

Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
tarybos nutarimu
2019 m. birželio mėn. 20 d.
protokolu Nr. 4

SUDERINTA
Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos švietimo, kultūros
ir sporto departamento
bendrojo ugdymo skyrius
2019 m. rugpjūčio 29d.
Įsak. Nr. A15-1784/19(2.1.4E-KS)

PATVIRTINTA
Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
mokyklos direktoriaus
2019 m. rugpjūčio 29 d.
įsakymu Nr. V-117

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS
2019–2020 IR 2020–2021 MOKSLO METŲ PRADINIO UGDYMO
PROGRAMOS IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS I DALIES
BENDRASIS UGDYMO PLANAS

TURINYS

I SKYRIUS.....	4
BENDROSIOS NUOSTATOS	4
II SKYRIUS	4
PROGIMNAZIJOS UGDYMO PLANO RENGIMAS	4
III SKYRIUS	6
PROGIMNAZIJOS UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMAS	6
PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS I DALIES PROCESO TRUKMĖ ..	6
MOKINIO GEROVĖS UŽTIKRINIMAS IR SVEIKATOS UGDYMAS MOKYKLOJE	8
PAŽINTINIŲ, KULTŪRINIŲ, SOCIALINIŲ IR PILIETINIŲ VEIKLŲ PLĖTOJIMAS	9
MOKINIŲ MOKYMO SI KRŪVIO REGULIAVIMAS	10
MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS	10
MOKYMO SI PASIEKIMŲ GERINIMAS IR MOKYMO SI PAGALBOS TEIKIMAS, ĮGYVENDINANT PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS	11
NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS.....	11
UGDYMO TURINIO INTEGRAVIMAS	12
DALYKŲ MOKYMO INTENSYVINIMAS	12
UGDYMO DIFERENCIJAVIMAS	12
MOKINIO INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO SUDARYMAS	13
MOKYKLOS IR MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMAS ..	13
ASMENŲ, BAIGUSIŲ UŽSIENIO VALSTYBĖS AR TARPTAUTINĖS ORGANIZACIJOS PAGRINDINIO, VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS DALĮ AR PRADINIO, PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ, UGDYMO ORGANIZAVIMAS	14
LAIKINŲJŲ MOKYMO SI GRUPIŲ SUDARYMAS, KLASIŲ DALIJIMAS	14
MOKINIŲ MOKYMAS NAMIE	15
IV SKYRIUS.....	15
PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS	15
V SKYRIUS	17
PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS	17
PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMO BENDROSIOS NUOSTATOS	18
MOKYMO SI PAGAL UGDYMO SRITIS ORGANIZAVIMO YPATUMAI.....	18
VI SKYRIUS.....	23
MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ (IŠSKYRUS ATSIRANDANČIUS DĖL IŠSKIRTINIŲ GABUMŲ), UGDYMO ORGANIZAVIMAS	23
BENDROSIOS NUOSTATOS	24
INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO RENGIMAS	24
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	26

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJS SMURTO IR PATYČIŲ PREVENCIJOS BEI INTERVENCIJOS VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS.....	27
REAGAVIMO Į SMURTĄ IR / AR PATYČIAS BEI PAGALBOS ĮVYKUS JOMS PLANAS	33
PRANEŠIMO APIE SMURTĄ IR / AR PATYČIAS FORMA	34
VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJS POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMO NETINKAMAI BESIELGIANTIEMS MOKINIAMS TVARKOS APRAŠAS.....	36
VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJA INFORMACINIS LAPAS „DĖL POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMO NETINKAMAI BESIELGIANTIEMS MOKINIAMS“.....	41
VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJA POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMO NETINKAMAI BESIELGIANTIEMS MOKINIAMS REGISTRACIJOS ŽURNALAS	42
VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS.....	43
VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJS SOCIALINĖS PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA	49
VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJS MOKINIŲ MOKYMO SI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS	52
VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJS MOKINIŲ, ATLEISTŲ NUO PAMOKŲ, UŽIMTUMO IR VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS	56
VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO UGDYMO PROCESĖ TVARKOS APRAŠAS	59
MOKINIŲ PASIEKIMŲ PATIKRINIMO DARBAI, KURIE VERTINAMI PAŽYMIAMS	69
VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJS ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO VAIKUI TVARKOS APRAŠAS	75
II SKYRIUS	75
PAGALBOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI.....	75
IV SKYRIUS.....	77
PAGALBOS ORGANIZAVIMAS.....	77
VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJS NEFORMALIOJO VAIKŲ UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS.....	78
VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJS MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ/RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO TVARKOS APRAŠAS	80

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos (toliau – progimnazija) ugdymo planas sudarytas, vadovaujantis Bendraisiais 2019–2020 ir 2021–2022 mokslo metų pradinio ugdymo, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-413 „Dėl 2019–2020 ir 2021–2022 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendrojo ugdymo plano patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417 „Dėl 2019–2020 ir 2021–2022 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais. 2019–2020 ir 2021–2022 mokslo metų progimnazijos pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo I dalies programų ugdymo planas (toliau – ugdymo planas) reglamentuoja pradinio ir pagrindinio ugdymo programų, individualizuotų programų bei programų pritaikytų mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių ir neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą mokykloje.

Progimnazija, rengdama mokyklos ugdymo planą, remiasi švietimo stebėsenos, nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų duomenimis ir rekomendacijomis, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informacija, mokyklos įsivertinimo, ir išorės vertinimo duomenimis.

2. Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos ugdymo plano tikslas – apibrėžti pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo I dalies programų įgyvendinimo nuostatas, kuriomis vadovaudamasi mokykla savarankiškai ir tikslingai, atsižvelgdama į mokyklos bendruomenės poreikius, planuoja ir organizuoja ugdymą ir siekia kiekvieno mokinio asmeninės pažangos, geresnių ugdymo (si) rezultatų ir įgytų mokymuisi, visą gyvenimą būtinų, bendrųjų ir dalykinių kompetencijų visumos.

3. Mokyklos ugdymo plano uždaviniai:

3.1. vadovaujantis ŠMM pateiktomis gairėmis kurti mokyklos ugdymo turinį ir ugdymo proceso organizavimą;

3.2. nustatyti minimalų privalomą dalyko pamokų skaičių, skirtą ugdymo programoms įgyvendinti;

3.3. kurti ugdymo proceso dalyvių bendradarbiavimą ugdymo (si) procese, siekiant kiekvieno mokinio individualios pažangos;

3.4. tobulinti ugdymo (si) aplinką ir siekti aukštesnės kokybės.

4. Progimnazijos ugdymo plane vartojamos sąvokos:

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

Pamoka – pagrindinė nustatytos trukmės nepertraukiamo mokymosi organizavimo forma.

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

Specialiosios pratybos – švietimo pagalbos teikimo forma mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, skirta į gimtims ar įgytiems sutrikimams kompensuoti, plėtojant gebėjimus ir galias.

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

Progimnazijos plane vartojamos sąvokos, apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS PROGIMNAZIJOS UGDYMO PLANO RENGIMAS

5. Progimnazijos ugdymo turinys formuojamas pagal progimnazijos tikslus, mokinių ugdymo (-si) poreikius ir įgyvendinamas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo

patvirtinimo“ (toliau – Ugdymo programų aprašas), Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Pagrindinio ugdymo bendrosios programos), Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“ (toliau – Geros mokyklos koncepcija), Bendraisiais ugdymo planais, Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašas) ir kitais ŠMSM teisės aktais.

6. Rengiant progimnazijos ugdymo planą, progimnazijos vadovo 2019 m. gegužės 10 d. įsakymu V-85 sudaryta darbo grupė: Darbo grupės pirmininkė Marija Šilanskienė – direktoriaus pavaduotoja ugdymui. Nariai: Vaida Sasnauskienė – pradinį klasių mokytoja, Junita Cesiulienė – pradinį klasių mokytoja, Jūratė Goptaitienė – matematikos mokytoja, Snieguolė Bagočienė – informacinių technologijų mokytoja, Edita Gervetauskaitė – istorijos mokytoja, Vida Petrevičienė – direktoriaus pavaduotoja neformaliajam ugdymui, Daina Valackienė – direktorė.

7. Progimnazijos ugdymo planą mokyklos vadovas tvirtina iki ugdymo proceso pradžios, projektą suderinęs su mokyklos taryba, Vilniaus m. savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

8. Progimnazijos ugdymo planas parengtas dvejiems mokslo metams.

9. Rengiant progimnazijos ugdymo planą ugdymo programoms įgyvendinti buvo susitarta dėl:

9.1. progimnazijos ugdymo turinio įgyvendinimo integruojant į jį prevencines ir integruojamąsias programas;

9.2. dalykų mokymuisi skiriamų pamokų maksimalaus skaičiaus konkrečioje klasėje;

9.3. ugdymo turinio įgyvendinimo stebėsenos;

9.4. mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimo 1–4 ir 5–8 klasėse formų ir laikotarpių;

9.5. mokinių, kurie nepasiekia bendrųjų programų patenkinamo lygio pasiekimų (toliau – žemi pasiekimai), numatomų mokymosi pagalbos priemonių pasiekimams gerinti;

9.6. laikinųjų grupių dydžio ir sudarymo principų;

9.7. individualios mokinio pažangos stebėsenos;

9.8. skaitymo, rašymo, kalbėjimo, skaičiavimo ir skaitmeninių gebėjimų ugdymo per visų dalykų pamokas;

9.9. papildomų programų integravimo į progimnazijos ugdymo turinį;

9.10. socialines emocijas kompetencijas ugdančios, prevencinės programos pasirinkimo;

9.11. pažintinės ir kultūrinės, meninės, sportinės, projektinės veiklos organizavimo;

9.12. socialinės-pilietinės veiklos organizavimo mokantis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;

9.13. mokymo (si) virtualiosiose aplinkose prieinamumo bei mokymosi išteklių panaudojimo;

9.14. mokymosi sąlygų sudarymo ne tik klasėje, bet ir kitose aplinkose (gamtoje, kultūros įstaigose, įmonėse ir kt.);

9.15. neformaliojo vaikų švietimo veiklos organizavimo: pasiūlos, galimybės rinktis ir organizavimo būdų; minimalaus grupės dydžio neformaliojo vaikų švietimo veikloms organizuoti;

9.16. švietimo pagalbos mokiniui teikimo;

9.17. mokinio individualaus ugdymo plano sudarymo reikalavimų;

9.18. bendradarbiavimo su mokinių tėvais ir jų informavimo (globėjais, rūpintojais) būdų ir formų.

10. Mokinio pasiekimai ir pažanga ugdymo procese vertinami:

10.1. vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais bendrąjį ugdymą ir mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimą bei mokyklos priimtais sprendimais dėl ideografinio mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ir įsivertinimo 1-4 klasėse;

10.2. pažymiais pagal dešimties balų vertinimo skalę 5-8 klasėse.

11. Progimnazijos ugdymo plane nenumatytais atvejais progimnazijos ugdymo proceso metu gali koreguoti ugdymo planą, atsižvelgdama į mokymo lėšas ir išlaikydama minimalų pamokų skaičių dalykų bendrosioms programoms įgyvendinti. Progimnazijos ugdymo plane gali būti įteisinti sprendimai ir nenumatyti Bendruosiuose ugdymo planuose, jei jiems įgyvendinti pakanka mokymo lėšų ir pritaria mokyklos taryba ir Vilniaus m. savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

III SKYRIUS PROGIMNAZIJS UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS I DALIES PROCESO TRUKMĖ

12. **2019–2020** mokslo metais ugdymo procesas prasideda 2019 m. rugsėjo 1 d. Mokslo ir žinių dienos sutapus su poilsio diena, ugdymo proceso pradžia mokyklos sprendimu nukeliama į artimiausią darbo dieną po poilsio dienos į rugsėjo 2 dieną.

12.1. 1–4 klasių mokiniams ugdymo proceso trukmė – 175 ugdymo dienos (35 ugdymo savaitės);

12.2. 5–8 klasių mokiniams ugdymo proceso trukmė – 185 ugdymo dienos (37 ugdymo savaitės).

13. **2020–2021** mokslo metais ugdymo procesas prasideda 2020 m. rugsėjo 1 d. Mokslo ir žinių diena.

13.1. 1–4 klasių mokiniams ugdymo proceso trukmė – 175 ugdymo dienos (35 ugdymo savaitės);

13.2. 5–8 klasių mokiniams ugdymo proceso trukmė – 185 ugdymo dienos (37 ugdymo savaitės).

14. Ugdymo procese mokiniams skiriamos rudens, žiemos (Kalėdų), žiemos, pavasario (Velykų) atostogos, kurių bendra trukmė 2019–2020 mokslo metais – 19, o 2020–2021 mokslo metais – 20 ugdymo dienų. Į atostogų trukmę neįskaičiuojamos švenčių ir poilsio dienos.

Vasaros atostogos trunka iki einamųjų mokslo metų rugpjūčio 31 d.

14.1. Mokinių atostogos **2019–2020** mokslo metais:

Rudens	2019-10-28 – 2019-10-31	1–8 klasėms
Žiemos (Kalėdų)	2019-12-23 – 2020-01-03	1–8 klasėms
Žiemos	2020-02-17 – 2020-02-21	1–8 klasėms
Pavasario (Velykų)	2020-04-14 – 2020-04-17	1–8 klasėms
Vasaros	2020-06-10 – 2020-08-31	1–4 klasėms
Vasaros	2020-06-25 – 2020-08-31	5–8 klasėms

14.2. Mokinių atostogos **2020–2021** mokslo metais:

Rudens	2020-10-26 – 2019-10-30	1–8 klasėms
Žiemos (Kalėdų)	2020-12-23 – 2021-01-05	1–8 klasėms
Žiemos	2021-02-15 – 2021-02-19	1–8 klasėms
Pavasario (Velykų)	2021-04-06 – 2021-04-09	1–8 klasėms
Vasaros	2021-06-10 – 2021-08-31	1–4 klasėms
Vasaros	2021-06-23 – 2021-08-31	5–8 klasėms

15. Ugdymo procesas skirstomas trimestrais.

15.1. **2019–2020 m. m.:**

I trimestras – 2019-09-02 – 2019-12-01 (60 d.);

II trimestras – 2019-12-02 – 2020-03-11 (57 d.);

III trimestras – 2020-03-12 – 2020-06-09 (1-4 klasėms) (58 d.) ir
2020-03-12– 2020-06-23 (5-8 klasėms) (68 d.).

15.2. 2020–2021 m. m.:

I trimestras – 2020-09-01 – 2020-11-30 (60 d.);

II trimestras – 2020-12-01 – 2021-03-11 (57 d.);

III trimestras – 2021-03-12 – 2021-06-08 (1-4 klasėms) (58 d.) ir
2021-03-12 – 2021-06-22 (5-8 klasėms) (68 d.).

16. Pagrindinė ugdymo proceso organizavimo forma – pamoka: 1 klasėse – 35 min., 2–8 klasėse – 45 min. trukmės.

17. Netradicinio ugdymo dienos 2019–2020 m. m.:

Data	Netradicinio ugdymo dienos
2019-09-02	Mokslo ir žinių diena
2019-09	Saugios ir sveikos gyvensenos diena 1–4 kl.
2019-10	Projektinių veiklų diena „Renkuosi mokytis – mokyklų kaitai“
2019-10	„Mokykla be sienų“ (edukacinių išvykų, projektinių veiklų, integruotų netradicinių pamokų diena)
2019-10	Sveikatingumo ir sporto diena 5–8 kl.
2019-11	„Sveika mityba – sveikas aš“ (stendai, kūrybinės dirbtuvės, receptų knygos pristatymas, integruotos NU būrelių veiklos).
2019-12	Kalėdiniai klasių bendruomenių renginiai
2020-01-13	„Atmintis gyva, nes liudija“. Susitikimas su „Misija Sibiras“ dalyviais“, išvykos prie TV bokšto
2020-02-14	Vasario 16-osios, Lietuvos valstybės atkūrimo dienos paminėjimo renginiai
2020-03	Tęstinis etnokultūrinis projektas „Aš – lietuvis“, skirtas Kovo 11-ajai
2020-04	Edukacinių išvykų diena
2020-05	Atradimų diena, skirta muziejų dienai
2020-05	Tolerancijos diena, skirta Vilniaus Gaono ir Lietuvos žydų istorijos metams paminėti
2020-06	Karjeros diena „Šok į tėvo klumpes“
2020-06	Sporto ir turizmo diena

Netradicinio ugdymo dienos 2020–2021 m. m.:

Data	Netradicinio ugdymo dienos
2020-09-01	Mokslo ir žinių diena
2020-09	Saugios ir sveikos gyvensenos diena 1–4 kl.
2020-10	„Mokykla be sienų“ (edukacinių išvykų, projektinių veiklų, integruotų netradicinių pamokų diena)
2020-10	Sveikatingumo ir sporto diena 5–8 kl.
2020-11	„Sveika mityba – sveikas aš“ (stendai, kūrybinės dirbtuvės, receptų knygos pristatymas)
2020-12	Kalėdiniai klasių bendruomenių renginiai
2021-01-13	„Atmintis gyva, nes liudija“
2021-02-13	Vasario 16-osios, Lietuvos valstybės atkūrimo dienos paminėjimo renginiai
2021-03	Tęstinis etnokultūrinis projektas „Aš – lietuvis“, skirtas Kovo 11-ajai
2021-03	Projektinių veiklų diena „Renkuosi mokytis – mokyklų kaitai“
2021-04	Edukacinių išvykų diena
2021-05	Atradimų diena, skirta muziejų dienai
2021-05	Progimnazijos bendruomenės diena „Žydintys šeimų sodai“

2021-06	Karjeros diena „Šok į tėvo klumpes“
2021-06	Sporto ir turizmo diena

18. Mokiniai gali nevykti į progimnaziją ir šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių:

18.1. 1–5 klasių mokiniai, kai oro temperatūra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė ir 6–8 klasių mokiniai, kai oro temperatūra 25 laipsniai šalčio ar žemesnė. Mokiniams, neatvykusiems į progimnaziją, mokymuisi reikalinga informacija skelbiama mokyklos interneto svetainėje ar elektroniniame dienyne TAMO. Atvykusiems į progimnaziją mokiniams, ugdymo procesas vykdomas. Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių;

18.2. šiltuoju metų laikotarpiu, temperatūrai mokymosi patalpose viršijus numatytąją Lietuvos higienos normoje, ugdymo procesas gali būti koreguojamas ir organizuojamas kitose erdvėse, trumpinamas pamokų laikas ar stabdomas ugdymo procesas, atsižvelgiant į ŠMSM teikiamas rekomendacijas;

18.3. paskelbus ekstremaliąją padėtį, nustčius ypatingą epideminę padėtį dėl staigaus ir neįprastai didelio užkrečiamųjų ligų išplitimo ar esant kitoms aplinkybėms, keliančioms pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo ar sustabdymo priima progimnazijos vadovas. Apie priimtus sprendimus ar laikinai sustabdžius ugdymo procesą, progimnazijos vadovas informuoja įstaigos tarybą, Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąją instituciją ar jos įgaliotą asmenį. Mokiniams ir tėvams informacija skelbiama progimnazijos elektroninėje svetainėje ir elektroniniame dienyne TAMO.

ANTRASIS SKIRSNIS MOKINIO GEROVĖS UŽTIKRINIMAS IR SVEIKATOS UGDYMAS MOKYKLOJE

19. Progimnazija, įgyvendindama pradinio ir pagrindinio ugdymo programas ir mokyklos ugdymo turinį:

19.1. vadovaujasi 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“ (toliau – Higienos norma). Užtikrina higienos reikalavimų neviršijantį mokymosi krūvį;

19.2. progimnazijos mokiniui saugia ir palankia ugdymosi aplinka rūpinasi ir mokinio gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia progimnazijos Vaiko gerovės komisija, kuri vadovaujasi progimnazijos Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2017 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-103 „Dėl Vaiko gerovės komisijos sudarymo jos darbo organizavimo tvarkos aprašo“;

19.3. sudaro sąlygas mokiniui mokytis pagarba vienas kitam tarp mokinių, mokinių ir mokytojų, kitų progimnazijos darbuotojų grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai sveikoje ir saugioje aplinkoje, laiku pastebi ir nedelsdama sustabdo patyčių ir smurto apraiškas ir vadovaujasi Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-190 „Dėl Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų patvirtinimo“ bei progimnazijoje patvirtintais dokumentais: Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos direktoriaus 2019 m. vasario 14 d. įsakymu Nr. V-33 patvirtinta „Smurto ir patyčių prevencijos tvarka 2019-02-14 V-33“ (1 priedas), Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos direktoriaus 2014 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-141 patvirtintas „Poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams tvarkos aprašu“ (2 priedas) ir „Mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo tvarkos aprašu“ (3 priedas);

19.4. sudaro sąlygas mokiniui ugdytis bendrąsias kompetencijas, aktyviai veikti, tyrinėti, bendrauti ir bendradarbiauti įvairiose veiklose ir fizinėse bei virtualiose aplinkose, dalį

formaliojo ir neformaliojo švietimo veiklų organizuodama už mokyklos ribų (gamtoje, muziejuose, įvairiose įstaigose ir pan.);

19.5. progimnazija planuoja ir organizuoja kryptingus sveikos gyvensenos, sveikatos saugojimo ir stiprinimo renginius ir prevencines veiklas apimančias patyčių, smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą ir sudaromas sąlygas kiekvienam mokiniui jose dalyvauti.

20. Progimnazija sudaro galimybes mokiniui kiekvieną dieną – tarp pamokų užsiimti fiziškai aktyvia veikla, kuri praplečia fizinio ugdymo pamokų turinį. Progimnazijoje sudaromas sąlygos ir pagal poreikį organizuojama 20 min. fiziškai aktyvi pertrauka.

21. Į progimnazijos ugdymo turinį, per klasių valandėles, visų dalykų pamokas, neformalaus švietimo veiklas, edukacinių pažintinių išvykų programas ir popamokinius renginius, integruojama:

21.1. Sveikatos ugdymo bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1290 „Dėl Sveikatos ugdymo bendrosios programos patvirtinimo“;

21.2. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941 „Dėl Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programos patvirtinimo“ (toliau – Sveikatos programa);

21.3. Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72 „Dėl ugdymo karjerai programos patvirtinimo“ (toliau – Ugdymo karjerai programa);

21.4. Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. ISAK-ISAK-494 „Dėl alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programos“;

21.5. Socialinio emocinio ugdymo programa „Laikas kartu“ 1–4 klasėse ir „Paauglystės kryžkelės“ – 5–8 klasėse.

TREČIASIS SKIRSNIS PAŽINTINIŲ, KULTŪRINIŲ, SOCIALINIŲ IR PILIETINIŲ VEIKLŲ PLĖTOJIMAS

22. Progimnazija, siekdama nuosekliai ugdyti mokinių kompetencijas, mokyklos ugdymo turinyje susieja formaliąsias socialinio ugdymo pamokas (istorija, geografija) su neformaliosiomis praktinėmis veiklomis:

22.1. pažintinėmis ir kultūrinėmis veiklomis, sudarydama galimybes mokiniams lankytis muziejų, bibliotekų, atvirų prieigų centrų organizuojamose programose ir renginiuose. Mokiniai, dalyvaudami šiose veiklose gilina savo žinias, tobulina pažintines kompetencijas ir ugdo vertybines nuostatas;

22.2. skatinančiomis pilietinį įsitraukimą, ugdančiomis gebėjimą priimti sprendimus ir motyvaciją dalyvauti progimnazijos ir vietos bendruomenės veiklose;

22.3. padedančiomis mokiniams ugdytis medijų ir informacinį raštingumą;

22.4. socialinėmis (karitatyvinėmis) veiklomis, kurios padeda mokiniams ugdytis pagarbos, rūpinimosi, pagalbos kitam ir kitokiam vertybines nuostatas. Šios veiklos sudaro galimybes mokiniui ugdytis praktines socialines kompetencijas, įgyjant realios globos patirties.

23. Mokiniui, kuris mokosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pažintinė, kultūrinė, meninė, kūrybinė veikla (toliau – pažintinė kultūrinė veikla) yra privaloma, sudėtinė ugdymo proceso veiklos dalis. Ši veikla organizuojama ne tik progimnazijoje, bet ir kitose aplinkose: pavyzdžiui, muziejuose, atviros prieigos centruose, bibliotekose, virtualiosiose mokymosi aplinkose. Progimnazija priima sprendimą dėl šios veiklos organizavimo progimnazijai tinkamu būdu.

24. Socialinei-pilietinei veiklai pagrindiniame ugdyme (5–8 kl.) yra privaloma ir skiriama ne mažiau kaip 10 valandų (pamokų) trukmės veikla per mokslo metus, kuri gali būti vykdoma ugdymo proceso, skirto kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei, socialinei veiklai, metu. Socialinė veikla siejama su pilietiškumo ugdymu, progimnazijos bendruomenės tradicijomis, savanorystės veikla, vykdomais projektais, kultūrinėmis bei socializacijos programomis. Mokiniai atlikti veiklas gali savarankiškai arba grupelėmis ir glaudžiai bendradarbiaujant su asociacijomis, savivaldos institucijomis ir kt. Progimnazija, atsižvelgdama į mokinių amžių, gali priimti sprendimą šiai veiklai skirti ir daugiau valandų per mokslo metus. Skirtingo amžiaus mokiniams gali būti numatomas skirtingas socialinės-pilietinės veiklos valandų skaičius. Socialinė veikla planuojama klasės auklėtojų veiklos planuose; fiksuojama elektroniniame dienyne TAMO, suvestines parengia klasių auklėtojai. Progimnazija parengusi ir vadovaujasi Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos direktoriaus 2017 m. spalio 10 d., V-121 patvirtinta „Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos socialinės pilietinės veiklos organizavimo tvarka“ (4 priedas).

KETVIRTASIS SKIRSNIS MOKINIŲ MOKYMOŠI KRŪVIO REGULIAVIMAS

25. Siekiant tausoti mokinių sveikatą direktoriaus pavaduotoja ugdymui nuosekliai organizuoja ir vykdo mokinių mokymosi krūvio bei mokiniams skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę, organizuoja mokytojų bendradarbiavimą sprendžiant mokinių mokymosi krūvio optimizavimo klausimus; sukaupią informaciją pristato direkcinės tarybos pasitarimuose.

26. Progimnazija užtikrina, kad mokiniams per dieną nebūtų skiriamas daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Kontroliniai darbai nerašomi iš karto po ligos, atostogų bei nerekomenduojami po šventinių dienų.

27. Mokymosi pagalbai skiriamos ilgalaikės matematikos ir lietuvių kalbos konsultacijos. Konsultacijos organizuojamos įskaitomos į mokymosi krūvį. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) elektroniniu dienynu TAMO informuojami apie mokiniui siūlomą suteikti mokymosi pagalbą, apie mokinio daromą pažangą.

28. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimą reglamentuoja Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos direktoriaus 2015 m. liepos 1 d. V-92 patvirtintas „Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašas“ (5 priedas) ir „Mokinių, atleistų nuo pamokų, užimtumo ir vertinimo tvarkos aprašas“ (6 priedas).

PENKTASIS SKIRSNIS MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

29. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą vadovaujamosi Ugdymo programų aprašu, Pradinio ir Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

30. Progimnazija, vadovaudamasi Bendrųjų ugdymo planų 28 punkte nurodytais teisės aktais ir progimnazijos susitarimais yra parengusi ir vadovaujasi Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos direktoriaus 2017 m. lapkričio 2 d. Nr. V-133 patvirtintu „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarkos aprašu“ (7 priedas).

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

MOKYMOSI PASIEKIMŲ GERINIMAS IR MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS, ĮGYVENDINANT PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS

31. Progimnazija sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui mokytis pagal jo galias ir siekti kuo aukštesnių pasiekimų.

32. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra atsakingas už mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos koordinavimą, gerinimą ir mokymosi pagalbos organizavimą.

