

PATVIRTINTA  
 Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos  
 direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d.  
 įsakymu Nr. IV-68

**VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS  
 2019–2020 MOKSLO METŲ  
 PRADINIO UGDYMO IR PAGRINDINIO UGDYMO PIRMOSIOS DALIES  
 PROGRAMŲ UGDYMO PLANAS**

**I SKYRIUS  
 BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Progimnazijos pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų ugdymo planas reglamentuoja pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų ugdymo plano rengimą, pradinio ir pagrindinio ugdymo individualizuotos programos, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų, jas pritaikius mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, ir su šiomis programomis susijusio neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą.

2. Ugdymo plano tikslas – apibrėžti pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies ugdymo programų vykdymo reikalavimus, formuoti ugdymo turinį ir organizuoti ugdymo procesą taip, kad kiekvienas mokinys pasiektų asmeninės pažangos ir geresnių ugdymo (si) rezultatų bei įgytų mokymuisi visą gyvenimą būtinų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų visumą.

3. Ugdymo plano uždaviniai:

3.1. nustatyti pamokų ir neformaliojo vaikų švietimo valandų skaičių, skirtą pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programoms įgyvendinti;

3.2. numatyti gaires ugdymo turiniui ir procesui progimnazijoje įgyvendinti ir ugdymui pritaikyti pagal mokinių ugdymosi poreikius;

3.3. padėti mokiniams įgyti kokybišką pradinį išsilavinimą ir užtikrinti sėkmingą pagrindinio ugdymo pirmosios dalies baigimą.

4. Ugdymo proceso prioritetai:

4.1. mokinių saugumas, sveikata, kultūra;

4.2. mokinių asmeninė ugdymo(si) ūgtis;

4.3. progimnazijos bendruomenės veiklos aktyvinimas, iniciatyvų palaikymas, mokytojų profesinis tobulėjimas, išlaisvintas kūrybiškumas.

5. Ugdymo plane vartojamos šios sąvokos: progimnazijos ugdymo planas, kontrolinis darbas, laikinoji konsultacinė grupė, pamoka, specialiosios pratybos, valandos mokinių poreikiams tenkinti (toliau – MPT). Jų reikšmė ir paskirtis apibrėžiama ir suvokiama taip, kaip numatyta Bendruosiuose ugdymo planuose. Kitos ugdymo plane vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS  
 2018–2019 MOKSLO METŲ PRADINIO UGDYMO IR PAGRINDINIO UGDYMO  
 PIRMOSIOS DALIES PROGRAMŲ UGDYMO PLANO ĮGYVENDINIMO ANALIZĖ**

2018–2019 mokslo metus progimnazijoje pradėjo 399 mokiniai 18 komplektų, iš jų: pradinių klasių – 10 komplektų – 188 mokiniai, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies – 8 komplektuose – 211 mokinių.

Didelis dėmesys, įgyvendinant ugdymo planą, buvo skiriamas asmeninei mokinio ūgčiai, mokymosi rezultatų pokyčio pamatavimui. Pradinių klasių mokytojos pildė rezultatų suvestines, jas analizavo su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais), stebėjo kiekvieno mokinio ugdymosi ūgtį. 5–8 klasių mokiniai pildė asmens pažangos (lūkesčių ir rezultatų) bei refleksijos lenteles,

pasiekimus aptarė su dalykų mokytojais, klasių auklėtojais, tėvais (globėjais, rūpintojais). Patys mokiniai, dalykų mokytojai ir klasių auklėtojai matavo ugdymosi ūgtį (buvo lyginami trimestru rezultatai). Mokinių pažangos rodikliai aptarti Mokytojų tarybos posėdžiuose.

Siekiant, kad mokinių pasiekimų galutiniai vertinimai būtų kuo geresni, buvo vedami ir aptariami signalinių trimestrų rezultatai su mokiniais, jų tėvais bei dalykų mokytojais. Taip pat žemų mokymosi pasiekimų mokinių tėvai buvo kviečiami į pokalbius su administracija, siekiant geresnio rezultato.

Lyginant dviejų mokslo metų metinius mokinių pasiekimų rezultatus nustatyta, kad pažangumo ir kokybės rezultatai 2018–2019 m.m. pagerėjo:

Klasė	Pažangumas (proc.)		Pokytis	Kokybė (proc.)		Pokytis
	2017–2018 m. m.	2018–2019 m. m.		2017–2018 m. m.	2018–2019 m. m.	
1–4	96,06	98,40	+ 2,34	64,03	64,70	+ 0,67
5–8	97,57	97,58	+ 0,01	38,83	45,89	+ 7,06
1–8	96,82	97,99	+ 1,17	51,34	55,30	+ 3,96

Pokyti padėjo pasiekti skirtos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti valandos, nuolatiniai ryšiai su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokiniais, reflektuojant mokymo (si) procesą, pažangą ir pasiekimus, laiku aiškinantis ir šalinant mokymosi nesėkmių priežastis, tobulinant formuojamąjį vertinimą bei įsivertinimą, skatinant mokinius motyvuotai siekti pažangos.

Atsižvelgiant į tai, kad mokiniams būtina papildoma pagalba mokantis, veikė 2–8 klasių mokiniams įvairios konsultacinės grupės, teikiant didelį dėmesį ne tik lietuvių kalbai, anglų kalbai, matematikai, bet ir gabių mokinių ugdymui bei gamtamoksliniams ir socialiniams tyrimams.

Nuosekli integruota būtinoji pagalba buvo teikiama mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių. Mokslo metus baigė 35 specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniai. Iš jų 23 ugdomi pagal pritaikytas programas, 10 – pagal individualizuotas programas, 2 mokiniai turintys fizinę negalią. Dauguma specialiųjų poreikių mokinių padarė asmeninę pažangą. Sėkmingai įgyvendinti pritaikytas bei individualizuotas programas padėjo gerai organizuotas komandinis darbas, kvalifikuota specialioji pedagoginė, socialinė bei mokytojų pagalba, mokytojų ir specialiųjų poreikių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimas.

Gabiems mokiniams buvo sudarytos sąlygos gilinti mokomųjų dalykų žinias, stiprinti pasitikėjimą savo jėgomis, plėtoti individualius saviraiškos gebėjimus. Jie buvo skatinami dalyvauti įvairiuose konkursuose, sportinėse varžybose, ugdytis pažinimo, komunikavimo, iniciatyvumo, kūrybingumo bei asmenines kompetencijas.

Šiais mokslo metais vykdyta daug įvairių trumpalaikių ir ilgalaikių projektų, kurie skatino mokytojų ir mokinių bendradarbiavimą, ugdė gebėjimą dirbti komandoje, skatino mokinių kūrybiškumą, gerino ir populiarino mokinių skaitymą ir raštingumą.

2018–2019 m. m. progimnazijos mokiniai aktyviai dalyvavo tarptautiniuose projektuose „Kalbų kengūra“, „Olympi“, „eTwinning“; vertimų ir iliustracijų konkurse „Tavo Žvilgsnis 2019“, „Lietuvos istorijos žinovas“. Respublikiniame konkurse „STEAM virusas“ iškovota I vieta. 5–8 klasių mokinių respublikiniame laiško konkurse užimta III vieta, epistolinio laiško konkurse „Parašyk laišką apie didvyrį“ II–ajame ture laimėta III vieta. Meninio skaitymo konkurse „Tėvynei iš vaiko širdelės“ Vilkaviškyje antros klasės mokinys tapo laureatu 1–2 klasių tarpe. Rajoniniame anglų kalbos konkurse „A Spelling day“ laimėtos dvi I vietos, dvi II vietos ir dvi III vietos, Vilkaviškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų 8 klasių mokinių anglų kalbos viktorinoje „Mes-europiečiai“ iškovota I vieta. Vilkaviškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų 6–9 klasių geografijos olimpiadoje „Délionė“ aštuntų klasių tarpe III vieta. Vilkaviškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų 5–8 klasių mokinių istorijos olimpiadoje „Žinočius“ laimėta viena I vieta, trys II vietos ir dvi III vietos. Vilkaviškio rajono bendrojo ugdymo mokyklų 8 klasių mokinių fizikos čempionate – iškovota II ir dvi III vietos. Lietuvos mokinių

technologijos olimpiados II etape tekstilės programoje laimėta II vieta, o konstrukcinių medžiagų programoje laimėta III vieta. Lietuvos mokinių liaudies dailės konkurse „Sidabro vainikėlis“ laimėta II vieta. Vilkaviškio dekanato mokinių giesmių konkurso „Cantate Dominum Canticum Novum“ laureatai. Progimnazijos komanda Lietuvos zoninėse mokyklų žaidynėse-estafetėse „Drasūs, stiprūs, vikrūs“ laimėjo III vietą. Vilkaviškio rajono savivaldybės mokyklų žaidynių mokinių (gim. 2008 m. ir jaunesnių) šaškių varžybos. 1–4 kl. – I vieta. 5–8 kl. II ir III vietos. Vilkaviškio rajono savivaldybės mokinių mokyklų žaidynių orientavimosi sporto varžybose mergaičių komanda laimėjo I vietą. Tarptautiniame Romui Karkai atminti futbolo turnyre komanda laimėjo II vietą. Vilkaviškio rajono savivaldybės mokinių žaidynių kvadrato (gim. 2006 m. ir jaunesnių) varžybose mergaičių ir berniukų komandos laimėjo II vietą.

Teigiamos įtakos pradinėms klasių mokinių užimtumui, socialumui ir ugdymosi rezultatams turėjo gerai organizuota pailgintos darbo dienos grupės veikla.

2018 metais per balandžio–gegužės laikotarpį antrųjų, ketvirtųjų, šeštųjų klasių mokiniai dalyvavo Nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime (NMPP). Aštuntųjų klasių mokiniai dalyvavo bandomajame elektroniniame nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime (eNMPP) atliko Nacionalinio egzaminų centro parengtus standartizuotus testus. Tai sudarė sąlygas progimnazijos mokytojams savarankiškai ir objektyviai įsivertinti savo mokinių mokymosi pasiekimus, rinkti grįžtamojo ryšio informaciją, reikalingą mokymosi pasiekimams, ugdymo (si) kokybei ir pamokos vadybai gerinti. Su apibendrintais testų rezultatais buvo supažindinti visi mokytojai, o su individualiais kiekvieno mokinio testavimo rezultatais – mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), testuojamųjų dalykų mokytojai bei klasių auklėtojai. Testų rezultatai aptarti metodinių grupių pasitarimuose ir administracijos posėdžiuose.

Klasė	Lietuvių k. skaitymas								
	2016–2017 m. m.			2017–2018 m. m.			2018–2019 m. m.		
	Pasiekimų lygiai (proc.)			Pasiekimų lygiai			Pasiekimų lygiai		
	Nepat.	Pagr.	Aukš.	Nepat.	Pagr.	Aukš.	Nepat.	Pagr.	Aukš.
4	28,00	30,40	13,00	5,50	40,00	14,50	2,60	42,10	21,10
6	0,00	40,40	7,70	3,90	47,10	19,60	0,00	63,30	20,40
8	3,80	32,70	5,80	2,00	42,90	14,30			

Klasė	Lietuvių k. rašymas								
	2016–2017 m. m.			2017–2018 m. m.			2018–2019 m. m.		
	Pasiekimų lygiai (proc.)			Pasiekimų lygiai			Pasiekimų lygiai		
	Nepat.	Pagr.	Aukš.	Nepat.	Pagr.	Aukš.	Nepat.	Pagr.	Aukš.
4	2,10	47,90	31,30	11,10	37,00	27,80	0,00	44,70	31,60
6	3,80	25,00	11,50	18,00	34,00	12,00	6,00	42,00	10,00
8	0,00	31,60	10,50	9,30	44,40	14,80			

Klasė	Matematika								
	2016–2017 m. m.			2017–2018 m. m.			2018–2019 m. m.		
	Pasiekimų lygiai (proc.)			Pasiekimų lygiai			Pasiekimų lygiai		
	Nepat.	Pagr.	Aukš.	Nepat.	Pagr.	Aukš.	Nepat.	Pagr.	Aukš.
4	4,7	30,40	16,30	0,00	60,00	27,30	0,00	48,60	27,00
6	0,00	40,40	12,00	2,00	59,20	4,10	2,20	56,50	13,00
8	3,80	30,90	9,10	7,50	22,60	1,90	4,50	31,80	43,20

Matematikos, lietuvių kalbos (teksto suvokimo ir rašymo) pasiekimų patikrinimo vidurkiais lenkiame respublikos mokyklas, sumažėjo mokinių, kurių darbai įvertinti nepatenkinamu lygiu.

Klasė	Pasaulio pažinimas (gamtos mokslai)								
	2016–2017 m. m.			2017–2018 m. m.			2018–2019 m. m.		
	Pasiiekimų lygiai (proc.)			Pasiiekimų lygiai			Pasiiekimų lygiai		
	Nepat.	Pagr.	Aukš.	Nepat.	Pagr.	Aukš.	Nepat.	Pagr.	Aukš.
4	0,00	63,80	23,40	0,00	53,70	29,60	5,30	52,60	42,10
8	0,00	50,90	41,80	0,00	49,10	41,50	0,00	27,30	56,80

Analizuojant NMPP ir eNMPP rezultatus pastebimas visų dalykų pagrindinio ir aukštesniojo lygio rezultatų kilimas. Atsižvelgiant į mokinių Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatus, planuojant ugdymo procesą 2019–2020 mokslo metams, nutarta:

1. 2–4 klasėse organizuoti konsultacines grupes lietuvių kalbai ir matematikai panaudojant ugdymosi poreikiams tenkinti skiriamas valandas.

2. 5–8 klasėse organizuoti lietuvių kalbos, matematikos, gamtos ir socialinių mokslų konsultacines grupes, panaudojant ugdymosi poreikiams tenkinti skiriamas valandas.

3. Visų dalykų pamokose skirti didesnę dėmesį mokinių raštingumo ugdymui (tuo tikslu panaudoti kaupiamojo vertinimo galimybes) ir mokinių skaitymo įgūdžių tobulinimui, teksto suvokimo formavimui.

4. Ugdyti aukštesniuosis mąstymo gebėjimus: mokyti formuluoti prielaidas, hipotezes, surasti reikalingą informaciją, vertinti savo bei kitų mokinių argumentų tinkamumą bei patikimumą, numatyti problemų sprendimo strategijas, jas patikrinti, taikyti.

5. Tobulinti mokinių mokėjimo mokytis kompetenciją, diferencijuojant ir individualizuojant ugdymo procesą, nuosekliai tikslingai naudojant informacines komunikacines technologijas.

2019–2020 mokslo metų veiklos prioritetai:

1. Siekti mokinių ugdymo (si) kokybės, orientuotos į mokinio ugdymosi ūgtį telkiant progimnazijos bendruomenę atsakomybei už pasiektus rezultatus.

2. Palaikyti modernią ir saugią ugdymo (si) aplinką, plėtojant ugdymo aplinkų modernizavimą, tobulinant mokytojų profesines kompetencijas ir gerinant mokinių ugdymosi motyvaciją.

### III SKYRIUS

#### MOKYKLOS UGDYMO PLANAS. RENGIMAS IR ĮGYVENDINIMAS

Progimnazijos ugdymo planą rengė darbo grupė. Planas parengtas vieneriems – 2019–2020 mokslo metams. 2020–2021 mokslo metų ugdymo planui bus koreguojama: ugdymo proceso trukmė, mokinių atostogų laikotarpiai, nepamokinių ugdymo dienų datos ir temos, savaitinių valandų paskirstymas pagal kalsių komplektų skaičių. Kitos nuostaos ir tvarkos 2020–2021 mokslo metais nebus keičiamos. Ugdymo turinys formuojamas pagal progimnazijos tikslus ir mokinių ugdymosi konkrečius poreikius, vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „Dėl 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendrojo ugdymo plano patvirtinimo“, 2019-04-15 dienos Nr. V-413 ir 2019-04-15 įsakymu Nr. V-417 „Dėl 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo programas)

formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei kitais teisės aktais, progimnazijos strateginiu ir 2019 metų veiklos planu.

Planas parengtas, vadovaujantis demokratiškumo, subsidiarumo, prieinamumo, bendradarbiavimo principais, suformuotos iš progimnazijos mokytojų (mokytojų profesinės sąjungos atstovas, pradinio ugdymo mokytojų metodinės grupės pirmininkas, progimnazijos tarybos pirmininkas, metodinės tarybos pirmininkas), vyriausiojo buhalterio, mokinių tėvų komiteto pirmininko ir progimnazijos administracijos atstovų darbo grupės. Atsižvelgta į mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausos ugdymo turinio formavimo klausimais rezultatus.

1. Ugdymo planas derinamas su Progimnazijos taryba ir Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos įgaliotu asmeniu, tvirtinamas progimnazijos direktoriaus iki 2019 m. rugpjūčio 31 d.

2. Ugdymo plane įteisinti progimnazijos bendruomenės susitarimai dėl:

2.1. progimnazijos ugdymo plano turinio, struktūros ir formos, tikslų, uždavinių, prioritetų;

2.2. dešimties nepamokinių ugdymo dienų laiko ir turinio;

2.3. ugdymo proceso 1–8 klasėse skirstymo trimestrais;

2.4. bendrųjų lietuvių kalbos ugdymo reikalavimų (1 priedas);

2.5. ugdymo turinio inovacijų, skatinančių ugdymo proceso modernizavimo įgyvendinimą;

2.6. skaitymo, rašymo, kalbėjimo, skaičiavimo ir skaitmeninių gebėjimų ugdymo per visų dalykų pamokas, įgyvendinant pradinio ugdymo programos ir pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;

2.7. pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies bendrųjų programų įgyvendinimo;

2.8. pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies neformaliojo švietimo įgyvendinimo;

2.9. programų ir mokomųjų dalykų integracijos, numatytos dalykų ilgalaikiuose planuose (2 priedas);

2.10. ugdymo turinio planavimo laikotarpių, planų ir programų struktūros bei derinimo (3 priedas);

2.11. ugdymo organizavimo formų (pamoka, projektinė, kūrybinė, tiriamoji veikla, didaktiniai žaidimai ir kt.);

2.12. ugdymo turinio įgyvendinimo stebėsenos (4 priedas);

2.13. individualaus ugdymo plano mokiniui sudarymo;

2.14. ugdymo turinio diferencijavimo;

2.15. edukacinių erdvių kūrimo, panaudojimo ir pritaikymo, iš jų ir mokymo (si) virtualiose aplinkose prieinamumo bei panaudojimo, mokymosi sąlygų sudarymo mokiniams ne tik klasėje, bet ir įvairiose aplinkose (mokytojų nuožiūra leidžiama vesti integruotas ar pavienes pamokas, vykdyti projektus, varžybas, dalyvauti konkursuose ir kt. ne tik progimnazijos edukacinėse erdvėse, bet ir rajono, šalies muziejuose, įmonėse, įstaigose, kultūros centruose, bibliotekose, gamtinėje aplinkoje, nacionalinio paveldo objektuose ir kt., racionaliai panaudojant progimnazijos turimus išteklius, neviršijant turimų lėšų kiekio);

2.16. edukacinių erdvių tobulinimo;

2.17. nuoseklios ir ilgalaikės socialines emocines kompetencijas ugdančios prevencinės programos („Olweus“) vykdymo 1–8 klasėse;

2.18. valandų, skiriamų mokinių ugdymo poreikiams tenkinti, panaudojimo;

2.19. klasių dalijimo į grupes, mažiausio mokinių skaičiaus jose nustatymo, laikinųjų grupių sudarymo principų ir mokinių skaičiaus jose;

2.20. pažintinių, kultūrinių, socialinių-pilietinių veiklų organizavimo;

2.21. neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tvarkos (5 priedas);

2.22. švietimo pagalbos mokiniams teikimo (6 priedas);

2.23. mokinio pasirinkto mokomojo dalyko, neformaliojo švietimo ar konsultacinės grupės keitimo: pritarta, kad per mokslo metus 1–8 klasių mokiniai mokomųjų dalykų, pasirinkto neformaliojo švietimo negali keisti, o laikinąsias konsultacines grupes gali keisti priklausomai nuo ugdymosi pagalbos mokiniui poreikio;

2.24. pagilinto mokomojo dalyko (anglų kalbos) mokymo 5–8 klasėse;

- 2.25. mokinių mokymosi krūvio optimizavimo ir reguliavimo (7 priedas);
- 2.26. mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo metodikos ir tvarkos (8 priedas);
- 2.27. mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo (9 priedas);
- 2.28. vadovėlių ir kitų mokymo (si) priemonių pasirinkimo, naudojimosi jomis principų ir tvarkos (10 priedas);
- 2.29. reikalavimų mokinių elgesiui (11 priedas);
- 2.30. ugdymo karjerai (12 priedas);
- 2.31. bendradarbiavimo su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) tikslų, būdų, formų (13 priedas);
- 2.32. bendradarbiavimo su įstaigomis, įmonėmis ar asociacijomis ir kt. tikslų ir būdų (14 priedas);
- 2.33. 5–8 klasių socialinės-pilietinės veiklos organizavimo (15 priedas);
- 2.34. mokinių asmeninės pažangos (mokymosi ūgties) stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniams teikimo (16 priedas);
- 2.35. neformaliojo švietimo renginių (17 priedas);
- 2.36. bendrosios programos pritaikymo mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių dėl išskirtinių gabumų, įgimtų ar įgytų sutrikimų, nepalankių aplinkos veiksnių, ir individualizuotos programos įgyvendinimo;
- 2.37. adaptacinių laikotarpių:
- 2.37.1. 1 ir 5 klasių mokiniams vienas mėnuo;
- 2.37.2. naujai atvykusiems į progimnaziją iš kitų Lietuvos mokyklų – dviejų savaitių;
- 2.37.3. atvykusiems iš užsienio – ne mažiau kaip vieno mėnesio, reikalui esant, pratęsiant adaptacinio laikotarpio trukmę;
- 2.37.4. adaptaciniu laikotarpiu 1 ir 5 klasių mokinių pasiekimai nevertinami nepatenkinamais vertinimais; mokinių, atvykusių ir užsienio 5–8 klasių, pasiekimai – pažymiais.

## **IV SKYRIUS UGDYMO ORGANIZAVIMAS**

### **PIRMASIS SKIRSNIS MOKSLO METŲ TRUKMĖ**

3. Ugdymo organizavimas 1–4 ir 5–8 klasėse:
- 3.1. Mokslo metų ir ugdymo proceso pradžia – 2019 m. rugsėjo 2 d.
- 3.2. ugdymo procesas, įgyvendinant pradinio ugdymo (1–4 klasės) ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies (5–8 klasės) programas, skirstomas trimestrais:

Trimestrai	Klasės	Laikotarpis
Pirmasis trimestras	1–8 klasės	2019 m. rugsėjo 2 d. – 2019 m. lapkričio 30 d.
Antrasis trimestras	1–8 klasės	2019 m. gruodžio 1 d. – 2020 m. kovo 15 d.
Trečiasis trimestras	1–4 klasės	2020 m. kovo 16 d. – 2020 m. birželio 9 d.
	5–8 klasės	2020 m. kovo 16 d. – 2020 m. birželio 23 d.

- 3.3. progimnazija dirba penkias dienas per savaitę;
- 3.4. ugdymo proceso progimnazijoje pagrindinė organizavimo forma – pamoka, bet taikomos ir kitos mokymo organizavimo formos;
- 3.5. pamokos vedamos ir pertraukos organizuojamos tokia tvarka (pamokų trukmė: 1 klasėse – 35 minutės, 2–8 klasėse – 45 minutės, pertraukų trukmė – 10, 15 ir 30 minučių):

Pamoka	Pamokos laikas	Pertraukos trukmė	Pastabos
Pirmųjų klasių mokiniams kiekviena pamoka trumpinama 10 minučių ir per sutrumpintą laiką jiems organizuojama sveikatingumo, prevencinė, žaidimų ar kita nepamokinė veikla mokytojų			

nuožiūra.			
1	8.00–8.45	10 minučių	
2	8.55–9.40	15 minučių	Aktyvioji pertrauka kasdien 1–5 klasių mokiniams
3	9.55–10.40	10 minučių	
4	10.50–11.35	10 minučių	Aktyvioji pertrauka kasdien 6–8 klasių mokiniams
5	11.45–12.30	30 minučių	
6	13.00–13.45	10 minučių	
7	13.55–14.40		

4. ugdymo procese 1–8 klasių mokiniams skiriamos atostogos:

Rudens atostogos	2019 m. spalio 28 d. – spalio 31 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2019 m. gruodžio 23 d. – 2020 m. sausio 3 d.
Žiemos atostogos	2020 m. vasario 17 d. – vasario 21 d.
Pavasario (Velykų) atostogos	2020 m. balandžio 14 d. – balandžio 17 d.

4.1. 2019–2020 mokslo metais 10 ugdymo dienų organizuojama šia tvarka:

Data	Klasė	Veiklos turinys	Veiklos paskirtis
2019-09-02	1–8 klasėms	Mokslo ir žinių diena.	Ugdyti mokslo ir pažinimo vertybines nuostatas.
2019-10-04	1–8 klasėms	Savivaldos diena (ugdymo karjerai diena).	Plėtoti mokinių asmenines, socialines ir komunikavimo kompetencijas.
2019-10-22	1–4 klasėms	Projektas „Dėdės Rudenėlio šventė“.	Skatinti mokinių kūrybiškumą, lavinti meninius gebėjimus.
2019-12-20	1–8 klasėms	Projektas „Vaikystės spalvos Kalėdų šviesoje“ (etninės kultūros ugdymo, religinių tradicijų puoselėjimo diena).	Atskleisti lietuvių liaudies papročių ir krikščioniškojo tikėjimo prasmę, taurumą ir grožį, skatinti mokinių kūrybiškumą, lavinti meninius gebėjimus.
2020-02-13	1–8 klasėms	Projektas „Atmintis gyva“, skirtas Lietuvos valstybės atkūrimo dienai – Vasario 16-ajai (pilietiškumo ugdymo diena).	Skatinti gimtojo krašto istorinę atmintį, ugdyti pilietiškumą, saviraišką, puoselėti nacionalines vertybes.
2020-03-18	1–8 klasėms	Projektas „Saugokime Žemę“, skirtas Tarptautinei Žemės dienai paminėti.	Ugdyti mokinių ekologines nuostatas, konkrečiais darbais prisidėti prie gamtinės aplinkos puoselėjimo ir saugojimo, skatinti mokinių kūrybiškumą.
2020-04-30	5–8 klasėms	Projektas „Tyrimai tradinėse ir netradinėse ugdymo (si) aplinkose“	Plėtoti kognityvinius įgūdžius ir iniciatyvumą, kūrybiškumą, komunikavimo kompetencijas, ekologines nuostatas.

2020-05-25	1–8 klasėms	Mažoji sporto olimpiada	Skatinti mokinius sportuoti, propaguoti sveiką gyvenimą.
2020-06-01	1–4 klasėms	Projektas „Šok į tėvų klumpes“, skirtas karjeros planavimui, vykdomas mokinių tėvų (globėjų) darbovietėse ir kitose ugdymo netradicinėse aplinkose (muziejuose, parkuose, istorinio paveldo objektuose ir kt.)	Plėtoti pažinimo, kūrybiškumo, asmenines kompetencijas, mokyti planuoti karjerą.
2020-06-08	1–4 klasėms	Projektas „Ekskursijų ir žygių diena“. (gimtojo krašto pažinimas).	Suteikti vaikams naujų patirčių atradimo džiaugsmą, plėsti akiratį. Ugdyti pažinimo, komunikavimo kompetencijas.
2020-06-09	1–4 klasėms	Projektas „Mokyklėle, lik sveika“ (pradinių klasių mokslo metų pabaigos šventiniai renginiai).	Į(si)vertinti pasiekimus per mokslo metus, pagerbti pirmūnus, skatinti mokinių kūrybiškumą, ir saviraišką.
2020-06-17	5–8 klasėms	Projektas „Šok į tėvų klumpes“, skirtas karjeros planavimui, vykdomas mokinių tėvų (globėjų) darbovietėse ir kitose ugdymo netradicinėse aplinkose (muziejuose, parkuose, istorinio paveldo objektuose ir kt.)	Plėtoti pažinimo, kūrybiškumo, asmenines kompetencijas, mokyti planuoti karjerą.
2020-06-22	5–8 klasėms	Projektas „Ekskursijų ir žygių diena“. (gimtojo krašto pažinimas).	Suteikti vaikams naujų patirčių atradimo džiaugsmą, plėsti akiratį. Ugdyti pažinimo, komunikavimo kompetencijas.
2020-06-23	5–8 klasėms	Mokslo metų pabaigos šventė. Aštuntokų išleistuvės.	Į(si)vertinti 5–8 klasių pasiekimus per mokslo metus, pagerbti pirmūnus, skatinti mokinių kūrybiškumą, saviraišką.

4.2. ugdymo procesas progimnazijoje nevykdomas paskelbus ekstremaliąją padėtį, nustačius ypatingą epideminę padėtį dėl staigaus ar neįprastai didelio užkrečiamųjų ligų išplitimo viename ar keliuose administraciniuose teritoriniuose vienetuose, šiltuoju metų laikotarpiu, temperatūrai mokymo patalpose viršijus Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773, ugdymo procesas gali būti koreguojamas ir organizuojamas kitose erdvėse, ir esant kitoms aplinkybėms, keliančioms pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei. Ekstremalioji padėtis, kuri susidaro dėl kilusio ekstremalaus (gamtinio, techninio, ekologinio ar socialinio) įvykio ir kelia didelį pavojų žmonių gyvybei ar sveikatai, turtui, gamtai ar lemia žmonių žūtį, sužalojimą ar didelius turtinius nuostolius;

4.3. progimnazijos vadovas apie ekstremalias situacijas, įtakančias ugdymo proceso nutraukimą, informuoja progimnazijos tarybą, Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrių ir priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo;



4.4. jei oro temperatūra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė, į progimnaziją gali nevykti 1–5 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams šalčio ar žemesnei temperatūrai, – 6–8 klasių mokiniai, bet tokiais atvejais atvykusiems į mokyklą mokiniams ugdymo procesas vykdomas; jei oro temperatūra 30° C ir aukštesnė, ugdymo procesas mokykloje neorganizuojamas 1–8 klasių mokiniams.

4.5. dėl ekstremalios situacijos, žemos ar aukštos oro temperatūros 1–8 klasių mokinių praleistos dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių, mokiniams, neatvykusiems į progimnaziją, mokymuisi reikalinga informacija skelbiama progimnazijos internetinėje svetainėje arba elektroniniame dienyne.

## **ANTRASIS SKIRSNIS**

### **MOKYKLOS UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMO PLANAVIMAS**

5. Progimnazija, įgyvendindama pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas, sudaro sąlygas mokiniui mokytis mokinių ir mokytojų, kitų progimnazijos darbuotojų pagarba vienas kitam grįstoje psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai sveikoje ir saugioje aplinkoje, užtikrina tinkamą ir savalaikį reagavimą į patyčių ir smurto apraiškas. Progimnazijoje mokiniui saugia ir palankia ugdymosi aplinka rūpinasi ir mokinio gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia progimnazijos Vaiko gerovės komisija, kuri vadovaujasi Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu.

6. Organizuojamos prevencinės veiklos: pasirinkta nuosekli ir emocines kompetencijas ugdanči prevencinė ilgalaikė „OLWEUS“ programa (1–8 klasėms), apimanti patyčių, smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, sudarytos sąlygos kiekvienam mokiniui joje dalyvauti.

7. Sveikos gyvensenos, sveikatos stiprinimo, lytiškumo ugdymo ir rengimo šeimai klausimais planuojami renginiai (paskaitos, debatai, sporto varžybos, konkursai, parodos, akcijos ir kt., pasitelkiant įvairių medicinos įstaigų darbuotojus, mokinių tėvus).

8. Į progimnazijos ugdymo turinį integruojamos programos šia tvarka:

8.1. Mokėjimo mokytis programa privaloma integruoti į 1–8 klasių visus mokomuosius dalykus ne mažiau kaip 2 temas į trimestrą.

8.2. Komunikavimo programa privaloma integruoti į 1–4 klasių mokytojų pasirinktų dalykų pamokas ir 5–8 klasių kalbų, informacinių technologijų programas ne mažiau kaip 3 temas per trimestrą.

8.3. Mokinių ugdymo karjerai programa privaloma integruoti į visų dalykų pamokas mokytojo nuožiūra.

8.4. Etninės kultūros programa privaloma integruoti į 1–4 klasių mokytojų pasirinktų mokomųjų dalykų programas ne mažiau 10 temų per mokslo metus ir 5–8 klasių į lietuvių kalbos, istorijos, geografijos, technologijų, dailės, muzikos programas ne mažiau 10 temų per mokslo metus.

8.5. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programa privaloma integruoti į 1–4 klasių dailės ir technologijų mokomuosius dalykus – sveikatos, sveikos gyvensenos ir šeimos samprata, į dailės ir technologijų mokomuosius dalykus – fizinis aktyvumas ir sveika mityba, į pasaulio pažinimo mokomąjį dalyką – veikla, poilsis, asmens ir aplinkos švara, lytinis brendimas, į etiką ir tikyba – sveikata ir socialinė veikla. 5–8 klasėse – fizinis aktyvumas integruojamas į fizinį ugdymą, sveika mityba – į technologijas, poilsis ir veikla – į dailę ir muziką, aplinkos švara – į žmogaus saugą ir technologijas, lytinis brendimas – į gamtą ir žmogų ir biologiją, psichikos sveikata ir socialinė sveikata – į etiką ir tikyba.

8.6. Sveikos gyvensenos, sveikatos stiprinimo, lytiškumo ugdymo ir rengimo šeimai klausimais planuojami renginiai (paskaitos, debatai, sporto varžybos, konkursai, parodos, akcijos ir kt., pasitelkiant įvairių medicinos įstaigų darbuotojus, mokinių tėvus).

9. Integruojamų prevencinių ir kitų ugdymo programų (iš jų – ir etninės kultūros bei ugdymo karjerai programos) įgyvendinimas numatytas mokytojų mokomųjų dalykų ilgalaikiuose planuose, 5 bei 12 plano prieduose.

