

ŠVENČIONIŲ ZIGMO ŽEMAIČIO GIMNAZIJOS

UGDYMO PLANO 2018-2019 MOKSLO METAMS

PRIEDAI

1 priedas

**UGDYMO TURINIO INTEGRAVIMAS**

Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programos, Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrosios programos, Prekybos žmonėmis prevencijos, Smurto ir patyčių prevencijos, Etninės kultūros programų integravimo į klasių vadovų veiklos programas bei dalykų mokytojų ilgalaikius planus

Eil.Nr.	Programos pavadinimas	Klasių vadovų metodinė grupė		
		Klasės	Integruojamos programos tema	Valandų skaičius
1.	Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programa	1	Tabakas. Rūkymas ar sveikata. Jūsų teisė rinktis. Tabakas ir alkoholis. Asmens atsakomybė už ištartą žodį, atliktą veiksmą	2
		2	Alkoholis ir tabakas. Bendravimas ir konfliktų sprendimas. Alkoholis ir tabakas. Mitai ir faktai	2
		3	Tabakas ir alkoholis. Stresų priežastys, simptomai ir įveikimo būdai. Tabakas ir alkoholis. Sėkmingo socialinio vaidmens įgyvendinimo prielaidos ir kliūtys. Tabakas. Rūkymo problemos sprendimo būdai. Laiškas draugui	3
		4	Alkoholis ir karjera. Alkoholis ir šeima. Alkoholis, tabakas, psichiką veikiančios medžiagos. Nebaigti sakiniai. Alkoholis, tabakas, psichiką veikiančios medžiagos. Mano prevencinė programa	4
2.	Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrosios programos	1	Apklausa lytiškumo ugdymo klausimais. Savęs suvokimas. Žiniasklaida- mano įvaizdžio kūrėja. Mokinių apmokymas kaip teikti pirmąją pagalbą	3
		2	Lytis, kultūra, visuomenė. Skirtingi, bet vienodai vertingi. Lytiškumas ir tradicijos. Mokinių	3

			apmokymas kaip teikti pirmąją pagalbą. Fizinė sveikata ir sveika gyvensena.	
		3	Lytinė sveikata. Rizikinga elgsena. Mokinių apmokymas kaip teikti pirmąją pagalbą	2
		4	Šeima. Šeimos modelių įvairovė, jų privalumai ir trūkumai. Psichikos sveikata: savivertė, emocijos, protas ir pozityvus mąstymas. Socialinė sveikata: soc. sąmoningumas ir kultūra, bendravimas, rizikingo elgesio prevencija. Mokinių apmokymas kaip teikti pirmąją pagalbą	3
3.	Prekyba žmonėmis prevencinė programa	1	Prekyba žmonėmis – kas tai? Man taip nenutiks	2
		2	Kodėl jauni žmonės tampa prekybos žmonėmis aukomis?	2
		3	Kodėl jauni žmonės tampa prekybos žmonėmis aukomis?	2
		4	Legalus ir nelegalus darbas užsienyje Kaip išvengti pavojų vykstant dirbti į užsienį Ką aš žinau apie prekybą žmonėmis?	3
4.	Smurto ir patyčių prevencijos programa	1-2	Socialinė aplinka ir aš. Paauglio jausmai, žmogiškasis orumas. Mano klasės elgesio taisyklės. Savikontrolės mechanizmai. Draugystės vertė. Patyčios ir konfliktai, jų sprendimo būdai. Psichologinė gynyba	4
		3-4	Jausmų prasmė ir vertė, įtaka sveikatai, saviraiškai, kūrybai. Bendravimas ir konfliktų sprendimas. Gyvenimo prasmė.	2
5.	Etninės kultūros programa.	1-4	Lietuvio būdo bruožai ir vertybės. Stereotipai. Kalendorinės šventės ir papročiai	3
<b>Eil. Nr.</b>	<b>Programos pavadinimas</b>			
		<b>Klasės</b>	<b>Integruojamos programos tema (dalykų, per kurias integruojama ši tema, pavadinimas)</b>	<b>Valandų skaičius</b>

1.	Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrosios programos	1	Tabakas. Rūkymo pasekmės fizinei ir psichinei sveikatai. (Biologija) Alkoholis. Alkoholio vartojimo pasekmės fizinei ir psichinei sveikatai (Chemija) Tabakas. Socialinės aplinkos įtaka paauglio vertybių ir nuostatų formavimuisi (Dorinis ugdymas) Alkoholis. Socialinės aplinkos įtaka paauglio vertybių ir nuostatų formavimuisi (Dorinis ugdymas)	4
		2	Tabakas. Teisės ir įstatymai. Kaip pasakyti „ne“ (Dorinis ugdymas) Alkoholis. Teisės ir įstatymai. Kaip pasakyti „ne“. (Dorinis ugdymas) PVM. Psichiką veikiančių medžiagų vartojimo pasekmės fizinei ir psichikos sveikatai. (Chemija) Alkoholis ir tabakas. Reklama ir jos įtaka socialinių įgūdžių formavimuisi. (Technologijos)	4
		3	Tabakas ir alkoholis. Priklausomybė. Pavojus psichinei ir fizinei sveikatai, šeimyninei laimei. Dorinis ugdymas) Tabakas ir alkoholis. Socialinės aplinkos poveikis žmogui. (Chemija)	2
		4	Alkoholis, tabakas, psichiką veikiančios medžiagos. Lytiniu keliu plintančios ligos. (Biologija)	1
2.	Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrosios programos	1	Lytinės sistemos sandara, fiziologija ir higiena. (Biologija)	4
		2	Lytinis dauginimasis. (Biologija)	1
3.	Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrosios programos	1-2	Augimo ir vystymosi dėsniai. (Biologija) Savarankiško mankštinimosi metodika. Mankštos įtaka pagrindinėms organizmo sistemoms ir kūno sudėjimui. (Kūno kultūra)	Pagal planą

		3-4	Savęs pažinimas. Fizinis išsivystymas. Sveika mityba. (Kūno kultūra) Psichikos sveikata: savivertė, emocijos, protas ir pozityvus mąstymas. (Dorinis ugdymas)	Pagal planą
4.	Prekyba žmonėmis prevencinė programa	1-4	Prekyba žmonėmis – kas tai? Ekonominiai pokyčiai. Žmonių migracija. (Geografija)	Pagal planą
5.	Etninės kultūros programa	1-4	Etninės kultūros samprata. Pasaulėžiūra (Lietuvių k., Šokis, Dorinis ugdymas, Geografija) Žmogaus gyvenimo ciklo tarpsniai ir apeigos (Lietuvių k., Šokis, Dorinis ugdymas) Etninės kultūros tyrimai, sklaida, valstybės globa (Lietuvių k.). Kalendorinės šventės, papročiai (Lietuvių k., Užsienio kalbos, Muzika, Šokis, Dorinis ugdymas, Technologijos) Liaudies dainos ir jaunimo muzika (Muzika) Senoviniai liaudies žaidimai (Technologijos, Kūno kultūra). Liaudies astronomija (Fizika). Mitybos ir sveikatos tausojimo papročiai (Matematika). Archeologinis ir tautinis kostiumas (Istorija, Šokis, Technologijos) Etnografiniai regionai, lankytinos vietos (Užsienio kalbos, Lietuvių k., Geografija) Tradiciniai amatai, verslai ir darbai (Geografija, Technologijos)	Pagal galimybes

**ŽMOGAUS SAUGOS BENDROSIOS PROGRAMOS INTEGRAVIMO  
DALYKUOSE TEMINIS PLANAS**

**1 gimnazijos klasė**

<b>Valandų skaičius</b>	<b>Tema</b>	<b>Integruojama į dalyko mokymo turinį</b>
1	Psichologinis pasirengimas grėsmėms ir pavojams. Ryšys tarp individo, šeimos ir bendruomenės sveikatos ir saugumo.	Klasės vadovas, psichologas
1	Būdai, kurie sumažina susižalojimų riziką namie, mokykloje, bendruomenėje	Klasės auklėtojas, sveikatos specialistas
1	Traumų ir sužalojimų rizikos sumažinimas užsiimant fizine veikla ir aktyviai sportuojant	Kūno kultūra
1	Kaip užsitikrinti saugumą kasdien naudojantis elektra ir veikiant jos įrenginių aplinkoje	Fizika
1	Saugios ir darnios aplinkos sau, bendruomenei ir gyvūnams kūrimas	Biologija
1	Informacijos gyvūnų gerovės klausimais įvairiuose informaciniuose portaluose rinkimas ir sklaida, skatinant pilietiškumą ir bendruomeniškumą.	IT, biologija
1	Eismo aplinka ir eismo dalyvis. Eismo tvarka	Kūno kultūra
1	Aplinkos apsauga: tarša išmetamosiomis dujomis, poveikis sveikatai, (derinama su kitų ugdymo sričių programomis)	Gamtos mokslai
1	Eismo dalyvių atsakomybė už savo elgesį kelyje, pareigos, nuobaudos už kelių eismo taisyklių pažeidimus. Transporto (sausumos, vandens, oro) sukeltas traumatizmas Lietuvoje ir pasaulyje (ar Europos Sąjungoje) (lyginamoji statistika).	Klasės vadovas, sveikatos specialistas
1	Eismo organizavimo tobulinimas. Eismo dalyvio atsakingo elgesio kelyje ugdymas	Kūno kultūra

**2 gimnazijos klasė**

<b>Valandų skaičius</b>	<b>Tema</b>	<b>Integruojama į dalyko mokymo turinį</b>
1	Civilinės saugos sąvoka: civilinės saugos veiklos	Istorija
1	Gaisro gesinimas: pirminės gaisro gesinimo priemonės, ugnies gesintuvai	Chemija
1	Gamtinio pobūdžio ekstremaliosios situacijos	Geografija
1	Ekologinio pobūdžio ekstremalioji situacija	Biologija
1	Techninio pobūdžio ekstremaliųjų situacijų priežastys	Fizika
1	Socialinio pobūdžio ekstremaliosios situacijos sąvoka	Istorija
1	Pirmoji pagalba. Pagalba sutrikus kvėpavimui: kada sutrinka kvėpavimas, kokia žala, kokių	Klasės vadovas, sveikatos specialistas

	priemonių imtis. Ką gali padaryti pats, kas gali suteikti profesionalią pagalbą	
--	---	--

