



VILNIAUS KAROLINIŠKIŲ GIMNAZIJOS

2025–2026 IR 2026–2027 MOKSLO METŲ PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMŲ UGDYMO PLANAS

**VILNIUS
2025**

TURINYS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS.....	3
2. UGDYMO ORGANIZAVIMAS.....	4
2.1.Mokslo metų trukmė ir struktūra.....	4
2.2.Gimnazijos ugdymo planas.....	5
2.3.Ugdymo programų įgyvendinimo organizavimas.....	7
2.4.Mokymosi pagalbos teikimas mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygmens patikrinimuose.....	10
2.5.Mokinių mokymo namuose organizavimas.....	10
3. PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS.....	11
3.1.Pamokų skaičius pagrindinio ugdymo bendrųjų programų įgyvendinimui.....	11
4. VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS.....	14
5. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ (IŠSKYRUS ATSIKANDANČIUS DĖL IŠSKIRTINIŲ GABUMŲ), UGDYMO ORGANIZAVIMAS.....	18
5.1.Pagrindiniai ugdymo organizavimo principai.....	18
5.2.Mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimas.....	21
5.3.Švietimo pagalbos teikimas.....	22
5.4.Mokymas namuose.....	22
6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	22
7. PRIEDAI.....	24
7.1. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas.....	24
7.2. Mokymosi pagalbos teikimo mokiniui, nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygmens tvarkos aprašas.....	31
7.3. Vidurinio ugdymo programos individualus ugdymo plano keitimo tvarka 2025-2026 ir 2025-2027 mokslo metų III klasės mokiniams.....	33
7.4. Lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas.....	35
7.5. Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašas.....	40
7.6. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašas.....	44
7.7. Projektinės veiklos I - II gimnazijos klasėse organizavimo tvarkos aprašas.....	48
7.8. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo organizavimas Karoliniškių gimnazijoje karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.....	55
7.9. Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir(ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašas.....	61
7.10. Karoliniškių gimnazijos tradicinių renginių kalendorius.....	63

SUDERINTA:
Vilnius Karoliniškių gimnazijos tarybos
2025 m. birželio 3 d. nutarimu,
protokolo Nr. 11

SUDERINTA
Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2025 m. įsakymu Nr.

PATVIRTINTA
Vilniaus Karoliniškių gimnazijos
Direktoriaus 2025 m.
įsakymu Nr. V-

VILNIAUS KAROLINIŠKIŲ GIMNAZIJOS

2025–2026 IR 2026–2027 MOKSLO METŲ PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMŲ UGDYMO PLANAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų planas reglamentuoja ugdymo organizavimą, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų įgyvendinimą gimnazijoje.

2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų planas sudarytas vadovaujantis 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės mėn. 21 d. įsakymu Nr. V-559; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ ir kitais bendrąjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais bei Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-4 „Dėl Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašo patvirtinimo“, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto

ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“; Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, kitais galiojančiais teisės aktais.

2. Karoliniškių gimnazijos 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų plane vartojamos sąvokos atitinka LR švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

3. Karoliniškių gimnazijos (toliau – gimnazijos) ugdymo plano tikslas – apibrėžti pagrindinius reikalavimus ugdymo procesui organizuoti, sudarant galimybes kiekvienam mokiniui siekti asmeninės pažangos ir įgyti mokymuisi visą gyvenimą būtinų kompetencijų.

4. Gimnazijos ugdymo plano uždaviniai:

4.1. nustatyti mokslo metų pradžią ir trukmę, atostogų laiką, minimalų privalomą pamokų skaičių, skirtą ugdymo programoms įgyvendinti;

4.2. pateikti esmines nuostatas ugdymo procesui gimnazijoje organizuoti.

II SKYRIUS UGDYMO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS MOKSLO METŲ TRUKMĖ IR STRUKTŪRA

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

6. Mokslo metų ugdymo proceso trukmė apibrėžiama ugdymo dienų skaičiumi.

7. Ugdymo proceso trukmė, priklausomai nuo mokinių amžiaus, pagal ugdymo programą nustatoma skirtinga.

8. Gimnazija dirba penkias dienas per savaitę.

8.1. Pamokų laikas:

Pamokos eiliškumas	Pamokos pradžia	Pamokos pabaiga
Pirma pamoka	8.30 val.	9.15 val.
Antra pamoka	9.25 val.	10.10 val.
Trečia pamoka	10.25 val.	11.10 val.
Ketvirta pamoka	11.20 val.	12.05 val.
Penkta pamoka	12.30 val.	13.15 val.
Šešta pamoka	13.25 val.	14.10 val.
Septinta pamoka	14.20 val.	15.05 val.
Aštunta pamoka	15.15 val.	16.00 val.

9. 2025–2026 mokslo metų pradžia – 2025 m. rugsėjo 1 d. Ugdymo proceso trukmė dienomis pagal ugdymo programas:

9.1. pagrindinio ugdymo programa (I–II gimnazijos klasės): ugdymo proceso trukmė – 180 d.

9.2. vidurinio ugdymo programa: III gimnazijos klasėje – 180 d., IV gimnazijos klasėje – 170 d.

9.3. atostogos 2025-2026 mokslo metų ugdymo procese:

Rudens atostogos	2025 m. lapkričio 3 d. – 2025 m. lapkričio 9 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2025 m. gruodžio 24 d. – 2026 m. sausio 4 d.
Žiemos atostogos	2026 m. vasario 16 d. – 2026 m. vasario 22 d.
Pavasario (Velykų) atostogos*	2026 m. kovo 30 d. – 2026 m. balandžio 5 d.
Pavasario (Velykų) atostogos**	2026 m. balandžio 6 d. – 2026 m. balandžio 12 d.

* mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programą;

** mokiniams, besimokantiems pagal vidurinio ugdymo programą.

10. 2026–2027 mokslo metų pradžia 2026 m. rugsėjo 1 d. Ugdymo proceso trukmė dienomis pagal ugdymo programas:

10.1. pagrindinio ugdymo programa – 175 d.

10.2. vidurinio ugdymo programa: III gimnazijos klasėje – 180 d., IV gimnazijos klasėje – 170 d.;

10.3. atostogos ugdymo procese:

Rudens atostogos	2026 m. lapkričio 2 d. – 2026 m. lapkričio 8 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2026 m. gruodžio 21 d. – 2027 m. sausio 3 d.
Žiemos atostogos	2027 m. vasario 15 d. – 2027 m. vasario 21 d.
Pavasario (Velykų) atostogos*	2027 m. kovo 22 d. – 2027 m. kovo 28 d.
Pavasario (Velykų) atostogos**	2027 m. kovo 29 d. – 2027 m. balandžio 4 d.

* mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programą;

** mokiniams, besimokantiems pagal vidurinio ugdymo programą.

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

12. III ir IV gimnazijos klasės mokiniams ugdymo procese vykstanti valstybinių brandos egzaminų sesija (visos sesijos dienos) įskaitoma į ugdymo dienas, o vasaros atostogos skiriamos pasibaigus švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025–2026 mokslo metais ir 2026–2027 mokslo metais nustatyta valstybinių brandos egzaminų sesijai.

13. Ugdymo organizavimas valstybinių brandos egzaminų vykdymo metu:

13.1. 2027 m. kovo mėn. vykstanti valstybinių brandos egzaminų sesija (5 dienos) įskaitoma į ugdymo dienas. Šiomis dienomis mokiniams organizuojamos pamokos pagal tvarkaraštį, kurios skiriamos žinioms ir gebėjimams kartoti, įtvirtinti ir patikrinti, konsultacijos. Mokinys, kuris laiko lietuvių kalbos ir literatūros (A) arba lietuvių kalbos ir literatūros (B) valstybinio brandos egzamino pirmąją dalį, tą dieną pamokose ir (ar) konsultacijose nedalyvauja, taip pat gali nedalyvauti pamokose ir (ar) konsultacijose vieną dieną prieš laikomą lietuvių kalbos ir literatūros (A) arba lietuvių kalbos ir literatūros (B) valstybinio brandos egzamino pirmąją dalį;

13.2. 2027 m. birželio mėn. vykstanti valstybinių brandos egzaminų sesija (11 dienų) įskaitoma į ugdymo dienas. III gimnazijos klasėms vidurinio ugdymo bendrosiose programose numatytas mokymo(si) turinys išdėstomas iki 2027 m. gegužės 31 d., o nuo 2027 m. birželio 1–15 d. mokiniams organizuojamos pamokos pagal tvarkaraštį, kurios skiriamos žinioms ir gebėjimams kartoti, įtvirtinti ir patikrinti, konsultacijoms. Mokinys, kuris laiko valstybinio brandos egzamino pirmąją dalį, tą dieną pamokose ir (ar) konsultacijose nedalyvauja, taip pat gali nedalyvauti pamokose ir (ar) konsultacijose vieną dieną prieš laikomą valstybinio brandos egzamino pirmąją dalį;

13.3. vasaros atostogos skiriamos pasibaigus 2026–2027 mokslo metų valstybinių brandos egzaminų pagrindinei sesijai, o mokiniams, kuriems valstybinio brandos egzamino pirmos dalies laikymas buvo atidėtas pakartotinei sesijai, – pasibaigus valstybinių brandos egzaminų pakartotinei sesijai.

14. Integruotai ugdymo veiklai įgyvendinti skiriamos 3 ugdymo dienos per mokslo metus. Gimnazijos Tarybos nutarimu (2023 m. birželio 22 d. Protokolas Nr. 15) pasiūlytos teminės, ugdančios bendrąsias ir dalykines kompetencijas dienos, kurios įgyvendinamos pirmą ir/ar paskutinę mokymosi savaitę:

Dienos tematika	Veikla	Atsakingi asmenys
Smalsiųjų diena	Kultūrinė – muziejų, parodų diena (ekskursijos, išvykos, kūrybinių parodų organizavimas ir kitos veiklos.)	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir klasių auklėtojai
Knygos mylėtojo diena	Teminiai skaitymai, išvykos į bibliotekas, asmeninių bibliotekų pristatymai, knygų tvarkymas ir kitos veiklos.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir klasių auklėtojai

Atradimų diena	Ekskursijos, išvykos, laboratorijos, mokslinių projektų pristatymai ir kitos veiklos.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir klasių auklėtojai
Sveikoji diena	Sporto diena, sporto šventė	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir klasių auklėtojai

ANTRASIS SKIRSNIS GIMNAZIJOS UGDYMO PLANAS

15. Rengiant gimnazijos ugdymo planą remiamasi švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese duomenimis ir informacija, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo, nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų rezultatais, gimnazijos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenimis.

16. Gimnazijos ugdymo planą gimnazijos direktorius tvirtina iki 2025 - 2026 mokslo metų pradžios, suderinęs su gimnazijos taryba, taip pat su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriumi.

17. Gimnazijos ugdymo plane numatomas ugdymo proceso organizavimas 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metais. Esant ugdymo organizavimo pokyčiams, gimnazijos ugdymo planas gali būti keičiamas ir prasidėjus mokslo metams.

TREČIASIS SKIRSNIS

UGDYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

19. Ugdymo procesui skirtas laikas per mokslo metus proporcingai suskirstomas į trumpiau trunkančius mokymosi periodus - pusmečius. I pusmetis prasideda einamųjų mokslo metų rugsėjo 1 dieną, II pusmetis prasideda einamųjų mokslo metų vasario 1 dieną.

20. Ugdymo savaitė yra 5 darbo dienų mokymosi periodas, cikliška besikartojantis ugdymo procese, išskyrus tuos atvejus, kai mokiniams gimnazijos direktoriaus įsakymu laisvomis nuo ugdymo dienomis organizuojamas ugdymo procesas (vyksta į ekskursijas, išvykas ar vykdomos kitokios ugdymo veiklos, nurodytos šio ugdymo plano 14 punkte). Šios ugdymo dienos yra įskaitomos į mokinio ugdymo dienų skaičių, nustatytą mokslo metams.

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

22. Siekiant gerinti ugdymo(si) pasiekimų rezultatus, pamokų tvarkaraštyje galima numatyti iš eilės, viena po kitos, dvi to paties dalyko pamokų nepažeidžiant nepertraukiamo mokymosi laiko, nustatyto Higienos normoje. II – IV gimnazijos klasėse po dvi pamokas skiriama lietuvių kalbos ir literatūros, o III – IV klasėse matematikos dalykinių gebėjimų gilinimui.

23. Reguluodama mokinių mokymosi krūvius, gimnazija užtikrina, kad:

23.1. direktoriaus pavaduotojai ugdymui planuoja ir stebi, kaip paskirstomas mokinių mokymosi krūvis mokykloje, namuose ir atsiskaitomųjų darbų dažnumą;

23.2. namų darbų užduotys skiriamos tikslingai, įtvirtintų pamokoje ugdytus gebėjimus ir pagal galimybes būtų diferencijuojamos atliepiančios įvairius mokinių mokymosi poreikius. Siekiant užtikrinti mokinių darbo ir poilsio režimą, įvertinamas skiriamų užduočių kiekis ir laikas joms atlikti visų mokomųjų dalykų kontekste. Stebima, kad vidutinis laikas visų dalykų namų darbams atlikti I - IV gimnazijos klasėse neviršytų 120 min., būtinybė užduotis skirti elektroninėse aplinkose. Atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius namų darbams skirtas laikas gali didėti, bet ne daugiau nei 20 procentų nurodyto laiko;

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

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

23.5. gimnazijoje priimti sprendimai dėl mokinio atleidimo nuo dalies pamokų lankymo tų dalykų, kurių jis mokosi pagal neformaliojo vaikų švietimo programas, taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (muzikos, dailės, menų, sporto ir kitas), bei kitais galimais atvejais, kai mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių dalykinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinės vietos laimėtojas.

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

25. Mokiniams pagal poreikį teikiamos įvairios trukmės ir dažnumo grupinės ir individualios konsultacijos. Konsultacijas gali vesti ne tik klasę mokantis mokytojas, bet ir kiti atitinkamo dalyko mokytojai. Gimnazija, esant poreikiui, organizuoja mokymosi pagalbą namų darbų užduotims atlikti įtraukiant vyresnių klasių mokinius. Tokia „mokinys – mokiniui“ mentorystės veikla įskaitoma kaip socialinė–pilietinė veikla.

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

26.1. mokosi pagal vidurinio ugdymo programą;

- 26.2. atvykęs arba grįžęs iš užsienio;
- 26.3. mokomas namuose pagal gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas;
- 26.4. mokosi pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ar vidurinio ugdymo programą ir kartu pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulių (modulius);
- 26.5. turi specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 26.6. turi išskirtinių gabumų, siekia aukštų mokymosi pasiekimų.
27. Siekiant užtikrinti daugiau pasirinkimo galimybių mokiniams, klasės gali būti dalijamos į laikinai sudarytas mokinių grupes pasirinktam dalykui mokytis, diferencijuotai mokytis dalyko ar mokymosi pagalbai teikti. Minimalus mokinių skaičius laikinojoje grupėje nustatomas pagal turimas mokymo lėšas, o maksimalus mokinių skaičius laikinojoje grupėje negali būti didesnis nei teisės aktais nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje. Mokiniai į laikinąsias grupes pagal mokymosi pasiekimus, neskirstomi. Laikinosios grupės sudaromos:
 - 27.1. doriniam ugdymui, jeigu tos pačios klasės mokiniai renkasi tikybą arba etiką;
 - 27.2. informatikos, inžinerinių technologijų, taikomųjų technologijų, technologijų dalykams mokytis, gamtos mokslų tiriamiesiems darbams atlikti,
 - 27.3. užsienio kalboms mokytis, jei klasėje mokosi ne mažiau kaip 21 mokinys – pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas;
28. Papildomos pamokos mokinių mokymosi poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti skiriamos:
 - 28.1. pasirenkamiesiems dalykams mokytis;
 - 28.2. konsultacijoms pagal mokinių poreikį ir mokytojo siūlymus organizuoti;
 - 28.3. papildomų pamokų mokymosi turiniui įgyvendinti;
 - 28.4. laikinosioms grupėms sudaryti;
 - 28.5. projektinei veiklai organizuoti;
 - 28.6. gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, informatikos, matematikos integruotoms, praktinėms ir kūrybiškoms veikloms (*angl. Science, Technology, Engineering, Art (creative activities), Mathematics*) (toliau – STEAM);
 - 28.7. konsultacijoms, skirtoms pasirengti laikyti valstybinių brandos egzaminų dalis, kai jos vyksta pasibaigus ugdymo dienoms, numatytoms Gimnazijos bendrųjų ugdymo planų 9.3 ir 10.3 papunkčiuose.
29. Ugdymo turiniui aktualizuoti ir mokymosi motyvacijai didinti numatomas laikas – viena mokymosi diena savaitėje, savaitės dieną keičiant kiekvieną mokymosi mėnesį, kai ugdymas organizuojamas ne gimnazijos aplinkoje. Planuojant ir organizuojant ugdymą ne gimnazijos aplinkoje gimnazija vadovaujasi Bendrųjų ugdymo planų 11 priedu.
30. Gimnazijoje I gimnazijos klasių mokiniams organizuojamas pilietiškumo ir gynybos įgūdžių kursas (toliau – PGĮK), kurį veda Lietuvos šaulių sąjunga. Įgyvendinant PGĮK:
 - 30.1. skiriamos 3 ugdymo dienos (21 valanda) per mokslo metus. Iš anksto numatomas organizavimo laikas ir eiga: nuosekliai, viena po kitos, ar su laiko pertrauka po kiekvienos dienos, ar pasirenkant kitokią organizavimo eigą. Atitinkamai pertvarkomas pamokų tvarkaraštis. Per dieną organizuojamų veiklų trukmė negali būti ilgesnė nei ugdymo proceso per dieną, numatytą Higienos normoje;
 - 30.2. mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su PGĮK tikslais, veiklomis, organizavimo ypatumais iš anksto;
 - 30.3. mokinys gali būti atleidžiamas gimnazijos direktoriaus sprendimu nuo dalyvavimo PGĮK:
 - 30.3.1. jeigu yra gautas tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymas dėl atleidimo dėl objektyvių priežasčių (liga, trauma, nelaimė ir kt.). Atleistam mokiniui sudaroma galimybė dalyvauti PGĮK kitais mokslo metais;
 - 30.3.2. jeigu yra gauta asmens sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacija atleisti nuo PGĮK;
 - 30.4. PGĮK dalyvaujančių mokinių grupei gimnazijos direktorius skiria lydinčią asmenį.
31. Nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų mokiniai gali būti atleidžiami, jeigu:

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

31.2. lanko aukšto sportinio meistriškumo pratybas ne rečiau kaip 3 kartus per savaitę ir yra sporto šakos rinktinės nariai ar Lietuvos, Europos, pasaulio čempionatų, olimpinių, paraolimpinių žaidynių ar kitų aukšto sportinio meistriškumo sporto varžybų dalyviai;

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

31.4. Mokinys, nuo 14 iki 18 metų turėdamas tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą, gimnazijos vadovui pateikia:

31.4.1. prašymą atleisti nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų;

31.4.2. tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą, jei mokinys yra iki 18 metų;

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

31.4.4. sporto pratybų organizatoriaus išduotą pažymą, kurioje nurodomas mokinio sporto pratybų dažnumas per savaitę, informacija apie Gimnazijos ugdymo plano 31.2 papunktyje nurodytą mokinio sportinio meistriškumo lygį ir dalyvavimą varžybose, kai mokinys lanko aukšto sportinio meistriškumo pratybas;

31.5. įrodymą, kad mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių dalykinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas, kai atleidimą nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų grindžia šia aplinkybe.