10. Socialinė-pilietinė veikla mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą, yra privaloma. Jai skiriama po 10 valandų (pamokų) per mokslo metus. Socialinė-pilietinė veikla fiksuojama dienyne. Socialinės-pilietinės veiklos atlikimo tvarka numatyta 15 priede (pridedama).

11. Integravimo procesą mokytojai, suderinę metodinėse grupėse, numato ilgalaikiuose planuose, neformaliojo švietimo programose, klasių auklėtojų planuose, pagalbos mokiniui specialistai – savo darbo planuose (visiems mokslo metams), taiko diagnostinį, formuojamąjį, ir apibendrinamąjį mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą, integruotą į atitinkamų mokomųjų dalykų vertinimą, vertinimą fiksuoja integruotai kartu su atitinkamų mokomųjų dalykų vertinimu.

12. 1–4 klasėse ir 5–8 klasėse (išskyrus informacinių technologijų pamokas, kai šis dalykas mokomas kaip atskiras) integruotai naudojamos informacinės komunikacinės technologijos įvairių mokomųjų dalykų pamokose, o 1–4 klasėse informacinių komunikacinių technologijų pagrindų integruotai mokoma mokytojų nuožiūra, numatant tai ilgalaikiuose planuose.

13. Elektroniniame dienyne vykdyta integracija fiksuojama, kai integruojamas kelių dalykų turinys ar įvairios kitos bendrųjų kompetencijų ar gyvenimo įgūdžių programos, integracijos duomenys pildomi keliuose dalykuose.

14. Integruotas dalykų ir užsienio kalbų mokymas (is) vykdomas mokytojų nuožiūra pasirinkus atitinkamas temas, palankias kalbinių kompetencijų ugdymui.

15. Į dorinio ugdymo, biologijos ir chemijos mokomuosius dalykus (kaip nurodyta 2 priede), klasių auklėtojų, socialinės pedagogės, psichologo veiklą integruojamos šios prevencinės programos:

15.1. alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencija;

15.2. savižudybių prevencija;

15.3. ŽIV / AIDS prevencija;

15.4. prievartos, smurto prevencija;

15.5. teisės pažeidimų prevencija;

15.6. prekybos žmonėmis prevencija.

16. Antikorupcinis ugdymas integruojamas į dorinio ugdymo ir istorijos mokomuosius dalykus.

### **TREČIASIS SKIRSNIS MOKYMO SI KRŪVIO REGULIAVIMAS**

17. Mokiniui mokymosi krūvis per savaitę yra optimalus ir paskirstytas proporcingai. Penktadieniais vedama mažiau pamokų nei kitomis savaitės dienomis.

18. Ugdomoji veikla per mokymosi dieną (derinant formaliojo ir neformaliojo švietimo programų turinį ir neįskaičiuojant veiklos pailgintoje darbo dienos grupėje) 1 klasėse – ne ilgesnė kaip 5 ugdymo valandos, 2–4 klasėse – 6 valandos, 5–8 klasėse – ne daugiau kaip 7 pamokos;

19. Mokymosi krūvių reguliavimas ir optimizavimas vykdomas pagal 7 priede aprašomą tvarką.

### **KETVIRTASIS SKIRSNIS MOKYMO SI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI, BESIMOKANČIAM PAGAL PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS**

20. Progimnazijoje sudaromos sąlygos kiekvienam 1–8 klasių mokiniui mokytis pagal jo galias ir siekti kuo aukštesnių ugdymosi rezultatų. Veikla vykdoma vadovaujantis Mokinių pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo priemonių aprašu (9 priedas).

21. Progimnazijoje derinami ir taikomi mokymosi pagalbos būdai:

21.1. grįžtamasis ryšys per pamokas, pagal kurį operatyviai koreguojamas mokinio mokymasis, pritaikant tinkamas mokymo (si) užduotis, metodikas ir kt.;

21.2. trumpalaikės (iki 20 minučių) ir ilgalaikės (45 minučių) konsultacijos pagal mokymosi pagalbos poreikį, rekomendavus vaiką mokančiam mokytojui;

21.3. pačių mokinių pagalba kitiems mokiniams, vykdant projektą „Tiesiame pagalbos ranką“;

21.4. savanoriška pagalba (mokinių tėvų, globėjų, buvusių mokytojų ir kt.) bei trišalės pokalbių metodikos taikymas (mokinys–tėvai–mokytojas);

21.5. tobulinant ugdymo (si) diferencijavimą ir individualizavimą;

21.6. mokiniui, atvykusiam iš užsienio, skiriama, atsižvelgiant į turimas lėšas, mokymosi skirtumams įveikti 1 (viena) ar daugiau papildomų savaitinių valandų ir direktoriaus įsakymu sudaroma laikinos pagalbos mokiniui specialistų komanda;

21.7. sudaromos sąlygas mokiniams lankyti konsultacines grupes (suformuotas iš vienos ar paralelių klasių mokinių): 2, 3 ir 4 klasėse – lietuvių kalbos ir matematikos, 5–7 klasėse – lietuvių kalbos, 5–8 klasėse – anglų kalbos (gabių anglų kalbai mokinių ugdymui, pagilintam kalbos mokymui privaloma papildoma savaitinė valanda), 5–8 klasėse – socialinių ir gamtos mokslų, 5–7 klasėse – matematikos.

22. Progimnazijos direktoriaus įsakymu sudaroma darbo grupė parengti mokinių pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos priemonių planą, atsižvelgiant į metodinių grupių pasiūlymus. Už mokymosi pasiekimų stebėsenos koordinavimą, gerinimą ir mokymosi pagalbos organizavimą progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirta atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

23. Valandos, skirtos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programose, atsižvelgiant į turimas lėšas, panaudotos (išdėstytos mokymosi krūvių paskirstymo lentelėse) šia tvarka: nuolatinėms konsultacinėms grupėms, skirtoms mokymosi pagalbai teikti.

24. Mokinio individualus ugdymo planas – tai kartu su mokiniu sudaromas jo galioms ir mokymosi poreikiams pritaikytas mokymosi planas, padedantis pasiekti aukštesnius ugdymo (si) rezultatus, prisiimti asmeninę atsakomybę, įgyti reikiamas kompetencijas, išsikelti įgyvendinamus tikslus ir jų siekti.

25. Individualus ugdymo planas sudaromas:

25.1. mokiniams, kurie mokomi namuose gydytojų komisijos nustatytam laikotarpiui, numatant mokymosi tikslus, mokinio mokymosi indėlį, mokomuosius dalykus ir jiems skiriamą pamokų skaičių, pasiekimų patikrinimo būdus. Individualus mokymo (si) namuose planas įgyvendinamas pagal progimnazijos direktoriaus patvirtintą ir su vienu iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) suderintą pamokų tvarkaraštį;

25.2. 1–8 klasių mokiniams, kurie patiria mokymosi sunkumų (dėl ligos arba turintiems pirmojo / antrojo trimestrų mokomųjų dalykų nepatenkinamų vertinimų, taip pat praleidusiems daug pamokų ar atvykusiems iš užsienio). Sprendimas rengti individualų ugdymo planą priimamas, jei kreipiasi tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai ar pats mokinys.

26. Individualus ugdymo planas sudaromas rašytine forma konkrečiam laikotarpiui, jame nurodant dalyką, priežastis, dėl kurių patiriami mokymosi sunkumai, uždavinius, mokinio indėlį į mokymąsi, sėkmės kriterijus, specialistų pagalbą.

27. Išvykstančių Lietuvos respublikos piliečių, asmenų, baigusių užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programos dalį ar pradinio ugdymo programą, ugdymo organizavimas vyksta tuo metu, kai mokykloje atsiranda tokių mokinių ir jiems ugdymas organizuojamas pagal Bendrųjų Ugdymo planų reikalavimus.

## **PENKTASIS SKIRSNIS LAIKINŲJŲ MOKYMOSI GRUPIŲ SUDARYMAS**

28. Progimnazija, įgyvendindama pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas, nustatė laikinosios mokymosi grupės dydį pagal skirtas mokymo lėšas. Didžiausias mokinių skaičius laikinojoje grupėje ne daugiau kaip 25 mokiniai.

29. Minimalus skaičius grupėje – 7 mokiniai (etikai, tikybai, anglų, rusų kalboms, fiziniam ugdymui 8 klasėse, informacinėms technologijoms, technologijoms, gamtos mokslų laboratoriniams-tiriamiesiems darbams) .

30. Klasės dalijamos į grupes šių mokomųjų dalykų pamokose:

30.1. 1–8 klasėse doriniam ugdymui, kai tos pačios klasės mokiniai yra pasirinkę tikybą ir etiką. Jei grupėje mažiau negu 7 mokiniai, jungiama su paralelės klasės mokiniais;

30.2. jei 2–4 klasėse yra ne mažiau kaip 20 mokinių, – anglų kalbai mokytis;

30.3. jei 5–8 klasėse yra ne mažiau kaip 21 mokinių – užsienio kalbų mokytis;

30.4. informacinėms technologijoms 5–8 klasėse;

30.4.1. technologijoms 5–8 klasėse;

30.4.2. fiziniam ugdymui 8 klasėse (formuojamos atskiros berniukų ir mergaičių grupės).

31. Formuojamos iš tos pačios klasės arba paralelių klasių mokinių ilgalaikės konsultacinės grupės mokymosi, švietimo pagalbai teikti. Mokiniai jas renkasi savanoriškai, pritarus tėvams (globėjams, rūpintojams). Ilgalaikės konsultacinės sudaromos iš ne mažiau kaip 12 mokinių, bet ne daugiau nei mokosi mokinių klasėje.

## **ŠEŠTASIS SKIRSNIS MOKINIŲ MOKYMO NAMUOSE ORGANIZAVIMAS**

32. Mokinių mokymas namie organizuojamas, vadovaujantis Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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.

## **V SKYRIUS PRADINIO UGDYMO IR PAGRINDINIO UGDYMO I DALIES PROGRAMOS VYKDYMAS**

### **PIRMASIS SKIRSNIS PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS BENDROSIOS NUOSTATOS**

33. Bendrajai programai ir neformaliojo švietimo programoms 1–4 klasėse įgyvendinti įteisinta:

33.1. Pamokos trukmė 1 klasėse – 35 minutės, 2–4 klasėse – 45 minutės;

34. Valandos mokinių ugdymo (si) poreikiams tenkinti skiriamos įvertinus mokinių ugdymosi poreikius, atsižvelgiant į progimnazijos iškeltus prioritetus, spręstinas ugdymo (si) problemas: grupinėms konsultacijoms po pamokų – lietuvių kalbos ir matematikos 2, 3 ir 4 klasėse.

35. Ugdymo (si) procesas organizuojamas grupinio mokymosi forma.

36. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, pažintinė, kultūrinė, meninė, kūrybinė veikla yra privaloma sudėtinė ugdymo proceso veiklos dalis. Ši veikla, organizuojama ne tik progimnazijos edukacinėse erdvėse, bet ir kitose aplinkose (muziejuose, atviros prieigos centruose, istorinio paveldo objektuose ir kt.), siejama ir su progimnazijos ugdymo tikslais, ir su mokinių mokymosi poreikiais.

37. Pamokos vedamos ne tik tradicinėse aplinkose (progimnazijoje), bet ir muziejuose, bibliotekose, tėvų darbovietėse, parkuose, artimiausioje gamtinėje aplinkoje ir pan.

### **ANTRASIS SKIRSNIS PRADINIO UGDYMO DALYKŲ SRIČIŲ UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMO YPATUMAI**

38. Ugdymo sričių / ugdymo dalykų programų įgyvendinimas:

38.1. Dorinis ugdymas:

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

38.1.2. progimnazijoje nesusidarius mokinių grupei etikai arba tikybai mokytis, sudaroma grupė iš kelių klasių mokinių;

38.1.3. dorinio ugdymo dalyką mokiniui galima keisti kiekvienais mokslo metais pagal tėvų (globėjų, rūpintojų) parašytą prašymą.

39. Kalbinis ugdymas:

39.1. siekiant gerinti mokinių lietuvių kalbos pasiekimus, skaitymo, rašymo, kalbėjimo ir klausymo gebėjimai ugdomi ir per kitų mokomųjų dalykų ar ugdymo sričių ugdomasias veiklas (naudojant mokomasias užduotis teksto suvokimo gebėjimams, mąstymui ugdyti, kreipiant dėmesį į kalbinę raišką ir rašto darbus);

39.2. pirmosios užsienio kalbos mokymas:

39.2.1. pirmosios užsienio kalbos mokoma (si) nuo antrųjų mokymosi metų;

39.2.2. tėvai (globėjai, rūpintojai) parenka mokiniui vieną iš progimnazijos siūlomų užsienio kalbų: anglų kalbą arba vokiečių kalbą;

39.2.3. anglų kalbai mokytis 2–4 klasėse skiriama po 2 ugdymo valandas per savaitę

40. Socialinis ir gamtamokslinis ugdymas:

40.1. gamtamoksliniams gebėjimams ugdytis skiriama 1 / 2 pasaulio pažinimo dalykui skirtu ugdymo laiku, vykdomos ugdymo veiklos, sudarančios sąlygas ugdytis praktinius gamtamokslinius gebėjimus, dalis (1 / 4) dalykui skiriamo laiko skiriama organizuoti ugdymą tyrinėjimams palankioje aplinkoje, natūralioje gamtinėje (parke, miške, prie vandens telkinio ar pan.) aplinkoje, laboratorijose;

40.2. socialiniams gebėjimams ugdytis dalis (1 / 4) pasaulio pažinimo dalyko laiko skiriama ugdymo procesą organizuoti socialinės, kultūrinės aplinkos pažinimui palankioje aplinkoje: lankantis visuomeninėse, bendruomenių, kultūros institucijose ir kt.

41. Fizinis ugdymas:

41.1. Fizinio ugdymo savaitinės valandos skiriamos: 2 sav. val. – fiziniam ugdymui, 1 sav.val – šokiui;

41.2. Mokiniam, kurie atleidžiami nuo fizinio ugdymo, organizuojamo stalo žaidimai pamokos metu.

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

42.1. technologiniam ugdymui skiriama ne mažiau kaip 1 / 3 dailės ir technologijų dalykui skiriamo laiko;

42.2. teatro elementai integruotai taikomi per įvairių dalykų pamokas ir neformaliojo švietimo veiklas;

43. Kiekvienam 1–4 klasių mokiniui sudarytos sąlygos dalyvauti ilgalaikėje prevencinėje „OLWEUS“ programoje, apimančioje smurto, patyčių, alkoholio, tabako, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, skatinančioje sveiką gyvenseną.

44. Vadovaujantis Pradinio ugdymo programos Bendrojo ugdymo plano nuorodomis, Pradinio ugdymo programai įgyvendinti valandų skaičius per savaitę skiriama šia tvarka:

45. 1–4 klasės: (1 klasė – 2komplektai, 2 klasė – 3 komplektai, 3 klasė – 2 komplektai, 4 klasė – 3 komplektai)

46.

Mokomieji dalykai	Klasė								Iš viso	Skėlimas	Iš viso
	I	I (2)	II	II (3)	III	III (2)	IV	IV (3)			
Dorinis ugdymas	35 (1)	70 (2)	35 (1)	105 (3)	35 (1)	70 (2)	35 (1)	105 (3)	<b>350</b> <b>(10)</b>	<b>350</b> <b>(10)</b>	700 (20)
Lietuvių kalba	280 (8)	560 (16)	245 (7)	735 (21)	245 (7)	490 (14)	245 (7)	735 (21)	<b>2520</b> <b>(72)</b>		<b>2520</b> <b>(72)</b>
Užsienio kalba(anglų)		0	70 (2)	210 (6)	70 (2)	140 (4)	70 (2)	210 (6)	<b>560</b> <b>(16)</b>	210 (6)	770 (22)

Matematika	140 (4)	280 (8)	175 (5)	525 (15)	140 (4)	280 (8)	175 (5)	525 (15)	<b>1610</b> <b>(46)</b>		<b>1610</b> <b>(46)</b>
Pasaulio pažinimas	70 (2)	140 (4)	70 (2)	210 (6)	70 (2)	140 (4)	70 (2)	210 (6)	<b>700</b> <b>(20)</b>		<b>700</b> <b>(20)</b>
Dailė ir technologijos	70 (2)	140 (4)	70 (2)	210 (6)	70 (2)	140 (4)	70 (2)	210 (6)	<b>700</b> <b>(20)</b>		<b>700</b> <b>(20)</b>
Muzika	70 (2)	140 (4)	70 (2)	210 (6)	70 (2)	140 (4)	70 (2)	210 (6)	<b>700</b> <b>(20)</b>		<b>700</b> <b>(20)</b>
Fizinis ugdymas	105 (3)	210 (6)	105 (3)	315 (9)	105 (3)	210 (6)	105 (3)	315 (9)	<b>1050</b> <b>(30)</b>		<b>1050</b> <b>(30)</b>
<b>Viso p. klasei</b>	<b>770</b> <b>(22)</b>	<b>1540</b> <b>(44)</b>	<b>840</b> <b>(24)</b>	<b>2520</b> <b>(72)</b>	<b>805</b> <b>(23)</b>	<b>1610</b> <b>(46)</b>	<b>840</b> <b>(24)</b>	<b>2520</b> <b>(72)</b>	<b>8190</b> <b>(234)</b>	<b>560</b> <b>(16)</b>	<b>8750</b> <b>(250)</b>
<b><u>Valandos ugdymo poreikiams tenkinti</u></b>											
1–4 klasėms skiriama	0	0	70 (2)	210 (6)	70 (2)	140 (4)	70 (2)	210 (6)	<b>560</b> <b>(16)</b>		
NŠ	70 (2)	140 (4)	70 (2)	210 (6)	70 (2)	140 (4)	70 (2)	210 (6)	700 (20)		
<b><u>Panaudojamos valandos ugdymo poreikiams tenkinti</u></b>											
Lietuvių kalba	0	0	35 (1)	105 (3)	35 (1)	70 (2)	35 (1)	105 (3)	280 (8)		280 (8)
Matematika	0	0	35 (1)	105 (3)	35 (1)	70 (2)	35 (1)	105 (3)	280 (8)		280 (8)
Neformalusis švietimas	70 (2)	140 (4)	70 (2)	210 (6)	70 (2)	140 (4)	70 (2)	210 (6)	700 (20)		700 (20)
<b>Iš viso panaudota</b>		<b>1680</b> <b>(48)</b>		<b>2940</b> <b>(84)</b>		<b>1960</b> <b>(54)</b>		<b>2940</b> <b>(84)</b>		<b>560</b> <b>(16)</b>	<b>10010</b> <b>(286)</b>

### TREČIASIS SKIRSNIS PAGRINDINIO UGDYMO PIRMOSIOS DALIES UGDYMO PROGRAMOS BENDROSIS NUOSTATOS

47. Progimnazija, vykdydama pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programą, vadovaujasi Pagrindinio ugdymo pirmosios dalies bendrosiomis programomis, Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, Ugdymo programų aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų vykdymą.

48. 5–8 klasių mokiniams sudarytos sąlygos pagal polinkius ir gebėjimus rinktis konsultacines grupes (gebėjimams gilinti arba atsilikimui mažinti) ir anglų kalbos pagilintą mokymą, tam panaudojant valandas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti (toliau – MPT).

49. Skiriamas adaptacinis laikotarpis pradedantiems mokyti pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 klasių mokiniams) ir naujai atvykusiems mokiniams.

50. Mokiniai, kurie išvyksta gyventi ar (ir) mokyti į užsienį, gali mokyti lietuvių kalbos, Lietuvos istorijos, Lietuvos geografijos dalykų nuotoliniu mokymo proceso ne progimnazijoje organizavimo būdu. Norintieji mokyti nuotoliniu būdu kreipiasi į mokyklą, vykdančią nuotolinį mokymą.

### KETVIRTASIS SKIRSNIS MOKYMOSI PAGAL UGDYMO SRITIS ORGANIZAVIMO YPATUMAI

51. Progimnazijoje užtikrinama kalbėjimo, skaitymo, rašymo ir skaičiavimo gebėjimų ugdymas per visų dalykų pamokas:

51.1. įtraukiamas šių gebėjimų ugdymas į progimnazijos ugdymo turinį (numatyta mokomųjų dalykų ilgalaikiuose planuose);

51.2. mokomųjų dalykų mokytojų metodinėse grupėse priimami sprendimai dėl veiksmingų metodų mokinių kalbėjimo, skaitymo, rašymo ir skaičiavimo gebėjimams tobulinti (dalykų

užduotims naudoti tekstus, uždarojo tipo testus papildyti atvirojo tipo klausimais, į kuriuos atsakant reikia argumentuoti ir pan.);

51.3. rūpinamasi, kad mokiniams, kuriems reikalinga pagalba skaitant, rašant, kalbant, skaičiuojant, ji būtų teikiama ir stebima jų daroma pažanga;

51.4. sudaromos sąlygos, kad mokiniai per visų dalykų pamokas tobulintų ir aukštesnius skaitymo, kalbėjimo, rašymo ir skaičiavimo gebėjimus.

52. Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72 „Dėl ugdymo karjerai programos patvirtinimo“, įgyvendinama, kaip numatyta 12 priede.

53. Ugdymo sričių įgyvendinimas:

53.1. Dorinis ugdymas: dorinio ugdymo dalyką (tikyba arba etiką) mokiniui iki 14 metų parenka tėvai (globėjai, rūpintojai), o nuo 14 metų mokinys savarankiškai renkasi pats. Siekiant užtikrinti mokymosi tęstinumą ir nuoseklumą, etika arba tikyba pasirenkama dvejiems mokslo metams (5–6, 7–8 klasėse);

53.2. Lietuvių kalba ir literatūra:

53.2.1. 5–8 klasių mokiniai (gabieji ar patiriantys mokymosi sunkumų), kai nepasiekia lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo pirmosios dalies bendrojoje programoje numatyto patenkinamo lygio arba nori pagerinti turimus įgūdžius, renkasi lietuvių kalbos konsultacines grupes, kuriose tobulinami skaitymo, rašymo gebėjimai, kalbos vartojimo praktiniai įgūdžiai ir kt.;

53.2.2. mokiniams, kurie mokėsi pagal pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programą mokykloje, kurioje įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba, ir nori tęsti mokymąsi progimnazijoje mokomąja lietuvių kalba, sudaromos sąlygos pasiekti bendrojoje programoje numatytus pasiekimus (atsižvelgiant į progimnazijos turimas mokymo lėšas, vienerius mokslo metus skiriama 1 papildoma lietuvių kalbos ir literatūros pamoka per savaitę, o, jei klasėje ar keliose klasėse yra 5 ar daugiau tokių mokinių, jų grupei mokytis skiriamos 2 papildomos pamokos).

53.3. Užsienio kalbos:

53.3.1. užsienio kalbos (anglų kalbos), pradėtos mokytis pagal pradinio ugdymo programą, nuo 5 klasės mokomasi kaip pirmosios iki pagrindinio ugdymo pirmosios dalies pabaigos, t. y. užtikrinamas pradėtos mokytis užsienio kalbos tęstinumas;

53.3.2. antrosios užsienio kalbos (rusų kalbos arba vokiečių kalbos) pradedama mokytis nuo 6 klasės (antrąją užsienio kalbą iki 14 metų mokiniui parenka tėvai (globėjai, rūpintojai), nuo 14 iki 16 metų – mokinys renkasi pats, pritarus tėvams (globėjams, rūpintojams);

53.3.3. pirmajai užsienio kalbai (anglų kalbai) mokytis suformuojamos pagilinto mokymo grupės 5–8 klasėse (pridedama 1 savaitinė valanda);

53.3.4. mokiniui keisti užsienio kalbą, mokantis pagal pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programą, galima tik tuo atveju, jeigu mokinio norimos mokytis užsienio kalbos pasiekimų lygis ne žemesnis, nei numatyta tos kalbos Bendrojoje programoje, arba jei mokinys yra atvykęs iš Lietuvos kitos mokyklos ar užsienio mokyklos ir tam tikru laiku progimnazija dėl objektyvių priežasčių negali sudaryti mokiniui galimybės tęsti mokytis pradėtą kalbą. Gavus mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą raštu, mokiniui sudaromos sąlygos pradėti mokytis užsienio kalbos, kurios mokosi klasė, ir įveikti programos skirtumus: vienerius mokslo metus jam skiriama ne mažiau nei viena papildoma užsienio kalbos pamoka per savaitę, o, susidarius mokinių grupei (ne mažiau kaip 5 mokiniams), skiriamos visai grupei dvi papildomos savaitinės valandos priklausomai nuo turimų lėšų;

53.3.5. jei mokinys atvyksta iš kitos mokyklos ir tėvams (globėjams, rūpintojams) pritarus pageidauja tęsti mokytis pradėtą kalbą, o progimnazija neturi reikiamos kalbos mokytojo, mokiniui sudaromos sąlygos lankyti užsienio kalbos pamokas kitoje mokykloje, kurioje vyksta tos kalbos pamokos, suderinus su mokiniu, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir su Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus atsakingu darbuotoju, arba mokiniui nurodoma, jog jis gali mokytis neformaliojo švietimo įstaigoje ir siekti Pagrindinio ugdymo pirmosios dalies bendrosiose programose nurodytų reikalavimų (pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis) ir privalo reguliariai pildyti Europos kalbų aplanką ir rinkti kalbos

mokėjimo lygį patvirtinančius dokumentus, po to juos pateikti progimnazijai pagal iš anksto priimtą susitarimą, kuriame numatytas atsiskaitymo laikas ir apibrėžti pasiekimų įvertinimo kriterijai.

#### 53.4. Informacinės technologijos:

53.4.1. dalyko pamokos vedamos iš dalies integruojant su kitais mokomaisiais dalykais, kadangi mokomųjų dalykų mokytojai turi pakankamą skaitmeninio raštingumo kompetencijų,

53.4.2. informacinių technologijų mokytojo konsultacijos kitiems mokytojams nebūtinės;

53.4.3. 7 klasėse mokiniams prie 18 pamokų, skiriamų pagal Bendrojo ugdymo plano nuorodą per mokslo metus, pridedama 18 pamokų iš valandų mokinių poreikiams tenkinti;

53.4.4. 8 klasėse – kaip 7 klasėse.

#### 53.5. Gamtamokslinis ugdymas:

53.5.1.1. eksperimentiniams ir praktiniams įgūdžiams ugdyti skiriama 30 proc. dalykui skirtų pamokų per mokslo metus, o, nesant sąlygų atlikti eksperimentus progimnazijoje, pagal galimybes sudaromos sąlygos juos atlikti kitoje mokykloje ar kitose tam tinkamose aplinkose;

53.5.1.2. progimnazijoje mokymosi aplinka pakankamai gerai pritaikyta eksperimentiniams ir praktiniams įgūdžiams ugdyti (yra fizikos ir chemijos laboratorijos), bet eksperimentams atlikti klasės į grupes dalijamos;

53.6. Technologijos. 5–8 klasių mokiniai kiekvienoje klasėje mokomi proporcingai paskirstant laiką tarp mitybos, tekstilės, konstrukcinių medžiagų ir elektronikos technologijų programų (technologijų mokytojai tai numato ilgalaikiuose planuose).

53.7. Informacinės technologijoms 5–8 klasėse skiriama po 1 savaitinę valandą klasę pamokai skeliant į grupes. 7 klasėse skiriamos informacinių technologijų pamokos 7–8 klasių bendrosios programos kursui, 8 klasėse – dėstoma programavimo pagrindai.

#### 53.8. Socialinis ugdymas:

53.8.1. mokymasis per socialinių mokslų pamokas grindžiamas tiriamojo pobūdžio metodais, diskusijomis, mokymusi bendradarbiaujant, savarankiškai atliekamu darbu ir panaudojant informacines komunikacines technologijas;

53.8.2. siekiant gerinti gimtojo krašto (savivaldybės, gimtojo miesto ir jo apylinkių) ir Lietuvos valstybės pažinimą, atsižvelgiant į esamas galimybes, kai kurios istorijos ir geografijos pamokos vedamos netradicinėse aplinkose, naudojamosi virtualiosiomis mokymosi aplinkomis;

53.8.3. Laisvės kovų istorijai mokytis skiriama ne mažiau kaip 18 pamokų, integruojant temas 5 ir 8 klasėse į istorijos bei lietuvių kalbos ir literatūros pamokas;

53.8.4. progimnazijoje formuojamas socialinių mokslų ugdymo turinys teikia galimybes: mokiniams susipažinti su etnine kultūra integruotose pamokose, išdėstant 5–6 klasių istorijos turinį tokia tvarka: kursas pradedamas nuo Europos istorijos epizodų, o Lietuvos istorijos epizodai integruojami (numatyta ilgalaikiuose planuose);

53.8.5. integruojama į istorijos ir geografijos dalykų turinį Lietuvos ir pasaulio realijos (jos sistemingai atskleidžiamos ir aptariamasi su mokiniais, atsižvelgiant į jų amžių);

53.8.6. socialinė-pilietinė veikla vykdoma kaip išdėstyta 15 priede.

#### 53.9. Fizinis ugdymas:

53.9.1. mokiniams, kuriems skirtos 2 kūno kultūros pamokos per savaitę, sudarytos sąlygos papildomai rinktis jų pomėgius atitinkančias aktyvaus judėjimo pratybas (šokio, futbolo, lengvosios atletikos, kvadrato, orientavimosi sporto ir kt.) per neformaliojo švietimo veiklą progimnazijoje ir kitose neformaliojo vaikų švietimo įstaigose. Progimnazija pagal galimybes užtikrina pasiūlos įvairovę ir tvarko mokinių, lankančių šias pratybas, apskaitą;

53.9.2. dėl lėšų stokos tik 8 klasės dalijamos į grupes (berniukų ir mergaičių);

53.9.3. organizuojant fizinio ugdymo pamokas patalpose, atsižvelgiama į Higienos normos reikalavimus;

53.9.4. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai dalyvauja pamokose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgiant į savijautą, pageidaujant tėvams (globėjams, rūpintojams), tokie mokiniai gali lankyti sveikatos grupes ne progimnazijoje;



53.9.5. parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams krūvis ir pratimai skiriami atsižvelgus į ligų pobūdį ir sveikatos būklę; neskiriama ir neatliekama pratimų, galinčių skatinti ligų paūmėjimą; dėl ligos pobūdžio negalintiems atlikti įprastų užduočių mokytojas taiko alternatyvias atsiskaitymo užduotis, kurios atitinka mokinių fizines galimybes ir gydytojo rekomendacijas;

53.9.6. mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ir laikinai dėl ligos, siūloma pamokoje arba kitoje erdvėje kita veikla (stalo žaidimai, šaškės, šachmatai, veikla kompiuterių klasėje, bibliotekoje, socialinė veikla, konsultacijos ir kt.). Tuo metu, jei mokiniai yra ne kūno kultūros mokytojo priežiūroje, jų užimtumu ir saugiu elgesiu rūpinasi mokytojo padėjėja, bibliotekininkė, socialinė pedagogė arba konsultaciją teikiantis mokytojas.

53.10. Meninis ugdymas: meninio ugdymo srities dalykus sudaro privalomieji dailės, muzikos dalykai, neformaliajame švietime – pučiamųjų muzikos instrumentų valdymo, dainavimo, dizaino, siuvinėjimo, dailės, fotografavimo ir kino meno ir kt. būrelių veiklos.

54. Kiekvienas atitinkamos 5–8 klasės mokinys privaloma tvarka mokosi visų Bendrojo ugdymo plane nurodytų dalykų nemažinant mokiniui privalomo minimalaus pamokų skaičiaus per savaitę. Pagal poreikius mokiniai pasirenko (pritarus tėvams, globėjams, rūpintojams) 5–8 klasėse – anglų kalbos pagilintą mokymą, įvairias konsultacines grupes (po pamokų), neformaliojo švietimo būrelius. Laikomasi privalomos nuostatos, kad maksimalus pamokų skaičius mokiniui per dieną negali būti didesnis nei nurodyta Higienos normoje.

