



**JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJOS 2026–2027 MOKSLO METŲ
UGDYMO PLANO PATVIRTINIMO**

2026 m. rugpjūčio d. Nr. V1-
Jonava

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 11 straipsnio 1 dalies 1 punktu, 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-559 „Dėl 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“, 20 punktu,

t v i r t i n u Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos 2026–2027 mokslo metų ugdymo planą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos Kauno darbo ginčų komisijai (L. Sapiegos g. 12, Kaunas).

Direktorė

Zita Gudonavičienė

PATVIRTINTA
Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio d.
įsakymu Nr. V1-

JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJOS 2026–2027 MOKSLO METŲ UGDYMO PLANAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos (toliau – Gimnazija) 2026–2027 mokslo metų ugdymo planas (toliau – Ugdymo planas) reglamentuoja pagrindinio ugdymo antrosios dalies, vidurinio ugdymo programų ir su šiomis programomis susijusių neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą.

2. Gimnazijos ugdymo planas 2026–2027 m. m. parengtas 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 21 d. įsakymu Nr. V-559 „Dėl 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ ir **su 2026-07-02 įsakymu Nr. V-497 ir 2026-07-30 įsakymu Nr. V-571 pakeitimais**. 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 ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, Lietuvos higienos norma HN 21:2017, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ (toliau – Higienos norma), Sportinio ugdymo organizavimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. kovo 21 d. įsakymu Nr. V-318 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. rugsėjo 4 d. Įsakymo Nr. V-976 „Dėl sportinio ugdymo organizavimo rekomendacijų tvirtinimo“ pakeitimo“, Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Rekomendacijomis dėl visos dienos mokyklos kūrimo ir veiklos organizavimo, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. V-606 „Dėl Rekomendacijų dėl visos dienos mokyklos kūrimo ir veiklos organizavimo patvirtinimo“ ir kitais bendrąjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Ugdymo planą rengė darbo grupė, patvirtinta Gimnazijos direktoriaus 2026 m. birželio 4 d. įsakymu Nr. V1-182 „Dėl darbo grupės sudarymo gimnazijos ugdymo planui 2026–2027 m. m. parengti“.

4. Gimnazijos Ugdymo planas rengiamas vieneriems – 2026–2027 mokslo metams.

5. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina Gimnazijos Ugdymo planą iki mokslo metų pradžios – rugsėjo 1 d., suderinęs su Gimnazijos taryba ir Jonavos rajono savivaldybės vykdomąja institucija (meru).

6. Ugdymo plano tikslas – apibrėžti pagrindinio (antrosios dalies) ir vidurinio ugdymo programų įgyvendinimo reikalavimus bei susitarimus ugdymo turiniui formuoti ir ugdymo procesui organizuoti, sudarant galimybes kiekvienam mokiniui siekti asmeninės pažangos ir įgyti mokymuisi visą gyvenimą būtinų kompetencijų

7. Ugdymo plano uždaviniai:

7.1 nustatyti pamokų skaičių, skirtą dalykų programoms įgyvendinti, mokantis pagal pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programas;

7.2 pateikti nuostatas ugdymo procesui gimnazijoje organizuoti.

II SKYRIUS UGDymo PROCESO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS MOKSLO METŲ TRUKMĖ IR STRUKTŪRA

8. Mokslo metų ir ugdymo proceso pradžia – 2026 m. rugsėjo 1 d., pabaiga – 2027 m. rugpjūčio 31 d. Dirbama 5 dienas per savaitę.

9. Ugdymo proceso trukmė ir pabaiga:

Klasė	Ugdymo proceso trukmė	Ugdymo proceso pabaiga
I–II klasės	180 ugdymo dienos	2027-06-14
III klasės	180 ugdymo dienos	2027-06-15
IV klasės	170 ugdymo dienos	2027-05-28

Ugdymo procesas skirstomas pusmečiais:

Pusmetis	Prasideda	Baigiasi
I pusmetis (I-II klasės)	2026-09-01	2027-01-22
I pusmetis (III klasės)	2026-09-01	2027-01-22
I pusmetis (IV klasės)	2026-09-01	2027-01-15
II pusmetis (II–I klasės)	2027-01-25	2027-06-14
II pusmetis (III klasės)	2027-01-25	2027-06-14
II pusmetis (IV klasės)	2027-01-18	2027-05-28

Ugdymo procese skiriamos atostogos:

Atostogos	Prasideda	Baigiasi
Rudens	2026-11-02	2026-11-08
Žiemos (Kalėdų)	2026-12-21	2027-01-03
Žiemos	2027-02-15	2027-02-21
Pavasario (Velykų) I–II kl.	2027-03-22	2027-03-29
Pavasario (Velykų) III–IV kl.	2027-03-29	2027-04-04

10. Vasaros atostogos skiriamos pasibaigus ugdymo procesui:

Vasaros atostogos	Prasideda	Baigiasi
Vasaros (I–II klasės)	2027-06-15	2027-08-31
Vasaros (III klasės)	po pagrindinės sesijos , o tiems, kuriems egzamino laikymas atidėtas, – po pakartotinės sesijos .	2027-08-31
Vasaros (IV klasės)	po pagrindinės sesijos , o tiems, kuriems egzamino laikymas atidėtas, – po pakartotinės sesijos .	2027-08-31

11. Pagrindinė ugdymo proceso organizavimo forma – pamoka. Pamokos Gimnazijoje pradedamos 8.05 val. Pamokų laikas:

Pamoka	Laikas
1	8.05–8.50
2	9.00–9.45
3	9.55–10.40
4	11.10–11.55
5	12.15–13.00
6	13.10–13.55
7	14.05–14.50
8	15.00–15.45

12. Ugdymo organizavimas valstybinių brandos egzaminų vykdymo metu:

12.1. Ugdymo organizavimas valstybinių brandos egzaminų metu III klasių mokiniams:

12.1.1. 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;

12.1.2. 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.

12.2. Ugdymo organizavimas valstybinių brandos egzaminų metu IV klasių mokiniams:

12.2.1. 2027 m. kovo mėn. vykstanti valstybinių brandos egzaminų sesija (3 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 užsienio kalbos (anglų, vokiečių, prancūzų) valstybinio brandos egzamino antrosios dalies kalbėjimo dalį, tą dieną pamokose ir (ar) konsultacijose nedalyvauja, taip pat gali nedalyvauti pamokose ir (ar) konsultacijose vieną dieną prieš laikomą užsienio kalbos (anglų, vokiečių, prancūzų) valstybinio brandos egzamino antrosios dalies kalbėjimo dalį;

13. Neformaliojo vaikų švietimo programos per mokinių atostogas nevykdomos.

14. Gimnazijos direktorius įsakymu gali sutrumpinti mokslo metus, jei vyksta bendruomenei svarbūs renginiai ne ugdymo proceso metu, po pamokų, savaitgaliais arba valstybinių švenčių dieną.

15. Ugdymas karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, 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, organizuojamas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 7 priedu.

ANTRASIS SKIRSNIS UGDYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

16. Atsižvelgiant į gimnazijos kontekstą, mokinių amžiaus grupes, sąlygas ugdymo procesui organizuoti, Mokytojų taryboje 2026 m. birželio 17 d. susitarta (protokolo Nr. V7-6) dėl:

16.1. **ugdymo proceso organizavimo Gimnazijoje kalendoriaus** (svarbiausių planuojamų organizuoti ugdymo veiklų):

Planuojama veikla	Data	Atsakingi asmenys
Mokslo ir žinių diena	Rugsėjo 1 d.	Asmuo atsakingas už renginių organizavimą
Pilietinė iniciatyva „Atminties kelias“	Rugsėjo 2 d.	Istorijos mokytojai, II klasių mokiniai, klasių vadovai
Pėsčiųjų žygis „Jeronimo Ralio keliu“	Rugsėjo 2 d.	Darbo grupė, I klasių mokiniai, klasių vadovai
Renginiai, skirti Jeronimo Ralio 150-osioms gimimo metinėms ir mokyklos įkūrimo metinėms paminėti	Rugsėjo – Gruodžio mėn.	Darbo grupė
Olimpo šventė	Rugsėjo 30 d.	Darbo grupė
Mokytojų diena	Spalio 5 d.	Pavadootojas ugdymui, mokinių taryba
Pirmųjų krikštynos	Spalio I savaitė	Pavadootojas ugdymui ir mokinių taryba
Ralio naktis	Spalio IV savaitė	Pavadootojas ugdymui ir mokinių taryba
Tolerancijos diena	Lapkričio III savaitė	Pagalbos mokiniui specialistai
Advento vakaras	Gruodžio III savaitė	Darbo grupė
Kalėdų belaukiant	Gruodžio mėn.	I–IV klasių mokiniai ir klasių vadovai
Šimtadienis	Vasario II savaitė	Darbo grupė
Dainuojamosios poezijos šventė	Kovo mėn.	Darbo grupė
Geonaktis	Balandžio I savaitė	Darbo grupė

Valso konkursas	Balandžio IV savaitė	Darbo grupė, klasių vadovai
Karjeros diena	Gegužės mėn.	Karjeros ugdymui specialistės
Anglų kalbos poezijos šventė	Gegužės mėn.	Anglų kalbos mokytojai
Paskutinio skambučio šventė	Gegužės 28 d.	Darbo grupė
Gimtojo krašto pažinimui skirtos veiklos „Stebėk, tyrinėk, atrask“	Birželio I–II savaitės	Dalykų mokytojai

16.2. užsienio kalbų, dalyko modulių, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo programų pasiūlos mokiniams:

16.2.1. mokinio pasirinktiems papildomiems dalykams mokytis panaudojamos pamokos, skirtos mokinio mokymosi poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti. Pasirenkamieji dalykai ir dalykų moduliai pateikti Ugdymo plano 40 ir 61 punkte;

16.2.2. neformaliojo vaikų švietimo programas mokiniai renkasi laisvai. Siekiama, kad mokinys pasirinktų bent vieną neformaliojo švietimo veiklą. Šias veiklas lankantys mokiniai žymimi Mokinių registre;

16.2.2.1. programos įgyvendinamos, panaudojant neformaliajam vaikų švietimui skirtas valandas;

16.2.2.2. grupės sudaromos iš tos pačios klasės, paralelinių, gretimų klasių mokinių. Minimalus mokinių skaičius grupėje – 12 mokinių. Mokinių grupės sudėtis per mokslo metus gali kisti;

16.2.2.3. Gimnazija mokiniams nuo 2026 m. rugsėjo 1 d. siūlo šiuos neformalaus ugdymo užsiėmimus:

Užsiėmimo/būrelio pavadinimas	VEIKLA
Krepšinis	Sportas, sveika gyvensena
Futbolas	Sportas, sveika gyvensena
Dailės terapija	Meninė raiška
Astronomija	Gamta, ekologija
Dainavimo studija	Meninė raiška
Fitnesas	Sportas, sveika gyvensena
„Aš galiu“	Socialinė veikla
„Stok! Pagalvok! Pirmyn!“	Sportas, sveika gyvensena
Etnografija	Meninė raiška
Ekonomika technologijose	Loginis mąstymas
Teatro studija	Meninė raiška
Smiginis	Sportas, sveika gyvensena
Fotografija	Meninė raiška
Sunkioji atletika	Sportas, sveika gyvensena
Lengvoji atletika	Sportas, sveika gyvensena
Dronų konstravimo ir valdymo	Inžinerinės technologijos
Robotikos	Inžinerinės technologijos
Debatai	Loginis mąstymas
Gimnastikos	Sportas, sveika gyvensena

16.2.2.4. Neformalųjį ugdymą reglamentuoja 2011 m. rugpjūčio 31 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1-189 patvirtinta „Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos neformalaus ugdymo koncepcija“ (5 priedas);

16.3. ilgalaikių planų/dalykų programų rengimo:

16.3.1. ilgalaikiai ugdomojo dalyko planai, pasirenkamųjų dalykų programos, dalykų modulių programos ir planai, neformalaus ugdymo planai, klasių auklėtojų planai rengiami vieneriems metams, aptariami ir suderinami mokytojų metodinėse grupėse, bei derinami su kuruojančiais vadovais iki rugsėjo 8 d.;

16.3.2. į ilgalaikį dalyko planą mokytojas privalo įtraukti dalykų integravimą, numatyti projektų integravimą, pamokas netradicinėje ugdomojoje aplinkoje;

16.3.3. planai gali būti koreguojami mokslo metų eigoje, atsižvelgiant į klasės arba nenugalimos jėgos aplinkybes (force majeure), derinant su kuruojančiais vadovais;

16.4. mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo:

16.4.1. mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus ir vadovaujantis Gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka, patvirtinta 2026 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V1-213 „Dėl Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinių pasiekimų vertinimo ir pažangos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (9 priedas);

16.4.2. Gimnazija mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių mokymosi pasiekimus informuoja Gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkoje numatytais būdais;

16.5. socialinės-pilietinės veiklos organizavimo:

16.5.1. socialinė-pilietinė veikla mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą, yra privaloma, jos organizavimą reglamentuoja Gimnazijos socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Gimnazijos direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. V1-210 „Dėl Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (7 priedas);

16.5.2. ši veikla fiksuojama elektroniniame dienyne. Už koordinavimą ir fiksavimą atsakingi klasių vadovai ir pavaduotoja ugdymui;

16.5.3. mokiniai šio pobūdžio veiklas gali atlikti savarankiškai arba grupelėmis, bendradarbiaujant su asociacijomis, vietos savivaldos institucijomis ir kt.;

16.5.4. 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;

16.5.5. socialinės-pilietinės veiklos trukmė: I–II gimnazijos klasių mokiniams – ne mažesnė kaip 20 pamokų (valandų) per mokslo metus, III–IV klasių mokiniams – ne mažiau kaip 40 valandų per 2 mokslo metus;

16.6. veiklų organizavimo ne Gimnazijos aplinkoje:

16.6.1. siekiant sudaryti sąlygas mokiniams visapusiškai ugdytis kompetencijas ir giliau suprasti supantį pasaulį, autentiškomis sąlygomis išbandyti realius sprendimus ir (ar) tiesiogiai sieti dalyko mokymosi turinį ir ugdomas kompetencijas, gimnazijoje sudaromos sąlygos mokytojams ugdymo turinį įgyvendinti ne tik Gimnazijoje, bet ir kitose netradicinėse aplinkose, organizuojant dalyko ar integruotas pamokas ir (ar) dalyvaujant edukacinėse, ugdomosiose programose: universitetuose, mokslo laboratorijose, kitose akademinėse aplinkose, tėvų darbovietėse, miesto, šalies ar užsienio muziejuose, teatruose, kultūros, mokslo, verslo ir kitose įstaigose, gamtoje, parodose ir kt.;

16.6.2. ugdymo veiklų ne Gimnazijos aplinkoje organizavimą reglamentuoja „Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašas“, patvirtintas 2025 m. rugpjūčio 25 d. gimnazijos direktoriaus įsakymu Nr.V1-156 (4 priedas);

16.6.3 II klasių mokiniams sudaromos sąlygos **ne mažiau kaip tris kartus per metus** dalyvauti STEAM veiklose STEAM centruose. STEAM centre vykdoma veikla yra privalomo ugdymo turinio arba papildomų pasirenkamųjų veiklų dalis, ji įskaitoma į mokinio ugdymo dienų skaičių. Už šių veiklų koordinavimą atsakingas pavaduotojas ugdymui.

16.7. individualaus ugdymo plano sudarymo mokiniui:

16.7.1. besimokančiam pagal vidurinio ugdymo programą, 2 mokslo metams;

16.7.2. turinčiam specialiųjų poreikių, tam tikram laikotarpiui;

16.7.3. besimokančiam namuose pagal gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas, tam tikram laikotarpiui;

16.7.4. atvykusiam iš kitos valstybės, mokytis lietuvių kalbos ir kitų dalykų;

16.7.5. besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ar vidurinio ugdymo programą ir kartu pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius);

16.7.6. patiriančiam mokymosi sunkumų (po ligos, pasibaigus pusmečiui) ir norinčiam pagerinti rezultatus;

16.7.7. baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ir nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygmens dalyvaujant nacionaliniuose mokymosi pasiekimų patikrinimuose ar pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose;

16.7.8. individualaus ugdymo plano sudarymo nuostatos yra apibrėžtos Gimnazijos mokinio individualaus plano sudarymo tvarkos apraše, patvirtintame 2025 m. rugpjūčio 19 d. direktoriaus įsakymu Nr.V1-168 „Dėl Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinio individualaus ugdymo plano sudarymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (3 priedas);

16.7.9. individualus ugdymo planas mokiniui, besimokančiam pagal vidurinio ugdymo programą, gali būti keičiamas vadovaujantis Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos direktoriaus 2023 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V1-186 „Dėl pasirinkto mokomojo dalyko, dalyko modulio, dalyko mokymosi kurso keitimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (10 priedas);

16.8. mokinių skirstymas į laikinąsias grupes pagal pasiekimus siekiant mokyti to paties pasiekimų lygio mokinių grupes nėra galimas;

16.9. mokinių atleidimo nuo dalies ar visų pamokų lankymo:

16.9.1. Gimnazijos direktoriaus įsakymu mokinys gali būti atleidžiamas nuo dalies fizinio ugdymo pamokų lankymo:

16.9.2. I–II klasės mokiny, jei jis lanko fizinio ugdymo neformalųjį ugdymą pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, kurių turinys yra artimas ar tapatus dalyko bendrajai programai;

16.9.2. jei III–IV klasės mokiny mokosi ar yra baigęs arba mokosi pagal kitą neformaliojo vaikų švietimo programą, kurios turinys yra artimas ar tapatus dalyko bendrajai programai (2026 m. birželio 17 d. Mokytojų tarybos posėdžio protokolas Nr.V7-6);

16.9.3. tokiu atveju:

16.9.3.1. iki einamųjų mokslo metų rugsėjo 9 d., o II pusmečiui – iki sausio 22 d. toks mokinys pristato tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą dėl atleidimo nuo atitinkamo dalyko dalies pamokų lankymo. Mokinys, baigęs neformaliojo švietimo įstaigą, kartu su prašymu pristato įstaigos baigimo pažymėjimą;

16.9.3.2. mokinys fizinio ugdymo mokytojai pateikia neformaliojo vaikų švietimo programą, pagal kurią mokinys mokosi, ar nuorodą į ją, arba formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos, pagal kurią mokosi, turinį;

16.9.3.3. mokytojai iki rugsėjo 18 dienos patvirtinus, kad neformaliojo vaikų švietimo ar formalųjį švietimo papildančio ugdymo programos turinys atitinka dalyko bendrosios programos turinį, mokytojas siūlo Gimnazijos vadovui atleisti mokinių nuo dalyko dalies pamokų lankymo nuo spalio 1 dienos, II pusmečiui – nuo sausio 22 dienos;

16.9.3.4. mokinys, privalo atsiskaityti atitinkamo dalyko mokytojai ne mažiau kaip 3 kartus per pusmetį, jų pažanga ir pasiekimai įvertinami pažymiu pagal dešimtbalę vertinimo skalę. Įvertinimai sumuojami kartu su ugdymo proceso metu gautais pažymiais ir vedamas aritmetinis vidurkis;

16.9.3.5. apie mokinių/ius, be pateisinamos priežasties laiku neatsiskaičiusių/ius už dalyko, kurio pamokų jam/jiems leista nelankyti, programą, dalyko mokytojas informuoja gimnazijos direktorių. Direktorius įsakymu mokinys privalo lankyti fizinio ugdymo pamokas;

16.9.4. mokinys, atleistas nuo fizinio ugdymo dalykų pamokų lankymo, jų metu gali užsiimti kita ugdomąja veikla ar mokytis savarankiškai. Jeigu šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės mokinys gali atvykti vėliau arba išvykti anksčiau. Jei pamokos vyksta kitu metu, mokiniams sudaromos sąlygos dirbti skaitykloje, informatikos kabinete ar ilsėtis. Apie tai Gimnazija informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

16.10. švietimo pagalbos teikimo:

16.10.1. mokymosi pagalbos teikimas aprašytas Gimnazijos ugdymo plano ketvirtame skirsnyje;

16.10.2. švietimo pagalbos teikimą reglamentuoja Gimnazijos direktoriaus 2025 m. rugpjūčio 19 d. įsakymu Nr.V1-167 patvirtinta tvarka „Dėl Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“(2 priedas);

16.11. mokymosi krūvio reguliavimas:

16.11.1. Mokinių mokymosi krūviai Gimnazijoje reguliuojami vadovaujantis „Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Gimnazijos direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V1-218 „Dėl Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinių pasiekimų vertinimo ir pažangos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (9 priedas);

16.12. programų integravimas:

16.12.1. ugdymas karjerai Gimnazijoje vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vyriausybės 2022 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 847 „Dėl profesinio orientavimo teikimo aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu „Dėl rekomendacijų dėl karjeros specialistų funkcijų ir profesinio orientavimo paslaugų teikimo švietimo įstaigose patvirtinimo“, kitais galiojančiais teisės aktais bei metiniu profesinio orientavimo paslaugų teikimo planu, kurį įgyvendina karjeros specialistas;

16.12.2. prevencinė programa, ugdanti mokinių socialines ir emocines kompetencijas, apimanti smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą – LIONS QUEST programa „Raktai į sėkmę“, Gimnazijoje integruojama į klasių valandėlių veiklą;