32. Dalyko, nuo kurio pamokų prašoma atleisti, mokytojai patvirtinus, kad neformaliojo vaikų švietimo ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos turinys atitinka dalyko bendrosios programos turinį, ar sporto pratybos atitinka fizinio ugdymo pamokose ugdomas kompetencijas ir mokinys yra sporto šakos rinktinės narys ar Lietuvos, Europos, pasaulio čempionatų, olimpinių, paralimpinių žaidynių ar kitų aukšto sportinio meistriškumo sporto varžybų dalyvis, ar mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių dalykinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas, gimnazijos direktoriaus įsakymu mokinys atleidžiamas nuo dalyko dalies pamokų lankymo, numatant mokinio atsiskaitymus ir pasiekimų vertinimo būdus.

33. Gimnazija menų, fizinio ugdymo ar kitų dalykų vertinimus, gautus mokantis pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, įskaito ir konvertuoja į atitinkamo dalyko pažymius pagal dešimtbalę vertinimo skalę.

34. Mokiniui pageidaujant, jeigu jis yra einamųjų metų nacionalinių ar tarptautinių dalykinių olimpiadų, konkursų prizininkas, jis gali būti atleistas nuo dalyko dalies pamokų lankymo. Mokiniui pateikus prašymą, gimnazijos direktoriaus įsakymu mokinys yra atleidžiamas nuo dalyko dalies pamokų lankymo, numatant mokinio atsiskaitymą. Mokinys nėra atleidžiamas nuo dalies pamokų lankymo to dalyko, kurio laikys pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ar brandos egzaminą.

35. Gimnazijos direktoriaus įsakymu ugdymo laikas įskaitomas mokiniui, kai jis atstovauja gimnazijai varžybose, konkursuose, dalykinėse olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis. Tos dienos įskaitomos į mokinio ugdymosi dienų skaičių. Mokinio prašymu jo poilsio dienos gali būti nukeliamos į artimiausias darbo dienas. Gimnazija taip pat gali suteikti laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti ir dalyvaujant šalies ir tarptautinėse dalykinėse olimpiadose, varžybose. Šis laikas yra įskaitomas į mokinio ugdymosi dienų skaičių.

36. Mokinys, atleistas nuo dalyko dalies pamokų lankymo, jų metu gali užsiimti kita ugdomąja veikla ar mokytis savarankiškai arba pagal individualų ugdymo planą dalyvauti kitose pamokose / veiklose. Jeigu šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, mokinys į mokyklą gali atvykti vėliau arba išvykti anksčiau. Apie tai klasės auklėtojas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

37. Mokiniui sudaroma galimybė gimnazijoje pasirinkti saviraiškos poreikius atitinkančią neformaliojo vaikų švietimo programą.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIMUOSE

38. Viena iš sąlygų mokinio asmeninei pažangai siekti, yra mokinio ir mokymosi pagalba, jos apimtys ir individualizavimas. Mokymosi pagalba gimnazijoje teikiama sumažėjus mokinio motyvacijai ir (ar) mokymosi rezultatams, pastebėjus mokymosi spragas, praleidus pamokas dėl įvairių aplinkybių, nustačius išskirtinius mokinio gebėjimus ar mokiniui pageidaujant. Mokymo pagalbą teikia dalyko mokytojas, pagalbos mokiniui specialistai.

38.1. Mokiniui, baigusiam pagrindinį išsilavinimą ir nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygio ir nepasiekusiam Pasiekimų patikrinime vertinto dalyko patenkinamo pasiekimų lygmens, sudaromas individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planas ir skiriama reikalinga mokymosi pagalba.

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

40. Mokymosi pagalba vykdoma, vadovaujantis Mokymosi pagalbos teikimo mokiniui, nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygio pasiekimų patikrinimuose, tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. lapkričio 8 d. įsakymu Nr. 30-2533/23 "Dėl Mokymosi pagalbos teikimo mokiniui, nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygio pasiekimų patikrinimuose, tvarkos aprašo patvirtinimo". Reikiamos mokymosi pagalbos teikimas, vykdant papildomas, ne trumpesnės kaip vienos pamokos trukmės konsultacijas, gali būti organizuojamas mokykloje, kurioje mokinys mokėsi, ar paskirtoje mokykloje, kai konsultacijos teikiamos kelių mokyklų mokiniams. Konsultacijas gali teikti mokęs mokytojas, kitas mokyklos mokytojas ar paskirtos mokyklos mokytojas. Konsultacijos organizuojamos ne pamokų metu pagal iš anksto mokiniams žinomą tvarkaraštį.

41. Gimnazija, jeigu joje numatoma organizuoti konsultacijas kelių mokyklų mokiniams, numato erdves, kur bus organizuojamos konsultacijos, užtikrina reikiamų mokymo priemonių prieinamumą konsultacijas teikiančiam mokytojui ir mokiniams konsultacijų metu.

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

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

PENKTASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ MOKYMO NAMUOSE ORGANIZAVIMAS

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

45. Mokiniui, kuris mokosi namuose:

45.1. mokiniui, kuris mokosi namuose pagal pagrindinio ar pagal vidurinio ugdymo programą savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pavienio ar grupinio mokymosi forma:

45.1.1. I–II gimnazijos klasėse skiriamos 540 pamokų per mokslo metus (15 pamokų per savaitę);

45.1.2. III gimnazijos klasėje skiriamos 504 pamokos (14 pamokų per savaitę);

45.1.3. IV gimnazijos klasėje skiriamos 476 pamokos per mokslo metus (14 pamokų per savaitę).

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

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

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

III SKYRIUS PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS PAMOKŲ SKAIČIUS PAGRINDINIO UGDYMO BENDRŲJŲ PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMUI

49. Pamokų skaičius pagrindinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti I ir II gimnazijos klasėse, grupinio mokymosi forma kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu:

Dalykas	Klasė, pamokų skaičius per savaitę ir mokslo metus		Pagrindinio ugdymo programos 2 dalis (I-II gimnazijos klasėse per du mokslo metus)
	I gimnazijos klasė	II gimnazijos klasė	
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	1/36	1/36	6/72
Kalbos:			
Lietuvių kalba ir literatūra	4/144+36 ¹	5/180	324+36 ¹
Užsienio kalba (1-oji) (anglų)	3/108	3/108	216
Užsienio kalba (2-oji) (ispanų / prancūzų / rusų / vokiečių)	2/72	2/72	144
Matematika	4/144+36 ¹	4/144	288+36 ¹
Gamtamokslinis ir technologinis ugdymas:			
Biologija	2/72	1/36	108
Fizika	2/72	2/72	144
Chemija	2/72	2/72	144
Technologijos	1/36	1,5/54	90
Informatika	1/36	1/36	72
Socialinis ugdymas:			
Istorija	2/72+18 ¹	2/72	144+18 ¹
Pilietiškumo pagrindai	1/36	1/36	72
Geografija	2/72+18 ¹	1/36	108+18 ¹
Ekonomika ir verslumas		1/36	36
Socialinė-pilietinė veikla	20 ²	20 ²	40 ²
Meninis ugdymas:			
Dailė	1/36	1/36	72
Muzika	1/36	1/36	72

Fizinis ugdymas	2/72	2/72	144
Gyvenimo įgūdžiai	1/36	1/36	72
Minimalus privalomų pamokų skaičius mokiniui per mokslo metus	1152	1170	2322
Pamokos mokinių poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti	291	291,5	582,5
Mokyklos nuožiūra skirstomos pamokos Matematika (probleminiai uždaviniai) Matematika (išlyginamasis – uždavinių sprendimo.) Lietuvių kalba (teksto suvokimas) Lietuvių kalba (rašyba ir skyryba) Integruota istorija ir geografija	36¹+36¹+18¹+18¹		108
Neformalus ugdymas	74	74	148

Pastabos:

¹gimnazijos nuožiūra skiriamos pamokos

²pasirenkama laisvai, įvairia veikla gimnazijoje ir už jos ribų per du metus 40 įrodytų (patvirtinta apskaitos forma) valandų

50. Mokiniui, kuris pradeda mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, ir naujai atvykusiems mokiniams skiriamas dviejų savaitių trukmės laikotarpis. Pasibaigus skirtam adaptacijos laikui, gimnazija gali skirti papildomą laiką adaptacijai, jeigu iki tol mokinyš ne iki galo adaptuojasi. Adaptacijos laikotarpiu stebima individuali pažanga, mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami.

51. Klasės dalykų mokymosi turiniui įgyvendinti skiriamas nustatytas minimalus pamokų skaičius, nurodytas gimnazijos ugdymo plano 49 punkte. Dalykams mokytis skiriamų pamokų skaičius negali būti mažesnis, nei numatyta gimnazijos ugdymo plane.

52. Gimnazija užtikrina, kad pagal pagrindinio ugdymo programą besimokantis mokinyš mokytųsi klasei visų ugdymo programoje numatytų dalykų ir būtų galimybės mokiniui pasirinkti mokytis jo poreikius atliepiančius pasirenkamuosius dalykus ir dalykų modulius, kurių programas rengia gimnazija ir tvirtina gimnazijos direktorius; gauti savalaikę mokymosi ir švietimo pagalbą.

53. Mokiniui sudaroma galimybė pasirinkti veiklas, atitinkančias saviraiškos poreikius. Jos įgyvendinamos per neformaliajam vaikų švietimui skirtas valandas (neformaliojo ugdymo valandos), numatytas Bendruosiuose ugdymo planuose.

54. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, privaloma atlikti socialinę-pilietinę veiklą, kurios atlikimo trukmė 2025-2026 mokslo metais I ir II gimnazijų klasių mokiniams ne mažesnė kaip 20 pamokų (valandų).

55. Socialinė-pilietinė veikla organizuojama vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 9 priedu.

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

57. Gimnazija sudaro galimybes atlikti projektines veiklas:

57.1. I–II gimnazijos klasių mokiniai gali pasirinkti ir atlikti mokslo metų trukmės projektinį darbą. Projektiniam darbui atlikti skiriama iki 37 pamokų, panaudojant mokinio poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti ir neformaliojo vaikų švietimo valandas.

58. Mokymosi turinio įgyvendinimo organizavimas:

58.1. dorinis ugdymas (etika arba tikyba):

58.1.1. dorinio ugdymo dalyką nuo 14 metų mokinyš savarankiškai renka pats;

58.1.2. pasirinktas pirmoje gimnazijos klasėje dorinio ugdymo dalykas nekeičiamas iki pagrindinio ugdymo programos baigimo.

58.2. užsienio kalba:

58.2.1. pagal pradinio ugdymo programą pradėtą mokytis pirmąją užsienio kalbą (anglų) mokinys tęsia pagrindinio ugdymo programoje kaip pirmąją užsienio kalbą iki pagrindinio ugdymo programos pabaigos;

58.2.2. antrosios užsienio kalbos (vokiečių, prancūzų, rusų) mokymas privalomas;

58.2.3. mokinys nuo 14 iki 16 metų mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimu pats renkasi antrąją užsienio kalbą;

58.2.4. keisti užsienio kalbą, nebaigus pagrindinio ugdymo programos, galima tik tokiu atveju:

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

58.2.4.2. jei gimnazija negali užtikrinti antrųjų užsienio kalbų testinumo naujai formuojamoje I gimnazijos klasėje dėl didelės kalbų įvairovės, kuri susidaro mokiniams iki tol besimokius labai skirtingų užsienio kalbų. Nesant galimybės mokiniui tęsti pradėtos mokytis užsienio kalbos, pasiūloma pradėti mokytis kitos užsienio kalbos, suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais). Užsienio kalbai mokytis gali būti skiriama papildoma pamoka, panaudojant ugdymo poreikiams ir mokymosi pagalbai skirtas pamokas;

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

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

58.2.4.6. jeigu mokinys yra atvykęs iš kitos mokyklos ir mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pritarus pageidauja toliau mokytis pradėtos užsienio kalbos, o gimnazija neturi tos kalbos mokytojo:

58.2.5. mokiniui sudaromos sąlygos mokytis užsienio kalbos kitoje mokykloje, kurioje vyksta tos užsienio kalbos pamokos, suderinus su mokiniu, savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu savivaldybės administracijos direktoriumi, skiriant pamokų skaičių, vadovaujamasi Bendrųjų ugdymo planų 86, 87 punktais;

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

58.3. gamtos mokslai:

58.3.1. gimnazija užtikrina, kad eksperimentiniams ir praktiniams gebėjimams ugdyti būtų sudaromos sąlygos mokiniams atlikti eksperimentinę veiklą laboratorijoje. Siekiama, kad eksperimentinei ir praktinei veiklai būtų skiriama ne mažiau nei 30 proc. ugdymo turinio įgyvendinimo laiko. Nesant galimybių atlikti eksperimentinę veiklą gimnazijoje, sudaromos sąlygos ją atlikti kitoje mokykloje, atvirosios prieigos STEAM centruose;

58.4. meninis ugdymas:

58.4.1. mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programą, privaloma mokytis dailės ir muzikos dalykų;

58.5. fizinis ugdymas:

58.5.1. gimnazija numato, kaip organizuos ugdymą specialiajai medicininei fizinio pajėgumo grupei:

58.5.1.1. pagal ligų pobūdį iš įvairių klasių sudaromos 7–12 mokinių grupės, kurioms skiriamos: 2 pamokos per savaitę.

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

58.5.1.3. mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokiniai gali lankyti sveikatinimo grupes ne mokykloje;

58.5.2. parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams krūvis ir pratimai skiriami, atsižvelgiant į jų ligų pobūdį ir sveikatos būklę. Neskiriama ir neatliekama pratimų, galinčių skatinti ligų paūmėjimą. Dėl ligos pobūdžio negalintiesiems atlikti įprastų užduočių mokytojas skiria alternatyvias atsiskaitymo užduotis, kurios atitinka mokinių fizinės galimybes ir gydytojo rekomendacijas;

58.5.3. mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ir laikinai nedalyvaujantiems pamokoje dėl ligos, siūlomos kitokios veiklos (pvz., stalo žaidimai, šaškės, šachmatai, siūlomi užsiėmimai bibliotekoje, konsultacijos, socialinė veikla ir pan.). Mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl mokymosi pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo sporto programas, taip pat gali būti pasiūlytos panašios veiklos;

59. Pasirenkamieji dalykai mokiniams nėra privalomi mokytis, mokiniai juos renkasi pagal mokymosi poreikius. Privalomi šie dalykai tampa tuomet, kai juos pasirenkama mokytis.

60. Mokinio, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir kartu pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius), individualus ugdymo planas sudaromas gimnazijai ir profesinio mokymo įstaigai pasirašius bendradarbiavimo sutartį. Įstaigos kartu planuoja ugdymo procesą, vadovaudamosi Bendrųjų ugdymo planų 86, 87 punktais ir formaliojo profesinio mokymo programos moduliui (moduliams) įgyvendinti skirtomis kontaktinėmis valandomis, neviršydamos nustatyto mokiniui maksimalaus savaitinio pamokų skaičiaus. Mokinyi gali rinktis formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius), ne mažiau kaip 5 mokymosi kreditų (t. y. 110 kontaktinių valandų) ir ne daugiau kaip 10 mokymosi kreditų (t. y. 220 kontaktinių valandų) apimties dvejiems mokymosi metams. Viena mokymosi kredito apimtis apibrėžta Profesinio mokymo programų rengimo ir registravimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. V-925 „Dėl Profesinio mokymo programų rengimo ir registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Mokinyi, kuris pasirenka mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir kartu pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius), gali nesimokyti technologijų dalyko.

IV SKYRIUS VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

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

Vidurinio ugdymo dalykų grupės / dalykai	Pamokų skaičius turinui įgyvendinti per dvejus metus	Pamokų skaičius klasei per vienus metus / per savaitę	
		III gimn. klasė (36 savaitės)	IV gimn. klasė (34 savaitės)
Privalomi dalykai			
Lietuvių kalba ir literatūra	280 B* 420 A**	144 B (4) 216 A (6)	136 B (4) 204 A (6)
Matematika	280 B* 420 A**	144 B (4) 216 A (6)	136 B (4) 204 A (6)
Fizinis ugdymas	210	108 (3)	102 (3)
Privalomai pasirenkami dalykai			
Dorinis ugdymas			
Dorinis ugdymas (tikyba)	70	36 (1)	34 (1)
Dorinis ugdymas (etika)	70	36 (1)	34 (1)
Kalbinis ugdymas			
Užsienio kalba (anglų)	210	108 (3)	102 (3)
Užsienio kalba (prancūzų)	210	108 (3)	102 (3)
Užsienio kalba (vokiečių)	210	108 (3)	102 (3)
Užsienio kalba (ispanų, 2026–2027 mokslo metais)	210	108 (3)	102 (3)
Gamtamokslinis ir technologinis ugdymas			

Biologija	210	108 (3)	102 (3)
Chemija	210	108 (3)	102 (3)
Fizika	210	108 (3)	102 (3)
Informatika	210	108 (3)	102 (3)
Inžinerinės technologijos	210	108 (3)	102 (3)
Visuomeninis ugdymas			
Istorija	210	108 (3)	102 (3)
Geografija	210	108 (3)	102 (3)
Ekonomika ir verslumas	210	108 (3)	102 (3)
Filosofija	210	108 (3)	102 (3)
Meninis ugdymas			
Dailė	140	72 (2)	68 (2)
Muzika	140	72 (2)	68 (2)
Šokis	140	72 (2)	68 (2)
Teatras	140	72 (2)	68 (2)
Taikomosios technologijos	140	72 (2)	68 (2)
Brandos darbas (...)	50 valandų		
Socialinė-pilietinė veikla	ne mažiau kaip 40 valandų		
Pasirenkamieji dalykai, dalyko moduliai			
Profesinio mokymo programos modulis (...)	110–440		
Užsienio kalba ****	140	72 (2)	68 (2)
Astronomija	70	36 (1)	34 (1)
Menų istorija	70	36 (1)	34 (1)
Nacionalinis saugumas ir krašto gynyba	70	36 (1)	34 (1)
Psichologija	70	36 (1)	34 (1)
Teisė	70	36 (1)	34 (1)
Dalyko modulis:	34, 36	36 (1)	34 (1)
Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys*****	70	36 (1)	34 (1)
Lietuvių kalbos rašyba, skyryba ir kalbos vartojimas	70	36 (1)	34 (1)
Užsienio kalbos akademinių gebėjimų ugdymas(is) rengiantis studijoms (rašymas)	34	36 (1)	34 (1)
Pažintis su grožine literatūra anglų kalba	34	36 (1)	34 (1)
Biologijos tiriamosios veiklos duomenų apdorojimo metodikos	34	36 (1)	34 (1)
Pagrindinės fizikos sąvokos, dėsniai ir jų taikymas	34	36 (1)	
Matematikos (A) ir (B), istorijos, chemijos dalykų modulis *****	34, 36	36 (1)	34 (1)
Minimalus privalomų pamokų skaičius mokiniui per savaitę / per mokslo metus	Po 25 pamokas III ir IV gimnazijos klasėse per savaitę; 900 – III gimnazijos klasėje, 850 – IV gimnazijos klasėje.		–
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius klasei per 2 metus)	210		
Mokinio ugdymo poreikiams tenkinti pamokų skaičius per 2 metus	840 pamokų		

Pastabos:

* B – dalyko programos bendrasis kursas;

** A – dalyko programos išplėstinis kursas;

**** kaip laisvai pasirenkamas dalykas tęsiama pagrindiniame ugdyme pradėta mokytis antroji užsienio kalba arba naujai pradėta mokytis nauja užsienio kalba;

***** informatikos modulis „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“ (70 pamokų) privalomas mokiniams, pasirinkusiems mokytis informatiką;

***** modulis gali būti pasirinktas mokytis tiek III, tiek IV gimnazijos klasėje. Moduliu mokytis gali būti skiriamos 1–2 savaitinės pamokos. Modulio trukmė III gimnazijos klasėje – 36 pamokos, IV gimnazijos klasėje – 34 pamokos. Mokinys gali pasirinkti mokytis skirtingus modulius III ir IV gimnazijos klasėse. Mokyklos mokytojų parengtą modulio programą (modulių programas) tvirtina mokyklos vadovas.

63. Besimokantiejiems pagal vidurinio ugdymo programą minimalus pamokų skaičius – 25 pamokos per savaitę (1 750 pamokų per dvejus metus).