### 3 gimnazijos klasė

Valandų skaičius	Tema	Integruojama į dalyko mokymo turinį
1	Saugi elgsena buityje ir gamtoje	Biologija
1	Saugi elgsena eismo aplinkoje	Kūno kultūra
1	Gaisro gesinimas: pirminės gaisro gesinimo priemonės, ugnies gesintuvai. Gesinimo principai	Chemija
1	Kelio, laiko, greičio sąvokų plėtojimas / gilinimas, fizikinių dėsnių įtaka eismo saugumui	Fizika, matematika
1	Psichologinis pasirengimas grėsmėms ir pavojams. Ryšys tarp individo, šeimos ir bendruomenės sveikatos ir saugumo.	Klasės vadovas, psichologas
1	Saugi elgsena ekstremaliosiose situacijose	Klasės vadovas, psichologas
1	Saugos diena – praktiniai užsiėmimai	Klasės vadovas, specialistai

### 4 gimnazijos klasė

Valandų skaičius	Tema	Integruojama į dalyko mokymo turinį
1	Gamtinio pobūdžio ekstremaliosios situacijos	Biologija
1	Ekologinio pobūdžio ekstremalioji situacija	Biologija
1	Techninio pobūdžio ekstremaliųjų situacijų priežastys	Fizika
1	Socialinio pobūdžio ekstremaliosios situacijos sąvoka	Istorija
1	Pirmoji pagalba. Pirmosios pagalbos veiksmai esant skirtingiems sužeidimams ir traumoms	Klasės vadovas, sveikatos specialistas
1	Saugi elgsena ekstremaliosiose situacijose	Klasės vadovas, psichologas
1	Saugos diena – praktiniai užsiėmimai	Klasės vadovas

**INTEGRUOTŲ SOCIALINIŲ MOKSLŲ PAMOKŲ ORGANIZAVIMAS**

<i>Tema</i>	<i>Klasė</i>	<i>Integracija</i>	<i>Data</i>
Ekskursija susitikimas su Popiežiumi	1-3 gimnazijos klasės	Istorija , etika , tikyba	Rugsėjo 22d
Pamoka – ekskursija „Žydų tautos likimas Švenčionių krašte“ ek	1 – 2 gimnazijos klasės	Istorija, pilietinis ugdymas	Rugsėjo 24– 26 d.
Pamoka – ekskursija „Konstitucija – svarbiausias valstybės įstatymas“ Švenčionių apylinkės teisme	3 gimnazijos klasė	Istorija, politologija	Spalio 25 d.
Pamoka – susitikimas su Lietuvos kariuomenės atstovais „Lietuvos kariuomenė – dabartinio nacionalinio saugumo garantas“	1 - 2 gimnazijos klasės	Istorija, pilietinis ugdymas, geografija	Lapkričio 20 – 25 d.
Konferencija „Gimnazijos šimtmetis“	4 gimnazijos klasės	Istorija, geografija, etika, tikyba	Sausio 28-30 d.
Protmūšis „Europos Sąjunga šiandien“	2 gimnazijos klasės	Istorija, pilietinis ugdymas, geografija	Gegužės 7 – 11 d.
Pamoka – ekskursija „Laiškai iš toli“ skirta Gedulo ir vilties dienai	1 gimnazijos klasės	Istorija, pilietinis ugdymas	Birželio 11 – 14 d.

**SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS KRYPTYS  
1-2 GIMNAZIJOS KLASIŲ MOKINIAMS**

<b>Kryptis</b>	<b>Konkrety veikla</b>	<b>Atsakingi</b>
Ekologinė veikla	Mokyklos teritorijos priežiūra.	Klasių vadovai, tikybos, biologijos mokytojai, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, direktoriaus pavaduotojai ugdymui
	Kapinių, parkų, miesto aplinkos tvarkymas	
Projektinė veikla	Dalyvavimas klasės ir savivaldos darbe, parodų rengimas	Administracija, socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, dalykų mokytojai, klasių vadovai, neformaliojo ugdymo programų vadovai
	Dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, ugdymo karjerai projektuose, renginiuose	
Socialinė veikla	Renginių organizavimas	Dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, neformaliojo ugdymo programų vadovai
	Pagalba draugui, turinčiam mokymosi, psichologinių ar kitokių problemų	
Karitatyvinė veikla	Savanoriškas darbas nevyriausybinėse organizacijose	Klasių vadovai, socialinis pedagogas
	Gerumo akcijos, globos namų lankymas, pagalba pagyvenusiems žmonėms	
Atstovavimas gimnazijos bendruomenei, gimnazijos reprezentacija	Dalyvavimas dalykinėse, olimpiadose, konkursuose, sporto varžybose	Dalykų mokytojai, klasių vadovai
Gimnazijos patalpų ir jos aplinkos tvarkymas, gimnazijos interjero kūrimas	Klasės tvarkymas, interjero atnaujinimas, aplinkos tvarkymas Gimnazijos, jos ir miesto aplinkos tvarkymas Dekoracijų, interjero detalių gaminimas, mokyklos bendrųjų erdvių kūrimas, puošimas, apipavidalinimas.	Socialinis pedagogas, klasių vadovai, dalykų mokytojai



Pagalba klasės vadovui, atskirų dalykų mokytojams	Pačių klasės vadovų ir dalykų mokytojų pasiūlyta veikla	Klasių vadovai, dalykų mokytojai
Klasės veiklos organizavimas	Klasės seniūno, jo pavaduotojo ir kt. pareigos	Klasių vadovai
Savitarpio pagalba	Pagalba draugui turinčiam ugdymosi spragų, specialiųjų poreikių mokiniams	Klasių vadovai
Švenčių, įvairių renginių, akcijų, varžybų organizavimas	Pačių mokinių pasirinkta ir organizuota veikla, dalyvavimas jose, teisėjavimas	Klasių vadovai, dalykų mokytojai
Bendradarbiavimas su kitomis institucijomis (socialiniais partneriais)	Veikla pagal šalių susitarimą	Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas
Darbas gimnazijos savivaldoje	Dalyvavimas gimnazijos mokinių taryboje	Klasių vadovas
Tiriamasis darbas tobulinant gimnazijos veiklą, prevencinė veikla, ugdymą karjerai	Apklausa, anketavimas, analizė, pristatymas	Administracija, klasių vadovai,
Pagalba gimnazijos specialistams	Pagal specialistų pasiūlytą veiklą	Pagalbos mokiniui specialistai

**ŠVENČIONIŲ ZIGMO ŽEMAIČIO GIMNAZIJOS**  
**MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS**  
**APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. *Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas* (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr.V-1309 „Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų apraše“, Pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir Bendraisiais ugdymo planais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

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

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

**Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, tolesnių mokymosi žingsnių numatymas.

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

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

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

**Vertinimo tipai** (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

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

**Formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, patiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.

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

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

**Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

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

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

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

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

## II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

### 4. Vertinimo tikslai:

4.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

4.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

4.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

### 5. Vertinimo uždaviniai:

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

5.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

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

5.4. nustatyti mokyklai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

## III. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

6. Mokiniai kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus, nagrinėja vertinimo informaciją. Mokytojo padedami, jie mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

7. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gauna informaciją apie vertinimo kriterijus ir tvarką.

### 8. Mokytojai:

8.1. vertinimą planuoja metams ir nurodo tai ilgalaikiuose planuose;

8.2. vertinimą detalizuoja trumpalaikiuose planuose;

8.3. atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese, apibendrina rezultatus;

8.4. planuodami integruotas pamokas, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus;

8.5. fiksuoja vertinimo informaciją elektroniniame dienyne. Mažiausias pažymių skaičius per trimestrą nustatomas pagal **1 lentelę**.

**1 lentelė**

<b>Pamokų skaičius per savaitę</b>	<b>Mažiausias būtinas pažymių skaičius</b>
------------------------------------	--

1	3
2	3
3	4
4	5
5	6

8.6. informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus mokytojus, gimnazijos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

8.7. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi.

9. Klasių vadovai:

9.1. organizuoja individualų mokinio pasiekimų įsivertinimą ir aptarimą su tėvais (globėjais, rūpintojais);

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

10. Gimnazijos vadovai:

10.1. inicijuoja mokinių pasiekimų aptarimus su dalykų mokytojais ir tėvais (globėjais, rūpintojais);

10.2. organizuoja pagalbos teikimą mokymosi problemų turintiems mokiniams.

#### IV. VERTINIMO ORGANIZAVIMAS UGDYMO PROCESĖ

11. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal Išsilavinimo standartų ir Bendrųjų programų reikalavimus, baigiamųjų klasių mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aprobuotas dalyko vertinimo metodikas, individualią mokytojo vertinimo metodiką.

12. Mokinių žinios vertinamos taikant šiuos vertinimų tipus: diagnostinį, formuojamąjį, apibendrinamąjį, norminį ir kriterinį.

13. Gimnazijos mokinių pasiekimai vertinami **10 balų sistema** (išskyrus etiką, tikyba, kūno kultūros parengiamąją grupę, pasirenkamąjį dalyką - vokiečių kalba pradedantiesiems) taikant kiekvieno dalyko vertinimo normas, vadovaujantis **2 lentele**.

2 lentelė

Pasiekimų lygis	Gauta taškų ( procentais)	Pažymys (balai)	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	91- 100	10	<b>Puikiai</b> (užduotis ar atsakinėjimas yra be klaidų)

	81-90	9	<b>Labai gerai</b> (yra tik neesminis netikslumas ar suklydimas)
<b>Pagrindinis</b>	71-80	8	<b>Gerai</b> (užduotis visiškai atlikta, tačiau yra keletas klaidų)
	61-70	7	<b>Pakankamai gerai</b> (atliktoje užduotyje yra keletas klaidų)
	51-60	6	<b>Vidutiniškai</b> (klaidos leidžia suprasti užduoties reikšmę)
<b>Patenkinamas</b>	41-50	5	<b>Patenkinamai</b> (mokinys teisingai atliko pusę gautos užduoties)
	26-40	4	<b>Pakankamai patenkinamai</b> (mokinys pusėje atliktos užduoties padarė klaidų)
<b>Nepatenkinamas</b>	16-25	3	<b>Nepatenkinamai</b> (yra tik bandymai atlikti užduotį)
	0-15	2	<b>Blogai</b> (nesuprantama, ką mokinys bandė užduotyje atlikti)
	0	1	<b>Labai blogai</b> (nedalyvavo kontroliniame darbe ir neatsiskaitė už darbą)

14. Etika, tikyba ir kūno kultūros parengiamoji grupė, pasirenkamasis dalykas - vokiečių kalba pradedantiesiems vertinami taip: įskaityta arba neįskaityta.