16.12.3. Nacionalinio saugumo ir krašto gynybos programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu 2017 m. lapkričio 28 d. Nr. V–943 „Dėl Nacionalinio saugumo

ir krašto gynybos programos patvirtinimo“ integruojama į I–IV klasių istoriją, pilietiškumo pagrindus, geografiją;

16.12.4. etninės kultūros bendroji programa įgyvendinama integruojant į I–IV klasių lietuvių kalbą ir literatūrą, istoriją, pilietiškumo pagrindus, geografiją, užsienio kalbas, meninius-technologinius dalykus ir neformalųjį švietimą;

16.13. ugdymo organizavimo nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu ir kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu:

16.13.1 nuotolinis ugdymo procesas gimnazijoje 2026–2027 m. m. planuojamas I–IV klasių mokiniams pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir valstybinių brandos egzaminų metu. Ugdymo procesas gali būti organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu ir kitais atvejais, pavyzdžiui, tomis dienomis, kai Gimnazijoje vyksta miesto / šalies konkursai, dalykų olimpiados ir pan.;

16.13.2. organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu naudojamos Google Classroom ir Tamo dienyas;

16.13.3. gimnazijos mokytojai aktyviai naudoja ir kitus atvirojo švietimo išteklius pamokos planavimui ir organizavimui (pamokose naudojamos įvairios (įskaitant ir skaitmeninį turinį) ugdomosios programos, skatinančios mokinių mokymosi motyvą bei kompetencijų įgijimą): testuok.lt, egzaminatorius.lt, EDUKA, ebiblioteka „Vyturys“, socrative.com, EDItai, elicejus. asmeninius interneto puslapius ir kt.;

16.13.4. Gimnazija, organizuodama ugdymą grupine mokymosi forma nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, vadovaujasi nuostatomis, išdėstytomis Bendrųjų ugdymo planų II skyriaus aštuntame skirsnyje ir direktoriaus 2020 m. kovo 24 d. įsakymu Nr.V1-67 patvirtintu „Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos nuotolinio mokymo(si)“ tvarkos aprašu (6 priedas) bei 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“:

16.13.4.1 mokiniai, negalintys mokytis kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu laikinai išvykę į užsienį;

16.13.4.2. I–II klasių mokiniai dėl objektyvių aplinkybių (sveikatos, emocinės gerovės, psichosocialinių, socialinių ar kitų pagrįstų priežasčių), negalintys mokytis kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu:

16.13.4.2.1. jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokyklos švietimo pagalbos specialistui ar klasės vadovui raštu prašant, mokyklos vaiko gerovės komisijai pritarus, kad šis mokymo proceso organizavimo būdas atitinka vaiko interesus, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus, ne ilgiau kaip 30 ugdymo dienų per mokslo metus;

16.13.4.2.2. mokyklos vaiko gerovės komisijos siūlymu jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ar mokyklos vadovui raštu prašant, kai mokiniui įgyvendinamos ar jau buvo įgyvendintos vaiko minimalios priežiūros priemonės, arba mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiamos ar jau buvo teiktos koordinuotai teikiamos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugos, savivaldybės, kurios teritorijoje mokinyse gyvena, vaiko gerovės komisijai raštu pritarus, kad šis mokymo proceso organizavimo būdas atitinka vaiko interesus, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus, ne ilgiau kaip 90 ugdymo dienų per mokslo metus.

16.14. dėl mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo:

16.14.1. mokinyse duomenis apie mokymosi pasiekimus, mokymosi lūkesčius fiksuoja MIP elektroninėje formoje, Google darbo aplinkoje;

16.14.2. mokinio individualios pažangos stebėjimas ir fiksavimas atliekamas vadovaujantis Gimnazijos direktoriaus 2020 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. V1-182 „Dėl Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (1 priedas).

17. Gimnazijoje ugdymo procesui organizuoti sudaromas tvarkaraštis. Jame numatoma klasei skirtų pamokų organizavimo seka per dieną, savaitę. Per vieną dieną mokiniui tenkančių ugdymųjų veiklų apimtis negali viršyti 7 pamokų. Pamokų tvarkaraštis sudaromas pusmečiams ir gali būti pertvarkomas, atsižvelgiant į ugdymo procesui keliamus uždavinius:

17.1. pagal poreikį pamokų tvarkaraštyje numatytos iš eilės, viena po kitos, dvi to paties dalyko pamokos:

Dalykas	Klasės
Lietuvių kalba ir literatūra	I–IV
Matematika	II–IV
Užsienio kalba I	III–IV
Informatika	III–IV
Biologija	III–IV
Fizika	III–IV
Chemija	III–IV
Geografija	III–IV
Istorija	III–IV
Ekonomika	III–IV
Filosofija	III–IV
Dailė	III–IV
Muzika	III–IV
Teatras	III–IV
Taikomosios technologijos	II–III
Fizinis ugdymas	II–IV

17.2. mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, sudarant tvarkaraštį nepaliekama pamokos trukmės laiko tarpų tarp pamokų.

18. Gimnazija intensyvina Taikomųjų technologijų pamokas II gimnazijos klasėse, skirdama 2 pamokas I pusmetyje ir 1 pamoką II pusmetyje. Intensyvindama ugdymo procesą, Gimnazija atsižvelgia į Higienos normą.

19. Įgyvendinant pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, – I gimnazijos klasių mokiniams organizuojamas privalomas pilietiškumo ir gynybos įgūdžių kursas (toliau – PGĮK), kurį veda Lietuvos šaulių sąjunga. Įgyvendinant PGĮK:

19.1. skiriamos 3 ugdymo dienos 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. Kursas planuojamas 2027 metų birželio mėn.;

19.2. mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su PGĮK tikslais, veiklomis, organizavimo ypatumais iš anksto;

19.3. mokinys gali būti atleidžiamas mokyklos vadovo sprendimu nuo dalyvavimo PGĮK:

19.3.1. 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;

19.3.2. jeigu yra gauta asmens sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacija atleisti nuo PGĮK;

19.4. PGĮK dalyvaujančių mokinių grupei Gimnazijos direktorius skiria lydinčią asmenį.

TREČIASIS SKIRSNIS MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS

20. Reguluojant mokinių mokymosi krūvius, Gimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo – direktoriaus pavaduotojas ugdymui – organizuoja mokinių mokymosi krūvio ir skiriamų namų darbų, atsiskaitomųjų darbų stebėseną bei kontrolę, užtikrina, kad mokymosi krūvis atitiktų teisės aktų reikalavimus, priima sprendimus mokinių mokymosi krūviui reguliuoti:

20.1. kartu su Metodine taryba organizuoja mokytojų bendradarbiavimą sprendžiant mokinių mokymosi motyvacijos ir krūvio optimizavimo klausimus;

20.2. vykdo atsiskaitomųjų darbų planavimo, derinimo, atlikimo dažnumo reguliavimo ir trukmės stebėseną:

20.2.1 atsiskaitomieji darbai neatliekami iš karto po mokinių ligos, atostogų, šventinių dienų;

20.2.2. planuojant klasei skirtų atsiskaitomųjų darbų intensyvumą per dieną ir savaitę, numatomas pakankamas laikas jiems pasiręsti;

20.2.3. atsiskaitomųjų darbų užduotys ir įvertinimai grąžinami mokiniams ne vėliau kaip per 10 darbo dienų. Kilus klausimų mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei jie to pageidauja, sudaromos sąlygos išsamiai susipažinti su individualaus darbo stiprybėmis ir trūkumais;

20.2.4. kontrolinių ir atsiskaitomųjų darbų organizavimas reglamentuojamas gimnazijos direktoriaus patvirtintu 2026 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V1-213 „Dėl Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinių pasiekimų vertinimo ir pažangos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (9 priedas);

20.3. vykdo užduočių, skiriamų atlikti namuose, tikslingumo, trukmės, atsižvelgiant į mokinių amžių stebėseną.

21. Namų darbų užduotis mokytojai skiria atsižvelgdami į klasės mokslumą, į individualių mokinių savybes, diferencijuoja pagal mokinių gebėjimus:

21.1. turintiems mokymosi motyvaciją, itin gabiems mokiniams skiriamos kūrybinės, kritinį mąstymą ugdančios, gebėjimą analizuoti ir vertinti informacinius šaltinius lavinančios užduotys;

21.2. neturintiems mokymosi motyvacijos, mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiriamos užduotys, padedančios stiprinti savigarbą, įtvirtinti gautas žinias, šalinti mokymosi spragas;

21.3. vidutinis laikas visų dalykų namų darbams pagrindinio ugdymo antrame konkurse viduriniame ugdyme neturėtų viršyti 120 min. Siekiant mažinti mokinių laiką, praleistą prie ekranų, atliekant namų užduotis įsivertinama būtinybė užduotis skirti elektroninėse aplinkose. Atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius namų darbams skirtas laikas gali didėti, bet ne daugiau nei 20 procentų nurodyto laiko.

KETVIRTASIS SKIRSNIS MOKYMOSI IR ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS

22. Gimnazija sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui mokytis pagal jo galias ir siekti kuo aukštesnių pasiekimų, teikia mokymosi pagalbą kiekvienam mokiniui, kuriam ji reikalinga.

23. Skiriamas 1 mėnesio adaptacinis laikotarpis:

23.1. I klasės mokiniams, pradedantiems pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį;

23.2. naujai atvykusiems mokiniams ir ilgesnį laiką dėl ligos nedalyvavusiems ugdymo procese mokiniams;

23.3 adaptaciniu laikotarpiu mokiniams nerašomi neigiami įvertinimai, neskiriami kontroliniai darbai. Adaptacinė situacija aptariama susirinkimuose su klaseje dėsančiais mokytojais.

24. Mokymosi pagalbai skiriamos trumpalaikės ir ilgalaikės konsultacijos. Trumpalaikių konsultacijų (trumpesnių už pamokos trukmę) dažnumas priklauso nuo kylančio mokinio mokymosi poreikio, mokymosi praradimų. Visiems dalykams (išskyrus dorinio, menų ir fizinio ugdymo) skiriama viena savaitinė valanda trumpalaikėms konsultacijoms. Jos neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį. Ilgalaikės (trukmė lygi pamokos trukmei) konsultacijos organizuojamos per visą Gimnazijos nustatytą mokymosi trukmės periodą ir įskaitomos į mokymosi krūvį. Sudaromas ilgalaikių konsultacijų tvarkaraštis ir skelbiamas Gimnazijos internetinėje svetainėje, el. dienyne. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) elektroniniame dienyne individualiai informuojami apie mokiniui siūlomą mokymosi pagalbą, apie mokinio daromą pažangą.

25. Mokymosi pagalbą mokiniui Gimnazijoje teikia dalyko mokytojai:

25.1. mokiniui, baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ir nepasiekusiam slenkstinio pasiekimų lygmens dalyvaujant nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose;

25.2. mokiniui dalyvavusiam pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose ir nepasiekusiam vertinto dalyko slenkstinio pasiekimų lygmens;

25.3. dėl ligos ar kitų priežasčių praleidusiam dalį pamokų;

25.4. gavusiam nepatenkinamą atsiskaitomųjų ar kitų užduočių įvertinimą;

25.5. gavusiam kelis iš eilės nepatenkinamus kurio nors dalyko įvertinimus;

25.6. jei pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis nei numatyta Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose ir mokinys nedaro pažangos;

25.7. jei jo pasiekimai yra aukščiausio lygmens ir (ar) jei jis siekia domėtis pasirinkta mokymosi sritimi;

25.8. kitais pastebėtais mokymosi pagalbos poreikio atvejais.

26. Mokymosi pagalba mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygio dalyvaujant nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose ar pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime ir nepasiekusiam pasiekimų patikrinime vertinto dalyko patenkinamo pasiekimų lygmens organizuojama Jonavos rajono savivaldybės vykdomosios institucijos (mero) nustatyta tvarka.

27. Gimnazija užtikrindama sisteminės mokymosi ir švietimo pagalbos mokiniams teikimą vadovaujasi 2025 m. rugpjūčio 20 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1-168 „Dėl Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinio individualaus ugdymo plano sudarymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (3 priedas):

27.1. klasės vadovas stebi, kompleksiškai vertina individualią mokinių pažangą, individualių pokalbių su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) metu aptaria mokymosi pasiekimų dinamiką, lankomumą esant reikalui dėl pagalbos teikimo mokiniui kreipiasi į socialinį pedagogą, Gimnazijos Vaiko gerovės komisiją, direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

27.2. socialinis pedagogas sistemingai stebi mokinių asmeninę mokymosi pažangą, pamokų lankomumą; bendradarbiauja su dalykų mokytojais, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), vykdo pamokų nelankymo prevenciją, skatina mokinių mokymosi motyvaciją ir socialiai priimtina elgesį;

27.3. psichologas atlieka tyrimus, aiškinasi žemos mokymosi motyvacijos, probleminio elgesio priežastis, teikia pagalbą mokiniui, rekomendacijas mokytojams ir mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams);

27.4. direktoriaus pavaduotojas ugdymui analizuoja pagalbos mokiniui teikimo poveikį, stebi ir koordinuoja pagalbos teikimo organizavimą;

27.5. Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose analizuojami mokinių mokymosi pasiekimai, žemos mokymosi motyvacijos ar netinkamo elgesio priežastys, pamokų lankomumas ir teikiamos individualios pagalbos mokiniams rekomendacijos, su dalykų mokytojais, tėvais (globėjams, rūpintojams) aptariami pagalbos mokiniams būdai ir priemonės, teikiamos rekomendacijos.

PENKTASIS SKIRSNIS LAIKINŲJŲ MOKYMOSI GRUPIŲ SUDARYMAS

28. Gimnazija, įgyvendindama pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, nustato laikinosios mokymosi grupės dydį pagal skirtas mokymo lėšas. Mažiausias galimas laikinosios grupės dydis – 12 mokinių, didžiausias – 30 (Mokytojų tarybos 2026-06-17 protokolas Nr. V7-6).

29. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti klasės dalijamos į grupes:

29.1. I–II klasėse doriniam ugdymui, jei klasės mokiniai pasirinko ir etiką, ir tikybą. Priešingu atveju klasė nedalijama;

29.2. užsienio kalboms, jei klasėje mokosi ne mažiau kaip 21 mokinis;

29.3. mokant užsienio kalbos III–IV klasių grupės sudaromos iki 20 mokinių;

29.4. mokant užsienio kalbos (2-osios) atskirais atvejais gali būti sudaroma ir mažesnė nei 12 mokinių grupė;

29.5. informatikos ir taikomųjų technologijų dalykams mokytis klasė dalijama į 2 grupes (I–II klasėse), III–IV klasėse – atsižvelgiant į mokinių skaičių ir kompiuterių skaičių informatikos klasėje ir darbo vietų skaičių technologijų klasėse;

29.6. lietuvių kalbai ir literatūrai, matematikai III–IV klasių grupės sudaromos pagal dalyko mokymo(si) kursą;

29.7. fizinio ugdymo pamokose mokinių grupės iki 30 moksleivių;

29.8. Vidurinio ugdymo programos klasėse laikinosios grupės mokymuisi sudaromos iš mokinių, pasirinkusių tą patį dalyko programos kursą, pasirenkamojo dalyko ar dalyko modulio programą, tam panaudojant valandas, skirtas mokinių ugdymo poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti.

30. Klasės į grupes dalijamos ir sudaromos laikinosios grupės mokymosi dalykams mokytis, konsultacijoms, gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, praktinėms ir kūrybiškoms veikloms (*angl. Science, Technology, Engineering, Art (creative activities), Mathematics*) (toliau – STEAM), eksperimentiniams darbams atlikti, projektinei veiklai organizuoti, panaudojant mokinio ugdymo poreikiams tenkinti ir pasiekimams gerinti skirtas pamokas, jeigu Gimnazijai pakanka mokymo lėšų (44 punktas).

ŠEŠTASIS SKIRSNIS MOKINIŲ MOKYMO NAMIE IR UGDYMOŠI ŠEIMOJE ORGANIZAVIMAS

31. Mokinių mokymas namie 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 bei 2025 m. rugpjūčio 19 d. direktoriaus patvirtintu įsakymu Nr.V1-168 „Dėl Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinio individualaus ugdymo plano sudarymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (3 priedas).

32. Abipusiu mokinio/mokinio tėvų ir gimnazijos susitarimu namų mokymas gali būti organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

33. Mokiniais, kurie mokosi savarankišku ugdymo proceso būdu, gimnazija teikia konsultacijas. Konsultacijos gali būti pavienės arba grupinės, susidarius didesniui mokinių skaičiui.

34. Mokiniui, kuris mokosi namie pagal pagrindinio ar pagal vidurinio ugdymo programą savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pavienio ar grupinio mokymosi forma skiriama:

34.1. I–II klasėse – 15 pamokų per savaitę;

34.2. III–IV klasėse – 14 pamokų per savaitę.

35. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), atsižvelgiant į mokinio sveikatos ypatumus, Gimnazijos direktoriaus įsakymu mokinys gali būti atleidžiamas nuo dailės, muzikos, technologijų ir fizinio ugdymo pamokų, dalies ir (ar) visos socialinės pilietinės veiklos bei nedalyvauti PGĮK (besimokantis namie pagal pagrindinio ugdymo programą). Besimokantis pagal vidurinio ugdymo programą – nuo meninio ugdymo, laisvai pasirenkamų dalykų ir modulių, fizinio ugdymo, dalies ir (ar) visos socialinės pilietinės veiklos. Dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalykų, kurių mokinys nesimoko, įrašoma „atleista“. Pamokos, gydytojų konsultacinės komisijos leidimu lankomos mokykloje, įrašomos į mokinio individualų ugdymo planą.

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

37. 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 nekeičiamas, bet dalykams skiriamų pamokų skaičius gali kisti, jeigu pamokų tvarkaraštis sudaromas ne vienai savaitei, o mėnesiui ar ilgesniam laikotarpiui, bet išlaikant dalykui numatytų skirti pamokų savaitinį vidurkį.

SEPTINTASIS SKIRSNIS

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

38. Gimnazija, organizuodama asmens, baigusio užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pagrindinio ugdymo programą, ugdymą laikosi visų nuostatų išdėstytų Bendrųjų ugdymo planų 10 priede.

III SKYRIUS

PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO YPATUMAI

39. Gimnazija įgyvendina Pagrindinio ugdymo II dalies bendrąją programą, kurią sudaro ugdymo sritys ir dalykai:

39.1. I klasėse: dorinis ugdymas – etika, katalikų tikyba; kalbinis ugdymas – lietuvių kalba ir literatūra, pirmoji užsienio kalba (anglų), antroji užsienio kalba (rusų, vokiečių, prancūzų, ispanų); matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas – matematika, informatika, biologija,

chemija, fizika, technologijos; visuomeninis ugdymas – istorija, geografija, pilietiškumo pagrindai, ekonomika ir verslumas; meninis ugdymas – dailė, muzika; fizinis ir sveikatos ugdymas – fizinis ugdymas, gyvenimo įgūdžiai, socialinė-pilietinė veikla;

39.2. II klasėse: dorinis ugdymas – etika, katalikų tikyba; kalbos – lietuvių kalba ir literatūra, pirmoji užsienio kalba (anglų), antroji užsienio kalba (rusų, vokiečių, prancūzų); matematika ir informatika; gamtamokslinis ugdymas – biologija, chemija, fizika; socialinis ugdymas – istorija, geografija, pilietiškumo pagrindai, ekonomika ir verslumas, socialinė-pilietinė veikla; meninis ugdymas – dailė, muzika; fizinis ugdymas, technologijos, gyvenimo įgūdžiai.

40. Gimnazija, įgyvendinama Pagrindinio ugdymo antrosios dalies bendrosios programos ugdymo turinį, susitarė papildomai skirti valandas, panaudojant mokinio ugdymo poreikiams tenkinti ir pasiekimams gerinti skirtas pamokas:

40.1. I klasėse po 108 valandas:

40.1.1. Visoms klasėms – po 36 valandas lietuvių kalbai ir literatūrai, matematikai;

40.1.2. I A kl. – 36 valandas ekonomikos pagrindams;

40.1.3. I B kl. – 36 valandas inžinerijos pagrindams;

40.1.4. I C kl. – 36 valandas biochemijos pagrindams;

40.1.5. I D kl. – 36 valandas fiziniam ugdymui;

40.1.6. I E kl. – 36 valandas verslo, kūrybinių technologijų, biotechnologijos ir gyvybės mokslų, inžinerinio projektavimo pagrindams (pagal pasirinkimą);

40.1.7. I F kl. – 36 valandas lietuvių kalbai ir literatūrai.

40.2. II klasėse po 72 valandas:

40.2.1. Visoms klasėms – po 36 valandas matematikai, po 18 valandų lietuvių kalbai ir literatūrai;

40.2.2. II A kl. – 36 valandas verslo pagrindams;

40.2.2. II B kl. – 36 valandas inžinerijos pagrindams;

40.2.3. II C kl. – 36 valandas biochemijos pagrindams;

40.2.4. II D kl. – 36 valandas fiziniam ugdymui ;

40.2.5. II E kl. – po 36 val. matematikai ir lietuvių kalbai ir literatūrai;

40.3. naudojamos mokinių ugdymo poreikiams tenkinti skirtos pamokos.