33. Mokymosi pagalba mokiniui suteikiama, kai:

33.1. mokinio pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis, nei numatyta Pradinio ir Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, ir mokinys nedarą pažangos;

33.2. kai mokinio kontrolinis darbas įvertinamas nepatenkinamai arba kai mokinys gauna kelis iš eilės nepatenkinamus konkretaus dalyko įvertinimus;

33.3. kai mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų;

33.4. kai mokinio pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis, nei numatyta Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose ypatingai iš šeimų, kuriose nepalanki socialinė, ekonominė ir kultūrinė aplinka, migrantams ir kitiems, kurių lietuvių kalba nėra gimtoji, taip pat antramečiauajantiems ir pan., vadovaujantis Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 17 d. Nr. V-97 patvirtintu „Švietimo pagalbos vaikui teikimo tvarkos aprašu“ (8 priedas);

33.5. kai mokinio pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) aukštesnis, nei numatyta Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose.

34. Mokymosi pagalba teikiama laiku, atsižvelgiant į mokinio mokytojo ar pagalbos specialisto rekomendacijas, ir atitinka mokinio mokymosi galias. Mokymosi pagalbos teikimo dažnumas ir intensyvumas priklauso nuo jos poreikio mokiniui, atsižvelgus į mokinio mokytojo rekomendacijas.

35. Progimnazija, keldama uždavinį pagerinti mokinių pasiekimus konkrečiose srityse, atsižvelgia į mokinių poreikius, tėvų lūkesčius, pasirenka veiksmingas priemones šiems uždaviniams įgyvendinti.

36. Mokymosi pagalba teikiama sistemingai, skiriant trumpalaikes ar ilgalaikes konsultacijas, organizuojant pačių mokinių pagalbą kitiems mokiniams, koreguojamas mokinių mokymasis pritaikant tinkamas mokymo (si) užduotis, metodikas. Mokymosi pagalbos veiksmingumas analizuojamas ir kompleksiskai vertinamas pagal individualią mokinių pažangą ir pasiekimų dinamiką. Teikiant mokymosi pagalbą, gali būti sudaromos mokinių, kuriems reikia panašaus pobūdžio pagalbos, grupės. Grupės gali būti sudaromos ir iš gretimų klasių mokinių.

SEPTINTASIS SKIRSNIS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS

37. Progimnazija kiekvienų mokslo metų pabaigoje, įvertina ateinančių mokslo metų mokinių neformaliojo švietimo poreikius, juos tikslina mokslo metų pradžioje ir, atsižvelgdama į juos, siūlo neformaliojo švietimo programas.

38. Neformaliojo vaikų švietimo programose dalyvaujantys mokiniai registruojami Mokinių registre. Neformalusis vaikų švietimas įgyvendinamas pagal Neformaliojo vaikų švietimo koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. V-554 redakcija) ir Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą 2015 m. gegužės 29 d. mokyklos direktoriaus įsakymu V-88 (9 priedas).

39. Neformaliojo švietimo valandos nustatomos mokslo metų pradžioje direktoriaus įsakymu atsižvelgiant į klasių komplektų skaičių ir paskirstomos pagal mokinių poreikius.

40. Neformaliojo vaikų švietimo programos mokinių atostogų metu nevykdomos.

AŠTUNTASIS SKIRSNIS

UGDYMO TURINIO INTEGRAVIMAS

41. Progimnazija, siekdama optimizuoti mokinių mokymosi krūvius, į ugdymo turinį integruoja kelių dalykų turinį, dalykų turinio temas ar problemų sprendimą. Į ugdymo turinį integruojamų programų mokymas organizuojamas pagal direktoriaus įsakymu mokslo metų pradžioje patvirtintą tvarką.

42. Programų integravimo į ugdymo turinį principai:

42.1. „Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programa“, integruojamos į 1–8 klasių valandėles, dorinio ugdymo, gamtos mokslų pamokas.

42.2. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941 „Dėl Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programos patvirtinimo“ integruojama į atskirus mokomuosius dalykus (dorinį ugdymą, biologiją, gamtą ir žmogų, pasaulio pažinimą, klasių valandėles, neformalaus švietimo veiklas ir renginius, edukacinių pažintinių išvykų metu), nedidinant Bendruosiuose ugdymo planuose nustatytų dalykui skirtų pamokų skaičiaus.

42.3. „Gyvenimo įgūdžių programa“ integruojama į 1–8 klasių valandėles.

42.4. Žmogaus saugos (priešgaisrinė sauga, civilinė sauga bei saugus eismas) mokymas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. V-1159 „Dėl žmogaus saugos bendrosios programos patvirtinimo“.

42.5. Etninės kultūros bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-651 „Dėl Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos ir vidurinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos patvirtinimo“ integruojama į kitų mokomųjų dalykų turinį ir neformalųjį švietimą;

42.6. Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72 „Dėl Ugdymo karjerai programos patvirtinimo“ įgyvendinama integruojant į kitų dalykų turinį bei renginių metu.

43. Taip pat atskirų dalykų mokytojai organizuoja integruotas skirtingų dalykų pamokas pagal iš anksto suderintą ir patvirtintą direktoriaus įsakymu grafiką. Integruotų pamokų apskaitai užtikrinti (jei pamokoje dirba du mokytojai) būtina integruojamų dalykų pamokų turinį elektroniniame dienyne TAMO įrašyti tų dalykų apskaitai elektroninio dienyno skirtose skiltyse.

DEVINTASIS SKIRSNIS DALYKŲ MOKYMO INTENSYVINIMAS

44. Progimnazija, organizuodama ugdymo procesą, intensyvina dalykų mokymą per dieną, savaitę, mokslo metus nustatant kitokį ugdymo trukmės laikotarpį. Progimnazija gali skirti per dieną dalykui mokytis ne vieną, o keletą viena po kitos vykstančių pamokų, taip sudarant sąlygas organizuoti eksperimentus gamtos mokslų pamokose, lietuvių kalbos ir literatūros projektinius darbus ir kt.

45. Sprendimus dėl dalykų intensyvinimo mokiniams, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą, priima progimnazija, derindama progimnazijos ir mokinių mokymosi poreikius; intensyvinant dalyko mokymą, yra išlaikomas bendras pamokų, skirtų dalykui per dvejus metus, skaičius ir neviršijamas maksimalus pamokų skaičius per savaitę, nustatytas pagal Higienos normą.

DEŠIMTASIS SKIRSNIS UGDYMO DIFERENCIJAVIMAS

46. Progimnazija analizuoja, kaip ugdymo procese įgyvendinamas diferencijavimas ir integravimas, kaip mokiniams sekasi pasiekti dalykų bendrosiose programose numatytų pasiekimų, ir priima sprendimus dėl tolesnio ugdymo diferencijavimo. Priimant sprendimus atsižvelgiama į mokinio turimą patirtį, motyvaciją, interesus, siekius, gebėjimus, mokymosi stilių, pasiekimų lygius, nes mokiniui pagal tai pritaikomi mokymosi uždaviniai ir užduotys, ugdymo turinys, metodai,

mokymo (si) priemonės, mokymosi tempas, mokymosi aplinka ir skiriamas nevienodai mokymosi laiko. Analizė aptariama ir priimami sprendimai dėl tolesnio ugdymo diferencijavimo metodinių grupių, metodinės tarybos bei direkcinės tarybos pasitarimuose.

47. Diferencijavimas taikomas mokiniui individualiai arba mokinių grupei (pasiekimų skirtumams mažinti, gabumams plėtoti, pritaikant įvairias mokymosi strategijas; tam tikroms veikloms atlikti (projektiniai, tiriamieji mokinių darbai, darbo grupės), sudarant mišrias arba panašių polinkių, interesų mokinių grupes).

VIENUOLIKTASIS SKIRSNIS MOKINIO INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO SUDARYMAS

48. Siekiant padėti mokiniui sėkmingai mokytis, ugdymas individualizuojamas sudarant mokinio individualų ugdymo planą, kuriuo siekiama padėti mokiniui planuoti, kaip pagal savo išgales pasiekti kuo aukštesnių ugdymo (si) pasiekimų, ugdyti asmeninę atsakomybę dėl sąmoningo mokymosi, gebėjimo įgyvendinti išsikeltus tikslus.

49. Individualus ugdymo planas sudaromas besimokantiesiems pagal pradinio, pagrindinio ugdymo ir specialiesiems ugdymosi poreikiams pritaikytas programas (dėl pavienio mokymosi namuose, mokymosi spragų išlyginimo bei nesusidarius laikinajai grupei); tokį planą derina direktoriaus pavaduotojas ugdymui, švietimo pagalbos specialistai, mokytojai bendradarbiaudami su mokinių tėvais; planas sudaromas rašytine forma nustatytam laikotarpiui (jame numatomi dalykai ir pamokų skaičius, pasiekimų patikrinimo būdai, atleidimas nuo atskirų dalykų, suderintas pamokų tvarkaraštis, tvirtinimas direktoriaus įsakymu).

50. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, gali būti sudaromas individualus ugdymo planas, atkreipiant dėmesį į besimokančiuosius, kurie patiria mokymosi sunkumų, turi specialiųjų ugdymosi poreikių, itin sėkmingai mokosi, siekia pagerinti vieno ar kelių dalykų pasiekimus ir pan.: numatomi artimiausi ir tolesni mokinio ugdymo (si) tikslai ir būdai jų siekti, tiksli mokinio veikla gali būti siejama su mokymosi poreikiais, norimo dalyko pasiekimų gerinimu, mokinio prisiimti įsipareigojimai orientuojami į mokymosi pasiekimų gerinimą; taip pat numatomi mokymosi ir vertinimo laikotarpiai bei dalykai, suderinti su progimnazijos galimybėmis. Individualūs ugdymo planai periodiškai peržiūrimi ir, jeigu reikia, koreguojamai.

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

51. Progimnazija organizuoja mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimą, siekiant individualios kiekvieno mokinio mokymosi pažangos, puoselėjant jo sveikatą, socialumą ir brandą. Dalyvaujant mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) planuojamas, aptariamas ir įgyvendinamas ugdymo procesas, mokinių daroma pažanga, mokymosi pasiekimai, numatomi būdai, kaip gerinti mokinio mokymosi pažangą, esant poreikiui sudaromas mokinio individualus ugdymo planas. Sudaro tėvams (globėjams, rūpintojams) sąlygos dalyvauti progimnazijos gyvenime, kartu su mokytojais ir mokiniais spręsti mokymosi, pasiekimų gerinimo, elgesio, turiningo laisvalaikio, sveikos gyvensenos ir kitus klausimus.

52. Progimnazija savo nuožiūra priima sprendimus ir parenka bendradarbiavimo su tėvais (globėjais, rūpintojais) formas (tėvų susirinkimai, individualūs pokalbiai, susitikimai, tėvų dalyvavimas projektuose ir šventėse, savanoriavimas, tėvų švietimas (seminarai, paskaitos), informacijos sklaida (informavimas raštu, žodžiu, SMS žinutėmis, elektroniniais laiškais, atvirų durų dienų organizavimas), konsultacijos tėvams įvairiais klausimais, bendros vaikų ir tėvų išvykos ir t. t.).

53. Apie mokinių mokymąsi, pasiekimus, pažangą, mokymosi poreikius ir motyvaciją, iškilusius sunkumus mokykla informuoja tėvus elektroniniu būdu (elektroninis dienynas TAMO). Šią

tvarką reglamentuoja Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos direktoriaus 2015 m. liepos 1 d. V-92 patvirtintas „Mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimo ir švietimo tvarkos aprašas“ (10 priedas).

TRYLIKTASIS SKIRSNIS
ASMENŲ, BAIGUSIŲ UŽSIENIO VALSTYBĖS AR TARPTAUTINĖS
ORGANIZACIJOS PAGRINDINIO, VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS DALĮ
AR PRADINIO, PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ, UGDYMO
ORGANIZAVIMAS

54. Progimnazija priima atvykusį asmenį, baigusį užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pagrindinio ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą (toliau – tarptautinė bendrojo ugdymo programa), mokytis pagal Nuosekliojo mokymosi tvarkos aprašą, ir numato atvykusio mokytojas asmens tolesnio mokymosi perspektyvą, kurios tikslas – veiksmingai reaguoti į atvykusio mokytojas asmenų poreikius ir, bendradarbiaujant su jų tėvais (globėjais ir rūpintojais) ar teisėtais atstovais, sudaryti mokiniams galimybes sklandžiai integruotis į Lietuvos švietimo sistemą:

54.1. išklauso atvykusiųjų asmenų lūkesčius ir norus dėl mokymosi kartu su bendraamžiais, švietimo pagalbos poreikio ar poreikio tam tikrą dalį laiko intensyviai mokytis lietuvių kalbos;

54.2. aptaria progimnazijos teikiamos pagalbos formas ir būdus; mokyklos, mokinio ir tėvų įsipareigojimus.

55. Įgytus pasiekimus progimnazija pripažįsta remdamasi mokinio turimais dokumentais ir juos įskaito. Prireikus organizuoja įgytų pasiekimų patikrinimą ir teikia rekomendacijas dėl tolesnio mokymosi: numato adaptacinį laikotarpį ir sudaro mokiniui individualų ugdymo planą programų skirtumams likviduoti (konsultacijų ir individualių užsiėmimų, veiklų grafikai), numato atvykusio mokinio individualios pažangos stebėjimą per adaptacinį laikotarpį, nustato pagalbos reikmę ir teikia pagalbą mokiniui ir jo tėvams (klasės auklėtojo, dalykų mokytojų, bendramokslų, švietimo pagalbos specialistų), atsiskaitymo formas, rekomenduoja neformaliojo vaikų švietimo veiklas, kurios padėtų mokiniui greičiau integruotis.

KETURIOLIKTASIS SKIRSNIS
LAIKINŲJŲ MOKYMOSI GRUPIŲ SUDARYMAS, KLASIŲ DALIJIMAS

56. Progimnazija, įgyvendindama pradinio ir pagrindinio ugdymo programas ir atsižvelgus į sukomplektuotas klases ir turimas mokymo lėšas, klases dalijamos į grupes, kai klasėje yra 20 ir daugiau mokinių:

56.1. dorinio ugdymo pamokose;

56.2. anglų kalbos;

56.3. informacinių technologijų pamokose;

56.4. technologijų pamokose;

56.5. kitiems dalykams mokytis, jei mokyklai pakanka mokymo lėšų, pvz. gamtos mokslo pamokoms, kuriose atliekami eksperimentai.

57. Laikinosios grupės sudaromos ir klasės jungiamos, jeigu grupėje mažiau 5 mokinių:

57.1. etikos pamokose;

57.2. tikybos pamokose;

57.3. vokiečių kalbos pamokose;

57.4. rusų kalbos pamokose.

Klasė į grupes gali būti dalijama ir sudaromos laikinosios grupės mokymosi, švietimo pagalbai teikti – konsultacijoms, tuo atveju jeigu mokyklai pakanka mokymo lėšų.

PENKIOLIKTASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ MOKYMAS NAMIE

58. Mokinių mokymas namie organizuojamas, vadovaujantis Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405 „Dėl Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

59. Mokiniai namie mokomi savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu. Mokiniai, mokomam namie, mokykla, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir atsižvelgdama į gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas, parengia individualų mokinio mokymo namuose planą (pritaiko Bendrąją programą, numato pamokų ar ugdomųjų veiklų tvarkaraštį).

59.1. mokinys gydytojo leidimu dalį pamokų gali lankyti progimnazijoje arba mokytis namuose mokymo proceso organizavimo būdu. Šios pamokos papildomai įrašomos į mokinio individualų ugdymo planą;

59.2. mokinys gali būti mokyklos direktoriaus įsakymu atleidžiamas nuo kai kurių pamokų ir nesimokyti dailės, muzikos, technologijų, kūno kultūros ir žmogaus saugos. Jei jis nesimoko kai kurių dalykų, dienyne ir mokinio individualaus ugdymosi plane rašoma „atleista“;

59.3. pagal galimybes ir poreikį 1-4 klasių mokiniai mokomi namuose gali integruotai mokytis muzikos, dailės ir technologijų.

60. Savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu namie mokomam mokiniui 1–3 klasėse skiriama 315 metinių (9 savaitinės) pamokų, 4-ose klasėse – 385 metinės (11 savaitinių) pamokos, 5–6 klasėse skiriama 444 metinės (12 savaitinių) pamokos, 7–8 klasėse – 481 metinės (13 savaitinių) pamokos.

IV SKYRIUS PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS

61. Pagrindinė ugdymo proceso organizavimo forma – pamoka. Pradinio ugdymo ir neformaliojo švietimo programoms 1–4 klasėse įgyvendinti, kai ugdymo valandos trukmė 1 klasėse – 35 min., 2–4 klasėse – 45 min., skiriamos valandos:

61.1. 2019–2020 mokslo metais:

Dalykai	1–2 klasės	3–4 klasės	Iš viso skiriama ugdymo valandų
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	70	70	140
Lietuvių kalba	525	490	1015
Užsienio kalba (anglų, prancūzų ar vokiečių)	70	140	210
Matematika	315	315	630
Pasaulio pažinimas	140	140	280
Dailė ir technologijos	140	140	280
Muzika	140	140	280
Fizinis ugdymas	210	210	420
Valandos, skiriamos mokinių ugdymo (si) poreikiams tenkinti	70	105	175
Iš viso Bendrajai programai įgyvendinti	1610	1645	3255
Neformaliojo švietimo valandos	140	140	280

61.2. 2020–2021 mokslo metais:

Dalykai	1–2 klasės	3–4 klasės	Iš viso skiriama ugdymo valandų
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	70	70	140
Lietuvių kalba	525	490	1015
Užsienio kalba (anglų, prancūzų ar vokiečių)	70	140	210
Matematika	315	315	630
Pasaulio pažinimas	140	140	280
Dailė ir technologijos	140	140	280
Muzika	140	140	280
Fizinis ugdymas	210	210	420
Valandos, skiriamos mokinių ugdymo (si) poreikiams tenkinti	70	105	175
Iš viso Bendrajai programai įgyvendinti	1610	1645	3255
Neformaliojo švietimo valandos	140	140	280

62. Bendrajai pradinio ugdymo programai ir neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti skiriamų pamokų skaičius per savaitę 2019-2022 mokslo metais:

Dalykai	Dalyko savaitinių ugdymo valandų skaičius				Pradinio ugdymo programa (1–4 klasės)
	1 klasės	2 klasės	3 klasės	4 klasės	
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	1	1	1	1	4
Lietuvių kalba	8	7	7	7	29
Užsienio kalba (anglų, prancūzų ar vokiečių)	0	2	2	2	6
Matematika	4	5	4	5	18
Pasaulio pažinimas	2	2	2	2	8
Dailė ir technologijos	2	2	2	2	8
Muzika	2	2	2	2	8
Fizinis ugdymas	3	3	3	3	12
Privalomų ugdymo valandų skaičius mokiniui	22	24	23	24	93
Valandos, skiriamos mokinių ugdymo (si) poreikiams tenkinti	5 **				5 **
Iš viso					97

** - valandos skiriamos individualioms konsultacijoms darbui su mokiniais (gabiems mokiniams ir mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų).

63. Ugdymo sričių / ugdymo dalykų programų įgyvendinimas:

63.1. Dorinis ugdymas:

63.1.1. tėvai (globėjai) iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. parenka mokiniui vieną iš dorinio ugdymo dalykų: etiką arba tradicinės religinės bendruomenės ar bendrijos tikybą;

63.1.2. progimnazijoje nesusidarius mokinių grupei etikai arba tikybai mokytis, sudaroma laikinoji grupė iš paralelių klasių mokinių;

63.1.3. jeigu progimnazijoje negalime užtikrinti mokinių ar jų tėvų (globėjų) pageidaujamos tradicinės religinės bendruomenės ar bendrijos tikybos mokymo, mokiniui įskaitomas tikybos mokymas sekmadieninėje mokykloje ar kitoje tikybos mokymo grupėje pagal Lietuvos

Respublikos švietimo įstatymo 31 straipsnio 4 ir 5 dalyse nustatytus reikalavimus. Šiuo atveju progimnazija nustato mokymosi pasiekimų įskaitymo tvarką;

63.1.4. dorinio ugdymo dalyką mokiniui galima keisti kiekvienų mokslo metų pabaigoje iki liepos 1d. pagal tėvų (globėjų) raštišką prašymą (kitiems mokslo metams).

64.2. Kalbinis ugdymas:

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

64.3. pirmosios užsienio kalbos mokymas:

64.3.1. pirmosios užsienio kalbos (anglų kalbos) mokoma (si) nuo antrųjų pradinio ugdymo programos metų;

64.3.2. užsienio kalbai mokytis visose 2–4 klasėse skiriama po 2 ugdymo valandas per savaitę.

64.4. Socialinis ir gamtamokslinis ugdymas:

64.4.1. gamtamoksliniams gebėjimams ugdytis skiriama pusė pasaulio pažinimo dalykui skirto ugdymo laiko. Mokytojai ugdymo procese organizuoja ugdymo veiklas, sudarančias sąlygas ugdytis praktinius gamtamokslinius gebėjimus, todėl dalį 1/4 dalykui skiriamo laiko mokytojai organizuoja tyrinėjimams palankioje aplinkoje, natūralioje gamtinėje (pvz. parkelyje prie mokyklos, prie vandens telkinio ar pan.) aplinkoje, laboratorijose;

64.4.2. socialiniams gebėjimams ugdytis dalį 1/4 pasaulio pažinimo dalyko laiko skiriama ugdymo procesą organizuojant socialinės, kultūrinės aplinkos pažinimui palankioje aplinkoje (pvz., lankantis visuomeninėse, bendruomenių, kultūros institucijose ir pan.).

64.5. Matematinis ugdymas:

64.5.1. organizuojant matematinį ugdymą 1-4 klasių mokytojai vadovaujasi ne tik Bendrosios programos matematikos dalyko programa, bet ir nacionalinių bei tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų rekomendacijomis, naudoja informacines komunikacines technologijas, skaitmenines mokomasias priemones.

64.6. Fizinis ugdymas:

64.6.1. fiziniam aktyvumui skiriamos 3 ugdymo valandos per savaitę 1–4-ose klasėse;

64.6.2. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės nesudaromos. Mokiniai integruojami į bendrojo ugdymo kūno kultūros programą, tačiau mokytojas užtikrina, kad pratimai ir krūvis jiems būtų skiriami pagal gydytojo rekomendacijas. Gydytojo rekomendacijas mokytojai atidžiai išstudijuoja ir sportines veiklas aptaria su mokinio tėvais (globėjais);

66.6.3. tėvų (globėjų) pageidavimu mokiniai gali lankyti sveikatos grupes ne mokykloje;

66.6.4. siekiant skatinti mokinių fizinį aktyvumą, sveikatinimą, klasės auklėtojas kiekvieną dieną organizuoja vieną judriąją pertrauką.

64.7. Meninis ugdymas (dailė ir technologijos, muzika):

64.7.1. technologiniam ugdymui skiriamos 2 dailės ir technologijų pamokos per savaitę.

65. Mokiniai, kurie mokosi pagal neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (pvz., dailės, muzikos, sporto), mokyklos direktoriaus įsakymu gali būti atleidžiami nuo atitinkamo privalomojo dalyko savaitinių pamokų (ar jų dalies) lankymo, jeigu ši pamoka yra pirmoji arba paskutinė, gavę tėvų sutikimą. Mokytojas šių dalykų mokymosi pasiekimų įskaitymą atlieka gavęs mokyklos nustatytos formos pažymą iš neformalaus švietimo įstaigos. Šių programų turinys neformaliojo švietimo įstaigoje turi derėti su Bendrųjų programų turiniu. Progimnazijos direktorius nustato nedalyvaujančių pamokose mokinių saugumo užtikrinimo priemones.

V SKYRIUS PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMO BENDROSIS NUOSTATOS

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

67. Pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą 5 klasių mokiniams ir naujai atvykusiems mokslo metų eigoje 6–8 klasių mokiniams skiriamas 1 mėn. adaptacinis laikotarpis. Adaptaciniu laikotarpiu 5 klasių mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami, o 6–8 klasių mokinių pasiekimai vertinami tik teigiamais pažymiais. Mokiniai sėkmingai adaptuoti ir įsitraukti į veiklas padeda klasei vadovaujantis mokytojas, mokiniai savanoriai, mokyklos švietimo pagalbos specialistai.

68. Ugdymo procesas ar jo dalis gali būti organizuojamas ne tik progimnazijoje, bet ir už jos ribų; gali būti organizuojamas kitokia (ne pamokų forma) mokiniams patrauklia veikla, projektais, kūrybinėmis dirbtuvėmis, integruotomis veiklomis ir kt. Netradicinis ugdymo organizavimas gali būti vykdomas tik direktoriui leidus, tvirtinant įsakymu.

69. Pagrindinio ugdymo programos pamokos, skirtos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti gali būti naudojamos ilgalaikėms ir trumpalaikėms konsultacijos, pamokų diferencijuoto ugdymo turinio įgyvendinimui, socialinei – pilietinei veiklai, projektinei ir kitoms veikloms.

ANTRASIS SKIRSNIS MOKYMOSI PAGAL UGDYMO SRITIS ORGANIZAVIMO YPATUMAI

70. Visų mokomųjų dalykų pamokose užduotys panaudojamos kalbėjimo, skaitymo, rašymo ir skaičiavimo gebėjimų ugdymui, skatinant savarankiškai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ir raštu, vertinant pasiekimus nurodomi privalumai ir taisytini bei tobulintini dalykai bei teikiama pagalba mokiniams, kuriems ji reikalinga, stebima jų daroma pažanga;

71. Pagrindinio ugdymo programa sudaryta iš ugdymo sričių.

72. Pagrindinio ugdymo programos 1 dalį (5–8 kl.) sudaro šios ugdymo sritys: dorinis ugdymas (etika ir tikyba), kalbos (lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalbos (I-oji, II-oji)), matematika, gamtamokslinis ugdymas (gamta ir žmogus (5–6 kl.), biologija (7–8 kl.), chemija (8 kl.), fizika (7–8 kl.), socialinis ugdymas (istorija, geografija) (5–8 kl.), socialinė-pilietinė veikla, meninis ugdymas (dailė, muzika (5–8 kl.), informacinės technologijos, technologijos, fizinis ugdymas, bendrųjų kompetencijų ir gyvenimo įgūdžių ugdymas (žmogaus sauga, sveikatos ugdymas, etninė kultūra, sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa, prevencinės programos ir kt.).

73. Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-651 „Dėl Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos ir vidurinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos patvirtinimo“ integruojama į klasių valandėles, dalykų pamokas, neformalaus švietimo veiklas ir renginius, edukacinių pažintinių išvykų metu. Taip pat Etnokultūros programa vykdoma tautinių šokių, muzikos būrelių veikloje.

74. Ugdymas karjerai progimnazijoje organizuojamas pagal Ugdymo karjerai programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72 „Dėl Ugdymo karjerai programos patvirtinimo“:

74.1. ugdymo proceso dienomis veiklas organizuoja klasių auklėtojai klasių valandėlių metu;

74.2. integruojama į atskirų dalykų bendrąsias programas, tai mokytojai fiksuoja e-dienyne;

74.3. ugdymas karjerai integruojamas į neformalųjį švietimą, mokytojai tai fiksuoja elektroniniame dienyne TAMO;

74.4. bendradarbiaujama su švietimo įstaigomis, verslo įmonėmis, organizuojami susitikimai su buvusiais mokyklos mokiniais bei įvairių profesijų atstovais, išvykos į įmones, įstaigas, organizacijas ir pan., tėvų darbovietes; organizuojami susitikimai su gimnazijų, profesinių mokymo įstaigų atstovais apie siūlomas mokymo programas, renkantis mokymąsi, studijas, profesinės veiklos sritį ar darbą (informaciją apie švietimo ir mokslo institucijas, priėmimo taisykles, studijų ir mokymo programas, kvalifikacijas, profesijas, darbo rinką, profesinės karjeros galimybes ir kt.); atsakinga direktoriaus pavaduotoja ugdymui;

74.5. už ugdymo karjeros organizavimą atsakingas klasės auklėtojas, kuris renka, teikia ir vertina informaciją, reikalingą planuojant karjerą (šioje veikloje naudojamos įvairios specializuotos interneto svetainės, spausdinti leidiniai, žinytai); teikia pagalbą mokiniams planuojant karjerą, renkantis mokymąsi, studijas, profesinės veiklos sritį ar darbą, sprendžiant karjeros trikdžių problemas: pažinti ir įvertinti individualias savybes, profesijos ypatumus, karjeros galimybes, situaciją darbo rinkoje ir kt.

