

SUDERINTA
Kauno miesto savivaldybės administracijos
Švietimo skyriaus vedėja
Ona Gucevičienė

(parašas)

(data)

PATVIRTINTA
Kauno „Paparčio“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. _____ d.
įsakymu Nr. V-

KAUNO „PAPARČIO“ PRADINĖS MOKYKLOS 2025–2026 IR 2026–2027 MOKSLO METŲ UGDYMO PLANAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno „Paparčio“ pradinės mokyklos ugdymo planas reglamentuoja 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų ugdymo organizavimą, pradinio ugdymo programų įgyvendinimą.
2. **Mokyklos ugdymo plano tikslas** – apibrėžti pagrindinius reikalavimus ugdymo procesui organizuoti, sudarant galimybes kiekvienam mokiniui siekti asmeninės pažangos ir įgyti mokymuisi visą gyvenimą būtinų kompetencijų.
3. **Mokyklos ugdymo plano uždaviniai:**
 - 3.1. Numatyti pamokų skaičių ugdymo programoms įgyvendinti, užtikrinant minimalų pamokų skaičių.
 - 3.2. Formuoti ugdymo turinį ir jį įgyvendinti mokykloje.
4. **Mokyklos bendruomenė numatė šiuos prioritetinius tikslus:**
 - 4.1. Užtikrinti specialiųjų poreikių mokinių įtrauktį bei įvairių gebėjimų mokinių ugdymo kokybę.
 - 4.2. Stiprinti pilietinių, tautinių bei bendražmogiškųjų vertybių ugdymą, skatinant skaitymo gebėjimų stiprinimą per visus ugdymo dalykus.

II SKYRIUS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS MOKSLO METŲ TRUKMĖ IR STRUKTŪRA

5. Mokslo metus sudaro laikas, skirtas mokinių mokymuisi ir poilsiui – atostogoms. Mokiniam skiriamos rudens, žiemos (Kalėdų), žiemos, pavasario (Velykų) ir vasaros atostogos:

- 5.1. 2025-2026 m. m. atostogos ugdymo procese:

| | |
|---------------------------|---|
| Rudens atostogos | 2025 m. lapkričio 3 d. – 2025 m. lapkričio 9 d. |
| Žiemos (Kalėdų) atostogos | 2025 m. gruodžio 24 d. – 2026 m. sausio 4 d. |
| Žiemos atostogos | 2026 m. vasario 16 d. – 2026 m. vasario 22 d. |

| | |
|------------------------------|--|
| Pavasario (Velykų) atostogos | 2026 m. balandžio 6 d. – 2026 m. balandžio 12 d. |
|------------------------------|--|

5.2. 2026-2027 m. m. atostogos ugdymo procese:

| | |
|------------------------------|---|
| Rudens atostogos | 2026 m. lapkričio 2 d. – 2026 m. lapkričio 8 d. |
| Žiemos (Kalėdų) atostogos | 2026 m. gruodžio 23 d. – 2027 m. sausio 3 d. |
| Žiemos atostogos | 2027 m. vasario 15 d. – 2027 m. vasario 21 d. |
| Pavasario (Velykų) atostogos | 2027 m. kovo 29 d. – 2027 m. balandžio 4 d. |

6. Mokslo metų ugdymo proceso trukmė - 175 ugdymo dienos.

7. 2025–2026 mokslo metų pradžia 2025 m. rugsėjo 1 d.

8. 2026–2027 mokslo metų pradžia 2026 m. rugsėjo 1 d.

9. Pasibaigus nustatytos trukmės ugdymo procesui 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metais, skiriamos vasaros atostogos, kurios trunka nuo ugdymo proceso pabaigos iki kitų mokslo metų ugdymo proceso pradžios.

9.1. 2025–2026 mokslo metų vasaros atostogų pradžia 2026 m. birželio 8 d.

9.2. 2026–2027 mokslo metų vasaros atostogų pradžia 2027 m. birželio 7 d.

10. Mokslo metai skirstomi trimestrais:

10.1. 2025–2026 m. m.:

| I trimestras: nuo 2025-09-01 iki 2025-11-29 | | II trimestras nuo 2025-12-01 iki 2026-03-06 | | III trimestras nuo 2026-03-09 iki 2026-06-05 | |
|--|-----------------|--|------------------|---|------------------|
| Rugsėjis | 22 dienos | Gruodis | 17 dienų | Kovas | 16 diena |
| Spalis | 23 dienos | Sausis | 20 dienų | Balandis | 17 dienų |
| Lapkritis | 15 dienų | Vasaris | 15 dienų | Gegužė | 20 dienų |
| | | Kovas | 5 dienos | Birželis | 5 dienos |
| Iš viso: | 60 dienų | Iš viso: | 57 dienos | Iš viso: | 58 dienos |

10.2. 2026-2027 m. m.:

| I trimestras: nuo 2026-09-01 iki 2026-11-30 | | II trimestras nuo 2026-12-01 iki 2027-03-05 | | III trimestras nuo 2027-03-08 iki 2027-06-04 | |
|--|-----------------|--|------------------|---|------------------|
| Rugsėjis | 22 dienos | Gruodis | 16 dienų | Kovas | 14 dienų |
| Spalis | 22 dienos | Sausis | 20 dienų | Balandis | 20 dienų |
| Lapkritis | 16 dienų | Vasaris | 15 dienų | Gegužė | 21 diena |
| | | Kovas | 5 dienos | Birželis | 4 dienos |
| Iš viso: | 60 dienų | Iš viso: | 56 dienos | Iš viso: | 59 dienos |

11. Neformaliojo vaikų švietimo programos per mokinių atostogas vykdomos pagal bendruomenės poreikius, kai suderinama su mokyklos administracija.

ANTRASIS SKIRSNIS MOKYKLOS UGDYMO PLANAS

12. Mokykla pradinio ugdymo programai įgyvendinti rengia mokyklos ugdymo planą dvejiems mokslo metams.

13. Esant ugdymo organizavimo pokyčiams, mokyklos ugdymo planas gali būti keičiamas ir prasidėjus mokslo metams.

14. Rengdama mokyklos ugdymo planą mokykla vadovaujasi 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 bendrąjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais bei Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-4 „Dėl Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašo patvirtinimo“.

15. Mokyklos ugdymo plane numatomas ugdymo proceso organizavimas 2025–2026 ir (ar) 2026–2027 mokslo metais pagal Pradinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas 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 – Bendrosios programos).

16. Mokyklos ugdymo plane, atsižvelgiant į mokyklos kontekstą, mokinių amžiaus grupes, sąlygas ugdymo procesui organizuoti, trumpai aprašomi mokyklos priimti sprendimai ugdymo procesui organizuoti įgyvendinant bendrąsias programas. Mokyklos ugdymo plane numatyti:

16.1. ugdymo proceso organizavimo mokykloje kalendorius, t. y. planuojamų organizuoti mokykloje ugdomųjų veiklų, renginių per numatytą ugdymo procesui laiką išdėstymą laiko juostoje, kurio tikslas – informuoti mokyklos bendruomenę apie planuojamas organizuoti mokykloje veiklas, padėti mokytojams ir mokiniams planuoti savo kasdienę veiklą, atsižvelgiant į mokyklos ugdymo proceso kalendorių (1 priedas);

16.2. užsienio kalbų (anglų, prancūzų, vokiečių) pasirinkimo nuo 2 klasės galimybė;

16.3. dorinio ugdymo dalykų: tikybos arba etikos parinkimas ar pakeitimas nuo 1 arba 3 klasės;

16.4. neformaliojo vaikų švietimo programų pasiūla mokiniams (2 priedas);

16.5. mokymosi ir švietimo pagalbos teikimas (3 priedas);

16.6. mokinių vertinimo tvarka (4 priedas);

16.7. mokiniams teikiamų užduočių į namus apimtis (5 priedas);

16.8. ugdymo ne mokyklos aplinkose organizavimas (6 priedas).

17. Mokykla organizuoja daugiau pamokų, nei nustatytas minimalus pamokų skaičius Bendruosiuose ugdymo planuose, nepažeisdama Higienos normos reikalavimų, kai mokyklos ugdymo plano kontaktinių valandų skaičius neviršija Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas), nustatytų klasės kontaktinių valandų skaičiaus per mokslo metus.

18. Mokyklos ugdymo planas suderinamas su Mokyklos taryba bei su savivaldybės administracijos švietimo skyriaus vedėja.

19. Mokyklos vadovas mokyklos ugdymo planą tvirtina iki mokslo metų pradžios.

20. Mokyklos ugdymo planas suderintas su mokyklos taryba 2025 m. birželio 9 d. posėdyje (protokolas Nr. 4.), taip pat su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio vadovu.

TREČIASIS SKIRSNIS

UGDYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

21. Bendruosiuose ugdymo planuose nustatytas ugdymo procesui skirtas laikas per mokslo metus proporcingai suskirstomas į trumpesnius mokymosi periodus: trimestrus, nurodytus 10 punkte.

22. Mokymosi trukmė apibrėžiama pamokų skaičiumi per dieną ir nepertraukiamo mokymosi laiku, kurį reglamentuoja Higienos norma.

23. Ugdymo savaitė yra 5 darbo dienų mokymosi periodas, cikliška besikartojantis ugdymo procese, išskyrus tuos atvejus, kai mokiniams mokyklos vadovo įsakymu laisvomis nuo ugdymo dienomis organizuojamas ugdymo procesas (vyksta į ekskursijas, išvykas ar vykdomos kitokios ugdymo veiklos). Šios ugdymo dienos yra įskaitomos į mokinio ugdymo dienų skaičių, nustatytą mokslo metams.

24. Kiekvienai klasei rengiamas pamokų tvarkaraštis Bendrosioms programoms įgyvendinti. Jame numatoma klasei skirtų pamokų organizavimo seka per dieną, savaitę. Pamokų tvarkaraštis per mokslo metus gali būti pertvarkomas, atsižvelgiant į ugdymo procesui keliamus uždavinius ir iškilusius iššūkius.

25. Pagal poreikį pamokų tvarkaraštyje galima numatyti iš eilės, viena po kitos, dvi arba daugiau to paties dalyko pamokų nepažeidžiant nepertraukiamo mokymosi laiko, nustatyto Higienos normoje.

26. Mokiniais, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programas, sudarant tvarkaraštį nepaliekama pamokos trukmės laiko tarpų tarp pamokų, išskyrus tarpus, kai organizuojamas maitinimas.

27. Mokykla užtikrina, kad per mokslo metus ugdymo procese būtų organizuojamas Bendruosiuose ugdymo planuose nustatytas pamokų skaičius.

28. Intensyvinant tam tikrų dalykų mokymą, pamokų, organizuojamų per savaitę, skaičius gali skirtis nuo Bendruosiuose ugdymo planuose numatyto skaičiaus, tačiau metinis pamokų skaičius negali būti mažesnis.

29. Reguluodama mokinių mokymosi krūvius, mokykla užtikrina, kad:

29.1. mokyklos direktorius paskirtų atsakingą asmenį – direktoriaus pavaduotoją ugdymui planuoti ir stebėti, kaip paskirstomas mokinių mokymosi krūvis mokykloje, namuose ir atsiskaitomųjų darbų dažnumą;

29.2. namų darbų užduotys skiriamos tikslingai, kad įtvirtintų pamokoje ugdytus gebėjimus ir pagal galimybes būtų diferencijuojamos atliepiant įvairius mokinių mokymosi poreikius. Siekiant užtikrinti mokinių darbo ir poilsio režimą, turi būti įvertintas skiriamų užduočių kiekis ir laikas joms atlikti visų mokomųjų dalykų kontekste. Vidutinis laikas visų dalykų namų darbams atlikti pradinėse klasėse neturėtų viršyti 40 min. per dieną;

29.3. mokiniams reguliariai būtų teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui pašalinti mokymosi spragas ir suprasti, kaip efektyviai valdyti savo mokymosi procesą;

29.4. atsiskaitomieji darbai, skirti pažymiu įvertinti mokinių pasiekimus, nebūtų organizuojami per dažnai, nebūtų atliekami iš karto po ligos, atostogų, po šventinių dienų. Planuojant klasei skirtų atsiskaitomųjų darbų intensyvumą per dieną ir savaitę, turi būti numatytas pakankamas laikas jiems pasirengti. Atsiskaitomųjų darbų užduotys ir įvertinimai turi būti gražinami mokiniams, kilus klausimų mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei jie to pageidauja, turi būti sudaromos sąlygos išsamiai susipažinti su individualaus darbo stiprybėmis ir trūkumais;

29.5. mokyklos vadovas įsakymu gali atleisti mokinį nuo dalies pamokų lankymo tų dalykų, kurių jis mokosi pagal neformaliojo vaikų švietimo programas, taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (muzikos, dailės, menų, sporto ir kitas), pagal mokyklos nustatytą tvarką, apibrėžtą 36 punkte.

30. Pastebėjus, kad sumažėjo mokinio motyvacija ir (ar) mokymosi rezultatai, diagnozavus mokymosi spragas, praleidus pamokas dėl įvairių aplinkybių, nustačius išskirtinius mokinio gebėjimus ar mokiniui pageidaujant, mokykloje teikiama mokymosi pagalba.

31. Mokiniais pagal poreikį teikiamos įvairios trukmės ir dažnumo grupinės ir individualios konsultacijos. Konsultacijas gali vesti ne tik klasę mokantis mokytojas, bet ir kiti atitinkamo dalyko mokytojai. Esant galimybei mokykla organizuoja mokymosi pagalbą namų darbų užduotims atlikti, tokiu atveju gali būti įtraukiami ir vyresnių klasių mokiniai. Tokia veikla gali būti įskaitoma kaip socialinė–pilietinė veikla.

32. Mokykla sudaro individualų ugdymo planą, kuriame numatomi mokymosi turinio ir metodų pritaikymai pagal mokinio mokymosi poreikius ir būdai mokymosi pažangai stebėti. Individualų ugdymo planą privaloma sudaryti mokiniui, kuris:

- 32.1. atvykęs arba grįžęs iš užsienio;
- 32.2. mokomas namuose pagal gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas;
- 32.4. turi specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 32.5. turi išskirtinių gabumų, siekia aukštų mokymosi pasiekimų.

33. Siekiant užtikrinti daugiau pasirinkimo galimybių mokiniams, klasės gali būti dalijamos į laikinai sudarytas mokinių grupes pasirinktam dalykui mokytis, diferencijuotai mokytis dalyko ar mokymosi pagalbai teikti (toliau – laikinoji grupė). Minimalų mokinių skaičių (12) laikinojoje grupėje nustato mokykla pagal turimas mokymo lėšas, o maksimalus mokinių skaičius laikinojoje grupėje negali būti didesnis nei 24. Mokinių skirstymas į laikinąsias grupes pagal pasiekimus siekiant mokytis to paties pasiekimų lygio mokinių grupes neorganizuojamas. Laikinosios grupės turi būti sudaromos:

- 33.1. doriniam ugdymui, jeigu tos pačios klasės mokiniai renkasi tikyba arba etika;
- 33.2. užsienio kalbai mokytis, jei klasėje mokosi ne mažiau kaip 20 mokinių pagal pradinio ugdymo programą.

34. Bendruosiuose ugdymo planuose nustatytos mokinių mokymosi poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti papildomos pamokos skiriamos:

- 34.1. pasirenkamiesiems dalykams mokytis;
- 34.2. konsultacijoms 2–3 klasėse;
- 34.3. papildomų pamokų mokymosi turinui įgyvendinti: 1 klasei – matematika, 2, 3 klasėms konsultacijoms, 4 klasei – anglų kalbai;
- 34.4. laikinosioms grupėms sudaryti;
- 34.5. projektinei veiklai organizuoti;
- 34.6. gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, informatikos, matematikos integruotoms, praktinėms ir kūrybiškoms veikloms (toliau – STEAM);
- 34.7. mokyklos sprendimu kitiems iškilusiems mokinių mokymosi poreikiams tenkinti.

35. Ugdymo turinui aktualizuoti ir mokymosi motyvacijai didinti numatytas laikas, kai ugdymas organizuojamas ne mokyklos aplinkoje, apibrėžtas 6 priede.

36. Nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų mokiniai gali būti atleidžiami, jeigu:

36.1. mokosi formalųjį švietimą papildančio ugdymo ar neformaliojo vaikų švietimo programą (muzikos, dailės, menų, sporto ir kitas), kurios turinys yra artimas ar tapatus dalyko, kurio mokosi, bendrajai programai;

36.2. lanko aukšto sportinio meistriškumo pratybas ne rečiau kaip 3 kartus per savaitę

36.3. mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių dalykinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas.

36.4. Mokinio tėvai (globėjai) mokyklos vadovui pateikia:

36.4.1. prašymą atleisti nuo konkretaus dalyko (dalykų) dalies pamokų konkrečiu laiku;

36.4.2. neformaliojo vaikų švietimo programą ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą arba nuorodą į jas, kai mokinys mokosi neformaliojo vaikų švietimo programą ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;

36.4.3. sporto pratybų organizatoriaus išduotą pažymą, kurioje nurodomas mokinio sporto pratybų dažnumas per savaitę, informacija apie Bendrųjų ugdymo planų 37.2 papunktyje nurodytą mokinio sportinio meistriškumo lygį ir dalyvavimą varžybose, kai mokinys lanko aukšto sportinio meistriškumo pratybas.

37. Dalyko, nuo kurio pamokų prašoma atleisti, mokytojui patvirtinus, kad neformaliojo vaikų švietimo ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos turinys atitinka dalyko bendrosios programos turinį, ar sporto pratybos atitinka fizinio ugdymo pamokose ugdomas kompetencijas ar mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių dalykinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas, mokyklos vadovo įsakymu mokinys atleidžiamas nuo dalyko dalies pamokų lankymo, numatant mokinio atsiskaitymus ir pasiekimų vertinimo būdus.

38. Mokykla gali priimti sprendimą dėl menų, fizinio ugdymo ar kitų dalykų vertinimų, gautų mokantis pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, įskaitymo ir konvertavimo į atitinkamo dalyko pasiekimų lygį.

39. Mokykla gali priimti sprendimus dėl ugdymo laiko įskaitymo mokiniui, kai jis atstovauja mokyklai varžybose, konkursuose, dalykinėse olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis. Tos dienos įskaitomos į mokinio ugdymosi dienų skaičių. Šis laikas yra įskaitomas į mokinio ugdymosi dienų skaičių.

40. Mokinys, atleistas nuo dalyko dalies pamokų lankymo, jų metu gali užsiimti kita ugdomąja veikla ar mokytis savarankiškai arba pagal individualų ugdymo planą dalyvauti kitose pamokose / veiklose. Jeigu šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, mokinys tėvų prašymu ir mokyklos vadovo sprendimu į mokyklą gali atvykti vėliau arba išvykti anksčiau. Apie tai mokykla turi informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), kurie garantuotų vaiko saugumą tuo laiku.

41. Mokiniam, kurie mokosi savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu, mokykla teikia konsultacijas. Konsultacijos gali būti pavienės arba grupinės, susidarius didesniam mokinių skaičiui.

