PATVIRTINTA

Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos

direktoriaus

2018 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-133

**TURGELIŲ „AISTUVOS“ GIMNAZIJOS**

**2018-2019 MOKSLO METŲ PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMŲ UGDYMO PLANAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. 2018–2019 mokslo metų Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų ugdymo planas (toliau – Ugdymo planas) reglamentuoja pagrindinio, vidurinio ugdymo programų, neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą. 2018–2019 mokslo metų gimnazijos ugdymo planas sudarytas vadovaujantis 2017–2018 ir 2018–2019 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-442 „Dėl 2017–2018 ir 2018–2019 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“.

2. Gimnazijos ugdymo plano tikslas: formuoti gimnazijos ugdymo turinį ir organizuoti ugdymo procesą taip, kad kiekvienas mokinys pasiektų asmeninės pažangos, geresnių ugdymo(si) rezultatų ir įgytų mokymuisi visą gyvenimą būtinų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų visumą. Sutelkus visą gimnazijos bendruomenę laikytis susitarimų ir įsipareigojimų.

2.1. Ugdymo plano uždaviniai:

2.1.1. nustatyti pamokų skaičių, skirtą dalykų programoms įgyvendinti;

2.1.2. pagalbos mokiniui sistemos tobulinimas;

2.1.3. pamokose taikyti aktyviuosius, bendradarbiavimu paremtus mokymosi metodus;

2.1.4. tobulinti mokinių bendrą raštingumą visų dalykų pamokose.

2.2.Ugdymo plane vartojamos sąvokos:

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

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

**Laikinoji grupė** – mokinių grupė dalykui pagal modulį mokytis, diferencijuotai mokytis dalyko ar mokymosi pagalbai teikti (vidurinis ugdymas – 5 mokiniai, pagrindinis ugdymas -10 mokinių).

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

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

**Specialioji pamoka** – pamoka mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, skirta įgimtiems ar įgytiems sutrikimams kompensuoti, išskirtiniams asmens gabumams ugdyti.

**Specialiosios pratybos** – švietimo pagalbos teikimo forma mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, padedanti įveikti mokymosi sunkumus ir sutrikimus.

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

**PIRMASIS SKIRSNIS**

**MOKSLO METŲ TRUKMĖ. UGDYMO ORGANIZAVIMAS**

3. Ugdymo organizavimas 5-8, I-IV gimnazijos klasėse:

3.1. 2018–2019 mokslo metai:

Ugdymo proceso trukmė 5-8, I-III Gimnazijos klasių mokiniams – 185 ugdymo diena,

IV Gimnazijos klasės mokiniams – 165 ugdymo dienos.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Klasės | 5 | 6 | 7 | 8 | IG | IIG | | IIIG | | IVG |
| Mokslo metų  pradžia/Ugdymo proceso pradžia | 09-01 | | | | | | | | | |
| Trimestrų/pusmečių trukmė | 1-asis 09-03–11-30  2-asis 12-03–02-28  3-iasis 03-01–06-21 | | | | | | 1-asis 09-03–01-25  2-asis 01-28–06-21 (IIIG kl.)  2-asis 01-28–05-24 (IVG kl.) | | | |
| Rudens atostogos | 10-29–11-02 | | | | | | | | | |
| Žiemos (Kalėdų)  atostogos | 12-27–01-02 | | | | | | | | | |
| Žiemos atostogos |  | 02-18–02-22 | | | | | | | | |
| Pavasario  (Velykų) atostogos | 04-23–04-26 | | | | | | | | | |
| Ugdymo proceso  pabaiga | 06-21 | 06-21 | | | | | | | 05-24 | |
| Ugdymo proceso  trukmė savaitėmis | 37 | 37 | | | | | | | 33 | |
| Vasaros atostogos | 06-25–08-31 | 06-25–08-31\* | | | | | | | \*\* | |

Pastabos:

\* 10 ir gimnazijos II klasių mokiniams į atostogų laiką neįskaitomos dienos, kai jie laiko pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo ir mokslo ministro nustatytu laiku;

\*\*jeigu gimnazijos IVG klasės mokinys laiko pasirinktą brandos egzaminą ar įskaitą pavasario (Velykų) atostogų metu, atostogų diena, per kurią jis laiko egzaminą ar įskaitą, nukeliama į artimiausią darbo dieną po atostogų. Jeigu IVG klasės mokinys laiko pasirinktą brandos egzaminą ugdymo proceso metu, jo pageidavimu gali būti suteikiama laisva diena prieš brandos egzaminą. Vasaros atostogos IVG klasės mokiniams skiriamos pasibaigus švietimo ir mokslo ministro nustatytai brandos egzaminų sesijai. Jos trunka iki 2018 m. rugpjūčio 31 d.

4. Ugdymo procesas skirstomas:

* įgyvendinant pagrindinio ugdymo programą - trimestrais: 1-asis – 09-03 – 11-30, 2-asis – 12-01- 02-28, 3-iasis – 03-01 – 06-21;
* įgyvendinant vidurinio ugdymo programą – pusmečiais: 1-asis – 09-01 – 01-25, 2-asis - 01-28 – 06-21, IV gimnazijos klasė 2-asis – 01-28 – 05-24.

5.Gimnazija dirba penkias dienas per savaitę.

6. Pagrindinė ugdymo proceso organizavimo forma – pamoka.

7. Gimnazija 15  ugdymo proceso dienų organizuoja ne pamokų forma, o projektine ar kitokia mokiniams patrauklia veikla motyvaciją mokytis skatinančiose saugiose aplinkose (įvairiose Gimnazijos erdvėse, muziejuose, bibliotekose, parkuose, artimiausioje gamtinėje aplinkoje). Į šių dienų veiklas integruojama pažintinė, kultūrinė, meninė, kūrybinė veikla:  .

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Ugdymo proceso veikla** | **Valandų skaičius** | **Ugdymo proceso veiklos aprašymas** | **Atsakingas asmuo/darbo grupė** |
| 2018-09-26 | Integruota veikla, skirta Europos kalbų dienai. | 4 val. | Integruotos veiklos metu mokiniai rašys diktantus lietuvių, anglų, rusų, vokiečių kalbomis ir dalyvaus integruotose pamokose su gimnazijos mokytojais. Pamokų veiklos bus siejamos su Europos kalbų ir dėstomų dalykų sąsaja. | Humanitarinių mokslų metodinė grupė |
| 2019-02-08 | Tiksliųjų ir gamtos mokslų „Protmūšis“. | 4val. | Konkursą sudaro skirtingų sričių (biologijos, chemijos, fizikos, informatikos, matematikos) užduotys, atitinkančios pagrindinio ugdymo bendrąsias programas. | Tiksliųjų ir gamtos mokslų metodinė grupė |
| 2019-03-04 | Integruotas, meninės raiškos projektas „Gurgu gurgu į Kaziuko turgų“. | 4 val. | Projektas supažindins su mūsų tautos papročiais, amatais, istoriniais faktais. Mokys lietuvių liaudies ratelių, šokių, žaidimų, sakmių taip pat modeliuoti, konstruoti, naudojant įvairias medžiagas, priemones ir technologijas.  Mokiniai kurs reklaminius šūkius – plakatus ir jais papuoš salės patalpas, išradingai įrengs prekyvietes, surengs vyresniųjų klasių mokinių medžio darbų parodą. | Pradinių klasių ir socialinių mokslų metodinės grupės |
| 2019-03-08 | Integruotas projektas, skirtas Kovo 11-ajai. | 4 val. | Integruotas projektas susideda iš dviejų dalių: konkurso „Lietuvos istorijos žinovas“, vykstantis pagal Lietuvos Respublikos istorijos mokytojų asociacijos parengtus nuostatus, ir pačių mokinių parengtų chorų varžytuvių. | Jolanta Lazdauskienė,  Loreta Zinkevičienė |
| 2019-04-11 | Atvirų durų diena. | 4 val. | Vyks atviros integruotos pamokos ir veiklos, kuriose dalyvaus mokinių tėvai, kiti gimnazijos svečiai. | Gimnazijos mokytojai ir pedagoginiai darbuotojai |
| 2019-05-09 | Edukacinė veikla „Europos diena”. | 4 val. | Ši veikla vyks pagal MEPA (Mokykla –Europos Parlamento ambasadorė) projektą. | Božena Maciulevičienė |
| 2019-06-17 | Integruota lietuvių kalbos ir muzikos veikla. | 4 val. | Integruotos veiklos „Nuo klumpių iki išmaniųjų technologijų“  apims lietuvių tautosakos kūrinių ir muzikos sąsajas. | Irina Gimžūnienė, Regina Tylenienė, Loreta Zinkevičienė |
| 2019-06-18 | Integruota gamtos mokslų veikla. | 4 val. | Integruota veikla paremta tiriamuoju metodu vieną gamtos objektą tiriant biologijos, fizikos ir chemijos pamokose. | Lilija Savickaja, Daiva Olenkovič, Marius Rakauskas |
| 2019-06-19 | CLIL projektas (integruota istorijos ir užsienio kalbų veikla). | 4 val. | Istorijos mokytojas istorinius faktus ir įvykius pateiks užsienio kalba. Mokiniai pristatys projektinį darbą anglų ir rusų kalbomis. | Jolanta Lazdauskienė, Rasa Midverienė, Liudmila Unuček, Erika Mukaitė |
| 2019-06-20 | Integruota matematikos ir kūno kultūros veikla „Sportuojame skaičiuodami“. | 4 val. | Integruotos veiklos vyks sporto salėje ir aikštyne gimnazijos kieme, matematikos pamokose įgytas žinias pritaikys praktikoje, naudodami tiriamąjį metodą. | Deimantas Žemaitis, Galina Silko |

7.1. 5 ugdymo dienos gimnazijoje organizuojamos suderinus su ŠMM Regioninių mokyklų skyriumi;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Ugdymo proceso veikla** | **Valandų skaičius** | **Ugdymo proceso veiklos aprašymas** | **Atsakingas asmuo/darbo grupė** |
| 2018-10-05 | Mokinių savivaldos projektinė veikla. | 4 | Mokiniai kartu su mokytojais planuos ir ves atviras veiklas, parodys meninę programą. | Aurelija Petkevičienė, gimnazijos mokinių taryba |
| 2018-11-23 | Tęstinis integruotas projektas „Gintaras – Lietuvos auksas“. | 4 | Integruotame tęstiniame projekte gimnazijų ir mokyklų mokiniai kartu su mokytojais ves atviras veiklas, pristatys tiriamuosius darbus, diskutuos, parodys meninę programą, dalyvaus krepšinio varžybose „Gintarinė taurė 2018“. | Jolanta Lazdauskienė |
| 2019-01-17 | Integruota projektinė veikla „Planuojame savo karjerą”. | 4 val. | Populiariausios profesijos rinkimai, Susitikimas su 3 profesijų atstovais. | Galina Silko |
| 2019- 06 | Edukacinė pažintinė išvyka „Pažink Lietuvą“ | 12 | Ši pažintinė išvyka organizuojama taikant mokymosi tarnaujant metodą, t.y. išvyką nuo pradžios iki pabaigos organizuoja patys mokiniai. Mokiniams reikiamą pagalbą suteikia ir juos konsultuoja mokytojai. | Aurelija Petkevičienė, gimnazijos mokinių taryba |
| 2019-06-21 | Integruota meninė, pažintinė, praktinė veikla „Bėkim pasitikti vasaros“. | 5 | Sveikos gyvensenos, saugos ir kūrybinių dirbtuvių projektas vykdomas gimnazijos kieme, pritaikant dėstomų dalykų medžiagą apie sveiką mitybą, saugumą kelyje ir prie vandens telkinių vasaros metu, kad mokiniai sveikai, saugiai ir kūrybiškai praleistų vasaros atostogas. | Gimnazijos mokytojai, klasių vadovai, gimnazijos mokinių taryba |

8. Gimnazijos vadovas iškilus situacijai, keliančiai pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, ar paskelbus ekstremalią padėtį priims sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo. Apie priimtus sprendimus gimnazijos vadovas informuos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

9. Jei oro temperatūra – 20 laipsnių šalčio ar žemesnė, į mokyklą gali nevykti 5 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams šalčio ar žemesnei temperatūrai – 6–IV klasių mokiniai. Ugdymo procesas, atvykusiems į gimnaziją mokiniams, vykdomas. Mokiniams, neatvykusiems į Gimnaziją, mokymuisi reikalinga informacija skelbiama elektroniniame dienyne. Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių.

**ANTRASIS SKIRSNIS**

**GIMNAZIJOS UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMAS. GIMNAZIJOS UGDYMO PLANO RENGIMAS**

10. Gimnazijos ugdymo turinys suformuotas pagal gimnazijos tikslus, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir įgyvendinamas vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „ Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų patvirtinimo“ (toliau – Ugdymo programų aprašas), Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2443 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Pagrindinio ugdymo bendrosios programos), Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269 „Dėl Vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Vidurinio ugdymo bendrosios programos), geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. Įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“ (toliau – Geros mokyklos koncepcija), Bendraisiais ugdymo planais, Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašas), ir atsižvelgiant į mokyklai skirtas mokymo lėšas.

11. Formuojant gimnazijos ugdymo turinį ir rengiant gimnazijos ugdymo planą remiamasi švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese duomenimis ir informacija, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų rezultatais, gimnazijos veiklos įsivertinimo duomenimis.

12. Gimnazijoje vykdomoms ugdymo programoms įgyvendinti rengiamas Ugdymo planas, vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų nuostatomis. Ugdymo plano rengimas grindžiamas demokratiškumo, subsidiarumo, prieinamumo, bendradarbiavimo principais, įtraukiant mokytojus, mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus).

13. Ugdymo planą rengia direktoriaus 2018 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. V1-120 „Dėl ugdymo plano rengimo darbo grupės sudarymo“ sudaryta darbo grupė. Į ugdymo plano rengimą bendradarbiavimo pagrindais įtraukti mokytojai, Gimnazijos administracija, Vaiko gerovės komisijos nariai, Gimnazijos mokinių tarybos nariai, tėvai (globėjai). Grupės darbui vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

14. Ugdymo planas rengiamas vieneriems mokslo metams, gimnazijos ugdymo plane įteisinami gimnazijos bendruomenės (mokytojų tarybos posėdžio protokolas 2018-05-29 Nr. V3-5) susitarimai dėl:

14.1. prioritetinių ugdymo tikslų ir uždavinių, keliamų gimnazijos numatytam ugdymo laikotarpiui – metams;

14.2. ugdymo proceso organizavimo laikotarpių (5-IIG klasėse trimestrai, IIIG-IVG klasėse pusmečiai);

14.3. ugdymo turinio planavimo laikotarpių (ilgalaikiai dalykų planai, pasirenkamųjų dalykų, modulių programos, individualizuotas ir pritaikytas programas rengiami vieneriems metams), planų struktūros ir kitų su ugdymo turinio planavimu susijusių aspektų Ilgalaikiai, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo švietimo ir klasių auklėtojų veiklos planai ir programos (priedai Nr. 1,2,3,4,5,6) suderinamos metodinėse grupėse iki rugsėjo 1 d., su direktoriaus pavaduotoja ugdymui - iki rugsėjo 08 d. ir teikiamos tvirtinti gimnazijos direktoriui iki rugsėjo 10 d. Mokytojai, dirbantys pirmus dvejus metus rengia trumpalaikius planus. Ilgalaikiai planai koreguojami ir tikslinami atsižvelgiant į mokinių pasiekimus ir pažangą, susiklosčiusias aplinkybes; mokytojas gali keisti numatytą valandų, skiriamų temai, skaičių.

14.4. Bendrosios programos pritaikymo mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių dėl išskirtinių gabumų, įgimtų ar įgytų sutrikimų, nepalankių aplinkos veiksnių ir vidurinio ugdymo socialinių įgūdžių programos įgyvendinimo; (priedas Nr. 7);

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

14.6. klasių dalijimo į grupes, mažiausio mokinių skaičiaus jose nustatymo (5 mokiniai);

14.7. mokinių mokymosi krūvio reguliavimo priemonių: pasiekimų patikrinamųjų darbų organizavimo būdų (kontrolinių, diagnostinių, savarankiškų darbų ir kt.) ir laikotarpių, didžiausio patikrinamųjų darbų skaičiaus per savaitę, namų darbų skyrimo;

14.8. vadovėlių ir kitų mokymo (si) priemonių pasirinkimo, naudojimosi jomis gimnazijoje principų ir tvarkos;

14.9. pažintinės ir kultūrinės, edukacinės veiklos organizavimo (priedas Nr. 8);

14.10. neformaliojo vaikų švietimo programų pasirinkimo ir jų įgyvendinimo (derinant su Bendrosios programos dalykų ugdymo programomis ar vykdant atskiras programas), skiriamų ugdymo valandų, mokinių skaičiaus grupėse (priedas Nr. 9);

14.11. patyčių prevencijos ir kitų prevencinių ugdymo programų pasirinkimo ir jų įgyvendinimo (integruojant į Bendrosios programos dalykus ar vykdant atskiras programas, skiriant joms tikslines ugdymo valandas) (priedas Nr. 10);

14.12. bendradarbiavimo su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) tikslų ir formų (priedas Nr. 11);

14.13. pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių, modulinių programų pasiūlos ir rengimo (nesant švietimo ir mokslo ministro patvirtintų); (priedas Nr.12);

14.14. mokinių socialinės-pilietinės veiklos organizavimo, mokantis pagal pagrindinio ugdymo programą (priedas Nr. 13);

14.15. mokinio pasirinkto dalyko, dalyko kurso ar dalyko modulio, mokėjimo lygio pakeitimo tvarkos; (priedas Nr. 14);

14.16. skaitymo, rašymo ir kalbėjimo gebėjimų ugdymo per visų dalykų pamokas, įgyvendinant pagrindinio ugdymo programą;

14.17. švietimo pagalbos teikimo; (priedas Nr. 15);

14.18. kitų šio dokumento 14 punkte nenurodytų, tačiau gimnazijai svarbių, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų įgyvendinimo nuostatų.

15. Ugdymo turinio įgyvendinimo stebėseną vykdo:

15.1. Administracija:

15.1.1. suderina mokytojų parengtus dalykų ilgalaikius planus;

15.1.2. stebi ir vertina ugdymo turinio įgyvendinimą ugdymo proceso metu (mokytojų pamokose);

15.1.3 pasibaigus mokslo metams aptaria su mokytojais, kaip pasisekė įgyvendinti ugdymo turinį;

15.2. Metodinės grupės:

15.2.1. aprobuoja ilgalaikius planus, pasirenkamųjų dalykų planus;

15.2.2. susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ir analizuoja mokinių pasiekimus įgyvendinant dalyko ugdymo turinį (priedas Nr.16).

15.3. Atsiradus ugdymo plane nenumatytiems atvejams, Gimnazija ugdymo proceso metu koreguos Gimnazijos ugdymo plano įgyvendinimą arba mokinio individualų ugdymo planą, priklausomai nuo mokymo lėšų, išlaikydama minimalų pamokų skaičių dalykų bendrosioms programoms įgyvendinti.

16. Ugdymo procesas Gimnazijoje organizuojamas pamokų forma. Pamokos trukmė – 45 min. Ugdymo plane pamokų skaičius nurodytas organizuojant 45 min. trukmės pamoką. Dalykų programose numatytiems pasiekimams pasiekti skiria minimalų pamokų skaičių.

Pamokos, skirtos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti ir mokymosi pasiekimams gerinti, skiriamos dalykų moduliams mokytis, ilgalaikėms konsultacijoms ir namų darbų užduočių atlikimui. Ši veikla prisideda prie mokinių nuoseklaus kompetencijų ugdymo.

17. Ugdymo planą gimnazijos vadovas tvirtina iki mokslo metų pradžios suderinęs su gimnazijos taryba, taip pat su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija.

**TREČIASIS SKIRSNIS**

**MOKINIO GEROVĖS UŽTIKRINIMAS IR SVEIKATOS UGDYMAS GIMNAZIJOJE**

18. Gimnazija, įgyvendindama pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, sudaro sąlygas mokiniui mokytis mokinių ir mokytojų, kitų gimnazijos darbuotojų pagarba vienas kitam grįstoje psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai sveikoje ir saugioje aplinkoje, užtikrina tinkamą ir savalaikį reagavimą į patyčių ir smurto apraiškas. Gimnazijoje mokiniui saugia ir palankia ugdymosi aplinka rūpinasi ir mokinio gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia gimnazijos vaiko gerovės komisija, kuri vadovaujasi gimnazijos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. Įsakymu Nr. V-579 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymo Nr. V-319 redakcija) „Dėl Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

19. Gimnazija, įgyvendindama ugdymo turinį, vadovaujasi Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos ir saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017. Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ (toliau – Higienos norma).

20. Sudaromos sąlygos mokiniui ugdyti bendrąsias kompetencijas, aktyviai veikti, tyrinėti, bendrauti ir bendradarbiauti įvairiose veiklose. Dalį formaliojo ir neformaliojo švietimo veiklų Gimnazijos mokytojai organizuoja už mokyklos ribų: gamtoje Turgelių gyvenvietės apylinkėse ir Gimnazijos sode, muziejuose, stadionuose, ir kt., koreguojant ugdymo procesą, pamokų tvarkaraštį.

21. Gimnazija integruoja Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrąją programą patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941 „Dėl Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programos patvirtinimo“ (toliau – sveikatos programa) į biologijos, bendrosios kūno kultūros ir technologijų dorinio ugdymo dalykų ugdymo turinį, klasės vadovo, pagalbos mokiniui specialistų ir sveikatos priežiūros specialisto veiklą.

22. Gimnazija planuoja ir organizuoja kryptingas sveikos gyvensenos, sveikatos saugojimo ir stiprinimo ir prevencines veiklas kartu su mokinio pagalbos speciaistais ir visuomenės sveikatos priežiūros specialiste.

23. Gimnazija sudaro galimybes mokiniams kiekvieną dieną tarp pamokų užsiimti fiziškai aktyvia veikla gimnazijos sporto salėje.

24. Gimnazija šiais mokslo metais įgyvendins gyvenimo įgūdžių ir prevencinę LIONS QUEST „Paauglystės kryžkelė“ programą skirtą 5-8 klasių mokiniams.

25. Gimnazija ugdymo(si) aplinką kuria, vadovaudamasi Higienos norma, Ugdymo programų aprašais.

26. Mokyklos vadovas bendradarbiauja su savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos atstovais mokyklos mokymosi aplinkos turtinimo klausimais.