75.6. Ugdymas karjerai organizuojamas ir švietimo pagalbos specialistų: socialinio pedagogo, mokyklos psichologo, sveikatos priežiūros specialisto.

76. Ugdymo sričių įgyvendinimas.

76.1. Dorinis ugdymas. Dorinio ugdymo dalyką (etiką ar katalikų tikybą) mokiniui iki 14 metų parenka tėvai (globėjai, rūpintojai), o nuo 14 metų pats mokinys savarankiškai renkasi vieną dorinio ugdymo dalyką pats.

76.2. dorinio ugdymo dalyką mokiniui galima keisti kiekvienų mokslo metų pabaigoje iki liepos 1d. pagal tėvų (globėjų) raštišką prašymą (kitiems mokslo metams).

77. Lietuvių kalba ir literatūra:

77.1. progimnazija, įgyvendindama ugdymo turinį, 5–8 kl. mokiniams, kurie nepasiekia lietuvių kalbos bendrojoje programoje numatyto patenkinamo lygio, sudaro sąlygas pašalinti mokymosi spragas (siūlomos ilgalaikės ar trumpalaikės konsultacijos);

77.2. jei mokinys yra atvykęs iš kitos valstybės, yra mokėsis pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą arba mokiniams, kurie mokėsi pagal pagrindinio ugdymo programą mokykloje tautinės mažumos kalba ir nori tęsti mokymąsi mokykloje lietuvių mokomąja kalba pagal pagrindinio ugdymo programą, sudaromos sąlygos pasiekti bendrojoje programoje numatytus pasiekimus. Lietuvių kalbos mokymui jam sudaromas individualus ugdymo planas: skiriama papildomų pamokų, konsultacijų, išnaudojant mokinių poreikiams tenkinti skirtas valandas.

78. Užsienio kalbos.

78. 1. 5-oje klasėje tęsiamas ankstyvosios anglų kalbos mokymas (-is) ir toliau mokomasi kaip pirmosios iki pagrindinio ugdymo programos pabaigos;

78.2. antrosios užsienio kalbos mokoma nuo 6 klasės. Tėvai (globėjai, rūpintojai) mokiniui iki 14 metų parenka, o mokinys nuo 14 iki 16 metų tėvų (globėjų, rūpintojų) pritarimu pats renkasi antrąją užsienio kalbą: rusų ar vokiečių.

78.3. Užsienio kalbas, nebaigus pagrindinio ugdymo programos, keisti galima tik tuo atveju, jei mokinys yra atvykęs iš užsienio mokyklos ar kitos mokyklos ir progimnazija dėl objektyvių priežasčių negali sudaryti mokiniui galimybės tęsti jo pradėtos kalbos mokymosi ir yra gavusi tėvų (globėjų, rūpintojų) pritarimą raštu. Mokiniui sudaromos sąlygos pradėti mokytis užsienio kalbos, kurios mokosi klasė, ir įveikti programų skirtumus: sudaromas individualus ugdymo planas, skiriama konsultacijų, išnaudojant mokinių poreikiams tenkinti skirtas valandas.

78.4. Jei mokinys yra baigęs tarptautinės bendrojo ugdymo programos dalį ar visą programą, ir mokykla nustato, kad jo vienos užsienio kalbos pasiekimai yra aukštesni, nei numatyta Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu progimnazija įskaito mokinio pasiekimus ir konvertuoja pagal dešimties balų vertinimo sistemą. Progimnazija sudaro mokiniui individualų užsienio kalbos mokymosi planą ir galimybę vietoje užsienio kalbos pamokų lankyti papildomas lietuvių kalbos ir literatūros pamokas.

78.5. Jeigu mokinys yra atvykęs iš kitos mokyklos ir, tėvams (globėjams, rūpintojams) pritarus, pageidauja tęsti mokytis pradėtą kalbą, o progimnazija neturi tos kalbos mokytojo, tuomet sudaromos sąlygos lankyti užsienio kalbos pamokas kitoje mokykloje, kurioje vyksta tos kalbos pamokos, suderinus su mokiniu, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir su: savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija; savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu. Skiriant pamokų skaičių, vadovaujamosi Bendrųjų ugdymo planų 77 punktu.

78.6. Pagrindinio ugdymo programoje užtikrinamas pradėtų mokytis užsienio kalbų mokymosi tęstinumas. Keisti užsienio kalbą, nebaigus pagrindinio ugdymo programos, galima tik tokiu atveju, jeigu mokinio norimos mokytis užsienio kalbos pasiekimų lygis ne žemesnis, nei numatyta tos kalbos Bendrojoje programoje, arba jei mokinys yra atvykęs iš kitos Lietuvos ar užsienio mokyklos ir šiuo metu lankoma mokykla dėl objektyvių priežasčių negali sudaryti mokiniui galimybės toliau mokytis pradėtą kalbą. Gavus mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą raštu, mokiniui sudaromos sąlygos pradėti mokytis užsienio kalbos, kurios mokosi klasė, ir įveikti programų skirtumus:

78.6.1. vienerius mokslo metus jam skiriama ne mažiau nei viena papildoma užsienio kalbos pamoka per savaitę;

78.6.2. susidarius mokinių grupei, kurios dydį numato mokykla, atsižvelgdama į mokymo lėšas, visai grupei skiriamos dvi papildomos pamokos.

79. Matematika.

79.1. Mokinių matematikos mokymosi motyvacijai skatinti, mokytojai naudoja problemų sprendimo bendradarbiaujant, finansinio raštingumo pavyzdines užduotis, Nacionalinio egzaminų centro kasmet rengiamas matematinio-gamtamokslinio raštingumo konkurso užduotis, naudoja tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų leidinių siūlymais.

79.2. Stebint mokinių matematikos pasiekimus ir, remiantis duomenimis (Nacionaliniais mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatais), stebima individuali pažanga ir numatoma pagalba mokiniams (užduotys ir metodai spragoms pašalinti), kurių mokymosi pasiekimai žemi ir esant nepakankamam matematikos žinių lygiui, skiriama daugiau dėmesio jam įtvirtinti sprendžiant skaičių ir skaičiavimų, algebros, geometrijos uždavinius.

79.3. Ugdant gabius matematikai vaikus, ugdymo procesas labiau individualizuojamas, diferencijuojamas, atsižvelgiant į mokinių gebėjimus pateikiama įvairesnių, įdomesnių, įvairaus sunkumo ir sudėtingumo užduočių, naudojamosi nacionalinių olimpiadų, konkurso „Kengūra“ užduotimis (ir sprendimų rekomendacijomis) ir kitais šaltiniais. Mokiniai skatinami dalyvauti olimpiadose, konkursuose, lankyti matematikos būrelius.

79.4. Naudojamosi informacinėmis komunikacinėmis technologijomis, skaitmeninėmis mokomosiomis priemonėmis matematiniam ugdymui (rengiamos ir naudojamos interaktyviosios užduotys).

80. Informacinės technologijos.

80.1. 5, 6, 8 - ose klasėse skiriama po vieną valandą informacinių technologijų kursui įsisavinti.

80.2. 7–8 klasės skiriamos 37 dalyko pamokos per dvejus metus. 7 klasėje pirmą pusmetį pamokos skiriamos informacinių technologijų bendrosios programos kursui, o antrą pusmetį informacinių technologijų mokomą integrantai su kitais dalykais. 8 klasėje – priešingai: pirmą pusmetį informacinių technologijų mokoma integrantai, o antrą pusmetį pamokos skiriamos informacinių technologijų bendrosios programos kursui.

81. Gamtamokslinis ugdymas.

81.1. Gamtamoksliniai tyrimai atliekami stebint, analizuojant, eksperimentuojant, modeliuojant ar vykdant įvairias praktines veiklas. Skatinamas mokinių bendradarbiavimas ir (ar) komandinis darbas. Ugdymo turinyje daugiau dėmesio skiriama gyvosios gamtos stebėjimui, mokslinių idėjų ir technologijų pritaikymui kasdiniame gyvenime.

81.2. Siekiama gerinti gamtamokslinį raštingumą tobulinami mokinių pasiekimai Žemės ir visatos bei gyvųjų sistemų ugdymo turinio srityse ir atsižvelgiant į mokinių gebėjimus ugdymo procesas labiau individualizuojamas, diferencijuojamas. Gamtos mokslų dalykų turinys apima

mokinių gebėjimus analizuoti ir interpretuoti gamtamokslinių tyrimų ir duomenų rinkimo procedūras bei sąvokas, taip pat gebėjimų mąstyti ir diskutuoti gamtos temomis ugdymą. Ugdymo procese taikomos įvairesnės, įdomesnės, įvairaus sunkumo ir sudėtingumo užduotys. Mokymosi medžiaga pritaikoma atsižvelgiant į mokinių turimas žinias, įgūdžius ir ugdymosi poreikius.

81.3. Atliekant gamtamokslinius tyrimus naudojamosi turimomis mokyklinėmis priemonėmis, taip pat lengvai buityje ir gamtoje randamomis ir (ar) pasigaminamomis priemonėmis, kilnojamosiomis ir virtualiosiomis laboratorijomis, edukacinėmis erdvėmis ir mokymosi ištekliais už mokyklos ribų (laboratorijos, mokyklos parkas, aikštynas, verslo įmonės, universitetai).

81.4. Progimnazijoje mokymosi aplinka gamtamoksliniam ugdymui pritaikyta eksperimentiniams ir praktiniams įgūdžiams ugdyti. Eksperimentiniams ir praktiniams įgūdžiams ugdyti būtų skiriama ne mažiau kaip 30–40 procentų dalykui skirtų pamokų per mokslo metus.

81.5. Progimnazija skatina mokinius įsitraukti į gamtos mokslų būrelių, socialines-pilietines veiklas, dalyvauti įvairiuose gamtamokslinio raštingumo konkursuose.

82. Technologijos.

82.1. Mokiniai, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5–8 klasėse), kiekvienoje klasėje mokomi, proporcingai paskirstant laiką tarp: mitybos, tekstilės, konstrukcinių medžiagų ir elektronikos technologijų programų.

82.2. Mokiniais besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo I dalį gali vykti susitikimai su įvairių profesijų (sričių) specialistais, socialiniais partneriais, ekskursijos į įmones, gamybos bendroves ir t. t.).

82.3. Mokiniais, kurie pradeda mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, technologijų dalykas prasideda nuo privalomo 17 valandų integruoto technologijų kurso.

82.4. Progimnazija, bendradarbiaudama su profesinio mokymo įstaiga, technologijų programų turinį derina su atitinkama formaliojo profesinio mokymo programa, o jai įgyvendinti naudojasi profesinio mokymo baze.

83. Socialinis ugdymas.

83.1. 5–6 klasėse istorijos turinį išdėstyti tokiu eiliškumu: palikimas, Lietuvos istorija, Lietuvos kaimynų istorija, Europos palikimas: Europa mūsų namai, senovės ir viduramžių Europa, Naujųjų amžių Europos palikimas, Naujosios Europos darbai ir žmonės, laimėjimai ir nesėkmės, gyvenimo Europoje kaita.

83.2. Per socialinio ugdymo dalykų pamokas mokymas (-is) grindžiamas tiriamojo pobūdžio metodais, diskusijomis, bendradarbiavimu savarankiškai atliekamu darbu ir informacinėmis komunikacinėmis technologijomis.

83.3. Dalis istorijos ir geografijos pamokų organizuojama netradicinėse aplinkose (muziejuose, lankytinose istorinėse vietose, vietos savivaldos institucijose, saugomų teritorijų lankytojų centruose, planetariume), naudojamosi virtualiosiomis mokymosi aplinkomis.

83.4. 5–8 klasėse į istorijos, geografijos dalykų turinį integruojama nacionalinio saugumo ir gynybos pagrindų temos: nacionalinio saugumo samprata ir sistema Lietuvos Respublikoje; rizikos veiksnių, grėsmių ir pavojų analizė; Lietuvos gynybos politika; informaciniai ir kibernetiniai karai: tikslai, metodai, instrumentai; Lietuvos Respublikos nacionalinio saugumo pagrindų įstatymas ir kiti įgyvendinamieji gynybos ir kovos su korupcija sričių teisės aktai, ir kitas panašias temas.

84. Fizinis ugdymas

84.1. Mokiniai, kurie 2019-2020 mokslo metais mokosi 5 ar 6 klasėje, o 2020-2021 mokslo metais mokosi 5, 6 ir 7 klasėse privalomos 3 fizinio ugdymo pamokos per savaitę, per mokslo metus – 111 pamokų, o 8 klasėse privalomos 2 fizinio ugdymo pamokos per savaitę, per mokslo metus – 74 pamokos.

84.2. Mokiniais siūloma įvairi neformaliojo švietimo veikla mokykloje. Taip pat mokiniai gali pasirinkti ir kitą neformaliojo vaikų švietimo įstaigą. Klasių auklėtojai bendradarbiaudami su fizinio ugdymo mokytojais pildo mokinių pomėgius atitinkančių aktyvaus judėjimo pratybų (pvz.: plaukimo, šokio, teniso ir pan.) suvestinę, fiksuoja duomenis, kokias

neformaliojo švietimo veiklas mokiniai lanko. Šiuos duomenis tvarko ir neformalaus ugdymo pasiūlą tvarko direktoriaus pavaduotoja neformaliajam ugdymui.

84.3. Organizuojant fizinio ugdymo pamokas patalpose atsižvelgiama į Higienos normos reikalavimus.

84.4. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės ir parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai dalyvauja pamokose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgiant į savijautą bei į jų ligų pobūdį ir sveikatos būklę. Dėl ligos pobūdžio negalintiesiems atlikti įprastų užduočių mokytojas taiko alternatyvias atsiskaitymo užduotis, kurios atitinka mokinių fizines galimybes ir gydytojo rekomendacijas.

84.5. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokiniai gali lankyti sveikatos grupes ne mokykloje.

84.6. Mokiniam, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ir laikinai dėl ligos, pamokų metu skiriamos kitos veiklos: stalo žaidimai, šaškės, šachmatai, veikla skaitykloje, bibliotekoje, konsultacijos ar socialinė veikla.

85. Meninis ugdymas.

85.1. 5–8 kl. organizuojamas kryptingas dalykų meninis ugdymas. Meninio ugdymo dalykus sudaro dailė, muzika.

85.2. Galimi pasirenkamieji dalykai: teatro studija, folkloras, šokis, kurie integruojami į neformalų švietimą.

85.3. Menų dalykų mokymas gali būti organizuojamas ir kitose erdvėse – kultūros įstaigose, netradicinėje aplinkoje, gamtoje ir kt.

86. Pagrindinio ugdymo programai įgyvendinti 5–8 klasėse 2019-2021 mokslo metais dalykų apimtis valandomis:

Dalykai	5 klasės	6 klasės	7 klasės	8 klasės	Pagrindinio ugdymo programos pirmojoje dalyje (5-8 klasėse)
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	37	37	37	37	148
Lietuvių kalba (gimtoji)	185	185	185	185	740
Užsienio kalba (anglų) (1-oji)	111	111	111	111	444
Užsienio kalba (rusų k./vokiečių k.) (2-oji)	-	74	74	74	222
Matematika	148	148	148	148	592
Gamta ir žmogus	74	74	-	-	148
Biologija	-	-	74	37	111
Fizika	-	-	37	74	111
Chemija	-	-	-	74	74
Informacinės technologijos	37	37	-	37	111
Istorija	74	74	74	74	296
Geografija	-	74	74	74	222
Dailė	37	37	37	37	148
Muzika	37	37	37	37	148
Technologijos	74	74	74	36	259
Fizinis ugdymas	111	111	74	74	370
Žmogaus sauga	37	-	37	-	74
Socialinė-pilietinė veikla**	10	10	10	10	40

87. Pagrindinio ugdymo programai 5–8 klasėse įgyvendinti pamokų skaičius per savaitę (grupine mokymosi forma kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu) (pamokos trukmė 45 min.) skiriama:

Dalykai	5 klasės	6 klasės	7 klasės	8 klasės	Pagrindinio ugdymo programos I dalyje (5–8 klasė)
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	1	1	1	1	4
Lietuvių kalba (gimtoji)	5	5	5	5	20
Užsienio kalba (anglų) (1-oji)	3	3	3	3	12
Užsienio kalba (rusų k./ vokiečių k.) (2-oji)	0	2	2	2	6
Matematika	4	4	4	4	16
Gamta ir žmogus	2	2	-	-	4
Biologija	-	-	2	1	3
Fizika	-	-	1	2	3
Chemija	-	-	-	2	2
Informacinės technologijos	1	1	-	1	3
Istorija	2	2	2	2	8
Geografija	-	2	2	2	6
Dailė	1	1	1	1	4
Muzika	1	1	1	1	4
Technologijos	2	2	2	1	7
Fizinis ugdymas	3	3	2	2	9
Žmogaus sauga	1		1		2
Socialinė-pilietinė veikla**	10**	10**	10**	10**	40**
Minimalus pamokų skaičius mokiniui per savaitę	26	29	29	30	113
Pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, skaičius per savaitę	5–6 klasėse skiriamos valandos lietuvių, matematikos konsultacijoms pagal poreikį. 7 klasėje 1 valanda skiriama IT technologijų mokymui ir lietuvių, matematikos konsultacijoms pagal poreikį. 8 klasėse skiriamos valandos lietuvių, matematikos konsultacijoms pagal poreikį.				12
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius per savaitę)	7				7

Pastabos:

** valandų (pamokų) skaičius per metus.

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

PIRMASIS SKIRSNIS

BENDROSIOS NUOSTATOS

88. Progimnazija, rengdama progimnazijos ugdymo planą, atsižvelgia į mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, reikmes, pedagoginės psichologinės tarnybos arba švietimo pagalbos tarnybos, mokyklos vaiko gerovės komisijos rekomendacijas, vadovaujasi Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Bendrojo ugdymo plano nuostatomis, Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos švietimo pagalbos teikimo vaikui tvarkos aprašu, patvirtintu 2017 m. rugpjūčio 17 d. mokyklos direktoriaus įsakymu Nr. V- 97 (8 priedas).

89. Siekiant tenkinti mokinių ugdymosi reikmes, pritaikoma Bendroji programa, formuojamas ugdymo turinys (integralus ar pagal dalykus), parenkamos mokymosi organizavimo formos (pamoka, projektinė veikla ar pan.), pritaikomos ugdymosi erdvės, parenkamos ugdymui skirtos techninės pagalbos priemonės ir specialiosios mokymo priemonės ir pan.

90. Organizuodama mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą, mokykla atsižvelgia į:

90.1. mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, jų lygį (nedideli, vidutiniai, dideli ir labai dideli);

90.2. mokymosi formą ir mokymo proceso organizavimo būdą;

90.3. mokyklos ir tėvų (globėjų) įsipareigojimus, įteisintus mokymo sutartyje;

90.4. formaliojo švietimo programą bei švietimo pagalbos specialistų, mokyklos vaiko gerovės komisijos, pedagoginių psichologinių ar švietimo pagalbos tarnybų rekomendacijas.

ANTRASIS SKIRSNIS INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO RENGIMAS

91. Individualus ugdymo planas rengiamas mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių. Planas rengiamas siekiant tenkinti jo pagalbos ir paslaugų ugdymo procese reikmes, padėti mokytis, pripažįstant ir plėtojant jo gebėjimus ir galias, teikiant švietimo pagalbą.

92. Progimnazija, rengdama individualų ugdymo planą:

92.1. pritaiko bendrąjį ugdymo planą iki 20 procentų koreguodama dalykų programoms įgyvendinti skiriamų savaitinių ugdymo valandų skaičių, nurodytą Bendrojo ugdymo plane;

92.2. numato specialiąsias pamokas, siūlo kitus dalykus, galinčius ugdyti mokinių raštingumą, suteikti bendrąsias ir dalykines kompetencijas, padėsiančias būti savarankiškesniems, ugdytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą.

93.3. teikia mokymosi pagalbą, padedančią įveikti mokymosi sunkumus, kylančius dėl specialiųjų ugdymosi poreikių;

94.4. 1–2 valandomis (esant poreikiui) sumažina minimalų pamokų skaičių per savaitę, didinant neformaliojo švietimo valandų skaičių, besimokantiems pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą;

94.5. per mokslo metus gali keisti specialiųjų pamokų, pratybų ir individualiai pagalbai skiriamų valandų skaičių;

95.6. gali intensyvinti mokiniui teikiamą specialiąją pedagoginę ar mokymo pagalbą nustatytą laikotarpį, skirdama papildomų ugdymo valandų kiekvienam mokiniui individualiai ar mokinių grupei;

96.7. užtikrina specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo tęstinumą ir nuoseklumą.

97. Mokiniams, turintiems kalbėjimo ir kalbos sutrikimą, mokykla skiria:

97.1. specialiųjų pamokų tarčiai, kalbai ir klausai lavinti;

97.2. individualioms ir grupinėms pratyboms 1–4 klasėse ne mažiau kaip 35 pamokas per metus (1 per savaitę);

98. Mokinys, turintis specialiųjų ugdymosi poreikių dėl intelekto, klausos, kalbėjimo ir kalbos, įvairiapusių raidos ir mokymosi sutrikimų, turintis kochlearinius implantus ir besimokantis tautinės mažumos kalba (išvardytų sutrikimų), gali:

98.1. nesimokyti ar pradėti vėliau mokytis užsienio kalbos;

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

98.3. būti atleidžiamas nuo technologijų dalyko pamokų (turintis judesio ir padėties bei neurologinių sutrikimų).

99. Mokiniam, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, ugdymo planas sudaromas atsižvelgiant į mokinio galias, mokymosi formą, mokymo organizavimo būdą ir klasės paskirtį.

TREČIASIS SKIRSNIS **ŠVIETIMO PAGALBOS (PSICHOLOGINĖS, SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS, SOCIALINĖS PEDAGOGINĖS IR SPECIALIOSIOS) TEIKIMAS**

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

101. Specialiųjų ugdymo poreikių turintiems mokiniams pagalbą teikia mokytojo padėjėjas, logopedas, psichologas, specialusis ir socialinis pedagogas vadovaudamasis Vilniaus m. pedagoginė psichologinė tarnyba rekomendacijomis (toliau PPT), pagal Vaiko gerovės komisijos (toliau VGK) suderintą ir direktoriaus įsakymu patvirtintą tvarkaraštį.

KETVIRTASIS SKIRSNIS **MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, MOKYMAS NAMIE**

102. Mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymą namie savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu organizuoja progimnazija pagal progimnazijos vaiko gerovės komisijos ir pedagoginės psichologinės tarnybos ar švietimo pagalbos tarnybos, gydytojų rekomendacijas sudariusi individualų ugdymo planą mokymosi namie laikotarpiui, vadovaudamasi Bendrojo ugdymo planu. Specialiosioms pamokoms ar specialiajai pedagoginei pagalbai teikti skiria 1–2 ugdymo valandas.

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

103. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinimas vadovaujantis Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos direktoriaus 2017 m. lapkričio 2 d. Nr. V-133 patvirtintu „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarkos aprašu“ (7 priedas).

ŠEŠTAS SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

107. Progimnazija, atsiradus pakeitimams Bendruosiuose ugdymo planuose ugdymo proceso metu, koreguoja progimnazijos ugdymo plano įgyvendinimą priklausomai nuo mokymo lėšų, išlaikydama minimalų pamokų skaičių dalykų programoms įgyvendinti ir minimalų privalomų pamokų skaičių mokiniui.

108. Mokytojų taryba supažindinama su ugdymo planu prieš mokslo metų pradžią mokytojų tarybos posėdyje.

109. Ugdymo planas nuo patvirtinimo dienos skelbiamas mokyklos internetiniame puslapyje: www.sietuvos.vilnius.lm.lt .

1 PRIEDAS

PATVIRTINTA
Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
direktoriaus 2019-02-14
įsakymu Nr. V – 33

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS SMURTO IR PATYČIŲ PREVENCIJOS BEI INTERVENCIJOS VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir patyčių prevencijos bei intervencijos vykdymo Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas) paskirtis – padėti mokyklos bendruomenei užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms aplinką, kuri yra psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugi.

2. Tvarkos aprašas nustato smurto ir patyčių stebėsenos, prevencijos ir intervencijos vykdymą individualiu klasės, mokyklos, šeimos lygmeniu mokykloje.

3. Tvarkos aprašas remiasi šiais principais:

3.1. į smurtą ir patyčias būtina reaguoti nepriklausomai nuo jų turinio (dėl socialinio statuso, lyties, amžiaus, seksualinės orientacijos, negalės, religinės ar tautinės priklausomybės, išskirtinių bruožų ar kt.) ir formos;

3.2. kiekvienas mokyklos administracijos atstovas, pedagogas, švietimo pagalbos specialistas ar kitas darbuotojas, pastebėjęs ar sužinojęs apie smurtą ar patyčias, turi reaguoti ir stabdyti;

3.3. veiksmų turi būti imamasi visais atvejais, nepriklausomai nuo pranešančiųjų apie smurtą ir patyčias amžiaus ir pareigų, bei nepriklausomai nuo smurtaujančių, besityčiojančiųjų ar patiriančių patyčias amžiaus ir pareigų;

4. **Visi mokyklos mokytojai, mokinių tėvai ir 5-8 klasių mokiniai turi būti supažindinti su mokyklos smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarka, išsiunčiant aprašą per elektroninį dienyną. Visus mokinius su aprašu supažindina klasių auklėtojai. Nepedagoginiai darbuotojai su aprašu supažindinami pasirašytinai.**

Progimnazijoje draudžiama bet kokia smurto ir patyčių forma, nukreipta į bet kurį bendruomenės asmenį.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Patyčios** – tai psichologinę ar fizinę jėgos persvarą turinčio asmens ar asmenų grupės tyčiniai, pasikartojantys veiksmai, siekiant pažeminti, įžeisti, įskaudinti ar kaip kitaip sukelti psichologinę ar fizinę žalą kitam asmeniui. Patyčios gali būti tiesioginės (atvirai puolant ir/ar užgauliojant) ir/ar netiesioginės (skaudinant be tiesioginės agresijos):

5.1.1 **Žodinės patyčios:** pravardžiavimas, grasinimas, ujimas, užgauliojimas, užkabinėjimas, erzinimas, žeminimas ir kt.;

5.1.2. **Fizinės patyčios:** mušimas, spardymas, spaudimas, dusinimas, užkabinėjimas, turtinė žala ir kt.;

5.1.3. **Socialinės patyčios:** socialinė izoliacija arba tyčinė atskirtis, gandų skleidimas ir kt.;

5.1.4. **Elektroninės patyčios** – skaudinančių ir gąsdinančių asmeninių tekstinių žinučių ir/ar paveikslėlių siuntinėjimas, viešų gandų skleidimas, asmeninių duomenų ir komentarų skelbimas, tapatybės pasisavinimas, siekiant sugriauti gerą vardą arba santykius, pažeminti, siekiant įbauginti, neatsižvelgiant į tai, ar patyčių informacija siunčiama asmeniškai, ar paskleidžiama neapibrėžtam gavėjų skaičiui;

5.2. **Smurtas** – veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichologinis, seksualinis, ekonominis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria fizinę, moralinę, materialinę ar neturtinę žalą.

Neturtinė žala yra asmens fizinis skausmas, dvasiniai išgyvenimai, nepatogumai, dvasinis sukrėtimas, emocinė depresija, pažeminimas, reputacijos pablogėjimas, bendravimo galimybių sumažėjimas ir kita, teismo įvertinti pinigais.