42. Konsultacijoms besimokantiems savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu skiriama iki 15 procentų Bendrųjų ugdymo planų 84 punkte nustatyto metinių arba savaitinių pamokų skaičiaus. Konsultacijos gali būti organizuojamos įvairiais mokymo proceso organizavimo būdais. Joms organizuoti sudaromas tvarkaraštis.

43. Mokiniui sudaroma galimybė mokykloje pasirinkti saviraiškos poreikius atitinkančią neformaliojo vaikų švietimo programą. Siekiama, kad mokinys pasirinktų bent vieną neformaliojo vaikų švietimo programą. Mokykla, įgyvendinanti pradinio ugdymo programą, planuodama ugdymo turinį, siekia visuotino neformaliojo vaikų švietimo, prisidedančio prie visos dienos mokyklos kūrimo ir veiklos organizavimo, kurį rekomenduojama organizuoti vadovaujantis Rekomendacijomis dėl visos dienos mokyklos kūrimo ir veiklos organizavimo, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. V-606 „Dėl Rekomendacijų dėl visos dienos mokyklos kūrimo ir veiklos organizavimo patvirtinimo“. Informacija apie mokinio dalyvavimą neformaliojo vaikų švietimo programoje nurodoma Mokinių registre.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

MOKYMO SI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIMUOSE

44. Mokiniui, nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygio dalyvaujant nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose, sudaromas individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planas ir skiriama reikalinga mokymosi pagalba.

45. Jei mokinys Pasiekimų patikrinimų metu nepasiekė kelių vertintų dalykų patenkinamo pasiekimų lygio, reikalinga mokymosi pagalba skiriama kiekvienam dalykui atskirai.

46. Sprendimą, kaip bus organizuojama reikiama mokymosi pagalba mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygio Pasiekimų patikrinimuose, priima mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija: savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas savivaldybės administracijos direktorius. Reikiamos mokymosi pagalbos teikimas, vykdant papildomas, ne trumpesnės kaip vienos pamokos trukmės konsultacijas, gali būti organizuojamas mokykloje, kurioje mokinys mokėsi, ar paskirtoje mokykloje, kai konsultacijos teikiamos kelių mokyklų mokiniams. Konsultacijas gali teikti mokęs mokytojas, kitas mokyklos mokytojas ar paskirtos mokyklos mokytojas. Konsultacijos organizuojamos ne pamokų metu pagal iš anksto mokiniams žinomą tvarkaraštį.

47. Mokykla, kurioje numatoma organizuoti konsultacijas kelių mokyklų mokiniams, numato erdves, kur bus organizuojamos konsultacijos, užtikrina reikiamų mokymo priemonių prieinamumą konsultacijas teikiančiam mokytojui ir mokiniams konsultacijų metu.

48. Prieš pradėdamas teikti konsultacijas, mokytojas turi susipažinti su mokinių Pasiekimų patikrinimų rezultatais (ataskaita) ir, aptaręs mokymosi spragas su kiekvienu mokiniu, parengti kiekvieno mokinio individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planą, kuriame numatyta bendrą konsultacijų skaičių, konsultacijų temas ir trukmę, įvardytą mokiniui būtinas atlikti užduotis, jų vertinimą.

49. Kiekvienam mokiniui sudaroma galimybė gauti ne mažiau kaip 20 konsultacijų. Konsultacijos gali būti vykdomos intensyviai, t. y. išdėstant jas per kelis mėnesius arba išdėstant jas tam tikru periodiškumu per visas ugdymo dienas. Konsultacijos teikiamos ne didesnėse kaip 5 mokinių grupėse. Jei mokinys nedalyvauja paskirtose konsultacijose, apie tai mokykla informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus). Mokinio praleistos konsultacijos nėra kompensuojamos.

PENKTASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ MOKYMO NAMUOSE IR UGDYMOŠI ŠEIMOJE ORGANIZAVIMAS

50. Mokinių mokymas namuose organizuojamas vadovaujantis Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405 „Dėl Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu.

51. Pradinio ugdymo programa įgyvendinama, ugdymą organizuojant pagal dalykų bendrąsias programas arba jas integruojant į kitų dalykų turinį.

52. Mokiniui, kuris mokosi namuose pagal pradinio ugdymo programą savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, leidus gydytojui, pavienio ar grupinio mokymosi forma:

52.1.. 1–3 klasėse skiriama 315 pamokų per mokslo metus (9 pamokos per savaitę);

52.2. 4 klasėje skiriama 385 pamokos per mokslo metus (11 pamokų per savaitę).

53. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) mokyklos vadovo įsakymu, mokinys gali nesimokyti meninio ugdymo dalykų, technologijų, fizinio ugdymo ir gali neatlikti socialinės-pilietinės veiklos bei nedalyvauti PGĮK. Dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalykų, kurių mokinys nesimoko, įrašoma „atleista“. Pamokos, gydytojo leidimu lankomos mokykloje, įrašomos į mokinio individualų ugdymo planą.

54. Mokyklos sprendimu mokiniui, kuris mokosi namuose, gali būti skiriama iki 2 papildomų pamokų per savaitę mokymosi pasiekimams gerinti.

55. Sudarant mokinio individualų ugdymo planą jis derinamas su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais). Pamokos, skirtos mokymui namuose, paskirstomos dalykams, kuriuos mokinys mokysis, atsižvelgiant į jo sveikatą ir išlaikant savaitę skirtų pamokų skaičių. Savaitės pamokų skaičius neturi būti keičiamas, bet dalykams skiriamų pamokų skaičius gali kisti, jeigu pamokų tvarkaraštis sudaromas ne vienai savaitę, o mėnesiui, bet išlaikant dalykui numatytą skirti pamokų savaitinį vidurkį.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

UGDYMO ORGANIZAVIMAS GRUPINE MOKYMOŠI FORMA NUOTOLINIŲ MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU IR KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU

56. Mokykla, organizuodama ugdymo procesą kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, gali jį derinti su nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

57. Mokykla ugdymo procesą organizuotų nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, vadovaujantis 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“.

58. Mokykla ugdymo procesą įgyvendintų nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, esant karantino, ekstremalios situacijos ar įvykio, keliančio pavojų sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, aprašytą 7 priede.

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

60. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu gali būti organizuojama:

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

60.2. konsultacijos, atsižvelgiant į mokyklos konkrečią situaciją;

60.3. kitos mokyklos organizuojamos veiklos.

61. Ugdymo procesui organizuoti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu mokykla turi tokiam mokymosi būdai pritaikytas mokymo priemones mokymo procesui organizuoti. Visi nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu mokytis numatytų klasių mokiniai privalo būti aprūpinti ir turėti galimybes dalyvauti mokymosi procese.

62. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuojamos pamokos vyksta sinchroniškai. Sinchroninio ugdymo maksimali nepertraukiama trukmė – 90 min.

63. Pamokas organizuojant sinchroniškai, keičiama pertraukų trukmė, jos ilginamos, sudarant sąlygas mokinių poilsiui. Viena iš pertraukų skiriama pietų pertraukai ir numatoma ilgesnės trukmės. Keičiantis sinchroniškai organizuojamų pamokų laikui, keičiamas ir pamokų tvarkaraštis.

64. Ugdymo proceso tvarkaraščio keitimai mokiniui, mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikiami iš anksto.

65. Kasdienį mokymo proceso organizavimo būdą keičiant nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, mokinys neturi patirti mokymosi praradimų.

III SKYRIUS PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

66. Pamokų skaičius pradinio ugdymo programai įgyvendinti grupinio mokymosi forma kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu:

| Klasė / dalykai | 1 klasė | 2 klasė | 3 klasė | 4 klasė | Iš viso skiriama pamokų pradinio ugdymo programai |
|--|---------|---------|---------|---------|---|
| Dorinis ugdymas | | | | | |
| Dorinis ugdymas (tikyba arba etika) | 35 (1) | 35 (1) | 35 (1) | 35 (1) | 140 (4) |
| Kalbinis ugdymas | | | | | |
| Lietuvių kalba ir literatūra | 280 (8) | 245 (7) | 245 (7) | 245 (7) | 1015 (29) |
| Užsienio kalba (pirmoji, anglų / ispanų (2026–2027 | – | 70 (2) | 70 (2) | 70 (2) | 210 (6) |

| | | | | | |
|--|-----------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|-----------------------|
| mokslo metais) / prancūzų / vokiečių /) | | | | | |
| Visuomeninis ugdymas | | | | | |
| Visuomeninis ugdymas** | 35 (1) | 35 (1) | 35 (1) | 35 (1) | 140 (4) |
| Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas | | | | | |
| Gamtos mokslai** | 35 (1) | 35 (1) | 35 (1) | 35 (1) | 140 (4) |
| Matematika | 140 (4) | 175 (5) | 175 (5) | 175 (5) | 665 (19) |
| Technologijos | 35 (1) | 35 (1) | 35 (1) | 35 (1) | 140 (4) |
| Meninis ugdymas | | | | | |
| Dailė | 35 (1) | 35 (1) | 35 (1) | 35 (1) | 140 (4) |
| Muzika | 70 (2) | 70 (2) | 70 (2) | 70 (2) / 35 (1)* | 280 (8) / 245 (7)* |
| Šokis*** | 35 (1) | 35 (1) | 35 (1) | 35 (1) | 140 (4) |
| Fizinis ir sveikatos ugdymas | | | | | |
| Fizinis ugdymas | 105(3) | 105(3) | 105 (3) | 105 (3) | 420 (12) |
| Gyvenimo įgūdžiai**** | **** | **** | **** | **** | **** |
| Informatika**** | **** | **** | **** | **** | **** |
| Etninė kultūra**** | **** | **** | **** | **** | **** |
| Iš viso privalomų pamokų skaičius per mokslo metus | 805 (23) | 875 (25) | 875 (25) | 875 (25) | 3 430 (98) |
| Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti | 35 (1) Matematikai | 35 (1) Konsultacijoms | 35 (1) Konsultacijoms | 35 (1) Anglų kalbai | 140 (4) |
| Maksimalus leistinas pamokų skaičius | 875 (25) | 1 050 (30) | 1 050 (30) | 1 050 (30) | 4 025 (115) |
| Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius klasėms per mokslo metus) | | 140 | | 140 | 280 |

Pastabos:

** visuomeninio ir gamtos mokslų ugdymui skirtos pamokos organizuojant tyrinėjimo veiklas gali būti skirstomos pagal poreikį, numatytą periodą skiriant vienam dalykui daugiau pamokų, vėliau jas gražinant kitam dalykui;

*** mokyklos nuožiūra parenkamas šokio dalykas;

**** įgyvendinama integruojant į kitų mokomųjų dalykų turinį.

67. Pradinio ugdymo programos dalykų turinio įgyvendinimo ypatumai:

67.1. dorinis ugdymas:

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

67.1.2. dorinio ugdymo dalyką mokiniui galima keisti mokykloje nuo 3 klasės;

67.2. pirmosios užsienio kalbos mokymas:

67.2.1. pirmosios užsienio kalbos mokoma(si) antraisiais–ketvirtaisiais pradinio ugdymo programos metais.

67.2.2. mokykla siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) pagal įstatymą parinkti mokiniui pirmąją užsienio kalbą vieną iš Europos kalbų (anglų, ispanų (2026–2027 mokslo metais), prancūzų, vokiečių);

67.3. siekdamas visuomeninio ugdymo ir gamtos mokslų Bendrosiose programose iškeltų tikslų, dalykams skirtas pamokas mokytojas gali planuoti lanksčiai, pavyzdžiui, organizuojant tyrinėjimo veiklą ribotą laikotarpį vieno dalyko mokymui skirti daugiau savaitinių pamokų. Būtina

užtikrinti, kad Bendruosiuose planuose kiekvienam dalykui skirtas metinis pamokų skaičius nebūtų mažinamas;

67.4. fizinis ugdymas:

67.4.1. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės gali būti organizuojamos taip:

67.4.1.1. mokiniai dalyvauja ugdymo veiklose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas;

67.4.1.2. vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokiniai gali lankyti sveikatos grupes ne mokykloje;

67.5. informatikos, etninės kultūros, gyvenimo įgūdžių mokoma integruotai.

68. Mokykloje sudarant jungtines klases mokiniams, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo programą, vadovaujamosi Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“.

69. Mokykla, planuodama mokyklos ugdymo turinio įgyvendinimą ir sudarydama mokyklos ugdymo planą, numato, kad jungtinės klasės gali būti sudaromos iš gretimų klasių mokinių tik dorinio ugdymo dalykui mokytis.

70. Pamokų skaičius mokiniui per mokslo metus negali būti mažesnis už nustatytą Bendrųjų ugdymo planų 84 punkte.

71. Maksimalus skiriamų valandų skaičius negali viršyti Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo 3 priede nustatyto klasės kontaktinių valandų skaičiaus per mokslo metus.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO POREIKIŲ (IŠSKYRUS ATSIKIRANČIUS DĖL IŠSKIRTINIŲ GABUMŲ), UGDYMO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

PAGRINDINIAI UGDYMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

72. Mokykla, rengdama ir įgyvendindama mokyklos ugdymo planą, užtikrina visų mokinių įtrauktį į švietimą, šalina kliūtis, dėl kurių mokiniams galėtų patirti dalyvavimo švietime ir ugdymosi sunkumų, ir teikia būtiną švietimo pagalbą.

73. Ugdymo procese vadovaujamosi Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-928 „Dėl Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

74. Mokykla, organizuodama bei įgyvendindama ugdymo procesą, kuriame dalyvauja mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir šio skyriaus nuostatomis bei atsižvelgia į:

74.1. mokyklos vaiko gerovės komisijos, pedagoginių psichologinių tarnybų rekomendacijas;

74.2. formaliojo švietimo programos įgyvendinimo ypatumus;

74.3. mokymosi formą ir mokymo proceso organizavimo būdą.

75. Pradinio ugdymo individualizuotos programos įgyvendinimas (8 priedas).

76. Mokykla kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia individualų ugdymo planą:

76.1. kurio sudėtinė dalis yra pagalbos planas, apimantis pagalbą ugdymo procese ir švietimo pagalbą;

76.2. 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;

76.3. kuriam įgyvendinti turi būti sudaryti individualūs tvarkaraščiai, derantys su klases, kurioje mokinys mokosi, tvarkaraščiu ir užtikrinantys, kad mokinys gaus ugdymą ir švietimo pagalbą tokia apimtimi, kokią nustato Bendrieji ugdymo planai ir rekomenduoja mokiniui pedagoginė psichologinė ar švietimo pagalbos tarnyba;

76.4. kurio formą nusistato pati įstaiga, suplanuoja jo įgyvendinimo, stebėsenos ir aptarimo formas bei etapus.

77. Mokykla, rengdama individualų ugdymo planą mokiniui ir vadovaudamasi Bendrųjų ugdymo planų 84 punkte nurodytu pradinio ugdymo dalykų programoms įgyvendinti skiriamų pamokų skaičiumi, gali:

77.1. planuoti specialiąsias pamokas ir (ar) didinti pamokų, skirtų ugdymo sričiai / dalykų grupei, socialinei veiklai, informaciniam raštingumui ir sveikatos ugdymui, skaičių.

77.2. keisti specialiųjų pamokų, pratybų ir individualiai pagalbai skiriamų valandų (pamokų) skaičių;

77.3. keisti pamokų trukmę, dienos ugdymo struktūrą, siekdama individualaus ugdymo plane numatytų tikslų;

77.4. formuoti nuolatinės ar laikinąsias grupes, pogrupius iš tų pačių ar skirtingų klasių mokinių;

77.5. vėliau pradėti pirmosios užsienio kalbos mokytį – mokinį, turintį klausos, įvairiapusių raidos, elgesio ir emocijų, kalbos ir kalbėjimo, skaitymo ir (ar) rašymo, intelekto (taip pat ir nepatikslintų intelekto), bendrųjų mokymosi sutrikimų ar turintį kochlearinius implantus;

77.6. nemokyti užsienio kalbų turinčiojo kompleksinių negalių ir (ar) kompleksinių sutrikimų, į kurių sudėtį įeina įvairiapusiai raidos, elgesio ir emocijų, kalbos ir kalbėjimo, skaitymo ir (ar) rašymo, intelekto, bendrieji mokymosi sutrikimai, klausos sutrikimai (išskyrus nežymų klausos sutrikimą). Užsienio kalbų pamokų laikas gali būti skiriamas lietuvių, lietuvių gestų kalbai mokytį, kurčiųjų dvikalbystei ugdyti;

77.7. nemokyti muzikos turinčiojo klausos sutrikimą (išskyrus nežymų);

77.8. nemokyti technologijų turinčiojo judesio ir padėties bei neurologinių sutrikimų (išskyrus lengvus), o vietoj jų mokinys gali rinktis kitus individualaus ugdymo plano dalykus, tenkinančius specialiuosius ugdymosi poreikius, gauti pedagoginę ar specialiąją pedagoginę pagalbą.

