistu (specialiuoju pedagogu, logopedu, psichologu ir kt.), individualiai dirbusiu su vaiku;

23.3. priešmokyklinio ugdymo mokytojas ir logopedas per 4 savaites nuo ugdymo programos įgyvendinimo pradžios atlieka grupės vaikų pirminį pasiekimų vertinimą;

23.4. vaiko pasiruošimas ugdymuisi priešmokyklinėje grupėje fiksuojamas IUG ir PUG metodinėje grupėje suderintoje formoje;

23.5. vaiko daroma pažanga yra vertinama nuolat, pasirenkant vertinimo būdus ir metodus: stebėjimą, pokalbį, diskusiją, vaiko pasakojimus, jo darbų ir veiklos analizę;

23.6. vaikų pasiekimai ir pažanga su tėvais (teisėtais atstovais) aptariami individualiai, esant poreikiui, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Pokalbiuose prireikus dalyvauja Vaiko gerovės komisijos atstovai, kiti specialistai, administracijos atstovai;

23.7. informacija, sukaupta aplanke, naudojama kryptingai ir tikslingai planuojant priešmokyklinio ugdymo mokytojo veiklą, bendradarbiaujant su tėvais, sklandžiai pereinant į pradinio ugdymo programą;

23.8. įgyvendinęs priešmokyklinio ugdymo programą, mokytojas atlieka vaikų ugdymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą pagal visas ugdomas kompetencijas ir visose pasiekimų srityse, aptaria jį su tėvais (teisėtais atstovais) ir parengia Rekomendaciją pagal tvarkos aprašo priede nustatytą formą (1 priedas);

23.9. išvada Rekomendacijoje dėl tolesnio vaiko mokymosi pagal pradinio ugdymo programą arba ugdymosi pagal priešmokyklinio ugdymo programą teikiama įvertinus visų metų vaiko pažangą ir pasiekimus ugdantis pagal Programą. Priešmokyklinio ugdymo įvertinimai atitinka iki pagrindinį, pagrindinį virš pagrindinio pasiekimų lygius, nustatytus Programoje. Jei vaiko visų kompetencijų raiška yra iki pagrindinio ar virš pagrindinio pasiekimų lygio, vaikas toliau tęsia mokymąsi pagal pradinio ugdymo programą. Jei vaiko bent vienos Programoje ugdomos kompetencijos raiška yra žemesnė nei iki pagrindinio pasiekimų lygio, vaikas toliau tęsia ugdymąsi pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

24. Vertinimas pradinio ugdymo programoje:

24.1. numatydamas 1 klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo mokytojo, švietimo pagalbos specialisto, jeigu buvo teikta pagalba, parengtomis rekomendacijomis pradinių klasių mokytojui apie vaiko pasiekimus.

24.2. pradinį klasių mokinių pažangą ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Ugdymo procese prioritetas teikiamas mokymąsi palaikančiam vertinimui. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga (taikomas idiografinis vertinimas), nelyginama su kitų mokinių pasiekimais;

24.2. mokinių pasiekimams ir pažangai vertinti taikomas **formuojamasis, apibendrinamasis vertinimas**;

24.3. formuojamasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o prireikus ir raštu, t. y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, esamus pasiekimus ar nesėkmes; lygiai vertinant formuojamuoju vertinimu nerašomi:

24.3.1. mokytojas renkasi vertinimo informacijos kaupimo būdus ir formas (pvz.: vertinimo aplanką, vertinimo aprašą ar kt.). Mokslo metų pabaigoje atiduodama mokiniui ir tėvams;

24.3.2. mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami sistemingai ir fiksuojama el. dienyno TAMO dalyje „įvertinimas“; mokinių pasiekimų vertinimo dažnumas, jeigu:

- dalyko savaitinių pamokų skaičius 7-8, minimalus įvertinimų skaičius per mėnesį (jei yra 4 ugdymosi savaitės) ne mažiau 4;
- jei dalyko savaitinių pamokų skaičius 4-5, minimalus įvertinimų skaičius per mėnesį (jei yra 4 ugdymosi savaitės) ne mažiau 3;
- jei dalyko savaitinių pamokų skaičius 1-2, minimalus įvertinimų skaičius per mėnesį (jei yra 4 ugdymosi savaitės) ne mažiau 1;

24.3.3. kita informacija apie mokinio socialinius (gebėjimą būti grupės nariu, klasės ir mokyklos taisyklių (susitarimų) laikymąsi bei kt.) ir darbo įgūdžius (pasiruošimą pamokai, dėmesingumą, kruopštumą fiksuojama dalyje „Pagyrimai/pastabos“ arba „Komentarai“;

24.4. apibendrinamasis vertinimas atliekamas, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, pusmetį ar mokslo metus: informacija apie mokymosi rezultatus (kontrolinių, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (teisėtiems atstovams) teikiama trumpais komentarais, lygiai nenurodomi, taip pat nenaudojami pažymių pakaitai (raidės, ženklai, simboliai, ir pan.).

24.5. Mokinio mokymosi lūkesčiai ir įsivertinimas fiksuojami pusmečio pradžioje ir pabaigoje (**2 priedas**).

24.6. Apibendrinamasis vertinimas atliekamas pusmečio ir mokslo metų pabaigoje. Pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius, ir įrašomi pradinio ugdymo TAMO dienyne:

24.6.1. mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk.“).

24.6.2. Dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamoje Dienyno skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „įskaityta“ („įsk.“) arba „neįskaityta“ („neįsk.“);

24.6.3. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip slenkstinį mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

24.6.4. Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas *tuo atveju*, jei mokins *be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių* (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pradinio ugdymo bendrosiose programose. Jei mokins neatliko per pusmetį skirtų

vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).

24.6.5. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinė einamųjų mokslo metų darbo diena priima mokyklos vadovas. Sprendimas įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu. Su įsakymu mokykla supažindina mokinio, tėvus (globėjus, rūpintojus).

24.6.6. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą ir (ar) nedalyvavęs be pateisintos priežasties lietuvių kalbos ir literatūros (skaitymo) ir matematikos nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose arba bent viename iš jų, paliekamas kartoti pradinio ugdymo programos 4 klasėje.

24.6.7. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pradinio ugdymo bendrosiose programose. Vertinimo skalė pradiniam ugdyme (1 lentelė):

Vertinimo¹ skalė pradiniam ugdyme

Pasiekimų lygis / įvertinimas įrašu:
aukštesnysis
pagrindinis
patenkinamas
slenkstinis
nepatenkinamas ²

¹ Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pradinio ugdymo bendrojoje programoje, patvirtintoje 2022 metais.

² Mokiniui nepasiekus slenkstinio pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“.