55. Pagrindinio ugdymo pirmosios dalies (5–8 klasėms) ugdymo programai įgyvendinti skiriamas valandų skaičius per savaitę (5–8 klasių – po du komplektus):

Klasė	5		5 (2)		6		6 (2)		7		7 (2)		8		8 (2)	
Dalykai	sav/val mokiniui	skėlimas	viso s.val	sav/val mokiniui	skėlimas	viso s.val	sav/val mokiniui	skėlimas	viso s.val	sav/val mokiniui	skėlimas	viso s.val	sav/val mokiniui	skėlimas	viso s.val	
Etika/tikyba	37 (1)	37 (1)	148 (4)	37 (1)	37 (1)	148 (4)	37 (1)	37 (1)	148 (4)	37 (1)	37 (1)	148 (4)	37 (1)	37 (1)	148 (4)	
Lietuvių kalba	185 (5)		370 (10)	185 (5)		370 (10)	185 (5)		370 (10)	185 (5)		370 (10)	185 (5)		370 (10)	
Anglų kalba	111 (3)	111 (3)	444 (12)	111 (3)	111 (3)	444 (12)	111 (3)	111 (3)	444 (12)	111 (3)	111 (3)	444 (12)	111 (3)	111 (3)	444 (12)	
Rusų kalba				74 (2)	74 (2)	296 (8)	74 (2)	74 (2)	296 (8)	74 (2)	74 (2)	296 (8)	74 (2)	74 (2)	296 (8)	
Matematika	148 (4)		296 (8)	148 (4)		296 (8)	148 (4)		296 (8)	148 (4)		296 (8)	148 (4)		296 (8)	
IT	37 (1)	37 (1)	148 (4)	37 (1)	37 (1)	148 (4)	18,5 (0,5)	18,5 (0,5)	74 (2)	18,5 (0,5)	18,5 (0,5)	74 (2)	18,5 (0,5)	18,5 (0,5)	74 (2)	
Gamta ir žmogus	74 (2)		148 (4)	74 (2)		148 (4)									0	
Biologija							74 (2)		148 (4)	37 (1)		74 (2)	37 (1)		74 (2)	
Chemija										74 (2)		148 (4)	37 (1)		74 (2)	
Fizika							37 (1)		74 (2)	74 (2)		148 (4)	37 (1)		74 (2)	
Istorija	74 (2)		148 (4)	74 (2)		148 (4)	74 (2)		148 (4)	74 (2)		148 (4)	74 (2)		148 (4)	
Geografija				74 (2)		148 (4)	74 (2)		148 (4)	74 (2)		148 (4)	74 (2)		148 (4)	
Dailė	37 (1)		74 (2)	37 (1)		74 (2)	37 (1)		74 (2)	37 (1)		74 (2)	37 (1)		74 (2)	
Muzika	37 (1)		74 (2)	37 (1)		74 (2)	37 (1)		74 (2)	37 (1)		74 (2)	37 (1)		74 (2)	

Fizinis ugdymas	111 (3)		222 (6)	111 (3)		222 (6)	74 (2)		74 (2)	74 (2)	74 (2)	296 (8)
Technologijos	74 (2)	74 (2)	296 (8)	74 (2)	74 (2)	296 (8)	74 (2)	74 (2)	296 (8)	37 (1)	37 (1)	148 (4)
Žm.sauga	37 (1)		74 (2)				18,5 (0,5)		37 (1)	18,5 (0,5)		37 (1)
<b>Minimalus pamokų skaičius mokiniui</b>	<b>26</b>	<b>7</b>	<b>66</b>	<b>29</b>	<b>9</b>	<b>76</b>	<b>29</b>	<b>8,5</b>	<b>75</b>	<b>30</b>	<b>9,5</b>	<b>79</b>
<b>Valandos mokinio poreikiams tenkinti</b>												
Anglų kl. (pagilintas mokymas)	37 (1)		74 (2)	35 (1)		74 (2)	37 (1)		74 (2)	37 (1)		74 (2)
IT (papildoma dalyko pamoka)							37 (1)		74 (2)	37 (1)		74 (2)
Lietuvių kl. (ilgalaikės konsultacijos)	55,5 (1,5)		74 (2)	37 (1)		37 (1)	37 (1)		37 (1)			0
Matematika (ilgalaikės konsultacijos)			0	37 (1)		37 (1)			0	37 (1)		37 (1)
Gamta-žmogus (ilgalaikės konsultacijos)	37 (1)		37 (1)	37 (1)		37 (1)			0			0
Biologija-chemija (ilgalaikės konsultacijos)			0			0	37 (1)		37 (1)			0
Fizika (ilgalaikės konsultacijos)			0			0			0	37 (1)		37 (1)
Geografija (ilgalaikės konsultacijos)			0	37 (1)		37 (1)			0			0
Istorija (ilgalaikės konsultacijos)	37 (1)		37 (1)			0			0			0
Iš viso :	1128, 5 (30,5)		2627 (71,0)	1258 (34)		3071 (83,0)	1221 (33,0)		299 7 (81,0)	1258 (34,0)		3145 (85,0)
N. šv. valandos	70 (2)		148 (4)	37 (1)		74 (2)	74 (2)		148 (4)	74 (2)		148 (4)
Iš viso:	1202, 50 (32,5)		2775 (75,0)	1295 (35)		3145 (85,0)	1295 (35,0)		314 5 (85,0)	1332 (36,0)		3293 (89,0)

Socialinei veiklai 5–8 klasėse skiriama po 10 valandų mokslo metams.

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

## **PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOS NUOSTATOS**

56. Progimnazija sudaro ugdymo (si) sąlygas 1–8 klasių mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, mokant integruotai gauti kokybišką ir poreikius atitinkantį ugdymą bei būtiną švietimo pagalbą, numatytą švietimo pagalbos apraše (6 priedas).

57. Jei progimnazija dėl objektyvių priežasčių kai kuriems mokiniams negali teikti ugdymo, tenkinančio jų specialiuosius poreikius, ir būtiną švietimo pagalbą, padedama rasti mokyklą, galinčią tenkinti mokinio specialiuosius ugdymo (si) poreikius.

58. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymas organizuojamas vadovaujantis Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir šio skyriaus nuostatomis, ir atsižvelgiama į:

58.1. formaliojo švietimo programą;

58.2. mokymosi formą ir mokymo proceso organizavimo būdą; specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai ugdomi integracijos būdu;

58.3. pagalbos mokiniui specialistų, progimnazijos Vaiko gerovės komisijos rekomendacijas; Švietimo pagalbos tarnybos išvadas;

58.4. progimnazijos galimybes (turimas lėšas; specialistų komanda, mokymo (si) aplinka);

58.5. esant poreikiui, iki 20 proc. pradinėse klasėse ir 30 proc. 5–8 klasėse koreguojamas dalykų programoms įgyvendinti skiriamų savaitinių valandų skaičius (nemažinanant nustatyto minimalaus pamokų skaičiaus per savaitę);

58.6. jei yra poreikis, rekomenduojant švietimo pagalbos specialistams, Vaiko gerovės komisijai, Švietimo pagalbos tarnybai, keičiamas specialiųjų pamokų, pratybų ir individualiai pagalbai skiriamų valandų skaičius per mokslo metus;

## **ANTRASIS SKIRSNIS INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO RENGIMAS**

59. Individualus ugdymo planas rengiamas mokiniui, atsižvelgiant į mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius, Švietimo tarnybos rekomendacijas, ugdymo programą, formą ir mokymo organizavimo būdą bei progimnazijos galimybes:

59.1. kai mokiniui pagal Švietimo pagalbos tarnybos ir progimnazijos Vaiko gerovės komisijos rekomendacijas nustatytu laikotarpiu būtina intensyvi pedagoginė ir švietimo pagalba;

59.2. atsižvelgiama į mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių lygį (nedideli, vidutiniai, dideli ar labai dideli poreikiai).

59.3. pritaikytai, individualizuotai ugdymo programai planas rengiamas metams ir sudaromas bendradarbiaujant mokytojams, mokiniams, mokinių tėvams (globėjams).

60. Pritaikant ugdymo planą individualioms mokinio reikmėms mokiniai gali nesimokyti ar pradėti vėliau mokytis užsienio kalbos .

60.1. nesimokyti muzikos ar ją keisti kitu meninio ugdymo dalyku (sutrikusios klausos);

60.2. būti atleidžiami nuo technologijų dalyko pamokų (turintys judesio ir padėties bei neurologinių sutrikimų);

60.3. gauti individualią ar grupinę pagalbą sutrikusioms funkcijoms lavinti, pakeitus savaitinių valandų skaičių iki 15 proc. (turintys nežymų intelekto sutrikimą ir turintys kompleksinių sutrikimų, kurių derinio dalis yra nežymus intelekto sutrikimas) ir mokytis pakeitus savaitinių valandų skaičių iki 20 proc. (turintys vidutinį, žymų ir labai žymų intelekto sutrikimą);

60.4. lankyti individualias ir grupines pratybas turintys kalbėjimo ir kalbos sutrikimų (1 ugdymo valanda kiekvienam mokiniui per savaitę)

60.5. vietoje mokomųjų dalykų, kurių nesimoko, mokinys gali rinktis kitus individualaus plano dalykus, tenkinančius konkrečius mokinio poreikius;

60.6. integruotai lavinti tarties, kalbos sutrikimus lietuvių kalbos pamokose bei įvairiose komunikacinėse veiklose.

61. Nesant progimnazijoje kurio nors švietimo pagalbos specialisto, mokytojus konsultuoja Švietimo pagalbos tarnybos specialistas.

### **TREČIASIS SKIRSNIS MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS**

62. Pradinių klasių mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir integruotai mokomų pagal pritaikytas bei individualizuotas programas, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami:

62.1. jei mokosi pagal bendrojo ugdymo programą (turintys tik judesio ar ryškių elgesio sutrikimų), – vadovaujantis šio plano 8 priedo nuostatomis;

62.2. besimokantiems pagal pritaikytas programas, – kaip ir besimokantiems pagal Bendrąsias programas, bet atsižvelgiama į pagalbos mokiniui specialistų rekomendacijas (vadovaujama si 8 priedo nuostatomis);

62.3. besimokantiems pagal individualizuotas programas, – nurodoma padaryta ar nepadaryta pažanga, dienyne įrašant „p. p.“ arba „n. p.“

63. Pagrindinio ugdymo pirmosios dalies mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir integruotai mokomų, pažanga ir pasiekimai vertinami:

63.1. jei mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, – vadovaujantis Bendrojo ugdymo plano 101–103 punktų nuostatomis ir šio plano 8 priedo nuostatomis;

63.2. jei mokosi pagal bendrojo ugdymo dalykų pritaikytą programą, – pagal šioje programoje numatytus pasiekimus, vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, susitariama, kokiais aspektais bus pritaikomas mokinio pasiekimų vertinimas ir patikrinimų (pasitikrinimų) būdai, kaip jie derės su bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais; taikoma 10 balų vertinimo tvarka;

63.3. jei mokosi pagal individualizuotą programą, laikantis progimnazijoje priimtų susitarimų: vertinama pažymiais – 10 balų sistema (tik dorinis ugdymas (tikyba arba etika) ir žmogaus sauga – „įskaityta“ arba „neįskaityta“), atsižvelgiama į mokinio specialiuosius poreikius ir galias.

### **KETVIRTASIS SKIRSNIS SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS IR SPECIALIOSIOS PAGALBOS MOKINIAMS TEIKIMAS**

63. Specialiosios pedagoginės ir specialiosios pagalbos paskirtis – didinti ugdymo veiksmingumą.

64. Švietimo pagalba (psichologinė, specialioji pedagoginė, socialinė pedagoginė ir specialioji) teikiama vadovaujantis Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. 1215 „Dėl psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. 1228 „Dėl Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos vaikui ir mokiniui aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 „Dėl Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašo patvirtinimo“, Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1229 „Dėl Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašo patvirtinimo“.

65. Vykstant ugdymo procesui ir jam pasibaigus, atsižvelgiama į specialiųjų poreikių mokinių

galias, keliamus ugdymo (si) tikslus, tenkinant ugdymosi reikmes.

66. Siekiama nuolatinės įtraukties į ugdymo (si) procesą ir teikiama pagalba pasirenkant kuo mažiau stigmatizuojančius ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo būdus.

67. Taikoma specialiųjų pratybų forma: individualių, mažoms grupėms (2–4 mokiniai), grupėms (5–8 mokiniai).

68. Kompleksinės pagalbos teikimas vykdomas, kaip numatyta šio plano 6 priede.

## **PENKTASIS SKIRSNIS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS**

69. Pagal galimybes sudaromos sąlygos 1–8 klasių mokiniams, ypatingai turintiems nepalankias socialines, ekonomines, kultūrinės sąlygas namuose, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, pasirinkti jų poreikius atliepiančias įvairių krypčių neformaliojo vaikų švietimo programas.

70. Bendradarbiaujant su mokinių taryba, pasibaigus mokslo metams, į(si)vertinama neformaliosjo švietimo veikla progimnazijoje, numatomi kitiems mokslo metams neformaliojo švietimo veiklos prioritetai dėl mokinių pasiekimų neformaliajame ugdyme gerinimo ir bendrųjų kompetencijų ugdymo, orientuojantis į mokinių poreikius (juos tikslinant mokslo metų pradžioje). Atsižvelgiant į mokinių pasirinkimą, siūlomos neformaliojo švietimo programos.

71. Neformaliajam švietimui skirtos programos formuojamos kaip atskiros programos ir su Bendrųjų programų dalykais derinamos tik iš dalies. Valandos kiekvienai programai įgyvendinti skiriamos vieneriems mokslo metams.

72. Nustatytas būrelių ir sekcijų komplektavimas: minimalus skaičius – 12 mokinių,

73. Vykdamas neformaliojo vaikų švietimo programas, progimnazijoje užtikrinama:

73.1. galimybė mokiniams pasirinkti jų saviraiškos poreikius atitinkančias veiklas, padedančias atsiskleisti vaikų pomėgiams ir talentams, kurios ugdo savarankiškumą, sudaro sąlygas bendrauti ir bendradarbiauti;

73.2. veiklos vykdomos patraukliose ir saugiose mokiniams aplinkose, padedančiose įgyvendinti neformaliojo vaikų švietimo tikslus, progimnazijos edukacinėse erdvėse ir už progimnazijos ribų;

73.3. skiriamos valandos, atsižvelgiant į veiklos pobūdį, skaičių bei turimas progimnazijos lėšas;

73.4. mokinių poreikius atitinkančių būrelių, sekcijų programų rengimas pagal progimnazijoje patvirtintą programos formą (3 priedas, 8 punktą);

74. Į neformaliojo vaikų švietimo organizavimą integruota edukacinė kultūrinė veikla – progimnazijos renginiai (priedas 17).

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

75. Už pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies plano įgyvendinimą atsakingas progimnazijos direktorius ir pagal kuruojamas sritis direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

Planas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje: [www.kybartupagmok.lt](http://www.kybartupagmok.lt).

SUDERINTA

Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“

progimnazijos

Tarybos

2019 m. rugpjūčio 30 d.

protokolo Nr. 3 nutarimu Nr. 1

SUDERINTA

Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos

Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėja

.....

Alma Finagėjevienė

2019.....

**PRIEDAI**

2019–2020 metų  
pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo  
pirmosios dalies programų ugdymo plano  
1 priedas

## **VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS BENDRŲJŲ LIETUVIŲ KALBOS UGDYMO REIKALAVIMŲ PROGIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Progimnazijoje sudarytos reikiamos sąlygos, kad būtų nuosekliai įgyvendinti bendrieji lietuvių kalbos reikalavimai.

2. Progimnazijos administracija ir raštinės vedėjas atsakingi už viešųjų užrašų, tvarkomųjų dokumentų ir kitų skelbiamų tekstų kalbos taisyklingumą.

3. Progimnazijoje siekiama:

3.1. rūpintis lietuvių kalbos ugdymu per visų mokomųjų dalykų pamokas; apsvarstyti ir priimti bendri kalbos ugdymo reikalavimai (rašto darbus mokiniai įteikia rašytus ranka, informacinių technologijų pamokose naudojamosi lietuviška aplinka);

3.2. mokomąsias užduotis panaudoti kalbai ir mąstymui ugdyti, kreipiant mokinių dėmesį į kalbos taisyklingumą, nuoseklumą, logiškumą, planingumą;

3.3. skatinti mokinius savarankiškai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ir raštu per visų dalykų pamokas ir nepamokinę veiklą;

3.4. vertinant mokinio pasiekimus teikti grįžtamąją informaciją ir apie gimtosios kalbos mokėjimą, nurodyti privalumus ir taisytinius bei tobulintinus dalykus;

3.5. ugdyti kalbinę atsakomybę, kalbinę raišką, suvokiant tai kaip vieną iš prisistatymo viešojoje erdvėje įvaizdžio elementų ir sklandžios komunikacijos pagrindą.

4. Vertinant mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų veiklą, atsižvelgiama į jų gebėjimą puoselėti mokinių kalbos kultūrą, ugdyti meilę ir pagarbą gimtajam žodžiui.

5. Mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai skatinami kelti kalbinę kvalifikaciją, suteikiant mokytojų lituanistų pagalbą kitų specialybių pedagogams.

6. Pagal galimybes progimnazijos biblioteka aprūpinama (papildoma) kalbos praktikos žinytais, žodynais, kalbos mokslo populiarinimo literatūra, periodiniais leidiniais, mokiniams ir darbuotojams sudarytos sąlygos naudotis internetu.

### **II SKYRIUS MOKYTOJŲ IR KITŲ PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ PAREIGOS**

7. Visų mokomųjų dalykų mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams privalu įsisąmoninti, kad kalba yra pagrindinis jų darbo instrumentas ir nuo jos labai priklauso ugdymo rezultatai. Kiekvieno mokytojo kalba turi būti geros kalbos pavyzdys mokiniams. Vedant pamokas, organizuojant nepamokinę veiklą ir kitomis progomis bendraujant su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais) ir visuomene, būtina kalbėti ir rašyti taisyklinga lietuvių kalba, laikytis bendrinės tarties, kirčiavimo, gramatikos ir leksikos normų.

8. Kiekvienas mokytojas privalo nuolat rūpintis savo kalbos kultūra, gilintis į specialybės kalbą, domėtis mokinių ugdymo per savo mokomojo dalyko pamokas metodika, jos naujovėmis, reguliariai dalyvauti kvalifikacijos kėlimo kursuose ir seminaruose ar tobulintis savišvietos būdu.

9. Mokytojai yra atsakingi už mokinių kalbos ugdymą, mokymą sklandžiai ir taisyklingai reikšti mintis, priimti ir suvokti žodžiu ir raštu gaunamą informaciją. Per pamokas ir nepamokinėje veikloje mokiniai turi būti supažindinami su racionalaus skaitymo ir klausymo būdais, mokomi

prireikus įsidėmėti ir kritiškai vertinti tai, kas išgirstama ar skaitoma. Reikiamą dėmesį privaloma skirti monologinei kalbai – mokyti pasakoti, apibūdinti, samprotauti, rengti referatus, pranešimus informacijas. Privalu tinkamai mokyti mokinius diskusijų kultūros, supažindinti su kalbos etiketu.

10. Mokytojas atsako už pamokoje naudojamų vaizdinių priemonių, teksto, užrašų, įrašų ir kitos didaktinės medžiagos kalbą. Nagrinėjant istorinius ar kitokio pobūdžio dokumentus, kurių kalba neatitinka bendrinės kalbos normų, mokiniams būtina paaiškinti pavartotus archaizmus, istorizmus, vertinius, nurodyti, kodėl jie pateko į rašto kultūrą.

11. Matematikos, fizikos, chemijos, istorijos, geografijos, biologijos ir kitų mokomųjų dalykų mokytojai, tikrindami savo dalyko rašto darbus, privalo juose ištaisyti arba pažymėti visas mokinių padarytas rašybos ir skyrybos, gramatikos ir leksikos klaidas ir atsižvelgti į jas vertindami užduotis. Privaloma ugdyti mokinių sakytinę kalbą, siekti, kad jie taisyklingai tartų ir kirčiuotų mokomojo dalyko terminus, tinkamai formuluotų sakinius. Naujus dėstomojo dalyko terminus būtina užrašyti lentoje, paaiškinti jų tarimą, kirčiavimą. Sunkiau tariamus ir rašomus terminus kabinete demonstruoti stende. Kalbos patarimus ir paaiškinimus mokiniams privaloma teikti taktiškai, netrikdant pamokos ir nesudarant klasėje įtampos.

12. Siekti, kad per pamokas mokiniai kalbėtų tik bendrine kalba, laikytųsi jos normų. Tarmiškai kalbėti tik tam tikrais atvejais, kai susijusi mokomoji medžiaga su tarmiškumu ar pan.

13. Per visų mokomųjų dalykų pamokas pratinti mokinius naudotis įvairiais praktikos žinynais, tarties, kirčiavimo, rašybos, tarptautinių žodžių žodynais, interneto pateiktimis.

### **III SKYRIUS DOKUMENTŲ RENGIMO TAISYKLĖS**

14. Visos dokumentų dalys vadinamos rekvizitais.

15. Kiekvienas dokumentas būtinai privalo turėti šiuos rekvizitus:

15.1. adresantą;

15.2. adresatą;

15.3. datą;

15.4. vietą,

15.5. dokumento pavadinimą;

15.6. tekstą;

15.7. parašą.

16. Dokumentų įforminimo reikalavimai:

16.1. dokumentai įforminami: A4 (210 x 297 mm), A5 (148 x 210 mm) ir A4 L (210 x 297 mm), A5 L (148 x 210 mm). Dokumentams, kurie rengiami ir saugomi tik skaitmeninėje laikmenoje, nurodyti formatai netaikomi. Dokumentai įforminami paliekant tokio pločio paraštes: kairioji – 30 mm, dešinioji – ne mažesnė kaip 10 mm, viršutinė – 20 mm, apatinė – ne mažesnė kaip 20 mm;

16.2. dokumentai spausdinami tik vienoje lapo pusėje, išskyrus šiose taisyklėse ir kituose teisės aktuose numatytas žymas ar nuorodas, rašomas antroje lapo pusėje;

16.3. dokumento, spausdinamo keliuose lapuose, numeruojamas antrasis ir tolesni lapai. Lapai numeruojami viršutinės paraštės dešinėje pusėje arba lapo centre viršuje arabiškais skaitmenimis be taškų ir brūkšnelių;

16.4. dokumentai rašomi laikantis bendrinės lietuvių kalbos normų ir teisinės terminijos.

### **IV SKYRIUS MOKINIŲ SAŠIUVINIŲ TVARKOS REIKALAVIMAI**

17. Mokiniai rašo standartiniuose sąsiuvinuose. Kiekviename sąsiuvinyje turi būti paraštės. Sąsiuvinų skaičių ir storį nustato mokytojas.

18. Viršelyje užrašomas progimnazijos pavadinimas, mokinio vardas ir pavardė, sąsiuvinio paskirtis:



Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos  
VIII klasės mokinio (ės)  
Vardenio Pavardenio  
lietuvių kalbos darbai

19. Užsienio kalbai skirtų sąsiuvinių antraštės užrašomos ta kalba, kuria mokomas dalykas.

20. Kiek reikia sąsiuvinių atskiriems dalykams, nustato mokytojas. Kontrolinių darbų sąsiuviniai laikomi progimnazijoje.

21. Iš sąsiuvinio negalima plėšyti lapų. Naujas sąsiuvinis pradamas tik prirašius senąjį. Sąsiuviniai turi būti tvarkingi, švarūs. Juose mokinys rašo nuosekliai, taisyklingai, aiškiai. Kalbų pamokoms mokinys naudoja sąsiuvinius linijomis, o tikslųjų mokslų ir kitų dalykų – langeliais.

22. Mokinys, norėdamas ištaisyti klaidą, perbraukia klaidingai parašytą raidę ir virš jos parašo reikiamą. Jeigu klaidingai parašytas žodis, sakinio dalis ar visas sakinys, tai mokinys vienu brūkšniu išbraukia tai, kas nereikalinga, ir viršuje parašo reikiamus žodžius. Netinka keičiamuosius žodžius suskliausti ir palikti neišbrauktus, taisyti korekciniu rašikliu.

23. Baigiant eilutę, negalima „įžengti“ į sąsiuvinio paraštę, palikti nebaigtų eilučių prieš paraštę, išskyrus tuos atvejus, kai baigiasi pastraipa.

24. Pradėjus rašyti, pirmiausia rašoma data (jeigu sąsiuvinio paraštės siauros, galima rašyti tik mėnesį ir dieną, pvz.: 03-01 (taškas gale nededamas), po to – antraštė (po jos nededamas taškas) ir tekstas. Tarp antraštės ir teksto paliekama tuščia eilutė. Ją reikia palikti ir rašomojo darbo gale prieš kito darbo antraštę. Antraštė rašoma eilutės viduryje. Teksto pirmoji eilutė pradama rašyti 1 cm nuo krašto.

25. Gimtosios ir kitų kalbų sąsiuvinuose reikia nurodyti rašomojo darbo rūšį (diktantas, atpasakojimas, rašinys) bei temą. Rašomojo darbo tekstas pradamas tame pačiame puslapyje, kur yra pavadinimas. Negalima pavadinimo rašyti viename puslapyje, o darbą pradėti kitame.

26. Mokytojas klaidas gali taisyti keliais būdais:

26.1. klaidingai parašytos raidės pabraukiamos arba išbraukiamos ir virš jų parašomos reikiamos;

26.2. klaidingi rašmenys tik pabraukiami, t. y. nurodoma tiksli klaidos vieta, bet mokytojo netaisoma;

26.3. pabraukiama tik morfema, kurioje padaryta klaida;

26.4. pabraukiamas visas žodis, kurį rašant suklysta;

26.5. nurodoma tik eilutė, kurioje yra klaida.

26.6. klaidų žymėjimo ir taisymo būdą mokytojas pasirenka atsižvelgdamas į mokymo programą, mokinių pajėgumą, klaidos pobūdį, temos nagrinėjimo etapą ir kt.

## V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Progimnazijos bendruomenė pripažįsta gimtąją kalbą kaip vertybę.

28. Visose progimnazijos veiklose ugdomas poreikis įgyvendinti bendruosius kalbos reikalavimus.

29. Skatinama ir palaikoma iniciatyva, vykdoma pedagoginė bendrųjų kalbos reikalavimų įgyvendinimo stebėseną.

2019–2020 mokslo metų  
pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo  
pirmosios dalies programų ugdymo plano  
2 priedas

## **VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS PROGRAMŲ IR MOKOMŲJŲ DALYKŲ INTEGRACIJOS 2019–2020 MOKSLO METAIS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

Progimnazijoje integruotai įgyvendinamos 1–8 klasėse skirtos ugdyti bendrąsias kompetencijas ir gyvenimo įgūdžius bei į Bendrosios programos ugdymo dalykų programų turinį integruotos programos: Mokėjimo mokyti, Komunikavimo, Darnaus vystymosi, Kultūrinio sąmoningumo, Gyvenimo įgūdžių ugdymo, kaip numatyta Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymo Nr. ISAK-2433 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ 11 priede „Bendrųjų kompetencijų ir gyvenimo įgūdžių ugdymas“. Šių programų įgyvendinimą mokytojai privaloma tvarka numato mokomųjų dalykų ilgalaikiuose planuose ir įgyvendina per mokslo metus (atsakingi 1–8 klasių mokytojai).

### **II SKYRIUS MOKOMOSIOS PROGRAMOS IR JŲ INTEGRAVIMAS**

1. Žmogaus saugos programa, vadovaujantis Žmogaus saugos ugdymo bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. V-1159 „Dėl Žmogaus saugos bendrosios programos patvirtinimo“, integruojama į pasaulio pažinimo, dailės ir technologijų, kūno kultūros programas 1–4 klasėse (atsakingi pradinio ugdymo mokytojai), 5–8 klasėse mokoma neintegruojant.

2. Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. ISAK-494 „Dėl Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programos patvirtinimo“ – į lietuvių kalbos 1–4 klasėse (5 temas per mokslo metus), gamtos ir žmogaus 5–6 klasėse (6 temas per mokslo metus), biologijos 7 klasėse (6 temas per mokslo metus), chemijos 8 klasėse (6 temas per mokslo metus) ir 1–8 klasių auklėtojų, psichologo asistentės, socialinės pedagogės veiklą (atsakingi pradinių klasių, gamtos ir žmogaus, biologijos, chemijos mokytojai, 1–8 klasių auklėtojai, psichologo asistentė, socialinė pedagogė).

3. Mokinių Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72 „Dėl Ugdymo karjerai programos patvirtinimo“ – į 5–8 klasių auklėtojų, psichologo (psichologo asistento) ir socialinės pedagogės veiklą (atsakingi psichologas (psichologo asistentas), 1–8 klasių auklėtojai, socialinė pedagogė). Atskirai formuojama karjeros būrelio programa (atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui), vadovaujantis progimnazijos direktoriaus 2018 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. IV-53 „Dėl ugdymo karjerai programos įgyvendinimo 2019–2020 mokslo metais ir ugdymo karjerai darbo grupės sudarymo“.

4. Etninės kultūros ugdymas integruojamas 1–4 klasėse į mokytojo nuožiūra pasirinktus dalykus (ne mažiau kaip 10 temų per mokslo metus), 5–8 klasėse, vadovaujantis Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-651 „Dėl Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos ir vidurinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos patvirtinimo“ (atsižvelgiant tik į reikalavimus, skirtus pagrindinio ugdymo pirmajai daliai) – į lietuvių kalbos,

dailės, muzikos, geografijos, istorijos, technologijų programas (ne mažiau kaip 10 pasirinktų su mokomuoju dalyku susijusių temų) ir neformalųjį ugdymą.

5. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941 „Dėl Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programos patvirtinimo“ (nagrinėjant šios programos 2 priede nurodytas temas), – į 1–8 klasių auklėtojų bei bendruomenės slaugytojos veiklą (projektas „Sveikatiada“) ir mokomuosius dalykus šia tvarka:

5.1. 1–4 klasėse: sveikatos, sveikos gyvensenos ir šeimos samprata – į dailę ir technologijas, fizinis aktyvumas – į kūno kultūrą, sveika mityba – į dailę ir technologijas, veikla, poilsis, asmens ir aplinkos švara, lytinis brendimas – į pasaulio pažinimą, psichikos sveikata ir socialinė sveikata – į etiką ir tikybą;

5.2. 5–8 klasėse: fizinis aktyvumas – į kūno kultūrą, sveika mityba – į technologijas, veikla ir poilsis – į dailę ir muziką, asmens ir aplinkos švara – į žmogaus saugą ir technologijas, lytinis brendimas – į gamtą ir žmogų, biologiją, psichikos sveikata ir socialinė sveikata – į etiką ir tikybą.

6. Psichoaktyvių medžiagų vartojimo prevencijos mokymo programa vykdoma „Sveikatiados“ projekte 1–8 klasių mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) (atsakingi 1–8 klasių auklėtojai, socialinė pedagogė, Vaiko gerovės komisija, psichologas).

### **III SKYRIUS**

#### **MOKOMŪJŲ DALYKŲ INTEGRACIJOS ĮGYVENDINIMAS,**

7. Pradinio ugdymo koncentre dalykų integracija numatoma mokytojų ilgalaikiuose planuose. Integruojamos temos vadovėliuose 1, 2, 3 klasei: „Pupa“, „Gilė“, „Riešutas“, „Tišku tašku“, „Nendrelė“, „Vieversys“, 4 klasei: „Pupa“, „Gilė“, „Riešutas“, „Vieversys“.

8. 5–8 klasėms mokomųjų dalykų integracija, apsvarsčius metodinėse grupėse ir protokoliniu sprendimu patvirtinus dalykų integravimo susitarimus, numatoma mokomųjų dalykų mokytojų ilgalaikiuose planuose.

---

2019–2020 metų pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų ugdymo plano  
3 priedas

**VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS  
UGDYMO TURINIO (PLANŲ IR PROGRAMŲ) RENGIMO LAIKO,  
SUDERINIMO TVARKOS, STRUKTŪROS 2018–2019 MOKSLO METAMS  
TVARKOS APRAŠAS**

1. Planų ir programų rengimo laikotarpis, suderinimo tvarka:

Eil. Nr.	Planas arba programa	Kokiam laikotarpiui skiriamas?	Suderinimas	
			Su kuo derinama	Data
1.	Mokomojo dalyko ilgalaikis planas	Vieneriems mokslo metams	Metodinė grupė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	2019-08-30
2.	Pamokos planas (privalomas mokytojams, kurių pedagoginio darbo stažas mažesnis negu 4 metai)	Konkrečiai pamokai	Nederinamas	–
3.	Pagilinto mokomojo dalyko (anglų kalbos) ilgalaikis planas	Vieneriems mokslo metams	Metodinė grupė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	2019-08-30
4.	Neformaliojo švietimo būrelio (sekcijos) programa	Vieneriems mokslo metams	Metodinė grupė, direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Iki 2019-09-13
5.	Laikinosios mobiliosios konsultacinės grupės ilgalaikis planas	Vieneriems mokslo metams	Metodinė grupė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	2019-08-31
6.	Klasės auklėtojo veiklos planas	Vieneriems mokslo metams	Metodinė grupė, direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Iki 2019-09-13
7.	Pritaikyta programa	Vieneriems mokslo metams	Vaiko gerovės komisija ir direktoriaus pavaduotoja ugdymui	2019-08-30
8.	Individualizuota programa	Vieneriems mokslo metams	Vaiko gerovės komisija ir direktoriaus pavaduotoja ugdymui	2019-08-30

2. Individualaus mokymo (si) plano pavyzdys:

2.1. mokymo (si) pasiekimams gerinti (rengiami 2 egzemplioriai: mokiniui ir mokytojui):

\_\_\_\_\_ (progimnazijos pavadinimas)  
 \_\_\_\_ klasės mokinio (ės) \_\_\_\_\_  
 (mokinio vardas, pavardė)

### INDIVIDULAUŠ MOKYMO (SI) PLANAS

1. Ugdymo (i) sritis:
2. Mokomasis dalykas:
3. Mokymosi sunkumai, jų priežastys:
4. Uždaviniai (numatoma, kaip bus šalinami mokymosi sunkumai ir siekiama pažangos (gabiesiems, nesant sunkumų, siekiant aukštesnės pažangos). Nurodomi sėkmės kriterijai.

Laikotarpis	Temos	Mokinio indėlis	Atsiskaitymo data	Įvertinimas

Parengė

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (mokytojo (s) vardas, pavardė)

\_\_\_\_ klasės mokinys (ė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

### SUDERINTA

\_\_\_\_\_ (vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_

2.2. mokymo (si) namuose (rengiami 2 egzemplioriai: mokiniui ir mokytojui):

**VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJA**

TVIRTINU  
Direktorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_ **KLASĖS MOKINIO (ĖS)** \_\_\_\_\_

**UGDYMO NAMUOSE  
INDIVIDUALUS PLANAS**

(nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_ (įskaitytinai))

Vadovaujantis Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405, Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas formų ir mokymo tvarkos aprašu,

(kokios sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultacinės komisijos, kurios datos pažymėjimu) ir atsižvelgiant į \_\_\_\_\_

(tėvo ar motinos (globėjo) vardas, pavardė, prašymo data)

prašymą, parengtas šis individualus mokymo (si) namuose planas.

1. Mokymosi tikslai (rekomenduojama):

1.1. pasiekti teigiamų ugdymo (si) rezultatų pagal mokomųjų dalykų programas numatytu ugdymo (osi) namuose laikotarpiu;

1.2. sudaryti sąlygas, atsižvelgiant į mokinio (ės) sveikatos būklę, neatsilikti nuo klasės.

2. Mokinio (ės) indėlis (pagal galimybes, rekomenduojama):

2.1. savarankiška veikla;

2.2. namų darbai;

2.3. atsiskaitymas pagal mokomųjų dalykų programų reikalavimus mokytojų nurodytais terminais.

3. Mokinio (ės) ugdymo (si) per savaitę krūvis:

Eil. Nr.	Mokomieji dalykai	Sav. val. skaičius
1.		
2. ir t. t.		
Iš viso valandų:		

Parengė

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, pareigos)

SUDERINTA

\_\_\_\_\_  
(vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(data)

3. Mokomojo dalyko (taip pat ir pagilinto mokymo, nurodant tai antraštėje)) ilgalaikio plano pavyzdys (rašomas vieneriems mokslo metams).

**VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJA**

**LIETUVIŲ KALBOS ..... MOKYTOJOS**

(turima kvalifikacija)

.....  
(vardas, pavardė)

**LIETUVIŲ KALBOS MOKYMO 5A, 5B KLASĖSE  
ILGALAIKIS PLANAS 2019–2020 M. M.**

1. Pamokų skaičius:
  - 1.1. per savaitę – ...;
  - 1.2. per mokslo metus: ....
2. Klasės situacija(kokie pasiekimai , kokie keliami tikslai, gabūs mokiniai, mokiniai, kuriems reikalinga pagalba):
3. Uždaviniai.
4. Integracija (rašyti konkrečiai):
  - 4.1. *Programų integravimas:*

Laikas	Tema	Klasė	Valandų skaičius
	<b>4.1.1. Mokėjimo mokyti integruojama programa</b>		
	(privaloma integruoti į visų 1–8 klasių mokomųjų dalykų programas ne mažiau kaip 2 temas per trimestrą, 6 – per mokslo metus)		
	<b>4.1.2. Komunikavimo integruojama programa</b>		
	(privaloma integruoti į 1–4 klasių mokytojų pasirinktų mokomųjų dalykų programas ir 5–8 klasių kalbų, informacinių technologijų programas ne mažiau kaip 3 temas per trimestrą, 9 – per mokslo metus)		
	<b>4.1.3. Darnaus vystymosi integruojama programa</b>		
	(privaloma integruoti į 1–4 klasių mokytojų pasirinktų mokomųjų dalykų programas (ne mažiau kaip 2 temas per trimestrą, 6 – per mokslo metus)		
	<b>4.1.4. Kultūrinio sąmoningumo integruojama programa</b>		
	(privaloma integruoti į 1–4 klasių mokytojų pasirinktų mokomųjų dalykų programas, 5–8 klasių etikos, tikybos, kalbų, istorijos, muzikos, dailės programas (ne mažiau kaip 2 temas per trimestrą, 6 – per mokslo metus)		
	<b>4.1.5. Gyvenimo įgūdžių integruojama programa</b>		

(privaloma integruoti į 1–4 klasių mokytojų pasirinktų mokomųjų dalykų programas, 5–8 klasių etikos, matematikos fizikos, geografijos, technologijų programas ne mažiau kaip 3 temas per trimestrą, 9 – per mokslo metus)	
	<b>4.1.6. Žmogaus saugos integruojama programa</b> (tik 1–4 klasėse)
	(privaloma integruoti tik 1–4 klasėse į pasaulio pažinimo, dailės ir technologijų, kūno kultūros programas)
	<b>4.1.7. Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos integruojama programa</b>
(privaloma integruoti į 1–4 klasių lietuvių kalbos programas (temos per mokslo metus), 5–6 klasių gamtos ir žmogaus programas ( 6 temos per mokslo metus), 7 klasių biologijos programą (6 temos per mokslo metus), 8 klasių chemijos programą (6 temos per mokslo metus)	
	<b>4.1.8. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programa</b>
(privaloma integruoti į 1–4 klasių mokytojo dailės ir technologijų, kūno kultūros, pasaulio pažinimo, etikos ir tikybos programas (pagal atskirus skyrius), vadovaujantis progimnazijos direktoriaus 2017-06-16 įsakymu Nr. IV-52, 5–8 klasių etikos, tikybos, kūno kultūros, biologijos, žmogaus saugos, muzikos, technologijų programas (pagal atskirus skyrius), vadovaujantis progimnazijos direktoriaus 2017-06-16 įsakymu Nr. IV-52.	
	<b>4.1.9. Mokinių ugdymo karjerai integruojama programa</b>
	(visų dalykų, pagal mokytojo nuožiūrą)
	<b>4.1.10. Etninės kultūros ugdymo programa</b> (privaloma integruoti į 1–4 klasių mokytojų pasirinktų mokomųjų dalykų programas (ne mažiau kaip 10 temų per mokslo metus), 5–8 klasių lietuvių kalbos, istorijos, geografijos, technologijų dailės, muzikos programas (ne mažiau kaip 10 mokytojo pasirinktų su mokomuoju dalyku susijusių temų per mokslo metus)
	<b>4.1.11. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programa</b> , patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941 „Dėl Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programos patvirtinimo“ integruojama pagal konkrečius šios programos skyrius:
	<b>4.1.11.1. 1–4 klasėse: sveikatos, sveikos gyvensenos ir šeimos samprata</b> – į dailę ir technologijas, <b>fizinis aktyvumas</b> – į kūno kultūrą, <b>sveika mityba</b> – į dailę ir technologijas, <b>veikla, poilsis, asmens ir aplinkos švara, lytinis brendimas</b> – į pasaulio pažinimą, <b>psichikos sveikata ir socialinė sveikata</b> – į etiką ir tikybą;
	<b>4.1.11.2. 5–8 klasėse: fizinis aktyvumas</b> – į kūno kultūrą, <b>sveika mityba</b> – į technologijas, <b>veikla ir poilsis</b> – į dailę ir muziką, <b>asmens ir aplinkos švara</b> – į žmogaus saugą ir technologijas, <b>lytinis brendimas</b> – į gamtą ir žmogų, biologiją, <b>psichikos sveikata ir socialinė sveikata</b> – į etiką ir tikybą.

5. Diferencijavimas ir individualizavimas.
6. Ištekliai.
7. Vertinimas.
8. Mokymo ir mokymosi turinys.



Ugdymo turinys				Veiklos kryptys (metodai)	Pastabos (supažindinimas su vertinimu ir mokymosi reikalavimais, korekcijos)
Valandos	Orientacinis kalendorinis laikas (mėnuo, savaitė)	Turinio tematika (pamokų ciklo / etapo pavadinimas, ciklo tematika)	Ugdomi gebėjimai		
1	2	3	4	5	6

Parengė

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

SUDERINTA

..... mokytojų  
metodinės grupės 201..... protokolo Nr. ...  
nutarimu Nr. ...

SUDERINTA

Direktorius pavaduotojas (a) ugdymui

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

.....  
(data)

4. Pritaikytos programos pavyzdys (rengiama mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymo(si) poreikių, vieneriems mokslo metams, suteikiant mokytojui teisę, reikalui esant, koreguoti):

PRITARTA  
 Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“  
 progimnazijos  
 Vaiko gerovės komisijos  
 20 \_\_\_\_\_ protokolo Nr. \_\_\_\_  
 nutarimu Nr. \_\_\_\_

## VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJA

(mokomojo dalyko pavadinimas)

### PRITAIKYTA UGDYMO PROGRAMA 2019–2020 M. M.

\_\_\_\_\_ mokytojas(a) \_\_\_\_\_  
 (kvalifikacinė kategorija) (vardas, pavardė)

- Mokinio (ės) vardas, pavardė .....
- Gimimo data .....
- Mokinio (ės) problema (raidos vystymosi sutrikimas) .....
- Programos paskyrimo pradžia (metai, klasė) .....
- Mokinio (ės) pasiekimai atitinka Bendrųjų programų \_\_\_\_ klasės patenkinamo lygmens požymius.  
 Programa parengta orientuojantis į \_\_\_\_ klasės Bendrąją programą.
- Pagalbos mokiniui, mokytojui specialistų ir mokytojo padėjėjo teikiama pagalba (teikiama ar neteikiama):
1. Logopedo: .....
  2. Specialiojo pedagogo .....
  3. Psichologo (arba psichologo asistento) .....
  4. Socialinio pedagogo .....
  5. Mokytojo padėjėjo .....
- Mokinio (ės) gebėjimai: .....
- Ugdymo tikslas: .....
- Ugdymo uždaviniai:
1. ....
  2. ....
  3. ....
- Mokymo priemonės (vadovėliai, papildomi šaltiniai, dalijamoji medžiaga ir kt.)  
 .....
- Pritaikytai programai vykdyti pasirinkti šie darbo būdai ir metodai (pažymėti dalykui tinkamus):
- Mažinamas užduočių kiekis;
  - Supaprastinamos užduotys;
  - Pasakojamųjų dalykų žinios patikrinamos testu;
  - Disgrafinių klaidų grupė skaičiuojama kaip viena klaida (painiojamos panašios grafemos, grafiniai vienetai, simboliai);
  - Nereikalaujama skaityti garsiai;
  - Nereikalaujama skaityti;
  - Iki minimumo sumažinamas mechaniškai įsimenamos informacijos kiekis;

- Leidžiama rašant tarti žodžius garsiai;
  - Nereikalaujam gražaus rašto;
  - Leidžiama rašyti spausdintinėmis raidėmis;
  - Žodinė informacija papildoma schemomis, piešiniais, grafinais vaizdais;
  - Vadovėlio užduotys keičiamos kitomis užduotimis;
  - Neprašoma atlikti užduočių prieš klasę;
  - Rašo tik dalį darbo;
  - Atsiskaitomąjį darbą rašo:
    - savarankiškai;
    - minimaliai padedant;
    - žymiai padedant;
    - su klase;
    - atskirai, kitu laiku;
    - pas specialųjį pedagogą;
  - Visada perskaitoma užduotis;
  - Skaitomas tekstas sekamas naudojantis pagalbinėmis priemonėmis;
  - Nereikalaujama mokytis atmintinai;
  - Visada suformuluojami konkretūs klausimai prieš užduočių pateikimą;
  - Leidžiama atsakinėti naudojantis planu;
  - Schemas, iliustracijos, žemėlapiu komentuojami žodžiu;
  - Nereikalaujama naudoti žemėlapius, schemas;
  - Periodiškai atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį;
  - Naudojama tarpinis atsiskaitymas atliekant užduotį;
  - Naudojami mokytojo ir mokinio susitarimai, padedantys koncentruoti dėmesį;
  - Atlaidžiai vertinamos nedėmesingumo klaidos;
  - Akcentuojamos sėkmės, nuolat pastebimi teigiami ugdomosi pokyčiai;
  - Padedama atlikti pirmą užduotį;
  - Leidžiama naudotis taisyklių, pavyzdžių rinkiniais, sąvokų paaiškinimais;
  - Naudojamos specialiai parengtos užduotys, kuriose aiškiai išdėstoma skaičių struktūra (dešimtys, šimtai ir pan.), žymimos vietos, kuriose dėl regėjimo suvokimo problemų mokinys gali daryti klaidas;
  - Nereikalaujama atlikti braižymo užduočių;
  - Mažinamas braižymo užduočių kiekis;
  - Tekstiniai uždaviniai analizuojami naudojant uždavinio išsprendimo schemas;
  - Tekstiniai uždaviniai atspindi gyvenimiškas situacijas;
  - Tekstiniai uždaviniai visada perskaitomi;
  - Leidžiama naudotis formulių rinkiniais, daugybės lentelė, uždavinio sprendimo eigos schemomis, etapais ir pan.
  - Naudojami išspręstų analogiškų užduočių pavyzdžiai;
  - Leidžiama naudotis skaičiuotuvu;
  - Leidžiama naudotis kitomis papildomomis priemonėmis (nurodyti)
- .....
- Kita .....

**PROGRAMOS PRITAIKYMO TURINYS,  
UGDOMI GEBĖJIMAI, ĮGŪDŽIAI, NUOSTATOS**

Išmokimo žymėjimas: + išmoko, + - nepilnai išmoko, - neišmoko.

Mėnuo	Ciklo pavadinimas / temos	Numatomas mokinio (ės) supratimas, žinios, gebėjimai, įgūdžiai ir nuostatos	Išmokimas (žyma po kiekvieno trimestro) I / II / III /

**MOKINIO UGDYMO SI PASIEKIMŲ PER MOKSLO METUS  
APIBENDRINIMAS**

(pildo mokytojas(a), pasibaigus mokslo metams)

1. MOKINIO PASIEKIMAI IŠMOKSTANT, KAS NUMATYTA PROGRAMOJE:

.....

2. DALYKO ŽINIŲ SPRAGOS: .....

.....

.....

3. IŠKILUSIOS UGDYMO (SI) PROBLEMOS: .....

.....

.....

Mokytojas (a)

.....

(parašas)

.....

(vardas, pavardė)

SUDERINTA

Direktoriaus pavaduotojas (a) ugdymui

.....

(parašas)

.....

(vardas, pavardė)

.....

(data)

5. Individualizuotos programos pavyzdys (rengiama mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymo(si) poreikių, vieneriems mokslo metams, suteikiant mokytojui teisę, reikalui esant, koreguoti):

PRITARTA

Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos  
Vaiko gerovės komisijos

20 \_\_\_\_\_ protokolo Nr. \_\_\_\_  
nutarimu Nr. \_\_\_\_

## VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJA

\_\_\_\_\_ (mokomasis dalykas)

### INDIVIDUALIZUOTA UGDYMO PROGRAMA 2019–2020 M. M.

\_\_\_\_\_ mokytojas(a) \_\_\_\_\_  
(kvalifikacinė kategorija) (vardas, pavardė)

Mokinio (ės) vardas, pavardė .....

Gimimo data .....

Mokinio (ės) problema (raidos vystymosi sutrikimas) .....

Programos paskyrimo pradžia (metai, klasė) .....

Mokinio (ės) pasiekimai atitinka Bendrųjų programų \_\_\_\_ klasės patenkinamo lygmens požymius.

Programa parengta orientuojantis į \_\_\_\_ klasės Bendrąją programą.

Pagalbos mokiniui, mokytojui specialistų ir mokytojo padėjėjo teikiama pagalba (teikiama ar neteikiama):

1. Logopedo:

.....

2. Specialiojo pedagogo:

.....

3. Psichologo (arba psichologo asistento):

.....

4. Socialinio pedagogo:

.....

5. Mokytojo padėjėjo:

.....

Mokinio (ės) gebėjimai:

.....

Ugdymo tikslas: .....

Ugdymo uždaviniai:

1. ....

2. ....

3. ....

Mokymo priemonės (vadovėliai, papildomi šaltiniai, dalijamoji medžiaga ir kt.)

.....

Individualizuotai programai vykdyti pasirinkti šie darbo būdai ir metodai (pažymėti dalykui tinkamus):

- Mažinamas užduočių kiekis;
  - Supaprastinamos užduotys;
  - Pasakojamųjų dalykų žinios patikrinamos testu;
  - Disgrafinių klaidų grupė skaičiuojama kaip viena klaida (painiojamos panašios grafemos, grafiniai vienetai, simboliai);
  - Nereikalaujama skaityti garsiai;
  - Nereikalaujama skaityti;
  - Iki minimumo sumažinamas mechaniškai įsimenamos informacijos kiekis;
  - Leidžiama rašant tarti žodžius garsiai;
  - Nereikalaujam gražaus rašto;
  - Leidžiama rašyti spausdintinėmis raidėmis;
  - Žodinė informacija papildoma schemomis, piešiniais, grafiniais vaizdais;
  - Vadovėlio užduotys keičiamos kitomis užduotimis;
  - Neprašoma atlikti užduočių prieš klasę;
  - Rašo tik dalį darbo;
  - Atsiskaitomąjį darbą rašo:
    - savarankiškai;
    - minimaliai padedant;
    - žymiai padedant;
    - su klase;
    - atskirai, kitu laiku;
    - pas specialųjį pedagogą;
  - Visada perskaitoma užduotis;
  - Skaitomas tekstas sekamas naudojantis pagalbinėmis priemonėmis;
  - Nereikalaujama mokytis atmintinai;
  - Visada suformuluojami konkretūs klausimai prieš užduočių pateikimą;
  - Leidžiama atsakinėti naudojantis planu;
  - Schemas, iliustracijos, žemėlapiai komentuojami žodžiu;
  - Nereikalaujama naudoti žemėlapius, schemas;
  - Periodiškai atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį;
  - Naudojama tarpinis atsiskaitymas atliekant užduotį;
  - Naudojami mokytojo ir mokinio susitarimai, padedantys koncentruoti dėmesį;
  - Atlaidžiai vertinamos nedėmesingumo klaidos;
  - Akcentuojamos sėkmės, nuolat pastebimi teigiami ugdymosi pokyčiai;
  - Padedama atlikti pirmą užduotį;
  - Leidžiama naudotis taisyklių, pavyzdžių rinkiniais, sąvokų paaiškinimais;
  - Naudojamos specialiai parengtos užduotys, kuriose aiškiai išdėstoma skaičių struktūra (dešimtys, šimtai ir pan.), žymimos vietos, kuriose dėl regėjimo suvokimo problemų mokinys gali daryti klaidas;
  - Nereikalaujama atlikti braižymo užduočių;
  - Mažinamas braižymo užduočių kiekis;
  - Tekstiniai uždaviniai analizuojami naudojant uždavinio išsprendimo schemas;
  - Tekstiniai uždaviniai atspindi gyvenimiškas situacijas;
  - Tekstiniai uždaviniai visada perskaitomi;
  - Leidžiama naudotis formulių rinkiniais, daugybės lentele, uždavinio sprendimo eigos schemomis, etapais ir pan.
  - Naudojami išspręstų analogiškų užduočių pavyzdžiai;
  - Leidžiama naudotis skaičiuotuvu;
  - Leidžiama naudotis kitomis papildomomis priemonėmis (nurodyti)
- .....
- Kita .....

**PROGRAMOS INDIVIDUALIZAVIMO TURINYS,  
UGDOMI GEBĖJIMAI, ĮGŪDŽIAI, NUOSTATOS**

Išmokimo žymėjimas: + išmoko, + - nepilnai išmoko, - neišmoko.

Mėnuo	Ciklo pavadinimas / temos	Numatomas mokinio(ės) supratimas, žinios, gebėjimai, įgūdžiai ir nuostatos	Išmokimas (žyma po kiekvieno trimestro)
			I / II / III /

**MOKINIO UGDYMO SI PASIEKIMŲ PER MOKSLO METUS  
APIBENDRINIMAS**

(pildo mokytojas(a), pasibaigus mokslo metams)

1. MOKINIO PASIEKIMAI IŠMOKSTANT, KAS NUMATYTA PROGRAMOJE:

.....

2. DALYKO ŽINIŲ SPRAGOS: : .....

3. IŠKILUSIOS UGDYMO (SI) PROBLEMOS:

.....  
.....

Mokytojas(a)

.....  
(parašas) (vardas, pavardė)

SUDERINTA

Direktoriaus pavaduotojas (a) ugdymui

.....

(parašas)

.....

(vardas, pavardė)

.....

(data)

6. Klasės auklėtojo plano pavyzdys (renghiama vieneriems mokslo metams):

**VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJA**

\_\_\_ **KLASĖS AUKLĖTOJO (OS)**

**AUKLĖJAMOJO DARBO PLANAS  
2019–2020 M. M.**

Klasės seniūnas(ė): .....

Klasės mokinių tėvų komiteto pirmininkas(ė) .....

1. Progimnazijos veiklos tikslai.
2. Progimnazijos veiklos uždaviniai.
3. Klasės auklėtojo(os) veiklos tikslai.
4. Klasės auklėtojo(os) veiklos uždaviniai.
5. Klasės veiklos prioritetai.
6. Bendros žinios apie mokinius:

Eil. Nr.	Pavardė, vardas	Gimimo data	Kelintas vaikas šeimoje?	Adresas	Telefono numeris	Tėvai	Tėvų darbovietės

7. Klasės charakteristika:

- 7.1. klasėje mokosi \_\_\_ mokinių, iš jų : \_\_\_ berniukų, \_\_\_ mergaičių;
- 7.2. mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 7.3. mokinių praeitais mokslo metų pasiekimai pagal Bendrąsias programas;
- 7.4. praeitų mokslo metų pasiekimai pagal pritaikytas bei individualizuotas programas;



- 7.5. klasės psichologinis mikroklimatas;
- 7.6. klasės tradicijos;
- 7.7. žinios apie socialinę būklę:
  - 7.7.1. gyvena su abiem tėvais;
  - 7.7.2. gyvena su mama;
  - 7.7.3. gyvena su tėvu;
  - 7.7.4. socialiai remtini;
  - 7.7.5. vaikai iš asocialių šeimų;
  - 7.7.6. vaikai iš Kybartų vaikų globos namų;
  - 7.7.7. našlaičiai;
  - 7.7.8. globjami (globjami ne Kybartų vaikų globos namuose);
  - 7.7.9. gyvena su patėviu, pamote;
- 7.8. klasės problemos, gairės joms spręsti.
- 7.9. numatomi veiklos su klase metodai;

8. Integruotų ugdymo programų mokiniams vykdymas (kiekvienai programai ne mažiau kaip 1 integruota valanda per mėnesį, 3 ar daugiau – per trimestrą, temos parenkamos aktualios klasei auklėtojo nuožiūra, integruojamos į teminių valandėlių, projektų, kitų renginių turinį:

Laikas	Tema	Klasė	Valandų skaičius
	8.1. Mokėjimo mokytis integruojama programa		
	(1–8 klasės)		
	8.2. Komunikavimo integruojama programa		
	(5–8 klasės)		
	8.3. Darnaus vystymosi integruojama programa		
	(1–8 klasės)		
	8.4. Kultūrinio sąmoningumo integruojama programa		
	(1–8 klasės)		
	8.5. Gyvenimo įgūdžių integruojama programa		
	(1–8 klasės)		
	8.6. Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos integruojama programa		

(1–8 klasės)			
8.7. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programa			
(1–8 klasės)			
8.8. Mokinių ugdymo karjerai integruojama programa			
(5–8 klasės)			

**8.1. Psichoaktyvių medžiagų vartojimo prevencijos mokymo programa mokinių tėvams (1 valanda per trimestrą):**

Data	Tema	Vykdytojai	Valandų skaičius	Laukiami rezultatai

**9. Darbas su mokinių tėvais ( \_ val. per mokslo metus: kolektyvinei veiklai – ..., individualiai veiklai \_\_\_\_).**

Mėnuo	Veiklos turinys		Laukiami rezultatai
	Kolektyvinė veikla	Individualus darbas	
Rugsėjis			
Spalis			
Lapkritis			
Gruodis			
Sausis			
Vasaris			
Kovas			
Balandis			
Gegužė			

**10. Teminės klasės valandėlės (val. skaičius per m. m. .... / (privaloma ne mažiau kaip 1 valanda per savaitę pagal teminių valandėlių tvarkaraštį):**

Mėnuo	Valandų skaičius	Tema	Laukiamas rezultatas

11. Kiti teminiai renginiai, žygiai, ekskursijos, vakaronės, popietės, projektai ir kt.

Mėnuo	Valandų skaičius	Tema	Laukiamas rezultatas

12. Bendradarbiavimas su klasėje dirbančiais mokytojais ir švietimo pagalbos specialistais, kitais progimnazijos bendruomenės nariais, progimnazijos socialinių partnerių atstovais

Laikas (gali būti koreguojamas atsižvelgiant į klasės poreikius bei situacijas)	Bendradarbiavimo pobūdis	Laukiamas rezultatas

13. Individualus darbas su mokiniais.

Laikas (gali būti koreguojamas atsižvelgiant į mokinių poreikius bei situacijas)	Veiklos pobūdis	Laukiamas rezultatas

14. Darbo su klase įsivertinimas (pasibaigus mokslo metams).

Parengė :

Klasės auklėtojas (a)

.....

	(parašas)	(vardas, pavardė)
Klasės tėvų komiteto pirmininkas (ė)	.....	.....
	(parašas)	(vardas, pavardė)
Klasės seniūnas (ė)	.....	.....
	(parašas)	(vardas, pavardė)

SUDERINTA  
Direktoriaus pavaduotojas (a) ugdymui

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

SUDERINTA  
Klasių auklėtojų metodinės  
grupės \_\_\_\_\_ protokolo Nr. \_\_  
(data)

nutarimu Nr. \_\_\_\_\_ .

7. Konsultacinės grupės ilgalaikio plano pavyzdys (rengiamas vieneriems mokslo metams):

**VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJA**

**KONSULTACINĖS GRUPĖS,  
MOKYTOJOS**

.....  
(vardas, pavardė)

**ILGALAIKIS PLANAS  
2019–2020 M. M.**

1. Valandų skaičius:
  - 1.1. per savaitę – \_\_\_ ;
  - 1.2. per mokslo metus – \_\_\_:
2. Laikinosios konsultacinės grupės situacija.
3. Darbo laikas (savaitės diena(os), valanda(os)).
4. Konsultavimo tikslai.
5. Konsultavimo uždaviniai.
6. Veikla:

Laikas (mėnuo, savaitė)	Tema	Valandų skaičius	Metodai	Siekiami rezultatai

7. Mokinių sąrašas (Eil. Nr., pavardė, vardas, klasė).

Laikinosios konsultacinės grupės mokytojas (a)

SUDERINTA

Direktoriaus pavaduotojas (a) ugdymui

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

SUDERINTA

\_\_\_\_\_ metodinės

grupės \_\_\_\_\_ protokolo Nr. \_\_

(data)

nutarimu Nr. \_\_\_\_\_.

8. Neformaliojo švietimo būrelio (sekcijos) programos pavyzdys (rengiama vieneriems mokslo metams):

### VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJA

#### NEFORMALUSIS ŠVIETIMAS

#### BŪRELIO (SEKCIJOS) PROGRAMA

2019–2020 M. M.

1. Valandų skaičius:
  - 1.1. per savaitę – \_\_\_\_ ;
  - 1.2. per mokslo metus – \_\_\_\_:
2. Būrelio (sekcijos) situacija.
3. Darbo laikas (savaitės diena(os), valanda(os)).
4. Ugdymo tikslai.
5. Ugdymo uždaviniai.
6. Veikla:

Laikas (mėnuo, savaitė)	Tema	Valandų skaičius	Metodai	Siekiami rezultatai

7. *Programų integravimas* (kiekvienas būrelio vadovas renkasi su būrelio veikla susijusią programą (as) ir parengia programų integravimo planą, vadovaudamasis progimnazijos ugdymo plano 5 priedo nuorodomis, numatydamas ne mažiau kaip 2 temas per trimestrą, 6 – per kiekvienus mokslo metus):

Laikas	Klasė	Temos	Ko siekiama?

8. Mokinių sąrašas (Eil. Nr., pavardė, vardas, klasė).  
Būrelio (sekcijos) vadovas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

SUDERINTA

Direktorius pavaduotojas (a) ugdymui

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (data)

SUDERINTA

\_\_\_\_\_ metodinės grupės \_\_\_\_\_ protokolo Nr. \_\_\_\_

(data)

nutarimu Nr. \_\_\_\_\_.

2019–2020 mokslo metų pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų ugdymo plano  
4 priedas

## **VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau – Aprašas) nustato progimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tikslus ir uždavinius, principus, objektą ir rodiklius, stebėsenos organizavimą ir vykdymą, ugdomosios veiklos stebėsenos duomenų fiksavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugpjūčio 14 d. įsakymu Nr. V-1201 „Dėl Valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos aprašo tvirtinimo“, progimnazijos vidaus tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais progimnazijos ugdomąją veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Progimnazijos ugdomosios veiklos stebėseną – nuolatinę progimnazijos ugdymo proceso būklės, kaitos analizę ir vertinimą.

### **II SKYRIUS STEBĖSENOS PASKIRTIS, TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

4. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis:

4.1. vertinti ugdymo proceso kokybę, nustatyti ugdymo proceso organizavimo privalumus ir trūkumus;

4.2. skatinti mokytojus ir kitus pedagoginius darbuotojus analizuoti savo veiklą progimnazijos ugdomosios veiklos kontekste;

4.3. pagrįstai priimti sprendimus dėl progimnazijos ugdymo organizavimo tobulinimo.

5. Tikslai:

5.1. stebėti, analizuoti ir vertinti ugdymo proceso būklę;

5.2. išsiaiškinti problemas;

5.3. skatinti mokytojų kvalifikacijos ir kompetencijų tobulinimą, bendradarbiavimą, siekiant inicijuoti pokyčius ugdymo kokybei gerinti.

6. Uždaviniai:

6.1. rinkti ir sisteminti duomenis apie progimnazijos ugdymo proceso būklę, kaitą, numatytą ugdymo plane tikslų siekimą bei uždavinių įgyvendinimą;

6.2. analizuoti ir vertinti ugdomąją veiklą, diagnozuoti ugdymo organizavimo trūkumus, inicijuoti ugdymo turinio įgyvendinimo ir ugdymo proceso kaitą;

6.3. teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams, atsižvelgiant į jų stipriąsias ir silpnąsias ugdymo proceso organizavimo sritis;

6.4. skleisti atrastas pažangias ugdymo proceso organizavimo formas.

### **III SKYRIUS STEBĖSENOS PRINCIPAI IR OBJEKTAI**

7. Ugdomosios veiklos stebėjimo principai:

7.1. demokratiškumas – stebėseną vykdoma vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo, dorovės ir teisės normomis;

7.2. humaniškumas – stebėseną grindžiama kiekvieno žmogaus vertingumo samprata;

7.3. tikslingumas – fiksuojami duomenys ir renkama informacija, kurie yra būtini progimnazijos ugdymo proceso būklei vertinti, progimnazijos valdymo ir savivaldos subjektų nutarimams priimti;

7.4. sistemingumas – stebėsenos procesas vyksta planingai, užtikrinamas tęstinumas;

7.5. nešališkumas – stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių;

7.6. patikimumas – stebėseną vykdoma laikantis norminių dokumentų ir progimnazijoje priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;

7.7. konfidencialumas – stebėsenos informacija skelbiama tik apibendrinto pobūdžio.

8. Stebėsenos objektai:

8.1. pamokų ir neformaliojo švietimo veikla;

8.2. klasių auklėtojų, švietimo pagalbos specialistų veikla;

8.3. pailgintos darbo dienos grupės veikla;

8.4. konsultacinių grupių veikla;

8.5. ugdymosi rezultatai, mokinių pažangos ir pasiekimų pokyčiai, mokinių ugdymosi ūgtis;

8.6. elektroninio dienynas, mokinių asmens bylios ir kiti dokumentai;

8.7. ilgalaikiai planai, įvairios ugdymo programos, projektai ir kiti dokumentai.

#### **IV SKYRIUS STEBĖSENOS RODIKLIAI**

9. Stebėsenos rodikliams priskiriami rodikliai, kurie atspindi progimnazijos ugdymo proceso būklę, skirtumą ir pokyčių mastą, ugdymo proceso tikslų siekimą ir uždavinių įgyvendinimą:

9.1. ugdymo programų ir planų įgyvendinimas, pamokų, konsultacinių grupių bei neformaliojo švietimo veiklų vadybos kokybė;

9.2. darbas su gabiaisiais mokiniais;

9.3. darbas su mokiniais, turinčiais mokymosi ir elgesio problemų;

9.4. besiruošiančių atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas, jų veiklos kokybės ir pokyčių analizė;

9.5. 1 ir 5 klasių bei naujai atvykusių mokinių adaptacija;

9.6. pirmus metus dirbančių ir naujai atvykusių mokytojų veiklos stebėjimas;

9.7. klasių auklėtojų darbo nuoseklumas ir efektyvumas;

9.8. elektroninio dienyno tvarkymo kokybė;

9.9. popamokinių renginių organizavimo kokybė;

9.10. trimestrų (iš jų – ir signalinių) rezultatų analizė;

9.11. kontrolinių darbų, testavimo analizė;

9.12. švietimo pagalbos specialistų veiklos rezultatyvumas;

9.13. pailgintos darbo dienos grupės darbo kokybė;

9.15. bendrųjų kalbos reikalavimų laikymasis.

#### **V SKYRIUS STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

10. Progimnazijoje ugdymo proceso formaliąją stebėseną vykdo progimnazijos direktorius ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui, neformaliąją – mokytojai metodininkai, metodinių grupių pirmininkai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, klasių auklėtojai, progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo grupė.

11. Ugdymo proceso stebėsenos rūšys:

11.1. reguliari – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis stebėsenos planais;

11.2. nereguliari – vykdoma, kai ugdymo procese iškyla nenumatytų problemų.

12. Stebint ugdomąją veiklą, privaloma:



- 12.1. objektyviai vertinti mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų veiklą;
- 12.2. tiksliai, kruopščiai, sąžiningai užrašyti duomenis ir teisingai parengti ataskaitas, kas pastebėta pamokose ar kitoje veikloje vertinant;
- 12.3. bendrauti ir diskutuoti su mokytojais ir kitais pedagoginiais darbuotojais apie konkrečią jų veiklą pagarbiai ir mandagiai;
- 12.4. saugoti visus stebėsenos duomenis apie mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų veiklą, laikytis konfidencialumo principo;
- 12.5. stebėseną vykdyti planingai;
- 12.6. vykdamas stebėseną, nekelti įtampos progimnazijos bendruomenėje ir pirmiausia atsižvelgti į mokinių interesus; ugdomąją veiklą stebėti ramiai, nei žodžiais, nei veiksmais neįtakoti stebimo proceso;
- 12.7. vadovautis progimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais ir susitarimais, informuoti mokytojus ir kitus pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną stende mokytojų kambaryje ir / ar elektroniniame dienyne ne vėliau kaip prieš 3 dienas.
13. Visiems stebėsenos subjektams tobulinti ugdymo proceso vadybos kompetencijas kursuose bei seminaruose.
14. Skirtingų lygmenų stebėsenos organizatoriai ir vykdytojai privalo bendradarbiauti keisdami informaciją ir patirtimi, siekiant išvengti duomenų rinkimo dubliavimo.

## **VI SKYRIUS DOKUMENTAI**

15. Surinkta informacija fiksuojama pamokos ir kitų veiklų stebėjimo formose, apibendrintų pasiekimų duomenų lentelėse ir kt.
16. Medžiaga kaupiama elektroninėse laikmenose, bylų segtuvuose ir saugoma direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojų kabinetuose.
17. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga fiksuojama progimnazijos administracijos, metodinės tarybos, metodinių grupių, mokytojų tarybos pasitarimų protokoluose.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Aprašo vykdymą kontroliuoja progimnazijos direktorius.
  19. Esant poreikiui, aprašo pakeitimus ir papildymus teikia mokytojų taryba, metodinė taryba, metodinių grupių pirmininkai.
-

2019–2020 mokslo metų pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų ugdymo plano  
5 priedas

**VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS  
NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS  
2019–2020 MOKSLO METAIS**

1. Neformalusis vaikų švietimas įgyvendinamas pagal Neformaliojo vaikų švietimo koncepciją.

2. Neformaliojo vaikų švietimo veikla skiriama meninę, sportinę ir kitą veiklą pasirinkusių mokinių asmeninėms, socialinėms, edukacinėms, profesinėms kompetencijoms ugdyti, mokslo metų pabaigoje įvertinus mokinių neformaliojo ugdymosi poreikius, jie tikslinami mokslo metų pradžioje (jei būtina, direktoriaus įsakymu daromi atitinkami pakeitimai).