78. Mokiniui, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, ją pritaikant, mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 84 punkte dalykų programoms įgyvendinti nurodomu pamokų skaičiumi, kuris gali būti koreguojamas iki 25 procentų. Bendras pamokų ir neformaliojo švietimo programos valandų skaičius gali būti didinamas atsižvelgiant į mokinio galias ir ugdymosi poreikius, specialistų rekomendacijas:

78.1. turinčio sutrikusią klausą (išskyrus nežymų) mokinio individualaus ugdymo plano rengimas mokiniui, ugdomam pagal pradinio ugdymo programą:

78.1.1. turinčiam kurtumą mokiniui lietuvių gestų kalbai skiriama ne mažiau kaip 140 pamokų per dvejus mokslo metus. Mokiniui, turinčiam žymų ar labai žymų klausos sutrikimą, turinčiam implantus, gali būti skiriama iki 140 pamokų per dvejus mokslo metus lietuvių gestų kalbai mokytį, jei mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirenka;

78.1.2. lietuvių kalbai – ne mažiau kaip 420 pamokų per dvejus mokslo metus, dalykinei praktinei veiklai – ne mažiau kaip 140 pamokų per dvejus mokslo metus, meniniam ugdymui – ne mažiau kaip 210 pamokų per dvejus mokslo metus;

78.1.3. tarties, kalbos mokymo ir klausos lavinimo individualioms pratyboms skiriama ne mažiau kaip 140 pamokų per metus (kochlearinių implantų naudotojams – ne mažiau kaip 140 pamokų per metus). Tarties, kalbos mokymo ir klausos lavinimo individualios pratybos gali vykti lietuvių kalbos pamokose ar po pamokų įvairiomis formomis. Pratybų ir lietuvių kalbos pamokų turinys turi derėti;

78.1.4. atsižvelgiant į individualius kiekvieno mokinio gebėjimus ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus, kurčiasis mokomas totaliosios komunikacijos žodiniu ar dvikalbiu metodu;

78.2. su sutrikusia rega mokinio individualaus ugdymo plane:

78.2.1. kuriam gresia pavojus apakti, Brailio rašto individualioms pratyboms (iki ketverių metų) skiriama ne mažiau kaip 70 pamokų per dvejus mokslo metus;

78.2.2. aklam (regėjimo aštrumas – nuo šviesos pojūčio iki 0,04) ir silpnaregiui (regėjimo aštrumas – 0,05–0,1) mokiniui regėjimui lavinti galima skirti ne mažiau kaip 70 pamokų per dvejus mokslo metus;

78.2.3. nereginiam mokiniui mobilumo lavinimo individualioms pratyboms – ne mažiau kaip 70 pamokų per dvejus mokslo metus. Šios pamokos gali būti skiriamos kasdienio gyvenimo ir komunikaciniams įgūdžiams ugdyti;

78.2.4. tiflopedagoginė pagalba turinčiam aklumą ir žymią silpnaregystę (regėjimo aštrumas su korekcija geriau matančia akimi – nuo 0,05 iki 0,1) mokiniui, kuris mokosi pagal pradinio ugdymo programą (teikiama ne mažiau kaip 140 pamokų per dvejus mokslo metus), yra privaloma;

78.3. turinčio kurčneregystę mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 8 priedu;

78.4. su sutrikusia kalba ir kita komunikacija mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 84 punktu. Ugdymo plane specialiosios pamokos skiriamos tarčiai, kalbai ir klausai lavinti:

78.4.1. individualioms ir grupinėms pratyboms 1–4 klasėse skiriama ne mažiau kaip 70 pamokų per dvejus mokslo metus;

78.4.2. žymių ar labai žymių kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turinčiam mokiniui, bendraujančiam alternatyvios komunikacijos būdu, 1–4 klasėse tarties, kalbos ir komunikacijos ugdymą galima integruoti į komunikacinės, pažintinės veiklos ir į lietuvių kalbos pamokas, pratybas. Pratybų ir lietuvių kalbos ir literatūros pamokų turinys turi derėti;

78.5. judesio ir padėties sutrikimų turinčio mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 84 punktu. Individualaus ugdymo plane pamokos turėtų būti skiriamos gydomajai kūno kultūrai, sensomotorikai lavinti, naudojimosi kompiuteriu įgūdžiams formuoti, komunikaciniams gebėjimams ugdyti:

78.5.1. gydomajam fiziniam ugdymui skiriama ne mažiau kaip 140 pamokų per dvejus mokslo metus;

78.5.2. sergančiam cerebriniu paralyžiumi (vidutinio, labai žymaus laipsnio) ar turinčiam sunkių ar labai sunkių judesio ir padėties sutrikimų, individualioms gydomojo fizinio ugdymo pratyboms skiriama ne mažiau kaip 70 pamokų per metus;

78.5.3. gydomojo fizinio ugdymo ar pratybų pamokos, organizuojamos grupėse, ne didesnėse kaip 10 mokinių;

78.5.4. 4–8 mokinių grupei gali būti skiriama iki 108 pamokų per metus sveikatą stiprinančiam fiziniam ugdymui;

78.6. su įvairiapusiais raidos sutrikimais turinčio mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 84 punktu:

78.6.1. atsižvelgiant į klasės, kurioje mokosi mokinys, paskirtį: bendroje klasėje, skiriant mokinio padėjėją;

78.6.2. individualiame ugdymo plane numatomi elgesio prevencijos ir intervencijos būdai, socialinių įgūdžių ugdymo veiklos. Periodiškai (ne rečiau kaip kartą per mėnesį) arba užfiksavus mokinio pažangą ar nustačius, kad ugdymo procese pažanga nedaroma, peržiūrimas ir koreguojamas individualaus ugdymo planas;

78.6.3. rekomenduojama mokiniui turėti pritaikytą nuolatinę mokymosi vietą, prireikus naudojant sieneles / širmas, skirtas dėmesiui koncentruoti ugdymo proceso metu, triukšmui mažinti. Įrengiama kiek įmanoma labiau nuo triukšmo izoliuota erdvė klasėje ar už klasės ribų, kurioje įvairiapusių raidos sutrikimų turinčiam mokiniui būtų sudaromos galimybės pertraukai veiklos metu ar esant emocinio nestabilumo būklei;

78.6.4. rengiant individualaus ugdymo planą, mokytojai bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais, gauna nuolatinę pagalbą ir paramą taikyti elgesio vertinimo priemones netinkamo elgesio priežastims nustatyti bei reikalingų įgūdžių ugdymo strategijoms parinkti;

78.6.5. siekiant atsižvelgti į individualius mokinio gebėjimus ir raidos specifiką, numatyti mokymo medžiagos pateikimo būdus (vaizdiniu, garsiniu ir kt.) ir įtraukti mokinį į veiklas būtina pagal jo pomėgius, naudoti vizualines užuominas ugdymo procese ir jo mokymosi vietoje, pasirinkti individualaus ugdymo plane numatytą mokymosi pasiekimų vertinimo ir individualios pažangos stebėjimo formą;

78.6.6. sudarant tvarkaraščius individualaus ugdymo planui įgyvendinti, užtikrinamos sąlygos ugdomosios veiklos metu daryti fizinio aktyvumo pertraukas, jų metu arba pamokų metu pagal galimybes panaudojant specialias priemones (minkštasuolius, balansavimo, supimosi ir kt.);

78.6.7. užtikrinti, kokie reikalingi taikyti vizualinio struktūravimo metodai ir priemonės pamokų ir pertraukų metu (struktūruoti erdves, veiklas, pamokas, pertraukas, užduotis, naudoti vaizdinę dienotvarkę, pasirinkimų lenteles ir kt.) bei kita vizualinė pagalba (pvz., naudoti atgalinius laikmačius).

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

ANTRASIS SKIRSNIS MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

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

81. Mokinio, kuriam bendrojo ugdymo programa pritaikoma, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal mokinio individualaus ugdymo plane numatytus individualios pažangos keliamus tikslus, aptarus su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, kokiais aspektais bus pritaikomas mokymo(si) turinys, ko sieks ir mokysis mokiny palyginus su Bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais, kokie bus mokinio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pa(si)tikrinimo būdai, kokiomis mokymo(si) priemonėmis bus naudojamosi, kaip bus fiksuojami mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpiu ir laikotarpio pabaigoje.

TREČIASIS SKIRSNIS ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS

82. Švietimo pagalba, ją teikiantys specialistai, tikslai ir intensyvumas mokiniui turi būti numatyti mokinio individualaus ugdymo plane.

83. Švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bendradarbiaudami su mokytojais, padeda įveikti mokiniui kylančius mokymosi sunkumus, padeda šalinti jų priežastis, stebi ugdymo procese mokinius, teikia konsultacinę pagalbą mokytojui ir mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems, teikiantiems paslaugas ir pagalbą, padeda mokiniui ugdytis, sudaryti sąlygas mokytis ir užtikrinti jo gerovę.

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

85. Švietimo pagalbos teikimo formos parenkamos mokiniui individualiai, jos gali būti specialiosios pamokos, pratybos, konsultacijos, pagalba ugdymosi veiklose, savirūpos procese ir kt.:

85.1. specialioji pamoka, skirta mokymosi sunkumams ar sutrikimams, kylantiems dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, įveikti, išskirtiniams asmens gabumams ugdyti;

85.2. specialiosios pratybos, skirtos švietimo veiksmingumui didinti, įgimtiems ar įgytiems sutrikimams kompensuoti, gebėjimams ir galioms plėtoti, gali būti vykdomos individualiai ar grupėmis (2–8 mokiniai).

KETVIRTASIS SKIRSNIS MOKYMAS NAMUOSE

86. Mokymą namuose savarankišku ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuoja mokykla pagal gydytojų rekomendacijas, sudariusi mokinio individualų ugdymo planą mokymosi namuose laikotarpiui.

87. Mokinui, kuris mokosi pagal pritaikytą pradinio ugdymo programą, vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 54 punktu:

87.1. galima skirti 70 ir daugiau pamokų per dvejus mokslo metus specialiosioms pamokoms ar specialiajai pedagoginei pagalbai teikti;

87.2. mokiniui su vidutiniu, žymiu ir labai žymiu intelekto sutrikimu, pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, skiriant 560 pamokų per dvejus mokslo metus (8 pamokas per savaitę), iš jų ne mažiau kaip 70 pamokų per dvejus mokslo metus galima skirti specialiosioms pamokoms ar specialiajai pedagoginei pagalbai teikti;

87.3. mokiniui su judesio ir padėties sutrikimu, rekomenduojama 70 ir daugiau pamokų per dvejus mokslo metus skirti gydomajai mankštai;

88. mokiniui, besimokančiam namuose, sudaromos galimybės dalyvauti mokyklos organizuojamose neformaliojo vaikų švietimo programose.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

89. Mokyklos ugdymo plano prieduose pateikiama:

89.1. Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, ugdymo organizavimas (9 priedas);

89.2. Bendrųjų kalbos ugdymo reikalavimų tvarkos aprašas (10 priedas);

89.3. Projektinės veiklos tvarkos aprašas (11 priedas);

89.4. Ilgalaikio plano forma (12 priedas);

89.5. Klasės vadovo veiklos plano forma (13 priedas);

SUDERINTA:

Kauno „Paparčio“ pradinės mokyklos
tarybos 2025 m. birželio 9 d.
posėdžio protokolu Nr.4.

**KAUNO „PAPARČIO“ PRADINĖS MOKYKLOS
PRADINIO UGDYMO NETRADICINIŲ VEIKLŲ ORGANIZAVIMO KALENDORIUS**

| Mėnuo | Priemonės pavadinimas | Kompetencija | Atsakingi asmenys |
|-----------|--|---|--|
| Rugsėjis | Mokslo metų pradžios renginys (I sav.) | Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos, komunikavimo | Dalykų ir būrelių mokytojai, švietimo pagalbos specialistai |
| | Susitikimas su policijos pareigūnais - „Saugus kelias į mokyklą“ (II sav.) | Pažinimo, socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos, komunikavimo | Socialinė pedagogė |
| | Sporto diena „Būkime kartu su visa mokyklos bendruomene“ (III sav.) | Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos, komunikavimo | Sporto būrelio vadovas, I kl. mokytojai. Visuomenės sveikatos specialistas |
| | Europos kalbų dienos minėjimas (IV sav.) | Komunikavimo, Pažinimo, kultūrinė | Anglų kalbos mokytojai |
| Spalis | Solidarumo bėgimo akcija (I sav.) | Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos | Fizinio pamokas vedantys mokytojai, socialinis pedagogas |
| | Pasaulinės košės dienos minėjimas (10d., treč. arba penkt.) | Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos, pažinimo | Visuomenės sveikatos specialistas |
| | Psichinės sveikatos dienos minėjimas – Savigarbos ir savivertės stiprinimas (15d., antr.) | Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos, komunikavimo | Psichologas, VGK nariai, socialinė pedagogė |
| | Projektas „Olimpinis mėnuo“ (IV sav.) | Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos | Sveikatą stiprinančios mokyklos darbo grupės nariai, II kl. mokytojai |
| Lapkritis | Pasaulinė gerumo diena (13d.) | Socialinė, emocinė, kultūrinė | VGK nariai, III kl. mokytojai |
| | Tolerancijos savaitės organizavimas - draugystės ryšių stiprinimas per žaidimus (II, III sav.) | Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos, komunikavimo, kūrybiškumo | VGK nariai |
| | Pyragų diena – parama vaikams, sergantiems vėžiu (IV sav.) | Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos, komunikavimo | VGK, klasių vadovai, mokyklos bendruomenė |
| Gruodis | Adventiniai renginiai (I sav.) | Kultūrinė, komunikavimo | Dorinio ugdymo mokytojai |

| | | | |
|---------|--|--|--|
| | Gerumo ir paramos akcijos „Iš širdies į širdį“ (II sav.) | Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos, komunikavimo | VGK , klasių vadovai , mokyklos bendruomenė |
| | Talentų randevu (III sav.) | Kultūrinė, kūrybinė | II kl. mokytojai |
| | Kalėdiniai klasių projektai (III sav.) | Etninė, kultūrinė, | I-IV klasių mokytojai |
| Sausis | Sausio 13-oji Lietuvos gynėjų diena (II sav.) | Pilietiškumo, Kultūrinė, skaitmeninė | Klasių vadovai , dalykų mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai |
| | Žiemos sporto šventė (Pasaulinės sniego dienos minėjimas 22d.) | Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos | Fizinio ugdymo pamokų mokytojai |
| | Ketvirtų klasių mokinių NMPP (III-IV sav.) | Pažinimo, skaitmeninė | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui |
| | Atvirų durų diena būsimų pirmokų tėvams ir vaikams (IV sav.) | Komunikavimo | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, IV-ą kl. mokytojai, dalykų ir būrelių mokytojai, VGK nariai |
| Vasaris | Duonos dienos paminėjimas (I sav.) | Pažinimo ir sveikos gyvensenos | Visuomenės sveikatos specialistas |
| | Užgavėnės (2027-02-09) | Kultūrinė, etninė | Muzikos, šokių mokytojai, IV-ą kl. mokytojai |
| | Vasario 16-minėjimas (II sav.) | Pilietiškumo, Kultūrinė, skaitmeninė | III klasių, meninio ugdymo būrelių mokytojai, |
| | Sąmoningumo didinimo mėnuo be patyčių (IV sav.) | Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos, komunikavimo | VGK nariai |
| Kovas | Šv. Kazimiero netradiciniai renginiai – mugė (I sav.) | Pilietiškumo, kultūrinė, pažinimo | Dalykų ir būrelių mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, II kl. mokytojai |
| | Kovo 11-osios dienos minėjimas (II sav.) | Pilietiškumo, Kultūrinė, skaitmeninė | I klasių, meninio ugdymo būrelių mokytojai |
| | Tarptautinė „Kengūros“ olimpiada (III sav.), | Pažinimo skaitmeninė | Darbo grupė, direktoriaus pavaduotojas ugdymui |
| | Tarptautinės laimės dienos paminėjimas (kovo 20d., III sav.) | Pažinimo, komunikavimo, kultūrinė | VGK nariai, visuomenės sveikatos specialistas, I klasių mokytojai |

| | | | |
|----------|--|--|---|
| | Projektinės veiklos, skirtos Vaikų Velykėlėms (IV sav.) | Etninė, kultūrinė, kūrybinė | Dorinio ugdymo mokytojai, III kl. mokytojai |
| Balandis | Pasaulinės žemės dienos minėjimas (I sav.) | Pažinimo pilietiškumo | I-IV klasių mokytojai |
| | Balandis – švaros mėnuo (II sav.) | Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos, kūrybiškumo | Visuomenės sveikatos specialistas |
| | Mokinių saviraiškos šokio konkursas „Paparčio vizija“ (III sav.) | Kultūrinė kūrybiškumo | Šokio, I-IV klasių mokytojai |
| | Tarptautinei skaitymo dienai skirti projektiniai renginiai (23d, III-IV sav.) | Pažinimo, komunikavimo, kultūrinė | III klasių mokytojai, bibliotekininkai |
| | Futboliuko projektas (IV sav.) | Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos | Sporto būrelių vadovas, sveikatą stiprinančios mokyklos grupės nariai |
| Gegužė | IV-ų klasių mokinių direktorės taurės kvadrato varžybos (I sav.) | Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos, komunikavimo | Sporto būrelių mokytojas, IV kl. mokyt. |
| | Klasių chorų festivalis „Dainuoju šeimai“ (II sav.) | Kultūrinė meninė | Choro vadovas, I-IV klasių mokytojai |
| | Šv. Mišios už mokyklos bendruomenę (III sav.) | Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos, komunikavimo | Tikybos mokytoja, II kl. mokyt. |
| | Geriausiai mokslo metus baigusių mokinių apdovanojimas padėkos raštais (IV sav.) | Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos, komunikavimo | Direktorė, Metodinės grupės nariai |
| Birželis | Edukacijų muziejuose savaitė (I sav.) | Pažintinė, kultūrinė | I-III kl. mokytojai, dalykų mokytojai |
| | Ketvirtokų „Paskutinis skambutis“, mokslo metų pabaigos renginiai (I sav.) | Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos, komunikavimo | IV-ų klasių ir dalykų mokytojai |

**KAUNO „PAPARČIO“ PRADINĖS MOKYKLOS
NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMŲ PASIŪLA MOKINIAMS**

1. Neformalusis švietimas skiriamas mokinių pasirinktoms saviraiškos programoms, meniniams, kalbiniams, sportiniams, gamtamoksliniams, techniniams, socialiniams ir kitokiems mokinių gebėjimams ugdyti, sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, techninės kūrybos ir kitos ugdymo kryptyse.

2. Neformaliojo švietimo būreliai, studijos ir kt. užsiėmimai mokiniams neprivalomi ir laisvai pasirenkami. Programos pasirinkimas rekomenduojamas iki rugsėjo pirmosios savaitės pabaigos.

3. Neformaliojo švietimo valandų skaičių mokykloje apsprendžia klasių komplektų skaičius, turimos mokinių krepšelio lėšos ar skirti biudžetiniai asignavimai, neformaliojo švietimo organizavimo mokykloje tradicijos ir tikslingumas, mokinių poreikiai, mokyklos galimybės (specialistai, patalpos, materialinė bazė).

4. Neformaliojo švietimo grupės mokinių minimalus skaičius – 12.

Neformaliojo švietimo valandų paskirstymas veiklos programų vykdymui:

| Ei Nr. | Veiklos pavadinimas | Kryptis | Val. sk. per sav. | Klasė/klasių grupė | | | |
|--------|--|---|-------------------|--------------------|-----|-----|-----|
| | | | | I | II | III | IV |
| 1. | CIAO, ITALIJA | Pažinimo, komunikavimo, socialinė | 1 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 |
| 2. | Dailės pradžiamokslis | Meninė, kūrybinė, komunikavimo | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 3. | Futbolo būrelis | Sportinė, socialinė, sveikos gyvensenos | 2 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 4. | Jaunučių choras „Papartėlis“ | Meninė, kūrybinė, kultūrinė | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5. | Kūrybinės dirbtuvėlės „Kuriu ir atrandu“ | Meninė, kūrybinė, socialinė | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 6. | Kūrybinės dirbtuvėlės „Mažieji kūrėjai“ | Meninė, kūrybinė, socialinė | 1 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 |
| 7. | Kvadrato būrelis | Sportinė | 1 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 |
| 8. | Prancūzų kalbos būrelis | Pažinimo, komunikavimo, socialinė | 2 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| | Iš viso | | 13 | 4 | 2 | 3,5 | 3,5 |
| | Rezervas | | 9 | 2 | 4 | 2,5 | 2,5 |
| | Iš viso: | | 24 | | | | |

KAUNO „PAPARČIO“ PRADINĖS MOKYKLOS MOKYMO SI IR ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokymosi ir švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pagalbos mokiniams teikimo tikslus, uždavinius, principus, formas, rūšis, gavėjus, teikėjus bei švietimo pagalbos organizavimą.

2. Mokymosi ir švietimo pagalba mokiniui – tai mokyklos darbuotojų (pagalbos mokiniui specialistų, sveikatos priežiūros specialisto, klasės vadovų, mokytojų ir mokyklos vadovų) veikla, susijusi su mokinių socialinių, pedagoginių, psichologinių poreikių tenkinimu, leidžianti didinti ugdymo(-si) veiksmingumą.

3. Mokymosi ir švietimo pagalbos tikslas – padėti įgyvendinti mokinių teisę į mokslą, užtikrinti veiksmingą mokinių ugdymąsi mokykloje, sudaryti prielaidas pozityviai socializacijai bei mokinių saugumui.

4. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281, Žin., 2011, Nr. 38-1804 suvestinė redakcija nuo 2015-07-10), Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu Nr. X-1238 pakeitimo įstatymu (2016 m. birželio 29 d. Nr. XII-2535, suvestinė redakcija nuo 2023-04-01), Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (suvestinė redakcija nuo 2021-09-02); Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V-547 „Dėl Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“; Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikams ir mokiniams tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V-553 „Dėl Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymo Nr. V-950 „Dėl Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikams ir mokiniams tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“; Specialiosios pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. V-603 „Dėl Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymo Nr. V-1228 „Dėl Specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Mokymosi ir švietimo pagalba** – tai specialistų teikiama pagalba mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir švietimo teikėjams, leidžianti padidinti švietimo veiksmingumą.

2.2. **Psichologinė pagalba** – mokinio asmenybės ir ugdymosi problemų įvertinimas ir sprendimas, psichologinės pagalbos teikėjams bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais ir juos konsultuojant.

2.3. **Socialinė pedagoginė pagalba** – mokyklos darbuotojų (socialinio pedagogo, klasės vadovų, mokytojų ir administracijos) veikla, susijusi su mokinių socialinių ir pedagoginių poreikių tenkinimu, skirta vaikų auklėjimo ir socialinėms problemoms spręsti.

2.4. **Specialioji pedagoginė pagalba** – pedagoginių priemonių sistema, padedanti užtikrinti veiksmingą specialiųjų poreikių turinčių asmenų ugdymą.

2.5. **Specialioji pagalba** - ugdymosi prieinamumo ir mokinio savarankiškumo didinimas. Ją teikia mokinio padėjėjas, esant poreikiui gestų kalbos vertėjas ir kiti specialistai.

II SKYRIUS PAGALBOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

3. Tikslas – padėti įgyvendinti mokinių teisę į mokslą, užtikrinti veiksmingą mokinių ugdymąsi mokykloje, sudaryti prielaidas pozityviai socializacijai ir pilietinei brandai bei mokinių saugumui ugdymo įstaigos aplinkose. Švietimo pagalbą teikia: psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, mokinio padėjėjas.

4. Uždaviniai:

- užtikrinti mokinių saugumą mokykloje;
- šalinti priežastis, dėl kurių mokiniai negali lankyti mokyklos ar vengia tai daryti;
- užtikrinti vaikų mokymąsi pagal pradinio ugdymo programas;
- kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) padėti vaikams ir jaunimui pasirinkti tolimesnes ugdymo(-si) galimybes;
- sudaryti sąlygas kiekvieno mokinio (gabių, spec. poreikių ir kitiems) ugdymui(-si).
- padėti mokiniams adaptuotis mokykloje;
- teikti reikalingą psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą.
- Švietimo pagalbos teikimo principai:
 - galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;
 - visuotinumas – pagalba teikiama visiems mokyklos mokiniams, kuriems jos reikia;
 - kompleksiskumas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis švietimo sistemos pagalbos mokiniui teikimo formomis;
 - decentralizacija – šeimos, visuomenės bei kitų institucijų dalyvavimas;
 - individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio problemas;
 - veiksmingumas – remiamasi profesionalia vadyba, tinkamais ir laiku priimtais sprendimais.
- 5. Teikimo principai:
 - lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;
 - visuotinumas – pagalba teikiama visiems mokiniams, kuriems jos reikia;
 - kompleksiskumas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis švietimo sistemos pagalbos mokiniui teikimo formomis;
 - veiksmingumas – remiamasi profesionalia vadyba, tinkamais ir laiku priimtais sprendimais;
 - individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio ar šeimos poreikius;
 - konfidencialumas – konfidenciali informacija neatskleidžiama be mokinio ir / ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimo tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kuriuos numato Lietuvos Respublikos įstatymai.

III SKYRIUS PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI, FORMOS IR RŪŠYS

6. Švietimo pagalbos gavėjai – mokyklos mokiniai. Švietimo pagalbos teikėjai - darbuotojai: mokytojai, klasių vadovai, psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, sveikatos priežiūros specialistas ir mokyklos vadovai.

7. Švietimo pagalbos formos:

- individualus darbas su mokiniu (gabių mokinių skatinimas bei ruošimas dalyvauti olimpiadose bei konkursuose, darbas su jais; klasės vadovų, mokytojų, mokyklos vadovų pokalbiai, psichologo ir socialinio pedagogo konsultacijos, psichodiagnostiniai tyrimai, užsiėmimai su specialiuoju pedagogu ar logopedu);
- darbas su grupe – grupinės konsultacijos (psichologo, socialinio pedagogo), klasės valandėlės, ugdymo dalyvių tarpusavio santykių reguliavimas, profesinis konsultavimas bei

informavimas, grupiniai psichologiniai ar sociologiniai tyrimai, specialiojo pedagogo ir/ar logopedo grupiniai užsiėmimai, dalyvavimas LIONS QUEST prevencinėse programoje „Laikas kartu“;

- darbas su mokinio šeima – pagalba sprendžiant problemas, trukdančias vaiko ugdymo (-si) procesui, mokyklos vaiko gerovės komisijos veikla, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos bendradarbiavimo stiprinimas;

- darbas su mokyklos bendruomene – saugios aplinkos kūrimas ir palaikymas, savivaldos aktyvinimas;

- darbas su socialiniais partneriais (Kauno m. pedagogine psichologine tarnyba (PPT), vaiko teisių apsaugos skyriumi, policija, Eigulių seniūnija ir kt.), siekiant užtikrinti pagalbos veiksmingumą.

8. Švietimo pagalbos teikimo rūšys:

- konsultavimas (mokinio, mokinių grupės, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) siekiant padėti išsiaiškinti ir suprasti tai, kas vyksta jų gyvenimo ir mokymosi erdvėje, padedant mokytis, naujai elgtis, geriau pažinti save;

- ugdymo diferencijavimas mokiniui ir mokinių grupei, siekiant sudaryti palankias sąlygas tiek gabių, tiek mokymosi problemų turinčių mokinių ugdymui;

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

- elgesio korekcija, socialiai priimtino elgesio modeliavimas;

- nusikalstamumo, mokyklos nelankymo, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, savižudybių, prievartos, smurto ir teisės pažeidimų prevencija.

- pagalbos komandos telkimas mokykloje (esant reikalui, pasitelkiant šeimą bei socialinius partnerius), siekiant sėkmingai spręsti mokinių problemas.

IV SKYRIUS

ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

9. **Dalykų mokytojai** teikia dalykinę pagalbą ir informuoja klasės vadovą, tėvus dėl iškilusių sunkumų (mokymosi, elgesio, bendravimo) dirbant su klase:

- fiksuoja pasiekimus, lankomumą ir asmeninę pažangą. Iškilus problemoms aiškinasi su mokiniu, jo tėvais (globėjais) individualiai. Situacijai nesikeičiant, kreipiasi pagalbos į klasės vadovą, vėliau į mokyklos specialistus;

- specialiųjų poreikių mokinių ugdymui pritaiko dalykų bendrąsias programas, atsižvelgdami į mokinio gebėjimus ir galias bei komisijos rekomendacijas;

- vaiko gerovės komisijai pateikia išsamią informaciją apie specialiųjų ugdymo(-si) poreikių mokinių pasiekimus;

- mažiausiai vieną kartą per trimestrą VGK pasitarimuose dalijasi patirtimi dėl specialiųjų mokymo būdų mokiniams pritaikymo ir programų keitimo;

- teikia mokiniams individualias ar grupines konsultacijas;

- individualios konsultacijos vienkartinio pobūdžio gali būti teikiamos pagal individualų susitarimą su mokiniu, mokiniui paprašius.

10. Dalykinė mokytojo pagalba apima dalyko konsultacijas.

11. Dalyko konsultacijų skyrimo tvarka:

- pirminę konsultaciją teikia dalyko mokytojas;

- dalyko mokytojas, nustatęs, kad mokiniui reikalingos ilgalaikės konsultacijos, el. dienyne informuoja apie tai mokinio tėvus (globėjus) ir konsultaciją organizuojantį mokytoją;

- dalyko mokytojas, klasės vadovas, pagalbos mokiniui specialistas rekomenduoja mokiniui dalyko pagalbą;

- kai mokins nelankė mokyklos dėl pateisinamų priežasčių;

- kai mokinys iš mokomojo dalyko atsiskaitomojo darbo gauna nepatenkinamą įvertinimą;

- kai ruošiasi konkursams ar olimpiadoms;
- kai rengia ilgalaikį projektinį darbą;
- Mokinys gali savarankiškai lankyti konsultacijas pagal savo poreikius.

12. **Klasių vadovai** teikia pirminę specialiąją pedagoginę ir psichologinę pagalbą auklėtiniui arčiausiai jo esančioje aplinkoje:

- kartą per trimestrą organizuoja individualius pokalbius su mokiniu;
- rūpinasi mokinių asmenybės ir socialine branda, ugdymu(si);
- domisi mokinių poreikiais, polinkiais, interesais, gabumais;
- domisi mokinių sveikata, saugumu, puoselėja sveiką gyvenimą;
- padeda mokiniams formuoti vertybines nuostatas;
- esant poreikiui kartą per mėnesį teikia tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko elgesį, ugdymosi rezultatus, stebi lankomumą;
- suteikia auklėtiniui reikiamą pagalbą, jei vaikas patyrė smurtą, prievartą;
- susipažinęs su situacija, nukreipia mokinį pas specialistus;
- telkia klasėje dirbančius mokytojus ir kitus specialistus klasės mokinių ugdymui;
- organizuoja trimestrų aptarimą;
- inicijuoja pagalbos grupes mokiniams, kuriems išeina neigiami arba vienas įvertinimas žemesnis už kitus artėjančiame trimestre.

13. **Psichologinės pagalbos** paskirtis - mokinio asmenybės ir ugdymosi problemų įvertinimas ir sprendimas, bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais, juos konsultuojant, gabių mokinių įvertinimas. Psichologinė pagalba teikiama, kai mokinys į psichologą kreipiasi savarankiškai, prašo mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai (gavę tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą), prašo Vaiko teisių apsaugos tarnyba, jeigu tėvai nesirūpina vaiku;

14. **Socialinės pedagoginės** pagalbos paskirtis - padedant mokiniui įgyvendinti jo teisę į mokslą, užtikrinti jo saugumą mokykloje: šalinti priežastis, dėl kurių vaikas negali lankyti mokyklos ar vengia tai daryti, padėti mokiniui adaptuotis mokykloje, teikti reikalingas socialines pedagogines paslaugas, formuoti socialinius įgūdžius. Socialinis pedagogas koordinuoja socialinę pedagoginę pagalbą mokykloje ir pats ją teikia, kai neužtenka klasės vadovo ar mokytojo kompetencijos;

15. **Specialiosios pedagoginės** (logopedo, specialiojo pedagogo) pagalbos mokykloje paskirtis – didinti mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymosi veiksmingumą. Veiklos kryptys: mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimas, pagalbos įsisavinant nesuprastą mokomąją medžiagą teikimas, sutrikusių funkcijų lavinimas, kalbėjimo ir kalbos sutrikimų šalinimas. Specialioji pedagoginė pagalba teikiama negalių, sutrikimų ar mokymosi sunkumų turintiems mokiniams;

16. **Visuomenės sveikatos priežiūros specialistės** mokykloje paskirtis - konsultacijų bei informacinės mokytojams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) teikimas, sveikatos išsaugojimo ir stiprinimo klausimais.

17. **Vaiko gerovės komisija** analizuoja vaikų ugdymosi poreikius, problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą; rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptinkami pavojai, susiję su vaikų saugumu mokykloje, saugios ugdymosi aplinkos mokykloje kūrimu, vaikų atskirties mažinimu mokykloje; nagrinėja mokinių nenoro lankyti mokyklą, mokyklos nelankymo, baimių eiti į mokyklą, nesėkmingo mokymosi priežastis. Komisijos ar darbo grupės, atlikusi kompleksinį pedagoginį ir psichologinį tyrimą ir vertinimą, teikia rekomendacijas dėl tolesnio ugdymo, konsultacinę pagalbą mokytojams, mokiniui, šeimai;

17.1. Vaiko gerovės komisija įvertina vaikų specialiuosius ugdymo poreikius, teikia rekomendacijas su vaiku dirbančiam pedagogui bei tėvams (globėjams, rūpintojams), tiria, kaupia duomenis, analizuoja situaciją, dirba konsultacinį darbą;

17.2. Organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą mokiniams, mokytojams, mokinių tėvams (globėjams/rūpintojams), saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą.

V SKYRIUS

MOKINIO GEBĖJIMŲ PIRMINIS ĮVERTINIMAS IR UGDYMO SKYRIMAS

18. Mokytojas, kai jam iškyla mokinio ugdymo sunkumų ir (ar) mokinio pasiekimai neatitinka Bendrosiose programose numatyto patenkinamo pasiekimų lygio, vadovaujasi švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-928 „Dėl Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo, atlieka Pirminį mokinio ugdymosi vertinimą.

19. Mokyklos VGK, nusprendusi, kad mokiniui reikalinga švietimo pagalba, parengia dokumentus, skirtus PPT, su jais supažindina mokinio tėvus.

20. Mokyklos VGK gali rekomenduoti mokinio tėvams kreiptis į PPT dėl išsamesnio įvertinimo.

21. PPT atlieka įvertinimą ir nustato specialiųjų ugdymosi poreikių lygį, reikalingą pagalbą bei pateikia rekomendacijas ugdymui.

VI SKYRIUS

MOKINIO PAKARTOTINIS ĮVERTINIMAS

22. Mokyklos VGK Gali siūsti mokinį į PPT dėl pakartotinio įvertinimo, jei tai rekomenduota ankstesniojo įvertinimo PPT metu arba jei VGK yra nutarusi patikslinti išvadą apie specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) grupę, lygį arba pradinio ugdymo Bendrosios programos, bendrojo ugdymo Bendrųjų programų mokymo pritaikymą.

23. Ugdantis (ys) pedagogas (ai) ir su mokiniu dirbantys švietimo pagalbos specialistai parengia reikalingus dokumentus, kuriuose apibūdina mokinio ugdymosi pasiekimus per laikotarpį nuo paskutinio įvertinimo PPT. Į PPT dėl pakartotinio įvertinimo turi kreiptis mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

24. PPT atlieka pakartotinį įvertinimą.

25. Tarnybos vadovas arba jo įgaliotas asmuo pasirašytinai supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) su Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formoje teikiamomis Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadomis ir rekomendacijomis, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie apeliacijos galimybę.

26. Tarnybos vadovo įgaliotas asmuo įkelia Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formos kopiją į Mokinių registrą, informuoja Mokyklą apie atliktą mokinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą.

VII SKYRIUS

MOKINIAMS, TURINTIEMS SPECIALIŲJŲ UGDYMO(SI) POREIKIŲ, TEIKIAMOS ŠVIETIMO PAGALBOS TVARKA

27. Švietimo pagalbą vykdo ir rengia Švietimo pagalbos planą mokytojas, klasės vadovas, logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologas, mokytojo padėjėjas nustatytoje formoje - Individualiame švietimo ir ugdymo plane (1 priedas).

28. Ugdomų dalykų Bendrąsias programas pritaiko dalykų mokytojai pagal PPT rekomendacijas ir suderinę su VGK nariais užpildę formą – Pritaikyta (dalyko) bendroji programa (2 priedas).

29. Mokyklos Vaiko Gerovės Komisija apibūtinėja mokytojų parengtas pritaikytas, individualizuotas programas.

30. Mokyklos logopedas, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą, įvertina kalbėjimo ir kalbos sutrikimus, pildo kalbos įvertinimo korteles, sudaro mokinių, turinčių kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų, sąrašą.

31. Mokiniams, kuriems reikalinga logopedo pagalba, specialųjį ugdymą skiria Komisija pagal logopedo atlikto mokinių kalbėjimo ir kalbos įvertinimo išvadas. Mokinių, turinčių kalbėjimo ir kalbos sutrikimų, sąrašą, suderintą su Kauno PPT, tvirtina mokyklos direktorius.

32. Pagrindinė logopedo, specialiojo pedagogo darbo forma yra pratybos: individualios, mažoms grupelėms (2–4 mokiniai), grupėms (5–9 mokiniai).

33. Mokyklos specialusis pedagogas, logopedas, psichologas, socialinis pedagogas konsultuoja, teikia rekomendacijas su mokiniu dirbančiam pedagogui, tėvams (ar globėjams) ugdymo klausimais.

34. Mokyklos psichologas konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus ir rengia individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti bei kt.

35. Mokyklos socialinis pedagogas padeda spręsti vaikų socialines problemas, bendradarbiaudamas su jų tėvais (globėjais, rūpintojais) bei pedagogais.

36. Mokiniui, turinčiam vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, specialiąją pagalbą per pamokas pagal rekomendacijas teikia mokinio padėjėjas.

37. Pagalbos mokiniui modelis apibrėžtas pagalbos mokiniui tvarkoje (3 priedas).

VIII SKYRIUS

ĮVERTINIMO IR SPECIALIOJO UGDYMO SI IR (AR) ŠVIETIMO PAGALBOS SKYRIMO DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR PERDAVIMAS

38. Mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, išvykus į kitą švietimo įstaigą jo įvertinimo, specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo dokumentai perduodami kitai švietimo įstaigai tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimu.

39. Įvertinimo, specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo dokumentai VGK ir PPT saugomi ir tvarkomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr 107-2389; 2004, Nr.57-1982) nustatyta tvarka.

40. Įvertinimo, specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo dokumentai PPT saugomi, kol įvertintajam asmeniui sukanka 25 metai. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai sunaikinami.

41. Mokyklos VGK ir PPT atsako už įvertinimo, specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo dokumentų konfidencialumą.

42. Mokyklos VGK, PPT informaciją apie mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius ir jų tenkinimą teikia suinteresuotoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka.

INDIVIDUALUS ŠVIETIMO IR UGDYMO PLANAS

Data _____

| | |
|--|--|
| Mokinio vardas, pavardė: | Problemos (-ų) apibūdinimas: (spec. poreikiai, mokymosi sunkumai, elgesio problemos, lankomumo problemos ir kt.) |
| Klasė: | |
| Plano įgyvendinimo trukmė: (specialių poreikių turintiems mokslo metams). | |

| Pagalbos teikėjai | Pagalbos teikimo grafikas | Darbo su vaiku tikslai | Pasiektas rezultatas |
|--------------------|---------------------------|------------------------|----------------------|
| Spec. pedagogas | | | |
| Logopedas | | | |
| Soc. pedagogas | | | |
| Psichologas | | | |
| Mokytojo padėjėjas | | | |
| Tėvai (globėjai) | | | |
| Kita | | | |

Ugdymo programos (bendrosios, pritaikytos, individualizuotos):.....

Plano koordinatorius, klasės vadovas:

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Aptarta Vaiko gerovės komisijos posėdyje, protokolo Nr., data

VGK pirmininkas _____

(vardas, pavardė, parašas)

Susipažino:

Mokinio tėvai (globėjai) _____

(vardas, pavardė, parašas)

PRITAIKYTA BENDROJI PROGRAMA
(Dalyko pavadinimas)

20..... – 20..... m.m.

Mokinio vardas.....