24.6.8. Baigus pradinio ugdymo programą, rengiamas Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas (2 priedas), kuris segamas į mokinio asmens bylą.

24.7. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, išskyrus besimokantį pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, turintis patenkinamus visų šios programos ugdymo plano dalykų metinius įvertinimus ir dalyvavęs lietuvių kalbos ir literatūros (skaitymas) ir matematikos nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose, išskyrus atvejus, kai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais atvejais yra atleidžiamas nuo mokymosi pasiekimų patikrinimo, laikomas baigusiu pradinio ugdymo programą, įgijusiu pradinį išsilavinimą ir teisę mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą.

25. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo mokinių vertinimas:

25.1. Mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, planuodami mokinių, pradedančių mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą, ugdymo organizavimą, atsižvelgia į Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo apraše pateiktą informaciją.

25.2. Mokinių pasiekimams ir pažangai vertinti ir įsivertinti naudojami: pažymiai (10 balų vertinimo sistema) arba „įskaityta“ („įsk.“) / „neįskaityta“ („neįsk.“).

25.3. Gimnazijos ugdymo procese derinamas *formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis* vertinimas:

25.3.1. Formuojamojo vertinimo paskirtis – padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

25.3.1.1. Mokinių mokymosi lūkesčiai (3 priedas) ir pažangos įsivertinimas fiksuojami pusmečio pradžioje ir pabaigoje Vaiko individualios pažangos fiksavimo lape (VIP) (priedas Nr.4);

25.3.1.2. Mokinio individualios pažangos stebėjimas fiksuojamas klasės auklėjo pasibaigus pusmečiui, mokslo metams. Mokymosi pasiekimų vidurkis lyginamas su praėjusio ugdymosi laikotarpio mokymosi pasiekimų vidurkiu (*5 priedas*);

25.3.1.3. individualios mokinio pažangos vertinime dalyvauja pats mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), ugdantys mokytojai ir kiti švietimo specialistai. Atsižvelgiant į vertinimo informaciją, koreguojamas mokinio mokymasis, teikiama pagalba.

25.3.2. Diagnostiniu vertinimu nustatomi mokinio pasiekimai ir pažanga, kad būtų galima tikslingai planuoti tolesnį mokymąsi, suteikti mokymosi pagalbą sunkumams įveikti. Mokinio pasiekimų diagnostinis vertinimas atliekamas siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso, programos dalį.

25.3.2.1. Pagrindiniame ir viduriniame ugdyme, kai mokinių pasiekimai vertinami pažymiais, jie siejami su pasiekimų lygiais: slenkstinis lygis – 4, patenkinamas lygis – 5–6, pagrindinis lygis – 7–8, aukštesnysis lygis – 9–10. (2 lentelė):

Dešimtbalė vertinimo³ skalė pagrindiniame ir viduriniame ugdyme

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
aukštesnysis	10 (dešimt)	puikiai
	9 (devyni)	labai gerai
pagrindinis	8 (aštuoni)	gerai
	7 (septyni)	pakankamai gerai
patenkinamas	6 (šeši)	vidutiniškai
	5 (penki)	patenkinamai
slenkstinis	4 (keturi)	pakankamai patenkinamai
nepatenkinamas	3 (trys)	nepatenkinamai
	2 (du)	blogai
	1 (vienas)	labai blogai

³ Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose, patvirtintose 2022 metais.

Valstybinių brandos egzaminų vertinimo⁴ skalė

Rezultatas	Pasiekimų lygis	Balai
Išlaikyta	aukštesnysis	86–100
	pagrindinis	50–85
	patenkinamas	41–49
	slenkstinis	40
Neišlaikyta	nepatenkinamas	1–39

⁴ Valstybinio brandos egzamino įvertinimas yra jo dalių (pirmosios ir antrosios) suminis įvertinimas.

25.3.2.2. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus, visi mokytojai savo dalykuose atsižvelgia į bendrus kalbos reikalavimų rašto darbams bei skaitymo, rašymo, kalbėjimo, skaičiavimo ir skaitmeninių gebėjimų ugdymo reikalavimus.

25.3.3. Apibendrinamasis vertinimas atliekamas mokslo metų, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų pabaigoje. Šis vertinimas formaliai patvirtina mokinio mokymosi rezultatus baigus programą, kursą, modulį:

25.3.3.1. mokinių pasiekimai baigiantis ugdymo laikotarpiui apibendrinami atsižvelgiant į bendrosiose programose pateiktus mokinių pasiekimų lygių požymių aprašymus ir įvertinami 10 balų sistemos pažymiais ar įrašu „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“) arba „atleista“ („atl.“). Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir gimnazijos direktoriaus įsakymą. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

25.3.3.2. Mokiniai, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą ir atlikusiam skirtas vertinimo užduotis pusmečio (pusmečio dalyko įvertinimas) fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę;

25.3.3.3. Fiksuojamas **nepatenkinamas** pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki trimestro ar pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose;

25.3.3.4. jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „**atleista**“ („atl.“);

25.3.3.5. vienu mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš I ir II pusmečių pažymių, *skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles*. Mokiniais ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) turi būti paaiškinama, kokie dėmenys (pvz., kontroliniai darbai, projektai ir kt.) daro įtaką pusmečio dalyko įvertinimui, kokie svertiniai koeficientai taikomi (jei taikomi) fiksuojant metinį dalyko įvertinimą;

25.3.3.6. jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko **metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“)**;

25.3.3.7. jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

25.3.3.8. mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų kurso programa buvo pakeista iš bendrojo (žymima raide B) į išplėstinį (žymima raide A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokyklos organizuoto mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) pagal A kurso dalyko programą įvertinimas. Jei lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų kurso programa buvo pakeista iš A į B, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokyklos organizuoto mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) pagal B kurso dalyko programą įvertinimas;

25.3.3.9. jei mokinys atvyko iš užsienio arba besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūroje įstaigoje, bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus;

25.3.3.10. mokinys, grįžęs iš sanatorijos (ligoninės), klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus:

25.3.3.10.1. klasės vadovas informuoja mokytojus apie gautus mokinio įvertinimus ir juos mokytojai perkelia į TAMO dienyną;

25.3.3.10.2. pusmečio įvertinimas vedamas iš sanatorijos (ligoninės) pažymių vidurkio ir gimnazijoje gautų pažymių.

