

PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJA
2023–2024 IR 2024–2025 MOKSLO METŲ
PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PLANAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų progimnazijos ugdymo planas - tai ugdymo turinio įgyvendinimo, vadovaujantis progimnazijos susitarimais, bendrųjų ugdymo planų bendrosiomis nuostatomis ir bendrąjį ugdymą reglamentuojančiais kitais teisės aktais, aprašas. Progimnazijos ugdymo plane pateikiami ugdymo proceso organizavimo sprendimai, Pradinio ir Pagrindinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti.

2. Ugdymo plano tikslas – apibrėžti bendruosius ugdymo programų vykdymo reikalavimus, užtikrinti kokybišką mokinių ugdymą modernioje, saugioje ir sveikoje aplinkoje. Plėsti dvasines, intelektines ir fizines galias, kad kiekvienas mokinys pasiektų asmeninės pažangos ir geresnių ugdymo(si) rezultatų ir įgytų mokymuisi visą gyvenimą būtinų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų visumą.

3. Progimnazijos ugdymo uždaviniai:

3.1. Suteikti galimybes kiekvienam mokiniui susikurti vertybių sistemą, įgyti būtinų kompetencijų, sudarančių žinių, supratimo, gebėjimų ir nuostatų visumą.

3.2. Kurti ugdymo proceso dalyvių sąveiką (mokytojo ir mokinio, mokinio ir mokinio, mokymo ir mokymosi aplinkų) ugdymo(si) procese, siekiant personalizuoto ir savivaldaus mokymosi.

3.3. Stiprinti ugdymo turinio vidinę integraciją, ryšį su gyvenimu, darbo pasauliu, kultūriniais procesais.

4. Ugdymo turinio procesu užtikrinama, kad:

1.1 Pradinis ugdymas suformuotų mokiniams visuminį pasaulio vaizdą, ugdytų esminių kompetencijų pagrindus, susietų mokymąsi su mokiniams aktualiais klausimais, artimiausia aplinka.

2.1 Pagrindinis ugdymas (I-oji pakopa) formuotų kiekvieno mokinio esmines kompetencijas ir skatintų pagal išgales siekti geresnių ugdymo(si) rezultatų ir asmeninės pažangos.

3.1 Ypatingas dėmesys būtų skiriamas mokinių vertybinių nuostatų ir pozityvaus elgesio formavimui, praktiniam žinių ir gebėjimų pritaikymui, pasiruošimui mokytis pagal pagrindinio ugdymo (II-osios pakopos) programą, karjeros planavimo įgūdžių formavimui.

5. Akcentuojamos ugdymo vertybės:

- atvirumas – atvirumas inovacijoms, pokyčiams, pasiruošimas mokytis visą gyvenimą;
- pilietiškumas – aktyvaus Europos piliečio, gerbiančio savo šalį, jos tradicijas, ugdymas;
- saugumas – nuoširdus, tolerantiškas visapusiškas bendravimas ir bendradarbiavimas bei saviraiška;

- pareigingumas – atsakomybė sau ir bendruomenei.

6. Bendruosiuose ugdymo planuose vartojamos sąvokos:

Pamoka – pagrindinė nustatytos trukmės nepertraukiamo mokymosi organizavimo forma.

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

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

Kontrolinis darbas – žinių, gebėjimų, įgūdžių demonstravimas arba mokinio žinioms, gebėjimams, įgūdžiams patikrinti skirtas ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

Trumpalaikė konsultacija - pagalbos mokiniui forma, kai mokiniui sudaroma galimybė papildomai konsultuotis šalinant dėl įvairių priežasčių atsiradusias mokymosi spragas. Konsultacijos laikas neapibrėžiamas ir neįskaičiuojamas į privalomų valandų skaičių.

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.

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

8. Progimnazijoje ugdymas organizuojamas:

1.1 Kasdienis ugdymas – 1-8 klasių mokiniai mokomi kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

2.1 Nuotolinis ugdymas – tai mokymosi forma, kai mokinys nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju, savarankiškai mokosi iš namų pagal mokytojo nuorodas. Bendravimas ir bendradarbiavimas vyksta informacinių kompiuterinių technologijų (toliau IKT) priemonėmis virtualioje mokymo(si) aplinkoje.

3.1 Mišrusis ugdymas – jo metu kombinuojami abu metodai.

4.1 Hibridinis ugdymas – jo metu mokytojas tiesiogiai dirba su klase ir tuo pačiu metu pamoką veda namuose esantiems mokiniams.

9. Progimnazijos ugdymo planas – progimnazijoje vykdomų ugdymo programų įgyvendinimo aprašas, parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais. Ugdymo planas rengiamas dvejiems mokslo metams, esant poreikiui prieš naujus mokslo metus daroma plano korekcija.

10. Rengdama progimnazijos ugdymo planą progimnazija vadovaujasi Pradinio, pagrindinio ir vidurinio 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 aprašo patvirtinimo“, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašas), Bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ (toliau – Higienos norma), ir kitais bendrajį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais.

11. Progimnazijos 2023/2024 – 2024/2025 m. m. ugdymo planą rengė 2023 m. gegužės 9 d. direktoriaus įsakymu Nr. V- 209 sudaryta darbo grupė.

II SKYRIUS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

PIRMAS SKIRSNIS

MOKSLO METŲ TRUKMĖ IR STRUKTŪRA

12. Ugdymo organizavimas:

12.1 mokslo metų ir ugdymo proceso pradžia – 2023 m. rugsėjo 1 d. ir 2024 m. rugsėjo 2 d.;

12.2 ugdymo proceso trukmė 1–4 klasių mokiniams – 175, 5–8 klasių mokiniams – 185 ugdymo dienos;

12.3 skiriamos atostogos:

	2023–2024 mokslo metai	2024–2025 mokslo metai
Rudens atostogos	2023 m. spalio 30 d. – lapkričio 3 d.	2024 m. spalio 28 d. – spalio 31 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2023 m. gruodžio 27 d. – 2024 m. sausio 5 d.	2024 m. gruodžio 27 d. – 2025 m. sausio 3 d.
Žiemos atostogos	2024 m. vasario 19 d. – vasario 23 d.	2025 m. vasario 17 d. – vasario 21 d.
Pavasario (Velykų) atostogos	2024 m. balandžio 2 d. – balandžio 5 d.	2025 m. balandžio 22 d. – balandžio 25 d.
Mokslo metų ir ugdymo proceso pabaiga	1-4 kl. mok. 2024 m. birželio 4 d. 5-8 kl. mok. 2024 m. birželio 18 d.	1-4 kl. mok. 2025 m. birželio 5 d. 5-8 kl. mok. 2025 m. birželio 19 d.
Vasaros atostogos	1-4 kl. mok. 2024 m. birželio 5 d. – rugpjūčio 31 d. 5-8 kl. mok. 2024 m. birželio 19 d. – rugpjūčio 31 d.	1-4 kl. mok. 2025 m. birželio 6 d. – rugpjūčio 31 d. 5-8 kl. mok. 2025 m. birželio 20 d. – rugpjūčio 31 d.

12.3.1 Kalėdinė Padėkos diena organizuojama šeštadienį, todėl 1-8 klasių mokiniams 1 dienis ankstinamas mokslo metų užbaigimas.

12.3.2 Už Nuodugniojo mokymo projektų rengimą visus mokslo metus 5-8 klasių mokiniams 2 dienomis ankstinamas mokslo metų užbaigimas.

12.3.3 Už 1-4 klasės gamtamokslis trumpalaikius projektus ir padidintą darbo krūvį edukacinių išvykų metu 2 dienomis ankstinamas mokslo metų užbaigimas.

12.3.4 Už padidintą mokymosi krūvį skiriant lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos modulius 1-8 klasių mokiniams 2 dienomis ankstinamas mokslo metų užbaigimas.

13. Ugdymosi procesas pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas skirstomas trimestrais:

	2023–2024 mokslo metai	2024–2025 mokslo metai
I trimestras	rugsėjo 1 d. – lapkričio 30 d.	rugsėjo 2 d. – lapkričio 29 d.
II trimestras	gruodžio 1 d. – kovo 8 d.	gruodžio 2 d. – kovo 7 d.
III trimestras	kovo 9 d. – birželio 4 d. (birželio 18 d.)	kovo 10 d. – birželio 5 d. (birželio 19 d.)

13.1 Technologijų dalyko grupės keičiasi pagal programų reikalavimus 2023 m. sausio 30 d.

14. Ugdymo proceso trukmė:

14.1 Ugdymo proceso organizavimo laikas:

	1 kl. mokiniams – 35 min.	2 – 8 kl. mokiniams – 45 min.
1 pamoka	8.10 – 8.45	8.05 – 8.50
2 pamoka	9.05 – 9.40	9.00 – 9.45
3 pamoka	10.05 – 10.40	10.00 – 10.45
4 pamoka	11.40 – 12.15	11.15 – 12.00
5 pamoka	12.35 – 13.10	12.30 – 13.15
6 pamoka	13.30 – 14.05	13.25 – 14.10
7 pamoka		14.20 – 15.05
8 pamoka		15.15 – 16.00

15. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio keliančio pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei laikotarpiu keičiamas pamokų laikas ir kabinetai. Gretinamas pamokų tvarkaraštis.

16. Neformaliojo švietimo užsiėmimų trukmė – 45 min.
17. Progimnazija pasilieka teisę, suderinusi su Panevėžio miesto savivaldybės administracijos švietimo skyriumi keisti atostogų laiką, pagal Bendrųjų ugdymo planų 8 ir 9 punktuose pateiktas datas.

ANTRAS SKIRSNIS MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS

18. Ugdymo organizavimo formos:

18.1 Mokykla dirba penkias dienas per savaitę.

18.2 Pagrindinė ugdymo proceso organizavimo forma – pamoka. 1-4 klasėse per dieną vyksta ne daugiau 5 pamokos, 5-7 klasėse – ne daugiau 7 pamokos (mokomųjų dalykų pamokos ir moduliai). Ugdymą papildo klasės auklėtojų valandėlės, socialinių įgūdžių programos įgyvendinimas ir trumpalaikės mokomųjų dalykų konsultacijos, neformaliojo švietimo užsiėmimai.

18.3 Ugdymo procesui organizuoti sudaromas tiesioginių ir nuotolinių pamokų, neformaliųjų veiklų, pertraukų veiklų tvarkaraščiai. Jame numatoma klasei skirtų pamokų organizavimo seka per dieną, savaitę. Progimnazija pasilieka teisę koreguoti pamokų tvarkaraštį. Mokyklos pamokų tvarkaraštis per mokslo metus gali būti pertvarkomas, atsižvelgiant į ugdymo procesui keliamus uždavinius.

18.4 Mokymosi veiksmingumui didinti pamokų tvarkaraštyje progimnazija pasilieka teisę numatyti ne tik pavienes, bet ir dvi iš eilės viena po kitos to paties dalyko organizuojamas pamokas.

19. Mokomųjų dalykų turinio pagilinimui skiriami dalykų moduliai 1-8 klasėse:

	1 kl.	2 kl.	3 kl.	4 kl.	5 kl.	6 kl.	7 kl.	8 kl.	Iš viso:
Modulis (Loginio, kritinio mąstymo ir kūrybiškumo ugdymas)	3	2	2	2					9
Modulis (lietuvių k. skaitymo ir rašymo įgūdžiams gerinti)					2			2	4
Modulis (matematikos įgūdžių gerinimas)						2	2		4

20. Didesnis už minimalų privalomų pamokų skaičius dalykų moduliams mokytis 1-4 ir 5-8 klasėse skiriamas, suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

21. Vadovaujantis Nuodugniojo mokymosi metodika, 5-8 kl. mokinių ugdymas papildomas projektinio darbo metodu. 3-4 klasių mokiniai atlieka STEAM trumpalaikius projektus.

22. Ugdymo procesas 1-8 klasėse, remiantis LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro rekomendacijomis ar esant poreikiui dėl šalčio ar karščio, vykdomas nuotoliniu būdu.

23. Progimnazija numato intensyvinti ugdymo procesą, organizuojant veiklas:

23.1 ugdomosios veiklos, truncančios ilgiau, nei numatyta pagal tvarkaraštį, organizuojamos kitose aplinkose (ne pamokų metu), išvykose, ekskursijose,

23.2 progimnazijos organizuojamos veiklos ne pamokų metu, kurių turinys siejasi su Bendrųjų ugdymo programų turiniu:

23.2.1 mokinių atliekami projektiniai darbai laisvu nuo pamokų metu ir jų pristatymai ne pamokų metu, mokyklos renginiai, šventės (jeigu tai nėra Ugdymo diena pagal progimnazijos ugdymo planą) ir jeigu tai susiję su įgyvendinamu ugdymo turiniu;

23.2.2 renginiai skirti dalykams, pvz.: dalyko olimpiada ne ugdymo procese (ne pamokų metu ir dalyvauja visa klasė), sporto šventė (ne pamokų metu ir dalyvauja visa klasė);

23.2.3 veiklos susijusios su profesinio orientavimo programa (dalyvauja visa klasė ne pamokų metu ir tai nėra Ugdymo diena),

23.2.4 dalis ugdymo proceso perkelta į šeštadienius (veikla vykdoma su visa klase).

24. Mokymosi pagalbai skiriama visų mokomųjų dalykų trumpalaikės konsultacijos, pagal sudarytą tvarkaraštį. Apie šias valandas informuojami mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai).

25. Adaptacinis laikotarpis, kontrolinių darbų organizavimas, dalykų mokymo integravimas ir namų darbų skyrimas organizuojamas remiantis Panevėžio Rožyno progimnazijos „Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašas“ patvirtintas direktoriaus įsakymu 2023-06-28 Nr. V-299 (Priedas Nr.1).

26. Siekiant papildyti pilietinį, bendrakultūrinį, ekologinį, sveikos gyvensenos ugdymą, planuojama tarpdalykinė integracija. Integracijai skiriamos bent 1 – 2 įvairių dalykų pamokos numatytu laikotarpiu. Tarpdalykinė integracija planuojama dalykų ilgalaikiuose planuose:

I trimestras - Vertybinių nuostatų ugdymas.

II trimestras - Pilietiškumo ugdymas.

III trimestras - Kultūrinis ugdymas, bendruomeniškumo puoselėjimas.

27. Mokinys, tėvų prašymu, mokyklos vadovo įsakymu gali būti atleidžiamas nuo dalies ar visų pamokų lankymo tų dalykų:

27.1 kurių jis yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais nugalėtojas;

27.2 kurių mokosi formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose (muzikos, dailės, menų, sporto ir kitose) pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (ar yra jas baigęs).

27.3 sprendimas priimamas dalyko, nuo kurio pamokų mokinys atleidžiamas, mokytojui susipažinus su formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų ar kitų neformaliojo švietimo programų turiniu, kuris turi derėti su Bendrųjų programų turiniu. Programos ar jų nuorodas mokyklai pateikia mokinys ar mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) kartu su prašymu dėl atleidimo nuo to dalyko pamokų iki mokyklos sprendimu numatomos datos.

28. Mokymosi pagalbai skiriama dalies mokomųjų dalykų trumpalaikės konsultacijos, pagal sudarytą tvarkaraštį. Apie šias valandas informuojami tėvai (globėjai, rūpintojai).

29. Kontrolinių darbų organizavimas:

29.1 Kontrolinių darbų tvarkaraštis el.dienyne rengiamas 1 mėnesiui.

29.2 Mokiniam per dieną gali būti skiriamas ne daugiau nei vienas kontrolinis darbas.

29.3 Kontroliniai darbai neskiriami pirmąją dieną po atostogų.

29.4 Kontrolinių darbų tvarkaraštį kontroliuoja pradinio ir pagrindinio ugdymo pavaduotojai.

30. Namų darbų skyrimas:

30.1 Klasėje dirbantys mokytojai derina tarpusavyje namų darbų apimtį ir kontroliuoja namų 1 darbų atlikimo datas.

30.2 Visų klasių mokiniams atostogoms ir švenčių dienoms namų darbai neskiriami.

30.3 1-ų klasių mokiniams ugdymas organizuojamas mokykloje, neskiriant namų darbų.

TREČIAS SKIRSNIS

MOKYMO SI PAGALBOS TEIKIMAS

31. Mokymosi pagalba ugdymo procese teikiama kiekvienam mokiniui, kuriam ji reikalinga. Ypač svarbi mokymosi pagalba mokiniui:

31.1 dėl ligos ar kitų priežasčių praleidusiam dalį pamokų;

31.2 gavusiam nepatenkinamą atsiskaitomųjų ar kitų užduočių įvertinimą;

31.3 gavusiam kelis iš eilės nepatenkinamus kurio nors dalyko įvertinimus;

31.4 jei pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis, nei numatyta Pradinio ar pagrindinio ugdymo bendrosiose programose ir mokinys nedaro pažangos;

31.5 jei nacionalinio pasiekimų patikrinimo metu nepasiekiamas patenkinamas lygis;

31.6 jei jo pasiekimai yra aukščiausio lygio ir (ar) jei jis siekia domėtis pasirinkta mokymosi sritimi;

31.7 kitais mokyklos pastebėtas mokymosi pagalbos poreikio atvejais.

32. Mokykla ugdymo procese privalo laiku užtikrinti sistemine mokymosi pagalba, kuri apima: žemų pasiekimų prevenciją, intervenciją sprendžiant iškilusias problemas ir kompensacines priemones (suteikiama tai, ko mokiniai negali gauti namuose ir pan.).

33. Progimnazija, siekdama gerinti mokinių mokymosi pasiekimus, sudarydama sąlygas mokiniams, praleidusiems dalį pamokų dėl ligos ar kitų priežasčių, išanalizavusi nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatus, mokinių mokymosi pasiekimus, atsižvelgdama į mokinių poreikius, tėvų lūkesčius, mokyklos kontekstą, organizuoja mokymosi pagalbą ir skiria valandas trumpalaikėms konsultacijoms:

Klasė	Pradinis ugdymas	Lietuvių kalba ir literatūra	Anglų kalba	Matematika	Vokiečių kalba	Rusų kalba	Gamta ir žmogus, biologija	Chemija	Fizika	Istorija
1-4	9									
2-8			3							
5-8				2						
5-8		3								
5-8							1			1
6-8					1	1				
7-8									1	
8								1		
Iš viso: 23 val.										

34. Progimnazija, atvykus mokiniui mokančiam lietuvių kalbą, baigusiam užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pagrindinio ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą:

34.1 priima jį mokytis vadovaudamasi Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Nuosekliojo mokymosi tvarkos aprašas). Mokykla išsiaiškina atvykusio asmens lūkesčius ir norus mokytis kartu su bendraamžiais švietimo pagalbos poreikį ar poreikį tam tikrą dalį laiko intensyviai mokytis lietuvių kalbos;

34.2 kartu su mokinio tėvais (globėjais ir rūpintojais) numato atvykusio mokyti asmens tolesnio mokymosi perspektyvą, aptaria švietimo pagalbos poreikį ar poreikį stiprinti lietuvių kalbos mokėjimo įgūdžius;

34.3 paskiria asmenį, galintį padėti atvykusiam asmeniui sklandžiai įsitraukti į mokyklos bendruomenės gyvenimą, mokytis ir ugdytis, prireikus pasitelkia mokinius savanorius;

34.4 sudaro mokinio mokymosi individualų planą;

34.5 numato preliminarią mokinio adaptacinio laikotarpio trukmę (1 mėn.), mokyklos teikiamas pagalbos formas ir būdus, mokyklos, mokinio ir mokinio tėvų (globėjų ir rūpintojų) įsipareigojimus. Adaptaciniu laikotarpiu stebi mokinių individuali pažangą ir jų pasiekimus vertina ideografiškai. Užsitęsęs mokinio adaptacijai ar iškilus sunkumų, susijusių su adaptacija, į adaptacijos procesų valdymą įtraukia mokyklos Vaiko gerovės komisiją;

34.6 nuolat bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais ir rūpintojais) ar teisėtais mokinio atstovais ir teikia informaciją apie mokinio mokymąsi, daromą pažangą;

34.7 siūlo neformaliojo vaikų švietimo veiklas, konsultuoja dėl jų pasirinkimo;

34.8 numato klasės vadovo, mokytojų darbą su atvykusiu mokiniu ir mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais).

35. Mokiniui, baigusiam užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pagrindinio ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą ir silpnai mokančiam lietuvių kalbą progimnazija organizuoja:

35.1 lietuvių kalbos mokymąsi intensyviu būdu (individualiai ar grupėje), skiriant 1-2 pamokas per savaitę ir užtikrina, kad kitus dalykus (pavyzdžiui, menus, gamtos mokslus ir kt.) jis mokytųsi kartu su bendraamžiais;

35.2 mokinio mokymąsi kartu su kitais bendraamžiais paskirtoje klasėje, teikiant reikiamą švietimo ir mokymosi pagalbą.

36. Mokinių pažangos stebėjimas ir fiksavimas:

36.1 Mokiniai, besimokantys pagal pagrindinio ugdymo programą, kiekvieną mėnesį pildo individualios pažangos fiksavimo formas.

36.2 Baigiantis trimestru individuali pažanga fiksuojama ir aptariama padedant klasės auklėtojui ir dalyko mokytojui.

37. Mokinių lankomumo progimnazijoje apskaitą, pamokų pateisinimo kriterijus, tėvų informavimo tvarką, prevencines poveikio priemones progimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti nustato „Lankomumo apskaitos, priežiūros ir nelankymo prevencijos tvarka“ (Priedas Nr. 2).

KETVIRTAS SKIRSNIS

MOKYMOŠI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIMUOSE

38. Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose, mokymosi pagalba teikiama vadovaujantis Panevėžio miesto savivaldybės administracijos švietimo skyriaus nustatyta tvarka.

PENKTAS SKIRSNIS

MOKYMOŠI DIFERENCIJAVIMAS IR MOKYMOŠI INDIVIDUALIZAVIMAS

39. Mokymosi procesą stebi kiekvienoje klasėje dėstantys mokytojai ir laiku nustato mokiniui kylančius mokymosi sunkumus. Apie atsiradusius mokymosi sunkumus jie informuoja mokyklos švietimo pagalbos specialistus, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kartu taria, kaip bus organizuojama veiksminga mokymosi pagalba.

40. Mokymosi pagalbą mokiniui teikiama, kai jo pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis, nei numatyta pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, ir mokinys nedaro pažangos; kai kontrolinis darbas įvertinamas nepatenkinamai; kai mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų ir pan..

41. Progimnazija analizuoja, kaip ugdymo procese įgyvendinamas diferencijavimas, individualizavimas, kokį poveikį jis daro pasiekimams ir pažangai, priima sprendimus dėl tolesnio ugdymo diferencijavimo kiekvieną pusmetį:

41.1 Dalykinėse metodinėse grupėse;

41.2 Mokytojų taryboje.

42. Mokyklos V GK komisija, remiantis PPT ar progimnazijos specialistų rekomendacijomis Panevėžio Rožyno progimnazijos „Mokymosi diferencijavimo ir individualizavimo tvarka“ patvirtinta direktoriaus įsakymu 2023-06-28 Nr. V-299 (Priedas Nr. 3) priima sprendimą dėl mokinio individualaus ugdymo plano sudarymo. Mokinio individualus ugdymo planas tai kartu su mokiniu sudaromas jo galioms ir mokymosi poreikiams pritaikytas ugdymosi planas, padedantis išsikelti tikslus, juos įgyvendinti, prisiimti asmeninę atsakomybę už mokymąsi. Individualus ugdymo planas sudaromas:

42.1 mokiniui, kuris atvykęs mokytis iš užsienio;

42.2 mokiniui, kuris pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programą mokomas namie;

- 42.3 mokiniui turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 42.4 kitais mokyklos dokumentuose numatytais atvejais;
- 42.5 mokiniui, kuris per trimestrą nepasiekė patenkinamo pasiekimų lygmens.
43. Klasių dalijimo į grupes principai:
- 43.1 Anglų kalbos pamokose 2-8 klasės dalijamos į laikinąsias mokymosi grupes;
- 43.2 Informacinių technologijų, technologijų pamokose 5-7 klasės dalinamos į laikinąsias mokymosi grupes, atsižvelgiant į darbo vietų skaičių (ne daugiau kaip 16 mokinių);
- 43.3 Antrosios užsienio kalbos mokymui vienoje grupėje turi būti ne mažiau kaip 6 mokiniai. Kitu atveju jungiamos paralelinių klasių grupės.
44. Dorinio ugdymo pamokose klasės dalinamos į grupes pagal mokinių tėvų ir (ar) mokinių pasirinkimą sudarant tikybą ir etiką pasirinkusių mokinių grupes. Minimalus grupės dydis – 7 mokiniai. Kitu atveju jungiamos paralelinių klasių grupės.
45. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas: mokiniai vertinami pagal Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas 2008 m. rugpjūčio 26 d. Nr. ISAK-2433; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašą, patvirtintą 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1309 ir Panevėžio Rožyno progimnazijos „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas“ patvirtintas direktoriaus įsakymu 2023-08-23 Nr. V-305 (Priedas Nr. 4) ir Panevėžio Rožyno progimnazijos pradinio klasių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu, patvirtintu 2021 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. V-7.
46. Mokinių pažanga fiksuojama elektroniniame dienyne, pagal progimnazijos elektroninio dienyno naudojimo nuostatus, patvirtintus Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo įsakymu patvirtintu elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašu (2008 m. liepos 4d. Nr. ISAK-2008 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 17d. įsakymo Nr. V- 375 redakcija)) „Dėl elektroninio dienyno nuostatų suderinimo“ ir Panevėžio Rožyno progimnazijos „Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai“ patvirtinti direktoriaus įsakymu 2023-06-28 Nr. V-299 (Priedas Nr. 5).
47. Progimnazija dalyvauja Nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime, analizuoja gautus rezultatus, duomenis, naudoja juos planuojant ugdymą. Mokinių pasiekimai neįskaičiuojami į trimestro įvertinimus.

ŠEŠTAS SKIRSNIS

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

48. Bendruosiuose ugdymo planuose nustatytas pamokų skiriamų 1–8 klasių mokinių mokymosi poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti, skaičius panaudojamas:
- 48.1 laikinosioms konsultacijoms užtikrinant perimamumą ir nuoseklumą tarp 2008 m., 2011 m. ir 2023 m. atnaujintų Pradinio, pagrindinio bendrųjų programų, kad mokinių mokymosi procese neliktų mokymosi spragų dėl bendrųjų programų kaitos, ugdymosi spragoms likviduoti ir žinioms gilinti;
- 48.2 1-4 klasių mokiniams matematikos ir lietuvių kalbos ir literatūros dalykų žinių gilinimui skiriamas „Loginio, kritinio ir kūrybinio mąstymo ugdymas“ modulis;
- 48.3 matematikos dalyko turinio žinių gilinimui – 5-8 – ose klasėse skiriama papildomai vienas matematikos modulis;
- 48.4 lietuvių kalbos ir literatūros dalyko turinio žinių gilinimui – 5-8-ose klasėse skiriama papildomai vienas lietuvių kalbos ir literatūros modulis;
- 48.5 laikinosioms matematikos ir lietuvių kalbos ir literatūros modulių grupėms sudaryti taikomas išorinis diferencijavimas.

SEPTINTASIS SKIRSNIS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NE MOKYKLOS APLINKOJE

49. Ugdymo procesas organizuojamas ne tik progimnazijoje, bet ir kitose aplinkose, sudarant sąlygas mokiniams giliau suprasti supantį pasaulį, autentiškomis sąlygomis išbandyti realius sprendimus:

49.1 Progimnazijos pedagoginiams darbuotojams sudaromos sąlygos mokymąsi ne progimnazijos erdvėse organizuoti tiesiogiai siejant dalyko mokymosi turinį, ugdomas kompetencijas su ne mokyklos mokymosi aplinka. Klasės mokymosi ne progimnazijos patalpose skaičius nelimituojamas. Ugdymo proceso organizavimas ne progimnazijos teritorijoje dažnis priklauso nuo mokomojo dalyko temų įvairovės, veiklų kitose erdvėse pasiūlos ir kitų ugdymo laikotarpiu aktualių sąlygų;

49.2 organizuojant ugdymo procesą kitose erdvėse mokytojas, organizuojantis veiklas, progimnazijos direktoriui pateikia prašymą leisti vykdyti veiklas ne progimnazijos teritorijoje, nurodydamas:

49.3 tikslią organizuojamos veiklos datą bei išvykimo ir grįžimo laikus;

49.4 vietą, kurioje bus vykdomas ugdymas;

49.5 ugdomosios veiklos tikslą, keliavimo būdą;

49.6 klasės ar grupės mokinių vardinį sąrašą;

49.7 grupės/klasės vadovą, organizuojantį veiklas;

49.8 lydintį asmenį;

49.9 datą, kada mokiniams buvo prarastas saugaus elgesio instruktažas.