**KETVIRTAS SKIRSNIS**

**PAŽINTINIŲ, KULTŪRINIŲ, SOCIALINIŲ IR PILIETINIŲ VEIKLŲ PLĖTOJIMAS**

27. Gimnazija, siekdama nuosekliai ugdyti mokinių kompetencijas, gimnazijos ugdymo turinyje susieja formaliąsias socialinio ugdymo pamokas su neformaliosiomis praktinėmis veiklomis:

27.1. ugdomosioms edukacinėms veikloms už gimnazijos ribų, lankantis muziejų, meno galerijų, teatrų, bibliotekų, Lietuvos futbolo federacijos organizuojamose programose ir renginiuose, skiriama 32 pamokos (valandos). Kiekvienai klasei skiriama po 4 edukacines išvykas. Ši veikla atsispindi metodinių grupių planuose, mokytojų ilgalaikiuose planuose ir vykdoma mokslo metų eigoje;

27.2. kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei (toliau – pažintinė ir kultūrinė veikla), sportinei, praktinei, socialinei, prevencinei, vertybinių nuostatų ugdymo veiklai, siejamai su Gimnazijos tikslais, mokinių mokymosi poreikiais per mokslo metus skiriama 40 valandų (10 mokymosi dienų po 4 valandas).Veiklos forma - integruota projektinė veikla, renginiai, konkursai, . Ji organizuojama nustatytu laiku:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Ugdymo proceso veikla** | **Valandų skaičius** | **Ugdymo proceso veiklos aprašymas** | **Atsakingas asmuo/darbo grupė** |
| 2018-09-03 | Integruota kūrybinė, meninė veikla „Sveikas, Rugsėji“. | 4 val. | Pirmoji pamoka, meninė dalis ir sveikinimai mokslo ir žinių dienos proga, šv. Mišios Turgelių bažnyčioje. | Irina Gimžūnienė, klasių vadovai. |
| 2018-10-23 | Integruotas pažintinis sveikos gyvensenos projektas. | 4 val. | Paskaita ir edukacinis pažintinis renginys. | Visuomenės sveikatos specialistė J. Butko |
| 2018-12-21 | Integruota, kultūrinė, meninė, pažintinė veikla - Kalėdų šventė. | 4 val | Veikla pagal mokytojų ir mokinių parengtą scenarijų. | Božena Maciulevičienė, Asta Paliuškevičienė |
| 2019-02-15 | Vasario 16-osios minėjimas. | 4 val. | Meninės programos pristatymas Turgelių bendruomenei, bendradarbiaujant su P. K. Bžostovskio gimnazijos mokiniais ir mokytojais Turgelių laisvalaikio salėje. | Loreta Zinkevičienė, Jolanta Lazdauskienė |
| 2019-03-05 | Meninė, kultūrinė, pažintinė veikla „Žiema žiema, bėk iš kiemo”. | 4 val. | Renginys gimnazijoje ir jos kieme pagal mokytojų ir mokinių parengtą scenarijų. | Galina Silko |
| 2019-03-28 | Lietuvos istorijos olimpiada 5-8 klasių mokiniams. | 4 val. | Olimpiadą sudaro: istorinių žinių testas, esė istorine tema, kūrybinės užduotys. | Jolanta Lazdauskienė |
| 2019-03-20 | Žemės diena. Projektinis konkursas „Po inkilą kiekvienam grįžtančiam sparnuočiui“. | 4 val. | Gražiausio inkilo rinkimai, inkilų kėlimas Migūnų girininkijoje. | Božena Maciulevičienė, Aurimas Lingė |
| 2019-04-02 | Integruota veikla gimnazijos bibliotekoje. | 4 val. | Astridos Lindgren gimtadienis – vaikiškos knygos diena. Mokiniai pristato labiausiai patikusius rašytojos kūrinius. | Diana Bralkovskaja, Irina Gimžūnienė, Regina Tylenienė |
| 2019-05-03 | Motinos diena gimnazijoje. | 4 val. | Sveikinimai mamoms klasėse, meninė programa gimnazijos salėje. | Klasės auklėtojų metodinė grupė, Loreta Zinkevičienė |
| 2019-05-24 | Integruota kultūrinė, meninė, pažintinė veikla „Lik sveika, Mokykla“. | 4 val. | Paskutinės pamokos ir klasės valandėlė, sveikinimai gimnazijos salėje. | Irina Gimžūnienė, Deimantas Žemaitis, Asta Paliuškevičienė |

28. Socialinei – pilietinei veiklai skiriama 10 valandų (pamokų), nuosekliai veiklą organizuojant per mokslo metus ir ji yra privaloma. Šios veiklos metu vykdomos socialinės – pilietinės akcijos, darbas gimnazijos bibliotekoje, tvarkoma Gimnazijos ir Turgelių aplinka, bendradarbiaujant su vietine valdžia ir savivaldos institucijomis.

28.1. Gimnazija sudaro sąlygas mokiniui atlikti socialinę-pilietinę veiklą už Gimnazijos ribų glaudžiai bendradarbiaujant su asociacijomis, savivaldos institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;

28.2. mokinys šio pobūdžio veiklas gali atlikti savarankiškai arba grupelėmis;

28.3. socialinė – pilietinė veikla fiksuojama dienyne, veiklos įrodymai kaupiami individualiame mokinio socialinės – pilietinės veiklos aplanke. Socialinės – pilietinės veiklos darbą kuruoja klasių auklėtojai. (priedas Nr.13)

**PENKTASIS SKIRSNIS**

**MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS**

28. Gimnazijos vadovo paskirtas asmuo (direktoriaus pavaduotojas ugdymui):

28.1. organizuoja ir vykdo mokinių mokymosi krūvio bei mokiniams skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę;

28.2. organizuoja mokytojų bendradarbiavimą, sprendžiant mokinių mokymosi krūvio optimizavimo klausimus;

28.3. užtikrina, kad mokiniams per dieną nebūtų skiriamas daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Apie kontrolinį darbą mokinius būtina informuoti ne vėliau kaip prieš savaitę. Kontroliniai darbai negali būti rašomi po ligos, atostogų, nerekomenduojami po šventinių dienų.

29. Didesnis už minimalų privalomų pamokų skaičius dalykams, pasirenkamiesiems dalykams, dalykų moduliams mokytis 5–8 ir I–IIG klasių mokiniams skiriamas suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

30. Mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą, rekomenduojamas maksimalus pamokų skaičius per savaitę gali būti ne daugiau nei 10 procentų didesnis už minimalų mokiniui skiriamų pamokų skaičių, nurodytą Bendrųjų ugdymo planų 124 punkte.

31. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, negali būti daugiau kaip 7 pamokos per dieną, 35 pamokos per savaitę. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami apie mokinio daromą pažangą jam suteikus mokymosi pagalbą. Trumpos konsultacijos neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.

32. Mokinys Gimnazijos vadovo įsakymu gali būti atleidžiamas:

32.1. nuo dailės, muzikos, šokio, kūno kultūros, išimties atvejais – ir kitų dalykų pamokų (ar jų dalies) lankymo, jei mokosi neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (yra jas baigęs) ar kitas neformaliojo vaikų švietimo programas (pvz., informacinių technologijų, programavimo ir kt.). Sprendimas priimamas dalyko, nuo kurio pamokų mokinys atleidžiamas, mokytojui susipažinus su neformaliojo vaikų švietimo programomis. Šios programos turi derėti su bendrųjų programų turiniu. Pagal gimnazijoje galiojančią tvarką numatoma, kaip bus įskaitomi mokinių pasiekimai;

32.2. nuo pamokų tų dalykų, kurių jis yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų per einamuosius mokslo metus nugalėtojas.

33. Mokinys, atleistas nuo atitinkamų menų ar sporto srities dalykų pamokų, tuo metu gali užsiimti kita veikla arba mokytis individualiai. Gimnazija užtikrina nuo pamokų atleistų mokinių saugumą ir užimtumą;

33.1. mokiniai, laikinai atleisti nuo kūno kultūros pamokų, privalo pamokos metu būti sporto salėje.

34. Gimnazija yra priėmusi sprendimus dėl menų ir sporto srities / kūno kultūros dalykų, o išimties atvejais – ir kitų dalykų vertinimų, gautų mokantis pagal neformaliojo švietimo programas, įskaitymo ir konvertavimo į dešimtbalę vertinimo sistemą.

35. Gimnazija užtikrina, kad namų darbai:

35.1. atitiktų mokinio galias;

35.2. būtų naudingi grįžtamajai informacijai apie mokinio mokymąsi gauti, tolesniam mokymuisi;

35.3. nebūtų užduodami atostogoms;

35.4. nebūtų skirti dėl įvairių priežasčių neįvykusių pamokų turiniui įgyvendinti.

36. Gimnazija sudaro sąlygas atlikti namų darbus gimnazijoje mokiniams, kurie dėl nepalankių socialinių, ekonominių, kultūrinių sąlygų namuose negali tinkamai atlikti namų darbų, taip pat mokiniams, kurie gimnazijoje laukia išvežimo mokykliniu autobusu į namus.

**ŠEŠTASIS SKIRSNIS**

**MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS**

37. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas yra gimnazijos ugdymo turinio dalis ir dera su keliamais ugdymo tikslais ir ugdymo proceso organizavimu. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus ugdymo procese vadovaujamasi Ugdymo programų aprašu, Pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

38. Planuojant mokinių, pradedančių mokytis pagal Pagrindinio ugdymo programą, pažangos ir pasiekimų vertinimą, atsižvelgiama į pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo apraše pateiktą informaciją ir 4 klasės NMPP rezultatus. Gimnazija turi parengusi mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą, patvirtintą gimnazijos direktoriaus 2015-02-12 d. įsakymu Nr. V1-32 „Dėl Turgelių “Aistuvos” gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. (priedas Nr.16).

39. Ugdymo procese derinamas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas;

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

39.2. diagnostiniu vertinimu nustatomi mokinio pasiekimai ir pažanga, kad būtų galima tikslingai planuoti tolesnį mokymąsi, suteikti mokymosi pagalbą sunkumams įveikti. Mokinio pasiekimų diagnostinis vertinimas mokykloje atliekamas reguliariai. Gauta informacija remiamasi analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo ir mokymosi tikslus.

40. Gimnazija kuria individualios mokinio pažangos stebėjimo sistemą, panaudodama turimus duomenis (nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų ir kt. sukurtus stebėjimo įrankius);

40.1. individualios mokinio pažangos fiksavimo paskirtis – nustatyti mokinių pasiekimų lygį ir pažangą, stebėti, ar mokinio įgytų kompetencijų lygis optimalus, ar mokinys nuolat ir nuosekliai išmoksta naujų ir sudėtingesnių dalykų, įgyja naujų gebėjimų, tvirtesnių vertybinių nuostatų; ieškoti būdų, kaip skatinti mokinio savistabą, atkaklumą, savo veiklos / mokymosi į(si)vertinimą ir tobulinimą;

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

41.Gimnazija, siekdama padėti kiekvienam mokiniui pagal išgales pasiekti aukštesnių ugdymo(si) rezultatų:

41.1. užtikrina mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo būdų ir formų dermę gimnazijoje.

42. Gimnazija yra priėmusi sprendimus dėl mokinių pažangos ir pasiekimų, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių vertinimo būdų ir pasiekimų vertinimo baigus modulinę programą ar jos dalį, vertinimo laiko, išskyrus atvejus, kai pasiekimų patikrinimo datos nustatytos švietimo ir mokslo ministro.

43. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pažanga ir pasiekimai vertinami pagal bendrosiose programose aprašytus pasiekimus taikant 10 balų vertinimo sistemą.

44. Dalykų mokymosi pasiekimai trimestro, pusmečio, modulio ar kt. laikotarpio pabaigoje įvertinami pažymiu, o dorinio ugdymo (tikybos ar etikos) įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos vadovo įsakymą, įrašas „ neįskaityta“, – jeigu mokinio pasiekimai nėra įvertinti.

45. Mokinių, kurie mokosi dalykų modulių, pasiekimai vertinami pažymiu, jie įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.

46. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

**SEPTINTASIS SKIRSNIS**

**MOKYMOSI PASIEKIMŲ GERINIMAS IR MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS ĮGYVENDINANT PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ**

47. Gimnazija sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui mokytis pagal jo galias ir siekti kuo aukštesnių pasiekimų.

48. Gimnazija skiria direktoriaus pavaduotoją ugdymui atsakingu už mokymosi pasiekimų stebėsenos koordinavimą, gerinimą ir mokymosi pagalbos organizavimą.

49. Mokinių pasiekimai gimnazijoje stebimi ir analizuojami, laiku identifikuojami kylantys mokymosi sunkumai. Apie atsiradusius mokymosi sunkumus informuojami gimnazijos švietimo pagalbos specialistai, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kartu tariamasi dėl mokymosi pagalbos suteikimo.

50. Mokymosi pagalbos organizavimas aprėpia ne tik priimamus sprendimus, bet ir panaudotų priemonių poveikio analizę ir kompleksišką vertinimą pagal individualią mokinių pažangą ir pasiekimų dinamiką. Mokymosi pagalba suteikiama laiku ir atitinka mokinio mokymosi galias.

51. Mokymosi pagalba integruojama į mokymo ir mokymosi procesą. Mokymosi pagalbą mokiniui pirmiausia suteikia jį mokantis mokytojas.

52. Mokytojas, klasių auklėtojas, jeigu mokiniui reikalinga pagalba, kartu su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), vaiko gerovės komisija sprendžia mokinių vėlavimo į pamokas ir jų nelankymo priežastis.

53. Kiekvieno mokinio mokymosi procesas gimnazijoje nuolat stebimas, siekiant laiku pastebėti mokinius, kurių pasiekimai žemi, ir nustatyti tokių pasiekimų priežastis. Apie atsiradusius mokymosi sunkumus ir galimas jūų priežastis informuojami gimnazijos švietimo pagalbos specialistai, mokinio tėvai (globėjai,rūpintojai), kartu su jais sprendžiamos žemų mokymosi pasiekimų problemos. Aukščiausius pasiekimus demonstruojantiems mokiniams taip par siūloma ir suteikiama reikiama pagalba.

54. Mokymosi pagalbos teikimo dažnumas ir intensyvumas priklauso nuo jos poreikio mokiniui. Mokiniui mokymosi pagalba suteikiama pastebėjus, kai kontrolinis darbas ar kitos užduotys įvertinamos nepatenkinamai, mokinys gauna kelis iš eilės nepatenkinamus konkretaus dalyko įvertinimus, mokinio pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis nei numatyta Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose ir mokinys nedaro pažangos, per Nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą mokinys nepasiekia patenkinamo lygmens, po ligos ar dėl kitų priežaščių praleido dalį pamokų ir pan.

55. Gimnazija derina ir veiksmingai taiko mokymosi pagalbos būdus:

55.1. grįžtamąjį ryšį per pamoką; pagal jį koreguojamas mokinio mokymasis, pritaikant tinkamas mokymo(si) užduotis, metodus ir būdus;

55.2. turmpalaikes ir ilgalaikes konsultacijas, kurių trukmę rekomenduoja mokantis mokytojas ar nustato gimnazija pagal mokymosi pagalbos poreikį;

55.3. pačių mokinių pagalbą kitiems mokiniams;

55.4. savanoriškos pagalbos būdus (tėvų, buvusių mokytojų irk t.), trišalių pokalbių metodiką (mokinys-tėvai-mokytojas).

56. Teikiant mokymosi pagalbą, sudaromos mokinių, kuriems reikia panašaus pobūdžio pagalbos, grupės. Šios grupės gali būti sudaromos iš gretimų klasių mokinių. Mokymosi pagalba gali būti skiriama ir individualiai.

57. Mokymosi pagalbai teikti panaudojamos pamokos skirtos mokymosi pagalbai ir ugdymo poreikiams tenkinti;

57.1. pamokos mokymosi pagalbai ir ugdymo poreikiams tenkinti skiriamos pagalbai mokinių namų darbų užduotims atlikti;

**AŠTUNTASIS SKIRSNIS**

**NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS GIMNAZIJOJE**

58. Atsižvelgiant į neformaliojo vaikų švietimo ypatumus, gimnazija sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui pasirinkti jo poreikius atliepiančias veiklas:

58.1. vykdomas patraukliose ir saugiose mokiniui aplinkose, padedančiose įgyvendinti neformaliojo vaikų švietimo tikslus;

58.2. neformaliojo vaikų švietimo veiklai įgyvendinti skiriamos valandos, atsižvelgus į veiklos pobūdį, periodiškumą, trukmę. Valandos nustatomos mokslo metams kiekvienai ugdymo programai.

59. Gimnazija kiekvienų mokslo metų pabaigoje, bendradarbiaudama su gimnazijos mokinių taryba, įvertina ateinančiųjų mokslo metų mokinių neformaliojo švietimo poreikius, prireikus juos tikslina mokslo metų pradžioje ir atsižvelgusi į juos siūlo neformaliojo švietimo programas. (priedas Nr.9).

60. Mokiniams siūlomos tokios neformaliojo ugdymo veiklos:

|  |  |
| --- | --- |
| Eil. Nr. | Neformalusis ugdymas |
|  | Choras |
|  | Dailės būrelis |
|  | Įdomioji matematika |
|  | Nereikia būti dideliam, kad kurtum istoriją |
|  | Futbolas |
|  | Matematinės gudrybės |
|  | Krepšinis |
|  | Iš močiutės skrynios |
|  | Jaunieji žurnalistai |
|  | Kraštotyros būrelis |

61. Neformaliojo vaikų švietimo programos rengiamos atsižvelgus į bendruosius iš valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų programų kriterijus, tvirtinamus švietimo ir mokslo ministro.

62. Neformaliojo vaikų švietimo mokinių grupės komplektuojamos iš tos pačios klasės, ar gretimų klasių mokinių arba mokinių, turinčių bendrus interesus. Neformaliojo vaikų švietimo grupės formuojamos, jei neformaliojo vaikų švietimo programą pasirinkę ne mažiau 5 mokinių. Mokinių grupės sudėtis per mokslo metus gali keistis;

62.1. valandos skiriamos kiekvienai ugdymo programai vieneriems mokslo metams;

62.2. neformaliojo vaikų švietimo valandos atsiradus poreikiui gali būti skiriamos ir vėliau;

62.3. neformaliojo ugdymo būrelio mokytojas pildo neformalaus švietimo grupių e-dienyną;

62.4. informacija apie neformaliojo švietimo veiklą nuolat pristatoma gimnazijos internetiniame puslapyje.

**DEVINTASIS SKIRSNIS**

**UGDYMO TURINIO INTEGRAVIMAS**

65. Gimnazija, siekdama optimizuoti mokinių mokymosi krūvius, priėmė sprendimus dėl dalykų arba kai kurių dalykų temų, kurių ugdymo turinys yra susijęs ar priskiriamas tai pačiai ugdymo sričiai, integravimo.

65.1. kiekvienas mokytojas, siekdamas mažinti mokymosi krūvius, planuoja 1 integruotą pamoką per mokslo metus;

65.2. gimnazijoje vykdoma tarpdalykinė integracija:

65.2.1. Civilinės saugos ir Priešgaisrinės saugos mokymo programos III-IVG klasėse integruojamos į gamtos mokslų ugdymo turinį. Tai atsispindi mokytojų ilgalaikiuose planuose.

66. Gimnazija analizuoja, kaip ugdymo procese įgyvendinamas ugdymo turinio integravimas, kaip mokiniams sekasi pasiekti dalykų bendrosiose programose numatytų rezultatų, ir priima sprendimus dėl tolesnio turinio integravimo tikslingumo.

67. Tarpdalykiniu principu integruotoje pamokoje siekiama integruojamųjų dalykų bendrosiose programose numatytų mokinių pasiekimų.

68. Integruotos pamokos numatomos dalykų ilgalaikiuose planuose.

69. Dienyne integruojamųjų pamokų apskaitai užtikrinti nurodoma integruojamoji tema dalykui skirtame apskaitos puslapyje, jei integruojamoji programa integruojama į dalyko turinį. Jei integruojamas kelių dalykų turinys ir pamokoje dirba keli mokytojai, integruojamų pamokų turinys dienyne įrašomas į tų dalykų apskaitai skirtus elektroninio dienyno puslapius.

70. Informacinės technologijos taikomos visų dalykų pamokose, atsižvelgus į jų specifiką bei mokinių amžių.

71. Bendrųjų kompetencijų ugdymo programų integracija vykdoma į visus mokomuosius dalykus ir neformalųjį vaikų švietimą pagal Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymą Nr. ISAK-2433, įsakymą Dėl švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymo Nr. ISAK- 2433 „Dėl pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ pakeitimo 2016 m. sausio 25 d. Nr. V-46.

71.1 Bendrųjų kompetencijų ugdymo programų integracija vykdoma pagal Vidurinio ugdymo bendrųjų programų 10 priedą, patvirtintą švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269.

71.2. Etninės kultūros programa integruojama į visus mokomuosius dalykus, kalsių vadovų veiklą ir neformalųjį vaikų švietimą. (Etninės kultūros bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-651).

71.3..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 „Dėl Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programos patvirtinimo“ integruojama į , biologijos, technologijų, dorinio ugdymo, kūno kultūros ugdymo turinį ir 5-IVG klasių vadovų bei pagalbos mokiniui specialistų veiklą.

71.4. Gyvenimo įgūdžių ugdymo programa 5-8 kl. IG-IIG kl. integruojama į klasės vadovų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklą.

71.5. Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2009 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. ISAK-1663;

71.6. prevencinė LIONS QUEST „Paauglystės kryžkėlės“ programa integruojama į klasės vadovų, pagalbos mokiniui specialistų veiklą.

**DEŠIMTASIS SKIRSNIS**

**DALYKŲ MOKYMO INTENSYVINIMAS**

72. Gimnazija intensyvina žmogaus saugos mokymą 5-6, 7-8 bei I-IIG klasėse. Bendruosiuose ugdymo planuose numatytas pamokų skaičių dvejiems metams skiriamas vieneriems metams 5, 8 ir IG klasėse, ir dalyko programa įgyvendinama per vienerius metus.

73. Gimnazija intensyvina technologijų dalyko mokymą II pusmetyje II gimnazijos klasėje, skirdama dvi pamokas per savaitę.

74. Gimnazija intensyvina dorinio ugdymo dalyko mokymą vidurinio ugdymo programoje. Dvejų metų programa įgyvendinama IIIG klasėje.

75. Intensyvinant dalyko mokymą, neviršijamas maksimalus mokiniui privalomų pamokų skaičius per savaitę.

**VIENUOLIKTASIS SKIRSNIS**

**UGDYMO DIFERENCIJAVIMAS**

76. Ugdymo diferencijavimas – tai ugdymo tikslų, uždavinių, mokymo ir mokymosi turinio, metodų, mokymo(si) priemonių, mokymosi aplinkos, vertinimo pritaikymas mokinių skirtybėms. Jo tikslas – sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui sėkmingiau mokytis.

77. Mokiniai skiriasi turima patirtimi, motyvacija, interesais, siekiais, gebėjimais, mokymosi stiliumi, pasiekimų lygiu ir kt., tai lemia skirtingus mokymosi poreikius. Diferencijuotu ugdymu atsižvelgiama į šiuos poreikius, pritaikant mokiniui mokymosi uždavinius ir užduotis, ugdymo turinį, metodus, mokymo(si) priemones, tempą ir skiriamą laiką. Diferencijuotas ugdymas taip pat kompensuoja brendimo, mokymosi tempo netolygumus, atsirandan

ius mokinių amžiumi grįstoje vertikalaus skirstymo klasėmis sistemoje.