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

25.4.1. sprendimą dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų formų ir būdų, atsiskaitymo datos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos) priima gimnazijos vadovas, kuriam teikia siūlymus mokinius ugdę mokytojai, jis išklauso dalyko mokytojo, klasės vadovo, pagalbos mokiniui specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų) nuomonę;

25.4.2. mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyką mokęs mokytojas;

25.4.3. klasės vadovas kitą dieną po sprendimo dėl papildomų darbų skyrimo priėmimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką;

25.4.4. mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo apskaita TAMO dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias bei gebėjimus ir atsiskaitė už papildomą darbą, TAMO dienyne įrašoma: „Mokinys pasiruošė savarankiškai“;

25.4.5. mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas;

25.4.6. mokinio papildomų darbų įvertinimas (patenkinamas ar nepatenkinamas) įrašomas į elektroninį dienyną ir laikomas galutiniu įvertinimu.

25.5. Mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų vertinimas:

25.5.1. Dorinis ugdymas, gyvenimo įgūdžiai bei pasirenkamieji dalykai, projektai vertinami įrašu „Įskaityta“ arba „Neįskaityta“;

25.5.2. Dalykų moduliai vertinami pažymiu. Pažymys įskaitomas į atitinkamo dalyko pasiekimų vertinimą;

25.5.3. Mokytojai, pradėdami naują temą, skyrių, su mokiniais aptaria atsiskaitymo ir vertinimo kriterijus.

25.5.4. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami tokiu dažnumu per pusmetį:

25.5.4.1. jei dalykui mokyti skirta **1-2 pamokos** per savaitę, vertinama **ne mažiau kaip 3** pažymiais;

25.5.4.2. jei dalykui mokyti skirta **3-5 pamokos** per savaitę, vertinama **ne mažiau kaip 5** pažymiais.

25.5.5. penktos klasės ir naujai atvykusių mokinių vertinimui skiriamas adaptacinis laikotarpis:

25.5.5.1. rugsėjo mėnesio 1-2 savaitę pažymiai nerašomi, taikomas formuojamasis vertinimas, rugsėjo mėnesio 3-4 savaitę pradedama vertinti pažymiais, bet nerašomi nepatenkinami pažymiai.

25.5.6. Mokytojai naudoja kaupiamąjį vertinimą: kaupiamieji įvertinimai konvertuojami į pažymius, kurių negali būti daugiau kaip vienas trečdalis visų per pusmetį gautų pažymių;

25.5.7. mokinių pasiekimai, mokantis dailės, muzikos, fizinio ugdymo, technologijų, vertinami pažymiu;

25.5.8. socialinės – pilietinės veiklos atlikimas fiksuojamas „įsk.“ arba „neįsk.“ kartą per pusmetį;

25.5.9. specialiosios medicininės grupės mokinių fizinio ugdymo pasiekimai pažymiais nevertinami, įvertinimai dienyne žymimi „įsk.“ arba „neįsk.“;

25.5.9.1. mokiniui, turinčiam gydytojo pažymą, atleidžiančią nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečiai ir metiniai įvertinimai fiksuojami „at!“;

25.5.9.2. dalyko mokytojai savo vertinimo tvarkoje numato būdus, kaip vertins mokinio nepasiruošimą pamokai (priemonių neturėjimą ir namų darbų neatlikimą);

25.5.10. mokinių, atvykusių iš užsienio, vertinimas aptariamas su dėstančiais mokytojais, įforminamas individualiuose ugdymo planuose, tvirtinamuose Direktorius įsakymu.

25.6. Mokinių mokymosi pasiekimų **vertinimo formos**, už kurias rašomas pažymys:

25.6.1. **Kontrolinis darbas** – tai ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės raštu atliekamas ir formaliai vertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį (temą, kelias temas, skyrių ir pan.). Mokinių kontrolinio darbo įvertinimai TAMO dienyne įrašomi tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas;

25.6.2. rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

25.6.3. mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

25.6.4. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dėstantys mokytojai fiksuodami TAMO dienyne kontrolinių darbų grafike ne vėliau kaip prieš savaitę iki kontrolinio darbo;

25.6.5. kontrolinis darbas negali būti rašomas po ligos, atostogų, pusmečio paskutinę dieną. Nerekomenduojama organizuoti kontrolinį darbą paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų;

25.6.6. pakartotinai apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, mokiniams turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinami;

25.6.7. kontrolinio darbo sudėtingumas turi būti pagrįstas Bendrųjų programų reikalavimais, trukmė (30 ar daugiau min.) priklauso nuo tikrinamo dalyko specifikos;

25.6.8. kontrolinius darbus mokytojas turi ištaisyti ir gražinti mokiniams ne vėliau kaip po savaitės, o kalbų (lietuvių kalbos ir literatūros bei užsienio) mokytojai ne vėliau kaip po 10 darbo dienų;

25.6.9. mokytojas visą ar dalį pamokos skiria kontrolinių darbų analizei: bendrus kontrolinio darbo rezultatus pristatyto visiems klasės mokiniams, pasidžiaugia jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptaria su kiekvienu mokiniu individualiai bei numato būdus spragoms šalinti;

25.6.10. mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, jei reikia, koreguoja ilgalaikį planą;

25.6.11. jei mokinys neatliko mokytojo numatytos vertinimo užduoties (kontrolinio darbo, kitos atsiskaitomos užduoties ar kt.) ir gavo nepatenkinamą įvertinimą, mokinys privalo per 2 savaites konsultacijų metu atsiskaityti, ir suteikia reikiamą mokymosi pagalbą konsultacijų metu, iki mokiniui atsiskaitant. Jeigu mokinys ugdymo laikotarpiu per **dvi savaites** neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ar Vidurinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;

25.6.12. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą) nedalyvavo kontroliniame darbe, mokinys už jį atsiskaito konsultacijų metu **per dvi savaites**. Jei mokinys sirgo daugiau kaip 2 savaites, jis turi teisę atsiskaityti 50 proc. per tą laikotarpį rašytų dalyko kontrolinių ir savarankiškų darbų. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas. Po ilgesnės negu savaitė ligos mokinys kitoje pamokoje negali būti vertinamas pažymiu;

25.6.13. jei mokinys be pateisinamų priežasčių nedalyvavo kontroliniame darbe, jam rašoma „n“, o *kitą pamoką arba susitartu* su mokytoju laiku jis privalo atsiskaityti. Priešingu atveju kontrolinis darbas vertinamas nepatenkinamai;

25.6.14. kontrolinis darbas neperrašomas, bet mokiniui, pageidaujant, sudaroma galimybė pasimokius atsiskaityti iš tos temos per savaitę nuo rezultatų paskelbimo dienos. Dėl pakartotinio kontrolinio darbo perrašymo mokinys gali kreiptis, jeigu jis nepraleidžia be priežasties to dalyko pamokų. Mokytojas TAMO dienyne fiksuoja *perrašyto kontrolinio darbo rezultatą*;

25.6.15. vadovaujantis dalyko mokytojų metodinės grupės ir/ar administracijos sprendimu gali būti organizuojami pasitikrinamieji kontroliniai darbai (diagnostiniai kontroliniai darbai I_g ir II_g klasių mokiniams), bandomieji egzaminai, INFO testai mokymosi pasiekimams įvertinti. Išvardintų kontrolinių darbų vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų vykdymo pradžios ir įtraukiamas į gimnazijos veiklos mėnesio planą;

25.6.16. kontrolinis darbas perrašomas, jei daugiau nei pusė mokinių gavo nepatenkinamus įvertinimus. Kontrolinis darbas perrašomas pamokos metu ir/ar konsultacijos metu;

25.6.17. kontrolinio darbo užduotys sudaromos parenkant įvairaus sunkumo užduotis iš išeito skyriaus, prie kiekvienos užduoties nurodant taškus.