3. Neformalusis ugdymas progimnazijoje organizuojamas kaip neprivaloma veikla po pamokų būreliuose, sekcijose, ansambliuose.

4. Minimalus mokinių skaičius neformaliojo ugdymo grupėje – 12, maksimalus – 30 mokinių.

5. Vykdamas neformalųjį švietimą, atsižvelgiama į neformaliojo vaikų švietimo ypatumus, veikla vykdoma aplinkose, atitinkančiose keliamus neformaliojo ugdymo tikslus.

6. Neformaliojo švietimo įgyvendinimo laikas suderinamas su mokiniais.

7. Neformaliojo vaikų švietimo programos per mokinių atostogas vykdomos progimnazijos nustatyta tvarka.

8. Neformalusis švietimas organizuojamas ne tik progimnazijoje, bet ir už jos ribų (muziejuose, Kybartų kultūros centre, įstaigose ir kt.).

9. Valandos neformaliojo švietimo programoms skiriamos atsižvelgiant į neformaliojo ugdymo kryptis ir išnagrinėjus mokinių poreikius bei progimnazijos galimybes:

9.1. vadovaujantis pradinio ugdymo programos Bendrųjų planų 27 punkto nuoroda, reglamentuojančia neformaliojo švietimo valandų skaičių, savaitinės valandos 1–4 klasių mokiniams skiriamos šia tvarka:

Eil. Nr.	NEFORMALUSIS ŠVIETIMAS (būreliai, sekcijos, ansambliai)	Savaitinių valandų skaičius
1.	Dainavimo ansamblis	2
2.	Jaunųjų tyrėjų būrelis	1
3.	Kvadrato sekcija	1
4.	Saugaus eismo būrelis	1
5.	DSV sekcija	1
6.	Folkloro būrelis	1
7.	Būrelis „Žiniukai“	1
8.	Kūno kultūros būrelis	2
9.	Jaunųjų informatikų būrelis	1
10.	Lankstinių būrelis	1
11.	Būrelis „Kodėlčiukai“	1
12.	Darbščiųjų rankų būrelis	1
13.	Šokio būrelis	2
<b>Iš viso:</b>		<b>16</b>
Rezervas		4

9.2. vadovaujantis pagrindinio ugdymo pirmąją dalį atitinkančio Bendrųjų planų 77 punkto nuoroda, reglamentuojančia neformaliojo švietimo valandų skaičių, savaitinės valandos 5–8 klasių mokiniams skiriamos šia tvarka:

Eil. Nr.	NEFORMALUSIS ŠVIETIMAS (būreliai, sekcijos, ansambliai)	Savaitinių valandų skaičius
1.	Dainavimo ansamblis	1
2.	Dailės būrelis	1
3.	Kūno kultūros būrelis	2
5.	Fotografų ir kino meno būrelis	2
6.	Muzikos instrumentų ansamblis	2
8.	Dizaino būrelis	2
9.	Siuvinėjimo būrelis	1
10.	Darbščiųjų rankų būrelis	1
11.	Medžio darbų būrelis	1
12.	Šokio būrelis	1
<b>Iš viso:</b>		<b>14</b>
Rezervas		0

2019–2020 mokslo metų  
pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo  
pirmosios dalies programų ugdymo plano  
6 priedas

## VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pagalbos mokiniams teikimo tikslus, uždavinius, principus, formas, rūšis, gavėjus, teikėjus ir švietimo pagalbos organizavimą. Mokinių pasiekimai progimnazijoje stebimi ir analizuojami, identifikuojami mokymosi sunkumai, apie juos informuojami švietimo pagalbos specialistai, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ir tariamasi dėl mokymosi pagalbos suteikimo, atsižvelgiant į mokinio mokymosi galias. Pagalbos intensyvumas ir dažnumas priklauso nuo mokinio mokymosi poreikių.

2. Švietimo pagalba mokiniui – tai progimnazijos darbuotojų (pagalbos mokiniui specialistų: logopedo, specialiojo pedagogo, psichologo, socialinio pedagogo, bendruomenės slaugytojos, klasės auklėtojų, mokytojo padėjėjo, progimnazijos administracijos, savivaldos institucijų) veikla, susijusi su mokinių socialinių, pedagoginių, psichologinių poreikių tenkinimu, leidžianti užtikrinti bei didinti ugdymo (ugdymosi) veiksmingumą. Mokymosi pagalba teikiama konsultuojant, integruojant, pritaikant tinkamas mokymo (si) užduotis bei metodiką individualiai arba grupėse.

3. Švietimo pagalbos teikimo tikslas – padėti įgyvendinti mokinių teisę į mokslą, užtikrinti veiksmingą mokinių ugdymąsi progimnazijoje, sudaryti prielaidas pozityviai socializacijai ir pilietinei brandai bei mokinių saugumui progimnazijoje.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, Bendraisiais ugdymo planais, kitais teisės aktais, pagalbos mokiniui specialistų, mokytojų, klasių auklėtojų pareigybių aprašais.

### II SKYRIUS PAGALBOS TEIKIMO UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

5. Pagalbos teikimo uždaviniai:

5.1. teikti pedagogines, socialines, psichologines paslaugas, atitinkančias mokinių asmenybinę ir socialinę raidą;

5.2. šalinti priežastis, dėl kurių mokiniai negali lankyti progimnazijos ar vengia tai daryti;

5.3. teikti individualią pagalbą ilgesnį laiką progimnazijos nelankiusiems mokiniams;

5.4. užtikrinti vaikų mokymąsi pagal privalomojo ugdymo programas iki 16 metų;

5.5. padėti mokiniams adaptuotis progimnazijoje;

5.6. teikti pagalbą mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų;

5.7. tenkinti poreikius gabių mokinių ir sudaryti sąlygas jų ugdymui (ugdymuisi);

5.8. padėti elgesio sutrikimų turintiems mokiniams;

5.9. vykdyti neigiamų socialinių reiškinių prevenciją;

5.10. bendradarbiaujant su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), padėti mokiniams pasirinkti tolesnę mokymosi kryptį

6. Pagalbos teikimo principai:

6.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;

6.2. visuotinumai – pagalba teikiama visiems progimnazijos mokiniams, kuriems jos reikia;

6.3. kompleksiskumas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis švietimo sistemos pagalbos mokiniui teikimo formomis (informacine, psichologine, specialiaja pedagogine ir specialiaja pagalba, sveikatos priežiūra progimnazijoje ir kt.);

6.4. veiksmingumas – remiasi profesionale vadyba, tinkamais ir laiku priimtais sprendimais;

6.5. individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio ir (ar) progimnazijos problemas;

6.6. decentralizacija – šeimos, visuomenės bei kitų institucijų dalyvavimas.

### **III SKYRIUS PAGALBOS GAVĖJAI, FORMOS IR RŪŠYS**

7. Švietimo pagalbos gavėjai – progimnazijos mokiniai.

8. Pagalbos teikimo formos:

8.1. individualus darbas su mokiniu (parama mokiniui sprendžiant jo pedagogines bei socialines problemas);

8.2. darbas su grupe (mokinių tarpusavio santykių reguliavimas, socialinių įgūdžių ugdymas);

8.3. darbas su mokinio šeima, jo atstovais (informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas, pagalba sprendžiant mokinio mokymosi problemas, tėvų (globėjų, rūpintojų) pedagoginis švietimas ir nuolatinis jų bendradarbiavimas su progimnazijos pedagogine bendruomene stiprinimas);

8.4. darbas su progimnazijos bendruomene (saugios ir sveikos ugdymo (ugdymosi) aplinkos kūrimas ir palaikymas, pagalbos specialistų komandinio kokybiško darbo užtikrinimas, darbas su mokytojais ir progimnazijos administracija, savivaldos aktyvinimas);

8.5. darbas su vietos bendruomene (ryšių tarp Kybartų seniūnijos bendruomenės ir progimnazijos palaikymas);

8.6. darbas su socialiniais partneriais (bendradarbiavimas su Vilkaviškio rajono savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyriumi, Vilkaviškio rajono savivaldybės Švietimo pagalbos tarnyba, Vilkaviškio rajono seniūnijomis, socialinę pedagoginę pagalbą teikiančiomis visuomeninėmis organizacijomis, Kybartų pirminės sveikatos priežiūros centru, teisėtvarkos institucijomis, Kybartų vaikų globos namais, Kybartų „Rasos“ specialiaja mokykla ir kt.).

9. Pagalbos teikimo rūšys:

9.1. konsultavimas – mokinio, mokinių grupės, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) siekiant padėti išsiaiškinti ir suprasti, kas vyksta jų gyvenimo ir mokymosi erdvėje, padedant mokytis, naujai elgtis, geriau pažinti save ir pasirinkti tolesnio mokymosi kelią;

9.2. tyrimų organizavimas – aplinkos poveikio mokinio ar mokinių ugdymosi sunkumams analizė;

9.3. ugdymo diferencijavimas mokiniui ar mokinių grupei, siekiant sudaryti palankias sąlygas ir gabiems, ir mokymosi problemų turintiems mokiniams;

9.4. socialinių ir gyvenimo įgūdžių formavimas – ugdomas gebėjimas priimti sprendimus bei spręsti problemas, kūrybiškai ir kritiškai mąstyti, bendrauti, pažinti save, elgtis visuomenėje priimtinais būdais, valdyti emocijas, formuojami sveikos gyvensenos įgūdžiai;

9.5. nusikalstamumo, progimnazijos nelankymo, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, prievartos, smurto, savižudybių ir kitų neigiamų socialinių reiškinių, teisės pažeidimų prevencija;

9.6. elgesio korekcija, socialiai priimtino elgesio modeliavimas;

9.7. išteklių telkimas socialinių partnerių paieškai; pagalbos tinklo vaikui ir jo šeimai kūrimas;

9.8. projektų inicijavimas, kūrimas ir įgyvendinimas; progimnazijos savivaldos aktyvinimas; tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimas;

9.9. pagalbos komandos telkimas progimnazijoje (Vaiko gerovės komisija), siekiant sėkmingai spręsti mokinių problemas.

### **IV SKYRIUS**

## PAGALBOS TEIKIMO STRUKTŪRA

10. Progimnazijoje veikia šešių lygmenų pagalbos teikimo struktūra.
11. Mokytojo lygmuo:
  - 11.1. teikia papildomą pedagoginę pagalbą ilgesnį laiką nelankiusiems, mokymosi sunkumų ir elgesio problemų turintiems mokiniams;
  - 11.2. padeda mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, dirbdamas pagal pritaikytas ar individualizuotas programas;
  - 11.3. skiria dėmesio mokinių mokymosi ir elgesio problemoms pamokoje spręsti, klasės mikroklimatui gerinti;
  - 11.4. kuria gabių mokinių ugdymui palankią, veiksmingą, optimaliai tenkinančią gabių mokinių poreikius aplinką pamokoje;
  - 11.5. teikia tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko ugdymosi rezultatus ir elgesį;
  - 11.6. tariaisi su progimnazijoje dirbančiais švietimo pagalbos specialistais, prireikus papildomos pagalbos, kreipiasi į progimnazijos Vaiko gerovės komisiją.
12. Klasės auklėtojo lygmuo:
  - 12.1. rūpinasi mokinių asmenybės ir socialine branda, ugdo mokinių socialinius ir gyvenimo įgūdžius;
  - 12.2. kontroliuoja mokinių pamokų lankomumą, stebi mokinių elgesį, pasiekimus ir mokinio pareigų vykdymą, informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);
  - 12.3. nedelsiant imasi priemonių, teikia pagalbą pastebėjus arba įtarus mokinį esant apsvaigusį nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų;
  - 12.4. suteikia pagalbą pastebėjus, kad mokinio atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta, patyčios ar įvairaus pobūdžio išnaudojimas, apie tai informuoja progimnazijos vadovą, socialinį pedagogą ir Vaikų teisių apsaugos skyrių
  - 12.5. padeda mokiniams pasirinkti tolesnę mokymosi kryptį;
  - 12.6. bendrauja ir bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), klasėje dirbančiais mokytojais, pagalbos specialistais, kartu sprendžia mokinių konkrečias ugdymosi, elgesio bei kitas problemas.
13. Pagalbos mokiniui teikimo specialistų, vadovaujantis Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1229, ir mokytojo padėjėjo lygmuo:
  - 13.1. Psichologas:
    - 13.1.1. teikia pagalbą, vadovaudamasis Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. V-1215, kai mokinys į psichologą kreipiasi savarankiškai, prašo mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai (gavę tėvų ar globėjų, rūpintojų sutikimą), prašo Vaiko teisių apsaugos skyriaus darbuotojai, kai tėvai nesirūpina vaiku;
    - 13.1.2. bendradarbiauja su mokytojais, pagalbos mokiniui teikimo specialistais, bendruomenės slaugytoja, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus;
    - 13.1.3. dirba su mokiniu, turinčiu elgesio ir bendravimo problemų, ir jo šeima;
    - 13.1.4. dirba su konfliktinėmis klasių grupėmis;
    - 13.1.5. dalyvauja aptariant individualius netinkamo elgesio atvejus, stebi mokinius pamokose;
    - 13.1.6. teikia mokytojams rekomendacijas, kaip dirbti su problemų turinčiais mokiniais;
    - 13.1.7. atlieka progimnazijoje tyrimus atsižvelgdamas į poreikius;
    - 13.1.8. organizuoja ir vykdo mokinių, tėvų, mokytojų švietimą vaiko raidos psichologijos, ugdymo (ugdymosi), bendradarbiavimo klausimais, rūpinasi psichologinių problemų prevencija.
  - 13.2. Socialinis pedagogas:
    - 13.2.1. Teikia socialinę pagalbą, vadovaudamasis Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro

2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950, kitais šią veiklą reglamentuojančiais dokumentais, šalina priežastis, dėl kurių mokiniai negali lankyti progimnazijos ar vengia tai daryti;

13.2.2. grąžina į progimnaziją jos nelankančius mokinius;

13.2.3. dirba ir bendradarbiauja su klasių auklėtojais, mokytojais, kitais pagalbos mokiniui specialistais, progimnazijos administracija, tėvais ar kitais teisėtais vaiko atstovais, bendruomene, sprendžiant vaikų socialines-pedagogines problemas pasirinkdamas efektyvius darbo metodus;

13.2.4. padeda direktoriaus pavaduotojui ugdymui organizuoti nemokamą mokinių maitinimą;

13.2.5. vykdo nusikalstamumo, progimnazijos nelankymo, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, savižudybių ir kitų neigiamų socialinių reiškinių prevenciją;

13.2.6. bendradarbiauja su socialiniais partneriais (Vaiko teisių apsaugos skyriumi, Švietimo pagalbos tarnyba, policija, savivaldybės ir seniūnijos socialiniais darbuotojais, pirminės sveikatos priežiūros centrais, vaikų neformaliojo švietimo įstaigomis, Kybartų vaikų globos namais ir kt.);

13.2.7. organizuoja progimnazijos bendruomenės švietimą neigiamų socialinių reiškinių prevencijos klausimais;

13.2.8. inicijuoja socialinių projektų, programų kūrimą ir įgyvendinimą;

13.2.9. tiria socialinės pedagoginės pagalbos poreikį, organizuoja ir koordinuoja socialinės-pedagoginės pagalbos teikimą, vertina jos kokybę.

13.3. Specialusis pedagogas:

13.3.1. teikia pagalbą, vadovaudamasis Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1228, atlieka pedagoginį mokinių vertinimą, nustato mokinių žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programoms, įvertina mokinio pažangą progimnazijoje;

13.3.2. teikia pagalbą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, veda jiems individualias ir grupines pratybas;

13.3.3. bendradarbiauja su mokytojais, mokinių, ugdomų pagal pritaikytas bei individualizuotas programas, tėvais (globėjais, rūpintojais), Švietimo pagalbos tarnybos specialistais, numato ugdymo tikslus ir uždavinius, metodus, būdus, atitinkančius mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, galimybes, ir juos taiko;

13.3.4. pataria mokytojams, kaip pritaikyti mokomąją medžiagą, mokymo priemones, kaip rengti pritaikytas bei individualizuotas programas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);

13.4. Logopedas:

13.4.1. įvertina mokinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius progimnazijoje;

13.4.2. šalina mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus;

13.4.3. siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų: sąrašą mokinių, kuriems numato teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) pagalbą suderina su Švietimo pagalbos tarnyba ir teikia tvirtinti progimnazijos vadovui, o jam šį sąrašą patvirtintus pateikia progimnazijos Vaiko gerovės komisijai;

13.4.4. bendradarbiaudamas su mokytojais, mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais mokinių ugdymo procese, Švietimo pagalbos tarnybos specialistais, numato specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus;

13.4.5. padeda mokytojams pritaikyti mokomąją medžiagą ir mokymo priemones pagal pritaikytas bei individualizuotas programas;

13.4.6. konsultuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, tėvus (globėjus, rūpintojus).

13.5. Mokytojo padėjėjas:

13.5.1. bendradarbiaudamas su mokytojais, su mokiniu (mokinių grupe) dirbančiais specialistais, numato ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus bei pagalbos teikimo metodus ir juos taiko;

13.5.2. padeda ribotų galimybių mokiniams, turintiems vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, savarankiškai dalyvauti ugdyme:

13.5.2.1. padeda mokiniui orientuotis aplinkoje, susijusia su ugdymu;

13.5.2.2. padeda mokiniui įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti;

13.5.2.3. paaiškina mokytojo skirtas užduotis ir padeda jas atliekant;

13.5.2.4. padeda perskaityti arba perskaito tekstus, skirtus mokytis;

13.5.2.5. padeda užsirašyti arba užrašo mokomąją medžiagą;

13.5.2.6. padeda mokytojui parengti ir (ar) pritaikyti mokomąją medžiagą.

13.5.3. bendradarbiauja pagalbos mokiniui klausimais su pradinio ugdymo ir mokomųjų dalykų mokytojais, socialine pedagoge, psichologu, logopedu, specialiuoju pedagogu, mokinių tėvais, progimnazijos administracija;

13.5.4. atsako už mokinio saugumą, kai su juo dirba;

13.5.5. teikia pagalbą mokiniui individualiai ir mokinių grupėms pagal tvarkaraštį.

13.6. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas (bendruomenės slaugytoja):

13.6.1. rūpinasi mokinių sveikatą saugojančių ir stiprinančių priemonių įgyvendinimu;

13.6.2. numato ir padeda progimnazijos administracijai šalinti veiksnius, galinčius mokiniams sukelti ligas;

13.6.3. užtikrina asmens sveikatos priežiūros įstaigų rekomendacijas apie sveiką gyvenimo būdą, organizuoja traumų ir nelaimingų atsitikimų, fizinio, psichologinio, seksualinio smurto, alkoholio, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo prevenciją progimnazijoje;

13.6.4. teikia pirmąją pagalbą pavojingų būklių, traumų, nelaimingų atsitikimų ar apsinuodijimų atvejais;

13.6.5. mokinių sveikatos klausimais bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), Kybartų pirminės sveikatos priežiūros centru ir kitomis įstaigomis;

13.6.6. prižiūri maitinimo organizavimą, skatina sveiką mitybą, formuoja sveikos mitybos įgūdžius;

13.6.7. teikia informaciją apie mokinių sveikatą mokinių tėvams, mokytojams, progimnazijos administracijai.

14. Administracijos lygmuo:

14.1. užtikrina pagalbos teikimą vaikams progimnazijoje ir už jos ribų;

14.2. vertina mokytojų, klasės auklėtojų, pagalbos mokiniui specialistų pateiktą informaciją ir siūlymus apie pagalbą mokiniams, priima sprendimus dėl tolesnių veiksmų;

14.3. bendradarbiauja su sveikatos, policijos, socialinėmis bei vaiko teisių apsaugos ir kitomis institucijomis, dirbančiomis su vaikais bendruomenėje ar savivaldybėje, siekiant užtikrinti pagalbos veiksmingumą.

15. Progimnazijos komandų, darbo grupių lygmuo: Vaiko gerovės komisija, sudaryta iš specialiojo ugdymo, prevencinio darbo grupių ir krizių valdymo komandos:

15.1. remdamasis progimnazijoje atliktų tyrimų, progimnazijos vidaus vertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina progimnazijos ugdymo aplinką, vaikų saugumą, analizuoja vaikų ugdymosi poreikius, problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;

15.2. rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptinkami pavojai vaikų saugumui, rūpinasi saugios aplinkos kūrimu, vaikų atskirties mažinimu progimnazijoje;

15.3. nagrinėja mokinių nenoro lankyti progimnaziją, nelankymo, baimių eiti į progimnaziją, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti vaikus į progimnaziją ir sėkmingai mokytis;

15.4. analizuoja elgesio taisyklių pažeidimus, smurto, patyčių, žalingų įpročių, teisėtvarkos pažeidimų atvejus, sutartų tikslų dėl vaiko elgesio gerinimo pasiekimo rezultatus;

15.5. teikia rekomendacijas mokytojams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra netinkamas;

15.6. spęsdama konkretaus vaiko problemas, renka informaciją iš mokytojų, klasių auklėtojų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų), atsižvelgia į aplinkos ir progimnazijos



mikroklimato veiksniais, su kuriais susiduria vaikai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, vaikai iš socialinę atskirtį patiriančių, rizikos grupės, ekonominių sunkumų turinčių, išvykusių į užsienį šeimų, planuoja, kaip kas bus daroma, kokia švietimo ir kita pagalba bus teikiama, kas už ką bus atsakingas;

15.7. analizuoja vaikų tarpusavio santykių, pedagoginių darbuotojų ir vaikų santykių problemas ir teikia siūlymus dėl šių santykių gerinimo;

15.8. teikia siūlymus progimnazijos direktoriui dėl socialinės paramos mokiniams teikimo (maitinimo, aprūpinimo mokinio reikmenimis ir kt.), pavėžėjimo į progimnaziją, mokinių sveikatos priežiūros organizavimo;

15.9. atlieka mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį vertinimą ir teikia siūlymų progimnazijos vadovui dėl specialiojo ugdymo šiems mokiniams skyrimo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

15.10. teikia rekomendacijas mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl specialiojo ugdymo būdų, metodų, organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų pritaikymą bei individualizavimą, tvarko mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, apskaitą progimnazijoje;

15.11. siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) specialiuosius vaiko ugdymosi poreikius įvertinti Švietimo pagalbos tarnyboje;

15.12. konsultuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais;

15.13. sprendžia prevencinio darbo klausimus progimnazijoje, vykdo teisės pažeidimų, alkoholio, tabako, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją, įgyvendina šios srities prevencines programas, organizuoja pagalbos teikimą mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) teisės aktų nustatyta tvarka;

15.14. įvykus progimnazijoje krizei, užtikrina krizės paveiktiems progimnazijos bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą ir informuoja apie įvykį progimnazijos steigėją, atkuria įprastą progimnazijos bendruomenės veiklą.

16. Progimnazijos savivaldos institucijų lygmuo:

16.1. Mokytojų taryba analizuoja ir vertina mokinių ugdymosi rezultatus ir daromą pažangą, svarsto darbo su stokojančiais motyvacijos ir nepažangiais mokiniais problemas, rūpinasi gabiųjų mokinių ugdymu;

16.2. Progimnazijos taryba sprendžia ypatingus pagalbos teikimo mokiniui atvejus.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Progimnazija, teikdama pagalbą vaikui, bendradarbiauja su jo tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą teikiančiomis institucijomis, vietos bendruomene.

18. Mokinių pasiekimai progimnazijoje stebimi ir analizuojami, nuolat ir laiku identifikuojami mokiniui (iams) kylantys mokymosi sunkumai. Apie atsiradusius mokymosi sunkumus informuojami progimnazijos švietimo pagalbos specialistai, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kartu tariamasi dėl mokymosi pagalbos suteikimo.

19. Siekiama, kad mokymosi pagalba būtų suteikta laiku ir atitiktų mokinio poreikius. Mokymosi pagalbos priemonių analizė atliekama periodiškai (direktoriaus pavaduotojos ugdymui kartą per mėnesį), aptariama Vaiko gerovės komisijos, Mokytojų tarybos posėdžiuose ir priimami sprendimai.

20. Pagalbą mokiniui pirmiausia suteikia jį mokantis mokytojas, pritaikydamas mokymo(si) užduotis, metodikas ir kt. Atsižvelgiama į mokinio poreikius, jam rengiama pritaikyta arba individualizuota mokymo(si) programa, mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, mokomi integruotai.

21. Pagalba mokiniui progimnazijoje teikiama individualiai arba sudarant mokinių, kuriems

reikia panašaus pobūdžio pagalbos, grupes. Mokymosi pagalbai teikti skiriamos konsultacijos mokymosi pasiekimams gerinti.

22. Pagalbos mokantis teikimo dažnumas ir intensyvumas priklauso nuo jos poreikio.
  23. Už pagalbos vaikui teikimą progimnazijoje yra atsakinga progimnazijos administracija.
-

2019–2020 mokslo metų pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų ugdymo plano  
7 priedas

## **VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOŠI KRŪVIO OPTIMIZAVIMO IR REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimas mokykloje vyksta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, 2019–2021 m. m. bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimui telkiamos visos mokyklos savivaldos institucijos, darbuotojai, mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai).

2. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimui ir optimizavimui telkiamos progimnazijos savivaldos institucijos bei visa pedagoginė bendruomenė.

### **II SKYRIUS TIKSLAI, UŽDAVINIAI**

3. Orientuoti ugdymo turinį į bendrųjų ir esminių dalykinių kompetencijų ugdymą. Įtraukti mokinių į aktyvų ir sąmoningą mokymąsi pagal jų gebėjimus.

4. Siekti, kad mokytojai dalykiškai bendradarbiautų ugdymo turinio individualizavimo ir diferencijavimo klausimais, skleistų gerąją patirtį progimnazijoje ir už jos ribų.

5. Skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą ir reguliuojant mokinių mokymosi krūvius.

6. Ugdymo proceso organizavimą grįsti ugdymo (si) poreikių analize.

7. Tausojant mokinių sveikatą, pritaikyti mokiniams mokymosi apimtis pagal jų galias.

8. Sudaryti sąlygas daugiau laiko skirti supratimui įtvirtinti, gebėjimams ugdyti, ugdymui individualizuoti.

9. Siekti, kad mokinys išmoktų pamokose, mažinti namų darbų apimtis.

10. Vykdyti nuoseklią mokinių mokymosi krūvių stebėseną.

### **III SKYRIUS SVARBIAUSI VEIKSNIAI**

11. Tobulinti progimnazijos veiklos ir ugdymo proceso planavimą:

11.1. mokytojų ilgalaikiai planai mokslo metams rengiami remiantis patirtimi, išnagrinėjus ankstesnių mokslo metų mokomųjų dalykų ilgalaikių planų racionalumą, išsiaiškinus, ar jie atitiko ugdymo tikslus ir mokinių poreikius;

11.2. ilgalaikiai planai rengiami bendradarbiaujant artimų mokomųjų dalykų metodinėms darbo grupėms, atskirų dalykų mokytojams;

11.3. planuose numatomi tarpdalykiniai integraciniai ryšiai, ugdymo turinį planuojant trimestrai (ciklo planai) ar visiems mokslo metams;

11.4. ilgalaikiuose planuose numatomas kontrolinių darbų ir atsiskaitymo laikas. Kontrolinių darbų skyrimas tai pačiai klasei reguliuojamas pildant kontrolinių darbų lentelę. Kontrolinių darbų grafikas skelbiamas mokiniams informaciniame stende ir mokyklos internetiniame puslapyje.

12. Mažinti mokymo turinio apimtį, vykdant prasmingą dalykų ir programų integraciją, projektinius darbus. Tai numatoma ilgalaikiuose planuose, aptariama metodinio darbo grupėse.

13. Namų darbų skyrimą ir kontrolinių užduočių atlikimo laiką klasėje dirbantys mokytojai derina tarpusavyje. Mokiniais skirti per dieną ne daugiau kaip vieną kontrolinį darbą, kurio trukmė nuo 30 iki 45 minučių. Apie kontrolinio darbo apimtį mokinius informuoti ne vėliau kaip prieš savaitę iki kontrolinio darbo.

14. Klasių auklėtojams palaikyti nuolatinį ryšį su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

#### **IV SKYRIUS PRIEMONĖS**

15. Vykdant pradinio ugdymo programą:

15.1. 1–4 klasių pamokų tvarkaraštis sudarytas atsižvelgiant į Bendrųjų ugdymo planų reikalavimus: mokiniui skiriama ne daugiau pamokų per savaitę nei nurodyta Higienos normoje;

15.2. pirmoje klasėje namų darbai neskiriami;

15.3. namų užduotims atlikti skirtas laikas per savaitę neturi viršyti: 2 klasėje – 0,5 val.; 3–4 klasėse – 5 val.;

15.4. suvienytų klasės mokytojo ir pagalbos mokiniui specialistų poveikis;

15.5. mokymosi motyvacijos skatinimas;

15.6. individualus mokinių konsultavimas;

15.7. užduočių diferencijavimas, atsižvelgiant į individualius mokinių gebėjimus;

15.8. integruotas mokymas;

15.9. žaidybinių metodų taikymas pamokose.

16. Vykdant pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programą:

16.1. 5–8 klasių pamokų tvarkaraštis sudarytas atsižvelgiant į Bendrųjų ugdymo planų reikalavimus: mokiniui skiriama ne daugiau pamokų per savaitę nei nurodyta Higienos normoje ir ne daugiau kaip 7 pamokos per dieną;

16.2. skaityklos, bibliotekos darbo grafiko priderinimas prie mokinių poreikių, galimybių naudotis informacinėmis technologijomis sudarymas;

16.3. mokytojų konsultacijų teikimas, sudarant sąlygas mokiniams gilinti turimas žinias;

16.4. namų užduotims atlikti skirtas laikas per savaitę neturi viršyti: 5–6 klasėse – 8 val. ir 7–8 klasėse – 10 val.;

16.5. namų darbai neskiriami atostogoms, švenčių dienoms;

16.6. tikslingas bei diferencijuotas namų darbų skyrimas (kontrolė – grįžtamasis ryšys);

16.7. suvienytų progimnazijos administracijos, mokytojo dalykininko, klasės auklėtojo, pagalbos mokiniui specialistų pastangų poveikis;

16.8. švietimo pagalbos mokiniui sistemos įgyvendinimas;

16.9. mokymosi motyvacijos stiprinimas;

16.10. palankios, motyvuojančios mokymosi aplinkos kūrimas;

16.11. diferencijuotos užduotys, atsižvelgiant į individualius mokinių gebėjimus;

16.12. mokinius būtina informuoti ne vėliau kaip prieš savaitę. Nerekomenduojami kontroliniai darbai po ligos, atostogų ar šventinių dienų;

16.13. mokymosi krūvis, didesnis už minimalų, skiriamas suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

17. Mokiniais, kurie negali tinkamai atlikti namų darbų dėl nepalankių socialinių, ekonominių, kultūrinių sąlygų namuose, sudarytos sąlygos juos atlikti progimnazijoje (1–4 klasių mokiniams – pailgintos darbo dienos grupėje, 5–8 klasių mokiniams, prižiūrimiems mokytojo padėjėjos, turinčios vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją, paskirtame kabinete).

18. Mokinys, besimokantis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, neatleidžiamas nuo tų dalykų, kurių jis yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų per mokslo metus nugalėtojas: nuo dailės, muzikos, šokio, kūno kultūros ir nuo kitų mokomųjų dalykų pamokų (ar jų dalies) lankymo, jei jis mokosi neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą

papildančio ugdymo mokyklose pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (ar yra jas baigęs) ar kitas neformaliojo vaikų švietimo programas.

## **V SKYRIUS PROGIMNAZIJOS, MOKYTOJŲ IR MOKINIŲ FUNKCIJOS KRŪVIŲ REGULIAVIMO PROCESĖ**

19. Progimnazija priima sprendimus dėl:

19.1. valstybės ugdymo turinio dokumentuose reglamentuojamo ir progimnazijos steigėjo teikiamo ugdymo turinio pritaikymo ir įgyvendinimo atsižvelgiant į mokinių ir progimnazijos bendruomenės poreikius, mokytojų patirtį bei turimus išteklius;

19.2. ugdymo planavimo, ugdymo proceso organizavimo, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo, mokytojų atsakomybės už ugdymo proceso kokybę ir rezultatus;

19.3. mokinių pasiekimų bei progimnazijos veiklos vertinimo informacijos kaupimo ir analizavimo, tobulintinų ugdymo sričių, kurios aktualios mokinių krūvio reguliavimui;

20. Progimnazijos direktorius:

20.1. organizuoja mokinių mokymosi krūvių bei mokiniams skiriamų namų darbų apimčių kontrolę;

20.2. derina mokinių krūvio reguliavimo priemones su progimnazijos taryba;

20.3. inicijuoja ir tvirtina mokymosi krūvių optimizavimo priemonių planą;

20.4. tvirtindamas progimnazijos ugdymo planą, analizuoja, kaip išnaudojamos Bendrųjų ugdymo planų teikiamos galimybės, kaip diferencijuojamas ugdymas, sudaromos konsultacinės grupės, kaip vykdomi tvarkaraščio sudarymo reikalavimai.

21. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

21.1. vykdo sistemingą mokinių mokymosi krūvių apimčių kontrolę. Rezultatus analizuoja administracijos ir metodinės tarybos pasitarimuose;

21.2. skatina mokytojų bendradarbiavimą, kvalifikacijos tobulinimą ir patirties sklaidą;

21.3. teikia informaciją tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių darbo krūvių reguliavimo tvarką ir rezultatus.