50. Organizuojami valstybinių švenčių minėjimai.

51. Ugdymo procese kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sporto, praktinei, socialinei, prevencinei ir kitai pagal mokinių ir mokyklos poreikius parinktai veiklai per mokslo metus skiriama 14 mokymosi dienų. Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymosi dienų skaičių:

Veikla	2023/2024 m.m.	2024/2025 m.m.
Mokslo ir žinių diena	Rugsėjo 1 d.	Rugsėjo 2 d.
Mokyklos vardo diena	Spalio 27 d.	Spalio 25 d.
Kalėdinė Padėkos diena*	Gruodžio 9 d.	Gruodžio 14 d.
Pilietiškumo – etnokultūros diena	Kovo 4 d.	Kovo 5 d.
Nuodugniojo mokymo projektinės dienos**	Gegužės 29, 30 d.	Gegužės 27, 28 d.
Karjeros diena	Paskutinė mokslo metų savaitė	Paskutinė mokslo metų savaitė
Akademinė – dalykinė diena		
Kultūros diena		
Sveikos gyvensenos diena – sveikatos piknikas		
Sporto diena		
Pažintis su gimtuoju kraštu	Diena suplanuojama klasių bendruomenių susitarimu (2 kartus per mokslo metus)	Diena suplanuojama klasių bendruomenių susitarimu (2 kartus per mokslo metus)
Mokslo metų baigimo šventė	1-4 kl. mok. 2024 m. birželio 4 d. 5-8 kl. mok. 2024 m. birželio 18 d.	1-4 kl. mok. 2025 m. birželio 5 d. 5-8 kl. mok. 2025 m. birželio 19 d.

52. Ugdymo dienų veiklos tvirtinamos progimnazijos direktoriaus įsakymu.

53. Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką arba trumpinamas ugdymo proceso pabaiga.

AŠTUNTAS SKIRSNIS

MOKINIŲ MOKYMO SI NAMUOSE ORGANIZAVIMAS

54. 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 ir Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu.

55. Mokiniai namie mokomi savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu Mokiniui, mokomam namie, mokykla, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir atsižvelgusi į gydytojo konsultacinės komisijos rekomendacijas, parengia individualų ugdymo planą, skiria privalomą pamokų skaičių pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo planų reikalavimus.

56. Pradinio ugdymo bendroji programa įgyvendinama, ugdymą organizuojant pagal atskirus ugdymo dalykus ar integruojant ugdymo dalykų turinį.

57. Mokiniais, kurie mokosi namie:

57.1 pagal pradinio ugdymo programą savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pavienio ar grupinio mokymosi forma:

57.1.1 1-3 klasėse skiriama 315 pamokų per mokslo metus (9 pamokos per savaitę);

57.1.2 4 klasėje – 385 pamokos per mokslo metus (11 pamokų per savaitę);

57.1.3 5–6 klasėse skiriamos 444 pamokos per mokslo metus (12 pamokų per savaitę);

57.1.4 7–8 klasėse – 481 pamoka per mokslo metus (13 pamokų per savaitę).

57.2 Pradinio, pagrindinio ugdymo programų mokymo namuose dalykai ir jiems skiriamų pamokų skaičius per savaitę:

Dalykas	1-3 klasė	4 klasė	5-6 klasė	7-8 klasė
Dorinis ugdymas (etika, tikyba)	0,5/0,5/0,5	0,5	0,5/0,5	0,5/0,5
Lietuvių kalba ir literatūra (2024/2025 m. m.)	5/4/4	5	3/2,5	3/3
Lietuvių kalba ir literatūra (2023/2024 m. m.)	5/0/4		3/2,5	3/3
Lietuvių kalba (2023/2024 m. m.)	0/4/0	5		
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)		2	1,5/2	1,5/1,5
Užsienio kalba (antroji, rusų, vokiečių)			0/1	1/1
Matematika	3/3/3	3	2/2	2/2
Pasaulio pažinimas (2023/2024 m. m.)	0/0,5/0	0,5		
Gamta ir žmogus (2023/2024 m. m.)			0/1	
Gamtos mokslai (2023/2024 m. m.)	0,5/0/0,5		1/0	
Gamtos mokslai (2024/2025 m. m.)	0,5/0,5/0,5	0,5	1/1	
Biologija				1/1
Fizika				1/1
Chemija				0/1
Informacinės technologijos			1/1	0,5/0
Istorija			1/1	1/1
Geografija			0/1	1/1
Gyvenimo įgūdžiai			1/0	0,5/0
Tėvų pageidavimu skiriamos pamokos	0/1/1		1/0	
Iš viso pamokų	9/9/9	11	12/12	13/13

58. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) progimnazijos direktoriaus įsakymu mokinys, kuris mokosi namie pagal pradinio ugdymo programą, gali nesimokyti meninio ugdymo dalykų ir fizinio ugdymo, pagal pagrindinio ugdymo programą – dailės, muzikos, technologijų ir fizinio ugdymo, neatlikti socialinės-pilietinės veiklos. Dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalykų, kurių mokinys nesimoko, įrašoma „atleista“.

59. Dėl ligos ar patologinės būklės negalinčių mokytis mokykloje specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių mokymo namie ugdymo turinys formuojamas parenkant ugdymo sritis, pritaikant dalykų programas pagal šių mokinių gebėjimus, ugdymosi poreikius ir atsižvelgiant į gydytojų rekomendacijas.

60. Dalis pamokų, gydytojo leidimu lankomų mokykloje, įrašoma į mokinio individualų ugdymo planą. Mokinui, besimokančiam namuose, gali būti skiriama iki 2 papildomų pamokų per savaitę. Šios pamokos mokyklos nuožiūra panaudojamos mokinio pasiekimams gerinti, specialiajai ar logopedinei pagalbai teikti.

DEVINTAS SKIRSNIS
UGDYMO ORGANIZAVIMAS GRUPINE MOKYMOSI FORMA NUOTOLINIŲ
MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU MOKINIAMS, KURIE MOKOMI
KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU PAGAL
PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS

61. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei laikotarpiu, ar esant aplinkybėms progimnazijoje dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso būdu, ir/ar paskelbus ekstremaliają padėtį, progimnazijos direktorius priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo ir apie priimtus sprendimus informuoja Savivaldybės administracijos Švietimo reikalų skyriaus vedėją.

62. Oro temperatūrai esant 20 laipsnių ar žemesnei šalčio 1-5 klasių mokiniai, 25 laipsnių ar žemesnei šalčio 6-8 klasių mokiniai, 30 laipsnių šilumos ar aukštesnei į progimnaziją gali neatvykti 1-8 klasių mokiniai. Ugdymo procesas, atvykusiems į progimnaziją mokiniams, vykdomas. Mokiniams, neatvykusiems į progimnaziją, ugdymas organizuojamas nuotoliniu būdu, mokymuisi reikalinga informacija skelbiama progimnazijos internetinėje svetainėje ir elektroniniame dienyne. Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių.

63. Įgyvendinant ugdymo programas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuojamos visos tos dienos tvarkaraštyje numatytos pamokos, išlaikant pamokų ir pertraukų laiką.

64. Ilgalaikio nuotolinio ugdymo metu koreguojamas pamokų laikas ir tvarkaraštis atsižvelgiant į LR sveikatos apsaugos ministro – valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo 2020 m. birželio 17 d. Nr. V-1839 „Dėl pradinio ugdymo organizavimo būtinų sąlygų“, 2020 m. birželio 17 d. Nr. V-1838 „Dėl pagrindinio ir vidurinio ugdymo organizavimo būtinų sąlygų, 2020 m. birželio 17 d. „Dėl neformaliojo vaikų švietimo būtinų sąlygų“ rekomendacijas ir vadovaujasi Mokymo nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, Progimnazijos ugdymo proceso organizavimo ypatingų aplinkybių laikotarpiu ar esant aplinkybėms, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu, gairių IV skyriumi.

65. Ugdymo procesas organizuojamas nuotoliniu ar mišriuoju būdu išpildant progimnazijos bendruomenės poreikį dėl ugdymo organizavimo (negalint dirbti tiesioginiu būdu, tėvų prašymu, projektinių veiklų vykdymui ar kt.) ir direktoriaus įsakymu neviršijant 5-8 klasių mokiniams iki 10 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus.

66. Progimnazija vadovaujasi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“ ir Panevėžio Rožyno progimnazijos „Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas“ patvirtintas direktoriaus įsakymu 2023-06-28 Nr. V-299 (Priedas Nr. 6).

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

68. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu 5–8 klasių mokiniai mokomi:

68.1 organizuojant papildomas konsultacijas, skirtas mokymosi spragoms šalinti (jei tokias numato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija);

68.2 pagal iškilusį poreikį dėl kitų progimnazijoje vykdomų veiklų nesant galimybei užtikrinti kokybiško ugdymo organizavimo kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu (dėl progimnazijoje vykdomų miesto/respublikos olimpiadų ir kt.);

68.3 iki penkių dienų per mokslo metus nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdą panaudojant ugdymo proceso intensyviniui;

68.4 vieno ar kelių dalykų, kai dėl objektyvių priežasčių nėra galimybės mokytis kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, grupine mokymosi forma.

DEŠIMTAS SKIRSNIS

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS

69. Neformalusis vaikų švietimas įgyvendinamas pagal Neformaliojo vaikų švietimo koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695 ir Panevėžio Rožyno progimnazijos „Neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tvarkos aprašas“ patvirtintas direktoriaus įsakymu 2023-06-28 Nr. V-299 (Priedas Nr. 7).

70. Neformaliojo švietimo veikla yra skirta meninei, sportinei ar kitą veiklą pasirinkusių mokinių asmeninėms, socialinėms, pažinimo kompetencijoms ugdyti. Šią veiklą mokiniai renkasi laisvai.

71. Neformaliojo švietimo grupės mokinių skaičius turi būti ne mažesnis kaip 12 mokinių.

72. Neformaliojo švietimo veikla mokinių atostogų metu nevyksta.

73. Atsiradus finansinėms galimybėms, valandų, skirtų neformaliajam švietimui ir mokymosi pagalbai teikti, skaičius gali būti didinamas direktoriaus įsakymu.

74. Neformaliojo vaikų švietimo programose dalyvaujantys mokiniai fiksuojami Mokinių registre.

75. Kiekvieną dieną sudaromos galimybės kiekvienam mokiniui užsiimti fiziškai aktyvia veikla pertraukų metu sporto aikštyne, kieme, sporto salėje. Ugdymo proceso metu yra dvi ilgosios pertraukos skirtos mokinių maitinimui ir aktyviam poilsiui.

76. Neformaliojo švietimo valandų paskirstymas 1-8 klasėse:

Eil. Nr.	Neformalaus švietimo užsiėmimų pavadinimas	Klasė	Valandų skaičius
1)	„Žaidžiame sportuodami“	1-4	4
2)	„Keramikos dirbtuvės“	2-4	1
3)	„Mažieji dainorėliai“	1-2	2
4)	„Etnokultūra“	3-4	1
5)	„Dailioji rankelė“	1	3
6)	Teatro studija „Dūzgianti kėdutė“	3-4	2
7)	„STEAMuko laboratorija“	3-4	1
8)	„Robotukai“	3-4	1
9)	„Medžio dirbtuvėlės“	3-4	2
10)	„Išmanioji matematika“	3-4	1
11)	„Sportiniai žaidimai“	5-8	2
12)	Dainavimo ir šokių studija „Oktava“	5-8	2
13)	„Dailiųjų amatų palėpė“	5-8	1
14)	Mokinių aktyvas	5-8	2
15)	„Medžio dirbtuvės“	5-8	1
16)	„Po skambučio“	5-8	1
17)	„Kalbame ispaniškai“	5-8	1
18)	„Tinklapių kūrimas“	5-8	2

19)	Matematinis „Kvirkatas“	5	1
20)	„Populiarioji matematika“	6	1
1-4 kl.			18
5-8 kl.			14
Iš viso:			32

VIENUOLIKTAS SKIRSNIS MOKYKLOS IR MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMAS

77. Progimnazijos ir mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) bendradarbiavimo nuostatos numatomos progimnazijos tvarkose:

77.1 „Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu“ patvirtintu direktoriaus įsakymo 2020-11-06 d. Nr. V-402;

77.2 mokinių tėvai, globėjai apie mokinių mokymosi pasiekimus informuojami remiantis Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo įsakymu 2010-06-22 Nr. VĮ-189 „Dėl elektroninio dienyno nuostatų suderinimo“ tvarka ir Panevėžio Rožyno progimnazijos „Rožyno progimnazijos ir mokinių tėvų bendradarbiavimo tvarka“ patvirtinta direktoriaus įsakymu 2023-06-28 Nr. V-299 (Priedas Nr. 8);

77.3 Panevėžio Rožyno progimnazijos „Lankomumo apskaitos, priežiūros ir nelankymo prevencijos tvarka“ patvirtinta direktoriaus įsakymu 2023-06-28 Nr. V-299;

77.4 kitose progimnazijos veiklą reglamentuojančiose tvarkose.

78. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimo formos:

78.1 bendri 1 - 4 ir 5 - 8 kl. tėvų susitikimai rugsėjo, balandžio mėn., tėvų informavimas apie mokslo metų ugdomąją veiklą, abipusių lūkesčių aptarimas;

78.2 konsultacinės tėvų valandos mokinių tėvams organizuojamos pagal sudarytą grafiką, kuris skelbiamas info stende ir progimnazijos elektroninėse erdvėse;

78.3 tėvų dienos „Atvira mokykla“ – lapkričio ir balandžio mėnesį vykdomos tiesioginiu arba nuotoliniu būdu pagal klasės bendruomenės poreikį;

78.4 tėvų švietimo renginiai: paskaitos, seminarai – 2 kartus per mokslo metus;

78.5 tėvų įtraukimas į formalias ir neformalias veiklas pamokų, netradicinių dienų, neformalių veiklų, renginių metu.

79. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ne rečiau kaip 1 kartą per trimestrą, aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) rezultatus.

80. Švietimo pagalbos mokiniui specialistai konsultuoja tėvus dėl specialiųjų ugdymosi poreikių nustatymo ir/ar Pedagoginės Psichologinės tarnybos rekomendacijų įgyvendinimo.

DVYLIKTAS SKIRSNIS PROJEKTINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

81. Progimnazijos bendruomenės nariai bendromis pastangomis kuria prasmingą ugdymo(si) procesą, skatinantį reflektyvų, kritinį, kūrybinį mąstymą bei su juo susijusias socialines veiklas.

82. Papildant I dalies pagrindinio ugdymo programą nuodugnaus mokymosi forma - skatinamas ir palaikomas mokyklos bendruomenės aktyvumas, jos narių lyderystė, paremta K. Egano nuodugnaus mokymosi teorija ugdymui kurti ir įgyvendinti.

83. 3–8 klasėse mokinių projektinės veiklos įgyvendinamos vadovaujantis progimnazijos 3-8 klasių mokinių Panevėžio Rožyno progimnazijos „STEAM nuodugnaus mokymosi organizavimo tvarkos aprašas“ patvirtintas direktoriaus įsakymu 2023-06-28 Nr. V-299 (Priedas Nr. 9).

84. Nuodugnaus mokymosi dalykų integralumas:

84.1 dalykų mokytojai planuodami ir organizuodami pamokas remiasi mokinių sukauptu patirtimi ir žiniomis iš nuodugnaus mokymosi srities. Mokiniai rengia užduotis, pristatymus, pateikia informaciją iš pasirinktos srities;

84.2 mokykloje 1 kartą per savaitę kiekvienas projektų mokytojas konsultantas 5-7 klasėse organizuoja nuodugnaus mokymosi konsultacijas pagal mokinių pasirinktas sritis, kurios vyksta ne pagal klases, o pagal mokymosi sritis:

Eil. Nr.	Dalykas, mokytojas	Valandų skaičius	Klasė
1.	Trumpalaikiai projektai	4	3-4
2.	Menai	2	5-7
3.	Gamta, sveika gyvensena	2	
4.	Matematika	2	
5.	Istorija	2	
6.	Kalbos	2	
7.	Socialiniai mokslai	2	
8.	Technologijos	2	
9.	Socialinių kompetencijų ugdymas	4	8
Iš viso:		22	

84.3 mokiniams teikiama ne tik dalykų mokytojų, bet ir visapusiška socialinio pedagogo, psichologo, karjeros specialistų, socialinių partnerių pagalba, iškilus būtinybei konsultuotis pasirinkta nuodugnojo mokymosi tema.

84.4 mokiniai susiranda kartu su mokytojais bei mokyklos karjeros centro specialistais socialinius partnerius nuodugnaus mokymosi erdvėms.

85. Nuodugnaus mokymosi tema turi visus mokymosi metus nuo 5 iki 8 klasės skatinti įvairiapusiškus tyrinėjimus, todėl privalo atitikti tam tikrus kriterijus:

- išsamumo - apimti daug tarpdisciplininės medžiagos;
- nuodugnumo - skatinti pažinti temą „iš vidaus“, sužinoti jos ribas ir kraštutinumus;
- įsitraukimo - sudominti, persmelkti savo medžiaga, uždegti tolimesnei veiklai.

86. Nuodugnaus mokymosi ugdymo turiniui įgyvendinti pasitelkiami tėvų intelektualiniai ištekliai.

87. Ugdymo kokybė užtikrinama nuolatiniu pasiekimų ir pažangos vertinimu bei įsivertinimu:

87.1 sukuriamas kiekvieno mokinio ugdymo (-si) stebėsenos, įsivertinimo ir pagalbos sistema, mokiniai kuria temos portfolio;

87.2 mokytojai veda individualius pokalbius su mokiniais, jų tėvais, dėl nuodugnaus mokymosi sėkmės;

87.3 ugdymo procese ir nuodugnajame mokymesi vertinama mokinio pažanga - atlikus pasirinktos srities pristatymą ir pateikus rekomendacijas.

TRYLIKTAS SKIRSNIS UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMAS

88. Ugdymo karjerai veiklos vykdomos vadovaujantis Profesinio orientavimo teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 847 „Dėl profesinio orientavimo teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Rekomendacijomis dėl karjeros specialistų funkcijų ir profesinio orientavimo paslaugų teikimo švietimo įstaigose, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. 1334 ir Panevėžio Rožyno

progimnazijos „Ugdymo karjerai organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas“ patvirtintas direktoriaus įsakymu 2023-06-28 Nr. V-299 (Priedas Nr. 10).

89. Ugdymo karjerai programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72 „Dėl Ugdymo karjerai programos patvirtinimo“ (toliau – Ugdymo karjerai programa), įgyvendinimo mokyklos ugdymo turinyje formų:

89.1 1-8 klasių auklėtojai organizuoja po 1 užsiėmimą profesinio švietimo, karjeros ugdymo tema per mokslo metus;

89.2 visų mokomųjų dalykų mokytojai integruoja po 1-2 valandas karjeros ugdymo temas ir tai fiksuoja rengiant ilgalaikius planus;

89.3 1 kartą per mokslo metus progimnazijoje organizuojama netradicinio ugdymo diena – ugdymo karjerai diena.

KETURIOLIKTAS SKIRSNIS MOKINIŲ PAŽANGOS IR VERTINIMO TVARKA

90. Mokiniai vertinami pagal Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas 2008 m. rugpjūčio 26 d. Nr. ISAK-2433; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašą, patvirtintą 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1309, Panevėžio Rožyno progimnazijos „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas“ patvirtintas direktoriaus įsakymu 2023-08-23 Nr. V-305 ir Panevėžio Rožyno progimnazijos pradinių klasių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu, patvirtintu 2021 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. V-7.

91. Mokinių pažanga fiksuojama elektroniniame dienyne, pagal progimnazijos elektroninio dienyno naudojimo nuostatus (Priedas Nr. 5), patvirtintus Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo įsakymu patvirtintu elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašu (2008 m. liepos 4d. Nr. ISAK-2008 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 17d. įsakymo Nr. V- 375 redakcija)) „Dėl elektroninio dienyno nuostatų suderinimo“.

92. Progimnazija dalyvauja Nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime, analizuoja gautus rezultatus, duomenis, naudoja juos planuojant ugdymą. Mokinių pasiekimai neįskaičiuojami į trimestro įvertinimus.

PENKIOLIKTAS SKIRSNIS SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

93. Socialinės – pilietinės veiklos organizavimas:

5-8 kl. mokiniams socialinė - pilietinė veikla yra privaloma, Panevėžio Rožyno progimnazijos „Socialinės – pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas“ patvirtintas direktoriaus įsakymu 2023-08-23 Nr. V-305 (Priedas Nr. 11).

93.1 Jai skiriamas numatytas valandų skaičius per mokslo metus;

93.2 siekiant skatinti ankstyvąjį mokinių pilietinį aktyvumą, sąmoningumą, socialinė – pilietinė veikla pradedama vykdyti 4 klasėje. 4 klasių mokiniams rekomenduojamos 6 socialinės – pilietinės veiklos valandos per mokslo metus;

93.3 mokiniai gali atlikti veiklas ir ne mokykloje. Savarankiškai arba grupelėmis veiklas vykde mokiniai, bendradarbiaudami su socialiniais partneriais, asociacijomis, savivaldos institucijomis ir kt., klasės auklėtoji turi pateikti pažymą apie vykdytas veiklas, jų trukmę.

94. Socialinė-pilietinė veikla fiksuojama e. dienyne.

ŠEŠIOLIKTAS SKIRSNIS UGDYMO PROCESO YPATUMAI

95. Progimnazijos ugdymo plane numatomas ugdymo proceso organizavimas 2023–2024 ir (ar) 2024–2025 mokslo metais:

96. 2023–2024 mokslo metais įgyvendinamos:

96.1 Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – 2022 m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos), 1, 3, 5, 7 klasėse;

96.2 Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – 2008 m. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios programos), 2, 4, 6, 8 klasėse, išskyrus Chemijos ir Fizikos bendrąsias programas 8 klasėje (Chemijos bendroji programa, nurodyta 2022 m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų 24 priede, ir Fizikos bendroji programa, nurodyta 2022 m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų 25 priede 8 klasėje);

96.3 2024–2025 mokslo metais įgyvendinamos 2022 m. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios programos 1-8 klasėse.

97. Pradėdami įgyvendinti mokymosi turinį, per pirmąsias dvi mokslo metų savaites progimnazijos mokytojai per el. dienyną Tamo raštu supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su dalykų mokymosi turinio pasikeitimais, informuoja apie mokinių pasiekimų vertinimo kaitą.

98. Pirmąjį mokslo metų mėnesį (pagal poreikį) dalykų mokytojai mokytojų metodinėse grupėse numato mokymosi turinio trūkstamų temų kompensavimo būdus ir galimybes.

99. Pradinio, pagrindinio ugdymo bendrųjų programų dalykų mokymosi turinys pateikiamas, apimant 70 proc. Bendruosiuose ugdymo planuose dalykui numatytų metinių pamokų. Likusias pamokas mokytojas užpildo mokytojo pasirinktu mokymosi turiniu: skiria laiko mokinių žinioms ir gebėjimams įtvirtinti, bendrųjų programų skirtumams likviduoti, integruojamosioms temomis ir kitoms veikloms.

100. 1-4 klasėse Gyvenimo įgūdžių ugdymas integruojamas su socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo progimnazijos parengta ir patvirtinta programa „AŠ TARP KITŲ“. Programą įgyvendina klasių auklėtojai klasės valandėlių metu.

101. 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 bendrosios programos patvirtinimo“ (toliau – Sveikatos programa) ir vykdoma:

101.1 2023-2024 m. m. 6, 8 klasių auklėtojai organizuoja po 1 užsiėmimą per trimestrą;

101.2 1-8 klasių mokiniams Socialinė pedagogė organizuoja po 2 užsiėmimus per mokslo metus;

101.3 dalykų mokytojai integruoja medžiagą pagal programos rekomendacijas.

102. Kryptingai vykdant sveikos gyvensenos ugdymą ir prevencines veiklas, „Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programos patvirtintos švietimo ir mokslo ministro 2006-03-17 įsakymu Nr. ISAK-494 „Dėl alkoholio, tabako, ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programos patvirtinimo“ integracija vykdoma taip:

13.1 Gamtos ir žmogaus bei biologijos dalykų mokytojai 5-8 klasėse integruoja medžiagą pagal dalyko temas;

13.2 2023-2024 m. m. 6, 8 klasių auklėtojai organizuoja ne mažiau 1 užsiėmimą per mokslo metus darbo su klase metu;

13.3 Socialinė pedagogė organizuoja po 2 užsiėmimus 1-8 klasėse per mokslo metus.

103. Smurto prevencija įgyvendinama vadovaujantis Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-190 „Dėl Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų patvirtinimo“:

103.1 2023-2024 m. m. 6, 8 kl. Smurto prevencija įgyvendinama per mokiniams vykdomas diegiant LIONS QUEST programą „PAAUGLYSTĖS KRYŽKELĖS“.

104. Etninės kultūros ugdymas pradiniame ir pagrindiniame ugdyme vykdomas integruojant formalųjį ir neformalųjį švietimą bei diegiant Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos, patvirtintos 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“ nuostatas:

104.1 5-8 klasėse etnokultūros temos integruojamos į lietuvių k. ir literatūros, istorijos, muzikos, dailės, technologijų mokomųjų dalykų turinį;

104.2 Vieną kartą per mokslo metus progimnazijoje organizuojama netradicinio ugdymo diena – pilietiškumo ir etnokultūros diena, integruoto ugdymo savaitė.

105. Įgyvendindami Ilgalaikę pilietinio ir tautinio ugdymo programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Seimo 2006 m. rugsėjo 19 d. nutarimu Nr. X-818:

105.1 1-8 klasių auklėtojai organizuoja po 2 užsiėmimus per mokslo metus pilietinio ir tautinio švietimo klausimais;

105.2 Istorijos ir lietuvių kalbos ir literatūros mokytojai integruoja medžiagą pagal dalyko temas.

III SKYRIUS PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

PIRMAS SKIRSNIS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO YPATUMAI

106. 2023-2024 m. m. ir 2024- 2025 m. m. 1-4 klasėse pradinis ugdymas įgyvendinamas pagal pradinio ugdymo Bendrąsias programas, kurias sudaro ugdymo sritys ir dalykai:

106.1 dorinis ugdymas: etika, Romos katalikų tikyba;

106.2 kalbos: lietuvių kalba, lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalba (anglų), užsienio kalba (pirmoji, anglų).

106.3 matematika;

106.4 pasaulio pažinimas, gamtos mokslai ir visuomeninis ugdymas;

106.5 meninis ugdymas: dailė ir technologijos, dailė, technologijos, muzika, šokis;

106.6 fizinis ugdymas.

107. Dorinio ugdymo organizavimas:

107.1 Tėvai (globėjai) parenka mokiniui vieną iš dorinio ugdymo dalykų – etiką arba Romos katalikų tikyba;

107.2 Dorinio ugdymo dalyką mokinys pasirenka arba gali keisti 1, 3 klasėje, jo tėvams (globėjams) parašius prašymą.

108. Lietuvių kalbos ir literatūros ugdymas:

108.1 Lietuvių kalbos (lietuvių kalbos ir literatūros) gebėjimams stiprinti siejant su atnaujintu ugdymo turiniu 1–4 klasėse per mokslo metus vyksta:

108.2 bent vienas trumpalaikis integruotas kultūrinio ugdymo STE(A)M projektinis darbas (3-4 kl.) kitoje erdvėje, pvz., bibliotekoje; tematiką ir laiką mokytojas pažymi dalyko ilgalaikiame metiniame plane;

108.3 organizuojami literatūriniai skaitymai, edukacijos su netradiciniais menininkais, kultūros atstovais.

109. Užsienio kalbos mokymo organizavimas:

109.1 užsienio kalbos (anglų) mokoma antraisiais–ketvirtaisiais pradinio ugdymo programos metais;

109.2 progimnazija siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) pagal įstatymą parinkti mokiniui pirmąją užsienio kalbą vieną iš dviejų Europos kalbų (anglų, vokiečių);

109.3 užsienio kalbos pradinėse klasėse moko užsienio kalbos mokytojo kvalifikaciją turintys mokytojai, išklause darbu su pradinių klasių mokiniais didaktikos kursą.

110. Matematinis ugdymas:

110.1 matematiniams gebėjimams stiprinti siejant su atnaujintu ugdymo turiniu 3–4 klasėse per mokslo metus vyksta ne mažiau kaip du STEAM eksperimentiniai patirtiniai darbai;

110.2 organizuojant matematinį ugdymą vadovaujamosi nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų rekomendacijomis, naudojamos informacinės komunikacinės technologijos, skaitmeninės mokomosios priemonės.

111. Socialinis / visuomeninis ir gamtamokslinis ugdymas:

111.1 Gamtos mokslų gebėjimams ugdytis skiriama 1/2 pasaulio pažinimo dalykui skirto ugdymo laiko. Dalies (1/4) dalykui skiriamo laiko, planuojamos praktinius gamtamokslinius gebėjimus ugdančios veiklos, ugdymas organizuojamas tyrinėjimams palankioje aplinkoje (gamtos mokslų laboratorijoje), natūralioje gamtinėje (pvz., parke, miške, prie vandens telkinio ar pan.) aplinkoje.