78. Diferencijavimas taikomas:

78.1. mokiniui individualiai;

78.2. mokinių grupei:

78.2.1. tam tikriems tikslams pasiekti, pavyzdžiui: pasiekimų skirtumams mažinti, gabumams plėtoti, skirtingoms mokymosi strategijoms įgyvendinti (laikinosios grupės);

78.2.2. tam tikroms veikloms atlikti (projektiniai, tiriamieji mokinių darbai, darbo grupės) grupės sudaromos iš mišrių arba panašių polinkių, interesų mokinių (laikinosios grupės).

79. Mokinių perskirstymas ar priskyrimas grupei, nepažeidžiantis jų priklausymo nuolatinės klasės bendruomenei, yra laikinas – tik tam tikro dalyko pamokoms arba tik tam tikroms užduotims atlikti. Dėl pergrupavimo tikslų ir principų tariamasi su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), jis nedaro žalos mokinio savivertei, tolesnio mokymosi galimybėms bei mokinių santykiams klasėje ir mokykloje.

80. Gimnazija, metodinėse grupėse analizuoja, kaip ugdymo procese įgyvendinamas diferencijavimas, kaip mokiniams sekasi pasiekti dalykų bendrosiose programose numatytų pasiekimų, ir priima sprendimus dėl tolesnio ugdymo diferencijavimo. Priimant sprendimus atsižvelgiama į mokinio mokymosi motyvaciją ir ugdymo turinio pasirinkimą, individualią pažangą ir sąmoningai keliamus mokymosi tikslus.

**DVYLIKTASIS SKIRSNIS**

**MOKINIO INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO SUDARYMAS**

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

81.1. Individualus planas sudaromas su kiekvienu mokiniu besimokančiu pagal vidurinio ugdymo progtramą;

81.2. per mokslo metus, bet ne vėliau kaip iki balandžio 30 d. IIG klasės mokininiams organizuojami susirinkimai, klasių valandėlės, individualios konsultacijos, kurių metu direktoriaus pavaduotojas ugdymui, profesinio informavimo konsultantas, klasės vadovas , mokytojai dalykininkai išaiškina vidurinio ugdymo specifiką, ypatumus, padeda pasirinkti dalykus, dalykų modulius, pasirenkamuosius dalykus;

81.3. mokiniai renkasi iš gimnazijos siūlomų variantų ir parengia individualaus ugdymo plano projektą dvejiems metams. Mokinys, suderinęs su tėvais (globėjais, rūpintojais), galutinį variantą pateikia pavaduotojui ugdymui iki birželio 1 d. ( priedas Nr. 17)

82. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, individualus ugdymo planas sudaromas jei:

82.1. pasiekimai žemi (nesiekia patenkimnamo lygio) arba mokiniui, kurio pasiekimai aukšti (ypatingai galinčių pasiekti aukščiausią ir aukštą lygmenis, gabumams plėtoti ir gebėjimams ugdyti, ir siekti individualios pažangos);

82.2. patiria sunkumų po ligos, norint likviduoti spragas ar atsiskaityti už praleistą temą;

82.3. po pusmečio, kai turi nepatenkinamą įvertinimą ir siekia likviduoti spragas, pagerinti rezultatus;

82.4. mokinio individualaus plano rengimą ir įgyvendinimą inicijuoja dalyko mokytojas bendradarbiaudamas su mokiniu, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu ir gimnazijos vadovo pavaduotojais ugdymui, pagalbos mokiniui specialistai. (priedas Nr.18)

83. Individualų ugdymo planą mokiniui, mokomam namuose, besimokančiam savarankiškai rengia direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

84. Mokinio individualus ugdymo planas periodiškai peržiūrimas ir, jeigu reikia, koreguojamas.

**TRYLIKTASIS SKIRSNIS**

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

85. Mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja klasių auklėtojai, organizuodami tėvų susirinkimus 3 kartus per metus, elektroniniame dienyne arba spausdintoje pažymoje įrašydami informaciją bei bendraudami telefonu ar el. paštu. Gimnazijos vadovas mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja organizuodamas visuotinius tėvų susirinkimus, kurių metu jie dalyvauja planuojant, įgyvendinant ugdymo procesą ir priimant sprendimus.

86. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) nuolat informuojami apie gimnazijoje organizuojamą ugdymo procesą, mokymosi pasiekimus, mokymo(si) pagalbos teikimą.

87. Gimnazija užtikrina, kad vyktų abipusis ir savalaikis grįžtamosios informacijos apie mokinių mokymąsi perdavimas tarp gimnazijos ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų).

88. .Bendradarbiavimo su tėvais formos:

88.1. **visuotiniai tėvų susirinkimai**, **susitikimai su mokytojais dalykininkais**. Organizuoja gimnazijos direktorius, vyksta 2 kartus per metus. Susirinkimo metu aptariami gimnazijos bendruomenei aktualūs klausimai, gimnazijos veikla, neformalūs mokinių pasiekimai, vykdomas tėvų pedagoginis švietimas;

88.2. **individualios konsultacijos.**

88.2.1. Klasės vadovas organizuoja mažiausiai 2 kartus per metus (gruodis - sausis, kovas - balandis), esant poreikiui ir dažniau. Susitikime dalyvauja klasės vadovas, tėvai, mokinys. Individualių konsultacijų metu mokinys įsivertina savo pažangą bei elgesį, klasės vadovas supažindina su mokinio ugdymo(si) pasiekimais, elgesio bei lankomumo problemomis. Esant poreikiui gali dalyvauti dalykų mokytojas. Individualius susitikimus su tėvais fiksuoja klasės vadovas. Tėvams (globėjams rūpintojams) neatvykus į individualų susitikimą, klasės vadovas su švietimo pagalbos mokiniui specialistais ir/ar gimnazijos administracijos atstovu vyksta pas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

88.2.2. 6-8 klasių vadovai supažindina tėvus su NMPP rezultatais birželio mėn.

88.3. **Tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultavimas(is) ugdymo klausimais:**

88.3.1. klasių vadovų, kitų mokytojų, gimnazijos administracijos susitikimai su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) numatomi pagal poreikį;

88.3.2. mokytojai konsultuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ugdymo klausimais pagal skelbiamą mokytojų teikiamų mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultacijų tvarkaraštį;

88.3.3. rekomenduojama, kad konsultacijoje dalyvautų mokinys;

88.3.4. konsultacijos dalyviai privalo laikytis etikos taisyklių, gimnazijos vidaus tvarkos taisyklių, remtis mokyklos nuostatomis ir reikalavimais.

88.4. **Atvirų durų diena.** Pamokų stebėjimas, tėvų švietimas.

88.5. **Gimnazijos pagalbos vaikui specialistai.** Konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) pagal poreikį. Organizuoja tėvų švietimą aktualiomis temomis.

88.6. **Gimnazijos VGK bendradarbiavimas su tėvais.** Konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais.

88.7. **Kitos komunikacijos priemonės.** Esant būtinybei įvairiais klausimais bendraujama telefonu (skubiai informacijai pranešti), rašomi pranešimai elektroniniame dienyne, siunčiami pranešimai paštu. Tėvai kviečiami į gimnazijoje organizuojamus renginius (pvz., išvykos, šventės, diskusijos prie apskritojo stalo, apklausos, seminarai, koncertai ir kt.).

88.8. **Gimnazijos internetinis puslapis**. Pateikiama informacija apie gimnazijos veiklą, ugdymą, mokinių pasiekimus ir t.t. Aprašomos netradicinės, integruotos pamokos, išvykos, renginiai, parodos, įvairūs susitikimai ir t.t. www.aistuva.lt

**KETURIOLIKTASIS SKIRSNIS**

**LAIKINŲJŲ GRUPIŲ SUDARYMAS, KLASIŲ DALIJIMAS**

89. Klasė dalijama į grupes, kai grupėje yra ne mažiau nei 5 mokiniai.

90. Gimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti klasė į grupes dalijama:

90.1. doriniam ugdymui, kai tos pačios klasės mokiniai yra pasirinkę tikybą ir etiką (5 ir 6, 7 ir 8 , I G ir II G klasės) ir sudaromos laikinosios grupės;

**PENKIOLIKTASIS SKIRSNIS**

**MOKINIŲ MOKYMAS NAMIE**

91. Mokinių mokymasis namie organizuojamas vadovaujantis Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405 „Dėl Mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Turgelių “Aistuvos” gimnazijos mokinių mokymo namuose organizavimo tvarkos aprašu patvirtintu Turgelių ,,Aistuvos'' gimnazijos direktoriaus 2016 m. spalio 3 d. įsakymu Nr. V1-110. (priedas Nr.19)

91.1. Mokiniai namie mokomi savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu. Mokiniui, mokomam namie, gimnazija, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais ar rūpintojais) ir atsižvelgusi į gydytojo konsultacinės komisijos rekomendacijas, parengia individualų ugdymo planą

91.2. Namie mokomam mokiniui savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu 5–6 klasėse skiriama 12 savaitinių pamokų, 7–8 klasėse – 13, gimnazijos I-II klasėse – 15, III-IV klasėse – 14 pamokų. Dalį pamokų gydytojų konsultacinės komisijos leidimu mokinys gali lankyti gimnazijoje.

91.3. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), gimnazijos vadovo įsakymu mokinys gali nesimokyti menų, dailės, muzikos, technologijų ir kūno kultūros. El. dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalykų, kurių mokinys nesimoko, įrašoma „atleista“. Dalis pamokų, gydytojo leidimu lankomų gimnazijoje, įrašoma į mokinio individualų ugdymo planą. Gimnazijos sprendimu mokiniui, kuris mokosi namuose, gali būti skiriama iki 2 papildomų pamokų per savaitę. Šias pamokas siūloma panaudoti gimnazijos nuožiūra mokinio pasiekimams gerinti.

**II SKYRIUS**

**PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS**

**PIRMASIS SKIRSNIS**

**PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMO BENDROSIOS NUOSTATOS**

92. Gimnazija, vykdydama pagrindinio ugdymo programą, vadovaujasi: Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, Ugdymo programų aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais pagrindinio ugdymo programų vykdymą.

93. Gimnazija, vykdydama pagrindinio ugdymo programą ir formuodama Gimnazijos ugdymo turinį, užtikrina Pagrindinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti minimalų skiriamų pamokų skaičių per savaitę.

94. Adaptacinis laikotarpis pradedantiesiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis ir naujai atvykusiems mokiniams yra vienas mėnesis. Siekiant mokiniams padėti sėkmingai adaptuotis, į šią veiklą įtraukiami klasės vadovai, mokiniai savanoriai, mokyklos švietimo pagalbos specialistai. Per adaptacinį laikotarpį mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami.

95. Mokiniui sudaromos sąlygos pasirinkti dalykų modulius pagal polinkius ir gebėjimus, vadovaujantis Mokymosi krypčių pasirinkimo galimybių didinimo 14–19 metų mokiniams modelio aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. ISAK-715 „Dėl Mokymosi krypčių pasirinkimo galimybių didinimo 14-19 metų mokiniams modelio aprašo patvirtinimo“.

**ANTRASIS SKIRSNIS**

**MOKYMOSI PAGAL UGDYMO SRITIS ORGANIZAVIMO YPATUMAI**

96. Gimnazijoje rūpinamasi lietuvių kalbos ugdymu per visų dalykų pamokas:

96.1. apsvarstyti ir priimti bendri kalbos ugdymo reikalavimai mokykloje (rašto darbus mokiniai įteikia rašytus ranka, informacinių technologijų pamokose naudojamasi lietuviška aplinka);

96.2. mokomosios užduotys panaudojamos kalbai ir mąstymui ugdyti, kreipiant mokinių dėmesį į kalbos nuoseklumą, logiškumą, planingumą;

96.3. mokiniai skatinami savarankiškai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ir raštu per visų dalykų pamokas;

96.4. vertinant mokinio pasiekimus teikiama grįžtamoji informacija ir apie kalbos mokėjimą, nurodomi privalumai ir taisytini bei tobulintini dalykai;

96.5. ugdoma kalbinė atsakomybė, kalbinė raiška, suvokiant tai kaip vieną iš prisistatymo viešoje erdvėje įvaizdžio elementų ir sklandžios komunikacijos pagrindą.

97. Dorinis ugdymas.

97.1.Dorinio ugdymo dalyką (tikybos ar etikos dalyką) mokiniui iki 14 metų parenka tėvai (globėjai), o nuo 14 metų mokinys savarankiškai renkasi pats. Etiką arba tikybą mokinys renkasi dvejiems mokslo metams.

98**.** Lietuvių kalba.

98.1. Gimnazija, formuodama ugdymo turinį:

98.1.1. siūlo mokiniams rinktis pasirenkamuosius dalykus: etninę kultūrą, antikos kultūrą, kalbos vartojimo praktiką;

98.2. mokiniams, kurie mokėsi pagal pagrindinio ugdymo programą mokykloje, kurioje įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba, ir nori tęsti mokymąsi mokykloje lietuvių mokomąja kalba, pagal pagrindinio ugdymo programą, sudaromos sąlygos pasiekti bendrojoje programoje numatytus pasiekimus:

98.2.1. vienerius mokslo metus jiems skiriama 1 papildoma lietuvių kalbos pamoka per savaitę;

98.2.2. jei klasėje ar keliose klasėse atsirastų 5 ar daugiau tokių mokinių, jų grupei mokyti būtų skiriamos 2 papildomos pamokos.

99. Užsienio kalbos.

99.1. Ankstyvosios užsienio kalbos toliau mokomasi kaip pirmosios užsienio kalbos 5 klasėje.

99.2. Pirmosios užsienio kalbos bendroji programa 5- 6 klasėse orientuota į A2, o 7-II klasėse – į B1 kalbos mokėjimo lygį pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis.

99.3. Užsienio kalba mokoma pagal kalbos mokėjimo lygį, kuris nustatytas naudojantis Europos kalbų aplanku. Užsienio kalbos siekiamas mokymosi lygis nurodomas dienyne.

99.4. IIG klasėje organizuojamas užsienio kalbų pasiekimų patikrinimas, naudojantis centralizuotai parengtais kalbos mokėjimo lygio nustatymo testais (pateikiamais per duomenų perdavimo sistemą „KELTAS“).

99.5. Antrosios užsienio kalbos mokoma nuo 6 klasės. Tėvai (globėjai) mokiniui iki 14 metų parenka, o mokinys nuo 14 iki 16 metų tėvų (rūpintojų) sutikimu pats renkasi antrąją užsienio kalbą: anglų, latvių, lenkų, prancūzų, rusų ar vokiečių. Visi tėvai mokiniams parinko rusų kalbą.

99.6. Antrosios užsienio kalbos bendroji programa 6 klasėje orientuota į A1, o 7–II klasėse – į A2 kalbos mokėjimo lygį pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis.

99.7. Jeigu mokinys atvykęs iš kitos mokyklos ir tėvams (globėjams, rūpintojams) pritarus pageidauja tęsti mokytis pradėtą kalbą, o mokykla neturi reikiamos kalbos mokytojo:

99.7.1. mokiniui sudaromos sąlygos lankyti užsienio kalbos pamokas kitoje mokykloje, kurioje vyksta tos kalbos pamokos, suderinus su mokiniu, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija;

99.7.2. mokinys gali kalbos mokytis neformaliojo švietimo įstaigoje ir siekti Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose nurodytų reikalavimų (pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis). Tokiais atvejais jis privalo reguliariai pildyti savo Europos kalbų aplanką ir rinkti kalbos mokėjimo lygį patvirtinančius dokumentus. Juos turi pateikti gimnazijai pagal iš anksto priimtą susitarimą, kuriame numatytas atsiskaitymo laikas ir apibrėžti pasiekimų įvertinimo kriterijai.

99.8. Užsienio kalbas keisti iki vidurinio ugdymo programos pradžios galima tik tuo atveju, jei mokinys yra atvykęs iš kitos Lietuvos ar užsienio mokyklos ir šiuo metu lankoma mokykla dėl objektyvių priežasčių negali sudaryti mokiniui galimybės tęsti jo pradėtos kalbos mokymosi. Gavus mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą raštu, mokiniui sudaromos sąlygos pradėti mokytis užsienio kalbos, kurios mokosi klasė, ir įveikti programų skirtumus:

99.8.1. vienerius mokslo metus jam skiriama viena papildoma užsienio kalbos pamoka per savaitę;

99.8.2. susidarius penkių ar daugiau tokių mokinių grupei klasėje ar gimnazijoje, būtų skiriamos dvi papildomos pamokos visai mokinių grupei;

99.8.3. jei mokinys yra baigęs tarptautinės bendrojo ugdymo programos dalį ar visą programą ir gimnazija nustato, kad jo vienos užsienio kalbos pasiekimai yra aukštesni, nei numatyta Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu gimnazija įskaito mokinio pasiekimus ir konvertuoja į dešimtbalę vertinimo sistemą. Gimnazija sudaro mokiniui individualų užsienio kalbos mokymosi planą ir galimybę vietoj užsienio kalbos pamokų lankyti papildomas lietuvių kalbos ar kitos kalbos pamokas kitose klasėse.

100. Matematika.

Organizuojant matematikos mokymąsi:

100.1. vadovaujamasi nacionalinių ir tarptautinių 2015 m. TIMSS (angl. Trends in International Mathematics and Science Study) mokinių pasiekimų tyrimų rezultatais ir rekomendacijomis;

100.2. naudojamos informacinės komunikacinės technologijos, skaitmeninės mokomosios priemonės;

101. Informacinės technologijos.

101.1. 7-8 klasėse skiriamos 35 dalyko pamokos.

101.2. I-IIG klasių informacinių technologijų kursą sudaro privalomoji dalis ir vienas iš pasirenkamųjų programavimo pradmenų, kompiuterinės leidybos pradmenų arba tinklalapių kūrimo pradmenų modulių. Gimnazija siūlo šiuos modulius. Modulį renkasi mokinys.

102. Socialiniai mokslai.

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

102.2. siekiant gerinti gimtojo krašto ir Lietuvos valstybės pažinimą, atsižvelgiant į esamas galimybes istorijos ir geografijos mokymas organizuojamas netradicinėse aplinkose (saugomų teritorijų lankytojų centruose, muziejuose ir pan.).

102.3 laisvės kovų istorijai mokyti skirti ne mažiau kaip 18 pamokų, integruojant temas į istorijos, lietuvių kalbos ir pilietiškumo pagrindų pamokas.

103. Gamtos mokslai.

Organizuojant gamtos mokslų dalykų mokymą:

103.1. vadovaujamasi nacionalinių ir tarptautinių tyrimų TIMSS ir PISA (angl. Programme for International Student Assessment) mokinių pasiekimų rezultatais bei rekomendacijomis;

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

103.3. gerinami mokinių eksperimentiniai ir praktiniai įgūdžiai, tam skiriant ne mažiau kaip 30–40 procentų dalykui skirtų pamokų per mokslo metus. Gimnazijoje mokymosi aplinka pritaikyta eksperimentiniams ir praktiniams įgūdžiams ugdyti.

104. Menai.

104.1. meninio ugdymo srities dalykus sudaro privalomieji dailės, muzikos ir pasirenkamieji teatro, šokio arba šiuolaikinių menų dalykai.

105. Technologijos.

105.1. mokiniai, besimokantys pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5–8 klasėse), kiekvienoje klasėje mokomi proporcingai paskirstant laiką tarp: mitybos, tekstilės, konstrukcinių medžiagų ir elektronikos technologijų programų;

105.2. mokiniams, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, technologijų dalykas prasideda nuo privalomo 17 valandų integruoto technologijų kurso;

105.3. baigę integruoto technologijų kurso programą, pagal savo interesus ir polinkius mokiniai renkasi vieną iš privalomų technologijų programų (mitybos, tekstilės, konstrukcinių medžiagų, elektronikos, gaminių dizaino ir technologijų). Mokiniai gali keisti pasirinktą technologijų programą po I trimestro.

106**.** Kūno kultūra.

106.1. kūno kultūrai skiriant 2 valandas per savaitę, sudaromos sąlygos visiems mokiniams papildomai rinktis jų pomėgius atitinkantį aktyvų judėjimą per neformaliojo švietimo veiklą mokykloje ar kitoje neformaliojo vaikų švietimo įstaigoje. Gimnazija tvarko mokinių apskaitą;

106.2. organizuojant kūno kultūros pamokas patalpose atsižvelgiama į Higienos normos reikalavimus;

106.3. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams sudaromos fizinio aktyvumo rinkimosi galimybės. Mokiniams sudaromos galimybės rinktis vieną iš siūlomų fizinio aktyvumo formų:

106.3.1. mokiniai gali dalyvauti pamokose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgus į savijautą;

106.3.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokiniai gali lankyti sveikatos grupes ne gimnazijoje;

106.4. parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams krūvis ir pratimai skiriami atsižvelgus į jų ligų pobūdį ir sveikatos būklę. Neskiriama ir neatliekama pratimų, galin

ių skatinti ligų paūmėjimą. Dėl ligos pobūdžio negalintiesiems atlikti įprastų užduo

ių mokytojas taiko alternatyvias atsiskaitymo užduotis, kurios atitinka mokinių fizines galimybes ir gydytojo rekomendacijas;

106.5. Gimnazija mokiniams, atleistiems nuo kūno kultūros pamokų dėl sveikatos ir laikinai dėl ligos, siūlo kitą veiklą (pvz.: stalo žaidimus, šaškes, šachmatus, veiklą kompiuterių klasėje, bibliotekoje, konsultacijas, socialinę veiklą ir pan.).

107. Žmogaus sauga. Žmogaus saugos ugdymas organizuojamas vadovaujantis Žmogaus saugos ugdymo bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. V-1159.

108. Sveikatos ugdymas. Gimnazija, organizuodama sveikatos ugdymą, vadovaujasi Sveikatos ugdymo bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1290.

109. Ugdymas karjerai. Gimnazija, organizuodama ugdymą karjerai, vadovaujasi Profesinio orientavimo vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-1090/A1-314.

110. Etninės kultūros ugdymas. Gimnazija, organizuodama etninės kultūros ugdymą, vadovaujasi Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-651.

111. Prevencinių programų įgyvendinimas. Gimnazija įgyvendins LIONS QUEST „Paauglystės kryžkelės“prevencinę programą.

112**.** Kitų ugdymo programų įgyvendinimas.

Gimnazija siūlo pasirinkti mokyklos parengtas ir Gimnazijos vadovo patvirtintas pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių programas. Rengiant šias programas vadovaujamasi Bendraisiais formaliojo švietimo programų reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. ISAK-535 .

