

## PATVIRTINTA

Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos direktoriaus  
2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-43  
(Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos direktoriaus  
2024 m. lapkričio 25 d. įsakymo Nr.52 nauja redakcija)

### PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA

#### 2023–2024 IR 2024-2025 MOKSLO METŲ PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMŲ GIMNAZIJOS UGDYMO PLANAI

#### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gimnazijos ugdymo planai (toliau–Planai) parengti vadovaujantis 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586 ir reglamentuoja pagrindinio ugdymo antrosios dalies, vidurinio ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijoje 2023–2024 ir 2024-2025 mokslo metais. Planų projektą rengia gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir Metodikos taryba

2. Planų tikslas: apibrėžti reikalavimus ugdymo procesui organizuoti, sudaryti galimybes kiekvienam mokiniui pasiekti asmeninės pažangos ir įgyti mokymuisi visą gyvenimą būtinų kompetencijų.

3. Planų uždaviniai:

3.1. nustatyti pamokų skaičių, skirtą programoms įgyvendinti;

3.2. nustatyti reikalavimus ugdymo procesui organizuoti.

4. Ugdymo planuose vartojamos sąvokos:

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

4.2. **Gimnazijos ugdymo planas** – gimnazijoje vykdomų ugdymo programų įgyvendinimo aprašas, parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais.

4.3. **Ilgalaikis dalyko planas** – dalyko ugdymo ir turinio gairės, mokytojo parengtos atsižvelgiant į numatomus mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas, tvirtinamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro.

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

4.5. **Mokinio individualus ugdymo planas** – tai kartu su mokiniu sudaromas jo galioms ir mokymosi poreikiams pritaikytas ugdymosi planas.

4.6. **Pamoka** – pagrindinė 45 minučių nepertraukiamo mokymosi organizavimo forma.

4.7. Kitos Planuose vartojamos sąvokos, apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

5. Sudarydama ir įgyvendindama Planus gimnazija vadovaujasi šiais teisės aktais:

5.1. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570.

5.2. Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049.

5.3. Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos

apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 (2017 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. V-284 redakcija).

5.4. Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308.

5.5. Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. Nr. V-766 redakcija).

5.6 Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais atskiras veiklos sritis (Dokumentai nurodyti prie atitinkamų skyrių ir skirsnių).

## II SKYRIUS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

### PIRMAS SKIRSNIS MOKSLO METŲ TRUKMĖ IR STRUKTŪRA

#### 6. 2023-2024 mokslo metų trukmė:

		I - II kl.	III kl.	IV kl.
Mokslo metų ir ugdymo proceso pradžia		2023 m. rugsėjo 1 d.		
Ugdymo proceso trukmė		185 ugdymo dienos (37 savaitės)	180 ugdymo dienų (36 savaitės)	170 ugdymo dienos (34 savaitės)
Pusmečių trukmė	1 – asis	2023 m. rugsėjo 1 d. – 2024 m. sausio 31 d.		
	2 – asis	2024 m. vasario 1 d.- birželio 21 d.*	2024 m. vasario 1 d.- birželio 18 d.	2024 m. vasario 1 d. – birželio 4 d.
Rudens atostogos		2023 m. spalio 30 – lapkričio 3 d.		
Žiemos (Kalėdų) atostogos		2023 m. gruodžio 27 d. – 2024 m. sausio 5 d.		
Žiemos atostogos		2024 m. vasario 19 – 23 d.		
Pavasario (Velykų) atostogos		2024 m. balandžio 2 – 5 d.**		
Ugdymo proceso pabaiga		2024 m. birželio 21 d.*	2024 m. birželio 18 d.	2024 m. birželio 4 d.
Vasaros atostogos		2024 m. birželio 25 d. – rugpjūčio 31 d.	2024 m. birželio 19 d. – rugpjūčio 31 d.	Atostogos trunka iki 2024 m. rugpjūčio 31 d.***

\* intensyvinamas ugdymo procesas, jo pabaigą paankstinant 2 dienomis. Paskutinių dviejų ugdymo proceso dienų (birželio 25 ir 26 d., antradienio ir trečiadienio) pamokos išdėstomos per II pusmetį, neviršijant 7 pamokų per dieną.

\*\* III, IV klasių mokiniams atostogų diena, per kurią jie laiko brandos egzaminą ar tarpinį patikrinimą, perkeliama į balandžio 8 d.

\*\*\* Vasaros atostogos IV klasių mokiniams skiriamos pasibaigus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytai brandos egzaminų sesijai.

#### 7. 2024-2025 mokslo metų trukmė:

		I - II kl.	III kl.	IV kl.
Mokslo metų ir ugdymo proceso pradžia		2024 m. rugsėjo 2 d.		
Ugdymo proceso trukmė		185 ugdymo dienos (37 savaitės)	180 ugdymo dienų (36 savaitės)	170 ugdymo dienos (34 savaitės)
Pusmečių trukmė	1 – asis	2024 m. rugsėjo 2 d. – 2025 m. sausio 31 d.		
	2 – asis	2025 m. vasario 1 d.- birželio 23 d. ***	2025 m. vasario 1 d.- birželio 17 d.	2025 m. vasario 1 d. – birželio 3 d.

Rudens atostogos	2024 m. spalio 28 – spalio 31 d.		
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2024 m. gruodžio 27 d. – 2025 m. sausio 3 d.		
Žiemos atostogos	2025 m. vasario 17 – 21 d. *		
Pavasario (Velykų) atostogos	2025 m. balandžio 22 – 25 d.* *		
Ugdymo proceso pabaiga	2025 m. birželio 20 d. ***	2025 m. birželio 17 d.	2025 m. birželio 3 d.
Vasaros atostogos	2025 m. birželio 24 – rugpjūčio 31 d.	2025 m. birželio 18 – rugpjūčio 31 d.	Atostogos trunka iki 2025 m. rugpjūčio 31 d.****

\* III klasių mokiniams atostogų diena, per kurią jie laiko brandos egzamino I dalį, perkeliama į vasario 24 d.

\*\* IV klasių mokiniams atostogų diena, per kurią jie laiko brandos egzamino II dalį, perkeliama į balandžio 28 d.

\*\*\* Intensyvinamas ugdymo procesas, jo pabaigą paankstinant 1 diena. Paskutinės ugdymo proceso dienos (birželio 23 d., pirmadienio) pamokos išdėstomos per II pusmetį, neviršijant 7 pamokų per dieną.

\*\*\*\* Vasaros atostogos IV klasių mokiniams skiriamos pasibaigus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytai brandos egzaminų sesijai.

8. Gimnazija dirba penkias dienas per savaitę, grupinio mokymosi forma kasdieniu ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu. Namuose mokomi mokiniai – pavienio mokymosi forma savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu. Pamoka – pagrindinė mokymosi organizavimo forma.

## **ANTRAS SKIRSNIS MOKINIŲ MOKYMOŠI KRŪVIO REGULIAVIMAS**

9. Mokinių mokymosi krūvio reguliavimas vykdomas vadovaujantis Mokinių mokymosi krūvio reguliavimo tvarkos aprašu (Planų 1 priedas).

## **TREČIAS SKIRSNIS MOKYMOŠI PAGALBOS TEIKIMAS**

10. Mokymosi pagalbą teikia gimnazijos pedagoginės pagalbos mokiniams konsultacijų centrai. Už mokymosi pagalbos teikimo organizavimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir socialinis pedagogas.

11. Dvi pirmosios rugsėjo mėnesio savaitės skiriamos pirmokų adaptacijai: nerašoma nepatenkinamų įvertinimų, susipažįstama su gimnazija, jos istorija, vidaus tvarkos taisyklėmis, mokytojais. Laikotarpio pabaigoje aptariami adaptacijos rezultatai.

12. Mokinių lankomumo ir nelankymo prevencija vykdoma vadovaujantis Mokinių pamokų lankomumo ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu (Planų 2 priedas).

13. Mokinių mokymosi individuali pažanga stebima vadovaujantis Individualios mokinio pažangos stebėsenos tvarkos aprašu (Planų 3 priedas).

## **KETVIRTAS SKIRSNIS MOKYMOŠI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIMUOSE**

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

## **PENKTAS SKIRSNIS MOKYMOŠI DIFERENCIJAVIMAS IR MOKYMOŠI INDIVIDUALIZAVIMAS**

15. Mokiniui gali būti sudaromas jo galioms ir mokymosi poreikiams pritaikytas individualus ugdymosi planas. Jis sudaromas mokiniui:

- 15.1. kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą;
- 15.2. kuris mokosi namie;
- 15.3. atvykusiam mokytis iš užsienio ir mokančiam lietuvių kalbą;
- 15.4. turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 15.5. turinčiam išskirtinių gabumų.
16. Individualių planų sudarymo taisyklės nurodytos atitinkamuose Planų skyriuose (IV SKYRIAUS ANTRAME SKIRSNYJE, II SKYRIAUS AŠTUNTAJAME SKIRSNYJE, II SKYRIAUS VIENUOLIKTAME SKIRSNYJE, V SKYRIUJE).
17. **Laikinių mokymosi grupių sudarymas.** Laikinosios grupės sudaromos iš:
- 17.1. mokinių, jei jie mokosi pagal to paties dalyko kurso, pasirinkamojo dalyko ar modulio programą;
- 17.2. mokinių, kurių pasiekimų lygmuo yra panašus;
- 17.3. gretimų ir paralelių klasių mokinių, besimokančių pagal tą pačią programą;
- 17.4. gretimų ir paralelių klasių mokinių per fizinio ugdymo pamokas.
18. Maksimalus mokinių skaičius laikinojoje grupėje – 30, užsienio kalbų – 20, informacinių technologijų – 15, biotechnologijų – 12.
19. Minimalus mokinių skaičius I – II klasių laikinojoje grupėje – 12 (biotechnologijų ir robotikos – 6), o III – IV klasių – 7 (išskyrus atvejus, kai reikia užtikrinti užsienio kalbų mokymosi tęstinumą ir brandos darbo-1), pedagoginei pagalbai teikti laikinosiose grupėse individualioms ir grupinėms konsultacijoms, turintiems mokymosi sunkumų ir itin gabiems mokiniams.
20. Jeigu nėra galimybių sudaryti laikinosios grupės, mokiniui siūloma keisti savo ugdymo planą arba, mokytojui skiriant individualias užduotis, mokytis savarankiškai pagal Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašą.
21. Laikinosioms grupėms sudaryti panaudojamos pamokos, skiriamos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti (Planų 22 punktą).

## ŠEŠTAS SKIRSNIS

### MOKINIŲ MOKYMO SI POREIKIAMS TENKINTI IR MOKYMO SI PAGALBAI TEIKTI VALANDŲ PASKIRSTYMO PRINCIPAI

22. Mokinio ugdymo poreikiams tenkinti skirtos pamokos skiriamos diferencijuotam matematikos mokymui I klasėse; sudarant atskiras lietuvių kalbos ir literatūros grupes III ir IV klasėse ir matematikos grupes IV klasėse patenkinamą ir žemesnį pasiekimų lygį turintiems mokiniams; pasirinkamųjų dalykų, dalykų modulių mokinių grupėms sudaryti; skiriant daugiau valandų užsienio kalbos, istorijos, fizikos, biologijos ir chemijos mokomiesiems dalykams III ir IV klasėse besimokantiems pagal atnaujinto ugdymo turinio programas 2023-2024 m. m. ir 2024-2025 m. m., bei skiriant daugiau valandų lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, užsienio kalbos, istorijos, biologijos ir chemijos mokomiesiems dalykams IV klasėse 2023-2024 m. m., nei numato Bendrieji ugdymo planai vidurinio ugdymo programai įsisavinti (mokinys jas renkasi savo nuožiūra, sudarydamas individualius ugdymo planus); brandos darbams; individualioms ir grupinėms konsultacijoms (turintiems mokymosi sunkumų ir itin gabiems mokiniams I-IV kl. konsultaciniams centrams). Pamokos, skiriamos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti paskirstomos taip:

#### 22.1. 2023-2024 m. m.

I klasė	Valandos per savaitę
Diferencijuotam matematikos mokymui	6
Moduliams	15
Konsultaciniams centrams	10
II klasė	
Moduliams	12
Konsultaciniams centrams	10
III klasė	

Diferencijuotam lietuvių kalbos mokymui	12
Anglų kalbos žinių įtvirtinimui	12
Fizikos žinių įtvirtinimui	3
Pasirenkamiesiems dalykams	1
Moduliams	23
Brandos darbams	2
Konsultaciniams centrams	10
IV klasė	
Diferencijuotam matematikos mokymui	10
Matematikos žinių įtvirtinimui	8
Diferencijuotam lietuvių kalbos mokymui	10
Lietuvių kalbos žinių įtvirtinimui	8
Anglų kalbos žinių įtvirtinimui	12
Istorijos žinių įtvirtinimui	4
Biologijos žinių įtvirtinimui	4
Chemijos žinių įtvirtinimui	2
Informacinių technologijų (programavimo) žinių įtvirtinimui	3
Pasirenkamiesiems dalykams	2
Moduliams	14

22.2. 2024-2025 m. m.

I klasė	Valandos per savaitę
Diferencijuotam matematikos mokymui	6
Moduliams	12
Konsultaciniams centrams	10
II klasė	
Moduliams	15
Konsultaciniams centrams	10
III klasė	
Diferencijuotam lietuvių kalbos mokymui	12
Anglų kalbos žinių įtvirtinimui	12
Fizikos žinių įtvirtinimui	Po 1 val. kiekvienai susidariusiai grupei
Pasirenkamiesiems dalykams	Po 1 val. kiekvienai susidariusiai grupei
Moduliams	Po 1 val. kiekvienai susidariusiai grupei
Brandos darbams	Po 1 val. kiekvienai susidariusiai grupei
Konsultaciniams centrams	10
IV klasė	
Diferencijuotam lietuvių kalbos mokymui	12
Anglų kalbos žinių įtvirtinimui	12
Istorijos žinių įtvirtinimui	Po 1 val. kiekvienai susidariusiai grupei
Biologijos žinių įtvirtinimui	Po 1 val. kiekvienai susidariusiai grupei
Chemijos žinių įtvirtinimui	Po 1 val. kiekvienai susidariusiai grupei
Pasirenkamiesiems dalykams	Po 1 val. kiekvienai

	susidariusiai grupei
Moduliams	Po 1 val. kiekvienai susidariusiai grupei
Brandos darbams	Po 1 val. kiekvienai susidariusiai grupei

## SEPTINTAS SKIRSNIS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NE MOKYKLOS APLINKOJE

23. Gimnazijos ugdymo turinio dalį sudaro ugdymas ne mokyklos aplinkoje, kuris siejamas su konkrečiau dalyko ugdymo turiniu, laikas perskaičiuojamas į pamokas, kurios fiksuojamos elektroniniame dienyne dėstomo dalyko skiltyje. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje planas:

Veikla	Klasė	Data. Dienų skaičius
Integruoto turinio pilietiškumo ir gynybos įgūdžių formavimo veikla	I	2023-2024 m. m.: rugsėjo 27-29 d. (3 dienos)- Ia ir Ib; spalio 2-4 d. (3 dienos)- Ic ir Id; balandžio 24-26 d. (3 dienos)- Ie ir If. 2024-2025 m. m.: birželio 11-13 d. (3 dienos)-Ia, Ib, Ic; birželio 16-18 d. (3 dienos)-Id, Ie, If.
Edukacinė išvyka	I, II, III, IV	Rugsėjo – birželio mėn. (1 diena)
Studijų mugė	I, II, III, IV	2023 m. rugsėjo 27 d. (1 diena) 2024 m. (1 diena)

## AŠTUNTAS SKIRSNIS MOKINIŲ MOKYMO NAMUOSE ORGANIZAVIMAS

24. Mokinio mokymas namie organizuojamas, vadovaujantis Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405 ir Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049.

24.1 Mokinys namie gali būti mokomas savarankišku ar (ir) nuotoliniu sinchroniniu mokymo proceso organizavimo būdu (pavienio mokymosi forma), gali lankyti kai kurias pamokas gimnazijoje, dalyvauti neformaliojo švietimo veikloje, klasės ir gimnazijos gyvenime.

24.1.1. Direktorius, atsižvelgdamas į gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas, susitaria su vienu iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) dėl mokymo proceso organizavimo būdo ar būdų.

24.1.2. Parengiamas ir suderinamas su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) individualus ugdymo planas bei tvarkaraštis. I–II klasėse skiriamos 555 pamokos per mokslo metus (15 pamokų per savaitę), III klasėje skiriamos 504 per mokslo metus (14 pamokų per savaitę), IV klasėje skiriamos 476 per mokslo metus (14 pamokų per savaitę).

24.2. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) direktoriaus įsakymu I-II klasės mokinys gali nesimokyti dailės, muzikos, technologijų ir fizinio ugdymo, III-IV klasės mokinys - meninio ugdymo, laisvai pasirenkamųjų dalykų ir modulių, fizinio ugdymo, neatlikti socialinės - pilietinės veiklos. Dienyne ir mokinio individualaus ugdymo plane prie mokinio nesimokomų dalykų įrašoma „atleista“. Pamokos, gydytojų leidimu lankomos mokykloje, įrašomos į mokinio individualų ugdymo planą. Gimnazijos sprendimu mokiniui gali būti skiriama iki 2 papildomų pamokų per savaitę mokinio pasiekimams gerinti.

## **DEVINTAS SKIRSNIS**

### **UGDYMO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU**

25. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuojama vieno ar kelių dalykų mokymas, kai dėl objektyvių priežasčių nėra galimybės mokytis (serga mokytojas, mokinys išvykęs į sportinio meistriškumo stovyklą) kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, grupine mokymosi forma. Pamokos vyksta sinchroniškai.

26. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra – gimnazijos ir (ar) gyvenamojoje teritorijoje minus 25 °C ar žemesnė, 30 °C ar aukštesnė, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu (toliau – ypatingos aplinkybės) ar esant aplinkybėms gimnazijoje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu (gimnazija yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai gimnazijoje ir kt.), ugdymo procesas gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

26.1. Direktorius, nesant valstybės, Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus lygio sprendimų dėl ugdymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms ar esant aplinkybėms gimnazijoje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso būdu, gali priimti sprendimus:

#### **26.1.1. laikinai koreguoti ugdymo proceso įgyvendinimą:**

26.1.1.1. keisti nustatytą pamokų trukmę;

26.1.1.2. keisti nustatytą pamokų pradžios ir pabaigos laiką;

26.1.1.3. ugdymo procesą perkelti į kitas aplinkas;

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

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

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

26.1.3.1. Valstybės, savivaldybės lygiu ar direktoriaus sprendimu ugdymo procesą organizuojant nuotoliniu mokymo būdu gimnazija ugdymo procesą organizuoja vadovaudamasi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006 ir Ugdymo organizavimo karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms gimnazijoje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu tvarkos aprašu (Planų 4 priedas).

## **DEŠIMTAS SKIRSNIS**

### **NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS**

27. Mokinių neformalusis švietimas organizuojamas vadovaujantis Neformaliojo švietimo organizavimo tvarkos aprašu (Planų 5 priedas).

**VIENUOLIKTAS SKIRSNIS**  
**UŽSIENIEČIŲ, TURINČIŲ TEISĘ NUOLAT AR LAIKINAI GYVENTI LIETUVOS**  
**RESPUBLIKOJE, IR LIETUVOS RESPUBLIKOS PILIEČIŲ, ATVYKUSIŲ AR**  
**GRIŽUSIŲ GYVENTI IR DIRBTI LIETUVOS RESPUBLIKOJE, UGDYMO**  
**ORGANIZAVIMAS**

28. Atvykus mokiniui, baigusiam užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pagrindinio ugdymo programą (toliau – tarptautinė bendrojo ugdymo programa) gimnazija:

28.1. informuoja Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrių;

28.2. išsiaiškina atvykusiojo mokinio lūkesčius ir norus mokytis kartu su bendraamžiais;

28.3. prieš pradėdamas mokiniui mokytis gimnazijoje, direktorius kartu su direktoriaus pavaduotoju, atsakingu už mokinių, baigusių tarptautinę bendrojo ugdymo programą, mokymosi koordinavimą, mokinio būsimoji klasės vadovu, mokiniu ir mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria tolesnio mokymosi perspektyvą, pagalbos poreikį:

28.3.1. sudaro mokinio individualų ugdymo planą, atsižvelgiant į jo mokymosi pasiekimus. Individualiame ugdymo plane gali būti numatytas ir pamokų skaičiaus perskirstymas tarp dalykų, numatytų Planų 48.1., 48.2., 60.1., 60.2. punktuose, sudarant galimybę kurį laiką nesimokyti dalies dalykų, esant aukštesniems šių dalykų pasiekimams, nei numatyta bendrosiose programose, ir šių dalykų pamokas skirti lietuvių kalbai mokytis;

28.3.2. numatoma mokinio adaptacinio laikotarpio trukmė, gimnazijos teikiamos pagalbos formos ir būdai, gimnazijos, mokinio ir mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) įsipareigojimai. Adaptaciniu laikotarpiu stebima mokinio individuali pažanga, pasiekimai. Adaptacijos laikotarpiu taikomas tik formuojamasis vertinimas. Mokinio adaptacijos procesų valdyme dalyvauja gimnazijos vaiko gerovės komisija, psichologas. Pasibaigus adaptacijos laikui vaiko gerovės komisija aptaria adaptacijos rezultatus;

28.3.3. mokiniui gal būti rekomenduojama lankyti kai kurių dalykų konsultacinius centrus.

28. Organizuojant atvykusio ar grįžusio mokinio mokymą, kuris mokėsi pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą ar yra ją baigęs mokinio klasės vadovas:

28.1. nuolat bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), teikia informaciją apie mokinio mokymąsi, daromą pažangą ir gauna grįžtamąją informaciją;

28.2. konsultuoja dėl neformaliojo vaikų švietimo veiklų pasirinkimo;

28.3. padeda mokiniui sklandžiai įsitraukti į gimnazijos bendruomenės gyvenimą, ugdymo procesą, prireikus pasitelkia mokinius savanorius, gimnazijos parlamentą;

28.4. padeda palaikyti bendradarbiavimą tarp mokytojų, mokinio ir mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų).

29. Nemokančiam (ar nepakankamai mokančiam) lietuvių kalbos, rekomenduojama mokytis lietuvių kalbos ir pasirengti mokytis pagal bendrojo lavinimo programas Panevėžio Vytauto Žemkalnio gimnazijos išlyginamojoje mobiliojoje grupėje (Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2019 m. sausio 11 d. sprendimas Nr. TSP-1).

**DVYLIKTAS SKIRSNIS**  
**GIMNAZIJOS IR MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMAS**

30. Gimnazijos ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimas organizuojamas vadovaujantis Bendruomenės informavimo ir švietimo tvarkos aprašas (Planų 6 priedas) ir Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais (Planų 7 priedas).



## **TRYLIKTAS SKIRSNIS PROJEKTINIO DARBO ORGANIZAVIMAS**

31. Mokinių projektinė veikla organizuojama vadovaujantis Mokinių projektinės veiklos organizavimo tvarkos aprašu (Planų 8 priedas).

## **KETURIOLIKTAS SKIRSNIS UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMAS**

32. Mokinių ugdymas karjerai organizuojamas vadovaujantis Mokinių ugdymo karjerai organizavimo tvarkos aprašu (Planų 9 priedas).

## **PENKIOLIKTAS SKIRSNIS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

33. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus vadovujamasi Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu (Planų 10 priedas).

## **ŠEŠIOLIKTAS SKIRSNIS SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

34. Socialinė – pilietinė veikla organizuojama vadovaujantis Socialinės – pilietinės veiklos tvarkos aprašu (Planų 11 priedas).