111.2 2023–2024 mokslo metais 1 ir 3 klasėse, o 2024–2025 mokslo metais 1–4 klasėse visuomeninis ugdymas ir gamtos mokslai įgyvendinami atsižvelgiant į bendrųjų programų nuostatas, gamtos mokslų pamokas praplečiant tyrinėjimo veikla.

111.3 trumpalaikiai projektiniai darbai 3-4 klasėse pagal nuodugniojo ugdymo koncepciją.

112. Fizinio ugdymo organizavimas:

112.1 Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai dalyvauja pamokose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas.

112.2 Skatinant mokinių fizinį aktyvumą, sveikatinimą, ugdymo proceso metu, organizuojamos 2 ilgosios pertraukos, kurių metu visi progimnazijos mokiniai išeina į lauką, norintiems sudarytos sąlygos fiziniam aktyvumui.

113. Meninio ugdymo organizavimas: 2023-2024 m.m. 1, 3 klasėse dvi dailės pamokos vedamos lyginėmis, o dvi technologijų - nelyginėmis savaitėmis ir atitinkamai 2024-2025 m.m. 1-4 klasėse dailės pamokos vedamos lyginėmis, o technologijų - nelyginėmis savaitėmis.

114. Etninė kultūra:

114.1 Etninės kultūros ugdymas pradiniam ir pagrindiniam ugdyme vykdomas integruojant formalųjį ir neformalųjį švietimą bei diegiant Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos, patvirtintos 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“ nuostatas:

114.2.1 1-4 klasių mokiniams vykdoma etnokultūros neformaliojo švietimo būrelio veikla;

114.2.2 1-4 klasėse etnokultūros temos integruojamos į lietuvių k.(lietuvių kalbos ir literatūros), muzikos, pasaulio pažinimo, dailės ir technologijų mokomųjų dalykų turinį;

115. Informacinės technologijos / informatika:

115.1 1-4 klasėse informacinės technologijos integruojamos į lietuvių kalbos, matematikos ar pasaulio pažinimo mokomuosius dalykus. 2 kartus per mėnesį mokytojas veda vieną pasirinkto dalyko ir informacinių technologijų integruotą pamoką, kurioje integruojamos dalyko žinios ir informacinių komunikacinių technologijų pradžios.

115.2 Kiekvienos 1-4 klasės integruotos pamokos vedamos tą pačią savaitės dieną (pagal parengtą tvarkaraštį), paliekant galimybę mokytojui planuoti su kuriuo mokomuoju dalyku bus vykdoma integracija, bet išlaikant tos dienos ugdymo proceso trukmę.

ANTRAS SKIRSNIS

PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS DALYKŲ TURINIO ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

116. Minimalus privalomas pamokų skaičius, skirtas pradinio ugdymo programoms įgyvendinti:

	2023-2024 m.m.				
Mokomasis dalykas	1 kl.	2 kl.	3 kl.	4 kl.	Privalomas val. skaičius (1-4 kl.)
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)
Lietuvių kalba	–	7 (245)	–	7 (245)	14 (490)
Lietuvių kalba ir literatūra	8 (280)	–	7 (245)	–	15 (525)
Užsienio kalba (anglų k.)	–	2 (70)	–	2 (70)	4 (140)
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	–	–	2 (70)	–	2 (70)
Visuomeninis ugdymas	1 (35)	–	1 (35)	–	2 (70)
Gamtos mokslai	1 (35)	–	1 (35)	–	2 (70)
Pasaulio pažinimas	–	2 (70)	–	2 (70)	4 (140)
Matematika	4 (140)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	19 (665)
Technologijos	1 (35)	–	1 (35)	–	2 (70)
Dailė ir technologijos	–	2 (70)	–	2 (70)	4 (140)
Dailė	1 (35)	–	1 (35)	–	2 (70)
Muzika	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	8 (280)
Fizinis ugdymas	3 (105)	3 (105)	3 (105)	3 (105)	12 (420)
Iš viso privalomų pamokų skaičius per savaitę ir per mokslo metus	23 (805)	25 (875)	25 (875)	25 (875)	98 (3 430)
Pamokos (skaičius per savaitę), skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti:					
Modulis „Loginio, kritinio ir kūrybinio mąstymo ugdymas“	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)
Šokis	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius per savaitę):					
	4	4	4	4	16

	2024-2025 m.m.				
Mokomasis dalykas	1 kl.	2 kl.	3 kl.	4 kl.	Privalomas val. skaičius (1-4 kl.)
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)
Lietuvių kalba ir literatūra	8 (280)	7 (245)	7 (245)	7 (245)	29 (1 015)
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	–	2 (70)	2 (70)	2 (70)	6 (210)
Visuomeninis ugdymas	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)
Gamtos mokslai	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)
Matematika	4 (140)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	19 (665)
Technologijos	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)
Dailė	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)
Muzika	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	8 (280)
Fizinis ugdymas	3 (105)	3 (105)	3 (105)	3 (105)	12 (420)

Iš viso privalomų pamokų skaičius per savaitę ir per mokslo metus	23 (805)	25 (875)	25 (875)	25 (875)	98 (3 430)
Pamokos (skaičius per savaitę), skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti:					
Modulis „Loginio, kritinio ir kūrybinio mąstymo ugdymas”	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)
Šokis	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	4 (140)
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius per savaitę):					
	4	4	4	4	16

IV SKYRIUS PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

I SKIRSNIS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO YPATUMAI

117. 2023–2024 ir 2024-2025 mokslo metais I-osios pakopos pagrindinis ugdymas 5-8 klasėse įgyvendinamas pagal pagrindinio ugdymo Bendrąsias programas, kurias sudaro ugdymo sritys ir dalykai:

117.1 dorinis ugdymas: etika, Romos katalikų tikyba;

117.2 kalbos: lietuvių kalba ir literatūra, pirmoji užsienio kalba (anglų), antroji užsienio kalba (rusų, vokiečių);

117.3 matematinis ugdymas: matematika, informatika, informacinės technologijos;

117.4 gamtamokslinis ugdymas: gamtos mokslai, gamta ir žmogus, biologija, fizika, chemija;

117.5 socialinis ir visuomeninis ugdymas: istorija, geografija;

117.6 meninis ugdymas: dailė, muzika;

117.7 technologijos;

117.8 fizinis ir sveikatos ugdymas: fizinis ugdymas, gyvenimo įgūdžiai, žmogaus sauga, socialinė - pilietinė veikla.

118. Dorinis ugdymas:

118.1 Dorinį ugdymą tėvai (globėjai, rūpintojai) mokiniui iki 14 metų parenka, o nuo 14 metų mokinys pats renkasi vieną dorinio ugdymo dalyką – Romos katalikų tikybą arba etiką.

118.2 Siekiant užtikrinti mokymosi tęstinumą ir nuoseklumą, mokykla rekomenduoja etiką arba tikybą mokiniams rinktis dvejiems metams (5–6, 7–8).

119. Lietuvių kalbos ir literatūros ugdymas:

119.1 rugsėjo ir gegužės - birželio mėn. organizuojami diagnostiniai 5-8 klasių mokinių žinių patikrinimai siekiant įvertinti mokinių daromą dalyko pažangą. Jei progimnazija dalyvauja NMPP, toms klasėms diagnostiniai patikrinimai neorganizuojami;

119.2 lietuvių kalbos ir literatūros žinių gilinimui 5 ir 8 kl. sudaromos laikinos diferencijuotos grupės ir skiriama viena papildoma modulio valanda.

120. Rūpinantis lietuvių kalbos ugdymu per visų dalykų pamokas, numatomi šie susitarimai:

120.1 laikytis vieningų reikalavimų užrašant mokomųjų dalykų sąsiuvinius;

120.2 atliekant rašto darbus kompiuterinių priemonių pagalba, būtina naudotis lietuviška aplinka;

120.3 per mokomųjų dalykų pamokas rengti užduotis, skirtas kalbos naudojimui, mąstymui ugdyti, kreipti dėmesį į kalbos nuoseklumą, logiškumą;

120.4 skatinti mokinius savarankiškai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ir raštu per visų dalykų pamokas;

120.5 vertinant mokinio pasiekimus teikti grįžtamąją informaciją ir apie kalbos mokėjimą, nurodyti privalumus ir taisytinus bei tobulintinus dalykus;

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

121. Lietuvių kalbos ir literatūros ugdymas:

121.1 trumpalaikis integruotas kultūrinio ugdymo STE(A)M projektinis darbas (5-8 kl.) kitoje erdvėje, pvz., bibliotekoje; tematiką ir laiką mokytojas pažymi dalyko ilgalaikiame metiniame plane;

121.2 organizuojami literatūriniai skaitymai, edukacijos su netradiciniais menininkais, kultūros atstovais.

122. Užsienio kalbų ugdymo organizavimas:

122.1 pirmosios užsienio kalbos bendroji programa 5–6 klasėse orientuota į A2, o 7–8 klasėse – į B1 kalbos mokėjimo lygį pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis;

122.2 antrosios užsienio kalbos mokymas privalomas nuo 6 klasės. Tėvai (globėjai, rūpintojai) mokiniui iki 14 metų renka vieną iš siūlomų kalbų: rusų k., vokiečių k., ispanų k..

122.3 antrosios užsienio kalbos bendroji programa 6 klasėse orientuota į A1, o 7–8 klasėse – į A2 kalbos mokėjimo lygį pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis;

123. Keisti užsienio kalbą, nebaigus pagrindinio ugdymo programos, galima tik tokiu atveju:

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

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

124. Mokiniam, atvykusiam iš kitų Lietuvos ar užsienio mokyklų, kuriose jie bent vienerius metus mokėsi kitos užsienio kalbos negu mokomasi mokykloje:

124.1 sudaro sąlygas toliau mokytis pradėtąją užsienio kalbą. Jeigu mokykla neturi galimybių tęsti pradėtos užsienio kalbos mokymo, vadovaudamasi mokinio pateiktais dokumentais (Europos kalbų aplanku, laikytų tarptautinių kalbos egzaminų vertinimais, bendrojo lavinimo mokyklos arba kalbų mokyklų išduotais pažymėjimais), fiksuoja mokinio pasiekimus;

124.2 sudaro sąlygas mokiniui pradėti mokytis užsienio kalbos, kurios mokosi klasė ir įveikti programos skirtumus;

124.3 vienerius mokslo metus jam skiriama 1 papildoma užsienio kalbos pamoka per savaitę (jeigu keičia kalbą);

124.4 jei toje pačioje, paralelinėse ar gretimose klasėse yra du ar daugiau tokių mokinių, jų grupei mokytis skiriamos 2 papildomos pamokos.

124.5 pirmosios užsienio kalbos ir antrosios užsienio kalbos mokytis sudaromos po dvi grupės kiekvienoje klasėje.

125. Matematika:

125.1 rugsėjo ir gegužės - birželio mėn. organizuojami diagnostiniai 5-8 klasių mokinių žinių patikrinimai siekiant įvertinti mokinių daromą dalyko pažangą. Jei progimnazija dalyvauja nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose, 6, 8 klasėms papildomi diagnostiniai neorganizuojami;

125.2 matematikos žinių gilinimui 6 ir 7 kl. sudaromos laikinos diferencijuotos grupės ir skiriama viena papildoma matematikos modulio valanda.

125.3 matematiniam gebėjimams stiprinti siejant su atnaujintu ugdymo turiniu 5-8 klasėse per mokslo metus vyksta ne mažiau kaip du STEAM eksperimentiniai patirtiniai darbai;

126. Informacinių technologijos, informatikos:

126.1 programa pradedama įgyvendinti 5 klasėje;

126.2 iš 7-8 klasėse skiriamų 37 valandų informacinių technologijų kursui, 7 klasėje dėstomas kursas po 1 savaitinę pamoką, o 8 – oje klasėje informacinės technologijos integruojamos į mokomuosius dalykus.

127. Socialinio, visuomeninio ugdymo organizavimas:

127.1 siekiant gerinti gimtojo miesto, rajono ir Lietuvos valstybės pažinimą, atsižvelgiant į esamas galimybes, istorijos ir geografijos mokymas organizuojamas netradicinėse aplinkose;

127.2 istorijos, geografijos dalykų pamokose integruojamas Lietuvos ir pasaulio realiųjų aptarimas, sistemingai atskleidžiant nacionalinio saugumo ir gynybos pagrindų temas.

128. Gamtamokslinis ugdymas atliepiantis TŪM tikslus:

128.1 mokymas(is) per gamtos mokslų pamokas grindžiamas tiriamojo pobūdžio metodais, dialogais, diskusijomis, mokymusi bendradarbiaujant, savarankiškai atliekamu darbu ir panaudojant informacines komunikacines technologijas. Taip organizuojama 30-40 proc. dalykų ugdymo turinio pamokų per metus;

128.2 progimnazija sudaro sąlygas tyrinėjimu pagrįstą mokymą organizuoti gamtos mokslų laboratorijoje, kitose atviros prieigos centruose ar kitose tam tinkamose aplinkose;

128.3 progimnazija užtikrina, kad eksperimentiniams ir praktiniams įgūdžiams ugdyti gamtos mokslų dalykų turinyje būtų skiriama ne mažiau kaip 30 procentų dalykui skirtų pamokų per mokslo metus;

128.4 progimnazija sudaro mokiniams galimybes dalyvauti gamtos, technologijų, inžinerijos, matematikos ir menų centrų STEAM (angl. *science, technology, engineering, arts, maths*) vykdomose neformaliojo vaikų švietimo programų veiklose.

129. Ilgalaikiai projektiniai darbai 5-8 klasėse pagal nuodugniojo ugdymo koncepciją.

130. Meninio ugdymo organizavimas: meninio ugdymo srities dalykus sudaro privalomieji dailės, muzikos dalykai.

131. Technologijos - mokiniai, besimokantys pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5–8 klasėse), kiekvienoje klasėje mokomi proporcingai paskirsčius laiką mitybos, tekstilės, konstrukcinių medžiagų, elektronikos technologijų programų.

132. Fizinis, fizinio ir sveikatos ugdymo organizavimas:

132.1 specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai dalyvauja pamokose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgiant į savijautą. Specialiosios medicininės pajėgumo grupės mokinių pasiekimai vertinami įskaityta/neįskaityta;

132.2 parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams krūvis ir pratimai skiriami atsižvelgus į jų ligų pobūdį ir sveikatos būklę.

132.3 dėl ligos pobūdžio negalintiesiems atlikti įprastų užduočių mokytojas taiko alternatyvias atsiskaitymo užduotis, kurios atitinka mokinių fizines galimybes ir gydytojo rekomendacijas;

132.4 mokiniai, atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ar laikinai dėl ligos, dalyvauja pamokoje ją stebėdami arba atlieka kita mokytojo organizuotas veiklas (pvz. stalo žaidimus, veikla bibliotekoje);

132.5 fizinio ugdymosi pasiekimai vertinami pažymiu;

132.6 mokinių fizinio pajėgumo testai, nustatomi tik pagrindinės fizinio ugdymo grupės mokiniams. Už testų atlikimo kokybę atsako mokytojas, vadovaujantis Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018-06-11 įsakymu Nr. V-561 „Dėl pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;

132.7 visuomenės sveikatos specialistas atlieka fizinio pajėgumo rezultatų analizę ir teikia rekomendacijas mokyklos bendruomenės nariams.

133. Gyvenimo įgūdžių ugdymas pagrindinio ugdymo programoje organizuojamas vadovaujantis: Saugaus eismo programa bendrojo lavinimo mokyklos I–VIII klasėms, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. gegužės 26 d. įsakymu Nr. ISAK-1030, Civilinės saugos mokymo programa bendrojo ugdymo mokykloms, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. ISAK-2117 ir Priešgaisrinės saugos mokymo programa bendrojo lavinimo mokykloms, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2003 m. birželio 10 d. įsakymu Nr. ISAK-820/IV-208.

ANTRASIS SKIRSNIS
PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS DALYKŲ TURINIO ĮGYVENDINIMO
ORGANIZAVIMAS

134. Pagrindinio ugdymo programai įgyvendinti skiriamas pamokų skaičius per vienerius mokslo metus ir per savaitę 2023–2024 ir 2024-2025 mokslo metais kai pamokos trukmė – 45 minutės. Pamokų skaičius, skirtas įgyvendinti grupinio mokymosi forma kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu 6 ir 8 klasėse numatomas vadovaujantis 2008 m. pagrindinio ugdymo bendrosioms programoms. Pamokų skaičius, skirtas įgyvendinti grupinio mokymosi forma kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu 5 ir 7 klasėse numatomas vadovaujantis 2022 m. pagrindinio ugdymo bendrosioms programoms:

	2023-2024 / 2024-2025				
Mokomasis dalykas	5 kl.	6 kl.	7 kl.	8 kl.	Privalomas val. skaičius (5-8 kl.)
Dorinis ugdymas					
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	1 (37) / 1 (37)	1 (37) / 1 (37)	1 (37) / 1 (37)	1 (37) / 1 (37)	4 (148) / 4 (148)
Kalbos					
Lietuvių kalba ir literatūra	5 (185) / 5 (185)	5 (185) / 5 (185)	5 (185) / 5 (185)	5 (185) / 5 (185)	20 (740) / 20 (740)
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	3 (111) / 3 (111)	3 (111) / 3 (111)	3 (111) / 3 (111)	3 (111) / 3 (111)	12 (444) / 12 (444)
Užsienio kalba (antroji, rusų, vokiečių, ispanų)		2 (74) / 2 (74)	2 (74) / 2 (74)	2 (74) / 2 (74)	6 (222) / 6 (222)
Matematika ir informacinės technologijos					
Matematika	4 (148) / 4 (148)	4 (148) / 4 (148)	4 (148) / 4 (148)	4 (148) / 4 (148)	16 (592) / 16 (592)
Informacinės technologijos	–	1 (37) / –	–	–	1 (37) / –
Informatika	1 (37) / 1 (37)	– / 1 (37)	1 (37) / 1 (37)	– / 1 (37)	2 (74) / 4 (111)
Gamtamokslinis ugdymas / gamtamokslinis ir technologinis ugdymas					
Gamta ir žmogus	–	2 (74) / –	–	–	2 (74) / –
Gamtos mokslai	2 (74) / 2 (74)	– / 2 (74)	–	–	2 (74) / 4 (148)
Biologija	–	–	2 (74) / 2 (74)	1 (37) / 1 (37)	3 (111) / 3 (111)
Chemija	–	–	–	2 (74) / 2 (74)	2 (74) / 2 (74)
Fizika	–	–	1 (37) / 1 (37)	2 (74) / 2 (74)	3 (111) / 3 (111)
Socialinis ugdymas / Visuomeninis ugdymas					
Istorija	2 (74) / 2 (74)	2 (74) / 2 (74)	2 (74) / 2 (74)	2 (74) / 2 (74)	16 (592) / 16 (592)
Socialinė - pilietinė veikla	20 / 20	10 / 20	20 / 20	10 / 20	60 / 80
Geografija		2 (74) / 2 (74)	2 (74) / 2 (74)	2 (74) / 2 (74)	6 (222) / 6 (222)
Meninis ugdymas					

Dailė	1 (37) / 1 (37)	1 (37) / 1 (37)	1 (37) / 1 (37)	1 (37) / 1 (37)	4 (148) / 4 (148)
Muzika	1 (37) / 1 (37)	1 (37) / 1 (37)	1 (37) / 1 (37)	1 (37) / 1 (37)	4 (148) / 4 (148)
Technologijos, fizinis ir sveikatos ugdymas					
Technologijos	2 (74) / 2 (74)	2 (74) / 2 (74)	2 (74) / 2 (74)	1 (37) / 1 (37)	7 (259) / 7 (259)
Fizinis ugdymas	3 (111) / 3 (111)	3 (111) / 3 (111)	3 (111) / 3 (111)	3 (111) / 3 (111)	12 (444) / 12 (444)
Žmogaus sauga	-	-	-	-	-
Gyvenimo įgūdžiai	1 (37) / 1 (37)	- / 1 (37)	1 (37) / 1 (37)	- / 1 (37)	2 (74) / 4 (111)
Minimalus pamokų skaičius mokiniui per savaitę (mokslo metus)	26 (962) / 26 (962)	29 (1 073) / 30 (1 010)	31 (1 147) / 31 (1 147)	31 (1 147) / 32 (1 184)	117 (4 329) / 119 (4303)
Pamokos (skaičius per savaitę), skiriamos mokinio ugdymosi poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti:					
Projektinė veikla	1 (37) / 1 (37)	1 (37) / 1 (37)	1 (37) / 1 (37)	1 (37) / 1 (37)	
Lietuvių kalbos modulis	1 (37) / 1 (37)	-	-	1 (37) / 1 (37)	
Matematikos modulis	-	1 (37) / 1 (37)	1 (37) / 1 (37)	-	
Konsultacijos	5	6	7	8	
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius per savaitę):					
	4	3	3	4	14

V SKYRIUS MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, UGDYMO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS PAGRINDINIAI UGDYMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

135. Progimnazija, rengdama ir įgyvendindama mokyklos ugdymo planą, užtikrina visų mokinių įtrauktį į švietimą, šalinti kliūtis, dėl kurių mokinys patiria dalyvavimo švietime ir ugdymosi sunkumų, ir teikia būtina švietimo pagalbą, vadovaujasi Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Panevėžio Rožyno progimnazijos „Mokymosi diferencijavimo ir individualizavimo tvarka“ patvirtinta direktoriaus įsakymu 2023-06-28 Nr. V-299 (Priedas Nr. 12).

136. Mokykla, formuodama mokyklos, klasės, mokinio ugdymo turinį ir organizuodama bei įgyvendindama ugdymo procesą, vadovaujasi bendrosiomis programomis ir šio skyriaus nuostatomis (jei šiame skyriuje neregamentuojama, mokykla vadovaujasi kitomis Bendrųjų ugdymo planų nuostatomis, reglamentuojančiomis ugdymo programų įgyvendinimą) ir atsižvelgia į:

136.1 mokinio mokymosi ir švietimo pagalbos poreikius;

136.2 formaliojo švietimo programą;

136.3 mokymosi formą ir mokymo proceso organizavimo būdą;

136.4 švietimo pagalbos specialistų, mokyklos vaiko gerovės komisijos, pedagoginių psichologinių ar švietimo pagalbos tarnybų rekomendacijas.

137. Progimnazija kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia individualų ugdymo planą, kurio sudėtinė dalis yra pagalbos planas, apimantis pagalbą ugdymo procese ir kitų specialistų teikiamą pagalbą, didinančią ugdymo veiksmingumą, ir:

137.1 kuriam rengti bei įgyvendinimui koordinuoti paskiria koordinuojantį asmenį, kuris kartu su mokytojais ir švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, vaiku, su jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato ugdymo ir pagalbos tikslus;

137.2 kuriam įgyvendinti sudaromi individualūs tvarkaraščiai, derantys su klasės, kurioje mokins mokosi, tvarkaraščiu, ir užtikrinantys, kad mokins gaus ugdymą ir švietimo pagalbą tokia apimtimi, kokią nustato Bendrieji ugdymo planai ir rekomenduoja mokiniui pedagoginė psichologinė tarnyba;

137.3 kurio formą nusistato pati įstaiga, suplanuoja jų įgyvendinimo, stebėsenos ir aptarimo formas bei etapus.

138. Progimnazija, rengdama individualų ugdymo planą mokiniui ir vadovaudamasi Bendrųjų ugdymo planų 78, 86, 87 nurodytu pradinio, pagrindinio ugdymo dalykų programoms įgyvendinti skiriamų pamokų skaičiumi:

138.1 pradinio ugdymo programoje koreguoja iki 20 procentų, o pagrindinio ugdymo programoje iki 30 procentų dalykų programoms įgyvendinti skiriamų metinių pamokų skaičiaus (nemažindama nustatyto mokiniui minimalaus pamokų skaičiaus per savaitę);

138.2 planuoja specialiąsias pamokas ir (ar) didina pamokų, skirtų ugdymo sričiai / dalykų grupei, socialinei veiklai, ugdymui profesinei karjerai, medių ir informaciniam raštingumui, skaičių, siekdama plėtoti asmens kompetencijas ir tenkinti ugdymosi poreikius, daugiau dėmesio skirti bendrosioms kompetencijoms ugdyti, taip pat meniniam, technologiniam, sveikatos ugdymui.-Mokiniam, kurių gimtoji kalba nėra lietuvių kalba, skiria pamokas lietuvių kalbai mokytis;

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

138.4 keičia pamokų trukmę, dienos ugdymo struktūrą, siekdama individualiame ugdymo plane numatytų tikslų;

138.5 formuoja nuolatinės ar laikinąsias grupes, pogrupius iš tų pačių ar skirtingų klasių mokinių;

138.6 bendrojo ugdymo dalykų programas pritaiko mokytojas, atsižvelgdamas į mokinio gebėjimus ir galias, specialiojo pedagogo ir (ar) kitų vaiko gerovės komisijos narių rekomendacijas.

ANTRASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

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

140. Mokinio, kuriam bendrojo ugdymo programa pritaikoma, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal mokinio individualiame ugdymo plane numatytus individualios pažangos keliamus tikslus, kurie yra suderinti su bendrosiose programose numatytais pasiekimais, aptarus su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, kokiais aspektais bus pritaikomas ugdymo turinys, ko sieks ir mokysis mokins, kaip bus mokoma(si), kokie bus mokinio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pa(si)tikrinimo būdai, kokiomis mokymo(si) priemonėmis bus naudojamosi.

TREČIASIS SKIRSNIS

ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI, TURINČIAM SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, TEIKIMAS

141. Švietimo pagalbą mokiniui užtikrina progimnazija.

142. Švietimo pagalba, ją teikiantys specialistai, tikslai ir intensyvumas mokiniui numatomi mokinio individualiame pagalbos plane.

143. Švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bendradarbiaudami su mokytojais, padeda įveikti mokiniui kylančius mokymosi sunkumus, šalina jų priežastis, stebi ugdymo procese mokinius, teikia konsultacinę pagalbą ir įgalina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus, teikiančius paslaugas ir pagalbą, padėti mokiniui ugdytis, sudaryti sąlygas mokytis ir užtikrinti jo gerovę.

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

145. Švietimo pagalbos teikimo formos parenkamos mokiniui individualiai, jos gali būti specialiosios pratybos, pagalba ugdymosi veiklose.

146. Specialiosios pratybos, skirtos švietimo veiksmingumui didinti, įgimties ar įgytiems sutrikimams kompensuoti, gebėjimams ir galioms plėtoti, kurios vykdomos individualiai ar grupėmis (2–8 mokiniai).

KETVIRTASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, MOKYMAS NAMIE

147. Mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymą namie savarankišku ar **[S1]** nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuoja progimnazija pagal vaiko gerovės komisijos ir pedagoginės psichologinės tarnybos, gydytojų rekomendacijas, sudariusi mokinio individualų ugdymo planą mokymosi namie laikotarpiui.

148. Mokiniui, kuris mokosi pagal:

148.1 pritaikytą pradinio ugdymo programą, vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 49 punktu;

148.2 galima skirti 70 ir daugiau pamokų per dvejus mokslo metus specialiajai pedagoginei pagalbai teikti;

148.3 pritaikytą pagrindinio ugdymo programą, mokyti namie progimnazija skiria pamokas, vadovaudamasi Bendrųjų ugdymo planų 51 punktu, iš jų iki 74 pamokų galima skirti specialiosioms pratyboms ar konsultacijoms.

SUDERINTA
Su Progimnazijos taryba
2024-08-26, prot. Nr. 3

SUDERINTA
Panevėžio miesto savivaldybės
administracijos direktorė
Gintautė Atkočienė
2024-08-29, įsak. Nr. A-614

PATVIRTINTA
Panevėžio Rožyno progimnazijos
Direktorius 2023 m. birželio 28 d.
įsakymu Nr. V- 299

PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Rožyno progimnazijos mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašo (toliau Aprašas) paskirtis – apibrėžti pagrindinius mokymosi krūvių reguliavimo principus.
2. Tvarkas parengta vadovaujantis Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ (toliau – Higienos norma).

II SKYRIUS MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI

3. Mokymosi krūvių reguliavimo tikslas – vadovaujantis Bendrosiose programose numatytu ugdymo turiniu, optimizuoti mokinių mokymo(-si) krūvį.
4. Mokymosi krūvių reguliavimo uždaviniai:
 - 4.1. skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą ir reguliuojant mokinių mokymosi krūvius;
 - 4.2. tobulinti pamokos organizavimo kokybę sudarant sąlygas mokiniui kuo daugiau išmokti pamokoje;
 - 4.3. mokyti mokinį mokytis, planuoti savo laiką;
5. Mokymosi krūvių reguliavimo principais:
 - 5.1. ugdymo turinys diferencijuojamas ir individualizuojamas, atsižvelgiant į mokinių amžių, turimą patirtį, poreikius, gebėjimų lygį, mokymosi stilius;
 - 5.2. tobulinama mokytojų kvalifikacija mokinio dalykinių ir bendrųjų kompetencijų ugdymo, ugdymo individualizavimo ir ugdymo turinio diferencijavimo, dalykų integravimo, mokytis padedančio vertinimo, ugdymo proceso planavimo, refleksijos srityse;
 - 5.3. numatant tobulintinas sritis ir siekiant geresnės ugdymo kokybės atsižvelgiama į mokymosi krūvių reguliavimo priežiūros išvadas ir rekomendacijas;
 - 5.4. mokytojai, esant reikalui, bendradarbiaudami derina mokymosi krūvį kiekvienoje klasėje.