64. Mokinys, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, kartu su gimnazija parengia individualų ugdymo planą, kuriame numatomi mokinio pasirinkti dalykai. Mokinys:

64.1. privalo mokytis:

64.1.1. lietuvių kalbos ir literatūros bendruoju arba išplėstiniu kursu;

64.1.2. matematikos bendruoju arba išplėstiniu kursu;

64.1.3. fizinio ugdymo;

64.2. privalo pasirinkti mokytis bent vieno dalyko iš kiekvienos dalykų grupės (mokinys dalykų gali rinktis ir daugiau, jei dalykų grupėje yra daugiau nei du):

64.2.1. užsienio kalbos (anglų), užsienio kalbos (ispanų) (2026–2027 mokslo metais), užsienio kalbos (prancūzų), užsienio kalbos (vokiečių);

64.2.2. biologijos, chemijos, fizikos, informatikos, inžinerinių technologijų;

64.2.3. istorijos, geografijos, ekonomikos ir verslumo, filosofijos;

64.2.4. etikos, tikybos;

64.2.5. dailės, muzikos, šokio, teatro, medijų meno, taikomųjų technologijų;

64.3. gali pasirinkti mokytis dalyką / dalykus ne tik iš privalomai pasirenkamųjų mokytis dalykų grupių bet ir:

64.3.1. iš laisvai pasirenkamųjų dalykų grupės (etninė kultūra, nacionalinis saugumas ir krašto gynyba, psichologija, teisė, menų istorija, geografinės informacinės sistemos, astronomija, užsienio kalba (tęsiama pagrindiniame ugdyme pradėta mokytis antroji užsienio kalba arba naujai pradėta mokytis laisvai pasirenkama kalba));

64.3.2. dalykų modulius, formaliojo profesinio mokymo programos modulį. Laisvai pasirenkamųjų dalykų grupės dalykai nėra privalomi mokytis, mokiniui sudaroma galimybė laisvai pasirinkti jo mokymosi poreikius atliepiantį dalyką (dalykus) ir (ar) modulį (modulius);

64.4. atsižvelgdamas į mokymosi poreikius, gali pasirinkti mokytis ir daugiau dalykų ir per savaitę turėti daugiau pamokų, nei numatytas minimalus privalomas pamokų skaičius, bet turi būti neviršijamas Higienos normoje nustatytas maksimalus pamokų skaičius;

64.5. privalo mokytis „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“ (70 pamokų) modulio, jeigu pasirinko mokytis informatiką.

65. Socialinė-pilietinė veikla besimokančiajam pagal vidurinio ugdymo programą yra privaloma, jos trukmė ne mažesnė nei 40 val. Socialinė-pilietinė veikla organizuojama vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 9 priedu.

66. Mokinys gali pasirinkti atlikti brandos darbą iš bet kurio vieno ar kelių jo individualaus ugdymo plano dalyko (-ų) ir gali rengti jį individualiai arba grupėje. Brandos darbas vykdomas III ir / arba IV gimnazijos klasėse ugdymo procese, vadovaujantis Brandos darbo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro 2024 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V-240 „Dėl Brandos darbo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

67. Pagal turimas lėšas ir pedagoginį personalą, gimnazija siūlo mokiniams, kurie 2025-2026 ir 2026-2027 mokslo metais mokysis pagal vidurinio ugdymo programą, galimybes individualiam ugdymosi planui:

Ugdymo plano dalykai ir moduliai	3 kl.	4 kl.
----------------------------------	-------	-------

	pamokų skaičius per savaitę ir kursas		pamokų skaičius per savaitę ir kursas	
PRIVALOMI DALYKAI				
Lietuvių kalba ir literatūra	6 A	4 B	6 A	4 B
Matematika	6 A	4 B	6 A	4 B
Fizinis ugdymas	3		3	
PRIVALOMAI PASIRENKAMI DALYKAI				
Tikyba	1		1	
Etika	1		1	
Kalbinis ugdymas				
Užsienio kalba (anglų)	3		3	
Užsienio kalba (prancūzų)	3		3	
Užsienio kalba (rusų)	3		3	
Užsienio kalba (vokiečių)	3		3	
Gamtamokslis ir technologinis ugdymas				
Biologija	3		3	
Chemija	3		3	
Fizika	3		3	
Informatika	3		3	
Inžinerinės technologijos	3		3	
Visuomeninis ugdymas				
Istorija	3		3	
Geografija	3		3	
Ekonomika ir verslumas	3		3	
Filosofija	3		3	
Meninis ugdymas				
Dailė	2		2	
Muzika	2		2	
Šokis	2		2	
Taikomosios technologijos	2		2	
PASIRENKAMI DALYKAI / MODULIAI				
Astronomija	1		1	
Nacionalinio saugumo ir krašto gynyba	1		1	
Psichologija	1		1	
Teisė	1		1	
DALYKO MODULIAI				
Matematinių formulių taikymas, uždavinių sprendimas	1		1	
Lietuvių kalbos rašyba, skyryba ir kalbos vartojimas	1		1	
Užsienio kalbos (anglų) akademinių gebėjimų ugdymas (rašymas)	1		1	
Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys	1		1	
Biologijos tiriamosios veiklos duomenų apdorojimo metodikos	1		1	
Fizikiniai inžinerijos pagrindai	1		1	
Istorijos šaltinių ir dokumentų analizė	1		1	
Eksperimentiniai uždaviniai	1		1	
Fizikos sąvokos, dėsniai ir jų taikymas	1			
BRANDOS DARBAS	0,5		0,5	

68. Įgyvendinant vidurinio ugdymo programą ugdymo procesas organizuojamas formuojant laikinąsias grupes iš paralelių klasių mokinių tam pačiam dalykui mokytis. Lietuvių kalbos ir literatūros ir matematikos mokymui bendruoju ir išplėstiniu kursu sudaromos atskiros laikinosios grupės. Inžinerinėms technologijoms mokytis IV gimnazijos klasėje sudaromos atskiros laikinosios grupės „Struktūrinių sistemų ir statinių inžinerijos“, „Mechaninių sistemų ir transporto inžinerijos“, „Elektronikos inžinerijos“, „Robotikos ir mechatronikos“ ir „Inžinerinių biotechnologijų“ potėmėms mokytis.

69. Gimnazija sudaro sąlygas bent kartą per mokslo metus Lietuvos kariuomenės Karo komendantūrų valdybos Karo prievolės ir komplektavimo tarnybos atstovams organizuoti tiesioginius susitikimus su III ir IV gimnazijų klasių mokiniais, kurių metu būtų pristatoma Lietuvos kariuomenė ir tarnybos galimybės.

70. Gimnazijoje minimalus mokinių skaičiaus laikinojoje grupėje pagal turimas mokymo lėšas pasirinkusiems vidurinio mokymo programą 2025-226 ir 2026-227 mokslo metais yra 12 mokinių, pasirinkus antrąją užsienio kalbą arba pradėjus mokytis užsienio kalbos naujai – 5 mokiniai.

71. Mokinys, besimokydamas pagal vidurinio ugdymo programą, prireikus pagal gimnazijos Individualaus ugdymo plano keitimo tvarkos aprašą (priedas Nr. 3) gali keisti:

71.1. dalyko programos lygį: lietuvių kalbos ir literatūros ir (ar) matematikos pasirinktą mokymosi lygį. Bendrąjį kursą keisdamas į išplėstinį, mokinys privalo per 2 savaites nuo prašymo pateikimo atsiskaityti už atitinkamo dalyko bendrosios programos skirtumus;

71.2. pasirinktą dalyką;

71.3. mokinys gali keisti dalykų pasirinkimus III gimnazijos klasėje ir IV gimnazijos klasėje iki lapkričio 15 d.

74. Mokiniai, išlaikę užsienio kalbos tarptautinį egzaminą, nuo dalyko mokymosi nėra atleidžiami. Mokiniui pageidaujant, pritarus gimnazijai, jis gali nelankyti pamokų ir mokytis savarankiškai, numatant mokymosi pasiekimų nuoseklų vertinimą. Dalyko mokytojas, atsižvelgdamas į mokymosi turinį, numato mokymosi pasiekimų vertinimo būdus ir dažnumą.

75. Mokiniui, atvykusiam iš kitos mokyklos, gimnazija užtikrina galimybę toliau tęsti individualaus ugdymo plano įgyvendinimą. Mokiniui siūloma keisti pasirinktus mokytis dalykus, dalykų modulius, jei gimnazijos ugdymo plane nėra jų mokymosi tęstinumo.

76. Mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą ir kartu pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulį, individualus ugdymo planas sudaromas gimnazijai ir profesinio mokymo įstaigai pasirašius bendradarbiavimo sutartį, kartu planuojant ugdymo procesą, vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 101 punktu ir formaliojo profesinio mokymo programos moduliui įgyvendinti skirtomis kontaktinėmis valandomis. Mokinys gali rinktis arba 5 mokymosi kreditų apimtį (t. y. 110 kontaktinių valandų), arba 10 mokymosi kreditų apimtį (t. y. 220 kontaktinių valandų) formaliojo profesinio mokymo programos modulį. Vieno mokymosi kredito apimtis apibrėžta Profesinio mokymo programų rengimo ir registravimo tvarkos apraše.

V SKYRIUS

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

PIRMASIS SKIRSNIS

PAGRINDINIAI UGDYMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

77. Gimnazija užtikrina visų mokinių įtrauktį į švietimą, šalina kliūtis, dėl kurių mokinys patiria dalyvavimo švietime ir ugdymosi sunkumų, ir teikia būtiną švietimo pagalbą.

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

ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

79. Gimnazija, organizuodama bei įgyvendindama ugdymo procesą, kuriame dalyvauja mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir šio skyriaus nuostatomis (jei šiame skyriuje neregamentuojama, gimnazija vadovaujasi Bendrųjų ugdymo planų nuostatomis, reglamentuojančiomis ugdymo programų įgyvendinimą) bei atsižvelgia į:

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

79.2. formaliojo švietimo programos įgyvendinimo ypatumus;

79.3. mokymosi formą ir mokymo proceso organizavimo būdą.

80. Pagrindinio ugdymo individualizuotos programos bei socialinių įgūdžių ugdymo programos įgyvendinimas reglamentuojamas Bendrųjų ugdymo planų 8 priede.

81. Gimnazija kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia individualų ugdymo planą:

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

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

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

81.4. kurio formą nusistato pati gimnazija, suplanuoja jo įgyvendinimo, stebėsenos ir aptarimo formas bei etapus.

82. Gimnazija, rengdama individualų ugdymo planą mokiniui ir vadovaudamasi gimnazijos ugdymo plano 49, 61, 67 punktuose nurodytu pagrindinio ar vidurinio ugdymo dalykų programoms įgyvendinti skiriamų pamokų skaičiumi, gali:

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

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

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

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

82.5. mokyti tik vienos užsienio kalbos I ir II gimnazijos klasėje – mokini, turintį klausos, įvairiapusių raidos, elgesio ir emocijų, kalbos ir kalbėjimo, skaitymo ir (ar) rašymo, intelekto (taip pat ir nepatiksintų intelekto), bendrųjų mokymosi sutrikimų, turintį kochlearinius implantus;

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

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

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

82.9. dėl socialinių-pilietinių veiklų atlikimo priimti individualius sprendimus, atsižvelgiant į mokinio galias, gebėjimus: individualiai parinkti veiklas ir jų teikėjus, siūlyti jas atlikti mokykloje arba dėl asmens galių atleisti nuo jų.

83. Mokiniui, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, ją pritaikant, mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Gimnazijos ugdymo plano 49, 61, 67 punktuose dalykų programoms įgyvendinti nurodomu pamokų skaičiumi, kuris gali būti koreguojamas iki 25 procentų.

Bendras pamokų ir neformaliojo švietimo programos valandų skaičius gali būti didinamas atsižvelgiant į mokinio galias ir ugdymosi poreikius, specialistų rekomendacijas:

83.1. turinčio sutrikusią klausą (išskyrus nežymų) mokinio individualaus ugdymo plano rengimas:

83.1.2. besimokančiajam pagal pagrindinio ugdymo programą individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis gimnazijos ugdymo plano 49 punktu, be to:

83.1.2.1. atsižvelgiant į klausos netekimo laiką, kalbos išsivystymo lygį, turimus tarties įgūdžius ir gebėjimą bendrauti kalba, ugdymo plane specialiosios pamokos skiriamos tarčiai, kalbai ir klausai lavinti;

83.1.2.2. turinčio kurtumą mokinio ugdymo plane turi būti skiriama lietuvių gestų kalbai – ne mažiau kaip 72 pamokos per metus;

83.1.2.3. turinčiam kurtumą ir žymų ir labai žymų klausos sutrikimą mokinio individualaus ugdymo plane turi būti skiriama, lietuvių kalbai ir literatūrai – ne mažiau kaip 216 pamokos per metus. Turinčiam žymų ar labai žymų klausos sutrikimą mokiniui gali būti skiriama ne mažiau kaip 72 pamokos per metus lietuvių gestų kalbai mokytis, jei mokinsys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirenka;

83.1.3. turintis kurtumą, žymų ar labai žymų klausos sutrikimą mokinsys mokomas totaliosios komunikacijos žodiniu ar dvikalbiu metodu, atsižvelgiant į individualius gebėjimus ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus. Dvikalbystei ugdyti mokykla gali skirti papildomas valandas individualaus ugdymo plane nuolat ar laikinai mokiniui, kurio nepakankamas gestų kalbos ir žodinės kalbų mokėjimas daro neigiamą įtaką mokymosi pasiekimams, vaiko pažintinei, kalbinei ir emocinei raidai;

83.1.4. I–II gimnazijos klasėse iš mokinio ugdymo poreikiams tenkinti skiriamų pamokų ne mažiau kaip 100 pamokų per metus turi būti skiriama mokytis individualizuotai ir diferencijuotai;

83.1.5. mokiniui tarties, kalbos mokymo ir klausos lavinimo specialiosioms pratyboms skiriama: I, II gimnazijos klasėse – ne mažiau kaip 36 pamokos per metus, turinčiam kochlearinius implantus – ne mažiau kaip 140 pamokų per dvejus metus. Pratybų ir lietuvių kalbos ir literatūros pamokų turinys turi derėti;

83.2. su sutrikusia rega mokinio individualaus ugdymo plane:

83.2.2. mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą, individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis gimnazijos ugdymo plano 49 punktu. Individualaus ugdymo plane skiriamos specialiosios pamokos ir specialiosios pratybos:

83.2.2.1. silpnaregiui mokiniui, kuriam gresia pavojus apakti, individualioms pratyboms (iki ketverių metų) mokytis(s) Brailio rašto skiriamos ne mažiau kaip 36 pamokos per metus, jas išdėstant intervalais, sudarančiais sąlygas mokiniui kuo greičiau išmokti Brailio rašto;

83.2.2.2. aklam (regėjimo aštrumas nuo šviesos pojūčio iki 0,04) ir silpnaregiui (regėjimo aštrumas yra 0,05–0,1) mokiniui regėjimui lavinti galima skirti 36 ir daugiau pamokų per metus (turint mokymo lėšų);

83.2.3. tiflopedagoginė pagalba aklam ir žymią silpnaregystę (geriau matančios akies regėjimo aštrumas su korekcija – nuo 0,05 iki 0,1) turinčiam mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą, yra privaloma;

83.2.4. nereginiui mokiniui individualioms mobilumo lavinimo pratyboms skiriamos ne mažiau kaip 36 pamokos per metus. Šios pamokos gali būti skiriamos ir kasdienio gyvenimo bei komunikaciniam įgūdžiams ugdyti;

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

83.4. su sutrikusia kalba ir kita komunikacija mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis gimnazijos ugdymo plano 49, 61, 67 punktais. Ugdymo plane specialiosios pamokos skiriamos tarčiai, kalbai ir klausai lavinti:

83.4.1. specialiosioms pratyboms I–II gimnazijos klasėse – ne mažiau kaip 18 pamokų per metus mokinio kalbai ir komunikacijai lavinti;

83.4.2. mokiniui, bendraujančiam alternatyviuoju būdu, tarties, kalbos ir komunikacijos lavinimo specialiosioms pratyboms I–II gimnazijos klasėse skiriama ne mažiau kaip 18 pamokų per metus;

83.5. judesio ir padėties sutrikimų turinčio mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 49, 61, 67 punktais. Individualaus ugdymo plane pamokos turėtų

būti skiriamos gydomajai kūno kultūrai, sensomotorikai lavinti, naudojimosi kompiuteriu įgūdžiams formuoti, komunikaciniams gebėjimams ugdyti:

83.5.1. mokiniui, sergančiam cerebriniu paralyžiumi ar turinčiam judesio ir padėties sutrikimų (išskyrus lengvus), I–II gimnazijos klasėse individualioms gydomosios fizinio ugdymo pratyboms skiriamos ne mažiau kaip 36 pamokos per metus;

83.5.2. mokiniui, bendraujančiam alternatyviuoju būdu, I–II gimnazijos klasėse tarties, kalbos ir komunikacijos lavinimo specialiosios pratybos gali būti integruojamos į komunikacinės ir pažintinės veiklos, lietuvių kalbos ir literatūros pamokas. Pratybų ir komunikacinės, pažintinės veiklos, lietuvių kalbos ir literatūros pamokų turinys turi derėti;

83.5.3. 4–8 mokinių grupei gali būti skiriama iki 108 pamokų per metus sveikatą stiprinančiam fiziniam ugdymui;

83.6. su įvairiapusiais raidos sutrikimais turinčio mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis gimnazijos ugdymo plano 49, 61, 67 punktais:

83.6.1. atsižvelgiant į klasės, kurioje mokosi mokinys, paskirtį: bendroje klasėje, skiriant mokinio padėjėją, esant dideliems specialiesiems ugdymosi poreikiams – specialiojoje klasėje;

83.6.2. specialiosios paskirties klasėje besimokančiam mokiniui rekomenduojama įtraukti ir suplanuoti dalykus, kurių mokysis su savo bendraamžiais bendrosios paskirties klasėje;

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

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

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

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

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

83.6.8. užtikrinti, kad bus taikomi vizualinio struktūravimo metodai ir priemonės pamokų ir pertraukų metu (struktūruoti erdves, veiklas, pamokas, pertraukas, užduotis, naudoti vaizdinę dienotvarkę, pasirinkimų lenteles ir kt.) bei teikiama kita vizualinė pagalba (pvz., naudoti atgalinius laikmačius).

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

ANTRASIS SKIRSNIS

MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

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

86. Mokinio, kuriam bendrojo ugdymo programa pritaikoma, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal mokinio individualaus ugdymo plane numatytus individualios pažangos keliamus tikslus, aptarus su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, kokiais aspektais bus pritaikomas mokymo(si) turinys, ko sieks ir mokysis mokinys

palyginus su Bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais, kokie bus mokinio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pa(si)tikrinimo būdai, kokiomis mokymo(si) priemonėmis bus naudojamos, kaip bus fiksuojami mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpiu ir laikotarpio pabaigoje.

TREČIASIS SKIRSNIS ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS

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

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

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

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

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

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

KETVIRTASIS SKIRSNIS MOKYMAS NAMUOSE

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

92. Mokiniui, kuris mokosi pagal:

92.1. pritaikytą pagrindinio ugdymo programą, mokyti namuose gimnazija skiria pamokų, vadovaudamasi gimnazijos ugdymo plano 45.1.1. punktu, iš jų iki 72 pamokų per metus gali skirti specialiosioms pamokoms, specialiosioms pratyboms ar konsultacijoms;

92.2. mokiniui, besimokančiam namuose, sudaromos galimybės dalyvauti gimnazijos organizuojamose neformaliojo vaikų švietimo programose.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

93. Gimnazijos ugdymo plano prieduose pateikiama:

93.1. gimnazijos Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (1 priedas);

93.2. gimnazijos Mokymosi pagalbos teikimo mokiniui, nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygmens (2 priedas);

93.3. gimnazijos Vidurinio ugdymo programos individualus ugdymo plano keitimo tvarka 2025-2026 mokslo metų III-IV klasių mokiniams (3 priedas);

93.4. gimnazijos Lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (4 priedas);

93.5. gimnazijos Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašas (5 priedas);

93.6. gimnazijos Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašas (6 priedas).