25.7. Apklausa raštu – ne mažesnės kaip 15 minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos;

25.7.1. apie apklausą raštu mokiniams būtina pranešti prieš vieną pamoką;

25.7.2. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas;

25.7.3. apklausa raštu vertinama pažymiu, įvertinimas įrašomas į TAMO dienyną;

25.7.4. mokiniai, praleidę apklausą, atsiskaityti *privalo*.

25.8. Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu – tai monologinis ar dialoginis įvertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas. Mokinys įvertinamas tą pačią pamoką. Rezultatų motyvuotas įvertinimas įrašomas į TAMO tą pačią pamoką.

25.9. Savarankiškas darbas – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama (ne daugiau kaip 30 minučių) mokytojo nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš anksčiau (vienos ar dviejų) ar naujai išmokyto temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai;

25.9.1. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbu reikalinga informacine medžiaga;

25.9.2. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti mokinius *neprivaloma* (išskyrus atvejus, kai darbu atlikti reikalingos papildomos priemonės: žinynai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.);

25.9.3. patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai);

25.9.4. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas;

25.9.5. dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba taikant kaupiamojo vertinimo principą. Įvertinimas pažymiu įrašomas į TAMO dienyną. Nerekomenduojama įrašyti nepatenkinamą įvertinimą, jei savarankiškas darbas buvo rašomas iš naujos toje pamokoje mokomos temos;

25.9.6. mokiniai praleidę savarankišką darbą atsiskaityti *privalo*.

25.10. Laboratoriniai ir praktikos darbai – tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

25.10.1. apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;

25.10.2. laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose įvertinami pažymiu;

25.10.3. mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti *neprivalo*.

25.11. Rekomenduojama skatinti **gabių ir itin gabių vaikų** siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį;

25.11.1. į dienyną įrašyti 10 balų sistemos įvertinimus (mokytojo nuožiūra 9 ar 10);

25.11.2. olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams;

25.11.3. ilgalaikių projektų dalyviams.

25.12. Kaupiamasis vertinimas:

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

25.12.2. kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokinių mokymosi motyvaciją;

25.12.3. kaupiamojo vertinimo konvertavimo į 10 balų vertinimo sistemą tvarką nusistato dalyko mokytojas pagal savo vertinimo sistemą;

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

25.12.5. galutinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į TAMO dienyną.

25.13. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele (3 lentelė):

Teisingų atsakymų apimtis procentais	Pažymys	Žodinis apibrėžimas
0-3	1	Labai blogai. Nieko neatsakė, neatliko užduoties
4-10	2	Blogai
11-20	3	Labai silpnai
21-35	4	Silpnai
36-50	5	Pakankamai patenkinamai
51-64	6	Patenkinamai
65-74	7	Pakankamai gerai
75-83	8	Gerai
84-91	9	Labai gerai
92-100	10	Puikiai

3 lentelė

25.14. Rekomenduojama visų dalykų mokytojams skatinti mokinius rūpintis **rašto kultūra**:

25.14.1. neaiškiai parašytą tekstą, atsakymus nevertinti arba rašyti 0 taškų;

25.14.2. vertinant mokinio darbą, atkreipti dėmesį į jo gebėjimą aiškiai, riškiai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ar raštu, nurodyti kalbos vartojimo privalumus ir tobulintinus dalykus;

25.14.3. prie surinkto taškų skaičiaus už dalyko žinias rekomenduojama skirti papildomų taškų, pliusų į kaupiamąjį vertinimą už taisyklingą kalbos vartojimą, taisytinius dalykus komentuoti žodžiu ir / ar pabraukti.

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

25.15. **Namų užduočių** skyrimo ir vertinimo tvarka:

25.15.1. namų užduotys gali būti skiriamos raštu ar žodžiu, trumpalaikės (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikės (kūrybiniai, projektiniai), dėl kurių atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria;

25.15.2. toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tariausi su mokiniais ir tarpusavyje derina namų užduočių apimtį, kad laikas, skirtas atlikti namų užduotis, nevirsytų per dieną 2,5 val.;

25.15.3. mokytojas skiria tikslingus, rekomenduojama – diferencijuotas namų užduotis, įtvirtinančias pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą;

25.15.4. gimnazijoje esant mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir negali tinkamai atlikti namų užduotis dėl netinkamų socialinių ekonominių kultūrinių sąlygų namuose, sudaromos sąlygas juos atlikti gimnazijoje (skaitykloje, klasės auklėtojo kabinete, konsultacijos metu pas dėstantį dalyko mokytoją);

25.15.5. paskirtas namų užduotis mokytojas privalo patikrinti pasirinkta forma (pvz., surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti jų aptarimą grupėje ar pan.);

25.15.6. namų užduotys neskiriamos atostogoms;

25.15.7. mokytojas namų užduotis užpildo TAMO dienyne, aiškiai nurodydamas, ką mokins ir iki kada turi padaryti;

25.16. Mokytojas vertinimo informaciją panaudoja analizuodamas mokinių pažangą, identifikuodamas problemas, keldamas tolesnius mokymo(si) tikslus, pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, mokinių grupei ar klasei:

25.16.1. pamokos pabaigoje organizuoja vertinimo refleksiją, apibendrina išmokimo rezultatus ir pasiektą mokymosi pažangą;

25.16.2. baigęs pamokų ciklą, etapą, organizuoja įsivertinimą, įvertina mokymo(si) sėkmę, numato spragų likvidavimo būdus;

25.16.3. paskutinę pusmečio ir mokslo metų pamoką mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą (patys rašo savo mokymosi sėkmės istorijas, dienoraščius, iš kurių matyti, kokiose srityse mokins padarė didžiausią pažangą, refleksijas, atlieka apklausą pagal pateiktus teiginius – „Vertinimo skalę“ ir pan.), su mokytoju aptaria sėkmes ir problemas, planuoja tolesnę mokymosi strategiją;

25.16.4. siekiant stebėti **mokinių pažangą** ir mokant mokinius analizuoti savo daromą pažangą, rekomenduojama bendru mokytojo ir mokinių susitarimu naudoti mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos aplanką kaip vieną mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimo, įsivertinimo kaupimo priemonę;

25.16.5. mokymosi pasiekimų ir pažangos aplankas rekomenduojamas kaupti III g–IV g klasių mokiniams tų mokomųjų dalykų, kurių brandos egzaminus jie žada pasirinkti.