III SKYRIUS MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMAS

6. Ugdymo procesui organizuoti sudaromas tiesioginių ir nuotolinių pamokų, neformaliųjų veiklų, pertraukų veiklų tvarkaraščiai.
7. Adaptacinis laikotarpis:
 - 7.1. rugsėjo mėnesio 10 mokslo dienų skiriamas adaptacinis laikas visiems 1-8 klasių mokiniams. Jų mokymosi pasiekimai nevertinami nepatenkinamo lygmens komentaris ir/ar nepatenkinamais pažymiais;
 - 7.2. naujai atvykusiems mokiniams skiriamas dviejų savaitių adaptacinis laikotarpis, kurio metu nerašomi nepatenkinami vertinimai ir pažymiai;
 - 7.3. 5-os klasės mokinių adaptaciniam laikotarpiui skiriamas rugsėjo mėnuo. Rugsėjo mėnuo skiriamas mokinio pažinimui, adaptacijai. Rugsėjo mėnesį mokiniai pasiekę pagrindinį ir aukštesnįjį pasiekimų lygmenį

vertinami pažymiais (6 - 10 balų); kiti mokinių pasiekimai vertinami ideografiškai. Šie vertinimai fiksuojami e. dienyne.

8. Pagrindinio ugdymo programos mokiniams per dieną gali būti ne daugiau kaip 7 pamokos, pradinio ugdymo programos mokiniams - 5 pamokos. Ugdomoji veikla gali tęstis ilgiau.

9. Pagal tvarkaraščio sudarymo galimybes ir intensyvinant dalykų mokymąsi pradinio ugdymo pradinio ugdymo programos mokiniams gali būti skiriamos dvi pagrečiui lietuvių kalbos, dailės ir technologijų pamokos, pagrindinio ugdymo programos – lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, užsienio kalbų – visų dalykų, kurių skiriama daugiau nei dvi savaitinės pamokos.

10. Didesnis už minimalų privalomų pamokų skaičius dalykų moduliams mokytis 1-4 ir 5-8 klasėse skiriamas, suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

11. Mokymosi pagalbai skiriama mokomųjų dalykų konsultacijos, pagal sudarytą tvarkaraštį. Apie šias valandas informuojami tėvai (globėjai, rūpintojai).

12. Kontrolinių darbų organizavimas:

12.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis e. dienyne skelbiamas ne vėliau nei savaitė iki kontrolinio darbo.

12.2. mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau nei vienas kontrolinis darbas.

12.3. kontroliniai darbai neskiriami pirmąją dieną po atostogų ar šventinių dienų.

12.4. kontroliniai darbai nerašomi pirmąją pamoką po mokinio ligos. Kontrolinio darbo rašymo data derinama su mokiniu (ne vėliau, nei 2 sav. nuo grįžimo į ugdymo procesą). Mokytojai apie susitarimą informuoja komentaru e. dienyne.

12.5. kontrolinių darbų tvarkaraštį kontroliuoja pradinio ir pagrindinio ugdymo direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

IV SKYRIUS NAMŲ DARBŲ SKYRIMAS

13. Namų darbų skyrimo principai:

13.1. klasėje dirbantys mokytojai, esant reikalui, derina tarpusavyje namų darbų apimtį ir kontroliuoja namų darbų atlikimo datas;

13.2. visų klasių mokiniams atostogoms ir švenčių dienoms namų darbai neskiriami;

13.3. 1-ą klasių mokiniams ugdymas organizuojamas mokykloje, esant reikalui, pradėtus darbus užbaigti namuose.

14. Mokinys, tėvų prašymu, progimnazijos direktoriaus įsakymu gali būti atleidžiamas nuo dalies pamokų lankymo tų dalykų, kurių mokosi formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose (muzikos, dailės, menų, sporto) pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (ar yra jas baigęs).

15. Dalykų mokymo integravimas:

15.1. dalykų ugdymo turinį mokytojai tarpusavyje derina ilgalaikiuose planuose;

15.2. integruotų pamokų apskaitai užtikrinti integruojamųjų pamokų turinį dienyne mokytojai įrašo integruotoms pamokoms skirtuose puslapiuose e. dienyne;

15.3. 1-4 klasėse informacinės technologijos integruojamos į lietuvių kalbos, matematikos ar pasaulio pažinimo mokomuosius dalykus. Ne mažiau kaip 1 kartą per mėnesį mokytojas veda vieną pasirinkto dalyko ir informacinių technologijų integruotą pamoką, kurioje integruojamos dalyko žinios ir informacinių komunikacinių technologijų pradmenys;

15.4. 1-4 klasės integruotos pamokos vedamos paliekant galimybę mokytojui planuoti su kuriuo mokomuoju dalyku bus vykdoma integracija, bet išlaikant tos dienos ugdomojo proceso trukmę;

15.5. 5-8 klasėse dalykų mokytojai integruoja informacinių technologijų žinias į mokomuosius dalykus.

16. Siekiant papildyti pilietinį, bendrakultūrinį, ekologinį, sveikos gyvensenos ugdymą, planuojama tarpdalykinė integracija. Integracijai skiriamos bent 1 – 2 įvairių dalykų pamokos numatytu laikotarpiu. Tarpdalykinė integracija planuojama dalykų ilgalaikiuose planuose:

I trimestras Vertybinių nuostatų ugdymas.

II trimestras Pilietiškumo ugdymas.

III trimestras Kultūrinis ugdymas, bendruomeniškumo puoselėjimas.

V SKYRIUS MOKYMOŠI KRŪVIŲ IR NAMŲ DARBŲ STEBĖSENA

17. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui pagal funkcija vykdo ugdomąją stebėseną: kontrolinių darbų grafiko laikymąsi, namų darbų skyrimą, mokytojo darbą pamokoje.
18. Pagal gautus duomenis parengiamos rekomendacijos.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Grožinės literatūros skaitymas neįskaitomas į mokinio namų darbų krūvį.
20. Klasės valandėlės, trumpalaikės konsultacijos, privaloma socialinė veikla neįskaičiuojamos į mokinio mokymosi krūvį.

PATVIRTINTA
Panevėžio Rožyno progimnazijos
Direktoriaus 2023 m. birželio 28 d.
įsakymu Nr. V- 299

PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJOS LANKOMUMO IR PRALEISTŲ PAMOKŲ APSKAITOS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Rožyno Progimnazijos (toliau – Progimnazija) mokinių lankomumo apskaitos, Progimnazijos nelankymo prevencijos tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. V-568 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos pakeitimas“, Progimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už pamokų lankomumą, tėvų (globėjų) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių auklėtojų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo pradiniam ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, Vaiko gerovės komisijos veiklą (toliau – VGK), Progimnazijos tarybos, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankymą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Progimnazijoje apskaitą, pamokų pateisinimo kriterijus, tėvų informavimo tvarką, prevencines poveikio priemones Progimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. Gerinti mokinių mokymo (-si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;

4.2. Vykdyti Progimnazijos nelankymo prevenciją;

4.3. Nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Šioje tvarkoje vartojamos sąvokos:

Vėluojantis į pamokas mokinys – mokinys, nuolat atsitiktinai ar sąmoningai vėluojantis į pamokas.

Pamokų nelankantis mokinys – be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas.

Mokyklą vengiantis lankyti mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

Mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, per mokslo metus praleidęs 2/3 pamokų.

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

6. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

7. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas, mokiniui nedalyvaujant pamokoje, elektroniniame dienyne žymi „n“.

8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas, oficialiu rašytiniu tėvų (globėjų) paaiškinimu abiem pusėms priimtiniu/sutartu būdu:

- 8.1. Dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją trumpąja žinute (sms), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu (1 priedas). Esant būtinybei, nustatyti ar nepiktnaudžiaujama tėvų (globėjų) paaiškinimais, Progimnazija pasilieka teisę prašyti ligą patvirtinančio fakto išrašo;
- 8.2. Dėl kitų svarbių priežasčių (artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) trumpąja žinute (sms), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu (2 priedas);
- 8.3. Dėl tikslinių iškvietimų į valstybines institucijas (Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą, Panevėžio miesto/rajono policijos komisariatą, teismą ir kt.) pateikus klasės vadovui liudijantį dokumentą, trumpąja žinute (sms), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu (2 priedas);
- 8.4. Oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir kt., bei visuomeninių organizacijų) dokumentu.
9. Progimnazijos direktoriaus įsakymu:
 - 9.1. Mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo Progimnazijai (miesto, šalies) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar Progimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su Progimnazijos administracija suderintose išvykose;
 - 9.2. Dėl ugdymo proceso pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir kt.);
 - 9.3. Dėl mokinio laikino išvykimo gydytis ir mokytis (į ligoninę ar sanatorinę mokyklą) ar laikino išvykimo su tėvais (globėjais).
10. Mokinys, po ligos atvykęs į Progimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, vadinasi, ir fizinio ugdymo pamokose. Atleidimas, nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje, skaitosi galiojantis tėvams (globėjams) atsiuntus mokytojui el. dienyno pranešimu:
 - 10.1. Išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiais įtvarais ir pan.);
 - 10.2. Tėvų (globėjų) rašytinį prašymą atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaujasi protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.
11. Tvarkos 8 punkte nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamojo mėnesio paskutinės dienos, nesilaikant 8 punkto nuostatų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

III. MOKINIO LAIKINAS IŠVYKIMAS

12. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis:
 - 12.1. Jei mokinys išvyksta gydytis ir mokytis, mokinio tėvai (globėjai) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas iki išvykimo kreipiasi į Progimnazijos raštinę pateikdami prašymą direktoriaus vardu ir gydytojų konsultacinės komisijos pažymą;
 - 12.2. Mokinio išvykimas įforminamas Progimnazijos direktoriaus įsakymu;
 - 12.3. Mokiniui grįžus iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) kitoje mokymo įstaigoje;
 - 12.4. Dalykų mokytojai įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną ir trimestro įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir Progimnazijoje dalyko pamokose gautų pažymių (įvertinimų);
 - 12.5. Jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokytoju suderintu laiku. Atsiskaitymo įvertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

13. Gydyto laiko tarpiais mokinių lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojaamas.
14. Mokinio laikinas išvykimas su tėvais (globėjais, rūpintojais) į pažintinę ar poilsinę kelionę:
 - 14.1. Mokinių pažintines, poilsines keliones su tėvais (globėjais) rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis;
 - 14.2. Jei mokinys išvyksta į pažintinę ar poilsinę kelionę pamokų metu tėvai (globėjai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas pateikia Progimnazijos direktoriui prašymą. Rekomenduojama išvykti poilsiauti ne daugiau kaip 5 ugdymo dienas per mokslo metus.
 - 14.3. Dėl laikino išvykimo informuojamas klasės vadovas, kuris informaciją pateikia tik tam mokiniui dėstantiems mokytojams. Elektroniniame dienyne mokinio lankomumas fiksuojamas „n“ raide;
 - 14.4. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis tik gavus tėvų prašymą raštu pagal 12.1 ir 14.2. punktus;
 - 14.5. Už praleistą laikotarpį mokinys privalo savarankiškai pasiruošti ir atlikti užduotis, atsiskaitomuosius, kontrolinius darbus suderintu su dalyko mokytoju laiku.

IV. LANKOMUMO TVARKA, KAI UGDYMO (-SI) PROCESAS YRA ORGANIZUOJAMAS NUOTOLINIU BŪDU

15. Pagrindinė mokinių ugdymo (-si) forma yra nuotolinio mokymo (-si) pamoka. Mokiniais, besimokantiems nuotoliniu būdu, dalyvavimas pamokoje (pagal tvarkaraštį) yra privalomas.
16. Mokiniai laikosi nustatyto tvarkaraščio, laiku prisijungia prie nuotolinių vaizdo pamokų, savavališkai nenutraukia nuotolinio ryšio pamokai nepasibaigus.
17. Nuotolinio mokymo (-si) metu, kai vyksta pamokos realiuoju laiku (Microsoft Teams, Zoom pamokos vaizdu, Eduka užduotys ar kt.) yra stebimas pamokų lankomumas. Mokinys yra laikomas dalyvaujančiu pamokoje, jei jis jungiasi į pamoką vaizdu arba atlieka užduotis laiku. Jei mokinys nedalyvauja pamokoje arba neatlieka laiku užduočių, mokytojas el. dienyne žymi „n“ raide. Mokinys yra laikomas nedalyvaujančiu pamokoje ir tuo atveju, jei jis jungiasi į vaizdo pamoką be vaizdo, ne savo vardu ir pavarde.
18. Už netinkamą ar piktybišką elgesį mokinys yra pašalinamas iš virtualios pamokos, konsultacijos, klasės valandėlės, mokytojas el. dienyne žymi „n“ raide.
19. Tėvai (globėjai) ir mokinys per 2 darbo dienas praneša klasės vadovui ir dalyko mokytojui apie susirgimo ir kitus nenumatytus atvejus (pavyzdžiui, iškilusios techninės problemos), dėl kurių mokinys negalėjo dalyvauti nuotolinio mokymosi procese. Tokiu atveju, įrašyta el. dienyne „n“ raide panaikinama.
20. Kai mokinys nedalyvauja pamokose (2 pamokos iš eilės), klasės vadovas išsiaiškina nedalyvavimo priežastis.
21. Apie sistemingą mokinio nedalyvavimą pamokose (kai iš eilės nedalyvauja 3 ir daugiau pamokų) klasės vadovas informuoja socialinę pedagogę.
22. Dalyko mokytojai iš anksto (ne vėliau kaip prieš 24 val.) informuoja mokinius el. dienyne kada vyks pamoka realiuoju laiku (Microsoft Teams, Zoom, Eduka užduotys ar kt.).

V. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

23. **Mokinio atsakomybė:**
 - 23.1. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas.

23.2. Progimnazijos mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės auklėtojui per 1-3 darbo dienas nuo grįžimo į Progimnaziją;

23.3. Progimnazijos mokinys, iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai ar kitos svarbios priežastys), praneša apie tai klasės auklėtojui ir dėstantiems mokytojams, atlieka paskirtas užduotis savarankiškam darbui;

23.4. Pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės auklėtoją ar socialinį pedagogą, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams (globėjams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu į namus.

24. Mokinių tėvai (globėjai):

24.1. Atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarių mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;

24.2. Iš anksto arba pirmą neatvykimo dieną (iki pirmos pamokos pradžios) informuoja klasės auklėtoją abiemis pusėms priimtinu (sutartu) būdu (rašytiniu pranešimu, laišku elektroniniame dienyne, trumpąja sms žinute, telefonu) nurodant neatvykimo priežastį bei numatomą neatvykimo laikotarpį;

24.3. Esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Progimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės auklėtoją abiemis pusėms priimtinu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje mokinys nedalyvaus, mokytoją;

24.4. Privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas, pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus klasės auklėtojui abiemis pusėms priimtinu (sutartu) būdu (laišku elektroniniame dienyne iš savo paskyros, rašytiniu pranešimu) per 1-3 darbo dienas nuo mokinio grįžimo į Progimnaziją;

24.5. Po mokinio ligos siekiant gauti mokymosi pagalbą (mokytojo konsultacijas Progimnazijos nustatyta tvarka), nukelti atsiskaitomojo darbo datą, Progimnazijai paprašius pateikia mokinio ligos faktą pagrindžiantį išrašą;

24.6. Kylant lankomumo problemoms, bendradarbiauja su Progimnazijos administracija, pedagogais ir mokyklos specialistais: atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, esant poreikiui, su administracija, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

24.7. Kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

24.8. Pamokų metu neplanuoja mokinio apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

24.9. Sistemingai, bet ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę, susipažįsta su praleistų pamokų skaičiumi elektroniniame dienyne;

24.10. Užtikrina, kad mokinys dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių (atostogų, išvykų ir pan.) nepraleis daugiau nei 5 ugdymo proceso dienas per mokslo metus;

24.11. Atsako už pateisinamųjų dokumentų teisingumą.

25. Su Tvarka tėvai (globėjais) supažindinami nes:

25.1. Už piktnaudžiavimą tėvų (globėjų) valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvaroje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 str. 1-3 d.;

25.2. Tėvams (globėjams) nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Progimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio miesto teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

26. **Mokytojai:**

- 26.1. Atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką;
- 26.2. Įvykusios pamokos dieną ne vėliau kaip iki 16 val. elektroniniame dienyne pažymi pamokoje nedalyvavusius ir vėlavusius mokinius;
- 26.3. Pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutiniąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus (globėjus) laišku elektroniniame dienyne;
- 26.4. Mokytojai, organizuojantys renginius pamokų metu Progimnazijoje ir už jos ribų, sudaro dalyvaujančių mokinių sąrašus, tvirtinamus direktoriaus;
- 26.5. Esant poreikiui dalyvauja Vaiko gerovės komisijos (VGK) posėdyje, svarstant mokinio lankomumo problemas.

27. **Klasės auklėtojas:**

- 27.1. Koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę;
- 27.2. Prasidėjus naujiems mokslo metams rugsėjo pirmą savaitę, instruktažo metu, supažindina mokinius su Progimnazijos lankomumo tvarka;
- 27.3. Iki kiekvieno mėnesio 5 dienos užpildo lankomumo ataskaitą Google Disk dokumente;
- 27.4. Aptaria klasės mokinių lankomumą klasės valandėlių metu;
- 27.5. Individualiai dirba su vėluojančiais į pamokas, pamokų nelankančiais, pamokas vengiančiais lankyti, mokyklos nelankančiais mokiniais;
- 27.6. Sistemina ir saugo pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat ir elektroninio dienyne bei sms žinutes;
- 27.7. Gautuose raštiškuose pateisinančiuose dokumentuose fiksuoja gavimo datą, patvirtina savo parašu ir saugo dokumentus iki mokslo metų pabaigos;
- 27.8. Mokiniui neatvykus į Progimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai) nepraneša), ne vėliau kaip per 2 darbo dienas išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Progimnazijos administraciją;
- 27.9. Praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;
- 27.10. Informuoja vėluojančių mokinių tėvus (globėjus) apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių (jei mokinys per mėnesį praleido 2 ir daugiau nepateisintų pamokų ar vėlavo daugiau nei 2 kartus per mėnesį), išsiaiškina vėlavimų ir pamokų praleidimo priežastis;
- 27.11. Kviečia pokalbiui vėluoti linkusio, pamokų nelankančio, vengiančio lankyti pamokas mokinio tėvus (globėjus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjais), jei situacija kartoja;
- 27.12. Tėvus (globėjus) supažindina su mokinio lankomumu remiantis fiksuotais duomenimis elektroniniame dienyne (išspausdinti ataskaitą), kartu aiškinasi pamokų praleidimo ar vėlavimo į pamokas priežastis.
- 27.13. Bendradarbiauja su dėstančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, psichologu, direktoriaus pavaduotoju pradiniam ugdymui, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;
- 27.14. Išnaudojus visas poveikio priemones, vėlavimo ir/ar lankomumo situacijai negerėjant, ar tėvams (globėjams) nebendradarbiaujant vaiko naudai, klasės auklėtojas informuoja socialinį pedagogą, pateikia raštu fiksuotą informaciją apie taikytas poveikio priemones;
- 27.15. Dalyvauja VGK posėdyje, pateikia išsamią informaciją apie mokiniui taikytas poveikio priemones lankomumui gerinti.

28. **Socialinis pedagogas:**

- 28.1. Sprendžiant lankomumo problemas, bendradarbiauja su klasės auklėtojais, dalyko mokytojais;
- 28.2. Stebi Google Disk dokumento duomenis, atskirus lankomumo atvejus nagrinėja bendradarbiaujant su auklėtojais;
- 28.3. Vertina mokinio socialinę aplinką ir sprendžia pamokas praleidusio mokinio tokio elgesio priežastis;
- 28.4. Dirba individualiai su mokiniu ir įvertinęs mokinio vėlavimo į pamokas, pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones gražinant mokinį į ugdymo procesą;
- 28.5. Bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais) sprendžiant lankomumo problemas, kviečia tėvus (globėjus) į individualų pokalbį, kartu numato veiksmus, padedančius mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą; atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja Progimnazijos psichologo pagalbą;
- 28.6. Inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai nelanko mokyklos, vėluoja, praleidinėja pamokas, svarstymą VGK posėdyje;
- 28.7. Socialinis pedagogas VGK posėdžio metu informuoja apie taikytas poveikio priemones, bei pristato mokinio elgesio analizę;
- 28.8. Gavus informaciją iš klasės auklėtojo, kad tėvai (globėjai) sistemingai neinformuoja apie mokinio neatvykimo į Progimnaziją faktą ir priežastis, situaciją aptaria su mokinio tėvais (globėjais), pasikartojus įvykiui kreipiasi į VGK;
- 28.9. Gavus informaciją iš klasės vadovo, kad priimti susitarimai su tėvais (globėjais) dėl lankomumo neveiksmingi, ar esant įtarimams, kad tėvai (globėjai) piktnaudžiauja tėvystės valdžia, gali paprašyti, tėvų (globėjų) informacinio pobūdžio išrašų apie vaiko apsilankymus sveikatos priežiūros įstaigoje iš vaiko asmeninės paskiros esančios Elektroninės sveikatos paslaugų informacinės sistemos adresu www.esveikata.lt;
- 28.10. Rengia dokumentus socialinę pagalbą teikiančioms tarnyboms: Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio miesto teritoriniam padaliniui ar Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir jaunimo skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo Progimnazijos nelankantiems vaikams;
- 28.11. Rengia informaciją Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir jaunimo skyriui apie Progimnazijos nelankančius vaikus (iki 16 metų amžiaus) NEMIS informacinėje sistemoje.

29. **Psichologas:**

- 29.1. Rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams Progimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;
- 29.2. Tėvams (globėjams) sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti socialinis pedagogas, VGK komisija.

30. **Vaiko gerovės komisija:**

- 30.1. Rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo (-si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;
- 30.2. Organizuoja ir koordinuoja mokymo (-si), ugdymo (-si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su tėvais (globėjais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;
- 30.3. Gavusi informaciją iš socialinio pedagogo, kad tėvai (globėjai) nesilaiko susitarimų, (praleidžiama daugiau pamokų nei numatyta Tvarkoje, toliau neinformuoja apie mokinio neatvykimo į mokyklą faktą ir priežastis), kviečia tėvus (globėjus) į VGK posėdį ir įvertina, ar nepiktnaudžiaujama tėvų valdžia ir ar veikiama vaiko labui.

30.4. Renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų/mokyklos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

30.5. Teikia rekomendacijas Progimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo ir lankomumo prevencinių priemonių;

30.6. Teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

31. **Direktoriaus pavaduotojai:**

31.1. Inicijuoja Progimnazijos dokumentų, susijusių su pamokų lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;

31.2. Prižiūri, kad mokytojai ir klasių vadovai vykdytų praleistų pamokų apskaitą;

31.3. Stebi Google Disk dokumento duomenis, analizuoja duomenis;

31.4. Pasibaigus trimestrai, mokslo metams, Progimnazijos lankomumo situaciją analizuoja mokytojų tarybos posėdyje, esant reikalui – metodinių grupių pasitarimuose;

31.5. Dalyvauja klasės vadovų, švietimo pagalbos specialistų inicijuotuose susirinkimuose identifikuojant ugdymosi problemas ir priimant sprendimus dėl pagalbos mokiniui teikimo bei VGK, priimant sprendimus dėl poveikio priemonių taikymo, sprendžiant ugdymosi problemas.

VI. PREVENCINĖS POVEIKIO PRIEMONĖS LANKOMUMUI GERINTI NUOBAUDOS IR SKATINIMAS

32. Mokiniui už mokyklos nelankymą, pamokų praleidinėjimą, be priežasties gali būti taikomos šios prevencinės priemonės:

32.1. **Klasės auklėtojo:**

32.1.1. **Žodinis klasės auklėtojo įspėjimas** – skiriamas mokiniui per mėnesį praleidus be pateisinamos priežasties 4 – 7 pamokas. Klasės auklėtojas išsiaiškina mokyklos nelankymo priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, tėvų (globėjų)) informavimas skambučiu ir/ar elektroninio dienyno pranešimu). Jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės auklėtojas praneša tėvams (globėjams).

32.1.2. **Mokinio raštiškas pasiaiškinimas (3 priedas)** nurodant Progimnazijos nelankymo (vėlavimo) priežastis, tėvai (globėjai) aiškintis situacijai kviečiami į Progimnaziją, supažindinami su vaiko raštišku pasiaiškinimu, priimami bendri sprendimai situacijai keisti.

32.1.3. **Pokalbis su socialiniu pedagogu** – jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei 7 pamokas be pateisinamosios priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones.

32.2. **Socialinio pedagogo:**

32.2.1. **Žodinis socialinio pedagogo įspėjimas – pokalbio metu, aptariant lankomumo, vėlavimo į pamokas situaciją su mokiniu, skiriamas įspėjimas.**

32.2.2. **Raštiškas mokinio pasiaiškinimas** nurodant pamokų praleidimo priežastis. Socialinis pedagogas informuoja mokinio tėvus (globėjus) elektroninio dienyno pranešimu arba telefonu apie situaciją, kviečia tėvus (globėjus) į mokyklą bendradarbiavimo tikslais, numato bendras poveikio priemones.

32.2.3. **VGK posėdžio iniciavimas** – mokiniui pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau nei 7 be pateisinamosios priežasties, socialinis pedagogas, mokinio atvejį svarstyti perduoda VGK, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams (globėjams).

- 32.3. **Vaiko gerovės komisijos:**
- 32.3.1. **Pagalbos planas, žodinė pastaba.** Pirmą kartą svarstant mokinį, sudaromas jo individualios pagalbos planas, susitariama dėl grįžtamojo ryšio, skiriamas koordinuojantis asmuo. Sudarant individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;
- 32.3.2. **Progimnazijos direktoriaus skiriama drausminė nuobauda: papeikimas, griežtas papeikimas** – skiriamas mokiniui, sistemingai praleidžiančiam pamokas;
- 32.3.3. **Inicijuojamas mokinio ir Progimnazijos direktoriaus pokalbis,** tėvai (globėjai) pasirašytinai supažindinami su Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 181 straipsniu (**4 priedas**);
- 32.3.4. **Pranešimas Panevėžio miesto savivaldybės Vaiko teisių apsaugos tarnybai** – inicijuojamas kai mokinys iki 16 m. yra mokyklos nelankantis, pamokas vengiantis ar pamokų nelankantis mokinys;
- 32.3.5. **Siūlymas mokytis kitoje mokykloje** – remiantis Švietimo įstatymo 29 straipsnio 10 punktu, suderinus su mokinio tėvais (globėjais), Pedagogine psichologine bei Vaiko teisių apsaugos tarnyba, siūloma mokiniui (iki 16 metų);
- 32.3.6. **Siūlymas vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį** (jei mokiniui yra 16 metų) – kai buvo taikytos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės bet mokinys toliau nelanko, vengia lankyti mokyklą, praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties;
- 32.3.7. **Pranešimas Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo** – V GK teikiamas pasiūlymas mokiniui, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau nelanko, vengia lankyti mokyklą, praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties. Toks mokinys taip pat yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).
33. **Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami:**
- 33.1. Mokiniui, per metus nepraleidusiam nei vienos pamokos ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 2 kartus ar mokiniams, kurie praleido pamokas tik atstovaujant Progimnazijai dėl dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., Progimnazijos direktoriaus įsakymu reiškama padėka, klasės vadovui informuojant mokinio tėvus (globėjus).
- 33.2. Mokiniui, per pusmetį nepraleidusiam nei vienos pamokos ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 2 kartus ar mokiniams, kurie praleido pamokas tik atstovaujant Progimnazijai dėl dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., padėka reiškama viešai.

VII. PREVENČINĖS POVEIKIO PRIEMONĖS MOKINIUI VĖLUOJANČIAM Į PAMOKAS

34. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai per mėnesį į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.
35. Apie beprasidedančią pamoką įspėja skambutis.
36. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“. Jei mokinys vėlavo 15 ir daugiau minučių pamokos laiko, mokytojas pažymi „n“ elektroniniame dienyne ir papildomai įrašo pastabą, nurodydamas vėlavimo laiką.
37. Mokiniu, sistemingai vėluojančiam į pamokas, taikomos šios tvarkos VI skyriaus prevencinės poveikio priemonės.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Tvarka skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.
39. Mokyklos pedagogų bendruomenė su šia tvarka supažindinama mokytojų susirinkimo metu.
40. Mokiniai privalo būti (5-8 klasės pasirašytinai) susipažindinti su Tvarka jai įsigaliojus klasių valandėlių metu. Prasidėjus naujiems mokslo metams – rugsėjo pirmą savaitę, mokiniai supažindinami pasirašant klasės instruktažų lapę.
41. Tėvai (globėjai) su šia tvarka supažindinami tėvų susirinkimo metu.