93.7. gimnazijos Projektinės veiklos I - II gimnazijos klasėse organizavimo tvarkos aprašas (7 priedas).

93.8. gimnazijos mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir(ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašas (8 priedas).

93.9. gimnazijos Pagrindinio ir vidurinio ugdymo organizavimas Karoliniškių gimnazijoje karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu (9 priedas);

94. Įgyvendindama ugdymo procesą 2025-2026 ir 2026-2027 mokslo metais gimnazija vadovaujasi:

94.1. Bendrųjų ugdymo planų 9 priedu: Socialinės-pilietinės veiklos organizavimas;

94.2. Bendrųjų ugdymo planų 10 priedu: Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, ugdymo organizavimas.

MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Karoliniškių gimnazijos Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau tekste – Aprašas) nustato mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimo bei įsivertinimo būdus ir formas, vertinimo tikslus ir uždavinius, nuostatas ir principus, reglamentuoja vertinimą ugdymo procese ir baigus programą, įvardija vertinimo proceso dalyvius, jų vaidmenis.

2. Aprašas parengtas remiantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570, Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, ir gimnazijos vadovų, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

3. Apraše naudojamos sąvokos:

Vertinimas – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti;

Įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

Įsivertinimas – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimantant tolesnius mokymosi žingsnius;

diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio mokymosi pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes įveikiant sunkumus;

formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo procese, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą, Formuojamasis vertinimas skatina mokinius analizuoti esamus pasiekimus ir mokymosi spragas, stiprina motyvaciją, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, kuris naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas yra tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslai:

nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos;

pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; nustatyti mokinio, mokytojo, gimnazijos darbo sėkmę.

5. **Vertinimo uždaviniai:**

padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, mokytis, tobulėti, tapti savarankiškais, atsakingais už mokymosi rezultatus, ugdyti pasitikėjimą savo jėgomis, gebėjimą įsivertinti veiklą ir pasirinkti tinkamiausius mokymosi būdus, spręsti iškilusias problemas, reflektuoti mokymosi rezultatus;

padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas;
diferencijuoti ir individualizuoti darbą;
suteikti tėvams (globėjams) informaciją apie vaiko mokymąsi ir gebėjimus;
stiprinti ryšius tarp gimnazijos, mokinio ir tėvų;
nustatyti gimnazijai savo darbo kokybę.

III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus ir uždavinius;

vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, pasiekimai ir pažanga;

mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą, mokosi vertinti ir įsivertinti;

vertinimo procese mokinių pasiekimai tarpusavyje nelyginami.

7. Vertinimo principai:

humaniškumas – pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, tikima geriausiais mokinio pradais, jo galiomis įveikti sunkumus;

objektyvumas – vertinimas atspindi realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti praktikoje, siekiama padėti mokiniams suvokti vertinimo rezultatus, įvertinimą papildant žodiniu komentaru (paaiškinama, kodėl gautas vienas ar kitas įvertinimas);

tikslingumas – vertinimu siekiama padėti mokiniui suvokti savo mokymosi rezultatų lygį bei mokymosi spragas, ugdyti atsakomybės jausmą, žadinti pasitikėjimą savo jėgomis, skatinti norą mokytis;

įvairiapusiškumas – taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa raštu ir žodžiu, testai, rašiniai ir t. t.) ir būdai (norminis ir kaupiamasis);

sistemingumas – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi pusmečio ar mokslo metų eigoje; tėvai nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi, bei jo rezultatus.

IV SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

8. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami taikant formuojamąjį ir apibendrinamąjį vertinimą:

o formuojamasis vertinimas apima:

esamos mokymosi situacijos diagnozavimą;

sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą;

tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą;

sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą;

mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą;

o apibendrinamasis vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui;

vidinis apibendrinamasis vertinimas atliekamas, kai mokiniai atsiskaito už trumpesnį sutartos apimties mokymosi laikotarpį, arba, kai norima apibendrinti ilgesnio periodo rezultatus ir įvertinti mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai.

išorinį apibendrinamąjį vertinimą (PUPP, VBE) organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra.

9. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu:

- patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („isk.“), „padarė pažangą“ („pp.“), 4–10 balų įvertinimas.
- nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk.“), „nepadarė pažangos“ („np.“), 1-3 balų įvertinimas.

10. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas
Aukštesnysis	10 balų 9 balai
Pagrindinis	8 balai 7 balai
Patenkinamas	6 balai 5 balai
Slenkstinis	4 balai

11. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą, jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus.

○ Vertindami mokytojai vadovaujasi Bendrosiose ugdymo programose nustatytais dalyko vertinimo kriterijais.

○ Adaptaciniu laikotarpiu mokiniai vertinami formuojamuoju, kaupiamuoju vertinimu.

○ Dalyko mokytojai vertinimo kriterijus mokiniams pateikia per pirmąsias pamokas rugsėjo mėnesį ir fiksuoja instruktažo lape.

○ Mokytojai, pradėdami naują temą, skyrių, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus.

12. Mokinių mokymosi pasiekimai privalomai vertinami periodiškai tokiu dažnumu per pusmetį:

- jei dalykui mokyti skirta 1 savaitinė pamoka, vertinama ne mažiau kaip 2 kartus;
- jei dalykui mokyti skirtos 2 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 3 kartus;
- jei dalykui mokyti skirtos 3 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 4 kartus;
- jei dalykui mokyti skirtos 4-6 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 5-7 kartus.

13. Mokinio, kuris gydėsi medicininės reabilitacijos ir sanatorijos gydymo sveikatos priežiūros ar stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, gauti įvertinimai į dienyną perkeliama, nurodant įvertinimo tipą (pažymiai iš kitos įstaigos).

14. **Apibendrinamasis vertinimas.** Mokinių mokymosi pasiekimų privalomo vertinimo formos, už kurias rašomas įvertinimas:

○ **kontrolinis darbas:**

iš anksto planuotas darbas raštu ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės, skirtas patikrinti, kaip išmokta programos dalis (tema, kelios temos, skyrius, logiškai užbaigta dalis ir pan.);

per vieną dieną mokiniui gali būti vienas kontrolinis darbas;

mokytojas, ne vėliau, kaip prieš savaitę iki kontrolinio darbo, pagal dalykų ilgalaikius planus, e. dienyne ir einamo mėnesio kontrolinių darbų grafike (skirtame mokytojams), numato kontrolinių darbų datą;

datas mokytojai derina tarpusavyje, pirmenybę teikiant mažiau savaitinių pamokų turinčiam dalykui;

pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas neplanuojamas;

mokytojas, dėl svarbių priežasčių (liga, kvalifikacijos tobulinimas ar pan.) negalėjęs laiku parašyti kontrolinio darbo, numato naują datą, koreguodamas kontrolinių darbų grafiką;

jei mokinsys dėl ligos ar kitų, dokumentais patvirtintų, pateisinamų priežasčių praleido daugiau kaip 80 proc. programos dalies, iš kurios rašomas darbas, pamokų, jam mokytojo ir mokinio susitarimu kontrolinis darbas gali būti atidedamas;

mokiniai, praleidę kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, privalo mokytojo nustatyta forma atsiskaityti per 10 darbo dienų po atvykimo į gimnaziją dienos. Neatvykus atsiskaityti dienyne rašomas 1 (vienetas);

jei mokinys, neatvykęs į kontrolinį darbą, negali nurodyti pateisinamos priežasties, jis, susitaręs su mokytoju, privalo atsiskaityti per 5 darbo dienas nuo kontrolinio darbo dienos (neįskaitant dienų, praleistų dėl pateisinamų, dokumentais patvirtintų, priežasčių). Neatvykus atsiskaityti dienyne rašomas 1 (vienetas);

Nepatenkinamai įvertintas kontrolinis darbas neperrašomas. Mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti, siekti individualios pažangos. Jei du ar daugiau iš eilės kontrolinių darbų įvertinimai nepatenkinami, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais, (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu.

Iš kontrolinio darbo gavus nepatenkinamus įvertinimus 50 proc. ir daugiau vienos grupės mokinių, kontrolinio darbo įvertinimai į dienyną nerašomi, o mokytojas:

- konsultuojasi su mokomojo dalyko metodinės grupės kolegomis;
- papildomai konsultuoja mokinius;
- peržiūri kontrolinio darbo struktūrą, išanalizuoja klaidas;
- numato papildomą laiką kontrolinio darbo perrašymui;
- perrašytas kontrolinis darbas įvertinamas per 5 darbo dienas;
- su ištaisytais darbais supažindinami mokiniai, pravedama išsami kontrolinio darbo analizė;
- kontrolinis darbas neperrašomas;

Kontroliniuose darbuose turi būti įvairaus lygio užduočių: 30 proc. patenkinamojo lygio užduočių, 40 proc. pagrindinio lygio ir 30 proc. aukštesniojo lygio užduočių. Testai visų lygių grupėms turi būti maksimaliai suderinti;

Kontrolinio darbo užduočių lape turi būti nurodyta gimnazijos pavadinimas, klasė, dalykas, tema, mokinio pavardė, vardas, data;

○ **diagnostinis testas:**

atliekamas kalbų, matematikos, gamtamokslinių, socialinių mokslų dalykų;

testų rezultatai naudojami pasiekimų lygiui nustatyti, pagalbos teikimui, pažangos pokyčių stebėjimui;

testų periodiškumas nustatomas metodinėse grupėse;

○ **apklausa (raštu, žodžiu):**

apklausa atliekama ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami;

apklausos raštu trukmė iki 15 min. Darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas;

apklausos žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas įrašomas į dienyną tą pačią pamoką;

apklausa vertinama pažymiu, kaupiamuoju arba suminiu vertinimu mokytojo sprendimu;

mokiniai, praleidę apklausą, atsiskaityti neprivalo;

○ **savarankiškas darbas:**

iš anksto neplanuotas (planuotas, jei reikalingos priemonės: žinytai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.) darbas raštu, kurio metu, mokytojo sprendimu, mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga ir kurio trukmė pamokoje iki 30 min.;

jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš vieno skyriaus 2-3 nagrinėtų ar naujai išdėstytų temų;

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

darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas;

vertinamas pažymiu, suminiu arba kaupiamuoju vertinimu mokytojo sprendimu;

atsiskaitymas už praleistą savarankišką darbą vykdomas mokytojo sprendimu;

○ **rašomieji darbai: rašinys, kūrybinis darbas:**

rašomieji darbai rašomi 1-2 pamokas, apie juos pranešama prieš mėnesį, tikslinama prieš savaitę;

darbai grąžinami ir įvertinimai paskelbiami per 10 darbo dienų nuo parašymo dienos;

rašomieji darbai įtraukiami į kontrolinių darbų grafiką;

○ **laboratoriniai ir praktikos darbai:**

tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 min., jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;
laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose vertinami pažymiu, suminiu arba kaupiamuoju vertinimu mokytojo sprendimu;

mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo;

○ **praktiniai-kūrybiniai darbai:**

praktiniai-kūrybiniai darbai skiriami ugdyti moksleivių gebėjimus teorines žinias pritaikyti praktikoje. Praktinės-kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;

praktiniai-kūrybiniai darbai tikrinami ir vertinami pagal bendrus reikalavimus:

gebėjimas savarankiškai išsirinkti užduočiai reikalingus darbo priemones, įrankius, įrenginius, mašinas, ruošinius ir medžiagą, paruošiamųjų darbų nuoseklumas;

ar mokiniai turi pakankamai teorinių žinių bei praktinių gebėjimų, kad galėtų savarankiškai teisingai ir racionaliai atlikti užduotą praktinį-kūrybinį darbą;

kaip planuoja savo praktinį-kūrybinį darbą;

kaip pasiruošia savo darbo vietą ir įrankius;

ar sugeba naudotis papildoma technine ir technologine dokumentacija;

kaip atlieka pagrindinį praktinį darbą;

kaip dirbdami laikosi darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimų;

kaip tiksliai pagamintas dirbiny, jo dalys, ar atitinka brėžiniuose nurodytus matmenis;

kaip laikosi darbo drausmės, kaip baigia darbą ir susitvarko darbo vietą;

kaip mokiniai parašo ir atlieka darbo ataskaitas, susumuoja darbo rezultatus ir juos apibendrina;

○ **projektiniai darbai:**

trumpalaikiai projektai rengiami iš vienos temos, bet gali būti integruoti;

apie projektinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip spalio mėnesį;

projektą gali atlikti individualiai arba grupelės po 2-3 mokinius;

galutinis vertinimas susideda iš vertinimų:

už atsakymą į temą, pateiktą medžiagą, darbo estetiškumą, už darbo pristatymą;

kiekviena dalis vertinama balais ir vedamas aritmetinis vidurkis;

galutinis įvertinimas įrašomas į dienyną projekto pristatymo dieną;

○ **dalyvavimas olimpiadose, konkursuose, varžybose:**

vertinama suminiu arba kaupiamuoju vertinimu:

už prizines vietas mokyklinėse olimpiadose rašomas – 10, vertinimas už kitas vietas (dalyvavimą) numatomas olimpiados vykdymo nuostatuose;

už dalyvavimą šalies ir rajoninėse olimpiadose, konkursuose rašoma – 10, už prizinę vietą ar tapus laureatu papildomai įrašomas pagyrimas;

○ **kaupiamasis vertinimas:**

kaupiamasis vertinimas – tai informacijos pagal iš anksto nustatytus kriterijus apie mokinio išmokimą ir pasiekimus pamokoje, namų darbų atlikimo kokybę, dalyvavimą olimpiadose, konkursuose kaupimas, kai mokinys per sutartą laiką gauna susitartą taškų (balų, kreditų) skaičių;

kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokymosi motyvą, matuoti pažangą;

dėl kaupiamojo vertinimo naudojimo ar nenaudojimo sprendžia mokytojas;

kaupiamojo vertinimo konvertavimą į 10 balų sistemą nustato mokytojas;

○ **suminis vertinimas:**

suminį pažymį rekomenduojama rašyti už darbą pamokoje (apklausą raštu ar žodžiu, savarankišką darbą, darbą grupėje, individualias mokinio pastangas ir kt.), namų darbus, olimpiadas, konkursus;

suminius pažymius fiksuoja mokytojas, mokiniui surinkus tris suminius pažymius, išvedamas jų aritmetinis vidurkis ir įrašomas į dienyną;

dėl suminio vertinimo naudojimo ar nenaudojimo sprendžia mokytojas.

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

15. Ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais.
16. Mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos mokyklos nustatyta tvarka.
17. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo būdai. Formuojamasis mokinio įgytų kompetencijų vertinimas skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą, todėl jam ugdymo procese skiriama daugiausia laiko ir dėmesio. Sukaupta informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai tam tikro mokymosi etapo pabaigoje apibendrinami pažymiu, pasiekimų lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.
18. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi ir pažangos kelias:
 - Ugdymo ir ugdymosi siekiamybės numatymas;
 - mokymosi žingsnių planavimas;
 - mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas.
19. Vertinant mokinio įgytas kompetencijas teikiamas grįžtamas ryšys. Tai yra mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelią ugdymo (pamokų) metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose mokyklos ugdomosiose veiklose.

VI SKYRIUS

MOKINIO MOKYMOSI PASIEKIMŲ FIKSAVIMAS BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI

20. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.
21. Vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš I ir II pusmečių įvertinimų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei I pusmečio pažymys – 8, II pusmečio – 7, tai dalyko metinis įvertinimas – 8).
22. Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), jei mokins be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose. Jei mokins neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.
23. Jei bent vienu trimestru ar pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).
24. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
25. Jei mokins atvyko iš užsienio arba besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.
26. Siūlymą mokiniams, turintiems nepatenkinamą metinį įvertinimą, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, skirti papildomą darbą, kelti į aukštesnę klasę arba palikti kartoti ugdymo programos teikia juos ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys;
 - nustatoma papildomo darbo atlikimo trukmė, konsultacijų formos ir būdai, jų laikas, mokinio atsiskaitymo datos;
27. Mokytojas, skyręs papildomą darbą, kartu su mokiniu parengia individualią Atsikaitymo programą už nepatenkinamai įvertintą laikotarpį ir pateikia ją mokiniui ir jo tėvams el. dienyno skiltyje „Pranešimai“.

28. Mokinį, turintį trijų ar daugiau ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius ir / ar papildomo darbo įvertinimus, 2019 m. vasario 14 d. Gimnazijos tarybos sprendimu (protokolo nr. 2), rekomenduojama palikti kartoti kursą (taikoma mokiniui iki 16 metų) arba keisti mokymosi formą (taikoma mokiniui nuo 16 metų).

- sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną priima mokyklos vadovas
- Klasės vadovas per 3 darbo dienas nuo Mokytojų tarybos posėdžio informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką.
- Mokiniui, be pateisinančios priežasties neatvykus į atsiskaitymą nustatytu laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas
- papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;
- mokinio papildomą darbą įvertinus nepatenkinamu įvertinimu arba praėjus nustatytam laikui, kada mokinsys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą), siūlymai, išklausus tėvų pageidavimą, teikiami pakartotinai.

VII SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ

29. Mokslo metų pradžioje kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimu ir jos fiksavimo sistema, dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu, metodais ir formomis.

30. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

31. Pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse, kurias pasibaigus pusmečiui, metams sudaro klasės vadovas ir atiduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

32. Metodinėse grupėse, metodinėje taryboje, mokytojų taryboje, vaiko gerovės komisijoje, gimnazijos administracijos posėdžiuose, tėvų susirinkimuose analizuojami mokinių pasiekimai, testų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų, diagnostinių testų rezultatai.

33. Dalykų mokytojai renka informaciją, reikalingą mokymosi pasiekimų analizei.

34. Klasės vadovas reguliariai aptaria klasės mokinių pasiekimus su dirbančiais mokytojais.

35. Apie mokymosi pasiekimus mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami reguliariai:

- Elektroninis dienynas pildomas kiekvieną dieną, surašant įvertinimus, komentarus, pagyrimus ir kt.

- Žodžiu informacija tėvams pateikiama individualių pokalbių, tėvų susirinkimų bei tėvų dienos metu.

36. Esant būtinybei, atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: pranešant telefono skambučiu, rašant žinutes elektroniniame dienyne, kalbant individualiai.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Su aprašu supažindinami mokytojai mokytojų susirinkimo metu, mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.

38. Aprašo vykdymą kontroliuoja direktorius ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

39. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarka gali būti keičiama, atsižvelgiant į ugdymo proceso pokyčius ir pakeistus jį reglamentuojančius dokumentus.