25.17. Gimnazijoje **individuali mokinių pažanga stebima** pasitelkus IKT:

25.17.1. *klasės auklėtojas*, pasinaudojęs skaičiuoklės programa skaičiuoja individualią mokinio pažangą, kurioje užfiksuoti kiekvieno mokinio pusmečių ir metinių vidurkių įvertinimai per ketverius (5–8, I g–IV g klasės) ugdymosi metus.

VII SKYRIUS VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

26. Mokiniai:

26.1. žino kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo normas ir kriterijus, atsiskaitymo tvarką;

26.2. mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus.

27. Dalyko mokytojas:

27.1. mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su dalyko vertinimo normomis, kriterijais, vertinimo sistema bei atsiskaitymo tvarka:

27.1.1. supažindinimą fiksuoja TAMO dienyne, skiltyje „Pamokos turinys“;

27.2. TAMO dienyne mokytojas užpildo iki kiekvienos darbo dienos pabaigos pamokos temą, nurodo darbą klasėje, namų darbų užduotis, mokinio įvertinimus (jei buvo vertinti) komentarais, pažymiais (nurodant jų tipą), „įskaityta“, „neįskaityta“, lankomumą, vėlavimus.

28. Klasės vadovas:

28.1. nuolat domisi ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdos procesą;

28.2. aptaria su ugdytiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams išvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymo(si) tikslus bei jų įgyvendinimo būdus;

28.3. pusmečio pabaigoje individualiai su mokiniais ir jų tėvais apibendrina mokinio padarytą pažangą;

28.4. kartą per mėnesį pateikia mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės naudotis TAMO informacija, išspausdintą mokinio mokymosi pasiekimų rezultatų ataskaitą, kurią patvirtina savo parašu;

28.5. teikia informaciją apie auklėtinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo/palikimo kartoti kursą klausimą;

28.6. pusmečio, mokslo metų pabaigoje direktoriaus pavaduotojai pateikia klasės mokinių mokymosi rezultatų, lankomumo, mokinių asmeninės pažangos ataskaitą.

28.7. organizuoja teminius tėvų susirinkimus ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Pirmas tėvų susirinkimas organizuojamas rugsėjo mėnesį, kuriame tėvai supažindinami su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimu, lankomumo apskaita.

29. Mokinių tėvai:

29.1. *gauna aiškią* ir savalaikę informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus;

29.2. kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja jo pažangos pokyčiuose;

29.3. teikia siūlymus ir pageidavimus skiriant mokiniui papildomą darbą, pakartotinai svarstant mokinio mokymosi pasiekimus, jei jo papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamai.

30. Metodinių grupių mokytojai:

30.1. analizuoja dalyko pusmečių, metinių ugdymosi rezultatus;

30.2. nustato problemas, jų priežastis;

30.3. teikia pasiūlymus mokytojų tarybai ugdymo kokybei gerinti

31. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas (-a):

31.1. rengia gimnazijos mokinių mokymosi rezultatų pusmečio, mokslo metų analizę;

31.2. pristato mokytojų tarybos, tėvų tarybos posėdžiuose ar visuotiniuose tėvų susirinkimuose;

31.3. inicijuoja metodinę tarybą teikti siūlymus dėl ugdymo proceso koregavimo.

32. Gimnazijos direktorius:

32.1. tvirtina bendrą gimnazijai mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką;

32.2. skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą;

32.3. priima sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo/palikimo kartoti ugdymo programą;

32.4. taiko mokinių skatinimo ir drausminimo priemones.

VIII SKYRIUS

TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

33. Tėvai (globėjai, rūpintojai) gauna veiksmingą ir greitą mokinių mokymosi pasiekimų informaciją TAMO dienyne, kuris mokytojo užpildomas iki kiekvienos darbo dienos 19 val.

34. Tėvams, neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno ir pateikusiems prašymą klasių auklėtojiui, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 d. išspausdina mokinio pažangumo ir lankomumo ataskaitas, pasibaigus pusmečiui išspausdina pusmečio rezultatų ir lankomumo ataskaitas.

35. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus, elektroninio dienyno žinutes, suderinus iš anksto su tėvais lankantis namuose:

35.1. Mokytojai, pastebėję mokinio mokymosi spragų ir/ar įvertinę mokinių nepatenkinamai iš eilės 2 – 3 kartus arba neturėję galimybės įvertinti, privalo pasirinkta forma apie tai informuoti mokinio tėvus bei klasės vadovą;

35.2. Tėvai (globėjai), susipažinę su sūnaus/dukros nepatenkinamais metiniais rezultatais, rašo prašymą dėl papildomų darbų skyrimo ir palikimo kartoti ugdymo programos toje pačioje klasėje.

36. Klasių vadovai organizuoja teminius tėvų susitikimus ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Pirmas tėvų susirinkimas organizuojamas rugsėjo mėnesį, kuriame tėvai supažindinami su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimu, lankomumo apskaita, kiti susirinkimai – pagal poreikį, sprendžiant mokymosi pagalbos teikimą, individualius susitikimus-pokalbius aptariant mokinių bei tėvų lūkesčius ir kt. Taip pat organizuojami ir trišaliai (6 priedas) pokalbiai.

18. Administracija organizuoja per mokslo metus ne mažiau kaip 2 tėvų (globėjų, rūpintojų) susitikimus su mokytojais: du kartus organizuoja visuotinius tėvų susirinkimus (rudenį ir po 1-ojo pusmečio), kuriuose tėvai turi galimybę susitikti su administracija, konsultuotis su jų vaikus mokančiais mokytojais ar Tėvų dienas, kuriose tėvai (jei pageidauja, kartu su vaiku) turi galimybę susitikti su vaiką mokančiais mokytojais, klasės auklėtoju, specialistais, administracija. Tėvams (globėjams, rūpintojams) gimnazija sudaro galimybę su dalyko mokytoju ar specialistu konsultuotis individualiai.