PATVIRTINTA
Panevėžio Rožyno progimnazijos
Direktoriaus 2023 m. birželio 28 d.
įsakymu Nr. V- 299

PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Rožyno progimnazijos (toliau – Progimnazija), mokinių individualios pažangos stebėsenos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 patvirtintu (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija) Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu (toliau - Ugdymo programų aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309. Apraše naudojamos sąvokos ir nuostatos atitinka metodinės priemonės „Formuojamasis vertinimas - individualiai pažangai“ (2019) rekomendacijas.

2. Aprašas reglamentuoja mokinių individualios pažangos stebėsenos tvarką Progimnazijoje: mokytojų, klasių vadovų, administracijos funkcijas stebint individualią mokinio pažangą, informuojant apie ją mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), (toliau – Tėvai).

3. Aprašo paskirtis – apibrėžti mokinio ugdymesi dalyvaujančių asmenų funkcijas, mokinio asmeninę pažangą per tam tikrą laiką, atsižvelgiant į individualias kiekvieno mokinio galimybes.

4. Aprašo uždaviniai:

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

4.2. Bendradarbiauti su mokinių Tėvais, įtraukti juos į mokinio pažangos fiksavimo ir aptarimo procesą;

4.3. Analizuoti mokinių pažangos duomenis, teikti grįžtamąjį ryšį.

5. Apraše vartojamos šios sąvokos:

5.1. Mokinio pažanga – mokymosi etapo pabaigoje identifikuotas mokinio dalykinių žinių ir gebėjimų, bendrųjų kompetencijų bei vertybinių nuostatų aukštesnis lygmuo, palyginant su mokymosi etapo pradžioje turėtu lygmeniu;

5.2. Vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo ir apibendrinimo procesas;

5.3. Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas bei daromi sprendimai nusimatant mokymosi žingsnius.

II. SKYRIUS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Į individualios pažangos stebėjimo procesą įtraukiami mokytojai, klasių vadovai, mokiniai, Tėvai, administracija.

6.1. Mokytojai:

6.1.1. Mokytojai stebi mokinio pažangą pamokos metu, ją fiksuoja el. dienyne, taiko pažangą skatinančius vertinimo ir įsivertinimo būdus, teikia mokiniui grįžtamąjį ryšį, kaupia,

sistemina mokinio pažangos duomenis (darbus, apžvalgus, mokinių įsivertinimo formas ir kt.), savitus pažangos stebėjimo ir fiksavimo būdus, dalijasi gerą patirtimi;

6.1.2. Rugsėjo mėnesį, per pirmąją savo dalyko pamoką, mokinius supažindina su savo dalyko mokymosi pasiekimų ir pažangos informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, vertinimo tvarka (kriterijai, metodai ir formos), aptaria skatinimo principus;

6.1.3. Stebi, fiksuoja ir analizuoja kiekvieno mokinio pasiekimus ir pažangą;

6.1.4. Teikia grįžtamąjį ryšį – informaciją mokiniui apie jo daromą pažangą, mokinio sėkmę, pokyčius ir numato būdus mokymosi sunkumams šalinti;

6.1.5. Esant poreikiui teikia mokymosi pagalbą;

6.1.6. Bendradarbiauja su klasės vadovu, mokinio Tėvais, pagalbos mokiniui specialistais, administracija, teikia informaciją apie mokinių pasiekimus ir pažangą;

6.1.7. Skatina mokinius siekti pažangos įrašydami pagyrimus (už pasiekimus, pažangą ar gerą mokymąsi, elgesio taisyklių laikymąsi, aktyvų dalyvavimą renginiuose ir kt.).

6.2. Klasės vadovai:

6.2.1. Rugsėjo mėnesį organizuoja klasės mokinių Tėvų susirinkimą, kurio metu supažindina su mokomųjų dalykų vertinimo tvarka. Informuoja apie galimybes dalyvauti trišaliame ar individualiame pokalbyje, konsultacijose, pristato mokinių individualios pažangos stebėjimo, aptarimo, skatinimo ir pagalbos teikimo principus, problemų sprendimo galimybes, Tėvų atsakomybę stebint vaiko pažangą;

6.2.2. Klasių valandėlių metu supažindina mokinius su individualios pažangos įsivertinimo ir refleksijos formomis, konsultuoja jas pildant, teikia individualų grįžtamąjį ryšį mokiniams:

- **1-4 kl.** pasibaigus trimestrams – 2 priedą;
- **5-8 kl.** rugsėjo mėnesį – 1 priedą, pasibaigus trimestrams – 2 priedą; mokslo metų pabaigoje – 3 priedą,

6.2.3. Mokinių pasiekimų apžvalgą (popierinį/ir arba skaitmeninį) kaupia 1-4 klasėje; 5-8 klasėje;

6.2.4. Mokiniui, baigiant pradinio ugdymo programą, supažindina dalykų mokytojus ir klasės vadovą su pasiekimais ir asmenine pažanga, taip padedant užtikrinti kiekvieno mokinio sėkmingą perėjimą prie mokymosi pagal pagrindinio ugdymo programą;

6.2.5. Bendradarbiauja su dalykų mokytojais, dirbančiais toje pačioje klasėje, švietimo pagalbos specialistais mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo klausimais, aptariant pagalbos teikimo būdus ir formas;

6.2.6. Kiekvieno trimestro pabaigoje analizuoja mokinių pasiekimų problemas, kartu su mokiniu parenka sprendimų būdus dėl jų gerinimo, o pastebėjus nerezultatyvią pažangą, inicijuoja trišalį pokalbį su mokinio tėvais;

6.2.7. Informuoja mokinių Tėvus apie vaikų pasiekimus ir pažangą per tėvų susirinkimus, individualius pokalbius, el. dienyną;

6.2.8. Teikia informaciją apie mokinių daromą pažangą administracijai.

6.3. Mokiniai:

6.3.1. Visus mokslo metus stebi savo asmeninę pažangą, numato tolesnius ugdymo(si) tikslus, **5-8 kl.** mokiniai konsultuojami klasės vadovo mokslo metų pradžioje (rugsėjo mėn.) pildo asmeninės pažangos sutartį (1 priedas);

6.3.2. Pasibaigus kiekvienam trimestrai **1-8 kl.** mokiniai įsivertina ir aptaria savo pažangą ir pasiekimus su klasės vadovu, pasirenka sprendimų būdus dėl jų gerinimo, pildo pažangos stebėjimo formą, I ir II dalį (2 priedas);

6.3.3. **5-8 kl.** mokiniai mokslo metų pabaigoje tikrinasi ir lygina (analizuoja) savo pažangą, analizuoja pokyčius ir pildo asmeninės pažangos refleksijos lapą (3 priedas).

6.4. Tėvai:

6.4.1. Stebi vaiko individualią pažangą el. dienyne bent kartą per savaitę, savo pagrįstais lūkesčiais motyvuoja vaiką mokytis;

6.4.2. Susipažįsta su mokinio darbais, įvertinimais, bendraudami su vaiku, pagal poreikį ir galimybes jam padeda ieškoti pagalbos;

6.4.3. Mokslo metų pradžioje ir po trimestrų vedimo su vaiku aptaria mokymosi tikslus bei rezultatus, susipažįsta su asmeninės pažangos sutartimi (1 priedas), pažangos stebėjimo forma (2 priedas);

6.4.4. Dalyvauja trišaliuose pokalbiuose, atvirų durų dienose, aptaria vaiko mokymosi ir pažangos rezultatus, kartu su klasės vadovu ar mokytoju ir savo vaiku numato individualius mokymosi problemų sprendimo būdus.

6.5. Administracija:

6.5.1. Vykdo sistemingą mokinių individualios pažangos stebėsenos priežiūrą;

6.5.2. Analizuoja ir sistemina mokinių pasiekimų rezultatus;

6.5.3. Organizuoja mokinių pasiekimų ir pažangos pokyčių aptarimą pagal ugdymo programas ar klasių koncentrus, teikia pasiekimų gerinimo rekomendacijas.

III. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7. Aprašu vadovaujasi visi progimnazijos bendruomenės nariai.

8. Mokinio individualios pažangos stebėjimo duomenys naudojami Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimui, mokinių poreikių tenkinimui, palankios aplinkos kūrimui.

9. Aprašas skelbiamas Progimnazijos internetiniame tinklapyje:

<https://www.rozyno.panevezys.lm.lt/index.php/veikla/tvarkos>

PATVIRTINTA
Panevėžio Rožyno progimnazijos
Direktorės 2023 m. rugpjūčio 23 d.
įsakymu Nr. V-305

PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas), parengtas vadovaujantis „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, mokslo ir sporto ministro įsakymu „Dėl priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ 2022 m. Rugpjūčio 24 d. Nr. V-1269. Rožyno progimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais, patvirtintais 2023 m. birželio 28 d. V-299; Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministras įsakymas „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“ 2020 m. kovo 16 d. Nr. V-372.

2. Tvarkoje aptariami bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimas ugdymo procese, įvertinimo fiksavimas ir vertinimo informacijos analizė, informavimas.

3. Tvarkoje naudojamos šios sąvokos:

- vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;
- įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;
- įsivertinimas – tai mokinio sprendimas apie savo daromą pažangą, remiantis savistaba, dabartinių pasiekimų lyginimu su ankstesniais, tolimesnių mokymosi tikslų bei jų siekimo strategijų numatymas;
- veiklos pamokoje refleksija – tai savo veiklų pamokoje apmąstymas, uždavinio įgyvendinimo pamatavimas, tolimesnių veiksmų numatymas;
- vertinimo informacija – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas);
- individualios pažangos (ideografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;
- vertinimo kriterijai – mokytojas pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);
- kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas taškais, kurie konvertuojami į pažymį arba įskaitą;
- suminis pažymys – tai pažymys, kurį sudaro mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos įvertinimai iš pamokų ciklo, etapo;
- signalinis trimestro įvertinimas – kartą per trimestrą iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją;
- vertinimo aplankas – mokinio pasiekimus iliustruojančių darbų rinkinys, padedantis susidaryti vaizdą, ką mokinys moka ir geba, kaip tobulėja;

- kontrolinis darbas – tai formaliai vertinamas darbas, trunkantis ne mažiau nei 35 minutes, organizuotas baigus pamokų etapą, ciklą;
- atsiskaitymas žodžiu – tai monologo, dialogo, diskusijos, viešosios kalbos vertinimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba tiek individualiai, tiek poroje taisyklingai, argumentuotai, įtakingamai reikšti mintis, apibendrinti savo ir kitų kalbą;
- savarankiškas darbas – tai atsiskaitymas, trunkantis iki 30min., raštu (žodžių diktantas, testas, pastraipos kūrimas, uždavinių sprendimas ir kt.), žodžiu (atmintinai išmokto teksto skaitymas, pasakojimas); darbas grupėse, organizuotas iš vienos-dviejų pamokų medžiagos.

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Tikslas: padėti mokiniui sėkmingai mokytis, pažinti save, tobulėti, bręsti.

5. Uždaviniai:

- 5.1. padėti mokiniui įsivertinti mokymosi pasiekimus;
- 5.2. padėti mokytojui nustatyti mokinio gebėjimus;
- 5.3. diferencijuoti ir individualizuoti mokymą(si);
- 5.4. teikti tėvams (globėjams) informaciją apie vaiko mokymą(si) ir pasiekimus;
- 5.5. mokiniams ugdyti savo kompetencijas.

III SKYRIUS VERTINIMO IR ĮSIVERTINIMO PRINCIPAI IR NUOSTATOS

6. Principai:

- 6.1. individualios pažangos stebėjimas ir vertinimas;
- 6.2. motyvavimas;
- 6.3. objektyvumas ir sistemingumas;
- 6.4. informatyvumas.

7. Nuostatos:

- 7.1. vertinimas ir įsivertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, mokinio poreikiais;
- 7.2. vertinama tai, kas buvo planuojama pasiekti ugdyme: mokinių žinios, supratimas, dalyko ir bendrieji gebėjimai, kompetencijos, pažanga, vertybinės nuostatos, pastangos.

IV SKYRIUS VERTINIMO TIPAI

8. Vertinimo tipai:

- 8.1. formuojamasis ugdomasis vertinimas;
- 8.2. diagnostinis vertinimas;
- 8.3. apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas.

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

10. **Diagnostinis** vertinimas skirtas išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir tam tikru mokymosi metu padarytą pažangą, numatyti tolesnio mokymosi galimybes, pagalbą sunkumams įveikti.

11. **Apibendrinamasis sumuojamasis** vertinimas formaliai patvirtina mokinio ugdymosi rezultatus baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

12. Progimnazijoje pasiekimai vertinami:

12.1. taikomi keturių lygių pasiekimų aprašai: slenkstinis (1), patenkinamas (2), pagrindinis (3), aukštesnysis (4). Jie turėtų padėti mokytojui stebėti, apibendrinti, fiksuoti individualius mokinių pasiekimus ir diferencijuoti užduotis, skatinti mokinius siekti aukštesnių pasiekimų, padėti į(si)vertinti mokymosi pasiekimus ir daromą pažangą. Pasiekimų lygių aprašai skirti ne vien mokytojui vertinti, bet ir patiems mokiniams įsivertinti. Pasiekimų lygiai taikomi vertinant tam tikro laikotarpio mokinių pasiekimus, o ne pavienius, fragmentinius mokinių darbus.

12.2. Pradiniam ugdyme mokinių pasiekimai nevertinami pažymiais (balais) ar jų pakaitalais (raidėmis, ženklais, simboliais, procentais ir pan.) ir viešai tarpusavyje nelyginami. Mokinių pasiekimai įvertinami pasiekimų lygiais mokymosi laikotarpio (trimestro, pusmečio ar pan.) pabaigoje, apžvelgus visą laikotarpį ir įvertinus nueitą etapą. Per visą mokymosi laikotarpį vyrauja ugdomasis (formuojamasis) vertinimas, kurio esmė – padėti mokiniui įsivertinti savo pasiekimus, tobulėti, siekti aukštesnių pasiekimų, tapti savarankišku ir atsakingu už mokymosi rezultatus, pasirinkti tinkamiausius veiklos būdus, spręsti kilusias problemas, reflektuoti mokymosi rezultatus.

Apibendrinamasis vertinimas atliekamas mokymosi laikotarpio pabaigoje. Remiantis jo rezultatais per visą laikotarpį, mokinių pasiekimai įvertinami lygiais. Pasiekimų vertinimas nukreiptas į mokymosi rezultatų gerinimą ir asmeninės pažangos siekimą, o ne mokinio klaidų ar nesėkmių akcentavimą. Vertinamas ne tik galutinis mokymosi rezultatas, bet ir mokymosi procesas. Tokia vertinimo nuostata skatina mokinio saviugdą ir mokymosi motyvaciją, padeda augti jo savimonei ir savivertei, leidžia patirti mokymosi sėkmę.

12.3. Pagrindiniame ugdyme, kai mokinių pasiekimai vertinami pažymiais, jie siejami su pasiekimų lygiais: slenkstinis (I) lygis – 4, patenkinamas (II) lygis – 5–6, pagrindinis (III) lygis – 7–8, aukštesnysis (IV) lygis – 9–10.

13. 1-4 klasių mokinių pasiekimai vertinami ideografiniu būdu;

13.1. 5-8 klasių mokinių pasiekimai vertinami:

13.1.1. formaliai – 1- 10 balų;

13.1.2. suminiu pažymiu – už darbą pamokose (savarankišką darbą raštu ar žodžiu, darbą grupėje, individualias mokinio pastangas, aktyvumą ir kt.), namų darbus, projektinį darbą;

13.1.3. kaupiamuoju vertinimu - dorinio ugdymo, žmogaus saugos, dalyko modulių, nuodugniojo mokymo(si) (projektinės veiklos) ir kitų mokomųjų dalykų.

14. Darbų, kurie gali būti vertinami pažymiu, skyrimo ir vertinimo tvarka

14. 1. Kontrolinių darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

14.1.1. mokytojai tarpusavyje derina kontrolinių darbų grafiką 3 mėnesių laikotarpiui. Dėl objektyvių priežasčių kontrolinio darbo laikas gali keistis;

14.1.2. mokytojas kontrolinius darbus fiksuoja e. dienyne ir apie juos informuoja mokinius ne vėliau kaip prieš savaitę;

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

14.1.4. per dieną organizuojamas vienas kontrolinis darbas. Jei tą dieną mokiniams organizuojama standartizuotų testų patikra ar kiti NEC konkursai, mokytojų suplanuoti kontroliniai darbai turi būti organizuojami kitu laiku;

14.1.5. mokytojo parinktos užduotys kontroliniam darbui turi atitikti visus mokymosi pasiekimų lygius (pvz.: 20 proc. užduočių turi atitikti slenkstinį, 30 proc.- patenkinamą, 30 proc. – pagrindinį, 20proc. – aukštesnįjį lygį). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus;

14.1.6. mokytojas kontrolinius darbus grąžina mokiniams ne vėliau kaip po savaitės (išskyrus lietuvių k.). Rekomenduojama skirti laiko kontrolinių darbų analizei: bendrus darbo rezultatus pristatyti

visiems klasės mokiniams ir pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus mokymosi spragoms šalinti;

14.1.7. kontroliniai darbai neperrašomi, tačiau jeigu 50% klasės (grupės) mokinių kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas parengia naują kontrolinį darbą ir jį perrašo visi klasės (grupės) mokiniai. E. dienyne fiksuojamas antrasis įvertinimas;

14.1.8. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių nedalyvavo kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu susitartu su mokytoju laiku, bet ne vėliau nei per 2 savaites. Mokytojas konsultuoja mokinį jam pageidaujant. Mokiniui neatsiskaičius rašomas neigiamas įvertinimas ir mokytojo komentaras;

14.1.9. mokiniams, praleidusiems kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę skirti kontrolinį darbą pirmą mokinio į mokyklą atvykimo dieną. Mokiniui atsisakius rašyti kontrolinį darbą, konstatuojama, kad jis to dalyko temos neišmoko ir e. dienyne rašomas nepatenkinamas įvertinimas (1 balas);

14.1.10. kontrolinis darbas paskutinę trimestro dieną, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas, pirmą dieną po atostogų ar šventinių dienų neorganizuojamas;

14.1.11. nuotolinio ugdymo laikotarpiu, kontrolinis darbas skiriamas Microsoft 365 Teams tiesioginio vaizdo konferencijos metu, nurodant tikslų darbo atsiuntimo laiką. Vėliau atsiųsti darbai nevertinami;

14.2. Savarankiškų darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

14.2.1. savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys geba įgytas žinias pritaikyti individualiai;

14.2.2. rekomenduojama savarankišką darbą vertinti suminiu arba formaliu pažymiu;

14.2.3. apie savarankišką darbą mokiniai neinformuojami iš anksto;

14.2.4. nustatoma darbo trukmė, mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš išmoktų ar naujai išdėstytų temų;

14.2.5. patikrinti ir įvertinti savarankiški darbai turi būti grąžinami ne vėliau kaip per savaitę;

14.2.6. patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai);

14.2.7. nuotolinio ugdymo laikotarpiu atsiskaitomasis, savarankiškas darbas, kuris nereikalauja tiesioginės Microsoft 365 Teams vaizdo konferencijos, vertinamas laikantis susitarimų dėl darbo atlikimo laiko, pateikimo vietos ir kt.

14.2.8. nuotolinio ugdymo laikotarpiu mokytojas patikrinimą gali organizuoti žodžiu individualios tiesioginės Microsoft 365 Teams vaizdo konferencijos metu;

14.2.9. nuotolinio ugdymo laikotarpiu savarankiški darbai, atlikti Eduka klasė , Ema ar kt. aplinkose, vertinami suminiu pažymiu.

14.3. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka.

14.3.1. Mokytojas gali neskirti namų darbų;

14.3.2. namų darbai gali būti atliekami raštu ir žodžiu, trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (kūrybiniai), dėl kurių atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria;

14.3.3. toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų apimtis;

14.3.4. mokytojas skiria tikslingus, rekomenduojama diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą;

14.3.5. jei mokytojas skyrė namų darbus, jis juos privalo patikrinti pasirinkta forma (surinkti visų dalies mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje ar pan.);

14.3.6. namų darbai mokiniams per atostogas neskiriami, išskyrus skaitymą;

14.3.7. mokytojas namų darbų skiltį e. dienyne užpildo aiškiai nurodydamas, ką ir iki kada mokinys turi atlikti;

14.3.8. nuotolinio ugdymo laikotarpiu, mokiniai atliktus namų darbus talpina aplinkoje, kurioje gavo užduotis, laikydamiesi nurodyto laiko režimo;

14.3.9. namų darbus atlikimą mokytojas fiksuoja savo užrašuose ar kita forma, informuoja tėvus:

14.3.9.1. už 3 neatliktus ir neatsiskaitytus namų darbus rašomas nepatenkinamas pažymys į e. dienyne;

14.3.9.2. mokiniui, atlikus nepadarytą namų darbą iki kitos pamokos, neatlikimo faktas anuluojamas.

14.4. Įvertinimo informacijos skelbimas e. dienyne:

14.4.1. pažymiai arba vertinamieji komentarai e. dienyne skelbiami ne vėliau, kaip po dviejų savaitių po atsiskaitomojo darbo;

14.4.2. jei vertinamas ilgalaikis darbas, turi būti numatytas laikas, kada darbas bus įvertintas pažymiu ir įvertinimas skelbiamas e. dienyne laikantis susitarimų.

V SKYRIUS

1-4 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

15. Mokytoja su mokiniais mokslo metų pradžioje aptaria mokymo(si) uždavinius ir vertinimo kriterijus.

16. Individualūs mokinio pasiekimai ir pažanga nelyginami su kitų mokinių pasiekimais.

17. Vertinimo informacijos pateikimas:

17.1. didžioji dalis vertinimo informacijos mokiniams pateikiama žodžiu;

17.2. užduotys mokinių sąsiuvinuose, kituose rašto darbuose tikrinamos pasirinktinai, po ištaisyto rašto darbu sąsiuvinyje arba Eduka dienyne parašomas komentaras; komentarai rašomi ne po kiekvienu ištaisytu darbu ir ne kiekvieną dieną;

17.3. e.dienyne tėvams ir mokiniams pateikiama informacija apie ugdymosi pasiekimus:

16.3.1 jei 1-2 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 3 įvertinimo fiksavimai per trimestrą;

16.3.2. jei 4-5 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 5 įvertinimo fiksavimai per trimestrą;

16.3.3. jei 7-8 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 7 įvertinimo fiksavimai per trimestrą;

16.4. pa(si)tikrinamieji testai, savarankiški darbai nevertinami lygiu;

16.5. trimestro ar mokslo metų baigiamieji darbai nevertinami lygiu;

16.6. darbuose, kurie vertinami taškais, balais nurodome surinktų taškų skaičių;

16.7. mokiniai savo pastangas įsivertina klasėje priimtais įsivertinimo būdais (žodžiu ar raštu);

16.8. pasibaigus trimestrui, mokinių pažanga ir pasiekimai įvertinami lygiais (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis, o mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašomas „nepatenkinamas“);

16.9. mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, III trimestro mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu;

16.10. pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą (po papildomo darbo) paliekamas kartoti kurso baigiamojoje klasėje;

16.11. lipdukai, klijuojami sąsiuvinuose, yra tik kaip paskatinamoji priemonė vaikui už atliktą darbą.

17. Pasiekimų vertinimo lygiai:

Pasiekimų vertinimo lygiai				
Aukštesnysis	Pagrindinis	Patenkinamas	Slenkstinis	Nepatenkinamas

Mokinio žinios ir gebėjimai atitinka ar pranoksta Bendrųjų programų vertinimo rodiklius.	Mokinio žinios ir gebėjimai atitinka Bendrųjų programų vertinimo rodiklius.	Mokinio žinios ir gebėjimai minimaliai atitinka Bendrųjų programų vertinimo rodiklius.	Mokinio žinios ir gebėjimai minimaliai atitinka Bendrųjų programų vertinimo rodiklius, užduotis atlieka su mokytojo pagalba.	Mokinio žinios ir gebėjimai neatitinka Bendrųjų programų vertinimo rodiklius.
--	---	--	--	---

17.1. 2 kl. mokinių anglų kalba trimestruose yra vertinama tik pagrindiniu lygiu ir aukštesniu lygiu.

17.2. 3-4 kl. mokinių anglų kalba trimestruose yra vertinama nepatenkinamu lygiu, slenkstiniu lygiu, patenkinamu lygiu, pagrindiniu lygiu ir aukštesniu lygiu.

18. Pasibaigus trimestrui, mokinių pažanga ir pasiekimai įvertinami:

- 18.1. dorinio ugdymo pasiekimai vertinami nurodant apie padarytą arba nepadarytą pažangą (p.p. arba n.p.);
- 18.2. mokinių, ugdomų pagal pritaikytą individualizuotą programą, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo programą padaryta ar nepadaryta pažanga įvertinama įrašant „padarė pažangą“ arba „nepadarė pažangos“ (p.p. arba n.p.);
- 18.3. dalyko modulio mokinių pasiekimai vertinami įrašant „įskaityta“ arba „neįskaityta“;
- 18.4. mokinių, atvykusių ar grįžusių iš užsienio ir nekalbančių lietuviškai, pirmus metus lietuvių kalbos žinios nevertinamos. Pasibaigus trimestrui, mokinių pažanga ir pasiekimai įvertinami įrašant „padarė pažangą“ arba „nepadarė pažangos“ (p.p. arba n.p.).

VI SKYRIUS

5-8 KLASIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS UGDYMO PROCESU IR BAIGUS PROGRAMĄ

19. Mokytojas, planuodamas ugdymo turinį, planuoja ir vertinimą;

19.1. 5-ą klasių mokiniams skiriamas vieno mėnesio (rugsėjo mėn.) adaptacinis laikotarpis. Mokinių pasiekimai vertinami aukštesniais nei patenkinami pažymiais (6-10 balų);

19.2. iki rugsėjo mėnesio 10 d. skiriamas adaptacinis laikas visiems 6-8 klasių mokiniams. Jų mokymosi pasiekimai nepatenkinamais pažymiais nevertinami;

19.3. naujai atvykusiems mokiniams skiriamas dviejų savaičių adaptacinis laikotarpis, kurio metu nerašomi nepatenkinami pažymiai;

19.4. su vertinimo tvarka mokiniai supažindinami per pirmąsias pamokas pirmąją rugsėjo savaitę, o vertinimo kriterijai patikslinami prieš kiekvieną darbą;

19.5. mokinio, kuris gavo pažymius kitose ugdymo įstaigose, pažymiai perkeltami į elektroninį dienyną.

19.6. 5-8 klasių mokinių mokomųjų dalykų pasiekimai vertinami 1 - 10 balų:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas		Apibūdinimas
	Pažymys	Žodžiu	
Aukštesnis	10	Puikiai	Mokinio pasiekimai visiškai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Puikiai atsako į visus klausimus, teisingai atlieka sudėtingas nestandartines užduotis. Teisingų atsakymų apimtis 90-100%
	9	Labai gerai	Mokinio pasiekimai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Gerai moka dalyką, lengvai atlieka sudėtingas tipines užduotis. Teisingų atsakymų apimtis 80-89%

Pagrindinis	8	Gerai	Mokinio pasiekimai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Teisingai atlieka vidutinio sudėtingumo ir sunkesnes užduotis. Teisingų atsakymų apimtis 70-79%
	7	Pakankamai gerai	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymai teisingi, be klaidų, bet neišsamūs. Teisingai atlieka vidutinio sunkumo užduotis. Teisingų atsakymų apimtis 60-69%
Patenkinamas	6	Vidutiniškai	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymai be esminių klaidų. Teisingai atlieka lengvas užduotis, bet nesuvokia sudėtingesnių. Teisingų atsakymų apimtis 50-59%
	5	Patenkinamai	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymuose pasitaiko esminių klaidų. Suvokia tik svarbiausius dalyko klausimus, užduotis atlieka tik mokytojo padedamas. Teisingų atsakymų apimtis 35-49%
Slenkstinis	4	Slenkstinis	Mokinio pasiekimai nepakankamai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Sunkiai suvokia dalyko esmę, daro daug klaidų, savarankiškai neatlieka lengvų užduočių. Teisingų atsakymų apimtis 20-34%
Nepatenkinamas	3	Nepatenkinamai	Mokinio pasiekimai neatitinka numatomų mokinių pasiekimų. Moka tik nedidelę kurso dalį, daro daug esminių klaidų „3“ - 10-19%
	2 arba 1	Blogai / labai blogai	Mokinio pasiekimai neatitinka numatomų mokinių pasiekimų. Teisingų atsakymų apimtis: „2“ - 0-9 %, „1“ - už atsisakymą atlikti užduotis

19.7. mokytojai kaupia mokinio pasiekimus iliustruojančių darbų rinkinį (vertinimo aplanką), kuris padės susidaryti vaizdą, ką mokinyš moka ir geba, kaip tobulėja;

19.8. dorinio ugdymo, šokio, gyvenimo įgūdžių programos, dalyko modulio, 5-8 klasių nuodugniojo mokymo(si) (projektinės veiklos), specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės fizinio ugdymo pratybas lankančių mokinių pasiekimai pamokoje vertinami įrašant „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Šių dalykų trimestrų įvertinimai fiksuojami „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

19.9. mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama mokinių pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per trimestrą:

19.9.1. jei dalykui mokytis skirta 1-2 savaitinės pamokos, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 3 pažymiais ar 3 tarpinėmis įskaitomis;

19.9.2. jei dalykui mokytis skirta 3 savaitinės pamokos, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 4-6 pažymiai;

19.9.3. jei dalykui mokytis skirta 4 savaitinės pamokos, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 6-8 pažymiai;

19.9.4. jei dalykui mokytis skirta 5 savaitinės pamokos, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 8-10 pažymių.