40. Aprašas bendru sutarimu, esant reikalui, gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO MOKINIUI, NEPASIEKUSIAM PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS

TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokymosi pagalbos teikimo mokiniui, nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygmens, tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokymosi pagalbos teikimo Vilniaus Karoliniškių gimnazijoje (toliau – Gimnazija) mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygmens pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose (toliau – Pasiekimų patikrinimai), ir metiniame, pusmečių įvertinime, tvarką.
2. Aprašas nustato mokymosi pagalbos teikimo tvarką Gimnazijoje:
 - mokiniui, įgijusiam pagrindinį išsilavinimą, bet nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygmens pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose;
 - mokiniui, I pusmetyje įvertintam 1 -3 balais dešimtbalėje sistemoje;
 - mokiniui, metiniame vertinime įvertintam 1 -3 balais dešimtbalėje sistemoje;
3. Aprašas parengtas vadovaujantis 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais (toliau – Bendrieji planai).
4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Bendruosiuose planuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO KRITERIJAI

5. Mokymosi pagalba mokiniui, nepasiekusiam slenkstinio pasiekimų lygmens Pasiekimų patikrinimuose, teikiama organizuojant papildomas konsultacijas. Kiekvienam mokiniui sudaroma galimybė gauti 20 to paties mokomojo dalyko konsultacijų.
6. Jeigu mokinys Pasiekimų patikrinimų metu nepasiekė kelių vertintų dalykų slenkstinio pasiekimų lygmens, reikalinga mokymosi pagalba skiriama kiekvienam dalykui atskirai.
7. Gimnazijos I – IV klasės mokiniui, nepasiekusiam slenkstinio lygmens I pusmetyje, mažiausiai trys dalyko konsultacijos per antrąjį pusmetį tampa privalomomis.
8. Konsultacijos organizuojamos ne didesnėmis kaip 5 to paties mokomojo dalyko mokinių grupėms. Grupės gali būti sudaromos iš tos pačios klasės ar paralelių klasių mokinių.
9. Konsultacijos trukmė ne trumpesnė nei vienos pamokos trukmė.
10. Konsultacijos organizuojamos ne pamokų metu, pagal iš anksto su mokiniais suderintą ir gimnazijos direktoriaus patvirtintą konsultacijų tvarkaraštį.
11. Praleistos konsultacijos nėra kompensuojamos.
12. Konsultacijas gali teikti slenkstinio pasiekimų lygmens nepasiekusį mokinį mokęs mokytojas ar kitas to mokomojo dalyko mokytojas.
13. Mokinių konsultacijų lankomumas žymimas pildant konsultacijų apskaitos žurnalą (3 priedas).
14. Gimnazijos I – IV klasės mokiniui, nepasiekusiam slenkstinio lygmens metiniame įvertinime sudaromas papildomo darbo planas (.. priedas)
 - 14.1. papildomo darbo planą sudaro mokytojas tardamasis su nepasiekusiu slenkstinio ugdymosi lygmens mokiniu dėl konsultacijų ir galutinio atsiskaitymo laiko, būdo ir formos.
 - 14.2. su papildomo darbo planu supažindinami mokinio tėvai (globėjai).

III SKYRIUS

MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

14. Gimnazija sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui, nepasiekusiam slenkstinio pasiekimų lygmens pagrindinio ugdymo Pasiekimų patikrinimuose, gauti reikiamas konsultacijas ir jų kiekį.

14.1. Gimnazijos direktorius:

- paskiria atsakingą asmenį mokymosi pagalbai koordinuoti (koordinatorių);
- nustato konsultacijų vykdymo intensyvumą;
- paskiria konsultuojančius mokytojus;
- tvirtina konsultacijų tvarkaraštį;
- sprendžia iškilusias problemas.

14.2. Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo (koordinatorius):

- sudaro konsultuojamų mokinių sąrašą, suformuoja konsultacijų grupes;
- sudaro mokytojų sąrašą konsultacijoms teikti;
- suderina su mokytojais konsultacijų laiką, sudaro konsultacijų tvarkaraštį;
- aptaria su konsultacijas vykdydysiančiais mokytojais mokinių lankomumo konsultacijose žymėjimą, tėvų informavimą, neatvykus mokiniams į konsultacijas ar kitais atvejais – praleistų konsultacijų pateisinimo priežastis;

- teikia reikiamą pagalbą konsultacijas vykdančioms mokytojams.

14.3. Mokymosi pagalbą teikiantis mokytojas:

- susipažįsta su kiekvieno mokinio Pasiekimų patikrinimų rezultatais (ataskaita);
- parengia kiekvieno mokinio individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planą, kuriame numato bendrą konsultacijų skaičių, konsultacijų temas ir trukmę, įvardina mokiniui būtinas atlikti užduotis, jų vertinimą;

- bendradarbiauja su mokinio klasės vadovu, informuoja jį apie konsultacijų lankomumą.

14.4. Individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planas aptariamas dalyvaujant mokiniui, mokinio tėvams, mokytojui ir administracijos atstovui (1 priedas).

15. Gimnazijos I – IV klasės mokinys, nepasiekęs slenkstinio lygmens I pusmetyje yra atsakingas už savo pasiekimų gerinimą lankydamas konsultacijas ne pamokų metu.

15.1. Su konsultacijų tvarkaraščiu I – IV klasės mokinį, nepasiekusį slenkstinio lygmens I pusmetyje, bei jo tėvus (globėjus) supažindina klasės auklėtojas, padėdamas mokiniui pasirinkti optimaliausią konsultacijos laiką pas bet kurį reikiamo dalyko mokytoją.

16. Klasės vadovas nuolat bendradarbiauja su konsultacijas teikiančiais mokytojais, informuoja tėvus apie mokinio dalyvavimą / nedalyvavimą konsultacijose.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.

**VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS
INDIVIDUALUS UGDYMO PLANO KEITIMO TVARKA 2025-2026 IR 2025-2027 MOKSLO
METŲ III KLASĖS MOKINIAMS**

Bendrosios nuostatos

1. Vidurinis ugdymas organizuojamas pagal Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570;
2. 2025-2026 ir 2026-2027 mokslo metų Bendruosius ugdymo planus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-559.

Individualaus ugdymo plano sudarymo principai:

3. Minimalus 2025 – 2026 mokslo metų IV klasės mokinio savaitinių pamokų skaičius – 25 val.
4. Minimalus 2025 – 2026 mokslo metų III klasės mokinio savaitinių pamokų skaičius – 25 val.
5. Mokinys per 2 metus turi mokytis ne mažiau kaip 8 skirtingus dalykų.
- 5.1. Pasirenkamieji dalyko moduliai nėra skaičiuojami kaip atskiri dalykai.
6. Gimnazija sudaro galimybę mokiniui keisti dalykus ar dalykų kursus.
7. Mokinys bendruosius (B) ir išplėstinius (A) lietuvių kalbos ir matematikos kursus renka savo nuožiūra dvejiems mokymosi metams, nepažeisdamas aukščiau išvardintų individualaus ugdymo plano reikalavimų. Savo individualų pasirinkimą žymi gimnazijos siūlomų mokymosi dalykų ir modulių lape (*Priedas nr 1*).
8. Ugdymo turinys 2025- 2026 mokslo metais III gimnazijos klasėje planuojamas 36 savaitėms (180 mokymosi dienų), IV gimnazijos klasėje – 34 savaitėms (170 mokymosi dienų).

Individualaus ugdymo plano keitimas

9. Dalykų, modulių programų skirtumai gali susidaryti:
 - 9.1. mokiniui perėjus mokytis į kito kurso ar dalyko programą;
 - 9.2. mokiniui atvykus iš kitos mokyklos;
 - 9.3. mokiniui ilgai sirgus, nelankius pamokų.
10. Keisti dalyko programą ar programos kursą 3 – 4 gimnazijos klasių mokinys gali:
 - 10.1. III klasėje:
 - 10.1.1. laikotarpiu, kuris apima vieną savaitę iki žiemos (Kalėdų) atostogų ir vieną savaitę po žiemos (Kalėdų) atostogų;
 - 10.1.2. paskutinį mokymosi III klasėje mėnesį, t. y. nuo birželio 1 dienos

10.2. IV klasėje – mokslo metų pradžioje, bet ne vėliau kaip iki lapkričio 15 dienos.

11. Mokytiis naujai pasirinktą dalyką ar aukštesniu (išplėstiniu) kursu lietuvių kalbą ir/ar matematiką mokiniys gali, kai atsiskaito (išlaiko įskaitą) iš to dalyko programos, arba dalyko programos kursų skirtumų. Mokiniiui, kuris norėtų pasikeisti išplėstinį (A) dalyko programos kursą į bendrąjį (B), įskaitos laikyti nereikia, jei tenkina turėtas išplėstinio kurso įvertinimas.

12. Mokiniys, ketinantis keisti mokomąjį dalyką ar dalyko kursą:

12.1. Pateikia prašymą su dalykų mokytojų parašais direktoriaus pavaduotojui ugdymui. Prašymas suformuotas taip, kad yra galimybė informuoti klasės vadovą ir mokomojo dalyko, kurį ketina keisti, bei naujai pasirenkamojo dalyko ar kurso mokytojus. (*Priedas nr 2*)

12.2. Suderina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui pamokų tvarkaraštį ir dalyko ar dalyko kurso grupę.

12.3. Gavęs teigiamą atsakymą dėl keitimo, naujai pasirinkto dalyko programos ar dalyko programos kurso skirtumus gauna iš mokytojo, kurio grupėje mokysis, suderina su juo įskaitos datą, laiką bei vietą.

12.4. Įskaitai ruošiasi savarankiškai ir privalo ją išlaikyti per dvi savaites nuo prašymo pateikimo. Esant nepatenkinamam įskaitos įvertinimui, mokinio prašymas keisti dalyką ar dalyko kursą netenkinamas.

13. Mokiniiui nebaigus dalyko kurso, dalyko ar modulio programos, traktuojama kad mokiniys to dalyko nesimokė.

14. Mokiniys gali atsisakyti individualaus plano dalyko ar modulio nepažeisdamas individualaus ugdymo plano reikalavimų: reikiamo dalykų ir valandų skaičiaus. Negali atsisakyti privalomų vidurinio ugdymo dalykų. (*Priedas nr.1*).

15. Mokytojas iš kurio grupės mokiniys išvyko ir jau yra išlaikęs įskaitą, reikalingą dalyko kurso keitimui, *Tamo* dienyne nedelsdamas pašalina mokinį iš grupės.

16. Mokytojas į kurio grupę mokiniys atvyksta, ketindamas joje mokytis:

16.1. supažindina mokinį su dalykų programų skirtumais, jį konsultuoja, suderina su mokiniu įskaitos datą (dviejų savaičių laikotarpyje), laiką bei vietą ir vykdo įskaitą.

16.2. Įskaitos pažymį, įvedęs mokinio duomenis *Tamo* dienyne į savo grupę, įrašo dienyne.

LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau kartu – mokiniai), praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į mokyklą laiką ir būdus, gimnazijos veiksmus užtikrinant punktualų ir reguliarių gimnazijos lankymą.

2. Tvarkos aprašo paskirtis – padėti užtikrinti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymo 2023 m. rugpjūčio 29 d. Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašą“, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 11 dalies 7 ir 8 punktų, 46 straipsnio 2 dalies 2 punkto, 47 straipsnio 2 dalies 7 punkto, 49 straipsnio 2 dalies 7 punkto ir 59 straipsnio 8 dalies 4 punkto nuostatų įgyvendinimą.

3. Gimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal gimnazijos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame (tiek ir ugdymo ne mokyklos aplinkose) proceso užsiėmime.

4. Pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą turi pareigą užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą – „tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą“, pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 2 punktą „vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis: kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis“, taip pat užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti mokyklą, kuri įtvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu „mokinys privalo lankyti mokyklą“.

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

MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

6. Mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), ugdymo ne mokyklos aplinkose gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

6.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

6.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys;

6.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos gimnazijos nustatyta tvarka, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

6.2. kitų svarbių asmeninių (šeimos) priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Gimnazija gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio). Gimnazija gali pateisinti pavienes pamokas, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių (šeimos) priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius priežastis. Pateisinamų pavienių pamokų ne daugiau nei 10 pamokų per pusmetį;

6.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių;

6.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas gimnazijos, kurioje mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, kurioje mokosi, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai,

rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys, dėl dalyvavimo renginyje mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo arba renginį organizuojanti institucija, ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

6.5. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gimnazijos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą gimnazijai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

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

6.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

7. Pilnametis mokinys raštu pateisina Tvarkos aprašo 6.1.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir Tvarkos aprašo 6.3 papunktyje nustatytais atvejais, išskyrus atvejį, jei į mokyklą vykstama mokykliniu autobusu, mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) mokykloje nustatytais terminais ir būdu.

8. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu pateisina Tvarkos aprašo 6.1.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir Tvarkos aprašo 6.3 papunktyje nustatytais atvejais, išskyrus atvejį, jei į mokyklą vykstama mokykliniu autobusu, mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) mokykloje nustatytais terminais ir būdu.

INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į GIMNAZIJĄ

9. Pilnametis mokinys (18 m.) privalo:

9.1. negalėdamas atvykti į gimnaziją ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos laišku elektroniniame dienyne pranešti klasės vadovui, apie neatvykimo į gimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

9.2. gimnazijoje nustatyta tvarka (laišku elektroniniame dienyne klasės vadovui) pranešti, kad buvo kreipęsis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

10. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais, privalo:

10.1. laišku elektroniniame dienyne ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į gimnaziją ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į gimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje (jos dalyje), ugdymo ne mokyklos aplinkose priežastis;

10.2. dėl vaiko ligos klasės vadovui pranešti laišku elektroniniame dienyne, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei nepilnametis mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas;

10.3. kai yra, ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja klasės vadovą ir kreipiasi į kuruojantį direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimo kopiją.

11. Gimnazija privalo:

11.1. fiksuoti mokinio neatvykimą (vėlavimą) į gimnaziją nuo pirmos pamokos (pamokos dalies) elektroniniame dienyne.

11.2. fiksuoti mokinio nebuvimą pamokose iki pamokų pabaigos gimnazijos elektroniniame dienyne;

11.3. tą pačią dieną informuoti nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į gimnaziją ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša;

11.4. tą pačią dieną informuoti pilnametį mokinį (18 m.) apie jo neatvykimo į gimnaziją fiksavimą ir informuoti jo tėvus (rūpintojus), esant jo sutikimui raštu, jei jis nepranešė mokyklai apie neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje;

11.5. tą pačią dieną informuoti nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos.

12. Dalyko mokytojas ir/arba klasės vadovas Tvarkos aprašo 11.3, 11.4 ir 11.5 papunkčiuose nustatytais atvejais pateikia informaciją mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) elektroniniame dienyne praleistas pamokas žymėdamas raide „n“, vėlavimus – raide „p“, vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, išeina iš mokomojo dalyko, neatvyksta pirmų ir/ar paskutinių bei kitų pamokų metu ir pan.), informuoja mokinio tėvus skiltyje „Pagyrimai/Pastabos“.

PRIEMONĖS GIMNAZIJOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

13. Susitarimai dėl gimnazijos lankymo nustatomi gimnazijos lankomumo Tvarkos užtikrinimo apraše, reglamentuojančiame gimnazijos mokinių pamokų lankomumą, mokymo sutartyje.

14. Gimnazijoje stebimas mokinių pamokų lankymas, analizuojamos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl gimnazijos lankymo gerinimo.

14.1. Mokinys:

14.1.1. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti visas ugdymo plane numatytas pamokas, negali praleisti nė vienos pamokos be pateisinamosios priežasties, vėluoti ir išvykti iš pamokos (-ų) savavališkai.

14.1.2. praleidęs pamoką (-as), paaiškina priežastį klasės vadovui (mokytojui);

14.1.3. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (išskyrus ligos atvejus), mokinys (pilnametis) turi informuoti klasės vadovą elektroniniame dienyne.

14.1.4. jei mokinys pamokų metu suserga, jis privalo kreiptis į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, kuris informuoja tėvus, klasės vadovą, esant poreikiui išleisdamas iš pamokų.

15. Klasės vadovas:

15.1. kasdien kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą, vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai;

15.2. bendradarbiauja su klaseje dirbančiais mokytojais, kitais darbuotojais siekdamas spręsti iškilusias mokinio nelankymo problemas;

15.3. vykdo prevencinius pokalbius su mokiniams (nelankančiais atskirų pamokų, vengiančiais lankyti ar epizodiškai lankančiais mokyklą, pasišalinančiais savavališkai iš jų) gauna mokinių rašytinį pasižadėjimą dėl pamokų lankymo, o vykusį pokalbį fiksuoja elektroniniame dienyne, skiltyje „Klasių veiklos“) bei organizuoja grįžtamąjį aptarimą;

15.4. iki einamojo mėnesio 3 dienos parengia ir pateikia kuriojamam direktoriaus pavaduotojui ataskaitą apie auklėjamosios klasės pamokų lankomumą ;

15.5. direktoriaus pavaduotojui ugdymui paprašius, parengia ir pateikia ataskaitą apie auklėjamosios klasės mokinių pamokų lankomumą per pusmetį, metus ir taikytas prevencijos priemones;

15.6. tėvų susirinkimų metu pristato lankomumo suvestines, kartu su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis ir priima sprendimus dėl prevencijos;

15.7. jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 6.1.1 ir 6.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 6 punkte nurodytų priežasčių nelankyti gimnazijos (pamokų), klasės vadovas įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 17–24 punktuose nustatytus galimus gimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

16. Pagalbos mokiniui specialistai:

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

16.2. socialinis pedagogas individualiai bendrauja su mokiniu (mokinys raštu paaiškina nelankymo priežastis) ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į gimnaziją;

16.3. socialinis pedagogas konsultuojasi su klasėje dirbančiais mokytojais ir prireikus mokiniui rekomenduoja gimnazijos psichologo, specialiojo pedagogo pagalbą;

16.4. socialinis pedagogas raštu arba kitomis informavimo priemonėmis informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), Nepilnamečių reikalų policijos pareigūną, kartą per mėnesį į NEMIS duomenų bazę surašo duomenis apie mokinius (iki 16 metų), jei mokinys be pateisinamosios priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 50 proc. pamokų.

17. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio gimnazijos nelankymo klausimas gimnazijoje nustatyta tvarka gali būti teikiamas nagrinėti pamokų lankymo kontrolės grupėje.

18. Gimnazijos pamokų lankymo kontrolės grupės posėdyje kviečiamas dalyvauti mokinys, klasės vadovas, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai). Svarstomos papildomos pagalbos mokiniui priemonės:

18.1. klasės vadovas, atvykdamas į svarstymą turi pristatyti ataskaitą, kurioje užfiksuotas darbas su mokiniu šalinant mokyklos nelankymo priežastis, mokinio paaiškinimai su tėvų parašais, klasės vadovo informacija raštu apie taikytas poveikio priemones (pridedama prie posėdžio protokolo);

18.2. raštu pateikiama pagalbos mokiniui specialistų informacija apie taikytas poveikio priemones (pridedama prie protokolo);

18.3. Komisija priima sprendimą dėl pagalbos teikimo ar/ir nuobaudų skyrimo.

NUOBAUDŲ SISTEMA

19. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, taikomos šios drausminės nuobaudos ugdymo proceso metu:

19.1. žodinė pastaba;

19.2. žodinis įspėjimas;

19.3. bandomasis laikotarpis (skiria Pamokų lankymo kontrolės grupė arba Vaiko gerovės komisija);

19.4. rašytinė pastaba (skiria Pamokų lankymo kontrolės grupė arba Vaiko gerovės komisija) ;

19.5. rašytinis įspėjimas (skiria Pamokų lankymo kontrolės grupė arba Vaiko gerovės komisija);

19.6. papeikimas (skiria Pamokų lankymo kontrolės grupė arba Vaiko gerovės komisija);

19.7. griežtas papeikimas (skiria Pamokų lankymo kontrolės grupė arba Vaiko gerovės komisija);

19.8. gimnazija, dėl objektyvių priežasčių negalinti užtikrinti mokiniui, kuris mokosi pagal privalomojo švietimo programas, psichologinės, specialiosios pedagoginės, specialiosios ar socialinės pedagoginės pagalbos, suderinusi su jo tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagogine psichologine bei vaiko teisių apsaugos tarnyba, siūlo jam mokytis kitoje mokykloje. Atskirais atvejais siūlo mokinį perkelti į kitą mokyklą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais;

19.9. gimnazijos nelankantys mokiniai, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programas (vyresni nei 16 metų), gimnazijos nustatyta tvarka gali būti šalinami iš ugdymo įstaigos.

20. Du kartus per metus klasių / mokyklos lankomumas analizuojamas Mokytojų tarybos posėdyje.

21. Nuobaudos skiriamos Direktorius įsakymu.

22. Jei mokinys po jo nelankymo klausimų nagrinėjimo pamokų lankymo kontrolės grupėje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – gimnazijos vadovas gimnazijos Vaiko gerovės komisijos arba Pamokų lankymo kontrolės grupės siūlymu kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

23. Gimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai

išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi raštu į Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrį spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės) priemonių taikymo.