## **SEPTYNIOLIKTAS SKIRSNIS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO YPATUMAI 2023-2024 M. M. (UTA)**

35. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui organizuoja pasirengimą įgyvendinti 2022 m. pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas ir koordinuoja jų įgyvendinimą.

36. 2022 m. pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų įgyvendinimas grindžiamas viso gimnazijos personalo dalyvavimu ir remiasi ciklišku planavimo, įgyvendinimo ir refleksijos principu.

37. Mokytojai užtikrina ugdymo turinio perimamumą ir nuoseklumą tarp 2008 m. pagrindinio ugdymo bendrųjų programų, 2011 m. Vidurinio ugdymo bendrųjų programų ir 2022 m. pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų, siekdama, kad mokinių mokymosi procese neliktų mokymosi spragų dėl bendrųjų programų kaitos.

38. Pradėdama įgyvendinti mokymosi turinį, gimnazija supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su dalykų mokymosi turinio pasikeitimais, informuoja apie mokinių pasiekimų vertinimo kaitą (per pamokas, tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus, klasės valandėles).

39. Mokytojai, įvertinę dalyko mokymosi turinio pasikeitimus, ugdymo procese kompensuoja mokymosi turinio trūkstamas temas. Atkreiptinas dėmesys į naujai suformuotas I klases, kurias sudaro iš skirtingų mokyklų atvykę mokiniai, kurie gali būti mokėsi pagal skirtingą dalykų mokymosi turinį. Tokiu atveju mokiniams skiriama individuali mokymosi pagalba.

40. 2022 m. pagrindinio ugdymo bendrųjų programų dalykų mokymosi turinys pateikiamas, apimant 70 proc. Bendruosiuose ugdymo planuose dalykui numatytų metinių pamokų. Likusias pamokas mokytojas turi užpildyti mokytojo pasirinktu mokymosi turiniu, skirti laiko mokinių žinioms ir gebėjimams įtvirtinti, bendrųjų programų skirtumams likviduoti, integruojamosioms pamokoms ir pan. Gimnazijos mokytojų Metodikos taryba ir metodikos grupės periodiškai aptaria, derina atnaujinto ugdymo turinio eigą.

## AŠTUONIOLIKTAS SKIRSNIS UGDYMO TURINIO INTEGRAVIMAS

41. Integruojami dalykai (2023-2024 m. m. II ir IV kl.):

41.1. Žmogaus sauga IV klasėje į istorijos arba geografijos ir fizinio ugdymo dalykus, II ir IV klasių namuose mokomiems mokiniams į istorijos ir/ar geografijos dalykus. Integruojamų temų fiksavimas elektroniniame dienyne dubliuojamas: vienas įrašas daromas dėstomam dalykui, o kitas - žmogaus saugos dalykui skirtose skiltyse. Integravimą koordinuoja žmogaus saugos mokytojas ir direktorius.

41.2. Bendrųjų kompetencijų ugdymo programos (11 pagrindinio ugdymo ir 10 vidurinio ugdymo bendrųjų programų priedai) į visų dalykų ugdymo turinį.

41.3. 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, integruojama į biologijos, chemijos, psichologijos, etikos, tikybos, pilietiškumo pagrindų, fizinio ugdymo, užsienio kalbų pamokas ir klasės valandėles. Integruojamoji tema fiksuojama elektroniniame dienyne dėstomam dalykui ar klasės veikloms skirtoje skiltyje. Integravimą koordinuoja socialinis pedagogas.

41.4. Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72, integruojama į neformalųjį švietimą, klasės valandėles ir ugdymo proceso dienas, skirtas pažintinei kultūrinei veiklai (laikantis Programos 24 punkte nustatytų integravimo principų). Integruojamoji tema fiksuojama elektroniniame neformaliojo švietimo dienyne ar elektroniniame dienyne klasės veikloms skirtoje skiltyje. Integravimą koordinuoja karjeros specialistas.

41.5. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941, integruojama į biologijos, etikos, tikybos, dalykų turinį, klasės valandėles. Integruojamoji tema fiksuojama elektroniniame dienyne dėstomam dalykui ar klasės veikloms skirtoje skiltyje. Integravimą koordinuoja tikybos mokytojas.

41.6. Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-651, integruojama į I-II klasių lietuvių kalbą ir literatūrą, menus, istoriją, pilietiškumo pagrindus, geografiją, neformalųjį švietimą, klasės valandėles. Integruojamoji tema fiksuojama elektroniniame dienyne dėstomam dalykui ar klasės veikloms skirtoje skiltyje, elektroniniame neformaliojo švietimo dienyne. Integravimą koordinuoja lietuvių kalbos ir literatūros mokytojų metodikos grupės pirmininkas.

41.7. Socialinės ir emocinės kompetencijos bei asmenybės ugdymo prevencinė programa LIONS QUEST „Raktai į sėkmę“, integruojama į klasės valandėles. Integruojamoji tema fiksuojama elektroniniame dienyne klasės veikloms skirtoje skiltyje. Integravimą koordinuoja socialinis pedagogas.

42. Integruojamos temos (2023-2024 m.m.):

42.1. Nacionalinio saugumo temos integruojamos į pilietiškumo pagrindų ir istorijos dalykus. Integruojamoji tema fiksuojama elektroniniame dienyne dėstomam dalykui skirtoje skiltyje. Integravimą koordinuoja socialinių mokslų mokytojų metodikos grupės pirmininkas.

42.2. Verslumo, finansinio raštingumo, antikorpucinio ugdymo temos integruojamos į ekonomikos ir verslo (IV kl.) dalyką. Integravimą koordinuoja socialinių mokslų mokytojų metodikos grupės pirmininkas.

43. Integruojamų temų fiksavimas elektroniniame dienyne dubliuojamas: vienas įrašas daromas dėstomam dalykui, o kitas - žmogaus saugos dalykui skirtose skiltyse. Integravimą koordinuoja žmogaus saugos mokytojas ir direktorius.

## **DEVYNIOLIKTAS SKIRSNIS UGDYMO TURINIO PLANAVIMAS**

44. Ugdymo turinys planuojamas nurodytam savaitių skaičiui ir paskirtam pamokų skaičiui per savaitę. III gimnazijos klasėms vidurinio ugdymo bendrosiose programose numatytas mokymo(si) turinys išdėstomas per 34 ugdymo savaites, 35 ir 36 ugdymo savaitės skiriamos žinioms ir gebėjimams kartoti, įtvirtinti ir patikrinti.

45. Mokytojai parengia ir iki rugpjūčio 31 d. pateikia šiuos ilgalaikius planus ir programas vieneriems mokslo metams:

45.1. Privalomų ir pasirenkamųjų dalykų ilgalaikius planus. Planų rengimą koordinuoja metodikos grupės pirmininkas. Planą mokytojas pateikia metodikos grupės pirmininkui elektroniniu būdu, o šie – visus grupės planus (zip programa) atsakingam direktoriaus pavaduotojui (Planų 15a, 15b, 15c ir 15d priedai).

45.2. Pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programas (jeigu nėra parengtų bendrųjų programų). Programų rengimą koordinuoja metodikos grupės pirmininkas. Programą mokytojas pateikia metodikos grupės pirmininkui atspausdintą popieriuje, o šis – visas grupės programas atsakingam direktoriaus pavaduotojui, tvirtina direktorius (Planų 13 priedas).

45.3. Neformaliojo švietimo programas. Programų rengimą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas. Programą mokytojas pateikia atsakingam direktoriaus pavaduotojui atspausdintą popieriuje, tvirtina direktorius (Planų 13 priedas).

46. Ilgalaikiuose planuose ir programose būtina numatyti integruojamų programų temas ir vertinimą.

47. Mokytojas, rengdamas programą, vadovaujasi Bendraisiais formaliojo švietimo programų reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. ISAK-535.

### **III SKYRIUS PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ANTROSIOS DALIES ĮGYVENDINIMAS**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS PAMOKŲ SKAIČIUS PAGRINDINIO UGDYMO ANTROSIOS DALIES PROGRAMOS ĮGYVENDINIMUI**

48. 2023-2024 mokslo metais II klasėje pagrindinio ugdymo programa įgyvendinama vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433. 2023-2024 mokslo metais I klasėje, 2024-2025 mokslo metais I-II klasėse pagrindinio ugdymo programa įgyvendinama vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. 1269.

48.1. Pamokų skaičius 2008 m. pagrindinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti II klasėse grupinio mokymosi forma kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu:

Ugdymo sritys, dalykai	Valandų skaičius per mokslo metus (per savaitę)	
	I klasė 2022-2023 m.m.	II klasė 2023-2024 m.m.
<b>DORINIS UGDYMAS (tikyba arba etika)</b>	1	37 (1)
<b>KALBOS</b>		
Lietuvių kalba ir literatūra	4	185 (5)
Užsienio kalba (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) (1-oji)	3	111 (3)
Užsienio kalba (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) (2-oji)	2	74 (2)
<b>MATEMATIKA IR INFORMACINĖS TECHNOLOGIJOS</b>		
<b>Matematika</b>	4	148 (4)

<b>Informacinės technologijos (II klasėje renkami 1 moduli):</b>	1	37 (1)
Programavimo pradmenys		
Kompiuterinės leidybos pradmenys		
Tinklalapių kūrimo pradmenys		
<b>GAMTAMOKSLINIS UGDYMAS</b>		
Biologija	2	37 (1)
Fizika	2	74 (2)
Chemija	2	74 (2)
<b>SOCIALINIS UGDYMAS</b>		
Pilietiškumo pagrindai	1	37 (1)
Istorija	2	74 (2)
Geografija	2	37 (1)
Ekonomika ir verslumas	1	
<b>MENININIS UGDYMAS</b>		
Dailė	1	37 (1)
Muzika	1	37 (1)
<b>TECNOLOGIJOS, FIZINIS UGDYMAS, ŽMOGAUS SAUGA</b>		
<b>Technologijos (po 17 valandų integruoto kurso I kl. renkami 1 dalyką):</b>	1	55,5 (1,5)
Biotechnologijos		
Mityba		
Robotika		
<b>Fizinis ugdymas</b>	2	74 (2)
<b>Žmogaus sauga</b>	-	18,5 (0,5)
Dalykų moduliai		Gali rinktis 1 val.
Programavimas pažengusiems		37 (1)
Rinktiniai matematikos klausimai	1*	37 (1)*
Probleminė lietuvių kalbos rašyba ir skyryba	1*	37 (1)*
Fizikos uždaviniai		37 (1)
Šnekamoji vokiečių kalba		37 (1)
Išlyginamasis anglų kalbos kursas		37 (1)
Prancūzų kalba pradedantiesiems		37 (1)
<b>IŠ VISO PAMOKŲ</b>	<b>34</b>	<b>31-32</b>
<b>SOCIALINĖ – PILIETINĖ VEIKLA</b>	<b>10**</b>	<b>10**</b>
<b>NEFORMALUSIS ŠVIETIMAS</b>	<b>2***</b>	<b>2***</b>

\* vienerių metų programa

\*\* valandų skaičius per mokslo metus

\*\*\* valandų skaičius per savaitę vienai klasei

48.2. Pamokų skaičius 2022 m. pagrindinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti I-II klasėse grupinio mokymosi forma kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu:

Ugdymo sritys, dalykai	Valandų skaičius per metus (per savaitę, 37 savaitės)	
	I klasė 2023-2024 m.m. 2024-2025 m.m.	II klasė 2024-2025 m.m.
Dorinis ugdymas (pasirinkti 1 dalyką)		
Dorinis ugdymas (etika)	37 (1)	37 (1)
Dorinis ugdymas (tikyba)	37 (1)	37 (1)
Kalbinis ugdymas		
Lietuvių kalba ir literatūra	148 (4)	185 (5)
Užsienio kalba (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) (1-oji)	111 (3)	111 (3)
Užsienio kalba (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) (2-oji)	74 (2)	74 (2)
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas		
Matematika	148 (4)	148 (4)
Informatika	37 (1)	37 (1)
Biologija	74 (2)	37 (1)

Fizika	74 (2)	74 (2)
Chemija	74 (2)	74 (2)
Technologijos (pasirinkti 1 dalyką):		
Technologijos (biotechnologijos)	37 (1)	55,5 (1,5)
Technologijos (robotika)	37 (1)	55,5 (1,5)
Technologijos (technologijos ir dizainas)	37 (1)	55,5 (1,5)
Visuomeninis ugdymas		
Istorija	74 (2)	74 (2)
Geografija	74 (2)	37 (1)
Ekonomika ir verslumas		37 (1)
Pilietiškumo pagrindai	37 (1)	37 (1)
Meninis ugdymas		
Dailė	37 (1)	37 (1)
Muzika	37 (1)	37 (1)
Fizinis ir sveikatos ugdymas		
Fizinis ugdymas	74 (2)	74 (2)
Gyvenimo įgūdžiai	37 (1)	37(1)
Pasirenkamieji dalykai, dalykų moduliai		Gali rinktis 2 val.
Karjeros planavimas (gyvenimo įgūdžių dalyko modulis) ***		18,5 (0,5) ***
Rinktiniai matematikos klausimai (dalyko modulis)*	37 (1)**	37 (1)**
Probleminė lietuvių kalbos rašyba ir skyryba (dalyko modulis)*	37 (1)**	37 (1)**
Panevėžio krašto istorija (dalyko modulis)		37 (1)
Medžiagų kitimai (chemijos dalyko modulis)		37 (1)
Fizikos uždaviniai (dalyko modulis)		37 (1)
Etninė kultūra*****	37(1)	37(1)
<b>IŠ VISO PAMOKŲ PER SAVAITĘ</b>	<b>34</b>	<b>34-35</b>
<b>SOCIALINĖ – PILIETINĖ VEIKLA</b>	<b>20****</b>	<b>20****</b>
<b>NEFORMALUSIS ŠVIETIMAS</b>	<b>2 *****</b>	<b>2*****</b>

\* I klasių mokiniams privalomi moduliai;

\*\* vienerių metų programa;

\*\*\* II klasių mokiniams privalomi moduliai;

\*\*\*\* valandų skaičius per mokslo metus;

\*\*\*\*\* valandų skaičius per savaitę vienai klasei;

\*\*\*\*\* įgyvendinama integruojant, jeigu nėra mokinių, pageidaujančių mokytis šio dalyko.

## ANTRAS SKIRSNIS

### PAGRINDINIO UGDYMO ANTROSIOS DALIES PROGRAMOS ORGANIZAVIMO YPATUMAI

49. Mokinys privalo turėti minimalų dalykų programoms įgyvendinti skiriamų pamokų skaičių per savaitę (2023-2024 m. m. I kl. – 34 val., II kl. – 31 val.; 2024-2025 m. m. I kl. – 34 val., II kl. – 34 val.).

50. Pasirenkamieji dalykai, dalykų moduliai:

50.1. I klasių mokiniams privalomi du Planų 48.2. punkte pateikti moduliai;

50.2. II klasių mokiniams privalomas vienas Planų 48.2. punkte pateiktas modulis;

50.3. būsimieji II klasių mokiniai iki gegužės 1 d. turi rinktis bent vieną siūlomą dalykų modulį iš Planų 48.2. punkte pateikto sąrašo;

50.4. Etninės kultūros bendroji programa įgyvendinama ją integruojant į I-II klasių visuomeninio ugdymo dalykus. Integruojamoji tema fiksuojama elektroniniame dienyne dėstomam dalykui skirtoje skiltyje.

51. Projektinė veikla:

51.1. I klasės mokiniui privalomas ilgalaikis, mokslo metų trukmės projektinis darbas kaip sudėtinė dalyko dalis. II klasių mokiniams privalomi trumpalaikiai projektiniai darbai. Apie trumpalaikius integruotus kultūrinio ugdymo STE(A)M projektinius darbus (I-II kl.) kitoje erdvėje,

pvz., bibliotekoje, mokytojas pažymi dalyko ilgalaikiame metiniame plane, nurodydamas tematiką ir laiką. Mokinių projektinė veikla organizuojama vadovaujantis Mokinių projektinės veiklos organizavimo tvarkos aprašu (Planų 8 priedas).

#### 52. Dorinis ugdymas:

52.1. Mokiniai pasirenka vieną dorinio ugdymo dalyką – tikybą arba etiką. Siekiant užtikrinti mokymosi tęstinumą ir nuoseklumą, etiką arba tikybą rekomenduojama rinktis dvejiems metams (I – II kl.).

#### 53. Užsienio kalbos:

53.2. Mokiniais sudaromos sąlygos tęsti pradėtų užsienio kalbų (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) mokymąsi.

53.3 Keisti užsienio kalbą, nebaigus pagrindinio ugdymo programos, galima tik tokiu atveju, jeigu mokinio norimos mokytis užsienio kalbos pasiekimų lygis ne žemesnis, nei patenkinamas, numatytas tos kalbos dalyko bendrojoje programoje, jei mokinys yra atvykęs iš kitos Lietuvos ar užsienio mokyklos ir šiuo metu gimnazija dėl objektyvių priežasčių negali sudaryti mokiniui galimybės tęsti jo pradėtos kalbos mokymosi, arba pradėdant mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį (I gimnazijos klasėje), jeigu mokinys pageidauja keisti anksčiau pradėtos antrosios užsienio kalbos (rusų) į kitos užsienio kalbos mokymąsi. Gavus mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą raštu, mokiniui sudaromos sąlygos pradėti mokytis užsienio kalbos, kurios mokosi klasė, ir įveikti programų skirtumus:

53.3.1. jei mokinys yra baigęs užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pagrindinio ugdymo programą ir gimnazija nustato, kad jo vienos užsienio kalbos pasiekimai yra aukštesni, nei numatyta bendrosiose programose, mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu gimnazija įskaito mokinio pasiekimus ir konvertuoja į dešimtbalę vertinimo sistemą. Mokiniui sudaromas individualus užsienio kalbos mokymosi planas ir galimybė vietoj užsienio kalbos pamokų lankyti papildomas lietuvių kalbos ar kitos užsienio kalbos pamokas.

53.4. Jeigu į gimnaziją yra priimta mokinių, kurių mokomoji kalba ankstesnėje mokykloje buvo ne lietuvių, lietuvių kalbos mokytojų metodikos grupė iki rugsėjo 5 d. organizuoja lietuvių kalbos pasiekimų lygmens įvertinimą. Jei šių mokinių pasiekimų lygmuo pagal Bendrųjų programų apibrėžtus reikalavimus bus įvertintas žemiau nei pagrindinis, jie žinių spragoms likviduoti nukreipiami į gimnazijos pedagoginės pagalbos mokiniams konsultacinio centro mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skirtą grupę.

#### 54. Gamtos mokslai ir matematika:

54.1. Eksperimentinei ir praktinei veiklai per gamtos mokslų pamokas turi būti skiriama ne mažiau nei 30 proc. ugdymo turinio laiko. Matematiniams gebėjimams stiprinti, siejant su atnaujintu ugdymo turiniu I-II klasėse, per mokslo metus vyksta ne mažiau kaip du STEAM eksperimentiniai patirtiniai darbai.

#### 55. Technologijos:

55.1. Mokiniais siūloma rinktis šias technologinio ugdymo programas: biotechnologijos, robotika, mityba, technologijos ir dizainas. Iš Planų 48.2. punkte pateikto sąrašo I klasės mokinyms iki rugsėjo 5 d. privalo pasirinkti vieną technologijų dalyką.

55.3. Biotechnologijų ir robotikos programas rengia dėstantys mokytojai, tvirtina direktorius. Būtina, kad mokiniai, mokydamiesi pagal mokytojų parengtas technologinio ugdymo programas, įgytų pasiekimus, numatytus pagrindinio ugdymo technologijų bendrojoje programoje.

#### 56. Meninis ugdymas:

56.1. Mokiniais privaloma mokytis dailės ir muzikos.

56.2 Organizuojamos edukacijos su netradiciniais menininkais, kultūros atstovais.

#### 57. Fizinis ugdymas:

57.1. Specialiosios medicinos fizinio pajėgumo grupės mokiniai dalyvauja fizinio ugdymo pamokose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriamas pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgiant į savijautą.

57.2. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokiniai gali lankyti sveikatos grupes ne gimnazijoje.

58. Rugsėjo mėnesį I klasių mokiniams organizuojamas lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos ankstesnių mokslo metų programos kartojimas.

59. Spalio mėnesio pradžioje ir ugdymo proceso pabaigoje I klasių mokiniams organizuojamas lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos diagnostiniai testai.

## IV SKYRIUS VIDURINIS UGDYMAS

### PIRMASIS SKIRSNIS PAMOKŲ SKAIČIUS VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMUI

60. 2023-2024 mokslo metais IV klasėje vidurinio ugdymo programa įgyvendinama vadovaujantis Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269 ir Žmogaus saugos bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. V-1159, 2023-2024 mokslo metais III klasėje, 2024-2025 mokslo metais III-IV klasėse vidurinio ugdymo programa įgyvendinama vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. 1269.