ANTRASIS SKIRSNIS

DALYKŲ SRIČIŲ UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMO YPATUMAI

41. Dorinis ugdymas. Dorinio ugdymo dalyką (etiką ar tikybą) mokinys savarankiškai renkasi pats vieneriems metams (I–II klasėms).

42. Lietuvių kalba ir literatūra. Gimnazija, formuodama ir įgyvendindama ugdymo turinį skiria papildomą valandą kalbos vartojimo praktikai – rašymo, teksto suvokimo gebėjimams gerinti (I–II klasėse):

42.1. sudaro sąlygas kurį laiką gyvenusiems ir besimokiusiems užsienyje ir grįžusiems į Lietuvą mokiniams likviduoti lietuvių kalbos ir literatūros programos skirtumus, tam skirdama pamokų iš mokinio ugdymo poreikiams tenkinti pamokų;

42.2. I klasėje besimokantiems mokiniams iš Ukrainos skiriama papildoma 1 lietuvių kalbos konsultacija per savaitę;

43. Užsienio kalba:

43.1. užsienio kalbos, pradėtos mokytis pagal pradinio ugdymo programą, toliau mokomasi kaip pirmosios iki pagrindinio ugdymo programos pabaigos;

43.2. pirmosios užsienio kalbos (anglų) bendroji programa I–II klasėse orientuota į B1 kalbos mokėjimo lygį pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis;

43.3. antrosios užsienio kalbos (rusų, vokiečių, prancūzų, ispanų) bendroji programa I–II klasėse orientuota į A2 kalbos mokėjimo lygį pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis;

43.4. galimybė keisti užsienio kalbą, įskaityti mokinio, baigusio tarptautinės bendrojo ugdymo programos dalį ar visą programą, pasiekimus ir galimybė atvykusiam mokiniui toliau mokytis pradėtos kalbos išdėstyta Bendrųjų ugdymo planų IV skyriaus antro skirsnio 97.2.7 – 97.5 papunkčiuose;

43.5. jei pradėdant mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį (I gimnazijos klasėje) mokinys pageidauja keisti anksčiau pradėtos antrosios užsienio kalbos (rusų) į kitos užsienio kalbos (vokiečių, prancūzų, ispanų) mokymąsi.

44. Matematika. Gimnazija skiria papildomą valandą matematiniam raštingumui ugdyti (matematinų sąvokų naudojimui, uždavinių tekstų analizei, jų vizualizacijai, užrašymui matematiniais simboliais) I–II klasėse. Mokiniais, kurie nepasiekia matematikos Pagrindinio ugdymo bendrojoje programoje numatyto patenkinamo lygio, sudaro sąlygas išlyginti mokymosi spragas (skiria konsultacijų).

45. Informatika. Klasių dalijimo į grupes ypatumai aptarti 33.5 punkte.

46. Gamtos mokslai:

46.1. įgyvendinant numatytą gamtos mokslų turinį deramai dėmesio skiriama gamtamoksliniams tyrimams – stebėjimui, analizavimui, eksperimentavimui, modeliavimui, įvairioms praktinėms veikloms. Daugiau dėmesio skiriama mokslinių idėjų ir technologijų pritaikymui kasdieniame gyvenime;

46.2. eksperimentiniams ir praktiniams įgūdžiams ugdyti skiriama ne mažiau kaip 30 procentų dalykui skirtų pamokų per mokslo metus, tam skirta papildoma biochemijos pamoka II klasėje;

46.3. mokiniai skatinami dalyvauti įvairiuose gamtamokslinio raštingumo konkursuose, olimpiadose, organizuojama gamtos mokslų konferencija.

47. Visuomenės mokslai:

47.1. gerinant gimtojo krašto ir Lietuvos valstybės pažinimą, dalis istorijos ir geografijos pamokų organizuojama netradicinėse aplinkose (muziejuose, lankytinose istorinėse vietose, gamtos objektuose);

47.2. Gimnazija, įgyvendindama visuomenės mokslų ugdymo turinį, I–II klasėse mokinių projektinio darbo (tyrimo, kūrybinių darbų) gebėjimams ugdyti skiria 20–30 procentų dalykui skirtų pamokų laiko per mokslo metus.

48. Technologijos. Gimnazija siūlo rinktis technologinio ugdymo programas – mitybos technologijų ir konstrukcinės medžiagos, kuriomis siekiama, kad mokiniai įgytų pasiekimus, numatytus pagrindinio ugdymo technologijų bendrojoje programoje;

49. Fizinis ugdymas:

49.1. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams sudaroma galimybė rinktis vieną iš siūlomų fizinio aktyvumo formų;

49.2. mokiniai dalyvauja pamokose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgiant į mokinių savijautą;

49.3. parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams krūvis ir pratimai skiriami, atsižvelgiant į jų ligos pobūdį ir sveikatos būklę. Neskiriama ir neatliekama pratimų,

Ugdymo sritys ir dalykai	IA	IB	IC	ID	IĖ	IF	Iš viso
Dorinis ugdymas							
Etika	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Tikyba	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Kalbos							
Lietuvių kalba ir literatūra	180 (5)	180 (5)	180 (5)	180 (5)	180 (5)	180 (5)	1080 (30)
Užsienio kalba (anglų)	108 (3) 108 (3)	108 (3) 108 (3)	108 (3) 108 (3)	108 (3) 108 (3)	108 (3) 108 (3)	108 (3) 108 (3)	1296 (36)
Užsienio kalba (rusų)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2) 72 (2)	504 (14)
Užsienio kalba (vokiečių)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	
Matematika ir informatika							
Matematika	144 (4)	144 (4)	144 (4)	144 (4)	144 (4)	144 (4)	864 (24)
Informatika	36 (1) 36 (1)	36 (1) 36 (1)	36 (1) 36 (1)	36 (1) 36 (1)	36 (1) 36 (1)	36 (1) 36 (1)	432 (12)
Gamtamokslinis ugdymas							
Biologija	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	432 (12)
Chemija	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	432 (12)
Fizika	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	432 (12)
Socialinis ugdymas							
Istorija	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	432 (12)
Pilietiškumo pagrindai	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Geografija	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	432 (12)
Gyvenimo įgūdžiai	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Socialinė-pilietinė veikla	20	20	20	20	20	20	120
Meninis ugdymas							
Dailė	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Muzika	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Technologijos, fizinis ugdymas							

Ugdymo sritys ir dalykai	IA	IB	IC	ID	IĖ	IF	Iš viso
Fizinis ugdymas	72 (2) 72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2) 72 (2)	72 (2) 72 (2)	648 (18)
Technologijos	36 (1) 36 (1)	36 (1) 36 (1)	36 (1) 36 (1)	36 (1) 36 (1)	36 (1) 36 (1)	36 (1) 36 (1)	432 (12)
Matematika*	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	144 (4)
Ekonomikos pagrindai*	36 (1)						36 (1)
Inžinerijos pagrindai*		36 (1)					36 (1)
Biochemija*			36 (1)				36 (1)
Fizinis*				36 (1)			36 (1)
Lietuvių kalba*						36 (1)	36 (1)
Pamokų skaičius**	34,75	34,75	34,75	34,75	34,5	34,5	253
Pamokos, skirtos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti	9	7	7	7	9	9	48
Neformalusis vaikų švietimas	74 (2)	74 (2)	74 (2)	74 (2)	74 (2)	74 (2)	444 (12)

50.2 II klasių pamokų skaičius ugdymo programai įgyvendinti grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu:

Ugdymo sritys ir dalykai	IIA	IIB	IIC	IID	IIĖ	Iš viso pamokų sk.	Iš viso valandų sk.
Dorinis ugdymas							
Etika	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	5	180
Tikyba	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	5	180
Kalbos							
Lietuvių kalba ir literatūra	144 (4)	144 (4)	144 (4)	144 (4)	144 (4)	20	720
Užsienio kalba pirmoji (anglų)	108 (3) 108 (3)	108 (3) 108 (3)	108 (3) 108 (3)	108 (3) 108 (3)	108 (3) 108 (3)	30	1080
Užsienio kalba antroji (rusų)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	10	360
Užsienio kalba antroji (vokiečių)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	10	360
Matematinis ugdymas, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas							
Matematika	144 (4)	144 (4)	144 (4)	144 (4)	144 (4)	20	720
Informatika	36 (1) 36 (1)	36 (1) 36 (1)	36 (1) 36 (1)	36 (1) 36 (1)	36 (1) 36 (1)	10	360
Biologija	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	5	180
Chemija	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	10	360

Ugdymo sritys ir dalykai	IIA	IIB	IIC	IID	IIĖ	Iš viso pamokų sk.	Iš viso valandų sk.
Fizika	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	10	360
Technologijos	36 (1,5) 36 (1,5)	36 (1,5) 36 (1,5)	36 (1,5) 36 (1,5)	36 (1,5) 36 (1,5)	36 (1,5) 36 (1,5)	15	540
Visuomeninis ugdymas							
Istorija	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	10	360
Pilietiškumo pagrindai	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	5	180
Geografija	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	5	180
Ekonomika ir verslumas	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	5	180
Meninis ugdymas							
Dailė	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	5	180
Muzika	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	5	180
Fizinis ir sveikatos ugdymas							
Fizinis ugdymas	72 (2) 72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2) 72 (2)	14	504
Gyvenimo įgūdžiai	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	5	180
Socialinė-pilietinė veikla	20	20	20	20	20	120	
Lietuvių kalba ir literatūra*	18 (0,5)	18 (0,5)	18 (0,5)	18 (0,5)	18 (0,5)	5	90
Ekonomikos pagrindai*	36 (1)					1	36
Inžinerijos pagrindai*		36 (1)				1	36
Biochemija*			36 (1)			1	36
Fizinis*				36 (1)		1	36
Matematika*					36 (1)	1	36
Pamokų skaičius**	1224 (34)	1224 (34)	1224 (34)	1224 (34)	1224 (34)	214	7704
Pamokos, skirtos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti	8,5	6,5	6,5	6,5	8,5	36,5	
Neformalusis mokinių švietimas	74 (2)	74 (2)	74 (2)	74 (2)	74 (2)	10	360

Pastabos:

*pamokos skirtos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.

**Lentelėje nurodytas pamokų skaičius kartu su pridėtomis papildomomis pamokomis iš pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.

IV SKYRIUS

VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

51. Vidurinio ugdymo programos trukmė – dveji mokslo metai.

52. Minimalus privalomų, privalomai ir laisvai pasirenkamų dalykų skaičius mokinio individualiame plane ne mažesnis nei 8, o minimalus pamokų skaičius per savaitę – 25, maksimalus pamokų skaičius per savaitę – 35. Didinant pamokų skaičių per savaitę laikomasi Higienos normoje numatyto pamokų skaičiaus per dieną.

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

53.1. privalo mokytis:

53.1.1. lietuvių kalbos ir literatūros bendruoju arba išplėstiniu kursu;

53.1.2. matematikos bendruoju arba išplėstiniu kursu;

53.1.3. fizinio ugdymo;

53.2. privalo pasirinkti mokytis bent vieno dalyko iš kiekvienos dalykų grupės (mokinys dalykų gali rinktis ir daugiau):

53.2.1. užsienio kalbos (anglų), užsienio kalbos (vokiečių);

53.2.2. biologijos, chemijos, fizikos, informatikos;

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

53.2.4. etikos, tikybos;

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

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

53.3.1. iš laisvai pasirenkamųjų dalykų grupės (psichologija, menų istorija, užsienio kalba (tęsiama pagrindiniame ugdyme pradėta mokytis antroji užsienio kalba (vokiečių, rusų));

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

53.4. 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 nevirsijamas Higienos normoje nustatytas maksimalus pamokų skaičius;

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

54. Socialinė-pilietinė veikla besimokančiajam pagal vidurinio ugdymo programą yra privaloma, jos trukmė ne mažesnė nei 40 valandų per dvejus mokslo metus.

55. Mokinys gali keisti dalykų pasirinkimus III–IV klasėse pagal Gimnazijos patvirtintos mokinio individualaus ugdymo plano keitimo tvarkos reikalavimus ir galimą keitimo laiką (10 priedas).

56. Mokiniai, išlaikę užsienio kalbos tarptautinį egzaminą, nuo dalyko mokymosi nėra atleidžiami.

57. Mokiniui, atvykusiam iš kitos mokyklos, mokykla užtikrina galimybes įgyvendinti savo individualų ugdymo planą arba, nesant tam sąlygų, pasiūlo keisti pasirinktus dalykus ar modulius.

58. Mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą ir kartu pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius) pasirašius bendradarbiavimo sutartį, kartu

planuojant ugdymo procesą, vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 108 punktu ir formaliojo profesinio mokymo programos moduliui (moduliams) įgyvendinti skirtomis kontaktinėmis valandomis, neviršijant mokiniui nustatyto maksimalaus savaitinių pamokų skaičiaus. Mokinys gali rinktis formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius) ne mažiau kaip 5 mokymosi kreditų, t. y. 110 kontaktinių valandų, ir ne daugiau kaip 20 mokymosi kreditų apimtį, t. y. 440 kontaktinių valandų, dviem mokymosi metams. Vieno mokymosi kredito apimtis apibrėžta Profesinio mokymo programų rengimo ir registravimo tvarkos apraše.

59. Mokinio pasirinkti mokytis dalykai tampa privalomi. Jeigu pasirinkto dalyko programos mokinys nebaigia ir nepasiekia joje numatytų pasiekimų – pripažįstama, kad jis jo nesimokė.

60. 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.

61. Pamokų skaičius vidurinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti 2025–2026 mokslo metais III ir IV klasėse, skirtas įgyvendinti grupinio mokymosi forma kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

Vidurinio ugdymo dalykų grupės / dalykai	Pamokų skaičius turiniui įgyvendinti per dvejus metus	Pamokų skaičius klasei per vienus metus / per savaitę	
		III klasė (36 savaitės)	IV 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)	280	144 (4)	136 (4)
Užsienio kalba (vokiečių)	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)
Teatras	140	72 (2)	68 (2)

Vidurinio ugdymo dalykų grupės / dalykai	Pamokų skaičius turiniui įgyvendinti per dvejus metus	Pamokų skaičius klasei per vienus metus / per savaitę	
Taikomosios technologijos	140	72 (2)	68 (2)
Brandos darbas (...)	50 valandų		
Socialinė-pilietinė veikla	40 valandų		
Pasirenkamieji dalykai, dalyko moduliai			
Laisvai pasirenkamasis dalykas***:			
Astronomija	70	36 (1)	34 (1)
Etninė kultūra	70	36 (1)	34 (1)
Geografinės informacinės sistemos	70	36 (1)	34 (1)
Menų istorija	70	36 (1)	34 (1)
Lotynų kalba ir antikos kultūra	70	36 (1)	34 (1)
Nacionalinio saugumo ir krašto gynyba	70	36 (1)	34 (1)
Psichologija	70	36 (1)	34 (1)
Teisės pagrindai	70	36 (1)	34 (1)
Dalyko modulis:			
Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys*****	70	36 (1)	34 (1)
Lietuvių kalbos rašyba, skyryba ir kalbos vartojimas	70	36 (1)	34 (1)
Kūrybinis rašymas	70	36 (1)	34 (1)
Kompleksinis matematikos kurso kartojimas	70	36 (1)	34 (1)
Biologijos tiriamosios veiklos duomenų apdorojimo metodikos	70	36 (1)	34 (1)
Įdomioji chemija	70	36 (1)	34 (1)
Pagrindinės fizikos sąvokos, dėsniai ir jų taikymas	70	36 (1)	34 (1)
Fizikiniai inžinerijos pagrindai	70	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 klasėse.		–
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius) klasei per 2 metus	210 valandų		
Mokinio ugdymo poreikiams tenkinti pamokų skaičius per 2 metus	840 pamokų		

* 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, pasirinkusiems mokytis informatiką.

62. Dalykų sričių ugdymo turinio įgyvendinimo ypatumai:

62.1. Dorinis ugdymas. Siekiant užtikrinti dalyko mokymosi tęstinumą ir nuoseklumą, mokinys renkasi etiką ar tikybą dvejiems mokslo metams.

62.2. Lietuvių kalba ir literatūra:

62.2.1. siūlo lietuvių kalbos ir literatūros programą papildančius pasirenkamuosius lietuvių kalbos rašybos, skyrybos ir kalbos vartojimo bei kūrybinio rašymo modulius;

62.2.2. išplėstinį kursą rekomenduojama rinktis mokiniams, kurių lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimai yra ne žemesni kaip šeši balai;

62.2.3. skiriama po vieną papildomą pamoką B kurso mokiniams per savaitę, siekiant likviduoti žinių spragas.

62.3. Užsienio kalbos. Skiriama po vieną papildomą pamoką per savaitę, siekiant likviduoti žinių spragas.

62.4. Matematika:

62.4.1. išplėstinį kursą rekomenduojama rinktis mokiniams, kurių matematikos pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimai yra ne žemesni kaip šeši balai;

62.4.2. išplėstinį ir bendrąjį kursą pasirinkusiems mokiniams siūlomas modulis „Kompleksinis matematikos kurso kartojimas“.

62.5. Informatika. Modulis „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“ III–IV klasėje yra privalomas.

62.6. Gamtamokslinis ir technologinis ugdymas. Gimnazija siūlo įdomiosios chemijos, biologijos tiriamosios veiklos duomenų apdorojimo metodikos, pagrindinių fizikos sąvokų, dėsnių ir jų taikymo bei fizikinės inžinerijos pagrindų modulius.

62.7. Visuomeninis ugdymas: Gimnazija siūlo, psichologijos ir teisės pagrindų pasirenkamuosius dalykus.

62.8. Meninis ugdymas. Siūloma rinktis vieną iš meninio ugdymo programų: dailės, muzikos, teatro, taikomosios technologijos. Siekiant užtikrinti dalyko mokymosi programos tęstinumą ir nuoseklumą, mokinys renkasi dalyką dvejiems mokslo metams.

62.9. Taikomosios technologijos. Siūloma rinktis vieną iš taikomosios technologijų programos kryptių: mitybos technologijos.

V SKYRIUS

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

PIRMASIS SKIRSNIS

PAGRINDINIAI UGDYMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

63. Gimnazija užtikrina visų mokinių įtrauktį į švietimą, šalina kliūtis, trukdančias teikti būtiną mokymosi ir švietimo pagalbą.

64. Gimnazija, atsižvelgia į mokinių, kuriems reikalinga pagalba dėl specialiųjų ugdymosi poreikių reikmes, vadovaujasi Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m.

rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 (įsakymo pakeitimas 2021 m. rugsėjo 1 d. Nr. V-1584) „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nuostatomis (8 priedas).

65. Formuojant Gimnazijos, klases, mokinio ugdymo turinį ir organizuojant bei įgyvendinant ugdymo procesą, vadovaujamas Bendrosiomis programomis bei atsižvelgiama į:

65.1. mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių, jų lygį (nedideli, vidutiniai, dideli ir labai dideli);

65.2. Gimnazijos ir tėvų (globėjų) įsipareigojimus, įteisintus mokymo sutartyje;

65.3. mokymosi formą ir mokymo proceso organizavimo būdą;

65.4. ugdymo programą (pritaikytą pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, individualizuotą pagrindinio ugdymo programą);

65.5. specialiojo ugdymo ir švietimo pagalbos reikmę, švietimo pagalbos specialistų, Gimnazijos vaiko gerovės komisijos, pedagoginių psichologinių ar švietimo pagalbos tarnybų rekomendacijas;

65.6. Gimnazijos galimybes (specialistų komanda, mokymo(si) aplinka, mokymo ir švietimo pagalbos lėšos);

66. Pagrindinio ugdymo individualizuotos programos įgyvendinimas reglamentuojamas Bendrųjų ugdymo planų 8 priede.

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

67.1. specialusis pedagogas rengia individualų ugdymo planą, jo forma patvirtinta Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos direktoriaus 2024 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. V1-283 „Dėl Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, individualaus pagalbos mokiniu plano formos patvirtinimo“ (8 priedas), jo įgyvendinimą koordinuoja vaiko gerovės komisijos pirmininkas, kuris kartu su mokytojais ir švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, vaiku, su jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato ugdymo ir pagalbos tikslus;

67.2. įgyvendinti gali būti sudaryti individualūs tvarkaraščiai, derantys su klase;

67.3. mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, tėvai (globėjai, rūpintojai) gali dalyvauti rengiant individualų ugdymo planą. Su parengtu individualiu ugdymo planu jie supažindinami pasirašytinai.