15. 1 gimnazijos klasių mokiniams rugsėjo mėnuo skiriamas adaptacijai - pirmąsias dvi savaites mokinių pažanga ir pasiekimai jokiais pažymiais nevertinami, o kitas dvi – fiksuojami tik patenkinami pažymiai.

16. Visi dalykų moduliai vertinami pažymiais, kurie įskaičiuojami į bendrą to dalyko pažymių vidurkį. Rekomenduojama dalyko modulio pamokos metu taikyti kaupiamąjį vertinimą ir trimestro metu mokiniui fiksuoti 1-2 pažymius.

17. Namų darbų kontrolė:

17.1. namų darbai turi būti diferencijuoti, įtvirtinantys pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdantys mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą bei skatinantys mokymosi motyvaciją;

17.2. namų darbai gali būti trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria);

17.3. trumpalaikiai namų darbai iš anksto neįspėjus gali būti vertinami kaupiamaisiais balais, o ilgalaikiai - pažymiu arba kaupiamaisiais balais;

17.4. namų darbai atostogoms ir šventėms neskiriami.

17.5. namų darbai negali būti skirti dėl įvairių priežasčių neįvykusių pamokų turiniui įgyvendinti.

18. Tėvų (globėjų) informavimo tvarka:

18.1. mokinių pažangos vertinimas fiksuojamas klasės elektroniniame dienyne;

18.2. apie vertinimo rezultatus tėvai (globėjai) informuojami ir tėvų susirinkimų metu.

19. Kontrolinių darbų vertinimas:

19.1. mokiniams per dieną gali būti skirtas ne daugiau kaip 1 kontrolinis darbas;

19.2. kontrolinių darbų mokiniai nerašo paskutinę savaitę prieš trimestro pabaigą, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas, pirmą dalyko pamoką po atostogų ar šventinių dienų, po ligos;

19.3. mokytojas ne vėliau kaip prieš savaitę su mokiniais suderina kontrolinių darbų datą, kontrolinio darbo užduočių tematiką, patikrinimo formą, vertinimo kriterijus ir iš anksto elektroniniame dienyne fiksuoja kontrolinio darbo datą;

19.4. mokytojas parengia ne mažiau kaip du vienodos struktūros ir apimties kontrolinio darbo variantus (jeigu grupėje daugiau kaip 15 mokinių) ir numato kiekvienos užduoties vertinimą taškais;

19.5. mokytojo parinktos užduotys kontroliniam darbui turi atitikti visus mokymosi pasiekimų lygius pagal dalyko programą. Mokytojui rekomenduojama nurodyti mokiniams užduočių sunkumo lygį;

19.6. mokytojas kontrolinius darbus ir rašinius ištaiso ir surašo įvertinimus į elektroninį dienyną ne vėliau kaip per **dvi savaites** nuo kontrolinio darbo parašymo dienos;

19.7. visi to paties kontrolinio darbo įvertinimai, net jei jie gauti vėliau, rašomi dienyne į tą pačią dieną, kai darbą rašė visa klasė;

19.8. kontroliniai darbai neperrašomi;

19.9. jeigu mokinys nesilaiko kontrolinio darbo atlikimo reikalavimų, užduotis bando atlikti nesąžiningai arba nesavarankiškai, po pirmo įspėjimo kontrolinio darbo įvertinimas mažinamas vienu balu. Jeigu ir toliau mokinys nesilaiko reikalavimų, jo kontrolinis darbas vertinamas kaip neatliktas;

19.10. jei mokinys nedalyvavo numatytame kontroliniame darbe ar kitame atsiskaityme, jis privalo už praleistą darbą atsiskaityti sutartu laiku per **dvi savaites** arba per tiek kalendorinių dienų, kiek mokinys sirgo. Jei mokinys per numatytą laiką neatsiskaitė, el. dienyne fiksuojamas įvertinimas „labai blogai“.

19.11. mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi **2 lentele**.

20. Dalykų mokytojai, vadovaudamiesi ugdymo planu, patvirtintu gimnazijos direktoriaus įsakymu, parengia ir organizuoja lietuvių k., anglų k., matematikos bandomuosius PUPP ir bandomųjų VE sesiją. Bandomieji PUPP ir VE darbai vertinami remiantis NEC pateiktomis paskutinių metų vertinimo instrukcijomis. Darbų rezultatai fiksuojami elektroniniame dienyne.

#### 21. Savarankiškų darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

21.1. savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinyms, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai;

21.2. savarankiškas darbas vertinamas pažymiu arba kaupiamaisiais taškais;

21.3. apie savarankišką darbą mokiniai turi būti iš anksto informuoti.

#### 22. Trimestrų ir metiniai įvertinimai:

22.1. trimestro rezultatas išvedamas iš visų mokinio įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį (pvz., 7;5;8 – 6,67. Metiniame - 7);

22.3. metinis pažymys vedamas iš trimestrų įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį. Kitu atveju vadovaujamosi **3 lentele**;

#### **3 lentelė**

<b>1 trimestras</b>	<b>2 trimestras</b>	<b>3 trimestras</b>	<b>Metinis</b>
įsk.	neįsk.	neįsk.	neįsk.
neįsk.	įsk.	įsk.	įsk.
įsk.	įsk.	neįsk.	įsk.
atl.	atl.	8	8
atl.	8	atl.	8
8	atl.	atl.	8
neįsk.	neįsk.	įsk.	neįsk.

22.4. mokiniui, pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą atleistam nuo dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl“;

22.5. jei metinis pažymys yra neigiamas, mokiniui skiriami papildomi darbai.

22.6. mokiniai, nepasinaudoję papildomų darbų galimybe (neatsiskaitę), svarstomi mokytojų tarybos posėdyje dėl palikimo kartoti kursą. Prieš tai išklausiama mokinio ir tėvų (globėjų) pageidavimų.

### 23. Skatinančios priemonės:

23.1. įvertinimas 10 balų už dalyvavimą rajoninėse, šalies olimpiadose, konkursuose, projektuose, varžybose.

23.2. rekomenduojama pridėti 1 balą prie formalaus įvertinimo už padarytą didelę pažangą.

### 24. Mokinių su spec. ugdymo poreikiais vertinimas:

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

### 25. Individualios mokinio pažangos stebėsenos sistema:

25.1. po trimestrų (2 kartus per metus) mokiniams per klasės valandėlę rekomenduojama pildyti individualios pažangos lapus (1 priedas): kiekvienas mokinys individualiai įsivertina mokymąsi, neformalią veiklą ir socialinius įgūdžius;

25.2. po trimestrų organizuojami visų mokinių individualios pažangos aptarimai, kuriuose dalyvauja klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinės pedagoginės pagalbos komandos nariai, administracija;

25.3. remiantis mokinių individualios pažangos aptarimų rezultatais mokiniams numatomos individualios pagalbos kryptys (konsultacijos, kuravimas ir kt.). Apie siūlomą pagalbą tėvai informuojami raštu, jiems sudaromos sąlygos pareikšti savo nuomonę. Susitarus dėl pagalbos tėvai įtraukiami į bendradarbiavimą.

### 26. Baigiamosios nuostatos:

26.1. mokytojas parengia individualų savo dalyko mokymui pritaikytą pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą, neprieštaraujantį bendroms gimnazijos *mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo* nuostatomis;

26.2. su dalyko pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu mokiniai pasirašytinai supažindinami mokslo metų pradžioje (iki rugsėjo mėn.10 d.);

26.3. gimnazijos *mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas* gali būti koreguojamas mokytojų tarybos sprendimu.

26.4. *mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas* skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje.

---

5 priedas

## **ŠVENČIONIŲ ZIGMO ŽEMAIČIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO, ANALIZAVIMO IR PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Aprašo paskirtis – nustatyti individualios mokinių pažangos stebėjimo, fiksavimo,

analizavimo ir pagalbos mokiniui vykdymo būdus ir formas, apibrėžti mokinių pažangos pasiekimų stebėsenos koordinatoriaus, administracijos, klasės auklėtojų, mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) funkcijas.

## 2. Tikslai:

- 2.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 2.2. priimti rezultatų analize pagrįstus sprendimus siekiant mokinio ir gimnazijos pažangos.
3. Uždaviniai:
  - 3.1. padėti mokiniui pažinti save, atrasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti ugdymosi tikslus;
  - 3.2. fiksuoti (kaupiti) informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
  - 3.3. išvelgti mokinio ugdymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus, padedančius mokiniui pasiekti pažangą;
  - 3.4. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos;
  - 3.5. analizuoti kiekvieno mokinio individualią pažangą pamokose ir neformalioje veikloje; plėtoti bendrąsias kompetencijas;
  - 3.6. teikti mokiniui savalaikę mokymosi pagalbą.
4. Mokinių pažangos stebėjimo, fiksavimo, pagalbos mokiniui plano principai:
  - 4.1. Lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;
  - 4.2. Visuotinumai – pagalba teikiama visiems gimnazijos mokiniams, kuriems jos reikia;
  - 4.3. Decentralizacija – šeimos, visuomenės bei kitų institucijų dalyvavimas;
  - 4.4. Individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio problemas;
  - 4.5. Kompleksiškumas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis švietimo sistemos pagalbos mokiniui teikimo formomis;
  - 4.6. Veiksmingumas – remiamasi profesionalia vadyba, tinkamais ir laiku priimtais sprendimais.

## II SKYRIUS INDIVIDUALIOS MOKINIŲ PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO, ANALIZĖS, INFORMAIVIMO VYKDYMAS

5. Siekiant užtikrinti efektyvų individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo, analizės organizavimą, į procesą įtraukiamas mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai), dalykų mokytojai, klasės auklėtojai, pagalbos mokiniui specialistai, administracija, individualios mokymosi pasiekimų stebėsenos koordinatorius.