60.1. Vidurinio ugdymo programai įgyvendinti pamokų skaičius grupinio mokymosi forma kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu **2023-2024 mokslo metais IV klasėje:**

Dalykas, užsienio kalbos lygis	Valandų skaičius per savaitę, kursas/ lygis	
	III klasė, 2022-2023 m. m.	IV klasė 2023-2024 m. m.
<b>DORINIS UGDYMAS (pabraukti 1 pasirinktą dalyką)</b>		
Tikyba / Etika	<b>1B</b>	<b>1B</b>
<b>LIETUVIŲ KALBA IR LITERATŪRA</b>	<b>4B; 5A-6A</b>	<b>4-5B;5-6A</b>
<b>UŽSIENIO KALBOS (pasirinkti 1- 3 kalbas)</b>		
Užsienio kalba (pabraukti: anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) (B2)	<b>3 – 4B2</b>	<b>3- 4B2</b>
Užsienio kalba (pabraukti: anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) (B1)	<b>3B1</b>	<b>3B1</b>
Užsienio kalba (pabraukti: anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) (A2)	<b>3A2</b>	<b>3A2</b>
<b>SOCIALINIS UGDYMAS (pasirinkti 1-2 dalykus)</b>		
Istorija	<b>2B; 3A</b>	<b>2B; 3-4A</b>
Geografija	<b>2B; 3A</b>	<b>2B; 3A</b>
Integruotas istorijos ir geografijos mokslų kursas	<b>2B</b>	<b>2B</b>
<b>INFORMACINĖS TECHNOLOGIJOS</b>	<b>1B</b>	<b>1B</b>
INFORMACINĖS TECHNOLOGIJOS (pabraukti 1 pasirinktą modulį: Programavimas. Elektroninė leidyba. Duomenų bazių kūrimas ir valdymas)	<b>2A</b>	<b>2-3 A</b>
<b>MATEMATIKA</b>	<b>3B; 5- 6A</b>	<b>3-4B;4-6A</b>
<b>GAMTAMOKSLINIS UGDYMAS (pasirinkti 1-3 dalykus)</b>		
Biologija	<b>2B; 3A</b>	<b>2B; 3-4A</b>
Fizika	<b>2B; 3-4A</b>	<b>2B; 4A</b>
Chemija	<b>2B; 3A</b>	<b>2B; 3-4A</b>
Integruotas gamtos mokslų kursas	<b>2B</b>	<b>2B</b>
<b>MENINIS UGDYMAS IR TECHNOLOGIJOS (pasirinkti 1-5 dalykus)</b>		
Dailė	<b>2B; 3A</b>	<b>2B; 3A</b>
Grafinis dizainas	<b>2B; 3A</b>	<b>2B; 3A</b>
Muzika	<b>2B; 3A</b>	<b>2B; 3A</b>
Teatras	<b>2B; 3A</b>	<b>2B; 3A</b>
Šokis	<b>2B</b>	<b>2B</b>
Integruotas menų ir technologijų kursas	<b>2B</b>	<b>2B</b>
<b>FIZINIS UGDYMAS (pasirinkti 1 dalyką)</b>		
<b>Fizinis ugdymas</b>	<b>2B; 4A</b>	<b>2B; 4A</b>

Pasirinkta sporto šaka (krepšinis) (vaikinams)	<b>2B</b>	<b>2B</b>
Pasirinkta sporto šaka (tinklinis) (merginoms)	<b>2B</b>	<b>2B</b>
<b>ŽMOGAUS SAUGA</b>	<b>0,25*</b>	<b>0,25**</b>
<b>PASIRENKAMIEJI DALYKAI</b>		
Braižyba	0-1	0-1
Verslo etika	0-1***	0-1***
Lotynų kalba	0-1***	0-1***
Psichologija	0-1***	0-1***
Etninė kultūra	0-1***	0-1***
Ekonomika ir verslas	2	1
<b>PASIRENKAMIEJI DALYKO MODULIAI</b>		
Biologiniai lygmenys	-	1
Biochemija	0-1***	0-1***
Biotechnologijos	0-1***	0-1***
Fizikos praktikumas	-	1
Fizikos uždaviniai	0-1	0-1
Istorijos šaltiniai	0-1	0-1
Prancūzų kalba pradedantiesiems (A2 lygio modulis)	0-1	0-1
Matematikos probleminiai uždaviniai	0-1	0-1
Aukštosios matematikos pradmenys	0-1	0-1
Programavimo technologijos	0-1	0-1
Chemijos uždaviniai	-	1
Teksto kūrimas lietuvių kalba	0-1	0-1
Robotų programavimas	1	1
Tekstų kūrimas anglų kalba	0-1	0-1
Anglų literatūros apžvalga	0-1	0-1
Anglų kalba pažengusiesiems (C1)	0-1	0-1
Ląstelė ir organizmo genetika	1	-
Viešosios kalbos (lietuvių) pagrindai	0-1	0-1
<b>BRANDOS DARBAS</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
<b>Iš viso pamokų per savaitę</b>	<b>28 – 35</b>	<b>28 – 35</b>
<b>NEFORMALUSIS ŠVIETIMAS</b>	<b>3 ****</b>	<b>3****</b>

**Juodu šriftu pažymėtas minimalus pamokų skaičius privalomam turiniui.**

\* 2 val. integruojamos į istorijos arba geografijos ir fizinio ugdymo dalykų mokymo turinį; 7 val. – organizuojamos per žinių gilinimo, mokymosi pasiekimų ir pažangos gerinimo bei vertinimo, mokymosi pagalbos teikimo, socialinės – pilietinės veiklos dienas;

\*\* integruojama į istorijos arba geografijos ir fizinio ugdymo dalykų mokymo turinį;

\*\*\*1 val. III arba IV klasėje;

\*\*\*\* valandų skaičius per savaitę vienai klasei

60.2. Vidurinio ugdymo programai įgyvendinti pamokų skaičius grupinio mokymosi forma kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu 2023-2024 mokslo metais (III klasėje) ir 2024-2025 mokslo metais (III ir IV klasėse):

Dalykas, užsienio kalbos lygis	Valandų skaičius per metus (per savaitę), kursas (B- bendrasis, A-išplėstinis)	
	<b>III klasė</b> (36 savaitės)	<b>IV klasė</b> (34 savaitės)
<b>Privalomi dalykai</b>		
Lietuvių kalba ir literatūra	144 B (4) 216 A (6)	136 B (4) 204 A (6)
Matematika	144 B (4) 216 A (6)	136 B (4) 204 A (6)
Fizinis ugdymas	108 (3)	102 (3)
<b>Privalomai pasirenkami dalykai</b>		
<b>Dorinis ugdymas (pasirinkti 1 dalyką)</b>		
Dorinis ugdymas (tikyba)	36 (1)	34 (1)



Dorinis ugdymas (etika)	36 (1)	34 (1)
Kalbinis ugdymas (pasirinkti bent 1 dalyką)		
Užsienio kalba (anglų), B2	108-144 (3-4)	102-136 (3-4)
Užsienio kalba (prancūzų), B2	108-144 (3-4)	102-136 (3-4)
Užsienio kalba (vokiečių), B2	108-144 (3-4)	102-136 (3-4)
Gamtamokslinis ir technologinis ugdymas (pasirinkti bent 1 dalyką)		
Biologija	108 (3)	102-136 (3-4)
Fizika	108-144 (3-4)	102 (3)
Chemija	108 (3)	102-136 (3-4)
Informatika	108 (3)	102 (3)
Visuomeninis ugdymas (pasirinkti bent 1 dalyką)		
Istorija	108 (3)	102-136 (3-4)
Geografija	108 (3)	102 (3)
Ekonomika ir verslumas	108 (3)	102 (3)
Meninis ugdymas (pasirinkti bent 1 dalyką)		
Dailė	72 (2)	68 (2)
Muzika	72 (2)	68 (2)
Teatras	72 (2)	68 (2)
Šokis	72 (2)	68 (2)
Pasirenkamieji dalykai, dalyko moduliai		
Laisvai pasirenkami dalykai		
Užsienio kalba (anglų), B1*	72 (2)	68 (2)
Užsienio kalba (prancūzų), B1*	72 (2)	68 (2)
Užsienio kalba (rusų), B1*	72 (2)	68 (2)
Užsienio kalba (vokiečių), B1*	72 (2)	68 (2)
Etninė kultūra	36 (1)	34 (1)
Menų istorija	36 (1)	34 (1)
Nacionalinis saugumas ir krašto gynyba	36 (1)	34 (1)
Psichologija	36 (1)	34 (1)
Brandos darbas (.....)	17**	33-50**
<b>Iš viso dalykų per dvejus metus</b>		
Dalyko moduliai		
Planimetrija***	36 (1)	0
Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys****	36 (1)	34 (1)
Lietuvių kalbos rašyba, skyryba ir kalbos vartojimas	36 (1)	34 (1)
Teksto suvokimas ir kūrimas (lietuvių kalba)	36 (1)	34 (1)
Matematikos probleminiai uždaviniai	0	34 (1)
Robotika	36 (1)	34 (1)
Tekstų kūrimas anglų kalba	36 (1)	34 (1)
Biologiniai lygmenys	0	34 (1)
Biotechnologijos	36 (1)	0
Fizikos uždaviniai	36 (1)	34 (1)
Chemijos uždaviniai	0	34 (1)
Ląstelė ir organizmo genetika	36 (1)	0
Istorijos šaltiniai	36 (1)	34 (1)
<b>Iš viso pamokų per savaitę</b>	<b>25 – 35</b>	<b>25 – 35</b>
Socialinė – pilietinė veikla	36 per m. m.	34 per m. m.

\* tęsiama pagrindiniame ugdyme pradėta mokytis antroji užsienio kalba;

\*\* iš viso 50 valandų III- IV klasėje (17+33 val., jeigu pasirinko III-IV kl., 50 val., jeigu pasirinko tik IV kl.);

\*\*\* modulis privalomas;

\*\*\*\* modulis privalomas, jeigu pasirinko mokytis informatiką.

## ANTRAS SKIRSNIS VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ORGANIZAVIMO YPATUMAI

61. Mokiniui sudaromos sąlygos iš jam pateikto III ir IV klasių gimnazijos ugdymo plano (Planų 60.1. ir 60.2. punktai, 14a ir 14b priedai) susidaryti savo individualų ugdymo planą.

62. II klasių mokiniai (būsimieji trečiokai) iki gegužės 1 d. (naujai įstojusieji iki birželio 30 d.) pateikia prašymą dėl individualaus ugdymo plano pasirinkimo dvejiems mokslo metams (III ir IV kl.) (Planų 60.2. punktas, 14b priedas).

63. 2023-2024 m. m. IV klasės mokinys bendruosius (B) ir išplėstinius (A) dalyko kursus renkasi savo nuožiūra.

63.1. Per dvejus metus turi baigti mokytis ne mažiau kaip 8 dalykus. Žmogaus sauga, pasirenkamieji dalyko moduliai į šį skaičių neįeina.

64. 2023-2024 mokslo metais III klasės, 2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metais III ir IV klasės mokinys lietuvių kalbos ir literatūros ir matematikos dalyko bendrąjį (B) ar išplėstinį (A) kursą renkasi savo nuožiūra.

64.1. Per dvejus metus turi baigti mokytis ne mažiau kaip 8 dalykus (3 dalykus iš „Privalomų dalykų“ sąrašo ir 5 dalykus iš „Privalomai pasirenkamų dalykų“ sąrašo). Socialinė – pilietinė veikla į mokymosi krūvį neįeina.

64.2. Kaip laisvai pasirenkamąjį dalyką mokinys gali tęsti pagrindiniame ugdyme pradėtą mokytis antrąją užsienio kalbą (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių).

65. Pasirenkamuosius dalykus ir dalyko modulius (išskyrus Planų 60.2. punkte nurodytus privalomus modulius) mokiniai renkasi savo nuožiūra.

66. Pasirinktas dalykas ar modulis tampa privalomu. Nebaigus dalyko ar modulio programos, laikoma, kad to dalyko mokinys nesimokė.

67. III klasių mokiniams privalomi trumpalaikiai projektiniai darbai. Apie trumpalaikius integruotus kultūrinio ugdymo STE(A)M projektinius darbus kitoje erdvėje, pvz., bibliotekoje, mokytojas pažymi dalyko ilgalaikiame metiniame plane, nurodydamas tematiką ir laiką. Mokinių projektinė veikla organizuojama vadovaujantis Mokinių projektinės veiklos organizavimo tvarkos aprašu (Planų 8 priedas).

68. Minimalus pamokų skaičius per savaitę:

68.1. 2023-2024 mokslo metais IV klasės mokiniui – 28 pamokos per savaitę, III klasės mokiniui 25 pamokos per savaitę;

68.2. 2024-2025 mokslo metais III ir IV klasės mokiniui 25 pamokos per savaitę.

69. Maksimalus pamokų skaičius per savaitę 2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metais - 35 pamokos.

70. Privaloma mokytis šių modulių:

70.1. Planimetrija (III kl.);

70.2. Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys, jeigu pasirinko mokytis informatiką (2023-2024 m. m.- III kl.; 2024-2025 m. m. – III - IV kl.).

71. Užsienio kalbų dalyko bendroji programa pateikiama Europos Tarybos siūlomais A1 ir A2, B1 ir B2 kalbos mokėjimo lygiais. Mokiniams rekomenduojama rinktis tą užsienio kalbų mokymosi lygį, kuris atitinka jų užsienio kalbų pasiekimus, t.y. besimokantieji 1-osios užsienio kalbos turėtų rinktis B2 lygio kursą, 2-osios – B1 lygio kursą. Užsienio kalbų pasiekimų patikrinimas, centralizuotai parengtais kalbos mokėjimo lygio nustatymo testais (pateikiamais per duomenų perdavimo sistemą KELTAS), neorganizuojamas.

72. Žmogaus saugos mokymo programa 2023-2024 m.m. IV klasėje integruojama į istorijos arba geografijos ir fizinio ugdymo dalykus. Žmogaus saugos integravimo planus parengia žmogaus saugos mokytojas ir direktorius.

73. Mokinys gali keisti individualų ugdymo planą vadovaudamasis Mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, dalyko programos ar dalyko kurso keitimo tvarkos aprašu (Planų 12 priedas).

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

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

76. Matematiniais gebėjimams stiprinti, siejant su atnaujintu ugdymo turiniu, per mokslo

metus vyksta ne mažiau kaip du STEAM eksperimentiniai patirtiniai darbai.

77. Organizuojami literatūriniai skaitymai, edukacijos su netradiciniais menininkais, kultūros atstovais.

78. 2023-2024 m. m. IV klasių mokiniams organizuojami pasirinktų valstybinių brandos egzaminų bandomieji valstybiniai brandos egzaminai. Mokiniais, nepasirinkusiems egzaminuoti, tuo pačiu metu organizuojamos veiklos, susijusios su dalyku, kurio egzaminas vyksta. Dėstantis mokytojas bandomųjų egzaminų ir kitų veiklų laiką perskaičiuoja į pamokas, kurios fiksuojamos elektroniniame dienyne dėstomo dalyko skiltyje. Bandomųjų egzaminų tvarkaraštis:

Bandomasis egzaminas	Mėnuo	Pamokų skaičius. Egzamino laikas	Pastabos
Lietuvių kalbos ir literatūros bandomasis valstybinis brandos egzaminas	Gruodžio ir balandžio mėn.	5 ir 5 pamokos 8.30-12.30 val.	Nuo 13.15 val. mokiniai dalyvauja pamokose pagal tvarkaraštį
Užsienio kalbų (anglų, rusų, prancūzų, vokiečių) bandomieji valstybiniai brandos egzaminai*	Vasario mėn.	4 pamokos 8.30-11.30 val.	Nuo 12.20 val. mokiniai dalyvauja pamokose pagal tvarkaraštį
Istorijos, geografijos, informacinių technologijų, biologijos, fizikos ir chemijos bandomieji valstybiniai brandos egzaminai*	Kovo mėn. (skiriamos 2-3 dienos, priklausomai nuo mokinių pasirinkimo)	4 pamokos 8.30-11.30 val.	
Matematikos bandomasis valstybinis brandos egzaminas	Balandžio mėn.	4 pamokos 8.30-11.30 val.	

\* pasirinkę daugiau šios grupės brandos egzaminų, kito(ų) dalyko(ų) bandomojo užduotis atlieka namuose (rezultatai aptariami su mokytoju, pažymiu nevertinami).

## V SKYRIUS

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

79. Gimnazija, teikdama būtina mokymosi ir švietimo pagalbą, vadovaujasi 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.

80. Specialiųjų poreikių mokiniai mokomi pagal bendrąsias ugdymo programas, visiškai integruojant į bendrąsias klases, vadovaujantis 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais (VI SKYRIAUS PIRMUOJU-KETVIRTUOJU SKIRSNIAIS), patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586.

81. Kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengiamas individualus ugdymo planas (toliau – IUP), kurio sudėtinė dalis yra pagalbos planas, apimantis pagalbą ir paslaugas ugdymo procese ir kitų specialistų teikiamas pagalbą, didinančias ugdymo veiksmingumą. IUP rengimą, įgyvendinimą koordinuoja Vaiko gerovės komisija, kuri kartu su mokytojais ir kitais pagalbą teikiančiais specialistais, mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato ugdymosi pagalbos tikslus. Už šios veiklos koordinavimą atsakingas socialinis pedagogas.

82. Švietimo pagalbos formos parenkamos mokiniui individualiai, atsižvelgiant į Pedagoginės – psichologinės tarnybos rekomendacijas, teikiama: pedagoginė pagalba konsultaciniuose centruose, individualios švietimo pagalbos specialistų konsultacijos, pagalba ugdymosi veiklose, savirūpos procese.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

83. Mokiniamis sudaromos galimybės mokytis Panevėžio regioniniame gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos ir matematikos tyrimų ir eksperimentinės prieigos centre (STEAM), Panevėžio robotikos centre „RoboLabas“ ir Panevėžio kolegijos praktinio mokymo centre.

---

SUDERINTA

Gimnazijos tarybos posėdžio 2024 m.  
lapkričio 15 d. protokolas Nr. GT-6

## **MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos mokinių mokymosi krūvio reguliavimo tvarkos aprašas apibrėžia pagrindinius mokymosi krūvio reguliavimo principus.

2. Mokymosi krūvis – mokinio darbinės veiklos apimtis jo ugdymo procese. Mokymo krūvis apima privalomą, privalomai pasirenkamą, pasirenkamą ugdymo turinį, pamokų skaičių, užduotis į namus.

### **II SKYRIUS MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI**

3. Mokymosi krūvio reguliavimo tikslas – lanksčiai vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais optimizuoti mokinių mokymo(si) krūvį.

4. Mokymosi krūvio reguliavimo uždaviniai:

4.1. skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą ir reguliuojant mokinių mokymosi krūvius;

4.2. sudaryti mokiniui sąlygas kuo daugiau išmolti pamokoje, didinant pamokos organizavimo kokybę;

4.3. tarpusavyje derinti užduočių į namus skyrimą klasės mokiniams;

4.4. garantuoti užduočių į namus skyrimo ir patikrinimo grįžtamąjį ryšį;

4.5. mokyti mokinių mokytis, planuoti karjerą, pasirenkant tinkamą sau mokymosi strategiją (stilių).

### **III SKYRIUS DALYVIAI, JŲ FUNKCIJOS**

5. Atsakingas už krūvio reguliavimą gimnazijoje direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

5.1. organizuoja gimnazijos veiklą, susijusią su mokinių mokymosi krūvių reguliavimu;

5.2. organizuoja mokytojų bendradarbiavimą sprendžiant mokinių mokymosi motyvacijos ir mokymosi krūvio optimizavimo klausimus;

5.3. organizuoja ir vykdo mokinių mokymosi krūvio bei mokiniams skiriamų užduočių į namus stebėseną ir kontrolę;

5.4. užtikrina, kad mokiniams per dieną nebūtų skiriamas daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

5.5. vykdo pamokų tvarkaraščio sudarymo reikalavimus.

6. Mokytojas:

6.1. planuodamas ir įgyvendindamas ugdymo turinį pritaiko jį pagal mokinių gebėjimus, amžių ir poreikius;

6.2. vykdo tarpdalykinę integraciją;

6.3. individualizuoja ir diferencijuoja užduotis;

6.4. atsako už mokinių darbo intensyvumą pamokoje;

6.5. skirdamas užduotis į namus vykdo Higienos normų reikalavimus, derina juos su mokiniams ir individualizuoja, bendradarbiauja su kitų dalykų mokytojais;

6.6. iš anksto planuoja kontrolinius darbus, derina juos su kitais mokytojais; neviršydamas numatyto skaičiaus (1 darbas per dieną);

- 6.7. taiko ugdymo naujoves ir aktyvius mokymo(si) metodus, kuria motyvuojančias aplinkas;
- 6.8. naudoja vertinimo informaciją mokinių poreikiams nustatyti ir tolesniam mokymui(si) planuoti;
- 6.9. aptaria mokinių mokymosi rezultatus ir reikalingą pagalbą su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), klasėje dirbančiais mokytojais, klasės vadovu, esant poreikiui, su socialiniu pedagogu ar psichologu;
- 6.10. pagal galimybes ir poreikius teikia individualias konsultacijas mokiniams;
- 6.11. bendradarbiauja su direktoriumi, jo pavaduotojais ugdymui tiriant mokymosi krūvius, sprendžiant jų reguliavimo problemas;
- 7. Klasės vadovas:
  - 7.1 nuolat domisi mokinių mokymosi krūviais, bendradarbiauja su mokytojais, mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais);
  - 7.2. teikia pagalbą mokiniui šalinant ugdymosi nesėkmių priežastis;
  - 7.3. bendradarbiauja su direktoriumi, jo pavaduotojais ugdymui tiriant mokymosi krūvius, sprendžiant jų reguliavimo klausimus;
  - 7.4. organizuoja ir vykdo tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą.
- 8. Mokiniai:
  - 8.1. teikia tarpusavio pagalbą „Mokinys–mokiniui“;
  - 8.2. bendradarbiauja su mokytojais, informuodami juos apie planuojamų atsiskaitomųjų darbų skaičių bei užduočių į namus apimtis;
  - 8.3. kreipiasi į klasės vadovą, jei iškyla bėdų dėl šios tvarkos nesilaikymo.
- 9. Švietimo pagalbos specialistai:
  - 9.1. teikia mokytojams metodinę pagalbą;
  - 9.2. organizuoja tiriamąją veiklą, ją vykdo;
  - 9.3. teikia pagalbą mokiniui šalinant ugdymosi nesėkmių priežastis;
  - 9.4. vertina daromą pažangą.

#### **IV SKYRIUS**

#### **MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMAS**

- 10. Tvarkaraščio sudarymas:
  - 10.1. per dieną negali būti daugiau kaip 7 pamokos;
  - 10.2. penktadienį pagal galimybes organizuojama mažiau pamokų nei kitomis savaitės dienomis;
  - 10.3. mokiniams, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, pamokų tvarkaraštyje yra ne daugiau kaip trys „langai“ per savaitę;
  - 10.4. siekiant mažinti mokinių mokymosi krūvį, pagal tvarkaraščio sudarymo galimybes mokiniams skiriamos paeiliui 2 pamokos tų dalykų, kurių yra 3 ir daugiau savaitinių pamokų.
- 11. Mokymosi krūvis per savaitę skiriamas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais. Trumpalaikės konsultacijos neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.
- 12. Kontrolinių darbų skyrimo tvarka pateikta Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše (Planų 10 priedas)

#### **V SKYRIUS**

#### **UŽDUOTYS Į NAMUS**

- 13. Užduotys į namus:
  - 13.1 skiriamos siekiant įtvirtinti mokinių turimas žinias bei gebėjimus;
  - 13.2. pagilinti žinias arba pašalinti mokymosi spragas;
  - 13.3. ugdyti gebėjimą taikyti įgytas teorines žinias praktinių užduočių atlikimui bei naudotis informaciniais šaltiniais;

13.4. ugdyti mokinio pareigingumą ir atsakomybę, savarankiško darbo įgūdžius bei mokymosi visą gyvenimą nuostatas;

13.5. užduotys į namus gali būti: trumpalaikės – kurias privaloma atlikti iki kitos dalyko pamokos, ilgalaikės – kurias privaloma atlikti iki susitartos datos;

13.6. užduotys į namus diferencijuojamos ir individualizuojamos atsižvelgiant į mokinių gebėjimus:

13.7. motyvuotiems, itin gabiems mokiniams skiriamos kūrybinės užduotys, ugdančios kritinį mąstymą, gebėjimą analizuoti ir vertinti informacijos šaltinius;

13.8. stokojantiems mokymosi motyvacijos, turintiems mokymosi sunkumų mokiniams skiriamos užduotys, padedančios įsivertinti gautas žinias, šalinti mokymo(si) spragas;

13.9. užduočių turinį, formas, trukmę, apimtį, jų skyrimą, atlikimo laiką klasėje (grupėje) dirbantys mokytojai derina tarpusavyje;

14. Mokslo metų pradžioje su mokiniais aptariama, kaip bus skiriamos ir tikrinamos užduotys į namus.

15. Užduotys į namus įrašomos į elektroninio dienyno atitinkamą skiltį.

16. Užduotys į namus neskiriamos atostogų laikotarpiui, dėl įvairių priežasčių neįvykusių pamokų turiniui įgyvendinti.

17. Mokiniais skiriamos užduotys į namus, kurioms atlikti reikia ne daugiau kaip 13 valandų per savaitę. Grožinės literatūros skaitymas į šį valandų skaičių neįeina.

## **VI SKYRIUS**

### **MOKINIŲ ATLEIDIMAS NUO DALIES PAMOKŲ**

18. Direktorius įsakymu nuo dalies privalomų pamokų gimnazijoje atleidžiami:

18.1. nuo dalies dailės ir muzikos pamokų – lankantys arba baigę dailės bei muzikos mokyklas;

18.2. nuo dalies fizinio ugdymo pamokų – lankantys Panevėžio sporto centrą (išskyrus šachmatų treniruotes), VŠĮ futbolo akademiją „Panevėžys“, Panevėžio „Žemynos“ progimnazijos baseiną, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai – lankantys sveikatos grupes ne gimnazijoje, sporto šakos rinktinės nariai ar Lietuvos, Europos, pasaulio čempionatų, olimpiadų, parolimpiadų žaidynių ar kito aukšto sportinio meistriškumo sporto varžybų dalyviai, lankantys aukšto sportinio meistriškumo pratimus ne rečiau kaip 3 kartus per savaitę;

18.3. nuo dalies pamokų, jei mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas.