Pavardė

Klasė

Programą pritaikė:
(mokytojo parašas) (vardas, pavardė).....
(tėvų parašas) (vardas, pavardė)**Mokinio gebėjimai:**.....
.....
.....
.....**Mokymo tikslai:**.....
.....
.....**Taikomi mokymo metodai ir būdai:**

- Supaprastinamos užduotys. Pateikiamos atskirai paruoštos užduotys.
 Disgrafinių klaidų grupė skaičiuojama kaip viena klaida.
 Nereikalaujama dailaus rašto. Rašo tik dalį darbo. Rašydamas garsiai taria žodžius.
 Mažinamos skaitymo užduotys. Nereikalaujama skaityti garsiai
 Tekstai mokiniui perskaitomi (kartais visada).
 Skaitomą tekstą seka naudodamas pagalbines priemones (pieštuką, liniuotę, eilutės trafaretą ir kt.).
 Nereikalaujama mokytis mintinai. Mažinamos mintino mokymosi užduotys.
 Atsakinėjant leidžiama naudotis paties sudarytu planu. Struktūruojama informacija.
 Pasakojamųjų dalykų žinios patikrinamos testais. Aiškinant naudojama iliustruota medžiaga.
 Brėžiniai, schemas, grafiniai piešiniai, žemėlapiai komentuojami žodžiu arba keičiami žodine instrukcija. Nereikalaujama naudoti žemėlapius, schemas.
 Naudojamos specialiai parengtos užduotys, kuriose aiškiai išdėstoma skaičių struktūra (dešimtys, šimtai ir t.t.)
 Pažymimos vietos, kuriose mokinys dėl regimojo suvokimo sutrikimų gali daryti klaidas.
 Mažinamas braižomų užduočių kiekis. Nereikalaujama atlikti braižomų užduočių.

Naudojamos papildomos priemonės:
 Kompiuteris Skaičiuotuvas MP3

kita.....

 Lapas paryškintomis linijomis. Tekstai su padidintu šriftu.**Pamokoje leidžiama naudotis :**

- Lentelėmis. Taisyklių, formulių rinkiniais. Pavyzdžiais.
 Kitomis papildomomis priemonėmis

.....

Naudojamos dėmesį organizuojančios priemonės:

- Nuolat atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį .
 Naudojamas tarpinis atsiskaitymas atliekant užduotį.
 Naudojami mokytojo ir mokinio susitarimai, organizuojantys dėmesį.
 Naudojamos įvairios paskatinimo priemonės. Akcentuojamos sėkmės.

Kontrolinį darbą rašo:

- savarankiškai su pagalba pas spec. pedagogą

Namų darbų užduotys:

- neskiriamos mažinamas kiekis skiriamos kitokios
 Papildomos priemonės (esant klausos ir regėjimo sutrikimams ar kt.) (išvardinti)

.....

Mokinys turi įsisavinti bent programos minimumą, kuris yra nurodytas Bendrosiose programose.

Mokytojo komentarai ir apmąstymo refleksija (mokinio pasiekimai pabaigus programą, dalyko žinių spragos, iškilusios ugdymo(si) problemos, kaip sekėsi įgyvendinti numatytus tikslus ir mokymo metodus ir būdus):

.....

.....
 (mokytojo parašas)

.....
 (vardas, pavardė)

PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKA

| | | | |
|---|--|--------------------|---|
| DALYKO MOKYTOJAS | | | |
| Iškilius problemai informuoja klasės mokytoją | | | |
| MOKYKLOS SPECIALISTAI | | | |
| Kalbasi su mokiniu, stengiasi išsiaiškinti problemą ir padėti ją spręsti. Esant rimtai problemai, susitinka ir kalbasi su tėvais. Jei negali problemos išspręsti, kreipiasi į specialistus. | | | |
| SOCIALINIS PEDAGOGAS | LOGOPEDAS IR AR SPECIALUSIS PEDAGOGAS | PSICHOLOGAS | MOKINIO PADĖJĖJAS, VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTAS |
| Kalbasi su mokiniu, individualiai konsultuoja mokinius bei jų tėvus, kartu su klasės vadovu kontroliuoja jo lankomumą, stebi mokymosi rezultatus. Reikalui esant, siūlo kreiptis į specialistus kitose tarnybose (PPT, Psichikos sveikatos centras, policija, savivaldybės VGK ir kt.). Situacijai nepagerėjus, mokinio problema svarstoma Vaiko gerovės komisijos posėdyje. | | | |
| KLASĖS VADOVAS (MOKYTOJAS) | | | |
| Svarsto mokinio problemų priežastis, siūlo galimus pagalbos būdus. Į VGK posėdžius gali būti pakviesti mokinių tėvai. Esant būtinybei, kreipiasi pagalbos į Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją. | | | |
| MOKYKLOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJA | | | |
| VGK, nustačiusi vaiko poreikį ir nusprendusi, kad jam reikalinga švietimo pagalba, ją organizuoja įstaigos ribose, jei yra tam tinkamos sąlygos arba pasiūlo alternatyvas. VGK nusprendus, kad vaikui yra tikslinga pritaikyti ugdymo programą ir skirti specialųjį ugdymą, vaiko tėvai (globėjai) kreipiasi į PPT dėl išsamesnio įvertinimo. VGK svarsto mokinio problemų priežastis, siūlo galimus pagalbos būdus. Į VGK posėdžius gali būti pakviesti mokinių tėvai. Esant būtinybei, kreipiasi pagalbos į Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją. | | | |

KAUNO „PAPARČIO“ PRADINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslus ir būdus, vertinimo lygmenis ir principus, mokinių įgytų kompetencijų vertinimą ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarką. Šiame Apraše mokinių mokymosi pasiekimai apima ir mokymosi pažangą, tai yra mokinio nuolatinį augimą ir judėjimą išsikeltų mokymosi tikslų link, bei ugdymo rezultatus, kurie atspindi mokinių įgytas kompetencijas.

2. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi.

3. Mokymosi pasiekimų vertinimo procesas grindžiamas vertybiniais orientyrais, leidžiančiais atskleisti mokinių visapusiškus gebėjimus tinkamiausiu būdu ir sudaryti galimybes juos plėtoti. Jais paremta kasdienė vertinimo praktika kiekvienoje mokykloje turi prisidėti prie įtraukios ir mokinį, ir mokytoją įgalinančios mokyklos kultūros formavimosi.

II SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI

4. Išskiriami trys pagrindiniai mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

4.1. padėti mokytis. Vertinimas ugdymo procese skirtas informacijai apie mokinių pasiekimus kaupti. Sukaupta informacija padeda suprasti, kaip formuojasi prasminiai ryšiai tarp mokinio turimos ir naujai įgytos patirties, apmąstyti mokymosi eigą, sėkmių ir nesėkmių priežastis. Šios informacijos pagrindu mokytojo teikiamas grįžtamasis ryšys padeda mokiniui kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes. Šis tikslas įgyvendinamas kasdienio ugdymo praktikoje, taikant įvairias vertinimo bei įsivertinimo strategijas bei metodus;

4.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus. Šiuo tikslu siekiama nustatyti mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui (trumpesnės trukmės mokymosi etapui, trimestrui, pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą). Šiam tikslui pasiekti kaupiama informacija apie mokinio pasiekimus konkrečiu laikotarpiu. Ši informacija naudojama pripažįstant ugdymo rezultatus, priimant mokytis į pagrindinio ugdymo pakopą;

4.3. valdyti ugdymo proceso kokybę. Šis tikslas orientuotas į mokyklos veiklos tobulinimą ir yra būtinas sprendimams priimti.

5. Aprašo 4 punkte įvardintiems mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie vertinimo būdai:

5.1. formuojamasis vertinimas užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. Formuojamasis vertinimas apibrėžiamas kaip cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

5.1.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kitų sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą, leidžiančių kiekvienam mokiniui atskleisti savo potencialą;

5.1.2. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys turi būti konkretus ir orientuotis į mokinio atliekamą užduotį, jis turi teikti kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą;

5.1.3. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą. Mokymasis yra socialinė ir kultūrinė praktika, todėl mokiniai daug išmoksta vieni iš kitų, nes bendraudami su bendraamžiais yra atviresni, nepatiria baimės ir nerimo jausmo;

5.1.4. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą. Mokymasis yra sąmoninga mokinio veikla, todėl mokytojas turėtų aktualizuoti mokymosi turinį, padėti mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę;

5.2. apibendrinamasis vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas;

5.2.1. mokyklos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per trimestrą. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pasiekimų lygiai arba žodiniai įvertinimai. Apibendrinamasis vertinimas yra:

5.2.1.1. prasmingas – visos suinteresuotos pusės, įskaitant mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

5.2.1.2. atitinka švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamose bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

5.2.1.3. remiasi kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, mokytojai vienodai interpretuoja pasiekimų lygių reikalavimus;

5.2.1.4. sudaro galimybę išmokti. Mokiniais prieš atsiskaitymą, vertinamą lygiu ar konkrečiu žodiniu įvertinimu sudaromos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir pateikiamas grįžtamasis ryšys apie tai, kaip jiems sekasi;

5.2.1.5. tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais; sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu,

5.2.1.6. vadovaujasi aiškiais kriterijais, kurie yra suprantami visoms suinteresuotoms pusėms;

5.2.1.7. remiasi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį;

5.2.1.8. vertinama už tai, ką mokinys atliko, o ne už tai, ko neatliko;

5.2.2. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči pradinio ugdymo pasiekimų patikrinimus.

6. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimai organizuojami ugdymo kokybės valdymo tikslais. Nacionalinė švietimo agentūra vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus (toliau – NMPP). Siekdama geresnės ugdymo kokybės, mokykla gali diegti ir kitas mokinių pasiekimų stebėsenos sistemas. NMPP ir kitų mokinių pasiekimų stebėsenos sistemų tikslas – surinkti duomenis apie ilgesnio laikotarpio mokinių mokymosi rezultatus. Šie duomenys vertingi, nes teikia apibendrintą informaciją apie klasės, mokyklos ar konkretaus amžiaus mokinių populiacijos pasiektą mokymosi lygį. Jų pagrindu priimami vadybiniai sprendimai, susiję su pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikiu, ugdymo organizavimu, mokymosi priemonių kokybe ar kitais klausimais. NMPP rezultatai nėra konvertuojami į pažymius. Lyginti mokyklas NMPP rezultatų pagrindu draudžiama.

7. Vertinimas ugdymo procese apima formuojamąjį ir mokyklos vidinį apibendrinamąjį vertinimą. Mokykloje taikomos formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo praktikos turi palaikyti mokymąsi, derėti tarpusavyje ir užtikrinti sąlygas visiems Aprašo 4 punkte įvardintiems vertinimo tikslams realizuoti.

III SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

8. Vertinimas mokykloje įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomeniniu (klasės ir mokyklos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie turi derėti tarpusavyje ir sudaryti bendrą sistemą:

8.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(s)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

8.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Į(s)ivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(s)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

8.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymosi(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(s)renkami atsižvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Siekdamas adekvataus ir veiksmingo kompetencijų vertinimo, mokytojas atsižvelgia į visos klasės ir kiekvieno mokinio poreikius, polinkius bei galimybes ir prasmingai derina visus vertinimo būdus. Mokytojais įgyvendinama kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti įvairias skirtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

8.4. mokykloje naudojama sutarta vertinimo sistema / tvarka: mokiniams atlikus patikrinamuosius darbus (diktantus, testus ir kt.), žymėti *klaidų skaičių ir* surinktus taškus arba procentus. Dienyne įrašomas žinias atitinkantis lygis ir/arba surinkti taškai.

8.4.1 mokinių pasiekimų vertinimo lygiai ir procentinės išraiškos atitiktis vertinant 1-4 klasės mokinių pasiekimus:

| Lygis | Procentinė išraiška |
|--------------|----------------------------|
| Aukštesnysis | 90% - 100% |
| Pagrindinis | 70% - 89% |
| Patenkinamas | 40% - 69% |
| Slenkstinis | 0% - 39% |

8.4.2. Pasiekimų vertinimo kriterijai pagal testų taškus: vertinant 1-4 klasių mokinių darbus:

| TESTAI | | | Procentinė išraiška | Pasiekimų lygis |
|-----------------|------------------|-----------------|----------------------------|------------------------|
| 30 taškų | 25 taškai | 20 taškų | | |
| 30 - 27 t. | 25 – 22 t. | 20 - 18 t. | 90% - 100% | Aukštesnysis |
| 26 – 18 t. | 21 – 14 t. | 17 – 12 t. | 70% - 89% | Pagrindinis |
| 17 – 9 t. | 13 – 7 t. | 11 – 8 t. | 50% - 69% | Patenkinamas |
| mažiau 8 t. | mažiau 6 t. | mažiau 7 t. | 40% - 49% | Slenkstinis |

8.5. Pasiekimų vertinimo kriterijai pagal diktanto klaidas: vertinant 1-4 klasių mokinių diktantus:

| Klaidų skaičius | Pasiekimų lygis |
|------------------------|------------------------|
| 0 – 2 kl. | Aukštesnysis |
| 3 – 5 kl. | Pagrindinis |
| 6 – 9 kl. | Patenkinamas |
| daugiau 10 kl. | Slenkstinis |

8.6. nacionalinis lygmuo apima išorinį vertinimą, vykdomą išsilavinimui patvirtinti, bei

mokymosi pasiekimų stebėseną, mokymosi duomenų analizę, išvadų darymą bei rekomendacijų teikimą siekiant geresnės ugdymo kokybės.

9. Įvairiapusė ir dinamiška kompetencijos apibrėžtis suponuoja, kad kompetenciją galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Turingas mokyklos gyvenimas užtikrina, kad mokiniai ugdomosi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

9.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

9.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos mokyklos nustatyta tvarka, pvz., kaupiant mokinio veiklų aplanką, fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją dienyne ar kitais būdais.

10. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir mokyklos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdai. Formuojamasis mokinio įgytų kompetencijų vertinimas skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą, todėl jam ugdymo procese turi būti skiriama daugiausia laiko ir dėmesio. Sukaupia informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai tam tikro mokymosi etapo pabaigoje apibendrinami pasiekimų lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.

11. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi kelias, vedantis ugdymo siekinių link: pradedama nuo ugdymo siekinio identifikavimo ir jo suskaidymo į mažesnius žingsnius, kurie mokiniams padėtų artėti prie iš(si)kelto tikslo, po to planuojamas mokymosi turinys, numatant mokymosi užduotis ir parenkant veiklas:

11.1. ugdymo siekinių numatymas. Vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą ir mokyklos kultūrą, apibrėžiami konkretūs ugdymo siekiniai;

11.2. mokymosi žingsnių ir požymių planavimas. Numatoma, kokie mokymosi požymiai parodys, kad mokiniai, sėkmingai įveikdami mažesnius žingsnius, kryptingai juda link užsibrėžto siekinio;

11.3. mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas. Mokinių įgytų kompetencijų ugdymo pagrindas yra prasmingos veiklos ir turtingos užduotys. Jomis laikomos probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės ir kt. užduotys bei veiklos. Joms įgyvendinti pasitelkiami įvairūs mokymosi šaltiniai bei aplinkos, svarstomi mokiniams aktualūs klausimai bei problemos ir mokomasi skirtingose aplinkose. Jų išdava – mokinių priimti ir praktiškai taikomi sprendimai. Tokio pobūdžio užduotys ir veiklos ugdo aukštesnio lygmens mąstymą, padeda užtikrinti dermę tarp ugdymo siekinių, mokymosi veiklų bei vertinimo.

12. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys. Tai yra mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelią ugdymo (pamokų) metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose mokyklos ugdomosiose veiklose. Grįžtamasis ryšys yra abipusis. Teikdami grįžtamąjį ryšį mokytojai palaiko mokinius, skatina būti atvirus, ieškoti, nebijoti klysti. Mokiniui svarbu sužinoti, ką ir kaip jam reikėtų tobulinti savo mokymosi procese, kad darytų pažangą ir gerėtų jo mokymosi pasiekimai:

12.1. grįžtamasis ryšys teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) ir skatinti mokinių pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokyti;

12.2. mokykloje susitarta dėl bendrų principų teikiant grįžtamąjį ryšį, kad būtų laikomasi vienodo sisteminio požiūrio, atsispindinčio mokyklos vertinimo tvarkoje. Didžioji dalis (apie 80-90%) *kompetencijų* vertinimo informacijos vaikams pateikiama žodžiu. Vertinimo informacija raštu pateikiama mokinių darbuose, elektroniniame dienyne, ataskaitose. Kai vertinant mokinio darbą parašomas trumpas komentaras, jis elektroniniame dienyne nekartojamas.

Komentaras turėtų būti:

- pozityvus, pripažįstantis faktinę vertę;
- palaikantis vaiko pastangas;
- jame turi atsispindėti vertinimo kriterijai;
- nurodyti tobulintinus dalykus;
- pasiūlyta, kaip galima būtų pagerinti kompetenciją.

12.3. grįžtamasis ryšys teikiamas pasitelkiant vertinimo įrankius, fiksuojančius kompetencijos

augimą,

12.3. Tėvų informavimas:

12.3.1. žodžiu, įrašais sąsiuvinuose ir elektroniniame dienyne apie mokinio daromą pažangą ir pasiekimus;

12.3.2. įrašais elektroniniam dienyne apie mokymosi pažangą ir pasiekimus pasibaigus trimestrams/mokslo metams;

12.3. tėvų susirinkimuose (2 per mokslo metus): mokslo metų pradžioje yra organizuojamas tėvų susirinkimas, kuriame supažindinama su ugdymo proceso ypatumais ir vertinimo sistema. Antras – mokslo metų pabaigoje aptariant ugdymosi pasiekimus.

12.3. individualiuose pokalbiuose (Tėvų dienose), kurių metu aptariama mokinio pažanga ir pasiekimai bei kompetencijos (kompetencijos - 1 kartą metuose);

12.4. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti gali būti pasitelkiamas ir kaupiamasis vertinimas, sudarantis galimybes kaupti išsamią informaciją apie kompetencijų pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti. Kaupiamasis vertinimas remiasi mokytojo kokybiniais pastebėjimais apie mokinio daromą pažangą, fiksuojamais mokytojui patogia forma, kuriais remdamasis prirėikus jis galėtų pagrįsti savo sprendimą apie galutinį apibendrintą mokinio pasiekimų vertinimą;

12.5. Mokinio įsivertinimas ir tėvų komentarai vykdomi kiekvieno trimestro pabaigoje pagal formą:

... trimestras:

| Dalyko pavadinimas | Mokinio įsivertinimas | Tėvų komentaras |
|---|-----------------------|-----------------|
| Dorinis - | | |
| Lietuvių kalba ir literatūra | | |
| Pirmoji užsienio (anglų) kalba | | |
| Gamta | | |
| Visuomeninis ugdymas | | |
| Matematika | | |
| Muzika | | |
| Dailė | | |
| Technologijos | | |
| Fizinis ugdymas | | |
| Šokis teatras | | |
| Elgesys, mokyklos susitarimų laikymasis | | |
| Savarankiškas pasiruošimas pamokai, priemonių turėjimas | | |
| Darbas pamokoje | | |
| Nuolatinis namų užduočių atlikimas | | |
| Dalyvavimas projektuose, konkursuose, kt. | | |

Paaiškinimai:

| | | |
|-----------------------|------------------|------------------|
| Visada – žalia spalva | Dažnai - geltona | Siekia - raudona |
|-----------------------|------------------|------------------|

IV SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS

13. Vertinimo rezultatų panaudojimą nusako vertinimo tikslas, todėl rezultatai, gauti vertinant mokinių pasiekimus pasirinktu būdu, naudojami tik pagal paskirtį, ugdymo procesui tobulinti: padėti mokyti, patvirtinti rezultatus ir išsilavinimą, stebėti ir valdyti ugdymo kokybę.