**5.1. Mokinys(1-4 kl.)** stebi, fiksuoja ir analizuoja savo individualią pažangą:

- 5.1.1. mokslo metų pradžioje atlieka įsivertinimą (1 priedas);
- 5.1.2. pradeda pildyti mokymosi pasiekimų stebėsenos lentelę (2 priedas);
- 5.1.3. asmeninės pažangos įsivertinimo, tobulinimo, planavimo ir pasiekimų stebėsenos dokumentai laikomi Pažangos stebėjimo aplanke pas koordinatorių
- 5.1.4. siekia asmeninio tobulėjimo tikslų;
- 5.1.5. numatytais laikotarpiais (trimestro, mokslo metų pabaigoje) fiksuoja mokymosi pasiekimų rezultatus ir matuoja kaitą ( 2 priedas);

**5.2. Klasės auklėtojas** padeda organizuoti individualios pažangos stebėjimą, fiksavimą ir analizę:

- 5.2.1. mokslo metų pradžioje pagal poreikį padeda mokiniui įsivertinti nuostatas ir pastangas (1 priedas);
- 5.2.2. su mokiniu aptaria įsivertinimo rezultatus ir pagal poreikį, padeda jam sudaryti asmeninio tobulėjimo planą (2 priedas);
- 5.2.3. nuolat stebi mokinio mokymosi rezultatus, lankomumą, pagyrimus/pastabas, individualiuose pokalbiuose su mokiniu aptaria, kaip sekasi siekti asmeninio tobulėjimo plane numatytų tikslų;
- 5.2.4. trimestro/metų pabaigoje su mokiniu aptaria mokymosi pasiekimus, pasiekimų kaitą, asmeninio tobulėjimo įsivertinimą.



- 5.2.5. skatina mokinį siekti pažangos, įvertina jo pastangas;
- 5.2.6. bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);
- 5.2.7. bendradarbiauja su kitais mokinį mokančiais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais;
- 5.3. **Dalyko mokytojas** stebi individualią mokinio pažangą Tamo dienyne:
  - 5.3.1. kaupia numatytus metodinėje grupėje mokinio atsiskaitomuosius darbus (kontrolinius darbus, nacionalinių mokinių pasiekimų profilius, PUPP rezultatus ir profilius ir kt.);
  - 5.3.2. gimnazijoje nustatyta tvarka teikia mokiniui informaciją apie mokymosi pasiekimus;
  - 5.3.3. ugdo mokinio savivaldžio mokymosi kompetenciją;
  - 5.3.4. bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);
- 5.3.5. bendradarbiauja su kitais mokinį mokančiais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais;
- 5.4. **Tėvai (globėjai, rūpintojai)** bendradarbiauja skatinant individualią vaiko pažangą:
  - 5.4.1. nuolat stebi vaiko pažangą, skatina jį siekti asmeninių tobulėjimo tikslų;
  - 5.4.2. bendradarbiauja su klasės auklėtoju, dalykų mokytojais.
- 5.5. **Koordinatorius** organizuoja individualios mokinio pažangos stebėjimą, fiksavimą, analizavimą:
  - 5.5.1. vykdo individualios mokinio pažangos stebėjimo ir fiksavimo stebėseną (peržiūri mokinių mokymosi rezultatus, lankomumo ataskaitas, pagyrimus arba pastabas ir kitus elgesį fiksuojančius dokumentus) (3 priedas);
  - 5.5.2. iki kiekvieno mėnesio 5 d. užpildo asmeninės pažangos stebėjimo lapą už praėjusį mėnesį iš elektroninio Tamo dienyno, išanalizuoja asmeninės mokinio pažangos stebėjimo lapą ir inicijuoja stebėjimo rezultatais grįstų sprendimų priėmimą mokinių pasiekimams gerinti ir pažangai skatinti; informuoja klasės auklėtoją, dalyko mokytoją, administraciją;
  - 5.6.2. informuoja klasės auklėtoją, kad su mokiniu bei dalyko mokytoju aptartų, kaip mokinys sieks asmeninės pažangos ir tobulėjimo tikslų per numatytą laikotarpį. Jei mokiniui kyla mokymosi, elgesio, lankomumo problemų, į gimnaziją gali būti kviečiami tėvai, naujai priimti susitarimai fiksuojami pagalbos mokiniui teikimo plane (4 priedas);
  - 5.6.3. kaupia įsivertinimo anketa, pagalbos mokiniui teikimo planą ir kitus dokumentus.
- 6. Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo, pagalbos mokiniui plano struktūra:**
  - 6.1. *Asmeninė informacija.* Mokinio vardas ir pavardė, amžius, kt.
  - 6.2. *Informacija apie mokymosi ir asmeninio tobulėjimo tikslus.* Įsivertinimo anketa. Asmeninės pažangos planai. Pagalbos mokiniui teikimo planas.
  - 6.3. *Informacija apie pasiekimus.* Asmeninės pažangos planai.
  - 6.4. *Informacija apie specifinius gebėjimus, interesus.* Švietimo pagalbos mokiniui specialistų parengti klausimynai, testai, metodikos.
  - 6.5. Remiantis surinktais dokumentais švietimo pagalbos specialistai/ pažangos koordinatorius padaro atitinkamas išvadas ar yra padaryta pažanga.
- 7. Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo, pagalbos mokiniui plano modelis:**
  - 7.1. gimnazijos administracijos informavimas apie mokinio pasiekimus, elgesį, drausmes, pagyrimus arba pastabas ir mokinio lankomumą;
  - 7.2. tėvų informavimas apie individualią mokinių pažangą ir elgesį;
  - 7.3. informavimas apie mokinių pasiekimų ir elgesio pokyčius per VGK posėdžius;
  - 7.4. tėvų informavimas apie nepasikeitusį mokinio elgesį arba lankomumą;
  - 7.5. kitų atsakingų institucijų informavimas dėl tolesnio mokinio elgesio.

### III SKYRIUS

#### PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMAS

8. Mokinio pasiekimus stebi ir analizuoja dalykų mokytojai, klasės auklėtojas, pagalbos mokiniui specialistai, administracija, koordinatorius, kad būtų laiku suteikta mokymosi pagalba:

8.1. už mokymosi pasiekimų gerinimą ir mokymosi pagalbos teikimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

8.2. mokymosi pagalbos teikimą konsultacijų forma koordinuoja direktoriaus įsakymu paskirtas mokymosi pagalbos teikimo koordinatorius;

8.3. mokymosi pagalbos teikimą pamokoje ar konsultacijų forma inicijuoja dalyko mokytojas, klasės auklėtojas, koordinatorius;

9. Mokymosi pagalba teikiama mokiniui, kai jo pasiekimų lygis yra žemesnis nei numatyta bendrosiose programose:

9.1. kai 1-4 gimnaz. kl. mokinys turi 1 arba 2 nepatenkinamus įvertinimus iš eilės mokymosi pagalbą teikia mokytojas individualizuodamas ugdymą pamokoje;

9.2. kai 1-4 gimnaz. kl. mokinys turi 3 nepatenkinamus įvertinimus iš eilės arba praleidęs daugiau nei dviejų savaitių dalyko pamokas be pateisinamos priežasties, koordinatorius, bendradarbiaudamas su dalyko mokytoju, inicijuoja pagalbos teikimą mokiniui trumpalaikių konsultacijų metu, kurios yra skiriamos individualiai arba pagal klasių koncentrus (1, 2, 3, 4 kl.), atsižvelgiant į lėšas;

9.3. jeigu dalykas yra skirstomas į sritis (pvz.: lietuvių kalba ir literatūra), skiriant pagalbą atsižvelgiama į atskiros srities gautus nepatenkinamus įvertinimus.

10. Mokymosi pagalba teikiama gerai ir labai gerai besimokančiam mokiniui:

10.1. kai jo vieno ar dviejų dalykų pasiekimai trimestro įvertinimuose yra žemesni, klasės auklėtojas inicijuoja pagalbos teikimą individualizuojant ugdymą pamokoje;

11. Skiriant pagalbą konsultacijų forma:

11.1. mokytojas kartu su mokiniu ir mokymosi pagalbos koordinatoriumi sudaro pagalbos mokiniui teikimo planą (4 priedas);

11.2. mokymosi pagalbos koordinatorius suderina konsultacijų skaičių, laiką ir įrašo skirtas konsultacijas į konsultacijų grafiką (susidarius poreikiui);

11.3. apie pagalbos teikimą koordinatorius informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) per elektroninį dienyną arba telefonu;

11.4. paskirtos konsultacijos mokiniui tampa privalomos;

11.5. su mokymosi pagalbos rezultatais supažindinami tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirašytinai.

12. Pagalbos priemonių veiksmingumą analizuoja pagalbą teikiantys mokytojai, koordinatorius, klasės auklėtojas, pagalbos mokiniui specialistai.

13. Apie atsiradusius mokymosi sunkumus informuojama gimnazijos Vaiko gerovės komisija, kuri su mokiniu, mokytojais, klasės auklėtoju, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) tariasi dėl tolesnės mokymosi pagalbos suteikimo.

### IV SKYRIUS

#### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

15. Siūlymus dėl asmeninės pažangos įsivertinimo lapų pildymo ir mokinių individualios pažangos stebėjimo, analizavimo, vertinimo, fiksavimo procedūrų keitimo teikia gimnazijos pedagogai, mokiniai, tėvai.

16. Veiklos kontrolę vykdo individualios mokinio pažangos stebėjimo koordinatorius.

17. Mokinio individualios pažangos stebėjimo duomenys naudojami gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimui, mokinių poreikių tenkinimui, palankios ugdymui(si) edukacinės aplinkos kūrimui.

---

## **TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROJI DALIS**

Tėvų (globėjų) informavimo ir komunikavimo tvarkos paskirtis – tenkinti mokyklos bendruomenės interesus, užtikrinti konstruktyvų jos narių: mokinių – tėvų – mokytojų bendradarbiavimą. Tėvų informavimo – komunikavimo tvarkos tikslas – vienyti mokyklos administracijos, mokinių, jų tėvų (globėjų) ir mokytojų, pagalbą teikiančių specialistų pastangas siekiant aukštesnės ugdymo(si) kokybės, tikslingo mokytojų ir tėvų bendradarbiavimo padedant vaikams mokytis, mokyklos veiklos įsivertinimo procesų efektyvumo, veiklos planavimo kokybės.

Uždaviniai:

1. Vykdyti tėvų (globėjų) nuolatinį informavimą ir pedagoginį švietimą.
2. Sistemingai ir reguliariai informuoti tėvus apie vaikų pažangą, lankomumą.
3. Taikyti įvairius bendravimo ir bendradarbiavimo su tėvais metodus, padedant vaikui mokytis.
4. Aktyvinti tėvų (globėjų) dalyvavimą mokyklos savivaldoje.
5. Užtikrinti glaudžius mokyklos bendruomenės narių ryšius (mokyklos administracijos, mokinių, mokytojų, pagalbą teikiančių specialistų ir tėvų (globėjų)).