68. Gimnazija, rengdama individualų ugdymo planą mokiniui, gali:

68.1. planuoti specialiąsias pamokas ir (ar) didinti pamokų, skirtų ugdymo sričiai / dalykų grupei, socialinei veiklai, ugdymui profesinei karjerai, medijų ir informaciniam raštingumui, skaičių, siekdama plėtoti asmens kompetencijas ir tenkinti ugdymosi poreikius, daugiau dėmesio skirti bendrosioms kompetencijoms ugdyti, taip pat meniniam, technologiniam, sveikatos ugdymui;

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

68.3. keisti pamokų trukmę, dienos ugdymo struktūrą, siekdama individualiame ugdymo plane numatytų tikslų;

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

68.5. mokyti tik vienos užsienio kalbos – mokinių, turinčių įvairiapusių raidos, elgesio ir emocijų, kalbos ir kalbėjimo, skaitymo ir (ar) rašymo, intelekto (taip pat ir nepatikslių intelekto), bendrųjų mokymosi sutrikimų;

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

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

68.8. dėl socialinių-pilietinių veiklų atlikimo priimti individualius sprendimus, atsižvelgiant į mokinio galias, gebėjimus: individualiai parinkti veiklas ir jų teikėjus, siūlyti jas atlikti mokykloje, sumažinti skiriamų valandų skaičių arba dėl mokinio galių atleisti nuo jų;

68.9. dėl projektinės veiklos atlikimo ir dalyvavimo PGĮK priimti individualius sprendimus, atsižvelgiant į mokinio galias ir gebėjimus.

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

69. Mokinio, kuris mokosi pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo pritaikytą ugdymo programą, individualizuotą pagrindinio ugdymo programą, mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus, vadovaujantis Ugdymo plano nuostatomis bei Gimnazijos pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu (9 priedas).

70. Mokytojas:

70.1. atsižvelgdamas į mokinio gebėjimus ir galias, specialiojo pedagogo ir (ar) kitų Vaiko gerovės komisijos narių rekomendacijas, PPT išvadas pritaiko ar individualizuoja dalykų programas taip, kad mokinys patirtų asmeninę sėkmę bei pažangą;

70.2. numato mokymo(si) medžiagą, jos pateikimo būdus ir priemones, metodus;

70.3. programas rengia pagal sutartas formas;

70.4. pagal galimybes mokiniui pritaikoma nuolatinė mokymosi vieta, kurioje mažiausiai blaškomas tokio mokinio dėmesys. Prireikus mokinys gali naudotis labiau nuo triukšmo izoliuotomis erdvėmis – būti bibliotekoje, socialinio ar specialiojo pedagogo, klasės auklėtojo kabinetuose (esant emocinio nestabilumo būklei).

71. Šių mokinių daroma pažanga ir pasiekimai stebimi ir aptariami vadovaujantis Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentu, bendrais Gimnazijos susitarimais bei Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašais.

TREČIASIS SKIRSNIS ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI, TURINČIAM SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ

72. Švietimo pagalbą mokiniui užtikrina vadovaudamasi Gimnazijos direktoriaus 2025 m. rugpjūčio 19 d. įsakymu V1-167, patvirtintu Švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu „Dėl Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos švietimo pagalbos mokiniui teikimo aprašo patvirtinimo“ (2 priedas).

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

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

75. 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.

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

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

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

KETVIRTASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, MOKYMAS NAMIE

77. Mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymą namie savarankišku ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuoja gimnazija pagal VGK ir pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos, gydytojų rekomendacijas, sudariusi mokinio individualų ugdymo planą mokymosi namie laikotarpiui.

78. Mokiniui, kuris mokosi pagal pritaikytą pagrindinio ugdymo programą, mokyti namie mokykla skiria pamokų, vadovaudamasi BUP.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

79. Esant ugdymo organizavimo pokyčiams, ugdymo planas gali būti pildomas ar keičiamas, suderinus su Gimnazijos taryba ir Jonavos rajono savivaldybės vykdomąja institucija.

80. Ugdymo plano įgyvendinimo stebėseną vykdo gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir metodinė taryba.

81. Ugdymo planas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje www.jralio.lt

SUDERINTA

Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos tarybos
2026 m. rugpjūčio 28 d. protokolu Nr. V5-4

SUDERINTA

Jonavos rajono savivaldybės administracijos
Švietimo skyriaus vedėja
Violeta Kolesnikienė
2026-08-31

JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo pakeitimo įstatymu (2011 m. kovo 17 d. Nr. XI – 1281), Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK – 556 (Lietuvos respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V- 766 redakcija), Gerosios mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308) ir gimnazijos vidaus dokumentais ir susitarimais.

Gimnazijos aprašas parengtas, remiantis šiomis teorinėmis nuostatomis, kai mokinio individualios pažangos stebėjimas ir fiksavimas remiasi visos mokyklos principu, apima mokymosi pagalbos prevencines, intervencines ir kompensacines priemones; grįžamojo ryšio, skatinančio mokytis, teikimą; sistemingą ir nuolatinį mokytojų tarimąsi dėl kiekvieno mokinio pažangos ir bendrą pagalbos priemonių planavimą; pedagogų profesinių kompetencijų tobulinimą; tėvų įtraukimą į individualios pažangos aptarimą; mokinio įsivertinimo kultūros ir formuojančio (ugdomojo) vertinimo kultūros puoselėjimą ir reflektavimo gebėjimų ugdymąsi (Mokinio individualios pažangos vertinimas, 2018, Wiliam Dylan, 2015; Nancy Frey, Douglas Fisher, 2011).

2. Individualios mokinio pažangos vertinimo stebėjimo tikslas – kurti dialogu grindžiamą mokinio asmenybės brandos, pasiekimų ir pažangos vertinimo sistemą, stebėti, ar mokinio įgytų kompetencijų lygis optimalus, atitinkantis jam keliamus tikslus ir jo individualias galias, siekius bei patirtį, ar mokinys nuolat ir nuosekliai išmoksta naujų ir sudėtingesnių dalykų, įgyja naujų gebėjimų, tvirtesnių vertybinių nuostatų, ieškoti būdų, kaip skatinti mokinio savistabą, atkaklumą, veiklos/mokymosi įsivertinimą, ugdantį vidinę mokymosi motyvaciją ir gebėjimą mokytis nuolat kintančioje visuomenėje.

3. Aprašo paskirtis – nustatyti mokinių individualios pažangos pažinimo, stebėjimo, fiksavimo bei pagalbos mokiniui teikimo tvarką Gimnazijoje.

4. Apraše apibrėžiamos individualios mokinių pažangos stebėjimo ir fiksavimo nuostatos, principai ir būdai, imtys, sritys. Administracijos, klasių vadovų, mokytojų, tėvų (globėjų) ir mokinių veiklos siekiant asmenybės ūgties.

5. Mokinių individualios pažangos stebėjimas, fiksavimas ir pagalba organizuojama remiantis gimnazijos bendruomenės narių (mokinių, jų tėvų, globėjų, dalykų mokytojų, švietimo pagalbą teikiančių specialistų, administracijos) bendradarbiavimu.

6. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose bei pedagoginėje literatūroje. Apraše vartojamos šios sąvokos:

Vertinimas – nuolatinis procesas, kurio metu kaupiama, interpretuojama ir apibendrinama informacija apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus.

Įsivertinimas – paties mokinio sprendimai apie savo daromą pažangą bei pasiekimus, pagal kriterijus (prisiimtus, sutartus).

Refleksija – reflektavimas savo patirties, savijautos, rezultatų, gebėjimas kritiškai pažvelgti į praeitį, tikslingai analizuoti savo veiksmus, rezultatus.

Grižtamasis ryšys – dialogu, pokalbiu teikiama informacija apie veiklos rezultatus bei veiksmingumą, kuri sutartame pavidale pasiekia jos mokinius ir jos pagrindu vykdomi kokybiniai pokyčiai, veiklos korekcija.

Asmenybės branda – savivertė, savivoka, vertybinis kryptingumas ir gyvenimo būdas.

Mokinio pasiekimai – įgytų per tam tikrą laiką bendrųjų ir dalykinių kompetencijų visuma.

Individuali pažanga – per tam tikrą laiką pasiektas asmeninės brandos ir pasiekimų lygis, atsižvelgiant į mokymosi startą ir individualias raidos galimybes, mokiniui optimalų tempą ir bendrosiose ugdymo programose numatytus reikalavimus.

Asmenybės ūgtis – mokinio asmenybės branda, pasiekimai ir pažanga.

Stebėseną (stebėjimas) – periodiškai, tęstinis, tarpinis veiklų ir rezultatų kokybės vertinimas, kurių metu nustatoma, ar tarpinės veiklos rezultatai rodo, kad bus pasiekti laukiami galutiniai rezultatai.

II SKYRIUS

MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

7. Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tikslai:

7.1. padėti mokiniui bręsti kaip asmenybei, užtikrinti kiekvieno mokinio asmenybės ūgtį;

7.2. padėti mokiniui ugdytis įvairiapuses, visuomenei svarbias kompetencijas, gebėjimą siekti išsikeltų tikslų ir susidoroti su iššūkiais;

7.3. kurti prasmės ir ugdymosi sėkmės siekiančią Gimnaziją.

8. Uždaviniai:

8.1. padėti mokiniui pažinti save, kelti sau mokymosi tikslus, atpažinti savo silpnąsias ir stipriąsias puses, gebėti analizuoti savo pasiekimus ir numatyti tobulintinus dalykus;

8.2. siekti, kad visi Gimnazijos mokiniai pasiektų jų galias atitinkančius ugdymosi rezultatus;

8.3. skatinti mokytojus analizuoti kiekvieno mokinio individualią pažangą ir popamokinėje veikloje plėtojant bendrąsias ir dalykines kompetencijas;

8.4. laiku numatyti išskylančius ugdymosi sunkumus ir numatyti būdus jiems šalinti;

8.5. siekiant kiekvieno mokinio individualios pažangos, teikti suplanuotą, koordinuotą pagalbą;

8.6. stiprinti tėvų ir gimnazijos bendradarbiavimą, padedant mokiniams siekti individualios pažangos;

8.7. kurti palankias, mokinio ir mokytojo dialogu pagrįstas edukacines aplinkas, skatinančias mokinių norą mokytis.

III SKYRIUS

INDIVIDUALIOS MOKINIŲ PAŽANGOS STEBĖJIMO PRINCIPAI, FORMOS IR BŪDAI

9. Individualios pažangos įsivertinimo principai:

9.1. nuoseklumo – individuali pažanga stebima, fiksuojama, pagalba teikiama nuolat, laikantis veiksmų, priemonių eiliškumo ir ryšio tarp jų;

9.2. kryptingumo – kryptingai siekiama ugdyti mokinio asmenybės brandą, gebėjimą įsivertinti savo asmenines galias, formuoti individualius tikslus ir įsivertinti įgytų kompetencijų visumą;

9.3. veiksmingumo – individualios mokinio pažangos stebėjimas, fiksavimas, teikiamos pagalbos nuoseklumas, Gimnazijos bendruomenės bendradarbiavimas siekiant kiekvieno mokinio individualios pažangos grindžiamas tinkamais, kolegialiai apsvarstytais ir laiku priimamais sprendimais;

9.4. tęstinumo – siekiant individualios mokinio pažangos, vadovaujamosi institucijų sąveika ir bendradarbiavimu;

9.5. visybiškumo – vertinant pažangą, atsižvelgiama į pastangas ir rezultatai, asmenybės socialinę, emocinę, psichinę brandą, pasiektą pokytį individualių asmens savybių, galių ir gebėjimų kontekste.

10. Ugdymo procese mokytojas nuolat vertina, o mokinys įsivertina savo pasiekimus ir pažangą.

11. Mokytojas mokinio pasiekimus vertina neformalioju ir formalioju būdu:

11.1. neformalusis vertinimas – pagyrimas, paskatinimas, pastaba, komentaras žodžiu ar raštu, mokinio atsakymų reflektavimas, galių akcentavimas, trūkumų nurodymas. Neformalus formuojamasis vertinimas yra kasdienis, vyksta remiantis stebėjimu, grįžtamojo ryšio ir mokytojo bei mokinio dialogo siekiant sėkmės;

11.2. formalusis vertinimas turi aiškiai struktūrizuotą, formalizuotą pobūdį – vertinamosios užduotys (rašiniai, namų darbai, testai, projektai ir pan.) yra tam tikro formato, joms atlikti skiriamas konkretus laikas ir vieta. Moksleivių atliktos užduotys įvertinamos remiantis nustatytais vertinimo kriterijais. Įvertinimas fiksuojamas (užrašomas) nustatyta forma;

11.2.1. formalusis diagnostinis vertinimas – mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas tam tikro mokymosi etapo pradžioje ir pabaigoje. Diagnostinis vertinimas leidžia tiksliai planuoti tolesnį mokymąsi, suteikti mokymosi pagalbą sunkumams įveikti. Mokinio pasiekimų diagnostinis vertinimas atliekamas reguliariai, pagal mokymo(si) logiką, aiškius vertinimo kriterijus, Gimnazijos susitarimus. Diagnostinio vertinimo metu ciklo, etapo, skyriaus pasiekimai įvertinami pažymiu;

11.2.2. kaupiamasis vertinimas – mokinio pastangų, noro bendradarbiauti, iniciatyvos vertinimas pamokoje;

11.2.3. apibendrinamasis vertinimas – mokinio vertinimas baigus programą, kursą. Gauta informacija remiamasi analizuojant klasės, srauto, gimnazijos pasiekimus, juos lyginant su kitais laikotarpiais, pažanga ir poreikiais, keliant tolesnius mokymo ir mokymosi tikslus.

12. Vertinant pripažįstama formaliojo, neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimų visuma, kiekvienam mokiniui suteikiamos galimybės pasirodyti kuo geriau.

13. Mokinys asmeninius pasiekimus ir jų pokytį, pažangą įsivertina ir/ar reflektuoja. Tam naudojama savistaba, savianalizė, refleksija, individualūs pokalbiai su mokytojais ir klasės vadovu, tėvais. Mokinys:

13.1. žino savo galias ir silpnybes, mąstymo būdus, mokymosi stilių, geba formuluoti tikslą ir rasti būdus jam pasiekti, taikyti įvairias mokymosi strategijas, metodus ir pan.;

13.2. supranta savo mokymosi poreikius, prisiima atsakomybę už mokymąsi, geba pateikti savo mokymosi sėkmių įrodymus, įvardinti trūkumus, priima mokymąsi kaip nuolatinį procesą;

13.3. geba įvertinti pastangas, sieti jas su pasiektu rezultatu.

14. Vertinant individualią mokinio pažangą, derinami visi į(si)vertinimo būdai, siekiama atskleisti mokinio galias, padėti ugdytis atkaklumą, kryptingumą, nuoseklumą, gebėjimą įveikti sunkumus, ugdyti savigarbą, didžiavimosi savimi ir savo Gimnazija jausmą. Siekiama, kad mokinio įgyjamos kompetencijos ir keliama tikslai atitiktų ir skatintų nuolatinį asmenybės augimą.

15. Mokinio individuali pažanga stebima fiksuojant asmenybės ūgtį:

15.1. mokinys supranta ir geba aiškiai formuluoti savo mokymosi artimuosius ir tolimuosius mokymosi tikslus; žino jam keliamus tikslus ugdymo(si) procese;

15.2. įsivertina savo galias, žino savo stipriąsias ir silpnąsias puses, žino sritis, kurias turi tobulinti, numato būdus, kaip tai padaryti;

15.3. mokinys geba į(si)vertinti turimas ir siekiamas įgyti kompetencijas, geba planuoti savo laiką, moka mokytis, žino, kur kreiptis pagalbos, esant sunkumams, geba bendrauti su bendraklasiais, mokytojais ir tėvais, siekdamas įgyti reikalingų kompetencijų.

16. Gimnazijos taikomos pažangos ir vertinimo sritys, imtis ir dažnis:

16.1. asmenybės branda – visi mokiniai 2–3 kartus per pusmetį kartu su klasės vadovu;

16.2. individuali mokinio pažanga pamokoje – nuolat;

16.3. individuali mokinio, klasės pažanga – pabaigus skyrių, ciklą;

16.4. Gimnazijos mokslo metų pasiekimų pokytis – pagrindinio ir vidurinio ugdymo srautais kiekvienais metais, pasibaigus PUPP ir VBE.

17. Individuali pažanga mokiniams teikiama išskirtinai kai:

17.1. mokinys susiduria su mokymosi sunkumais dėl socialinių priežasčių, specialiųjų ugdymosi poreikių;

- 17.2. mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido daugiau kaip 1(vieno) mėnesio pamokas;
- 17.3. kontrolinis darbas ar kitos atsiskaitomosios užduotys įvertinamos nepatenkinamai 3 kartus iš eilės;
- 17.4. mokinio pusmečio pasiekimai (vieno ar kelių dalykų) žemesni, nei numatyta Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo bendrosiose programose ir mokinys nedaro pažangos;
- 17.5. mokinio pasiekimų įvertinimas bet kurio vieno dalyko per pusmetį nukrenta dviem ir daugiau balų;
- 17.6. mokinys priimamas į Gimnaziją su neigiamu dalyko metiniu įvertinimu ar PUPP įvertinimu;
- 17.7. mokiniui skiriami vieno ar kelių dalykų papildomi darbai atsilikimui įveikti;
- 17.8. mokinys mokomas namuose;
- 17.9. mokinys grįžta iš užsienio ar yra užsienietis;
- 17.10. mokinys yra ypač gabus;
- 17.11. kitais Gimnazijos pastebėtais mokymosi pagalbos poreikio atvejais.
18. Mokytojai teikia pagalbą: konsultuoja individualiai, per dalykų modulių pamokas, esant reikalui, pagal individualų pagalbos teikimo planą, pasitelkdami papildomus specialistus, organizuodami pagalbą mokiniui.
19. Mokymosi pagalbos teikimo dažnumas ir intensyvumas priklauso nuo jos reikalingumo mokiniui ir mokinio mokytojo rekomendacijų.

IVSKYRIUS

INDIVIDUALIOS PAŽANGOS FIKSAVIMO IR STEBĖJIMO SISTEMA

20. Gimnazijoje taikoma integrali mokinio pasiekimų ir pažangos stebėsenos ir fiksavimo sistema, įtraukianti Gimnazijos bendruomenės narius ir apimanti mokinio asmenybės ūgčiai svarbius aspektus. Individuali pažanga stebima ir fiksuojama individualaus mokinio ir klasės lygmenyse:
- 20.1. mokinio individualios pažangos stebėjimas ir fiksavimo lygmuo;
- 20.1.1. individuali mokinio pažanga (prioritetai, organizavimas, rezultatai ir pan.) aptariama metodinių grupių pasitarimuose. Metodinių grupių pirmininkai teikia pasiūlymus ir rekomendacijas Gimnazijos administracijai, klasių vadovams, mokytojams, švietimo pagalbos specialistams;
- 20.1.2. jei mokinys nepasiekia jam keliamų ir jo paties išsikeltų tikslų, neįgyja galias atitinkančių kompetencijų, dalyko mokytojas žodžiu arba raštu (el. dienyne TAMO) informuoja klasės vadovą ir/ar Gimnazijos administracijos atstovą, atsakingą už individualios mokinių pažangos stebėseną.
21. Klasės individualios pažangos stebėjimas ir fiksavimo lygmuo:
- 21.1. klasės pažanga aptariama klasių valandėlių metu: analizuojamas klasės pažangumas, lankomumas, stebimi pokyčiai. Pokyčių stebėjimas ir analizavimas vykdomas klasės vadovo pasirinkta forma. Mokiniai įtraukiami į sprendimų priėmimą, tarpinių tikslų formulavimą, rezultatų įsivertinimą;
- 21.2. klasės pažanga aptariama mokinių tėvų susirinkimų metu ir Gimnazijos pasitarimuose ne rečiau kaip 2 kartus per metus.
22. Mokinių pažangos stebėsenos sistema integrali, grįsta metodinėmis, teorinėmis nuostatomis (Mokinio individualios pažangos vertinimas, 2018, Wiliam Dylan, 2015; Nancy Frey, Douglas Fisher, 2011) – integruoja įvairius stebėsenos lygmenis: dalyko mokytojų, klasės auklėtojo, savistabos (mokinio), mokyklos.
23. Individualios pažangos stebėseną ir fiksavimą **dalyko mokytojo** lygmeniu:
- 23.1. atskirų dalykų mokytojai dėl individualios pažangos stebėsenos ir fiksavimo susitaria metodinėse grupėse, atsižvelgdami į mokomojo dalyko ypatumus ir mokinių individualias savybes, galias ir galimybes;
- 23.2. mokinių individuali pažanga stebima, fiksuojama remiantis mokytojų darbo organizaciniu aprašu, mokytojų tikslingai pasirinktais būdais, praktikomis nuo mokymosi Gimnazijoje pradžios iki

pasirinktos ugdymo programos pabaigos. Mokinio, pusmetyje turinčio nepatenkinamus įvertinimus, individuali pažanga analizuojama remiantis specialia analizės forma.