22. Mokytojas:

22.1. planuodamas ir įgyvendindamas ugdymo turinį, pritaiko jį pagal kiekvieno mokinio mokymosi galias, amžių ir poreikius, individualizuoja ir diferencijuoja užduotis, sieja jas su mokinio turima patirtimi ir pažinimu, atsako už mokinių darbo intensyvumą pamokoje;

22.2. skirdamas namų darbus, derina juos su mokiniais ir individualizuoja, bendradarbiauja su kitų dalykų mokytojais, neskiria namų darbų 1 klasių mokiniams, o visiems 1–8 klasių mokiniams – atostogoms;

22.3. ruošdamas žinių patikrinimus, iš anksto juos planuoja ir derina su kitais mokytojais; nevirsija numatytos kontrolinių darbų ar savarankiškų darbų normos (1 darbas per dieną);

23. Klasių auklėtojai:

23.1. sistemingai domisi auklėtinių mokymosi krūvių problemomis, bendraudami su mokiniais ir jų tėvais;

23.2. atlieka tarpininko vaidmenį tarp auklėtinių ir mokomųjų dalykų mokytojų atsiradus problemoms;

23.3. informuoja progimnazijos administraciją apie problemas, jei jų nepavyksta savarankiškai išspręsti.

24. Mokiniai:

24.1. bendradarbiauja su mokytojais, informuodami juos apie planuojamų rašomųjų darbų skaičių bei atskirų mokomųjų dalykų namų darbų krūvius;

24.2. kreipiasi į klasės auklėtoją, jei iškyla problemų dėl šios Tvarkos nesilaikymo;

24.3. bendradarbiauja su progimnazijos administracija tiriant mokymosi krūvius, sprendžiant jų reguliavimo problemas.

**VI SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkai įgyvendinti sudaromas priemonių planas, kuris kasmet koreguojamas (žr. priedą).

---

Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos  
Mokinių mokymosi krūvio optimizavimo ir reguliavimo  
tvarkos aprašas  
priedas

TVIRTINU

Direktorius

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

.....  
(data)

### MOKINIŲ MOKYMO SI KRŪVIŲ OPTIMIZAVIMO PRIEMONIŲ PLANAS 2019–2020 MOKSLO METAIS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymas		Data
		Vykdytojas	Partneriai	
1.	Sudaryti pamokų tvarkaraštį, laikantis HN (per dieną ne daugiau kaip 7 pamokos 5–8 klasėse, per dieną ne daugiau kaip 5 pamokos 1–4 klasių mokiniams).	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui		Iki 2019-08-30
2.	Sudaryti mokiniams sąlygas po pamokų gilinti turimas žinias ir likviduoti spragas konsultacinėse grupėse.	Administracija	Pradinių klasių ir dalykų mokytojai	Rugsėjis–birželis
3.	Sudaryti kontrolinių darbų grafiką.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Dalykų mokytojai	Rugsėjis–birželis. Kontrolinių d. grafikas sudaromas mėnesiui
4.	Organizuoti tos pačios klasės mokinius mokančių mokytojų bendradarbiavimą sprendžiant mokinių mokymosi motyvacijos ir mokymosi krūvio optimizavimo klausimus.	Metodinė taryba	Klasių vadovai	Pagal susitarimą
5.	Organizuoti ir vykdyti mokinių mokymosi krūvio bei mokiniams skiriamų namų darbų stebėseną.	Administracija	Mokytojai-dalykininkai	Kartą per pusmetį
6.	Pirmąjį mokslo metų mėnesį 5 klasės mokinių	Mokytojai	Mokytojai-dalykininkai	Rugsėjis

	pasiekimų kontroliniais darbais netikrinti. Mokytojams taikyti individualius mokinių pažinimo metodus siekiant išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus.			
7.	Adaptaciniu laikotarpiu (rugsėjo mėn.) 5 klasės mokinių pažanga ir pasiekimai neigiamais pažymiais nevertinami.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Mokytojai-dalykininkai	Rugsėjis
8.	Mokytojų rengiamuose teminiuose planuose metams numatyti atsiskaitymo būdus, kontrolinius darbus, integracinius ryšius su kitais dalykais, integruojamas edukacines programas, namų darbus (ilgalaikius, projektinius, kūrybinius ir pan.).	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Metodinių grupių pirmininkai	Iki 2019-08-30
9.	Teikti pagalbą 2–8 klasių mokiniams, renkantis konsultacines grupes ir neformalųjį švietimą.	Dalykų mokytojai Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Klasių auklėtojai	Iki 2019-09-13
10.	Organizuoti mokymosi pažangos stebėjimą, pagalbą mokiniams.	Direktorius	5–8 kl. klasių auklėtojos, VGK	Spalis, lapkritis, vasaris, balandis, gegužė
11.	Vesti integruotas pamokas.	Kuruojantys vadovai	Mokytojai-dalykininkai	Pagal dalykų mokytojų teminius planus
12.	Vykdyti trumpalaikius integruotus projektus.	Kuruojantys vadovai	Projektų vykdymo grupė	Pagal mokytojų dalykininkų teminius planus
13.	Parengti ir efektyviai taikyti pritaikytas ir individualizuotas programas spec. poreikių mokiniams.	Vaiko gerovės komisija	Mokytojai	Rugsėjis–birželis
14.	Inicijuoti mokytojų gerosios patirties sklaidą.	Administracija	Dalykų mokytojai	Per mokslo metus



2019–2020 mokslo metų pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų ugdymo plano  
8 priedas

## VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistema (toliau – MPPV) skiriama apibrėžti mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo nuostatas, principus, tikslus ir uždavinius.

2. MPPV sistemoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, vertinimo dalyvių vaidmuo.

3. MPPV sistema, kaip mokyti padedantis procesas, grindžiamas bendrojo ugdymo mokyklos ugdymo turinį reglamentuojančiais dokumentais: Bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais, Pradinio ir pagrindinio ugdymo I dalies samprata.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

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

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

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

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

4.6. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais ar susitartais simboliais;

4.7. **Sudėtinis pažymys** – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pastangų, pasiekimų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi atitinkamo dalyko mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus 10 balų vertinimo sistemos pažymiais;

4.8. **Signalinis trimestro įvertinimas** – kartą per trimestrą iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją;

4.9. **Darbų aplankas** – kaupiami mokinių darbai raštu.

### II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Vertinimo tikslas – padėti mokiniui mokyti ir bręsti kaip asmenybei; pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; nustatyti mokytojo bei progimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

6. Vertinimo uždaviniai:

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

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

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

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

7. Atsižvelgiant į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:

7.1. diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio mokymosi pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, įveikiant sunkumus;

7.2. formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo procese, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą; formuojamasis vertinimas skatina mokinius analizuoti esamus pasiekimus ir mokymosi spragas, stiprina motyvaciją, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

7.3. apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, kuris taikomas baigus programą, kursą, modulį; jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

7.4. kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas yra tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

### **III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

8. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus.

9. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, vertybinės nuostatos ir elgesys.

10. Vertinimas, skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

11. Vertinama individuali mokinio pažanga (ideografinis vertinimas) mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

12. Vertinimas pozityvus ir konstruktyvus – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti.

13. Vertinimas atviras ir skaidrus – su mokiniais tariamasi dėl vertinimo kriterijų ir procedūrų, vengiama didelio vertinimo formalizavimo.

14. Vertinimas objektyvus ir veiksmingas – siekiama kuo didesnio vertinimo validumo ir patikimumo; naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai, taikomos modernios vertinimo metodikos. Vertinimas pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą.

15. Vertinimas informatyvus ir ekonomiškąs: taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai (aplankas, aprašai, recenzijos, kompiuterinės priemonės). Pažymys naudojamas mokinių pasiekimų formaliajam įvertinimui, sertifikavimui, apskaitai pagrindinio ugdymo I dalyje.

### **IV SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ**

16. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas susideda iš dviejų pagrindinių dalių, kurios esmingai skiriasi pagal paskirtį ir tikslus:

16.1. vertinimo ugdymo procese (mokant ir mokantis);

16.2. vertinimo, baigus kurso, modulio, pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo I dalies programą.

17. Vertinimą ugdymo procese sudaro formuojamasis ir diagnostinis vertinimai – du vienas kitą sąlygojantys vertinimo tipai.

18. Formuojamasis vertinimas:

18.1. padeda mokytojui ir mokiniui numatyti ugdymo(si) kryptį bei veiksmus, patvirtinti daromą pažangą; šio proceso metu mokytojas stebi mokinių mokymąsi, komentuoja, aptaria, skatina pačius mokinius vertinti savo mokymosi eigą;

18.2. neformalizuojamas ir nefiksuojamas; jo paskirtis – nustatyti, ar jau pasiekti mokymosi tikslai ir uždaviniai, padrašinti, paskatinti mokinius, išsakyti konstruktyvias pastabas;

18.3. mokytojui ir mokiniui suteikia grįžtamąją informaciją apie mokymosi pažangą, t. y. parodo, kaip mokinys išmoko tai, kas buvo numatyta, kokių yra galimybių siekti daugiau, ar liko mokymosi spragų, kur reikia daugiau pastangų. Ši informacija mokiniui pateikiama laiku ir tinkamai; mokytojui ji padeda parinkti mokymo strategijas;

18.4. sukuria prielaidas mokiniams pasitikėti mokytoju, geranoriškai bendradarbiauti įveikiant mokymosi sunkumus; mokytojas aiškina, pataria, pozityviai komentuoja mokinio veiklą;

18.5. nesiejamas su pažymiu, jo tikslas yra ne kontroliuoti, o padėti mokytis. Mokinio veikla vertinama žodžiu ar raštu tada, kai norima padėti, padrašinti, nukreipti tam tikrai veiklai; šio vertinimo rezultatai viešai neskelbiami.

19. Diagnostinis vertinimas:

19.1. skirtas išsiaiškinti, ar pasiekti mokymosi uždaviniai, kam ir kokia pagalba reikalinga, kokie tolesni mokymosi žingsniai; diagnostinis vertinimas dažniausiai taikomas prieš pradėdant naują mokymosi etapą (temą, kurso dalį ar kt.);

19.2. remiasi mokinių stebėjimu, namų darbų ir kontrolinių užduočių rezultatais; jis padeda nustatyti mokymosi stipriąsias puses bei spragas, atliekamas sistemingai, mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) gauna kokybišką grįžtamąją informaciją;

19.3. taikomas aptinkant individualius mokinio mokymosi poreikius, pritaikant programą, metodus; diagnostinio vertinimo informacija naudojama apdairiai, kad netaptų mokinių atrankos pagrindu;

19.4. mokytojas, atsižvelgęs į vertinimo tikslą, parenka tinkamus diagnostinio vertinimo būdus, užduoties apimtį, laiką, vertinimo informacijos pateikimo mokiniams formą.

20. Vertinimo ciklą ugdymo procese sudaro:

20.1. Planavimas. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Prieš pradėdant mokytis mokytojui ir mokiniams turi būti aišku, ką jie turi pasiekti ir kaip bus vertinama:

20.2 mokytojas, planuodamas vertinimą, tariasi su mokiniais, kitais mokytojais, prireikus pasitelkia psichologą ar kitus specialistus, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

20.3. Vertinimas mokant. Atliekant formuojamąjį ir diagnostinį vertinimą, išskiriami keturi pagrindiniai tarp savęs susiję mokytojo veiklos aspektai:

20.3.1. mokytojas su mokiniu išsiaiškina mokymosi uždavinius ir vertinimo kriterijus; vertinama tai, kas yra numatyta uždaviniuose;

20.3.2. mokytojas pozityviai skatina mokymosi motyvaciją – kelia mokinių pasitikėjimą savo jėgomis ir norą siekti daugiau nurodydamas, kas pavyko, pagrįstai pagirdamas;

20.3.3. mokytojas su mokiniais, numatydamas tolesnio mokymo ir mokymosi uždavinius, remiasi mokinio ar mokinių grupės pasiekimais, polinkiais, interesais, poreikiais;

20.3.4. mokytojas parenka veiksmingas užduotis, naudoja įvairius mokymo(si) metodus ir strategijas, kad mokinys patirtų sėkmę;

20.4. Apibendrinta informacija apie individualią mokinio, mokinių grupės ar klasės pažangą bei pasiekimus fiksuojama taip, kad:

20.4.1. įvertinimai mokiniui būtų aiškūs ir suprantami, atskleistų teigiamą mokymosi patirtį, skatintų tobulėti;

20.4.2. mokytojui padėtų stebėti ugdymo veiksmingumą, atsižvelgiant į ugdymo tikslus ir Bendrąsias programas;

20.4.3. mokytojui padėtų sukaupti apie mokymąsi duomenis, kuriuos būtų galima aptarti su pačiais mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

20.4.4. progimnazijos administracijai, mokytojų tarybai ir kt. rodytų mokinių padarytą pažangą ir pasiekimus;

20.4.5. pradinių klasių mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami;

20.4.6. baigusiems pradinio ugdymo programą ir perėjusiems į pagrindinio ugdymo programą moksleiviams (klasei) skiriamas adaptacinis periodas – vienas mėnuo;

20.4.7. pirmąjį mėnesį mokinių pasiekimai netikrinami standartinėmis kontrolinėmis užduotimis; norėdami išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus, mokytojai taiko individualius mokinių pažinimo metodus;

20.4.8. adaptaciniu laikotarpiu 5 klasių mokinių pasiekimai nevertinami nepatenkinamais pažymiais;

20.4.9. mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programą, pasiekimai vertinami 10 balų sistema:

20.4.9.1. pasiekimų įvertinimų reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai, 3 – blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko neatsakė; patenkinami įvertinimai – 4–10 balų, nepatenkinami įvertinimai – 1–3 balai.

20.4.9.2. įskaita vertinamų pasiekimų įvertinimų reikšmė: patenkinamas įvertinimas – „įskaityta“, nepatenkinamas – „neįskaityta“, sprendimą dėl mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo mokantis žmogaus saugos, dailės, muzikos, technologijų – 5–8 klasėse, dorinio ugdymo (etikos, katalikų tikybos), kūno kultūros – 5–8 klasėse, pasirenkamųjų dalykų ir dalyko modulių priima mokytojų taryba, atsižvelgdama į mokinių ir jų tėvų pageidavimus bei mokyklos metodinės tarybos rekomendacijas, jeigu tokios rekomendacijos nepažeidžia BUP numatytų mokinių pasiekimų vertinimo nuostatų;

20.3.10. pažymiu įvertinami mokinių pasiekimai baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, bet ne dažniau kaip kas 4 pamokas; pažymiu vertinamos kontrolinės užduotys, savarankiški, projektiniai, kūrybiniai, laboratoriniai darbai, kai mokiniai parodo Bendrosiose programose numatomas žinias, supratimą ir gebėjimus;

20.3.11. kontrolinių darbų formas parenka mokytojas;

20.3.12. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dirbantys mokytojai, sudaromas kontrolinių darbų grafikas;

20.3.13. pažymiais nevertinami specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių kūno kultūros pasiekimai, rašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

20.4. Informavimas.

20.4.1. vertinimo informacija pateikiama mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), kitiems mokytojams, progimnazijos administracijai;

20.4.2. tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami apie vaiko mokymąsi elektroniniame dienyne; jei tėvai (globėjai, rūpintojai) neturi galimybės prisijungti prie elektroninio dienyne, parengiamos ataskaitos apie vaiko mokymąsi, trimestrų ir ugdymo proceso baigimo rezultatus;

20.4.3. specialiųjų ugdymo (si) poreikių turinčių mokinių pažanga ir pasiekimai aptariami VGK arba dalyvaujant dalykų mokytojams.

20.5. Ugdymo proceso vertinimas ir koregavimas. Remdamiesi vertinimo informacija, mokytojai ir progimnazijos vadovai priima sprendimus dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo; išteklių panaudojimo veiksmingumo; ugdymo tikslų realumo.

21. Vertinimas baigus programos dalį:

21.1. mokymosi rezultatams apibendrinti, baigus atskiro dalyko, dalyko modulio programą, taikomas apibendrinamasis vertinimas (pasiekimų patikrinimai, įskaitos, testavimas);

21.2. apibendrinamasis vertinimas yra formalus; jo rezultatai fiksuojami pažymiu 5–8 klasėse arba aprašu 1–4 klasėse;

21.3. apibendrinamojo vertinimo informacija naudojasi mokinys, mokytojas, konsultuojantis mokinį dėl jo pasiekimų ar vertindamas savo pedagoginę veiklą.

22. Vertinimo būdai 1–4 klasėse:

22.1. Numatydamas 1 klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo ar jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo auklėtojo, švietimo pagalbos specialisto, jeigu buvo teikta pagalba, parengtomis rekomendacijomis pradinį klasių mokytojui apie vaiko pasiekimus.

22.2. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis ugdomasis, diagnostinis, apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas:

- formuojamasis ugdomasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o prireikus ir raštu, t. y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, pasiekimus ar nesėkmes;

- diagnostinis vertinimas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus paprastai atliekamas tam tikro ugdymo (si) etapo pradžioje ir pabaigoje, siekiant nustatyti esamą padėtį: kokie yra mokinio pasiekimai ir padaryta pažanga, numatyti tolesnio mokymosi galimybes (informacija apie mokymosi pasiekimus (kontrolinių darbų, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams) teikiama trumpais komentarais, lygiai nenurodomi, taip pat nenaudojami pažymių pakaitai (raidės, ženklai, simboliai ir pan.));

22.3. apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas atliekamas ugdymo laikotarpio (trimestro) ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Pabaigus pradinio ugdymo programą, rengiamas Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas. Aprašo kopija perduodama mokyklai, kurioje mokinsys mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą.

22.4. Mokinio asmeninės pažangos stebėjimas, fiksavimas ir pagalbos mokiniui teikimas vykdomas pagal Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašą.

23. Vertinimo būdai 5–8 klasėse:

23.1. formalusis vertinimas – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas; formalusis vertinimas vykdomas už šias veiklas: kontrolinis darbas ir diagnostinis testas, apklausa raštu, savarankiškas darbas, laboratorinis ar praktikos darbas, kūrybinis darbas;

23.1.1. kontrolinis darbas ir diagnostinis testas – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės raštu atliekamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį (skyrų); pažymys įrašomas e-dienyne į tą dieną, kurią rašomas kontrolinis darbas;

23.1.2. adaptaciniu laikotarpiu 5 klasės mokiniai kontrolinių darbų nerašo;

23.1.3. mokiniams per dieną gali būti skiriamas tik vienas kontrolinis darbas ar diagnostinis testas;

23.1.4. per trimestrą rekomenduojama organizuoti ne daugiau kontrolinių darbų nei yra savaitinių valandų.

23.1.5. kontrolinių darbų ir diagnostinių testų datos fiksuojamos kontrolinių darbų grafike einamajam mėnesiui ir mėnesio progimnazijos veiklos plane, interneto puslapyje;

23.1.6. paskutinę pamoką prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po atostogų, prieš trimestro vedimą kontroliniai darbai nerašomi;

23.1.7. mokiniams turi būti išaiškinta, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinami kontrolinio darbo metu; darbo sudėtingumas turi būti pagrįstas bendrųjų programų reikalavimais;

23.1.8. prieš vykdant kontrolinį darbą viena pamoka turi būti skiriama kartojimui;

23.1.9. kontroliniai darbai ištaisomi ir grąžinami mokiniams per 7 darbo dienas;

23.1.10. mokinsys, be nepateisinamos priežasties nerašęs kontrolinio darbo, privalo per 1 savaitę nuo atvykimo į pamokas atsiskaityti dalyko mokytojui kontrolinį darbą; kontroliniai darbai visiems privalomi;

23.1.11. mokinsys, praleidęs kontrolinį darbą su pateisinama priežastimi, privalo atsiskaityti iki kito kontrolinio darbo nuo atvykimo į mokyklą dienos mokomojo dalyko mokytojui. Jei mokinsys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., trimestrą) neatitiko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo pirmosios dalies bendrosiose programose, mokinio dalyko trimestro pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“; jei mokinsys

neatitiko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) fiksuojamas įrašas – „atleista“;

23.1.12. kontrolinį darbą, pageidaujant mokiniams, galima perrašyti, jei daugiau kaip 50 proc. mokinių darbų įvertinti neigiamai; pirmojo kontrolinio darbo įvertinimai dienyne nerašomi;

23.1.13. apklausa raštu – iki 20 minučių raštu atliekamas ir įvertinamas darbas ne mažiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;

23.1.14. ištaisyti darbai mokiniams grąžinami po 7 darbo dienų nuo parašymo dienos ir aptariami gauti rezultatai;

23.1.15. mokiniai, praleidę apklausą, kontrolinį darbą, diagnostinį darbą privalo atsiskaityti per artimiausią savaitę (ligos atveju – savaitę grįžimo į mokyklą). Neatsiskaičiusiems nurodytu laiku mokiniams įrašomas vertinimas „labai blogai“;

23.1.16. apklausa (atsiskaitymas) žodžiu – tai monologinis, dialoginis vertinamas kalbėjimas; skirtas patikrinti, kaip mokinys geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai kalbėti, argumentuoti, reikšti mintis ir kt.;

23.1.17. apklausos žodžiu motyvuotas vertinimas įrašomas į e-dienyną tą pačią pamoką;

23.1.18. kalbų mokytojai organizuoja apklausą žodžiu ne mažiau kaip du kartus į trimestrą;

23.1.19. mokytojo nuožiūra apklausa raštu gali būti vertinama ir kaupiamuoju balu;

23.1.20. savarankiškas darbas – darbas, kurį organizuoja mokytojas (ne ilgiau kaip 35 minučių) savo nuožiūra, kai mokinys atlieka užduotis iš einamos pamokos ar ankstesnės pamokos temos; mokiniams leidžiama naudotis įvairiais šaltiniais, mokymosi priemonėmis ar kita informacine medžiaga; savarankiško darbo paskirtis – išsiaiškinti, kaip mokinys geba įgytas žinias taikyti individualiai;

23.1.21. apie savarankiško darbo rašymą mokinius neprivaloma iš anksto informuoti, jis vykdomas ne dažniau kaip kas antrą pamoką;

23.1.22. mokytojas su mokiniais susitaria, ar bus vertinamas darbas pažymiu, ar kaupiamuoju balu;

23.1.23. nerekomenduojama į dienyną įrašyti nepatenkinamą vertinimą, jei buvo rašomas darbas iš naujai išeitose temose;

23.1.24. laboratoriniai ir praktikos darbai – darbai, trunkantys ne mažiau 35 minutes, jais tikrinama, kaip mokiniai geba teorines žinias taikyti praktikoje (chemijos, fizikos, biologijos, gamtos ir žmogaus pamokose);

23.1.25. apie laboratorinį darbą mokiniai išpėjami prieš vieną pamoką;

23.1.26. kūrybiniai darbai – skiriami ugdyti mokinių gebėjimus, teorines žinias taikyti praktikoje; atlikimo laikas priklauso nuo skiriamo darbo sudėtingumo; kūrybinis darbas gali būti vertinamas atliekant darbą kaupiamuoju vertinimu; užbaigti darbai vertinami vienu ar keliais (ne daugiau trimis) pažymiais.

Per trimestrą formalioju vertinimu privalomų vertinimų skaičius:

Savaitinių valandų skaičius	Minimalus pažymių skaičius	Maksimalus pažymių skaičius
1	2	3
2	3	4
3	4	5
4	5	6
5	6	7

P. S.: prie šių pažymių pridedami ir pažymiai, gauti per mėnesį ar trimestrą, konvertavus kaupiamąjį vertinimo balus į pažymį;

23.2. neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę,

kalbantis, diskutuojant; įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

23.3. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą, namų darbus ar kitą ugdomąją veiklą gauna susitartą taškų skaičių:

23.3.1. mokslo metų pradžioje mokytojas paaiškina mokiniams kaupiamojo vertinimo principus ir kriterijus;

23.3.2. kiekvieno dalyko mokytojų grupė naudoja metodinėje kūrybinėje grupėje patvirtintą kaupiamojo vertinimo sistemą (taškų, balų sistemą), kuri skatina mokinių savarankiškumą ir kelia mokymosi motyvaciją; atskirų mokomųjų dalykų kaupiamojo vertinimo sistemos negali prieštarauti.

24. Kaupiamojo vertinimo kriterijai:

24.1. privalomieji visų dalykų programoms (vertinama 0,5 ir 1 balu), kokius kriterijus vertina pamokoje, mokytojas pasako formuluodamas pamokos uždavinį:

24.1.1. pasiruošimas pamokai;

24.1.2. užduoties atlikimo pamokoje kokybė;

24.1.3. mažos apimties savarankiški, kūrybiniai darbai;

24.1.4. dalyvavimas veiklos vertinime, bet už tris iš eilės nepadarytus namų darbus rašomas nepatenkinamas pažymys;

24.1.5. aktyvumas pamokoje;

24.1.6. namų darbų vertinimas;

24.1.7. pagalba klasės draugui mokymosi procese;

24.1.8. pagalba mokytojui mokymo procese;

24.1.9. užrašų tvarka;

24.1.10. darbas grupėje;

24.2. dalyvavimas olimpiadose, renginiuose.

24.3. pasibaigus trimestrai (jei yra mokomojo dalyko 1 ar 2 savaitinės valandos), mėnesiui (3–6 savaitinės valandos) sukauptas balų skaičius konvertuojamas į pažymį;

24.4. rekomenduojama skatinti gabių ir itin gabių vaikų siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį; dieną įrašyti 10 balų sistemos įvertinimus (mokytojo nuožiūra 9 ar 10) olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams, ilgalaikių projektų dalyviams.

25. Mokinio asmeninės pažangos stebėjimas, fiksavimas ir pagalbos mokiniui teikimas vykdomas pagal Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašą.

## **V SKYRIUS VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ**

26. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas:

26.1. mokinio mokymosi pasiekimai trimestro, mokslo metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas – dalyko trimestro, metinis įvertinimas – fiksuojamas elektroniniame dienynė įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą;

26.2. Teigiamas įvertinimas: mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą – „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „padarė pažangą“ („p. p.“), mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo I dalies programą – „atleista“ (atl.), „įskaityta“ (įsk.), 4 – 10 balų įvertinimas;

26.3. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk.“), nepadarė pažangos“ („n. p.“), 1–3 balų įvertinimas;

26.4. išvedant trimestro įvertinimus (pažymius) skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus (6,5–7; 6,4–6.);

26.5. trimestro (metinis) pažymys išvedamas paskutinę trimestro pamoką ir vėliau nekeičiamas. Jei skirtas papildomas darbas, papildomo darbo vertinimas laikomas metiniu.

27. Mokinys, per trimestrą praleidęs be pateisinamos priežasties 50% dalyko pamokų, vertinamas nepatenkinamai.

28. Metinis dalyko įvertinimas mokiniui išvedamas iš I, II, III trimestrų mokomųjų dalykų įvertinimų (skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus). Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas „įskaityta“ arba „neįskaityta“, jei bent dviejų trimestrų mokinio pasiekimai fiksuoti atitinkamai įrašais „įskaityta“ arba „neįskaityta“ (atsižvelgiant į tai, kokių įrašų yra daugiau).

29. Jeigu dalyko mokymosi pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami, mokiniui trimestrų, pusmečių ir metinių įvertinimų elektroninio dienyno skiltyje įrašomi taikytos vertinimo sistemos įvertinimai: „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), padarė pažangą („p. p.“) arba nepadarė pažangos („n. p.“).

## VI SKYRIUS VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

30. 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.

31. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į mokyklos bendruomenės veiklą; jie gauna aiškia, laiku pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą; jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, Bendrųjų programų bei egzaminų programų paskirtį.

32. Mokytojai:

32.1. planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

32.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

32.3. vertinimo informaciją fiksuoja elektroniniame dienyne;

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

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

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

32.7. vadovaujasi metodinėse grupėse priimta vertinimo sistema.

33. Klasių auklėtojai:

33.1. sistemingai peržiūri mokinių pažymius, lankomumą ir darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka informuoja mokinius bei jų tėvus (globėjus; rūpintojus);

33.2. tėvams (globėjams, rūpintojams), nesinaudojantiems elektroniniu dienynu, teikia pasirašytinai informaciją apie vaiko pasiekimų pažangą ir lankomumą ne rečiau kaip kartą per dvi savaites; išspausdina trimestrų ataskaitas ir jas pasirašytinai įteikia mokiniams / jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

33.3. bendradarbiauja su klasės mokinius mokančiais mokytojais sistemingo mokinių žinių vertinimo klausimais.

34. Progimnazijos administracija:

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

34.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų mokomųjų dalykų; koordinuoja kontrolinių užduočių apimtis ir dažnumą;



- 34.3. organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;
- 34.4. vertina progimnazijos ir mokytojo darbo kokybę.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Progimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka, esant reikalui, gali būti koreguojama, tobulinama.

36. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka skelbiama progimnazijos bendruomenei progimnazijos internetiniame puslapyje.

---

2019–2020 mokslo metų  
pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo  
pirmosios dalies programų ugdymo plano  
9 priedas

**VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS  
MOKYMO SI PASIEKIMŲ GERINIMO IR MOKYMO SI PAGALBOS TEIKIMO  
PRIEMONIŲ APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROJI DALIS**

Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos mokymosi pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pagalbos mokiniams teikimo tikslus, uždavinius, principus, formas, gavėjus, teikėjus bei mokymosi pagalbos organizavimą.

**II SKYRIUS  
MOKYMO SI PAGALBOS TEIKIMO TIKLAS, UŽDAVINIAI IR  
PRINCIPAI**

1. Tikslai:
  - gerinti mokymosi mokytis kompetencijas;
  - planuoti mokymosi veiklą;
  - gerinti X dalyko žinių kokybę;
  - sistemingai aptarti mokymosi ir lankomumo rezultatus su dalykų mokytojais, tėvais (globėjais), klasių vadovais ir mokiniais.
2. Uždaviniai:
  - 2.1. stebėti ir analizuoti, laiku identifikuojant kylančius mokinių mokymosi sunkumus;
  - 2.2. sudaryti sąlygas gabių mokinių ir mokinių, turinčių mokymosi sunkumų, ugdymui (si);
  - 2.3. teikti mokiniui reikalingas socialines, pedagogines ir psichologines paslaugas, telkiant švietimo pagalbos specialistus, mokytojus ir tėvus (globėjus, rūpintojus).
3. Pagalbos teikimo principai:
  - 3.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;
  - 3.2. visuotinimas – pagalba teikiama visiems mokyklos mokiniams, kuriems jos reikia;
  - 3.3. individualizmas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio problemas;
  - 3.4. veiksmingumas – mokymosi pagalba turi būti suteikiama laiku ir atitinka mokinio mokymosi galias;
  - 3.5. kompleksiškas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis pagalbos mokiniui teikimo formomis.

**III SKYRIUS  
MOKYMO SI PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI**

4. Mokymosi pagalbos gavėjai:
  - 4.1. mokiniai, kurių pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis, nei numatyta Pradinio ir Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, ir mokiniys nedarą pažangos;
  - 4.2. mokiniai, turintys mokymosi sunkumų;
  - 4.3. mokiniai, kurių laiką nelankę mokyklos;
5. Mokiniai, kuriems reikalinga mokytojo pagalba siekiant geresnių mokymosi rezultatų – gabūs mokiniai.

6. Mokymosi pagalbos teikėjai – pradinių klasių mokytojai, dalykų mokytojai, logopedas ir pagalbos mokiniui specialistai.

7. Mokymosi pagalbos gali prašyti pats mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), rekomenduoti pradinio ugdymo mokytojai, mokytojas dalykininkas ir klasės auklėtojas.

#### **IV SKYRIUS MOKYMOSI PAGALBOS ORGANIZAVIMAS**

8. Siekiant sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui mokytis pagal jo galias ir siekti kuo aukštesnių pasiekimų, progimnazijoje sudaroma darbo grupė, kuri koordinuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir lankomumo stebėseną, gerinimą ir mokymosi pagalbos organizavimą.

9. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui koordinuoja mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo pagalbos teikimo procesą – priimtų sprendimų, įgyvendinamų priemonių savalaikį įgyvendinimą, tų priemonių poveikio analizės vykdymą.

10. Švietimo pagalbos specialistai:

10.1. vykdo mokinių lankomumo stebėseną;

10.2. teikia visokeriopą pagalbą mokiniams, klasių auklėtojams, tėvams (globėjams, rūpintojams);

10.3. konsultuoja mokinius, klasių auklėtojus, tėvus (globėjus, rūpintojus) jiems aktualiais mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo klausimais;

10.4. vykdo mokiniams mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo tyrimų vykdymą;

11. Mokomųjų dalykų mokytojai ir pradinių klasių mokytojai:

11.1. identifikuoja mokymosi pagalbos poreikį ir bendradarbiauja su klasės auklėtoju (žodžiu, per e. dienyą Tamo);

11.2. pamokose koreguoja mokinio mokymąsi, pritaiko užduotis pagal mokinio gebėjimus;

11.3. taiko priemones ir metodikas, atsižvelgiant į mokinių mokymosi stilių, gebėjimus, darbo tempą;

11.4. derina įvairius vertinimo būdus, daugiau dėmesio skiria mokytis padedančiam formuojamajam vertinimui (mokymosi stebėjimas, savalaikis grįžtamasis ryšys, ugdymo turinio pritaikymas);

11.5. pamokų metu organizuoja mokinių pagalbą kitiems mokiniams;

11.6. kviečia į pamoką progimnazijos švietimo pagalbos specialistus;

11.7. pagal poreikį, kviečia mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dalyvauti pamokose;

11.8. mokiniui, turinčiam žemus pasiekimus, numato ką mokinys turėtų minimaliai išmokti, numato terminą, kada mokinys turi atsiskaityti, rezultatus žymi mokinio pasiekimų gerinimo lapuose ir e. dienyne;

11.9. pagal galimybes veda trumpalaikes ar ilgalaikes konsultacijas;

11.10. analizuoja panaudotų priemonių veiksmingumą.