18.4. Sprendimas priimamas dalyko, nuo kurio dalies pamokų mokinys atleidžiamas, mokytojui susipažinus su neformaliojo vaikų švietimo programomis. Programas ar jų nuorodas mokytojui pateikia mokinys kartu su prašymu dėl atleidimo nuo to dalyko dalies pamokų. Šios programos turinys turi atitikti dalyko bendrosios programos turinį. Pastarasis reikalavimas netaikomas specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pratyboms. Mokiniai nerekomenduojama teikti prašymo dėl atleidimo nuo pamokų lankymo to dalyko, kurio brandos egzaminą planuoja laukti.

19. Mokinys, norintis būti atleistas nuo dalies 18 punkte išvardytų pamokų, iki rugsėjo 15 d. direktoriui turi pateikti prašymą su tėvų (globėjų, rūpintojų), dėstančio mokytojo ir klasės vadovo parašais, lankomos (ar baigtos) įstaigos pažymą (pažymėjimą), įrodymą, kad yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas, kai atleidimą nuo dalyko dalies pamokų grindžia šia aplinkybe. o specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinys – šeimos gydytojo siuntimą ilgalaikiai reabilitacijai ir lankomos sveikatos grupės įstaigos pažymą.

19.1. Mokinys, atleistas nuo dalies fizinio ugdymo pamokų, pažymą (lankomos įstaigos) turi pristatyti dar ir po I pusmečio – iki vasario 1 d. Nepristatęs pažymos privalės lankyti visas fizinio ugdymo pamokas.

20. Atleisti nuo dalies pamokų mokiniai:

20.1. gali užsiimti kita ugdomąja veikla ar mokytis savarankiškai arba pagal individualų ugdymo planą dalyvauti kitose pamokose/veiklose gimnazijos teritorijoje. Palikti gimnazijos teritoriją draudžiama (išskyrus nulinę ir paskutinę pamokas);

20.2. negali pasirinkti kito mokomojo dalyko.

21. Mokinių, atleistų nuo dalies fizinio ugdymo, dailės ar muzikos pamokų gimnazijoje, pasiekimų įvertinamas pateiktas Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše (Planų 10 priedas)

22. Specialiosios medicinos fizinio pajėgumo grupės mokiniai dalyvauja ir atsiskaito fizinio ugdymo pamokose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriamas pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgiant į savijautą. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokiniai gali lankyti sveikatos grupes už gimnazijos ribų.

23. Mokiniai, kurie atstovauja gimnazijai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis, jo pageidavimu ir direktoriaus įsakymu, poilsio dienos nukeliamos į artimiausias darbo dienas. Šis laikas įskaitomas į mokinio ugdymosi dienų skaičių, dienyne nežymima „n“.

24. Mokiniai, kurie dalyvauja šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose, jo pageidavimu ir direktoriaus įsakymu, gali būti suteikiamas laikas joms pasiruošti. Šis laikas įskaitomas į mokinio ugdymosi dienų skaičių, dienyne nežymima „n“.

## **VII SKYRIUS**

### **KRŪVIŲ REGULIAVIMO PROCESO STEBĖSENA**

25. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui koordinuoja ir vykdo stebėseną: kontrolinių darbų grafiko laikymąsi, ugdymo diferencijavimą bei individualizavimą, užduočių į namus skyrimą, mokytojo darbo pamokoje analizavimą ir vertinimą.

26. Per mokslo metus ne mažiau kaip vieną kartą atliekamas vienas tyrimas / apklausa mokymosi krūvių reguliavimo klausimais.

---



## **PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Gimnazijos ugdymo planu ir Mokymosi sutartimi.

2. Tvarkos aprašas reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, Vaiko gerovės komisijos veiklą, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, užtikrinant mokinio teisę į mokymąsi.

3. Tvarkos tikslai:

- 3.1. gerinti mokinių mokymo (-si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;
- 3.2. vykdyti gimnazijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;
- 3.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

4. Mokinys Tvarkos apraše suprantamas kaip Gimnaziją lankantis ir sutartiniais santykiais susijęs duomenų subjektas nuo 14 iki 19 metų, kurio asmens duomenis lankomumo apskaitos tikslu tvarko įstaiga.

5. Gimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į Gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal Gimnazijos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

6. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS**

7. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

8. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, vėlavimas į pamoką žymimas raide „p“.

9. Mokinio neatvykimas į Gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

9.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

9.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis (1 priedas);

9.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas (2 priedas), kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

9.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių: nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu (1 priedas) gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus tai pagrindžiančių dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio), gali būti pateisinta ir daugiau mokymosi dienų;

9.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinyš vyksta į Gimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių. Šiais atvejais praleistas pamokas Gimnazijos nustatyta tvarka (1 priedas) pateisina nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinyš, jei jis yra pilnametis;

9.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir/ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginyš), kuris organizuojamas Gimnazijos arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne Gimnazija, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinyš, jei jis yra pilnametis, dėl dalyvavimo renginyje klasės vadovui turi pateikti prašymą (1 priedas) dėl praleistų pamokų pateisinimo iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Prie prašymo pridedami jį pagrindžiantys dokumentai;

9.5. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu Gimnazijos direktoriaus įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą Gimnazijai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose (teikiama laisva prašymo forma Gimnazijos direktoriui);

9.6. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), pilnamečiui mokiniui ar nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pranešus dėl tokio poreikio;

9.7. pamokų metu pasijutęs blogai, mokinyš kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės vadovą), kuris prirėikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai pranešama mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams).

10. Mokinyš, po ligos atvykęs į Gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, vadinasi, ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinyš nuo dalyvavimo fizinio ugdymo veiklų pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui pateikia:

10.1. medicininį pažymėjimą, forma Nr.046/a, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2014 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-120 „Dėl privalomų sveikatos statistikos apskaitos ir kitų tipinių formų bei privalomų sveikatos statistikos ataskaitų formų patvirtinimo“, kuriame pateiktos gydytojo rekomendacijos dėl fizinio krūvio ribojimo;

10.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį prašymą (4 priedas), ne daugiau kaip už 3 fizinio ugdymo pamokas per pusmetį.

11. Tvarkos aprašo 9.1.1, 9.1.2, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 10.1, 10.2 punktuose nustatytais atvejais, nepateikus pateisinamo dokumento (po grįžimo į Gimnaziją per 2 darbo dienas), praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR GIMNAZIJS ATSAKOMYBĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ LANKOMUMĄ**

12. Už mokinio gimnazijos lankomumą atsakingi:

12.1. mokinyš, kuris privalo lankyti pamokas ir kitus privalomus ugdymo proceso užsiėmimus reguliariai, kaip sutarta Mokymo sutartyje ir numatyta Gimnazijos pamokų tvarkaraštyje. Jei mokinyš yra pilnametis ir negali atvykti į pamoką ar kitą privalomą užsiėmimą, privalo iki tos dienos pamokų pradžios arba, esant objektyvioms priežastims, ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos informuoti klasės vadovą (elektroninio dienyno pranešimu ar SMS žinute) apie neatvykimo ar nedalyvavimo priežastis. Pagal pateiktą formą (1, 2, 4 priedai) elektroninio dienyno pranešimu ar pristačius popierinį formos variantą, privalu pateisinti Tvarkos aprašo 9.1.1, 9.1.2, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 10.1, 10.2 papunkčiais nustatyta praleistų mokymosi dienų (pamokų) skaičių;

12.2. nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie, vadovaudamiesi išimtinai geriausiais vaiko interesais, turi:

12.2.1. užtikrinti, kad vaikas reguliariai ir punktualiai lankytų Gimnaziją (pamokas);

12.2.2. iki tos dienos pamokų pradžios arba, esant objektyvioms priežastims, ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos informuoti klasės vadovą (elektroninio dienyno pranešimu ar SMS žinute), jei vaikas negalės atvykti į Gimnaziją ar dalyvauti pamokoje;

12.2.3. pagal pateiktą formą (1, 2, 4 priedai) elektroninio dienyno pranešimu ar pritačius popierinį formos variantą pateisinti Tvarkos aprašo 9.1.1, 9.1.2, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 10.1, 10.2 papunkčiais nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių, jei vaikas neatvyko į Gimnaziją (pamokas).

12.3. Klasės vadovas koordinuoja mokinių pamokų lankomumą:

12.3.1. yra atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę;

12.3.2. bendradarbiauja su auklėjamosios klasės mokiniais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), dėstančiais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

12.3.3. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

12.3.4. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių (jei mokinys per mėnesį praleido 1 ir daugiau nepateisintų pamokų ar vėlavo daugiau nei 3 kartus per mėnesį), išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

12.3.5. pasibaigus mėnesiui, per tris darbo dienas pateikia lankomumo ataskaitas socialinei pedagogei ir esant poreikiui aptaria poveikio priemones, taikytas mokiniams, kurie praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties;

12.3.6. kviečia pokalbio mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjais/rūpintojais), jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius.

12.4. Dalyko mokytojas:

12.4.1. pasibaigus pamokai elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius ir pavėlavusius į pamoką mokinius;

12.4.2. numato atsiskaitomųjų darbų skaičių, atsiskaitymo terminą nebuvusiems mokiniams, suteikia reikiamą mokymosi pagalbą;

12.4.3. pastebėjęs pasikartojančias problemas dėl mokinio lankomumo, mokymosi rezultatų prastėjimo, informuoja apie tai mokinio tėvus (globėjus), klasės vadovą ir socialinį pedagogą pranešimu elektroniniame dienyne;

12.4.4. mokytojas, vykstantis su mokiniais pamokų metu į renginius, varžybas ir kt. išvykas, iš anksto el. dienyno pranešimu (priedamas mokinių sąrašą, suderintą su Gimnazijos vadovybe) informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą, dėstančius dalyko mokytojus.

12.5. Socialinis pedagogas:

12.5.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

12.5.2. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones gražinant mokinį į Gimnaziją. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu elektroninio dienyno pranešimu ar telefonu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) arba kviečia mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) atvykti į Gimnaziją;

12.5.3. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijoje, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams), klasės vadovui;

12.5.4. rengia informaciją naudodamas NEMIS informacinę sistemą Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius Gimnazijos.

12.6. Psichologas:

12.6.1. kartu su kitais pagalbos mokiniui specialistais įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones – organizuoja ir vykdo mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu Gimnazijoje;

12.6.2. tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas, Vaiko gerovės komisija.

12.7. Vaiko gerovės komisija:

12.7.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

12.7.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si) / ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

12.7.3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl Gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

12.7.4. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo ir lankomumo prevencinių priemonių.

## **IV SKYRIUS**

### **PRIEMONĖS GIMNAZIJOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI**

13. Mokinui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinės priemonės:

13.1. mokiniui praleidus pamoką be pateisinamos priežasties, klasės vadovas su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas). Apie tai klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) el. dienyno pranešimu;

13.2. situacijai nesikeičiant, klasės vadovas aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu. Mokinys raštu paaiškina nelankymo priežastis ir atiduoda socialiniam pedagogui su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais (3 priedas);

13.3. mokiniui pakartotinai praleidžiant pamokas be pateisinamos priežasties, jo elgesys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams (globėjams, rūpintojams):

13.3.1. klasės vadovas, dalyvaudamas mokinio svarstyje, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant Gimnazijos nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;

13.3.2. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

13.4. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

13.4.1. pirmą kartą svarstant mokinio elgesį, susijusį su Gimnazijos lankomumo problema, sudaromas Individualios pagalbos planas bandomajam 3 mėnesių laikotarpiui. Sudarant mokinio Individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;

13.4.2. gali rekomenduoti Gimnazijos direktoriui skirti mokiniui drausminę nuobaudą (įspėjimą) už sistemingą pamokų praleidinėjimą, vėlavimą;

13.4.3 gali siūlyti Gimnazijos direktoriui priimti sprendimą dėl mokymo sutarties nutraukimo su Gimnazijos nelankančiu 16 metų ir vyresniu mokiniu, kuris yra gavęs du įspėjimus dėl pamokų nelankymo be pateisinamos priežasties;

13.5. jei mokinys, išnagrinėjus jo Gimnazijos nelankymo situaciją Vaiko gerovės komisijoje ir toliau nevykdo pareigos punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, Gimnazijos direktorius Vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

13.6. Gimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių jo interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi į Panevėžio miesto savivaldybės administracijos, Vaiko teisių apsaugos skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių

pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo;

13.7. Gimnazija, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, bet mokiniui ir toliau nevykdant Vaiko gerovės komisijoje priimtų susitarimų, kreipiasi į mokinio nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Tvarkos aprašą tvirtina Gimnazijos direktorius, suderinęs su Gimnazijos taryba. Tvarkos aprašas skelbiamas viešai Gimnazijos interneto svetainėje.

15. Su Tvarkos aprašu supažindinami mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, kiti už mokinių lankomumo užtikrinimą Gimnazijoje atsakingi asmenys Gimnazijoje nustatyta tvarka:

15.1. klasės vadovas rugsėjo mėnesį supažindina auklėtinius su Tvarkos aprašu pasirašytinai instruktažų lape;

15.2. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su Tvarkos aprašu klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo – spalio mėn.) ir elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į Gimnazijos internetinę svetainę. Tvarkos aprašo nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu;

15.3. socialinis pedagogas supažindina Gimnazijos mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą gimnazijoje atsakingus asmenis su Tvarkos aprašu pasirašytinai (5 priedas).

16. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami, iš karto sunaikinami ar ištrinami, kai pamokos pateisinamos.

---

## PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA

---

(tėvų, globėjų, rūpintojų ar pilnamečio mokinio vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ klasės vadovui

### PRAŠYMAS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Panevėžys

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) \_\_\_\_\_  
(pabraukti tinkamą žodį) (vardas, pavardė)  
praleistas pamokas nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_.

Nelankymo priežastis: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

(Nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų)  
ar pilnamečio mokinio vardas, pavardė, parašas)

SUSIPAŽINAU:  
(Pilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)

## PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA

---

(tėvų, globėjų, rūpintojų ar pilnamečio mokinio vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ klasės vadovui

### PRANEŠIMAS

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Panevėžys

Pranešu, kad dėl \_\_\_\_\_  
(mokinio vardas, pavardė)

ligos \_\_\_\_\_ kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą.  
(data)

Prašau pateisinti neatvykimo į gimnaziją \_\_\_\_\_ mokymosi dienas nuo  
(dienų skaičius)  
202\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_ iki 202\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_.

---

(Nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų)  
ar pilnamečio mokinio vardas, pavardė, parašas)

**PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA**  
**MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL NEPATEISINTŲ PAMOKŲ**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Panevėžys

Aš, ....., ..... klasės mokinys(ė)  
20..... m. .... mėn. praleidau ..... pamokų be pateisinamosios  
priežasties.

Neatvykimo priežastys:

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

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties:

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

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

SUSIPAŽINAU:

\_\_\_\_\_  
(Mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų)  
vardas, pavardė, parašas)

Klasės vadovas \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)



**PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA**

---

(tėvų, globėjų, rūpintojų ar pilnamečio mokinio vardas, pavardė)

Fizinio ugdymo mokytojui

**PRAŠYMAS  
DĖL NEDALYVAVIMO FIZINIO UGDYMO PAMOKOS VEIKLOJE**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Panevėžys

Prašau leisti nedalyvauti fizinio ugdymo pamokoje \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.  
(vardas, pavardė, klasė)

Priežastis: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (tėvų, globėjų, rūpintojų  
ar pilnamečio mokinio vardas, pavardė, parašas)

**PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ,  
SUSIPAŽINUSIŲ SU „PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ  
PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO  
PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠU“, SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Data	Parašas
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			

## INDIVIDUALIOS MOKINIO PAŽANGOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

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

2. Mokinys pažangą padarė, jei įvykdė pamokos uždavinį. Klasės (grupės) mokiniai pažangą padarė (mokymas(sis) veiksmingas), jei pamokos uždavinį įvykdė beveik visi (75 proc. ir daugiau) mokiniai.

3. Kiekvieno dalyko mokytojas turi savo klasių / grupių mokinių darbų aplankus, kuriuose kaupiami mokinio diagnostiniai, atsiskaitomieji, pa(si)tikrinamieji, bandomųjų egzaminų darbai. Informacinių technologijų mokytojai atsiskaitomuosius darbus kaupia elektroninėje laikmenoje.

4. Mokytojai paskutinę I ir II pusmečio savaitę organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

4.1. mokinys, remdamasis sukauptais savo rašto darbais aplankuose, analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju planuoja tolesnį mokymąsi;

4.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio ar klasės / grupės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą, programą, pritaiko ugdymo turinį individualiai mokiniui, grupei, klasei;

4.3. mokytojai apie klasės/grupės pažangą informuoja klasės vadovą;

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

5. Klasės vadovas:

5.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne mokinio pasiekimus;

5.2. du - tris kartus per pusmetį organizuoja individualius pokalbius su auklėtiniais apie mokymosi pasiekimus ir pažangą: mokslo metų pradžioje pildomos pažangos stebėsenos lentelės (1-8 priedai), mokiniai pusmečiui numato ir užrašo tikslą ir priemones bei būdus jam pasiekti; pusmečio eigoje lentelės papildomos tarpiniais mokinio mokymosi pasiekimų rezultatais ir, jei reikia, kreipiamasi į dalyko mokytojus, tėvus, pagalbos mokiniui specialistus;

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

6. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

6.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

6.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

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

7. Gimnazijos ugdymo kokybė yra gera, kai daugiau nei 50 proc. mokinių daro pažangą. Jei pažangos nėra arba ji neatitinka mokinių galimybių, poreikių, klasių vadovų, dalykų mokytojų, Vaiko gerovės komisijos iniciatyva direktijos pasitarime svarstomas klausimas dėl ugdymo kokybės gerinimo (mokiniam skiriamos papildomos dalykų konsultacijos ar kt.).

---

I KLASĖS MOKINIO (-ĖS) .....

..... - ..... m. m. **I PUSMETIS**

TIKSLAS .....

Dalykai	8 kl. metinis	I kl. I pusmečio lūkestis	Signalinis (gruodžio mėn.)		I kl. I pusmetis		II pusmečio lūkestis	Mokinio komentaras
			Pažymys	Praleistos pamokos	Pažymys	Praleistos pamokos		
Lietuvių k.								
Anglų k.								
II užsienio k.								
Matematika								
Istorija								
Geografija								
IT								
Biologija								
Chemija								
Fizika								
Fizinis ugd.								

Klasės vadovo komentaras:

.....  
 .....

Trys konkretūs žingsniai, siekiant tikslo:	Tėvų komentaras, parašas
--	--------------------------

1.	
2.	
3.	

I KLASĖS MOKINIO (-ĖS) .....

..... - ..... m. m. **II PUSMETIS**

TIKSLAS .....

Dalykai	I kl. II pusmečio lūkestis	Signalinis (balandžio mėn.)		II pusmetis	Metinis	Mokinio komentaras	
		Pažymys	Praleistos pamokos				
Lietuvių k.							
Anglų k.							
II užsienio k.							
Matematika							
Istorija							
Geografija							
IT							
Biologija							
Chemija							
Fizika							
Fizinis ugd.							

Trys konkretūs žingsniai, siekiant tikslo:	Tėvų komentaras, parašas
1.	
2.	
3.	

Klasēs vadovo komentārs:

.....  
.....

II KLASĖS MOKINIO (-ĖS) .....

..... - ..... m. m. **I PUSMETIS**

TIKSLAS .....

Dalykai	I kl. metinis	II kl. I pusmečio lūkestis	Signalinis (gruodžio mėn.)		II kl. I pusmetis		II pusmečio lūkestis	Mokinio komentaras
			Pažymys	Praleistos pamokos	Pažymys	Praleistos pamokos		
Lietuvių k.								
Anglų k.								
II užsienio k.								
Matematika								
Istorija								
Geografija								
IT								
Biologija								
Chemija								
Fizika								
Fizinis ugd.								

Klasės vadovo komentaras:

.....  
 .....

Trys konkretūs žingsniai, siekiant tikslo:	Tėvų komentaras, parašas
--	--------------------------



1.	
2.	
3.	

II KLASĖS MOKINIO (-ĖS) ..... INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

..... - ..... m. m. **II PUSMETIS**

TIKSLAS .....

Dalykai	I pusmetis	II kl. II pusmečio lūkestis	Signalinis (balandžio mėn.)		II pusmetis	Metinis	Mokinio komentaras	
			Vidurkis	Praleistos pamokos				
Lietuvių k.								
Anglų k.								
II užsienio k.								
Matematika								
Istorija								
Geografija								
IT								
Biologija								
Chemija								
Fizika								
Fizinis ugd.								

Trys konkretūs žingsniai, siekiant tikslo:	Tėvų komentaras, parašas
1.	
2.	
3.	

Klasēs vadovo komentārs:

.....  
.....

III KLASĖS MOKINIO (-ĖS) ..... INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

..... - ..... m. m. **I PUSMETIS**

TIKSLAS .....

Dalykai	II kl. metinis	III kl. I pusmečio lūkestis	Signalinis (gruodžio mėn.)		III kl. I pusmetis		II pusmečio lūkestis	Mokinio komentaras (Kodėl? Ką darysiu?)
			Pažymys	Praleistos pamokos	Pažymys	Praleistos pamokos		
Lietuvių k.								
Anglų k.								
II užsienio k.								
Matematika								
Istorija								
Geografija								
IT								
Biologija								
Chemija								
Fizika								
Fizinis ugd.								

Klasės vadovo komentaras:

.....  
.....

Trys konkretūs žingsniai, siekiant tikslo:	Tėvų komentaras, parašas
--	--------------------------

1.	
2.	
3.	

III KLASĖS MOKINIO (-ĖS) ..... **INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA**  
..... - ..... m. m. **II PUSMETIS**

TIKSLAS .....

Dalykai	I pusmetis	III kl. II pusmečio lūkestis	Signalinis (balandžio mėn.)		II pusmetis	Metinis	Mokinio komentaras (Kodėl? Ką darysiu?)
			Vidurkis	Praleistos pamokos			
Lietuvių k.							
Anglų k.							
II užsienio k.							
Matematika							
Istorija							
Geografija							
IT							
Biologija							
Chemija							
Fizika							
Fizinis ugd.							

Trys konkretūs žingsniai, siekiant tikslo:	Tėvų komentaras, parašas
--	--------------------------

1.	
2.	
3.	

Klasēs vadovo komentārs:

.....  
.....

IV KLASĖS MOKINIO (-ĖS) ..... INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

..... - ..... m. m. **I PUSMETIS**

TIKSLAS .....

Dalykai	III kl. metinis	IV kl. I pusmečio lūkestis	Planuojami pasirinkti BE	Bandomojo BE rezultatas	Signalinis (gruodžio mėn.)		IV kl. I pusmetis		II pusmečio lūkestis	Mokinio komentaras (Kodėl? Ką darysiu?)
					Pažymys	Praleistos pamokos	Pažymys	Praleistos pamokos		
Lietuvių k.										
Anglų k.										
II užsienio k.										
Matematika										
Istorija										
Geografija										
IT										
Biologija										
Chemija										
Fizika										
Fizinis ugd.										

Klasės vadovo komentaras:

.....  
.....

Trys konkretūs žingsniai, siekiant tikslo:	Tėvų pastebėjimai, pasiūlymai, parašas
--	--



1.	
2.	
3.	

IV KLASĖS MOKINIO (-ĖS) ..... INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

..... - ..... m. m. **II PUSMETIS**

TIKSLAS .....

Dalykai	I pusmetis	IV kl. II pusmečio lūkestis	Egzamino rezultato lūkestis	Bandomojo BE rezultatas	Signalinis (balandžio mėn.)		Mokinio komentaras (Kodėl pakito?)
					Vidurkis	Praleistos pamokos	
Lietuvių k.							
Anglų k.							
II užsienio k.							
Matematika							
Istorija							
Geografija							
IT							
Biologija							
Chemija							
Fizika							
Fizinis ugd.							

Trys konkretūs žingsniai, siekiant tikslo:

1.