24. Individualios pažangos stebėseną ir fiksavimą **klasės auklėtojo** lygmeniu. Klasės vadovas vertina mokinio asmenybės brandą:

24.1. klasės vadovas remdamasis savo veiklos organizaciniu aprašu ir mokinių užpildytais įsivertinimo anketomis organizuoja individualius pokalbius su auklėtiniais (pagal poreikį kartu su tėvais, dalykų mokytojais), kurių metu aptariamos mokinių mokymosi sėkmės ir nesėkmės, savijauta gimnazijoje, elgesys, lūkesčiai. Pokalbio rezultatas – sudarytas mokinio individualios pažangos planas, kuriame mokinys išsikelia asmeninio tobulėjimo tikslas dvejiems metams, nusimato priemonės bei pagalbos būdus plano įgyvendinimui;

24.2. klasės vadovas ne rečiau kaip du kartus per pusmetį su mokiniu peržiūri individualios pažangos planą, aptaria, kaip sekasi įgyvendinti išsikeltus tikslus ir visą informaciją fiksuoja refleksijos aprašyme; klasės vadovas fiksuoja mokymosi pasiekimų atitiktį nuo mokymosi gimnazijoje pradžios iki pasirinktos ugdymo programos baigimo. Individualios pažangos dokumentai saugomi pas klasių vadovus klasių aplankuose;

24.3. organizuojant klasių vadovams, pusmečio pabaigoje mokiniai su klasių vadovais aptaria akademinį pasiekimą, kaip pavyko įgyvendinti individualios pažangos planą bei pažangos vertinimo rezultatus.

25. Individualios pažangos stebėseną (savistaba) ir fiksavimą **mokinio** lygmeniu:

25.1. puoselėjama mokinio saviugdos, įsivertinimo ir reflektavimo kultūra. Pats mokinys realiai dalyvauja savo pažangos stebėsenoje demonstruodamas ne tik fiksavimo, bet ir įsivertinimo gebėjimus: planuodamas ir pildydamas asmeninės pažangos planą, vykdydamas asmeninės pažangos stebėseną. Kiekvienas Gimnazijos mokinys įsivertina savo galias;

25.2. mokiniai įsitraukia į individualios pažangos stebėseną pradžioje užpildydami įsivertinimo anketas;

25.3. mokiniai reguliariai su klasės auklėtoju aptaria savo asmeninę pažangą.

26. Individualios pažangos stebėseną ir fiksavimą **sisteminančiu Gimnazijos** lygmeniu:

26.1. Gimnazijos Vaiko gerovės komisija analizuoja asmenybės ūgties, mokymosi aplinkos, besimokančios bendruomenės ir kitus aspektus, ieškodama naujų galimybių, problemų sprendimo būdų ir telkdama reikiamus žmogiškuosius ir materialinius išteklius, o esant reikalui – tarpinstitucinį bendradarbiavimą, teikiant individualią pagalbą mokiniui.

27. Tėvai (globėjai, rūpintojai) domisi ugdymo procesu, vaiko rezultatais Gimnazijoje. Ne rečiau kaip du kartus per metus lankosi tėvų susirinkimuose, pagal poreikį atvyksta į VGK posėdžius, stebi

pasiekimus elektroniniame dienynė. Bendradarbiauja su klasės vadovu, Gimnazijos švietimo pagalbos specialistais ir administracija, siekdami vaiko asmenybės ūgties.

28. Dalyko mokytojų veikla: mokinių mokymo(si) ir individualios pažangos fiksavimo, stebėjimo ir vertinimo organizaciniai principai:

28.1. Gimnazijos ugdymo procese derinamas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas, efektyvaus grįžtamojo ryšio, įsivertinimo ir refleksijos kultūra. Ne rečiau kaip kas 2 savaites teikia sukaupią formuojamojo vertinimo informaciją apie mokymosi pažangą (t. y., kaip mokinys išmoko tai, kas buvo numatyta, kokių yra galimybių siekti daugiau, ar liko mokymosi spragų, kur reikia daugiau pastangų);

28.2. metų pradžioje įvertina mokinių žinias ir gebėjimus. Pirminį pasiekimų lygį nustato iš žinių kartojimo, stebėjimo, vaiko pažinimo. Fiksavimo būdą pasirenka individualiai;

28.3. vykdo nuolatinę mokinių mokymosi pamokoje ir namų darbų atlikimo stebėseną, kuri fiksuojama mokytojo užrašuose arba kitu mokytojo pasirinktu būdu, teikiant reguliarią grįžtamąjį ryšį;

28.4. naudodamas išmokymo stebėjimo, mokinių vertinimo (pamokos pradžioje ir pabaigoje) rezultatus, nustato individualios pažangos pokytį, koreguoja tolesnį mokymosi procesą;

28.5. prieš mokymą ir mokymo procese organizuoja pasitikrinamuosius darbus (kontroliniai darbai, testai, diktantai, kūrybiniai darbai ir kt. vertinimo užduotys), kurie parodo tam tikro laikotarpio pasiekimus;

28.6. diagnostinio vertinimo informacija remiasi analizuodamas mokinių individualią pažangą ir poreikius, keldamas tolesnius mokymo(si) tikslus;

28.7. pusmečio pradžioje kartu su mokiniu numato mokymo(si) lūkesčius, išsikelia tikslus, kurių sieks per pusmetį. Pusmečio pabaigoje aptaria, kaip pavyko įgyvendinti numatytus mokymo(si) lūkesčius, išsikeltus tikslus. Išanalizuoja mokinių mokymosi pasiekimus ir individualią pažangą, numato tolesnio mokymosi galimybes;

28.8. nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų (diagnostiniai (1 kl.) ir kitų stebėjimo įrankių (kontroliniai darbai, testai, diktantai, kūrybiniai darbai ir kt. vertinimo užduotys) rezultatų pagalba įvertina mokinių padarytą pažangą, su mokiniu aptaria, kaip pavyko įgyvendinti numatytus mokymo(si) lūkesčius, išsikeltus tikslus;

28.9. suteikia individualią mokymosi pagalbą (pamokos-konsultacijos) mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, siekdamas gerinti mokymosi pažangą ir pasiekimus;

28.10. mokinių individualios pažangos fiksavimo būdai: I–IV klasių mokinių pasitikrinamųjų darbų rezultatus (kontroliniai darbai, testai, diktantai, kūrybiniai darbai ir kt. vertinimo užduotys) fiksuoja įrašais TAMO dienyne (pažymiai, komentarai), asmeninės individualios pažangos lentelėse;

28.11. pagal nustatytus kaupiamojo vertinimo kriterijus užrašuose (sąvade) arba fiksuoja individualios mokymosi pažangos pokytį;

28.12. bendradarbiauja su klasių vadovais ir tėvais.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Gimnazijos bendruomenė, siekdama kiekvieno mokinio individualios pažangos, bendradarbiauja ir veikia kolegialiai.

30. Kiekvieno mokinio mokymosi procesas Gimnazijoje nuolat stebimas, siekiant laiku pastebėti mokinius, kurių pasiekimai žemi, ir nustatyti tokių pasiekimų priežastis.

31. Mokydamiesi vertinti save, mokiniai tobulina kritinio mąstymo įgūdžius, analizuoja individualią pažangą, numato tolimesnius ugdymo(si) uždavinius, ugdo mokymąsi visą gyvenimą.

32. Siūlymus dėl Mokinio individualios pažangos lapų pildymo ir mokinių individualios pažangos stebėjimo, analizavimo, vertinimo, fiksavimo procedūrų keitimo teikia gimnazijos pedagogai, mokiniai, tėvai.

33. Pagrindiniai ir pageidaujami mokyklos veiklos rezultatai – mokinių asmenybės branda, individualias galimybes atitinkantys ugdymo(si) pasiekimai ir nuolatinė ugdymo(si) pažanga. Mokiniai suvokia save kaip asmenybes, džiaugiasi savo pasiekimais ir kantriai įveikia nesėkmes, neprarasdami tikėjimo, kad jiems pavyks. Jie priima naujus iššūkius kaip kelią į tobulėjimą, sveikai pasitiki savo jėgomis, tačiau adekvačiai ir kritiškai vertina realybę.

JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJOS ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos (toliau – Gimnazija) švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pagalbos mokiniams teikimo tikslus, uždavinius, principus, formas, rūšis, gavėjus, teikėjus bei švietimo pagalbos organizavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, patvirtintu 2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281, Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2007 m. birželio 28 d. Nr. X-1238, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 „Dėl socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikams ir mokiniams tvarkos aprašo patvirtinimo“ (2024 m. gegužės 13 d. įsakymo Nr. V-553 redakcija), Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V- 547 „Dėl psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. V-603 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymo Nr. V-1228 „Dėl specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1229, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795, kitais įstatymais ir teisės aktais bei gimnazijos Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentu, patvirtintu gimnazijos direktoriaus 2024 m. rugsėjo 19 d. įsakymu Nr. V1-230, mokytojų, klasės auklėtojų bei pagalbos mokiniui specialistų, darbuotojų pareigybių aprašymais.

3. **Švietimo pagalba mokiniui** – tai darbuotojų: klasės auklėtojų, mokytojų, mokytojo padėjėjų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo, psichologo), sveikatos priežiūros specialisto, karjeros specialisto, bibliotekininko ir gimnazijos vadovų) veikla, susijusi su mokinių pedagoginių, socialinių, psichologinių poreikių tenkinimu, leidžianti didinti ugdymo(-si) veiksmingumą.

II SKYRIUS ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI

4. **Švietimo pagalbos tikslas** – padėti įgyvendinti mokinių teisę į mokslą, užtikrinti veiksmingą mokinių ugdymą(si), sudaryti prielaidas mokinių saugumui, pozityviai socializacijai, bei asmeninei ir pilietinei brandai.

5. Švietimo pagalbos teikimo uždaviniai:

- 5.1. užtikrinti mokinių saugumą gimnazijoje;
- 5.2. sudaryti sąlygas ugdymui(-si) skirtingų poreikių mokiniams;
- 5.3. šalinti priežastis, dėl kurių mokiniai negali lankyti gimnazijos ar vengia tai daryti;
- 5.4. užtikrinti vaikų mokymąsi pagal privalomojo ugdymo programas iki 16 metų;
- 5.5. kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) padėti mokiniams pasirinkti ugdymo(-si) programą bei pasirengimo profesijai įstaigą pagal jų galias ir poreikius, mokyti planuoti savo karjerą;

- 5.6. padėti mokiniams adaptuotis gimnazijoje ar naujoje ugdymo pakopoje;
- 5.7. teikti reikalingą psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą.
- 5.8. stiprinti mokinių fizinę ir emocinę sveikatą, kurti palankias ugdymui(si) ir poilsiui aplinkas.

6. Švietimo pagalbos teikimo principai:

- 6.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;
- 6.2. visuotinumas – pagalba teikiama visiems gimnazijos mokiniams, kuriems jos reikia;
- 6.3. kompleksiskumas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis švietimo sistemos pagalbos mokiniui teikimo formomis;
- 6.4. decentralizacija – šeimos, visuomenės bei kitų institucijų dalyvavimas;
- 6.5. individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio problemas;
- 6.6. veiksmingumas – remiamasi profesionalia vadyba, tinkamais ir laiku priimtais sprendimais.
- 6.7. konfidencialumas – konfidenciali informacija neatskleidžiama be mokinio ir (ar) jo tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimo tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kuriuos numato Lietuvos Respublikos įstatymai.

III SKYRIUS

ŠVIETIMO PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI, FORMOS IR BŪDAI

7. **Švietimo pagalbos gavėjai** yra Gimnazijos mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai.

8. **Švietimo pagalbos teikėjai** – pagalbos mokiniui specialistai (socialinis pedagogas, psichologas), klasių auklėtojai, mokytojai, mokytojo padėjėjai, sveikatos priežiūros specialistas, karjeros specialistas, bibliotekininkas ir gimnazijos vadovai.

9. Švietimo pagalbos formos:

9.1. individualus darbas su mokiniu (gabių mokinių skatinimas bei ruošimas dalyvauti olimpiadose bei konkursuose, darbas su jais; individualus darbas su mokymosi sunkumus patiriančiais mokiniams; klasės auklėtojų, mokytojų, gimnazijos vadovų pokalbiai, psichologo ir socialinio pedagogo konsultacijos, tyrimai, užsiėmimai su pagalbos specialistais);

9.2. darbas su grupe – grupinės konsultacijos (psichologo, socialinio pedagogo, karjeros ar sveikatos priežiūros specialistų), klasės valandėlės, ugdymo dalyvių tarpusavio santykių reguliavimas, grupinės konsultacijos gabiems ar mokymosi sunkumus patiriantiems mokiniams, grupiniai psichologiniai ar sociologiniai tyrimai, specialiojo pedagogo užsiėmimai ir pan.);

9.3. darbas su mokinio šeima – pagalba sprendžiant problemas, trukdančias vaiko ugdymo(-si) procesui, pasirenkant mokymosi lygius, būsimą profesiją ir planuojant karjerą, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos bendradarbiavimo stiprinimas;

9.4. darbas su gimnazijos bendruomene – saugios aplinkos kūrimas ir palaikymas, savivaldos aktyvinimas;

9.5. darbas su socialiniais partneriais Jonavos ŠPT, Jonavos Vaiko teisių apsaugos skyriumi, policija, Jonavos visuomenės sveikatos biuru, Jonavos rajono savivaldybės VGK ir kitomis institucijomis) siekiant užtikrinti pagalbos veiksmingumą.

10. Švietimo pagalbos teikimo būdai:

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

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

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

10.4. elgesio korekcija, socialiai priimtino elgesio modeliavimas;

10.5. nusikalstamumo, gimnazijos nelankymo, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių

medžiagų vartojimo, savižudybių, prievartos, smurto ir teisės pažeidimų prevencija;

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

IV SKYRIUS

ŠVIETIMO PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

11. Švietimo pagalba teikiama pagal algoritmą: mokinys ir jo mokytojas, mokytojo padėjėjas – klasės auklėtojas – tėvai – pagalbos mokiniui specialistai – VGK – gimnazijos vadovai – mokytojų taryba – savivaldybės VGK.

12. Mokytojas:

12.1. Nustato mokymosi pagalbos poreikį, bendradarbiauja su klasės auklėtoju, pagalbos specialistais; pamokose koreguoja mokinio mokymąsi;

12.2. pritaiko dalykų bendrąsias programas specialiųjų ugdymo(si) poreikių mokinių ugdymui, atsižvelgdami į mokinio gebėjimus ir galias;

12.3. teikia informaciją Gimnazijos Vaiko gerovės komisijai apie mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymosi rezultatus ir bendrųjų ugdymo programų pritaikymą;

12.4. teikia individualią pagalbą per pamoką;

12.5. teikia mokiniams trumpalaikes ir ilgalaikes konsultacijas pagal sudarytą konsultacinių valandų tvarkaraštį;

12.6. konsultuoja mokinius, jiems susidarant individualų ugdymo(si) planą, renkantis brandos egzaminus;

12.7. siūlo dalykų pasirenkamuosius modulius, padedančius įtvirtinti žinias;

12.8. teikia pagalbą ruošiantis olimpiadoms ir konkursams;

12.9. vertina pagal gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą.

13. Klasės auklėtojas (teikia pirminę socialinę pedagoginę, psichologinę pagalbą auklėtiniui arčiausiai jo esančioje aplinkoje):

13.1. rūpinasi mokinių asmenybės ir socialine branda, analizuoja, aptaria mokymosi rezultatus;

13.2. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais mokytojais, specialistais (specialiuoju pedagogu, socialiniu pedagogu, psichologu, sveikatos priežiūros specialistu, karjeros specialistu, bibliotekininku);

13.3. siekia pažinti mokinių poreikius, polinkius, interesus, gabumus;

13.4. vykdo šviečiamąją veiklą prevenciniais klausimais (smurto ir patyčių, žalingų įpročių prevencijos, socialinių emocinių kompetencijų, sveikos gyvensenos ir kt.)

13.5. kuruoja mokinių socialinės-pilietinės veiklos įgyvendinimą;

13.6. inicijuoja problemų sprendimą su klasėje dirbančiais mokytojais, pagalbos specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

13.7. kartą per mėnesį teikia informaciją pavaduotojui ugdymui apie klasės pažangumą, lankomumą bei mokinių elgesį.

13.8. esant poreikiui (pvz., neįdedant mokiniui pastangų siekti pažangos), su mokiniu pasirašo susitarimą (sutarta gimnazijoje forma) dėl mokymosi pažangos tikslų, išipareigojimų ir mokymosi pagalbos teikimo galimybių.

14. Gimnazijos specialistų teikiama pagalba:

14.1. pagalbos mokiniui specialistai (socialinis pedagogas, psichologas, sveikatos priežiūros specialistas, karjeros specialistas, bibliotekininkas, mokytojo padėjėjas) teikia socialinę pedagoginę, psichologinę, specialiąją ir kitą pagalbą, vadovaudamiesi pareiginėmis nuostatomis ir veiklų planais;

14.2. pagalbos mokiniui specialistai ir mokytojo padėjėjai teikia psichologinę, socialinę pedagoginę:

14.2.1. psichologinę pagalbą – mokinio asmenybės ir ugdymosi problemų įvertinimas ir sprendimas, bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir klasių auklėtojais, juos konsultuojant. Psichologo pagalba teikiama, kai mokinys į ją kreipiasi savarankiškai,

prašo mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai (gavę tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą), prašo Vaiko teisių apsaugos tarnyba, jeigu tėvai nesirūpina vaiku ar paskiria PPT;

14.2.1. socialinė pedagoginė pagalba padeda mokiniui įgyvendinti jo teisę į mokslą, užtikrinti jo saugumą gimnazijoje: šalinti priežastis, dėl kurių vaikas negali lankyti gimnazijos ar vengia tai daryti, padėti mokiniui adaptuotis gimnazijoje, teikti reikalingas socialines pedagogines paslaugas, formuoti socialinius įgūdžius. Socialinis pedagogas koordinuoja socialinę pedagoginę pagalbą gimnazijoje ir pats ją teikia, kai neužtenka klasės auklėtojo ar mokytojo kompetencijos;

14.2.3. specialiosios pagalbos paskirtis – didinti specialiųjų poreikių mokinių ugdymo(si) pagalbos veiksmingumą. Specialiosios pagalbos mokiniams teikėjai – mokytojo padėjėjai. Mokytojo padėjėjo paslaugos teikiamos mokiniui, turinčiam vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių ir dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų negalinčiam savarankiškai dalyvauti ugdymo(si) procese;

14.2.3.1. mokytojo padėjėjas padeda mokiniui:

14.2.3.1.1. orientuotis ir judėti aplinkoje, susijusioje su ugdymu(si) gimnazijoje ir už jos ribų pamokų, pertraukų, popamokinės veiklos metu;

14.2.3.1.2. apsitarnauti, pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena;

14.2.3.1.3. įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti.

14.3. Sveikatos priežiūros gimnazijoje paskirtis – saugoti ir stiprinti mokinių sveikatą.

Sveikatos priežiūrą vykdo sveikatos priežiūros specialistas:

14.3.1. organizuoja ir įgyvendina pirminę sveikatos priežiūrą gimnazijoje;

14.3.2. formuoja atsakingą mokinių požiūrį į savo sveikatą, ugdo sveikos gyvensenos, asmens higienos įgūdžius, vykdo žalingų įpročių prevenciją;

14.3.3. suteikia pirmąją pagalbą;

14.3.4. teikia sveikatingumo veiklos konsultacijas mokiniams, mokytojams, tėvams;

14.4. Ugdymo karjerai paskirtis – sudaryti sąlygas visiems mokiniams ugdytis karjeros kompetencijas. Karjeros specialistas:

14.4.1. teikia įvairių formų individualias ir grupines karjeros konsultavimo, informavimo, ugdymo karjerai paslaugas, pagalbą sudarant mokinio individualų ugdymo planą;

14.4.2. organizuoja profesinį veiklinimą (pasitelkiant informacines sistemas ir kitas priemones – pažintinius vizitus, renginius, ekskursijas, susitikimus su švietimo įstaigų atstovais, darbdaviais ir kitais asmenimis);

14.4.3. supažindina mokinius, mokytojus, tėvus su gimnazijoje teikiamomis karjeros paslaugomis, programomis, mokymo formomis, ugdymomis kompetencijomis bei mokymosi sąlygomis;

14.4.4. konsultuoja mokinius, tėvus apie studijų galimybes, švietimo teikėjus ir jų vykdomas mokymo ir studijų programas, priėmimo taisykles;

14.4.5. supažindina su profesinės veiklos ir užimtumo sritimis, darbo rinka ir jos pokyčių prognozėmis;

14.4.6. organizuoja ir koordinuoja karjeros paslaugų sistemos veiklą ir plėtojimą gimnazijoje, įgyvendina ugdymo karjerai programą.

14.5. bibliotekininkas:

14.5.1. tenkina gimnazijos bendruomenės informacinius poreikius, kaupia ir saugo ugdymosi procesui reikalingą literatūrą, vadovėlius, įvairių formų informacijos laikmenas;

14.5.2. bendradarbiauja su mokytojais, mokiniais, padėdamas tinkamai pasiruošti ugdymosi procesui;

14.5.3. padeda organizuoti projektinę veiklą, neformaliojo švietimo veiklas, įvairius gimnazijos renginius.