24. Jei mokinys nelankė gimnazijos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, gimnazija, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Gimnazija, rengdama mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarką ar nustatydamą mokinių gimnazijos lankomumą užtikrinančias normas kituose gimnazijos vidaus teisės aktuose, sudarydama ar keisdama mokymo sutartis, vadovaujasi Tvarkos aprašu. Mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina gimnazijos vadovas, suderinęs su gimnazijos taryba. Mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarka skelbiama viešai gimnazijos interneto svetainėje.

26. Su mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarka gimnazija supažindina mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą gimnazijoje atsakingus asmenis gimnazijoje nustatyta tvarka.

27. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami.

SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO ASMENIMS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja specialiosios pedagoginės pagalbos (toliau – pagalba) asmenims iki mokslo metų, kuriais jiems sueina 21 metai, pabaigos, o tiems, kurie dėl ligos mokėsi su pertraukomis ir pateikė tokių pertraukų priežastį pagrindžiančius dokumentus, – iki mokslo metų, kuriais jiems sueina 23 metai, pabaigos, teikimą, organizavimą ir koordinavimą, pagalbos teikėjus ir jų funkcijas.
2. Pagalba teikiama mokyklose, vykdančiose pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, programas (toliau – mokykla).
3. Pagalbos gavėjai – asmenys, kurie mokosi mokyklose, iki jiems sueina 21 metai, o tie, kurie dėl ligos mokėsi su pertraukomis ir pateikė tokių pertraukų priežastį pagrindžiančius dokumentus, – iki mokslo metų, kuriais jiems sueina 23 metai, pabaigos (toliau – mokiniai).
4. Pagalbos teikėjai – specialieji pedagogai, logopedai, tiflopedagogai, surdopedagogai (toliau – specialistai) pagalbą teikia vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Švietimo sektoriaus ir bibliotekų veiklos profesiniu standartu, patvirtintu Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro direktoriaus 2019 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V1-143 „Dėl Švietimo sektoriaus ir bibliotekų veiklos profesinio standarto patvirtinimo“, Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-651/A1-455/V- 1004 „Dėl Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teisių įgyvendinimą ir apsaugą, ir šiuo Aprašu.
5. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose šiuos įstatymus įgyvendinančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS PAGALBOS ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

6. Pagalbos teikimą savivaldybių mokyklose organizuoja ir koordinuoja savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, kitų mokyklų – savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, dalyvių susirinkimas (savininkas). Mokyklos vadovas atsako už pagalbos prieinamumą ir jos įgyvendinimą mokykloje.
7. Pagalba teikiama lietuvių kalba.
8. Vienu etatu dirbantis specialistas pagalbą teikia:
 - 8.1. logopedas:
 - 8.1.1. ne daugiau kaip 50 SUP turinčių mokinių, ugdomų pagal pagrindinio ir (ar) vidurinio ugdymo bei pirminio profesinio mokymo programas, kuriems reikalinga logopedo pagalba;
 - 8.1.2. specialusis pedagogas: ne daugiau kaip 27 SUP turintiems mokiniams, ugdomiems pagal pradinio, pagrindinio ir (ar) vidurinio ugdymo bei pirminio profesinio mokymo programas, kuriems reikalinga specialiojo pedagogo pagalba (ne daugiau kaip 20 mokinių, turinčių regos, klausos sutrikimų (tarp jų: turinčių kochlearinių implantų), jei nėra tiflopedologo ar surdopedologo);
 - 8.2. tiflopedologas ir surdopedologas:
 - 8.2.1. ne daugiau kaip 24 SUP turintiems mokiniams dėl regos ar klausos sutrikimo (tarp jų turintiems kochlearinių implantų), ugdomiems pagal pradinio, pagrindinio ir (ar) vidurinio ugdymo bei pirminio profesinio mokymo programas, kuriems reikalinga tiflopedologo arba surdopedologo pagalba;
9. skaičiuojant mokinius specialiojo pedagogo, tiflopedologo, surdopedologo, logopedo etatui

steigti ir pagalbai teikti, mokiny, turintis didelių ar labai didelių SUP, prilyginamas dviem mokiniams;

10. specialiojo pedagogo, tiflopedagogo, surdopedagogo, logopedo pareigybė (etatas ar dalis etato), turint finansinių galimybių, gali būti steigiama ir esant mažesniai mokinių skaičiui, nei nustatyta šio Aprašo 8 punkte.

11. Pagalbos teikimo forma:

11.1. individuali;

11.2. pogrupinė (2–4 mokiniai);

11.3. grupinė (5–8 mokiniai).

12. Pagalba teikiama kontaktiniu būdu pamokų ir (ar) ne pamokų metu. Kai mokiny ugdomas šeimoje ar mokiniui yra paskirtas mokymasis namuose, pagalba ar jos dalis gali būti jam teikiama nuotoliniu būdu. Esant karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų vaikų ir mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės), laikotarpiu pagalba teikiama nuotoliniu ir (arba) kontaktiniu būdu, atsižvelgiant į ypatingų aplinkybių pobūdį. Jei pagalba dėl objektyvių priežasčių neteikiama, pasibaigus ypatingų aplinkybių laikotarpiui, pagalba turi būti kompensuojama nustatant veiklos prioritetus, peržiūrint veiklų atlikimo laiką mokyklos nustatyta tvarka.

III SKYRIUS **PAGALBĄ TEIKIANČIŲ SPECIALISTŲ FUNKCIJOS**

13. Specialisto tiesioginio darbo funkcijos:

13.1. įvertinti pagalbos ugdymo procese reikmes ir (ar) SUP:

13.1.1. identifikuoti mokinio ugdymosi ir dalyvavimo ugdymo procese sunkumų pobūdį;

13.1.2. atlikti mokinio ugdymosi poreikių vertinimą, stebint jį ugdymo procese, išskirti ugdymosi galias ir sunkumus, svarbius ugdymosi aplinkos veiksnius, analizuoti ugdymosi sunkumų pobūdį ir dėl to kylančią pagalbos poreikį;

13.1.3. nustatyti mokinio ugdymosi pagalbos ir intervencijos priemones, individualių ugdymosi poreikių tenkinimo kryptis ir būdus, analizuoti, aptarti su ugdymo proceso dalyviais (mokiniu, mokytojais, kitais pagalbą teikiančiais specialistais, mokyklos vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) nariais, specialistais) mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą;

13.1.4. dalyvauti atliekant mokinio ugdymosi poreikių įvertinimą, supažindinti mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) su ugdymosi sunkumų vertinimo ar SUP įvertinimo rekomendacijų įgyvendinimu mokykloje, identifikuoti ir suderinti lūkesčius pagalbai;

13.2. teikti pagalbą:

13.2.1. atsižvelgti į mokinių reikmes, pasirinkti ir derinti įvairias pagalbos teikimo formas: organizuoti individualias, pogrupines ar grupines pratybas kabinete ir (ar) teikti pagalbą mokinio įprastoje ugdymosi aplinkoje ar kitose ugdymui skirtose erdvėse;

13.2.2. padėti mokiniui pažinti savo stiprybes, planuoti mokymąsi, didinant mokinių, turinčių SUP, mokymosi motyvą, savarankiškumą;

13.2.3. prireikus stebėti mokinį ugdymo procese, kartu su mokytoju parinkti mokymo(si) strategijas, priemones (informacinių-komunikacinių technologijų, kompensacinės ugdymositechnikos, skaitmeninės, augmentinės ir alternatyviosios komunikacijos priemonės), padedančias lavinti mokinių nepakankamai išlavėjusias funkcijas, kognityvinius ar kitus procesus, įgalinti jį dalyvauti ugdymo procese;

13.2.4. dalyvauti kuriant universalaus dizaino principus atitinkančią ugdymo aplinką ir, pritaikant ugdymo turinį, padėti mokytojui struktūruoti klasės aplinką ir ugdymo veiklas, ieškoti veiksmingų mokinio įtraukties į ugdymą mokymo(si) strategijų.

14. Specialisto netiesioginio darbo funkcijos:

14.1. nustatyti pagalbos poreikį, planuoti ir rengti pratybas:

14.1.1. išanalizuoti mokinio ugdymosi poreikių vertinimo duomenis ir mokinio SUP vertinimo išvadas ir numatyti ugdymosi sunkumus padedančias įveikti strategijas, pagal kompetenciją kartu su mokytoju parinkti tinkamus mokiniui ugdymo metodus, kompensacines priemones ir (ar) technologijas, padedančias mokiniams, turintiems SUP, ugdytis, supažindinti su jomis mokytojus, mokytojo padėjėjus

dėl jų taikymo, inicijuoti naujų pagalbos ir ugdymo metodų bei ugdymo organizavimo strategijų paiešką;

14.1.2. planuoti savo teikiamos pagalbos intensyvumą, turinį ir numatyti pagalbos būdus;

14.1.3. stebėti, rinkti ir vertinti duomenis apie pagalbos veiksmingumą, ugdymosi sunkumų priežastis;

14.1.4. kolegialiai inicijuoti mokyklos aplinkos pritaikymą SUP turintiems mokiniams, teikti rekomendacijas mokyklos vadovui ir (ar) VGK dėl ugdymo aplinkų pritaikymo;

14.1.5. suderinti pagalbos ir teikiamų rekomendacijų mokytojams dėl ugdymo pritaikymo turinį ir tikslus, siekti jų dermės ir ugdymo veiksmingumo didinimo, ieškoti sprendimų, įgalinančių mokinių ugdytis;

14.2. bendradarbiauti ir dirbti komandoje:

14.2.1. konsultuoti ir prireikus teikti metodinę pagalbą mokytojams, kitiems mokykloje dirbantiems švietimo pagalbos specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko pažinimo, ugdymosi sunkumų, SUP turinčių mokinių ugdymo ir (ar) pagalbos teikimo klausimais;

14.2.2. dalyvauti formuojant mokyklos bendruomenės teigiamą požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

14.2.3. pristatyti VGK ir (ar) pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas mokytojams, konsultuoti dėl ugdymo turinio pritaikymo ar individualizavimo, prireikus kreiptis į VGK dėl pagalbos teikimo arba mokinio SUP įvertinimo ar pakartotinio vertinimo reikmės, kaip įmanoma labiau į šiuos procesus įtraukti tėvus (globėjus, rūpintojus);

14.2.4. kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano mokiniui pagalbos dalį, prireikus koordinuoti jo vykdymą;

14.2.5. dalintis savo žiniomis ir keistis informacija su kitais ugdymo proceso mokykloje dalyviais, siekiant sėkmingos mokinių, turinčių SUP, įtraukties į ugdymą;

14.2.6. teikti siūlymus mokyklos vadovui dėl pagalbos kokybės ir jos prieinamumo didinimo;

14.2.7. dalyvauti VGK veikloje;

14.3. kokybiškai ir korektiškai atlikti savo darbą:

14.3.1. tvarkyti ir pildyti mokyklos nustatyta tvarka pagalbai teikti reikalingus dokumentus;

14.3.2. skleisti ir diegti inovatyvias pagalbos teikimo praktikas ir mokslo naujoves;

14.3.3. vykdyti profesinės veiklos savistabą, reflektuoti savo patirtį, profesinę veiklą ir identifikuoti profesinio tobulėjimo poreikius;

14.3.4. rūpintis savo kompetencijomis, dalyvauti kompetencijų tobulinimo veikloje;

14.3.5. laikytis darbo etikos kodekso;

14.3.6. korektiškai interpretuoti stebėjimo ir kitus turimus duomenis, siekiant pagalbos teikimo veiksmingumo.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Pagalba turi būti derinama su ugdymo procesu, kita mokymosi pagalba, psichologine, socialine pedagogine ir specialiąja pagalba.

16. Jei vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) nebendradarbiauja dėl pagalbos teikimo, nesprendžia vaiko ugdymosi klausimų ir nevykdo paskirtų rekomendacijų, taip neužtikrindami vaiko teisių ir teisėtų interesų laiku gauti reikalingą pagalbą ir ugdytis pagal galias ir gebėjimus, specialistas nustatyta mokyklos tvarka turi informuoti mokyklos vadovą.

17. Teikiant pagalbą, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – pagalbos organizavimo ir koordinavimo procedūrų užtikrinimas. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir duomenų valdytojų, į kuriuos kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

18. Visi su pagalbos teikimu susiję dokumentai yra mokyklos dokumentacijos plano dalis ir tvarkomi, įrašomi į apskaitą ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų

dokumentų valdymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Siekiant Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose, patvirtintose Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, (toliau – Bendrosios programos) nustatytų tikslų, mokinių mokymosi procesas turi būti organizuojamas ne tik mokykloje, bet ir kitose aplinkose. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas muziejuje, galerijoje, teatre, parke, gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, matematikos mokslų ir kūrybiškumo (angl. Science, Technology, Engineering, Art (creative activities), Mathematics) (toliau – STEAM) atviros prieigos centre ar kitose mokymuisi tinkamose aplinkose.

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

II SKYRIUS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

4. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo formos:

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

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

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

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

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

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

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

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

- kitos gimnazijos vykdomos pažintinės veiklos formos.

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

- trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);

- visos dienos (trukmė ilgesnė nei per dieną nustatytas pamokų laikas);

- ilgesnė nei vienos dienos (trunka ilgiau nei vieną ugdymo dieną, įskaitant kelionę ir apgyvendinimą).

6. Ugdomosios ir pažintinės veiklos ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamos:
- artimoje aplinkoje; netoli mokyklos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ir kituose objektuose
 - Vilniaus miesto savivaldybės ribose;
 - kitame mieste ar kitoje savivaldybėje (šalies viduje);
 - kitoje šalyje.

III SKYRIUS

UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

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

- tikslingumo. Numatyti, kaip suplanuotos veiklos padės siekti dalyko bendrojoje programoje numatytų tikslų, kokios užduotys bus skiriamos mokiniams ir kaip bus vertinama jų pažanga;
- mokinių saugumo. Numatyti priemonės mokinių saugumui esant ne mokyklos aplinkoje užtikrinti;
- įtraukumo. Siūlant veiklas atsižvelgti į mokinių mokymosi poreikių įvairovę ir sudaryti sąlygas visiems mokiniams dalyvauti planuojamose veiklose, numatant įvairius mokinių įsitraukimo į veiklas būdus;
- ekonomiškumo. Įvertinti, kokių papildomų žmogiškųjų ir finansinių išteklių gali pareikalauti ši veikla ir ar mokykla gali juos skirti;
- rizikų tikimybės. Apsvarstyti galimas rizikas ir numatyti jų įveikos būdus.

8. Siekiant, kad ugdymas ne mokyklos aplinkoje sukurtų prielaidas mokiniams patirti gilesnę mokymosi patirtį, išvyką organizuojantis(ys) mokytojas(ai):

- numato konkrečius uždavinius, kuriems pasiekti ugdymo procese reikalingos kitokios aplinkos;
- įtraukia mokinius į pasiruošimo procesą ir padeda mokiniams suprasti planuojamos ne mokyklos aplinkoje veiklos kontekstą;
- jeigu ugdymo proceso metu į mokymosi vietą vykstama specialiu transportu, važiavimo laiką iš dalies panaudoja mokymuisi;
- ugdymo procese organizuoja aktyvias mokymosi veiklas, pritaikytas kitokiai aplinkai, kurias negalimos organizuoti mokantis klasėje;
- į ugdymo procesą pagal galimybes įtraukia interaktyvias mokymosi priemones;
- ugdymo veiklas organizuoja pagal iš anksto sudarytą planą.

IV SKYRIUS

SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

9. Organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkose ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, gimnazijos direktoriaus įsakymu skiriami atsakingi ir lydintys asmenys. Lydintys asmenys gali būti mokyklos pedagoginiai darbuotojai, mokinių tėvai ar praktiką atliekantys studentai. Planuojant trumpalaikes ir visos dienos ugdomąsias ar pažintines veiklas šalies viduje, lydinčių asmenų skaičius skiriamas laikantis toliau nurodytų rekomendacijų. Jei ugdomosiose veiklose dalyvauja daugiau mokinių, proporcingai didinamas lydinčių asmenų skaičius. Jeigu dalyvauja:

9.1. mažiau nei 30 mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir yra jaunesni nei 16 metų, skiriamas atsakingas asmuo ir vienas lydintis asmuo;

9.2. mažiau nei 30 mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ir yra vyresni nei 16 metų, skiriamas atsakingas asmuo;

9.3. įvertinęs mokinių brandą, ugdomųjų veiklų sudėtingumą, vietą ar viršijus 30 mokinių skaičių ir kitas aplinkybes, gimnazijos direktorius gali skirti ir daugiau lydinčių asmenų.

10. Planuojant ilgesnės nei vienos dienos ugdomąsias ir pažintines veiklas šalies viduje ir užsienyje:

10.1. mokiniams iki 16 metų skiriamas vienas atsakingas asmuo ir du lydintys asmenys. Jei vyksta daugiau mokinių, nei nurodyta Aprašo 9.1 papunktyje, proporcingai didinamas šiuose papunkčiuose nurodytas lydinčių asmenų skaičius;

10.2. vyresniems nei 16 metų mokiniams skiriamas vienas atsakingas asmuo ir vienas lydintis asmuo. Jei vyksta daugiau mokinių, nei nurodyta Aprašo 9.2 papunktyje, proporcingai didinamas šiame papunktyje nurodytas lydinčių asmenų skaičius.

11. Planuojant trumpalaikes ugdomąsias veiklas artimojoje aplinkoje, mokiniams iki 16 metų gimnazijos direktorius, įvertinęs aplinkybes, gali skirti tik atsakingą asmenį be lydinčio asmens, jei dalyvaujančių mokinių skaičius neviršija 30 pagrindiniame ugdyme.

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

12.1. **gimnazijos direktorius** ar jo įgaliotas asmuo:

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

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

12.1.3. skiria ir tvirtina lydinčiuosius asmenis;

12.2. **atsakingas asmuo:**

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

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

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

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

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

12.2.6. pats dalyvauja išvykoje ir užtikrina numatytų veiklų įgyvendinimą;

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

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

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

12.2.10. jei reikalinga, organizuoja vizos gavimo procedūras;

12.2.11. atsakingam asmeniui netaikomas reikalavimas turėti gido profesinę kvalifikaciją;

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

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

12.3.2. su veiklų įgyvendinimu susijusių išlaidų apmokėjimą;

12.3.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimą lydintiems asmenims;

12.4. **mokiniai atsakingi:**

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

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

13. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje veiklos fiksuojamos e. dienyne:

13.1. **mokytojas** veiklas, susijusias su ugdymo turiniu už mokyklos ribų, fiksuoja e.

dienyne:

1) „pažymi e. dienyne „pamoka už mokyklos ribų“,

2)..temoje nurodo direktoriaus įsakymą, jo datą ir numerį;

3)..trumpai aprašo veiklą(as)

13.2. jeigu klasė visą dieną buvo išvykusi, o tą dieną turėjo būti įvairių dalykų pamokos, **visi dalykų mokytojai** pagal dienos tvarkaraštį:

1)..pažymi e. dienyne „pamoka už mokyklos ribų“,

2)..temoje nurodo direktoriaus įsakymą, jo datą ir numerį;

13.3. jeigu išvykoje dalyvauja ne visa klasė, dalis mokinių lieka pamokoje, dalyko mokytojai:

1)..e. dienos pamokos temai skirtoje vietoje įrašo savo pamokos temą.

2) įrašo pamokos temą, kurioje dalyvauja kita dalis klasės išvykos metu nurodydami direktoriaus įsakymą, jo datą ir numerį;

3) pažymi e. dienyne „pamoka už mokyklos ribų“.

14. Viena mokinių klasė „pamokų už mokyklos ribų“ turi turėti ne mažiau kaip dvi dienas ir ne daugiau kaip penkias dienas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

17. Gimnazijoje ugdymas ne mokyklos aplinkoje organizuojamas per visus mokslo metus tikslingai jį siejant su gimnazijos strateginiais tikslais, Bendrųjų programų turiniu.