5.3. **Smurtas prieš vaiką** – veikimu ar neveikimu vaikui daromas tiesioginis ar netiesioginis tyčinis fizinis, psichologinis, seksualinis poveikis, garbės ir orumo nepaisymas ar nepriežiūra, dėl kurių vaikas patiria žalą ar pavojų gyvybei, sveikatai, raidai:

5.3.1. **fizinis smurtas** – tiesioginiai ar netiesioginiai tyčiniai fiziniai veiksmai prieš vaiką, taip pat fizinės bausmės, sukeltys vaikui skausmą, darantys žalą arba keliantys pavojų jo gyvybei, sveikatai, raidai ar žalą garbei ir orumui;

5.3.2. **psichologinis smurtas** – nuolatinis vaiko teisės į individualumą pažeidinėjimas, vaiko žeminimas, patyčios, gąsdinimas, būtinos vaiko raidai veiklos trikdyimas, asocialaus elgesio skatinimas ar kitokia nefizinio kontakto elgsena, darantys žalą arba keliantys pavojų vaiko gyvybei, sveikatai, raidai ar žalą garbei ir orumui;

5.3.3. **seksualinis smurtas** – seksualiniai veiksmai su vaiku, kai naudojama prievarta, jėga ar grasinama arba piktnaudžiaujama pasitikėjimu, valdžia ar įtaka vaikui arba piktnaudžiaujama itin pažeidžiama vaiko padėtimi, ypač dėl priklausomumo; vaikų išnaudojimas prostitucijos tikslams, vaikų pornografija, verbavimas, vertimas ar įtraukimas dalyvauti pornografinio pobūdžio renginyje, pornografijos rodymas arba kitos vaikų seksualinio išnaudojimo formos, vaikų tvirkinimas;

5.4.4. **nepriežiūra** – vaiko atstovo pagal įstatymą ir (ar) už vaiko priežiūrą atsakingo asmens nuolatinis vaikui būtinų fizinių, emocinių ir socialinių poreikių netenkinimas ar aplaidus tenkinimas, darantys žalą ar keliantys pavojų vaiko gyvybei, fizinei, protinei, emocinei ir socialinei sveikatai ir raidai.

5.4. **Smurtą artimoje aplinkoje patyręs asmuo** – asmuo, prieš kurį panaudotas smurtas artimoje aplinkoje, arba dėl smurto artimoje aplinkoje mirusio asmens šeimos narys, kuris patyrė žalą dėl to asmens mirties, arba taip pat vaikas, tapęs smurto artimoje aplinkoje liudininku ar gyvenantis aplinkoje, kurioje buvo smurtauta.

5.5. **Smurto ir patyčių dalyviai:**

5.5.1. **Smurtą ir patyčias patiriantis bendruomenės narys**- vaikas/mokinys, darbuotojas, prieš kurį smurtaujama ar iš kurio tyčiojamasi.

5.5.2. **Skriaudėjas, besityčiojantysis**- vaikas ar suaugęs, inicijuojantis smurtą ar patyčias ir/ar prisidedantis prie jų.

5.5.3. **Smurto ar patyčių stebėtojas**- bet kuris bendruomenės narys, matantis, žinantis apie smurtą ar patyčias ir nesiimantis veiksmų smurtui ar patyčioms sustabdyti.

5.6. **Smurto ir patyčių prevencija** – veikla, skirta smurto ir patyčių rizikai mažinti, imantis mokyklos bendruomenės narių (vaikų, administracijos atstovų, pedagogų, švietimo pagalbos specialistų, kitų darbuotojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimo, informavimo ir kitų priemonių.

5.7. **Smurto ir patyčių intervencija** – koordinuoti mokyklos darbuotojų veiksmai ir visuma priemonių, taikomų visiems smurto ir patyčių dalyviams (patiriantiems, besityčiojantiems, stebėjamiems), esant poreikiui įtraukiant jų tėvus (globėjus, rūpintojus).

5.8. **Smurto ir patyčių prevencijos bei intervencijos stebėsena** – smurto ir patyčių situacijos mokykloje stebėjimas, renkant, analizuojant faktus ir informaciją, svarbią šio reiškinio geresniam pažinimui bei valdymui, reiškinio tolimesnės raidos ir galimo poveikio prognozavimas.

6. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija; Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros

įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, kitais įstatymus įgyvendinančiais teisės aktais.

II SKYRIUS

SMURTO IR PATYČIŲ STEBĖSENA IR PREVENCIJA MOKYKLOJE

7. Smurto ir patyčių prevencija ir intervencija yra svarbi mokyklos veiklos dalis, kurios **planavimu, organizavimu ir stebėseną rūpinasi mokyklos vadovas, Vaiko gerovės komisijos nariai, klasių vadovai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, o jos vykdyje dalyvauja visi mokyklos bendruomenės nariai.**

8. Mokyklos vadovas yra atsakingas už mokyklos Tvarkos aprašo parengimą ir vykdymą, už stebėsenos rezultatais paremtą kasmetinio mokyklos smurto ir patyčių prevencijos priemonių plano parengimą, jo pristatymą mokyklos bendruomenei ir vykdymą.

9. Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos įgyvendinimą koordinuoja **Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo grupė** (toliau – Vykdyto grupė):

- 1) Marija Šilanskienė – pirmininkas, direktoriaus pavaduotoja ugdymui;
- 2) Danguolė Janušienė – narė, pagalbos mokiniui specialistė;
- 3) Rasa Šimkonienė – narė, psichologė;
- 4) Nijolė Butkienė – narė, psichologė.

Ši grupė kasmet:

- 9.1. Inicijuoja ir koordinuoja anoniminės vaikų apklausos vykdymą ir apibendrina jos rezultatus.
- 9.2. Surenka apibendrintus duomenis iš klasių vadovų ar direktoriaus pavaduotojų ugdymui dėl progimnazijoje fiksuotų pranešimų apie smurtą ir patyčias bei atlieka jų analizę;
- 9.3. Remiantis apklausos bei pranešimų apie smurtą ir patyčias analizės duomenimis, rengia patyčių prevencijos ir intervencijos priemonių planą;
- 9.4. Aptaria turimą informaciją, svarsto prevencijos ir intervencijos priemonių taikymo plano turinį Vaiko gerovės komisijos posėdyje;
- 9.5. Teikia siūlymus mokyklos vadovui dėl smurto ir patyčių prevencijos bei intervencijos priemonių įgyvendinimo mokykloje, mokyklos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo patyčių prevencijos ar intervencijos srityje ir kitais klausimais;
- 9.6. Teikia siūlymus mokyklos vadovui dėl mokyklos Tvarkos aprašo tobulinimo;
- 9.7. Atlieka kitus mokykloje Tvarkos apraše numatytus veiksmus.

10. Klasės vadovai ar direktoriaus pavaduotojai ugdymui kasmet išanalizuoja ir apibendrina turimus pranešimus apie smurtą ir patyčias, informuoja Vaiko gerovės komisijos narius, koordinuojančius vykdymo Tvarą, apie prevencijos, intervencijos taikomų priemonių rezultatus klasėje, teikia kitą svarbią informaciją, susijusią su smurtu ir patyčiomis.

III SKYRIUS

SMURTO IR PATYČIŲ INTERVENCIJA MOKYKLOJE

11. Visais smurto ir patyčių atvejais kiekvienas mokyklos darbuotojas nedelsdamas įsikiša pastebėjęs smurtą ir/ar patyčias, nutraukia bet kokius smurto ar patyčių veiksmus, jeigu yra būtinybė, smurtą patyrusiam asmeniui suteikia pirmąją medicininę pagalbą, pakviečia mokykloje galinčius pagalbą suteikti darbuotojus, pasirūpina iškviešti bendrąsias pagalbos centro tarnybas (greitąją pagalbą, policiją ar kt.)/ ir / ar reaguoja atitinkamai situacijai:

11.1. Kai smurtas ir patyčios pastebimos tarp mokinių:

11.1.1. primena mokiniui, kuris smurtauja ar tyčiojasi, mokyklos Vidaus tvarkos ir Mokinių elgesio taisykles;

11.1.2. informuoja klasės vadovą ir / ar socialinį pedagogą apie smurtą ir patyčias, pateikia pranešimą apie smurtą ir patyčias (priedas Nr.2).

11.2. Kai pastebimos kibernetinės patyčios prieš mokinį ar gavus apie jas pranešimą:

11.2.1. išsaugo vykstančių kibernetinių patyčių įrodymą,

11.2. 2. informuoja klasės vadovą ir / ar socialinį pedagogą apie smurtą ir patyčias, pateikia pranešimą apie smurtą ir patyčias (priedas Nr.2);

11.3. Kai smurto ir patyčių situacijoje vienas iš dalyvių yra suaugęs bendruomenės narys, tiesiogiai informuoja Vykdyto grupės narį, pateikia pranešimą apie smurtą ir patyčias (priedas Nr.1).

12. Visais smurto ir patyčių atvejais kiekvienas mokinys, kuris patiria smurtą arba patyčias, arba yra stebėtojas, arba matęs ir žinantis apie smurtą ir patyčias, nedelsiant informuoja klasės vadovą ir / ar socialinį pedagogą apie patirtas ar matytas patyčias (individualiame pokalbyje, viešoje ar kibernetinėje erdvėje).

13. Visais smurto ir patyčių atvejais patyčias patiriančio mokinio tėvai/ globėjai/ rūpintojai, žinantys apie grupėje vykstančias patyčias, nedelsiant informuoja klasės vadovą ar socialinį pedagogą apie mokinio patiriamas patyčias (individualiame pokalbyje arba kibernetinėje erdvėje).

14. Klasės vadovas, gavęs informaciją apie smurtą ir patyčias, nedelsiant:

14.1. išsiaiškina ir įvertina situaciją;

14.2. užpildytą pranešimą apie smurtą ir patyčias (priedas Nr. 2) tą pačią dieną perduoda socialiniam pedagogui, socialinis pedagogas atvejį registruoja grupės smurto ir patyčių registracijos žurnale.

14.3. organizuoja ir teikia individualią pagalbą smurto ir patyčių dalyviams, savo veiksmus suderina su Vykdyto grupės nariais, informuoja nepilnamečių mokinių tėvus / globėjus / rūpintojus (elektroninio dienyno pagalba / telefonu arba pagal poreikį pakviečia mokinių tėvus dalyvauti individualiame pokalbyje);

14.4. vykdo tolesnę smurto ar patyčių situacijos stebėseną.

15. Socialinio pedagogo ar kito Vykdyto grupės nario veiksmai, kai smurto ir patyčių forma nukreipta mokinių prieš mokinius, gimnazijos darbuotojų prieš mokinius, mokinių prieš gimnazijos darbuotojus, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) prieš mokinius, mokyklos darbuotojus, gimnazijos darbuotojų prieš mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus):

15.1. priima pranešimą apie patyčias (priedas Nr.2),

15.2. prireikus, inicijuoja Vykdyto grupės pasitarimą,

15.3. prireikus, suderina Vykdyto grupės veiksmų planą,

15.4. registruoja atvejį Vykdyto grupės atvejų registracijos žurnale.

15.5. prireikus inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdį ir informuoja mokyklos direktorių;

15.6. su sudarytu Vykdyto grupės veiksmų planu supažindina smurto ir patyčių dalyvius ir nepilnamečių mokinių tėvus;

15.7. skriaudėją ir jo tėvus / globėjus / rūpintojus supažindina su veiksmų plano nevykdymo pasekmėmis.

16. Mokyklos vadovo veiksmai:

16.1. Kai smurtauja ar smurtą patiria mokinys:

16.1.1. **gavęs iš Vykdyto grupės informaciją apie smurto atvejį, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą užtikrinančiai valstybės ir savivaldybės institucijai pagal kompetenciją;**

16.1.2. imasi priemonių, kad jo vadovaujamos švietimo įstaigos mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) turėtų galimybę neatlygintinai gauti psichologinę pagalbą;

16.1.3. **imasi priemonių,** kad smurtavęs (smurtavę) ir smurtą patyręs (patyrę) nepilnametis (nepilnamečiai) asmuo (asmens) kartu su jį (juos) lydinčiais tėvais (globėjais, rūpintojais)

neatlygintinai nedelsdamas (nedelsdami), bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo apie smurto faktą **momento gautų psichologinę pagalbą** (psichologinės pagalbos trukmę nustato psichologas, įvertinęs kiekvieno smurto epizodo aplinkybių visumą ir atsižvelgdamas į ŠMM nustatytą psichologinės pagalbos teikimo tvarką).

16.2. Kai **smurtauja ar smurtą patiria mokyklos darbuotojai**, apie įvykusį smurto faktą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša savivaldybei bei savivaldybėje veikiančiai pedagoginei psichologinei tarnybai ir rekomenduoja smurtavusiam ar smurtą patyrusiam darbuotojui kreiptis psichologinės pagalbos (mokytojams, darbuotojams psichologinė pagalba neatlygintinai pradedama teikti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo apie smurto faktą momento atvykus į atitinkamą PPT arba atvykus pas atitinkamą psichologinės pagalbos teikėją, su kuriuo yra sudaryta sutartis dėl psichologinės pagalbos teikimo).

17. Kai smurtu prieš vaiką (nepilnametį mokinį) kaltinamas mokyklos direktorius / direktoriaus pavaduotojas:

17.1. apie situaciją nedelsiant pranešama direktoriaus pavaduotojui/ direktoriui,

17.2. direktoriaus pavaduotojas / direktorius nedelsiant informuoja mokyklos steigėją bei VVTAIŲT Vilniaus miesto vaiko teisių apsaugos skyrių ir policiją (112) bei laikosi jų suteiktų instrukcijų,

17.3. direktoriaus pavaduotojas / direktorius fiksuoja smurto požymius ir saugo šią informaciją, prireikus pasidalina ja su vaiko teises atstovaujančiomis institucijomis bei steigėju,

17.4. jei Vilniaus miesto vaiko teisių apsaugos skyrius / policija leidžia ir yra liudininku, direktoriaus pavaduotojas/ direktorius paprašo jų taip pat išsamiai apibūdinti įvykį.

18. Kai pastebima, kad vaikas (nepilnametis mokinys) galimai patyrė smurtą artimoje aplinkoje:

18.1. **darbuotojas**, įtariantis, kad vaikas galimai patyrė smurtą artimoje aplinkoje, nedelsdamas praneša apie tai mokyklos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui, raštu fiksuoja požymius ir visas aplinkybes, kurios sukėlė įtarimą dėl smurto, ir pateikia tai kartu su pranešimu; nesant galimybei pranešti direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, mokyklos darbuotojas, įtariantis, kad vaikas galimai patyrė smurtą artimoje aplinkoje, tiesiogiai praneša Vilniaus miesto vaiko teisių apsaugos skyriui (kontaktai: <http://vaikoteises.lt/struktura-ir-kontaktai/kontaktai/teritoriniai-skyriai/395> ar policijai 112, o atsiradus galimybei apie įtarimą, kad vaikas galimai patyrė smurtą artimoje aplinkoje, nedelsdamas praneša mokyklos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui;

18.2. mokyklos **direktorius ar jo įgaliotas asmuo, gavęs pranešimą apie vaiką – mokinį, galimai patyrusį smurtą artimoje aplinkoje**, nedelsdamas praneša apie tai Vilniaus miesto vaiko teisių apsaugos skyriui arba policijai 112;

18.3. mokyklos direktorius, jo įgaliotas asmuo ir/ ar mokyklos darbuotojas, įtariantis, kad vaikas – mokinys galimai patyrė smurtą artimoje aplinkoje, tačiau dar negalintis užtikrintai to teigti, gali konsultuotis su Vykdyto grupės nariu, koordinuojančiu smurto prevencijos veiklos sritį, arba švietimo pagalbos specialistais (psichologu ar socialiniu pedagogu), nesant galimybių mokykloje, konsultuojasi su savivaldybės švietimo pagalbos ar PPT specialistais. Mokyklos direktorius, jo įgaliotas asmuo ir/ ar kitas darbuotojas (asmuo, kuriam vaikas – mokinys atsiskleidė patiriantis smurtą, arba turintis gerą emocinį ryšį su vaiku – mokiniu, arba pastebėjęs smurto artimoje aplinkoje požymius), gali inicijuoti pokalbį su vaiku – mokiniu, galimai patyrusiu smurtą artimoje aplinkoje (vadovaujamas LR Švietimo ir mokslo ministro 2017 m. rugpjūčio 3 d. įsakymo Nr. V – 635 „Dėl rekomendacijų mokykloms dėl smurto artimoje aplinkoje atpažinimo kriterijų ir veiksmų, kilus įtarimui dėl galimo smurto artimoje aplinkoje“ priedu Nr.3: pokalbio su vaiku – mokiniu, galimai patyrusiu smurtą artimoje aplinkoje ypatumai);

18.4. mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, pranešęs apie vaiko – mokinio, galimai patyrusio smurtą artimoje aplinkoje, atvejį Vilniaus miesto vaiko teisių apsaugos skyriui ir/ ar policijai, informuoja Vykdyto grupę dėl pagalbos vaikui – mokiniui organizavimo ir/ ar teikimo; toliau veikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. rugpjūčio

3 d. įsakymu Nr. V – 635 „Dėl rekomendacijų mokykloms dėl smurto artimoje aplinkoje atpažinimo kriterijų ir veikslių, kilus įtarimui dėl galimo smurto artimoje aplinkoje“.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

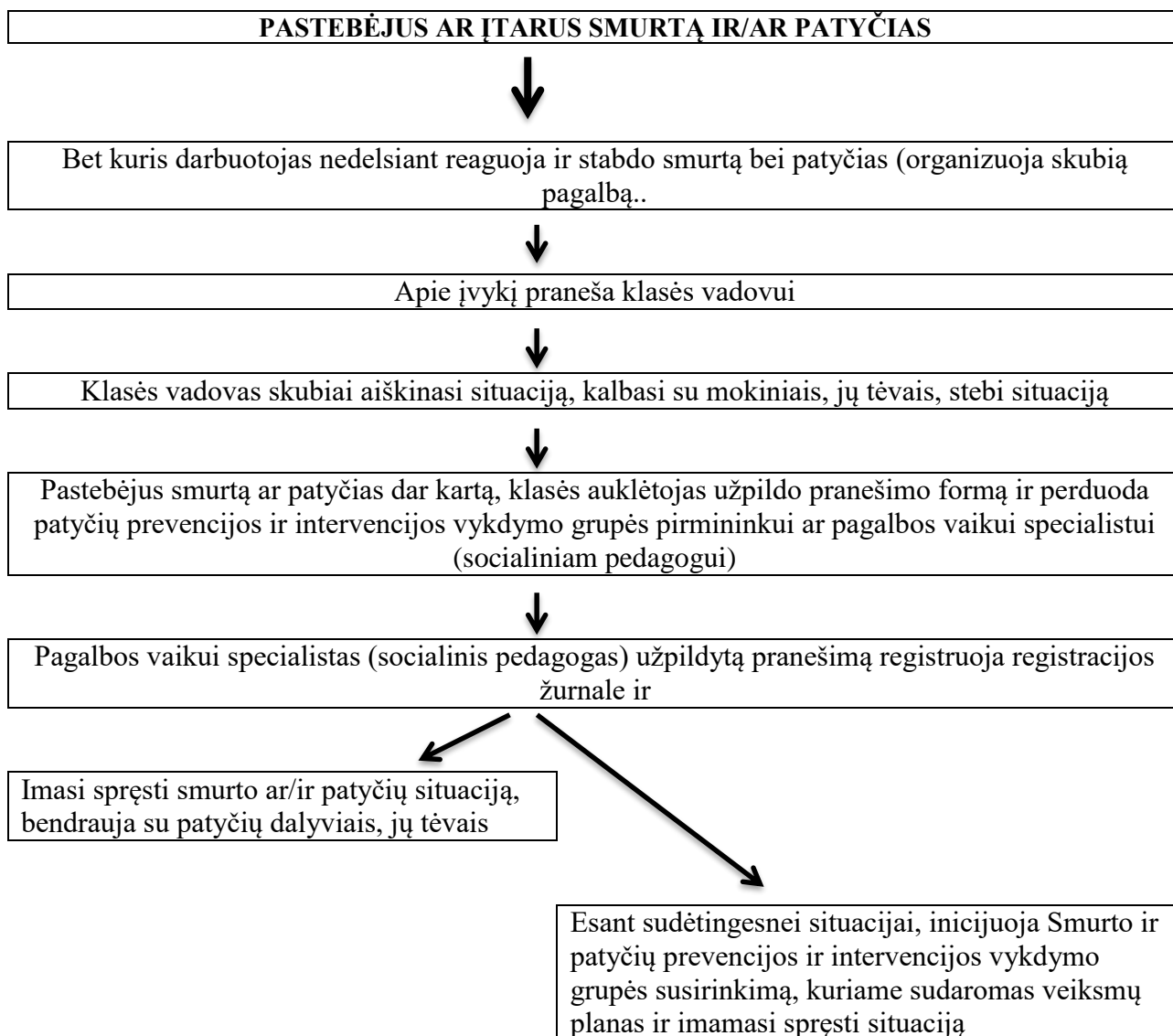
19. Visi dokumentai, esantys vaiko asmens byloje, ir duomenys, susiję su vaiku ir jo asmeniniu gyvenimu yra konfidencialūs ir naudojami tik tiek, kiek tai būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas, užtikrinti vaiko teises ir teisėtus interesus.

Parengė
Socialinė pedagogė D. Janušienė
Psichologė N. Butkienė

Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
smurto ir patyčių prevencijos bei
intervencijos
vykdymo tvarkos aprašo
1 priedas

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS

REAGAVIMO Į SMURTĄ IR / AR PATYČIAS BEI PAGALBOS ĮVYKUS JOMS PLANAS



Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
smurto ir patyčių prevencijos bei
intervencijos
vykdymo tvarkos aprašo
2 priedas

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJS
PRANEŠIMO APIE SMURTĄ IR / AR PATYČIAS FORMA

 Pranešimo data

Bendrieji duomenys:

Kas praneša apie įvykį?	
Iš kur sužinojote apie smurtą ar patyčias (ar pamatėte pats, ar pranešė mokinys, mokytojas, darbuotojas, tėvai)	
Kada įvyko smurtas ar patyčios (data, val.):	
Kur įvyko smurtas ar patyčios:	
Kokia smurto ar patyčių forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota (tinkamą pabraukite):	
<ul style="list-style-type: none"> • Fizinės: vaiko užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, įspyrimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas, plaukų pešiojimas ir pan.); • Socialinės: įvairūs gąsdinantys, bauginantys gestai, ignoravimas, siekiant parodyti, kad vaikas yra nepageidaujamas ar atstumiamas; • Elektroninės: patyčios vykstančios elektroninėje erdvėje: socialiniuose tinkluose, kitose vietose internete, naudojant mobiliuosius telefonus (nemalonių žinučių arba elektroninių laiškų rašinėjimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, vaiko asmeninio gyvenimo detalių viešinimas, tapatybės pasisavinimas ir pan.). • Kiti pastebėjimai: _____ 	
Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojamumas:	

Duomenys apie smurto ir patyčių dalyvius:

Vaiko, <u>patyrusio smurtą ar patyčias</u> vardas, pavardė, amžius, klasė:	
Vaiko/-ų, <u>kuris smurtavo ar tyčiojosi</u> vardas, pavardė, amžius, klasė:	
Vaiko/-ų, <u>stebėjusių smurtą ar patyčias</u> vardas, pavardė, amžius, klasė:	

Išsamesnė informacija apie įvykį (jei tokios turite):

Jūsų veiksmai šioje situacijoje:

Atlikta bei planuojama tolimesnė pagalba smurto ir/ar patyčių dalyviams:

Vaikui patyrusiam smurtą ar patyčias:	
Vaikui, kuris smurtavo ar tyčiojosi:	
Darbas su stebėtojais:	
Su smurto ar patyčių dalyvių tėvais:	
Kitais mokyklos darbuotojais:	
Kita (įrašyti):	

Parašas

2 PRIEDAS

PATVIRTINTA
Vilniaus „Sietuvos“
progimnazijos direktoriaus
2014 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. V- 141

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMO NETINKAMAI BESIELGIANTIEMS MOKINIAMS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) skirtas Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijai (toliau – Progimnazija). Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-1268 “Rekomendacijos dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams”.

2. Šiuo tvarkos aprašu siekiama padėti progimnazijos darbuotojams veiksmingai reaguoti į kraštutinius mokinių netinkamo elgesio atvejus bei iškilusią grėsmę, siekiant užtikrinti progimnazijos bendruomenės narių ir (ar) kitų asmenų fizinį ir psichologinį saugumą.

3. Tvarkos aprašas nustato galimas taikyti poveikio priemones netinkamai besielgiantiems mokiniams, taip pat pagrindines šių priemonių taikymo progimnazijoje sąlygas.

4. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Draudžiami daiktai – bet kokie daiktai (reikmenys), gaminiai ar medžiagos, kurių apyvarta uždrausta arba ribojama Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų saugumo, sveikatos apsaugos ir kitais visuomenės poreikiais: pirotechnikos priemonės, psichiką veikiančios priemonės (tabakas, alkoholis, narkotinės medžiagos), šaltieji ir šaunamieji ginklai, žiebtuvėliai, degtukai, lazeriniai prožektoriai, „Moment“ klėjai, rėžtukai, dujų balionėliai, aerozoliniai purškikliai, taip pat kiti progimnazijoje draudžiami turėti daiktai (reikmenys), nurodyti „Sietuvos“ progimnazijos Mokinių taisyklėse.

Netinkamas mokinio elgesys – mokinio elgesys, keliantis realų pavojų jo paties ir (ar) kitų asmenų gyvybei, sveikatai, psichologiniam ar fiziniam saugumui arba turtui, taip pat pasikartojantis, tyčinis, agresyvus, įžūlus, griaunantis ugdymosi procesą, pažeidžiantis kitų asmenų garbę ir orumą bei psichologinį ir fizinį saugumą mokinio elgesys.

Poveikio priemonė – progimnazijos darbuotojo veiksmai, kuriais siekiama nutraukti ar sustabdyti netinkamą mokinio elgesį bei atkurti psichologiškai ir fiziškai saugią ir savitarpio pagarba grįstą

ugdymosi aplinką. Pagrįsti fiziniai veiksmai – su fiziniu kontaktu susiję mokyklos darbuotojo veiksmai mokinio atžvilgiu, kurių gali būti imamasi siekiant nutraukti mokinio elgesį, keliantį realų pavojų jo paties ir (ar) kitų asmenų gyvybei, sveikatai, psichologiniam ar fiziniam saugumui arba

turtui, arba užkirsti jam kelią.

Ugdymosi vietos pakeitimas – laikinas mokinio atskyrimas nuo kitų mokinių, tęsiant mokinio ugdymąsi kitoje progimnazijos patalpoje arba teikiant mokiniui reikiamą švietimo pagalbą.

5. Kitos Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804), Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme (Žin., 1996, Nr. 33-807) ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

6. Sprendžiant mokinio elgesio problemas bei taikant poveikio priemones turi būti vadovaujamosi Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija (Žin., 1995, Nr. 60-1501), Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Žin., 2007, Nr. 80-3214; 2010, Nr. 157-7969), Vaikų, vartojančių narkotines, psichotropines, kitas psichiką veikiančias medžiagas, nustatymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. balandžio 2 d. nutarimu Nr. 437 (Žin., 2002, Nr. 35-1305; 2007, Nr. 107-4379), Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 (Žin., 2011,

Nr. 45-2121), Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. ISAK-941 (Žin., 2004, 100-3729; 2011, Nr. 99-4675), Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. V-1215 (Žin., 2011, Nr. 88-4220), Pedagoginių psichologinių tarnybų darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 22 d. įsakymu Nr. V-1396 (Žin., 2011, Nr. 97-4600), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. rugsėjo 17 d. įsakymu Nr. ISAK-1462 „Dėl teisės pažeidimų, mokyklos nelankymo, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, ŽIV/AIDS, smurto ir nusikalstamumo prevencijos“ (Žin., 2004, Nr. 145-5281) ir kitais teisės aktais, taip pat prioritetinės vaiko teisių ir interesų apsaugos ir gynimo, vaiko žmogiškojo orumo, individualizavimo, visapusiškumo, pagarbos ir protingumo principais.

II. POVEIKIO PRIEMONĖS IR BENDROSIOS JŲ TAIKYMO SĄLYGOS

7. Progimnazijos darbuotojas, esant Tvarkoje nustatytoms sąlygoms ir siekdamas užtikrinti Progimnazijos bendruomenės narių ir (ar) aplinkinių saugumą, gali taikyti šias poveikio priemones ar imtis šių veiksmų:

- 7.1. pakeisti mokinio ugdymosi vietą klasėje ir už jos ribų;
- 7.2. iškviesti Progimnazijos vadovą, būdintį direktoriaus pavaduotoją ar socialinį pedagogą;
- 7.3. organizuoti mokinio daiktų patikrinimą;
- 7.4. panaudoti pagrįstus fizinius veiksmus.