113. Pagrindinio ugdymo programai įgyvendinti pamokų skaičius per vienerius metus grupine mokymosi forma kasdieniu ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais konkrečioje klasėje:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Klasė  Dalykai | 5 | 6 | 7 | 8 | IG | IIG |
| Dorinis ugdymas |  |  |  |  |  |  |
| Dorinis ugdymas (tikyba arba etika) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Kalbos |  |  |  |  |  |  |
| Lietuvių kalba (gimtoji) | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 |
| Užsienio kalba (1-oji) (anglų kalba) | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Užsienio kalba (2- oji) (rusų kalba) | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Matematika ir informacinės technologijos |  |  |  |  |  |  |
| Matematika | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 |
| Informacinės technologijos | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| Gamtamokslinis ugdymas |  |  |  |  |  |  |
| Gamta ir žmogus | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Biologija | - |  | 2 | 1 | 2 | 1 |
| Fizika | - | - | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Chemija | - | - | - | 2 | 2 | 2 |
| Socialinis ugdymas |  |  |  |  |  |  |
| Istorija | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Pilietiškumo pagrindai | - | - | - | - | 1 | 1 |
| Socialinė-pilietinė veikla\* | 10\* | 10\* | 10\* | 10\* | 10\* | 10\* |
| Geografija | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Ekonomika ir verslumas | - | - | - | - | 1 | 0 |
| Meninis ugdymas |  |  |  |  |  |  |
| Dailė | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Muzika | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Technologijos, kūno kultūra, žmogaus sauga |  |  |  |  |  |  |
| Technologijos\*\* | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 / 2\*\* |
| Kūno kultūra | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Žmogaus sauga | 1 | 0 | 0 | 1 |  | 0,5 |
| Pamokų skaičius mokiniui per sav. | 26 | 28 | 29 | 30 | 31 | 31 |
| Pasirenkamieji dalykai / Dalykų moduliai |  |  |  | 3 | 1 | 2 |
| Savu lietuvišku žodžiu žaidžiu |  |  |  | 1 |  |  |
| Mąstyk, spręsk, tobulėk |  |  |  | 1 |  |  |
| Bendravimas rašytine kalba: skaitymo ir rašymo gebėjimų tobulinimas |  |  |  |  |  | 1 |
| Funkcijos |  |  |  |  |  | 1 |
| Socialiniai mokslai |  |  |  | 1 |  |  |
| Pamokos, skirtos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, skaičius per savaitę | 12 | | | | 14 | |
| Neformalusis švietimas(valandų skaičius per savaitę) | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 |

Pastabos:

\* valandų (pamokų ) skaičius per metus;

\*\* antrą pusmetį 2 savaitinės pamokos;

114. Lentelėse pateikiamas dalyko bendrosioms programoms įgyvendinti minimalus pamokų skaičius ir minimalus privalomų pamokų skaičius mokiniui per savaitę. Mokinys pagal poreikius gali pasirinkti pageidaujamus mokytis pasirenkamuosius dalykus, dalykų modulius. Maksimalus pamokų skaičius mokiniui nėra didesnis nei nurodytas Higienos normoje.

115. Mokinio pasirinktiems dalykams, dalykų moduliams mokytis naudojamos pamokos, skirtos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti ir mokymo pasiekimams gerinti.

**III SKYRIUS**

**VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS**

116 Vidurinio ugdymo programa įgyvendinama vadovaujantis Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Ugdymo programų aprašu, Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, Geros mokyklos koncepcija, atsižvelgiama į Mokymosi krypčių pasirinkimo galimybių didinimo 14–19 metų mokiniams modelio aprašą.

117. Vidurinio ugdymo programos trukmė – dveji mokslo metai. Vidurinio ugdymo programos turinį sudaro:

117.1. privaloma dalis: privalomi mokytis dalykai ir privalomai pasirenkami dalykai ir (ar) moduliai.

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

118. Gimnazija turi patvirtintą mokinio individualaus plano struktūrą ir keitimo tvarkos aprašą. (Priedas Nr.14)

119. Gimnazija mokiniui, besimokančiam pagal vidurinio ugdymo programą, sudaro sąlygas įgyvendinti individualų ugdymo planą ir siekia, kad jis pagilintų ir praplėstų pasirinktų sričių žinias, gebėjimus bei kompetencijas, pasirengtų laikyti brandos egzaminus ir tęstų mokymąsi toliau.

120. Gimnazija, atsižvelgdama į mokinių pasirinkimus ir jų individualius ugdymo planus, modeliuoja jiems kokybišką vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą.

121. Gimnazija, formuodama ir įgyvendindama mokyklos ugdymo turinį pagal Vidurinio ugdymo bendrąsias programas:

121.1. iki 10 procentų dalykui skirtų pamokų organizuoja ne pamokų forma;

121.2. intensyvina dalykų mokymą (Gimnazija intensyvina dorinio ugdymo

dalyko mokymą vidurinio ugdymo programoje. Dvejų metų programa įgyvendinama III gimnazinėje klasėje);

121.3. integruoja dalykų turinį, diferencijuoja ugdymą;

121.4. siūlo mokiniams rinktis jų polinkius ir interesus atitinkančius

pasirenkamuosius dalykus, dalykų modulius, kurių turinys siejamas su šalies saugumu ir gynyba.

121.5. gimnazija užtikrina, kad minimalus privalomų, privalomai ir laisvai pasirenkamų dalykų skaičius mokinio individualiame plane būtų ne mažesnis nei 8, o minimalus pamokų skaičius per savaitę – 28. Didinant pamokų skaičių per savaitę gimnazija laikosi Higienos normoje numatyto pamokų skaičiaus per dieną.

122. Gimnazija sudaro sąlygas mokiniams siekti asmeninės ir pilietinės brandos ir ugdyti gyvenime būtinas bendrąsias kompetencijas ir gebėjimus naudodama pamokas, skirtas mokinių ugdymo poreikiams tenkinti:

122.1. savanoriškai užsiimti socialine ar kita visuomenei naudinga veikla;

122.2. susipažinti su profesinės veiklos įvairove ir rinkimosi galimybėmis, planuoti savo tolesnį mokymąsi ir darbinę veiklą (t. y. karjerą);

122.3. rengti ir įgyvendinti projektus, brandos darbus;

122.4. formuoti savo pasiekimų aplankus, kuriuose kaupiami mokinių pažangos ir pasiekimų įrodymai, taip pat ir elektroninius, orientuotus į tolesnio gyvenimo kelio pasirinkimą.

123. Žmogaus saugos dalykas integruojamas į dalykų ugdymo turinį.

124. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių kūno kultūros ugdymas organizuojamas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 122.10.3, 122.10.5 papunkčiais.

125. Gimnazija, organizuodama sveikatos ugdymą, vadovaujasi Sveikatos ugdymo bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1290.

126. Gimnazija, organizuodama ugdymą karjerai, vadovaujasi Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. Įsakymu Nr. V-72 „Dėl Ugdymo karjerai programos patvirtinimo“.

127. Etninės kultūros ugdymas organizuojamas vadovaujantis Vidurinio ugdymo etninės kultūros bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. balandžio 12 d. Įsakymu Nr. V-651 “Dėl Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos ir vidurinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos patvirtinimo“.

128. Vidurinio ugdymo programai grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu įgyvendinti skiriamų pamokų skaičius.

2017-2019 m. m. – IVG klasė

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DALYKAI | Kursas | IIIG klasė | IVG klasė | Pamokų skaičius dvejiems metams |
| Dorinis ugdymas |  |  |  |  |
| Tikyba |  | 2 | 0 | 2 |
| Etika |  |  |  |  |
| Kalbos |  |  |  |  |
| Lietuvių kalba ir literatūra | A | 5 | 5 | 10 |
| Užsienio kalbos |  |  |  |  |
| Užsienio kalba (anglų) | B2 | 3 | 3 | 6 |
| Užsienio kalba (rusų) | B2 | 3 | 3 | 6 |
| Socialinis ugdymas |  |  |  |  |
| Istorija | A | 3 | 3 | 6 |
| Matematika | A | 4 | 5 | 9 |
| Informacinės technologijos | B | 1 | 1 | 2 |
| Gamtamokslinis ugdymas |  |  |  |  |
| Biologija | A | 3 | 3 | 6 |
| Fizika | A |  |  |  |
| Chemija | A |  |  |  |
| Meninis ugdymas ir technologijos |  |  |  |  |
| Muzika | B | 2 | 2 | 4 |
| Technologijos | B | 2 | 2 | 4 |
| Kūno kultūra |  |  |  |  |
| Bendroji kūno kultūra | B | 3 | 3 | 6 |
| Žmogaus sauga\*\* | B | 0,5\*\* |  | 0,5\*\* |
| Brandos darbas |  |  | 0,5 |  |
| Pasirenkamieji dalykai/ dalykų moduliai |  |  |  |  |
| Rusų kalbos rašybos įtvirtinimas |  | 1 | 1 | 2 |
| Rašykime be klaidų |  | 1 | 1 | 2 |
| Įrodymo metodai. Sekos |  | 1 | 1 | 2 |
| Anglų kalbos klausymo, skaitymo ir kalbos suvokimo įgūdžių lavinimas. |  | 1 | 1 | 2 |
| Istorijos raida istoriniuose šaltiniuose |  | 1 | 1 | 2 |
| Šalies saugumas ir gynyba |  | 1 |  | 1 |
| Iš viso vienos klasės komplektui |  | 37 | 35 | 72 |

Pastabos:

\*\* integruojama į ugdymo turinį.

2018 – 2020 m. m. – IIIG klasė

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DALYKAI | Kursas | IIIG klasė | IVG klasė | Pamokų skaičius dvejiems metams |
| Dorinis ugdymas |  |  |  |  |
| Tikyba |  | 2 |  | 2 |
| Etika |  |  |  |  |
| Klabos |  |  |  |  |
| Lietuvių kalba ir literatūra | A | 5 | 5 | 10 |
| Užsienio kalbos |  |  |  |  |
| Užsienio kalba (anglų) | B2 | 3 | 3 | 6 |
| Užsienio kalba (rusų) | B2 | 3 | 3 | 6 |
| Socialinis ugdymas |  |  |  |  |
| Istorija | A | 3 | 3 | 6 |
| Matematika | A | 4 | 5 | 9 |
| Informacinės technologijos | A | 2 | 2 | 4 |
| Gamtamokslinis ugdymas |  |  |  |  |
| Biologija | A | 3 | 3 | 6 |
| Chemija | A |  |  | 6 |
| Fizika | A | 3 | 3 | 6 |
| Menai ir technologijos |  |  |  |  |
| Dailė | A | 3 | 3 | 6 |
| Muzika | B | 2 | 2 | 4 |
| Technologijos | A | 3 | 3 | 6 |
| Kūno kultūra |  |  |  |  |
| Bendroji kūno kultūra | B | 2 | 2 | 4 |
| Žmogaus sauga\*\* | B | 0,5\*\* |  | 0,5\*\* |
| Brandos darbas |  |  | 0,5 |  |
| Pasirenkamieji dalykai/ dalykų moduliai |  |  |  |  |
| Braižyba |  |  |  |  |
| Rusų kalbos rašybos įtvirtinimas |  | 1 | 1 | 2 |
| Anglų kalbos klausymo, skaitymo ir kalbos suvokimo įgūdžių lavinimas. |  | 1 | 1 | 2 |
| Rašykime be klaidų |  | 1 |  | 1 |
| Lietuvių kalbos rašyba ir skyryba |  |  | 1 | 1 |
| Įrodymo metodai. Sekos |  | 1 | 1 | 2 |
| Istorijos raida istoriniuose šaltiniuose |  | 1 | 1 | 2 |
| Iš viso vienos klasės komplektui |  | 43 | 42 | 85 |

Pastabos:

\*\* integruojama į ugdymo turinį.

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ (IŠSKYRUS ATSIRANDANČIUS DĖL IŠSKIRTINIŲ GABUMŲ), UGDYMO**

**ORGANIZAVIMAS**

**PIRMASIS SKIRSNIS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

129. Gimnazija sudaro sąlygas mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, gauti kokybišką ir poreikius atitinkantį ugdymą bei būtiną švietimo pagalbą.

129.1. gimnazija mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą organizuoja vadovaudamasi Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“

130. Gimnazija sudaromame gimnazijos ugdymo plane, atsižvelgusi į mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymosi formą ir bendradarbiaudama su mokiniu ir (ar) jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos specialistais:

130.1. išlaiko mokiniui minimalų pamokų skaičių pagrindinio ir vidurinio ugdymo programoms įgyvendinti;

130.2. vadovaujasi pagrindinio ar vidurinio ugdymo dalykų programoms įgyvendinti skiriamų savaitinių pamokų skaičiumi;

130.3. per mokslo metus koreguoja specialiųjų pamokų, pratybų ir individualiai pagalbai skiriamų valandų (pamokų) skaičių per mokslo metus atsižvelgusi į mokinio reikmes, švietimo pagalbos specialistų, vaiko gerovės komisijos ar pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas;

130.4. užtikrina ugdymo nuoseklumą, tęstinumą.

131. Gimnazijoje mokosi 5 specialiųjų poreikių mokiniai, pagal pritaikytą programą. Visus dalykus tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu šie mokiniai mokosi kartu su klase.

**ANTRASIS SKIRSNIS**

**MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ**

**IR BESIMOKANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR BENDROJO UGDYMO PRITAIKOMAS PROGRAMAS, UGDYMAS**

132. Sutrikusios kalbos ir kitos komunikacijos mokiniai tėvų prašymu mokosi kartu su visais mokiniais visus dalykus. Specialiosios pamokos skiriamos tarčiai, kalbai ir klausai lavinti:

132.1. specialiosioms pratyboms 5–8 klasėse skiriama lietuvių kalbos mokytojo mokymas pamokų metu mokinio kalbai ir komunikacijai lavinti (tarties, kalbos ir komunikacijos lavinimo specialiosios pratybos integruojamos į komunikacinės ir pažintinės veiklos, lietuvių kalbos pamokas. Pratybų ir komunikacinės, pažintinės veiklos, lietuvių kalbos pamokų turinys dera;

132.2. su šiais mokiniais dirba gimnazijos spec. pedagogas.

133. Bendrojo ugdymo dalykų programas pritaiko mokytojas, atsižvelgdamas į mokinio gebėjimus ir galias, pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas, specialiojo pedagogo ir kitų Vaiko gerovės komisijos narių rekomendacijas.

**TREČIASIS SKIRSNIS**

**MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ, PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

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

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

**KETVIRTASIS SKIRSNIS**

**SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS IR SPECIALIOSIOS PAGALBOS MOKINIAMS TEIKIMAS**

136. Gimnazija specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą mokiniui teikia, vadovaudamasi teisės aktais ir įgyvendindama pedagoginės psichologinės tarnybos ir gimnazijos vaiko gerovės komisijos rekomendacijas.

137. Specialioji pedagoginė pagalba teikiama:

137.1. vadovaujantis Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1228 „Dėl Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

137.2. ugdymo proceso metu ir pasibaigus ugdymo procesui;

137.3. specialiųjų pratybų forma: individualios, pogrupinės (2–4 mokiniai), grupinės (5–8 mokiniai).

137.4. Gimnazijoje nėra reikiamos specializacijos specialiųjų pedagogų (tiflopedagogo, surdopedagogo), todėl mokiniui, kuriam rekomenduota papildoma specialioji pedagoginė pagalba, skiriama papildoma dalyko mokytojo pagalba.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SUDERINTA SUDERINTA

Gimnazijos tarybos Švietimo ir mokslo ministerijos

2018-06-29 d. posėdžio 2018 m.

protokoliniu nutarimu Nr. V2-3 raštu Nr.

Priedas Nr.1

PATVIRTINTA

Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos

direktoriaus

2018-00-00 d. įsakymu Nr.

**TURGELIŲ „AISTUVOS“ GIMNAZIJA**

2018 – 2019 m. m. \_\_\_\_\_klasės (dalykas) ilgalaikis planas

Suderinta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Metodinės grupės pirmininkas

Suderinta\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

Parengė

Mokytojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ilgalaikio plano turinio schema

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pamokos Nr. | Data | Tema | Valandų skaičius | Integracija | Vertinimas | Pritaikyta programa | Pastabos |
|  | Įrašomi mėnesiai ir/ar savaitės | Tema parašyta paryškintai, rašomos potemės. | Nurodomos prie temos | Integruojamų temų pavadinimas |  | Jei yra mokinių su pritaikyta programa, pažymimi pritaikymai |  |

Detaliojo plano turinio schema

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Data, pamokų skaičius | Temos, potemės | Pamokų uždaviniai | Mokymo ir lavinimo metodai | Laukiami rezultatai | Vertinimas | Pastabos |
|  |  |  |  |  |  |  |

Priedas Nr. 2

PATVIRTINTA

Turgelių ,,Aistuvos'gimnazijos

direktoriaus

2017-09-08 d. įsakymu Nr.V1-124

**TURGELIŲ ,,AISTUVOS'' GIMNAZIJA**

2018-2019 m.m.\_\_\_\_\_\_ klasės \_\_\_\_\_\_\_\_\_ modulio planas

Suderinta\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ metodinės grupės pirmininkas

Suderinta\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ direktoriaus pavaduotojas ugdymui

Parengė \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mokytojas

\_\_\_\_\_ savaitinė pamoka- \_\_\_\_\_\_\_val.

**MODULIO APRAŠAS:**

**Tikslas:**

**Uždaviniai:**

**UGDYMO TURINYS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Temos | Gebėjimai | Val.  skaič. | Integracija | Vertinimas | Pastabos |

Priedas Nr.3

PATVIRTINTA

Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos

direktoriaus

2018-00-00 įsakymu Nr.

PRITARTA

Vaiko gerovės komisijos

2018-00 -00 posėdyje Nr.

**TURGELIŲ „AISTUVOS“ GIMNAZIJA**

2018-2019 m. m. (VARDAS, PAVARDĖ) pritaikyta (DALYKAS) programa \_\_\_\_\_klasei

Suderinta

Metodinės grupės pirmininkas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Suderinta

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parengė

Mokytojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mokinio vardas, pavardė: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gimimo data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Klasė \_\_\_\_\_\_

Išvada apie specialiųjų ugdymosi poreikių grupę (negalią):

Programą parengė:

Mokytojas (klasės, dalyko) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Konsultavo:

Specialusis pedagogas, logopedas, Vaiko gerovės komisijos nariai, PPT specialistai (pažymėti) ..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

(vardas, pavardė, parašas)

Kurios bendrojo ugdymo klasės programą labiausiai atitinka realios moksleivio žinios ir mokėjimai.....

Naudojami vadovėliai, pratybų sąsiuviniai ir papildoma literatūra:

|  |  |
| --- | --- |
| (Dalykas) | Taikomi mokymo ir korekcijos būdai (pažymėti langeliuose) |
| Ugdymosi sunkumai:  Tikslas:  Uždaviniai: |  Sumažinamas užduočių kiekis   Supaprastinamos užduotys   Naudojamas lapas su paryškintais, padidintais langeliais, testai paryškintu arba padidintu šriftu   Vadovėlio užduotys keičiamos mokytojo sudarytomis užduotimis   Mokinys parodo teisingą atsakymą, atrinkdamas iš keleto duotų atsakymų   Mokinio atsakymus užrašo mokytojas   Skiriama daugiau laiko užduotims atlikti   Leidžiama rašyti spausdintinėmis raidėmis   Nereikalaujama dailaus rašto   Rašydami taria žodžius garsiai arba pašnibždomis   Mažinamos mintino mokymosi užduočių apimtys arba nereikalaujama mokytis atmintinai (pabraukti)   Nuolat patikslinama, ar mokinys suprato žodinę instrukciją   Aiškinant žodžiu, naudojama iliustruojanti medžiaga   Naudojamos paprastos schemos, grafiniai piešiniai, žemėlapiai   Nereikalaujama naudoti žemėlapius, schemas   Prieš pateikiant užduotis suformuluojami konkretūs klausimai   Naudojamos specialiai parengtos užduotys, kuriose aiškiai išdėstoma skaičių struktūra (dešimtys, šimtai ir pan.), pažymimos vietos, kuriose mokinys dėl regimojo suvokimo problemų gali daryti klaidas   Naudojamos veiksmų sekos schemos   Nereikalaujama atlikti braižymo užduočių arba mažinamas braižymo užduočių kiekis (pabraukti)   Perskaitoma tekstinio uždavinio sąlyga   Tekstiniai uždaviniai turi atspindėti gyvenimiškas situacijas arba būti iliustruotas   Uždavinį sprendžia pagal sudarytą schemą   Vertinant atsižvelgiama į pastovias klaidas, negalės pobūdį, pažangą ir kt.  Pamokų metu leidžiama naudotis:   Sąsiuviniu, knyga   Atraminėmis lentelėmis, schemomis   Atliktų analogiškų pratimų pavyzdžiais   Leidžiama naudotis daugybos lentele, taisyklių, formulių rinkiniais, skaičiuotuvais   Kitomis papildomomis priemonėmis (išvardinti).............................................................  Dėmesį organizuojančios priemonės:   Periodiškai atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį   Žymėti dėmesio organizavimo pasiekimus   Naudojamas tarpinis atsiskaitymas atliekant užduotį   Naudojami mokytojo ir mokinio susitarimai, atliekant užduotį   Nestabdomi pagalbiniai judesiai, padedantys organizuoti dėmesį   Kita (išvardinti nepaminėtas individualizuotas darbo formas, kurias taikote savo darbe) …………………………………………………………………................................................……………   Naudojamos įvairios paskatinimo priemonės   Akcentuojamos sėkmės  Kontrolinį darbą rašo:   savarankiškai  su minimalia pagalba  su žymia pagalba  kartu su visais klasėje  atskirai, kitu laiku  pas specialųjį pedagogą  sumažinamas užduočių kiekis  pateikiamos atskirai paruoštos užduotys   leidžiama naudotis papildomomis priemonėmis |

Priedas Nr.4

PATVIRTINTA

Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos

direktoriaus

2018-00-00 įsakymu Nr.

PRITARTA

Vaiko gerovės komisijos

2018-00-00 posėdyje Nr.

**TURGELIŲ „AISTUVOS“ GIMNAZIJA**

2018-2019 m. m. (VARDAS, PAVARDĖ) individualizuota (DALYKAS) programa \_\_\_\_\_klasei

Suderinta

Metodinės grupės pirmininkas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Suderinta

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parengė

Mokytojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mokinio vardas, pavardė: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gimimo data \_\_\_\_\_\_\_ Klasė \_\_\_\_\_\_

Išvada apie specialiųjų ugdymosi poreikių grupę (negalią):

Programą parengė:

Mokytojas (klasės, dalyko) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Konsultavo:

Specialusis pedagogas, logopedas, Vaiko gerovės komisijos nariai, PPT specialistai (pažymėti) ..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

(vardas, pavardė, parašas)

Kurios bendrojo ugdymo klasės programą labiausiai atitinka realios moksleivio žinios ir mokėjimai.....