18. Gimnazijos direktoriaus įsakymu ugdymas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas laisvomis nuo ugdymo dienomis ar pasibaigus dienos ugdymo procesui ir yra įskaitomas į ugdymui skirtą laiką.

19. Aprašas gali būti koreguojamas atsižvelgiant į pasikeitusius teisės aktus ar bendruomenėje priimtus naujus susitarimus.

VILNIAUS KAROLINIŠKIŲ GIMNAZIJOS PROJEKGINĖS VEIKLOS I - II GIMNAZIJOS KLASĖSE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. PROJEKGINĖS VEIKLOS SAMPRATA, TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

1. Projektinės veiklos tikslas – ugdyti(s), mokyti pristatyti ir įvertinti mokinio dalykines ir bendrąsias kompetencijas.

2. Projektinės veiklos uždaviniai:

2.1. sudaryti mokiniui galimybę laisvai pasirinkti geriausiai jo gebėjimus, poreikius ir interesus atitinkančią projektinio darbo idėją savarankiškai tyrinėti, analizuoti, sukurti ir pristatyti savo veiklos rezultatus;

2.2. padėti mokytis, taikant įvairius mokymosi ir tyrimo metodus, kritiškai vertinant informaciją;

2.3. integruoti įvairių dalykų žinias ir patirtį;

2.4. skatinti bendradarbiavimą, kūrybiškumą, atsakomybę ir motyvaciją mokytis.

3. Projektinė veikla – pagrindinio ugdymo programos kelių mokinių ar vieno mokinio ilgalaikis tiriamasis arba kūrybinis darbas, arba mokinių įmonės veikla. Vidurinio ugdymo programos mokiniai gali dalyvauti projektinėje veikloje savanoriškai.

3.1. tiriamasis darbas – eksperimentas, stebėjimas, apklausa, šaltinių analizė, teorinis modeliavimas, duomenų bazės sukūrimas;

3.2. kūrybinis darbas – sukuriamas technologinis produktas ar meno kūrinys, sukurta kompiuterinė programa, tinklalapis ir kt.

3.3. mokinių įmonės veikla – steigama mokinių mokomoji bendrovė, kurios veikla vykdoma pagal Lietuvos Junior Achievement programą. Mokiniai įgyvendina visą verslo valdymo ciklą: įkuria įmonę, sukaupia pradinį kapitalą, planuoja, analizuoja vartotojų poreikius, kuria savo paslaugą arba produktą bei jį parduoda, vykdo rinkodaros kampaniją ir po mokymosi proceso įmonę uždaro.

Projektinė veikla vykdoma ugdymo proceso metu, pasirinkus vieną ar kelis mokomuosius dalykus.

4. Projektinės veiklos nauda mokiniui:

4.1. padeda mokytis atsižvelgiant į skirtingus mokinių interesus, aktyvumą bei gebėjimus;

4.2. moko praktiškai taikyti įvairių dalykų žinias bei mokymosi ir tyrimo metodus;

4.3. moko kritiškai vertinti informaciją, mokslo naujoves, sieti jas su gyvenimu;

4.4. skatina bendradarbiauti, sprendžiant iškeltus uždavinius, reikšti ir ginti savo nuomonę;

4.5. didina mokinių motyvaciją bei kūrybingumą;

4.6. skatina atsakomybę ir formuoja darbo komandoje įgūdžius planuojant veiklą ir laiku atliekant užduotis.

II. PROJEKGINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

5. Projektinė veikla organizuojama etapais:

Projektinės veiklos etapas	Laikaraštis
Idėjų, temų pasiūla. Mokytojas pateikia ne mažiau kaip 3 temas.	Rugsėjo mėnuo
Temų pasirinkimas; klasės auklėtojas užpildęs Aprašo 1 priedą, jį pateikia klasės auklėtojų metodinės grupės susirinkime	Spalio mėnuo
Aktyvi praktinė veikla, projektinio darbo įgyvendinimo procesas	Nuo lapkričio mėn. iki kovo mėn.
Projekto pristatymas vadovui	Balandžio mėn. I–II savaitės
Konkursinis projekto pristatymas mokytojų metodinėms grupėms (komisijoms)	Balandžio mėn. III–IV savaitės

Metodinių grupių posėdžių protokolų pateikimas gimnazijos Metodinei tarybai	Gegužės mėn. I savaitė
Geriausių projektinių darbų pristatymų konferencija mokiniams ir mokytojams	Gegužės mėn. II - III savaitės
Metodinės grupės apsvaisto einamųjų metų projektinės veiklos tobulintinas sritis ir teikia rekomendacijas Metodinei taryba	Gegužės mėn. IV savaitė
Metodinės tarybos rekomendacijų teikimas mokytojams naujam projektinių veiklų etapui	Rugpjūčio mėn. IV savaitė

6. Projektinę veiklą vykdo visi I - II klasių mokiniai.

7. Atlikę visas užduotis, mokiniai projektinio darbo aprašą ir darbo pristatymo pateiktis ar filmuotą medžiagą pateikia savo projektinio darbo vadovui.

8. Projektinio darbo vadovas pateiktą projektinio darbo medžiagą įkelia į *Microsoft Teams* platformą.

III. PROJEKTINIO DARBO VERTINIMAS

9. Visi projektus atlikę mokiniai vertinami pažymiu el. dienyne.

10. Projektinio darbo vadovas konsultuoja mokinius sutartu laiku bei būdu. Teikia rekomendacijas, savo nuožiūra vykdo tarpinius vertinimus (pažymiais Tamo dienyne).

11. Geriausių projektinių darbų autoriams, pristačiusiems savo darbus konferencijoje, skiriama 10 socialinės-pilietinės veiklos valandų. Šias valandas į Tamo dienyną įrašo klasės auklėtojas projektinio darbo vadovo teikimu.

12. Tiriamojo darbo vertinimas:

12.1. moksliskumas (gebėjimas remtis mokslinė literatūra, duomenų lyginimas ir analizė, mokslinio tyrimo metodo taikymas, eksperimento kokybė, apibendrinimas);

12.2. darbo tęstinumo, plėtojimo galimybės;

12.3. tyrimų ryšys su gyvenimu;

12.4. kalbinė raiška ir vaizdinis pateikimas.

13. Kūrybinio darbo vertinimas:

13.1. pasirinktos temos dalykinis išmanymas;

13.2. išradingas ir tikslingas pasirinktos technikos panaudojimas;

13.3. darbo temos ir idėjos atskleidimo aiškumas;

13.4. kalbinė raiška ir vaizdinis pateikimas.

14. Mokinių įmonės vertinimas:

14.1. pasirengimo veiklai ciklas (įkūrimas, pradinis kapitalas, vartotojų poreikių analizė);

14.2. paslaugos ar produkto aktualumas, pardavimai;

14.3. rinkodaros kampanija;

14.4. kalbinė raiška ir vaizdinis pateikimas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Su aprašu supažindinami mokytojai mokytojų susirinkimo metu, mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.

16. Aprašo vykdymą kontroliuoja direktorius ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

17. Aprašas bendru sutarimu, esant reikalui, gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

Vilniaus Karoliniškių gimnazija

_____ klasės mokinių pasirinktos projektinių darbų temos

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Projekto tema	Dalykas	Projekto vadovas

Klasės auklėtojas _____
(vardas, pavardė, parašas)

PROJEKTO APRAŠO SUDĖTINĖS DALYS

1. Įvadinė dalis

Pagrindinė projekto idėja ir jos pagrindimas (atsižvelgiama į mokymosi sąlygas, realią padėtį praktinėje veikloje, tikslinę grupę ir problemą).

2. Projekto tikslai ir uždaviniai

3. Projekto komanda

4. Projekto pristatymas

Nuosekliai pateikiama visa projekto eiga. Turi būti atskleistas siūlomos problemos sprendimo būdas.

5. Išvados

Išvados parodoma darbe keltų uždavinių išsprendimo būklė ir pateikiamas naujas supratimas rengiant projektą, išryškinant sėkmes ir nesėkmes.

6. Literatūros sąrašas

7. Priedai

(Darbo plano dokumentas, stambesnės schemos, naudotos priemonės ir informacija, padedanti suvokti turinį. Kiekvienas priedas numeruojamas ir pateikiamas naujame puslapyje. Jeigu priedų daugiau negu 3, prieš juos pateikiamas priedų sąrašas.)

Projektinio darbo aprašo titulinis puslapis**Vilniaus Karoliniškių gimnazija**

Vardenis Pavardenis
..... klasės mokinys(-ė) (-iai)

PAVADINIMAS
Projektinis darbas

Darbo vadovas

Vilnius
2025

AKADEMINIO SĄŽININGUMO DEKLARACIJA

20 _____ m. _____ d.
Vilniaus Karoliniškių gimnazija

Aš, _____, _____ klasės

mokinys(-ė) patvirtinu kad mano projektas _____

Parengtas savarankiškai ir visi pateikti duomenys gauti sąžiningai. Darbe / projekte nėra panaudota informacinė medžiaga, kurią galima priskirti plagiatui ar kuri pažeidžia autorių teises, visi darbe pateikti duomenys surinkti paties darbo autoriaus arba cituojami pagal keliamus reikalavimus.

Projekto autorius:

(parašas)

(vardas, pavardė)

PROJEKTO VEIKLOS SRITYS, VERTINIMO KRITERIJAI, JŲ POŽYMIAI

Veiklos sritys	Vertinimo kriterijai ir jų požymiai	Taškai		
		Atitinka	Iš dalies atitinka	Neatitinka
Projekto procesas	Projekto komanda generuoja idėjas, mokinių grupė			
	• pateikia savarankiškai suformuluotą darbo temą, nuoseklų atlikimo planą	2	1	0
	• pasirenka tinkamus informacijos šaltinius	2	1	0
	• pasirenka darbo atlikimo metodus, priemones	2	1	0
	• pristato tarpinius rezultatus	2	1	0
	• įsivertina, esant būtinybei koreguoja darbo atlikimą	2	1	0
Projekto rezultatas	• pasirenka tinkamą pristatymo formą	2	1	0
	• pateikiamas produktas ar tyrimas atitinka projekto temą, tikslus, uždavinius;	2	1	0
	• tikslingai pasinaudota pasirinktomis priemonėmis;	2	1	0
	• iškeltos ir įgyvendintos kūrybingos idėjos;	2	1	0
	• įvardijamas ir pagrindžiamas projekto aktualumas;	2	1	0
	• aprašyme nuosekliai pateiktos visos projekto struktūrinės dalys;	2	1	0
	• aprašymas parašytas taisyklinga, rišlia, dalykine kalba;	2	1	0
	• suformuluotos tikslios išvados.	2	1	0
Projekto pristatymas	• Nuosekliai pristatomi projekto tikslai ir uždaviniai;	2	1	0
	• Išskiriami pagrindiniai darbo etapai, rezultatai;	2	1	0
	• Vartojamos su darbo tema susijusios sąvokos ir terminai	2	1	0
	• Argumentuotai įsivertintas atliktas darbas.	2	1	0

Iš viso 34 taškai.

Jeigu mokinyš surinko mažiau negu 13 taškų darbas neįskaitomas.

Taškų skaičius konvertuojamas į pažymį. Pažymys rašomas į dienyną.

MOKINIO SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ VERTINIMO, UGDYMO PRITAIKYMO IR (AR) REIKALINGOS ŠVIETIMO PAGALBOS SKYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Karoliniškių gimnazijoje mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pirminio ugdymosi poreikių vertinimo (toliau – Pirminis ugdymosi poreikių vertinimas), specialiųjų ugdymosi poreikių pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais vertinimo (toliau – Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimas) (toliau kartu – Vertinimas) ir ugdymo pritaikymo ir (ar) specialiosios pedagoginės, psichologinės, socialinės pedagoginės, specialiosios pagalbos (toliau – švietimo pagalba) skyrimo vaikams nuo gimimo ir mokiniams iki 21 metų, atskirais atvejais iki 23 m., jei mokyklą lankė su pertraukomis, tvarką.

2. Vertinimo tikslas – nustatyti individualias mokinio švietimo pagalbos ir paslaugų, ugdymo ar profesinio mokymo (toliau kartu – ugdymas) procese reikmes, atliekant Pirminį ugdymosi poreikių vertinimą ir skiriant reikiamą švietimo pagalbą, taip sudarant sąlygas ugdymosi poreikių turinčiam mokiniui įveikti ugdymosi sunkumus; atliekant mokinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą, teikti rekomendacijas dėl ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo, formaliojo profesinio mokymo programų, neformaliojo vaikų švietimo programų (toliau – programa) pritaikymo, individualaus ugdymo plano rengimo, specialiųjų mokymo ir techninės pagalbos priemonių, skirtų ugdymui, ugdymosi aplinkos pritaikymo (toliau – ugdymo pritaikymas), taip sudarant sąlygas specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiam mokiniui pagal gebėjimus mokytis, įgyti išsilavinimą ir kvalifikaciją.

3. Pirminį ugdymosi poreikių vertinimą koordinuoja Vilniaus Karoliniškių gimnazijos Vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija) arba mokyklos, įgyvendinančios ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei pirminio profesinio mokymo programas (toliau kartu – Mokykla), vadovo įgaliotas asmuo, Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą – pedagoginę psichologinę tarnybą (toliau – Tarnyba).

4. Vertinimą atlieka:

4.1. pirminį ugdymosi poreikių vertinimą atlieka Komisija Mokyklose. Remdamasis Komisijos rekomendacijomis švietimo pagalbą skiria Mokyklos vadovas;

4.2. specialiuosius ugdymosi poreikius vertina:

4.2.1. Tarnyba;

4.2.2. Lietuvos kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo centras;

4.2.3. Lietuvos aklųjų ir silpnaregių ugdymo centras.

5. Ugdymo pritaikymą ir (ar) reikalingą švietimo pagalbą skiria Tarnybos vadovas. Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo ir ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo duomenys fiksuojami Mokinių registre.

Vertinimas atliekamas ir pateiktos rekomendacijos ugdymui įgyvendinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais, šiuo Aprašu bei kitais teisės aktais. Rekomendacijos ugdymui pradedamos įgyvendinti ne vėliau nei per 60 kalendorinių dienų nuo jų pateikimo Mokinių registre datos.

II SKYRIUS

MOKINIO PIRMINIS UGDYMO SI POREIKIŲ VERTINIMAS, UGDYMO PRITAIKYMO IR (AR) REIKALINGOS ŠVIETIMO PAGALBOS SKYRIMAS VILNIAUS KAROLINIŠKIŲ GIMNAZIJOJE

6. Mokinio Pirminis ugdymosi poreikių vertinimas atliekamas, kai:

6.1. Gimnazijos specialistams prevencijos tikslais atlikus mokinių atranką su turimais atrankiniais

vertinimo instrumentais, išryškėja galimi ugdymosi sunkumai (pvz., logopedų pirminė atranka naudojant kalbos korteles ir psichologų atrankos testą skaitymo ir rašymo sunkumams atpažinti);

6.2. mokytojas (-ai) pastebi mokiniui kylančius ugdymo(si) sunkumus ir teikiamos mokymosi pagalbos nepakanka jiems įveikti.

7. Komisiją apie mokiniui kylančius arba galinčius kilti ugdymosi sunkumus informuoja mokytojas arba švietimo pagalbos specialistas. Į Komisiją dėl mokiniui kylančių ugdymosi sunkumų gali kreiptis mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ir (arba) pilnametis mokinys, pateikdami Komisijai prašymą raštu.

8. Komisija:

8.1. organizuoja pasitarimą su mokinį ugdančiais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais), aptaria mokiniui kylančius ar (ir) galinčius kilti ugdymosi sunkumus;

8.2. priima sprendimą dėl Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo ir apie tai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), pilnametį mokinį. Nusprendus neatlikti Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo, Komisijos posėdžio protokolo nutariamojoje dalyje pateikiami sprendimą pagrindžiantys argumentai;

8.3. įpareigoja mokinį ugdančius mokytojus ir švietimo pagalbos specialistus:

8.3.1. sutartais aspektais pildyti Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos I ir II dalis (1 priedas);

8.3.2. atrinkti mokinio darbus ar jų kopijas, kuriuose galima nustatyti mokinio mokymosi pažangą ar sunkumus, fiksuotus vertinant skirtingais vertinimo įrankiais ir daugiau nei vienu vertinimo būdu, arba stebėti mokymosi pažangą;

8.3.3. surinktą reikiamą informaciją ir pagal kompetenciją užpildytas Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos I ir II dalis (1 priedas) pateikti Komisijai.

9. Komisija, gavusi pradėtą pildyti Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą (1 priedas):

9.1. susipažįsta su pateikta informacija;

9.2. išklauso mokytoją (-us), švietimo pagalbos specialistus apie mokinio patiriamas sėkmes mokantis ir sunkumus, kaip jis jaučiasi vienoje ar kitoje situacijoje, kas kelia iššūkių mokiniui ir padėtų mokantis, siekiant geresnių mokymosi rezultatų, dalyvauti pamokose ir (arba) kitose ugdymo veiklose;

9.3. organizuoja pokalbį su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir (arba) su pilnamečiu mokiniu, siekdama surinkti būtiną informaciją apie mokinio raidos ir ugdymosi istoriją, sveikatą, sunkumus ir sėkmes kasdienoje ir kitą svarbią informaciją ugdymosi poreikiams nustatyti;

9.4. siekdama suformuoti tikslesnę išvadą apie mokinio ugdymosi poreikius bei švietimo pagalbos skyrimą, gali prašyti tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti turimus mokinio sveikatos vertinimo dokumentų išrašus, individualų ankstyvosios reabilitacijos planą (jeigu toks yra sudarytas ir vykdomas), sudarytą vaikų raidos sutrikimų ankstyvosios reabilitacijos paslaugas teikiančių specialistų;

9.5. priima sprendimą arba dėl siūlymo Mokyklos vadovui (ne) skirti švietimo pagalbą, ir (arba) kreiptis (nesikreipti) į Tarnybą dėl Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, arba dėl pakartotinio Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo ir pildo Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos III dalį (1 priedas);

9.6. su Pirminiu ugdymosi poreikių vertinimu pasirašytinai supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) arba pilnametį mokinį, pateikia užpildytą Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą (1 priedas) ir informuoja apie apeliacijos galimybę;

9.7. supažindina Mokyklos vadovą su teikiamomis išvadomis Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formoje (1 priedas).

10. Mokyklos vadovas, atsižvelgdamas į pateiktas Komisijos išvadas, skiria švietimo pagalbą ir įpareigoja švietimo pagalbos specialistus rengti pagalbos planą mokiniui pagal Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formoje (1 priedas) teikiamas išvadas, paveda Komisijai stebėti pagalbos plano įgyvendinimą, teikiamos pagalbos veiksmingumą mokinio ugdymuisi. Komisija remdamasi stebėsenos rezultatais, gali rekomenduoti Mokyklos vadovui tęsti švietimo pagalbos teikimą arba atlikti mokinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą Tarnyboje.

11. Komisija nusprendusi, kad mokiniui yra reikalingas ugdymo pritaikymas ir švietimo pagalba dėl Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, kreipiasi į Tarnybą, kurios veiklos teritorijoje yra Mokykla, arba, kai savivaldybės teritorijoje nėra veikiančios Tarnybos, į kitos savivaldybės, su kuria savivaldybės vykdomoji institucija yra sudariusi sutartį dėl Tarnybos paslaugų teikimo, Tarnybą.

III SKYRIUS

MOKINIO SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ VERTINIMAS

12. Mokinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimas atliekamas Tarnybos, kai į ją kreipiasi Mokykla, tėvai (globėjai, rūpintojai), pilnametis mokinys, pateikdami:

12.1. prašymą (3 priedas);

12.2. Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos (1 priedas) kopiją;

12.3. Komisijos posėdžio išrašą apie Pirminį ugdymosi poreikių vertinimą ar neatliktą vertinimą (kai kreipiasi tėvai (globėjai, rūpintojai), pilnametis mokinys, neturėdami Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos);

12.4. mokinio individualaus ugdymo planą, mokinio rašto darbus, piešinius;

12.5. pagal poreikį Tarnybos prašomą papildomą informaciją.