8. Taikant Tvarkoje numatytas poveikio priemones privalu atsižvelgti į mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius, jo sveikatos būklę, psichologinę savijautą ir kitas, poveikio priemonės parinkimui ir taikymui svarbias, aplinkybes.

9. Tvarkoje numatytos poveikio priemonės taikomos mokiniui tik tada, kai Progimnazijos darbuotojas yra išnaudojęs visas kitas galimas priemones ir švietimo pagalbos teikimo galimybes

(pavyzdžiui, mokiniui buvo skirti bent 3 žodiniai įspėjimai per vieną pamoką, parašyta pastaba,

vesti individualūs pokalbiai su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) arba bent vienu iš jų,

panaudotos kitos poveikio priemonės) ir jos nedavė laukiamų rezultatų, išskyrus neatidėliotinus

atvejus, kai vaiko elgesys daro žalą ar kelia realų pavojų jo paties ir (ar) kitų asmenų gyvybei, sveikatai, saugumui ar turtui.

10. Apie mokiniui pritaikytą poveikio priemonę turi būti nedelsiant informuojamas Progimnazijos vadovas, direktoriaus pavaduotojas ar socialinis pedagogas, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba bent vienas iš jų, taip pat, esant būtinybei, savivaldybės vaiko teisių apsaugos skyrius ir (ar) teritorinė policijos įstaiga.

11. Mokiniui pritaikytą poveikio priemonę ir Progimnazijos darbuotojo veiksmus mokinio atžvilgiu privalu fiksuoti raštu Mokyklos Vaiko gerovės komisijos dokumentuose. (Priedas Nr. 1, Priedas Nr. 2.) Mokinio tėvai supažindinami su raštu per TAMO dienyną arba telefonu ir pasirašo ant dokumento atėję į mokyklą arba, jei turi galimybę, atsiunčia pasirašytą dokumentą elektroniniu būdu (per TAMO arba į mokyklos elektroninį paštą).

12. Progimnazijos darbuotojas, įtaręs, kad mokinys Progimnazijoje ar jos teritorijoje vartoja narkotines, psichotropines, kitas psichiką veikiančias medžiagas ar yra apsvaigęs nuo šių medžiagų, turi informuoti Progimnazijos vadovą, direktoriaus pavaduotoją ar socialinį pedagogą ir vadovautis „Vaikų, vartojančių narkotines, psichotropines, kitas psichiką veikiančias medžiagas nustatymo organizavimo aprašu“ ir laikytis jame nurodytų veiksmų sekos.

III. UGDYMO SI VIETOS PAKAITIMAS

13. Ugdymosi vietos pakeitimas gali būti taikomas mokytojo sprendimu, kai mokinio elgesys akivaizdžiai griauna mokinių ugdymosi procesą pamokos metu ir į mokytojo pastabas mokins nereaguoja.

14. Pakeitus ugdymosi vietą, mokins atlieka mokytojo paskirtas užduotis prižiūrimas mokyklos darbuotojo arba mokiniui teikiama reikiama švietimo pagalba. Užduotis mokins atlieka: socialinės pedagogės kabinete (atsakingos socialinė pedagogė ir psychologė), specialiojo pedagogo ir logopedo kabinete (atsakingas specialusis pedagogas ir logopedas), mokyklos bibliotekoje (atsakinga bibliotekos vedėja), budinčio mokyklos vadovo kabinete (atsakingas budintis mokyklos vadovas). Už atliktą darbą mokins yra **įvertinamas**.

Į nurodytą patalpą mokinių palydi iškvieistas atsakingas asmuo (mokyklos vadovas, direktoriaus pavaduotojas ar socialinis pedagogas).

15. Mokinio ugdymosi vieta gali būti pakeičiama ne ilgesnei kaip šį sprendimą priėmusio mokytojo pamokos trukmei. Esant būtinybei, šios priemonės taikymo trukmė gali būti pratęsiama Progimnazijos vadovo ar direktoriaus pavaduotojo sprendimu, atsižvelgus į švietimo pagalbos specialisto rekomendaciją, tačiau ne ilgiau kaip iki tos dienos pamokų pabaigos.

IV. PROGIMNAZIJOS VADOVO AR JO ĮGALIOTO ASMENS IŠKVIETIMAS

16. Progimnazijos darbuotojas gali išsikviesti Progimnazijos vadovą, direktoriaus pavaduotoją ar socialinį pedagogą, kad padėtų nutraukti netinkamą mokinio ar mokinių grupės elgesį.

17. Progimnazijos vadovas, direktoriaus pavaduotojas ar socialinis pedagogas tarpininkauja sprendžiant mokytojo ir mokinio ar mokinių grupės konfliktą, taip pat padeda mokytojui numatyti tolesnes mokinio (-ių) ugdymosi proceso organizavimo galimybes bei pagal kompetenciją inicijuoti ir (ar) spręsti švietimo pagalbos arba drausminių auklėjamojo poveikio priemonių taikymą Mokiniui (-iams).

V. MOKINIO DAIKTŲ PATIKRINIMAS

18. Jeigu Progimnazijos darbuotojui kyla pagrįstų įtarimų, jog mokins gali turėti draudžiamų daiktų, Progimnazijos darbuotojas nedelsdamas apie tai informuoja Progimnazijos vadovą, direktoriaus pavaduotoją ar socialinį pedagogą.

19. Progimnazijos darbuotojas ir (ar) Progimnazijos vadovas, direktoriaus pavaduotojas ar socialinis pedagogas turi teisę prašyti mokinio parodyti jo asmeninius daiktus. Mokinio daiktai negali būti tikrinami negavus jo sutikimo ir (ar) jam nedalyvaujant.

20. Jeigu mokins sutinka parodyti savo asmeninius daiktus, parodymo metu turi dalyvauti mažiausiai du Progimnazijos darbuotojai, vienas iš jų – Progimnazijos vadovas, direktoriaus pavaduotojas ar socialinis pedagogas. Paaiškėjus, kad mokins turi draudžiamų daiktų, apie tai nedelsiant informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba bent vienas iš jų ir, esant būtinybei, teritorinė policijos įstaiga.

21. Jei mokins nesutinka parodyti daiktų, apie įtarimus dėl draudžiamų daiktų turėjimo nedelsiant informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba bent vienas iš jų ir jie kviečiami atvykti į Progimnaziją. Jiems nesutikus atvykti ir (ar) neatvykus nustatytu laiku, taip pat esant būtinybei, apie

įtarimus dėl draudžiamų daiktų turėjimo nedelsiant informuojama teritorinė policijos įstaiga.

22. Kol atvyks dėl mokinio daiktų patikrinimo iškvieisti asmenys, mokins turi būti prižiūrimas Progimnazijos vadovo paskirto Progimnazijos darbuotojo.

VI. PAGRĮSTI FIZINIAI VEIKSMAI

23. Progimnazijos darbuotojas pagrįstus fizinius veiksmus mokinio atžvilgiu gali taikyti tik tais atvejais, kai siekiama:

23.1. apsaugoti mokinį nuo savęs ar kitų asmenų (su) žalojimo;

- 23.2. užkirsti kelią ir (ar) nutraukti smurtinį mokinio elgesį prieš kitus mokinius, Progimnazijos darbuotojus ar kitus aplinkinius asmenis;
- 23.3. neleisti mokiniui palikti patalpos, jeigu jo pasišalinimas kelia grėsmę jo paties ar kitų asmenų saugumui;
- 23.4. nutraukti mokinių tarpusavio muštynes, jei mokinys (-iai) nereaguoja į žodinius Progimnazijos darbuotojo paliepinimus jas nutraukti;
- 23.5. nutraukti mokinio veiksmus, kuriais niokojamas turtas, ir (ar) apsaugoti turtą nuo galimo sunaikinimo ar sugadinimo arba sustabdyti netvarką;
- 23.6. atskirti mokinį, griauinantį bendrą klasės tvarką ar Progimnazijos renginį, kai jis nepaiso pakartotinių reikalavimų ir raginimų laikytis elgesio taisyklių, išvedant jį iš patalpos (pavyzdžiui, klasės, salės, valgyklos ar pan.). Pamokos metu iš klasės pašalintas mokinys atlieka mokytojo paskirtas užduotis kitoje Progimnazijos patalpoje, prižiūrimas Progimnazijos vadovo, direktoriaus pavaduotojo, socialinio pedagogo, skaityklos darbuotojo, arba jam teikiama reikiama švietimo pagalba. Progimnazijos renginio metu pašalintas mokinys turi būti prižiūrimas Progimnazijos darbuotojo, kol teigiamai pasikeičia mokinio elgesys (pavyzdžiui, mokinys nusiramina, pasižada tinkamai elgtis ir pan.) arba kol mokinį pasiima jo tėvai (globėjai, rūpintojai) arba bent vienas iš jų, išskyrus atvejus, kai dėl objektyvių priežasčių jie pasiimti mokinio negali arba organizuoti mokinio perdavimą tėvams (globėjams, rūpintojams) arba bent vienam iš jų nėra tikslinga.
24. Pagrįsti fiziniai veiksmai gali varijuoti nuo stovėjimo tarp mokinių gresiant potencialiam atviram jų konfliktui, stovėjimo prieš mokinį, siekiant užkirsti kelią pavojingam mokinio elgesiui (pavyzdžiui, siekiant atitverti kelią prie lango, jei mokinys grasina iššokti, ar pan.), vedimo paėmus už rankos, iki mokinio sulaikymo, fiziškai apribojant mokinio veiksmus.
- Mokinio sulaikymas gali būti naudojamas tik ekstremaliose situacijose (pavyzdžiui, kai siekiama nutraukti mokinių muštynes, jeigu nėra kitų galimybių jų išskirti nenaudojant fizinės intervencijos; kai siekiama nutraukti mokinio save žalojančią elgesį, jį apglėbiant ir laikant tol, kol mokinys nurims, ir pan.).
25. Fizinis kontaktas su mokiniu yra laikomas tinkamu tokiose situacijose:
- 25.1. mokinį (-ius) laikant už rankos(-ų), sudarant ratą, žaidžiant žaidimus;
 - 25.2. mokinį vedant už rankos;
 - 25.3. guodžiant mokinį;
 - 25.4. pasveikinant mokinį;
 - 25.5. padedant neįgaliam mokiniui;
 - 25.5. mokant mokinį groti instrumentu, šokti;
 - 25.6. rodant mokiniui, kaip atlikti fizinius pratimus;
 - 25.7. rodant mokiniui, kaip tinkamai laikyti rašymo, piešimo, kitas ugdymosi procese naudojamas priemones;
 - 25.8. teikiant pirmąją pagalbą;
 - 25.9. kitose sveikatai nekenksmingose situacijose.
26. Fiziniai veiksmai laikomi nepagrįstais, draudžiamais ir traktuojami kaip smurtas mokinio atžvilgiu tokiais atvejais, kai jie:
- 26.1. naudojami kaip bausmė;
 - 26.2. naudojami norint pademonstruoti savo viršenybę;
 - 26.3. naudojami siekiant sukelti vaikui skausmą;
 - 26.4. naudojami kaip pykčio, nesivaldymo išraiška;
 - 26.5. naudojama didesnė nei būtina fizinė jėga.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Visus skundus dėl poveikio priemonių mokiniui taikymo privalu nuodugniai ir operatyviai išnagrinėti teisės aktų ir Progimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų nustatyta tvarka.

28. Apie nustatytus vaiko teisių pažeidimus Progimnazija informuoja kompetentingas valstybės ir (ar) savivaldybės institucijas.

Poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams tvarkos aprašo

1 priedas

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJA INFORMACINIS LAPAS „DĖL POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKymo NETINKAMAI BESIELGIANTIEMS MOKINIAMS“

Poveikio priemonių taikymo data.....

Priemonė taikyta.....

(Mokinio vardas, pavardė, klasė)

Priemonė taikyta, nes (aprašyti situaciją)

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

Pritaikyta ši priemonė: pakeista mokinio ugdymosi vieta, iškvietas Progimnazijos vadovas ar jo įgaliotas atstovas, organizuotas mokinio daiktų patikrinimas, panaudoti pagrįsti fiziniai veiksmai *(priemonė pabraukiama)*.

Poveikio priemonę pritaikė

(Darbuotojo pareigos, vardas, pavardė, parašas)

.....

Mokyklos vadovo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas

.....

Mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) ar bent vieno iš jų vardas, pavardė, parašas

.....

.....

Parengė

Socialinė pedagogė Danguolė Janušienė

Poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams tvarkos aprašo

2 priedas

**VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJA POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMO
NETINKAMAI BESIELGIANTIEMS MOKINIAMS REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

(mokslo metai)

Eil. Nr.	Poveikio priemonės taikymo data	Taikyta poveikio priemonė	Mokinio, kuriam taikyta poveikio priemonė, vardas, pavardė, klasė	Mokyklos darbuotojas, taikęs poveikio priemonę	Pastabos (budintis mokyklos vadovas, mokyklos darbuotojų veiksmai ir kt.)

Parengė

Socialinė pedagogė Danguolė Janušienė

3 PRIEDAS

PATVIRTINTA
Vilniaus „Sietuvos“
progimnazijos direktoriaus
2014 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. V - 141

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas, Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašas ir mokyklos nuostatai.

2. Ši Tvarka reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojų veiklą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Vilniaus Sietuvos“ progimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymo (si) kokybę ir didinti mokymo (si) motyvaciją;

4.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Vartojamos sąvokos:

Pamokų nelankantis mokinys – be pateisinamosios priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

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

Mokyklos nelankantis mokinys – įregistruotas Mokinių registre vaikas, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

II SKYRIUS LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

6. Pamokų lankomumas ir pavėlavimas fiksuojamas klasių/mokytojų elektroniniame dienyne.
7. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“.
8. Praleistų pamokų pateisinimai fiksuojami auklėtojo dienyne iki kito mėnesio 10 dienos.
9. Praleistų pamokų pateisinimus gali rašyti:
 - 9.1. Tėvai: TAMO dienyne siunčiant pranešimą klasės vadovui arba pateisinimą pristato raštu.
 - 9.2. klasių vadovai;
 - 9.3. direktoriaus įsakymu į renginius mokinius lydintys ir už jų saugumą atsakingi mokytojai;
 - 9.4. įvairių renginių (sporto, ekskursijos ir pan.) organizatoriai, kurių inicijuoti renginiai vyksta pamokų metu.

9.5. Socialinis pedagogas ar psichologas informuoja klasės auklėtoją ar dalyko mokytoją (TAMO dienyne arba žodžiu), jei pamokos metu mokiniui buvo teikiama reikalinga švietimo pagalba.

10. Mokinių tėvai (globėjai):

- 10.1. informuoja klasės vadovą telefonu/žinute elektroniniame dienyne apie vaiko neatvykimą į mokyklą pirmąją neatvykimo dieną, nurodydami priežastį. Mokinys, grįždamas į mokyklą, privalo per 3 dienas klasės vadovui pristatyti pažymą arba pateikti praleistų pamokų pateisinimo raštelį su tėvų (globėjų) įrašu arba pateisinimas el. dienyne siunčiant klasės vadovui;
- 10.2. be labai svarbios priežasties neturėtų planuoti, kad pamokų metu jų sūnus ar dukra eitų pas gydytojus ar tvarkytų kitus reikalus.
- 10.3. esant būtinybei anksčiau išeiti iš mokyklos *informuoja klasės vadovą raštu, telefonu arba el. dienyno pagalba*, nurodo išėjimo laiką bei priežastį;
- 10.4. pageidaujantys vykti su mokiniu į pažintines-poilsines keliones pamokų metu pildo nustatytos formos prašymą (*1 priedas*);
- 10.5. ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrina vaiko lankomumą elektroniniame dienyne.

11. Klasės vadovas:

- 11.1. vykdo mokinių lankomumo priežiūrą ir atsako už informavimą (tėvų, globėjų, vadovybės);
- 11.2. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą, renka ir saugo praleistų pamokų teisinimo lapus ir kt. dokumentus;
- 11.3. bendradarbiauja su mokyklos vadovybe, klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;
- 11.4. mokiniui neatvykus į mokyklą **2 dienas** iš eilės (ir tėvams (globėjams) nepranešus) išsiaiškina neatvykimo priežastis, ir, esant reikalui, apie tai informuoja tėvus ir socialinį pedagogą;
- 11.5. kartą per savaitę elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas ir per 2 dienas medicininės pažymos pateikia vaikų sveikatos priežiūros specialistei;
- 11.6. iki mėnesio 10 dienos el. dienyne suformuoja lankomumo ataskaitą apie mokyklos nelankančius ir mokyklą lankyti vengiančius mokinius ir pateikia socialiniam pedagogui (*2 priedas*).

12. Socialinis pedagogas:

- 12.1. analizuoja ir įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas;
- 12.2. planuoja pagalbos teikimą vaikui, numato poveikio priemones, gražinant mokinį į mokyklą;
- 12.3. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais mokytojais ir prireikus mokinį nukreipia pas kitus reikalingus specialistus;
- 12.4. raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus), Vaiko teisių apsaugos tarnybą, Švietimo skyrių, Nepilnamečių reikalų policijos pareigūną, jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų;
- 12.5. inicijuoja mokinio problemos svarstymą mokyklos Vaiko gerovės komisijoje dalyvaujant tėvams (globėjams): atskirais atvejais siūloma galimybė rinktis kitą mokymo įstaigą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9,10 punktais;
- 12.6. kreipiasi į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyriaus Vaiko gerovės komisiją dėl minimalios priežiūros priemonių taikymo mokyklos nelankančiam mokiniui.
- 12.7. kreipiasi į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių dėl tėvų, kurie pažeidžia teisėtus vaiko interesus ir neužtikrina vaikų iki 16 metų amžiaus mokyklos lankymo.
- 12.8. rengia informaciją (pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. balandžio 25 d. nutarimas Nr. 466 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d.

nutarimo Nr. 889 „Dėl savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“) ir vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašu.

III SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

13. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:
 - 13.1. **dėl mokinio ligos:**
 - 13.1.1. mokiniui pristačius medicininę pažymą apie ligą;
 - 13.1.2. pagal tėvų (globėjų) įrašus el. dienyne arba raštiškus prašymus pateisinti pamokas, bet ne daugiau kaip už **3** dienas per mėnesį.
 - 13.2. **dėl ypač nepalankių oro sąlygų:** šalčio, audros, liūtis, uragano ar pan.;
 - 13.3. **kai mokinys direktoriaus įsakymu atstovauja olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose, išvykose;**
 - 13.4. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (pagal tėvų (globėjų) įrašą).
 - 13.5. **dėl mokiniui teikiamos neatidėliotinos socialinės pedagoginės ar psichologinės pagalbos.**

IV SKYRIUS NELANKYMO PREVENCIJA

14. Klasės vadovas su mokiniu išsiaiškina pavėlavimų ar neatvykimo į pamokas priežastis, reikalui esant pasitelkia į pagalbą mokyklos pagalbos mokiniui specialistus.
15. Jei mokinys per mėnesį praleidžia **daugiau kaip 7 pamokas** be pateisinamos priežasties arba pavėluoja daugiau kaip **5 kartus**:
 - 15.1. klasės vadovas vykdo „3 žingsnių“ poveikio priemones:
 - 1 žingsnis:** Klasės vadovas individualiai kalbasi su mokiniu, aiškinasi praleidimų priežastis ir teikia pagalbą;
 - 2 žingsnis:** Klasės vadovas informuoja vengiančio lankyti mokyklą mokinio tėvus/globėjus el. dienyno pranešimu;
 - 3 žingsnis:** Klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria poveikio priemones;
 - 15.2. lankomumui nepagerėjus, socialinis pedagogas informuoja mokyklos VGK pirmininką.
16. Mokinio **pakartotinai** per mėnesį praleidusio **daugiau kaip 7 pamokas** be pateisinamos priežasties problema, socialinio pedagogo ir klasės vadovo teikimu, svarstoma VGK grupės posėdyje, dalyvaujant mokiniui ir jo tėvams (globėjams) ir kitiems pakviestiems asmenims.
17. Jei mokinys antrą kartą per mokslo metus svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje dėl mokyklos nelankymo, jam taikoma drausminė nuobauda.

V SKYRIUS NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

18. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, gali būti taikomos šios drausminės nuobaudos:
 - 18.1. įspėjimas;
 - 18.2. papeikimas;
 - 18.3. griežtas papeikimas.
19. Mokiniai už gerą lankomumą klasės vadovo teikimu gali būti skatinami pagyrimu, išvykomis, atminimo dovanomis.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Tvarka gali būti keičiama ir papildoma inicijuojant mokyklos bendruomenės nariams.
 21. Klasių vadovai, socialinis pedagogas bei mokyklos mokiniai privalo būti pasirašytinai supažindinti su mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaita, t. y. tomis pareigomis, kurias jiems nustato ši tvarka.
 22. Mokinių tėvai supažindinami su mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitos tvarka visuotinio susirinkimo, klasių tėvų susirinkimų metu, individualiai.
- Mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą vykdo klasių vadovai, socialinis pedagogas.
-

Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
„Mokinių lankomumo apskaitos ir
mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos
aprašo“
1 priedas

.....
(Tėvų / globėjų vardas, pavardė)

.....
(Adresas)

.....
(Telefonas, el. paštas)

Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
Direktorei Dainai Valackienei

PRAŠYMAS

20.....
Vilnius

Prašyčiau leisti mano sūnui / dukrai.....
..... klasės mokiniui (-ei), vykti su tėvais / globėjais į pažintinę / poilsinę kelionę nuo 20..... m.
..... d. iki 20..... m. d. įskaitytinai.
Susidariusios dalykų spragos bus likviduotos savarankiškai per dvi darbo savaites.

.....
(parašas)

.....
(tėvų / globėjų vardas, pavardė)

Suderinta.

Suderinta.

Klasės vadovas

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

(parašas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(vardas, pavardė)

(data)

(data)

Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
 „Mokinių lankomumo apskaitos ir
 mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos
 aprašo“
 2 priedas

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS
 MĖN. MOKINIŲ LANKOMUMO ATASKAITA

				Klasės vadovo pastabos		Socialinio pedagogo pastabos
Klasė	Vardas, pavardė	Praleista pamokų	Nepateisinta	Nelankymo priežastis	Darbas su mokiniu ir jo šeima	Darbas su mokiniu ir jo šeima

Ataskaita parengta 20.....-.....-..... Klasės auklėtojas
 (vardas, pavardė, parašas)

Ataskaita gauta 20.....-.....-..... Socialinis pedagogas
 (vardas, pavardė, parašas)

Patvirtinta
Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos direktoriaus
2017 m. spalio 10 d. įsakymu Nr. V-121

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS SOCIALINĖS PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokykla organizuoja socialinę pilietinę veiklą vadovaujasi Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-442 „Dėl 2017-2018 ir 2018-2019 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“, ketvirto skirsnio 32.2. punktu, privaloma ugdymo proceso dalis – socialinė pilietinė veikla.

2. Organizuojant socialinę pilietinę veiklą, atsižvelgiama į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus, mokyklos bendruomenės tradicijas, vykdomus projektus, pilietiškumo ugdymo, kultūrinės ir socializacijos programas.

II SKYRIUS SOCIALINĖS PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

3. Socialinės pilietinės veiklos organizavimo uždaviniai:

- atnaujinti formalųjį ir neformalųjį pilietinio bei tautinio ugdymo turinį mokykloje;
- stiprinti demokratinę mokyklos kultūrą;
- ugdyti ir puoselėti mokinių tautinį bei pilietinį sąmoningumą, skatinti tautinę saviraišką;
- didinti mokinių visuomeninį ir politinį aktyvumą;
- plėtoti karitatyvinę veiklą.

4. Socialinė pilietinė veikla organizuojama:

- veiklos orientuotos į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasės, mokyklos bendruomenėje;
- veiklos orientuotos į mokinių pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymąsi, dalyvaujant mokyklos savivaldoje, vietos bendruomenės ir jaunimo organizacijų veikloje;
- taip pat mokiniai socialines pilietines veiklas gali atlikti savarankiškai tėvų darbovietėse ar kitose organizacijose ir įstaigose.

5. Socialinės pilietinės veiklos kryptys – darbinė, ekologinė, projektinė, socialinė, karitatyvinė (priedas Nr. 1).

6. Socialinės pilietinės veiklos trukmė: 5-8 klasėse ne mažiau kaip 10 val. per mokslo metus.

7. Socialinę pilietinę veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui (neformaliajam).

8. Socialinę pilietinę veiklą organizuoja: dalykų mokytojai, klasių vadovai, socialinis pedagogas, psichologas, bibliotekos vedėja, kiti mokyklos darbuotojai.

9. Socialinę pilietinę veiklą organizavęs asmuo mokinio „Socialinės pilietinės veiklos“ apskaitos lape (priedas Nr. 2) fiksuoja atliktą veiklą.

10. Mokslo metų eigoje mokinių „Socialinės pilietinės veiklos“ apskaitos lapai laikomi segtuvuose pas klasės vadovus, kurie metų gale: fiksuoja veiklas El. dienyne, o apskaitos lapus kaupia mokinio asmens byloje.

11. Mokslo metų pabaigoje daugiausiai valandų surinkusius mokinius klasės vadovas gali siūlyti mokyklos direktoriui apdovanoti padėkomis.

1 priedas

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS SIŪLOMOS SOCIALINĖS PILIETINĖS VEIKLOS KRYPTYS

Kryptis	Veikla	Organizatorius
Darbinė veikla	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabinėtų, kitų mokyklos patalpų smulkus remontas, valymo darbai. 2. Mokyklos inventoriaus remontas. 3. Dekoracijų ruošimas, mokyklos bendrųjų erdvių apipavidalinimas. 	Dailės ir technologijų mokytojai, direktoriaus pavaduotojai.
Ekologinė veikla	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mokyklos teritorijos priežiūra. 2. Kapinių, parkų, mikrorajono tvarkymas. 3. Dalyvavimas miesto ar respublikinėse ekologinėse akcijose, projektuose. 	Klasių auklėtojai, biologijos ir technologijų mokytojai, direktoriaus pavaduotojai.
Projektinė veikla	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, profesinio orientavimo projektuose. 2. Dalyvavimas klasės ir mokyklos savivaldos darbe. 3. Renginių organizavimas. 4. Parodų rengimas. 	Direktoriaus pavaduotojai, socialinė pedagogė, psichologė, specialioji pedagogė, dalykų mokytojai, klasių vadovai, neformaliojo švietimo būrelių vadovai.
Socialinė veikla	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagalba draugui, turinčiam mokymosi, psichologinių ar kitokių problemų. 2. Savanoriškas darbas nevyriausybinėse organizacijose. 	Dalykų mokytojai, klasių vadovai, socialinė pedagogė, psichologė, neformaliojo švietimo būrelių vadovai.
Karitatyvinė veikla	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gerumo ir šilumos akcijos. 2. Globos namų lankymas. 3. Pagalba pagyvenusiems žmonėms. 	Klasių vadovai, socialinė pedagogė, neformaliojo švietimo būrelių vadovai.
Kita veikla	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagalba klasės vadovui, dalykų mokytojams. 2. Darbas mokyklos bibliotekoje. 3. Mokyklos atstovavimas visuomeninėje veikloje (akcijos, žygiai, minėjimai). 4. Dalyvavimas koncertinėse programose. 5. Pagalba mokykloje organizuojamuose renginiuose (budėjimas, svečių registravimas ir kt. darbai). 	Klasių vadovai, bibliotekos vedėja, dalykų mokytojai, socialinė pedagogė.

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJS

201..... – 201..... m. m.