12. Klasės auklėtojas:

12.1. bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais dėl auklėtinio mokymosi problemų ar mokymosi pagalbos teikimo būdų ir priemonių;

12.2. vykdant projektą „Tieskime pagalbos ranką“ teikia mokinio tėvams mokymosi rezultatų ir lankomumo suvestines, padeda mokiniams sudaryti individualius mokinio mokymosi planus;

12.3. išsiaiškina auklėtinio mokymosi pasiekimų gerinimo pagalbos poreikį, tėvų (globėjų, rūpintojų) lūkesčius;

12.4. kartu su auklėtinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir auklėtiniais aptaria mokymosi pagalbos priemones, pagalbos teikimo proceso galimybes;

12.5. padeda koreguoti auklėtinių individualų ugdymo planą;

12.6. domisi, kad namuose auklėtiniai būtų tinkamos sąlygos mokytis, skatina tėvus (globėjus, rūpintojus) prisidėti prie vaiko mokymosi pasiekimų gerinimo.

13. Vaiko gerovės komisija:

13.1. svarsto ir organizuoja švietimo pagalbos teikimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

13.2. analizuoja taikytų mokiniui priemonių ir būdų pasiekimams gerinti veiksmingumą, pagal poreikį kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir / ar teikia rekomendacijas mokytojams, klasės auklėtojams dėl proceso koregavimo.

14. Mokyklos administracija:

14.1. vykdo mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo proceso stebėseną;

14.2. pasibaigus pirmajam trimestro mėnesiui kartu su klasių vadovais analizuoja „signalinį trimestrą“;

14.3. vykdant žemų pasiekimų prevenciją organizuoja nuo 2011 metų progimnazijoje vykdomą projektą „Ištieskime pagalbos ranką“ kurio tikslas – gerinti mokymosi ir lankomumo rezultatus;

14.4. sudaro sąlygas mokiniams rinktis neformaliojo švietimo būrelius pagal poreikį, o mokytojams – atsižvelgti į mokinių, lankančių būrelius, pasiekimus;

14.5. bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais, klasių auklėtojais, švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

14.6. inicijuoja ir organizuoja mokinių skatinimą už padarytą pažangą;

14.7. sudaro sąlygas pertraukų metu aktyviai ir prasmingai leisti laiką;

14.8. inicijuoja mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo tyrimų vykdymą.

15. Mokymosi pagalbai teikti numatomos trumpalaikės ir ilgalaikės konsultacijos. Jų reikmę ir trukmę rekomenduoja mokantis mokytojas ir nustato progimnazija pagal mokymosi pagalbos poreikį.

16. Mokiniams, turintiems žemus ugdymosi pasiekimus iš atskirų dalykų, organizuojamas projektas „Ištieskime pagalbos ranką“, atskirus dalykus mokytis pagal individualius ugdymosi planus (siekdami pagerinti ugdymosi rezultatus, dalykų mokytojų nurodymu, lanko dalykų konsultacijas, gerindami žemus pasiekimus kartą į savaitę (iki trimestro pabaigos) atsiskaito progimnazijos mokytojų darbo grupei mokinių pasiekimams gerinti).

17. Ugdymo(si) ir kitos pagalbos teikimas adaptaciniu laiku:

17.1. 5 klasių mokiniams skiriamas mėnesio laiko adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokinio pasiekimai nevertinami neigiamais pažymiais, bei fiksuojama mokinio daroma pažanga;

17.2. naujai atvykusiems mokiniams skiriamas dviejų savaitių adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokinio pasiekimai pažymiu nevertinami, tačiau fiksuojama mokinio daroma pažanga;

17.3. klasės auklėtojas, mokytojas, socialinis pedagogas, pagalbos mokiniui specialistai bendradarbiaudami analizuoja, kokia pagalba reikalinga sėkmingai adaptacijai, ir esant poreikiui, bendradarbiaudami su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais), numato priemonių planą, esant būtinybei rengia individualų ugdymo planą.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Siekti, kad visa reikalinga mokymosi pagalba mokiniams būtų teikiama pamokų metu.

19. Progimnazijos direktorius, mokytojai, klasių auklėtojai, pagalbos mokiniui specialistai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokiniai turi teisę siūlyti, pildyti ir tobulinti šį aprašą.

2019–2020 mokslo metų  
 pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo  
 pirmosios dalies programų ugdymo plano  
 10 priedas

## VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS APRŪPINIMO BENDROJO LAVINIMO DALYKŲ VADOVĖLIAIS IR MOKYMO PRIEMONĖMIS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašas nustato bendrojo lavinimo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių įsigijimą, asmenų atsakingų už vadovėlių bei mokymo priemonių pirkimus, apskaitą ir saugojimą įgaliojimus, informacijas apie įsigytus vadovėlius ir mokymo priemones pateikimą. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. V-2310 „Dėl bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustato vadovėlių ir mokymo priemonių įsigijimą; bei Vilkaviškio rajono savivaldybės Administracijos direktoriaus 2012 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. B-IV-134 „Dėl Vilkaviškio rajono savivaldybės Administracijos direktoriaus 2009 m. birželio 17 d. įsakymo Nr. B-IV-606 „Dėl Vilkaviškio rajono savivaldybės mokyklų aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 punkto pripažinimo netekusiu galios“.

2. Apraše vartojamos sąvokos, vadovėlio ir mokymo priemonių paskirties apibūdinimai yra tapatūs pateiktiems „Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos apraše“, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. V-2310.

**Bendrojo lavinimo dalyko vadovėlis** – vadovėlis, skirtas konkrečiam ugdymo tarpsniui arba klasei, ugdymo sričiai, integruotam kursui, dalykui arba moduliui.

**Mokymo priemonės** – tiesiogiai mokymui(si) ir ugdymui(si) reikalingos spausdintos ar skaitmeninės priemonės, daiktai, medžiagos ir įranga, mokinio darbo vietai įrengti bei mokymo priemonėms laikyti reikalingi baldai ir laboratoriniai baldai.

**Naujas vadovėlis** (naujas vadovėlio komplektas) – pirmą kartą leidžiamas vadovėlis (vadovėlio komplektas) arba vadovėlis (vadovėlio komplektas), kurio turinys atnaujintas daugiau nei 30 proc.

**Pataisytas vadovėlis** (pataisytas vadovėlio komplektas) – vadovėlis (vadovėlio komplektas), kurio medžiaga pakeista arba papildyta naujais (tekstiniais ar vaizdiniais) elementais mažiau kaip 30 proc.

**Vadovėlis** – mokiniui skirta daugkartinio naudojimo mokymo priemonė, turinti metodinę sąrangą.

**Vadovėlio komplektas** – vadovėlis, mokytojo knyga ir vadovėlių papildančios mokymo priemonės, kurias sieja bendra sudarymo idėja, turinys ir metodinė struktūra.

### II SKYRIUS VADOVĖLIŲ, JŲ KOMPLEKTŲ DALIŲ, MOKYMO PRIEMONIŲ IR LITERATŪROS ĮSIGIJIMAS

3. Už mokinio krepšelio lėšas, skirtas vadovėliams ir mokymo priemonėms, galima įsigyti:
  - 3.1. vadovėlių, įrašytų bendrojo lavinimo vadovėlių duomenų bazėje;

- 3.2. specialiųjų mokymo priemonių, įrašytų rekomenduojamų įsigyti specialiųjų mokymo priemonių sąraše;
- 3.3. užsienyje išleistų vadovėlių užsienio kalbai mokytis;
- 3.4. priešmokyklinio ugdymo priemonių, įrašytų priešmokyklinio ugdymo priemonių sąraše;
- 3.5. vadovėlių papildančių mokymo priemonių (išskyrus pratybos sąsiuvinius);
- 3.6. mokytojų knygų;
- 3.7. ugdymo procesui reikalingos literatūros;
- 3.8. skaitmeninių mokymo priemonių;
- 3.9. daiktų, medžiagų ir įrangos (dalykui mokytis ir mokymuisi reikalingų darbo, kūrybos, informacinių ir vaizdinių priemonių).
4. Vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti gali būti skiriama lėšų iš savivaldybės ir valstybės biudžetų.
5. Progimnazijos tarybai pritarus, vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti gali būti naudojamos fizinių ir juridinių asmenų lėšos, skirtos paramai ir labdarai.
6. Pratybų sąsiuvinių būtinumą nustato atitinkamo dalyko mokytojas. Pratybų sąsiuviniai perkami už tėvų lėšas. Įsigijimo būdai: pirkimą organizuoja mokytojas arba tėvai perka individualiai.
7. Vadovėlių ir mokymo priemonių pirkimą progimnazija vykdo tiesiogiai bendraudama su leidėjais ir tiekėjais. Leidėjams / tiekėjams nurodoma pristatymo vieta – Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius (S. Nėries g. 1, Vilkaviškis).
8. Reikalingų įsigyti vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo priešmokyklinio ugdymo, ankstyvojo užsienio kalbų ugdymo priemonių, ikimokyklinio amžiaus vaikų saugaus eismo kompetencijos ugdymo priemonių, specialiųjų mokymo priemonių ir literatūros sąrašus, pritarus progimnazijos tarybai, tvirtina progimnazijos direktorius.
9. Vadovėlius, jų komplektų dalis, mokymo priemones, literatūrą kartu su sąskaitomis faktūromis leidėjų (tiekėjų) pristatytą į Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrių atsiima iš įgalioto švietimo skyriaus specialisto progimnazijos vadovai arba jų įgalioti asmenys.

### **III SKYRIUS**

#### **ASMENŲ, ATSAKINGŲ UŽ VADOVĖLIŲ IR MOKYMO PRIEMONIŲ PIRKIMĄ, APSKAITĄ IR SAUGOJIMĄ, PAREIGOS**

10. Progimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. V-2310 „Dėl bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiuo Aprašu nustato progimnazijos aprūpinimo vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarką:
- 10.1. paskiria atsakingus asmenis (darbo grupę) už vadovėlių bei mokymo priemonių sąrašų leidėjams parengimą, pirkimus, apskaitą, saugojimą bei nustatytos formos informacijos apie įsigytus vadovėlius bei mokymo priemones pateikimą: vienam iš jų paveda koordinuoti šią progimnazijos aprūpinimo sritį;
- 10.2. suderina dalykiniuose mokytojų metodinių būrelių susirinkimuose būtinų įsigyti vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo priemonių, literatūros sąrašus teikti progimnazijos tarybai;
- 10.4. kontroliuoja progimnazijos aprūpinimą vadovėliais, jų komplektų dalimis, mokymo priemonėmis ir literatūra tvarkos vykdymą;
- 10.5. palaiko ryšius su Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi ir leidyklomis aprūpinimo vadovėliais ir kitomis mokymo priemonėmis klausimais;
- 10.6. užtikrina savalaikį statistinių ataskaitų apie vadovėlius ir jų komplektų dalis, mokymo priemones, literatūrą pateikimą Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui;
- 10.7. užtikrina apsirūpinimą vadovėliais ir kitomis mokymo priemonėmis (pagal turimas

lėšas).

11. Progimnazijos bibliotekininkai:

11.1. vykdo vadovėlių, jų komplektų, mokymo priemonių (knygų ir kitų spausdintų dokumentų bei kompiuterinių priemonių ir literatūros) apskaitą ir saugojimą;

11.2. supažindina mokytojų metodinių būrelių pirmininkus su galimų įsigyti vadovėlių sąrašu, leidyklų pasiūlymais, švietimo ir mokslo ministerijos reikalavimais;

11.3. vykdo vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo priemonių (knygų ir kitų spausdintų dokumentų bei skaitmeninių mokymo priemonių) ir literatūros užsakymus, suderinus su metodinių ratelių pirmininkais, progimnazijos direktoriumi;

11.4. mokslo metų pradžioje išduoda vadovėlius pradinio ugdymo mokytojams, atžymint vadovėlių išdavimo faktą „MOBIS“ informacinėje sistemoje;

11.5. pateikia švietimo skyriui nustatytos formos informaciją apie įsigytus vadovėlius ir mokymo priemones.

12. Pavaduotojas ūkio reikalams:

12.1. registruoja mokymo priemones.

13. Metodinių būrelių pirmininkai:

13.1. supažindina savo vadovaujamo būrelio mokytojus su galimų įsigyti vadovėlių sąrašu;

13.2. aptaria metodinių būrelių užsiėmimuose ir pateikia progimnazijos bibliotekininkams pageidaujamų įsigyti vadovėlių, jų komplektų dalių sąrašus;

14. Progimnazijos vyriausiasis buhalteris (finansininkas):

14.1. atsako už moksleivio krepšelio lėšų, skirtų vadovėliams ir mokymo priemonėmis įsigyti, tikslingą panaudojimą;

14.2. iš savivaldybės bei valstybės biudžetų gautas lėšas vadovėliams, jų komplektų dalims, mokymo priemonėmis ir literatūrai įsigyti naudoja pagal paskirtį;

14.3. atlieka vadovėlių, jų komplektų dalių, mokymo priemonių ir literatūros vertės apskaitą.

15. Mokytojai:

15.1. atsako už savo žinioje turimų vadovėlių ir mokymo priemonių apskaitą;

15.2. išduoda vadovėlius mokiniams;

15.3. atsako už vadovėlių savalaikį grąžinimą mokyklos bibliotekai;

15.4. organizuoja pratybų sąsiuvinių įsigijimą. Pratybų sąsiuviniai įsigijami už mokinių tėvų lėšas; užtikrina, kad išvykstantieji iš progimnazijos mokiniai, vadovėlius grąžintų į biblioteką.

16. Klasių auklėtojai:

16.1. kontroliuoja auklėjamosios klasės mokinių aprūpinimą vadovėliais, mokymo priemonėmis;

16.2. užtikrina išvykstančių iš mokyklos mokinių vadovėlių ir kitų mokymo priemonių grąžinimą progimnazijos bibliotekai.

17. Mokiniai:

17.1. atsako už gauto vadovėlio tvarkingą išlaikymą;

17.2. pametus ar suniokojus vadovėlį, mokinsys ar jo tėvai (globėjai) atsiskaito su progimnazija, nupirkdami tokį patį (arba kitą reikalingą, ne mažesnės vertės) vadovėlį.

#### **IV SKYRIUS VADOVĖLIŲ IR MOKYMO PRIEMONIŲ PRIĖMIMAS, TVARKYMAS, IŠDAVIMAS, SURINKIMAS**

18. Vadovėlių fondo tvarkymas:

18.1. vadovėliai sudaro savarankišką progimnazijos bibliotekos fondo dalį. Jie apskaitomi atskirai nuo viso knygų fondo;

18.2. visi naujai gaunami vadovėliai priimami ir patikrinami pagal lydimąjį dokumentą;

18.3. vadovėlių pirkimo sąskaitos atiduodamos į progimnazijos buhalteriją, o bibliotekoje lieka kopijos;

18.4. bibliotekoje vedama individuali ir visuminė vadovėlių apskaita;

18.5. individuali vadovėlių apskaita vykdoma „Vadovėlių fondo apskaitos kortelėse“. Vieno pavadinimo vadovėliui pildoma viena kortelė. Joje nurodoma nuo kurių metų tinka vadovėlis, jo leidybiniai duomenys (autorius, pavadinimas, klasė), data, įrašo visuminės apskaitos knygoje numeris, leidimo metai, gautų vadovėlių kiekis ir vieno egzemplioriaus kaina, nurašytų ir turimų vadovėlių kiekis. Kortelių visuma sudaro kartoteką ir išdėstoma pagal klases.

18.6. vadovėlių fondo visuminės apskaitos knygoje ir „MOBIS“ informacinėje sistemoje fiksuojamas vadovėlių fondo judėjimas: gavimas, nurašymas, bendras kiekis;

18.7. vadovėliai saugomi tam skirtose patalpose;

18.8. pradinių klasių vadovėliai išduodami rugpjūčio mėnesį klasių mokytojoms ir atgal priimami į saugyklą pasibaigus mokslo metams. Už jų saugumą ir būklę, išdavimą mokiniams ir vadovėlių grąžinimą atsako pradinių klasių mokytojos;

18.9. 5–8 klasių dalykų vadovėliai, jų komplektų dalys mokiniams išduodami rugsėjo 2–4 dienomis pagal tvarką, nurodytą 1 ir 2 priede;

18.10. vadovėlius mokiniams išduoda mokyklos bibliotekos darbuotojos;

18.11. vadovėliai mokslo metų pradžioje išduodami kiekvienam mokiniui. Tam naudojamos vadovėlių išdavimo mokiniams kortelės (3 priedas). Už vadovėlių saugumą ir būklę atsako mokiniai, patvirtindami savo parašu;

18.12. pasibaigus pamokų laikotarpiui, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų birželio 3 dienos, visi mokiniai vadovėlius asmeniškai grąžina bibliotekai;

18.13. už vadovėlius, išduotus visiems mokslo metams, atsako juos paėmęs mokinys;

18.14. mokiniai, negrąžinę vadovėlių iki naujųjų mokslo metų pradžios, negali gauti naujų vadovėlių;

18.15. reikiamus kabinetuose vadovėlius, jų priedus ir kitą literatūrą iš bibliotekos pasiima mokytojai;

18.16. mokytojų paimtų vadovėlių, jų priedų, kitos literatūros apskaitą vykdo bibliotekininkės. Kabinetams skirti vadovėliai, jeigu nesikeičia dėstantis mokytojas – lieka kabinetuose. Jeigu mokytojui kitiems mokslo metams turimi kabinete vadovėliai, kita literatūra nereikalinga, mokytojas juos grąžina į biblioteką;

18.17. netinkamus naudoti vadovėlius nurašo progimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija;

18.18. už vadovėlių fondo komplektavimą, apskaitą, tvarkymą ir apsaugą atsakingas bibliotekos vedėjas.

## **V SKYRIUS VADOVĖLIŲ PERSKIRSTYMAS**

Mokiniai mokslo metų eigoje pereidami į kitą Vilkaviškio rajono savivaldybės mokyklą, gali naudoti gautais vadovėliais iki mokslo metų pabaigos (jeigu naujoje mokykloje jų nėra). Pasibaigus mokslo metams, vadovėlius grąžina mokykla, į kurią išvyko mokinys. Išvykstantiems į kitus Lietuvos rajonus, vadovėliai neišduodami išsivežti.



Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos  
aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais  
ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašo  
1 priedas

**VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS  
VADOVĖLIŲ IŠDAVIMO 5–8 KLASIŲ MOKINIAMS TVARKARAŠTIS**

<b>KLASĖ</b>	<b>DATA</b>
5 klasių mokiniams	Rugsėjo 3 d.
6 klasių mokiniams	Rugsėjo 4 d.
7 klasių mokiniams	Rugsėjo 5 d.
8 klasių mokiniams	Rugsėjo 6 d.

PASTABA: Vadovėliai išduodami pertraukų metu ir pasibaigus pamokoms iki 16.45 valandos.

---

Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos  
aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais  
ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašo  
2 priedas

**VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS  
5–8 KLASIŲ MOKINIAMS IŠDUOTŲ VADOVĖLIŲ GRAŽINIMO TVARKARAŠTIS  
PASIBAIGUS MOKSLO METAMS**

<b>KLASĖ</b>	<b>DATA</b>
<b>5 klasių mokiniai</b>	Birželio 13–14 dienomis
<b>6 klasių mokiniai</b>	Birželio 14, 17 dienomis
<b>7 klasių mokiniai</b>	Birželio 17–18 dienomis
<b>8 klasių mokiniai</b>	Birželio 18–19 dienomis

---

Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos  
aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais  
ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašo  
3 priedas

**VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS  
VADOVĖLIŲ IŠDAVIMO–SURINKIMO KORTELĖ**

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

Eil. Nr.	Išdavimo data	Vadovėlio pavadinimas, paskirtis	Mokinio parašas	Vadovėlio pildymo data	Bibliotekininko parašas

\_\_\_\_\_

2019–2020 mokslo metų  
pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo  
pirmosios dalies programų ugdymo plano  
11 priedas

## **VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS REIKALAVIMAI MOKINIŲ ELGESIUI**

1. Vadovaujantis Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos Darbo tvarkos taisyklėmis, mokiniai privalo:

- 1.1. lankyti mokyklą pagal privalomojo švietimo programas iki 16 metų;
  - 1.2. nevēluoti į pamokas ir kitus renginius;
  - 1.3. dėvėti švarią ir tvarkingą aprangą – uniformą (švarkas arba megztinis privalomai), rūpintis asmeninių daiktų (pinigų, mobiliųjų telefonų ir kt.) apsauga;
  - 1.4. į progimnaziją ateiti švaria avalyne, viršutinius drabužius (paltus, striukes, kt.), kol vyksta pamokos, laikyti rūbinėje, pasikeisti avalynę;
  - 1.5. nuolat ruošti namų darbus; turėti reikiamas mokymo priemones, laikomas tam skirtoje, sveikata sąsąjaujančioje mokinio kuprinėje;
  - 1.6. pagarbiai bendrauti su mokytojais, progimnazijos bendruomenės nariais, bendramoksliais ir kitais mokiniais, stropiai ir sąžiningai mokytis;
  - 1.7. laikytis viešosios tvarkos, kultūringai elgtis per pamokas, pertraukas ir visus renginius progimnazijoje ir už jos ribų: netriukšmauti, nesikeikti, nešiukšlinti, nerūkyti, nevartoti alkoholinių gėrimų ir psichotropinių medžiagų;
  - 1.8. lankyti kiekvieną pamoką, o neatvykus apie priežastis informuoti tą pačią dieną klasės auklėtoją; praleidus pamokas (iki 3-ų dienų) atnešti tėvų (globėjų, rūpintojų) parašytą pateisinimo raštelį, o praleidus daugiau nei 3-jų dienų pamokas – medicinos ar kitos įstaigos pažymą; praleistų pamokų pateisinimo dokumentai klasės auklėtojui pateikiami pirmą dieną grįžus į progimnaziją;
  - 1.9. pranešti mokytojams, kad dėl rimtų priežasčių reikia išeiti iš pamokos;
  - 1.10. tausoti ir saugoti progimnazijos vadovėlius, inventorių, kitą turtą ir ne vėliau kaip per dvi savaites visiškai atlyginti už progimnazijos sugadintą turtą bei padengti kitus nuostolius, kurie atsirado dėl neteisėto mokinio elgesio;
  - 1.11. atlyginti įstatymų nustatyta tvarka progimnazijai padarytą žalą (turtinę ar neturtinę) privalo mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai);
  - 1.12. dalyvauti talkose tvarkant progimnazijos vidaus erdves ir jos aplinką bei progimnazijai priskirtas teritorijas; taupiai naudoti energetinius ir kitus resursus; pastebėjus kitus mokinius, darančius žalą ar atliekančius veiksmus, prieštaraujančius progimnazijos mokinių elgesio nuostatoms, darbo tvarkos taisyklėms, netaupų energetinių ar kitų resursų naudojimą, nedelsiant apie tai informuoti klasės auklėtoją, budintį mokytoją ar vieną iš progimnazijos administracijos atstovų;
  - 1.13. savo darbo vietą kabinete, dirbtuvėse ir kitose progimnazijos patalpose laikyti švarią ir tvarkingą;
  - 1.14. kasdien naudotis elektroniniame dienyne pateikiama informacija: mokymosi pasiekimų, lankomumo rezultatais, nuorodomis atlikti namų darbus, domėtis gautais pranešimais, pagyrimais ar pastabomis;
  - 1.15. budėti klasės auklėtojo nurodytoje vietoje per pertraukas (tik 8–ųjų klasių mokiniams).;
  - 1.16. laikyti mokomojo dalyko įskaitą, jei per trimestrą be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip 40 proc. visų to dalyko pamokų, per savaitę po atėjimo į mokyklą parašyti kontrolinį darbą, jei jį praleido;
  - 1.17. per pertraukas elgtis saugiai, nepažeisti kitų mokinių interesų ir saugos reikalavimų;
  - 1.18. kasmet iki einamųjų metų rugsėjo 15 d. pasitikrinti sveikata ir klasės auklėtojui pristatyti nustatytos formos sveikatos pažymą;
2. Mokiniais draudžiama:

- 2.1. ateiti į pamokas su viršutiniais – lauko (striukės, paltai) drabužiais, sportine apranga (išskyrus kūno kultūros pamokas);
  - 2.2. rūkyti progimnazijos teritorijoje ir turėti elektronines cigaretes, tabako gaminius;
  - 2.3. vartoti alkoholinius gėrimus, toksines, psichotropines medžiagas;
  - 2.4. atsinešti į progimnaziją automatinius žiebtuvėlius, ginklą (šaukamąjį, peilį, dujų balionėlį ir pan.), sprogstamąsias medžiagas, pirotechnines priemones;
  - 2.5. atsinešti į progimnaziją daiktus, priemones, kurios nereikalingos ugdymo procesui ir kurios keltų pavojų aplinkiniams arba galėtų sugadinti progimnazijos turtą;
  - 2.6. lošti azartinius žaidimus, smurtauti, vartoti necenzūrinius žodžius;
  - 2.7. savavališkai pasišalinti iš pamokų, išeiti iš progimnazijos teritorijos per pamokas ir pertraukas;
  - 2.8. naudotis per pamokas ir neformaliojo švietimo renginius mobiliaisiais telefonais, garsą ir vaizdą įrašantiais ir atkuriančiais įrenginiais, nešiojamais kompiuteriais (jei to nenumatyta mokytojo ar tam tikro mokomojo dalyko programoje);
  - 2.9. smurtauti, tyčiotis iš kitų asmenų;
  - 2.10. fotografuoti, filmuoti, daryti garso įrašus ir platinti šiais būdais gautą informaciją be asmenų sutikimo; platinti elektroninėje erdvėje bet koku būdu gautą neteisėtą, turinčią smurto, agresijos, neapykantos, nepakantumo kitiems, pornografijos ir panašaus pobūdžio informaciją (susidūrus su tokiais atvejais, privalu nedelsiant informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus), klasės auklėtoją, progimnazijos direktorių ar kitus progimnazijos darbuotojus);
  - 2.11. niokoti progimnazijos pastatą.
-

2019–2020 mokslo metų  
pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo  
pirmosios dalies programų ugdymo plano  
12 priedas

## **VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS UGDYMO KARJERAI PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) Ugdymo karjerai programos įgyvendinimo 2019–2020 mokslo metais tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72 „Dėl Ugdymo karjerai programos patvirtinimo“.

### **II SKYRIUS MOKINIŲ UGDYMO KARJERAI DARBO GRUPĖ, JOS FUNKCIJOS IR VEIKLA**

2. Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos direktoriaus 2018 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. IV-54 sudaryta Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos Mokinių ugdymo karjerai darbo grupė.

3. Pagrindinės ugdymo karjerai darbo grupės funkcijos:

3.1. teikti karjeros paslaugas (ugdymo karjerai, karjeros informavimo ir profesinio veiklinimo, karjeros konsultavimo) ir priemonės (į(si)vertinimo ir darbo paieškos), mokiniams progimnazijoje – konsultuoti mokinius ir jų grupes karjeros klausimais, kartu su karjeros konsultantu įgyvendinti karjeros kursą ar vesti užsiėmimus, organizuoti profesinio veiklinimo renginius ir kitas priemones progimnazijoje, teikti karjeros plėtojimui reikalingą informaciją mokiniams ir pan. Šiai veiklai / funkcijai atlikti skiriama ne mažiau 70 proc. karjeros klausimais darbo laiko;

3.2. koordinuoti karjeros paslaugų sistemos veiklą ir plėtojimą progimnazijoje – sudaryti ir vykdyti metinį karjeros paslaugų teikimo planą, koordinuoti šio plano įgyvendinimą, organizuoti darbus ir procesus su kitais mokytojais ir su karjeros paslaugomis susijusiais specialistais padedant jiems integruoti ugdymą karjerai į jų mokomuosius dalykus ir teikti kitas karjeros paslaugas, organizuoti karjeros paslaugų koordinavimo progimnazijoje darbo grupės veiklą ir pan.;

3.3. koordinuoti ir vykdyti karjeros paslaugų kokybės užtikrinimą ir stebėseną progimnazijoje;

3.4. vykdyti ir kitas su karjeros paslaugomis progimnazijoje susijusias veiklas, jeigu tai reikalinga sklandžiam karjeros paslaugų sistemos funkcionavimui.

4. Mokytojų, klasių auklėtojų karjeros paslaugų srityje ugdymo karjerai funkcijos:

4.1. integruoti ugdymą karjerai į savo mokomuosius dalykus, ugdyti karjeros kompetencijas, susijusias su savo mokomuoju dalyku; ugdyti karjerai svarbias bendrąsias kompetencijas;

4.2. pagal savo veiklos sritį tam tikru mastu prisidėti prie karjeros specialistams numatytų veiklų / funkcijų atlikimo;

4.3. padėti, skirti ypatingą dėmesį mokiniams, kurių pasirengimo lygis priimti karjeros sprendimus ir spręsti karjeros problemas yra žemas.

### **III SKYRIUS VEIKLŲ, SKIRTŲ UGDYMO KARJERAI, PRIEMONIŲ PLANAS 2019–2020 MOKSLO METAIS**

5. Tikslas – padėti mokiniams susipažinti su darbo pasauliu, įgyti žinių, gebėjimų ir nuostatų apie save, mokymosi, saviraiškos, darbo galimybes, išsikelti būsimos profesinės karjeros tikslus, planuoti tolimesnį mokymąsi, studijas ir profesinę veiklą.

6. Priemonės tikslui pasiekti:

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Veiklos / priemonės</b>	<b>Vykdymo terminas</b>	<b>Atsakingas asmuo, vykdytojai</b>	<b>Pastabos</b>
1.	Ugdymo karjerai plano rengimas.	2019 m. birželio mėn.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Gintaras Vencius, ugdymo karjerai darbo grupės nariai	
2.	Mokinių ugdymo karjerai darbo grupės narių susirinkimai.	2019–2020 m. m. kartą per trimestrą	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Gintaras Vencius, ugdymo karjerai darbo grupės nariai	
3.	Dalykų mokytojų, klasių auklėtojų informavimas dėl ugdymo karjerai veiklos integravimo į dalykų ugdymo turinį, klasių valandėlių temas, neformalųjį švietimą.	2019 m. rugpjūčio mėn.	Administracija	
4.	Duomenų banko kaupimas klasėse apie tėvų darbovietes, profesiją, galimybę apsilankyti jų darbovietėse.	2019–2020 m. m.	Klasių auklėtojai	Informacijos apie mokinių tėvus-savanorius, galinčius pristatyti savo profesiją, pakviesti mokinius į savo įmonę, organizaciją, rinkimas
5.	Dalykų mokytojų, klasių auklėtojų ugdymo karjerai veiklų organizavimas, koordinavimas, metodinė ir informacinė pagalba	2019–2020 m. m.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Gintaras Vencius, ugdymo karjerai darbo grupės nariai	
6.	Ugdymo karjerai integravimas į dalykų ugdymo turinį 5–8 klasėse.	2019–2020 m. m.	Dalykų mokytojai	Informacija apie integruotas pamokas fiksuojama „Tamo“ dienyne
7.	Ugdymo karjerai integravimas į klasių valandėlių temas 1–8 klasėse.	2019–2020 m. m.	Klasių auklėtojai	Informacija apie integruotas klasių valandėles fiksuojama „Tamo“ dienyne
8.	Socialinių įgūdžių ugdymas, integruojant ugdymo karjerai veiklas mokiniams.	2019 m. spalio–gruodžio mėn.	Soc. pedagogė Ingrida Linkevičienė Logopedė (spec. pedagogė)	

			Jolita Dabrišienė	
9.	8-ų klasių mokinių profesinių interesų tyrimas	2020 m. vasario mėn.	8-ų klasių auklėtojai, karjerai darbo grupės nariai	Tyrimo medžiaga pristatoma mokiniams
10.	Karjeros dienos: Savivaldos diena, skirta Mokytojo dienai; Projektas „Dėdės Rudenėlio šventė“; Projektas „Šok į tėvų klumpes“, skirtas karjeros planavimui, vykdomas mokinių tėvų (globėjų) darbovietėse ir kitose ugdymo netradicinėse aplinkose (muziejuose, parkuose, istorinio paveldo objektuose ir kt.).	2019-10-04  2019-10-22  2020-06-01	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Gintaras Vencius, ugdymo karjerai darbo grupės nariai, klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, mokinių tėvai	Netradicinio ugdymo dienos, kuriose bus skirtas dėmesys profesiniam ir verslumo ugdymui
11.	1–8 klasių mokinių išvykos į įmones, įstaigas profesijų pažinimo ir profesinio veiklinimo tikslais.	2019–2020 m. m.	Klasių auklėtojai	Bendradarbiavimas su socialiniais progimnazijos partneriais, mokinių tėvais.
12.	5–8 klasių mokinių išvykos į Kybartų miesto mokymosi įstaigas, Marijampolės PRC Vilkaviškio skyrių susipažinimo tikslais.	2019–2020 m. m.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Gintaras Vencius, ugdymo karjerai darbo grupės nariai, klasių auklėtojai.	Bendradarbiavimas su socialiniais progimnazijos partneriais
13.	Susitikimai mokykloje su įvairių profesijų atstovais.	2019–2020 m. m.	Ugdymo karjerai darbo grupės nariai, klasių auklėtojai.	Bendradarbiavimas su socialiniais progimnazijos partneriais, mokinių tėvais.
14.	Individualus mokinių konsultavimas ugdymo karjerai klausimais.	2019–2020 m. m.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Gintaras Vencius, ugdymo karjerai darbo grupės nariai, klasių auklėtojai.	
15.	Informacinės, metodinės medžiagos, susijusios su karjeros ugdymu, kaupimas progimnazijos bibliotekoje.	2018–2019 m. m.	Bibliotekos vedėja Lina Pilkauskienė	
16.	Informacinės, metodinės medžiagos, susijusios su karjeros ugdymu, skelbimas ir priežiūra progimnazijos internetinėje svetainėje.	2019–2020 m. m.	Ugdymo karjerai darbo grupės narė IT mokytoja Aldona Mateikienė	
17.	Mokinių ugdymo karjerai darbo grupės narių kvalifikacijos kėlimas	2019–2020 m. m.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Gintaras Vencius,	



	mokymuose, seminaruose.		ugdymo karjerai darbo grupės nariai	
18.	Mokinių ugdymo karjerai darbo grupės veiklos analizė.	2020 m. gegužės mėn.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Gintaras Vencius, ugdymo karjerai darbo grupės nariai	

---

2019-2020 mokslo metų  
 pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo  
 pirmosios dalies programų ugdymo plano  
 13 priedas

**VILKAVIŠKIO R. „KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS  
 IR MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ)  
 BENDRADARBIAVIMAS**

1. Progimnazijos bendradarbiavimo (informavimo ir komunikavimo) su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) paskirtis – tenkinti progimnazijos bendruomenės interesus, užtikrinti konstruktyvų mokinių, tėvų ir mokytojų bendradarbiavimą.