20. Metinis įvertinimas vedamas pagal lentelę:

I trimestras	II trimestras	III trimestras	Metinis	Komentaras
4-10	4-10	4-10	4-10	Skaičiuojamas trimestrų aritmetinis vidurkis.

4-10	2-3 (skiriamas papildomas darbas)	4-10	4-10	Neatsiskaičius papildomo darbo skaičiuojamas visų pažymių aritmetinis vidurkis.
4-10	4-10	2 (skiriamas papildomas darbas)	3	Skiriami papildomi vasaros darbai.
4-10	4-10	3	4-10	Skaičiuojamas visų pažymių aritmetinis vidurkis.
2-3 (skiriamas papildomas darbas)	4-10	4-10	4-10	Atsiskaičius papildomus darbus.
„neįsk“ (skiriamas papildomas darbas)	4-10	4-10	„neįsk“ (neatsiskaičius papildomų darbų)	Skiriami papildomi vasaros darbai.
4-10	„neįsk“ (skiriamas papildomas darbas)	4-10	„neįsk“ (neatsiskaičius papildomų darbų)	Skiriami papildomi vasaros darbai.
4-10	4-10	„neįsk“ (skiriamas papildomas darbas)	„neįsk“	Metinis įvertinimas „neįsk“ ir skiriami papildomi vasaros darbai.
4-10	4-10	Atleistas	4-10	Skaičiuojamas visų pažymių aritmetinis vidurkis.
Įskaityta	Įskaityta	Įskaityta	Įskaityta	
Įskaityta	Neįskaityta (skiriamas papildomas darbas)	Įskaityta	Įskaityta	Skaičiuojamas įskaitų vidurkis.
Neįskaityta (skiriamas papildomas darbas)	Neįskaityta (skiriamas papildomas darbas)	Įskaityta	Įskaityta/ neįskaityta	Metinis įvertinimas „neįsk“ ir skiriami papildomi vasaros darbai

- 20.1. trimestro pažymys vedamas iš visų pažymių aritmetinio vidurkio, taikant apvalinimo taisyklę;
- 20.2. metinis pažymys vedamas iš I, II ir III trimestro, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles. Jeigu mokiniui 3-iame trimestre išvesta „2“ ar „neįsk.“, mokinys atlieka papildomus darbus įrašant papildomų darbų pažymį;
- 20.3. jeigu bent vienas trimestras įvertinamas „neįsk“ ir neatsiskaičius už skirtus papildomus darbus, metinis dalyko įvertinimas yra „neįsk.“
- 20.4. mokinio žinios vertinamos „neįsk“, jei per trimestrą mokinys praleidžia 2/3 ir daugiau nepateisintų pamokų, neatsiskaito už rašytus kontrolinius darbus;
- 20.5. mokiniui, per trimestrą praleidus 2/3 ir daugiau pateisintų pamokų ir neatsiskaičius už rašytus kontrolinius darbus, direktoriaus įsakymu – fiksuojamas įrašas „atleistas“ („atl.“);
- 20.6. mokinys, kuriam skiriami papildomi darbai (Priedas Nr.1), juos atlieka ir atsiskaito iki kito trimestro vidurio ar nustatytos datos;
- 20.7. mokiniui, turinčiam nepatenkinamą trimestro įvertinimą, papildomą darbą skiria dalyko mokytojas, nurodydamas papildomo darbo atlikimo trukmę, konsultacijų formą ir būdus, atsiskaitymo datą;
- 20.8. mokiniui, per mokslo metus neatlikusiam socialinės - pilietinės veiklos, skiriamas papildomas laikas veiklos atlikimui;
- 20.9. mokiniui, turinčiam kai kurių dalykų neigiamus metinius įvertinimus ir/ar neatliktą socialinę veiklą ir neatsiskaičiusiam skirtų papildomų darbų, sprendimą dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų tarybos siūlymą priima mokyklos direktorius.

VII SKYRIUS

TĖVŲ INFORMAVIMAS APIE MOKINIŲ PASIEKIMUS IR PAŽANGĄ

21. Apie mokinių pasiekimus ir pažangą tėvai informuojami elektroniniame dienyne. Mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės pasinaudoti internetu ir apie tai iš anksto pranešusiems klasės auklėtojui, kartą per mėnesį klasės auklėtojas atspausdina mokinio pažangumo ir pamokų lankomumo ataskaitas.
22. Informaciją apie mokinio neigiamus trimestro/metinius įvertinimus klasės auklėtoja raštu pateikia tėvams per 2 darbo dienas nuo sprendimo skirti papildomus darbus (Priedas Nr. 2).
23. Informaciją apie pasiekimus teikiama pasirinkta klasės auklėtojo forma, informacijos teikimą tėvams pasirinkta forma klasės auklėtojas organizuoja ne rečiau kaip 1 kartą per pusmetį.
24. Nuotolinio ar mišraus ugdymo metu tėvų susirinkimai vykdomi Microsoft 365 Teams aplinkoje.
25. Tėvai individualiai susipažįsta su vaiko pasiekimais mokykloje organizuojamose „Atvira mokykla“ dienomis, kurios vyksta lapkričio ir balandžio mėnesiais.
26. Nuotolinio ar mišraus ugdymo metu diena „Atvira mokykla“ vykdoma Microsoft 365 Teams aplinkoje pagal iš anksto sudarytą tvarkaraštį.
27. Mokinių pasiekimai, daroma pažanga aptariami su dalykų mokytojais ir klasių auklėtojais tėvų individualių apsilankymų mokykloje metu.
28. Klasės auklėtojai pagal sudarytą grafiką vieną valandą per savaitę skiria tėvų konsultavimui.
29. Nuotolinio ar mišraus ugdymo metu klasės auklėtojai tėvus konsultuoja Microsoft 365 Teams aplinkoje.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Vertinimai fiksuojami elektroniniame dienyne vadovaujantis Panevėžio Rožyno progimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais;
31. Klasės auklėtoja kiekvienais mokslo metais supažindina mokinius ir jų tėvus (rūpintojus, globėjus) su šia tvarka;
32. Tvarka skelbiama Rožyno progimnazijos svetainėje;
33. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka bendru sutarimu gali būti koreguojama.

PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJOS ELEKTRONINIO DIENYNO TVARKYMO NUOSTATAI

PASKIRTIS

1.1. Panevėžio Rožyno progimnazijos elektroninio dienyno naudojimo nuostatai (toliau - nuostatai), skirti Panevėžio Rožyno progimnazijos vidaus naudojimui, reglamentuoja pradinio ir pagrindinio ugdymo elektroninio dienyno duomenų pagrindų, išspausdinimo ir perkėlimo į skaitmeninę laikmeną tvarką.

1.2. Dokumentas nustato Panevėžio Rožyno progimnazijos elektroninio dienyno (toliau - el. dienynas) pildymo, priežiūros ir administravimo tvarką remiantis pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo mokytojo dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindų tvarkos aprašu (2008 m. liepos 4 d. Nr. ISAK-2008 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2022 m. gegužės 10 d. įsakymo Nr. V- 750 redakcija)).

1.3. Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatose naudojamos sąvokos:

Elektroninis dienynas - dienynas, tvarkomas naudojant tam pritaikytas informacines ir komunikacines technologijas.

Kitos Tvarkos aprašo nuostatose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 1C91, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853) ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

1.4. Tvarkos aprašo nuostatomis vadovaujasi visi mokyklos bendruomenės nariai.

ELEKTRONINIO DIENYNO ADMINISTRAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

2.1. El. dienyną administruoja direktoriaus įsakymu paskirtas el. dienyno administratorius.

2.2. El. dienyno priežiūrą vykdo pradinio ir pagrindinio ugdymo skyrių vedėjai.

2.3. Elektroniniu dienynu naudojasi visi mokyklos bendruomenės nariai, turintys jiems suteiktą vartotojo vardą ir slaptažodį.

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

2.4. **Mokyklos direktorius:**

3.1. Skiria klases auklėtojus ir įsakymo kopiją įteikia el. dienyno administratoriui;

3.2. Tvirtina klasių, mobilių grupių sąrašus ir įsakymo kopijas įteikia el. dienyno administratoriui;

3.3. Tvirtina pamokų ir neformalaus ugdymo tvarkaraščius ir įsakymo kopijas įteikia el. dienyno administratoriui;

3.4. Paskirsto mokytojų kontaktines valandas ir įsakymo kopijas įteikia el. dienyno administratoriui;

3.5. Užtikrina elektroninio dienyno veiklą, informacijos saugumą, tikrumą ir patikimumą jame, el. dienyno duomenų išspausdinimą, perkėlimą į skaitmenines laikmenas.

3.5. Mokyklos el. dienyno administratorius:

- 3.2.1. Nuolat tikrina mokytojų ir mokinių sąrašus, papildo jų duomenis ir įrašo trūkstamus mokytojus, mokinius;
- 3.2.2. Užrakina ir atrakina dienynų pildymo funkcijas kiekvieno mėnesio 15 dieną, o nuo lapkričio ir kovo mėn., trimestrų pažymių pildymo funkcijas;
- 3.2.3. Suveda būtinus klasifikatorius: pamokų laiką, trimestrų intervalus, dalykų sąrašą ir kt.;
- 3.2.4. Sukuria klases ir įrašo klasių vadovus;
- 3.2.5. Suteikia prisijungimo vardus mokytojams, mokiniams, administracijai, mokinių tėvams;
- 3.2.6. Atlieka elektroninio dienyno klaidų taisymą, nusiskundimų analizę, teikia pasiūlymus mokyklos direktoriui ir el. dienyno tiekėjui dėl elektroninio dienyno pildymo.
- 3.2.7. El. dienyne fiksavus trimestro, metinio ar kito ugdymo laikotarpio vertinimo rezultata, žinias apie mokinio praleistas pamokas per trimestrą, metus, jie patvirtinami „užrakinant“ įrašytus atitinkamo laikotarpio duomenis (įvertinimą, praleistų, pateisintų/nepateisintų pamokų skaičių iki tos dienos 24 val.). Jei užrakinus el. dienyną nustatoma klaida, „atrakinimo“ faktas fiksuojamas surašant laisvos formos aktą žurnale.

3.3. Klasių auklėtojai:

- 3.3.1. Supažindina auklėtinių tėvus (globėjus, rūpintojus) su el. dienyno naudojimu.
- 3.3.2. Tikrina ir tikslina mokinių duomenis;
- 3.3.3. Suveda, tikrina ir tikslina tėvų (globėjų, rūpintojų) duomenis;
- 3.3.4. Pasiima iš administratoriaus ir išdalija reikiamus slaptažodžius mokiniams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);
- 3.3.5. Įveda praleistų pamokų pateisinimus, pildo klasės vadovo veiklą, socialinę ir pažintinę veiklą;
- 3.3.6. Vidinėmis žinutėmis bendrauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, mokyklos elektroninio-dienyno administratoriumi;
- 3.3.8. Paruošia pažangumo atskaitas išeinantiems iš mokyklos mokiniams;
- 3.3.9. Mokslo metų pabaigoje sudaro klasės mokinių mokymosi apskaitos suvestinių bylą ir perduoda pavaduotojui ugdymui;

3.4. Dalyko mokytojai:

- 3.4.1. Sudaro savo mokomojo dalyko grupes, klases;
- 3.4.2. Pildo elektroninio dienyno grafą (Pamokos tema, klasės darbas, namų darbai, pamokos tipas, pažymiai, nebuvimas pamokoje);
- 3.4.3. Ne vėliau kaip prieš savaitę el. dienyne pažymi numatomus atsiskaitymo ir kontrolinius darbus.
- 3.4.4. Kūno kultūros mokytojai suveda duomenis apie mokinių fizinio parengtumo rodiklius.
- 3.4.5. Kontrolinių, savarankiškų, testų ar ilgalaikių darbų įvertinimus surašo per 2 savaites;
- 3.4.6. Pamokų pažymiai į dienyną surašomi per savaitę;
- 3.4.7. Ne vėliau kaip paskutinę trimestro, mokslo metų dieną išveda trimestro, mokslo metų rezultatus;
- 3.4.8. Jeigu mokiniai turi trimestro ar metinius papildomus darbus, užpildo trimestro ar metinių vertinimų papildomus darbų įvertinimus.
- 3.4.9. Esant reikalui vidinėmis žinutėmis bendrauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, mokyklos elektroninio dienyno administratoriumi;

3.5. Socialinis pedagogas:

- 3.5.1. Stebi į rizikos grupę įtrauktų mokinių lankomumą, gautas pastabas;
- 3.5.2. Vidaus žinutėmis bendrauja su mokiniiais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, klasių vadovais, progimnazijos administracija.

3.6 Visuomenės sveikatos specialistė - suveda mokinių sveikatos duomenis.

MOKYMOŠI PASIEKIMŲ APSKAITOS SUVESTINIŲ BYLŲ SUDARYMAS ELEKTRONINIO DIENYNO DUOMENŲ PAGRINDU IR ELEKTRONINIO DIENYNO PERKĖLIMAS Į SKAITMENINĘ LAIKMENĄ

- 4.1. Mokinių ugdymosi apskaita per mokslo metus vykdoma elektroniniame dienyne;
- 4.2. Elektroninio dienyso duomenų pagrindu sudarytame dienyne nustatius klaidą – klaidingą žodį, tekstą ar įvertinimą, klaidą padaręs asmuo kartu su atsakingu asmeniu, remdamiesi mokyklos elektroninio dienyso tvarkymo nuostatais, ją ištaiso, tačiau mokykla privalo užtikrinti, kad elektroniniame dienyne liktų naikinamų / pakeistų ar kitaip koreguotų duomenų istorija (duomenys, kurie buvo pakeisti, asmens, kuris keitė duomenis vardas ir pavardė, keitimo data ir kt.).
- 4.3. Klasės auklėtojas mokinių mokymosi apskaitos suvestines sega į klasės bylą, kurią perduoda pradinio ar pagrindinio skyriaus ugdymo vedėjams;
- 4.4. El. dienyso administratorius iki paskutinės rugpjūčio mėn. darbo dienos susitaria su el. dienyso tiekėjais dėl el. dienyso kopijos, perkelia el. dienyną į skaitmeninę laikmeną ir perduoda direktoriui;
- 4.5. Tvarkos aprašo nustatyta tvarka sudarytas, išspausdintas ir perkeltas į skaitmenines laikmenas dienyso saugomas Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programos vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511 „Dėl Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programos vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, ir Profesinių mokyklų pavyzdinėje bylų nomenklatūroje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 1999 m. liepos 20 d. įsakymu Nr. 925 „Dėl Profesinių mokyklų pavyzdinės bylų nomenklatūros“, nustatytą laiką.“
- 4.6. Patikrintas mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių bylas pradinio ir pagrindinio ugdymo skyriaus vedėjai perduoda į archyvą. Šios bylos tvarkomos remiantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis.

PATVIRTINTA
Panevėžio Rožyno progimnazijos
Direktorius 2023 m. birželio 28 d.
įsakymu Nr. V- 299

**PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJOS
UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ugdymo proceso organizavimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas), parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. lapkričio 4 d. nutarimo Nr. 1226 „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“ 3.3 papunkčiu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 12 d. pasitarimo protokolo Nr. 12 „Dėl situacijos, susijusios su koronavirusu“ 1.3 papunkčiu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“ 2020 m. kovo 16 d. Nr. V-372.

2. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei laikotarpiu, ar esant aplinkybėms progimnazijoje dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso būdu, ir/ar paskelbus ekstremaliąją padėtį, progimnazijos direktorius priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo ir apie priimtus sprendimus informuoja Savivaldybės administracijos Švietimo reikalų skyriaus vedėją.

3. Aprašas parengtas atsižvelgiant ir laikantis nuostatų, kurios išdėstomos:

- „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu“, patvirtintame 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, 2014 m. gegužės 26 d. Nr. V-466, 2017 m. liepos 4 d. Nr. V-554, 2018 m. kovo 13 d. Nr. V-242 redakcijomis);

- „Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis 2008 m. rugpjūčio 26 d. Nr. ISAK-2433; Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymu „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; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1309; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570; Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586 „Dėl 2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“

- Rožyno progimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais, patvirtintais 2017 m. rugpjūčio 31 d. V-241;

- Rožyno progimnazijos lankomumo ir praleistų pamokų apskaitos tvarka, patvirtinta 2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-315.

4. Tvarkoje aptariami bendrieji nuotolinio ugdymo proceso organizavimo principai ir nuostatos, ugdymo proceso organizavimas, vertinimas ugdymo procese, įvertinimo fiksavimas ir vertinimo informacijos analizė, mokytojų, auklėtojų, mokinių ir jų tėvų (rūpintojų, globėjų) atsakomybės ir informavimas (Priedas Nr.1).

5. Progimnazijoje nuotolinis mokymas vykdomas per Tamo, Microsoft 365 Teams aplinką, naudojamos Edukų klasė ir kitos IT platformos.

II SKYRIUS

NUOTOLINIO MOKYMO SI ORGANIZAVIMAS

6. Ugdyme dalyvaujančių asmenų funkcijos:

6.1. Administracija:

- 6.1.1. įvertina galimybes ir organizuoja progimnazijos bendruomenę dirbti nuotoliniu būdu;
- 6.1.2. pagal klasių auklėtojų teikiamą informaciją įvertina progimnazijos mokinių technologines galimybes mokytis nuotoliniu būdu, imasi priemonių užtikrinant socialiai pažeidžiamų mokinių aprūpinimą nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis;
- 6.1.3. paskiria skaitmeninių technologijų administratorių;
- 6.1.4. sudaro nuotolinio mokymo tvarkaraštį;
- 6.1.5. organizuoja pasitarimus su pedagoginiais darbuotojais dėl darbo nuotoliniu būdu;
- 6.1.6. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), apie nuotolinio mokymo organizavimą;
- 6.1.7. koordinuoja nuotolinio ugdymo procesą;
- 6.1.8. prižiūri virtualias mokymo(si) aplinkas ir jos vartotojus, konsultuoja mokytojus, mokinius ir jų tėvus (rūpintojų, globėjų).
- 6.1.9. esant poreikiui stebi ugdymo veiklas pagal patvirtintą nuotolinio mokymo tvarkaraštį.

6.2. Skaitmeninių technologijų administratorius:

- 6.2.1. konsultuoja ir teikia informaciją mokyklos administracijai nuotolinio mokymo(si) organizavimo ir vykdymo klausimais;
- 6.2.2. administruoja mokinių, jų tėvų (rūpintojų, globėjų) ir mokytojų prisijungimus prie el. dienyno;
- 6.2.3. suteikia mokytojui ir mokiniams jungimosi prie Microsoft 365 Teams asmeninį vardą ir slaptažodį;
- 6.2.4. prižiūri taikomų informacinių sistemų ir virtualių aplinkų naudojimą, diegia atnaujinimus, konsultuoja mokytojus;
- 6.2.5. sprendžia iškilusias technines problemas.

6.3. Klasės auklėtojas:

- 6.3.1. renka ir teikia informaciją administracijai mokinių technologinio aprūpinimo klausimais;
- 6.3.2. individualiai bendradarbiauja su tėvais (rūpintojais, globėjais) ir kartu užtikrina sėkmingą vaiko ugdymąsi nuotoliniu būdu;
- 6.3.3. esant galimybei ir poreikiui stebi savo klasės mokinių dalyvavimą ugdymo veikloje pagal patvirtintą nuotolinio mokymo tvarkaraštį,
- 6.3.4. bendradarbiauja su dalyko mokytojais, pagalbos specialistais;
- 6.3.5. domisi auklėtinių poreikiais, interesais, padeda išspręsti kylančias problemas;
- 6.3.6. teikia informaciją tėvams (rūpintojams, globėjams) apie progimnazijoje priimtus sprendimus dėl nuotolinio ugdymo;
- 6.3.7. teikia mokiniams informaciją apie grėsmes ir saugų elgesį virtualioje aplinkoje;
- 6.3.8. apie visas iškilusias problemas informuoja mokyklos administraciją;

6.4. Mokytojas:

- 6.4.1. lanksčiai koreguoja dalyko trumpalaikius planus – juos rengia, atnaujina, papildo nuotolinio mokymo(si) medžiagos rinkiniais, vadovaujantis atnaujintomis Bendrosiomis programomis bei metodinėmis rekomendacijomis;

- 6.4.2. dirba pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą nuotolinio mokymo tvarkaraštį;
- 6.4.3 bendradarbiauja ir dalinasi patirtimi su kolegomis apie vedamas pamokas nuotoliniu būdu ir kitas naudingas elektronines mokymosi erdves;
- 6.4.4. apmoko mokinius prisijungti ir dirbti su Eduka klasės aplinka ir mokymosi aplinka Microsoft 365 Teams;
- 6.4.5. pirmoje savo dalyko pamokoje supažindina mokinius su dalyko nuotolinio mokymo organizavimu ir susitaria:
 - 6.4.5.1. kaip bus skiriamos mokymosi užduotys;
 - 6.4.5.2. kaip teikiama teorinė ir kita ugdymui(si) reikalinga medžiaga ar informacija;
 - 6.4.5.3. kada ir kokių būdu mokinys gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų;
 - 6.4.5.4. dėl laiko skirto užduotims atlikti;
 - 6.4.5.5. kaip bus teikiama informacija mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir fiksuojami įvertinimai;
 - 6.4.5.6. visi susitarimai Tamo dienyne pateikiami tėvams (rūpintojams, globėjams) ir mokiniams.
- 6.4.6. Tikrina, vertina, komentuoja mokinių darbus, vertinimus už darbus surašo Tamo dienyne.
- 6.4.7. Mokytojas, mokomąją medžiagą talpina virtualioje mokymo(si) aplinkoje, kuri yra matoma mokiniui ir tėvams (globėjams, rūpintojams).
- 6.4.8. Be Tvarkoje įvardintų virtualių aplinkų, mokytojas gali naudoti ir kitas elektronines mokymosi erdves, laikantis saugaus darbo elektroninėje aplinkoje reikalavimų.
- 6.4.9. Neformaliojo švietimo veiklas organizuoja pagal nustatytą tvarkaraštį nuotolinio mokymo būdu.
- 6.4.10. Teikia rekomendacijas administracijai dėl krūvio reguliavimo.

6.5. Pagalbos mokiniui specialistai:

- 6.5.1. teikia pagalbą mokytojams organizuojant mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymą;
- 6.5.2. nustatytu laiku pagal patvirtintą tvarkaraštį sinchroniniu būdu bendrauja su SUP mokiniais;
- 6.5.3. tikslingai bendradarbiauja su dalykų mokytojais, derindami SUP mokinių pamokos turinį bei užimtumą;
- 6.5.4. konsultuoja mokinių tėvus (rūpintojus, globėjus) dėl sėkmingo vaiko ugdymosi nuotoliniu būdu.

6.6. Nuotoliniu būdu besimokantis mokinys:

- 6.6.1. pagal nustatytą nuotolinio mokymosi tvarkaraštį dalyvauja ugdyme;
- 6.6.2. prisijungia prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų, laikosi karantino laikotarpiu numatytų įsipareigojimų;
- 6.6.3. pasiekia mokymosi medžiagą nuotoliniu būdu;
- 6.6.4. gautą mokymosi medžiagą panaudoja tikslingai, jos neplatina, nefotografuoja, nefilmuoja ir neplatina veiklų ir juose dalyvaujančių žmonių, atsako už savo veiksmus;
- 6.6.5. laiku atlieka užduotis ir atsiskaito mokytojo nurodytose virtualiose aplinkose;
- 6.6.6. konsultuojasi su mokytoju, stebi savo asmeninę pažangą;
- 6.6.7. bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais, klasės auklėtoju ir bendramoksliais;
- 6.6.8. esant poreikiui bendrauja su pagalbos specialistais;
- 6.6.9. sąžiningai ir savarankiškai atlieka mokytojo paskirtas užduotis;
- 6.6.10. saugiai ir atsakingai naudojami elektronine erdve.

6.7. Tėvai (rūpintojai, globėjai):

- 6.7.1. įgyvendina mokymosi sutartyse numatytus įsipareigojimus;
 - 6.7.2. atsako už vaiko saugumą karantino laikotarpiu;
 - 6.7.3. užtikrina privalomųjų karantino prevencijos priemonių vykdymą, domisi jomis, laikosi rekomendacijų;
 - 6.7.4. padeda vaikams naudotis virtualiomis mokymosi aplinkomis, užtikrina saugų naudojimąsi jomis;
 - 6.7.5. atsako už vaiko dienos režimą vadovaudamiesi higienos normomis;
 - 6.7.6. sudaro sąlygas prisijungimui prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų;
 - 6.7.7. kasdien tikrina Tamo dienyną, reaguoja į komentarus, pagyrimus, pastabas, mokytojų laiškus;
 - 6.7.8. kontroliuoja ir užtikrina savalaikį vaikų atliktų darbų atsiskaitymą;
 - 6.7.9. susirgus/pasveikus vaikui, tą pačią dieną informuoja klasės auklėtoją;
 - 6.7.10. kontroliuoja ir atsako už tinkamą gautos mokymo medžiagos panaudojimą (draudžiama platinti vaizdo konferencijų įrašus), vykdo patyčių prevenciją ir atsako už jų organizavimą pagal galiojančius LR įstatymus;
 - 6.7.11. bendrauja ir bendradarbiauja su klasių auklėtojais, dalykų mokytojais, pagalbos specialistais, administracija, teikia pasiūlymus.
7. Ugdymo procesas organizuojamas nuotoliniu ar mišriuoju būdu išpildant progimnazijos bendruomenės poreikį dėl ugdymo organizavimo (negalint dirbti tiesioginiu būdu, tėvų prašymu, projektinių veikų vykdymui ar kt.) ir direktoriaus įsakymu neviršijant 1-4 ir 5 klasių mokiniams – 30 procentų, 6–8 klasių mokiniams – 50 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus.
 8. Ugdymo procesas 1-8 klasėse, remiantis LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro rekomendacijomis ar esant poreikiui dėl šalčio ar karščio, vykdomas nuotoliniu būdu.
 9. Tėvų konsultacijos bei tėvų dienos „Atvira mokykla“ – lapkričio ir balandžio mėnesį vykdomos tiesioginiu arba nuotoliniu būdu;

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Panevėžio Rožyno progimnazijos Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu Tvarkos aprašas galioja Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“ metu.
 11. Mokiniai ir jų tėvai supažindinami per Tamo dienyną.
 12. Tvarka gali būti keičiama esant poreikiui.
 13. Tvarka skelbiama progimnazijos svetainėje.
-

INFORMACINIS PRANEŠIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO ORGANIZUOJANT UGDYMĄ NUOTOLINIU BŪDU

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“ parengtomis rekomendacijomis Dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, Panevėžio Rožyno progimnazijos (toliau – Progimnazija) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), Panevėžio Rožyno progimnazijos duomenų saugojimo politika ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2017 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. V-403, Asmens duomenų tvarkymo Panevėžio Rožyno progimnazijoje taisyklėmis, patvirtintomis 2018 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. V-211.

Progimnazija, organizuodama ugdymo procesą nuotoliniu būdu, tvarkys:

- **šias tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenų kategorijas:** vardą, pavardę, asmens gyvenamosios vietos adresą, asmens telefono numerį, asmens el. pašto adresą, duomenis apie prisijungimą prie Tamo, Microsoft 365 Teams aplinkos.
- **bei šiuos mokinių asmens duomenis:** vardą, pavardę, asmens gyvenamosios vietos adresą, asmens telefono numerį, asmens el. pašto adresą, atvaizdą, vaizdo medžiagą, duomenis apie prisijungimą prie tam tikrų el. erdvių bei programų (Tamo, Microsoft 365 Teams, EDUKA, EMA ir kt.).

Duomenų subjekto asmens duomenys bus saugomi 3 metus. Šiuo tikslu tvarkomų asmens duomenų Progimnazija neperduos jokiems tretiesiems asmenims.

Tinkamam nuotoliniam ugdymui užtikrinti, rekomenduojame prisijungti prie programų: Tamo, Microsoft 365 Teams, EDUKA, EMA ir kt.