15. Gimnazijos Vaiko gerovės komisija:

15.1. organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą bei atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

- 15.2. atlieka poveikio priemonių analizę;
- 15.3. vykdo krizių valdymo priemones.
- 16. Gimnazijos vadovai:
 - 16.1. pavaduotojas ugdymui nustato, kokia pagalba mokiniui reikalinga, tikslinga, atlieka prevencinį darbą:
 - 16.1.1. surenka informaciją iš auklėtojų, mokytojų, specialistų;
 - 16.1.2. sprendžia, kokia pagalba mokiniui tinkamiausia, numato pagalbos priemones, surenka komandą;
 - 16.1.4. atlieka pagalbos priemonių efektyvumo vertinimą.
- 17. **Mokytojų taryba:** šiame lygmenyje analizuojami ir vertinami mokinių ugdymo(si) rezultatai ir daroma pažanga, pagalbos mokiniui kokybė, svarstomos darbo su nemotyvuotais mokiniais problemos, sprendžiami ypatingi pagalbos mokiniui teikimo atvejai.
- 18. **Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija:** Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos teikimu savivaldybės administracijos direktorius mokiniui skiria priežiūros priemonę (Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 19. Su Aprašu mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami klasės tėvų susirinkimų metu, mokiniai – klasių valandėlių metu. Informacija viešinama gimnazijos elektroninėje svetainėje.
 - 20. Aprašo nuostatų įgyvendinimo priežiūrą vykdo gimnazijos direktorius ir pavaduotojai ugdymui.
 - 21. Pateikus pasiūlymų, Aprašas gali būti koreguojamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.
-

JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJOS MOKINIO INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO SUDARYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinio individualaus ugdymo plano sudarymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) nustato Jonavos Jeronimo. Ralio gimnazijos (toliau – Gimnazija) individualaus ugdymo plano sudarymo principus ir laikotarpius, formas, planų rengimo tvarką.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais, Bendraisiais formaliojo švietimo programų reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. ISAK-535, Bendrosiomis ugdymo programomis bei Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugsėjo 14 d. Nr. V-1367 įsakymu patvirtintomis rekomendacijomis „Dėl ugdymo organizavimo rekomendacijų mokiniams, kuriems diagnozuotas autizmas, patvirtinimo“, Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos direktoriaus 2023 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V1-186 „Dėl pasirinkto mokomojo dalyko, dalyko modulio, dalyko mokymosi kurso keitimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2024 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. V1-284 „Dėl Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Dalyko programa – dalyko ugdymo tikslus ir uždavinius, ugdymo turinį, metodus, integracinius ryšius su kitais dalykais ir mokinių pasiekimus numatanti programa.

Pritaikyta programa – programa, skirta mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių (supaprastinta ir palengvinta dalyko programa, vadovaujantis tarnybų rekomendacijomis).

Individualizuota programa – programa, skirta mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių dėl intelekto sutrikimo, pritaikyta jo individualiems poreikiams.

Individualus ugdymo planas – tam tikram laikotarpiui, mokinio galioms ir mokymosi poreikiams pritaikytas ugdymosi planas, padedantis pasiekti aukštesnius ugdymo(si) pasiekimus, prisiimti asmeninę atsakomybę, įgyti reikiamas kompetencijas bei leidžiantis stebėti mokinio pažangą.

Pagrindinis ugdymo pasiekimų patikrinimas (toliau PUPP) ir (ar) Nacionalinis mokinių pasiekimų patikrinimas (toliau NMPP) – nacionaliniai mokinių pasiekimų patikrinimai, organizuojami ir reglamentuojami Nacionalinės švietimo agentūros.

4. Individualus ugdymo planas sudaromas mokiniui:

- 4.1. besimokančiam pagal vidurinio ugdymo programą, 2 mokslo metams;
- 4.2. atvykusiam iš kitos valstybės, mokytis lietuvių kalbos ir kitų dalykų;
- 4.3. besimokančiam namuose, tam tikram laikotarpiui;
- 4.4. kuris patiria mokymosi sunkumų (pasibaigus pusmečiui) ir nori pagerinti rezultatus;
- 4.5. išskirtinių gabumų, siekiančiam aukštų mokymosi pasiekimų;
- 4.6. turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, tam tikram laikotarpiui;
- 4.7. nepasiekusiam patenkinamo PUPP pasiekimų lygmens.

II SKYRIUS

INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO SUDARYMO PRINCIPAI

5. Individualus ugdymo planas mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengiamas atsižvelgus į ugdymo programą (pritaikytą ar individualizuotą), pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas, ugdymo formą ir mokymo organizavimo būdą, Gimnazijos galimybes.

6. Mokiniui, dėl ligos ar patologinės būklės negalinčiam mokytis mokykloje, sudaromas individualus ugdymo namie planas pritaikant Bendrąsias dalykų programas, numatant ugdomųjų veiklų tvarkaraštį, sudarant galimybes (esant gydytojo leidimui) dalį ugdymo valandų lankyti mokykloje.

7. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ugdymo programas (iškilus mokymosi sunkumų arba itin sėkmingai besimokančiam mokiniui), individualaus ugdymo plano turinį lemia numatomi artimiausi ir tolesni mokinio ugdymo(-si) tikslai ir būdai.

8. Mokinio, baigusio užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pagrindinio ugdymo programos dalį ar pradinio ugdymo programą individualaus ugdymo plano turinį lemia švietimo pagalbos poreikis ir (ar) poreikis tam tikrą dalį laiko intensyviai mokytis lietuvių kalbos.

III SKYRIUS

INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO SUDARYMO LAIKOTARPIAI IR FORMOS

1. Individualus ugdymo planas **mokiniui, besimokančiam pagal vidurinio ugdymo programą**, sudaromas vadovaujantis Vidurinio ugdymo programos aprašu ir Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos „Pasirinkto mokomojo dalyko, dalyko modulio, dalyko mokymosi kurso keitimo tvarkos aprašu“, patvirtintu 2023 m. rugsėjo 1 d. įsakymo Nr. V1-186.

2. Individualus ugdymo planas **mokiniui, atvykusiam iš užsienio** sudaromas, kai mokytojai (pagalbos specialistai), įvertinę jo gebėjimus, sutaria, kokia pagalba būtina mokinio sėkmingai adaptacijai. Vadovaujama Bendrųjų ugdymo planų 10 priedu bei gimnazijos ugdymo planu. Individualus ugdymo planas mokiniui, rengiamas mokslo metų eigoje konkrečiam laikotarpiui, aptarus mokymosi tikslus ir metodus su vaiku ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais), (1 priedas).

3. Individualus ugdymo planas **namie mokomam mokiniui** sudaromas, kai dėl ligos ar patologinės būklės jis negali mokytis gimnazijoje. Vadovaujantis gydytojų konsultacinės komisijos (toliau – GKK) pažyma, pritaikomos Bendrosios dalykų programos, parengiamas ugdomųjų veiklų tvarkaraštis, o esant gydytojo leidimui, mokinys gali dalį ugdymo pamokų lankyti mokykloje. Individualus planas mokiniui rengiamas atsižvelgiant į GKK pažymą, suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymo dėl mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu (2 ir 3 priedai).

4. Individualus ugdymo planas **sėkmingai besimokančiam mokiniui**, siekiančiam aukštų mokymosi pasiekimų, planas rengiamas suplanuotam laikotarpiui, jo turinį lemia numatomi artimiausi ir tolesni mokinio ugdymo(-si) tikslai ir būdai (4 priedas).

5. Trišalis susitarimas sudaromas su mokiniu, kuris **patiria mokymosi sunkumų** (po ilgo ligos laikotarpio, pasibaigus pusmečiui) ir nori pagerinti rezultatus:

13.1 I pusmetyje turi 1 ar 2 neigiamus įvertinimus. Dalyko mokytojas pasibaigus I pusmečiui inicijuoja individualų pokalbį su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

13.2. I pusmetyje turi 3 ar 4 ir daugiau neigiamus įvertinimus. Klasės vadovas apie mokinio rezultatus informuoja kuruojantį pavaduotoją, kuris inicijuoja V GK posėdį, kuriame dalyvauja

mokinys, jo tėvai (globėjais, rūpintojais) ir dalykų mokytojais.

13.3. Planas sudaromas sutartam laikotarpiui, numatytiems tikslams ir priemonėms įgyvendinti (5 priedas).

14. Mokinių, **turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių**, ugdymas organizuojamas vadovaujantis Gimnazijos 2024 m. lapkričio 15 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1-289 „Dėl Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos ugdymo organizavimo rekomendacijų, skirtų mokiniams, kuriems nustatytas elgesio ar (ir) emocijų sutrikimas“, 2024 m. lapkričio 7 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1-284 „Dėl Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pagrindinio, vidurinio ugdymo programomis, Gimnazijos ugdymo planais. Atsižvelgiama į mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir galimai juos sukėlusias priežastis (sutrikimus, negalias), turimas mokymo lėšas bei žmogiškuosius išteklius. Individualų ugdymo planą rengia specialusis pedagogas, jam nesant, kitas paskirtas švietimo pagalbos vaikui specialistas, kuris kartu su mokytojais ir švietimo pagalbos specialistais, vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato ugdymo ir pagalbos tikslus. Plano įgyvendinimą koordinuoja Vaiko gerovės komisijos pirmininkas.

14.1. jei mokinys, turintis specialiųjų ugdymosi poreikių, į Gimnaziją atvyksta mokslo metų eigoje skiriamas mėnesio adaptacinis laikotarpis, vėliau rengiamas mokinio poreikius atliepianti programa (rengia dalyko mokytojas) ir individualus ugdymo planas.

15. Individualus planas mokiniui, **nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygmens dalyvaujant NMPP ir PUPP**, rengiamas atsižvelgiant į mokymosi spragas ir reikalingą pagalbą vadovaujantis Gimnazijos ugdymo planu (6 priedas).

16. Siekiant stebėti individualią pažangą, individualūs ugdymo planai rengiami ir įgyvendinami, bendradarbiaujant mokytojams, mokiniams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui bei švietimo pagalbos specialistams.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Supažindinimas su Aprašu:

17.1. Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai supažindinami dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“.

17.2. Mokinius klasės vadovas supažindina mokslo metų pradžioje, pirmos klasės valandėlės metu, tėvus - per pirmąjį tėvų susirinkimą.

17.3. Aprašas viešinamas gimnazijos elektroninėje svetainėje.

17.4. Aprašo pakeitimai metodinių grupių teikimu svarstomi mokytojų tarybos posėdyje ir tvirtinami gimnazijos direktoriaus įsakymu.

JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Siekiant Pradinio, 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:

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

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

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

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

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

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

4.2.7. kitos mokyklos vykdomos pažintinės veiklos formos.

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

5.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);

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

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

6. Ugdomosios ir pažintinės veiklos ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamos:

6.1. artimoje aplinkoje, netoli mokyklos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ir kituose objektuose;

6.2. kitame mieste ar kitoje savivaldybėje (šalies viduje);

6.3. kitoje šalyje.

III SKYRIUS

UGDymo NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

IV SKYRIUS

SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

9. Organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkose ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, yra skiriami atsakingi ir lydintys asmenys. Lydintys asmenys gali būti mokyklos pedagoginiai darbuotojai, mokinių tėvai ar praktiką atliekantys studentai (tačiau lydintys asmenys negali būti pagal bendrojo ugdymo programą besimokantys mokiniai), kurių funkcijas apibrėžia mokyklos vadovas. Planuojant trumpalaikes ir visos dienos ugdomasias ar pažintines veiklas šalies viduje, lydinčių asmenų skaičius skiriamas laikantis toliau nurodytų rekomendacijų. Jei ugdomosiose

veiklose dalyvauja daugiau mokinių, proporcingai didinamas lydinčių asmenų skaičius. Jeigu dalyvauja:

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, mokyklos vadovas gali skirti ir daugiau lydinčių asmenų.

10. Planuojant ilgesnės nei vienos dienos ugdomasias 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 ir 9.2 papunkčiuose, 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 9.3 papunktyje, proporcingai didinamas šiame papunktyje nurodytas lydinčių asmenų skaičius.

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

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

12.1. mokyklos vadovas 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 (1 priedas). Dalyvių sąrašus (2 priedas) 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 suplanuotų veiklų planą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) (3 priedas);

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 (4 priedas). Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų veiklose, organizuojamoje ne mokyklos aplinkoje. Mokiniams, nedalyvaujantiems organizuojamoje veiklose, 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.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJOS NEFORMALIOJO UGDYMO KONCEPCIJA

I BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformalusis vaikų švietimas gimnazijoje įgyvendinamas pagal Neformaliojo vaikų švietimo koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695 .

2. Pagrindinės sąvokos:

Neformalusis vaikų švietimas – kryptinga veikla, padedanti vaikui įgyti kompetencijos, tapti sąmoninga asmenybe, sugebančia atsakingai ir kūrybingai spręsti savo problemas ir aktyviai veikti visuomenėje bei prisitaikyti prie kintančios aplinkos.

Neformaliojo vaikų švietimo mokytojas – asmuo, ugdantis mokinius pagal neformaliojo vaikų ugdymo programas, turintis darbo patirtį ir kompetenciją.

Neformaliojo vaikų švietimo programa – neformaliojo vaikų švietimo mokytojo (įstaigos) parengta ir neformaliojo švietimo metodais įgyvendinama programa, kuria siekiama ugdyti vaiko kompetencijas plėtojant prigimtinius vaiko gebėjimus.

II NEFORMALIOJO UGDYMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

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

4. Neformaliojo vaikų švietimo uždaviniai:

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

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

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

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

4.5. padėti spręsti integravimosi į darbo rinką problemas.

III NEFORMALIAJAME VAIKŲ ŠVIETIME ĮGYJAMOS KOMPETENCIJOS

5. Neformaliojo vaikų švietimo būdu kompetencijos įgyjamos per pasirinktos krypties veiklą. Kompetencijos suprantamos kaip mokėjimai atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, įgūdžių, gebėjimų, vertybinių nuostatų visuma. Neformaliojo švietimo būdu ugdomos šios kompetencijos:

5.1. asmeninės – savęs pažinimas, savistaba, pasitikėjimas savimi, savęs vertinimas, savianalizė, saviraiška, sveika gyvensena, atsakomybė už savo veiksmus;

5.2. edukacinės (mokymosi) – savarankiškas mokymasis bei informacijos valdymas, mokymasis visą gyvenimą, informacijos gavimas, jos analizavimas bei panaudojimas, mąstymo lankstumas (loginis, kritinis-probleminis, kūrybinis);

5.3. socialinės – bendravimas ir bendradarbiavimas, darbas komandoje, demokratinių struktūrų ir procedūrų išmanymas, sprendimų priėmimas, konfliktų sprendimas lygių galimybių įsisąmoninimas, ekologinė savimonė;

5.4. profesinės – specifinių sričių žinios gebėjimai ir įgūdžiai, supratimas apie šiuolaikinę darbo rinką, požiūris į veiklos kokybę.

III NEFORMALIOJO UGDYMO ORGANIZAVIMO KRITERIJAI

6. Skirstant neformaliojo ugdymo valandas atsižvelgiama į šiuos kriterijus:

6.1. mokinių poreikius ir polinkius.

6.2. pedagogų sugebėjimą organizuoti popamokinę veiklą.

6.3. bendrojo lavinimo mokyklų bendrųjų ugdymo planų reikalavimus.

6.4. mokinių krepšeliui skirtas lėšas.

6.5. mokyklos ugdymo planą, skiriamų valandų skaičių.

IV NEFORMALIOJO UGDYMO ORGANIZAVIMAS

7. Neformaliojo ugdymo mokykloje organizavimo tvarka:

7.1. būreliai steigiami pedagogų, pageidaujančių vadovauti būreliams, prašymų pagrindu.

7.2. valandų skaičius priklauso nuo klasių koncentrams skirtų papildomo ugdymo valandų skaičiaus pagal ugdymo planą.

7.3. neformaliojo ugdymo valandos popamokinei veiklai skiriamos būrelių vadovams pateikus veiklos programas – prašymus mokyklos direktoriui iki gegužės 1 dienos (Priedas Nr. 1).

7.4. neformaliojo ugdymo programų poreikių tyrimą organizuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui balandžio mėnesį.

7.5. neformaliojo ugdymo valandos skiriamos mokyklos direktoriaus įsakymu.

7.5.1.1. Jei mokytojų siūlomi būreliai tenkina mokinių poreikius, neformaliojo ugdymo veiklos programas (Priedas Nr. 2) pristatyti direktorės pavaduotojai ugdymui iki rugsėjo 10 dienos.

7.5.1.2. Neformaliojo ugdymo būrelio sąrašė mokinių turi būti ne mažiau negu steigėjo patvirtintas skaičius (12 mokinių).

7.5.1.3. Neformaliojo ugdymo veiklos programas tvirtina mokyklos direktorius.

7.5.1.4. Papildomas ugdymas fiksuojamas neformaliojo ugdymo elektroniniuose veiklos dienynuose, laikantis visų dienyno pildymo reikalavimų.

7.5.1.5. Apie darbo laiką ir vietą neformaliojo ugdymo būrelio vadovas informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir mokinius.

7.5.1.6. Neformaliojo ugdymo būrelių vadovai sudarydami darbo grafikus atsižvelgia į mokinių pageidavimus.

7.5.1.7. Sudaromas visų būrelių veiklos grafikas, aktų ir sporto salės užimtumo grafikai, kuriuos tvirtina mokyklos direktorius.

7.5.1.8. Neformaliojo ugdymo būrelio vadovas užtikrina mokinių saugumą užsiėmimų metu.

7.5.1.9. Neformalusis ugdymas mokykloje organizuojamas ir atostogų metu, vadovaujantis tvarka, patvirtinta Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2006 m. kovo 22 dienos sprendimu Nr. TI – 50 „Dėl neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymo mokinių atostogų metu tvarkos patvirtinimo“.

V ATSISKAITYMAS UŽ NEFORMALIOJO UGDYMO BŪRELIO VEIKLĄ

Būrelių vadovai pasiekimus parodo organizuodami parodas, koncertus, dalyvaudami įvairiuose gimnazijos ir bendruomenės renginiuose, šventėse, varžybose, konkursuose.

Už aktyvią veiklą mokiniai skatinami mokyklos padėkos raštais.

Mokslo metų pabaigoje neformaliojo ugdymo būrelio vadovas direktorės pavaduotojai ugdymui pateikia ataskaitą apie būrelio veiklą (Priedas Nr. 3).

JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJA**NEFORMALIOJO UGDYMO****PROGRAMA - PRAŠYMAS****mokslo metams**

Programos pavadinimas		
Mokytojo vardas, pavardė		
Planuojamas valandų skaičius	Per savaitę	Iš viso
Mokinių amžiaus grupė (kl.)		
Planuojamas mokinių skaičius		
Programos tikslai		
Programos uždaviniai		
Trumpas programos aprašymas		
Programoje numatyti Jūsų organizuojami renginiai arba dalyvavimas kitų švietimo įstaigų organizuojamuose renginiuose	Renginio pavadinimas	

(konkursuose, parodose, varžybose, vakaronėse).	

(Vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJA

.....
(būrelio programos pavadinimas)

PROGRAMA

20 – 20 mokslo metai

BŪRELIO VADOVO VARDAS, PAVARDĖ

VEIKLA (pabraukti): a) meninė raiška: grojimas, dainavimas, šokis, dailė, dailieji amatai, drama;
b) gamta, ekologija; c) sportas, sveika gyvensena; d) kelionės turizmas; e) techninė kūryba; f)
informacinės technologijos; g) kalbų ugdymas; h) literatūra, rašymas i) kita veikla .

MOKINIŲ KLASĖS

AMŽIUS

PROGRAMOS VALANDŲ SKAIČIUS

PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI:

SĖKMĖS KRITERIJAI:

NAUDOJAMA LITERATŪRA

3.

4.

SUDERINTA METODIKOS GRUPĖJE

.....
(parašas

vardas pavardė)

Metodikos grupės pirmininkas

Protokolo Nr.

(data)

TEMINIS PLANAS

20____-20____M. M.

[illegible]

JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJA
NEFORMALIOJO UGDYMO
BŪRELIO ATASKAITA
mokslo metai

Programos pavadinimas	
Mokytojo vardas, pavardė	
Dalyvavimas	<i>(mokyklos ir kitų švietimo įstaigų organizuojamuose renginiuose, konkursuose ir pan.).</i>
Organizavimas	<i>(renginių, parodų, vakaronių ir pan.)</i>
Laimėjimai	<i>(užimtos prizinės vietos, būrelio pasiekimai ir pan.)</i>
Diplomais už aktyvią veiklą apdovanoti mokiniai	<i>(surašyti moksleivius, kurie buvo apdovanoti direktoriaus įsakymu diplomais už aktyvią veiklą)</i>
Nuotraukos	

(Vadovo vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJOS NUOTOLINIO MOKYMO(SI) TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio mokymosi tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja nuotolinio mokymosi organizavimo pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas tvarką.

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Nuotolinis mokymasis – tai mokymosi forma, kai mokinys nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju. Bendravimas ir bendradarbiavimas vyksta informacinių komunikacinių technologijų (IKT) priemonėmis virtualioje mokymosi aplinkoje.

Virtuali mokymosi aplinka – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT pagrįsta informacinė ugdymo sistema, kurioje vyksta mokymosi procesas ir mokinių bei mokytojų sąveika, yra galimybės kurti ir naudoti įvairius mokymosi scenarijus ir metodus.

3. Nuotolinio mokymosi organizavimo sąlygos:

3.1. Nuotolinio mokymosi forma organizuojamas visų dalykų mokymas.

3.2. Nuotolinis mokymasis organizuojamas, pasitelkus įvairias IK technologijas, sinchroninės ir asinchroninės komunikacijos priemonės: TAMO dienyną, elektroninį pašta, SKYPE ryšio tinklą, MOODLE, ZOOM, GOOGLE CLASSROOM virtualią aplinką ir kt.