..... kl.mok.
(klasė, mokinio vardas, pavardė)

SOCIALINĖS PILIETINĖS VEIKLOS APSKAITOS LAPAS

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Val. skaičius	Veiklos įvertinimas (puikiai, gerai, patenkinamai, nepatenkinamai)	Veiklos atlikimo data	Organizatoriaus vardas, pavardė	Organizatoriaus parašas

Bendras atliktos veiklos valandų skaičius:

Klasės auklėtojas
(parašas, (vardas, pavardė)

PATVIRTINTA
Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
L. e. direktoriaus pareigas
2015-07-01 įsakymu Nr. V - 92

**VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ
REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos (toliau –Tvarkos) paskirtis - apibrėžti mokymosi krūvių reguliavimo tikslus ir principus, numatyti priemones ir jų įgyvendinimą.
2. Mokymosi krūvis - mokinio darbinės veiklos apimtis jo ugdymo procese. Mokymo krūvis apima privalomą pamokų skaičių, papildomojo ugdymo užsiėmimus mokykloje ir už jos ribų, namų darbus.
3. Tvarka parengta vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos higienos norma HN21:2005 „Bendrojo lavinimo mokykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta LR sveikatos apsaugos ministro 2005 m. birželio 9 d. įsakymu Nr. V-476 (Žin., 2005), Bendrojo lavinimo ugdymo turinio formavimo, vertinimo, atnaujinimo ir diegimo strategija, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. ISAK-970 ir LR švietimo ir mokslo ministro 2003 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-1197 „Dėl mokinių mokymosi krūvių“.

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

4. Mokymosi krūvių reguliavimo tikslas – lanksčiai vadovaujantis Bendrosiomis programomis ir mažinti mokinių mokymo (-si) krūvį.
5. Mokymosi krūvių reguliavimo uždaviniai:
 - 5.1. skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą ir reguliuojant mokinių mokymosi krūvius;
 - 5.2. sudaryti sąlygas mokiniui kuo daugiau išmokti pamokoje, didinant pamokos organizavimo kokybę;
 - 5.3. mokyti mokinį mokytis, pasirenkant tinkamą sau mokymosi strategiją (stilių).
6. Mokymosi krūvių reguliavimo principai:
 - 6.1. mažinant mokymosi krūvius mokytojui svarbu:
 - 6.1.1. padėti mokiniui išsikelti individualius mokymosi tikslus;
 - 6.1.2. diferencijuoti ugdymo turinį;
 - 6.1.3. tikslingai atrinkti vadovėlių medžiagą (vadovėlis - tai ne ugdymo turinys, tik viena iš priemonių tikslui pasiekti);
 - 6.1.4. taikyti klasėje individualizuoto mokymo metodus;
 - 6.1.5. optimizuoti namų darbus;
 - 6.1.6. planuoti mokinių mokymąsi ir taikyti ugdymo procese formuojamąjį vertinimą;
 - 6.1.7. mokymosi krūvius derinti su kitais toje klasėje dirbančiais mokytojais;
7. Mažinant mokymosi krūvius progimnazijos vadovams svarbu:
 - 7.1. užtikrinti, kad būtų organizuota kiekvieno dalyko tiek pamokų, kiek numatyta Bendruosiuose ugdymo planuose;
 - 7.2. vykdyti namų darbų monitoringą;

- 7.3. sudaryti optimaliausią pamokų tvarkaraštį;
- 7.4. užtikrinti kontrolinių darbų grafiko funkcionavimą;
- 7.5. mokyti mokytojus efektyviau naudoti mokyklos fizinės aplinkos galimybes bei kompiuterizavimą ugdymo kokybės gerinimui;
- 7.6. vykdyti sistemingą mokinių mokymosi krūvių stebėseną ir tyrimą, reikalui esant, koreguoti ugdymo procesą;
- 7.7. Mažinant mokymosi krūvius, mokiniams svarbu:
 - 7.7.1. produktyvus bendradarbiavimas su mokytoju;
 - 7.7.2. intensyvus darbas pamokoje;
 - 7.7.3. savalaikis namų darbų atlikimas;
 - 7.7.4. mokėjimo mokytis įgūdžiai;
 - 7.7.5. drausmės įgūdžiai pamokoje;
 - 7.7.6. tarpusavio pagalba.

III SKYRIUS KRŪVIŲ REGULIAVIMO PRIEMONĖS

- 8. Darbo dienos organizavimas:
 - 8.1. pamokos mokiniams prasideda 8.00 val.
 - 8.2. pamokų tvarkaraštyje ne daugiau kaip 1-4 klasių mokiniams penkios pamokos, 5 klasių mokiniams šešios pamokos, 6-8 klasių mokiniams septynios pamokos per dieną;
 - 8.3. pertraukos ne trumpesnės kaip 10 min., dvi po 20 min. (po III- os ir IV-os pamokos)
- 9. Namų darbai:
 - 9.1. namų darbų skyrimą atskiros klasės mokiniams tarpusavyje suderina joje dirbantys mokytojai derina:
 - 9.1.1. 1 klasėje ir 2 klasėje pirmą pusmetį namų darbai neskiriami.
 - 9.1.2. 2 kl. mokiniams antrą pusmetį laikas, skirtas namų užduotims atlikti, neturi viršyti 2,5 val. per savaitę (0,5 val. per dieną).
 - 9.1.3. 3-4 kl. mokiniams laikas, skirtas namų užduotims atlikti, neturi viršyti 5 val. per savaitę (1,0 val. per dieną)
 - 9.1.4. 5–6 kl. mokiniams laikas, skirtas namų užduotims atlikti, neturi viršyti 8 val. per savaitę (1,5 val. per dieną)
 - 9.1.5. 7–8 kl. mokiniams laikas, skirtas namų užduotims atlikti, neturi viršyti 10 val. per savaitę (2 val. per dieną),
 - 9.2. atostogų laikotarpiui namų darbai neskiriami;
 - 9.3. Apie ilgalaikius namų darbus mokiniai informuojami mokslo metų pradžioje (rugsėjo mėn.).
 - 9.4. Privalomų perskaityti kūrinių sąrašas mokiniams pateikiamas mokslo metų pradžioje.
- 10. Kontroliniai darbai:
 - 10.1. mokiniams per dieną gali būti skiriamas vienas kontrolinis darbas;
 - 10.2. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniams aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai;
 - 10.3. kontrolinių darbų datos 5-8 klasėms fiksuojamos kontrolinių darbų grafike, elektroniniame dienyne;
 - 10.4. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontroliniai darbai nerašomi. Kontroliniai darbai nerašomi paskutinę savaitę prieš trimestrų ir metinių vertinimų vedimą;
 - 10.5. mokytojas kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po 10 darbo dienų, komentuoja vertinimus, jei reikia individualiai aptaria su mokiniu sunkumus ir galimybes, gali organizuoti kontrolinio darbo įsivertinimą.
 - 10.6. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių

- gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus;
- 10.7. mokiniui praleidus kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, atsiskaitoma per 2 savaites, laiką ir formą individualiai suderinus su mokytoju. Neatsiskaičius, dienyne įrašomas nepatenkinamas įvertinimas ir komentaras "užduotis neatlikta".
 - 10.8. mokiniui sirgus ilgiau nei 2 savaites, atsiskaitymo darbai atliekami iki trimestro pabaigos su mokytoju sutartu laiku. I-ojo ir II-ojo trimestrų kontrolinių darbų atsiskaitymą rekomenduojama nukelti į II ir III trimestrus, jei mokiniui sugrįžus į mokyklą liko mažiau nei savaitė iki trimestro pabaigos;
 - 10.9. Daugiau kaip pusei mokinių už kontrolinį darbą gavus nepatenkinamus įvertinimus kontrolinio darbo rezultatas į dienyną neįrašomas. Tokiu atveju kontrolinis darbas perrašomas;
 - 10.10. mokinys, dėl pateisinamos priežasties, nedalyvavęs paskutinėje pamokoje (-ose), neatsakinėja žodžiu, kontrolinis darbas atidedamas;
 - 10.11. kontrolinius darbus gali inicijuoti mokyklos vadovai, kitos ugdymo priežiūrą vykdančios institucijos;
 11. Siekiant sudominti, motyvuoti mokinius mokomąja medžiaga ir efektyvinti ugdymo procesą, mokytojams būtina taikyti ugdymo metodus, skatinančius aktyvų pažinimą bei veiklą, organizuoti įvairius integruotus ilgalaikius ar trumpalaikius projektinius darbus;
 12. Atsižvelgiant į mokytojų pasiūlymus ir ugdymo plano rekomendacijas sudarant tvarkaraštį įdedamos pagrečiui dvi to paties dalyko technologijų pamokos;
 13. Mokiniai, lankantys ar baigę dailės, muzikos, choreografijos ar menų mokyklas, tėvų, atitinkamo dalyko mokytojo ir klasės auklėtojo bendru susitarimu, direktoriaus įsakymu gali būti atleisti nuo dailės ir muzikos pamokų;
 14. Mokiniai, lankantys sportinės krypties neformaliojo švietimo įstaigas, turinčias teisę vykdyti neformalųjį vaikų švietimą, tėvų, dalyko mokytojo ir klasės auklėtojo bendru susitarimu, mokytojų tarybai pritarus, direktoriaus įsakymu gali būti atleisti nuo kūno kultūros pamokų.
 15. Mokiniais sudaromos sąlygos optimaliai panaudoti visas mokyklos edukacines erdves, pasinaudoti mokyklos kabinetuose, bibliotekoje bei skaitykloje sukaupta informacine ir mokomąja literatūra.
 16. Pamokų tvarkaraštyje mokiniui negali būti langų („langas“ –vienos pamokos trukmės laisvo laiko tarpas tarp pamokų, neskaitant pietų pertraukai skirto laiko).
 17. Mokiniais maksimalus pamokų skaičius gali būti skiriamas tik suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).
 18. Specialiųjų poreikių mokiniai suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) gali nesimokyti antrosios užsienio kalbos.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS ĮGYVENDINIMAS

19. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkai įgyvendinti sudaromas priemonių planas, kuris kasmet koreguojamas.
 20. Mokyklos administracija koordinuoja ir prižiūri Tvarkos įgyvendinimą.
-

MOKSLEIVIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO PRIEMONIŲ PLANAS

Progimnazijos administracija:

- ugdomojo plano galimybių išnaudojimas, tenkinant moksleivių poreikius;
- mokytojų kvalifikacijos tobulinimo užtikrinimas;
- optimalaus moksleivių krūvio užtikrinimas;
- moksleivių namų darbų krūvio stebėseną ir reguliavimas;
- kontrolinių darbų tikslingumo užtikrinimas, grafikų reguliavimas;
- metodinės pagalbos mokytojui krūvio reguliavimo klausimais organizavimas.

1. Progimnazijos metodinė taryba:

- per rugsėjo ir spalio mėnesius diagnozuoja moksleivių darbo krūvį ir, jei jis per didelis, jo priežastis;
- metodinė pagalba mokytojams individualizuojant ir diferencijuojant užduotis moksleiviams;
- metodinė pagalba mokytojams planuojant pamokos laiką, keliant pamokos tikslus bei uždavinius;
- pagalba mokytojams tarpusavyje derinant namų darbų krūvį ir kontrolinių bei atsiskaitomųjų darbų grafikus.

2. Socialinė pedagogė ir psichologė:

- išsiaiškinti, kaip mokiniai sieja savo mokymosi galimybes su mokytojo keliamais reikalavimais;
- išsiaiškinti ar laikomasi namų darbų skyrimo taisyklių;
- metodinė pagalba mokytojui siekiant pažinti ugdytinio individualumą;
- ryšys su ugdytinių tėvais, metodinė pagalba;
- mokymosi nesėkmių priežasčių aiškinimasis bei prevencinių priemonių numatymas.

3. Mokytojai:

- griežtas kiekvienos pamokos laiko planavimas;
- individualios konsultacijos likviduojant žinių spragas;
- kontrolinių darbų grafiko derinimas tarpusavyje;
- geranoriškas siekimas pažinti kiekvieną ugdytinį;
- aktyvių mokymo metodų ir modernių mokymo priemonių taikymas pamokoje;
- diferencijuoto mokymo diegimas;
- namų darbų krūvio optimizavimas;

4. Klasės auklėtojai:

- pagalba moksleiviui, šalinant ugdymosi nesėkmių priežastis;
- tarpininkavimas siekiant, kad dalykų mokytojai pažintų ugdytinių individualumą;
- kontrolinių darbų grafiko reguliavimas, jo laikymasis;

5. Mokiniai:

- Produktyvus bendradarbiavimas su mokytoju;
- Kruopštus darbas pamokos metu;
- Savalaikis namų darbų atlikimas;
- Nedelstinas nesėkmės priežasčių atskleidimas priimtina forma;
- Produktyvus darbas, efektyviai išnaudojant pamokos laiką, nesukeliant drausmės problemų.

PATVIRTINTA
Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
L. e. direktoriaus pareigas
2015-07-01 įsakymu Nr. V - 92

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ, ATLEISTŲ NUO PAMOKŲ, UŽIMTUMO IR VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Atleidimo nuo atskirų dalykų mokymosi tvarka reglamentuoja Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos mokinių, lankančių (ar baigusių) specializuotas valstybines ar savivaldybių meno ar sporto mokyklas, kitos tradicinės religinės bendruomenės ar bendrijos tikybos sekmadieninėje mokykloje ar tikybos mokymo grupėje, kuri įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą programą, atleidimą nuo tikybos, dailės, muzikos, kūno kultūros pamokų, atsiskaitymo formas, taip pat užimtumą minėtų mokinių ir laikinai atleistų dėl ligos nuo kūno kultūros ar technologijų pamokų.

II SKYRIUS ATLEIDIMO NUO ATSKIRŲ DALYKŲ MOKYMOŠI ĮFORMINIMAS

2. Mokiniai gali būti atleidžiami nuo atitinkamų užsiėmimų direktoriaus įsakymu:

2.1. Mokinių tėvai mokyklos direktoriaus vardu pateikia:

2.1.1. prašymą atleisti (iki rugsėjo 15 d. I trimestrui, iki gruodžio 1 d. II trimestrui ir iki kovo 1 d. III trimestrui) iš konkrečių pamokų (įvardinti dalyko pamokas);

2.1.2. pristato veiklą įrodančius dokumentus (meno, muzikos, sporto mokyklos pažymą, liudijančią apie mokyklos lankymą, arba pažymėjimo, liudijančio apie šių mokyklų baigimą, kopiją; Kitos tradicinės religinės bendruomenės ar bendrijos tikybos sekmadieninėje mokykloje ar tikybos mokymo grupėje, kuri įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą programą, pažymą.)

2.1.3. Klasės vadovas raštiškai suderina su tėvais mokinio veiklą ir saugumą atleistos pamokos metu, kiekvieno trimestro atsiskaitymo formą ir laiką.

3. Mokinių atleidimas nuo kūno kultūros pamokų dėl ligos:

3.1. Nuo kūno kultūros pamokų dėl ligos laikinai atleisti mokiniai klasės auklėtoją informuoja ir dalyko mokytojui pateikia gydytojo išduotą pažymą.

3.2. Dalyko mokytojas pasižymi datą, iki kurios mokinis atleistas, „n“ raidžių nežymi ir pažymą pateikia sveikatos priežiūros specialistui.

3.3. Sveikatos priežiūros specialistas parengia mokyklos direktoriaus įsakymo, atleidžiančio mokinių nuo kūno kultūros pamokų pagal gydytojo rekomendaciją, projektą ir pateikia raštinės vedėjai.

3.4. Mokyklos direktorius įsakymu, atleidžia mokinių nuo kūno kultūros pamokų pagal gydytojo rekomendaciją.

3.5. Pasibaigus atleidimo nuo pamokų laikui, dalyvaudamas pamokoje su savo klase, mokinis,

3.6. suderina su mokytoju atsiskaitymo laiką.

Trimestrų ir metinio įvertinimų skiltyse atleistam mokiniui rašoma „atl.“.

4. Mokinių atleidimas nuo technologijų pamokų:

4.1. Dėl ligos (pvz., alergijos medžio dulkėms) nuo kai kurių konkrečių technologijų pamokų atleisti mokiniai informuoja klasės auklėtoją ir dalyko mokytojui pateikia gydytojo išduotą pažymą.

4.2. Dalyko mokytojas pasižymi data, iki kurios mokinys atleistas, „n“ raidžių nežymi ir pažymą pateikia sveikatos priežiūros specialistui.

4.3. Sveikatos priežiūros specialistas parengia mokyklos direktoriaus įsakymo, atleidžiančio mokinį nuo technologijų konkrečių pamokų lankymo pagal gydytojo rekomendaciją, projektą ir pateikia raštinės vedėjai.

4.4. Mokyklos direktorius įsakymu atleidžia mokinį nuo technologijų konkrečių pamokų pagal gydytojo rekomendaciją.

4.5. Klasės vadovas raštiškai suderina su tėvais mokinio veiklą ir saugumą atleistos pamokos metu, informuoja kuruojantį direktoriaus pavaduotoją.

4.6. Jei pagal technologijų dalyko programą tema (-os), nuo kurios (-ių) pamokų lankymo mokinys atleistas, trunka pusmetį, tai pusmečio ir metinių įvertinimų skiltyse atleistam mokiniui rašoma „atl.“ Arba mokinys, jam pageidaujant, atsiskaito už temos teorinę dalį ir gauna įvertinimą.

III SKYRIUS

MOKINIŲ, LANKANČIŲ SPECIALIZUOTAS VALSTYBINES AR SAVIVALDYBIŲ MENO AR SPORTO MOKYKLAS ATSISKAITYMO TVARKA

5. 1-8 klasių mokiniai privalo atsiskaityti dalyko mokytojui ne mažiau kaip vieną kartą per trimestrą. Lankantiems dailės mokyklą gali būti skiriami 2-3 kūrybiniai darbai, muzikos – koncertai, dalyvavimas konkursuose mokykloje, mieste, lankantys sporto mokyklas atstovauja mokyklai įvairiose varžybose. Lankantys meno, muzikos mokyklas mokiniai atstovauja mokyklai įvairiuose renginiuose. Lankantieji sporto atstovauja mokyklai įvairiose varžybose.

6. Jei mokinys atsisako atstovauti mokyklai sporto varžybose, meno renginiuose, mokytojai gali siūlyti atšaukti sprendimą dėl atleidimo nuo privalomų pamokų.

7. Mokytojai privalo supažindinti mokinius su visų mokslo metų dalyko programa, nurodyti konkrečias temas (užduotis, pratimus, darbus), iš kurių privaloma atsiskaityti.

8. Jei numatytą dieną mokinys dėl objektyvių priežasčių negali atsiskaityti už dalyko programą, pateikęs pateisinančius dokumentus ir suderinęs su mokytoju ir direktoriaus pavaduotoju ugdymui, atsiskaito naujai sutartu laiku, bet ne vėliau kaip iki paskutinės atitinkamo trimestro ar mokslo metų pamokos.

9. Jei mokinys be pateisinamos priežasties laiku neatsiskaito dalyko pirmojo trimestro programos, jis privalo lankyti dalyko pamokas.

10. Jei mokinys be pateisinamos priežasties laiku neatsiskaito dalyko trečiojo trimestro programos, jam skiriami papildomi vasaros darbai.

IV SKYRIUS

NUO UŽSIĖMIMŲ ATLEISTŲ MOKINIŲ UŽIMTUMAS

11. Mokykla privalo garantuoti mokinių, atleistų nuo atitinkamų dalykų pamokų, saugumą, užimant juos bibliotekoje, skaitykloje ar informacinių technologijų kabinete, jei yra raštiškas tėvų prašymas.

12. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui derina bibliotekos, skaityklos ar informacinio kabineto darbo laiko grafiką su mokinių, atleistų nuo atitinkamų dalykų pamokų lankymo, tvarkaraščiu.

13. Mokiniai, atleisti nuo atskirų dalykų pamokų (įskaitant ir dėl ligos nuo kūno kultūros pamokų atleistus visiems mokslo metams), laiką leidžia skaitykloje, bibliotekoje ar informacinių technologijų kabinete, jei pagal pamokų tvarkaraštį tai nėra pirmoji ar paskutinioji pamoka.

14. Jei pagal pamokų tvarkaraštį pamoka, nuo kurios lankymo mokinys atleistas, yra pirmoji ar paskutinioji, jis gali neatvykti į mokyklą (atvyksta vėliau ar iš mokyklos išvyksta anksčiau). Jei mokinys nedalyvauja pirmoje ir paskutinėje pamokoje, už vaikų saugumą atsako tėvai (pateikę raštišką prašymą).

15. Laikiniai nuo kūno kultūros pamokų atleisti mokiniai, nesant raštiško tėvų prašymo, jei ši pamoka nėra pirmoji ar paskutinioji, privalo stebėti savo klasės pamoką. Už mokinių saugumą atsako dalyko mokytojas.

16. Mokiniai, neturintys sportinės avalynės, kūno kultūros pamokose nedalyvauja, jie stebi pamoką.

PATVIRTINTA
Vilniaus „Sietuvos“
progimnazijos direktoriaus 2017
m. lapkričio 2 d.
įsakymu Nr. V-133

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO UGDYMO PROCESĖ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais teisės aktais, reglamentuojančiais bendrojo ugdymo programose dalyvaujančių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą, vertinimo rezultatų panaudojimą. Bendrąja programa ir mokyklos patvirtinta pažangos ir pasiekimų tvarka. **Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką sudaro:**
 - 1.1. 1-4 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas.
 - 1.2. 5-8 bendrojo lavinimo klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas.
 - 1.3. Mokinių pažangos ir pasiekimų įvairių mokomųjų dalykų pamokose vertinimo kriterijai.
 - 1.4. Informavimas apie mokinių pažangą ir pasiekimus.
 - 1.5. Vertinimo tvarkos aprašo priedai (kontrolinių ir savarankiškų darbų, apklausų raštu ir žodžiu organizavimo ir vertinimo tvarka, susitarimo dėl pažangos forma).
2. Priėmimą mokytis pagal bendrojo lavinimo programas, kėlimą į aukštesnę klasę, perėjimą prie aukštesnio lygmens ugdymo programos, ugdymo programos kartojimą ir jos baigimą **reglamentuoja** „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašas“, 2005 m. balandžio 5 d. patvirtintas Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. ISAK-556, 2017 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-554 „Dėl Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo.
3. **Vertinimo paskirtis.**
 - 3.1. Vertinimas turi padėti siekti bendrųjų ugdymo tikslų, skatinti mokinių asmenybės brandą,
 - 3.2. Mokymosi motyvaciją, emocijų, valios ričių plėtotę, nustatyti mokinių pasiekimus bei pažangą, numatyti tolesnį ugdymo (si) kelią, koreguoti ugdymo procesą, informuoti mokinius, jų tėvus (globėjus), progimnazijos bendruomenę, visuomenę apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus.
4. **Vertinimo nuostatos ir principai:**
 - 4.1. Vertinimas grindžiamas šiuolaikinė mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo tikslus.
 - 4.2. Vertinamos žinios ir supratimas, gebėjimai ir nuostatos, individuali mokinių pažanga (mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais).
 - 4.3. Vertinimas – tikslingas, pozityvus, konstruktyvus, atviras, skaidrus, objektyvus, efektyvus, informatyvus, suprantamas, savalaikis, motyvuojantis, mokantis įsivertinti, padedantis mokytis.
5. **Vertinimo tikslai:**
 - 5.1. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei.
 - 5.2. Teikti informaciją apie mokinių mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą.
 - 5.3. Tobulinti ugdymo proceso organizavimą.
6. **Vertinimo uždaviniai:**

- 6.1. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo silpnąsias ir stipriąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus.
- 6.2. Padėti mokytojui planuoti ir koreguoti savo darbą, išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti mokymosi sunkumus, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.
- 6.3. Suteikti tėvams (teisėtiems globėjams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (teisėtų globėjų) ir mokyklos.
- 6.4. Nustatyti mokyklai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atliepančią pagalbą.

7. Vartojamos sąvokos:

- 7.1. **Vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus, kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.
- 7.2. **Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.
- 7.3. **Įsivertinimas** – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus, remiantis savistaba, savianalize, dabartinių pasiekimų lyginimu su ankstesniaisiais, tolesnių mokymosi tikslų bei jų siekimo strategijų numatymu.
- 7.4. **Vertinimo informacija** – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokiniomokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas).
- 7.5. **Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniais, stebima ir vertinama pažanga.
- 7.6. **Mokymosi paskirtis** – mokinio gebėjimas kelti sau mokymosi tikslus ir jų siekti, planuoti ir prasmingai išnaudoti mokymosi laiką, naudotis įvairiais informacijos šaltiniais, dirbti grupėmis ir laikytis sutartų taisyklių.
- 7.7. **Kontrolinis darbas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių demonstravimas arba mokinio žinioms, įgūdžiams patikrinti skirtas ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau nei 30 min. (*žiūrėti priedą Nr.1*).
- 7.8. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais ar susitartais simboliais.
- 7.9. **Sudėtinis pažymys** – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pastangų, pasiekimų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi atitinkamo dalyko mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus 10 balų vertinimo sistemos pažymiais.

8. Vertinimo būdai:

8.1. pagal vertinimo paskirtį ir tikslus:

- 8.1.1. **Formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuris padeda numatyti mokymosi perspektyvą, pastiprina daromą pažangą, skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.
- 8.1.2. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojama siekiant išsiaiškinti mokiniopasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant atsilikimą.
- 8.1.3. **Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jorezultatai formaliai patvirtina mokinių pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

8.2. pagal vertinimo ir įsivertinimo pobūdį:

- 8.2.1. **Formalusis vertinimas** – vertinimas, kuris kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas.
- 8.2.2. **Neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas neužrašomas, o fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir

kt.).

- 8.2.3. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas. Taikoma konkretaus dalyko mokytojo pasirinkta bei patvirtinta metodinėje grupėje vertinimo sistema. (*žiūrėti priedą Nr.2*)

II SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

9. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu, vadovaujantis BP, fiksuojamas ilgalaikiuose planuose bei detalizuojamas kiekvienos pamokos metu.
10. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo ir mokymosi etapą:
 - 10.1. atsižvelgia į tai, ką mokiniai žino, geba, kokias nuostatas išsiugdę.
 - 10.2. Formuluoja mokymosi uždavinius, orientuotus į mokinių mokymosi rezultatus.
 - 10.3. Numato vertinimo būdus ir formas.
 - 10.4. Numato vertinimo kriterijus visai klasei, mokinių grupėms, atskiriems mokiniams.
11. Mokytojas, planuodamas vertinimą, tariaisi su mokiniais, kitais mokytojais prirėikus pasitelkia specialistus, mokinių tėvus.
12. **Ugdymo (si) pažangos vertinimo periodiškumas:**
 - 12.1. Mokinių daroma pažanga, pasiekimai ir pastangos vertinamos nuolat pamokų metu.
 - 12.2. Mokinių pasiekimų vertinimą mokytojas planuoja individualiai, sudarydamas ar koreguodamas trumpalaikį planą.
 - 12.3. Paralelių klasių mokytoja inicijuoja kontrolinių darbų rengimą bei numato jų vedimo laiką.
 - 12.4.

III SKYRIUS 1-4 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

13. Mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, ugdymo(-si) pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami ir nevartojami kiti pažymių pakaitalai (simboliai, ženklai, raidės ir kt.). Pažangai ir pasiekimams vertinti taikomas formuojamasis (žodžiu ir raštu), diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas.
14. **Vertinimo tvarka:**
 - 14.1.1-4 klasių mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami nuolat žodžiu, raštu arba nežodine kalba.
 - 14.2. Mokinių pažanga ir pasiekimai raštu teikiami trumpais komentarais, atskleidžiančiais individualią mokinio pažangą, mokymosi patirtį.
 - 14.3. Teikiant informaciją apie mokinių pažangą ir pasiekimus laikomasi principo: tai, ką veiksmingiau perteikti žodžiu, teikiama žodžiu, ką veiksmingiau užrašyti, užrašoma (sąsiuvinuose, pratybų sąsiuvinuose, kontroliniuose darbuose, elektroniniame dienyne ir kt.).
 - 14.4. Vertinant diagnostinius darbus (kontrolinių darbų, testų ir kitų patikrinamųjų užduočių atlikimą) nurodomi mokymosi rezultatai (surinktų taškų skaičius, klaidų kiekis ir pan.) ir/ar užrašomas komentaras. Mokymosi lygiai nenurodomi.
 - 14.5. Diagnostiniai darbai (kontroliniai darbai, testai, kt. patikrinamieji darbai) vykdomi mokytojų (jų grupės) iniciatyva pagal poreikį (bet ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus).
 - 14.6. Mokytojai diagnostinių darbų rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po 1 savaitės nuo darbo rašymo dienos.
 - 14.7. Mokiniai, nerašę patikrinamojo darbo, praleidę pamokas, atsiskaito sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku, bet ne vėliau kaip per dvi savaites.
 - 14.8. Trimestrų ir mokslo metų pabaigoje atliekami mokinių žinių, įgūdžių ir pasiekimų patikrinimo testai, rašomi diktantai.
 - 14.9. Trimestrų ir mokslo metų pabaigos įvertinimui taikomas apibendrinamasis vertinimas. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo

rezultatas fiksuojamas įrašu: patenkinamas įvertinimas – įrašai: „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („isk“), „padarė pažangą“ („pp“), 4-10 balų vertinimas. Nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neisk“), „nepadarė pažangos“ („np“), 1-3 balų įvertinimas.