19. Gimnazija sudaro tėvams (globėjams, rūpintojams) sąlygas dalyvauti mokyklos gyvenime, savanoriauti, dalyvauti Karjeros dienoje, klasės valandėlėse, šventiniuose gimnazijos renginiuose, kartu su mokytojais ir mokiniais spręsti mokymosi, pasiekimų gerinimo, elgesio, turiningo laisvalaikio, sveikos gyvensenos ir kitus klausimus;

20. Gimnazijos mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gali išsakyti lūkesčius ir pasiūlymus gimnazijos veikloms tobulinti, yra išgirsti ir įtraukiami į šias veiklas (klasių tarybą, gimnazijos tarybą, tėvų tarybą ir pan.).

21. Gimnazija skatina mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus):

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

21.2. kelti vaikams pagrįstus mokymosi lūkesčius ir motyvuoti mokytis, sekti savo asmeninę pažangą;

21.3. padėti vaikams mokytis namuose;

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

21.5. sudaryti galimybes vaikams dalyvauti neformaliojo švietimo veiklose gimnazijoje ir už jos ribų.

IX SKYRIUS MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ) PRAŠYMŲ DĖL PASIEKIMŲ ĮVERTINIMO NAGRINĖJIMO TVARKA

22. Mokiniai, tėvai (globėjai) kreipiasi su rašto darbu į dalyko mokytoją; jei nesusitariama, tada:

22.1. mokiniai, tėvai (globėjai) kreipiasi į direktorių, pateikia motyvuotą raštišką prašymą dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo;

22.2. pokalbio su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniu, dėstančiu mokytoju metu aptariama situacija.

22.3. reikalui esant, organizuojama mokinio pažangos pasiekimų diagnostika, pasikviečiant į pagalbą to paties ar gretutinių dalykų mokytojus.

22.4. nesant tokių specialistų gimnazijoje, mokinio pažangos pasiekimų diagnostiką vykdo metodinė grupė.

23. Prašymai išnagrinėjami per 5 darbo dienas. Darbas įvertinamas pakartotinai ir pateikiamas galutinis įvertinimas direktoriui (svarstymas protokoluojamas).

23.1. atsakymai pateikiami žodžiu, dalyvaujant prašymo pateikėjui, dėstančiam mokytojui. Tėvams (globėjams, rūpintojams) reikalaujant, atsakymai gali būti pateikti raštu.

23.2. Nesutikus su pirmine išvada, tėvų raštišku prašymu gali būti sudaroma komisija iš gimnazijos administracijos, metodinės tarybos narių.

X SKYRIUS SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ TURINČIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

24. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo(si) rezultatus atsižvelgiama į Pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas, į individualius skirtumus (psichologinius, suvokimo, mąstymo, atminties, dėmesio, temperamento), nuo kurių priklauso, kokių ugdymosi rezultatų gali pasiekti mokinys. Prisiima ugdymosi pasiekimų vertinimo ypatumų (slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis lygiai).

25. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, **ugdymų pagal bendrąsias programas**, pasiekimai vertinami pagal bendrą tvarką. Mokiniai nepasiekus bendrųjų programų minimalaus pasiekimų lygio, jo pažanga ir pasiekimai vertinami nepatenkinamai. Nepatenkinamiems pusmečio įvertinimams kartojantis, mokytojas kreipiasi į VGK dėl priežasčių nustatymo ir/ar vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių pakartotino įvertinimo.

26. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, **ugdymų pagal pritaikytas bendrąsias ugdymo programas**, mokymosi pasiekimai vertinami atsižvelgiant į daromą asmeninę pažangą, pritaikytos programos tikslus (numatytus pasiekimus) bei bendrųjų programų reikalavimus:

26.1. kai mokinys nepasiekia bendrųjų programų reikalavimų minimumo, jam rašomas nepatenkinamas pusmečio įvertinimas, užpildant pasiekimų vertinimo lapą. Jo mokymosi pasiekimai aptariami VGK, atsižvelgiant į priežastis numatoma pagalba, pakartotinis įvertinimas ar kitos priemonės;

26.2. kai specialiųjų ugdymosi poreikių turintis mokinys, ugdomas pagal pritaikytą programą, daro akivaizdžią pažangą ir jo pasiekimai dažnai yra aukštesni nei patenkinamas pasiekimų lygis, mokytojas kreipiasi į VGK dėl galimybės atsisakyti programos pritaikymo.

27. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, **ugdymų pagal individualizuotas programas**, pažanga ir pasiekimai vertinami pagal individualizuotos programos turinio įsisavinimo lygį, orientuojantis į konkrečiam vaikui išskeltus ugdymo(si) tikslus, uždavinius, atsižvelgiant į mokinio individualius gebėjimus:

27.1. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdymų pagal *pradinio ugdymo individualizuotą* programą, padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama individualizuotoje programoje, **įrašant 0 - neišmoko, S - silpnai išmoko, G - gerai išmoko**, ugdymų pagal *pagrindinio ugdymo individualizuotą* programą – **rašant pažymius (1-10 balų)**;

27.2. kai mokinys nedaro pažangos, negauna patenkinamų įvertinimų (4 ir daugiau balų), mokytojas konsultuojasi su specialistais ir koreguoja sudarytą individualizuotą programą keldamas žemesnius reikalavimus, o jei priežastys nėra susijusios su mokinio gebėjimais (pvz. lankomumo problemos), mokytojas kreipiasi į VGK dėl priemonių problemai spręsti numatymo. Pagal individualizuotą programą ugdomas mokinys **negali turėti nepatenkinamų pusmečio įvertinimų**;

27.3. kai pagal individualizuotą programą ugdomas mokinys gerai atlieka jam skirtas užduotis, lengvai pasiekia programoje numatytus tikslus, jam nuolat rašomi geri įvertinimai (7 ir daugiau balų), mokytojas koreguoja sudarytą programą, numatydamas aukštesnius reikalavimus.

28. Pagal individualizuotas ir pritaikytas programas ugdomi mokiniai kontrolinius darbus gali rašyti pas specialųjį pedagogą (lietuvių kalbos ir matematikos) arba padedant mokytojo padėjėjui (jei skirta) – taip, kaip mokytojas nurodė parengtoje programoje.

29. Mokytojo ir specialiojo pedagogo sutarimu mokinys, turintis specialiųjų ugdymosi poreikių, specialiųjų pratybų metu gali gauti kaupiamuosius balus, kurie pagal sutarimą būtų konvertuojami į vertinimą, rašomą į dienyną. Kaupiamąjį balą gali sudaryti: specialiųjų ugdymosi poreikių turinčio mokinio žinių ir gebėjimų įvertinimas specialiųjų pratybų metu, aktyvumas pamokoje, namų darbų įvertinimai, pastangos atlikti užduotis, rašto darbų tvarkingumas, dalyvavimas grupinėje veikloje, motyvacija ir pan.

30. Mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių **dėl skaitymo sutrikimo**, užduotys, pateiktos raštu, gali būti perskaitomos mokytojo ar mokytojo padėjėjo.

31. Mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių **dėl matematikos mokymosi sutrikimo**, kontrolinių darbų metu leidžiama naudotis skaičiuotuvais, schemomis, lentelėmis, grafikais, diagramomis, tai numatant sudaromoje programoje.

32. Vertinant mokinį, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių **dėl judesio ir padėties bei neurologinių sutrikimų**, raidžių rašymo netikslumai nelaikomi klaidomis.

33. Vertinant mokinį, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių **dėl rašymo sutrikimų**, lietuvių kalbos rašto darbuose klaidomis nelaikoma akustiškai ir/ar grafiškai panašias fonemas žyminčių raidžių, nurodytų pedagoginės psichologinės tarnybos pažyme, painiojimas.

34. Vertinant mokinį, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių **dėl sklandaus kalbėjimo (mikčiojimo) sutrikimo**, kalbėjimo sklandumo trūkumai nelaikomi klaidomis. Atsižvelgdamas į mokinio individualias savybes (mikčiojimą, nervinius sutrikimus ir kt.), mokytojas parenka apklausos būdus (žodžiu ar raštu).

35. Vertinant mokinį, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių **dėl dizartrijos**, klaidomis nelaikomi tarties ir kirčiavimo netikslumai.

36. Mokiniui, turinčiam **nežymų sutrikusį intelektą**, vertinimas turėtų atskleisti ne tik pasiekimų lygį, bet ir individualizuotos programos veiksmingumą. Dėl labai skirtingų sutrikusio intelekto mokinių ugdymosi galimybių pradinio ugdymo etape pasiekimai vertinami idiografiškai: fiksuojant kiekvieno mokinio išsiugdytų gebėjimų ir įgytų žinių lygį, jų nelyginant su kitų tos pačios ugdymosi pakopos mokinių gebėjimais ar žiniomis. Pagrindiniame ugdyme mokinio žinios ir gebėjimai vertinami atsižvelgiant į individualizuotos programos tikslus, joje numatytus vertinimo kriterijus (pažymiais arba „įskaityta“, „neįskaityta“), kuriuos mokykla aptaria su tėvais.

37. Mokiniui, turinčiam **vidutiniškai, žymiai sutrikusį ir labai žymiai sutrikusį intelektą**, mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimas aptariamas su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais. Svarbu aptarti, kokiais aspektais bus individualizuotas ugdymo turinys (ko sieks ir mokysis mokinys, kaip bus mokoma(si), kokie bus mokinio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pa(si)tikrinimo būdai, kokiomis mokymo(si) priemonėmis bus naudojamos). Dėl mokymosi pasiekimų vertinimo (jo būdų, periodiškumo) ir įforminimo susitariama, atsižvelgiant į mokinio galias ir vertinimo suvokimą, poreikius, numatomą pažangą, tėvų pageidavimus. Vertinimo būdus, aptarus su tėvais, mokytojais, specialistais, renkasi mokykla (vertinimo įrašai „įskaityta“, „neįskaityta“; pažymiai, aprašai ir kt.).

38. Mokiniui, turinčiam **elgesio ar/ir emocijų sutrikimų**:

38.1. mokinio pasiekimai ir pažanga ugdymo procese vertinami vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais bendrąjį ugdymą ir mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimą arba konkrečiam mokiniui pritaikytoje ugdymo programoje numatytais pasiekimais. Gimnazijos priimtas sprendimas dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ar (ir) įvertinimo skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje;

38.2. vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimus ir pažangą, remiamasi bendrosiose ugdymo programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais arba konkrečiam mokiniui pritaikytoje ugdymo programoje numatytais pasiekimais pagal mokinio galimybes ir gebėjimus. Siūloma mokymosi pasiekimus ir pažangą vertinti atsižvelgiant į švietimo pagalbos specialistų rekomendacijas. Mokinių žinių, gebėjimų, pasiekimų vertinimas mokytojui teikia vertingą informaciją apie mokinio daromą pažangą ir padeda numatyti, kaip programos turinio pritaikyti mokiniui, stebėti ir įvertinti grįžtamąjį ryšį;

38.3. pasiekimų vertinimas gali būti pritaikytas vadovaujantis Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, lietuvių kalbos ir literatūros įskaitos, brandos egzaminų užduoties formos, vykdymo ir vertinimo instrukcijų pritaikymo mokiniams, buvusiems mokiniams ir eksternams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarka.

XI SKYRIUS UŽSIENIEČIŲ, TURINČIŲ TEISĘ NUOLAT AR LAIKINAI GYVENTI LIETUVOS RESPUBLIKOJE, IR LIETUVOS RESPUBLIKOS PILIEČIŲ, ATVYKUSIŲ AR GRĮŽUSIŲ GYVENTI IR DIRBTI LIETUVOS RESPUBLIKOJE VERTINIMAS

39. Mokinio mokymosi pažanga vertinama formuojamuoju būdu. Pasibaigus adaptaciniam laikotarpiui, nustatomas mokinio kalbinės kompetencijos lygmuo, įvertinimas jo pasirengimas toliau mokytis su bendraamžiais mokinio amžių atitinkančioje klasėje arba identifikavus didesnius mokymosi skirtumus, mokiniui gali būti siūloma mokytis metais žemesnėje klasėje. Antraisiais metais, o jei reikia ir ilgiau, mokiniui sudaromos sąlygos toliau plėtoti lietuvių kalbos gebėjimus laikinojoje grupėje arba individualiai.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

Joniškio r. Žagarės gimnazijos
Mokinių pažangos ir pasiekimų
vertinimo tvarkos aprašo
1-4 kl.
1 priedas

..... klasės mokinio (-ės)
20.... – 20..... m. m. pasiekimų lūkesčiai ir pasiektas pasiekimų lygis

Eil. Nr.	Dalykai ir socialiniai, emociniai įgūdžiai	I pusmetis		II pusmetis		Pastabos
		Lūkesčiai	Lygis	Lūkesčiai	Lygis	
1.	Lietuvių k.					
2.	Anglų k.					
3.	Matematika					
4.	Visuomeninis ugdymas					
5.	Gamtos mokslai					
6.	Dailė					
7.	Technologijos					
8.	Fizinis ugd.					
9.	Muzika					
10.	Šokis					
11.	Dorinis ugd.					
12.	Informatika					
	SAVIJAUTA					
	SOCIALINIAI ĮGŪDŽIAI					
	ELGESYS					

Dalykai		Socialiniai, emociniai įgūdžiai	
Aukštesnysis lygis	Žalia	Labai gerai	Žalia
Pagrindinis lygis	Geltona	Gerai	Geltona
Patenkinamas lygis	Raudona	Patenkinamai	Raudona
Slenkstinis lygis	Violetinė	Silpnai	Violetinė