Naudojami vadovėliai, pratybų sąsiuviniai ir papildoma literatūra:

|  |  |
| --- | --- |
| (Dalykas) | Taikomi mokymo ir korekcijos būdai (pažymėti langeliuose) |
| Mokinio galios (gebėjimai, stipriosios pusės):  ......................................................................................................Ugdymosi sunkumai:  ..........................................................................................................................  Tikslas:  ..........................................................................................................................  Uždaviniai:  .......................................................................................................................... | + Sumažinamas užduočių kiekis   Supaprastinamos užduotys   Naudojamas lapas su paryškintais, padidintais langeliais, testai paryškintu arba padidintu šriftu   Vadovėlio užduotys keičiamos mokytojo sudarytomis užduotimis   Mokinys parodo teisingą atsakymą, atrinkdamas iš keleto duotų atsakymų   Mokinio atsakymus užrašo mokytojas   Skiriama daugiau laiko užduotims atlikti   Leidžiama rašyti spausdintinėmis raidėmis   Nereikalaujama dailaus rašto   Rašydami taria žodžius garsiai arba pašnibždomis   Mažinamos mintino mokymosi užduočių apimtys arba nereikalaujama mokytis atmintinai (pabraukti)   Nuolat patikslinama, ar mokinys suprato žodinę instrukciją   Aiškinant žodžiu, naudojama iliustruojanti medžiaga   Naudojamos paprastos schemos, grafiniai piešiniai, žemėlapiai   Nereikalaujama naudoti žemėlapius, schemas   Prieš pateikiant užduotis suformuluojami konkretūs klausimai  + Naudojamos specialiai parengtos užduotys, kuriose aiškiai išdėstoma skaičių struktūra (dešimtys, šimtai ir pan.), pažymimos vietos, kuriose mokinys dėl regimojo suvokimo problemų gali daryti klaidas  + Naudojamos veiksmų sekos schemos   Nereikalaujama atlikti braižymo užduočių arba mažinamas braižymo užduočių kiekis (pabraukti)   Perskaitoma tekstinio uždavinio sąlyga   Tekstiniai uždaviniai turi atspindėti gyvenimiškas situacijas arba būti iliustruotas   Uždavinį sprendžia pagal sudarytą schemą   Vertinant atsižvelgiama į pastovias klaidas, negalės pobūdį, pažangą ir kt.  Pamokų metu leidžiama naudotis:   Sąsiuviniu, knyga   Atraminėmis lentelėmis, schemomis   Atliktų analogiškų pratimų pavyzdžiais   Leidžiama naudotis daugybos lentele, taisyklių, formulių rinkiniais, skaičiuotuvais   Kitomis papildomomis priemonėmis (išvardinti).............................................................  Dėmesį organizuojančios priemonės:   Periodiškai atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį   Žymėti dėmesio organizavimo pasiekimus   Naudojamas tarpinis atsiskaitymas atliekant užduotį   Naudojami mokytojo ir mokinio susitarimai, atliekant užduotį   Nestabdomi pagalbiniai judesiai, padedantys organizuoti dėmesį   Kita (išvardinti nepaminėtas individualizuotas darbo formas, kurias taikote savo darbe) ……………………………………………………………………………………………..............   Naudojamos įvairios paskatinimo priemonės   Akcentuojamos sėkmės  Kontrolinį darbą rašo:   savarankiškai  su minimalia pagalba  su žymia pagalba  kartu su visais klasėje  atskirai, kitu laiku  pas specialųjį pedagogą  sumažinamas užduočių kiekis  pateikiamos atskirai paruoštos užduotys   leidžiama naudotis papildomomis priemonėmis |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pamokos Nr. | Data | Tema | Valandų skaičius | Integracija | Vertinimas | Pastabos |
|  |  |  |  |  |  |  |

Priedas Nr.5

PATVIRTINTA

Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos

direktoriaus

2018-00-00 d. įsakymu Nr.

**TURGELIŲ „AISTUVOS“ GIMNAZIJA**

2018 – 2019 m. m. neformaliojo ugdymo programos (pavadinimas) planas

Suderinta

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parengė

Mokytojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Programos paskirtis

Dalyviai

Tikslai ir uždaviniai

Priemonės

Trumpas veiklos aprašymas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mėnuo/data | Turinys/Tema | Valandų skaičius | Pastabos |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Priedas Nr.6

PATVIRTINTA

Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos

direktoriaus

2018-00-00 d. įsakymu Nr.

**TURGELIŲ “AISTUVOS” GIMNAZIJOS**

\_\_\_\_\_ KLASĖS AUKLĖTOJO

Vardas pavardė

2018-2019 m. m.

VEIKLOS PLANAS

Suderinta

Klasių auklėtojų metodinės grupės pirmininkas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Suderinta

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parengė

Mokytojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TIKSLAI IR UŽDAVINIAI :

Klasės charakteristika:

I. Situacijos analizė:

Bendroji informacija

Mokinių skaičius:

Amžius:

Žinios apie šeimas:

Neformalusis ugdymas:

Žinios apie sveikatą:

Tikyba: Etika:

Pedagoginė klasės charakteristika

II. Bendrieji ugdymo uždaviniai:

III. Darbo sėkmės kriterijai:.

Darbo metodai:

Mokymosi motyvacijos skatinimas:

DARBO PLANAS

Mėnuo

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Darbas su klase (klasės valandėlės) | Data | Dalyvavimas renginiuose ir išvykos | Data | Dokumentų tvarkymas | Bendradarbiavimas su tėvais, mokytojais dalykininkais ir specialistais | Data |
|  |  |  |  |  |  |  |

Priedas Nr.7

  PATVIRTINTA

Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos

direktoriaus

2015- 02-27d. įsakymu Nr.V1-35

**TURGELIŲ „AISTUVOS“ GIMNAZIJA**

**GABIŲ IR TALENTINGŲ MOKINIŲ UGDYMO TVARKOS APRAŠAS**

### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gabių ir talentingų vaikų ugdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) paskirtis – užtikrinti gabių  vaikų gabumų atskleidimą ir visavertį ugdymą: plėtoti gebėjimus ir polinkius, sudaryti socialines ir edukacines ugdymo(si) sąlygas.

2. Aprašas sudarytas remiantis Gabių vaikų ir jaunimo ugdymo programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2009m. sausio 19 d. įsakymu Nr. ISAK- 105.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

**Gabūs vaikai –** tai vaikai, galintys efektyviai įgyti žinių ir mokėjimų, juos pritaikyti naujoms problemoms spręsti, sparčiai mokytis iš patirties. Turėdami šiuos intelektinius gebėjimus, gabūs vaikai lenkia arba pajėgūs pralenkti panašios patirties ir aplinkos bendraamžius savo vienos ar kelių mokslo sričių akademiniais pasiekimais. Šiems vaikams būdingas aukštas kūrybiškumo lygis.

**Talentingi vaikai** – tai vaikai, turintys ypatingų gebėjimų, kurie pasireiškia vienos ar kelių meno, mokslo ar sporto sričių pasiekimais.

**II. PROGRAMOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

7. Šios aprašo tikslas – užtikrinti gabių mokinių gabumų atskleidimą ir visavertį ugdymą, plėtojantį gebėjimus ir polinkius.

8. Tikslui pasiekti keliami uždaviniai:

         8.1 Aktyviau ir efektyviau individualizuoti moksleiviams užduotis, namų darbus, darbo metodus.

 8.2. Įtraukti gabiuosius vaikus į mokymosi procesą, paprašant sudaryti/atrinkti užduotis, padėti silpnesniam mokiniui.

          8.3. Skatinti gabius mokinius dalyvauti tarptautiniuose konkursuose, olimpiadose.

         8.4. pritaikyti ugdymo turinį, aplinką gabių ir talentingų vaikų poreikiams;

8.5. informuoti ir nukreipti į šalies, tarptautinius projektus, neformalias ugdymo institucijas, skirtus gabiems ir talentingiems vaikams ugdyti.

**III. PROGRAMA**

9. Gabių ir talentingų vaikų ugdymas apima šių vaikų atpažinimą, ugdymo, individualizavimą, diferencijavimą ir turtinimą.

**9.1. Gabių vaikų atpažinimas:**

9.1.1.  Tėvai ir/ar mokytojai subjektyviai taiko įvairius gabumų atpažinimo kriterijus. Gabūs vaikai atpažįstami pagal mokomųjų dalykų olimpiadų, konkursų, kitus tikslinės paskirties renginius.

**9.2.** **Gabių ir talentingų vaikų ugdymas diferencijuojamas, individualizuojamas suteikiant galimybę:**

9.2.1. vaikams pagal amžių, gebėjimus ir polinkius rinktis pagilintą, kryptingą dalykų arba jų modulių mokymąsi, diferencijuojant užduotis ir panašiai;

9.2.2. diferencijuoti ir individualizuoti namų darbų užduotis ir atlikimo būdus;

9.2.3. vadovauti grupės darbui, mokytis padedant silpnesniems mokiniams;

9.2.4. dalį darbų atlikti savarankiškai mokantis namie ar bibliotekoje.

9.2.5.suteikti individualias ir grupines konsultacijas ir panaudoti pamokas skirtas mokinių poreikiams tenkinti.

**9.3. Gabių ir talentingų vaikų ugdymas turtinamas:**

9.4.1. organizuoti įvairius renginius: konkursus, festivalius, varžybas, konferencijas ir tikslinės paskirties projektus;

9.4.2. organizuoti mokomųjų dalykų olimpiadas, konkursus ir kitus renginius, stovyklas;

9.4.3. suteikiama galimybė pasirinkti skirtingoms mokslo sritims gabių vaikų ugdymą įvairiose neformaliojo švietimo mokyklose. Šiose mokyklose gabūs mokiniai gali pasirinkti ilgalaikes  kryptingo ugdymo programas;

**IV. NUMATOMI REZULTATAI**

11. Numatoma, kad dirbant vadovaujantis šiuo aprašu  bus:

11.2. organizuota nuolatinė gabių ir talentingų vaikų bei jaunimo stebėsena, analizuojami pasiekimai.

11.4. organizuojami konkursai ir dalykinės olimpiados; jaunųjų mokslininkų ugdymo projektai;

11.5. organizuojami menams ir mokslui bei kitoms sritims gabių ir talentingų vaikų renginiai;

11.6. teisės aktų nustatyta tvarka finansuojamas delegacijų pasirengimas ir dalyvavimas tarptautinėse olimpiadose, konkursuose, kituose renginiuose;

11.7. pristatomi gabių ir talentingų vaikų pasiekimai gimnazijoje, gimnazijos internetinėje svetainėje.

11.8. mokytojai, pasitobulinę profesinę kompetenciją ir gebėjimus pritaikyti ugdymo turinį pagal gabių ir talentingų vaikų poreikius, taiko ir tobulina individualius ugdymo metodus.

**VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Programos vykdytojai – Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos mokytojai, neformaliojo ugdymo programų vadovai ir specialistai.

15. Programos įgyvendinimo priemonių planas pateikiamas priede.

16. Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos mokytojai ir specialistai, atsakingi už Programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymą, kiekvienais mokslo metais iki birželio  30 d. teikia administracijai informaciją apie Programos įgyvendinimo priemonių plano įgyvendinimą.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gabių ir talentingų mokinių ugdymo programos

1 priedas

**TURGELIŲ „AISTUVOS“ GIMNAZIJOS**

**GABIŲ IR TALENTINGŲ MOKINIŲ UGDYMO PROGRAMOS**

**PRIEMONIŲ PLANAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Programos uždaviniai | Priemonės | Atsakingas/ atsakinga grupė | Įgyvendinimo terminai |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Priedas Nr.8

PATVIRTINTA

Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos

direktoriaus

2015-02-12 d.įsakymu Nr.V1-32

**TURGELIŲ „AISTUVOS‘ GIMNAZIJA**

**MOKINIŲ EDUKACINIŲ UŽSIĖMIMŲ, EKSKURSIJŲ, IŠVYKŲ, KELIONIŲ, TURISTINIŲ ŽYGIŲ ORGANIZAVIMO**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos mokinių edukacinių užsiėmimų, ekskursijų, išvykų, kelionių, turistinių žygių organizavimo tvarkos aprašas (toliau - aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu, patvirtintu 2005 m. kovo 1d. įsakymu Nr. ISAK- 330 nustato ekskursijų, išvykų, kelionių, turistinių žygių (toliau - renginiai) organizavimo tvarką.

2. Aprašo tikslas – garantuoti dalyvaujančių renginiuose mokinių saugumą.

3. Aprašo uždaviniai:

3.1. reglamentuoti edukacinių užsiėmimų, ekskursijų, išvykų, kelionių, turistinių žygių organizavimo ir vykdymo tvarką;

3.2. nustatyti asmenų, atsakingų už mokinių saugumą, vadovaujantis pareigybės aprašymu, funkcijas.

4. Šiuo aprašu privalo vadovautis Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos mokytojai, pedagogai, kiti asmenys, organizuojantys ir vykdantys mokinių renginius (toliau - renginio vadovai).

5. Apraše vartojamos sąvokos:

edukacinis užsiėmimas: iš anksto suplanuota ugdymo veikla vykdoma kitoje aplinkoje (muziejuje, laboratorijoje ir t.t.)

ekskursija – numatytų turistinių objektų lankymas ugdymo tikslais;

išvyka – organizuota mokinių grupių kelionė pėsčiomis arba transporto priemonėmis į numatytą turizmo objektą mokslo ir pan. tikslais;

kelionė – keliavimas kokia nors transporto priemone numatytu maršrutu;

renginio vadovas – asmuo, paskirtas direktoriaus įsakymu organizuoti ir vadovauti mokinių edukaciniam užsiėmimui, ekskursijai, išvykai, kelionei, turistiniam žygiui;

turistinis žygis – įvairios trukmės ugdymo tikslais organizuota kelionė nustatytu maršrutu pėsčiomis ir (arba) įvairiomis transporto priemonėmis.

**II. EDUKACINIŲ UŽSIĖMIMŲ, EKSKURSIJŲ, IŠVYKŲ, KELIONIŲ, TURISTINIŲ ŽYGIŲ ORGANIZAVIMAS**

6.Renginio vadovo veiksmai:

6.1. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki renginio vyksiančio Turgelių apylinkėse, teikia direktoriui tvirtinti vykstančių mokinių sąrašą, maršrutą, renginio datą, laiką, o dalyko mokomosios ekskursijos, renginio vadovas - ir programą (1 priedas);

6.2. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki renginio vyksiančio už Turgelių apylinkių ribų, teikia direktoriui tvirtinti vykstančių mokinių sąrašą su tėvų sutikimais (1 priedas), maršrutą, renginio datą, laiką, naudojamas transporto priemones, prideda transporto priemonės bei keleivių draudimo poliso kopiją, o dalyko mokomosios ekskursijos, renginio vadovas - ir programą (2 priedas);

6.3. ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki renginio vyksiančio už Lietuvos respublikos ribų, teikia direktoriui ir miesto švietimo skyriui tvirtinti vykstančių mokinių sąrašą su tėvų sutikimais (1 priedas), maršrutą, renginio datą, laiką, prideda transporto priemonės bei keleivių draudimo poliso kopiją, o dalyko mokomosios ekskursijos, renginio vadovas - ir programą (2 priedas);

6.4. susipažįsta su mokinių ekskursijų, išvykų, kelionių, turistinių žygių saugos ir sveikatos instrukcija Nr. , pasirašo saugos instruktavimų registravimo žurnale;

6.5. pasirašytinai supažindina mokinius su mokinių ekskursijų, išvykų, kelionių, turistinių žygių saugos ir sveikatos instrukcija (instruktažas), informuoja apie renginio formą ir priemones;

6.6. paskirsto renginio dalyviams užduotis, o dalyko mokomosios ekskursijos dalyvius supažindina su programa;

6.7. su tiesioginiu vadovu derina renginio programą ir po renginio įvertina bei aptaria rezultatus.

7. Mokyklos direktoriaus veiksmai:

7.1. tvirtina vykstančių mokinių sąrašą, maršrutą, renginio datą, laiką, o dalyko mokomosios ekskursijos – ir programą;

7.2. paskiria renginio vadovą(-us), (15 mokinių grupei skiriamas 1 renginio vadovas).

8. Atsakingo už mokinių saugą ir sveikatą asmens veiksmai:

8.1. pasirašytinai supažindina renginio vadovą su mokinių edukacinių užsiėmimų, ekskursijų, išvykų, kelionių, turistinių žygių saugos ir sveikatos instrukcija;

8.2. kontroliuoja mokinių edukacinių užsiėmimų, ekskursijų, išvykų, kelionių, turistinių žygių organizavimo aprašo tvarkos laikymąsi.

**III. EDUKACINIŲ UŽSIĖMIMŲ, EKSKURSIJŲ, IŠVYKŲ, KELIONIŲ, TURISTINIŲ ŽYGIŲ VYKDYMAS**

9. Renginio vadovas:

9.1. privalo turėti renginio dalyvių sąrašą su jų ir jų tėvų mobiliųjų telefonų numeriais;

9.2. reikalauja, kad mokiniai griežtai laikytųsi mokinių ekskursijų, išvykų, kelionių, turistinių žygių saugos ir sveikatos instrukcijos;

9.3. įgyvendina numatytą renginio programą;

9.4. pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia turizmo renginį, jeigu susidaro situacija, gresianti mokinių saugai.

10. Įvykus nelaimingam atsitikimui renginio vadovas nedelsdamas:

10.1. suteikia pirmąją pagalbą;

10.2. kviečia greitąją pagalbą;

10.3. kviečia policiją;

10.4. praneša mokyklos vadovybei apie įvykį;

10.5. informuoja mokinių tėvus (globėjus);

11. Renginio vadovas atsako už mokinių saugą ir sveikatą iki renginio pabaigos.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Mokinių edukacinių užsiėmimų, ekskursijų, išvykų, kelionių, turistinių žygių organizavimo aprašas gali keistis atsiradus naujiems dokumentams reglamentuojantiems mokinių saugą ir sveikatą.

1 priedas

**TURGELIŲ „AISTUVOS“ GIMNAZIJA**

Mokinių tėvų informavimo lapas apie organizuojamą renginį

Gerb…………………….

Pranešame, kad Jūsų sūnus (duktė) 20.…m. ………………..mėn. ….d. ……val.

Išvyksta į ……………………

Iš renginio planuojame parvykti 200…m. ……………. mėn. ….. d. …val.

Renginio organizatorius ………………………………………..

(v., pavardė, parašas)

Renginio organizatoriaus tel………………………………………

Susipažinau ir leidžiu vykti………………………………………………….

(tėvų (globėjų) v., pavardė, mob. tel. Nr., parašas)

Priedas Nr.9

PATVIRTINTA

Turgelių „Aistuvos” gimnazijos direktoriaus

2015-02-12d.įsakymu Nr.V1-32

**NEFORMALIOJO UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neformalusis ugdymas gimnazijoje įgyvendinamas pagal Neformaliojo vaikų švietimo koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. V-2695 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. V- 554 redakcija).

2. Neformalusis ugdymas - neformaliojo vaikų švietimo veikla, skirta mokinių, pasirinkusių meninę, sportinę, technologinę ar panašią veiklą, asmeninėms, socialinėms edukacinėms, profesinėms kompetencijoms ugdyti.

3. Neformaliojo vaikų švietimo tikslas – yra ugdyti kompetencijas, teikiančias galimybių asmeniui tapti aktyviu visuomenės nariu, sėkmingai veikti visuomenėje, padėti tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius. Vaiko pasirinkta veikla ugdyti kompetencijas, kurios ypač svarbios jo, o vėliau ir suaugusiojo gyvenime – socialines, edukacines, asmenines, profesines. Šioms kompetencijoms ugdyti kaip priemonė naudojama tradiciškai vaikams įdomi veikla (muzika, šokis, sportas, menas ir kt.).

4. Neformaliojo vaikų švietimo uždaviniai:

4.1. ugdyti ir plėtoti vaikų kompetencijas per saviraiškos poreikio tenkinimą;

4.2. ugdyti pagarbą žmogaus teisėms, orumą, pilietiškumą, tautiškumą, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrų, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę;

4.3. ugdyti gebėjimą kritiškai mąstyti, rinktis ir orientuotis dinamiškoje visuomenėje;

4.4. spręsti socialinės integracijos problemas: mažiau galimybių turinčių (esančių iš kultūriškai, geografiškai, socialiai ir ekonomiškai nepalankios aplinkos ar turinčių specialiųjų poreikių), ypatingų poreikių (itin gabių ir talentingų) vaikų, integravimas į visuomeninį gyvenimą, socialinių problemų sprendimas;

4.5. padėti spręsti integravimosi į darbo rinką problemas;

4.6. tobulinti tam tikros srities žinias, gebėjimus ir įgūdžius, suteikti asmeniui papildomų dalykinių kompetencijų.

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

**II. NEFORMALAUS UGDYMO ORGANIZAVIMAS**

6. Neformalusis ugdymas organizuojamas atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

mokinių polinkius ir poreikius;

tėvų pageidavimus; mokinių amžių;

pedagogų sugebėjimą organizuoti tą ar kitą popamokinę veiklą.

skiriamų valandų skaičių;

turimas lėšas;

mokyklos tikslus ir uždavinius.

7. Neformaliojo ugdymo valandos gali būti skiriamos: meniniam ugdymui ( muzikos, šokio, dailės kryptys); kūno kultūrai ir sportui;

gabių mokinių poreikiams tenkinti; techninei kūrybai bei technologijoms; kitai veiklai.

8. Neformaliojo ugdymo organizavimas:

8.1. mokiniai siūlo, kokius būrelius norėtų lankyti ;

8.2. mokytojai siūlo neformaliojo ugdymo programas;

8.3. gimnazijos pavaduotojas ugdymui sudaro neformaliojo ugdymo tvarkaraštį;

8.4. neformaliojo ugdymo būrelių pasirinkimas vyksta iki rugsėjo 5 d.;

8.5. neformaliojo ugdymo būrelių vadovai iki rugsėjo 5 d. pateikia direktoriui mokinių prašymus priimti į neformaliojo ugdymo būrelius, neformaliojo ugdymo programas teikia metodinei grupei bei direktoriaus pavaduotojui ugdymui suderinti per 7 darbo dienas nuo mokslo metų pradžios;

8.6. neformaliojo ugdymo valandos mokytojui tarifikuojamos rugsėjo 1 d.;

8.7. neformaliojo ugdymo grupę sudaro mažiausiai 5 mokiniai;

8.8. į sporto būrelius mokiniai priimami atsižvelgiant į gydytojo pažymas;

8.9. mokytojas turi galimybę mokslo per mokslo metus suburti neformaliojo ugdymo grupę, jei yra laisvų valandų;

8.10. grupė gali pradėti veikti ir kitu laiku, nuo tos dienos, kai patvirtinama.

9. Neformalusis ugdymas fiksuojamas elektroniniame dienyne sudarant neformaliojo ugdymo grupes.

10. Būrelių užsiėmimai organizuojami pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą neformaliojo ugdymo užsiėmimų tvarkaraštį.