### **II. TĖVŲ DALYVAVIMAS MOKYKLOS SAVIVALDOS INSTITUCIJOSE**

Mokinių tėvai (globėjai) įtraukiami į mokyklos savivaldą:

1. Mokyklos taryboje dirbantys tėvai svarsto aktualiausius mokyklos veiklos klausimus pagal MT nuostatus (UP galimybių išnaudojimą, veiklos programos tikslus ir uždavinius, neformaliojo ugdymo poreikius ir pasiūlą).
2. Klasių tėvų komitetai svarsto klasių bendruomenių problemas, tariasi dėl klasės bendruomenės veiklos, teikia siūlymus administracijai dėl ugdymo kokybės ir mokyklos veiklos tobulinimo.

### **III. NUOLATINIS TĖVŲ INFORMAVIMAS**

Gimnazijos elektroniniame dienyne [www.tamo.lt](http://www.tamo.lt), internetiniame puslapyje <http://www.zemaicio.svencionys.lm.lt/> nuolat pateikiama informacija apie mokyklos administraciją, mokytojus, mokinius bei jų pasiekimus, pažangą, bendruomenės renginius, vykdomus projektus, finansines ataskaitas, metų veiklos plano įgyvendinimo analizę ir kt.

### **IV. MOKINIŲ PASIEKIMŲ APSKAITA**

Mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne [www.tamo.lt](http://www.tamo.lt). Kiekvieną dieną dalykų mokytojai, neformaliojo ugdymo būrelių vadovai pildo elektroninį dienyną, kuriame fiksuoja mokinių pažangą, pasiekimus ir lankomumą.

Apie mokinių elgesį ir mokymą(-si) tėvai informuojami pagyrimais, padėkomis, paskatinimu ir pastabomis elektroniniame dienyne [www.tamo.lt](http://www.tamo.lt). Jei mokinio tėvai neturi prieigos prie interneto, klasės auklėtojas, dalykų mokytojai, mokykloje dirbantys specialistai, mokyklos administracija gali tėvus informuoti kitomis mokyklos turimomis ryšio priemonėmis arba pateikti spausdintą informacijos variantą.

Mokinių pasiekimų suvestines pateikia klasės auklėtojai pusmečių bei mokslo metų pabaigoje pagal elektroninio dienyno tvarkymo nuostatus. Elektroninio dienyno sistema teikia daug

galimybių apibendrinti informaciją įvairiomis formomis ir įvairiais periodais, todėl tėvai pagal poreikius gali kreiptis į klasės auklėtoją.

Informacinio pobūdžio laišakai – juos gali rašyti mokyklos administracija, siųsdama informaciją apie mokinių kitoms institucijoms (tėvų darbovietėms, policijai, Vaiko teisių apsaugos tarnybai, Vaiko gerovės komisijai ir kt.).

## **V. INFORMAVIMAS PAGAL POREIKĮ**

Individualūs mokyklos administracijos, klasių auklėtojų, dalykų mokytojų, mokykloje dirbančių specialistų, mokytojų projektinių grupių susitikimai su mokinių tėvais numatomi pagal poreikį.

Individualūs pokalbiai su administracija – iškilus problemoms, mokinių tėvai gali kreiptis į mokyklos administraciją. Mokyklos administracija padeda spręsti susidariusias problemas, pagal galimybes atsižvelgia į tėvų (globėjų) pageidavimus, susijusius su jų vaikų ugdymu(si).

Individualūs pokalbiai su dalykų mokytojais – iškilus problemoms, esant poreikiui mokinių tėvai gali kreiptis į dalykų mokytojus. Individualių susitikimų, konsultacijų metu mokytojas supažindina mokinio tėvus su mokinio ugdymo(si) pasiekimais, elgesio bei lankomumo problemomis. Esant poreikiui, dalykų mokytojai gali parodyti mokinio tėvams jo sąsiuvinius, pratybų sąsiuvinius bei kitus mokinio atliekamus darbus.

Individualūs pokalbiai su klasės vadovu– individualių susitikimų, konsultacijų metu klasės auklėtojas supažindina mokinio tėvus su konkrečiomis dalykų mokytojų užfiksuotomis problemomis, pasiūlymais, patarimais. Aptaria mokinio pasiekimus ir pažangą, pagalbos metodus vaikui mokantis, neformaliojo ugdymo pasiekimus, teikia rekomendacijas dėl drausmės, lankomumo, elgesio problemų.

Individualūs pokalbiai su mokykloje dirbančiais specialistais – psichologas mokinių tėvus supažindina su ugdymo(si) ar elgesio problemomis. Direktorius pavaduotoja ugdymui, kurioje vykdoma ugdymo karjera organizavimą, arba profesinio informavimo koordinatorė (profesijos patarėja) individualiai konsultuoja tėvus mokinių informavimo, profesinio veiklinimo, vertinimo, planavimo karjera klausimais.

Pokalbio metu mokytojai privalo laikytis mokytojų etikos taisyklių, mokyklos bendruomenės vertybių nuostatų, vidaus tvarkos taisyklių, remtis mokyklos nuostatomis ir reikalavimais.

## **VI. KOMUNIKACINIS INFORMAVIMAS**

Mokyklos mokinių tėvams informacija, susijusi su LR Vyriausybės, Švietimo ir mokslo ministerijos bei mokyklos vykdoma švietimo politika teikiama:

- Bendrų klasių tėvų susirinkimų metu;
- Klasių tėvų susirinkimų metu;
- Mokyklos interneto svetainėje.

Bendri klasių tėvų susirinkimai – mokyklos tėvams (globėjams) organizuojami vieną - du kartus per metus. Susirinkimus planuoja mokyklos administracija kartu su klasių auklėtojų metodine grupe. Šiuose susirinkimuose aptariami mokyklos tikslai, uždaviniai mokslo metams, mokinių asmenybių raidos lūkesčiai, pažangos siekiai, įvertinami mokinių pasiekimai, analizuojamos bendros visai gimnazijai mokinių ugdymo (si) problemos.

Klasių tėvų susirinkimus – inicijuoja ir organizuoja klasių auklėtojai. Klasės tėvų susirinkimas gali būti organizuojamas ir po (arba prieš) bendrus tėvų susirinkimus. Susirinkimų metu aptariami klasės mokinių mokymosi pasiekimai, analizuojama pažanga, mokinių elgesys, klasės mikroklimato palankumas mokymuisi, kiti svarbūs klasės reikalai, mokinių tėvai išsako savo nuomonę. Iškilus problemoms klasės auklėtojas į klasės tėvų susirinkimą gali pakviesti mokyklos administracijos atstovą, dalykų mokytojus, mokykloje dirbančius specialistus. Tėvai su klasių vadovu

ir dėstančiais mokytojais aptaria mokinių ugdymo (si) tikslus, pasiekimus, esamas problemas bei numato tolesnių veiksmų planą.

## **VII. MOKYKLOJE DIRBANČIŲ SPECIALISTŲ KONSULTACIJOS**

Specialistų konsultacijos padeda spręsti specifines mokinių ugdymo(-si) problemas. Individualiai tėvus (globėjus) konsultuoja mokyklos direktorius ir pavaduotoja, psichologas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas. Specialiųjų ugdymo (si) poreikių turinčių mokinių pažangą ir pasiekimus specialistai aptaria vaiko gerovės komisijoje, individualiai arba kartu su administracija, dėstančiais mokytojais, mokinių tėvais (globėjais), klasės auklėtoju, specialiuoju pedagogu ir pačiu mokiniu.

## **VIII. TĖVŲ ŠVIETIMAS**

Tai darbas tikslinėse grupėse, renginiai, projektai, paskaitos įvairiomis temomis, diskusijos, konferencijos. Šią veiklą organizuoja mokyklos administracija, dirbantys specialistai, klasių auklėtojai.

## **IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

Tėvų informavimo ir komunikavimo tvarkos aprašas padeda geriau modeliuoti tėvų pagalbą ugdant bei efektyvinti ir valdyti ugdymo(- si) pokyčius:

1. Tobulinti ugdymo turinį, metodus, formas.
  2. Didinti mokinių mokymo (-si) motyvaciją.
  3. Siekti efektyvesnių ugdymo (-si) rezultatų, analizuoti pažangą.
  4. Skirti pakankamą dėmesį specialiųjų poreikių turintiems mokiniams.
  5. Nukreipti mokinius karjeros planavimui pagal gebėjimus ir polinkius, užtikrinti asmenybės ugdymo strategijų visuotinumą.
  6. Koreguoti gimnazijos strategiją, tikslus ir uždavinius.
-

**NEFORMALIOJO UGDYMO PROGRAMŲ PASIŪLA**

<b>Neformaliojo ugdymo programos</b>	<b>1-2 gimn. kl.</b>	<b>3-4 gimn. kl.</b>
Muzikinio ugdymo programa	Vokalinio dainavimo studija Didžėjų studija	Vokalinio dainavimo studija Didžėjų studija
Etninio ugdymo programa	Etnokultūros ugdymo programa „Atgaja“	Etnokultūros ugdymo programa „Atgaja“
Meninio ugdymo programa	Šiuolaikinio šokio studija Menų studija	Šiuolaikinio šokio studija Menų studija
Pilietinio – socialinio ugdymo programa	Jaunųjų pasieniečių būrelis Jaunieji muziejininkai Iš amžiaus glūdumos Teisė kiekvienam	Jaunųjų pasieniečių būrelis Teisė kiekvienam
Sportinio ugdymo programa	Futbolo programa Stalo teniso programa Krepšinio programa Jėgos sporto programa	Futbolo programa Stalo teniso programa Krepšinio programa Jėgos sporto programa
Kraštotyros programa	-	Jaunųjų gidų mokykla
Technologijų ugdymo programa	Karpinių ir simegrafijos programa	-
Kalbinio ugdymo programa	Jaunųjų gidų mokykla Kinų kalba	Jaunųjų gidų mokykla Kinų kalba
Matematinio ir IT ugdymo programa	Gabiųjų matematikų ugdymas Gabiųjų informatikų ugdymas	Gabiųjų matematikų ugdymas Gabiųjų informatikų ugdymas