2.

3.

---

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

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja gimnazijos mokinių ugdymo procesą pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas nuotoliniu būdu, nuotolinio mokymo organizavimą ir mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

**Nuotolinis mokymas(is)** – tai reguliarus ir nuoseklus savarankiškas ar grupinis mokymas(is), kai besimokančiuosius ir mokytoją skiria atstumas ir / ar laikas, o bendravimas ir bendradarbiavimas, mokymosi medžiaga pateikiama informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis (IKT).

**Virtuali mokymo(si) aplinka** (VMA) – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta informacinė ugdymo(si) sistema, kurioje vyksta mokymo(si) procesas (pateikiama mokymosi medžiaga, užduotys, mokinio pažangos ir pasiekimų vertinimo informacija) ir organizuojamas ugdymo(si) proceso dalyvių bendravimas ir bendradarbiavimas.

**Nuotolinė konsultacija** – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje iš anksto susitartu laiku mokytojo teikiamos grupinės ir individualios konsultacijos mokiniams.

**Sinchroninis nuotolinis mokymas(is)** – mokymasis, kuris vyksta fiksuotu laiku, naudojant nuotolinio bendravimo priemones.

**Asinchroninis nuotolinis mokymas(is)** – mokymas(is), kuris vyksta bet kur ir bet kuriuo metu, bendraujant naudojantis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis ar paprastu paštu.

**Mišrusis nuotolinis mokymas(is)** – sinchroninio ir asinchroninio nuotolinio mokymo(si) elementų turintis mokymas(is).

**Savikontrolės užduotys** – virtualioje mokymo(si) aplinkoje pateikiamos pasitikrinimo užduotys, kurias atlikęs mokinys gali patikrinti žinias po atliktos užduoties, pamokos ar tam tikro pamokų ciklo. Savikontrolės užduotys nevertinamos pažymiais ir nėra aprašomos.

**Atsiskaitomasis darbas** – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje *individualiai ir savarankiškai* atliekamas darbas, skirtas mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių pažangai ir pasiekimams patikrinti, baigus temą, skyrių, dalyko programos dalį.

**Atsiskaitomųjų darbų grafikas** – TAMO elektroniniame dienyne iš anksto skelbiamas grafikas, kuriame mokytojai nurodo atsiskaitomųjų darbų datą ir atlikimo laiką.

### **II. UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU**

3. Nuotolinis ugdymas organizuojamas vadovaujantis bendrojo ugdymo programų aprašais, bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais, gimnazijos ugdymo planu.

4. Nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu gali būti organizuojamas visų dalykų mokymas.

5. Mokymo proceso organizavimo būdas pasirenkamas bendru mokytojų ir direktoriaus susitarimu, atsižvelgus į mokinių mokymosi poreikius ir gimnazijos galimybes organizuoti mokymo(si) procesą atitinkamu būdu.

6. Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų pasitarimai vykdomi naudojant elektroninį pašta, internetinėms vaizdo konferencijoms skirtą ZOOM platformą (zoom.us).

7. Sklandžiam nuotolinio mokymo(si) procesui organizuoti bendravimas su mokiniais bei jų tėvais (globėjais, rūpintojais), jų informavimas organizuojamas panaudojant TAMO dienyną, gimnazijos internetinę svetainę, mobiliuosius telefonus, elektroninius paštus.

8. Nuotolinis mokymas(is) organizuojamas pasitelkus įvairias IK technologijas:

8.1. virtualią mokymosi aplinką MOODLE (jbg.vma.lm.lt), kurioje vyksta mokymo(si) procesas (pateikiama mokymosi medžiaga, užduotys, mokinio pažangos ir pasiekimų vertinimo informacija) ir organizuojamas ugdymo(si) proceso dalyvių bendravimas ir bendradarbiavimas;

8.2. bendravimui ir bendradarbiavimui su mokiniais sinchroniniu būdu naudojama internetinėms vaizdo konferencijoms skirta ZOOM platforma (zoom.us);

8.3. kiekvieno dalyko mokytojas skaitmeninį ugdymo turinį renka pats, atsižvelgdamas į savo turimą patirtį, dėstomo dalyko specifiką, mokinių poreikius. Nuorodos į pasirinktą/sukurtą turinį pateikiamos VMA MOODLE;

8.4. įvertinimams ir bendravimui su tėvais – TAMO elektroninis dienynas, elektroninis paštas;

8.5. techninėms instrukcijoms – gimnazijos svetainė, TAMO el. dienynas, specialiai sukurti kursai mokiniams ir mokytojams MOODLE aplinkoje.

9. Gimnazija užtikrina nuotolinio mokymosi aplinkos saugumą, prieigą prie nuotolinio mokymosi aplinkos, vertinimo procedūrų laikymąsi ir informacijos bei asmens duomenų apsaugą.

10. Ugdyme dalyvaujančių asmenų funkcijos:

#### **10.1. Direktorius:**

10.1.1. koordinuoja gimnazijos įsivertinimą ir pasirengimą organizuoti mokinių ugdymą(si) nuotoliniu būdu;

10.1.2. užtikrina, kad gimnazijos interneto svetainėje būtų skelbiama ugdymo(si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarka, aktyvūs komunikaciniai kanalai su įstaigos administracija, pagalbos specialistais, pedagoginiais darbuotojais, mokiniai ir jų tėvai gautų aiškia informaciją apie ugdymo(si) organizavimą nuotoliniu būdu;

10.1.3 paskiria skaitmeninių technologijų administratorius.

#### **10.2. Direktoriaus pavaduotojai ugdymui:**

10.2.1. koordinuoja mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklą organizuojant ugdymo(si) procesą nuotoliniu būdu;

10.2.2. vykdo mokinių mokymosi krūvio stebėseną, remdamiesi turimais duomenimis apie mokinių mokymosi krūvį, siūlo svarstyti sprendimus dėl ugdymo(si) proceso nuotoliniu būdu koregavimo.

#### **10.3. Mokytojai:**

10.3.1. pagal nuotolinio mokymo(si) tvarkaraštį jungiasi prie VMA MOODLE ir Zoom bei organizuoja nuotolines pamokas ir konsultacijas;

10.3.2. nuotolines pamokas mokytojai organizuoja dirbdami gimnazijoje arba namuose (rami, netriukšminga aplinka, yra galimybė naudotis kompiuteriu ir kita technika, interneto ryšiu);

10.3.3. dalyko mokytojas planuoja nuotolinį mokymo(si) turinį (medžiagą ir užduotis) savaitei ir reguliariai pateikia mokiniams VMA MOODLE;

10.3.4. tikrina, vertina, komentuoja mokinių darbus, gautus VMA, teikia mokiniams grįžtamąjį ryšį apie pažangą ir pasiekimus. Vertinimus už darbus, pateiktus VMA Moodle, surašo TAMO elektroniame dienyne;

10.3.5. pritaiko ugdymo turinį atsižvelgdami į mokinių turimus specialiuosius ugdymosi poreikius;

10.3.6. stebi mokinių pažangą ir pasiekimus bei teikia ataskaitas klases vadovui, gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui;

10.3.7. jei mokinys nedalyvauja nuotoliniame mokyme(si) pagal gimnazijos priimtus susitarimus, laiku neatlieka uzduociu, ne veliau kaip per savaitę informuoja klases vadovą;

10.3.8. teikia griztamaji rysį apie mokinio pažangą ir pasiekimus mokinio tėvams;

10.3.9. bendradarbiauja su kitais mokytojais, klasių vadovais, pagalbos mokiniui specialistais, gimnazijos administracija organizuodamas mokinių mokymą(si) nuotoliniu būdu.

#### **10.4. Klases vadovas:**

10.4.1. stebi ir analizuoja mokinių galimybes naudotis programine ar skaitmenine įranga mokymuisi nuotoliniu būdu, iškilus problemoms informuoja direktorių;

10.4.2. stebi ir analizuoja klases mokinių dalyvavimą nuotoliniame mokymesi (prisijungimus, uzduociu atlikimą ir pan.), iškilus problemoms informuoja tėvus ir/ar direktorių;

10.4.3. vieną kartą per dvi savaites veda klases valandėles organizuodamas vaizdo konferenciją, prireikus teikia individualias konsultacijas klases mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams).

#### **10.5. Pagalbos mokiniui specialistas:**

10.5.1. pagal gimnazijoje priimtus susitarimus jungiasi prie internetinėms vaizdo konferencijoms skirtos ZOOM platformos ir organizuoja nuotolines konsultacijas;

10.5.2. nuotolines konsultacijas pagalbos mokiniui specialistas gali vesti tiek dirbdamas gimnazijoje, tiek ir kitose vietose (namuose, vietose, kurios pritaikytos tokiai veiklai: rami, netriukšminga aplinka, yra galimybė naudotis kompiuteriu su vaizdo kamera, mikrofonu ir ausinėmis, geros kokybės interneto ryšis);

10.5.3. jei mokinys nedalyvauja nuotolinėse konsultacijose pagal gimnazijoje priimtus susitarimus, ne veliau kaip per savaitę informuoja klases vadovą;

10.5.4. organizuojant mokinių mokymą(si) nuotoliniu būdu bendradarbiauja su kitais mokytojais, klasių vadovais, pagalbos mokiniui specialistais;

10.5.5. konsultuoja mokytojus, klasių vadovus dėl ugdymo turinio pritaikymo specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams.

#### **10.6. Mokinys:**

10.6.1. mokosi nuotoliniu būdu pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą tvarkaraštį namuose arba gimnazijoje (rami, netriukšminga aplinka, yra galimybė naudotis kompiuteriu, interneto ryšiu);

10.6.2. esant galimybei realiuoju laiku jungiasi prie ZOOM platformoje vykstančių pamokų ir konsultacijų;

10.6.3. jei nėra galimybės prisijungti realiuoju laiku, tos dienos pamokos medžiagą peržiūri tą pačią dieną VMA MOODLE jam patogiu laiku ir apie atliktas užduotis informuoja dalyko mokytoją;

10.6.4. bendrauja ir bendradarbiauja su bendramoksliais ir mokytojais;

10.6.5. pagal galimybes dalyvauja virtualiame gimnazijos bendruomenės gyvenime;

10.6.6. laiku atlieka mokytojo pateiktas užduotis ir atsiskaito už jas, laikosi susitarimų su kiekvienu mokytoju;

10.6.7. savivaldžiai mokosi: atsakingai planuoja, įsivertina savo pažangą ir jos siekia, konsultuojasi su dalyko mokytoju savo pamokų arba mokytojo konsultacijos metu;

10.6.8. pamokų vaizdo įrašai ir mokytojų sukurtas skaitmeninis turinys negali būti kopijuojami ir platinami.

#### **10.7. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai):**

10.7.1. mokiniui praradus galimybę prisijungti prie gimnazijos pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymui(si) nuotoliniu būdu, susirgus ar iškilus kitoms problemoms, dėl kurių mokinys negali dalyvauti nuotoliniame mokyme(si), tą pačią dieną informuoja klases vadovą ir/ar dalyko mokytoją;

10.7.2. susitartu nuotoliniu būdu bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais, klasių vadovais, pagalbos mokiniui specialistais, kitais specialistais mokinių ugdymo(si) klausimais.

11. Mokinių pažanga ir pasiekimai, lankomumo apskaita tvarkoma TAMO elektroniniame dienyne.

12. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių lankomumo apskaita tvarkoma pagal prisijungimo prie virtualios mokymosi aplinkos duomenis, informaciją, kurią pateikia mokantys mokytojai klasės vadovui telefonu, el. paštu, kitomis ryšio priemonėmis.

13. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus, vadovaujantis gimnazijos direktoriaus įsakymu gimnazijos ugdymo plane patvirtinta vertinimo tvarka.

### **III. UGDYMO PROCESO VYKDYMAS NUOTOLINIU BŪDU**

14. Mokytojai ir mokiniai prisijungia prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų arba gimnazijos. Gimnazija pagal turimus išteklius suteikia priemones darbui namuose.

15. Nuotolinio mokymo tvarkaraštis savo struktūra yra analogiškas tradiciniams savaitiniams pamokų tvarkaraščiams, esančiam TAMO elektroniniame dienyne ir gimnazijos internetinėje svetainėje.

15.1. Mokytojai kiekvieną darbo dieną pagal savo tvarkaraštį kiekvienai klasei pateikia pamokos medžiagą ir užduotis VMA Moodle.

15.2. Nuo 8.00 iki 16.00 val. vyksta ugdymo procesas: atliekamos užduotys, konsultacijos, vaizdo pamokos.

15.3. Konsultacijos ir vaizdo pamokos vyksta pagal tvarkaraštį, esantį gimnazijos interneto svetainėje.

15.4. Atliktas užduotis mokiniai pateikia virtualioje mokymosi aplinkoje MOODLE. Esant svarbioms aplinkybėms, mokytojas gali atidėti užduočių atlikimo terminą ilgesniam laikui.

15.5. Įgyvendinant ugdymo programas, ne mažiau kaip 80 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę ir (ar) mėnesį) skiriama sinchroniniam ugdymui ir ne daugiau kaip 20 procentų – asinchroniniam ugdymui. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė – iki 2 val.

16. Informacinių technologijų mokytojas skiriamas skaitmeninių technologijų administratoriumi, kuris konsultuoja mokytojus, mokinius ir jų tėvus Moodle aplinkos naudojimo klausimais. Už mokytojų ir mokinių konsultavimą techniniais IKT klausimais atsakingas kompiuterių priežiūros inžinierius.

17. Ugdymo proceso dalyviai techninius klausimus gali pateikti informacinių technologijų mokytojams.

---

## NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Neformaliojo vaikų švietimo paskirtis tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais. Šią veiklą mokiniai renkasi laisvai.

2. Neformaliojo švietimo valandų skaičius klasių komplektams per savaitę: I - II kl. – po 2 (24), III - IV kl. – po 3 (36). Iš viso – 60 valandų per savaitę. Jos skiriamos sporto, šokių, muzikos, teatro, dailės, kraštotyros, mokslinės, tiriamosios, kalbinės veiklos ir kt. būreliams, mokinių organizacijoms.

3. Neformaliojo švietimo grupės sukomplektuojamos iki rugsėjo 10 d. Mokinių skaičius neformaliojo ugdymo grupėje turi būti ne mažesnis kaip 12 mokinių.

4. Siūlomų neformaliojo švietimo programų sąrašas:

Eil.Nr.	Neformaliojo švietimo programa	Klasė	Valandų skaičius per savaitę
1.	Etikos principų diegimas mokinių savivaldos būrelyje	I – IV	4
2.	Ateitininkų organizacija	I – IV	2
3.	Muziejininkų - kraštotyrininkų būrelis	I – IV	4
4.	Tolerancijos ugdymo centras	I - III	2
5.	3D projektavimo būrelis	I – III	3
6.	Mišrus jaunimo choras	I – IV	4
7.	Dailės ir dizaino būrelis	I – IV	2
8.	Fotografijos būrelis	I – IV	2
9.	Tekstilės būrelis	I – IV	1
10.	Teatro studija „Dobilas“	I – IV	6
11.	Jaunimo šokių grupė „Siaustinis“	I – IV	6
12.	Lengvosios muzikos orkestras	I – IV	5
13.	Krepšinio ir futbolo būrelis	I – II	5
14.	Tinklinio būrelis	I - II	2
15.	Sportinių žaidimų būrelis	I - II	2

5. Mokytojai parengia ir iki rugpjūčio 31 d. pateikia neformaliojo švietimo programas vieneriems mokslo metams pagal pateiktą formą (13 priedas)

6. Neformaliojo švietimo programą tvirtina direktorius.

---



## BENDRUOMENĖS INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos bendruomenės informavimo ir švietimo tvarkos aprašo (toliau tekste Aprašas) paskirtis – tenkinti gimnazijos bendruomenės interesus, užtikrinti konstruktyvų mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų bendradarbiavimą.

2. Aprašo tikslas – vienyti direktoriaus, jo pavaduotojų, mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir pagalbą mokiniams teikiančių specialistų pastangas, siekiant aukštesnės ugdymo(si) kokybės, tikslingo mokytojų ir tėvų bendradarbiavimo, padedant mokiniams mokytis, gimnazijos veiklos įsivertinimo procesų efektyvumo, veiklos planavimo kokybės.

3. Uždaviniai:

3.1. Vykdyti gimnazijos bendruomenės nuolatinį informavimą.

3.2. Aktyvinti bendruomenės narių dalyvavimą gimnazijos veikloje.

3.3. Užtikrinti glaudžius gimnazijos bendruomenės narių ryšius.

### II SKYRIUS BENDRUOMENĖS NARIŲ DALYVAVIMAS GIMNAZIJOS SAVIVALDOS INSTITUCIJOSE

4. Mokytojai, mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į gimnazijos savivaldą.

5. Gimnazijos taryboje dalyvaujantys mokytojai, mokiniai bei mokinių tėvai svarsto aktualius gimnazijos veiklos klausimus pagal Gimnazijos tarybos reglamentą ir atsiskaito juos rinkusiems bendruomenės nariams.

6. Klasių tėvų komitetai svarsto klasių bendruomenių problemas, tariasi dėl klasės bendruomenės veiklos, teikia siūlymus dėl ugdymo kokybės ir gimnazijos veiklos tobulinimo.

### III SKYRIUS BENDRUOMENĖS NARIŲ INFORMAVIMAS

7. Supažindinimas su gimnazijos teisės aktais (tvarkų aprašais, taisyklėmis, nuostatais ir kt.), kita svarbia informacija pateikiama šiais būdais:

7.1. elektroniniu paštu, telefonu, elektroniniu dienynu, interneto svetainėje, per posėdžius ir susirinkimus, individualiai;

7.2. kiekvienas darbuotojas raštinei privalo pateikti savo elektroninio pašto adresą bei kontaktinio telefono numerį;

7.3. kiekvienas darbuotojas savo elektroninį paštą privalo pasitikrinti **ne rečiau kaip 1 kartą per dieną** ir susipažinti su gauta informacija. Dokumento perskaitymas asmeniniame elektroniniame pašte prilygsta susipažinimui pasirašant.

8. Gimnazijos elektroniniame dienyne „TAMO“ nuolat pateikiama informacija apie mokinių pasiekimus, pažangą, elgesį. Elektroninio dienyno informacija prieinama visiems dienyno vartotojams.

9. Gimnazijos internetiniame puslapyje [www.jbg.lt](http://www.jbg.lt) ir Facebook paskyroje skelbiama ir nuolat atnaujinama informacija apie gimnazijos veiklą.

## **IV SKYRIUS**

### **MOKINIŲ PASIEKIMŲ APSKAITA IR INFORMAVIMAS**

10. Mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

11. Kiekvieną dieną dalykų ir neformaliojo vaikų švietimo mokytojai pildo elektroninį dienyną, kuriame fiksuoja mokinių lankomumą, pasiekimus, pažangą.

12. Apie mokinių elgesį ir mokymą(si) tėvai (globėjai, rūpintojai) sužino iš elektroniniame dienyne įrašytų įvertinimų, pagyrimų, paskatinimų, padėkų ir pastabų. Jei mokinio tėvai neturi prieigos prie interneto, klasės vadovas, dalykų mokytojai, gimnazijoje dirbantys specialistai, direktorius, jo pavaduotojai gali tėvus informuoti kitomis turimomis ryšio priemonėmis arba pateikti spausdintą informaciją.

13. Mokinių pasiekimų suvestines direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia klasės vadovai pusmečių ir ugdymo proceso pabaigoje pagal elektroninio dienyno tvarkymo nuostatus.

## **V SKYRIUS**

### **MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS IR ŠVIETIMAS**

14. Mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija, susijusi su Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei gimnazijos vykdoma švietimo politika, teikiama šiais būdais:

14.1. visuotiniuose tėvų susirinkimuose;

14.2. atvirų durų dienose;

14.3. klasių mokinių tėvų susirinkimuose;

14.4. elektroniniame dienyne, gimnazijos interneto svetainėje.

15. Visuotiniai mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai organizuojami pagal poreikį. Susirinkimuose aptariama gimnazijos strategija, tikslai, uždaviniai, pažangos siekiai, įvertinami mokinių pasiekimai, analizuojami aktualūs gimnazijai mokinių ugdymo(si) klausimai.

16. Per atvirų durų dienas mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) sudaromos sąlygos bendrauti su kiekvieno dalyko mokytoju.

17. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus inicijuoja ir organizuoja klasių vadovai ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus. Į susirinkimą, esant poreikiui, klasės vadovas gali pakviesti dalykų mokytojus, direktorių, jo pavaduotojus, gimnazijoje dirbančius specialistus.

18. Tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimas vykdomas organizuojant renginius, projektus, paskaitas įvairiomis temomis, seminarus/mokymus, diskusijas, konferencijas. Šią veiklą organizuoja direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, pagalbos mokiniui specialistai, klasių vadovai.

19. Esant poreikiui, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gali kreiptis dėl individualaus pokalbio su direktoriumi, jo pavaduotoju, klasių vadovu, dalyko mokytoju, gimnazijoje dirbančiu specialistu.

19.1. Direktorius, jo pavaduotojas padeda spręsti rūpimus klausimus, pagal galimybes atsižvelgia į tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus, susijusius su mokinių ugdymu(si).

19.2. Dalyko mokytojas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) su mokinio ugdymo(si) pasiekimais, elgesiu bei lankomumu. Esant poreikiui, mokytojas gali parodyti mokinio sąsiuvinius, pratybų sąsiuvinius bei kitus mokinio atliekamus darbus.

19.3. Klasės vadovas supažindina su konkrečiomis dalykų mokytojų užfiksuotomis problemomis, pasiūlymais, patarimais. Aptaria mokinio pasiekimus ir pažangą, pagalbos mokiniui metodus, neformaliojo vaikų švietimo pasiekimus, teikia rekomendacijas dėl drausmės, lankomumo, elgesio. Pasibaigus ugdymo procesui per 3 darbo dienas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą.

19.4. Gimnazijoje dirbantys pagalbos mokiniui specialistai (socialinis pedagogas ir psichologas) supažindina su ugdymo(si) ar elgesio problemomis, aptaria tyrimų rezultatus, teikia rekomendacijas.

20. Informacija apie mokinį kitoms institucijoms (policijai, Vaiko teisių apsaugos tarnybai, Vaiko gerovės komisijai ir kt.) skelbiama laikantis konfidencialumo.

## **VI SKYRIUS GIMNAZIJOJE DIRBANČIŲ SPECIALISTŲ KONSULTACIJOS**

21. Specialistų konsultacijos padeda spręsti specifines mokinių ugdymo(si) problemas. Individualiai tėvus (globėjus, rūpintojus) konsultuoja direktorius, jo pavaduotojai, socialinis pedagogas, psichologas.

22. Specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčių mokinių pažangą ir pasiekimus specialistai aptaria Vaiko gerovės komisijoje, individualiai arba kartu su direktoriumi, jo pavaduotojais, dalykų mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu ir pačiu mokiniu.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Siekiant užtikrinti efektyvų gimnazijos ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir švietimą, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi nuolat domėtis mokinio ugdymo(-si) rezultatais, bendradarbiauti su gimnazija koreguojant ir kontroliuojant mokinio ugdymąsi ir elgesį.

24. Pageidavimus, pasiūlymus dėl mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo ar švietimo mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) žodžiu ar raštu gali pateikti direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, klasės vadovui, aptarti Gimnazijos taryboje.

25. Gimnazijos interneto svetainėje pateikiama bendra informacija tėvams apie gimnazijos veiklą, ugdymą, mokinių pasiekimus, renginius ir kitas veiklas.

---

## ELEKTRONINIO DIENYNO TVARKYMO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai (toliau – Nuostatai) parengti vadovaujantis Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. ISAK -2008 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. vasario 27 d. įsakymo Nr. V-170 redakcija), ir Informacinių sistemų, kuriomis tvarkoma informacija, susijusi su dokumentų valdymu, steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. V-45.