14. Formuojamuoju būdu vertinamas kasdienis mokymasis ir mokinio pažanga, kurio metu sukaupiama informacija, kuri turėtų būti naudojama kasdieniam mokymosi procesui stebėti, planuoti ir jį tobulinti. Tai kokybinio pobūdžio informacija, todėl skaičiais išreikštų vertinimų vengiama.

15. Vertinant pasiekimus apibendrinamuoju būdu, mokinių rezultatai yra naudojami mokinio pasiekimų lygiui nustatyti, užfiksuoti ir vėliau panaudoti rezultatams įskaityti ir įgytam išsilavinimui patvirtinti.

16. Nacionalinių ir tarptautinių pasiekimų patikrinimų rezultatai naudojami mokyklos, savivaldybės, nacionalinio lygmens rezultatams stebėti ir ugdymo kokybei užtikrinti, reikiamiems vadybiniais sprendimams priimti.

V SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO PRINCIPAI

17. Mokinių pasiekimų vertinimo esmė – padėti mokiniui mokytis ir tobulėti. Mokinių pasiekimų vertinimas grindžiamas atvirumu, nešališkumu, visų mokyklos bendruomenės narių bendravimu ir bendradarbiavimu.

18. Vertinant mokinių pasiekimus laikomasi nuostatos, jog kiekvienas mokinys gali augti ir tobulėti, kai jam sudaromos jo poreikius atitinkančios sąlygos bei teikiama reikalinga pagalba.

19. Vertinami yra mokinių pasiekimai, todėl vertinimas neturi būti suprantamas kaip apdovanojimo ar drausminimo priemonė.

20. Mokinių pažanga skatinama asmeninio tobulėjimo, o ne būti geresniam už kitą siekiu. Mokyklos vertinimo kultūra nėra orientuota į mokinių konkurencijos tarpusavyje skatinimą, todėl vengiama mokinių lyginimo tarpusavyje.

21. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą:

21.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;

21.2. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

21.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

21.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

21.5. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;

21.6. tobulina instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas;

21.7. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;

21.8. principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimas pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir pan.;

21.9. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;

21.10. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą;

21.11. tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

**KAUNO „PAPARČIO“ PRADINĖS MOKYKLOS
MOKINIAMS TEIKIAMŲ UŽDUOČIŲ Į NAMUS APIMTIS**

Reguliuodama mokinių mokymosi krūvius, mokykla užtikrina, kad:

1. Namų darbų užduotys skiriamos tikslingai, kad įtvirtintų pamokoje ugdytus gebėjimus ir pagal galimybes būtų diferencijuojamos atliepiančios įvairius mokinių mokymosi poreikius. Siekiant užtikrinti mokinių darbo ir poilsio režimą, įvertinamas skiriamų užduočių kiekis ir laikas joms atlikti visų mokomųjų dalykų kontekste. Namų darbų užduotis mokytojai skiria atsižvelgdami į klasės mokymosi lygį, individualias mokinių savybes, diferencijuoja pagal mokinių gebėjimus: turintiems didelę mokymosi motyvaciją, itin gabiems mokiniams gali būti skiriamos kūrybinės, kritinės mąstymą ugdančios, lavinančios gebėjimą analizuoti ir vertinti informacinius šaltinius užduotys; neturintiems mokymosi motyvacijos, mokymosi sunkumų turintiems mokiniams – užduotys, skirtos įtvirtinti gautas žinias, šalinti mokymosi spragas. Siekiama mažinti mokinių laiką, praleistą prie ekranų: atliekant namų užduotis įsivertinti būtinybę užduotis skirti elektroninėse aplinkose. Rekomenduojamas laikas visų dalykų namų darbams atlikti:
 - 1-2 klasių mokiniams iki 30 min.
 - 3-4 klasių mokiniams iki 40 min.Grožinės literatūros skaitymui skiriamas laikas neįskaitomas į mokinio mokymosi krūvį;
 2. Atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius namų darbams skirtas laikas gali didėti, bet ne daugiau nei 20 procentų nurodyto laiko;
 3. Namų darbų užduotys gali būti:
 - 3.1. Trumpalaikės – privaloma atlikti iki kitos mokomojo dalyko pamokos;
 - 3.2. Ilgalaišės – privaloma atlikti iki sutartos datos;
 4. Klasėje dirbantys mokytojai bendradarbiauja derindami namų darbų užduočių atlikimo laiką, atsižvelgdami į priimtą susitarimą dėl namų darbų atlikimo trukmės;
 5. Projektiniams darbams atlikti skiriamas ilgesnis atlikimo laikas;
 6. Mokytojas aiškiai suformuluotas namų darbų užduotis įrašo elektroniniame dienyne;
 7. Specialiojo pedagogo skiriamos namų darbų užduotys įrašomos elektroniniame dienyne;
 8. Namų darbai neskiriami mokinių atostogoms, prieš šventines dienas;
 9. Mokiniam teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui pašalinti mokymosi spragas ir suprasti, kaip efektyviai valdyti savo mokymosi procesą;
 10. Atlikus atsiskaitomuosius darbus sudaromos sąlygos išsamiai susipažinti su individualaus darbo stiprybėmis ir trūkumais;
 11. Mokykla priima sprendimus dėl mokinio atleidimo nuo dalies pamokų lankymo tų dalykų, kurių jis mokosi pagal neformaliojo vaikų švietimo programas, taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (muzikos, dailės, menų, sporto ir kitas).
-

KAUNO „PAPARČIO“ PRADINĖS MOKYKLOS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOSE ORGANIZAVIMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašas (toliau – Aprašas) numato ugdymo ne mokyklos aplinkoje formas, trukmę ir reikalavimus mokinių saugumui bei turiningam ugdymo laiko panaudojimui užtikrinti.

2. Siekiant Pradinio ugdymo bendrosiose programose, patvirtintose 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 – Bendrosios programos) nustatytų tikslų, mokinių mokymosi procesas turi būti organizuojamas ne tik mokykloje, bet ir kitose aplinkose. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas muziejuje, galerijoje, teatre, parke, gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, matematikos mokslų ir kūrybiškumo (angl. *Science, Technology, Engineering, Art (creative activities), Mathematics*) (toliau – STEAM) atviros prieigos centre ar kitose mokymuisi tinkamose aplinkose.

3. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje organizuojamas, kai dalyko ar kelių dalykų bendrojoje programoje numatytiems tikslams pasiekti būtina užtikrinti sąlygas, kurios padėtų mokiniams geriau įsisavinti mokymosi turinį, įgyti praktinės patirties ir išbandyti įvairius mokymosi kontekstus. Siekiant užtikrinti ugdymo ne mokyklos aplinkoje veiksmingumą, mokiniams organizuojamos aktyvios ugdomosios ir pažintinės veiklos ir vertinama mokymosi pažanga.

II SKYRIUS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

4. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo formos:

4.1. ne mokykloje organizuojama tiesiogiai su dalyko bendrosios programos įgyvendinimu susijusi ugdomoji veikla. Tokios veiklos gali būti vykdomos muziejuose, STEAM atviros prieigos centruose, parkuose, sporto aikštynuose, baseinuose ar kitose erdvėse;

4.2. papildoma pažintinė veikla ar išvyka, padedanti siekti bendrojoje programoje numatytų tikslų, organizuojama šiais būdais:

4.2.1. ekskursija – turistinių objektų lankymas nustatytu maršrutu ugdymo tikslais, kurį vykdo gidas arba mokytojas; gidas – asmuo, kuris suteikia specialią informaciją apie lankomus muziejus, meno galerijas, gamtos, kultūros, mokslo, parodų ar kitus objektus arba vietas;

4.2.2. turistinė stovykla – trumpalaikio vaikų poilsio organizavimo forma į rekreacinę teritoriją su įrengta stovyklaviete;

4.2.3. sąskrydis – organizuotas vaikų susibūrimas gamtinėje aplinkoje (stovyklavietėje) poilsio ar ugdymo tikslais;

4.2.4. vaikų turizmo renginys – trumpalaikės neformaliojo vaikų švietimo programos (gali būti sudedamoji formaliojo ir neformaliojo švietimo programos dalis) vykdymas keičiant vietą pažintiniais, rekreaciniais ir sportiniais tikslais;

4.2.5. žygis – ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatytu maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones;

4.2.6. varžybos – organizuotas vaikų (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais;

4.2.7. kitos mokyklos vykdomos pažintinės veiklos formos.

5. Ugdomosios ir pažintinės veiklos, organizuojamos ne mokyklos aplinkoje, trukmė gali būti:

- 5.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);
- 5.2. visos dienos (trukmė ilgesnė nei per dieną nustatytas pamokų laikas);
- 5.3. ilgesnė nei vienos dienos (trunka ilgiau nei vieną ugdymo dieną, įskaitant kelionę ir apgyvendinimą).
- 6. Ugdomosios ir pažintinės veiklos ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamos:
 - 6.1. artimoje aplinkoje, netoli mokyklos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ir kituose objektuose;
 - 6.2. kitame mieste ar kitoje savivaldybėje (šalies viduje);
 - 6.3. kitoje šalyje.

III SKYRIUS

UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

7. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje poreikį numato mokytojai, atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje numatytus tikslus. Poreikis organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje ir tam reikalingi resursai derinami su mokyklos vadovu ar jo įgaliotu asmeniu. Planuojant organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje rekomenduojama atsižvelgti į šiuos veiksniai:

7.1. tikslingumo. Numatyti, kaip suplanuotos veiklos padės siekti dalyko bendrojoje programoje numatytų tikslų, kokios užduotys bus skiriamos mokiniams ir kaip bus vertinama jų pažanga;

7.2. mokinių saugumo. Numatyti priemonės mokinių saugumui esant ne mokyklos aplinkoje užtikrinti;

7.3. įtraukumo. Siūlant veiklas atsižvelgti į mokinių mokymosi poreikių įvairovę ir sudaryti sąlygas visiems mokiniams dalyvauti planuojamose veiklose, numatant įvairius mokinių įsitraukimo į veiklas būdus;

7.4. ekonomiškumo. Įvertinti, kokių papildomų žmogiškųjų ir finansinių išteklių gali pareikalauti ši veikla ir ar mokykla gali juos skirti;

7.5. rizikų tikimybės. Apsvarstyti galimas rizikas ir numatyti jų įveikos būdus.

8. Siekiant, kad ugdymas ne mokyklos aplinkoje sukurtų prielaidas mokiniams patirti gilesnę mokymosi patirtį, rekomenduojama:

8.1. numatyti konkrečius uždavinius, kuriems pasiekti ugdymo procese reikalingos kitokios aplinkos;

8.2. įtraukti mokinius į pasiruošimo procesą ir padėti mokiniams suprasti planuojamos ne mokyklos aplinkoje veiklos kontekstą;

8.3. jeigu ugdymo proceso metu į mokymosi vietą vykstama specialiu transportu, važiavimo laiką iš dalies panaudoti mokymuisi;

8.4. ugdymo procese organizuoti aktyvias mokymosi veiklas, pritaikytas kitokiai aplinkai, kurios negalimos organizuoti mokantis klasėje;

8.5. į ugdymo procesą pagal galimybes įtraukti interaktyvias mokymosi priemones;

8.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą ilgalaikiame plane.

IV SKYRIUS

SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

9. Organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkose ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, yra skiriami atsakingi ir lydintys asmenys. Lydintys asmenys gali būti mokyklos pedagoginiai darbuotojai, mokinių tėvai ar praktiką atliekantys studentai, kurių funkcijas apibrėžia mokyklos vadovas. Planuojant trumpalaikes ir visos dienos ugdomasias ar pažintines veiklas šalies viduje, lydinčių asmenų skaičius skiriamas laikantis toliau nurodytų rekomendacijų. Jei ugdomosiose veiklose dalyvauja daugiau mokinių, proporcingai didinamas lydinčių asmenų skaičius. Jeigu dalyvauja mažiau nei 24 mokiniai, besimokantys pagal pradinio ugdymo programą, skiriamas atsakingas asmuo ir vienas lydintis asmuo.

10. Planuojant ilgesnės nei vienos dienos ugdomasias ir pažintines veiklas šalies viduje ir užsienyje mokiniams iki 16 metų skiriamas vienas atsakingas asmuo ir du lydintys asmenys. Jei vyksta daugiau mokinių, proporcingai didinamas šiuose papunkčiuose nurodytas lydinčių asmenų skaičius.

11. Planuojant trumpalaikes ugdomasias veiklas artimojoje aplinkoje, mokiniams iki 16 metų mokyklos vadovas, įvertinęs aplinkybes, gali skirti tik atsakingą asmenį be lydinčio asmens, jei dalyvaujančių mokinių skaičius neviršija 24 pradiniam ugdyme.

12. 1–2 klasių mokiniams organizuojamos ne ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės išvykos.

13. Siekiant užtikrinti mokinių saugumą organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkoje, nustatoma, kad:

13.1. mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:

13.1.1. skiria ir tvirtina asmenį, atsakingą už ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimą;

13.1.2. vertina galimas rizikas ir kitus veiksnius, teikia pritarimą / neteikia pritarimo planuojamai veiklai;

13.1.3. skiria ir tvirtina lydinčiuosius asmenis;

13.2. atsakingas asmuo:

13.2.1. parengia ugdomųjų ar pažintinių veiklų programą / planą ir numato parengiamuosius darbus;

13.2.2. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti; jei planuojama vykti į užsienio šalį, susipažįsta su Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendacijomis dėl vykimo į pasirinktą šalį;

13.2.3. priima vadybinius sprendimus, reikalingus ugdymui ne mokyklos aplinkoje įgyvendinti;

13.2.4. pristato suplanuotą veiklų planą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

13.2.5. įtraukia lydinčius asmenis į parengiamuosius darbus, numato jų pareigas, priskiria lydintiems asmenims mokinių grupes, už kurių saugumą jie atsakingi;

13.2.6. pats dalyvauja išvykoje ir užtikrina numatytų veiklų įgyvendinimą;

13.2.7. užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi mokykloje nustatytų procedūrų;

13.2.8. jei planuojama vykti į užsienio šalį, pateikia detalią informaciją nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl nakvynės vietos, nurodo telefono numerį, kuriuo gali susiekti, bei kitą, jo nuožiūra, svarbią informaciją;

13.2.9. kai planuojama vykti į užsienio šalį, susipažįsta su būtina mokinių saugumui užtikrinti informacija;

13.2.10. atsakingam asmeniui netaikomas reikalavimas turėti gido profesinę kvalifikaciją;

13.3. nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atsakingi už:

13.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą atsakingam asmeniui. Sutikimas gali būti pateiktas laisva forma arba pagal mokyklos parengtą formą, arba el. dienyne; mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritari, kad vaikas dalyvautų veikloje, organizuojamoje ne mokyklos aplinkoje. Mokiniams, nedalyvaujantiems organizuojamoje veikloje, vyksta ugdymo procesas mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

13.3.2. su veiklų įgyvendinimu susijusių išlaidų apmokėjimą;

13.3.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimą lydintiems asmenims;

13.4. mokiniai atsakingi:

13.4.1. už dalyvavimą organizuojamoje veikloje. Atsisakyti dalyvauti gali tik dėl pagrįstų priežasčių;

13.4.2. už aptartų elgesio taisyklių laikymąsi: nekelti grėsmės sau ir kitiems keliaujant transporto priemone, nepažeisti saugaus eismo reikalavimų, atsakingai elgtis lankant numatytus objektus ir kt.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Ugdymui ne mokyklos aplinkoje organizuoti naudojamos pažintinei veiklai skiriamos lėšos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2007 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. ISAK-1934 „Dėl Mokinių pažintinei veiklai skirtų lėšų naudojimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“.

15. Mokinio mokymosi laikas dalyvaujant ugdomojoje ar pažintinėje veikloje, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

16. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje mokyklos vadovo įsakymu gali būti organizuojamas laisvomis nuo ugdymo dienomis ar pasibaigus dienos ugdymo procesui ir yra įskaitomas į ugdymui skirtą laiką.

**KAUNO „PAPARČIO“ PRADINĖS MOKYKLOS
PRADINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS KARANTINO, EKSTREMALIOS
SITUACIJOS, EKSTREMALIAUS ĮVYKIO AR ĮVYKIO, KELIANČIO PAVOJŲ
MOKINIŲ SVEIKATAI IR GYVYBEI, LAIKOTARPIU AR ESANT APLINKYBĖMS
MOKYKLOJE, DĖL KURIŲ UGDYMO PROCESAS NEGALI BŪTI ORGANIZUOJAMAS
KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU**

1. Priedas reglamentuoja mokinių, besimokančiųjų pagal pradinio ugdymo programas, ugdymo organizavimą karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

2. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu (toliau – ypatingos aplinkybės) ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu (mokykla yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai mokykloje ir kt.), ugdymo procesas gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas).

3. Ekstremali temperatūra mokyklos ir (ar) gyvenamojoje teritorijoje:

3.1. minus 20 °C ar žemesnė – 1–4 klasių mokiniams;

3.2. 30 °C ar aukštesnė – 1–4 klasių mokiniams.

4. Mokyklos vadovas, nesant valstybės, savivaldybės lygio sprendimų dėl ugdymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, gali priimti ugdymo organizavimo sprendimus:

4.1. mažinančius / šalinančius pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei;

4.2. laikinai stabdyti ugdymo procesą, kai dėl susidariusių aplinkybių mokyklos aplinkoje nėra galimybės jo koreguoti ar tęsti ugdymo procesą grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu nei grupinio mokymosi forma nuotoliniu mokymo būdu, pvz., sutrikus elektros tinklų tiekimui ir kt., ugdymo procesas mokyklos vadovo sprendimu gali būti laikinai stabdomas 1–2 darbo dienas. Jeigu ugdymo procesas turi būti stabdomas ilgesnį laiką, mokyklos vadovas sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo derina su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu. Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių. Neįgyvendintas mokymosi turinys kompensuojamas intensyvinant mokymąsi;

4.3. ugdymo procesą ar jo dalį organizuoti nuotoliniu mokymo būdu, kai nėra galimybės tęsti ugdymo proceso ar jo dalies grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu. Mokyklos vadovas sprendimą ugdymo procesą ar jo dalį organizuoti nuotoliniu mokymo būdu prima Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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“, nustatyta tvarka.