11. Būrelio vadovas užtikrina higienos normos reikalavimų laikymąsi bei atsako už mokinių saugumą užsiėmimų metu.

12. Neformaliojo ugdymo būrelių mokinių sudėtis metų eigoje gali keistis.

13. Neformaliojo ugdymo būrelių vadovai mokinių veiklos rezultatus demonstruoja per mokslo metus organizuodami parodas, koncertus, dalyvaudami įvairiuose renginiuose, šventėse, spartakiadose, varžybose, konkursuose mokykloje, rajone ar šalyje

14. Už veiklos pasiekimus mokiniai ir jų vadovai skatinami mokyklos padėkos raštais.

priedas Nr.1

Turgelių “Aistuvos” gimnazijos neformalaus ugdymo programų pasiūlos lapas

2000 - 2000m. m.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Neformaliojo ugdymo programos pavadinimas** | **Neformaliojo ugdymo programos paskirtis.**  **Trumpas pristatymas.** | **Apimtis** | **Klasė** | **Mokytojas** |
|  |  |  |  |  |

priedas Nr. 10

PATVIRTINTA

Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos

direktoriaus 2017 m. spalio 5 d.

įsakymu Nr. V1-156

**TURGELIŲ „AISTUVOS“ GIMNAZIJOS PATYČIŲ PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašo (toliau – tvarkos aprašas) paskirtis – padėti gimnazijoje užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, patyčių apraiškoms aplinką, kuri yra psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugi visiems bendruomenės nariams.

2.Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Jungtinių tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymu, Lietuvos Respublikos nepilnamečių apsaugos nuo neigiamo viešosios informacijos poveikio įstatymu, Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymu, kitais įstatymų įgyvendinamaisiais teisės aktais.

3. Tvarkos aprašas nustato patyčių stebėsenos, prevencijos ir intervencijos vykdymą gimnazijoje.

4. Tvarkos aprašas remiasi šiais principais:

               4.1*. individualizavimo.* Turi būti atsižvelgiama į vaiko amžių ir brandą, jo psichikos ir fizines savybes, poreikius, socialinės aplinkos ir kitas svarbias ypatybes;

         4.2*. vaiko interesų ir gerovės pirmumo*. Imantis bet kokių su vaiku susijusių veiksmų, svarbiausia – vaiko interesai;

4.3*. orumo*. Vaikai neturi būti žeminami, su jais neturi būti nepagarbiai elgiamasi;

4.4*. nediskriminavimo.* Veiksmų imamasi visais atvejais, nepriklausomai nuo pranešančiųjų apie patyčias, besityčiojančiųjų ar patiriančių patyčias amžiaus, rasės, lyties, kalbos, socialinės padėties, sveikatos ar kitokių aplinkybių;

4.5.  *bendradarbiavimo.* Vaiko priežiūra, socialinė integracija (reintegracija) ir socializacija grindžiamos visų šiame procese dalyvaujančių asmenų tarpusavio pagalba;

4.6.  *konfidencialumo, skaidrumo, nešališkumo, kolegialumo* principais priimant sprendimus.

5. Visi gimnazijos bendruomenės nariai turi būti supažindinti su tvarkos aprašu pasirašytinai:

               5.1. nepedagoginius darbuotojus supažindina gimnazijos direktorius įsigaliojus tvarkos aprašui;

               5.2. pedagoginius darbuotojus supažindina gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui įsigaliojus tvarkos aprašui;

5.3. mokinius supažindina klasės auklėtojai per pirmąją mokslo metų valandėlę;

               5.4. tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina klasės auklėtojai per pirmąjį klasės tėvų susirinkimą.

**6. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:**

***6.1. patyčios*** – tai psichologinę ar fizinę jėgos persvarą turinčio asmens ar asmenų grupės kitam asmeniui daromi tyčiniai pasikartojantys veiksmai, kuriais siekiama pažeminti jo reputaciją ar orumą, jį įžeisti, įskaudinti ar kitaip sukelti psichologinę ar fizinę žalą. Patyčios gali būti tiesioginės (atvirai puolant ir/ar užgauliojant) ir/ar netiesioginės (skaudinant be tiesioginės agresijos):

         6.1.1*.****žodinės patyčios***: pravardžiavimas, grasinimas, ujimas, užgauliojimas, pašaipios replikos, erzinimas, žeminimas ir kt.;

         6.1.2*.* ***fizinės patyčios***: mušimas, kumščiavimas, stumdymas, pargriovimas, spaudimas, dusinimas, įspyrimas ar spardymas, kitas užkabinėjimas, nepadorūs gestai, turtinė žala ir kt.;

          6.1.3.  ***socialinės patyčios***: socialinė izoliacija arba tyčinė atskirtis, gandų skleidimas, gero vardo gadinimas, manipuliavimas draugyste, reketas ir kt.;

         6.1.4*.* ***patyčios kibernetinėje erdvėje***: patyčios iš kito asmens naudojantis informacinėmis technologijomis ir/ar informacinės visuomenės informavimo priemonėmis, siekiant įbauginti tą asmenį, pakenkti jo reputacijai ar kitokiu būdu jį pažeminti, neatsižvelgiant į tai, ar patyčių informacija siunčiama asmeniškai, ar paskleidžiama neapibrėžtam gavėjų skaičiui (skaudinančių ir/ar gąsdinančių asmeninių tekstinių žinučių ir/ar paveikslėlių siuntinėjimas, viešų gandų skleidimas, asmeninių duomenų ir komentarų skelbimas, tapatybės pasisavinimas siekiant sugriauti gerą vardą arba santykius, pažeminti ir kt.);

               6.2. ***konfliktas (konfliktinė situacija)*** – tai vienkartinis vienodos ar panašios psichologinės jėgos asmenų ar asmenų grupių tikslų, pozicijų, nuomonių, požiūrių susidūrimas, rimti nesutarimai, sukeliantys dalyviams nemalonius jausmus, išgyvenimus;

6.3***. patyčias patiriantis vaikas*** – mokinys, iš kurio yra tyčiojamasi;

               6.4. ***besityčiojantysis*** – mokinys ar suaugęs, inicijuojantis patyčias ir/ar prisidedantis prie jų;

               6.5***. patyčias patiriantis suaugęs*** – administracijos atstovas, mokytojas, švietimo pagalbos specialistas ar kitas darbuotojas, iš kurio tyčiojasi mokinys(-iai);

6.6. ***patyčių stebėtojas*** – mokinys, matantis ar žinantis apie patyčias;

          6.7. ***patyčių prevencija*** – veikla, skirta patyčių rizikai mažinti imantis gimnazijos bendruomenės narių (mokinių, administracijos atstovų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, kitų darbuotojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimo, informavimo ir kitų priemonių;

                6.8. ***patyčių intervencija*** – visuma priemonių, taikomų visiems patyčių dalyviams (patiriantiems, besityčiojantiems, stebėtojams), esant poreikiui įtraukiant mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

                6.9. ***patyčių prevencijos ir intervencijos stebėsena*** – patyčių situacijos gimnazijoje stebėjimas renkant, analizuojant faktus ir informaciją, svarbią šio reiškinio geresniam pažinimui bei valdymui, reiškinio tolesnės raidos ir galimo poveikio prognozavimas.

**II SKYRIUS**

**PATYČIŲ STEBĖSENA IR PREVENCIJA**

7. Patyčių prevencija ir intervencija yra svarbi gimnazijos veiklos dalis, kurios planavimu, organizavimu ir stebėsena rūpinasi gimnazijos administracija, vaiko gerovės komisijos nariai, klasės auklėtojai, o ją vykdo visi gimnazijos bendruomenės nariai.

8. **Gimnazijos vadovas** yra atsakingas už tvarkos aprašo parengimą ir vykdymą, už stebėsenos rezultatais paremto kasmetinio gimnazijos patyčių prevencijos priemonių plano parengimą, pristatymą gimnazijos bendruomenei ir vykdymą.

9. Tvarkos aprašo įgyvendinimą koordinuoja gimnazijos **vaiko gerovės komisijos nariai**, psichologas, socialinis pedagogas, kurie kasmet:

9.1. inicijuoja anoniminę mokinių apklausą ir apibendrina jos rezultatus;

9.2. surenka apibendrintus duomenis iš klasės auklėtojų dėl gimnazijoje fiksuotų pranešimų apie patyčias ir atlieka jų analizę (ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius);

9.3. remiantis apklausos ir pranešimų apie patyčias analizės duomenimis rengia patyčių prevencijos ir intervencijos priemonių planą ir jį koreguoja;

9.4. aptaria turimą informaciją, svarsto prevencijos ir intervencijos priemonių taikymo plano turinį vaiko gerovės komisijos posėdyje;

9.5. teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl patyčių prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo, gimnazijos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo patyčių prevencijos ar intervencijos srityje ir kitais klausimais;

9.6. teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl tvarkos aprašo tobulinimo;

9.7. apie visus patyčių atvejus ir intervencines veiklas informuoja gimnazijos direktorių;

9.8. atlieka kitus šiame tvarkos apraše numatytus veiksmus.

10. Vaiko gerovės komisijos narių, atsakingų už patyčių prevencijos ir intervencijos koordinavimą, sąrašas ir kontaktinė informacija skelbiama viešai mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) prieinamoje vietoje (stende, internetinėje svetainėje ir kt.).

11. **Klasės auklėtojai** vykdo patyčių stebėseną ir prevenciją savo klasėje:

               11.1. kuria psichologiškai saugų klasės mikroklimatą, nuolat stebi situaciją klasėje ir aptaria ją su mokiniais;

               11.2. klasės valandėlių metu aptaria su mokiniais patyčių formas: aiškinasi, kas joms būdinga, kaip jas atpažinti, tinkamai reaguoti, kuo skiriasi patyčios nuo konfliktinės situacijos, kokios yra pagalbos galimybės;

              11.3. kiekvieno tėvų susirinkimo metu aptaria klasės mikroklimatą, vykdo pedagoginį švietimą patyčių prevencijos temomis, skatina tėvus nedelsiant reaguoti į informaciją apie patyčias, bendradarbiauti sprendžiant konfliktines situacijas, kad jos neperaugtų į patyčias;

                11.4. kartą per mėnesį išanalizuoja ir apibendrina turimus pranešimus apie patyčias klasėje, informuoja vaiko gerovės komisijos atsakingus narius apie taikytų prevencijos priemonių rezultatus klasėje, teikia kitą svarbią informaciją, susijusią su patyčiomis.

                      12. **Švietimo pagalbos specialistai** vykdo patyčių stebėseną ir prevenciją pagal savo veiklos pobūdį:

                12.1.  psichologas, specialusis pedagogas, logopedas individualių konsultacijų metu teikia būtiną informaciją gimnazijos darbuotojams apie specialiųjų poreikių mokinio elgesio ypatumus patyčių prevencijos tikslais;

                12.2. socialinis pedagogas teikia metodinę pagalbą klasės auklėtojams, dalykų mokytojams; vykdo teisinį mokinių švietimą;

                12.3. švietimo pagalbos specialistai vykdo prevencines programas gimnazijos bendruomenei.

**III SKYRIUS**

**PATYČIŲ INTERVENCIJA**

13. **Bet kuris gimnazijos darbuotojas** įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias:

13.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

                13.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi ar yra įtariamas tyčiojimusi, gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

               13.3. raštu informuoja patyrusio patyčias mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias (pranešimo apie patyčias forma, 1 priedas);

                13.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);

14. **Bet kuris gimnazijos darbuotojas** įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

               14.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

                14.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus) ar institucijas (policiją);

                14.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

                14.4. informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje (pranešimo apie patyčias forma, 1 priedas) ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

                14.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt/).

                      15. **Mokinys** patyręs patyčias arba jas pastebėjęs:

15.1. nedelsdamas praneša klasės auklėtojui;

               15.2. nesant klasės auklėtojo praneša socialiniam pedagogui, vaiko gerovės komisijos nariui, kitam gimnazijos darbuotojui.

                      16. **Tėvai (globėjai, rūpintojai)** sužinoję apie patyčias ar pastebėję patyčių atvejį:

                      16.1. nedelsdami raštu (trumpąja sms žinute, elektroninio dienyno žinute, elektroniniu paštu ir kt.) informuoja klasės auklėtoją;

                16.2. jei besityčiojantis asmuo yra gimnazijos darbuotojas, nedelsdami raštu (trumpąja sms žinute, elektroninio dienyno žinute, elektroniniu paštu ir kt.) informuoja gimnazijos direktorių (direktoriaus pavaduotoją);

                16.3. sužinoję apie viešą patyčių kibernetinėje erdvėje panaudojus vaizdinę informaciją atvejį, patyčias patiriančio nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo apie tai pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdami pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt/).

17. **Klasės auklėtojas** gavęs informaciją apie įtariamas ar įvykusias patyčias:

                17.1. patikrina gautą informaciją, nustatęs, kad tai patyčių atvejis, aiškinasi jo aplinkybes;

                17.2. bendradarbiaudamas su kitų patyčių situacijos dalyvių klasės auklėtojais, socialiniu pedagogu organizuoja individualius pokalbius su patyčių dalyviais, informuoja jų tėvus (globėjus, rūpintojus), esant poreikiui kviečia mokinių tėvus dalyvauti pokalbiuose;

                17.3. registruoja patyčių atvejus ir vykdomas intervencines veiklas Patyčių registracijai skirtame segtuve;

17.4. vykdo tolesnę patyčių situacijos stebėseną;

                17.5. nesiliaujant patyčioms ar esant sudėtingesniam patyčių atvejui kreipiasi į atsakingus vaiko gerovės komisijos narius raštu.

                      18. **Vaiko gerovės komisijos nariai** įvertinę turimą informaciją:

18.1. kviečia vaiko gerovės komisijos posėdį;

                18.2. numato intervencijos veiksmų planą, supažindina patyčias patyrusį ir jas vykdžiusį mokinį, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su planu ir jo nevykdymo pasekmėmis;

18.3. informuoja gimnazijos direktorių apie esamą situaciją;

                18.4. vykdo veiksmų plane numatytas veiklas, stebi, analizuoja, organizuoja posėdžius situacijos pakartotiniam įvertinimui, esant poreikiui koreguoja veiksmų planą;

18.5. jei veiksmų plane numatytos veiklos yra neefektyvios, kreipiasi į  Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros skyrimo.

                      19. Mokiniui pasityčiojus iš gimnazijos darbuotojo, patyręs patyčias darbuotojas informuoja gimnazijos direktorių, kuris imasi gimnazijos veiklos dokumentuose numatytų veiksmų.

                      20. Gimnazijos darbuotojui pasityčiojus iš mokinio, mokinys arba jo tėvai (globėjai, rūpintojai), arba kitas asmuo, pastebėjęs ar įtaręs patyčias, informuoja gimnazijos direktorių raštu, kuris imasi gimnazijos veiklos dokumentuose numatytų veiksmų.

                      21. Patyčių dalyviams pagal individualius poreikius gimnazijoje teikiama švietimo pagalbos specialistų ar pedagogų pagalba. Tais atvejais, kai yra kitos priežastys, dėl kurių negali būti teikiama švietimo ar kita pagalba ar netikslinga ją teikti gimnazijoje, vaiko gerovės komisija rekomenduoja kreiptis į kitas pagalbą teikiančias institucijas.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Visi dokumentai ir duomenys, susiję su mokiniu ir jo asmeniniu gyvenimu, yra konfidencialūs ir naudojami tik tiek, kiek tai būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas, užtikrinti mokinio teises ir teisėtus jo interesus.

23. Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas yra skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 priedas

**TURGELIŲ „AISTUVOS“ GIMNAZIJA**

**PRANEŠIMAS APIE PATYČIAS**

Data............................

Patyčias patyręs asmuo..................................................................................................

Besityčiojęs asmuo(-ys)...............................................................................................

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

Patyčių pobūdis (pažymėkite visus tipus, kurie tinka šiai situacijai):

o   Patyčios kibernetinėje erdvėje

o   Žodinės patyčios

o   Fizinės patyčios

o   Socialinės patyčios

Kita........................................................................................................................................................

Incidento vieta:.................................................................................................................................

Incidento laikas............................................

Patyčių stebėtojas(-ai)...........................................................................................................................

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

Apie incidentą pranešė .........................................................................................................................

                                           (parašas)                                      (vardas, pavardė)

Priedas Nr. 11

PATVIRTINTA

Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos

direktoriaus

2015-06-10 d. įsakymu Nr. V1-94

**TURGELIŲ “AISTUVOS” GIMNAZIJOS**

**TĖVŲ INFORMAVIMO IR KOMUNIKAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**BENDROSOIS NUOSTATOS**

Turgelių “Aistuvos” gimnazijos tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo ir komunikavimo tvarkos aprašo paskirtis – tenkinti gimnazijos bendruomenės narių interesus, užtikrinti konstruktyvų mokinių – tėvų (globėjų, rūpintojų) – mokytojų bendradarbiavimą.

Tėvų informavimo – komunikavimo tvarkos aprašo **tikslas** – vienyti gimnazijos administracijos, mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų pastangas siekiant aukštesnės ugdymo(si) kokybės.

**Uždaviniai:**

1. Vykdyti tėvų (globėjų, rūpintojų) nuolatinį informavimą ir švietimą.

2. Aktyvinti tėvų (globėjų, rūpintojų) dalyvavimą Turgelių “Aistuvos” gimnazijos taryboje, svarstant aktualiausius gimnazijos veiklos klausimus.

3. Užtikrinti glaudžius ryšius tarp gimnazijos bendruomenės narių.

**TĖVŲ INFORMAVIMAS**

**NUOLATINIS TĖVŲ INFORMAVIMAS**

**Gimnazijos internetinėje svetainėje** [www.aistuva.lt](http://www.aistuva.lt/) nuolat pateikiama informacija apie

gimnazijos administracijos, mokytojų veiklą, mokinius, jų pasiekimus, renginius, vykdomus projektus.

**MOKINIŲ PASIEKIMŲ APSKAITA**

**Mokymosi pasiekimai** fiksuojami elektroniniame dienyne. Kiekvieną dieną dalykų mokytojai, neformaliojo ugdymo būrelių vadovai pildo elektroninį dienyną, fiksuodami mokinių pažangą, pasiekimus ir lankomumą. .

**Informacinio pobūdžio laiškai** – esant poreikiui juos gali rašyti gimnazijos administracija siųsdama informaciją apie mokinį kitoms institucijoms (tėvų darbovietėms, policijai, Vaikų teisių apsaugos tarnybai ir kt.).

**INFORMAVIMAS PAGAL POREIKĮ**

**Individualūs** gimnazijos administracijos, klasių vadovų, dalykų mokytojų, gimnazijoje dirban

ių specialistų **susitikimai** su mokinių tėvais numatomi pagal poreikį.

**Individualūs pokalbiai su administracija –** iškilus problemoms, esant poreikiui mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gali kreiptis į gimnazijos administraciją. Gimnazijos administracija padeda spręsti susidariusias problemas, pagal galimybes atsižvelgia į tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus, susijusius su jų vaikų ugdymu(si).

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

**Individualūs pokalbiai su klasės auklėtoju** – individualių susitikimų, konsultacijų metu klasės auklėtojas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) su konkre

iomis dalykų mokytojų užfiksuotomis problemomis, pasiūlymais, patarimais. Aptaria mokinio drausmės, lankomumo, pažangumo, elgesio problemas bei neformaliojo ugdymo pasiekimus.

**Individualūs pokalbiai su mokyklos dirbančiais specialistais.** Socialinis pedagogas ir psichologas mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina su ugdymo(si) problemomis. asmuo, atsakingas už karjeros planavimą individualiai konsultuoja mokinių tėvus mokinių karjeros planavimo klausimais.

**KOMUNIKACINIS INFORMAVIMAS**

Gimnazijos mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija, susijusi su Lietuvos Rrespublikos Vyriausybės, Švietimo ir mokslo ministerijos bei mokyklos vykdoma švietimo politika, teikiama bendrų tėvų susirinkimų metu, tėvų dienų metu, klasių tėvų susirinkimų metu, gimnazijos internetinėje svetainėje.

**Bendri tėvų susirinkimai** gimnazijos tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuojami du kartus per metus: rudenį ir pavasarį. Susirinkimus planuoja gimnazijos administracija atsižvelgdama į klasių vadovų metodinės grupės ir metodinės tarybos siūlymus. Šiuose susirinkimuose aptariami gimnazijos tikslai, uždaviniai mokslo metams, analizuojamos bendros mokinių ugdymo(si) problemos, apžvelgiami mokinių pasiekimai ir veiklos, vykdomas tėvų padagoginis švietimas.

Po bendro tėvų susirinkimo vyksta dalykų mokytojų konsultacijos. Mokinių tėvams sudaromos sąlygos pabendrauti su kiekvieno dalyko mokytoju.

**Klasių tėvų susirinkimus** inicijuoja ir organizuoja klasių auklėtojai, ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus. Klasės tėvų susirinkimas gali būti organizuojamas ir po (arba prieš) bendro tėvų susirinkimo. Susirinkimų metu aptariami klasės mokymosi pasiekimai, mokinių elgesys, kiti svarbūs klasės reikalai, mokinių tėvai išsako savo nuomonę. Iškilus problemoms klasių auklėtojas į klasės tėvų susirinkimą gali pakviesti gimnazijos administracijos atstovą, dalykų mokytojus, ginmnazijoje dirbančius specialistus. Tėvai su klasių auklėtoju ir dėstančiais mokytojais aptaria mokinių ugdymo(si) tikslus, pasiekimus, esamas problemas bei numato tolesnes veiklos gaires.

**GIMNAZIJOJE DIRBANČIŲ SPECIALISTŲ KONSULTACIJOS**

**Specialistų konsultacijos** padeda spręsti specifines mokinių ugdymo(si) problemas. Individualiai tėvus (globėjus, rūpintojus) konsultuoja gimnazijos direktorius, pavaduotojas, socialinis pedagogas, psichologas, logopedas. Specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčių mokinių pažangą ir pasiekimus specialistai aptaria kartu su administracija, mokytojais dalykininkais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu ir pačiu mokiniu.

**TĖVŲ ŠVIETIMAS**

Tai paskaitos įvairiomis temomis, disputai, konferencijos, kurias organizuoja gimnazijos administracija, dirbantys specialistai, klasių auklėtojai.

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

Tėvų informavimo komunikavimo tvarkos aprašas padeda geriau valdyti ugdymo(si) pokyčius:

1. tobulinti ugdymo turinį, metodus, formas.

2. didinti mokinių mokymo(si) motyvaciją.

3. siekti efektyvesnių ugdymo(si) rezultatų.

4. skirti pakankamą dėmesį specialiųjų poreikių turintiems mokiniams.

5. nukreipti mokinius karjeros planavimui pagal gebėjimus ir polinkius.

6. koreguoti gimnazijos strategiją , tikslus ir uždavinius.