2. Nuostatai reglamentuoja Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos elektroninio dienyno administravimo, tvarkymo, priežiūros ir neformaliojo vaikų švietimo, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo ir namuose mokomų mokinių dienyno sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu, jo spausdinimo ir perkėlimo į išorinę skaitmeninę laikmeną ir saugojimo tvarką, asmenų, tvarkančių elektroninį dienyną, funkcijas ir atsakomybę.

3. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

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

**Naudotojai** – asmenys, turintys prieigos prie naudojimosi programa teises pagal nustatytą tvarką, naudotojo vardą ir slaptažodį, galintys atlikti numatytas funkcijas.

**Elektroninio dienyno klaida** – klaidingas žodis, tekstas ar įvertinimas.

**Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių byla (katalogas)** – išorinėje skaitmeninėje laikmenoje sukaupta, o mokslo metų pabaigoje išspausdinta ir suformuota klasės byla, kurią sudaro iš e-dienyno mokslo metų pabaigoje išspausdintos klasės Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės, pasirašytos klasės vadovo, saugaus elgesio ir kiti instruktažai, pasirašyti mokinių ir mokytojų.

Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

4. Elektroninis dienynas naudojamas mokinių pažangumui, lankomumui fiksuoti, informacijai perduoti, mokiniams skatinti ir kt.

5. Direktorius paskiria asmenis, atsakingus už elektroninio dienyno administravimą, priežiūrą, tvarkymą ir pildymą.

6. Asmenys, elektroninio dienyno pagrindu sudarantys dienyną, jį spausdinantys ir perkeltantys į skaitmenines laikmenas, administruojantys, prižiūrintys ir kt., tvarkydami duomenis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

### II SKYRIUS ASMENŲ, ADMINISTRUOJANČIŲ, PRIŽIŪRINČIŲ, TVARKANČIŲ MOKINIŲ UGDOMOSIOS VEIKLOS APSKAITĄ ELEKTRONINIAME DIENYNE, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

#### 7. Direktorius:

Užtikrina e-dienyno veiklą, jo tvarkymą, informacijos saugumą, tikrumą ir patikimumą jame, dienyno sudarymą elektroninio dienyno duomenų pagrindu, jo išspausdinimą, perkėlimą į išorines skaitmenines laikmenas, jo saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

#### 8. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

8.1. prižiūri, kaip pildomas e-dienynas ir rengiamos reikalingos ataskaitos (pagal gimnazijos vadovų darbo pasiskirstymą);

8.2. mokinių ugdomąją veiklą vykdančiam pedagogui nutraukus darbo sutartį nepasibaigus mokslo metams, patikrina jo tvarkytą mokinių ugdymo apskaitą ir perduoda ją tvarkyti kitam mokytojui;

8.3. nurodo numatytus sergančių mokytojų pavadavimus;

8.4. patikrina mokinių pusmečio/mokslo metų lankomumo, klasės pusmečio/metinę pažangumo ir klasės mokslo metų kokybės ataskaitas;

8.5. patikrina klasės vadovų sudarytas ir pateiktas mokslo metų pabaigoje e-dienyno pagrindu išspausdintas ir pasirašytas „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestines“ ir perduoda jas darbuotojui, atsakingam už archyvą, kuris vykdomas pagal Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse nustatytą tvarką;

8.6. baigtus formuoti ir patikrintus Mokytojų dienynų ir Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių bylas perduoda į archyvą saugoti;

8.7. teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių bylų ir perkeltų į išorinę skaitmeninę laikmeną duomenų teisingumą ir autentiškumą.

### **9. Gimnazijos elektroninio dienyno administratorius:**

9.1. atsakingas už tai, kad būtų teisingai suvesta visa informacija, reikalinga e-dienynui funkcionuoti: pamokų, mokinių atostogų laikas, pusmečių intervalai, pažymių tipai, mokytojų bei mokinių sąrašai ir kt. Duomenys turi sutapti su Mokinių registro ir Pedagogų registro duomenimis. Reikalui esant duomenis tikslina;

9.2. išdalina mokytojams prisijungimo vardus ir slaptažodžius, klasių vadovams - mokinių ir mokinių tėvų (globėjų) prisijungimo duomenis, juos pametus ar užmiršus suteikia naujus prisijungimo duomenis;

9.3. sukuria mokytojų pavadavimus;

9.4. koreguoja senąsias, sukuria naujas klases ir įrašo klasių vadovus;

9.5. nuolat tikrina mokinių ir mokytojų sąrašą, įrašo trūkstamus ar išbraukia išvykusius mokinius ir mokytojus;

9.6. iki mokslo metų pradžios, remdamasis patvirtintu gimnazijos ugdymo planu, koreguoja, sukuria ir įrašo trūkstamus dalykus;

9.7. mokytojui e-dienyno neužrakinus iki kito mėnesio 15 d., administratorius jį užrakina automatiškai,

9.8. reikalui esant, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, atsakingo už e-dienyno priežiūrą, prašymu, „atrakina“ mėnesį;

9.9. prieš dvi savaites iki pusmečių pabaigos „atrakina“ pusmečių ir metinių pasiekimų vedimo funkcijas, o paskutinę pusmečio dieną 17 val. „užrakina“;

9.10. elektroniniame dienyne fiksavus mokinio pusmečio ar metinį vertinimo rezultatą, žinias apie mokinio praleistas pamokas per pusmetį ar metus, jie patvirtinami automatiškai „užrakinant“ įrašytą atitinkamo laikotarpio duomenį (įvertinimą, praleistų, pateisintų / nepateisintų pamokų skaičių. Jei „užrakinus“ duomenį nustatoma klaida, elektroninio dienyno administratoriui jį „atrakinus“, „atrakinimo“ faktas fiksuojamas surašant aktą apie duomens keitimą. Dėl klaidos ištaisymo (duomens keitimo) akte turi būti įrašyta ši informacija: dalyko pavadinimas ir pasiekimų įvertinimai skaičiumi ir (ar) žodžiu (klaidingas ir teisingas), praleistų ir pateisintų pamokų skaičius (klaidingas ir teisingas), mokinio, kurio dalyko mokymosi pasiekimų įvertinimas ar (ir) praleistų ir (ar) pateisintų pamokų skaičius keičiamas, vardas ir pavardė, dalyko mokytojo ar kito mokyklos darbuotojo, taisyusio duomenį, vardas ir pavardė, parašas, elektroninio dienyno administratoriaus vardas ir pavardė, parašas, duomens keitimo data, įvardinta priežastis, dėl kurios atliekamas duomens taisymas, kiti su duomens taisymu susiję duomenys. Aktą apie duomens keitimą (klaidos ištaisymą) surašo klaidą padaręs asmuo arba kitas mokyklos paskirtas asmuo, jei, pvz., klaidą padaręs asmuo būtų nutraukęs darbo sutartį ir kt. Sudarytas aktas apie duomens keitimą saugomas kartu su „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestine“;

9.11. teikia e-dienyno vartotojams konsultacijas, jei negali to padaryti pats, kreipiasi į e-dienyno administratorių;

9.12. atlieka e-dienyno klaidų, nusiskundimų, pasiūlymų analizę ir teikia siūlymus dėl e-dienyno tobulinimo direktoriui bei e-dienyną administruojančiam juridiniam ar fiziniam asmeniui;

9.13. mokslo metams pasibaigus, ne vėliau kaip iki paskutinės rugpjūčio mėnesio darbo dienos pabaigos perkelia e-dienyno visų klasių mokinių mokymosi apskaitos suvestines į išorinę skaitmeninę laikmeną ir perduoda gimnazijos archyvui saugoti;

9.14. teisės aktų nustatyta tvarka atsako už perkeltų į išorinę skaitmeninę laikmeną duomenų teisingumą, tikrumą ir autentiškumą.

#### **10. Klasių vadovai:**

10.1. prasidėjus mokslo metams patikrina savo klasės mokinių sąrašą;

10.2. prasidėjus mokslo metams, per dešimt darbo dienų:

10.2.1. sutikrina savo klasės mokinių e-dienyno duomenis su jų ugdymo planais ir apie netikslumus informuoja dalykų mokytojus ir e-dienyno administratorių;

10.2.2. patikrina I-II klasių pamokų tvarkaraštį, apie netikslumus informuoja dalyko mokytojus;

10.3. gavę iš mokinio praleistas pamokas pateisinantį dokumentą, per vieną darbo dieną įveda duomenis į e-dienyną;

10.4. pasibaigus mėnesiui per penkias dienas pateikia lankomumo ataskaitas socialiniam pedagogui;

10.5. jei tuo metu klasės vadovas serga ar yra išvykęs ir jo niekas nevaduoja, ataskaitą pateikia per penkias dienas grįžęs į darbą;

10.6. išdalina mokinių ir mokinių tėvų prisijungimo duomenis, kuriuos jam teikia e-dienyno administratorius;

10.7. pildo e-dienyno skiltį „Klasės veiklos“;

10.8. tėvams, neturintiems galimybės prisijungti prie e-dienyno, kas mėnesį išspausdina Mokinio pažangumo mėnesio lentelės ataskaitą, pasibaigus pusmečiui išspausdina pusmečio pažangumo ir lankomumo ataskaitas;

10.9. vidaus žinutėmis bendrauja su mokiniais, jų tėvais, dirbančiais mokytojais, direktoriumi, jo pavaduotojais;

10.10. skelbia informaciją apie tėvų susirinkimus;

10.11. paruošia e-dienyno ataskaitas iš gimnazijos išvykstantiems mokiniams;

10.12. formuoja savo klasės ataskaitas;

10.13. pasibaigus ugdymo procesui, bet ne vėliau kaip iki paskutinės rugpjūčio mėnesio darbo dienos, iš e-dienyno išspausdina, patikrina ir pasirašo klasės „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinę“, išspausdintuose lapuose pasirašo, patvirtindamas duomenų teisingumą, tikrumą ir perduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

10.14. išspausdina saugaus elgesio ir kitų instruktažų lapus su klasės mokinių sąrašais ir kiekvieną kartą atlikę saugaus elgesio ar kitus instruktažus, pateikia mokiniams pasirašyti ir atiduoda juos atsakingam direktoriaus pavaduotojui.

#### **11. Mokytojai:**

11.1. mokslo metų pradžioje per penkias darbo dienas sužymi savo klases, sudaro savo dalyko laikinąsias grupes, pažymi jose esančius mokinius;

11.2. sudaro savo asmeninį pamokų tvarkaraštį;

11.3. apie pastebėtus netikslumus informuoja e-dienyno administratorių;

11.4. kasdien pamokos pradžioje arba vėliau, jei tam yra objektyvių priežasčių (nėra interneto, neveikia e-dienynas ar pan.) įveda pamokų duomenis: pamokos temą, klasės ir namų darbus, įvertinimus, pastabas mokiniams, pažymi neatvykusius ir pavėlavusius mokinius;

11.5. ne vėliau kaip prieš savaitę e-dienyne pažymi numatomus atsiskaitymo ir kontrolinius darbus;

11.6. mokiniui atsiskaičius už praleistą kontrolinį darbą, jo įvertinimas rašomas iškart po paskutinės nebuvimo gimnazijoje dienos;

11.7. dienyno administratoriui užregistravus kolegos pavadavimą, vaduojantis mokytojas pildo skiltį „Pavadavimai“ pagal vaduojamo mokytojo tvarkaraštį;

11.8. iki kito mėnesio 15 d. baigia pildyti mėnesio duomenis mėnesio įvertinimus ir užbaigia („užrakina“) e-dienyno mėnesį;

11.9. prireikus keisti informaciją „užrakintose“ sistemos srityse, kreipiasi į gimnazijos direktoriaus pavaduotoją ugdymui, atsakingą už e-dienyno priežiūrą;

11.10. iki paskutinės pusmečio ar mokslo metų dienos 17 val. išveda pusmečio ir metinius įvertinimus;

11.11. išspausdina saugaus elgesio ir kitų instruktažų lapus su savo grupių mokinių sąrašais ir kiekvieną kartą, atlikę saugaus elgesio ar kitus instruktažus pateikia mokiniams pasirašyti, atiduoda juos atsakingam direktoriaus pavaduotojui.

11.12. vidaus žinutėmis bendrauja su mokiniais, jų tėvais, klasių vadovais, gimnazijos vadovais;

11.13. prieigos slaptažodį keičia individualiai pagal poreikį;

11.14. pavaduojantis mokytojas įveda vaduojamų pamokų duomenis tą pačią dieną.

11.17. mokinių ugdomąją veiklą vykdančiam pedagogui nutraukus darbo sutartį per mokslo metus, jo vykdyta mokinių ugdymo apskaita išspausdinama, mokytojas pasirašo ir perduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už e-dienyno priežiūrą.

#### **12. Socialinis pedagogas:**

12.1. stebi ir analizuoja į rizikos grupę įtrauktų mokinių lankomumą, gautas pastabas;

12.2. renka klasių vadovų pateiktas išspausdintas, patikrintas ir klasių vadovų pasirašytas lankomumo ataskaitas;

12.3. vidaus žinutėmis bendrauja su mokiniais, jų tėvais (globėjais), mokytojais, klasių vadovais, direktoriumi, jo pavaduotojais;

13. **Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas** informuoja fizinio ugdymo mokytojus, klasių vadovus ir, esant reikalui, dėstančius mokytojus apie mokinių sveikatos sutrikimus.

### **III SKYRIUS**

#### **DIENYNO SUDARYMO ELEKTRONINIO DIENYNO PAGRINDU DUOMENŲ TIKSLINIMAS, SAUGOJIMAS**

14. Direktorius paskiria asmenį (e-dienyno administratorių), atsakingą už e-dienyno administravimo ir duomenų tikslinimo darbus.

15. Gimnazija užtikrina, kad elektroniniame dienyne liktų naikinamų/pakeistų ar kitaip koreguotų duomenų istorija (duomenys, kurie buvo pakeisti, asmens, kuris keitė duomenis, vardas ir pavardė, keitimo data ir kt.).

16. Mokiniai, įsilaužę į e-dienyną ir keitę jame įrašus, už duomenų klastojimą Mokytojų tarybos sprendimu gali būti šalinami iš gimnazijos.

17. Nuostatuose nustatyta tvarka sudarytas ir perkeltas į skaitmenines laikmenas dienynas saugomas Bendrojo ugdymo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr.ISAK-1776/ V-83 „Dėl Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) nustatytą laiką.

Tvarkos aprašo nustatyta tvarka sudarytas, išspausdintas ir perkeltas į skaitmenines laikmenas dienynas saugomas Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511 „Dėl Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, ir Profesinių mokyklų pavyzdinėje bylų nomenklatūroje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 1999 m. liepos 20 d. įsakymu Nr. 925 „Dėl Profesinių mokyklų pavyzdinės bylų nomenklatūros“, nustatytą laiką.“

**IV SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Nuostatai ne rečiau kaip kartą per metus peržiūrimi ir esant reikalui, koreguojami.

---



## **MOKINIŲ PROJEKGINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Atsižvelgiant į Lietuvos švietimo sistemos siekį modernizuoti ugdymo procesą, skatinti STEAM ugdymą, skatinti mokinius domėtis įvairiais mokslais ir tyrimais, Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijoje organizuojama projektinė veikla, kuria siekiama ugdyti mokinių savarankiškumą, iniciatyvumą, kūrybiškumą ir atsakomybę už savo darbo rezultatus. Projektinės veiklos metu gimnazijoje organizuojami trumpalaikiai bei ilgalaikiai projektiniai darbai, kurių tematika yra pasirenkama laisvai.

2. Projektinis darbas – ugdymo procese mokinio rengiamas pasirinkto dalyko trumpalaikis arba ilgalaikis darbas, skirtas ugdyti domėjimąsi STEAM bei kitų mokslų srityse ir įvertinti bendrąsias ir pasirinktos krypties dalykines kompetencijas, atliekantis ugdomąją bei vertinamąją funkcijas.

3. Projektinis darbas, rengiamas vienerius mokslo metus, pasižymi ne tik konkretaus mokomojo dalyko specifika, bet ir turintis mokslinio darbo elementų.

4. Tiriamąjį darbą gali rengti vienas mokinys arba poroje.

5. Projektinės veiklos tikslai:

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

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

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

### **II PROJEKGINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

6. Bent vieną trumpalaikį arba ilgalaikį projektinį darbą turi atlikti kiekvienas I-III klasių mokinys kūrybinių dirbtuvių zonoje arba ne mokyklos erdvėse:

6.1. mokinių projektiniai integruojami į ugdymo procesą;

6.2. I klasių mokiniai atlieka bent vieną ilgalaikį, o II-III klasių mokiniai – bent vieną trumpalaikį projektinį darbą.

7. I klasių mokiniai ilgalaikio projektinio darbo temas gali rinktis savarankiškai, suderinant su mokytoju, arba kiekvienas dalyko mokytojas paruošia ir pasiūlo bent dvi darbų temas kiekvienai mokomai pirmokų klasei, aptardamas jas su mokiniais bei atsižvelgiant į mokinių interesus ir poreikius.

8. Projektų temas mokytojai pateikia savo Metodikos grupės pirmininkui iki einamųjų mokslo metų rugsėjo 15 dienos, o šis – perduoda atsakingam direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

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

10. Projektinės veiklos temą mokiniai turi pasirinkti iki spalio 15 d., o projektą pabaigti ne vėliau kaip iki gegužės 15 d.

12. Dalyko mokytojas parengia sąrašą su mokinių pasirinkimais ir, pasirašęs Projektinio darbo sutartį (Priedas), pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui iki einamųjų mokslo metų spalio 25 d.

13. Baigę projektinį darbą, mokiniai sudaro aplanką kompiuterinėje laikmenoje, kuriame yra projektinio darbo aprašas, pristatymo (gynimo) pateiktis ar kita vizualizacija.

14. Mokslo metų pabaigoje organizuojamas ilgalaikių projektinių darbų pristatymas kiekvieno dalyko pamokoje. Visose Metodikos grupėse išrenkami 2–3 geriausi darbai. Šie projektiniai darbai pristatomi konferencijose ar kt.

### III PROJEKTINIŲ DARBŲ VERTINIMAS

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

16. Organizuojami tarpiniai ir galutinis projekto vertinimai.

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

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

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

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

---

**PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA**  
**PROJEK TINIO DARBO SUTARTIS**

**2024–2025 m. m.**

Mokinio – projekto dalyvio – vardas, pavardė, klasė.....

Mokytojo – projekto vadovo – vardas, pavardė.....

Projekto pavadinimas:.....

Projekto tikslai ir numatomas turinys:

**Mokinio įsipareigojimai:**

1. laikysiuosi su vadovu aptarto projekto atlikimo etapų plano,
2. iškilus nenumatytiems sunkumams, pasibaigus kiekvienam veiklos etapui, nuveiktą darbą aptarsiu su projekto vadovu, atsižvelgsiu į vadovo pastabas ir patarimus, ištaisysiu trūkumus,
3. tvarkingą ir pagal reikalavimus parengtą projekto aprašymą ir pristatymą likus savaitei iki projekto gynimo įdėsiu į projektinių darbų kursą gimnazijos Moodle platformoje (konsultuos IT mokytojas,
4. laikysiuosi projektinio darbo aprašo struktūros reikalavimų,
5. darbo gynimui **parengsiu 10 min. pristatymo kalbą.**

**Sutinku, jog mano darbas būtų naudojamas kaip pavyzdys, iliustracija, vizualizacija.**

.....  
Mokinio, atliekančio projektinį – kūrybinį darbą, parašas

**Projekto vadovo įsipareigojimai:**

1. supažindinsiu mokinį su projektiniam darbui keliamais reikalavimais,
2. padėsiu mokiniui susidaryti projektinio darbo etapų planą,
3. konsultuosiu projekto dalyvius,
4. padėsiu pasiruošti projekto pristatymui ir gynimui.

Mokinio – projekto dalyvio parašas.....

Mokytojo – projekto vadovo parašas.....

**Darbų aprašų struktūra:**

- titulinis lapas,
- įvadas,
- darbo tikslai ir uždaviniai,
- sprendžiamos problemos apžvalga,
- tyrimo (kūrybinio darbo) atlikimo metodika,
- gautų rezultatų analizė ir aptarimas,
- išvados,
- informacijos šteklių sąrašas.

Bendra darbo aprašo apimtis gali būti iki 20-ies A4 formato puslapių, išspausdintų 12 dydžio šrifto. Ginant darbą pateikiami darbo priedai (veikiantys modeliai, fotonuotraukos, eskizai, vaizdo ar garso įrašai, kompiuterinės programos ir kt.).\_\_\_\_\_

## MOKINIŲ UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Gimnazija, organizuodama mokinių ugdymą karjerai, vadovaujasi „Ugdymo karjerai programa“, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72; „Profesinio orientavimo teikimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Vyriausybės 2022 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 847; Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „Dėl rekomendacijų dėl karjeros specialistų funkcijų ir profesinio orientavimo paslaugų teikimo švietimo įstaigose patvirtinimo“, patvirtintu 2022 m. rugpjūčio 31 d. Nr. V-1334.

2. Ugdymo karjerai veikas gimnazijoje organizuoja ir koordinuoja karjeros specialistas, atitinkantis karjeros specialistų išsilavinimo ir profesinių žinių reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. balandžio 25 d. įsakymu Nr. V-617 „Dėl karjeros specialistų išsilavinimo ir profesinių žinių reikalavimų aprašo patvirtinimo“.

3. Profesinio orientavimo veikla gimnazijoje vykdoma įgyvendinant „Gimnazijos profesinio orientavimo programą“ ir „Karjeros specialisto veiklos planą“.

4. Gimnazijoje veikia „Ugdymo karjerai centras“, kurį sudaro karjeros specialistas, klasių vadovai, pagalbos mokiniui specialistai ir dalykų mokytojai.

5. I–IV klasėse įgyvendinamas „Ugdymo karjerai modelis“.

6. I klasių mokiniams yra siūlomas gyvenimo įgūdžių programos modulis „Karjeros planavimas“.

7. I ir II klasėse mokinių profesiniam orientavimui skiriama ne mažiau kaip 15 val. iš kurių: ugdymui karjerai – 6 val. konsultavimui – 3 val. (iš jų 1 val. individualiam konsultavimui), informavimui (įskaitant Profesinį veiklinimą) – 6 val.

8. III ir IV klasėse mokinių profesiniam orientavimui skiriama ne mažiau kaip 15 val. iš kurių: ugdymui karjerai – 6 val. konsultavimui – 3 val. (iš jų 1 val. individualiam konsultavimui), informavimui (įskaitant Profesinį veiklinimą) – 6 val.

---

## MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas, vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, Bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą, gimnazijos susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įsivertinimas, įvertinimų fiksavimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

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

3.2. **Formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis į tai, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui individualizuoti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų, geranoriškai bendradarbiauti;

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

3.4. **Kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas suminiais balais, kreditais ar ženklais, kurie numatytu laiku konvertuojami į pažymį ar „įskaityta“.

3.5. **Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

3.6. **Kriterinis vertinimas** – vertinimas pagal iš anksto nustatytus kriterijus (pvz. pasiekimai pagal bendrąsias programas, brandos egzaminų programas), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

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

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

3.8. **Kontrolinis darbas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių;

3.9. **Apklausa raštu** – iki 20 minučių trunkanti apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios.

3.10. **Atsakinėjimas žodžiu** – mokinio išsamus atsakymas į klausimą, kalbėjimas duota tema ar grupės darbo pristatymas.

3.11 **Savarankiškas darbas** – iki 20 minučių trunkantis darbas raštu, kurio tikslas sužinoti kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias. Jo metu atlieka užduotis iš anksčiau ar naujai išmoktų temų.