13. Tarnyba:

13.1. susipažįsta su Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formoje (1 priedas) Komisijos pateikta informacija;

13.2. susipažįsta su pateiktų mokinio sveikatos būklės vertinimo dokumentų informacija, arba informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), pilnametį mokinį ir prašo juos pateikti;

13.3. atlikdama mokinio, turinčio klausos sutrikimą (arba kochlearinį implantą), Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą, privalo kreiptis į Lietuvos kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo centrą ir Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą atlieka Lietuvos kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo centro specialistai kartu su Tarnybos specialistais;

13.4. atlikdama mokinio, turinčio regos sutrikimą, Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą privalo kreiptis į Lietuvos aklųjų ir silpnaregių ugdymo centrą ir Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą atlieka Lietuvos aklųjų ir silpnaregių ugdymo centro specialistai kartu su Tarnybos specialistais;

13.5. atlikdama Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą pildo Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formą (2 priedas). Joje teikia rekomendacijas ir išvadas dėl nustatytų mokiniui specialiųjų ugdymosi poreikių;

13.6. atlieka Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą per 30 darbo dienų nuo prašymo gavimo datos. Jei Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą atlikti vėluojama, darbinio posėdžio protokole nurodoma vėlavimo priežastis (-ys).

14. Atlikus Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą, jį atlikę specialistai rezultatus aptaria su tėvais (globėjais, rūpintojais), pilnamečiu mokiniu ir supažindina su Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo forma (2 priedas).

15. Supažindinus tėvus (globėjus, rūpintojus) ar pilnametį mokinį, Tarnybos vadovas skiria mokiniui ugdymo pritaikymą ir (ar) švietimo pagalbą, patvirtindamas Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formą (2 priedas), kurioje nurodomas:

15.1. ugdymo pritaikymas:

15.1.1. bendrųjų ugdymo programų pritaikymas ar individualizavimas;

15.1.2. ugdymo proceso pritaikymas / individualizavimas, ugdymo programos dalykų, profesinio mokymo programų turinio įgyvendinimo ypatumai, mokymo metodai, padedantys šalinti mokymosi sunkumus, besiremiantys mokymosi stiprybėmis ir mokymosi būdais ir t. t.;

15.1.3. mokymo(si) aplinkų pritaikymas, reikmė kitoms aplinkoms, padedančioms nurimti / sureguliuoti emocinę būseną ir atgauti / atkurti motyvaciją mokytis (individualios mokymosi vietos, sensoriniai kambariai ir t. t.) ir kt.;

15.1.4. mokytis galinčios padėti mokymosi priemonės, specialiosios mokymo priemonės, techninės pagalbos priemonės, skirtos ugdymui ir ugdymo procesui užtikrinti;

15.1.5. kita informacija, kuri padėtų mokytojui teikti ugdymą atliepiant mokinio individualius ugdymosi poreikius;

15.2. švietimo pagalba:

6.2.1. psichologinė pagalba;

16.2.2. specialioji pedagoginė pagalba;

16.2.3. socialinė pedagoginė pagalba;

16.2.4. specialioji pagalba (mokinio padėjėjas, gestų kalbos vertėjas ir kt.);

15.3. švietimo pagalbos teikimo intensyvumas ir trukmė:

15.3.1. trumpalaikė švietimo pagalba – kai specialisto pagalba teikiama 1–2 kartus per savaitę ir ne ilgiau nei vienas ugdymosi pusmetis;

15.3.2. intensyvi švietimo pagalba – kai specialisto pagalba teikiama 3 ir daugiau kartų per savaitę ir ne ilgiau nei vienas ugdymosi trimestras (3 mėn.);

15.3.3. individualiai nustatytos trukmės ir intensyvumo švietimo pagalba – kai pagalba turėtų būti teikiama kitokiu intensyvumu ir trukme, nei nustatyta Aprašo 16.3.1 ir 16.3.2 papunkčiuose.

16. Tarnybos vadovas arba jo įgaliotas asmuo pasirašytinai supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus), pilnametį mokinį su Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formoje (2 priedas) teikiamomis Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadomis ir rekomendacijomis, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), pilnametį mokinį apie apeliacijos galimybę.

17. Tarnybos vadovo įgaliotas asmuo įkelia Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formos (2 priedas) kopiją į Mokinių registrą, informuoja Mokyklą apie atliktą mokinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą.

18. Ugdymo pritaikymas gali būti nuolatinis ar laikinas. Jei Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadoje (2 priedas) nėra nurodoma, kad būtina atlikti pakartotinį Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą, laikoma, kad yra skirtas nuolatinis ugdymo pritaikymas. Jei nurodoma pakartotinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo data, ugdymo pritaikymas yra skirtas laikinai.

19. Prireikus, kai Mokykla neturi švietimo pagalbos specialisto, Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo rezultatus dėl ugdymo pritaikymo ir švietimo pagalbos teikimo Tarnybos specialistai pristato švietimo pagalbą teikiantiems asmenims ir mokinį ugdantiems mokytojams, konsultuoja dėl individualaus ugdymo plano rengimo.

IV SKYRIUS

VAIKO, NEUGDOMO MOKYKLOJE, SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ VERTINIMAS

20. Tėvai (globėjai, rūpintojai), kuriems kyla vaiko ugdymo sunkumų (kalbos, bendravimo, elgesio ir kitų) namuose, gali kreiptis į Tarnybą, kurios veiklos teritorijoje yra Mokykla, arba, kai savivaldybės teritorijoje nėra veikiančios Tarnybos, į kitos savivaldybės, su kuria savivaldybės vykdomoji institucija yra sudariusi sutartį dėl Tarnybos paslaugų teikimo, Tarnybą dėl Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, pateikdami Tarnybos vadovui prašymą raštu, vaiko piešinius ar kitokius darbus, vaiko sveikatos būklės vertinimo dokumentų kopijas, individualų ankstyvosios

reabilitacijos paslaugas teikiančių specialistų.

21. Tarnybos specialistai atlieka Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą per 30 darbo dienų nuo prašymo gavimo datos, pildo Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formą (2 priedas).

22. Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo rezultatai aptariami su tėvais (globėjais, rūpintojais), jiems pristatoma parengta Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo forma (2 priedas), tėvai (globėjai, rūpintojai) konsultuojami dėl vaiko ugdymo, švietimo pagalbos teikimo, aptariant tėvų (globėjų, rūpintojų) galimybes ją užtikrinti, prireikus informuojami dėl reikmės vaikui teikti institucinį ikimokyklinį ugdymą.

23. Tarnybos vadovas arba jo įgaliotas asmuo, pasirašytinai supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) su Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formoje (2 priedas) teikiamomis Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadomis ir rekomendacijomis, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie apeliacijos galimybę.

Jei buvo teikta rekomendacija dėl privalomo ikimokyklinio ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimo vaikui, bet tėvai (globėjai, rūpintojai) nesutiko su Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadomis ir rekomendacijomis, Tarnyba informuoja savivaldybės vaiko gerovės komisiją ar savivaldybės administracijos švietimo padalinį, atsakingą už privalomą ikimokyklinį ugdymą savivaldybėje, apie atliktą Vertinimą ir teiktą rekomendaciją dėl poreikio teikti privalomą ikimokyklinio ugdymą.

V SKYRIUS

PAKARTOTINIS VERTINIMAS

24. Vertinimai, atliekami po Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo ar Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, yra pakartotiniai Vertinimai.

25. Pakartotiniai Vertinimai atliekami ne anksčiau nei po metų po paskutinio mokiniui atlikto Vertinimo arba prireikus, jei pasikeitė mokinio mokymosi pasiekimų raida, sveikatos būklė ir dėl to pasikeitė mokinio gebėjimai ugdytis ar (ir) švietimo pagalbos poreikiai.

26. Dėl pakartotinio Vertinimo gali kreiptis mokinio mokytojas (-ai), tėvai (globėjai, rūpintojai), pilnametis mokinys, Komisija.

27. Tėvai (globėjai, rūpintojai), pilnametis mokinys kreipiasi:

27.1. į Komisiją dėl pakartotinio Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo;

27.2. į Tarnybą dėl pakartotinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (arba) švietimo pagalbos skyrimo.

28. Mokykla kreipiasi į Tarnybą dėl pakartotinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, kai:

28.1. Tarnybos rekomenduota atlikti pakartotinį Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą;

28.2. Komisijos sprendimu reikia patikslinti Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadą ir (ar) rekomendaciją dėl ugdymo pritaikymo ir (arba) švietimo pagalbos, specialiųjų ugdymosi poreikių grupės, lygio.

29. Pakartotiniam Vertinimui pateikiama atnaujinta Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo forma (1 priedas) per laikotarpį nuo paskutinio Vertinimo Komisijoje ar Tarnyboje, kurią užpildo mokytojas (-ai), švietimo pagalbos specialistai, remdamiesi individualaus ugdymo planu ir Aprašo II skyriumi.

30. Komisija arba Tarnyba atlieka pakartotinį Vertinimą, atnaujina Vertinimo išvadą ir (ar) rekomendacijas Aprašo II arba III skyriuje nustatyta tvarka arba nutraukia ugdymo pritaikymą ir (arba) švietimo pagalbos teikimą Aprašo VII skyriuje nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

APELIACIJA DĖL VERTINIMO

31. Tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pilnametis mokinys per 5 darbo dienas nuo pristatytos Vertinimo išvados gali teikti apeliaciją Tarnybai, kurios veiklos teritorijoje yra Mokykla, arba kai savivaldybės teritorijoje nėra veikiančios Tarnybos, į kitos savivaldybės, su kuria savivaldybės vykdomoji institucija yra sudariusi sutartį dėl Tarnybos paslaugų teikimo, Tarnybai.

32. Tarnybos vadovo paskirti atsakingi asmenys per 30 kalendorinių dienų nuo apeliacijos pateikimo datos:

32.1. išanalizuoja apeliacijai pateiktus argumentus ir, atsižvelgdami į juos, peržiūri ir įvertina Vertinimo dokumentus (1 ir (ar) 2 priede nurodytas formas) ir Vertinimo metu taikytas procedūras;

32.2. išnagrinėjus skundžiamą Vertinimo išvadą ar jos dalį, priima sprendimą dėl Vertinimo išvados ar jos dalies tikslinimo ir informuoja apie tai Tarnybos vadovą. Tarnybos vadovas priima galutinį sprendimą, atsižvelgdamas į paskirtų atsakingų asmenų pateiktas apeliacijos išvadas.

33. Tarnybos vadovas supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) arba pilnametį mokinį su apeliacijos nagrinėjimo rezultatais.

34. Tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pilnametis mokinys per 10 darbo dienų nuo supažindinimo su Tarnybos apeliacijos nagrinėjimo rezultatais gali teikti apeliaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotai institucijai (toliau – įgaliota institucija) dėl apeliacijos nagrinėjimo Tarnyboje.

35. Apeliacijai nagrinėti įgaliotos institucijos vadovas:

35.1. tvirtina apeliacinę komisiją, kurią sudaro ne mažiau kaip 5 nariai, turintys kompetencijų vertinti Vertinimo procedūras, taikytų Vertinimo instrumentų / metodikų tinkamumą, teikiamas Vertinimo išvadas ir rekomendacijas, jų pagrįstumą ir užtikrinti apeliacijos nagrinėjimo konfidencialumą;

35.2. nustato apeliacinės komisijos darbo reglamentą, kuriame nurodoma:

35.2.1. apeliacijos nagrinėjimo trukmė;

35.2.2. sprendimo priėmimo tvarka;

35.2.3. supažindinimo su sprendimu tvarka.

36. Tėvai (globėjai, rūpintojai), pilnametis mokinys, teikdami apeliaciją įgaliotai institucijai, kartu pateikia Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo formos (2 priedas) kopiją, prideda Tarnybos apeliacijos dėl pateikto Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo nagrinėjimo išvadą.

37. Su įgaliotos institucijos apeliacinės komisijos sprendimu ir teikiama išvada pasirašytinai supažindinami tėvai (globėjai, rūpintojai), pilnametis mokinys, kopija siunčiama Tarnybai.

VII SKYRIUS

UGDYMO PRITAIKYMO IR (AR) ŠVIETIMO PAGALBOS NUTRAUKIMAS

38. Mokiniui padarius pažangą ir pasiekus bendrosiose programose numatytą patenkinamą pasiekimų lygį, Komisija argumentuotu raštu kreipiasi į Mokyklos vadovą ar Tarnybą dėl švietimo pagalbos ir (arba) ugdymo pritaikymo nutraukimo, kartu pateikdama tėvų (globėjų, rūpintojų) pritarimą ir atnaujintą Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą (1 priedas) ar jos dalį. Mokyklos vadovas, Tarnyba, išnagrinėjusi Komisijos pateiktus dokumentus, Mokyklos arba Tarnybos vadovo sprendimu nutraukia švietimo pagalbos teikimą ir (arba) ugdymo pritaikymą arba atlieka pakartotinį Vertinimą, atnaujina informaciją Mokinių registre.

39. Tėvams (globėjams, rūpintojams), pilnamečiui mokiniui pateikus Mokyklos vadovui argumentuotą prašymą raštu iki einamųjų metų rugsėjo pirmosios dienos dėl ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimo nutraukimo mokiniui, Mokyklos vadovas įsakymu priima sprendimą dėl ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimo stabdymo 3 mėnesių laikotarpiui. Sustabdžius ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimą, Komisija vertina mokinio mokymosi pasiekimų raidą. Jei mokinio mokymosi pasiekimai atitinka bendrosiose programose numatytus atitinkamo klasių koncentro mokymosi pasiekimus, Mokyklos vadovas raštu informuoja Tarnybą apie ugdymo pritaikymo ir (arba) švietimo pagalbos nutraukimą, mokyklos vadovo įsakymu išbraukia mokinį iš švietimo pagalbą gaunančių arba turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių sąrašo, atnaujina informaciją Mokinių registre. Jei mokinio pasiekimų raida neatitinka programoje numatytų mokymosi pasiekimų, Mokykla informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie būtiną poreikį tęsti ugdymo pritaikymą ir (arba) teikti švietimo pagalbą.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Jei mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), nebendradarbiauja su Mokykla ir (arba) Tarnyba dėl mokiniui reikalingos švietimo pagalbos užtikrinimo ir pritaikius visas motyvavimo ir kitas mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skirtas priemones situacija dėl švietimo pagalbos mokiniui užtikrinimo nesikeičia, Mokyklos vadovas informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotą teritorinį skyrį dėl vaiko teisių užtikrinimo ir jo teisėtų interesų gauti reikalingą pagalbą. Jei su Mokykla nebendradarbiauja pilnametis mokinys, su juo aptariamasi tolesnio mokymosi galimybes arba mokymosi sutarties nutraukimas.

2. Mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, išvykus į kitą Mokyklą, jo Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo ir ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo dokumentai, esantys Mokinių registre, patikslinami, jais remiantis sudaroma nauja mokymosi sutartis, joje numatant ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos skyrimą.

3. Subjektai, vykdantys Vertinimą, ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos skyrimą, privalo laikytis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Apraše nurodytų registrų veiklą reglamentuojančių, duomenų valdytojų patvirtintų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, reikalavimų.

**PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS KAROLINIŠKIŲ
GIMNAZIJOSJE KARANTINO, EKSTREMALIOS SITUACIJOS, EKSTREMALIAUS ĮVYKIO
AR ĮVYKIO, KELIANČIO PAVOJŲ MOKINIŲ SVEIKATAI IR GYVYBEI, LAIKOTARPIU
AR ESANT APLINKYBĖMS MOKYKLOJE, DĖL KURIŲ UGDYMO PROCESAS NEGALI
BŪTI ORGANIZUOJAMAS KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU**

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

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

3. Ekstremali temperatūra mokyklos ir gyvenamojoje teritorijoje:

3.2. minus 25 °C ar žemesnė;

3.3. 30 °C ar aukštesnė.

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

4.1. mažinančius / šalinančius pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei;

4.2. laikinai stabdyti ugdymo procesą, kai dėl susidariusių aplinkybių gimnazijos aplinkoje nėra galimybės jo koreguoti ar tęsti ugdymo procesą grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu nei grupinio mokymosi forma nuotoliniu mokymo būdu, pvz., sutrikus elektros tinklų tiekimui ir kt., ugdymo procesas gimnazijos direktoriaus sprendimu gali būti laikinai stabdomas 1–2 darbo dienas. Jeigu ugdymo procesas turi būti stabdomas ilgesnį laiką, gimnazijos vadovas sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo derina su savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

4.3. ugdymo procesą ar jo dalį organizuoti nuotoliniu mokymo būdu, kai nėra galimybės tęsti ugdymo proceso ar jo dalies grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu. Sprendimas ugdymo procesą ar jo dalį organizuoti nuotoliniu mokymo būdu priimamas vadovaujantis Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

5. Valstybės, savivaldybės lygiu ar gimnazijos direktoriaus sprendimu ugdymo procesą ar jo dalį organizuodama nuotoliniu mokymo būdu, gimnazija:

5.1. priima sprendimus ugdymo procesui nuotoliniu mokymo būdu organizuoti, atsižvelgdama į Gimnazijos ugdymo plane numatytus sprendimus nuotoliniam mokymo procesui organizuoti, Bendrųjų ugdymo planų nuostatas;

5.2. vadovaujasi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

KAROLINIŠKIŲ GIMNAZIJOS TRADICINIŲ RENGINIŲ KALENDORIUS

Rugsėjis	○ Rugsėjo pirmosios šventė. ○ Atradimų diena. ○ Knygos mylėtojo diena. ○ Neformalaus ugdymo būrelių mugė. ○ „Karoliniškių mylios“ bėgimas. ○ „Popiečio pasikalbėjimai“ – tėvų susirinkimai klasėse. ○ Europos kalbų diena
Spalis	○ Pirmokų inauguracija. ○ Savivaldos diena, skirta Mokytojo dienai paminėti. ○ Psichinės sveikatos diena. ○ Konstitucijos egzaminas.
Lapkritis	○ Tėvų diena. ○ Lietuvos kariūnų pagerbimo diena. ○ Tolerancijos dienos akcija „Būk atviras pasauliui!“
Gruodis	○ Advento rytmečio koncertas. ○ Kalėdų eglutės įžiebimas. ○ Labdaros akcija „Knygų Kalėdos“
Sausis	○ Laisvės gynėjų diena. Akcija „Atmintis gyva, nes liudija“. Pamoka prie televizijos bokšto. ○ Loretos Asanavičiūtės vardo gimnazijų futbolo turnyras.
Vasaris	○ Gimnazijos atvirų durų diena. ○ Šimtadienio šventė. ○ Lietuvos valstybės atkūrimo dienos minėjimas. Meniniai projektai. ○ Vasario 16-osios eisena Vilniuje.
Kovas	○ Nepriklausomybės atkūrimo dienos minėjimas. Koncertas „Lietuva mano širdyje“. ○ Literatūrinė mokinių kūrybos popietė „Ugnelė plevena“. ○ „π diena“ ir matematikos savaitė. ○ Savaitė be patyčių.
Balandis	○ Velykų mugė. ○ Tėvų diena.
Gegužė	○ Mokinių metinių projektų pristatymo gimnazijos bendruomenei konferencija. ○ Spaudos atgavimo diena. Gimnazijos bendruomenės diktantas. ○ Dienos be tabako akcija „Mesk cigaretę, suvalgyk obuolį“ ○ Paskutinio skambučio šventė.
Birželis	○ Projekto „Mokykla Europos Parlamento ambasadorė“ veiklų pristatymas gimnazijos bendruomenei. ○ Smalsiųjų diena. Edukacinės išvykos. ○ Sveikoji diena. Sporto šventė.
Liepa	○ Mokyklos baigimo šventė abiturientams