III trimestro mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu;

- 14.10.** Pasibaigus ugdymo procesui, mokiniui, kurio pasiekimai pagal dalyko programą buvo fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, skiriamos mokytojo parengtos užduotys (papildomi darbai). Užduotis mokiniai atlieka savarankiškai arba konsultuojami mokytojo;
- 14.11.** Mokytojas parengia papildomų darbų užduotis bei suderina su mokinio tėvais (globėjais) konsultacijų tvarkaraštį; vienas dalyko papildomų darbų užduočių egzempliorius, mokinio tėvų pasirašytas, įdedamas į mokinio asmens bylą ir laikomas iki mokslo metų pabaigos (rugpjūčio mėn. 31 d);
- 14.12.** Mokinio papildomo darbo apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita:
- 14.12.1.** Jei mokytojas mokinių konsultuoja, sukuria naują grupę ir įveda konsultacijų tvarkaraštį į elektroninį dienyną, kuriame įrašomas konsultacijų turinys.
- 14.12.2.** Jei mokinys ruošėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias ir gebėjimus ir atsiskaitė už papildomą darbą, elektroniniame dienyne įrašomas tik papildomo darbo įvertinimas.
- 14.12.3.** Mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko metinis įvertinimas.
- 14.12.4.** Mokinio **papildomų darbų įvertinimas** (patenkinamas ar nepatenkinamas) įrašomas į elektroninį dienyną ir **laikomas galutiniu įvertinimu**.
- 15.** Mokinio, turinčio vieno ar kelių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos klausimus svarsto mokytojų taryba.
- 16. Dorinio ugdymo** pasiekimai fiksuojami atitinkamoje dienyno skiltyje nurodant padaryta arba nepadaryta pažanga („p.p” arba „n.p”).
- 17.** Specialiųjų ugdymo(-si) poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pritaikytą programą ir nesiekiančių įgyti pradinio ugdymo išsilavinimo, bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje dienyno skiltyje, įrašant „p.p” arba „n.p”;
- 18.** 1-4 klasių mokinių įvairūs darbai kaupiami aplankuose, kurie papildomi mokytojo nuožiūra.
- 19.** Mokytojas reguliariai informuoja elektroniniu dienynu mokinių tėvus apie mokinių mokymosi pasiekimus ir pažangą, sunkumus, aptaria individualių pokalbių metu (pagal poreikį). Pamokose, skirtose mokinių poreikiams tenkinti (konsultacijos), naudojamas tik neformalusis vertinimas, kuris elektroniniame dienyne nefiksuojamas.
- 20.** Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip „patenkinamas“ mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose ugdymo programose (papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
- 21.** Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą (po papildomo darbo, jei buvo skirtas), paliekamas kartoti ugdymo programos pradinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje.

IV SKYRIUS

5-8 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

- 22.** Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programą, pažanga ir pasiekimai vertinami pažymiais ir įskaitomis.
- 23.** Mokomieji dalykai vertinami pažymiu 10 balų sistema:

Dešimtbalė vertinimo* skalė pagrindiniame ir viduriniame ugdyme

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
-----------------	-------	----------------------

aukštesnysis	10 (dešimt)	puikiai
	9 (devyni)	Labai gerai
pagrindinis	8 (aštuoni)	gerai
	7 (septyni)	Pakankamai gerai
	6 (šeši)	vidutiniškai
patenkinamas	5 (penki)	patenkinamai
	4 (keturi)	Pakankamai patenkinamai
nepatenkinamas	3 (trys)	nepatenkinamai
	2 (du)	blogai
	1 (vienas)	Labai blogai

*vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

24. Mokiniai dalykai, kurių pasiekimai vertinami įskaita (įvertinimai dienyne žymimi „įsk.“ arba „neįsk.“):

25.1. dorinis ugdymas (etika, tikyba),

25.2. žmogaus sauga,

25.3. specialiosios medicininės grupės mokinių kūno kultūros pasiekimai.

26. Mokiniais, pagal gydytojo pažymą atleistiems nuo kūno kultūros pamokų, trimestrų ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl.“

27. Mokinių pažanga ir pasiekimai per pamokas, skirtas mokinių poreikiams tenkinti (konsultacijas), nevertinama pažymiais, naudojamas neformalusis vertinimas, kuris elektroniniame dienyne nefiksuoja.

28. Mokinių, progimnazijos direktoriaus įsakymu atleistų nuo menų (dailės, muzikos) ir kūno kultūros, o išimties atvejais – ir kitų privalomojo dalyko savaitinių pamokų (ar jų dalies) lankymo, vertinimą reglamentuoja „Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos mokinių, atleistų nuo pamokų, užimtumo ir vertinimo tvarka“ (žr. „Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos 2017-2019 metų pagrindinio ugdymo planas“ 6 priedas)

29. 5 klasės mokiniams rugsėjo mėnuo yra adaptacijos laikotarpis, kurio metu mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami.

30. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojamas pažymių skaičius per trimestrą: ne mažiau kaip 3 pažymiai (jei yra 1 pamoka per savaitę) ir ne mažiau kaip 5 pažymiai (jei 2 ir daugiau pamokų per savaitę).

31. Trimestrų ir metiniam įvertinimui taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita): trimestro pažymys vedamas tą trimestrą gautų pažymių **aritmetinį vidurkį suapvalinus iki sveikojo skaičiaus** (6,5 -7; 6,4 - 6.). Trimestro (metinis) pažymys išvedamas paskutinę trimestro pamoką ir vėliau nekeičiamas:

31.1. Jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių priežasčių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz.: ligos) – fiksuojamas įrašas „**atleista**“.

31.2. Jei per trimestrą neatliko visų vertinimo užduočių be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko trimestro pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos vertinimui „**labai blogai**“.

32.3. Jei dalyko mokymosi pasiekimai pažymiais nevertinami, įrašomi taikytos vertinimo sistemos įvertinimai: „įskaityta“, „neįskaityta“, „atleistas“. Metinis įvertinimas „įsk“ arba „neįsk“ fiksuojamas atsižvelgiant į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau.

32.4. Jei pasibaigus ugdymo procesui mokiniui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas **metiniu**. Dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo tvarkos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos birželio mėn.) priima mokytojų taryba, išklausiusi dalyko mokytojo, klasės vadovo ir pagalbos mokiniui specialistų siūlymus. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas darbas:

32.4.1. mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokėtojas;

32.4.2. klasės vadovas kartu su dalyko mokytoju mokiniui parengia konsultacijų tvarkaraštį;

32.4.3. mokinys, pasirašytinai gavęs dalyko papildomų darbų užduotis, su mokytoju susitaria:

ruošiasi mokytojo konsultuojamas ar savarankiškai;

32.4.4. vienas dalyko papildomų darbų užduočių egzempliorius, mokinio pasirašytas, įdedamas į mokinio asmens bylą ir laikomas iki mokslo metų pabaigos (rugpjūčio mėn. 31 d);

32.4.5. klasės vadovas per tris dienas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką;

32.4.6. mokinio papildomo darbo apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita:

32.6.6.1. jei mokytojas mokinį konsultuoja, sukuria naują grupę ir įveda konsultacijų tvarkaraštį į elektroninį dienyną, kuriame įrašomas konsultacijų turinys.

32.6.6.2. jei mokinys ruošėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias ir gebėjimus ir atsiskaitė už papildomą darbą, elektroniniame dienyne įrašomas tik papildomo darbo įvertinimas;

32.6.6.3. mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko metinis įvertinimas;

32.6.7. mokinio papildomų darbų įvertinimas (patenkinamas ar nepatenkinamas) įrašomas į elektroninį

dienyną ir laikomas galutiniu įvertinimu.

33. Mokinio, turinčio vieno ar kelių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai ir mokytojų taryba:

33.1. mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, ir pagalbos mokiniui specialistas (jei buvo teikiama jo pagalba), nurodo mokinio mokymosi sunkumų priežastis, atliktą darbą su mokiniu, teikia siūlymą dėl kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu dalyko įvertinimu ar palikimo kartoti kursą;

33.2. mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į dalyko mokytojo ir/ar pagalbos mokiniui specialisto, klasės vadovo ir/ar kuruojančio pavaduotojo siūlymus, priima sprendimą dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos. Sprendimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu;

33.3. klasės vadovas po mokyklos direktoriaus sprendimo pasirašytinai supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

34. Laikiniai išvykusio/ naujai atvykusio mokinio pasiekimų vertinimas:

34.1. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokyti įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu:

34.1.1. grįžęs mokinys per tris dienas klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus gydymo įstaigoje (ligoninėje, sanatorijoje);

34.1.2. klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus. Išrašas laikomas mokinio asmens byloje;

34.1.3. mokytojai įvertinimus gautus kitoje įstaigoje perkelia į elektroninį dienyną, nurodydami, kad tai pažymiai iš kitos įstaigos, ir išveda trimestro įvertinimą iš visų dalyko pažymių;

34.1.4. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, mokiniui sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokytoju sutartu laiku, atsižvelgiant į mokinio raštišką prašymą. Atsiskaitymo įvertinimas laikomas trimestro (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas elektroniniame dienyne;

34.1.5. gydymosi laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne fiksuojamas „n“.

34.2. Jei mokinys laikinai išvyksta su tėvais, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) prieš išvykstant rašo mokyklos direktoriui motyvuotą prašymą. Laikinas išvykimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu. Elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nebuvo pamokoje („n“), praleistos pamokos laikomos pateisintomis direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu. Mokinys privalo atsiskaityti kontrolinius ir kitus atsiskaituomuosius darbus pagal priede nurodytus reikalavimus.

34.3. Jei mokinys atvyko iš kitos mokyklos:

34.3.1. mokytojai įvertinimus gautus kitoje įstaigoje (arba jų vidurkį) perkelia į elektroninį dienyną,

nurodydami, kad tai pažymiai iš kitos įstaigos, ir išveda trimestro įvertinimą iš visų dalyko pažymių;
34.3.2. trimestrų įvertinimai į elektroninį dienyną neperkeliami (jie saugomi mokinio asmens byloje). Jie įskaitomi vedant metinį įvertinimą;

34.3.3. jei kitoje įstaigoje mokėsi pusmečiais, mokytojai mokinio, atvykusio po I trimestro pabaigos, įvertinimų gautų kitoje įstaigoje vidurkį perkelia į elektroninį dienyną ir šie įvertinimai laikomi I trimestro įvertinimais;

34.3.4. jei mokinys pažymių neturėjo, tai II, III trimestrai ir metinis vedamas iš gautų mokykloje pažymių vidurkio.

34.3.5. jei mokinys atvyko po II trimestro pabaigos, tai III trimestras vedamas iš gautų mokykloje pažymių, o metinis įvertinimas vedamas iš visų pažymių, gautų lankytose mokyklose.

35. Specialiųjų ugdymo(-si) poreikių turinčių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas:

35.1. Individualizuojant ugdymo turinį specialiųjų ugdymo(-si) poreikių turintiems mokiniams BP pritaikomi pagal jų išgales. Atitinkamai individualizuojamas vertinimas. Vertinimas aprašomas mokinio specialaus ugdymo anketoje.

35.2. Specialiųjų ugdymo(-si) poreikių turinčių mokinių pažanga ir pasiekimai aptariami dalyvaujant specialistams. Vertinimas aprašomas mokinio specialaus ugdymo plane, atsižvelgiant į programos turinį ir mokymosi galimybes.

35.3. Mokinių, besimokančių pagal pritaikytas programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus ir mokykloje dirbančių specialistų (logopedo, spec. pedagogo, psichologo, medicinos darbuotojo, socialinio pedagogo) rekomendacijas.

36. Rekomenduojama skatinti gabių ir itin gabių vaikų siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį :

36.1. į dienyną įrašyti įvertinimus (mokytojo nuožiūra 9 ar 10) olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams;

36.2. į dienyną įrašyti 10 balų sistemos įvertinimus (mokytojo nuožiūra, aptarus su projekto dalyviais) ilgalaikių projektų dalyviams.

V SKYRIUS

TĖVŲ (TEISĖTŲ VAIKO GLOBĖJŲ) INFORMAVIMO TVARKA APIE MOKINIO VERTINIMĄ

37. Informacija apie mokinių pasiekimus pateikiama elektroniniame dienyne.

38. Klasių vadovai, mokytojai, socialinis pedagogas, esant reikalui, individualiai informuoja tėvus (teisėtus vaiko globėjus) apie vaiko mokymąsi.

39. Klasių vadovai ne rečiau kaip tris kartus per metus organizuoja teminius tėvų susirinkimus. Pirmas tėvų susirinkimas, kuriame tėvai (teisėti vaiko globėjai) supažindinami su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimu, lankomumo apskaita ir kitais aktualiais ugdymo proceso dalykais, organizuojamas rugsėjo mėnesį.

40. Rekomenduojama atkreipti tėvų dėmesį į jų vaikų ugdymosi rezultatus, į ugdymo plano dalykų vidurkius(signalinius trimestrus), likus mėnesiui iki kiekvieno trimestro pabaigos.

VI SKYRIUS

VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

41. Mokiniai:

41.1. Žino kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo normas ir kriterijus, atsiskaitymo tvarką ir pasirašo išspausdintuose elektroninio dienyno „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“ lapuose.

41.2. Mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus.

42. Dalyko mokytojas:

42.1. Kuria savo dėstomo mokomojo dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką - parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, tvarką.

42.2. Per pirmąją dalyko pamoką aptaria su mokiniais vertinimo kriterijus, metodus ir formas. Pažangos ir pasiekimų vertinimo aptarimą fiksuoja elektroniniame dienyne, skiltyje „Pamokos tema“. Pasirašytinai supažindina mokinius su dalyko vertinimo normomis, kriterijais, vertinimo sistema bei atsiskaitymo tvarka. Pasirašytino supažindinimo apskaita fiksuojama išspausdintuose elektroninio dienyne „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“ lapuose ir perduodama kuruojančiam pavaduotojui ugdymui.

42.3. Pamokos ar atsiskaitomojo darbo pradžioje supažindina mokinius su tos pamokos ar darbo vertinimu (pagal poreikį).

42.4. Planuoja ir atlieka pažangos ir pasiekimų vertinimą, analizuoja ir koreguoja ugdymo turinį, pakeitimus fiksuoja ilgalaikio plano skiltyje „Pastabos“.

42.5. Dalyko mokytojas kiekvienoje pamokoje organizuoja mokinių įsivertinimą apie pamokoje įvykdytą pamokos uždavinį, skiria pamoką ar pamokos dalį kontrolinio darbo rezultatų aptarimui ir įsivertinimui, kiekvieno trimestro pradžioje su mokiniais aptaria jų daromą pažangą.

42.6. Pamokose vertina įvairius mokinių veiklos aspektus (dalykinę pažangą, aktyvumą, mokėjimą dirbti grupėje, gebėjimą rasti kūrybišką sprendimą ir kt.).

42.7. Efektyviai derina mokiniui mokytis padedantį formalų ir neformalų vertinimą.

42.8. Vertindamas skatina mokinių mokymosi motyvaciją, stiprina jų pasitikėjimą savimi, siekia padėti mokiniams suvokti bei įveikti mokymosi spragas. Jeigu mokinys iš eilės gavo du nepatenkinamus pažymius už kontrolinius darbus, išsiaiškina nepažangumo priežastis, jas individualiai su mokiniu aptaria, numato būdus spragoms likviduoti.

42.9. Sistemingai ir laiku fiksuoja mokymosi pažangos ir pasiekimų rezultatus (t.y. galutinį formaliojo vertinimo pažymį) elektroniniame dienyne, laiku išveda trimestrų ir metinius įvertinimus.

42.10. Turi ir pildo kaupiamojo vertinimo sąvadą, kurį, esant reikalui, turi aptarti su mokiniu, tėvais ar klasės vadovu.

42.11. Informuoja klasės vadovą ir tėvus apie mokinių mokymosi pasiekimų pažangą bei problemas (žodžiu individualiai arba raštu, pastabas fiksuodamas elektroniniame dienyne).

42.12. Vertina pastangas, nurodo atsilikimo priežastis, svarstant mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimą.

42.13. Dalyvauja bendruose klasės ar visuotiniame mokinių tėvų susirinkime, pristato savo dalyko tikslus, uždavinius, siektinus rezultatus, supažindina su mokymo metodika, vertinimo būdais, informuoja apie būtinas turėti mokymo priemones ir pan.

42.14. Paskutinę trimestro (mokslo metų) pamoką organizuoja mokinių dalyko mokymosi pažangos ir pasiekimų įsivertinimą, savianalizę.

43. Klasės vadovas:

43.1. Nuolat domisi ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdų procesą.

43.2. Su ugdytiniais aptaria jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams išvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymo(si) tikslus bei jų įgyvendinimo būdus.

43.3. Trimestro pabaigoje su kiekvienu mokiniu individualiai aptaria jo pažangą lyginant su ankstesniuoju trimestru (paskatina mokinius, darančius pažangą, pataria labiau stengtis, jei pažangumas krenta).

43.4. Siūlo vaiko gerovės komisijos posėdyje svarstyti mokinius, turinčius daugiau nei 2 nepatenkinamus trimestrų įvertinimus.

43.5. Pasirašo susitarimus (*priedas Nr. 3*) su mokiniais, kurie turi nepatenkinamus rezultatus trimestre. Pasirašant susitarimą, dalyvauja dalyko mokytojas. Su juo supažindinami tėvai. Susitarimus su dalyko mokytojų išvada apie mokinio pastangas klasės vadovas iki kito trimestro 10 d. pateikia direktorės pavaduotojai ugdymui.

43.6. Kartą per mėnesį pateikia mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės naudotis elektronine informacija, spausdintą mokinio mokymosi pasiekimų rezultatų ataskaitą, patvirtintą savo parašu.

43.7. Ne rečiau kaip kartą per trimestrą organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus, pagal reikalą - individualius pokalbius, dalyvauja visuotiniame mokinių tėvų susirinkime. Rekomenduojama tėvų susirinkimus organizuoti likus mėnesiui iki trimestro pabaigos.

- 43.8.** Informuoja (elektroniniu paštu, elektroninio dienyno pranešimu) mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokykloje vykstančius visuotinius susirinkimus.
- 43.9.** Teikia informaciją mokytojų tarybai apie auklėtinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą klausimą.

44. Mokinių tėvai:

- 44.1.** Gauna aiškia ir savalaikę informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus.
- 44.2.** Kartu su mokytoju, klasės auklėtoju bei mokiniu dalyvauja pažangos pokyčiuose (aptaria sunkumus, jų priežastis ir ieško būdų juos pašalinti).
- 44.3.** Nuolat domisi savo vaiko pažangumu, ne rečiau kaip kartą per 2 savaites tikrina elektroninį dienyną, dalyvauja klasės tėvų bei visuotiniuose susirinkimuose, mokykloje organizuojamose Atvirų durų dienose.

45. Mokyklos direktorius:

- 45.1.** Tvirtina bendrą mokyklai mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką.
- 45.2.** Skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą.
- 45.3.** Svarsto ir daro sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą.
- 45.4.** Neformaliu vertinimu (pagyrimo raštai, padėka tėvams ir kt.) skatina pažangius, gabius, įspėja (pokalbiai, įspėjimai, pranešimai tėvams ir kt.) nepažangius, pažeidžiančius Mokinių elgesio taisykles mokinius.

46. Mokyklos administracija:

- 46.1.** Sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško būdų mokymosi proceso efektyvinimui.
- 46.2.** Užtikrina mokyklos vertinimo sistemos funkcionavimą.
- 46.3.** Periodiškai (trimestrai) vertina mokyklos darbo kokybę.
- 46.4.** Inicijuoja ir organizuoja visuotinius mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus:
- 46.4.1.** ne rečiau kaip kartą per mokslo metus organizuoja mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) Atvirų durų dieną, kurioje tėvai (globėjai, rūpintojai turi galimybę susitikti su jų vaiką mokančiais dalykų mokytojais, klasės vadovu, administracija;
 - 46.4.2.** Atvirų durų dienose dalyvauja visų mokomųjų dalykų mokytojai, su kuriais susitikti pageidauja tėvai ar/ir tie mokytojai, kurie išsako norą individualiai susitikti su konkrečių mokinių tėvais;
 - 46.4.3.** rekomenduojama prieš Atvirų durų dienas atsižvelgus į mokymosi rezultatus ir pakviesti tėvus tų mokinių, kuriems gresia nepatenkinami įvertinimai.

VII SKYRIUS

VERTINIMO INFORMACIJOS PATEIKIMO TVARKA

- 47.** Progimnazijasmokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarka skelbiama mokyklos internetiniame puslapyje, elektroniniame dienyne.
- 48.** Administracija mokinių tėvus papildomai informuoja apie mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką per pirmąjį visuotinį tėvų susirinkimą.
- 49.** Mokytojai nuolat stebi mokinių mokymąsi, mokiniams ir tėvams (teisėtiems vaiko globėjams) laiku teikia grįžtamąją informaciją apie mokymosi pažangą ir pasiekimus.
- 50.** Remdamasis vertinimo informacija mokytojas rengia ir/arba koreguoja tolesnio ugdymo planą, aptaria jį su kolegomis, mokinių tėvais (teisėtais vaiko globėjais). Teikia pagalbą tiems mokiniams, kuriems jos reikia ir pritaiko ugdymo turinį gabiems mokiniams.
- 51.** Direktoriaus pavaduotojas ugdymui rengia mokyklos mokinių ugdymo pasiekimų trimestro /mokslo metų analizę, pristato mokytojų tarybos posėdžiuose, tėvų susirinkimuose bei priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo (teikia siūlymus metodinei tarybai ir/arba metodinei grupei).

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojama ir tobulinama.

MOKINIŲ PASIEKIMŲ PATIKRINIMO DARBAI, KURIE VERTINAMI PAŽYMI AIS

1. Kontrolinis darbas:

1.1 Per savaitę negali daugiau kaip 3 kontroliniai darbai, klasei per dieną negali būti skiriama daugiau kaip 1 kontrolinis darbas.

1.2 Likus 5 darbo dienų iki kontrolinio darbo, pasitikrinęs, kad tai klasei tą dieną nėra įvesto kontrolinio darbo, mokytojas privalo įrašyti vesti kontrolinio darbų datą į atsiskaitomųjų darbų grafiką elektroniniame dienyne.

1.3. Kontrolinis darbas negali būti rašomas:

1.3.1. pirmąją pamoką po atostogų;

1.3.2. pirmąją pamoką mokiniui grįžus po 2 savaitių ir ilgesnės ligos.

1.4. Kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti už visus kontrolinius darbus:

1.4.1. Mokiniai, nerašę kontrolinio darbo, atsiskaito sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku, bet ne vėliau kaip per dvi savaites.

1.4.2. Jei mokinys piktybiškai vengia atsiskaityti po pamokų, atsiskaitymą galima organizuoti pamokos metu, kai tik mokinys ateina. Jei mokinys neatsiskaito, į dienyną įrašomas "1" su komentaru už ką neatsiskaityta.

1.5. Kontroliniai darbai neperrašomi (gali būti perrašomi tik atskirais atvejais, suderinus su mokyklos administracija).

1.6. Mokslo metų pabaigoje Metodinės Tarybos sprendimu vykdomas pasirinktų dalykų metinis (apibendrinamasis) kontrolinis darbas iš viso mokslo metų kurso. Apibendrinamojo darbo vertinimas įrašomas į elektroninį dienyną.

1.7. Kontroliniai darbai vertinami pagal teisingų atsakymų dalį procentais iš visų galimų (žr. žemiau pateiktą lentelę Nr.1).

1.8. Mokytojai kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po 1 savaitės nuo kontrolinio darbo rašymo dienos. Su kiekvienu mokiniu individualiai aptaria jo mokymosi sunkumus ir galimybes.

1.9. Mokytojai po kontrolinio darbo skiria pamoką ar pamokos dalį kontrolinio darbo įsivertinimui ir tolesnio mokymo(si) numatymui. Kontrolinio darbo įsivertinimą, klaidų ir tolesnio mokymosi aptarimą fiksuoja elektroniniame dienyne skiltyje „Pamokos tema“.

2. Kitos mokinių pasiekimo patikrinimo formos, už kurias rašomas pažymys:

2.1. **Apklausa raštu** - ne mažesnė kaip 15 minučių ir ne daugiau kaip 30 minučių trukmės raštu atliekamas vertinamasis darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos:

2.1.1. apie apklausą raštu mokiniams būtina pranešti prieš vieną pamoką;

2.1.2. ištaisyti darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas;

2.1.3. apklausa raštu vertinama pažymiu, vertinimas įrašomas į elektroninį dienyną;

2.2. **Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis vertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis:

2.2.1. mokinį, praleidusį pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti žodžiu iš vienos ar kelių temų;

2.2.2. apklausos žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui tą pačią pamoką ir įrašomas į elektroninį dienyną;

2.2.3. kalbų mokytojai organizuoja ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per trimestrą. Atsiskaitymo užduočių pobūdis ir terminai turi būti mokiniams žinomi iš anksto.

2.3. Rekomenduojama atsiskaitymą žodžiu organizuoti ir socialinių mokslų mokytojams.

2.4. Apklausa raštu ar apklausa žodžiu mokytojo nuožiūra, iš anksto informavus mokinius, gali būti vertinama kaupiamaisiais pažymiais ar sudėtinu pažymiu.

2.5. **Savarankiškas darbas** - darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama (ne daugiau kaip 30 minučių) mokytojo nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš anksčiau (vienos ar dviejų) ar naujai išmoktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo (si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai:

2.5.1. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbui reikalinga informacine medžiaga;

2.5.2. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti mokinius neprivaloma (išskyrus atvejus, kai darbui atlikti reikalingos papildomos priemonės: žinynai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.)

2.5.3. patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai);

2.5.4. ištaisyti darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas;

2.5.5. dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba pažymiu taikant kaupiamojo vertinimo ar sudėtinio pažymio vertinimo principą. Įvertinimas pažymiu įrašomas į elektroninį dienyną;

2.5.6. Nerekomenduojama įrašyti nepatenkinamą įvertinimą, jei savarankiškas darbas buvo rašomas iš naujos toje pamokoje mokomos temos;

2.5.7. mokiniai praleidę savarankišką darbą atsiskaityti neprivalo.

3. Savarankiški, kontroliniai darbai ir apklausos raštu vertinami pagal teisingų atsakymų dalį procentais iš visų galimų (žr. žemiau pateiktą lentelę Nr.1).

4. Jei mokinys atsiskaitymo metu (savarankiškas darbas, kontrolinis darbas, rašinys ir pan.) kalbasi, nusirašinėja ar užsiima kita neleistina veikla (iš anksto susitarus su mokytoju dėl neleistinų veiksmų), mokytojas sustabdo to mokinio atsiskaitymą. Tokiu atveju mokinio atsiskaitymas įvertinamas 1balu.