Už vaikų, iki 14 metų registraciją internetinėse erdvėse bei platformose, asmens duomenų teikimą, atsakingi patys tėvai. Duomenys tvarkomi tėvų sutikimo pagrindu. Sutikimai teikiami el. platformomis tiesiogiai, o Progimnazijai pateikiama informacija, kad mokiniai turi/neturi galimybę prisijungti prie el. platformų.

Progimnazija nėra atsakinga už duomenų subjektų pateikiamus asmens duomenis įvairiose elektroninėse erdvėse. Duomenų subjektai turi teises nepateikti savo asmens duomenų, tačiau tokiu atveju Duomenų subjekto dukra/sūnus praras galimybę būti ugdomas nuotoliniu būdu. Prašome atnaujinti informaciją, jei pasikeitė Jūsų kontaktiniai duomenys.

PATVIRTINTA
Panevėžio Rožyno progimnazijos
Direktorius 2023 m. birželio 28 d.
įsakymu Nr. V- 299

PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJOS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformalusis vaikų švietimas Progimnazijoje įgyvendinamas pagal neformaliojo vaikų švietimo koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. V-554, vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“.

2. Neformalusis vaikų švietimas – organizuojama ir mokymo lėšomis finansuojama neformaliojo vaikų švietimo veikla, skirta mokinių, pasirinkusių meninę, sportinę, technologinę, sveikatinimo ar panašią veiklą, asmeninėms, socialinėms edukacinėms, profesinėms kompetencijoms ugdyti.

3. 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 švietimas padeda mokiniui plėtoti savo kūrybines galias, ugdo kultūrinę, tautinę ir pilietinę savimone, išryškina polinkius, žadina jo aktyvumą, savarankiškumą, atskleidžia įvairius gebėjimus, moko bendrauti, sudaro sąlygas džiaugtis savo pasiekimais. Mokinio dalyvavimas neformaliojo švietimo veikloje suteikia pasitikėjimo savo jėgomis, kas labai reikalinga įsisavinant įvairių mokomųjų dalykų žinias.

II SKYRIUS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Neformaliojo vaikų švietimo tikslas - per kompetencijų ugdymą formuoti asmenį, sugebantį tapti aktyviu visuomenės nariu, sėkmingai veikti visuomenėje, padėti tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius.

5. Neformaliojo vaikų švietimo uždaviniai:

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

5.2. ugdyti pilietiškumą, tautiškumą, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrų, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę;

5.3. lavinti gebėjimą kritiškai mąstyti, rinktis ir orientuotis dinamiškoje visuomenėje;

5.4. spręsti socialinės integracijos problemas: mažiau galimybių turinčių (esančių iš kultūriškai, geografiškai, socialiai - ekonomiškai nepalankios aplinkos ar turinčių specialiųjų

poreikių), ypatingų poreikių (itin gabių ir talentingų) vaikų, iškritusių iš švietimo sistemos integravimas į visuomeninį gyvenimą, socialinių problemų sprendimas;

5.5. padėti spręsti integravimosi į darbo rinką problemas.

III SKYRIUS

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO KRITERIJAI

6. Progimnazijos neformaliojo švietimo valandų skyrimo prioritetas – meninis, sportinis, techninis, komunikacinių technologijų, tautinio tapatumo ugdymas. Skirstant neformaliojo švietimo valandas atsižvelgiama į šiuos kriterijus:

- 6.1. mokinių poreikius ir polinkius;
 - 6.2. veiklos tęstinumą;
 - 6.3. tradicijas ir tikslingumą;
 - 6.4. pedagogų gebėjimą organizuoti tokios krypties kokybišką neformaliąją veiklą;
 - 6.5. indėlį į mokyklos įvaizdžio kūrimą;
 - 6.6. progimnazijos ugdymo planą, skiriamų valandų skaičių;
 - 6.5. progimnazijos tikslus ir uždavinius.
7. Neformaliojo vaikų švietimo grupės sudaromos klasių koncentrais arba iš įvairių klasių.

IV SKYRIUS

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS

8. Neformaliojo vaikų švietimo valandų skaičių progimnazijoje apsprendžia klasių komplektų skaičius, turimos mokymo lėšos, neformaliojo švietimo organizavimo progimnazijoje tradicijos ir tikslingumas, mokinių poreikiai, progimnazijos galimybės (specialistai, patalpos, materialinė bazė). Atsiradus finansinėms galimybėms, valandų skaičius, skirtas neformaliajam vaikų švietimui, gali būti didinamas direktoriaus įsakymu.

9. Neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų vadovai:

- 9.1. mokslo metų pabaigoje teikia pasiūlą kitiems mokslo metams (Priedas Nr. 1);
- 9.2. baigiantis mokslo metams (gegužės mėn.) apie planuojamus neformaliojo švietimo užsiėmimus informuoja mokinius;
- 9.3. iki rugsėjo 10 d. mokinius ir tėvelius supažindina su neformaliojo švietimo programomis (Priedas Nr. 2);
- 9.4. iki rugsėjo 15 d. pateikia neformaliojo vaikų švietimo būrelių veiklos programas ir mokinių, pareiškusių norą lankyti būrelius sąrašus direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už neformaliojo vaikų švietimo veiklų organizavimą Progimnazijoje.

10. Neformaliojo vaikų švietimo valandos gali būti skiriamos gabių ir talentingų vaikų ugdymui.

11. Neformaliojo vaikų švietimo valandų negalima skirti pasirenkamiesiems dalykams.

12. Neformaliojo vaikų švietimo grupės sąraše turi būti ne mažiau kaip 12 mokinių. Neformaliojo vaikų švietimo programose dalyvaujančius mokinius mokykla žymi Mokinių registre.

13. Mokinių sudėtis neformaliojo švietimo grupėje per mokslo metus gali keistis, ugdytiniai gali pereiti į kitą grupę arba nustoti ją lankyti.

14. Neformaliojo vaikų švietimo grupių vadovai užsiėmimų grafiką sudaro atsižvelgdami į pamokų tvarkaraštį, mokinių galimybes.

15. Neformaliojo vaikų švietimo veiklos fiksuojamas elektroniniame dienyne, laikantis visų dienyne pildymo reikalavimų.

16. Dienynų priežiūrą vykdo ir neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimus stebi ir vertina progimnazijos vadovai.

17. Neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų tvarkaraštį sudaro direktoriaus pavaduotoja ugdymui, atsižvelgdama į vadovų siūlymus ir pamokų tvarkaraštį.

18. Neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų tvarkaraštis tvirtinamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

19. Neformaliojo vaikų švietimo grupės vadovas užtikrina mokinių saugumą užsiėmimų metu.

20. Mokinių atostogų metu neformaliojo vaikų švietimo veikla nevykdoma.

21. Mokinių neformalusis švietimas vyksta ne tik progimnazijoje, bet ir gamtoje, kultūros įstaigose, įmonėse, valdžios, mokslo ir studijų institucijose bei kitose patraukliose mokiniui aplinkose.

V SKYRIUS

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO UŽSIĖMIMŲ ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

22. Neformalusis vaikų švietimas gali būti vykdomas ir nuotoliniu būdu.

23. Neformalųjį vaikų švietimą vykdant nuotoliniu būdu, vadovai turi naudoti šias priemones: virtualią mokymosi aplinką – Microsoft Office 365 Teams ir elektroninį dienyną.

24. Organizuojant mokinių neformaliojo švietimo užsiėmimus, vadovams svarbu apsvarstyti ir įvertinti, kokios neformalaus švietimo programos dalys labiausiai tiktų nuotoliniam darbui su mokiniais, nusimatyti kokių būdu bus gaunamas grįžtamasis ryšys apie mokinio atliktas užduotis.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Neformaliojo vaikų švietimo programa rengiama atsižvelgiant į Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašą.

26. Neformaliojo švietimo programas tvirtina progimnazijos direktorius.

27. Neformaliojo švietimo programos struktūra pateikiama Aprašo pirmajame priede.

28. Neformaliojo švietimo grupės už veiklą atsiskaito organizuodami parodas, koncertus, dalyvaudami įvairiuose mokyklos, miesto, respublikiniuose renginiuose, šventėse, varžybose, konkursuose, stovyklose.

PATVIRTINTA
Panevėžio Rožyno progimnazijos
Direktorius 2023 m. birželio 28 d.
įsakymu Nr. V- 299

PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJOS IR MOKINIŲ TĖVŲ BENDRADARBIAVIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Rožyno progimnazijos mokytojų, mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimo tvarkos paskirtis – tenkinti progimnazijos bendruomenės interesus, užtikrinti konstruktyvų mokinių, tėvų, mokytojų bendradarbiavimą.

2. Mokytojų, mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimo tvarkos tikslas – vienyti progimnazijos administracijos, mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir pagalbą mokiniams teikiančių specialistų pastangas, siekiant aukštesnės ugdymo(si) kokybės, tikslingo mokytojų ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimo, padedant mokiniams mokytis, progimnazijos veiklos įsivertinimo procesų efektyvumo, veiklos planavimo kokybės.

3. Tvarkos tikslas – vykdyti progimnazijos bendruomenės nuolatinį informavimą, aktyvinti mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų dalyvavimą progimnazijos savivaldoje, užtikrinti glaudžius progimnazijos bendruomenės narių ryšius (progimnazijos vadovų, administracijos, mokytojų, mokinių, pagalbą mokiniams teikiančių specialistų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) darbuotojų). organizuojant mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimą, siekti individualios kiekvieno mokinio mokymosi pažangos, puoselėti jo sveikatą, socialumą ir brandą.

4. Tvarkos uždaviniai – užtikrinti, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) ir progimnazija keistųsi abipusiai reikalinga informacija; sudaryti tėvams (globėjams, rūpintojams) sąlygas dalyvauti progimnazijos gyvenime, savanoriauti, kartu su mokytojais ir mokiniais spręsti mokymosi, pasiekimų gerinimo, elgesio, turiningo laisvalaikio, sveikos gyvensenos ir kitus klausimus; užtikrinti, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų išsakyti lūkesčius ir pasiūlymus progimnazijos veiklai tobulinti.

II SKYRIUS

MOKYKLOS IR MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMAS

1. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimo formos:

1.1 Bendri 1 - 4 ir 5 - 8 kl. tėvų susitikimai rugsėjo, balandžio mėn., tėvų informavimas apie mokslo metų ugdomąją veiklą, abipusių lūkesčių aptarimas;

1.2 Konsultacinės tėvų valandos pagal klasės auklėtojų sudarytą grafiką;

1.3 Tėvų dienos „Atvira mokykla“ – lapkričio ir balandžio mėnesį vykdomos tiesioginiu arba nuotoliniu būdu;

1.4 Tėvų švietimo renginiai: paskaitos, seminarai – 2 kartus per mokslo metus;

1.5 Tėvų įtraukimas į formalias ir neformalias veiklas pamokų, netradicinių dienų, neformalių veiklų, renginių metu.

1.6 Mokinių tėvai, globėjai apie mokinių mokymosi pasiekimus informuojami progimnazijos nustatytais tvarkomis, vadovaujantis Panevėžio Rožyno progimnazijos Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2020 m. lapkričio 25 d. įsakymu Nr. V-428 ir Panevėžio Rožyno progimnazijos pradinį klasių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu patvirtintu Lietuvos

Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 gegužės 10d. įsakymu Nr.V-750 ĮSAK – 2008 „, Dėl dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimu.

1.7 Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ne rečiau kaip 1 kartą per trimestrą, aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) rezultatus.

1.8 Švietimo pagalbos teikimas organizuojamas pagal Pedagoginės Psichologinės tarnybos rekomendacijas, mokytojų ir specialistų stebėjimą ir/ar mokinio tėvams prašant.

III SKYRIUS

MOKYTOJŲ, MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) DALYVAVIMAS PROGIMNAZIJS SAVIVALDOS INSTITUCIJOSE

1. Mokytojai, mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į progimnazijos savivaldą.

2. Progimnazijos taryboje dalyvaujantys mokytojai, mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) svarsto aktualius progimnazijos veiklos klausimus pagal Progimnazijos tarybos reglamentą ir atsiskaito juos rinkusiems bendruomenės nariams.

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

IV SKYRIUS

NUOLATINIS MOKYTOJŲ, MOKINIŲ, MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

1. Supažindinimas su progimnazijos lokaliais teisės aktais (tvarkų aprašais, taisyklėmis nuostatomis ir kt.), kita svarbia informacija pateikiama:

1.1. Elektroniniu paštu, elektroniniu dienynu, svetainėje, posėdžių ir susirinkimų metu, individualiai;

1.2. Kiekvienas darbuotojas raštinei pateikia savo el. pašto adresą bei kontaktinį telefono numerį;

1.3. Kiekvienas darbuotojas privalo savo el. paštą pasitikrinti ne rečiau kaip vieną kartą per dieną ir susipažinti su gauta informacija. Dokumento perskaitymas asmeniniame el. pašte prilygsta susipažinimui pasirašant;

1.4. Progimnazijos elektroniniame dienyne „TAMO“ nuolat pateikiama informacija apie mokinių pasiekimus, pažangą, elgesį. Elektroniniame dienyne talpinama informacija yra laisvai prieinama visiems dienyno vartotojams;

1.5. Progimnazijos internetiniame puslapyje www.rozyno.panevezys.lm.lt ir Facebook paskyroje „Po skambučio“ skelbiama ir nuolat atnaujinama informacija apie progimnazijos veiklą.

1.6. Skubi informacija, susijusi su mokinio sveikatos būkle, teikiama telefonu.

V SKYRIUS

MOKINIŲ PASIEKIMŲ APSKAITA IR INFORMAVIMAS

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

2. Kiekvieną dieną mokytojai, neformaliojo vaikų švietimo būrelių vadovai pildo elektroninį dienyną, kuriame fiksuoja lankomumą, pasiekimus, pažangą.

3. Apie mokinių elgesį ir mokymosi rezultatus tėvai (globėjai, rūpintojai) sužino iš elektroniniame dienyne įrašytų pažymių, pagyrimų, paskatinimų, padėkų ir pastabų bei komentarų. Jei mokinio tėvai neturi prieigos prie interneto, klasės vadovas, mokytojai, specialistai, progimnazijos administracija gali tėvus informuoti kitomis progimnazijoje turimomis ryšio priemonėmis arba pateikti spausdintą informacijos variantą.

4. Mokinių pasiekimų suvestines direktoriaus pavaduotojams ugdymui pateikia klasės vadovai trimestrų ir mokslo metų pabaigoje pagal elektroninio dienyno tvarkymo nuostatus.

VI SKYRIUS

INFORMAVIMAS PAGAL POREIKĮ

1. Individualūs progimnazijos administracijos, klasių vadovų, dalykų mokytojų, progimnazijoje dirbančių specialistų susitikimai su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) numatomi pagal poreikį.

2. Individualūs pokalbiai su progimnazijos vadovais: iškilūs problemoms, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gali kreiptis į progimnazijos administraciją, kuri padeda pagal galimybes išspręsti problemas, atsižvelgia į tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus, susijusius su mokinių ugdymu(si).

3. Individualūs pokalbiai su dalykų mokytojais: iškilūs problemoms, esant poreikiui, mokinių tėvai gali kreiptis į dalykų mokytojus, arba dalyko mokytojas gali kviestis mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) individualiam pokalbiui. Individualių susitikimų metu mokytojas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) su ugdymo(si) pasiekimais, elgesio bei lankomo problemomis. Esant poreikiui, dalyko mokytojas pateikia įvairius mokinio atliekamus darbus. Dalykų mokytojai „Tamo“ dienyno vidaus žinutėmis nuolat bendrauja mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniais, klasės vadovais, pagalbos mokiniui specialistais ir kitais progimnazijos darbuotojais;

4. Individualūs pokalbiai su klasės auklėtojais: individualių susitikimų metu, klasės vadovas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) su konkrečiomis mokinio elgesio problemomis, dalykų mokytojų patarimais, pasiūlymais. Aptaria pagalbos mokiniui metodus, teikia rekomendacijas dėl drausmės, elgesio, lankomumo problemų. Stebi mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) prisijungimo dažnį, nuolat tikrina ir tikslina jų duomenis. Vidaus žinutėmis nuolat bendrauja su klasės mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniais, mokytojais ir kitais gimnazijos darbuotojais. Atsako už savalaikį informacijos pateikimą tėvams (globėjams, rūpintojams).

5. Individualūs pokalbiai su pagalbos mokiniui specialistais: logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas ir psichologas informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie ugdymo(si) problemas, elgesio problemas, teikia rekomendacijas.

6. Informacija apie mokinį kitoms institucijoms (policijai, Vaikų teisių tarnybai, Vaiko gerovės komisijai ir kt.) teikiama laikantis konfidencialumo.

VII SKYRIUS

MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) KOMUNIKACINIS INFORMAVIMAS IR ŠVIETIMAS

1. Progimnazijos mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija, susijusi su LR Vyriausybės, Švietimo ir sporto ministerijos bei progimnazijos vykdoma švietimo politika, teikiama visuotinio tėvų susirinkimo metu, atvirų durų dienų metu, klasių tėvų susirinkimų metu, elektroniniame dienyne, progimnazijos internetinėje svetainėje.

2. Visuotiniai tėvų susirinkimai progimnazijos tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuojami pagal poreikį. Šių susirinkimų metu pateikiama naujausia informacija apie mokinių ugdymo(si) naujoves,

aptariamais uždaviniais mokymo metams, analizuojama bendros progimnazijai mokinių ugdymo(si) problemos.

3. Atvirų durų dienos. Jos organizuojamos du kartus per mokymo metus: rudenį ir pavasarį. Jų metu dalykų mokytojai konsultuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio ugdymo(si) sunkumus. Tėvams sudaromos sąlygos pabendrauti su kiekvienu dalyko mokytoju.

4. Klasių tėvų susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Į klasių tėvų susirinkimą, esant poreikiui, yra kviečiami dalykų mokytojai, progimnazijoje dirbantys specialistai.

5. Neformaliose veiklose. Tėvų (globėjų, rūpintojų) bendravimas vyksta kai šeimos dalyvauja progimnazijos tradiciniuose renginiuose, klasių vadovų organizuojamuose renginiuose.

6. Progimnazijoje tėvų švietimas yra vykdomas organizuojant renginius, paskaitas, vykdamas projektus. Šią veiklą organizuoja progimnazijos vadovai, pagalbos mokiniui specialistai, projektų vadovai, klasių vadovai, kviestiniai lektoriai.

VIII SKYRIUS

PROGIMNAZIJOJE DIRBANČIŲ SPECIALISTŲ KONSULTACIJOS

1. Specialistų konsultacijos padeda spręsti specifines mokinių ugdymo(si) problemas. Individualiai progimnazijoje tėvus (globėjus, rūpintojus) konsultuoja progimnazijos vadovas, pavaduotojai, psichologas, socialinis pedagogas, specialieji pedagogai, logopedas.

2. Specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčių mokinių pažangą ir pasiekimus specialistai aptaria Vaiko gerovės komisijoje individualiai ar kartu dalyvaujant progimnazijos administracijai, dalykų mokytojams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), klasių vadovams ir mokiniams.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Siekiant užtikrinti efektyvų progimnazijos ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą, švietimą ir abipusį bendradarbiavimą, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi nuolat domėtis vaiko ugdymo(si) pasiekimais ir bendradarbiauti su progimnazijos administracija, dalykų mokytojais, klasių vadovais, pagalbos mokiniui specialistais koreguojant ir kontroliuojant mokinio ugdymąsi ir elgesį.

2. Pageidavimus, pasiūlymus dėl mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo ar švietimo mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) žodžiu ar raštu gali pateikti progimnazijos vadovui, jo pavaduotojams, klasių vadovams, taip pat aptarti progimnazijos Taryboje.

3. Progimnazijos internetinėje svetainėje yra pateikiama bendroji informacija tėvams (globėjams, rūpintojams) apie progimnazijos veiklą, renginius, mokinių pasiekimus ir kitas veiklas.

PATVIRTINTA
Panevėžio Rožyno progimnazijos
Direktorius 2023 m. birželio 28 d.
įsakymu Nr. V- 299

PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJOS STEAM NUODUGNAUS MOKYMOŠI ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Rožyno progimnazijos nuodugnaus mokymosi organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato progimnazijos mokinių nuodugnaus mokymosi organizavimo, pristatymo ir vertinimo tvarką.
2. Aprašu vadovaujasi progimnazijos mokiniai ir mokytojai – dalyko metodinių grupių nariai, nuodugnaus mokymosi konsultantai.
3. Apraše vartojama sąvoka nuodugnasis mokymasis (toliau NM) – mokymosi forma, kuri taikoma siekiant gerinti ugdymą ir išugdyti socialiai svarbias vertybes.
4. Nuodugnaus mokymosi pagrindinės nuostatos:
 - 4.1. ugdymas grindžiamas įprastu ugdymo turiniu, papildytu nuodugniu giliu vienos pasirinktos temos tyrinėjimu;
 - 4.2. 3-4-ose klasėse mokiniai vykdo trumpalaikius NM projektus;
 - 4.3. 5-7-ose klasėse mokiniai nuodugniam mokosi jiems patiems reikalingą ir įdomią pasirinktą sritį iš pateiktų temų sąrašo;
 - 4.4. 8-oje klasėje mokiniams rašoma savo asmeninį karjeros planą;
 - 4.5. mokomasi praktinio mokymosi vietose: laboratorijose, įmonėse, įstaigose ir kitose temai visapusiškai tyrinėti tinkamose vietose;
 - 4.6. kiekvienas mokinys pasirinkta tema sužino tiek, kiek sukaupia žinių per žmonijos istoriją, mokiniai tampa tyrinėjamos srities specialistais, aktyvūs mokymosi dalyviai;
 - 4.7. mokinys išmoka itin svarbias gyvenimą keičiančias pamokas apie erudicijos reikšmę, pasišventimo vertę ir džiaugsmą teikiančią nuodugną išmanymą;
 - 4.8. mokantis bendradarbiaujant, tyrinėjant kuriamos įvairios besimokančios bendruomenės ;
5. Nuodugnojo ugdymo temų sąrašą ir darbų konsultantus įsakymu tvirtina direktorius.
- 5.1. Už konsultavimą nuodugniajam mokymuisi apmokama direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka (kuriamos konsultacijos tikslinėms grupėms).

II. STEAM NUODUGNIOJO MOKYMOŠI TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Nuodugnaus mokymosi tikslas - ugdyti svarbiausias veiksmingam mokymuisi reikalingas žinias, supratimą, gebėjimus ir praktiką. Siekiama, kad atsižvelgiant į Bendrąsias programas, mokiniai įgytų šias kompetencijas:
 - 6.1. ugdytų savo pačių kompetenciją, o nesikliautų vien svetima kompetencija;
 - 6.2. suvoktų dalyką iš esmės, iš vidaus, nesitenkintų tik atskirų faktų žinojimu - gebėtų juos susieti;
 - 6.3. mokytųsi su malonumu;
 - 6.4. žinias atrastų savarankiškai, per praktiką;
 - 6.5. išsiugdytų bendražmogiškąsias vertybes per asmenines patirtis.
7. Nuodugnojo mokymosi uždaviniai:

- 7.1. taikyti bendrąsias ir dalykines kompetencijas;
- 7.2. ugdyti(s) atsakomybės jausmą, imtis aktyvių pilietiškų iniciatyvų, įgyti savarankiško ir kūrybinio darbo patirties.
- 7.3. mokyti(s) planuoti, kelti tikslus ir juos realizuoti, vertinti savo sėkmę, ieškoti informacijos ir ją apdoroti.
- 7.4. mokyti(s) bendrauti ir dirbti bendradarbiaujant.
- 7.5. ugdyti(s) aukštesnius pažintinius gebėjimus: kelti klausimus ir ieškoti atsakymų, analizuoti, prognozuoti, argumentuoti, eksperimentuoti, vertinti, apibendrinti, daryti išvadas.
- 7.6. įgyti projektinio darbo atlikimo ir pristatymo įgūdžių.
8. Nuodugniojo mokymosi metu ugdomi gebėjimai: mokomieji, komandos būrimo, bendradarbiavimo, planavimo, analizavimo, interpretavimo, probleminio klausimo išsikėlimo, hipotezių formulavimo, prognozavimo, statistinių duomenų apdorojimo, lyginimo, anketavimo, interviu organizavimo, atrinkimo sugebėjimo naudotis įvairiomis paieškos sistemomis, demonstravimo, retorikos, apibendrinimo, medžiagos pateikimo, vertinimo, kritinio mąstymo ir kt. Nuodugniajame mokymesi skiriamas didelis dėmesys kūrybiškumo ugdymuisi, praktinių darbų atlikimui.

III. STEAM NUODUGNIOJO MOKYMOSI KRYPTYS

9. NM mokiniai atlieka iš atsitiktine tvarka pasirinktų mokomųjų dalykų:
 - 9.1. humanitarinė kryptis: lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalbos.
 - 9.2. socialinė kryptis: istorija, geografija, etika.
 - 9.3. tikslųjų ir gamtos mokslų kryptis: biologija, chemija, matematika, fizika, IT.
 - 9.4. technologijų, menų kryptis: technologijos, dailė, muzika, teatras, grafinis dizainas, šokis, fotografija.
 - 9.5. kita sportinė, sveikos gyvensenos ar kt. kryptis.

IV. STEAM NUODUGNIOJO MOKYMOSI ORGANIZAVIMAS

10. NM projektiniai darbai privaloma tvarka atliekami 3-8-ose klasėse.
 - 10.1. 3-4-ose klasėse atliekami trumpalaikiai projektai (trunkantys 1 mėnesį, trimestrą, pusmetį).
 - 10.2. 5-oje klasėje, ištyrus mokinių nuodugnaus mokymosi poreikius, per specialią ceremoniją, mokinys išsitraukia NM projekto temą ir jam įteikiamas aplankas medžiagai kaupti. NM projekto veiklą įgyvendina 5-6-ose klasėse.
 - 10.3. Tyrinėjimo sritį mokinys gali keisti baigęs 6-ą klasę arba tęsti ir baigti 5-6-ose klasėse pradėtas NM veiklas.
 - 10.4. 7-oje klasėje mokinys turi galimybę pasirinkti sau patinkančią, aktualią PD temą arba tęsti ir baigti 5-6-ose klasėse pradėtas PD veiklas.
 - 10.5. 8-oje klasėje NM projektai atliekami profesine tematika. NM veiklas konsultuoja ir analizuoja karjeros specialistas.
11. NM projektinio darbo temas konsultantai pateikia mokyklos administracijai rugsėjo mėn. NM temas mokiniai išsitraukia tam skirto renginio metu rugsėjo mėn. pabaigoje.
12. Kiekvienas progimnazijos mokinys atlieka individualų darbą.
13. NM projektiniam darbui konsultuoti yra skiriamos 2 savaitinės konsultacinės valandos, kurios įtraukiamos į mokinio individualų ugdymo(si) planą.
14. NM projektiniai darbai rengiami remiantis įvairių mokomųjų dalykų žiniomis ir praktiniais gebėjimais.
15. NM projektiniam darbui vadovauja temą pasiūlęs konsultantas.
16. NM projektai rengiami ir už jį atsiskaitoma pagal sudarytą projektinio darbo veiklos grafiką.
17. Projektinio darbo rengimą sudaro 3 etapai:
 - 17.1. I-asis NM projektų rengimo etapas vykdomas 3-4-ose klasėse. Mokiniai vykdo trumpalaikius projektus

17.2. II-asis NM projektų rengimo etapas vykdomas 5-7-ose klasėse. Vykdomas NM projekto išsitrauktos temos analizavimas, tikslo ir uždavinių formulavimas, medžiagos rinkimas, kaupimas, atranka, sisteminimas, šaltinių analizė. Atsiskaitymas už NM projekto veiklas vyksta kiekvieno trimestro pabaigoje.

17.3. III-iasis NM projektų rengimo etapas vykdomas 8-oje klasėje, PD veiklą organizuoja karjeros specialistas.

18. Parengtą projektinį darbą mokinys pateikia vadovo nustatytu laiku. Dėl pateisinamų priežasčių atsiskaitymas už NM veiklas gali būti atidedamas.

19. Už NM projektų rengimą visus mokslo metus 3-8-ų klasių mokiniams 2 dienomis ankstinamas mokslo metų užbaigimas.

V. STEAM NUODUGNIOJO MOKYMOSI DARBO STRUKTŪRA

20. Projektinis darbas gali būti atliekamas mokinio pasirinktu formatu: power point formatas, standinis pranešimas, tiriamasis darbas, eksperimentas ir t.t.

21. NM projektinių darbų aprašą sudaro:

21.1. Titulinis lapas.

21.2. Įvadas, autoriaus žodis. Įvade nurodomas tikslas ir keliami uždaviniai, užrašomi pasirinkti metodai jiems įgyvendinti, analizuojama problema (būtina suformuluoti probleminį klausimą), akcentuojamas jos aktualumas, trumpai apibūdinamos struktūrinės dalys, skyriai.