3.3. Nuotolinio mokymosi sąlygos ir turinys (mokymosi nuotoliniu būdu laikas, užduočių apimtis pagal teminį planą, atlikimas, individuali mokymosi veikla virtualioje mokymosi aplinkoje, konsultacijų ir atsiskaitymų datos, vertinimas ir kt.) gali būti keičiamos Nuotolinio mokymosi organizavimo grupės sprendimu.

II SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO(SI) ORGANIZAVIMAS

4. **Mokytojų veikla:**

4.1. Pagal mokomųjų dalykų teminius planus (programas) mokytojai parengia savo dalyko turinį nuotoliniam mokymui.

4.2. Pateikdami mokiniams nuotolinio mokymosi medžiagą mokytojai aptaria savo dalyko mokymosi ypatumus, atsiskaitymo bei vertinimo laiką ir būdus.

4.3. Esant rimtam pagrindimui mokytojas gali atidėti užduočių atlikimo terminą ilgesniam laikui.

4.4. Elektroniniame dienyne pildo dalyko temas pagal rugsėjo 1 d. patvirtintą pamokų tvarkaraštį.

4.5. Mokinių lankomumo apskaita tvarkoma pagal prisijungimo prie virtualios mokymo aplinkos, elektroninio pašto duomenis ir fiksuojama elektroniniame dienyne.

4.6. Mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo ir įsivertinimo formos ir metodai: ugdymo(si) procese taikomas grįžtamasis, mokymąsi palaikantis ryšys, formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu, mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami apie mokymosi pažangą, organizuojamą mokymosi pagalbą ir kt.

4.7. Informuoja mokinių tėvus apie dalyko nuotolinio mokymosi ir pažangumo situaciją.

5. **Mokinių veikla:**

5.1. Gauna nuotolinio mokymosi medžiagą ir asmeninius prisijungimo duomenis prie dalyko mokytojų naudojamos virtualios aplinkos.

5.2. Reguliariai, 5 dienas per savaitę, būdami skirtingose vietose, naudodami informacines komunikacijos priemones ir technologijas susijungia į klasę, grupę ir nuosekliai mokosi, mokomi mokytojų pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas ir konsultacijų grafiką.

5.3. Gavę informaciją iš dalyko mokytojo, informuoja jį apie jos gavimą. Gautas atsakymas bus naudojamas lankomumo apskaitai.

5.4. Laiku atlieka užduotis, pateikia jas mokytojui.

5.5. Susirgus informuoja klasių auklėtojus, susiderina su dalyko mokytojais atsiskaitymo būdus ir terminus.

5.6. Neturintys informacinių technologijų priemonių gali nemokamai išsinuomoti mokykloje esančius planšetinius kompiuterius.

5.7. Esant poreikiui konsultuojasi su pagalbos mokiniui specialistais (spec. pedagogu, socialiniu pedagogu, psichologu) TAMO elektroniniame dienyne pateiktais kontaktais.

6. Klasių auklėtojų veikla:

6.1. Palaiko bendravimą su auklėtiniais, sutartu laiku organizuoja nuotolines klasių valandas virtualiose aplinkose.

6.2. Pildo TAMO elektroninį dienyną pagal klasių veiklai skirtas valandas, įrašant konkrečias veiklas.

6.3. Informuoja auklėtinių tėvus apie mokinių nuotolinio mokymosi situaciją.

6.4. Bendradarbiauja su dalyko mokytojais ir stebi mokinių pažangą, esant reikalui informuoja tėvus bei socialinį pedagogą.

6.5. Esant poreikiui konsultuojasi su pagalbos mokiniui specialistais (spec. pedagogu, socialiniu pedagogu, psichologu) TAMO elektroniniame dienyne pateiktais kontaktais.

7. Administracijos veikla:

7.1. Nuolat dalinasi aktualia informacija apie nuotolinio mokymosi naujoves, gauta iš steigėjo ar ŠMSM.

7.2. Reguliariai, t. y. kartą per savaitę, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, atsakingi už TAMO elektroninio dienyno pildymą, patikrina įrašus apie praveistas pamokas.

7.3. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už klasių auklėtojų veiklą, kartą per savaitę patikrina TAMO elektroninio dienyno įrašus apie klasių veiklą.

7.4. Teikia tėvams, mokiniams ir mokytojams informaciją apie nuotolinio ugdymo pokyčius bei kitą svarbią, su ugdymo procesu susijusią informaciją.

7.5. Kartą per dvi savaites organizuoja virtualias konferencijas su dalyko mokytojais, klasių vadovais ZOOM priemone.

7.6. Palaiko nuolatinį ryšį su mokyklos bendruomene, savivaldos institucijomis, darbo grupėmis, kuruojamųjų dalykų mokytojais.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui stebi Nuotolinio mokymosi tvarkos aprašo įgyvendinimą, koregavimo poreikį, mokymosi sąlygų ir turinio atitikimą mokinių poreikiams ir esant reikalui inicijuoja mokymosi organizavimo pakeitimus.

JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJA

SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato socialinės-pilietinės veiklos organizavimo, vykdymo, apskaitos, įskaitymo ir vertinimo Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijoje (toliau – Gimnazija) tvarką.

2. Aprašas parengtas, vadovaujantis 2025-2026 ir 2026-2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-559 „Dėl 2025-2026 ir 2026-2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“, naujausios redakcijos 9 priedu, Pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis 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“.

3. Socialinė-pilietinė veikla yra ugdymo turinio dalis, kuri siekiama sudaryti mokiniams galimybes praktiškai ugdytis kompetencijas, aktyviai dalyvauti Gimnazijos, vietos bendruomenės ir visuomenės gyvenime.

II SKYRIUS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – skatinti mokinius aktyviu dalyvavimu prisidėti sprendžiant aktualias socialines problemas bendruomeniniame ir visuomeniniame gyvenime ir, reflektuojant savo patirtį, ugdytis pilietiškumo, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos bei kitas kompetencijas.

5. Socialinės-pilietinės veiklos uždaviniai:

5.1. skatinti mokinių visapusišką asmenybės brandą ir dalyvavimu grįstą mokymąsi;

5.2. padėti įsisąmoninti kiekvieno asmens atsakomybę kuriant savo asmeninę, vietos bendruomenės ir platesnės visuomenės gerovę bei paskatinti mokinius ieškoti pozityvių saviraiškos būdų;

5.3. skatinti mokinius apgalvoti savo patirtis, ugdytis savistabos įgūdžius, gebėjimą kritiškai įsivertinti savo priimtų sprendimų pagrįstumą ir pridėtinę vertę sau patiems ir bendruomenei, kuriai mokiniai priklauso.

III SKYRIUS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS TURINYS

6. Socialinė-pilietinė veikla yra mokymosi turinio dalis, atliekama laisvu nuo pamokų metu ir pasirenkama vadovaujantis šiais principais:

6.1. prasmingumo. Socialinė-pilietinė veikla prisideda prie mokinio saviraiškos, asmeninių tikslų įgyvendinimo, pasirinktos veiklos, padeda atrasti jam asmeniškai prasmingą veiklą bei skatina jį orientotis į ne tik į rezultatą, bet ir į patį veiklos procesą, mokytis iš savo klaidų ir pasiekimų bei reflektuoti apie įvairių patirčių naudą. Mokiniai gali įsitraukti į įvairių nevyriausybinių organizacijų veiklą ir prisidėti prie jiems rūpimų problemų sprendimo, pvz., visuomenės sąmoningumo didinimo klimato kaitos klausimais, gyvūnų apsaugos, pažeidžiamų asmenų grupių teisių užtikrinimo klausimais ir pan.;

6.2. asmeninio tobulėjimo. Socialinė-pilietinė veikla pasirenkama atliepiant mokinio interesus ir pomėgius. Socialinė-pilietinė veikla nėra savitikslių, ji turi padėti mokiniams tobulėti, plėsti savo pažinimo ribas, išbandyti save atliekant naujus vaidmenis, patirti naujus kontekstus. Idealu, jei mokiniai savo stiprybes ir talentus gali pritaikyti naujame kontekste, ir tai sudaro sąlygas mokiniams įsivertinti savo stiprybes ir numatyti galimas tolesnio mokymosi trajektorijas. Skatinamas mokinių dalyvavimas ir jų pagalba organizuojant įvairias parodas, koncertus, sporto turnyrus, kitus renginius įvairiose socialinės globos institucijose, ligoninėse, telkiant bendruomenės konkrečiam tikslui siekti arba pagalbos teikimas jaunesnio amžiaus mokiniams mokantis, taip pat neformaliojo vaikų švietimo ir užimtumo veiklų organizavimas dienos centrus lankantiems vaikams, mokymosi sunkumų turintiems vaikams, migrantams, savanorystė ikimokyklinio ugdymo įstaigose, mokymas, konsultavimas, paskaitos vedimas, pranešimų skaitymas arba kitos panašios veiklos;

6.3. socialinio teisingumo. Mokinys turi suvokti, kad jis yra didesnės bendruomenės ir visuomenės narys ir kad nuo kiekvieno asmeninio indėlio priklauso visuomenės gerovė. Visuomenės gerovė užtikrinama, kai visoms asmenų grupėms sudaroma galimybė lygiavertiškai dalyvauti socialiniame gyvenime. Mokinių indėlis, net ir pats mažiausias, užtikrinant šias galimybes yra neįkainojama pagalba valstybei ir visiems žmonėms. Todėl mokiniai galėtų būti skatinami savanoriauti teikiant pagalbą savarankiškai arba per įvairias nevyriausybines organizacijas, teikiančias pagalbą stokojančioms, neįgalioms, vienišioms ir pagyvenusioms asmenims, migrantams ir kitiems mokinių artimoje aplinkoje gyvenantiems ir sunkumų patiriantiems žmonėms ir kt.;

6.4. dalyvavimo. Socialinė-pilietinė veikla turi padėti mokiniui suprasti, kad demokratinės visuomenės grįstos jų piliečių įsitraukimu ir dalyvavimu sprendžiant visuomenei aktualius klausimus ir kad kolektyvinėmis pastangomis galima pasiekti daugiau, nei veikiant individualiai. Todėl mokiniai turi būti skatinami atlikti veiklas ne tik individualiai, bet ir dalyvaujant bendrose veiklose, kurių metu jie mokytųsi pažinti vieni kitus, išklausti skirtingas nuomones, ieškoti sutarimo, argumentuoti nuomones, atlikti įvairius socialinius vaidmenis, dalintis, bendradarbiauti ir padėti vieni kitiems. Galimos įvairios mokinių grupių arba klasių iniciatyvos, siekiant spręsti vietos bendruomenei aktualius klausimus, pvz., organizuoti pilietines iniciatyvas ir / ar jose dalyvauti, taip pat dalyvauti kraštotyrinėje, ekologinėje veikloje, domėtis aplinkosaugine veikla, dalyvauti ekspedicijoje, žygyje, nagrinėti istorinius šaltinius ir kt.

IV SKYRIUS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ĮGYVENDINIMAS

7. Socialinei pilietinei veiklai pagal Bendruosius ugdymo planus 2025–2026 m. m. ir 2026–2027 m. m. ir atnaujinta socialinės-pilietinės veiklos tvarka, įsigaliojančia nuo 2026 m. rugsėjo 1 d. pagal [įsakymą Nr. V-497](#)

7.1. Pagrindinio ugdymo programoje skirtas minimalus privalomas valandų skaičius:

Klasės	Valandos
I klasėse	20 val.
II klasėse	20 val.

7.2. Vidurinio ugdymo programoje skirtas minimalus privalomas valandų skaičius:

Klasės	Valandos
III - IV klasėse	40 val.

8. Pagrindinio ugdymo programoje socialinei-pilietinei veikla turi būti atlikta iki ugdymo proceso pabaigos.

9. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ugdymo programą, vasaros atostogų metu atlikta socialinė-pilietinė veikla įskaitoma į aukštesnėje klasėje reikalingą atlikti socialinę-pilietinę veiklą, išskyrus atvejį, kai mokinys per vasarą užbaigia ankstesniais mokslo metais neatliktas privalomas valandas.

10. Vidurinio ugdymo programoje besimokantis mokinys socialinę-pilietinę veiklą gali atlikti iki mokymosi pagal vidurinio ugdymo programą pabaigos, ji gali būti vykdoma ir mokinių atostogų metu.

11. Už socialinės-pilietinės veiklos koordinavimą atsakingas klasės vadovas ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kurie individualiai ar grupėje konsultuoja mokinius dėl socialinės-pilietinės veiklos vykdymo, nuolat domisi, kaip sekasi mokiniams, o prireikus siūlo pagalbą.

12. Mokinių pareigos atliekant socialinę-pilietinę veiklą:

12.1. pateikti siūlymus dėl galimos socialinės-pilietinės veiklos pobūdžio ir turinio;

12.2. aptarti savo pasiūlytas veiklas ir užduotis su klasės vadovu ar direktoriaus pavaduotoju ugdymui bei atsižvelgti į teikiamus siūlymus;

12.3. atsakingai vykdyti suplanuotas užduotis;

12.4. apmąstyti savo patirtį ir prireikus koreguoti socialinės-pilietinės veiklos pobūdį, užduotis ir kt.;

12.5. kaupti savo socialinės-pilietinės veiklos įrodymus;

12.6. dalyvauti ugdymosiuose pokalbiuose su mokykloje paskirtu asmeniu ir pateikti reikiamus įrodymus apie atliktas socialines-pilietines veiklas arba pateikti savo refleksiją ir įrodymus raštu;

12.7. kilus nenumatytoms aplinkybėms, koreguoti, perplanuoti savo socialinę-pilietinę veiklą.

13. Mokyklos vadovas:

13.1. skiria už socialinės-pilietinės veiklos organizavimą atsakingą klasės ir veiklos koordinatorių direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

13.2. sudaro sąlygas mokykloje paskirtiems asmenims organizuoti konsultacijas ir individualius ugdymosi pokalbius; prireikus sudaro sąlygas mokiniams naudotis mokyklos infrastruktūra atliekant socialines-pilietines veiklas.

14. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui atsakingo už socialinės-pilietinės veiklos koordinavimą, pareigos:

14.1. mokslo metų pradžioje paaiškinti socialinės-pilietinės veiklos prasmę, reikalavimus, mokyklos prioritetus ir pateikti gerųjų socialinės-pilietinės veiklos atlikimo pavyzdžių;

14.2. padėti mokiniams pasirinkti socialines-pilietines veiklas ir suprasti, kaip jų patirtis jas atliekant prisidės prie mokinių asmeninio augimo; pateikti rekomendacinio pobūdžio socialinių-pilietinių veiklų sąrašą; padėti mokiniams pasirengti savo socialinės-pilietinės veiklos planus;

14.3. organizuoti konsultacijas, pagal galimybes stebėti, kaip mokiniams sekasi atlikti nusimatytas užduotis; pastebėjus, kad mokiniams kyla sunkumų, kviešti mokinius pokalbiui ir teikti reikiamą pagalbą, atsižvelgiant į mokinių amžių ir kontekstą; jei socialinė-pilietinė veikla atliekama už mokyklos ribų, palaikyti ryšį su organizacijų atstovais, domėtis, kaip sekasi mokiniams;

14.4. teikti grįžtamąjį ryšį mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) apie socialinės-pilietinės veiklos rezultatus;

14.5. ugdymo laikotarpio pabaigoje patikrinti, kad būtų įvykdytas minimalus socialinės-pilietinės veiklos reikalavimas, apibendrinti mokinio patirtį ugdymų pokalbių metu arba gavus mokinio refleksiją raštu ir vertinti mokinio įvykdytas užduotis bei refleksiją. Socialinės-pilietinės veiklos vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ („įsk.“) arba „neįskaityta“ („neįsk.“), nurodant veikloms įgyvendinti panaudotą valandų skaičių. Mokiniams, negavusiems įskaityto socialinės-pilietinės veiklos įvertinimo, skiriama papildomo laiko išsikelti naujus ar patikslinti išsikeltus tikslus ir juos pasiekti.

15. Mokinių atliktas socialines-pilietines veiklas elektroniniame dienyne arba socialinės-pilietinės veiklos lapuose (pridedama) pildo tie žmonės, kurie jas inicijuoja, organizuoja.

16. Socialinės-pilietinės veiklos kryptys – prasmingumo, asmeninio tobulėjimo, socialinio teisingumo ir dalyvavimo.

Kryptis	Veikla
Prasmingumo	1. Mokinių saviraiška, asmeninių tikslų įgyvendinimas. 2. Dalyvavimas nevyriausybinių organizacijų veikloje prisidedant prie joms rūpimų problemų sprendimo, pvz., visuomenės sąmoningumo didinimo klimato kaitos klausimais, gyvūnų apsaugos, pažeidžiamų asmenų grupių teisių užtikrinimo klausimais ir pan.;
Asmeninio tobulėjimo	1. Renginių, parodų organizavimas. 2. Pagalba organizuojant įvairias parodas, koncertus, sporto turnyrus, kitus renginius įvairiose socialinės globos institucijose, ligoninėse, telkiant bendruomenės konkrečiam tikslui siekti. 3. Pagalbos teikimas jaunesnio amžiaus mokiniams. 4. Neformaliojo vaikų švietimo ir užimtumo veiklų organizavimas dienos centrus lankantiems vaikams, mokymosi sunkumų turintiems vaikams, migrantams. 5. Savanorystė ikimokyklinio ugdymo įstaigose, mokymas, konsultavimas, paskaitos vedimas, pranešimų skaitymas arba kitos panašios veiklos.
Socialinio teisingumo	1. Savanoriavimas teikiant pagalbą savarankiškai. 2. Savanoriavimas per įvairias nevyriausybines organizacijas, teikiančias pagalbą stokojantiems, neįgaliems, vienišiams ir pagyvenusiems asmenims, migrantams ir kitiems mokinių artimoje aplinkoje gyvenantiems ir sunkumų patiriantiems žmonėms ir kt.;
Dalyvavimo	1. Dalyvavimas mokinių bendrose grupių arba klasių veiklose arba iniciatyvose, siekiant spręsti vietos bendruomenei aktualius klausimus, pvz., organizuoti pilietines iniciatyvas ir / ar jose dalyvauti, taip pat dalyvauti kraštotyrinėje, ekologinėje veikloje, domėtis aplinkosaugine veikla, dalyvauti ekspedicijoje, žygyje, nagrinėti istorinius šaltinius ir kt. 2. Dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, profesinio orientavimo projektuose. 3. Dalyvavimas klasės ir mokyklos savivaldos darbe.

17. Socialinę-pilietinę veiklą gali inicijuoti klasių vadovai, mokytojai, administracija, bibliotekininkė, mokinių savivalda, švietimo pagalbos specialistai ir kt.

JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJA

**PAŽYMA
DĖL SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ATLIKIMO**

20__-__-__
Jonava

Nuo 20__- 09 – 01 iki 20__- __- __ klasės mokinys (ė)
.....atliko ugdymo plane numatytą socialinę-pilietinę veiklą.

Eil. Nr.	Data	Socialinės-pilietinės veiklos forma	Kur atlikta socialinė- pilietinė veikla	Valandų skaičius	Atsakingo asmens parašas

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos (toliau – Gimnazijos) 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 I–IV gimnazijos klasių mokiniams.

2. Vertinimo tikslas – nustatyti individualias mokinio švietimo pagalbos ir paslaugų, ugdymo 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 pagrindinio, vidurinio ugdymo, 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 Vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija), Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą – pedagoginė psichologinė tarnyba (toliau – Tarnyba).

4. Vertinimą atlieka:

4.1. pirminį ugdymosi poreikių vertinimą atlieka Komisija. Remdamasis Komisijos rekomendacijomis švietimo pagalbą skiria Gimnazijos direktorius;

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.

II SKYRIUS MOKINIO PIRMINIS UGDYMO SI POREIKIŲ VERTINIMAS, UGDYMO PRITAIKYMO IR (AR) REIKALINGOS ŠVIETIMO PAGALBOS SKYRIMAS

5. Mokinio Pirminis ugdymosi poreikių vertinimas atliekamas, kai:

5.1. 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);

5.2. mokytojas (-ai) arba (ir) klasės auklėtojas (-ai) pastebi mokiniui kylančius ugdymo(si) sunkumus ir teikiamos mokymosi pagalbos nepakanka jiems įveikti.

6. Komisiją apie mokiniui kylančius arba galinčius kilti ugdymosi sunkumus informuoja mokytojas, klasės auklėtojas 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.

7. Komisija:

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

7.2. 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;

7.3. įpareigoja mokinių ugdančius mokytojus ir švietimo pagalbos specialistus:

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

7.3.2. 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;

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

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

8.1. susipažįsta su pateikta informacija;

8.2. 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;

8.3. 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;

8.4. 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;

8.5. priima sprendimą arba dėl siūlymo Gimnazijos direktoriui (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);

8.6. 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;

8.7. supažindina Gimnazijos direktorių su teikiamomis išvadamis Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formoje (1 priedas).

9. Gimnazijos direktorius, 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 Gimnazijos direktoriui tęsti švietimo pagalbos teikimą arba atlikti mokinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą Tarnyboje.