Priedas Nr.12

Turgelių “Aistuvos” gimnazijos modulių pasiūla 2018 - 2019 m. m.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modulio   pavadinimas** | **Modulio paskirtis.**  **Trumpas pristatymas.**  **Pagrindinės modulio temos ir pan.** | **Apimtis** | **Klasė**  **11, 12** | **Mokytojas** |
| **Anglų kalbos klausymo, skaitymo suvokimo, rašymo ir kalbinės raiškos įgūdžių lavinimas** | Pagrindinis programos tikslas – padėti mokiniams geriau pasiruošti anglų kalbos brandos egzaminui, kurį pasieksime pakartoję ir įtvirtinę sunkesnius kalbos vartosenos modelius, atlikdami įvairias užduotis, skaitydami ir analizuodami autentiškus tekstus; klausydami angliškų tekstų ir atlikdami įvairių tipų užduotis; analizuosime ankstesnių anglų k. valstybinių egzaminų medžiagą. | 1 val. per savaitę,  2 metai  66- 70 val. | 11- 12 | Rasa Midverienė |
| **Struktūrinių biologijos užduočių atlikimo metodika.**  (Biologijos modulis) | Pagrindinis programos tikslas – padėti mokiniams geriau pasiruošti biologijos brandos egzaminui, įtvirtinti žinias įgytas pamokų metu. Tikslą pasieksime atlikdami įvairias testines ir struktūrines užduotis, analizuodami paveikslus, grafikus, diagramas, lenteles ir ankstesnių biologijos valstybinių egzaminų medžiagą. | 1 val. per savaitę,  2 metai  66- 70 val. | 11 -12 | Marius Rakauskas |
| **Lietuvių kalbos teksto suvokimo, rašymo ir kalbos vartojimo įgūdžių lavinimas** | Pagrindinis programos tikslas – padėti mokiniams geriau pasiruošti lietuvių kalbos brandos egzaminui. Tikslą pasieksime pakartoję ir įtvirtinę sunkesnius kalbos vartosenos modelius, atlikdami įvairias gramatines, teksto suvokimo ir teksto kūrimo užduotis, skaitydami ir analizuodami tekstus, analizuosime ankstesnių lietuvių kalbos valstybinių egzaminų medžiagą. | 1 val. per savaitę,  2 metai  66- 70 val. | 11 - 12 | Irina  Gimžūnienė |
| **Rusų kalbos įtvirtinimas** | Pagrindinis programos tikslas – padėti mokiniams geriau pasiruošti rusų kalbos brandos egzaminui, kurį pasieksime pakartoję ir įtvirtinę sunkesnius kalbos vartosenos modelius, atlikdami įvairias užduotis, skaitydami ir analizuodami autentiškus tekstus; klausydami rusiškų tekstų ir atlikdami įvairių tipų užduotis; analizuosime ankstesnių rusų k. valstybinių egzaminų medžiagą. | 1 val. per savaitę, 2 metai 66 – 70 val. | 11 – 12 | Liudmila Unuček |

Priedas Nr. 13

PATVIRTINTA

Turgelių “Aistuvos” gimnazijos

direktoriaus

2017-10-27 d. įsakymu Nr. V1-169

**TURGELIŲ “AISTUVOS” GIMNAZIJOS**

**SOCIALINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagal 2017-2018 mokslo metų Turgelių “Aistuvos” gimnazijos (toliau – Gimnazijos) ugdymo plano 27 punktą socialinei veiklai skiriama per mokslo metus ne mažiau kaip 10 pamokų (valandų) trukmės mokinio pasirinkta ar gimnazijos rekomenduojama veikla.
2. Gimnazijos socialinės veiklos organizavimo aprašas reglamentuoja mokinių socialinę veiklą 5–12 klasėse.
3. Socialinė veikla yra siejama su pilietiškumo ugdymu, mokyklos bendruomenės tradicijomis, savanoryste, vykdomais projektais, kultūrinėmis bei socializacijos programomis ir pan.
4. Socialinė veikla fiksuojama el. dienyne.

**II. SOCIALINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO PRINCIPAI**

1. Socialinės veiklos tikslas – skatinti mokinių socialinį solidarumą, siekti gimnazijos tikslų per visuomenei naudingą veiklą.
2. Socialinės veiklos organizavimo uždaviniai:
3. atnaujinti formalųjį ir neformalųjį pilietinio bei tautinio ugdymo turinį gimnazijoje;
4. stiprinti demokratinę gimnazijos kultūrą;
5. ugdyti ir puoselėti mokinių tautinį bei pilietinį sąmoningumą, skatinti tautinę saviraišką;
6. didinti mokinių visuomeninį ir politinį aktyvumą.

5. Socialinė veikla organizuojama:

1. 5–6 klasių mokiniams socialinei veiklai vykdyti skiriama 10 valandų per mokslo metus. Mokinių veikla orientuota į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasės, gimnazijos bendruomenėje:
2. 7–8 klasių mokiniams socialinei veiklai vykdyti skiriama 10 valandų per mokslo metus. Mokinių veikla orientuota į mokinių pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymąsi, dalyvaujant gimnazijos savivaldoje, vietos bendruomenės ir jaunimo organizacijų veikloje;
3. I-IIG klasių mokiniams socialinei veiklai vykdyti skiriama 10 valandų per mokslo metus. Mokinių veikla orientuota į platesnio visuomeninio konteksto suvokimą, visuomeninės atsakomybės, aktyvumo motyvacijos skatinimą, susipažįstant su darbo rinkos poreikiais, indentifikuojant savo galimybes bei poreikius, prisiimant atsakomybę už savo pasirinkimus.
4. III-IVG klasių mokiniams socialinei veiklai vykdyti skiriama 10 valandų per mokslo metus. Mokinių veikla orientuota į platesnio visuomeninio konteksto suvokimą, visuomeninės atsakomybės, aktyvumo motyvacijos skatinimą, susipažįstant su darbo rinkos poreikiais, indentifikuojant savo galimybes bei poreikius, prisiimant atsakomybę už savo pasirinkimus.
5. Socialinės veiklos kryptys: pagalba mokyklai, ekologinė, projektinė, socialinė

(pedagoginė pagalba) ir kita.

1. Socialinę veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui.
2. Socialinę veiklą planuoja klasių auklėtojai kartu su mokiniais.
3. Socialinę veiklą mokiniams siūlo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, pradinio ugdymo ir dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, bibliotekos ir kiti mokyklos darbuotojai.
4. Mokiniai gali užsiimti socialine veikla ir už gimnazijos ribų – pagalba vaikų darželiams, fizinė pagalba seniems asmenims, darbas nevyriausybinėse organizacijose.
5. Klasės mokinių socialinę veiklą el. dienyne fiksuoja klasės auklėtojas.
6. Socialinės veiklos atlikimą už gimnazijos ribų patvirtina atitinkama įstaiga, pateikdama pažymą su atsakingo asmens parašu ir antspaudu arba pažymėdama „Mokinio socialinės veiklos apskaitos lape“ (forma pridedama).
7. Mokinių socialinės veiklos apskaitos lapai laikomi segtuvuose pas klasės auklėtojus.
8. Klasės auklėtojas, likus 2 savaitėms iki mokslo metų pabaigos, peržiūri auklėtinių socialinės veiklos socialinės veiklos apskaitos lapus ir mokinius, nesurinkusius reikiamo socialinės veiklos valandų skaičiaus, nukreipia atlikti tuo metu gimnazijai svarbią socialinę veiklą.

**III.GIMNAZIJOS SIŪLOMOS SOCIALINĖS VEIKLOS KRYPTYS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryptis** | **Veikla** | **Veiklos koordinatorius** |
| Pagalbos gimnazijai  veikla | 1. darbas gimnazijos bibliotekoje, skaitykloje; 2. gimnazijos interjero atnaujinimas, gimnazijos bendrųjų erdvių apipavidalinimas, svetingos aplinkos kūrimas; 3. pagalba dalykų mokytojams tvarkant kabinetus, metodinę medžiagą, leidžiant stendus; 4. budėjimas renginių metu; 5. gimnazijos patalpų tvarkymas, mokymo priemonių kūrimas. | Dailės, technologijų, dalykų mokytojai, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams,  direktoriaus pavaduotojai, bibliotekos darbuotoja. |
| Ekologinė veikla | 1. gimnazijos aplinkos tvarkymas; 2. dalyvavimas miesto ar respublikinėse ekologinėse akcijose, projektuose. | Klasių auklėtojai, biologijos mokytojai, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, direktoriaus pavaduotojai ugdymui |
| Projektinė veikla | 1. Dalyvavimaspilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, profesinio orientavi-mo projektuose; 2. gerumo akcijos; 3. Renginių organizavimas; 4. parodų rengimas. | Administracija, socialinis pedagogas, psichologas,  specialusis pedagogas, dalykų mokytojai, klasių auklėtojai, neformaliojo švietimo būrelių vadovai |
| Socialinė (pedagoginės pagalbos) veikla | 1. individuali pagalba mokymosi sunkumų turintiems ar žemesnių klasių mokiniams; 2. pagalba pradinių klasių mokytojoms; 3. pagalba klasių auklėtojoms organizuojant renginius, išvykas; 4. pagalba organizuojant sportinę veiklą. | Dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, neformaliojo ugdymo būrelių vadovai, kūno kultūros mokytojai |
| Kita veikla | 1. atstovavimas gimnazijai vykdant visuomeninę veiklą (akcijos, žygiai, minėjimai); 2. dalyvavimas koncertinėse programose; 3. pagalba gimnazijoje organizuojamuose renginiuose (budėjimas, svečių registravimas ir kt. darbai); 4. pagalba organizuojant gimnazijoje apklausas, tyrimus bei juos apibendrinant; 5. aktyvi veikla gimnazijos savivaldoje; 6. judriųjų pertraukų organizavimas. | Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokinių  taryba |

**REZULTATAI**

1. Numatomi šie socialinės veiklos rezultatai:
   1. formuosis mokinių vertybinės nuostatos;
   2. pagerės mokinių asmeniniai, socialiniai, komunikaciniai, darbo ir kt. veiklos gebėjimai;
   3. mokiniai bus savarankiškesni, atsakingesni, tolerantiškesni;
   4. mokiniai išsiugdys norą veikti žmonių gerovei;
   5. mokiniai labiau pasitikės savimi ir inicijuos kaitą.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Turgelių “Aistuvos” gimnazijos**

.......................klasės mokinio (ės)..........................................................

**Socialinės veiklos apskaitos lapas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Veiklos kryptys, veikla | Data | Valandų skaičius | Mokytojas (kitas asmuo)  (Vardas, pavardė, parašas) |
| Pagalbos gimnazijai veikla |  |  |  |
|  |
| Ekologinė veikla |  |  |  |
|  |
| Projektinė veikla |  |  |  |
|  |
| Socialinė (pedagoginės pagalbos) veikla |  |  |  |
|  |
| Kita veikla |  |  |  |
|  |

Klasės vadovas ..................................................

(vardas, pavardė, parašas)

Priedas Nr.14

PATVIRTINTA

Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos

direktoriaus

2015-02-12 d.įsakymu Nr. V1-32

**TURGELIŲ „AISTUVOS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ VIDURINIO UGDYMO**

**PROGRAMOS, DALYKO KURSO/KALBOS MOKĖJIMO LYGIO, PASIRENKAMOJO DALYKO AR PASIRENKAMOJO DALYKO MODULIO PASIRINKIMO IR KEITIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis tvarkos aprašas reglamentuoja Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, bendrojo ugdymo dalyko programos, dalyko kurso/kalbos mokėjimo lygio, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio pasirinkimo ir keitimo tvarką.
2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Vidurinio ugdymo programos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-1387 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. V–1392 nauja redakcija) ir 2011-2013 metų Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. V–1016.

**II. BENDROJO UGDYMO** **DALYKO PROGRAMOS, DALYKO KURSO/KALBOS MOKĖJIMO LYGIO, PASIRENKAMOJO DALYKO AR PASIRENKAMOJO DALYKO MODULIO KEITIMAS**

1. IIIG klasių mokiniai gali keisti bendrojo ugdymo dalyko programą, dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį, pasirenkamąjį dalyką ar pasirenkamąjį dalyko modulį pirmą mokslo metų savaitę, pusmečio arba mokslo metų pabaigoje.
2. IVG klasių mokiniai gali keisti bendrojo ugdymo dalyko programą, dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį, pasirenkamąjį dalyką ar pasirenkamąjį dalyko modulį tik I–o pusmečio pabaigoje.
3. Mokinys, norintis keisti bendrojo ugdymo dalyko programą, dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį, pasirenkamąjį dalyką ar pasirenkamąjį dalyko modulį, privalo rašyti prašymą gimnazijos direktoriui. Savo apsisprendimą keisti individualų ugdymo planą mokiniai gali pateikti gimnazijos direktoriui raštu pirmą mokslo metų savaitę (iki rugsėjo 10 dienos), ne vėliau kaip prieš mėnesį iki I–o pusmečio pabaigos, o II–o pusmečio pabaigoje – ne vėliau kaip prieš mėnesį iki ugdymo proceso pabaigos.
4. Apie savo apsisprendimą keisti bendrojo ugdymo dalyką, dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį, pasirenkamąjį dalyką ar pasirenkamąjį dalyko modulį mokinys informuoja dėstančius mokytojus iš anksto, prieš rašydamas prašymą gimnazijos direktoriui.
5. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, peržiūrėjęs mokinio individualųjį ugdymo planą ir įsitikinęs, kad po pakeitimų mokiniui nesusidaro mažiau kaip 28 ir daugiau kaip 36 savaitinės pamokos, taip pat ne mažiau kaip 9 dalykai, patikrina ir įsitikina, ar yra vietos mobiliosiose grupėse, ar nesuyra jau sudarytos mobiliosios grupės, informuoja mokinį apie prašymo tenkinimą ir nurodo kreiptis į dalyko mokytoją dėl programų skirtumų, konsultacijų, atsiskaitymo būdų ir terminų.
6. Dalykomokytojas mokiniui nurodo tikslius programų skirtumus ir/ar supažindina su naujai pasirenkamo dalyko programa, parengia programą likviduoti skirtumus.
7. Mokinys dalyvauja naujai pasirinkto dalyko programos ar programos kurso pamokose (pakeitus individualųjį ugdymosi planą I–me pusmetyje) ir savarankiškai ruošiasi įskaitos laikymui iš to dalyko, dalyko kurso/ kalbos mokėjimo lygio programos skirtumų (jeigu pereina į aukštesnįjį lygį).
8. Žemesnį kursą rinktis pageidaujančiam mokiniui įskaitos laikyti nereikia, jei jį tenkina gautasis aukštesniojo kurso įvertinimas (tai mokinys nurodo prašyme).
9. Į brandos atestatą nebaigtas dalykas arba jo kursas nerašomas.

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

1. Atsiskaitymai vykdomi per mėnesį pakeitus individualųjį ugdymosi planą I–ame pusmetyje ir iki ugdomosios veiklos pabaigos birželio mėnesį, nusprendus keisti individualųjį ugdymosi planą po II–o pusmečio. Konkretų laiką mokiniai derina su dalyko mokytoju, direktoriaus pavaduotoju ugdymui.
2. Suderinęs su dalyko mokytoju, direktoriaus pavaduotojas ugdymui koreguoja mokinio individualųjį ugdymo planą, rengia įsakymą dėl įskaitų organizavimo.
3. Įskaitos užduotis rengia ir įskaitą vykdo mokinio pasirinktą dalyką ar dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį mokantis mokytojas (pas kurį mokinys mokysis po pasikeitimų).
4. Mokinio įskaitos darbas (jei atsiskaitymas vykdomas raštu) saugomas mokinio asmens byloje iki vidurinio ugdymo programos baigimo.
5. Įskaitos įvertinimas įrašomas pirmame stulpelyje po pusmečio ar metinių pažymių, prie jo pažymint kursą raidėmis B arba A arba kalbos mokėjimo lygį B2, B1, A2, A1.
6. Įskaitos pažymys įskaitomas kaip pusmečio (arba metinis) įvertinimas.
7. Neatsiskaitęs iš dalyko (bendrojo ugdymo arba pasirenkamojo) arba pasirenkamojo dalyko modulio programos, dalyko kurso/kalbos mokėjimo lygio skirtumo per nurodytą laiką, mokinys mokosi ankstesnio dalyko ar ankstesniu dalyko kursu/kalbos mokėjimo kursu.
8. Kiekvieno mokinio bendrojo ugdymo dalyko, dalyko kurso/kalbos mokėjimo lygio, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio keitimas įforminamas direktoriaus įsakymu.
9. Nesant galimybių sudaryti mobiliosios grupės, mokiniai mokosi savarankiškai pagal Savarankiško mokymosi tvarką. Į mokinio savarankiško mokymosi krūvį įskaitomas dalyko kursui skirtas pamokų skaičius.
10. Mokiniai, atėję iš kitų mokyklų, bendrojo ugdymo dalyką, dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį, pasirenkamąjį dalyką ar pasirekamąjį dalyko modulį keisti gali pagal aukščiau išdėstytus punktus. Iš mokyklos, kurioje mokinys mokėsi anksčiau, būtina pristatyti pažymą apie visus jo individualaus ugdymo plano dalykus ir jiems skirtų valandų skaičių kiekvieniems mokslo metams.

**IV**. **BENDROJO UGDYMO** **DALYKO, PASIRENKAMOJO DALYKO AR PASIRENKAMOJO DALYKO MODULIO ATSISAKYMAS**

1. Mokinys gali atsisakyti individualaus ugdymo plano dalyko, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamjo dalyko modulio nuo kito pusmečio pradžios, nepažeisdamas vidurinio ugdymo aprašo reikalavimų (dalykų ir pamokų skaičiaus).
2. Apie apsisprendimą atsisakyti bendrojo ugdymo dalyko, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio mokinys informuoja mokyklos direktorių raštu prašymu ne vėliau kaip likus mėnesiui iki I–o pusmečio pabaigos, o II–o pusmečio pabaigoje – ne vėliau kaip prieš mėnesį iki ugdymo proceso pabaigos.

**V. DIENYNŲ PILDYMAS**

1. Įskaitos įvertinimas įrašomas įskaitos vykdymo dieną, pamokos turinyje nurodant „Įskaita...”.
2. Įskaitos įvertinimas, prie kurio pažymimas kursas raidėmis B (bendrasis), A (išplėstinis) arba kalbos mokėjimo lygis B2, B1 ar A2, A1, įrašomas po pusmečio ar metinių pažymių. Jis įskaitomas kaip pusmečio ar metinio įvertinimas.
3. Mokiniui, atsisakius mokytis dalyką, išlaikius įskaitą už dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį ar atlikus kitus individualaus ugdymo plano keitimus, direktoriaus pavaduotojas ugdymui rengia įsakymą, su kuriuo supažindina dalyko mokytojus. Mokytojai dienynuose padaro įrašus, vadovaudamiesi dienyno pildymo paaiškinimais.

**VI. KONSULTAVIMAS, SUDARANT MOKINIO INDIVIDUALŲJĮ UGDYMO PLANĄ**

1. Individualaus ugdymo plano sudarymo klausimais IIG klasės mokinius nuolat konsultuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, klasių auklėtojai, karjeros konsultantas, psichologas, socialinis pedagogas, dalykų mokytojai.
2. Pirminių individualių ugdymo planų sudarymo eiga:

kovo mėn.–IIG klasės mokinių supažindinimas su Vidurinio ugdymo programos aprašu, bendrojo ugdymo dalyko programos, dalyko kurso**/kalbos mokėjimo lygio, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio keitimo tvarka,** konsultavimas dėl individualaus ugdymo plano sudarymo ir individualiųjų pasirinkimų projektų sudarymas;

balandžio mėn.–IIG klasės mokinių individualių pasirinkimų analizė ir korekcija;

gegužės mėn.–IIG klasės mokinių individualių ugdymo planų sudarymas, susirinkimas su tėvais ir dalykų mokytojais.

birželio mėn.–IIIG klasės ugdymo plano ir mobiliųjų grupių sudarymas.

1. Inividualaus plano koregavimas dar gali vykti nuo rugsėjo 1 d. iki rugsėjo 10 d.

**VII.** **SUPAŽINDINIMAS SU TVARKA**

1. Klasių auklėtojai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą, pasirašytinai supažindina IIIG–IVG mokinius su šia tvarka iki einamųjų mokslo metų spalio 15 d.

**VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Dėl nenumatytų šioje Tvarkoje atvejų, išsiaiškinęs ir įvertinęs situaciją su mokiniu, jo klasės auklėtoju bei pavaduotoju ugdymui, sprendimą priima mokyklos direktorius.
2. Ši Tvarka įsigalioja nuo 20 m. rugsėjo 1 d.
3. Tvarka gali būti keičiama vadovaujantis Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Priedas Nr.15

Priedas Nr. 16

                     PATVIRTINTA

Turgelių “Aistuvos” gimnazijos

direktoriaus 2017-10-05 d.

įsakymu Nr. V1-158

**TUTGRLIŲ “AISTUVOS” GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Turgelių “Aistuvos” gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija).

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

**II. APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS**

3. **Ugdymo(si) rezultatai** – palaipsniui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.

4. **Ugdymasis** – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir

mokantis.

5. **Mokymas** – mokinio ir mokytojo sąveika, aplinkybės, skatinančios mokinį kurti savo

žinojimą bei patirtį, aktyviai ieškoti ir autentiškai perprasti informaciją, patirti pažangą, siekiant atrasti asmeninę prasmę.

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

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

8. **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.

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

10. **Kaupiamasis vertinimas** – mokinių pasiekimų ir pažangos suminis vertinimas naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus.

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

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

13. **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio

ugdymosi rezultatai, baigus trimestrą ar pusmetį ir pagrindinio ugdymo II pakopos ir vidurinio ugdymo programą.

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

**III. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO**

**TIKSLAI**

14. Nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą.

15. Išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius.

16. Kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.

17. Teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si)

proceso kokybę.

18. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant trimestrą, pusmetį, mokslo metus) ir mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą rezultatus.

19. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

**IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESE**

20. **Formuojamojo ugdomojo vertinimo** principai:

20.1. mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus.

20.2. mokytojas padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip

įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi.

20.3. mokiniai mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, kelti mokymosi tikslus.

21. **Diagnostinio vertinimo** principai:

21.1. mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis mokymosi procese, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus.

21.2. vertinimas vykdomas taikant iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus

kriterijus.

21.3. mokinys, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, kartu su mokytoju numato

tolesnio mokymosi uždavinius.

22. **Kaupiamojo vertinimo** principai:

22.1. mokytojas sudaro vertinimo kriterijų lentelę.

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

23. Gimnazijoje taikoma vertinimo skalė:

23.1. Pradiniame ugdyme:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Įvertinimas įrašu** \* |
| Aukštesnysis | Padarė pažangą (žymima „p. p. “)\* |
| Pagrindinis |
| Patenkinamas |
| Nepatenkinamas | Nepadarė pažangos (žymima „n. p. “)\* |

\* Dorinio ugdymo pasiekimų vertinimas.