21.3. Tyrimo medžiaga, rezultatai ir analizė. Šioje dalyje turėtų būti paaiškintos projektiniam darbui būdingos pagrindinės sąvokos ir terminai, cituojamos autorių, kurių darbais remiamasi, mintys; būtina etiškai cituojama informacija: naudotas šaltinis užrašomas skliaustuose prie cituojamo teksto. Pateikiami tyrimų rezultatai ir jų analizė.

21.4. Išvados. NM projektinio darbo išvadose apibendrinami atlikto darbo rezultatai, jie siejami su iškelto tikslu ir uždaviniais, užrašoma esminė NM projekto mintis ar citata.

21.5. Pateikiamas naudotas literatūros ir šaltinių sąrašas.

21.6. Pridedami priedai (dokumentai, nuotraukos, brėžiniai, eskizai, diagramos, anketos, tiriamoji medžiaga, praktinės veiklos pavyzdžiai).

22. Šiame apraše pateikiama rekomenduojama projektinio darbo struktūra ir apimtis. Darbo struktūra ir apimtis gali kisti priklausomai nuo dalyko ir pasirinktos temos specifikos.

23. Kiekvienas mokinys turi pasakyti NM projektinio darbo pristatomąją kalbą. Projekto pristatymas vyksta viešai, stebint pasirinktai auditorijai. Projektų pristatymus organizuoja mokyklos administracija, derindama su projektų vadovais. Mokinių pristatomąsias kalbas vertina projektų konsultantai, stebintys mokiniai, mokytojai, tėvai.

23.1. NM projektų pristatymuose turi galimybę dalyvauti ir vertinti ir tėvų bendruomenės atstovai.

23.2. NM projektų įdomiausios mintys, citatos, faktai yra viešinami ir talpinami specialiame stende mokykloje.

23.3. 3 geriausi NM projektai viešinami mokyklos internetiniame puslapyje.

VI. STEAM NUODUGNIOJO MOKYMOSI DARBO VERTINIMAS

24. Tarpinis vertinimas vyksta kiekvieno trimestro gale.

25. Galutinį NM projektinių darbų vertinimą organizuoja mokyklos administracija mokslo metų pabaigoje.

26. NM projektinis darbas yra vertinamas „įskaityta“ pagal nustatytus vertinimo kriterijus ir įrašomas į dalyko el. dienyną „Projektinis darbas“.

27. Neatliktas NM projektinis darbas vertinamas „neįskaityta“.

28. Po darbo pristatymo mokinys aptaria savo darbą su konsultantu, analizuoja, kuriuos dalykinius ir bendruosius gebėjimus įgijo ir pagilino.

VII. STEAM NUODUGNIOJO MOKYMOSI DARBŲ SKLAIDA

29. NM projektiniai darbai pristatomi viešai pasirinktuose progimnazijos renginiuose (netradicinėse dienose, skirtose NM projektinių darbų pristatymui, tėvų susirinkimuose, kituose mieste ir mokykloje vykstančiuose renginiuose).
30. NM projektinių darbų parodos organizuojamos progimnazijos edukacinėse erdvėse.
31. Darbai saugomi darbo vadovo kabinete vienus metus, geriausiai įvertinti darbai skelbiami progimnazijos tinklapio specialioje skiltyje.
32. NM projektinės veiklos įsivertinimas ir apibendrinimas vyksta metodinių grupių susirinkimuose kiekvienų mokslo metų pabaigoje.

PATVIRTINTA

Panevėžio Rožyno progimnazijos

Direktorius 2023 m. birželio 28 d.

įsakymu Nr. V- 299

PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJOS UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Rožyno progimnazijos (toliau – Progimnazija) ugdymo karjerai organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ugdymo karjerai organizavimo ir vykdymo tvarką Progimnazijoje, atsakingus už ugdymo karjerai organizavimą ir vykdymą asmenis, jų funkcijas, ugdymo karjerai darbo grupės veiklos koordinavimą ir stebėseną.
2. Ugdymas karjerai organizuojamas Progimnazijos mokiniams atsižvelgiant į mokyklos poreikius, ugdymo specifiką, galimybes ir prioritetus.
3. Ugdymas karjerai Progimnazijoje organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72, Bendrojo ugdymo mokyklų mokinių profesinio orientavimo 2021–2023 metų programa, patvirtinta Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2021 m. rugpjūčio 26 d. sprendimu Nr. 1-246, Profesinio orientavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 847, 2023 m. gegužės 5 d. *Sutartimi dėl profesinio orientavimo paslaugų teikimo Nr. SUT-2023/05/05-10*, Profesinio orientavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 847, Rekomendacijomis dėl karjeros specialistų funkcijų ir profesinio orientavimo paslaugų teikimo švietimo įstaigose, patvirtintomis 2022 m. rugpjūčio 21 d. Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-1334, Progimnazijos parengtais pradinio ir pagrindinio ugdymo programų ugdymo planais ir šiuo Aprašu.
4. Ugdymo karjerai paslaugas sudaro trys paslaugų grupės:
 - 4.1. ugdymas karjerai (teminės pamokos ir / ar praktinės užduotys, susijusios su savęs pažinimo ir karjeros galimybių pažinimo temomis);
 - 4.2. profesinis konsultavimas;
 - 4.3. profesinis informavimas (įskaitant ir profesinį veiklinimą).
5. **Apraše vartojamos sąvokos:**
 - 5.1. **ugdymas karjerai** – kryptinga ugdymo(si) veikla, skirta karjeros kompetencijoms įgyti;
 - 5.2. **karjera** – visą gyvenimą trunkanti asmeniui ir visuomenei reikšmingų asmens mokymosi, saviraiškos ir darbo patirčių seka;
 - 5.3. **ugdymo karjerai darbo grupė** – grupė, kuri inicijuoja/ organizuoja ugdymą karjerai ir jo sklaidą mokykloje;
 - 5.4. **karjeros specialistas** – asmuo, mokykloje atsakingas už ugdymo karjerai veiklą organizavimą ir stebėseną, tinkamų veiklų formų parinkimą;
 - 5.5. **profesinis orientavimas** – tai pagalba mokiniui sąmoningai renkantis tinkamas švietimo ir užimtumo galimybes, drauge sudarant sąlygas įgyti karjeros kompetencijų, aktyviai kurti savo karjerą;
 - 5.6. **profesinis konsultavimas** – konsultanto ir konsultuojamojo sąveika, kurios tikslas – padėti konsultuojamajam pažinti save, spręsti karjeros problemas ir klausimus, susijusius su karjeros planavimu ir darbo paieška;
 - 5.7. **profesinis informavimas** – tai informacijos apie karjeros galimybes rinkimo, analizės, sisteminimo ir teikimo asmenims procesas, sudarant sąlygas priimti racionalius profesijos rinkimosi

ir karjeros projektavimo sprendimus, derinant saviraiškos ir individualius asmenybės tobulėjimo poreikius su darbo rinkos reikalavimais;

5.8. **profesinis veiklinimas** – veiklos, kurios padeda mokiniams aktyviai pažinti įvairias užimtumo sritis, profesijų ypatumus ir karjeros galimybes, kaupti darbo patirtį, ugdyti profesinę motyvaciją ir planuoti būsimą profesinę karjerą. Profesinio veiklinimo formos: mokinių pažintiniai, patirtiniai vizitai į įmones / įstaigas / organizacijas.

5.9. **pažintinis vizitas** – mokinių supažindinimas ir susipažinimas su kasdieniu įmonės / įstaigos / organizacijos darbu, pagrindinėmis veiklomis bei vidaus tvarka.

II SKYRIUS

UGDYMO KARJERAI TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

6. **Ugdymo karjerai tikslas** – sudaryti sąlygas visiems mokiniams ugdyti karjeros kompetencijas (žinias, gebėjimus ir nuostatas apie save, mokymosi, saviraiškos ir darbo galimybes, karjeros sprendimų priėmimą, karjeros planavimą, derinimą su kitomis gyvenimo sritimis ir saviraišką), kurios yra svarbios norint sėkmingai pasirinkti mokymosi kryptį, profesiją ar darbo veiklą, taip pat tolesnei profesinei raidai ir mokymuisi;

7. Ugdymo karjerai uždaviniai:

7.1. skatinti mokinius pažinti savo asmenines savybes, interesus, gabumus, įgūdžius ir jų sąsajas su karjera;

7.2. plėtoti darbo galimybių, darbo pasaulio, profesijų įvairovės ir kaitos supratimą;

7.3. ugdyti pozityvią nuostatą mokymosi ir darbo (karjeros) atžvilgiu;

7.4. skatinti gebėjimus sieti savo mokymosi rezultatus, kompetencijas, gabumus ir interesus su karjeros pasirinkimais;

7.5. ugdyti gebėjimus kelti gyvenimo ir karjeros tikslus bei priimti karjeros sprendimus;

8. Ugdymas karjerai remiasi šiais pagrindiniais principais:

8.1. aktyvaus mokinio vaidmens – kai mokinys tampa esminiu, kuriančiu ugdymo proceso veikėju, tam sudaromos palankios sąlygos, sužadinas intensyvus mokymasis;

8.2. laisvo pasirinkimo ir asmeninės atsakomybės už karjeros sprendimus – kai asmuo skatinamas savarankiškai pasirinkti ir įgyvendinti geriausias savo karjeros vystymo galimybes, priimti su mokymosi ir darbu susijusius sprendimus, sudaromos galimybės juos grįsti net ir gilios nuojautos ar vidinio tikėjimo, didelio potraukio argumentais. Turėdamas laisvę rinktis, asmuo taip pat prisiima atsakomybę už savo pasirinkimą;

8.3. individualizavimo – kai ugdymas vykdomas, atsižvelgiant į individualius asmenų poreikius, interesus, amžiaus tarpsnio ypatumus;

8.4. bendradarbiavimo ir mokymosi vieniems iš kitų;

8.5. reflekyvaus mokymosi – kai skatinamas nuolatinis savo patirties, jausmų, minčių ir veiklos apmąstymas, susiejimas ir panaudojimas mokymuisi;

8.6. mokymosi per patyrimą – kai ugdymo veiklos organizuojamos taip, kad mokiniai realiai galėtų save išbandyti konkrečioje situacijoje „čia ir dabar“;

8.7. tęstinumo – kai užtikrinamas karjeros kompetencijų ugdymo tęstinumas, atsižvelgiant į mokinio patirtį, įgytą formalioju, neformalioju ar savišvietos būdu.

III SKYRIUS

UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

9. Ugdymą karjerai Progimnazijoje koordinuoja ugdymo karjerai specialistas bendradarbiaudamas su dalykų mokytojais, klasių vadovais ir/ ar kiti ugdymo įstaigos specialistai:

9.1. inicijuoja išvykas ir ekskursijas į įvairias įstaigas;

9.2. bendradarbiauja su ugdymą karjerai teikiančiomis organizacijomis, socialiniais partneriais;

9.3. organizuoja ugdymo karjerai renginius mokiniams, mokyklos bendruomenei, tėvams/globėjams;

9.4. užtikrina informacijos apie ugdymo karjerai veiklą sklaidą (mokyklos elektroninėje svetainėje, socialiniuose tinkluose);

10. Karjeros specialistas:

10.1. Ugdymo karjerai paslaugas teikia remiantis 2023 m. gegužės 5d. Sutartimi dėl profesinio orientavimo paslaugų teikimo Nr. SUT-2023/05/05-10;

10.2. koordinuoja grupės darbą;

10.3. remdamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais ugdymo karjerai dokumentais rengia veiklos planą ir integruoja numatytas veiklas į mokyklos ugdymo turinį;

10.4. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokytojais dalykininkais ir mokyklos pedagoginiais darbuotojais dėl ugdymo karjerai temų įtraukimo į ugdymo turinį ir ugdymo karjerai veiklą organizavimo;

10.5. organizuoja individualias ir/ar grupines konsultacijas mokiniams ir/ar jų tėvams (globėjams) ugdymo karjerai klausimais;

10.6. kaupia ir atnaujina informaciją apie mokymosi galimybes, įvairias profesijas, darbo rinką;

10.7. koordinuoja ir vykdo ugdymo karjerai paslaugų kokybės užtikrinimą ir stebėseną;

10.8. kaupia ir teikia savivaldybės ir kitoms institucijoms informaciją apie ugdymo karjerai paslaugų įgyvendinimą;

10.9. inicijuoja ir organizuoja įvairias veiklas, susijusias su karjeros pažinimu (profesinio veiklinimo ekskursijos, susitikimai su įvairių sričių specialistais ir pan.) ir jų sklaidą;

10.10. dalyvauja kvalifikacijos kėlimo ir kompetencijų tobulinimo kursuose, susijusiuose su ugdymu karjerai;

11. Mokyklos dalykų mokytojai:

11.1. teikia informaciją mokiniams apie su savo dalyku susijusias specialybes, pagal galimybes integruoja ugdymo karjerai veiklas į dėstomą dalyką;

11.2. pasibaigus I, II, III trimestrams teikia informaciją apie įgyvendintas ugdymo karjerai veiklas karjeros specialistui (1 priedas);

12. Klasių vadovai (1-8 kl.):

12.1. prisideda prie ugdymo karjerai renginių planavimo, organizavimo ir informacijos apie renginius mokykloje sklaidos;

12.2. veiklos planuose numato ugdymui karjerai ne mažiau kaip 2 klasės valandėles per metus ir ne mažiau kaip 2 profesinio veiklinimo išvykas per pusmetį.

12.3. bendradarbiauja su Ugdymo karjerai darbo grupe;

12.4. pasibaigus I, II, III trimestrams teikia informaciją apie įgyvendintas ugdymo karjerai veiklas karjeros specialistui (1 priedas);

12.5. stebi, informuoja vadovaujamos klasės mokinius ir/ar jų tėvus (globėjus) ugdymo karjerai klausimais.

13. **Tėvai/ globėjai** domisi savo vaikų/ globotinių gebėjimais ir polinkiais, tolesnio mokymosi, karjeros galimybėmis, bendradarbiauja su Ugdymo karjerai darbo grupe, klasių vadovais ir dalykų mokytojais.

14. **Mokiniai** bendradarbiauja su Ugdymo karjerai darbo grupe, dalykų mokytojais, klasių vadovais ir tėvais/ globėjais, pažįsta savo polinkius ir plėtoja gabumus, numato galimas karjeros perspektyvas ir galimybes.

15. Ugdymas karjerai organizuojamas:

15.1. *pradinio ugdymo* (1-4 kl.) vienai mokinių grupei skiriamos 5 val., iš jų:

15.2. ne mažiau kaip 3 val. integruojant ugdymą karjerai į įvairių dalykų turinį, klasės valandėles, neformalųjį švietimą;

15.3. profesiniam informavimui (įskaitant profesinį veiklinimą) – ne mažiau kaip 2 val.

16. *pagrindinio ugdymo pirmosios dalies* (5-8 kl.) vienai mokinių grupei skiriamos 9 val., iš jų:

16.1. ne mažiau kaip 4 val. integruojant ugdymą karjerai į įvairių dalykų turinį, klasės valandėles, neformalųjį švietimą;

16.2. ne mažiau kaip 4 val. profesiniam informavimui (įskaitant profesinį veiklinimą): pažintiniai / patirtiniai (patyriminiai) vizitai į gimnazijas, profesines ir / ar aukštąją mokyklą, įmones ar įstaigas ir/ ar susitikimai su įmonių, įstaigų atstovais;

16.3. profesiniam konsultavimui – ne mažiau kaip 1 val. individuali ir / ar grupinė konsultacija.

VI SKYRIUS

UGDYMO KARJERAI VEIKLOS KOORDINAVIMAS IR STEBĖSENA

17. Darbo grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
18. Ugdymo karjerai veiklą Progimnazijoje organizuoja ir koordinuoja karjeros specialistas.
19. Ugdymo karjerai Progimnazijoje stebėseną organizuoja karjeros specialistas: renka ir analizuoja duomenis apie ugdymo karjerai organizavimą, ugdymo karjerai sistemos būklę, jei reikia, inicijuoja jos pokyčius.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Mokytojai su Ugdymo karjerai tvarka supažindinami Mokytojų tarybos (ar kitų darbo grupių) susirinkimų metu.
21. Su Ugdymo karjerai organizavimo ir vykdymo tvarka mokykloje mokiniai ir jų tėvai/ globėjai supažindinami klasės valandėlių ar klasės tėvų/ globėjų susirinkimų metu.

PATVIRTINTA
Panevėžio Rožyno progimnazijos
Direktorės 2023 m. rugpjūčio 23 d.
įsakymu Nr. V-305

SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės – pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja socialinės – pilietinės veiklos organizavimo bei vykdymo Panevėžio Rožyno progimnazijoje (toliau – Progimnazijoje) principus ir uždavinius, mokinių mokymosi poreikių įvertinimą ir ugdymo proceso organizavimą.
2. Socialinė – pilietinė veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.
3. Aprašas reglamentuoja socialinės – pilietinės veiklos organizavimo bei vykdymo Progimnazijoje tikslą, uždavinius, veiklos kryptis, atlikimo būdus, trukmę, fiksavimą ir apskaitą.
4. Socialinė – pilietinė veikla 5–8 klasių mokiniams, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, yra privaloma. Ji yra sudėtinė bendrojo pagrindinio ugdymo dalis ir įtraukiama į Progimnazijos ugdymo planą.
5. Organizuojant socialinę – pilietinę veiklą, atsižvelgiama į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus, siejama su Progimnazijos strateginiais tikslais, bendruomenės poreikiais, pilietiškumo ugdymu, kultūrinėmis ir savirealizacijos programomis, vykdomais projektais, tradicijomis, turimomis sąlygomis.

II. TIKSLAS, VYKDYMO PRINCIPAI IR UŽDAVINIAI

6. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – skatinti mokinius aktyviu dalyvavimu prisidėti sprendžiant aktualias socialines problemas bendruomeniniame ir visuomeniniame gyvenime ir, reflektuojant savo patirtį, ugdytis pilietiškumo, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos bei kitas kompetencijas.
7. Socialinė-pilietinė veikla yra mokymosi turinio dalis, atliekama laisvu nuo pamokų metu ir pasirenkama vadovaujantis šiais principais:
 - 7.1. lygių galimybių – kiekvienam mokiniui užtikrinama teisė plėsti savo gebėjimus, įgūdžius, interesus, žinias, pilietinį, tautinį bei socialinį solidarumą;
 - 7.2. integracijos – atsakomybės jausmo, pilietinio, tautinio ir socialinio solidarumo ugdymas(is) kartu su kitais gimnazijos ir miesto bendruomenės nariais;
 - 7.3. decentralizacijos – šeimos, visuomenės bei vietos savivaldos institucijų bei progimnazijos bendruomenės dalyvavimas ugdant mokinio atsakomybę;
 - 7.4. visuotinio – visų progimnazijos bendruomenės narių įtraukimas į socialinę-pilietinę veiklą;
 - 7.5. tęstinumo – socialinės – pilietinės veiklos organizavimas ir vykdymas visą mokymo(si) progimnazijoje pagrindinio ugdymo pirmos dalies laiką;
 - 7.6. perimamumo ir lankstumo – socialinės – pilietinės veiklos suderinamumas, laiduojant mokinių ugdymo(si) efektyvumą;

7.7. ugdymo(si) funkcionalumo – mokinių savarankiškumo, gebėjimo gyventi bendruomenėje, pilietinio ir tautinio solidarumo ugdymas(is).

8. Socialinės-pilietinės veiklos uždaviniai:

- 8.1. padėti mokiniams suvokti bendrąsias žmogaus vertybes ir puoselėti dorą kaip būtiną demokratinės gyvensenos pagrindą;
- 8.2. skatinti mokinių saviraišką bei ugdyti jų socialinius – pilietinius įgūdžius;
- 8.3. rengti mokinius savarankiškam gyvenimui bendruomenėje;
- 8.4. sudaryti sąlygas išbandyti save įvairiose srityse;
- 8.5. maksimaliai atskleisti mokinių socialius gebėjimus bei įgūdžius, skatinti mokinių savarankiškumą bei atsakomybės jausmą.

III. SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS KRYPTYS

9. Socialinė-pilietinė veikla mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo pirmos dalies programą organizuojama atsižvelgiant į mokinių amžiaus ypatumus:

- 9.1. 5–6 klasių mokinių veikla labiau orientuota į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasėje, Progimnazijos bendruomenėje;
- 9.2. 7–8 klasių mokinių veikla labiau orientuota į pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymąsi, jų plėtotę, dalyvaujant Progimnazijos savivaldoje, jaunimo organizacijų veikloje, savanorystėje NŠ veiklose;

9. 4-tų klasių mokiniams rekomenduojama rinkti socialinės-pilietinės veiklos valandas.

10. Socialinė-pilietinė veikla atliekama ne pamokų metu planuojant veiklas pagal asmeninį tobulėjimo poreikį bei kompetencijų gilinimą (Priedas Nr. 1).

11. Socialinė-pilietinė veikla gali būti mokinio atliekama savarankiškai arba veiklas vykdant grupėje.

IV. SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

12. Socialinę-pilietinę veiklą organizuoja visi progimnazijoje dirbantys pedagogai.

13. Socialinės-pilietinės veiklos vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ („įsk.“) arba „neįskaityta“ („neįsk.“).

14. Socialinės-pilietinės veiklos krypčių sąrašas skelbiamas mokiniams, jų tėvams (globėjams/rūpintojams) ir mokytojams progimnazijos interneto svetainėje, el. dienyne.

15. Mokyklos direktorius:

- 15.1. sudaro sąlygas progimnazijoje organizuoti konsultacijas ir individualius ugdomouosius pokalbius;
- 15.2. prireikus sudaro sąlygas mokiniams naudotis mokyklos infrastruktūra atliekant socialines-pilietines veiklas.

16. Klasių vadovai:

- 16.1. mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su reikalavimais atliekant socialinę-pilietinę veiklą ir atsiskaitymo tvarka;
- 16.2. supažindina su socialinės-pilietinės veiklos krypčių sąrašu;
- 16.3. pateikia mokiniams vienerių metų socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapus (Priedas Nr. 2);
- 16.4. nuolat domisi mokinių sėkme vykdant socialinę-pilietinę veiklą ir prireikus siūlo pagalbą;

- 16.5. kartą per trimestrą organizuoja individualius ugdomočius pokalbius apie patirtis atliekant socialines-pilietines veiklas;
- 16.6. fiksuoja socialines-pilietines veiklas el. dienyne ir išveda trimestrus;
- 16.7. mokslo metų pabaigoje, siūlo mokyklos direktoriui, apdovanoti padėkomis mokinius, daugiausiai viršijusius privalomų valandų skaičių.
17. Mokinių pareigos atliekant socialinę-pilietinę veiklą:
 - 17.1. planuoja socialinės-pilietinės veiklos pobūdį ir turinį;
 - 17.2. atsakingai vykdo suplanuotas užduotis;
 - 17.3. apmąsto savo patirtį ir prireikus koreguoja socialinės-pilietinės veiklos pobūdį, užduotis;
 - 17.4. kaupia savo socialinės-pilietinės veiklos įrašus;
 - 17.5. kiekvieno trimestro eigoje surinka 1/3 socialinės-pilietinės veiklos valandų ir atsiskaito klasės vadovui;
 - 17.6. dalyvauja ugdomuosiuose pokalbiuose su klasės vadovu ir pateikia savo refleksiją;
 - 17.7. kilus nenumatytoms aplinkybėms, koreguoja, perplanuoja savo socialinę-pilietinę veiklą;
 - 17.8. metų pabaigoje užpildytą socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapą įsega į individualios pažangos stebėjimo aplanką.
18. Socialinę-pilietinę veiklą organizuojantys atsakingi asmenys, atsižvelgiant į veiklų pobūdį, su saugaus elgesio taisyklėmis mokinius supažindina pasirašytinai ir atliktą mokinio veiklą bei skirtas valandas fiksuoja socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lape.
19. Įstaiga, organizuojanti socialines-pilietines veiklas gali skirti ne daugiau kaip 50% mokiniui nustatytų socialinių-pilietinių valandų skaičiaus.
20. Mokiniui neatlikus socialinės-pilietinės veiklos, skiriamas papildomas laikas veiklai atlikti.
21. Mokiniui, baigusiam 8 klasę, į pažymėjimą įrašoma socialinė-pilietinė veikla.
22. Mokiniui, neatlikus socialinės-pilietinės veiklos, neišduodamas Pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimo pažymėjimas.

PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJA

Socialinės – pilietinės veiklos kryptys

Kryptis	Veikla	Atsakingi
<i>Ekologinė – prasmingumo kryptis</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Progimnazijos aplinkos puoselėjimas ir tvarkymas. 2. Dalyvavimas įvairiose ekologinėse akcijose (pvz. akcijoje „Darom“, „Rūšiuojam“). 3. Dalyvavimas progimnazijos projektuose ir Panevėžio mieste. 	Klasių vadovai, socialinių – pilietinių veiklų organizatoriai.
<i>Pagalbos progimnazijai kryptis</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagalba progimnazijos bibliotekoje, skaitykloje. 2. Progimnazijos interjero atnaujinimas, bendrųjų erdvių apipavidalinimas, svetingos aplinkos kūrimas. 3. Pagalba dalykų mokytojams tvarkant kabinetus, ruošiant standus. 4. Pagalba salės, progimnazijos erdvių renginių paruošimui. 5. Progimnazijos inventoriaus tvarkymas, mokymo priemonių kūrimas. 6. Budėjimas progimnazijoje. 	Klasių vadovai, dailės bei kitų dalykų mokytojai, direktoriaus pavaduotojas bendriesiems ir ūkio reikalams, bibliotekininkas.
<i>Asmeninio tobulėjimo kryptis</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagalba organizuojant įvairias parodas, koncertus. 2. Pagalba rengiant ir dalyvaujant sporto turnyruose. 3. Pagalbos teikimas mokantis. 4. Įvairiapusė savitarpio pagalba klasėje. 5. Neformaliojo švietimo būrelių lankymas mokykloje. 6. Savanorystė miesto įstaigose. 7. Paskaitos vedimas, pranešimų skaitymas arba kitos panašios veiklos. 8. Dalyvavimas olimpiadose, projektinėse veiklose. 	Mokyklos administracija, klasių vadovai, įvairių dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai.
<i>Pilietinė kryptis</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pilietinių iniciatyvų organizavimas. 2. Aktyvi veikla progimnazijos savivaldoje. 3. Veikla miesto jaunimo organizacijose (pilietinė veikla gali būti mokinio vykdoma savarankiškai ar bendradarbiaujant su asociacijomis bei savivaldos institucijomis ir kt.). 4. Dalyvavimas bendruomenės veiklose. 5. Bendradarbiavimas su progimnazijos viešųjų ryšių grupe (straipsnių rašymas apie mokyklos renginius, fotografavimas ir viešinimas progimnazijos internetinėje svetainėje bei kituose šaltiniuose). 6. Progimnazijos vardo garsinimas įvairių pobūdžių mokyklos, miesto, respublikos, tarptautiniuose renginiuose. 	Mokyklos administracija, pagalbos mokiniui specialistai, įvairių dalykų mokytojai, klasių vadovai.
<i>Socialinė–karitatyvinė kryptis</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalyvavimas nevyriausybinų organizacijų, teikiančių pagalbą stokojantiems, neįgaliems, vienišiams ir pagyvenusiems asmenims, migrantams, veiklose. 2. Inicijavimas ir dalyvavimas progimnazijos gerumo, labdaros akcijose. 2. Savarankiška pagalba ikimokyklinių įstaigų, senelių namų gyventojams. 	Mokyklos administracija, socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, dalykų mokytojai, klasių vadovai.

	<p>3. Pagalba gyvūnų prieglaudos globotiniams.</p> <p>4. Pagalba mokinių artimoje aplinkoje gyvenantiems ir sunkumų patiriantiems žmonėms ir kt.</p>	
<p><i>Projektinė kryptis</i></p>	<p>1. Dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, ugdymo karjerai ir kituose projektuose.</p> <p>2. Renginių organizavimas.</p> <p>3. Parodų inicijavimas ir rengimas.</p> <p>4. Dalyvavimas kraštotyrinėje, ekologinėje veikloje, aplinkosauginėje veikloje.</p> <p>5. Dalyvavimas ekspedicijose, žygiuose nagrinėjant istorinius šaltinius ir kt.</p>	<p>Mokyklos administracija, dalykų mokytojai, klasių vadovai, neformaliojo vaikų švietimo būrelių vadovai.</p>

PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJA

..... klasės mokinio (-ės)

Socialinės – pilietinės veiklos apskaitos lapas 2023-2024 m.m.

Data	Veiklos pobūdis (kryptis), vieta	Valandų skaičius	Veiklai vadovavusio asmens vardas, pavardė	Parašas

*Socialinė – pilietinė veikla gali būti mokinio vykdoma savarankiškai ar bendradarbiaujant su asociacijomis, savivaldos institucijomis ir kt. Tokiu atveju mokinys privalo klasės vadovui pateikti atitinkamų asociacijų ar institucijų išduotas oficialias pažymas (patvirtinimus).

Klasės vadovas
Parašas Vardas, pavardė