Nepatenkinamas lygis	Mėlyna	Blogai	Mėlyna
----------------------	--------	--------	--------

1. Tėvų parašas ir data (po I pusmečio lūkesčių)

Pradinių klasių mokytoja
(vardas, pavardė, parašas)

2 priedas

JONIŠKIO R. ŽAGARĖS GIMNAZIJA

_____ klasės mokinio (-ės)

_____ (vardas, pavardė)

Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos, bendrųjų kompetencijų vertinimo aprašas

1. lentelė. Mokymosi pasiekimai

Dalykas	Pasiektas lygis (dorinis ugdymas: padarė pažangą, nepadarė pažangos; kiti dalykai: aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, slenkstinis, nepatenkinamas)	Pastabos
Dorinis ugdymas _____		
Lietuvių kalba		
Užsienio kalba _____		
Matematika		
Gamtos mokslai		
Visuomeninis ugdymas		
Dailė		
Technologijos		

Muzika		
Fizinis ugdymas		
Šokis		
Informatika		

2. lentelė. Bendrųjų kompetencijų vertinimas

Kompetencijos	Kriterijai	Vertinimas (pažymėti „+“ vieną iš dviejų)	
		Ryšku (taiko)	Siekia
Komunikavimo kompetencija	geba reikšti mintis, jausmus, išsakyti nuomonę, pasakoti, pasidalyti patirtimi		
	tinkamai bendrauja, atsižvelgiant į tikslą, adresatą bei situaciją		
	moka išklaudyti kalbantįjį		
	geba informaciją tinkamai pateikti kitiems		
	geba bendradarbiauti		
Mokėjimo mokyti kompetencija	mokosi stropiai, jaučia atsakomybę už mokymąsi, rezultatus		
	pasitiki savo jėgomis, mokosi savarankiškai (individualiai)		
	apmąsto mokymosi rezultatus, vertina pažangą		
	geba mokyti grupėje		
Pažinimo kompetencija	domisi naujais dalykais, aktualijomis, supančia aplinka, pasauliu, nori jį pažinti, stebėti, tyrinėti		
	geba rasti ir apibendrinti informaciją		
Socialinė kompetencija	nuosekliai, logiškai, kritiškai mąsto, analizuoja ir sprendžia problemas, daro pagrįstas išvadas		
	įsitraukia į bendrą veiklą ir aktyviai dalyvauja joje		
	klausia, prireikus prašo pagalbos, ją priima, padeda kitiems		
	gerbia kitus, toleruoja kitoniškumą		
Kūrybiškumo ir iniciatyvumo kompetencija	prireikus moka spręsti konfliktines situacijas, pasiekti sutarimo		
	mąsto originaliai, kelia naujas idėjas		
	aktyviai dalyvauja veikloje, rodo iniciatyvą		
Asmeninė kompetencija	priima naujoves, išbando naujus dalykus		
	įvertina savo jėgas, siekia užsibrėžto tikslo, darbą atlieka iki galo		
	geba veikti atsakingai		

	stengiasi taisyti, keistis, tobulėti reaguodamas į kritiką, pastabas		
	valdo emocijas ir jausmus		
	atsispiria neigiamai įtakai		
	elgiasi saugiai, pozityviai, nekenkia sau, kitiems ir aplinkai		

Mokytoja

 (parašas, vardas, pavardė)

3 priedas

JONIŠKIO R. ŽAGARĖS GIMNAZIJOS

..... klasės mokinio (-ės)

20... –20... mokslo metų LŪKESČIAI IR PUSMEČIŲ REZULTATAI (5–IV g klasių mokiniams)

Eil. Nr.	Mokomasis dalykas	I pusmečio lūkesčiai	I pusmečio rezultatai	Padaryta pažanga	II pusmečio lūkesčiai	II pusmečio rezultatai	Padaryta pažanga	Pastabos
1.	Lietuvių kalba							
2.	Anglų kalba							
3.	Rusų kalba							
4.	Matematika							
5.	Informatika							
6.	Gamtos mokslai							
7.	Biologija							
8.	Chemija							
9.	Fizika							
10.	Istorija							
11.	Geografija							
12.	Ekonomika ir verslumas							
13.	Dailė							
14.	Muzika							
15.	Technologijos							
16.	Fizinis ugdymas							
	Dalykų vidurkis							

Pasiekimų lygiai:

Aukštesnysis (9–10) – žalia

Pagrindinis (8–6) – geltona

Patenkinamas (5–4) – mėlyna

Slenkstinis (4)

Nepatenkinamas (1-3) – raudona

Komentaras:

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

4 priedas

VAIKO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS (VIP) FIKSAVIMO LAPAS

Mokinio vardas, pavardė..... klasė 20... –20... m.

	Olimpiados	Konkursai	Projektai	Meno sritys (koncertai, parodos...)	Kita
Mokykloje					
Rajone					
Respublikoje					
Tarptautiniai renginiai					

Lietuvių k.
mokinių pažanga
klasėse

Mokinys	Vasario testas	Birželio testas	POVEIKIO DYDIS
5a/6a	4	3	-0,5
Ana	2	3	0,5
Emilija	4	5	0,5
Adomas	3	4	0,5
Karina	4	5	0,5
Matas	6	7	0,5
Jonas	6	7	0,5
Emilis	7	8	0,5
Arnas	5	7	1,0
Kristina	5	8	1,5

Paimta iš: J. Hattie
„Matomas mokymasis.
Mokytojo vadovas" Kaip
užtikrinti kuo didesnį poveikį
mokymosi pasiekimams.
2014. P. 272.

Vidurkis
(arba
AVERAGE)

Sklaida
(standartinis
nuokrypis,
arba SD,
arba STDEV)

Sklaidos
vidurkis
Poveikio
dydis

	5	6
	2	2
		2
		0,6

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Joniškio r. Žagarės gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų ugdymo plano patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-08-29 Nr. V-33
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Edita Aukselienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-08-29 14:53
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2024-10-18 15:28 - 2029-10-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	8
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Joniškio r. Žagarės gimnazijos 2025-2026 ir 2026-2027 m.m. UP.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1 priedas Specialiųjų poreikių mokinių individualaus ugdymo planas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	3 priedas Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	4 priedas Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašas .docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	6 priedas Rekomendacijos trišaliams pok.(.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	5 priedas Mokinių atleidimo nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų tvarkos aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	7 priedas Projektinės veiklos organizavimo tvarka.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-

Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2 priedas Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250822.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-03-23)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-03-23 nuorašą suformavo Laimutė Valantinienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-03-23 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“