5. Valstybės, savivaldybės lygiu ar mokyklos vadovo sprendimu ugdymo procesą ar jo dalį organizuodama nuotoliniu mokymo būdu, mokykla:

5.1. prima sprendimus ugdymo procesui nuotoliniu mokymo būdu organizuoti, atsižvelgdama į mokyklos ugdymo plane numatytus sprendimus nuotoliniam mokymo procesui organizuoti,

2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų nuostatas;

5.2. 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“;

5.3. įvertina, ar visi mokiniai gali dalyvauti ugdymo procese nuotoliniu mokymo būdu. Išsiaiškinus, kad mokinio namuose nėra sąlygų mokytis, sudaromos sąlygos mokytis mokykloje, jeigu mokykloje nėra aplinkybių, kurios keltų pavojų mokinio gyvybei ir sveikatai. Nesant galimybių ugdymo proceso organizuoti mokykloje, ugdymo proceso organizavimas laikinai perkeliamas į kitas saugias patalpas;

5.4. susitaria dėl mokinių emocinės sveikatos stebėjimo, taip pat dėl mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo specifikos ir švietimo pagalbos teikimo;

5.5. įgyvendindama ugdymo programas, ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę ir (ar) mėnesį) skiria sinchroniniam ugdymui ir ne daugiau kaip 50 procentų – asinchroniniam ugdymui. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė – iki 90 min.;

5.6. pertvarko pamokų tvarkaraštį, pritaikydama jį ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu: konkrečios klasės tvarkaraštyje numato sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui skiriamas pamokas;

5.7. pritaiko pamokos struktūrą sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui, atsižvelgdama į mokinių amžių, dalyko programos ir ugdymo programos ypatumus;

5.8. susitaria dėl mokymosi pagalbos mokiniui teikimo būdų ir savalaikiškumo, dėl užduočių, skiriamų atlikti namuose toje pačioje klasėje, apimties, pobūdžio, dėl mokymosi krūvių stebėsenos ir jų koregavimo, grįžamosios informacijos teikimo, dėl mokinio darbotvarkės nustatymo, atsižvelgdama į mokinių amžių;

5.9. numato mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo būdus;

5.10. paskiria asmenį (-is), kuris (-ie) teiks bendrąją informaciją apie ugdymo proceso organizavimo tvarką, švietimo pagalbos teikimą, komunikuos kitais aktualiais švietimo bendruomenei klausimais tol, kol neišnyksta ypatingos aplinkybės ar aplinkybės, dėl kurių ugdymo procesas mokykloje negalėjo būti organizuojamas kasdieniu būdu. Informacija apie tai skelbiama mokyklos tinklalapyje;

5.11. numato planą, kaip, pasibaigus ypatingoms aplinkybėms, sklandžiai grįžti prie įprasto ugdymo proceso organizavimo;

5.12. numato, kaip prireikus dalį ugdymo proceso organizuoti nuotoliniu mokymo būdu ir dalį grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu;

5.13. numato, kaip atskirų dalykų (arba dalyko dalies) mokymuisi gali perskirstyti klases ir sudaryti laikinąsias grupes iš paralelių klasių mokinių arba sujungdama ne daugiau nei dviejų gretimų klasių mokinius.

**KAUNO „PAPARČIO“ PRADINĖS MOKYKLOS
PRADINIO UGDYMO INDIVIDUALIZUOTOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokiniai, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, individualus ugdymo planas sudaromas, atsižvelgiant į mokinio individualaus ugdymo pagalbos planą, galias ir gebėjimus, kylančius dėl intelekto sutrikimo (nežymaus, vidutinio, žymaus ar labai žymaus), mokymosi formą, mokymo organizavimo būdą, ugdymą įgyvendinančios mokyklos ar klasės paskirtį.

2. Mokiniai, besimokančiam bendrosios paskirties klasėje, vietoje kurios nors ugdymo srities dalykų mokykla gali siūlyti integruotą srities dalyką ar įvairių ugdymo sričių integruotų mokslų pamokas.

3. Dalykus, pradėdamus mokytis konkrečioje ugdymo programoje, mokykla gali pradėti įgyvendinti vėliau, nei nustatyta 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų (toliau – Bendrieji ugdymo planai) 84 punkte.

4. Dėl mokinio, kuris mokosi pagal individualizuotą pradinio ugdymo programą, mokymosi pasiekimų vertinimo (būdų, periodiškumo) ir įforminimo susitariama mokykloje. Susitarimai priimami, atsižvelgiant į mokinio galias ir vertinimo suvokimą, specialiuosius ugdymosi poreikius, numatomą pažangą, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus. Vertinimo būdus renkasi mokykla (vertinimo įrašai „įskaityta“, „neįskaityta“, „padarė pažangą“, „nepadarė pažangos“, aprašai, pažymiai ir kt.).

7. Mokymas namuose organizuojamas:

7.1. vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų II skyriaus V skirsniu. Mokyti namuose skiriamos ne mažiau kaip 288 valandos per mokslo metus, iš kurių iki 72 pamokų per mokslo metus galima skirti specialiosioms pamokoms ar specialiosioms pratyboms;

7.2. mokiniui, kuris turi ir judesio, ir padėties sutrikimų, mokymas namuose organizuojamas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų II skyriaus V skirsniu. Rekomenduojama iki 72 pamokų per mokslo metus skirti gydomajai mankštai.

**II SKYRIUS
PRADINIO UGDYMO INDIVIDUALIZUOTOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS**

8. Mokiniai, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 84 punktu arba ugdymą organizuojant pagal veiklos sritis ir joms skiriamą pamokų skaičių:

| Dalykai / veiklos | Ugdymo metai, klasė | 1–2 klasėse pamokų skaičius per mokslo metus (savaitę) | 3–4 klasėse pamokų skaičius per mokslo metus (savaitę) | Pamokų skaičius per 4 ugdymo mokslo metus (savaitę) |
|--|---------------------|--|--|---|
| Dorinis ugdymas (tikyba, etika) | | 70 (2) | 70 (2) | 140 (4) |
| Komunikacinė veikla arba kalbos ir bendravimo ugdymas* | | 280–350 (8–10) | 280–350 (8–10) | 560–700 (16–20) |
| Pažintinė veikla | | 210–280 (6–8) | 210–280 (6–8) | 420–560 (12–16) |
| Orientacinė veikla | | 210 (6) | 210 (6) | 420 (12) |
| Užsienio kalba** | | 0–70 | 0–70 | 0–140 |

| | | | |
|--|------------------------|------------------------|-------------------|
| | (0–2) | (0–2) | (0–4) |
| Informatikos ugdymas** | 0–70 (0–2) | 0–70 (0–2) | 0–140 (0–4) |
| Meninė veikla | 140–315 (4–9) | 140–315 (4–9) | 280–630 (8–18) |
| Fizinis ugdymas | 140–315 (4–9) | 140–315 (4–9) | 280–630 (8–18) |
| Gyvenimo įgūdžiai**** | **** | **** | **** |
| Pamokos, skirtos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti, specialiajai veiklai organizuoti*** | 210 (6) | 280 (8) | 490 (14) |
| Privalomas pamokų skaičius mokiniui | 700 / 700 (20 / 20) | 700 / 700 (20 / 20) | 2 800 (80) |
| Neformalusis vaikų švietimas | 140 (4) | 140 (4) | 280 (8) |

Pastabos:

* kalbos ir bendravimo ugdymas – veikla, kurią sudaro gestų kalba, sakytinė ir rašytinė lietuvių kalba, yra skiriama kurtiems ir neprigirdintiems vaikams bei kitų komunikacijos sutrikimų turintiems vaikams, naudojantiems alternatyviąją komunikaciją;

** veikla, kurią mokykla gali siūlyti, atsižvelgdama į mokinio galias, turimus išteklius;

*** specialioji veikla, skiriama sutrikusioms funkcijoms lavinti, specialiajai pedagoginei pagalbai teikti, atsižvelgiant į mokinio sutrikimų pobūdį;

**** integruojama į kitus mokomuosius dalykus arba organizuojama atskira pamoka.

8.1. mokiniui, turinčiam kompleksinių sutrikimų, kurių derinio dalis yra nežymus intelekto sutrikimas, ugdymo plane reikia skirti specialiųjų pamokų sutrikusioms funkcijoms lavinti ir individualiai ar grupinei specialiajai pedagoginei pagalbai teikti;

8.2. mokiniui, turinčiam įvairiapusių raidos sutrikimų (autizmas ir kt.), rengiant mokinio individualų ugdymo planą galima skirti 35 ir daugiau pamokų per mokslo metus (1 ir daugiau pamokų per savaitę) komunikacijai ir kalbos suvokimui didinti, sunkumams socialinėse situacijose įveikti ir socialiniams ryšiams ugdymo įstaigoje formuoti, sensorinėms problemoms spręsti, kitiems įgūdžiams, reikalingiems socialinei įtraukčiai formuoti, dienotvarkei rengti ir jos laikymosi įgūdžiams formuoti;

8.3. dalį formaliojo švietimo veiklų / pamokų ir neformalųjį vaikų švietimą rekomenduojama organizuoti su bendrųjų klasių mokiniais;

8.4. neformalųjį vaikų švietimą galima organizuoti ir per mokinių atostogas (išskyrus vasaros atostogas);

8.5. ugdymo veiklos mokytojo nuožiūra gali būti jungiamos, keičiamos, atsižvelgiant į mokinio poreikius, sveikatos būklę, kitų ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo procese dalyvaujančių specialistų rekomendacijas;

8.6. mokiniui, sergančiam cerebriniu paralyžiumi ar turinčiam vidutinių, sunkių ar labai sunkių judesio ir padėties sutrikimų, gydomojo fizinio ugdymo pratyboms skiriama ne mažiau kaip 70 pamokų per mokslo metus kiekvienam mokiniui;

8.7. mokiniui, turinčiam kalbėjimo ir kalbos sutrikimų, individualioms ir grupinėms specialiosioms, logopedo pratyboms 1–4 klasėse galima skirti 35 ir daugiau pamokų per mokslo metus (1 pamoką per savaitę), jas išdėstant tolygiai ar pagal mokinio poreikius, specialistų rekomendacijas, mokyklos vaiko gerovės komisijos rekomendacijas, kreipiantis mokytojui, kuris moko vaiką;

8.8. mokiniui, turinčiam vidutinį, žymų ir labai žymų intelekto sutrikimą, skiriama 560 pamokų per dvejus mokslo metus (8 pamokas per savaitę), iš jų ne mažiau kaip 70 pamokų per dvejus mokslo metus galima skirti specialiosioms pamokoms ar specialiajai pedagoginei pagalbai teikti.

9. Individualizuotas ugdymo planas kiekvienam dalykui rengiamas mokslo metams ir koreguojamas pagal I priedą.

Mokytojų komentarai pasibaigus II trimestriui:

Mokytojo komentarai pasibaigus mokslo metams:

Mokytojų vardai, pavardės, parašai

Tėvų (globėjų) vardas, pavardė, parašas, data

PRITARTA

Vaiko gerovės komisijos 20.....m. mėn.d.
posėdyje protokolu Nr.

**KAUNO „PAPARČIO“ PRADINĖS MOKYKLOS
UŽSIENIEČIŲ IR LIETUVOS RESPUBLIKOS PILIEČIŲ, ATVYKUSIŲ AR GRĮŽUSIŲ
GYVENTI IR DIRBTI LIETUVOS RESPUBLIKOJE, UGDYMO ORGANIZAVIMAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokykla, priimdama mokyti pagal pradinio ugdymo programą užsieniečius ir Lietuvos Respublikos piliečius, atvykusius ar grįžusius gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, (toliau – grįžę ar atvykę Lietuvos piliečiai), vadovaujasi Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

2. Siekiant, kad užsieniečiai, grįžę ar atvykę Lietuvos piliečiai įgytų pakankamų lietuvių kalbos gebėjimų ir kompetencijų, būtinų mokyti Lietuvos bendrojo ugdymo mokyklose ir sėkmingai kalbinei ir kultūrinei integracijai, mokykla užtikrina lietuvių kalbos mokymąsi:

2.1. bendrosios paskirties klasėse teikdama papildomas konsultacijas lietuvių kalbos mokymuisi individualiai ir laikinosiose grupėse;

2.2. ne ilgiau nei vienus metus išlyginamojoje klasėje.

**II SKYRIUS
UGDYMO ORGANIZAVIMAS BENDROSIOS PASKIRTIES KLASĖSE**

3. Mokiniui atvykus į mokyklą, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) aptariamas preliminarus mokinio adaptacijos laikotarpis ir sudaromas individualus ugdymosi planas, kuriame numatoma:

3.1. lietuvių kalbos mokymosi tikslai, mokymosi būdai, intensyvumas, papildomų konsultacijų forma;

3.2. bendrojo ugdymo dalykų mokymosi perspektyvos, galimas pamokų, skirtų tam tikrų dalykų mokymuisi, laikinas perskirstymas arba laikinas tam tikrų dalykų mokymosi sustabdymas tam, kad būtų skiriama daugiau laiko lietuvių kalbos mokymuisi;

3.3. pasiekimų vertinimo dažnumas, grįžtamojo ryšio teikimo formos, mokymosi pagalbos galimybės;

3.4. dalyvavimas neformaliojo vaikų švietimo veiklose.

4. Siekiant veiksmingo lietuvių kalbos mokymosi 1–4 klasių mokiniai mokomi lietuvių kalbos ir literatūros dalyko kartu su bendraklasiais taikant vadinamą „panardinimo“ metodiką ir pastoliavimo praktiką, padedančią mokiniui įveikti kliūtis mokymosi procese. Vadovaujantis Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 1 priedo 2.1.4 papunkčiu, mokiniui skirtos papildomos lėšos naudojamos tikslinėms individualioms ar grupinėms konsultacijoms organizuoti.

5. Mokant užsieniečius, grįžusius ar atvykusius Lietuvos piliečius lietuvių kalbos bendrosios paskirties klasėse, taikoma komunikacinė kalbos mokymo prieiga.

6. Mokantis bendrojo ugdymo dalykų mokymas individualizuojamas ir diferencijuojamas, atsižvelgiant į ankstesnę dalyko mokymosi patirtį ir kalbos mokėjimo lygį. Būtina užtikrinti, kad nepakankamas lietuvių kalbos mokėjimas nesudarytų prielaidų atsirasti dalyko mokymosi spragoms.

7. Mokinio mokymosi pažanga vertinama formuojamuoju būdu. Pasibaigus adaptaciniam laikotarpiui, nustatomas mokinio kalbinės kompetencijos lygmuo, įvertinimas jo pasirengimas toliau

mokytis mokinio amžių atitinkančioje klasėje arba, identifikavus didesnius mokymosi skirtumus, mokiniui gali būti siūloma mokytis metais žemesnėje klasėje. Antraisiais metais, o jei reikia ir ilgiau, mokiniui sudaromos sąlygos toliau plėtoti lietuvių kalbos gebėjimus laikinojoje grupėje arba individualiai.

III SKYRIUS

UGDYMO ORGANIZAVIMAS IŠLYGINAMOSIOSE KLASĖSE

9. Išlyginamosios klasės yra skirtos intensyviai lietuvių kalbos mokymuisi, kad užsieniečiai, grįžę ar atvykę Lietuvos piliečiai per sąlyginai trumpą laiką išmoktų lietuvių kalbos ir pasirengtų toliau tęsti mokymąsi lietuvių kalba bendrosios paskirties klasėse. Jos steigiamos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, savivaldybės vykdomosios institucijos ar jos įgalioto asmens sprendimu.

10. Organizuojant lietuvių kalbos mokymą išlyginamosiose klasėse, laikomasi šių rekomendacijų:

10.1. išlyginamąją klasę sudaro nuo 8 iki 20 mokinių;

10.2. išlyginamosios klasės sudaromos iš bendraamžių ar panašaus amžiaus mokinių;

10.3. išlyginamosiose klasėse mokomasi ne ilgiau nei vienus metus;

10.4. išlyginamajai klasei skiriama ne mažiau kaip 25 pamokos per savaitę lietuvių kalbai mokytis ir kitoms ugdomosioms veikloms, padedančioms geriau išmokti lietuvių kalbą;

10.5. mokant lietuvių kalbos mokoma pagal Lietuvių kalbos pagal kalbos mokėjimo lygius (A1–B2) bendrąją programą.

11. Užsieniečių, grįžusių ar atvykusių Lietuvos piliečių lietuvių kalbos mokymas turi būti organizuojamas palankiausiu būdu, atsižvelgiant į mokinių amžiaus tarpsnio ypatumus ir kalbinės kompetencijos lygį, stebint jų pažangą, reaguojant į kylančius iššūkius ir nedelsiant priimant reikiamus sprendimus.

KAUNO „PAPARČIO“ PRADINĖS MOKYKLOS BENDRŲJŲ KALBOS UGDYMO REIKALAVIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Požiūris, kad mokinių kalba privalu rūpintis visų dėstomųjų dalykų mokytojams ir kitiems pedagogams, – šių dienų mokyklos veiklos norma, įteisinta Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos, Švietimo įstatymais. Kaip ir visos kompetencijos, komunikavimo gimtąja kalba kompetencija sėkmingiausiai ugdoma tada, kai tampa visos bendruomenės rūpesčiu.

2. Kauno „Paparčio“ pradinės mokyklos bendrųjų kalbos ugdymo reikalavimų tvarka reglamentuoja lietuvių kalbos skaitymo, rašymo, kalbėjimo ir klausymo gebėjimų ugdymą per visų dalykų ugdomasias veiklas.

3. Bendrųjų kalbos ugdymo reikalavimų tvarkos aprašu siekiama, kad:

3.1. per visų dalykų pamokas mokiniai mokytūsi tinkamai vartoti dalyko sąvokas, taisyklingai jas tarti ir užrašyti;

3.2. mokiniams būtų keliami reikalavimai taisyklingai vartoti sakinę ir rašytinę kalbą visų dalykų pamokose.

II SKYRIUS VADOVŲ FUNKCIJOS

4. Vadovai sudaro reikiamas sąlygas, kad mokykloje būtų nuosekliai vykdomas Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymas.

5. Vadovai yra atsakingi už mokyklos viešųjų užrašų, tvarkomųjų dokumentų ir kitų skelbiamų tekstų kalbos taisyklingumą.

6. Sistemingai analizuoja, kaip mokytojai ugdo mokinių kalbą, kaip moko juos taisyklingai skaityti, kalbėti, rašyti, kaip tvarko mokyklos, klasės ir dėstomojo dalyko dokumentaciją ir kt.

III SKYRIUS MOKYTOJŲ FUNKCIJOS

7. Mokytojo kalba turi būti geros kalbos pavyzdys mokiniams. Todėl būtina kalbėti ir rašyti taisyklinga lietuvių kalba, laikytis bendrinės kalbos taries, kirčiavimo, gramatikos ir leksikos normų.

8. Mokytojas atsako už pamokoje naudojamų vaizdinių priemonių, teksto, užrašų, įrašų ir kitos didaktinės medžiagos kalbą.

9. Visose pamokose išskyrus anglų kalbos naudojamosi lietuviška aplinka.

10. Mokomąsias užduotis panaudoti kalbai ir mąstymui ugdyti, kreipiant mokinių dėmesį į kalbos nuoseklumą, logiškumą, planingumą.

11 Skatinti mokinius rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ir raštu per visų dalykų pamokas.

12. Siekti, kad mokiniai taisyklingai skaitytų, tartų, kirčiuotų ir vartotų dėstomo dalyko terminus. Kalbos patarimai ir taisyimai mokiniams turėtų būti pateikiami taktiškai, netrikdant pamokos tėkmės ir nesudarant klasėje nereikalingos įtampos.