23.2. Pagrindiniame ir viduriniame ugdyme:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Balai** | **Trumpas apibūdinimas** |
| Aukštesnysis | 10 (dešimt) | Puikiai |
| 9 (devyni) | Labai gerai |
| Pagrindinis | 8 (aštuoni) | Gerai |
| 7 (septyni) | Pakankamai gerai |
| 6 (šeši) | Vidutiniškai |
| Patenkinamas | 5 (penki) | Patenkinamai |
| 4 (keturi) | Pakankamai patenkinamai |
| Nepatenkinamas | 3 (trys) | Nepatenkinamai |
| 2 (du) | Blogai |

1 (vienas) Labai blogai

24. Dorinio ugdymo, žmogaus saugos, pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

25. Kūno kultūros mokymosi pasiekimai, išskyrus specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimus (pastarieji pažymiais nevertinami, įrašoma „įskaityta“ arba

„neįskaityta“), vertinami pažymiu.

27. Dalyko moduliai vertinami pažymiu.

28. Mokiniams, mokomiems pagal individualizuotas ar pritaikytas programas, taikomi tie patys pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijai bei atsižvelgiama į Vilniaus m. pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas.

29. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasis į pasiekimų lygius, apibrėžtus

bendrosiose programose.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lygis** | **Teisingų atsakymų apimtis procentais** | **Pažymys** |
| Aukštesnysis | 91–100 | 10 |
| 80–90 | 9 |
| Pagrindinis | 70–79 | 8 |
| 60–69 | 7 |
| 50–59 | 6 |
| Patenkinamas | 40–49 | 5 |
| 30–39 | 4 |
| Nepatenkinamas | 20–29 | 3 |
| 6–19 | 2 |
| 0–5 | 1 |

31. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas.

32. Mokymosi pasiekimai adaptaciniu laikotarpiu vertinami taikant tik formuojamąjį vertinimą, fiksuojama mokinio daroma pažanga:

32.1. visiems mokiniams rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites;

32.2. naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos dvi savaites;

32.3. 5 klasių mokiniams rugsėjo mėnesį.

33. Diagnostinis vertinimas taikomas tokiu dažnumu per trimestrą/ pusmetį:

33.1. per trimestrą / pusmetį dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 pažymiais;

33.2. 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 3 pažymiais;

33.3. 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;

33.4. 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;

33.5. 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais;

33.6. 6 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 7 pažymiais

34**. Kontroliniai darbai.** Kontroliniai darbai planuojami, derinami ir fiksuojami. Kontrolinis darbas skiriamas raštu  baigus didesnės apimties temą ar skyrių. Apie kontrolinį darbą mokiniams pranešama iš anksto (ne vėliau kaip prieš savaitę): Jis gali trukti ne mažiau 30  minučių:

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

34.2**.** kontrolinių darbų užduotis, atitinkančias išeitą kursą, rengia dalyko mokytojas (-ai), remdamasis (-iesi) dalyko Bendrosiomis programomis arba naudodamasis (-iesi) kitų autorių parengta didaktine medžiaga.

34.3. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai.

34.4. mokytojai kontrolinius darbus derina su mokiniais ir tarpusavyje, juos fiksuoja kontrolinių darbų skiltyje elektroniniame dienyne ne vėliau kaip prieš savaitę. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti.

34.5. gimnazijos elektroninio dienyno administratorius kontroliuoja kontrolinių darbų grafiką mokiniams. Kontrolinio darbo grafiko privaloma laikytis.

34.6. dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti.

34.7**.** vieną dieną ta pati klasė gali rašyti tik vieną kontrolinį darbą.

34.8. kontrolinius darbus būtina ištaisyti ir paskelbti įvertinimus per 5 darbo dienas; grąžinti darbus atsiskaičius visiems tos klasės mokiniams.

34.9**.** rekomenduojama organizuoti kontrolinių darbų aptarimo pamokas (fiksuojama dienyne), t. y. išanalizuoti pasiekimus, organizuoti įsivertinimą, aptarti tolesnį mokymąsi.

34.10. mokinys privalo parašyti visus mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus.  Nerašius kontrolinio darbo būtina atsiskaityti su mokytoju aptarta  tvarka.

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

34.12**.** paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas neorganizuojamas.

34.13. paskutinę trimestro/pusmečio savaitę kontrolinių darbų rekomenduojama nerašyti.

35. **Kitų atsiskaitomųjų darbų organizavimas:**

35.1**. Savarankiškas darbas:**

35.1.1 tikslas –sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias, atlikdamas praktines užduotis. Mokytojas konsultuoja mokinius, padeda individualiai, nori įsitikinti, kaip įtvirtinamąją užduotį sugeba atlikti kiekvienas mokinys. Trunka mažiau kaip 30 min.

35.1.2. savarankiško darbo formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, trumpas diktantas ir pan.

35.1.3.  jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktos (ne daugiau kaip iš 1 – 2 pamokų) medžiagos ar naujai išdėstytų temų.

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

35.1.5. patikrinti ir įvertinti savarankiški darbai turi būti grąžinami ne vėliau kaip po 2 pamokų.

35.1.6. rezultatai įrašomi į e-dienyną.

35.2.  **Apklausa žodžiu:**

35.2.1.  tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas;

35.2.2.  rezultatų motyvuotas įvertinimas įrašomas į e-dienyną tą pačią pamoką.

35.3.  **Laboratoriniai ir praktikos darbai:**

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

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

35.3.3.  trunka ne mažiau  kaip 35 min.,

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

35.3.5.  įvertinimas įrašomas į e-dienyną.

35.4.  **Bandomieji egzaminai, tikrinamieji darbai:**

35.4.1. organizuojami gimnazijos vadovybės arba / ir metodinės grupės sprendimu ne daugiau kaip 2 kartus per mokslo metus;

35.4.2.  trukmė ne ilgesnė kaip 4 val.

35.4.3. įvertinimai įtraukiami į atitinkamo pusmečio apskaitą;

35.4.4. atliekama kiekybinė ir kokybinė analizė, kuri aptariama metodinės grupės  posėdyje.

35.5**.  Interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas:**

35.5.1. rašomieji darbai rašomi 1-2 pamokas, apie juos informuoti prieš 2 savaites, data tikslinama prieš savaitę;

35.5.2. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami per 10 darbo dienų nuo

parašymo dienos.

35.6. **Projektiniai darbai:**

35.6.1. rengiami iš vienos temos, bet gali būti integruoti;

35.6.2. apie projektinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, fiksuojant e-dienyne;

35.6.3. trumpalaikį projektą gali atlikti 1 mokinys arba grupelės po 2-3 mokinius;

35.6.4. pažymys įrašomas į e-dienyną projekto pristatymo dieną;

35.7. **Referatai:**

35.7.1. pristačius referatą, jo įvertinimas įrašomas į e-dienyną.

35.8. **Praktiniai-kūrybiniai darbai.**

35.8.1. Praktiniai-kūrybiniai darbai skiriami ugdyti mokinių gebėjimus, teorines žinias pritaikyti praktikoje. Praktinės-kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo.

35.8.2. Praktiniai-kūrybiniai darbai tikrinami ir vertinami pagal bendrus reikalavimus.

35.9. **Dalyvavimas olimpiadose, konkursuose, varžybose:**

35.9.1 už dalyvavimą respublikinėse ir rajono olimpiadose, konkursuose ir varžybose mokytojas dalykininkas e-dienyne įrašo 10.

36**.**Dalykų mokymosi pasiekimai trimestro/ pusmečio pabaigoje įvertinami pažymiu ar įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“

37.Trimestro/ pusmečio rezultatas išvedamas iš visų mokinio pažangos įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį (pvz., 7,5 – 8; 7,45 – 7)

38.5–8, I–III gimnazijos klasių mokiniams metinis pažymys vedamas **iš visų mokslo** **metų dalyko įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I trimestras** | **II trimestras** | **III Itrimestras** | **Metinis** | **Pastabos** |
| 4 | 3 | 3 | 3 | Skiriamas papildomas darbas  arba paliekama kurso kartoti. |
| 3 | 4 | 5 | – | Iš visų mokslo metų dalyko  įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį. |
| Neįskatyta | 5 | Neįskaityta | Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu. | Savarankiškas atsiskaitymas  už to pusmečio programą.  Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kartoti kurso. |
| 5 | Neįskaityta | Neįskaityta | Neįskaityta |
| Neįskaityta | Neįskaityta | Neįskaityta | Neįskaityta |
| Neįskaityta | Įskaityta | Įskaityta | Įskaityta |  |
| Įskaityta | Neįskaityta | Neįskaityta | Neįskaityta | Skiriamas papildomas darbas  arba paliekama kartoti kurso. |

39. Trimestrų / pusmečių / metinių vedimas, kai yra neįskaityta ar yra neigiamas įvertinimas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I pusmetis** | **II pusmetis** | **Metinis** | **Pastabos** |
| 4 | 3 | 3 | Skiriamas papildomas darbas  arba paliekama kartoti kurso. |
| 3 | 4 | – | Iš visų mokslo metų dalyko  įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį. |
| Neįskatyta | 5 | Papildomo darbo raštu ir  II pusmečio vidurkis | Savarankiškas atsiskaitymas  už to pusmečio programą.  Papildomo darbo  įvertinimas laikomas metiniu.  Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kartoti kurso. |
| 5 | Neįskaityta | Neįskaityta |
| Neįskaityta | Neįskaityta | Neįskaityta |
| Neįskaityta | Įskaityta | Įskaityta |  |
| Įskaityta | Neįskaityta | Neįskaityta | Skiriamas papildomas darbas  arba paliekama kartoti kurso. |

40. IV gimnazijos klasių mokiniams metinis vedamas **iš I ir II pusmečių įvertinimų** **pagal aritmetinį vidurkį** (pvz., I pusmetis – 8, II pusmetis – 9, metinis – 9; I pusmetis – 9, II

pusmetis – 8, metinis – 9).

41. Mokinys neatestuojamas, jei praleido du trečdalius ir daugiau mokomojo dalyko pamokų ir neatsiskaitė už praleistą dalyko kurso dalį.

42. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo (užduočių, suteikiančių mokiniui galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą) apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys į elektroninio dienyno skiltį Kita veikla; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną atsiskaitė už papildomą darbą, dienyne įrašoma atitinkama informacija. **Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.**

43. Mokytojai paskutinę trimestro, pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

43.1. mokiniai raštu / žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą;

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

44. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą trimestro ar pusmečio įvertinimą, kartu su mokiniu priima sprendimą dėl mokymosi pasiekimų gerinimo.

45. Mokytojas, neatestavęs mokinio, parengia atsiskaitymo programą.

46. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo svarstymas vyksta Mokytojų tarybos posėdyje.

47. Mokytojas, skyręs papildomą darbą, parengia Atsikaitymo programa už II pusmečio arba III trimestro programą.

48. Mokinį, turintį trijų ar daugiau dalykų neigiamus įvertinimus, Mokytojų tarybos sprendimu, rekomenduojama palikti kartoti kursą (mokiniui iki 16 metų) arba keisti mokymosi formą (mokiniui nuo 16 metų).

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

50. Klasės vadovas po gimnazijos direktoriaus sprendimoinformuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.

51. Metodinėse grupėse analizuojami diagnostinių testų, nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo, pa(si)tikrinamųjų darbų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

52. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokinių mokymosi rezultatų metinę analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdyje. Esant būtinybei, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

**V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ**

53. Baigus mokymosi etapą (trimestrą, pusmetį) ir pradinio, pagrindinio bei vidurinio ugdymo mokymosi bendrąsias programas vykdomas apibendrinamasis vertinimas.

54. Apibendrinamasis vertinimas yra formalus.

55. Mokymosi rezultatai fiksuojami pažymiu arba įskaita.

56. Pabaigę pradinio ugdymo dalį ar programą, pagrindinio ugdymo I pakopos dalį ar programą 2,4,6 ir 8 klasių mokiniai dalyvauja Nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime.

57. Mokiniai pabaigę pagrindinio ugdymo II pakopą privalo dalyvauti Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime.

58. Apibendrinamojo vertinimo informacija naudojasi:

58.1. mokinys, rinkdamasis tolesnį mokymąsi;

58.2. mokytojas, konsultuodamas mokinį dėl jo pasirinkimo.

**VI. INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA**

59. Mokinys, bendradarbiaudamas su mokytoju, renka ir kaupia kokybinius

kompetencijų įrodymus (visus atsiskaitomuosius darbus) vertinimo aplanke ar elektroninėje laikmenoje.

60. Mokinys medžiagą vertinimo aplanke kaupia pats. Suinteresuoto asmens paprašytas, mokinys pateikia vertinimo aplanką.

61. Kiekvieno mėnesio pabaigoje mokinys įsivertina savo padarytą pažangą pagal atitinkamo pusmečio/ trimestro sukauptų darbų ir vertinimų visumą ir ją apibendrina Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lape.

62. Klasės auklėtojas skiria klasės valandėlę kiekvieno mėnesio pabaigoje Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lapui pildyti, ir individualiai pažangai analizuoti.

lapus.

63. Klasės auklėtojas kaupia Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo

**VI. VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS**

panaudoja:

64. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese,

64.1. Mokytojas:

64.1.1. nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;

64.1.2. pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, grupei, klasei;

64.1.3. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;

64.1.4. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais,

rūpintojais) per atvirųjų durų dienas arba pagal poreikį;

64.1.5. informuodamas klasės vadovą arba kuruojantį pavaduotoją ugdymui.

64.2. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

64.2.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

64.2.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

64.2.3. esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją.

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

**VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

66. Pradinio ugdymo programoje pirmoje klasėje mokantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

67. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

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

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

pasiekimais.

70. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia savo dalyko vertinimo metodiką ir aprobuoja metodinėje grupėje.

71. Su Aprašu dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis

supažindina pasirašytinai.

72. Su Aprašu klasės vadovas mokslo metų pradžioje per pirmąjį tėvų susirinkimą supažindina tėvus.

73. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.

74. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje.

Priedas Nr. 17

PATVIRTINTA

Turgelių„Aistuvos“ gimnazijos

direktoriaus

2015-01-30 įsakymu VI-18

TURGELIŲ „AISTUVOS‘ GIMNAZIJOS UGDYMO DALYKŲ PASIŪLOS LAPAS IIG KLASĖS MOKINIAMS

Vardas, Pavardė\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***DALYKAI*** | **Kursas** | **11 klasė** | **12 klasė** | **Pamokų skaičius dvejiems metams** |
| **Dorinis ugdymas** |  |  |  |  |
| Tikyba |  | 2 |  | 2 |
| Etika |  | 2 |  | 2 |
| **Klabos** |  |  |  |  |
| Lietuvių kalba | A/B | 5/4 | 5/4 | 10/8 |
| Užsienio( anglų) kalba | B1/B2 | 3 | 3 | 6 |
| Užsienio (rusų kalba) | B1/B2 | 3 | 3 | 6 |
| **Socialinis ugdymas** |  |  |  |  |
| Istorija | A/B | 3/2 | 3/2 | 6/4 |
| Geografija | A/B | 3/2 | 3/2 | 6/4 |
| **Matematika ir informacinės technologijos** |  |  |  |  |
| Matematika | A/B | 4/3 | 5/3 | 9/6 |
| Informacinės technologijos | A/B | 2/1 | 2/1 | 4/2 |
| **Gamtamokslinis ugdymas** |  |  |  |  |
| Biologija | A/B | 3/2 | 3/2 | 6/4 |
| Chemija | A/B | 3/2 | 3/2 | 6/4 |
| Fizika | A/B | 4/2 | 3/2 | 7/4 |
| Žmogaus sauga | B | 0,5\*\* |  | 0,5\*\* |
| **Menai ir technologijos** |  |  |  |  |
| Dailė | A/B | 3/2 | 3/2 | 6/4 |
| Muzika | A/B | 3/2 | 3/2 | 6/4 |
| Technologijos | A/B | 3/2 | 3/2 | 6/4 |
| **Kūno kultūra** |  |  |  |  |
| Bendroji kūno kultūra | B | 2 | 2 | 4 |
| Kūno kultūros išplėstinis kursas | A | 4 | 4 | 8 |
| **Kūno kultūros moduliai** |  |  |  |  |
| Sveika gyvensena | B | 1 | 1 | 2 |
| Krepšinis | B | 1 | 1 | 2 |
| Futbolas | B | 1 | 1 | 2 |
| Neolimpinės sporto šakos | B | 1 | 2 | 2 |
| **Pasirenkamieji dalykai** |  |  |  |  |
| Braižyba | B | 1 | 1 | 2 |
| Biotechnologija | B | 1 | 1 | 2 |
| Konstitucijos pagrindai | B | 1 | 1 | 2 |
| Teisės pagrindai | B | 1 | 1 | 2 |
| **Moduliai** |  |  |  |  |
| Rusų kalbos rašybos įtvirtinimas | B | 1 | 1 | 2 |
| Anglų kalbos klausymo, skaitymo ir kalbos suvokimo įgūdžių lavinimas, dirbant su tekstu. | B | 1 | 1 | 2 |
| Istorijos raida istoriniuose šaltiniuose | B | 1 | 1 | 2 |
| Istorijos modulis „Konstitucinės vertybės“ | B |  | 1 | 1 |
| Lietuvių kalbos modulis „Rašykime be klaidų“ | B | 1 |  | 1 |
| Lietuvių kalbos modulis. „Lietuvių kalbos rašyba ir skyryba“ | B |  | 1 | 1 |
| Realieji skaičiai. Reiškiniai. Sekos | B | 1 | 1 | 2 |

Minimum 8 dalykai

Maximum 12 dalykų

Minimum 28 pamokos

Maximum 36 pamokos

**P**[riedas](#h.1fob9te) Nr. 18

**5 – IIG kl. MOKINIO INDIVIDUALAUS PLANO FORMA**

Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos ................ klasės mokinio/-ės ......................................................

Pradėta................................. Baigta..............................

Dalykas ...............................

Pokalbyje dalyvavo ......................................................................................................................................................

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

**Individualaus plano sudarymo priežastys (*pildo dalyko mokytojas):***

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

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................**Temos, užduotys, darbai:**

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

**Atsiskaitymų datos:**

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

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

**Suteiktos pagalbos rezultatas:**

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

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

Mokinio parašas Mokytojo parašas Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas

\*Pastaba

Individualaus plano forma pildoma trim egz., kurių vienas atiduodamas pavaduotojui ugdymui, antras- mokiniui, trečias lieka mokytojui.

Priedas Nr. 19

PATVIRTINTA

Turgelių “Aistuvos” gimnazijos

direktoriaus 2016 m. spalio 3 d.

įsakymu Nr. V1- 110

**TURGELIŲ “AISTUVOS” GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMO NAMUOSE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I.BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2012-09-26 įsakymu Nr. V-1405 ,,Dėl mokinių mokymo stacionarinėse asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašo“

2. Mokinių mokymo namuose tvarka reglamentuoja mokinių, dėl ligų ir patologinių būklių negalinčių lankyti bendrojo lavinimo mokyklos ir turinčių gydytojų konsultacinės komisijos (toliau – GKK) pažymą, mokymo namuose organizavimą.

3. Mokinių mokymas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro patvirtintais ugdymo planais ir programomis.

**II. MOKYMO NAMUOSE SKYRIMAS**

4. Mokymas namuose skiriamas mokiniui, pateikusiam GKK pažymą ir tėvų (ar globėjų)prašymą.

5. Mokymo namuose trukmė kiekvienam mokiniui nustatoma individualiai pagal pateiktą GKK pažymą, tačiau negali būti ilgesnė kaip 12 mėnesių ( praėjus 12 mėnesių gali būti pratęsiama gavus naują GKK pažymą).

**III.MOKYMO ORGANIZAVIMAS**

6. Mokymas namuose gali būti skiriamas I-IV gimnazijos klasių mokiniams.

7. Mokymą namuose organizuoja atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

8. Namuose mokomi mokiniai įrašomi į klasės, kurios sąrašuose įrašytas, dienyną.

9. Gavus tėvų (ar globėjų) prašymą ir GKK pažymą, mokinio mokymas namuose per tris dienas įforminamas direktoriaus įsakymu.

10. Jei mokykla nepritaria GKK sprendimui skirti mokiniui mokymą namuose, teikia GKK pasiūlymą šį klausimą nagrinėti pakartotinai.

11. Mokinio mokymas namuose organizuojamas laikantis ugdymo proceso organizavimo higienos reikalavimų, atsižvelgiant į vaiko sveikatos būklę pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą ir su mokinio tėvais (ar globėjais) suderintą tvarkaraštį. Numatomos ne daugiau kaip 4 pamokos per dieną. Mokinio tėvai (ar globėjai) su tvarkaraščiu supažindinami pasirašytinai.

12. Įvertinus mokinio gebėjimus ir interesus, pasitarus su tėvais, dalykų mokytojai rengia individualias ugdymo programas, kurios aprobuojamos atitinkamo dalyko metodinėje grupėje ir derinamos su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, atsakingu už mokymo namuose organizavimą.

13. Mokinius moko dalykų mokytojai.

15. Mokykla aprūpina mokinius, mokomus namuose, vadovėliais.

16. Mokomiems namuose mokiniams, gydytojams leidus, jei pageidauja tėvai arba vaiko globėjai, sudaroma galimybė lankyti kai kurias pamokas mokykloje, dalyvauti neformaliojo ugdymo veikloje, klasės ir mokyklos šventėse.

17. Mokiniai, mokęsi namuose, keliami į aukštesnę klasę bendra tvarka.

18. Ne rečiau kaip kartą per pusmetį namuose mokomų mokinių ugdymo rezultatai aptariami mokyklos Vaiko gerovės komisijoje.

19. Mokomas namuose mokinys gali būti atleidžiamas nuo dailės, muzikos, technologijų ir kūno kultūros pamokų.

20. Mokiniui, mokomam namuose, savaitinių pamokų skaičius skiriamas vadovaujantis einamųjų metų bendraisiais ugdymo planais.

21. Tėvams (ar globėjams) neįsileidžiant mokytojų į namus, mokyklos direktorius išsiaiškina priežastis ir priima sprendimą dėl laikino mokymo namuose sustabdymo.

**IV. MOKYMO APSKAITA**

22. Mokinių, mokomų namuose, apskaita vykdoma E-dienyno mokymo namuose dalyje.

**V. APMOKĖJIMAS UŽ DARBĄ**

23. Mokytojui, mokančiam mokinį namuose, tarifikuojamos namuose besigydančių mokinių ugdymo plane numatytos savaitinės valandos, jeigu mokymas skirtas visiems mokslo metams; darbo užmokestis skaičiuojamas už faktiškai dirbtas valandas, jeigu mokymo namuose trukmė yra trumpesnė. Darbo užmokesčio priedas už mokymą namuose mokamas Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_