3.12. **Bandomasis egzaminas** – tai diagnostinis patikrinimas, kurio tikslas – padėti IV klasių mokiniams įsivertinti žinias ir gebėjimus pagal brandos egzaminų programą, mokyti juos

racionaliai susiplanuoti egzaminui skirtą laiką, susipažinti su atsakymų lapu, naudotis elektronine biblioteka ( per lietuvių kalbos ir literatūros egzaminą).

3.13. **Projektinis darbas** – tai savarankiškas pasirinkto dalyko tiriamasis ar kūrybinis darbas siejantis dalyko žinias ir mokinio praktinius gebėjimus.

## **II SKYRIUS**

### **VERTINIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI**

4. Vertinimo tikslai:

4.1. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

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

4.3. Nustatyti mokinių, mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti duomenimis pagrįstus sprendimus.

5. Vertinimo uždaviniai:

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

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

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

6. Vertinimo principai:

6.1. Tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

6.2. Atvirumas ir skaidrumas (mokiniam žinomos vertinimo procedūros, formos ir kriterijai);

6.3. Nešališkumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo);

6.4. Informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė);

6.5. Aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniam suprantamais kriterijais);

6.6. Visų gimnazijos bendruomenės narių bendravimas ir bendradarbiavimas (kolegialiai sprendžiami mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimai);

6.7. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais.

## **III SKYRIUS**

### **VERTINIMO PLANAVIMAS**

7. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą mokytojai planuoja ilgalaikiuose planuose. Vertinimo kriterijai mokinio pasiekimams įvertinti turi būti susieti su bendrosiose programose konkretaus dalyko aprašytais vertinimo aprašais, aptarti (suderinti) dalyko mokytojų metodikos grupėje:

7.1. vertinimas planuojamas metams, detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

7.2. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

7.3. mokytojas, integruojantis kurią nors programą į dėstomo dalyko ugdymo turinį, ilgalaikiame plane turi numatyti mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ir fiksavimo būdus.

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

9. Mokytojas per pirmąsias mokslo metų pamokas supažindina mokinius su mokomojo dalyko vertinimo tvarka.

10. Kabinetų vadovai skelbimų lentoje iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą.

## IV SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESE

11. Ugdymo procese derinamas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas.
12. Formuojamojo vertinimo paskirtis – padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus, motyvuoti siekti geresnių rezultatų.
  - 12.1. Vertinimo būdai: analizuojami atsiskaitomųjų darbų rezultatai, nurodomos klaidos, aptariamasis tolesnis tobulinimasis, mokinių vienas kito vertinimas (apsikeitimas darbais, pristatymų vertinimas pagal susitartus kriterijus), įsivertinimas, klausinėjimas mokymuisi skatinti, problemos iškėlimas.
  - 12.2. Pagalba: individualios mokytojo konsultacijos, nukreipimas į konsultacinius centrus, mokinių bendradarbiavimas (stipresnieji mokiniai padeda mokymosi sunkumų turintiems bendraklasiams), mentorystė (savanoriška vyresniųjų mokinių pagalba jaunesniems). Pateikiama papildomų užduočių gimnazijos virtualioje mokymosi aplinkoje „Moodle“, rekomenduojama padirbėti su eTest.lt programa, Egzaminatoriumi arba Eduka.
13. Kaupiamasis vertinimas. Kaupiamieji taškai duodami už iš anksto su mokiniais aptartas veiklos sritis; aktyvumą pamokoje, savarankiškas iniciatyvas, nedideles individualias užduotis, jų išbaigtumą, mažos apimties rašto darbus, trumpus praktikos darbus, trumpus pranešimus, namų darbus ir pan.
  - 13.1. Kaupiamieji taškai pagal mokytojo ilgalaikiame plane numatytą tvarką turi virsti pažymiu. Tokių pažymių per pusmetį negali būti daugiau kaip vienas - trys.
  - 13.2. Mokytojas sudaro dalyko kaupiamąjį vertinimo kriterijų, taškų ir balų atitikties lentelę.
  - 13.3. Kaupiamieji taškai gali tapti diagnostinio vertinimo dalimi.
14. Papildomi balai skiriami už prizines vietas miesto ir šalies olimpiadose, konkursuose.
15. Mokinių pasiekimų patikrinimas diagnostiniais tikslais vykdomas reguliariai, kaip to reikalauja dalyko mokymosi logika ir mokytojo parengtas ilgalaikis planas: mokiniai atlieka kontrolinius darbus ar kitas apibendrinamąsias užduotis (toliau – kontrolinis darbas), kurios rodo tam tikro laikotarpio pasiekimus.
  - 15.1. Apie kontrolinį darbą mokytojas pažymi elektroniniame dienyne ne vėliau kaip prieš savaitę.
  - 15.2. Prieš kontrolinį darbą mokytojas supažindina mokinius su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais.
  - 15.3. Kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip per dvi savaites.
  - 15.4. Kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su mokiniais. Mokinys gali būti nukreipiamas į konsultacinį centrą.
  - 15.5. Jeigu mokinys nerašė kontrolinio darbo, neatliko atsiskaitomųjų užduočių dėl ligos ar kitos pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per 2 savaites po grįžimo į pamokas, susitaręs su mokytoju ir suderinęs konkretų atsiskaitymo laiką.
  - 15.6. Per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas.
  - 15.7. Kontroliniai darbai negali būti rašomi iškart po ligos, atostogų, nerekomenduojami po šventinių dienų. Likus vienai savaičiai iki valstybinių brandos egzaminų IV klasių mokiniams kontroliniai darbai neskiriami.
16. Apie apklausą raštu iš anksto gali būti neinformuojama. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai.
17. Apie savarankiško darbo rašymą nebūtina informuoti iš anksto, praleidę savarankišką darbą atsiskaityti neprivalo. Galima vertinti pažymiu, „įskaityta“, „neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu.
18. Apie atsakinėjimą žodžiu iš anksto informuoti nebūtina. Galima vertinti pažymiu, „įskaityta“, „neįskaityta“ ar kaupiamuoju balu.

19. Bandomųjų egzaminų darbams vertinti naudojamas kriterinis formalus vertinimas.

## V SKYRIUS

### VERTINIMAS PASIBAIGUS UGDYMO LAIKOTARPIUI

20. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio ir metų pabaigoje apibendrinami ir įvertinami 10 balų sistemos pažymiais, „neįskaityta“ ar „atleista“ arba „įskaityta“, „neįskaityta“ ar „atleista“:

20.1. 2023-2024 m. m. II ir IV kl. patenkinamas įvertinimas: 4 – 10 balų (patenkinamas lygis atitinka 4 – 5, pagrindinis – 6 - 8, aukštesnysis 9 – 10 balų), „įskaityta“ („įsk“), „atleista“ („atl“);

20.2. 2023-2024 m. m. I ir III kl., 2024-2025 m. m. I - IV kl. patenkinamas įvertinimas: 4 – 10 balų (slenkstinis (I) lygis – 4, patenkinamas (II) lygis 5 – 6, pagrindinis (III) lygis – 7 - 8, aukštesnysis (IV) lygis 9 – 10 balų), „įskaityta“ („įsk“), „atleista“ („atl“);

20.3. nepatenkinamas įvertinimas: 1– 3 balai, „neįskaityta“ („neįsk“).

20.4. Įrašas „atleista“ įrašomas jeigu mokinys:

20.4.1. yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą (dėl ligos nuo fizinio ugdymo pamokų, mokomas namuose nuo kai kurių dalykų ir kt);

20.4.2. per pusmetį dėl ligos praleido daugiau kaip pusę fizinio ugdymo pamokų. Jeigu II pusmetį dėl ligos yra atleistas, metinis įvertinimas – „atleistas“. Mokymosi kursas nerašomas;

20.4.3. neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos).

21. Jeigu mokinys nieko neatsakė, neatliko užduoties, atsisakė (be priežasties) atsakinėti, bandė atlikti ar atliko darbą nesąžiningai, nerašė ir neatsiskaitė kontrolinio darbo ar kitos užduoties per nurodytą (sutartą) laiką (jei mokinys sirgo ar turėjo rimtą, pateisinamą priežastį), neatsiskaitė už projektinį darbą,- rašomas 1 (vienetas)/„neįskaityta“.

22. Pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių pasiekimai pusmečių ir metų pabaigoje įvertinami įrašu „įskaityta“ ar „neįskaityta“.

23. Dorinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių, socialinės – pilietinės veiklos, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės fizinio ugdymo pratybų, pilietiškumo pagrindų, brandos darbo pasiekimai įvertinami „įskaityta“, „neįskaityta“, „atleista“.

24. Mokinių, atleistų nuo dalies fizinio ugdymo, dailės ar muzikos pamokų gimnazijoje, pasiekimų įvertinamas:

24.1. **Fizinis ugdymas.** Kartą per mėnesį mokinys turi ateiti į pamoką ir atlikti einamojo pamokų ciklo sričių atsiskaitomasias užduotis:

24.1.1. Lengvoji atletika, gimnastika, judėjimo įgūdžiai, krepšinis (II kl., 2023 - 2024 m.m.);

24.1.2. Lengvoji atletika, krepšinis, judėjimo įgūdžiai, gimnastika, tinklinis (IV kl., 2023 - 2024 m.m., fizinis ugdymas);

24.1.3. Fizinį ypatybių ugdymas, krepšinio technika, judėjimo įgūdžiai, krepšinio technika ir taktika (IV kl., 2023 - 2024 m.m., pasirinkta sporto šaka - krepšinis);

24.1.4. Fizinį ypatybių ugdymas, tinklinio technika, judėjimo įgūdžiai, tinklinio technika ir taktika (IV kl., 2023 - 2024 m.m., pasirinkta sporto šaka - tinklinis);

24.1.5. A, B, C sričių užduotys (2023-2024 m.m. I ir III kl., 2024 - 2025 m.m. visos klasės).

24.2. **Dailė.** Už pusmečio užduotis reikia atsiskaityti ne vėliau kaip likus dviem savaitėms iki pusmečio pabaigos:

24.2.1. I-II klasės mokinys turi pateikti vertinti 2 kūrybinius-praktinius darbus, atliktus per pusmetį. Darbai turi būti atlikti ant A3 formato lapo, pasirinkta dailės technika pagal pateiktą temą;

24.2.2. III-IV klasės mokiniui pusmečio įvertinimas vedamas iš trijų pažymių: už praktinį darbą pasirinkta technika ant A 2 formato lapo, atliktą per pusmetį, pasirinktos dailės parodos analizė ir dailėtyros testą (III-IVkl.).

24.3. **Muzika.** Mokinys privalo atsiskaityti už šiuos įskaitinius darbus kartu su savo grupe :

24.3.1. Kontroliniai darbai (muzikos klausymas, teorija), baigus muzikos epochą ar laikotarpį (2-3 per pusm.);

24.3.2. Testai, apklausos, patikrinimai;

24.3.3. Muzikos užrašų vedimas ir tvarka;

24.3.4. Projektiniai darbai (1-2 per pusm.);



24.3.5. Praktiniai darbai (dainavimas, muzikavimas, kūrimas);  
24.3.6. Gyvosios muzikos koncertų, kultūros renginių lankymas ( 2-3 per metus);  
24.3.7. Papildomi balai skiriami gimnazijos (choro, šokių, orkestro) ar miesto meno kolektyvų dalyviams.

25. Mokinui, atlikusiam skirtas vertinimo užduotis, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų pusmečio balų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

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

25.2. Fiksuojant pusmečio dalyko įvertinimą įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per pusmetį yra daugiau.

26. Vienų mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (metinis įvertinimas), fiksuojamas iš I ir II pusmečių balų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles.

26.1. Jei bent vieną pusmetį fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).

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

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

29. Jei mokinys atvyko iš užsienio arba besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

30. Mokinui, kuris bendrojo ugdymo programos dalį laikinai mokėsi kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą (dalyvavo tarptautinio mokinių mobilumo (judrumo), mainų programoje), mokymosi laikotarpio rezultatų pripažinimą, įskaitymą Lietuvoje numato ir vykdo gimnazija.

31. Mokinys, grįžęs iš mokyklos, kuri vykdė mokinio mokymą medicininės reabilitacijos, sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, pateikia pažymą apie mokymosi pasiekimus (pagal poreikį pažyma gali būti pateikiama ir mokinio laikino gydymo laikotarpiu).

32. Jeigu ankstesnėje mokykloje vadovaujantis ugdymo planu dalyko trimestrų ar pusmečio įvertinimas yra fiksuotas ne pažymiu, pusmečio ar metinis pažymys pagal dešimtbalę sistemą fiksuojamas iš gimnazijoje įrašytų pažymių, atsižvelgus į patenkinamą ar nepatenkinamą įvertinimą.

33. Mokinio, atvykusio iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis trimestrui, pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami, gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šio mokinio dalykų įvertinimai, fiksuoti baigiantis pusmečiui.

## **VI SKYRIUS**

### **INDIVIDUALIOS MOKINIO PAŽANGOS ĮSIVERTINIMAS**

34. Individualios mokinio pažangos įsivertinimas pateiktas Individualios mokinio pažangos stebėsenos tvarkos apraše (Planų 3 priedas).

## **VII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Mokinių projektinės veiklos vertinimo tvarka pateikta Mokinių projektinės veiklos organizavimo tvarkos apraše (Planų 8 priedas).

36. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo informacija tvarkoma dienynuose, kurių formas tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras. Gimnazija Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka dienynus sudaro elektroninio dienyno duomenų pagrindu.

37. Mokytojų tarybos posėdyje, metodikos grupėse mokytojai analizuoja pusmečių, ir metinio mokymosi pasiekimų rezultatus, diagnostinių, bandomųjų egzaminų darbus, mokinių pažangą ir priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų ir uždavinių įgyvendinimo.

---

## SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Socialinės- pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis 2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų 9 priedu.

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

3. Socialinės – pilietinės veiklos uždaviniai:

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

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

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

4. Socialinė – pilietinė veikla 2023-2024 m. m. I–III, 2024-2025 m. m. I–IV klasių mokiniams yra privaloma ugdymo proceso dalis ir jai per mokslo metus skiriama:

4.1. 2023-2024 m. m.

4.1.1. I klasių mokiniams 20 pamokų (valandų);

4.1.2. II klasių mokiniams 10 pamokų (valandų);

4.1.3. III klasių mokiniams 36 pamokos (valandos).

4.2. 2024-2025 m. m.

4.2.1. I ir II klasių mokiniams 20 pamokų (valandų);

4.2.2. III klasių mokiniams 36 pamokos (valandos);

4.2.3. IV klasių mokiniams 34 pamokos (valandos).

5. Klasės vadovas koordinuoja mokinių socialinę- pilietinę veiklą, veda jos apskaitą, teikia grįžtamąjį ryšį mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) apie socialinės – pilietinės veiklos rezultatus. Veiklos įvertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne:

5.1. iki ugdymo proceso pabaigos sukuriama grupė, kuriai skiriama:

5.1. 2023-2024 m. m.

5.1.1. 0.56 val. - I klasių mokiniams;

5.1.2. 0.28 val. - II klasių mokiniams;

5.1.3. 1 val. - III klasių mokiniams.

5.2. 2024-2025 m. m.

5.2.1. 0.56 val. - I ir II klasių mokiniams;

5.2.1. 1 val. - III ir IV klasių mokiniams

5.3. išvedamas metinis įvertinimas:

5.3.1. „įskaityta“, jeigu mokinys dirbo ne mažiau negu 1 punkte nurodytą valandų skaičių;

5.3.2. „neįskaityta“, jeigu mokinys dirbo mažiau valandų negu nurodyta 1 punkte.

6. Vadovaudamiesi prasmingumo, asmeninio tobulėjimo, socialinio teisingumo, dalyvavimo principais, mokiniai veiklas atlieka savarankiškai, ne pamokų metu, pasirinkę iš pasiūlytų veiklų sąrašo:

6.1. pagalba Gimnazijos mokytojams organizuojant ugdymo procesą, darbas gimnazijos bibliotekoje, skaitykloje, raštinėje, archyve, vadovėlių saugykloje, muziejuje, sveikatos kabinete, pagalba prižiūrint gimnazijos ūkį;

6.2. pagalba mokytojams rengiant dekoracijas renginiams, gimnazijos puošimui;

6.3. darbas gimnazijos mokinių parlamente;

6.4. gimnazijos renginių organizavimas;

6.5. mentorystė (savanoriška vyresniųjų mokinių pagalba jaunesniems);

6.6. laisvai pasirinkta veikla ne gimnazijoje (pvz. nevyriausybinėse organizacijose, Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centre, pagalba organizuojant įvairias parodas, koncertus, sporto turnyrus, renginius įvairiose socialinės globos institucijose, ligoninėse, savanorystė ikimokyklinio ugdymo įstaigose). Galimos įvairios mokinių grupių arba klasių iniciatyvos, siekiant spręsti vietos bendruomenei aktualius klausimus.

7. Mokinys pasirenka veiklos sritį ir suderina su klasės vadovu (vėliausiai iki rugsėjo 15 d.). Klasės vadovas iki rugsėjo 15 d. atsakingam direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia mokinių veiklos sričių pasirinkimo sąrašą (Eil. Nr., mokinio vardas ir pavardė, veiklos sritis, sąrašą pasirašo klasės vadovas). Keisti veiklos sritį mokinys gali tik išskirtiniais atvejais ir suderinęs su klasės vadovu.

8. Refleksija: mokinys pasirengia planą (laisva forma) pasirinktai socialinei – pilietinei veiklai įgyvendinti, atlieka nusimatytas užduotis, reguliariai apgalvoja savo atliekamos socialinės-pilietinės veiklos prasmingumą, įsivertina savo patirtį ir įgytas kompetencijas, fiksuoja socialinės – pilietinės veiklos įrodymus. Mokinys pristato savo veiklą klasės susirinkime ar kitaip reflektuoja pagal klasės susitarimą.

9. Neatlikus socialinės–pilietinės veiklos laikyti (jeigu nėra atleistas), kad mokinys neįvykdė mokslo metų ugdymo plano.

10. Socialinė- pilietinė veikla neįskaitoma į mokinio mokymosi krūvį.

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

12. Socialinė- pilietinė veikla gali būti vykdoma ir mokinių atostogų metu. Ji turi būti atlikta iki ugdymo proceso pabaigos. Pagal vidurinio ugdymo programą besimokantis mokinys socialinę – pilietinę veiklą gali atlikti iki mokymosi pagal vidurinio ugdymo programą pabaigos.

---

## **MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ, DALYKO PROGRAMOS AR DALYKO KURSO KEITIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. **2023-2024 m. m. III klasės mokinys** Individualų ugdymo planą gali keisti iki einamųjų metų spalio 30 d., pasibaigus I ir pasibaigus II pusmečiui. Prašymai pakeisti ugdymo planą pateikiami nuo spalio 1 d. iki spalio 15 d., nuo sausio 8 d. iki sausio 12 d. ir nuo balandžio 15 d. iki balandžio 30 d. **2023-2024 m. m. IV klasės mokinys** Individualų ugdymo planą gali keisti pasibaigus I pusmečiui. Prašymai pakeisti ugdymo planą pateikiami nuo lapkričio 15 d. iki lapkričio 30 d.

2. Mokiniai, norintys keisti pasirinktą dalyką, dalyko kurso programą, dalyko modulį:

2.1. rašo prašymą direktoriui dėl pageidautino ugdymo plano pakeitimo (1 priedas);

2.2. gauna raštišką tėvų (globėjų, rūpintojų), išleidžiančio, priimančio mokytojo ir klasės vadovo sutikimą (parašą), kad pageidaujami pakeitimai galimi;

2.3. mokinys ir mokytojas(ai) sudaro programų skirtumų atsiskaitymo ir įskaitos(ų) laikymo grafiką (2 priedas);

2.4. prašymą pateikia pavaduotojui ugdymui, atsakingam už individualius ugdymo planus. Programų skirtumų atsiskaitymo ir įskaitų laikymo grafiką turi mokinys, kol visiškai atsiskaito;

2.5. mokinys privalo savarankiškai pasirengti, atsiskaityti ir išlaikyti įskaitą iš atitinkamo kurso programos ar dalykų (kursų) programų skirtumų iki spalio 30 d. (III klasėje), I pusmečio pabaigos (III ir IV klasėje), ugdymo proceso pabaigos (III klasėje)“.

2.6. mokiniui išlaikius įskaitą(as), mokytojas fiksuoja išlaikymą debesų saugykloje Google Drive pateiktoje lentelėje;

2.7. laiku neatsiskaitęs už programų skirtumus, neišlaikęs dalyko (kurso) keitimo įskaitos, ugdymo planui po pakeitimų neatitinkant individualaus ugdymo plano reikalavimų, mokinys tęsia mokymąsi pagal pirminį ugdymo planą.

3. Direktorius rašo įsakymą dėl ugdymo plano pakeitimo.

4. Mokytojas, pas kurį įskaitą laikė dalyką (kursą) keičiantis mokinys, įrašo šio mokinio pusmečio įvertinimą.

5. Jeigu įskaita išlaikoma iki spalio 30 d. (III klasėje) ar pasibaigus I pusmečiui (III ir IV klasėje), dalyko mokytojas, pas kurį įskaitą laikė dalyką (kursą) keičiantis mokinys, įrašo mokinį į atitinkamos grupės mokinių sąrašą ir įrašo gautą dalyko (kurso) programos skirtumų įskaitos įvertinimą.

6. Jeigu įskaita išlaikoma pasibaigus antram pusmečiui, dalyko (kurso) programos skirtumų įskaitos įvertinimą elektroniniame dienyne prie antrojo pusmečio pažymi įskaitą vertinęs mokytojas. Šie pažymiai (įvertinimai) ir kursai perkeliama į metinį įvertinimą.

7. **2024-2025 m. m. III klasės mokinys** Individualų ugdymo planą gali keisti nuo lapkričio 25 d. ir pasibaigus II pusmečiui. Prašymai pakeisti ugdymo planą pateikiami nuo lapkričio 5 d. iki lapkričio 15 d. ir nuo balandžio 15 d. iki balandžio 30 d.

**2024-2025 m. m. IV klasės mokinys** Individualų ugdymo planą gali keisti nuo lapkričio 25 d. Prašymai pakeisti ugdymo planą pateikiami nuo lapkričio 5 d. iki lapkričio 15 d.

8. Mokiniai, norintys keisti pasirinktą dalyką, dalyko kurso programą, dalyko modulį:

8.1. rašo prašymą direktoriui dėl pageidautino ugdymo plano pakeitimo (1 priedas);

8.2. gauna raštišką tėvų (globėjų, rūpintojų), išleidžiančio, priimančio mokytojo ir klasės vadovo sutikimą (parašą), kad pageidaujami pakeitimai galimi;

8.3. prašymą pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už individualius ugdymo planus;

8.4. mokinys ir mokytojas(ai) sudaro dalyko, dalyko modulio programos ar dalyko kursų programų skirtumų atsiskaitymo grafiką (2 priedas). Atsiskaitymo grafiką turi mokinys, kol visiškai

atsiskaito, o atsiskaitęs atneša direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už individualius ugdymo planus;

8.5. mokinys privalo savarankiškai pasirengti, atsiskaityti už atitinkamo dalyko, dalyko modulio programos ar dalykų kursų programų skirtumų pasiekimus iki I pusmečio pabaigos (jeigu individualus ugdymo planas keičiamas nuo lapkričio 25 d.) ar II pusmečio pabaigos (jeigu individualus ugdymo planas keičiamas II pusmečio pabaigoje).

9. Direktorius rašo įsakymą dėl ugdymo plano pakeitimo.

10. Mokytojas, pas kurį dalyką, dalyko modulį ar dalyko kursą keičiantis mokinys atsiskaito už dalyko, dalyko modulio programos ar dalykų kursų programų skirtumų pasiekimus, įrašo atsiskaitymų įvertinimus į dalyko dienyną, nuroydamas įvertinimo tipą „Įskaita“.