5. Po kiekvieno atsiskaitomojo darbo mokinys pildo Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lapą (gali būti koreguojamas pagal metodinėse grupėse priimtą sutarimą). **3 Priedas**

*Lentelė Nr.1***Savarankiškų, kontrolinių ir apklausos raštu darbų vertinimo tvarka**

Teisingų atsakymų apimtis	Pažymys	Pastabos
95-100%	10	
85-94%	9	
75-84%	8	
65-74%	7	
55-64%	6	
41-54%	5	
25-40%	4	
11-24%	3	
1-10%	2	
0%	1	

Kaupiamasis vertinimas - tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą ar raštu atliktus namų darbus gauna susitartą taškų (ar simbolių) skaičių.

Kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokinių mokymosi motyvaciją. Kaupiamasis vertinimas taikomas už aktyvų darbą pamokoje (individualų darbą, darbą grupėse), mažesnės apimties namų darbus, už įvairias veiklas nagrinėjant literatūros tekstus. Vertinamos mokinių pastangos: jų atlikti namų darbai ir darbas klasėje (už gerai atliktą mažesnės apimties namų darbą ir aktyvų dalyvavimą pamokoje mokiniai į vertinimo lapą gauna po 2 taškus, už nepakankamai gerai atliktą darbą -1 tašką, neatliktą darbą – 0; 3 kartus neatlikus namų darbų rašomas neigiamas įvertinimas).

Mokytojas, dalyko pamokose taikantis kaupiamąjį vertinimą, mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais ir tvarka. Mokinio gauti taškai (ar simboliai) fiksuojami dalyko mokytojo kaupiamojo vertinimo sąvade. Galutinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į elektroninį dienyną.

Kaupiamojo vertinimo formą kiekvienas mokytojas pasirenka individualiai, apbavęs metodinėje grupėje, aptaręs su mokiniais ir juos supažindinęs per pirmąjį dalyko pamoką. Žemiau pateikta lentelė Nr.2 yra tik rekomendacinio pobūdžio.

ATVIRASIS KAUPIAMOJO VERTINIMO LAPAS

Eil. nr.	Mok.pavardė Diena	Namų d., darbas pamokoje ir kt. veikla Kaupiamieji balai																	Balas/ pažymys			
1.	Pavardenis Vardas	1	2	0	2	2															7	
2.																						
3.																						
4.																						

.... klasė Dalykas 201.. mėn.

8 PRIEDAS

PATVIRTINTA
Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 17 d.
įsakymu Nr. V- 97

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO VAIKUI TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švietimo pagalba organizuojama vadovaujantis „Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. ISAK-941(Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. V-1393 redakcija); „Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. 1215; „Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1228.

II SKYRIUS PAGALBOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

2. **Švietimo pagalbos tikslas** - stiprinti mokinių (vaikų) psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, prevencinėmis priemonėmis skatinti saugios ir palankios ugdymuisi aplinkos mokykloje kūrimą, padėti mokiniams (vaikams) atgauti dvasinę darną, gebėjimą gyventi ir mokytis, aktyviai bendradarbiaujant su jų tėvais (globėjais); padėti įgyvendinti vaiko teisę į mokslą, užtikrinti veiksmingą ugdymą ir mokymąsi, sudaryti prielaidas pozityviai socializacijai ir pilietinei brandai.

Uždaviniai:

- nustatyti mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir juos tenkinti;
- stiprinti mokytojų, tėvų (globėjų) gebėjimą ugdyti, auklėti, lavinti mokinius;
- padėti laiduoti palankias ugdymo(si) sąlygas skirtingų poreikių turintiems mokiniams; kartu su tėvais (globėjais) padėti vaikams ugdytis pagal jų protines ir fizines galias.

III SKYRIUS PEDAGOGINĖS IR PSICHOLOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO STRUKTŪRA

3. Mokykloje veikia 5 lygmenų pedagoginės - psichologinės pagalbos teikimo mokiniui struktūra:

Pirmasis lygmuo. Klasių auklėtojai ir mokytojai.

Jų pareiga – teikti pirminę specialiąją pedagoginę ir psichologinę pagalbą auklėtiniui arčiausiai jo aplinkoje. Klasės auklėtojas teikia socialinę pedagoginę pagalbą savo vadovaujamos klasės ar grupės mokiniams, o mokytojai – klasių ar grupių, kuriose dirba, mokiniams.

Klasių auklėtojai ir mokytojai:

- rūpinasi moksleivių asmenybės ir socialine branda;
- buria klasėje dirbančius mokytojus ir kitus specialistus klasės mokinių ugdymui;
- stengiasi pažinti mokinių poreikius, polinkius, interesus;
- domisi mokinių sveikata, saugumu, puoselėja sveiką gyvenseną;
- padeda mokiniams formuoti vertybines nuostatas;
- teikia tėvams, globėjams informaciją apie vaiko elgesį, ugdymosi rezultatus, stebi mokyklos lankomumą;

- suteikia auklėtiniui reikiamą pagalbą, patyrus smurtą – informuoja socialinį pedagogą;
- susipažinęs su situacija, nukreipia mokinį pas specialistus.

Antras lygmuo: Direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

Jų pareiga - nustatyti, kokia pagalba mokiniui reikalinga, tikslinga, dirbti prevencinį darbą.

Pavaduotojai ugdymui:

- gavę informaciją iš auklėtojų, operatyviai sprendžia problemą;
- jei reikia, kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją, sprendžia apie pagalbos mokiniui tinkamumą.

Trečias lygmuo: Specialistų pagalba.

Logopedas:

- įvertina mokinio kalbines galias ir sunkumus, remdamasis išvadamis numato pagrindines kalbos ugdymo kryptis, rengia kalbos ir kalbėjimo sutrikimų šalinimo programas;
- informuoja tėvus ir pedagogus apie mokinių kalbos ir kalbėjimo sutrikimų pobūdį, bendrauja ir bendradarbiauja padedant juos įveikti;
- veda specialias pratybas kalbos ir kalbėjimo sutrikimams šalinti;
- dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje.

Psichologas:

- konsultavimas: mokinio asmenybės ir ugdymosi problemų nustatymas, tiesioginio poveikio būdų numatymas, darbas su mokiniu taikant psichologinio konsultavimo technikas, bendradarbiavimas su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir kitais su mokinio ugdymu susijusiais asmenimis, rekomendacijų jiems teikimas, jų konsultavimas;
- įvertinimas: mokinio asmenybės ir ugdymosi problemų, galių ir sunkumų nustatymas, psichologinis mokinio įvertinimas atliekant pirminį specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą;
- švietimas: mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų švietimas vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;
- psichologinių problemų prevencija: psichologinių problemų prevencijos poreikio įvertinimas (Mokyklos bendruomenės grupių tyrimas), prevencinių priemonių bei programų rengimas ir įgyvendinimas, psichologinių krizių prevencija, intervencija ir postvencija (dirba su mokiniu, turinčiu elgesio ir bendravimo problemų, su jo šeima; dirba su konfliktinėmis klasių grupėmis; dalyvauja individualių atvejų aptarimuose klasėse, klasių grupėse; stebi vaikus klasėse).

Socialinis pedagogas:

- padeda sėkmingai mokiniams adaptuotis mokykloje, jų gyvenimo ir mokymosi aplinkoje, tapti visuomeniniu žmogumi, asmenybe;
- organizuoja labdarą ir pagalbą socialinės atskirties vaikams, rūpinasi socialiai remiamų ir rizikos grupės vaikų vasaros poilsiu; lankosi probleminėse šeimose, dirba su elgesio, mokymosi, lankomumo problemų turinčiais vaikais;
- dalyvauja Vaiko gerovės komisijos darbe;
- aiškinasi ir šalina priežastis, dėl ko mokiniai negali dalyvauti privalomajame švietime, lankyti mokyklos ar vengia tai daryti; stengiasi sugrąžinti į mokyklą jos nelankančius mokinius, bendradarbiaujant su tėvais (globėjais) ir institucijomis, atsakingomis už vaiko gerovę;
- koordinuoja socialinės pedagoginės pagalbos teikimą, vykdo stebėseną, teikia siūlymus dėl socialinės pedagoginės pagalbos priemonių įgyvendinimo ir jų veiksmingo užtikrinimo.

Sveikatos priežiūros specialistas:

- rūpinasi vaikų sveikata ir higiena;
- vykdo sveikatos prevencinį ir profilaktinį darbą;
- dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje;
- pataria mokytojams dėl mokinių, turinčių sveikatos problemų.

Specialusis pedagogas:

- padeda mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, mokytis pamokų metu ir individualių, pogrupinių, grupinių pratybų metu;
- teikia individualią pagalbą dalykų mokytojams rengiant Bendrąsias pritaikytas ir

individualizuotas programas, ugdant mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių;

- bendradarbiauja su mokinių tėvais, teikia pagalbą vaikų ugdymo (si) klausimais;
- dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje.

Mokytojo padėjėjas - padeda mokytojui pamokos metu. Dirba su vaiku, turinčiu įgimtų ar įgytų sutrikimų, negalinčiu savarankiškai dalyvauti ugdymo procese, padeda atlikti skirtas užduotis.

Ketvirtas lygmuo. Vaiko gerovės komisija.

Vaiko gerovės komisija – telkia mokyklos komandą mokinių ugdymo kokybei garantuoti. Komisija organizuoja prevencinius renginius, akcijas, konkursus, susitikimus. Joje svarstomas mokinių elgesys už grubius tvarkos pažeidimus, smurto, reketo, viešosios tvarkos nesilaikymo atvejus. Bendradarbiauja su teisėsaugos, teisėtvarkos institucijomis, Vilniaus pedagogine - psichologine tarnyba. Komisija įvertina mokinių specialiuosius ugdymo poreikius, teikia rekomendacijas su vaiku dirbančiam pedagogui bei tėvams, tiria, kaupia duomenis, analizuoja situaciją, dirba konsultacinį darbą.

Penktas lygmuo. Darbas tarybose.

Direkcinė taryba – analizuoja mokinių ugdymo, mokyklos veiklos klausimus, gabiųjų ir specialiųjų poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimus. Direkcinėje taryboje išimties tvarka svarstomi ypatingi prevenciniai atvejai.

Mokytojų taryba - analizuoja ir vertina mokinių ugdymosi rezultatus ir daromą pažangą, svarsto darbo su nemotyvuotais ir nepažangiais mokiniais problemas, rūpinasi gabiųjų mokinių ugdymu, analizuoja teikiamos pedagoginės ir psichologinės pagalbos vaikui kokybę.

Mokyklos taryba - sprendžia ypatingus pagalbos teikimo mokiniui atvejus.

IV SKYRIUS PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

4. Specialiųjų poreikių mokiniai integruotai ugdomi bendrojoje klasėje arba grupėje.

5. Pagalba teikiama, kai ją skiria mokyklos Vaiko gerovės komisija, tvirtina Vilniaus psichologinė - pedagoginė tarnyba, įvertinusi raidos sutrikimą ir specialiuosius ugdymosi poreikius.

6. Pagrindinė logopedo, specialiojo pedagogo darbo forma yra pratybos: individualiosios (1 mokiny), pogruginės (2-4 mokiniai), grupinės (5-8 mokiniai). Mokiniai, kuriems pašalintas kalbos ar kalbėjimo sutrikimas, nebelanko logopedinių pratybų, jų kalbos ir kalbėjimo pasiekimai aptariami Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose ir aprašomi protokole. Pagalba specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, mokomiems visiško integravimo būdu, teikiama pamokų metu, o logopedinės pratybos - ne pamokų metu. Pagalba gali būti derinama su psichologine, socialine pedagogine, specialiąja pagalba. Logopedas, specialusis pedagogas pagal mokyklos vadovo patvirtintą tvarkaraštį dirba specialiojo ugdymo kabinete arba klasėje.

7. Logopedas, specialusis pedagogas tvarko logopedo, specialiojo pedagogo elektroninį dienyną, specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir specialiosios pedagoginės pagalbos skyrimo dokumentus, rengia veiklos programą ir ataskaitą. Be to, logopedas pildo kalbos įvertinimo korteles, sudaro individualiąsias ir pogrugines bei grupines programas. Logopedas, specialusis pedagogas už darbo rezultatus atsiskaito direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

8. Socialinis pedagogas dirba atskirame kabinete pagal direktoriaus patvirtintą pareigybės aprašą; mokyklos psichologas dirba pagal direktoriaus patvirtintą tvarką; mokytojo padėjėjas dirba klasėje su mokymosi sunkumų turinčiais mokiniais pagal direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį.

9. Kilus ginčytiniams atvejams, specialieji pedagogai, sutikus Pagalbos gavėjams ar/ir jų tėvams (globėjams), turi teisę iš mokyklos Vaiko gerovės komisijos arba Vilniaus pedagoginės - psichologinės tarnybos specialistų gauti informaciją raštu apie mokinio (vaiko) raidos sutrikimų ir specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo išvadas ir teikti pagalbą.

PATVIRTINTA
Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
direktorės
2015-05-29 įsakymu Nr.V - 88

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS NEFORMALIOJO VAIKŲ UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformalusis vaikų ugdymas „Sietuvos“ progimnazijoje įgyvendinamas pagal Neformaliojo vaikų švietimo koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695 (Žin., 2006, Nr. 4-115), (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. V- 554 redakcija).

2. Neformaliojo vaikų ugdymo veikla progimnazijoje skirta meninę, sporto ar kitą veiklą pasirinkusių mokinių asmeninėms, socialinėms, edukacinėms, profesinėms kompetencijoms ugdyti, motyvacijai skatinti.

3. Neformaliajam ugdymui skiriamas pagal paskirtį Bendrojo ugdymo plane numatytas valandų skaičius per metus. Neformaliojo ugdymo valandos paskirstomos atsižvelgus į neformaliojo ugdymo organizavimo progimnazijoje tradicijas, mokyklos tikslus, mokinių poreikius, turimas mokinio krepšelio lėšas.

4. Neformaliojo vaikų ugdymo programos mokykloje rengiamos vadovaujantis Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-991 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. V-1214 redakcija).

II SKYRIUS UGDYMO ORGANIZAVIMO KRITERIJAI

5. Skirstant neformaliojo ugdymo valandas atsižvelgiama į šiuos kriterijus:

5.1. mokyklos tikslus ir uždavinius;

5.2. mokinių polinkius, poreikius ir tėvų (globėjų) pageidavimus;

5.3. mokinių amžių;

5.4. pedagogų gebėjimą vykdyti neformalųjį ugdymą;

5.5. BUP reikalavimus;

5.6. mokinių krepšeliui skirtas lėšas;

5.7. mokyklos ugdymo planuose neformaliajam ugdymui skiriamų valandų pagal ugdymo programas ir klases skaičių;

6. Neformaliojo ugdymo valandos neskiriamos dalykų moduliams, pasirenkamiesiems dalykams, pagilintam dalykų mokymui.

III SKYRIUS NEFORMALIOJO UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKA

7. Sportinę, meninę, etnokultūrinę (kraštotylinę), turistinę, aplinkosauginę, profesinio orientavimo ar kitą neformaliojo ugdymo veiklą mokiniai renkasi laisvai. Veikla vykdoma įgyvendinant neformaliojo ugdymo programas, finansuojamas mokinio krepšelio lėšomis;

7.1. pažintinė mokinių veikla finansuojama pagal Mokinio pažintinei veiklai skirtų lėšų naudojimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. ISAK-1934 (Žin., 2007, Nr. 105-4319) ir Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos parengtą tvarką.

8. Neformaliojo ugdymo programos rengia mokytojai. Programų trukmė gali būti vieneri - dveji metai. Programos aptariamos metodinėse grupėse, ir iki rugsėjo 15 d. pateikiamos derinimui neformalųjį ugdymą kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui.

9. Neformaliojo ugdymo būreliai steigiami mokinių tėvų ir mokytojų, pageidaujančių vadovauti būreliams, raštiškų prašymų pagrindu iš I-IV ir V-VIII klasių mokinių. Mokytojų prašymai pateikiami iki rugsėjo 5 d., tėvų prašymai iki rugsėjo 15 d.

10. Neformaliojo ugdymo programos tvirtinamos mokyklos direktoriaus įsakymu.

11. Neformaliojo ugdymo valandos kuruojančio direktoriaus pavaduotojo teikimu skiriamos mokyklos direktoriaus įsakymu.

12. Neformaliojo ugdymo veiklos organizuojamos ne tik mokykloje, bet ir už jos ribų. Mokytojas, išvykdamas su mokinių grupe už mokyklos ribų, vadovaujasi Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos „Mokinių išvykų, turistinių žygių, ekskursijų, varžybų organizavimo tvarka“ patvirtinta Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos direktoriaus 2013-11-28 įsakymu Nr. V- 211.

13. Minimalus nuolat lankančių užsiėmimus narių skaičius neformaliojo ugdymo būrelyje 12 mokinių. Esant mažesniai skaičiui mokinių nei nustatyta, neformaliojo ugdymo būrelio veikla gali būti nutraukta.

14. Neformaliojo ugdymo užsiėmimai vyksta pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą neformaliojo ugdymo užsiėmimų tvarkaraštį. Sudarydami neformaliojo ugdymo užsiėmimų tvarkaraštį, vadovai maksimaliai atsižvelgia į mokinių bei jų tėvų (globėjų) pageidavimus.

Jeigu keičiamas užsiėmimų laikas, vadovas privalo raštu informuoti neformalųjį ugdymą kuruojantį direktoriaus pavaduotoją ir mokinio tėvus.

15. Neformaliojo ugdymo programos gali būti intensyvinamos mokinių (rudens, žiemos ar pavasario) atostogų metu pagal sudarytą ir su mokinių tėvais suderintą bei mokyklos direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį.

IV SKYRIUS

NEFORMALIOJO UGDYMO FIKSAVIMAS IR ATSISKAITYMO TVARKA

16. Neformaliojo ugdymo veikla fiksuojama el. dienyne, laikantis visų dienyno pildymo reikalavimų (užpildyti saugaus elgesio instruktažai yra laikomi pas neformaliojo ugdymo būrelių vadovus).

17. Neformaliojo ugdymo pasiekimus grupių vadovai mokyklos bendruomenei pristato organizuodami parodas, koncertus, dalyvaudami įvairiuose renginiuose, šventėse, mokinių spartakiadose, varžybose, konkursuose mokykloje ir už jos ribų.

Mokslo metų pabaigoje neformaliojo ugdymo būrelių vadovai direktoriaus pavaduotojui neformaliajam ugdymui pateikia veiklos ataskaitas.

18. Už pasiekimus mokiniai ir mokytojai gali būti skatinami mokyklos padėkos raštais.

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJS MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ/RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimo ir švietimo tvarka (toliau vadinama — Tvarka) reglamentuoja Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos mokinių ir mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimo ir švietimo tikslą, uždavinius, bendrus reikalavimus ir organizavimą.
2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 47 straipsnio nuostatomis, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis bei mokyklos nuostatais.

II SKYRIUS TIKSLAS

3. Sistemingai plėtoti mokyklos ir mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) bendravimą ir bendradarbiavimą, teikiant informaciją apie ugdymo proceso organizavimą mokykloje, vaikų ugdymo(si) poreikius, pasiekimus, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį, organizuojant pedagoginį ir psichologinį tėvų švietimą.
- 4.

III SKYRIUS UŽDAVINIAI

5. Mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimo uždavinys - teikti žinias apie mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo ugdymo programas, vaikų ir mokinių ugdymo(-si) rezultatus, lankomumą, elgesį, mokyklos veiklą ir veiklos rezultatus.
6. Mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) švietimo uždavinys - teikti pedagoginių ir psichologinių žinių, ugdant įvairaus amžiaus tarpsnio vaikus, bendrų tikslų siekimas esant probleminėms situacijoms.

IV SKYRIUS INFORMACIJOS, TEIKIAMOS MOKINIŲ TĖVAMS (GLOBĖJAMS/RŪPINTOJAMS), POBŪDIS

7. Mokyklos mokinių tėvams teikiama informacija susijusi su:
 - 7.1. Lietuvos respublikos Vyriausybės, Švietimo ir mokslo ministerijos, savivaldybės vykdoma švietimo politika;
 - 7.2. mokyklos nuostatų, mokyklos strateginės veiklos programos, mokyklos metinės veiklos programos pagrindu ir mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo bei išorinio vertinimo išvadomis;
 - 7.3. švietimo naujovėmis, paslaugų įvairove, ugdymo tendencijomis;
 - 7.4. mokyklos ugdymo planu, mokymo turiniu, vertinimo sistema;
 - 7.5. ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarka bei rezultatais;
 - 7.6. mokyklos mokslinė, meninė, sportinė veikla;
 - 7.7. vaikų mokymusi, lankomumu;
 - 7.8. vaiko elgesio klausimais;
 - 7.9. priimtais nutarimais (padėkos, papeikimai, įspėjimai, ir pan.), kurie susiję su vaiku.

V SKYRIUS
INFORMACIJOS TEIKIMO MOKINIŲ TĖVAMS (GLOBĖJAMS/RŪPINTOJAMS)
ORGANIZAVIMAS

8. Mokykla:

- 8.1. organizuoja bendrus tėvų susirinkimus pagal ugdymo pakopas;
- 8.2. organizuoja Atvirųjų durų (Tėvų) dienas: du kartus per metus (gruodžio ir balandžio mėn.);
- 8.3. pateikia informaciją, susijusią su ugdymo proceso organizavimu, mokyklos internetiniame tinklalapyje (www.sietuvos.vilnius.lm.lt), elektroniniame dienyne, lankstinukuose, stenduose.

9. Klasių auklėtojai:

- 9.1. organizuoja klasių tėvų susirinkimus (prieš kiekvieną trimestrą, bet ne rečiau kaip tris kartus per metus);
- 9.2. informuoja apie vaikų mokymąsi ir lankomumą vieną kartą per mėnesį tėvus, neturinčius galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno ir raštu pareiškusių pageidavimą, išspausdindamas mokinio rezultatus;
- 9.3. likus mėnesiui iki trimestro pabaigos, aptaria su auklėtinių tėvais signalinius trimestro įvertinimus;
- 9.4. pasibaigus trimestrui, tėvams neturintiems galimybės pasižiūrėti elektroninio dienyno ir raštu pareiškusiems pageidavimą, išspausdina mokinio pažangumo rezultatus, pateikia informaciją apie trimestro lankomumo rezultatus;
- 9.5. pasibaigus trimestrui per 5 dienas individualiai pasirašytinai supažindina tėvus su Mokytojų tarybos nutarimu, jei yra priimtų sprendimų dėl jų vaiko mokymosi, lankomumo, elgesio;
- 9.6. informuoja auklėtinių tėvus apie mokiniui skirtą padėką ar nuobaudą;
- 9.7. raštu informuoja auklėtinių tėvus apie renginius, susirinkimus ar kitą veiklą, kurioje jie turėtų dalyvauti, ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas.
- 9.8. po antros pamokos mobiliuoju ryšiu (žinute) informuoja mokinių tėvus apie jų vaiko nedalyvavimą pamokose;
- 9.9. tėvų ir klasės auklėtojo susitarimu įvairią informaciją teikia naudodamasis kontaktiniu tėvų elektroniniu paštu, mobiliuoju telefonu.

10. Mokytojai:

- 10.1. informuoja tėvus apie mokomojo dalyko turinį, vertinimo būdus klasių tėvų susirinkimuose;
- 10.2. informuoja tėvus apie vaiko mokymo(-si) pasiekimus pildydami elektroninį dienyną;
- 10.3. informuoja apie vaiko individualią pažangą ir pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą per Atvirųjų durų dienas arba pagal poreikį.

11. Socialinis pedagogas:

- 11.1. informuoja apie iškilusias problemas tėvus (globėjus/rūpintojus) individualiai pagal poreikį telefonu;
- 11.2. mokyklos internetiniame puslapyje pateikia informaciją apie organizuojamus renginius, vykdomus projektus, teikiamas konsultacijas;
- 11.3. mokyklos el. dienyne mokinių tėvams (globėjams/rūpintojams) rašo informacinio pobūdžio laiškus, kvietimus.

12. Psichologas:

- 12.1. informuoja apie iškilusias problemas tėvus (globėjus/rūpintojus) individualiai pagal poreikį telefonu;
- 12.2. mokyklos internetiniame puslapyje pateikia informaciją apie organizuojamus renginius, vykdomus projektus, teikiamas konsultacijas;
- 12.3. mokyklos el. dienyne mokinių tėvams (globėjams/rūpintojams) rašo informacinio pobūdžio laiškus, kvietimus.

13. Specialusis pedagogas-logopedas:

- 13.1. informuoja tėvus (globėjus/rūpintojus) individualiai pagal poreikį dėl mokinių įvertinimo siekiant pritaikyti ugdymo turinį;
- 13.2. esant reikalui individualiai informuoja tėvus (globėjus/rūpintojus) apie veiklos su pritaikyto ugdymo turinio mokinių eigą, teigiamus (neigiamus) pokyčius.

VI SKYRIUS

MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ/RŪPINTOJŲ) ŠVIETIMO POBŪDIS BEI FORMOS

14. **Mokinių tėvų** (globėjų/rūpintojų) švietimas susijęs su:
 - 14.1. bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžių stiprinimu;
 - 14.2. bendruoju pedagoginiu švietimu;
 - 14.3. bendruoju psichologiniu švietimu;
 - 14.4. amžiaus tarpsnių psichologijos apžvalga;
 - 14.5. sveikos gyvensenos propagavimu;
 - 14.6. fizinio aktyvumo svarbos propagavimu;
 - 14.7. tabako, alkoholio bei narkotinių medžiagų vartojimo prevencija;
15. **Mokinių tėvų** (globėjų/rūpintojų) švietimo formos:
 - 15.1. pokalbiai;
 - 15.2. paskaitos;
 - 15.3. disputai;
 - 15.4. konferencijos;
 - 15.5. forumai;
 - 15.6. debatai;
 - 15.7. informaciniai lankstinukai;
 - 15.8. apskrito stalo diskusijos;
 - 15.9. konsultacinės „Tėvų dienos“;
 - 15.10. individualus informacinis-konsultacinis švietimas.

VII SKYRIUS

MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ/RŪPINTOJŲ) ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS

16. **Mokykla:**
 - 16.1. vykdo apskrito stalo diskusijas mokytojai – tėvai – mokiniai;
 - 16.2. organizuoja konsultacines „Tėvų dienas“;
 - 16.3. organizuoja paskaitas tėvams;
 - 16.4. organizuoja tyrimus, jų rezultatus pristato tėvams;
 - 16.5. vykdo pedagoginį, psichologinį tėvų švietimą bendrų tėvų susirinkimų metu;
 - 16.6. rengia informacinius lankstinukus;
 - 16.7. konsultuoja tėvus dėl mokinio mokymosi krypties pasirinkimo.
17. **Klasių auklėtojai:**
 - 17.1. vykdo pedagoginį, psichologinį tėvų švietimą klasių tėvų susirinkimų metu;
 - 17.2. vykdo individualią tėvų informacinę-konsultacinę veiklą;
18. **Mokyklos pedagogai:**
 - 18.1. rengia informacinius lankstinukus;
 - 18.2. vykdo individualią tėvų informacinę-konsultacinę veiklą;
19. **Pedagoginio tėvų švietimo darbo grupė:**
 - 19.1. organizuoja tėvų susirinkimus pagal mokinių amžiaus grupes;
 - 19.2. organizuoja paskaitas tėvų pageidaujamosiomis temomis;
 - 19.3. organizuoja bendrus mokytojų – tėvų – vaikų sveikatinimo projektus;
 - 19.4. rengia informacinius lankstinukus

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Siekiant užtikrinti efektyvų mokyklos ir mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimą ir švietimą, mokinių tėvai (globėjai/rūpintojai) turi nuolat domėtis vaiko ugdymo(-si) rezultatais ir bendradarbiauti su mokyklos administracija, mokytojais, klasių auklėtojais, kitais specialistais, koreguojant ir kontroliuojant vaiko ugdymąsi ir elgesį.
21. Pageidavimus, pasiūlymus dėl mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimo ar švietimo mokinių tėvai (globėjai/rūpintojai) žodžiu ar raštu gali pareikšti mokyklos direktoriui, direktoriaus pavaduotojams ugdymui, klasių auklėtojams, aptarti Mokyklos taryboje.