**DALYKŲ MODULIAI**

<b>Dalykas</b>	<b>Klasė</b>	<b>Valandų skaičius</b>	<b>Skirtas</b>	<b>Mokytojai</b>
Matematika	1a	1/1	1 klasės grupei - pagilinti dalyko žinias ir gebėjimus; kitai - pasiekti patenkinamą lygį	L. Grybauskienė ir L. Gumovskaja
	1b	1/1		L. Grybauskienė ir A. Abramovičienė
	1c	1/1		L. Grybauskienė ir A. Abramovičienė
	2a	1/1		L. Grybauskienė ir G. Valeikienė
	2b	1/1		G. Valeikienė ir A. Abramovičienė
	3	1	Vieniems grupės mokiniam moduliio tikslas - pagilinti dalyko žinias ir gebėjimus; kitiems - pasiekti patenkinamą lygį	L. Grybauskienė
	3	1		A. Abramovičienė
	3	1		L. Gumovskaja
	4	1		L. Grybauskienė
	4	1		A. Abramovičienė
Lietuvių kalba ir literatūra	1a	1/1	1 klasės grupei - pagilinti dalyko žinias ir gebėjimus; kitai - pasiekti patenkinamą lygį	R. Šidlauskienė, J. Žemienė
	1b	1/1		R. Šidlauskienė, R. Grigonienė
	1c	1/1		R. Šidlauskienė, O. Barkuvienė
	2a	1/1		J. Žemienė, L. Juodagalvienė
	2b	1/1		J. Žemienė, O. Barkuvienė
	3	1	Vieniems grupės mokiniam moduliio tikslas - pagilinti dalyko žinias ir gebėjimus; kitiems - pasiekti patenkinamą lygį	R. Grigonienė
	3	1		O. Barkuvienė
	3	1		L. Juodagalvienė
	3	1		R. Šidlauskienė
	4	1		R. Grigonienė
	4	1		L. Juodagalvienė
	4	1		J. Žemienė
	4	1		D. Galatiltienė
Anglų kalba	3	1		L. Alionienė
	3	1		S. Kraujalienė
	3	1		S. Kraujalienė
	4	1		L. Chaleckienė
Istorija	3	1		V. Jaksebogienė
	3	1		V. Jaksebogienė
	4	1		V. Cicėnas
Sveika gyvensena	3-4	1		V. Cicėnienė
Biochemija	3-4	1		D. Jasiulionienė
Fizika	3-4	1		



## **SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS MOKANTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Socialinė – pilietinė veikla (toliau–Veikla) yra neatskiriama bendrojo pagrindinio ugdymo dalis, ji įtraukiama į mokyklos ugdymo planą, siejama su mokyklos tikslais, bendruomenės projektais, kultūrinėmis ir socializacijos programomis, mokyklos tradicijomis.

3. Socialinės-pilietinės veiklos tvarkos aprašas numato socialinės-pilietinės veiklos organizavimo principus: socialinės veiklos tikslą, uždavinius, veiklos kryptis, atlikimo būdus bei trukmę.

4. Tikslas – skatinti mokinių socialinį solidarumą ir pilietinį tautinį aktyvumą, ugdyti jų pilietiškumo kompetenciją, būtiną aktyviam ir atsakingam dalyvavimui nuolat besikeičiančios visuomenės gyvenime.

5. Uždaviniai:

5.1. stiprinti demokratinę mokyklos kultūrą;

5.2. ugdyti ir puoselėti mokinių tautinį ir pilietinį sąmoningumą, skatinti tautinę saviraišką;

5.3. didinti mokinių visuomeninį ir politinį aktyvumą;

5.4. formuoti mokinių vertybines nuostatas, asmeninius, socialinius, komunikacinius, darbo ir veiklos gebėjus.

6. Socialinės veiklos aprašas reglamentuoja mokinių socialinę veiklą 1-2 gimnazijos klasėse.

7. Socialinė veikla fiksuojama individualiai kiekvienam 1-2 gimnazijos klasės mokiniui elektroniniame Tamo dienyne. Klasės vadovas, pasibaigus trimestriui, suskaičiuoja kiekvieno mokinio socialinės veiklos trukmę. Metams pasibaigus socialinė-pilietinė veikla fiksuojama „įsk“ arba „neįsk“.

### **II SKYRIUS VEIKLOS GIMNAZIJOJE ORGANIZAVIMAS**

8. Organizuojant socialinę-pilietinę veiklą mokykloje atsižvelgiama į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus – 1-2 gimnazijos klasių mokinių veikla orientuota į platesnio visuomeninio konteksto suvokimą, visuomeninės atsakomybės, aktyvumo motyvacijos skatinimą, susipažįstant su darbo rinkos poreikiais, identifikuojant savo galimybes bei poreikius, prisiimant atsakomybę už savo pasirinkimus.

### **III SKYRIUS VEIKLOS ORGANIZAVIMO KRYPTYS**

9. Mokiniais siūlomos veiklos kryptys:

9.1. ekologinė – aplinkosauginė veikla: mokyklos žaliųjų plotų priežiūra, Bažnyčių aplinkos priežiūra, kapų tvarkymas;

9.2. socialinė veikla – akcijų, prevencinių renginių organizavimas bei vedimas, budėjimas mokykloje (renginių metu), dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, profesinio orientavimo renginiuose, globos, senelių namų lankymas, savanoriškas darbas nevyriausybinėse organizacijose, dalyvavimas labdaros akcijose;

9.3. kūrybinė, darbinė veikla – mokyklos apipavidalinimas, reklaminių lankstinukų apie mokyklą kūrimas ir leidyba, darbas bibliotekoje, kabinetų ir kitų mokyklos patalpų tvarkymas bei

smulkūs remonto darbai, mokyklos inventoriaus remontas. *Žr. 4 priedas. Socialinės-pilietinės veiklos kryptys.*

#### **IV SKYRIUS VEIKLOS PLANAVIMAS, APSKAITA**

10. Socialinė veikla pagrindiniame ugdyme yra privaloma ir jai skiriama per mokslo metus ne mažiau kaip 10 valandų.

11. Klasės vadovas planuoja mokinių socialinę veiklą, klasės vadovo veiklos plane numatomos socialinės veiklos kryptys ir vykdymo jas detalizuoja, nurodo už veiklos koordinavimą atsakingus asmenis (mokytojas, administracijos atstovas ar mokyklos darbuotojas (pvz. bibliotekos vedėja), kuris galėtų skirti konkrečią užduotį).

12. Mokiniai gali užsiimti socialine veikla ir už gimnazijos ribų: teikdami pagalbą kitoms organizacijoms ir įstaigoms, fizinę pagalbą seniems asmenims, dirbdami nevyriausybinėse organizacijose.

13. Socialinės veiklos apskaita vedama individualiai kiekvienam 1-2 gimnazijos mokiniui TAMO elektroniniame dienyne.

14. Pasibaigus mokslo metams, klasės vadovas fiksuoja duomenis apie kiekvieno mokinio atliktą socialinę veiklą, suskaičiuoja socialinės veiklos trukmę ir ją įvertina „įsk“ arba „neįsk“.

15. Mokinius, nesurinkusius reikiamo valandų skaičiaus iki gegužės pirmosios, administracija nukreipia tuo metu mokyklai svarbiai socialinei veiklai (klasės vadovas iki to laiko apie tokius mokinius informuoja gimnazijos direktoriaus pavaduotoją ugdymui).

16. Jei mokinys dėl nepateisinamų priežasčių neatliko socialinės veiklos, jis privalo atlikti ją iki kitų mokslo metų pabaigos.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Veiklos apskaitą vykdo klasių vadovai.

18. Veiklos kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

---

**INTEGRUOTO TECHNOLOGIJŲ KURSO PROGRAMA 1 GIMNAZIJOS KLASĖS  
MOKINIAMS  
(17VAL.)**

Mokiniam, norintiems išsamiau susipažinti su ūkio šakomis, pateikiamas ūkio šakos apibūdinimas pradedant informacijos paieška.

**Tikslas.** Renkant informaciją apie ūkio šakas, susipažinti su gaminama produkcija, medžiagomis, įrankiais, profesijomis, pasirinkti dominančią ūkio šaką ar jos sritį .

**Vertybinės nuostatos.** Argumentuotai pasirinkti ūkio šaką ar jos sritį .

**Uždaviniai.** Naudodamiesi įvairiais informacijos šaltiniais, surasti informaciją apie ūkio šakose gaminamą produkciją, naudojamas medžiagas, įrankius, profesijas, ją kaupti, sisteminti ir pristatyti klasės draugams. Remdamiesi surinkta informacija apie ūkio šakas, pasirinkti dominančią ūkio šaką ar jos sritį ir suprojektuoti bei pagaminti gaminį.

**Trukmė** - 17 val.

**Mokymo(si) metodai.** „Tvykstelėjimas“, darbas grupėje, „minčių lietus“, „minčių žemėlapis“, diskusijos.

<b>EIL. NR</b>	<b>TEMOS PAVADINIMAS</b>	<b>VAL. SKAIČ.</b>
	<b><i>Pasirinkusiems konstrukcines medžiagas:</i></b>	
1.	Supažindinimas su Lietuvos ūkio šakomis ir jų sritimis	2
2.	Supažindinimas su biochemiko specialybe. Filmo peržiūra ir užduočių atlikimas	2
3.	Supažindinimas su ugniagesio specialybe. Filmo peržiūra ir užduočių atlikimas	2
4.	Supažindinimas su aviacijos specialisto specialybe. Filmo peržiūra ir užduočių atlikimas	2
5.	Supažindinimas su informacinių technologijų specialybe. Filmo peržiūra ir užduočių atlikimas	2
6.	Supažindinimas su žemės ūkio specialybėmis. Filmo peržiūra ir užduočių atlikimas	2
7.	Supažindinimas su lengvosios pramonės specialybėmis . Filmo peržiūra ir užduočių atlikimas	2
8.	Supažindinimas su aptarnavimo sferos ir vadybos specialybėmis. Filmo peržiūra ir užduočių atlikimas	3
	<b><i>Pasirinkusiems tekstilės ir mitybos programas:</i></b>	
1.	Supažindinimas su Lietuvos ūkio šakomis ir jų sritimis	2
2.	Supažindinimas su maisto produktų technologo specialybe. Filmo peržiūra ir užduočių atlikimas	2
3.	Supažindinimas su maitinimo verslo organizavimo specialybe. Filmo peržiūra ir užduočių atlikimas	2
4.	Supažindinimas su dietologo specialybe. Filmo peržiūra ir užduočių atlikimas	2
5.	Supažindinimas su aptarnavimo sferos ir vadybos specialybėmis. Filmo peržiūra ir užduočių atlikimas	3
6.	Supažindinimas su siuvėjo specialybe. Filmo peržiūra ir užduočių atlikimas	2
7.	Supažindinimas su tekstilės dizainerio specialybe. Filmo peržiūra ir užduočių atlikimas	2
8.	Supažindinimas su interaktyviojo dizaino specialybe. Filmo peržiūra ir užduočių atlikimas	2

## **VIDURINIO UGDYMO INDIVIDUALAUS PLANO KEITIMO TVARKOS APRAŠAS, PRAŠYMO PAVYZDYS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pasirinkto mokomojo dalyko, dalykų kurso ar dalyko modulio, mokėjimo lygio keitimo ir atsiskaitymo už programų skirtumus tvarkos aprašas (toliau-Aprašas) reglamentuoja mokomojo dalyko (privalomai pasirenkamojo ar pasirenkamojo), dalyko modulio, dalyko modulio kurso, mokėjimo lygio keitimo, atsiskaitymo už programų skirtumus tvarką.