2. Bendradarbiavimo tikslai:

2.1. suteikti žinių tėvams (globėjams) apie progimnazijos veiklą, ugdymo organizavimą, vaiko būklę, ugdymo(si) poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį;

2.2. skatinti mokinių tėvus (globėjus) aktyviai dalyvauti progimnazijos bendruomenės veikloje;

2.3. vienyti progimnazijos administracijos, mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir pagalbą mokiniams teikiančių specialistų pastangas siekiant aukštesnės ugdymo(si) kokybės, tikslingo mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimo, padedant mokiniams mokytis, progimnazijos veiklos įsivertinimo procesų efektyvumo, veiklos planavimo kokybės.

3. Mokinių tėvų (globėjų) ir progimnazijos bendravimo ir bendradarbiavimo formos:

3.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) įtraukimas į progimnazijos savivaldą ir planavimą:

3.1.1. progimnazijos taryboje ir klasių tėvų komitetuose dalyvaujantys tėvai kartu su mokytojais svarsto aktualius mokinių ugdymo klausimus;

3.1.2. klasių tėvų komitetai teikia ugdymo plano rengimo grupei pasiūlymus;

3.1.3. klasių tėvų komitetai svarsto klasių bendruomenių problemas, teikia siūlymus administracijai dėl ugdymo kokybės tobulinimo;

3.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas;

3.3. individualūs pokalbiai su tėvais (globėjais, rūpintojais), susitikimai;

3.4. tėvų (globėjų, rūpintojų) dalyvavimas projektuose, mokinių šventėse;

3.4. tėvų švietimas (seminarai, paskaitos ir kt.);

3.4. informacijos sklaida (informavimas raštu, žodžiu, SMS žinutėmis, elektroniniais laiškais, įrašais elektroniniame dienyne, progimnazijos elektroninėje svetainėje, atvirų durų dienų organizavimas);

3.7. konsultacijos tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais;

3.8. bendros tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokinių išvykos, ekskursijos, žygiai, sportinės varžybos ir kt.

4. Informavimas:

4.1. nuolatinis tėvų (globėjų) informavimas: progimnazijos internetiniame puslapyje nuolat pateikiama informacija apie progimnazijos administraciją, mokytojus, mokinius bei jų pasiekimus, pažangą, bendruomenės renginius, vykdomus projektus, metų veiklos įgyvendinimo analizę ir kt.

4.2. informavimas pagal poreikį:

4.2.1. individualūs mokyklos administracijos pokalbiai, iškilus problemoms; progimnazijos administracija padeda spręsti susidariusias problemas, pagal galimybes atsižvelgia į tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus, susijusius su mokinių ugdymo(si);

4.2.2. individualūs pokalbiai su mokomųjų dalykų mokytojais, iškilus problemoms, esant poreikiui; individualių susitikimuose bei konsultacijose mokytojai supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) su mokinio ugdymo(si) pasiekimais, elgesio bei lankomumo problemomis; esant poreikiui, mokytojai gali parodyti mokinio tėvams vaikų sąsiuvinius, pratybas bei kitus mokinio atliekamus darbus;

4.2.3. individualūs pokalbiai su klasės auklėtoju: auklėtojas supažindina mokinio tėvus

(globėjus, rūpintojus) su konkrečiomis dalykų mokytojų užfiksuotomis problemomis, pasiūlymais, patarimais; aptariami ugdymo(si) pasiekimai ir pažanga, pagalbos metodai mokantis, neformaliojo vaikų švietimo pasiekimai, teikiamos rekomendacijos dėl drausmės, lankomumo, elgesio problemų;

4.2.4. individualūs pokalbiai su progimnazijoje dirbančiais pagalbos mokiniui specialistais: logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologo asistentas, mokytojo padėjėjas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) su ugdymo(si) ar elgesio problemomis;

4.3. komunikacinis informavimas: mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama informacija, susijusi su Lietuvos Respublikos, švietimo ir mokslo ministerijos bei mokyklos vykdoma švietimo politika visuotiniuose tėvų susirinkimuose, per atvirų durų dienas, klasių susirinkimuose, progimnazijos internetinėje svetainėje;

5. Konsultavimas: sprendžiant specifines mokinių ugdymo(si) problemas, konsultuoja individualiai progimnazijos direktorius, pavaduotojai ugdymui, socialinis pedagogas, logopedas, specialusis pedagogas, psichologo asistentas; mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiamos konsultacijos Vaiko gerovės komisijoje.

6. Pedagoginis švietimas: tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimas vykdomas organizuojant renginius, projektus, paskaitas.

7. Veikla, orientuota į mokinių pasiekimų kokybės gerinimą:

7.1. elektroniniame dienyne įrašomi mokinio mokomųjų dalykų įvertinimai, žymimas lankomumas, rašomi pagyrimai, pastabos bei kita tėvams aktuali informacija;

7.2. klasių auklėtojai kas mėnesį raštu informuoja mokinių tėvus (globėjus), kurie nesinaudoja el. dienynu, apie vaiko mokymąsi ir lankomumą (t. y. išduoda išspausdintą pažymių, mokytojų komentarų apie mokinio pažangą (nepažangą) ir lankomumo suvestinę);

7.3. pasibaigus trimestrai bei mokslo metams, tėvams (globėjams) klasių auklėtojai teikia informaciją apie mokinio pasiekimus;

7.4. likus mėnesiui iki trimestro pabaigos, klasių auklėtojai informuoja auklėtinių tėvus (globėjus) apie numatomus nepatenkinamus trimestro įvertinimus, t. y. įteikia signalinio trimestro pranešimus;

7.5. kai mokinys, turintis trimestro nepatenkinamų vertinimų nevykdo jam numatytą individualiame atsiskaitymo plane reikalavimų, tariamasi su tėvais (globėjais, rūpintojais);

7.6. progimnazijos administracija organizuoja visuotinius tėvų susirinkimus ne rečiau kaip 1 kartą per mokslo metus;

7.7. klasių auklėtojai organizuoja klasės tėvų susirinkimus ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus;

7.8. nuolat klasių auklėtojai, progimnazijos administracijos atstovai, kiti specialistai organizuoja individualius pokalbius su mokinių tėvais (globėjais) ir informuoja juos apie mokinių mokymąsi, elgesį, lankomumą;

7.9. mokinių tėvams papildoma informacija, susijusi su ugdymo proceso organizavimu, mokyklos veikla, teikiama stenduose, lankstinukuose.

---

2019–2020 mokslo metų  
pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo  
pirmosios dalies programų ugdymo plano  
14 priedas

**VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS  
BENDRADARBIAVIMAS SU ĮSTAIGOMIS, ĮMONĖMIS  
IR KITAIS SOCIALINIAIS PARTNERIAIS**

1. Bendradarbiaujant su įvairiomis institucijomis, siekiama stiprinti bendruomenės gebėjimą spręsti ugdymo proceso kaitos klausimus, prevencinių programų vykdymo, ugdymo(si) aplinkos tobulinimo problemas.

2. Tikslas: siekti bendradarbiavimo su įstaigomis, kitais socialiniais partneriais ir kelti progimnazijos įvaizdį bendruomenėje, rajone ir respublikoje.

3. Priemonės tikslui įgyvendinti:

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Veikla</b>	<b>Partneriai</b>
1.	Bendravimo ir bendradarbiavimo su socialiniais partneriais plėtojimas.	Valstybės sienos apsaugos Lazdijų rinktinės Lieponos ir Kybartų užkardos, Kybartų seniūnija, ZOO ecEuroconsulting Olštynas (Lenkija), Sūduvos krašto muziejus, sporto klubas „Kybartų jaunystė“, Olštyno pagrindinė mokykla Nr.2 (Lenkija), Biskupiec M. Koperniko pagrindinė mokykla (Lenkija), Ugdymo plėtotės centras, Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra, Vilkaviškio rajono savivaldybė.
2.	Formuoti sveiką, saugią, tinkamai aprūpintą progimnazijos aplinką.	Kybartų pirminės sveikatos priežiūros centras, UAB „Šviesa“, Ugdymo plėtotės centras, UAB „Vilkasta“, UAB „Sintagma“, UAB „Autokryptis“, UAB „Bondrida“, Vilkaviškio policijos komisariatas ir kt.
3.	Dalyvauti gerosios darbo patirties sklaidoje, įvairiuose projektuose, akcijose.	Prienų rajono Balbieriškio pagrindinė mokykla, Šakių rajono Slavikų pagrindinė mokykla, Kybartų Kristijono Donelaičio gimnazija, Vilkaviškio „Ąžuolo“ progimnazija, Marijampolės Meilės Lukšienės švietimo centras, Vilkaviškio rajono Švietimo pagalbos tarnyba, Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra, Druskininkų švietimo centras, Vištyčio Petro Kriaučiūno vidurinė mokykla, Alvito pagrindinė mokykla, Biskupiec N. Koperniko pagrindinė mokykla (Lenkija), Olecko sporto ir turizmo kompleksas (Lenkija), Alytaus A. Ramanausko – Vanago gimnazija, Olštyno pagrindinė mokykla Nr. 2 (Lenkija) ir kt.
4.	Ieškoti naujų bendradarbiavimo formų, siekiant didesnio veiklumo, solidarumo, gerų santykių tarp pedagogų–vaikų–šeimos–visuomenės.	Kybartų vaikų globos namai, Kybartų kultūros centras, Kybartų biblioteka, Kybartų katalikiškojo jaunimo centras, Vilkaviškio švietimo pagalbos tarnyba, Vaiko teisių apsaugos skyrius ir kt.

2019–2020 mokslo metų  
pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo  
pirmosios dalies programų ugdymo plano  
15 priedas

**VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS  
SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO 2019–2020 MOKSLO METAIS  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagal 2019–2020 metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planus socialinė-pilietinė veikla progimnazijoje organizuojama 5–8 klasių mokiniams.

2. Socialinė-pilietinė veikla yra neatskiriama bendrojo pagrindinio ugdymo pirmosios dalies dalis, įtraukiama į progimnazijos ugdymo planą, siejama su progimnazijos tikslais, mokinių mokymosi poreikiais, pilietiškumo ugdymu, progimnazijos bendruomenės vykdomais projektais, kultūrinėmis ir socializacijos programomis, progimnazijos tradicijomis ir sudaro progimnazijos ugdymo turinio dalį. Socialinė-pilietinė veikla organizuojama ir vykdoma per visus mokslo metus 5–8 klasių mokiniams, atsižvelgiant į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus.

3. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – siekti progimnazijos tikslų, skatinti mokinių socialinį solidarumą ir pilietinį tautinį aktyvumą per visuomenei naudingą veiklą.

4. Uždaviniai:

- 4.1. papildyti formalųjį ir neformalųjį pilietinio ir tautinio ugdymo turinį mokykloje;
- 4.2. stiprinti demokratinę progimnazijos kultūrą;
- 4.3. gerinti mokytojų kompetenciją pilietinio ir tautinio ugdymo srityje;
- 4.4. ugdyti ir puoselėti mokinių tautinį ir pilietinį sąmoningumą, skatinti tautinę saviraišką;
- 4.5. didinti mokinių visuomeninį ir politinį aktyvumą.

**II SKYRIUS  
SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA**

6. Socialinė-pilietinė veikla organizuojama, atsižvelgiant į mokinių amžių (pagal mokymosi koncentrus):

6.1. 5–6 kl. mokinių veikla orientuota į mokinių socialinių-pilietinių ryšių kūrimą ir stiprinimą klasės, progimnazijos bendruomenėje;

6.2. 7–8 kl. mokinių veikla orientuota į pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymą, dalyvaujant progimnazijos savivaldoje, vietos bendruomenės ir jaunimo organizacijų veikloje;

6.3. socialinė veikla yra privaloma, po 10 valandų 5–8 klasių mokiniams per mokslo metus.

7. Socialinę-pilietinę veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas, atsakingas už neformalųjį švietimą.

8. Socialinę-pilietinę veiklą organizuoja klasės auklėtojas; padeda veiklą atlikti, vykdo veiklos metu priežiūrą, užtikrina mokinių saugų elgesį klasių auklėtojais arba mokomųjų dalykų mokytojais, socialinis pedagogas, psichologo asistentė, kiti progimnazijos darbuotojai; klasės auklėtojas mokinius informuoja, kokią veiklą ir koku laiku mokiniai privalo (gali) atlikti.

9. Apskaitą vykdo:

9.1. klasės auklėtojas – elektroniniame dienyne (už atliktas mokinių veiklas kiekvienos savaitės paskutinę dieną, t. y. penktadienį);

9.2. 5–8 klasių mokiniai – atliktos socialinės-pilietinės veiklos registracijai skirtuose sąsiuvinuose, kuriuose yra šios grafos:

9.2.1. data;

9.2.2. socialinės-pilietinės veiklos turinys;

9.2.3. organizavusio socialinę-pilietinę veiklą darbuotojo vardas, pavardė ir parašas.

10. Mokinių atsiskaitymas: kiekvieno trimestro pabaigoje mokiniai klasės auklėtojui pateikia socialinės-pilietinės veiklos apskaitos sąsiuvinius (jei tokia veikla per trimestrą buvo vykdoma).

### III SKYRIUS SIŪLOMOS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS KRYPTYS

11. Socialinės-pilietinės veiklos kryptys:

<b>Kryptis, orientuota į pilietinę-socialinę veiklą</b>	<b>Veiklos turinys</b>
Darbinė veikla	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kabinėtų, kitų progimnazijos patalpų tvarkymas.</li> <li>2. Progimnazijos inventoriaus tvarkymas.</li> <li>3. Dekoracijų ruošimas, salės apipavidalinimas.</li> </ol>
Ekologinė veikla	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Progimnazijos teritorijos ir želdinių priežiūra.</li> <li>2. Kapinių, parkų tvarkymas.</li> <li>3. Dalyvavimas akcijoje „Darom“.</li> </ol>
Projektinė veikla	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Progimnazijos laikraščio leidyba.</li> <li>2. Renginių organizavimas.</li> <li>3. Parodų rengimas.</li> <li>4. Progimnazijos atstovavimas visuomeninėje veikloje (dalyvavimas olimpiadose, miesto ar rajono kultūriniuose, sporto renginiuose).</li> </ol>
Socialinė veikla	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagalba draugui, turinčiam mokymosi, psichologinių ar kitokių problemų.</li> <li>2. Gerumo akcijos.</li> <li>3. Globos namų ugdytinių lankymas.</li> <li>4. Savanoriškas darbas nevyriausybinėse organizacijose.</li> </ol>
Pilietinė veikla	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mokinio taisyklių laikymasis.</li> <li>2. Valstybinių švenčių šventimas.</li> <li>3. Dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, profesinio orientavimo projektuose.</li> <li>4. Dalyvavimas klasės ir progimnazijos savivaldos darbe.</li> <li>5. Savanoriškas darbas progimnazijoje (sporto varžybų, kultūrinių renginių organizavimas, klasių valandėlių ruošimas ir kt.)</li> </ol>
Kita veikla (pagalba progimnazijai, mokytojams ir visai bendruomenei)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagalba klasės auklėtojui, mokytojams, tvarkant dokumentus, atliekant raštvedybos darbus.</li> <li>2. Darbas progimnazijos bibliotekoje.</li> <li>3. Įvairūs maketavimo, teksto rinkimo kompiuteriu darbai.</li> <li>4. Dalyvavimas koncertinėse programose.</li> <li>5. Budėjimas progimnazijoje.</li> </ol>

### IV SKYRIUS LAUKIAMI REZULTATAI

12. Bus sustiprinta progimnazijos bendruomenės savivalda.

13. Padaugės mokinių, kurie nuosekliai domisi Lietuvos politiniais, visuomeniniais, kultūriniais procesais ir dalyvauja viešajame gyvenime.

14. Formuosis mokinių vertybinės ir pilietinės nuostatos.

15. Pagerės mokinių asmeniniai, socialiniai, komunikaciniai, darbo ir veiklos gebėjimai.
  16. Mokiniai bus savarankiškesni, atsakingesni, tolerantiškesni.
-

2019–2020 mokslo metų pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų ugdymo plano  
16 priedas

**VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS  
MOKINIŲ ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO IR PAGALBOS  
MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata.

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

**II SKYRIUS  
APRAŠO PASKIRTIS, VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

3. Aprašo paskirtis – nustatyti mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarką progimnazijoje.

4. Tikslas – siekti aukštesnės kiekvieno mokinio asmeninės pažangos.

5. Uždaviniai:

5.1. padėti mokiniui pažinti save, stebėti, apmąstyti ir valdyti savo mokymąsi, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, kelti mokymosi tikslus.

5.2. stiprinti tėvų ir mokyklos bendradarbiavimą, siekiant užtikrinti palankiausias vaikams ugdymosi sąlygas;

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

**III SKYRIUS  
MOKINIŲ ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMAS, FIKSAVIMAS IR FIKSAVIMO  
TVARKA**

6. Mokiniai ir klasių auklėtojai:

6.1. kiekvienas 1–8 mokinyš pildo asmeninės pažangos stebėjimo ir fiksavimo formą kiekvienais mokslo metais (1 priedas 1–4 klasėms, 1A priedas 5–8 klasėms);

6.2. kiekvieno trimestro pradžioje (rugsėjo, gruodžio ir kovo mėn.) mokinyš kartu su klasės vadovu aptaria, kokios sieks asmeninės pažangos, kokius numato mokymosi rezultatus (1 ir 1A priede);

6.3. klasės auklėtojas kartą per mėnesį peržiūri auklėtinių mokymosi rezultatus, lankomumo ataskaitas, pagyrimus / pastabas, komentarus ar kitus elgesį fiksuojančius dokumentus ir su mokiniu aptaria, kaip sekasi siekti asmeninės pažangos, numatytų rezultatų. Jei mokiniui kyla mokymosi, elgesio, lankomumo problemų gali būti priimti nauji susitarimai dėl asmeninės pažangos (siūloma įtraukti mokinį į projekto „Ištieskime pagalbos ranką“ vykdymą), gali būti aptariama dalyvaujant dalyko mokytojui, reikalui esant, gali būti kviečiami tėvai, kreipiamasi į progimnazijos vaiko gerovės komisiją (toliau – VGK);

6.4. po signalinio trimestro (spalio, sausio, balandžio mėn.) organizuojamas mokytojų tarybos



posėdis-pasitarimas ir aptariamoms mokinių mokymosi sėkmėms, nesėkmėms, elgesio, lankomumo problemoms, tikslinamas pagalbos mokiniui teikimas. Mokiniai, kurių signalinio trimestro rezultatai yra nepatenkinami, t. y. mokinių pasiekimai yra žemi, įtraukiami į daugiamečių mokyklos projektą „Ištiesk pagalbos ranką“;

6.5. pasibaigus trimestrui, mokiniai su klasių auklėtojais pildo asmeninės pažangos stebėsenos lapą (2 priedas 1–4 kl. ir 2A priedas 5–8 kl., stebėsenos lapą mokiniai su klasių auklėtojais pildo kiekvienais mokslo metais iki mokinių baigia mokyklą, 5–8 klasių mokiniai pildo savianalizės lapus, 3 priedas);

6.6. klasės auklėtojai mokslo metų pabaigoje su mokiniais aptaria pažangą ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia informaciją, kiek mokinių klasėje, lyginant trimestrus, padarė mokymosi pažangą bei siūlo didžiausią pažangą klasėje padariusį mokinių paskatinimui;

6.7. mokinių atostogų (rudens, žiemos ir pavasario) metu mokomųjų dalykų mokytojai ir klasės vadovas tėvams teikia individualias konsultacijas apie mokinio asmeninę pažangą pokalbiuose, tėvų (globėjų) susirinkimuose, atvirų durų dienomis, per e-dienyną;

6.8. baigiantis mokslo metams visų klasių vadovai kartu su mokiniu ir jo tėvais aptaria mokymosi pasiekimų rezultatus.

#### 7. Administracija:

7.1. vykdo sistemingą mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo, analizės ir pagalbos teikimo priežiūrą;

7.2. vieną kartą per pusmetį aptaria mokinių asmeninę pažangą su 1–8 klasių mokytojais;

7.3. analizuoja mokinių akademinį pasiekimų pokyčius;

7.4. po signalinių trimestrų organizuoja VGK posėdžius mokiniams, turintiems mokymosi, elgesio ir lankomumo problemų.

#### 8. Mokytojai:

8.1. kiekvieno dalyko mokytojas stebi, fiksuoja ir analizuoja jiems priimtinu būdu kiekvieno mokinio pažangą;

8.2. daugiau dėmesio skiria įsivertinimui pamokoje baigus mokyti(s) temą, pasibaigus trimestrui;

8.3. kartą į mėnesį aptaria signalinio trimestro rezultatus, apie daromą pažangą informuoja tėvus elektroniniame dienyne;

8.4. blogėjant mokinio pažangai, su mokiniu aptaria rezultatus ir numato būdus mokymosi sunkumams šalinti;

8.5. pasibaigus trimestrui, aptaria su mokiniais daromą pažangą dalyko pamokose.

#### 9. Tėvai:

9.1. domisi vaiko mokymosi pažanga ir pasiekimais;

9.2. esant reikalui dalyvauja pokalbiuose su vaiko klasės vadovu, mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais bei mokyklos administracija.

## IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Asmeninės pažangos veiklą vykdo klasių auklėtojai, visų dalykų mokytojai.

11. Veiklos kontrolę vykdo progimnazijos administracija:

11.1. 1–6 klasių – direktoriaus pavaduotojai ugdymui;

11.2. 7–8 klasių – direktorius.

Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos  
Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo,  
fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo  
tvarkos aprašo  
1 priedas

\_\_\_\_\_ klasės mokinio (ės) \_\_\_\_\_

**ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖSENA \_\_\_\_\_ MOKSLO METAIS**

Mokomieji dalykai	Planuojami I trimestro rezultatai	Signalinis trimestras	I trimestras	Kaita	Planuojami II trimestro rezultatai	Signalinis trimestras	II trimestras	Kaita	Planuojami III trimestro rezultatai	Signalinis trimestras	III trimestras	Kaita	METINIS ĮVERTINIMAS
Lietuvių kalba													
Anglų kalba													
Matematika													
Pasaulio pažinimas													
Dailė ir technologijos													
Muzika													
Kūno kultūra													
Etika													
Tikyba													

Klasės auklėtojo pastabos:

---



---



---



---



---

Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos  
Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo,  
fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo  
tvarkos aprašo  
1A priedas

\_\_\_\_ klasės mokinio (ės) \_\_\_\_\_

ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖSENA

\_\_\_\_ MOKSLO METAIS

Mokomieji dalykai	Planuojami I trimestro rezultatai	Signalinis trimestras	I trimestras	Kaita	Planuojami II trimestro rezultatai	Signalinis trimestras	II trimestras	Kaita	Planuojami III trimestro rezultatai	Signalinis trimestras	III trimestras	Kaita	METINIS ĮVERTINIMAS
Lietuvių kalba													
Anglų kalba													
Rusų kalba													
Vokiečių kalba													
Matematika													
Informacinės technologijos													
Fizika													
Chemija													
Gamta ir žmogus													
Biologija													
Istorija													
Geografija													
Dailė													
Muzika													
Technologijos													
Kūno kultūra													
Žmogaus sauga													
Etika													
Tikyba													
<b>Vidurkis:</b>													

Klasės auklėtojo pastabos:

---



---



---



---



---

Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos  
Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo,  
fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo  
tvarkos aprašo  
2 priedas

Mokinio(ės) \_\_\_\_\_

### ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖSENA

Vertinimai / Trimestras	2016–2017 m. m.			2017–2018 m. m.			2018–2019 m. m.			2019–2020 m. m.		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
Aukštesnysis												
Pagrindinis												
Patenkinamas												
Nepatenkinamas												
Neatestuotas												

Mokytojo pastabos:

---



---



---



---



---



Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos  
Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo,  
fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo  
tvarkos aprašo  
3 priedas

\_\_\_\_\_ klasės mokinio (ės)

**SAVIANALIZĖ**

*mokslo metai*

<b>Klausimai</b>	<b>1 trimestras</b>	<b>2 trimestras</b>	<b>3 trimestras</b>
1. Mano sėkmės mokykloje (kaip man sekėsi mokytis, bendrauti su klasės draugais, auklėtoja, mokytojais ir t. t.)			
2. Mano nesėkmės (mokymasis, konfliktai, patyčių situacijos, nesusikalbėjimas, apsižodžiavimai ir t. t.)			
3. Kaip aš jaučiuosi?			
4. Ką daryčiau kitaip, kodėl?			
5. Kokios ir kieno pagalbos man reikėtų?			

**Klasės vadovo komentaras:**

---



---



---



---



---



---



---



---

2019–2020 mokslo metų  
pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo  
pirmosios dalies programų ugdymo plano  
17 priedas

**VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS  
NEFORMALIOJO ŠVIETIMO RENGINIAI  
2019–2020 MOKSLO METAIS**

<b>El. Nr.</b>	<b>Renginiai</b>	<b>Data</b>	<b>Atsakingi</b>
1.	Rudens krosas.	2019 m. rugsėjo mėn.	Kūno kultūros mokytojai
2.	Europos kalbų diena.	2019-09-26	Kalbų ir soc. mokslų mokytojai
3.	Ilgalaikis projektas su visuomenės sveikatos priežiūros specialiste „Stiprinkime sveikatą“.	2019-10-02– 2020-03-27	Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė Rasa Stumbrienė Pradinių klasių mokytojai
4.	Tarpklasinės 3–4 klasių „Kvadrato“ varžybos.	2019 m. spalio mėn.	Jolanta Liorančienė Klasių auklėtojai
5.	Tarpklasinės 5–6 klasių „Kvadrato“ varžybos.	2019 m. spalio mėn.	Rasa Šilkauskienė
6.	Vakaronė „Penktokų krikštynos“.	2018 m. spalio mėn.	8 klasių auklėtojai Mokinių taryba
7.	Tarpklasinės krepšinio varžybos (7–8 klasėms).	2019 m. spalio ir lapkričio mėn.	Vytautas Valiokas, Rasa Šilkauskienė
8.	Akcija „Žvakelė ant apleisto kapo“.	2019 m. lapkričio mėn.	7 klasių auklėtojai
9.	Informacinių technologijų konkursas „Bebras“.	2019 m. lapkričio mėn.	Aldona Mateikienė
10.	Tarpklasinės smiginio varžybos	2019 m. lapkričio mėn.	Vytautas Valiokas
11.	Projektas „AIDS diena“.	2019 m. gruodžio 2 d.	Janina Abraitienė Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė Rasa Stumbrienė
12.	Mažoji matematikos olimpiada.	2019 m. gruodžio mėn.	Matematikos mokytojai
13.	5–8 klasių mokinių adventinis konkursas „Mano klasės prakartėlė“.	2019 m. gruodžio mėn.	Tikybės, technologijų, dailės mokytojai
14.	Akcija „Atmintis gyva, nes liudija“.	2020-01-13	Istorijos mokytojai 1-8 klasių auklėtojai
15.	5–8 klasių mokinių meninio skaitymo konkursas.	2020-01-16	Lietuvių k. mokytojos
16.	Gamtos mokslų „Kengūra“.	2020 m. sausio mėn.	Gamtos mokslų mokytojai
17.	Jaunųjų matematikų konkursas 1–4 klasių mokiniams.	2020 m. vasario mėn.	Pradinių klasių mokytojai

18.	Rajoninis matematikos čempionatas.	2020 m. vasario mėn.	Matematikos mokytojai
19.	Saugaus interneto diena.	2020 m. vasario mėn.	Aldona Mateikienė
20.	Tarpklasinės „Kvadrato“ varžybos 3–4 klasėms.	2020 m. vasario mėn.	Jolanta Liorančienė Pradinių klasių mokytojai
21.	Projektas „Užgavėnės pasitinkant“.	2020-02-25	1–8 klasių auklėtojai, dailės ir technologijų mokytojai
22.	Tarpklasinės 1–4 klasių „Šviesoforo“ varžybos.	2020 m. kovo mėn.	Jolanta Liorančienė Pradinių klasių mokytojos.
23.	Tarpklasinės krepšinio varžybos (6–7 klasėms).	2020 m. kovo mėn.	Kūno kultūros mokytojai
24.	Tarpklasinės šaškių varžybos	2020 m. kovo mėn.	Rima Jalinskienė
25.	Tarptautinis matematikos konkursas „Kengūra“.	2020 m. kovo mėn.	Matematikos mokytojai
26.	Radijo laida „Kovo 11-oji“.	2020-03-10	Istorijos mokytoja
27.	5–8 klasių mokinių lietuvių k. olimpiada „Gimtasis žodis“.	2020 m. kovo mėn.	Lietuvių kalbos mokytojos
28.	1–4 klasių mokinių meninio skaitymo konkursas.	2020 m. kovo mėn.	Irena Zaleckienė Asta Pasaulytė
29.	Anglų kalbos olimpiada.	2020 m. kovo mėn.	Anglų k. mokytojos
30.	2–4 klasių mokinių anglų k. konkursas „A SPELLING DAY“.	2020 m. kovo mėn.	Anglų kalbos mokytojos
31.	Rajoninė fizikos olimpiada 8 klasių mokiniams.	2020 m. balandžio mėn.	Janina Judickienė
32.	Velykinė paroda.	2020 m. balandžio mėn.	Technologijų, dailės mokytojai, pradinių klasių mokytojai
33.	Ilgalaikis projektas su Marijampolės knygyno darbuotojomis „Pegasiuko pamokėlės“.	2020 m. balandžio mėn.	Laimutė Lukoševičienė Birutė Urbonienė
34.	Pavasario krosas.	2020 m. balandžio mėn.	Kūno kultūros mokytojai
35.	Dailyraščio konkursas 1–4 klasių mokiniams „Mažos rankelės – gražios raidelės“.	2020 m. balandžio mėn.	Regina Kriščiūnienė Laima Kriščiūnienė
36.	Mažųjų geografų olimpiada „Délionė“.	2020 m. balandžio mėn.	Reda Buividavičienė
37.	Rusų kalbos dailyraščio konkursas.	2020 m. balandžio mėn.	Rusų kalbos mokytojos
38.	Bendras Kybartų ugdymo įstaigų projektas-koncertas, skirtas Motinos dienai Kybartų KC.	2020 m. gegužės 3 d.	Vilija Gaurienė Linas Daubaras
39.	Keturkovės varžybos.	2020 m. balandžio ir gegužės mėn.	Kūno kultūros mokytojai
40.	Poezijos pavasarėlis.	2020 m. gegužės mėn.	Lietuvių k. mokytojos
41.	Paroda „Mamyčių diena“.	2020 m.	Technologijų, dailės



		gegužės mėn.	mokytojai, pradžios klasių mokytojai
42.	Projektas „Naktis mokykloje“.	2020-06-12	Mokinių taryba Ingrida Linkevičienė
43.	Radijo laida, skirta Gedulo ir Vilties dienai paminėti.	2020-06-15	Istorijos mokytojos

---

## TURINYS

I SKYRIUS.....	1
BENDROSIOS NUOSTATOS .....	1
II SKYRIUS .....	1
2018–2019 MOKSLO METŲ PRADINIO UGDYMO IR PAGRINDINIO UGDYMO PIRMOSIOS DALIES PROGRAMŲ UGDYMO PLANO ĮGYVENDINIMO ANALIZĖ .....	1
III SKYRIUS.....	4
MOKYKLOS UGDYMO PLANAS. RENGIMAS IR ĮGYVENDINIMAS.....	4
IV SKYRIUS.....	6
UGDYMO ORGANIZAVIMAS .....	6
PIRMASIS SKIRSNIS .....	6
MOKSLO METŲ TRUKMĖ .....	6
ANTRASIS SKIRSNIS .....	9
MOKYKLOS UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMO PLANAVIMAS.....	9
TREČIASIS SKIRSNIS .....	10
MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS .....	10
KETVIRTASIS SKIRSNIS.....	10
MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI, BESIMOKANČIAM PAGAL.....	10
PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS .....	10
PENKTASIS SKIRSNIS .....	11
LAIKINŲJŲ MOKYMOSI GRUPIŲ SUDARYMAS .....	11
ŠEŠTASIS SKIRSNIS .....	12
MOKINIŲ MOKYMO NAMUOSE ORGANIZAVIMAS .....	12
V SKYRIUS .....	12
PRADINIO UGDYMO IR PAGRINDINIO UGDYMO I DALIES PROGRAMOS VYKDYMAS .....	12
PIRMASIS SKIRSNIS .....	12
PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS BENDROSIOS NUOSTATOS .....	12
ANTRASIS SKIRSNIS .....	12
PRADINIO UGDYMO DALYKŲ SRIČIŲ UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMO YPATUMAI .....	12
TREČIASIS SKIRSNIS .....	14
PAGRINDINIO UGDYMO PIRMOSIOS DALIES .....	14
UGDYMO PROGRAMOS BENDROSIOS NUOSTATOS .....	14
KETVIRTASIS SKIRSNIS.....	14
MOKYMOSI PAGAL UGDYMO SRITIS ORGANIZAVIMO YPATUMAI.....	14
VI SKYRIUS.....	18
MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ (IŠSKYRUS ATSIRANDANČIUS DĖL IŠSKIRTINIŲ GABUMŲ) UGDYMO ORGANIZAVIMAS.....	18
PIRMASIS SKIRSNIS .....	19
BENDROSIOS NUOSTATOS .....	19
ANTRASIS SKIRSNIS.....	19
INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO RENGIMAS .....	19
TREČIASIS SKIRSNIS .....	20
MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ, .....	20
MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS .....	20
PENKTASIS SKIRSNIS .....	21
NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS.....	21
VII SKYRIUS .....	21
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS .....	21
PRIEDAI .....	22