11. Jeigu už dalyko, dalyko modulio programos ar dalyko kursų programų skirtumus atsiskaitoma pasibaigus II pusmečiui, įvertinimą (įskaitą) elektroniniame dienyne prie antrojo pusmečio įveda mokinį vertinęs mokytojas. Šie pažymiai (įvertinimai) ir kursai perkeliama į metinį įvertinimą.

---

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

**PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJOS  
..... KLASĖS MOKINYS(Ė)**

Direktoriui  
Raimondui Dambrauskui

**PRAŠYMAS  
DĖL UGDYMO PLANO KEITIMO**

202\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Panevėžys

Prašau leisti nuo 20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. mano ugdymo planą pakeisti  
taip:

1. Atsisakyti.....
2. Pasirinkti .....
3. ir t.t.

.....  
(parašas) (v. pavardė)

Vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) .....  
(parašas) (v. pavardė)

Išleidžiantis mokytojas .....  
(parašas) (v. pavardė)

Priimantis mokytojas (parašas) .....  
(parašas) (v. pavardė)

Klasės vadovas (v. pavardė) .....  
(parašas) (v. pavardė)

**PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJOS**

.....klasės mokinio(ės) .....

**DALYKO, DALYKO MODULIO AR DALYKO KURSŲ PROGRAMOS SKIRTUMŲ ATSISKAITYMO GRAFIKAS**

20..... m. .... d.

Panevėžys

Dalykas (kursas), dalyko modulis	Programos skirtumai	Atsiskaitymo data	Pasiekimų įvertinimas	Mokytojo parašas

.....  
(Mokinio parašas)

.....  
(v., pavardė)

.....  
(Mokytojo parašas)

.....  
(v., pavardė)



(Pasirenkamojo dalyko, dalyko modulio, neformaliojo švietimo programos rašymo pavyzdys)

**PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA**

TVIRTINU

Direktorius

.....

(parašas)

Raimondas Dambrauskas

**202..– 202.. MOKSLO METŲ .... KLASĖS**

..... (PASIRENKAMASIS/ DALYKO MODULIS/ NEFORMALUSIS ŠVIETIMAS)  
(pavadinimas)

**PROGRAMA**

(pirmieji/antrieji mokymo metai, .... pamokos per savaitę, ..... pamokos per mokslo metus)\*

Parengė ..... mokytojas metodininkas Vardas Pavardaitis

202.. m. .... d.  
Panevėžys

**1. Mokymo (si)/ Veiklos tikslas**

**2. Mokymo (si)/ Veiklos uždaviniai**

2.1.

**3. Išteklių (mokymo priemonės, patalpos, išvykos, lėšos ir t. t.).**

3.1.

**4. Mokymo ir mokymosi (Veiklos) turinys**

Eil. Nr.	Tema	Laukiami rezultatai**	Valandos (nuo – iki)	Pastabos
1	2	3	4	5

**5. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas (neformaliam švietimui nebūtina)**

5.1.

..... V. Pavardaitis  
(parašas)

\* valandas planuoti pagal savaitės skaičių ir paskirtą pamokų skaičių per savaitę;

\*\*esminiai gebėjimai, žinios, supratimas bei nuostatos, kurias bus įgiję programą baigę mokiniai

.....  
(vardas ir pavardė)

**PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJOS ..... KLASĖS MOKINĖ(YS)**

Direktoriui  
Raimondui Dambrauskui

**PRAŠYMAS**

**DĖL MOKYMO SIUTARTIES IR UGDYMO PLANO 2022 – 2023 ir 2023 – 2024 m.m.**

2022 m. .... d.

Panevėžys

Prašyčiau pratęsti mano mokymosi sutartį pagal vidurinio ugdymo programą ir leisti 2022–2023 m. m. (III kl.) ir 2023–2024 m. m. (IV kl.) mokytis pagal gimnazijos ugdymo planą ir šį mano pasirinkimą:

Dalykas, užsienio kalbos lygis	III kl., val.sk., kursas/ lygis		IV kl., val.sk., kursas/lygis	
	Siūlomas planas	Mano pasirinkimas	Siūlomas planas	Mano pasirinkimas
<b>DORINIS UGDYMAS (pabraukti 1 pasirinktą dalyką)</b>				
Tikyba / Etika	<b>1B</b>		<b>1B</b>	
<b>LIETUVIŲ KALBA IR LITERATŪRA</b>	<b>4B; 5A-6A</b>		<b>4-5B;5-6A</b>	
<b>UŽSIENIO KALBOS (pasirinkti 1- 3 kalbas)</b>				
Užsienio kalba (pabraukti: anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) (B2)	<b>3 – 4B2</b>		<b>3- 4B2</b>	
Užsienio kalba (pabraukti: anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) (B1)	<b>3B1</b>		<b>3B1</b>	
Užsienio kalba (pabraukti: anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) (A2)	<b>3A2</b>		<b>3A2</b>	
<b>SOCIALINIS UGDYMAS (pasirinkti 1-2 dalykus)</b>				
Istorija	<b>2B; 3A</b>		<b>2B; 3-4A</b>	
Geografija	<b>2B; 3A</b>		<b>2B; 3A</b>	
Integruotas istorijos ir geografijos mokslų kursas	<b>2B</b>		<b>2B</b>	
<b>INFORMACINĖS TECHNOLOGIJOS</b>	<b>1B</b>		<b>1B</b>	
INFORMACINĖS TECHNOLOGIJOS (pabraukti 1 pasirinktą modulį: Programavimas. Elektroninė leidyba. Duomenų bazių kūrimas ir valdymas)	<b>2A</b>		<b>2-3 A</b>	
<b>MATEMATIKA</b>	<b>3B; 5- 6A</b>		<b>3-4B;4-6A</b>	
<b>GAMTAMOKSLINIS UGDYMAS (pasirinkti 1-3 dalykus)</b>				
Biologija	<b>2B; 3A</b>		<b>2B; 3-4A</b>	
Fizika	<b>2B; 3-4A</b>		<b>2B; 4A</b>	
Chemija	<b>2B; 3A</b>		<b>2B; 3-4A</b>	
Integruotas gamtos mokslų kursas	<b>2B</b>		<b>2B</b>	
<b>MENINIS UGDYMAS IR TECHNOLOGIJOS (pasirinkti 1-5 dalykus)</b>				
Dailė	<b>2B; 3A</b>		<b>2B; 3A</b>	
Grafinis dizainas	<b>2B; 3A</b>		<b>2B; 3A</b>	
Muzika	<b>2B; 3A</b>		<b>2B; 3A</b>	
Teatras	<b>2B; 3A</b>		<b>2B; 3A</b>	
Šokis	<b>2B</b>		<b>2B</b>	
Integruotas menų ir technologijų kursas	<b>2B</b>		<b>2B</b>	
<b>FIZINIS UGDYMAS (pasirinkti 1 dalyką)</b>				
<b>Fizinis ugdymas</b>	<b>2B; 4A</b>		<b>2B; 4A</b>	
Pasirinkta sporto šaka (krepšinis) (vaikinams)	<b>2B</b>		<b>2B</b>	
Pasirinkta sporto šaka (tinklinis) (merginoms)	<b>2B</b>		<b>2B</b>	
<b>ŽMOGAUS SAUGA</b>	<b>0,25*</b>	-----	<b>0,25**</b>	-----
<b>PASIRENKAMIEJI DALYKAI</b>				
Braižyba	0-1		0-1	
Verslo etika	0-1***		0-1***	
Lotynų kalba	0-1***		0-1***	
Psichologija	0-1***		0-1***	
Etninė kultūra	0-1***		0-1***	
Ekonomika ir verslas	2		1	
<b>Iš viso dalykų per dvejus metus</b>				

PASIRENKAMIEJI DALYKO MODULIAI			
Biologiniai lygmenys	-		1
Biochemija	0-1***		0-1***
Biotechnologijos	0-1***		0-1***
Fizikos praktikumas	-		1
Fizikos uždaviniai	0-1		0-1
Istorijos šaltiniai	0-1		0-1
Prancūzų kalba pradedantiesiems (A2 lygio modulis)	0-1		0-1
Matematikos probleminiai uždaviniai	0-1		0-1
Aukštosios matematikos pradmenys	0-1		0-1
Programavimo technologijos	0-1		0-1
Chemijos uždaviniai	-		1
Teksto kūrimas lietuvių kalba	0-1		0-1
Robotų programavimas	1		1
Tekstų kūrimas anglų kalba	0-1		0-1
Anglų literatūros apžvalga	0-1		0-1
Anglų kalba pažengusiesiems (C1)	0-1		0-1
Ląstelė ir organizmo genetika	1		-
Viešosios kalbos (lietuvių) pagrindai	0-1		0-1
BRANDOS DARBAS	0,5		0,5
<b>Iš viso pamokų per savaitę</b>	<b>28 – 35</b>		<b>28 – 35</b>

**Juodu šriftu pažymėtas minimalus pamokų skaičius privalomam turiniui.**

\* 2 val. integruojamos į istorijos arba geografijos ir fizinio ugdymo dalykų mokymo turinį; 7 val. – organizuojamos per žinių gilinimo, mokymosi pasiekimų ir pažangos gerinimo bei vertinimo, mokymosi pagalbos teikimo, socialinės – pilietinės veiklos dienas;

\*\* integruojama į istorijos arba geografijos ir fizinio ugdymo dalykų mokymo turinį;

\*\*\*1 val. III arba IV klasėje;

.....  
( parašas)

.....  
(mokinio v. pavardė)

.....  
(parašas)

.....  
(mokinio tėvų v. pavardė)

**PAAIŠKINIMAI**

1. Bendruosius (B) ir išplėstinius (A) dalyko kursus mokinys renkasi savo nuožiūra.
  2. Per dvejus metus privaloma baigti mokytis ne mažiau kaip 8 dalykus. Žmogaus sauga, pasirenkamieji dalyko moduliai ir brandos darbas į šį skaičių neįeina.
-

2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio  
ugdymo programų gimnazijos ugdymo planų 14b priedas

.....  
(vardas ir pavardė)

**PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJOS ..... KLASĖS MOKINĖ(YS)**

Direktoriui  
Raimondui Dambrauskui

**PRAŠYMAS**

**DĖL MOKYMO SIUTARTIES IR UGDYMO PLANO 2023 – 2024 ir 2024 – 2025 m. m.**

2023 m. .... d.

Panevėžys

Prašyčiau pratęsti mano mokymosi sutartį pagal vidurinio ugdymo programą ir leisti 2023–2024 m. m. (III kl.) ir 2024–2025 m. m. (IV kl.) mokytis pagal gimnazijos ugdymo planą ir šį mano pasirinkimą:

Dalykas, užsienio kalbos lygis	III kl. val.sk., per metus (per savaitę, 36 savaitės), kursas (B- bendrasis, A-išplėstinis)		IV kl. val.sk., per metus (per savaitę, 34 savaitės), kursas (B- bendrasis, A-išplėstinis)	
	Siūlomas planas	Mano pasirinkimas	Siūlomas planas	Mano pasirinkimas
<b>Privalomi dalykai</b>				
Lietuvių kalba ir literatūra	144 B (4) 216 A (6)		136 B (4) 204 A (6)	
Matematika	144 B (4) 216 A (6)		136 B (4) 204 A (6)	
Fizinis ugdymas	108 (3)		102 (3)	
<b>Privalomai pasirenkami dalykai</b>				
<b>Dorinis ugdymas (pasirinkti 1 dalyką)</b>				
Dorinis ugdymas (tikyba)	36 (1)		34 (1)	
Dorinis ugdymas (etika)	36 (1)		34 (1)	
<b>Kalbinių ugdymas (pasirinkti bent 1 dalyką)</b>				
Užsienio kalba (anglų), B2	108-144 (3-4)		102-136 (3-4)	
Užsienio kalba (prancūzų), B2	108-144 (3-4)		102-136 (3-4)	
Užsienio kalba (vokiečių), B2	108-144 (3-4)		102-136 (3-4)	
<b>Gamtamokslinis ir technologinis ugdymas (pasirinkti bent 1 dalyką)</b>				
Biologija	108 (3)		102-136 (3-4)	
Fizika	108-144 (3-4)		102 (3)	
Chemija	108 (3)		102-136 (3-4)	
Informatika	108 (3)		102 (3)	
<b>Visuomeninis ugdymas (pasirinkti bent 1 dalyką)</b>				
Istorija	108 (3)		102-136 (3-4)	
Geografija	108 (3)		102 (3)	
Ekonomika ir verslumas	108 (3)		102 (3)	
<b>Meninis ugdymas (pasirinkti bent 1 dalyką)</b>				
Dailė	72 (2)		68 (2)	
Muzika	72 (2)		68 (2)	
Teatras	72 (2)		68 (2)	
Šokis	72 (2)		68 (2)	
<b>Pasirenkamieji dalykai, dalyko moduliai</b>				
<b>Laisvai pasirenkami dalykai</b>				
Užsienio kalba (anglų), B1*	72 (2)		68 (2)	
Užsienio kalba (prancūzų), B1*	72 (2)		68 (2)	
Užsienio kalba (rusų), B1*	72 (2)		68 (2)	
Užsienio kalba (vokiečių), B1*	72 (2)		68 (2)	
Etninė kultūra	36 (1)		34 (1)	
Menų istorija	36 (1)		34 (1)	
Nacionalinis saugumas ir krašto gynyba	36 (1)		34 (1)	
Psichologija	36 (1)		34 (1)	
Brandos darbas (.....)	17**		33-50**	

<b>Iš viso dalykų per dvejus metus</b>			
Dalyko moduliai			
Planimetrija***	36 (1)		0
Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys*** *	36 (1)		34 (1)
Lietuvių kalbos rašyba, skyryba ir kalbos vartojimas	36 (1)		34 (1)
Teksto suvokimas ir kūrimas (lietuvių kalba)	36 (1)		34 (1)
Matematikos probleminiai uždaviniai	0		34 (1)
Robotika	36 (1)		34 (1)
Tekstų kūrimas anglų kalba	36 (1)		34 (1)
Biologiniai lygmenys	0		34 (1)
Biotechnologijos	36 (1)		0
Fizikos uždaviniai	36 (1)		34 (1)
Chemijos uždaviniai	0		34 (1)
Ląstelė ir organizmo genetika	36 (1)		0
Istorijos šaltiniai	36 (1)		34 (1)
<b>Iš viso pamokų per savaitę</b>	<b>25 – 35</b>		<b>25 – 35</b>
Socialinė – pilietinė veikla	36 per m. m.		34 per m. m.

\* tęsiama pagrindiniame ugdyme pradėta mokytis antroji užsienio kalba;

\*\* iš viso 50 valandų III- IV klasėje (17+33 val., jeigu pasirinko III-IV kl., 50 val., jeigu pasirinko tik IV kl.);

\*\*\* modulis privalomas;

\*\*\*\* modulis privalomas, jeigu pasirinko mokytis informatiką.

.....  
( parašas)

.....  
(mokinio v. pavardė)

.....  
(parašas)

.....  
(mokinio tėvų v. pavardė)

### PAAIŠKINIMAI

1. Lietuvių kalbos ir literatūros ir matematikos dalyko bendrąjį (B) ar išplėstinį (A) kursą mokinys renkasi savo nuožiūra.

2. Per dvejus metus privaloma baigti mokytis ne mažiau kaip 8 dalykus (3 dalykus iš „Privalomų dalykų“ sąrašo ir 5 dalykus iš „Privalomai pasirenkamų dalykų“ sąrašo). Socialinė – pilietinė veikla į mokymosi krūvį neįeina.

(2023-2024 m. m. II ir IV kl. privalomo ir pasirenkamojo dalyko ilgalaikio plano rašymo pavyzdys)

**PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA**

**2023 – 2024 MOKSLO METŲ IV ..... KLASĖS**

..... **ILGALAIKIS PLANAS**

(dalyko pavadinimas)

**(... pamokos per savaitę, ... pamou per mokslo metus)\***

**Parengė anglų kalbos mokytojas metodininkas Vardas Pavardaitis**

2022 m. .... d.

Panevėžys

**1. Mokymo (si) uždaviniai** (sukonkretinti atsižvelgiant į konkretų kontekstą, patikslinti Bendrųjų programų uždaviniai, susiję su Bendrosiose programose aprašytų dalykinių ir esminių kompetencijų ugdymu; orientuoti į mokymosi rezultata).

1.1.

**2. Ištekliai** (programa, mokymo priemonės, patalpos, papildomos pamokos, išvykos, lėšos ir t. t.).

2.1. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios programos (..... ir 11 priedai), patvirtintos Lietuvos respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK – 2433 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. sausio 25 d. įsakymas Nr. V-46) arba Vidurinio ugdymo bendrosios programos (..... ir 10 priedai), patvirtintos Lietuvos respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V – 269.

2.2. 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.

2.3. Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72.\*\*

2.4. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941.\*\*

2.5. Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-651.\*\*

2.6.

**3. Mokymo ir mokymosi turinys\*\***

Eil. Nr.	Etapo pavadinimas/tema	Gebėjimai (laukiami rezultatai) pagal Bendrąsias programas	Valandos (nuo–iki)	Pastabos
1	2	3	4	5
Veiklos sritis ar jos dalis				

**4. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas\*\***

4.1.

V. Pavardaitis

\* valandas planuoti pagal nurodytą savaitės skaičių ir paskirtą pamokų skaičių per savaitę;

\*\* ilgalaikiuose planuose būtina numatyti integruojamų programų temas ir vertinimą.

(2023-2024 m. m. II ir IV kl. matematikos ilgalaikio plano rašymo pavyzdys)

**PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA**

**2023 – 2024 MOKSLO METŲ IV ..... KLASĖS**

**MATEMATIKOS ILGALAIKIS PLANAS**

**(... pamokos per savaitę, ..... pamokos per mokslo metus)\***

**Parengė matematikos mokytojas metodininkas Vardas Pavardaitis**

2023 m. .... d.

Panevėžys

**1. Mokymo (si) uždaviniai** (sukonkretinti atsižvelgiant į konkretų kontekstą, patikslinti Bendrųjų programų uždaviniai, susiję su Bendrosiose programose aprašytų dalykinių ir esminių kompetencijų ugdymu; orientuoti į mokymosi rezultata).

1.1.

**2. Ištekliai** (programa, mokymo priemonės, patalpos, papildomos pamokos, išvykos, lėšos ir t. t.).

2.1. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios programos (..... ir 11 priedai), patvirtintos Lietuvos respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK – 433 arba Vidurinio ugdymo bendrosios programos (..... ir 10 priedai), patvirtintos Lietuvos respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V – 269.

2.2. Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72.\*\*

2.3. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941.\*\*

2.4.

**3. Mokymo ir mokymosi turinys\*\***

Eil. Nr.	Etaipo pavadinimas/tema, potėmė	Gebėjimai (laukiami rezultatai) pagal Bendrąsias programas	Valandos (nuo–iki)	Pastabos
1	2	3	4	5
Veiklos sritis ar jos dalis				

**4. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas\*\***

4.1.

V. Pavardaitis

\* valandas planuoti pagal nurodytą savaitės skaičių ir paskirtą pamokų skaičių per savaitę;

\*\* ilgalaikiuose planuose būtina numatyti integruojamų programų temas ir vertinimą.

(2023-2024 m. m. I kl., 2024-2025 m. m. I-II kl. privalomo ir pasirenkamojo dalyko ilgalaikio plano rašymo pavyzdys)

**PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA**

**202.. – 202.. MOKSLO METŲ ..... KLASĖS**

..... **ILGALAIKIS PLANAS**

(dalyko pavadinimas)

**(..... pamokos per savaitę, ... pamokų per mokslo metus)\***

**Parengė ..... mokytojas metodininkas Vardas Pavardaitis**

(dalyko pavadinimas)

202.. m. .... d.

Panevėžys

**1. Mokymo ir mokymosi turinys**

<b>Temos</b>	<b>Valandos</b>		<b>Kompetencijos</b> (svarbiausios, kurioms teikiamas prioritetas, ne daugiau 2)	<b>Pasiekimai</b> (pagrindinis lygmuo)	<b>Pastabos</b>
	70 proc.	30 proc.			

**2. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas**

V. Pavardaitis

\* valandas planuoti pagal nurodytą savaitės skaičių ir paskirtą pamokų skaičių per savaitę

\_\_\_\_\_



(2023-2024 m. m. III kl., 2024-2025 m. m. III-IV kl. privalomo ir pasirenkamojo dalyko ilgalaikio plano  
rašymo pavyzdys)

**PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA**

**202.. – 202.. MOKSLO METŲ ..... KLASĖS**

..... **ILGALAIKIS PLANAS**

(dalyko pavadinimas)

**(..... pamokos per savaitę, ... pamokų per mokslo metus)\***

**Parengė ..... mokytojas metodininkas Vardas Pavardaitis**

(dalyko pavadinimas)

202.. m. .... d.

Panevėžys

**1. Mokymo ir mokymosi turinys**

<b>Temos</b>	<b>Valandos</b>	<b>Kompetencijos</b> (svarbiausios, kurioms teikiamas prioritetas, ne daugiau 2)	<b>Pasiekimai</b> (pagrindinis lygmuo)	<b>Pastabos</b>

**2. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas**

V. Pavardaitis

\* valandas planuoti pagal nurodytą savaitžių skaičių ir paskirtą pamokų skaičių per savaitę

## **MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO MOKINIAMS, NEPASIEKUSIEMS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIMUOSE, TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokymosi pagalbos teikimo mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygmens patikrinimuose, tvarkos aprašas (toliau- Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Mokymosi pagalbos teikimo mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygmens patikrinimuose, tvarkos aprašu, patvirtintu Panevėžio miesto savivaldybės mero 2023 m. rugsėjo 7 d. potvarkiu Nr. M-342 “Dėl mokymosi pagalbos teikimo mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygmens patikrinimuose, tvarkos aprašo patvirtinimo”, 10 punktu.

### **II SKYRIUS**

#### **MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO MOKINIUI, NEPASIEKUSIAM PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIMUOSE, TVARKA**

2. Mokymosi pagalba mokiniui, nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygmens patikrinimuose, teikiama gimnazijoje.

3. Mokiniui, pasiekimų patikrinimų metu nepasiekusiam kelių vertintų dalykų patenkinamo pasiekimų lygmens, reikalinga mokymosi pagalba skiriama kiekvienam dalykui atskirai.

4. Organizuojamos konsultacijos ne didesnės kaip 5 mokinių grupėms, užtikrinant reikiamų mokymo priemonių prieinamumą konsultacijas teikiančiam mokytojui ir mokiniams konsultacijų metu.

5. Konsultacijos organizuojamos ne pamokų metu pagal iš anksto mokiniams žinomą tvarkaraštį ir ne trumpesnės kaip vienos pamokos trukmės.

6. Kiekvienam mokiniui skiriama ne mažiau kaip 20 vieno dalyko konsultacijų, išdėstant jas per kelis mėnesius arba tam tikru periodiškumu per visas ugdymo dienas.

7. Konsultacijas teikia mokinį mokęs, mokantis arba kitas gimnazijos direktoriaus skirtas mokytojas.

8. Prieš pradėdamas teikti konsultacijas, mokytojas susipažįsta su mokinių pasiekimų patikrinimų rezultatais (ataskaita) ir, aptaręs mokymosi spragas su kiekvienu mokiniu, parengia kiekvieno mokinio individualų mokymosi pasiekimų gerinimo planą, kuriame numatytas bendras konsultacijų skaičius, konsultacijų temos ir trukmė, įvardytos mokiniui būtinos atlikti užduotys, jų vertinimas.

9. Teikiantis konsultacijas mokytojas apie mokinio dalyvavimą (nedalyvavimą) paskirtose konsultacijose informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus).

### **III SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

10. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---