2. Aprašo tikslas – reglamentuoti mokomojo dalyko (privalomai pasirenkamojo ar pasirenkamojo), dalyko modulio, dalyko mokymosi kurso, mokėjimo lygio keitimo tvarką, sudarant galimybes mokiniams:

- 2.1. optimaliau išnaudoti savo gebėjimus, polinkius, turimą patirtį;
- 2.2. reguliuoti mokymosi krūvius;
- 2.3. pasirinkti interesus ir individualų mokymosi stilių labiau atitinkančias programas, išvengti mokymosi nesėkmių;
- 2.4. atsakingai ir kryptingai ugdytis siekiant sąmoningai užsibrėžtų tikslų ir karjeros.

### **II. MOKOMOJO DALYKO PROGRAMOS, DALYKO MOKYMOŠI KURSO AR PASIRENKAMOJO DALYKO MODULIO KEITIMAS**

3. **3 gimnazijos klasės** mokiniams einamųjų metų **pirmo ir antro trimestro arba mokslo metų pabaigoje** galima:

- 3.1. pasirinkti mokytis naują mokomąjį dalyką, dalyko modulį (jei naujai pasirenkamo dalyko pamokų išdėstymas dera prie mokslo metams sukurto pamokų tvarkaraščio tinklelio);
- 3.2. atsisakyti mokytis mokomojo dalyko, dalyko modulio;
- 3.3. keisti dalyko mokymosi kursą (jei naujai pasirinkto dalyko kurso pamokų išdėstymas dera prie mokslo metams sukurto pamokų tvarkaraščio tinklelio);

4. **4 gimnazijos klasės** mokiniams einamųjų metų **pirmo ir antro trimestro pabaigoje** galima:

- 4.1. pasirinkti mokytis dalyko modulį;
- 4.2. atsisakyti mokytis mokomojo dalyko, dalyko modulio;
- 4.3. keisti dalyko mokymosi kursą į žemesnį (pvz., iš A į B, B2 į B1).

5. **4 gimnazijos klasės** mokiniams einamųjų metų **pirmo ir antro trimestro pabaigoje nerekomenduojama** pasirinkti mokytis naują mokomąjį dalyką.

6. Konkretų laikotarpį, kurio metu galima pateikti pageidavimą dėl mokomojo dalyko, dalyko modulio pasirinkimo ar atsisakymo, dalykų mokymosi kurso keitimo, nustato ir paskelbia direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

7. Mokiniai, norintys keisti dalyko mokymosi kursą į aukštesnį, pasirinkti naują mokomąjį dalyką, privalo:

- 7.1. ne vėliau kaip prieš 20 kalendorinių dienų iki trimestro pabaigos užpildyti nustatytos formos prašymą (10 priedas) ir pasirašytinai informuoti klasės vadovą ir dalyko (-ų) mokytoją (-us);
- 7.2. ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki trimestro pabaigos išlaikyti kurso skirtumo įskaitą;

8. Mokiniai, norintys keisti dalyko mokymosi kursą į žemesnį, atsisakyti dalyko, dalyko modulio ar pasirinkti dalyko modulį, privalo:

- 8.1. ne vėliau kaip prieš 20 kalendorinių dienų iki trimestro pabaigos užpildyti nustatytos formos prašymą (10 priedas) ir pasirašytinai informuoti klasės vadovą ir dalyko (-ų) mokytoją (-us).

9. Jei mokinys nebaigė mokomojo dalyko programos, į brandos atestatą nebaigtas dalykas nerašomas.

10. 1,2 klasių mokiniai gali keisti dorinio ugdymo kryptį, jei jų tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu pateikia prašymą gimnazijos direktoriui.

11. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui informuoja mokinį, kad jo pageidaujami keitimai negalimi, jei po keitimų:

11.1. individualiame ugdymo plane susidaro netinkamas savaitinių valandų ar mokomųjų dalykų skaičius;

11.2. nėra laisvų vietų laikinose mobiliosiose grupėse;

11.3. suyra jau sudarytos laikinos mobiliosios grupės.

### **III. ĮSKAITŲ VYKDYMAS, INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO KEITIMAS**

12. Keičiant dalyko mokymosi kursą į aukštesnį (pvz., iš B į A, B1 į B2) arba pasirinkus naują mokomąjį dalyką mokiniui reikia laikyti dalyko programos kurso keitimo įskaitą:

12.1. paskirtasis mokomojo dalyko mokytojas parengia kurso skirtumų įskaitos programą, konkretaus dalyko įskaitos užduotį;

12.2. pagal mokytojo parengtą programą mokinys mokosi savarankiškai ir iš anksto nustatytu laiku laiko įskaitą.

12.3. kursų keitimo įskaitos konkrečią datą ( ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki pusmečio pabaigos) ir vietą paskelbia direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

13. Dalyko programos kurso skirtumų įskaitos nereikia laikyti:

13.1. keičiant dalyko mokymosi kursą į žemesnį (pvz., iš A į B, iš B2 į B1);

13.2. pasirenkant dalyko modulį.

14. Mokomojo dalyko programos skirtumo įskaita vertinama pažymiu taikant dešimties balų sistemą. Įskaitos pažymys įskaitomas kaip trimestro (arba metinis) įvertinimas.

15. Mokinys privalo mokytis ankstesnio dalyko ar ankstesniu dalyko mokymosi kursu, jei nelaiko ar neišlaiko kurso skirtumo įskaitos (t.y. įskaita įvertinama nepatenkinamai).

16. Mokomųjų dalykų, dalykų mokymosi kursų ar dalykų modulių keitimai informinami gimnazijos direktoriaus įsakymu.

17. Dalykų mokytojai užregistruoja mokinių mokomųjų dalykų keitimus ir kurso skirtumo įskaitų įvertinimus elektroniniame dienyne „TAMO“.

### **IV. SUPAŽINDINIMAS SU TVARKA**

18. Klasių vadovai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą, pasirašytinai supažindina 3-4 kl. mokinius su šia tvarka iki einamųjų metų kovo 17 d.

### **IV. MOKINIO INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO SUDARYMAS IR KEITIMAS**

19. Individualaus ugdymo plano sudarymo klausimais 2 gimnazijos klasės mokinius nuolat konsultuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, klasių vadovai, ugdymo karjerai specialistas, psichologas, socialinis pedagogas, dalykų mokytojai.

20. Individualių ugdymo planų sudarymo eiga:

20.1. vasario - kovo mėnesį supažindinimas su pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu bei šiuo aprašu;

20.2. kovo – balandžio mėn. konsultavimas dėl individualių ugdymo planų sudarymo;

20.3. gegužės mėnesį mokinių individualių pasirinkimų analizė ir korekcija;

20.4. birželio mėnesį ugdymo plano ir 3-4 kl. gimnazijos klasių laikinųjų grupių sudarymas.

21. Individualaus ugdymo plano minimalus koregavimas galimas tik pirmą rugsėjo savaitę.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Dėl nenumatytų šioje tvarkoje atvejų, išsiaiškinęs ir įvertinęs situaciją su mokiniu, jo klasės vadovu bei pavaduotoju ugdymui, sprendimą priima mokyklos direktorius.

23. Tvarka gali būti keičiama vadovaujantis pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, pritarus mokytojų tarybos posėdyje.

---

**3 GIMNAZIJS KLASIŲ LAIKINOSIOS MOBILIOS GRUPĖS**  
(76 mokiniai)

Eil. Nr.	Dalykas	Kursas	Mokytojas	Grupės (sem.) Nr.	Mokinių skaičius
1.	Lietuvių kalba	A	O. Barkuvienė	24	20
2.		A	R. Grigonienė	22	20
3.		A	L. Juodagalvienė	23	19
4.		A	R. Šidlauskienė	25	18
5.	Užsienio kalba (rusų)	B2	J. Jarmolovskaja	14	9
6.		B2	D. Voitechovič	13	16
7.		B1	E. Tomašauskienė	15	9
8.	Užsienio kalba (anglų)	B2	D. Galatiltienė	23	19
9.		B2	L. Alionienė	24	19
10.		B2	S. Kraujalienė	25	19
11.		B2	A. Paulauskaitė	26	20
12.	Istorija	A	L. Chaleckienė	13	20
13.		A	V. Jaksebogienė	14	19
14.		A	O. Orechovienė	16	21
15.		B	V. Jaksebogienė	15	13
16.	Matematika	A	A. Abramovičienė	20	21
17.		A	L. Grybauskienė	21	22
18.		A	L. Gumovskaja	22	21
19.		B	G. Valeikienė	23	13
20.	Informacinės technologijos	A	M. Gučienė	10	10
21.		B	M. Gučienė	11	14
22.		B	M. Gučienė	12	12
23.	Biologija	A	V. Cicėnas	11	17
24.		A	V. Cicėnas	12	17
25.		B	V. Cicėnienė	13	15
26.		B	V. Cicėnienė	14	16
27.	Fizika	A	D. Jasiulionienė	3	8
28.		B	D. Jasiulionienė	4	12
29.	Chemija	A	V. Cicėnienė	7	16
30.		B	V. Cicėnienė	8	8
31.	Geografija	A	M. Vitkauskas	10	13
32.		B	M. Vitkauskas	11	19
33.	Kūno kultūra	A	G. Šamšūra	20	16
34.		B	R. Štuikys	21	19
35.		B	R. Štuikys	22	22
36.		B	R. Štuikys	23	20
37.	Dailė	A	J. Vitkauskienė	11	12
38.		B	J. Vitkauskienė	12	13
39.	Muzika	B	K. Pranskus	4	8
40.	Taikomasis menas, amatai	B	J. Šisterova	12	9
41.	Statyba ir medžio apdirbimas	A	A. Čereškevičius	11	10
42.		B	A. Čereškevičius	12	17
43.	Tikyba	B	B. Stulgaitytė	11	24
44.		B	B. Stulgaitytė	12	24
45.	Etika	B	D. Voitechovič	10	14
46.		B	D. Voitechovič	11	14
47.	Lotynų kalba	Pasir.d.	R. Grigonienė	4	14
48.	Užsienio (vokiečių) kalba	B1+B2	E. Tomašauskienė	8	4
49.	Lietuvos laisvės kovų ir netekčių istorija	Pasir.d.	O. Orechovienė	5	11