13. Vertinant mokinių pasiekimus teikti grįžtamąją informaciją ir apie kalbos mokėjimą, nurodyti privalumus ir taisytinus bei tobulintinus dalykus.

14. Mokytojai, tikrindami savo dalyko rašto darbus, privalo juose pažymėti visas mokinių padarytas rašybos, skyrybos, gramatikos klaidas ir atsižvelgti į jas vertinant atliktas užduotis.

15. Ugdyti kalbinę atsakomybę, kalbinę raišką, kaip vieną iš prisistatymo viešoje erdvėje įvaizdžio elementų ir sklandžios komunikacijos pagrindą.

16. Per visų dalykų pamokas pratinti mokinius naudotis įvairiais kalbos žinynais, tarties, kirčiavimo, rašybos, aiškinamaisiais ir tarptautinių žodžių žodynais bei kitais informaciniais kalbos šaltiniais.

17. Klasės mokytojai turėtų padėti kitų dalykų mokytojams mokinių kalbos ugdymo klausimais, supažindinti juos su aktualiausiomis mokinių kalbos kultūros problemomis, informuoti apie kalbos vartosenos sunkumus.

IV SKYRIUS RAŠTO DARBŲ REIKALAVIMAI

18. Mokiniai standartiniuose (pagal klasę ir mokinio ugdymosi ypatumus) sąsiuvinuose rašo taisyklingai, tvarkingai, dailiai. Sąsiuvinų kiekį, formatą, dydį ir paskirtį nustato mokytojas. Sąsiuviniai aplenkiami. Kalbų pamokoms mokinys naudoja sąsiuvinus linijomis, o tikslųjų mokslų – langeliais. Viename sąsiuvinyje negali būti kelių dalykų rašto darbų. Dalyko mokytojui pageidaujant, paskutiniai sąsiuvinio puslapiai gali būti skiriami įvairioms pastaboms ar juodraštiniais skaičiavimams. Trumpą apklausą, atsakymus į klausimus mokinys gali rašyti į lapelį, kuris turi būti tvarkingas, lygiais kraštais, su parašėmis, reikiamo dydžio.

19. Sąsiuvinio viršelyje užrašomas mokyklos pavadinimas, klasė, mokinio vardas ir pavardė, sąsiuvinio paskirtis.

20. Mokinys, norėdamas ištaisyti klaidą, perbraukia klaidingai parašytą raidę ar žodį ir virš jo užrašo reikiamą.

21. Klaidų žymėjimą ir taisymo būdą mokytojas pasirenka atsižvelgdamas į mokinių pajėgumą, klaidos pobūdį, temos nagrinėjimo etapą ir kt. Klaidos taisomos žalios spalvos rašymo priemone, pastabos, ilgesni komentarai gali būti rašomi po darbu apačioje.

22. Data rašoma taip:

22.1. 1 klasėse – puslapio dešinėje, pavyzdžiui: 2024 m. rugsėjo 2 d., Rugsėjo 2 d.;

22.2. 2–4 klasėse – paraštėje trimis arabiškų skaitmenų grupėmis, datą rašant trumpuoju būdu metus, mėnesį ir dieną reiškančios skaitmenų grupės skiriamos tarpeliais, pvz.: 2019 09 02 (taškas gale nededamas). Jei sąsiuvinio paraštės siauros, o mokinio rašomi skaitmenys platus, galima rašyti tik mėnesį ir dieną: 09-02 (taškas gale nededamas).

23. Baigiant eilutę, negalima rašyti į sąsiuvinio paraštę, negalima palikti nebaigtų eilučių prieš paraštę, išskyrus tuos atvejus, kai baigiasi pastraipa. Naują pastraipą pradėti toliau nuo krašto (du pirštai). Tarp antraštės ir teksto paliekama tuščia eilutė.

24. Rašomojo darbo tekstas pradedamas tame pačiame puslapyje, kur yra pavadinimas. Taškas po pavadinimu nededamas.

25. Prašymą, pasiaiškinimą ir t. t. mokiniai rašo vadovaudamiesi bendraisiais raštvedybos reikalavimais.

26. Sąsiuvinų antraščių pavyzdžiai (1 priedas)

27. Užsienio kalbai skirtų sąsiuvinų antraštės užrašomos ta kalba, kuria dėstomas dalykas.

28. Pateikčių (prezentacijų skaidrėmis) rekomendacijos:

28.1. pirmoji pristatymo skaidrė yra antraštinė, kurioje turi būti nurodyta: pranešimo pavadinimas, pranešėjo vardas, pavardė, klasė, mokykla;

28.2. pristatymas turi turėti įvadą (kuriame nurodomas darbo tikslas ir uždaviniai) ir išvadas, naudotos literatūros sąrašą (jeigu buvo naudotasi literatūra);

28.3. viena skaidrė turi perteikti vieną pagrindinę mintį ar idėją. Teksto lakoniškumas ir vaizdus išdėstymas yra vienas svarbiausių dalykų pateiktoje;

28.4. šrifto stilius turi būti Times New Roman, teksto šrifto dydis ne mažesnis negu 30 pt., pavadinimams naudoti didesnius šriftus;

28.5. rekomenduojama pasirinkti neutralų foną, o tekstui naudoti kontrastines spalvas (pvz.: fonas - tamsiai mėlynas, tekstas – baltas). Skaidrėse rekomenduojama nenaudoti dėmesį blaškančių detalių;

28.6. titulinė skaidrė nenumerojama, visas kitas skaidres rekomenduojama numeruotos.

29. Projektinių darbų rekomendacijos:

- Projekto pavadinimas
- Uždaviniai:
- Projekto dalyviai:
- Pagrindiniai projekto įgyvendinimo etapai (nurodomos datos):
- Kokiais būdais įgyvendinsite projektą?
- Finansavimo šaltiniai (jeigu toks būtinas).
- Laukiamas rezultatas (projektu pasiekti rezultatai bei projekto įgyvendinimo eigoje sukurta pridėtinė vertė).
- Įvykdyto projekto įvertinimas (trumpas aprašymas, rašinėliai, atsiliepimai, vaizdinė medžiaga ir kt.).
- Kokios mokinių kompetencijos ugdomos?
- Projekto autorius:
- Projekto vykdytojai:
- Konsultuojantis mokytojas (vardas pavardė).
- Kada vyksta konsultacijos dėl projekto.

Sąsiuvinių antraščių pavyzdžiai

*Kauno „Paparčio“ prad. m-klos
3b klasės mokinio
Vardenio Pavardenio
lietuvių kalbos darbai*

*Kauno „Paparčio“ pradinės mokyklos
3b klasės mokinio
Vardenio Pavardenio
matematikos darbai*

KAUNO „PAPARČIO“ PRADINĖS MOKYKLOS PROJEKTINĖS VEIKLOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projektinės veiklos tvarkos aprašas nustato projektinės veiklos organizavimo bei įgyvendinimo mokykloje tikslus, uždavinius, kryptis, etapus, kompetencijas.

2. Projektinis darbas – ugdymo procese mokytojų ir mokinių rengiamas ir įgyvendinamas pasirinktos krypties ilgalaikis darbas, skirtas ugdyti ir įvertinti pasirinktos krypties mokinių dalykines ir bendrąsias kompetencijas.

3. Numatomos pagrindinės projektinio darbo kryptys:

3.1. tiriamoji-taikomoji – tai analitinio pobūdžio darbas (tyrimai, modeliavimas, analizė). Darbą sudaro tiriamasis-taikomasis veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas;

3.2. STEAM – integralus, praktinės-tiriamosios veiklos darbas gamtos mokslų, matematikos, technologijų inžinerijos ir menų kontekste. Darbą sudaro praktinės-tiriamosios veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas;

3.3. menų – tai kūrybinio pobūdžio darbas, kurio rezultatas – sukurtas arba atliekamas meno kūrinys (dailės kūrinys, filmas, šokis ar spektaklis ir kt.). Darbą sudaro kūrybinis procesas, rezultatas ir kūrybinio darbų pristatymas;

3.4. technologijų – tai praktinio pobūdžio darbas, kurį atliekant taikomos įvairios technologijos. Darbą sudaro technologinis procesas, rezultatas ir pristatymas;

3.5. socialinė-pilietinė veikla – tai projektas, susijęs su mokyklos tikslais, bendruomenės projektais, kultūrinėmis ir socializacijos programomis, mokyklos tradicijomis ir kt. Darbą sudaro praktinės veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas;

3.6. pažintinė-kultūrinė – tai projektas, vykdomas siekiant plėtoti mokinių žinias apie krašto, šalies kultūrinius, istorinius ir kitus objektus. Darbą sudaro praktinės veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas;

3.7. kalbiniai ir kiti projektai. Darbą sudaro praktinės veiklos procesas, rezultatas ir pristatymas.

II SKYRIUS PROJEKTINIŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Tikslas – sudaryti mokiniams galimybę įgyti bendrąsias ir dalykines kompetencijas per tiriamąją ir / ar kūrybinę veiklą bei formuoti sąmoningą, iniciatyvią asmenybę, gebančią nagrinėti aktualius klausimus, spręsti problemas.

5. Uždaviniai:

5.1. ugdyti mokinių gebėjimą ieškoti bei susirasti reikiamą informaciją, ją sisteminti ir kūrybiškai pritaikyti;

5.2. mokyti mokinius kelti tiriamosios veiklos tikslus, uždavinius, hipotezes, formuluoti problemą, planuoti projekto etapus;

5.3. skatinti mokinių bendravimą ir bendradarbiavimą, mokant dirbti komandoje;

5.4. plėtoti ugdymo(si) aplinką, palankią skirtingų gebėjimų mokinių saviraiškai;

5.5. įgyvendinti tarpdalykinę integraciją tiriamojoje, pažintinėje, kūrybinėje veikloje;

5.6. mokyti spręsti probleminius uždavinius susiejant pamokose įgytas teorines žinias su praktine patirtimi.

III SKYRIUS PROJEKTO ĮGYVENDINIMAS

6. Projektas – tai laikina, turinti savo pradžią ir pabaigą bei baigtinius išteklius, veikla, kuria siekiama sukurti unikalų produktą. Projektu siekiama pokyčio.

7. Projekto valdymo procesai: iniciavimas, planavimas, vykdymas, kontrolė, užbaigimas.

8. Projekto etapai:

8.1. pirmajame etape išgryninama idėja ir identifikuojama problema;

8.2. antrajame etape:

8.2.1. suformuluojamas projekto tikslas (kokių rezultatų / poveikio norime pasiekti?);

8.2.2. išsikeliama projekto uždaviniai. Uždaviniai – tai specifinių veiksmų visuma, kuria pasiekiamas projekto tikslas. Jie turi būti konkretūs, išmatuojami, pagrįsti rezultatais, pasiekiami, realūs, apriboti terminų;

8.2.3. numatomi projekto sėkmės rodikliai.

8.3. trečiajame etape planuojami ištekliai, biudžetas, terminai, užduotys, darbų paskirstymas, komandos sudarymas ir funkcijų paskirstymas komandos nariams, projekto įgyvendinimo etapai;

8.4. ketvirtasis etapas – vykdymas ir kontrolė;

8.5. baigiamasis etapas – galutinis projekto tikslo pasiekimo ir uždavinių įgyvendinimo, komandos darbo vertinimas ir pasiektų rezultatų pristatymas.

IV SKYRIUS MOKINIŲ KOMPETENCIJOS, KURIŲ SIEKIAMA PROJEKTINE VEIKLA

9. Atlikdami projektinį darbą mokiniai pagilina pa(si)rinkto(-ų) dalyko(-ų), kurio(-ių) mokosi pagal pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, įgytas dalykines kompetencijas.

10. Mokiniai įgyja šias kompetencijas:

10.1. kūrybiškumo (gebėjimą tyrinėti, generuoti, kurti, vertinti asmeniškai ir kitiems reikšmingas kūrybines idėjas, produktus, problemų sprendimus);

10.2. komunikavimo (gebėjimą kurti, perduoti ir suprasti žinias (faktus, požiūrius ar asmenines nuostatas) etiškai naudojantis verbalinėmis ir neverbalinėmis priemonėmis ir technologijomis);

10.3. kultūrinę (kultūrinės savimonės ugdymą, grįstą žiniomis, aktyvia kultūrine raiška ir kultūriniu sąmoningumu);

10.4. pažinimo (motyvaciją ir gebėjimą pažinti save ir pasaulį, įgyjamus suvokiant (perimant) žmonijos kultūrinę patirtį. Ši kompetencija apima dalyko žinias ir gebėjimus, kritinio mąstymo, problemų sprendimo, mokėjimo mokytis gebėjimus);

10.5. pilietiškumo (vertybes, nuostatas, suvokimą ir praktinio veikimo gebėjimus, įgalinančius ugdytis pilietinį tapatumą ir stiprinti pilietinę galią, kartu su kitais kūrybiškai ir socialiai atsakingai kurti demokratišką visuomenę, stiprinti Lietuvos valstybingumą tarptautinėje bendrijoje);

10.6. socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos (asmens savimonę ir savitvardą, socialinį sąmoningumą, tarpusavio santykių kūrimo gebėjimus, atsakingą sprendimų priėmimą ir asmens rūpinimąsi fizine ir psichine sveikata);

10.7. skaitmeninę (gebėjimą naudotis skaitmeninėmis technologijomis užduotims atlikti, mokytis, problemoms spręsti, dirbti, bendrauti ir bendradarbiauti, valdyti informaciją, efektyviai, tinkamai, saugiai, kritiškai, savarankiškai ir etiškai kurti ir dalytis skaitmeniniu turiniu).

V SKYRIUS PROJEKTINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

11. Projektinė veikla pagal sudarytą pasiūlą organizuojama 4 klasių mokiniams ir nuosekliai įgyvendinama per mokslo metus.

12. Projektų temos pateikiamos mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui iki spalio 30 d. (tema, klasė, mokinių skaičius, integracija, ištekliai).

13. 4 klasėse ilgalaikiai projektai atliekami grupėse/ individualiai.

14. Baigus projektinį darbą, pateikiamas projekto aprašymas ir pasirinkta forma (stendinis pranešimas, pateiktis ir kt.) pateikiami projektu pasiekti rezultatai bei projekto įgyvendinimo eigoje sukurta pridėtinė vertė (pvz. kūrybinių darbų parodos; metodinės medžiagos, parengtos projekto metu, panaudojimo numatymas; tarpdalykinės integracijos puoselėjimas; IKT įgūdžių, įgytų projekto metu, panaudojimas; užsienio kalbos įgūdžių naudojimas).

15. Projektiniai darbai viešai pristatomi mokyklos bendruomenei gegužės - birželio mėn.

VI SKYRIUS PROJEKTINIŲ DARBŲ VERTINIMAS

16. Mokytojas numato projekto vertinimo kriterijus ir su mokiniais juos aptaria.

17. Projekto vertinimas vykdomas pagal mokomųjų dalykų vertinimo tvarką.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Projektinių darbų pristatymas ir aptarimas organizuojamas susitarus su mokiniais ir jų šeimomis mokyklos aktų salėje arba klasėje.

**KAUNO „PAPARČIO“ PRADINĖS MOKYKLOS
ILGALAIKIO UGDYMO PLANO FORMA**

ILGALAIKIAI UGDYMO PLANAI

.... KLASEI

DALYKAI:

2025–2026 m. m.

(arba 2026–2027)

Parengė:

vardas, pavardė, mokytojo kvalifikacija,

parašas

I Tikslas.I. UždaviniaiII. Vertinimas.

| TEMOS | VALANDOS | | KOMPETENCIJOS (svarbiausios, kurioms teikiamas prioritetas, ne daugiau 2) | PASIEKIMAI (pagrindinis lygmuo) | PASTABOS (edukacijos už mokyklos ribų, integruotos pamokos, kita - pildoma mokykloje) |
|-------|--------------------------|-----------------------------|--|---------------------------------------|--|
| | 70 PROC. (25 pamokos) | 30. PROC. (10 pamokų) | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

APROBUOTA

Mokyklos metodinės grupės posėdyje

20..... protokolo Nr.

SUDERINTA

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

.....

(parašas, vardas, pavardė)

.....

(data)

**KAUNO „PAPARČIO“ PRADINĖS MOKYKLOS
KLASĖS VADOVO VEIKLOS PLANO FORMA**

Bendra klasės charakteristika:

Mokinių skaičius mokslo metų pradžioje

Berniukų

Mergaičių

Dorinis ugdymas (tikyba, etika)

2025–2026 (2026–2027) m. m. klasės vadovo (ės)**veiklos planas**

(vardas pavardė)

1 tikslas –

| Sėkmės kriterijus | Siektini minimalūs rezultatai | Siektini maksimalūs rezultatai |
|-------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Priemonės

| <u>Eil. nr.</u> | <u>Priemonės pavadinimas</u> | <u>Ivykdymo terminas</u> | <u>Pastabos</u> |
|-----------------|------------------------------|--------------------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2 tikslas –

| Sėkmės kriterijus | Siektini minimalūs rezultatai | Siektini maksimalūs rezultatai |
|-------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Priemonės

| <u>Eil. nr.</u> | <u>Priemonės pavadinimas</u> | <u>Ivykdymo terminas</u> | <u>Pastabos</u> |
|-----------------|------------------------------|--------------------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Apibendrinimas

| Tikslai | Minimalus lauktas rezultatas | Pasiektas realus rezultatas (atlikti konkretūs darbai, įgyvendintos priemonės) | Maksimalus lauktas rezultatas |
|---|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
| 1 tikslas | | | |
| 2 tikslas | | | |
| <u><i>Komentaras (pilnai, dalinai įgyvendinta): priežastys, dėl kurių nepavyko pasiekti numatytų rezultatų ir koks būtų pirmas žingsnis „dabar“</i></u> | | | |

Parengė

(parašas,

vardas, pavardė)

Aprobuota mokyklos metodinės grupės posėdyje 202

Protokolo Nr.

| DETALŪS METADUOMENYS | |
|---|---|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Kauno "Paparčio" pradinė mokykla |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | KAUNO „PAPARČIO“ PRADINĖS MOKYKLOS 2025–2026 IR 2026–2027 MOKSLO METŲ UGDYMO PLANAS |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2025-08-29 Nr. VD-135 |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris | - |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo | ADOC-V1.0 |
| Parašo paskirtis | Pasirašymas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Rūta Barkauskienė vadovas |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2025-08-29 13:36 |
| Parašo formatas | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2025-08-29 13:36 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | EID-SK 2016 |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2024-04-11 17:44 - 2029-04-10 23:59 |
| Parašo paskirtis | Pasirašymas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | ra_Registratorius M-45 Paparčio pradinė mokykla darbuotojas |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2025-08-29 13:45 |
| Parašo formatas | Einamojo galiojimo (XAdES-EPES) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | SK ID Solutions EID-Q 2024E |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2025-08-19 13:11 - 2028-08-18 13:11 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | - |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | 0 |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius | 0 |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | Elpako v.20250822.1 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas | 2025-09-19 nuorašą suformavo ra_Registratorius M-45 Paparčio pradinė mokykla |
| Paieškos nuoroda | - |
| Papildomi metaduomenys | - |