50.	Nacionalinis saugumas	Pasir.d.	V. Jaksebogienė	1	21
51.	Vokiečių kalba pradedantiesiems	Pasir.d.	E. Tomašauskienė	2	10
52.	Šokis	B	A.Karklelytė	4	11
53.	Programavimas	Pasir.d.	M. Gučienė	4	7

---

---



**4 GIMNAZIJOS KLASIŲ LAIKINOSIOS MOBILIOS GRUPĖS  
(66 mokiniai)**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Dalykas</b>	<b>Kursas</b>	<b>Mokytojo vardas, pavardė</b>	<b>Grupės (seminaro) Nr.</b>	<b>Mokinių skaičius</b>
1.	Lietuvių kalba	A	O. Barkuvienė	18	18
2.		A	L. Juodagalvienė	20	15
3.		A	R. Grigonienė	19	16
4.		A	J. Žemienė	21	17
5.	Užsienio kalba (rusų)	B2	J. Jarmolovskaja	11	17
6.		B1	E. Tomašauskienė	12	14
7.	Užsienio kalba (anglų)	B2	D. Maslianikienė	22	15
8.		B2	A. Paulauskaitė	21	15
9.		B2	S. Kraujalienė	20	21
10.		B1	L. Alionienė	19	15
11.	Istorija	A	V. Jaksebogienė	12	21
12.		A	L. Chaleckienė	10	19
13.		B	O. Orechovienė	11	15
14.	Matematika	A	L. Grybauskienė	19	15
15.		A	G. Valeikienė	18	16
16.		A	A. Abramovičienė	16	16
17.		B	L. Gumovskaja	17	19
18.	Informacinės technologijos	A	M. Gučienė	8	11
19.		B	M. Gučienė	9	10
20.	Biologija	A	V. Cicėnas	8	14
21.		A	V. Cicėnas	9	14
22.		B	V. Cicėnas	10	18
23.	Fizika	A	D. Jasiulionienė	1	11
24.		B	D. Jasiulionienė	2	9
25.	Chemija	A	V. Cicėnienė	5	5
26.		B	V. Cicėnienė	6	11
27.	Geografija	A	M. Vitkauskas	8	13
28.		B	M. Vitkauskas	9	13
29.	Kūno kultūra	A	G. Šamšūra	19	15
30.		B	A. Nekrašas	16	24
31.		B	A. Nekrašas	17	27
32.	Dailė	A	J. Vitkauskienė	9	13
33.		B	J. Vitkauskienė	10	16
34.	Muzika	A+B	K. Pranskus	3	10
35.	Šokis	B	A. Karklelytė	3	5
36.	Taikomasis menas, amatai	B	J. Šisterova	11	4
37.	Statyba ir medžio apdirbimas	A	A. Čereškevičius	9	13
38.		B	A. Čereškevičius	10	11

39.	Tikyba	B	B.Stulgaitytė	9	21
40.		B	B.Stulgaitytė	10	18
41.	Etika	B	D.Voitechovič	7	13
42.		B	D.Voitechovič	8	14
43.	Lotynų kalba	Pasirenkamasis dalykas	R.Grigonienė	3	5
44.	Braižyba	Pasirenkamasis dalykas	J. Šisterova	1	11
45.	Ekonomika	Pasirenkamasis dalykas	M. Vitkauskas	1	11
46.	Užsienio (vokiečių) kalba	B1+B2	E.Tomašauskienė	6	2
47.	Vokiečių kalba pradedantiesiems	Pasirenkamasis dalykas	E.Tomašauskienė	1	10
48.	Lietuvos laisvės kovų ir netekčių istorija	Pasirenkamasis dalykas	O.Orechovienė	4	13
49.	Programavimas	Pasirenkamasis dalykas	M. Gučienė	3	5

---

**ADUTIŠKIO VIDURINIO UGDYMO SKYRIAUS 4 GIMNAZIJOS  
KLASIŲ LAIKINOS MOBILIOS GRUPĖS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Dalykas</b>	<b>Klasė /Kursas</b>	<b>Mokytojas</b>	<b>Mokinių, pasirinkusių kursą, skaičius</b>	<b>Mokinių skaičius grupėje</b>
1.	Etika	4/A	K. Grigel	6	6
2.	Lietuvių kalba	4/A	A. Burokienė	6	6
3.	Užsienio kalba (anglų)	4/B2	J. Samanovičė	6	6
4.	Istorija	4/A	L. Ustinavičienė	6	6
5.	Matematika	4 /A	D. Lopinienė	6	6
6.	Biologija	4/ A	G. Lazdinienė	6	6
7.	Fizika	4/A	V. Sinkevičius	6	6
8.	Technologijos	4/B	A. Maslianikienė	6	6
9.	Kūno kultūra	4/B	J. Jarošas	6	6

---

**UGDYMO KARJERAI VEIKLOS PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Temos pavadinimas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsakingas gimnazijoje</b>	<b>Atsakingas skyriuje</b>
1.	Naujai atvykusių mokinių profesinių interesų pažinimas	2018 m. rugsėjo mėn.	A. Abramovičienė, karjeros koordinatorė	Karjeros koordinatorė K. Grigel
2.	3-4 gimnazijos klasių mokinių išvyka į didžiausią Baltijos regione modernių technologijų ir verslumo renginį - #Switch!	2018 m. rugsėjo mėn.	A. Abramovičienė, klasių vadovai	Karjeros koordinatorė K. Grigel, Klasių vadovai
3.	3-4 gimnazijos mokinių išvyka į konferenciją – festivalį „Studfestas“	2018 m. spalio mėn.	A. Abramovičienė, klasių vadovai	Karjeros koordinatorė K. Grigel, klasių vadovai
4.	Pažintinė išvyka į VGTU laboratorijas	2018 m. lapkričio mėn.	A. Abramovičienė, karjeros koordinatorė V. Cicėnienė, chemijos mokytoja	Karjeros koordinatorė K. Grigel, klasių vadovai
5.	Gimnazijos 100- mečiui „Sėkmės pamokos“ Susitikimas su buvusiais gimnazijos mokiniais	2018 m. gruodžio mėn.	A. Abramovičienė, karjeros koordinatorė	Karjeros koordinatorė K. Grigel, klasių vadovai
6.	Išvyka į parodą „Mokymas. Studijos. Karjera“ Lietuvos parodų centre „Litexpo“	2019 m. vasario mėn.	A. Abramovičienė karjeros koordinatorė	Karjeros koordinatorė K. Grigel
7.	Draugų diena (susitikimas su buvusiais mokiniais)	2019 m. vasario mėn.	D. Jasiulionienė, pavaduotoja ugdymui	Karjeros koordinatorė K. Grigel
8.	Seminaras“ Aktyvi ir sėkminga darbo paieška. Dokumentų, rengimas“	2019 m. kovo mėn.	A. Abramovičienė, karjeros koordinatorė	Pavaduotojas ugdymui A.Užiala
9.	Gimnazijos karjeros diena	2019 m. kovo mėn.	A. Abramovičienė karjeros koordinatorė, klasių vadovai	Karjeros koordinatorė K. Grigel, klasių vadovai
10.	Atvirų durų diena tėvų darbovietėse	2019 m. birželio mėn.	A. Abramovičienė, karjeros koordinatorė	Karjeros koordinatorė K. Grigel
11.	Išvykos į rajono ir respublikos įmones	2018 -2019 m. m.	A. Abramovičienė, karjeros koordinatorė	Karjeros koordinatorė K. Grigel
12.	Ugdymas karjerai dalykų pamokose	2018-2019 m. m.	Dalykų mokytojai	Dalykų mokytojai

13.	Integruotos ugdymo karjerai pamokos	2018-2019 m. m.	A. Abramovičienė, karjeros koordinatorė	Karjeros koordinatorė K. Grigel
14.	Susitikimai – konsultacijos su 4 gimnazijos, 12 skyriaus klasių mokiniais ir jų tėvais tema „LAMA bpo sistemos analizė bei prašymų teikimas“	2018-2019 m. m.	A. Abramovičienė, karjeros koordinatorė	Karjeros koordinatorė K. Grigel
15.	„Grįžtamojo ryšio“ žaidimas klasės valandėlių metu	2018-2019 m. m.	A. Abramovičienė, karjeros koordinatorė	Karjeros koordinatorė K. Grigel
16.	1-4 gimnazijos, 11-12 skyriaus klasių išvykos į Švenčionių jaunimo darbo centrą	2018-2019 m. m.	A. Abramovičienė, karjeros koordinatorė	Karjeros koordinatorė K. Grigel
17.	Išvykos į „Atvirų durų“ dienų renginius ugdymo įstaigose	2018 -2019 m. m	A. Abramovičienė, karjeros koordinatorė, klasių vadovai	Karjeros koordinatorė K. Grigel
18.	Iniciatyvos „Būsiu...“ projektai	2018 -2019 m. m	A. Abramovičienė, karjeros koordinatorė	Karjeros koordinatorė K. Grigel
19.	Mokyklos bendruomenės ( klasių vadovų, dalykų mokytojų ir kt.) veiklų koordinavimas	2018 -2019 m. m	A. Abramovičienė, karjeros koordinatorė	Karjeros koordinatorė K. Grigel
20.	Įvairių asmenybės pažinimo testų, klausimynų taikymas asmenybės pažinimui	2018 -2019 m. m	A. Abramovičienė, karjeros koordinatorė	Karjeros koordinatorė K. Grigel