10. Komisija nusprendusi, kad mokiniui yra reikalingas ugdymo pritaikymas ir švietimo pagalba dėl Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, kreipiasi į Tarnybą.

III SKYRIUS

MOKINIO SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ VERTINIMAS

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

11.1. prašymą;

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

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

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

11.5. pagal poreikį Tarnybos prašomą papildomą informaciją.

IV SKYRIUS PAKARTOTINIS VERTINIMAS

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

13. 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.

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

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

15.1. į Komisiją dėl pakartotinio Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo;

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

16. Gimnazija kreipiasi į Tarnybą dėl pakartotinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, kai:

16.1. Tarnybos rekomenduota atlikti pakartotinį Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą;

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

17. 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.

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

V SKYRIUS APELIACIJA DĖL VERTINIMO

19. Tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pilnametis mokinys per 5 darbo dienas nuo pristatytos Vertinimo išvados gali teikti apeliaciją Tarnybai.

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

20.1. išanalizuoja apeliacijai pateiktus argumentus ir, atsižvelgdami į juos, peržiūri ir įvertina Vertinimo dokumentus ir Vertinimo metu taikytas procedūras;

20.2. 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.

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

22. 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.

23. Apeliacijai nagrinėti įgaliotos institucijos vadovas:

23.1. 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;

23.2. nustato apeliacinės komisijos darbo reglamentą, kuriame nurodoma:

23.2.1. apeliacijos nagrinėjimo trukmė;

23.2.2. sprendimo priėmimo tvarka;

23.2.3. supažindinimo su sprendimu tvarka.

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

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

VI SKYRIUS

UGDymo PRITAikymo IR (AR) ŠVIETIMO PAGALBOS NUTRAUKIMAS

26. Mokiniui padarius pažangą ir pasiekus bendrosiose programose numatytą patenkinamą pasiekimų lygį, Komisija argumentuotu raštu kreipiasi į Gimnazijos direktorių 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. Gimnazijos direktorius, Tarnyba, išnagrinėjusi Komisijos pateiktus dokumentus, Gimnazijos arba Tarnybos vadovo sprendimu nutraukia švietimo pagalbos teikimą ir (arba) ugdymo pritaikymą arba atlieka pakartotinį Vertinimą, atnauja informaciją Mokinių registre.

27. Tėvams (globėjams, rūpintojams), pilnamečiui mokiniui pateikus Gimnazijos direktoriui argumentuotą prašymą raštu iki einamųjų metų rugsėjo pirmosios dienos dėl ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimo nutraukimo mokiniui, Gimnazijos direktoriaus 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, Gimnazijos direktorius raštu informuoja Tarnybą apie ugdymo pritaikymo ir (arba) švietimo pagalbos nutraukimą, Gimnazijos direktoriaus įsakymu išbraukia mokinį iš švietimo pagalbą gaunančių arba turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių sąrašo, atnauja 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.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. 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, Gimnazijos direktorius 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 aptariamos tolesnio mokymosi galimybės arba mokymosi sutarties nutraukimas.

29. 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.

30. 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.

Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo,
ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo
pagalbos skyrimo tvarkos aprašo
1 priedas

JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJA
PIRMINIO UGDYMO SI POREIKIŲ VERTINIMO FORMA

20 m. _____ d.

(sudarymo vieta)

Mokinio vardas, pavardė _____

Gimimo data _____

Klasė / grupė _____

Kalba, kuria kalba namie _____

Kalba, kuria mokosi _____

Vertinimas: (įrašyti: pirminis / pakartotinis) _____.

Jeigu mokinys vertinamas pakartotinai, paskutinio vertinimo data _____

Eil. Nr.	Stebima veiklos sritis	Trumpas aprašas, pagrindimas, pildo mokytojas, klasės auklėtojas ir švietimo pagalbos specialistas
I dalis. Pildo ugdantis (-ys) mokytojas (-ai), klasės auklėtojas, pagal poreikį (sritis, kuri neaktuali Vertinimo išvadai teikti – nepildoma).		
1.	Informacija apie vaiko mokymosi pasiekimus(įrašyti konkretų dalyką ir / arba vertinti visus dalykus)	<i>Kokie mokinio pasiekimai ugdymo srityse (besimokantiems pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas), dalyko (-ų) pasiekimai, atitiktis pasiekimų lygiui? Klasė, kurios bendrųjų programų reikalavimus atitinka mokinio gebėjimai ir pasiekimai? Kas mokiniui sekasi, kokių sunkumų, iššūkių kyla ugdymo procese? Kokie mokymo būdai ir metodai, mokymo priemonės naudoti ugdymo procese įveikiant sunkumus? Ar mokinys daro pažangą ir kokią (pildoma pakartotinai vertinamam vaikui)? Ir kita informacija apie mokinio pasiekimus.</i>
2.	Pažintiniai gebėjimai Trumpai aprašyti suvokimo, dėmesio, atminties, mąstymo, motyvacijos,	

	refleksijos, kūrybiškumo, kalbos vartojimo ypatumus, galinčius turėti įtakos mokinio ugdymosi pasiekimams ar ugdymosi sunkumams.	
2.1.	Suvokimas	<i>Kokiu būdu pateiktą informaciją mokinys suvokia geriau: pateiktą vaizdu, garsu, paremta praktine patirtimi, lytėjimu, judesiu? Kaip lengviau mokinys supranta instrukcijas ir užduotis? Ir / ar pan.</i>
2.2.	Dėmesys	<i>Ar mokinys geba atsiriboti nuo pašalinių trukdžių pamokoje? Ar lengvai išsiblaško? Ar lengvai perkelia dėmesį nuo vienos užduoties prie kitos? Ar išsiblaškęs geba greitai grįžti prie užduoties? Kiek ilgai geba susikaupti ties užduotimis? Ar geba tuo pačiu metu atlikti skirtingas užduotis, pvz., klausytis mokytojo ir užsirašinėti? Ir / ar pan.</i>
2.3.	Atmintis	<i>Ar mokinys lengvai įsimena pamokos medžiagą: užduotis, instrukcijas, pateiktą informaciją? Ar ilgam išlaiko atmintį tai, ko mokėsi / mokosi? Kokią (kokio pobūdžio) informaciją mokiniui lengviau atsiminti? Ir / ar pan.</i>
2.4.	Mąstymas	<i>Ar mokinys geba analizuoti pamokos medžiagą, ją taikyti užduotims spręsti arba praktiškai? Ar geba argumentuotai pateikti savo nuomonę, kritiškai vertinti informacijos įvairovę ir jos patikimumą? Ar geba formuluoti ir užduoti su tema susijusius klausimus? Ir / ar pan.</i>
2.5.	Motyvacija	<i>Kas motyvuoja mokinį mokantis: išoriniai (pažymys, konkurencija, noras gauti pritarimą ar pagyrimą, įvairūs paskatinimai ir kt.) ar vidiniai (mokymosi prasmės matymas, praktinė mokymosi nauda, malonumas mokytis ir kt.)? Ir / ar pan.</i>
2.6.	Refleksija	<i>Ar mokinys geba reflektuoti savo mokymąsi ir pasiekimus? Kaip priima atgalinį ryšį? Ar geba mokytis iš savo klaidų? Ar gali įvardinti savo mokymosi stiprybes, silpnybes, spragas? Ar žino, kaip (kokiais būdais) jam geriausiai sekasi mokytis? Ir / ar pan.</i>
2.7.	Kūrybiškumas	<i>Ar patinka kūrybiškumo reikalaujančios užduotys? Ar geba kūrybiškai atlikti, pateikti užduotis, atrasti neįprastus ryšius tarp dalykų? Ar yra smalsus? Ar domisi sričių įvairove?</i>

		<i>Kuriose srityse pasireiškia vaiko kūrybiškumas? Ir / ar pan.</i>
2.8.	Kalba	<i>Ar mokinys gerai supranta žodžiu, raštu pateikiamą informaciją? Ar mokinio žodynas skiriasi nuo bendraamžių? Ar taisyklingai, rišliai, aiškiai ir logiškai mokinys formuluoja mintis? Kokie jo skaitymo, rašymo, pasakojimo gebėjimai? Ir pan.</i>
2.9.	<i>Kita (svarbūs, mokiniui būdingi pažintiniai gebėjimai, ypač tie, kurie yra jam saviti, lyginant su bendraamžiais)</i>	
3.	Socialiniai gebėjimai Trumpai aprašyti bendravimo su bendraamžiais ir suaugusiaisiais, bendradarbiavimo gebėjimus, galinčius turėti įtakos ugdymosi pasiekimams / sėkmei ar ugdymosi sunkumams.	
3.1.	Bendravimas su bendraamžiais	<i>Kiek mokinys yra linkęs bendrauti su bendraamžiais? Kiek jis yra įsitraukęs į veiklas su bendraamžiais? Ar geba užmegzti santykius su naujais bendraamžiais? Kiek lankstus bendraujant su bendraamžiais? Ir / ar pan.</i>
3.2.	Bendravimas su suaugusiaisiais	<i>Ar mokinys lengvai mezga santykį su suaugusiaisiais? Kaip geba bendrauti su mokytojais, tėvais, kitais suaugusiaisiais? Ir / ar pan.</i>
3.3.	Bendradarbiavimas	<i>Ar mokinys geba dirbti komandoje? Kaip jaučiasi bendradarbiaudamas su kitais? Ar geba dalintis atsakomybėmis bendradarbiaudamas? Ar atsakingai prisideda prie bendros veiklos? Ir / ar pan.</i>
3.4.	<i>Kita (svarbūs, mokiniui būdingi socialiniai aspektai, ypatingai tie, kurie yra jam saviti, lyginant su bendraamžiais)</i>	
4.	Elgesio ir emociniai gebėjimai	
4.1.	Emocijų pažinimas	<i>Ar mokinys geba atpažinti, parodyti paveikslėlyje, įvardinti, kaip jaučiasi? Kiek platus yra jo emocinis žodynas?</i>
4.2.	Emocinė savireguliacija	<i>Mokinio gebėjimas reguliuoti savo emocijas: ar nėra linkęs pasiduoti kylantiems impulsams? Kaip mokinys elgiasi, kai supyksta, yra liūdnas, nerimauja ir kt.? Ar mokinys moka nurimti, kiek tinkamai reiškia įvairias emocijas? Ar linkęs kreiptis pagalbos,</i>

		<i>kai nesusitvarko su savo emocijomis? Kiti paminėtini aspektai, susiję su emocijų savireguliacija.</i>
4.3.	Empatija	<i>Ar mokinys geba atpažinti, kaip jaučiasi kiti? Ar gali įsijausti į kito žmogaus būseną? Ar mokinys yra geras ir jautrus kitiems? Ar atpažįsta, kada kitam reikia pagalbos ir ar ją pasiūlo? Ir / ar pan.</i>
4.4.	<i>Kita (svarbūs, mokiniui būdingi emociniai aspektai, ypač tie, kurie yra jam saviti, lyginant su bendraamžiais)</i>	
II dalis. Pildo švietimo pagalbos specialistai.		
5.	Psichologo vertinimas:	Vertina mokinio asmenybės ir ugdymosi galias, sunkumus ir problemas, susijusias su ugdymo(si) kontekstu, pagalbos poreikį.
5.1.	Vertinimo instrumentai	<i>Kokie instrumentai ir metodai buvo naudojami vertinant mokinių?</i>
5.2.	Su ugdymo procesu susijusios galios	<i>Kokiomis galiomis pasižymi mokinys šiose srityse: pažintinė, elgesio, emocinė, socialinė? Kaip galios padeda mokiniui ugdytis, megzti santykius mokykloje? Ir / ar pan.</i>
5.3.	Su ugdymo procesu susiję iššūkiai	<i>Su kokiais iššūkiais susiduria mokinys šiose srityse: pažintinė, elgesio, emocinė, socialinė? Kaip šie iššūkiai veikia mokinio ugdymąsi, santykių kūrimą mokykloje? Ir / ar pan.</i>
Psichologo vertinimo išvada:		<i>Dėl ko ir kokia pagalba reikalinga</i>
6.	Logopedo vertinimas	Vertinama vaiko / mokinio tartis, foneminė klausa, žodynas, rišlioji kalba, rašymas, skaitymas, pagalbos poreikis.
6.1.	Galios	<i>(nurodomi kalbėjimo ir kalbos gebėjimai)</i>
6.2.	Kalbos supratimas	<i>(nurodomas gebėjimas suprasti ir interpretuoti kalbą, pažinimas kalbos ir kalbėjimo kontekstų, struktūrų, sąvokų)</i>
6.3.	Kalbinė raiška	<i>(gebėjimas reikšti savo mintis ir idėjas, jų aiškumas, įtaigumas ir kt., atitiktis amžiaus tarpsniui)</i>
6.4.	Skaitymas	<i>(gebėjimas perskaityti tekstą, tempas, gebėjimas suprasti skaitomą tekstą, pagrindinę mintį ir kt.)</i>
6.5.	Rašymas	<i>(gebėjimas rašyti, grafinis raidžių atvaizdavimas, taisyklingumas ir kt.)</i>
6.6.	Sunkumai	<i>(nurodomi vaiko kalbėjimo ir kalbos mokymosi sunkumai)</i>
Logopedo vertinimo išvada:		<i>Dėl ko ir kokia pagalba reikalinga?</i>
7.	Specialiojo pedagogo vertinimas	Vertina mokinio ugdymosi galias ir sunkumus, svarbius ugdymosi aplinkos

		veiksnius, ugdymosi sunkumų pobūdį ir dėl to kylantį pagalbos poreikį.
7.1.	Mokymosi pasiekimų ir sunkumų ypatumai (galios ir sunkumai)	<i>Mokinio skaitymo, rašymo, skaičiavimo pasiekimai ir įgūdžiai, sunkumai įsisavinant mokymosi medžiagą ir naujus veiklos būdus. Kaip mokinys mokosi, kiek jis moka susirasti, pasinaudoti teikiama pagalba, koks informacijos iš aplinkos ar patirties suvokimas, kokios savarankiškos veiklos, bendros mokėjimo mokytis kompetencijos ir pan.?</i>
7.2.	Mokymosi aplinkos	<i>Kokioje mokymosi aplinkoje mokinys geriausiai demonstruoja savo gebėjimus, kokia mokymosi aplinka kelia mokiniui iššūkių?</i>
7.3.	Mokymosi priemonės ir sprendimai, kuriomis naudojasi mokinys ir kurios padeda ir kurios trukdo jam mokytis	
Specialiojo pedagogo vertinimo išvada		<i>Dėl ko ir kokia pagalba reikalinga?</i>
8.	Socialinio pedagogo vertinimas	Vertina mokinio adaptaciją mokykloje, mokymosi aplinką, socialines emocines kompetencijas, pagalbos reikmes.
8.1.	Adaptacija mokykloje, klasėje	<i>Pvz., atvirumas naujoms patirtims, susipažinimas su kitais, draugystė, aktyvumas pamokose / veiklose, laikymasis režimo, rutinos susikūrimas.</i>
8.2.	Mokyklos lankymas	<i>Pvz., praleistos pamokos, jų pateisinimas, priežastys, reguliarumas, vėlavimas į pamokas, pasiruošimas veikloms, ar turi visas mokymo priemones ir pan.</i>
8.3.	Socialinės emocinės kompetencijos	<i>Pvz., bendravimas, dalyvavimas, konfliktų sprendimas, empatija, kompromisų radimas ir kt.</i>
8.4.	Iššūkius keliantys veiksniai	<i>Jeigu turi informacijos, nurodo: socialinė edukacinė aplinka, elgesys, emocijų valdymas, priklausomybės, poreikis emociniam palaikymui ir kt.</i>
Socialinio pedagogo vertinimo išvada		<i>Dėl ko ir kokia pagalba reikalinga?</i>
9.	Kitų švietimo pagalbą teikiančių specialistų vertinimas	<i>Pildoma, jei tokia pagalba teikiama.</i>
	Pildo kiekvienas atskirai	
Kitų specialistų vertinimo išvada		
III dalis. Pildo Komisijos pirmininkas (nurodo švietimo pagalbos poreikį)		
Išvada		
<i>Nurodomas siūlymas skirti (neskirti) švietimo pagalbą, ugdymosi poreikių vertinimo išvados galiojimo laikotarpis (švietimo pagalbos teikimo terminas), pakartotinio ugdymosi poreikių vertinimo data (jei toks poreikis būtų), siūlymas</i>		

<i>kreiptis į pedagoginę psichologinę tarnybą dėl specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo</i>		
Mokyklos vadovui	Papildoma mokymosi pagalba	<i>Pagal Bendruosius ugdymo planus arba teikiant visos dienos mokyklos paslaugą, neformaliojo švietimo veiklose.</i>
	Specialioji pedagoginė pagalba	
	Specialioji pagalba	
	Psichologinė pagalba	
	Socialinė pedagoginė	
	Koordinuotai teikiamos paslaugos	
	Visos dienos ugdymas	

Mokyklos Vaiko gerovės
komisijos pirmininkas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Mokyklos Vaiko gerovės
komisijos nariai

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR TEIKIAMA IŠVADA

Susipažinau. Esu informuotas apie apeliacijos galimybes.

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio parašas, vardas, pavardė, susipažinimo data)

Pastaba. Vaiko teisė – ugdytis pagal galias ir gebėjimus, gauti reikiamą švietimo pagalbą. (Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 14 straipsnio 1 dalis)

JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas), reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą, įvertinimų fiksavimą, mokinių pasiekimų stebėseną, informavimą apie mokymosi rezultatus bei vertinimo duomenų analizę.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125 „Dėl Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, galiojančiais Bendraisiais ugdymo planais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą, ugdymo(si) proceso organizavimą ir mokymosi pagalbos teikimą.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose ugdymą reglamentuojančiuose teisės aktuose:

Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas – kriterijais grįstas ugdymo(si) ir mokymo(si) stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

Apibendrinamasis vertinimas – formaliai patvirtinti mokinio mokymosi rezultatai baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo(si) programos pabaigoje.

Atsiskaitomasis darbas – mokytojo organizuojama mokinių pasiekimų vertinimo forma, skirta konkrečios temos ar mažesnės ugdymo(si) turinio dalies pasiekimams įvertinti, kurios trukmė yra trumpesnė nei 30 minučių.

Diagnosticinis vertinimas – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti. Atliekant diagnostinį vertinimą, atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo metu surinktą informaciją.

Formuojamasis vertinimas – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų, nuolatinis vertinimas ugdymo(si) proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, vertinimas, kuris skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

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

Įsivertinimas – paties mokinio ugdymo(si) proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir numatymas tolimesnių mokymosi žingsnių.

Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio įvairias veiklas, mokymosi pasiekimus ir (ar) pažangą kaupimas suminiais balais, kreditais ar ženklais, kurie numatytu laiku konvertuojami į pažymį (įskaitą).

Kontrolinis darbas – ne trumpesnis kaip 30 minučių savarankiškai atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

Mokymosi pagalba – priemonės ir veiksmai, skirti mokiniui, siekiant padėti įveikti mokymosi sunkumus, šalinti mokymosi spragas ir gerinti pasiekimus.

Pažymys – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, išreiškiamas 1–10 balais.

Savarankiškas darbas – mokytojo organizuojama mokinių pasiekimų vertinimo forma, kurios metu mokiniai savarankiškai atlieka užduotis iš einamųjų ar anksčiau nagrinėtų temų bei mokytojui leidus turi galimybę naudotis papildomomis priemonėmis.

Vertinimo kriterijai – pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numatyti mokinių pasiekimų vertinimo lygiai (nepatenkinamas, slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).

4. Vertinimas gimnazijoje grindžiamas:
 - 4.1. mokinio individualios pažangos stebėjimu;
 - 4.2. mokymąsi skatinančiu grįžtamuoju ryšiu;
 - 4.3. aiškiais ir mokiniams žinomais vertinimo kriterijais;
 - 4.4. mokinio atsakomybe už savo mokymąsi;
 - 4.5. ugdymo(si) turinio ir vertinimo dermės principu.

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:
 - 5.1. nustatyti mokinių mokymosi pasiekimų lygį ir pažangą, atpažinti jų stiprybes bei ugdymo(si) poreikius ir numatyti reikalingą mokymosi pagalbą;
 - 5.2. teikti mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokytojams objektyvią savalaikę informaciją apie mokymosi pasiekimus, pažangą ir ugdymo(si) rezultatus;
 - 5.3. padėti mokytojui planuoti ugdymo(si) procesą, parinkti tinkamus mokymo metodus, diferencijuoti ir individualizuoti ugdymą bei sudaryti sąlygas kiekvieno mokinio pažangai;
 - 5.4. apibendrinti mokinio mokymosi rezultatus baigus ugdymo(si) etapą, pusmetį, mokslo metus ar ugdymo(si) programą;
 - 5.5. analizuoti mokinių pasiekimų duomenis, vertinti ugdymo(si) proceso veiksmingumą, stiprinti mokinio, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos bendradarbiavimą bei priimti sprendimus ugdymo(si) kokybei gerinti.

III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais ir individualiais mokinio poreikiais bei atitinka ugdymo(si) tikslus ir uždavinius.

7. Vertinimo principai:

7.1. tikslingumas – vertinimas siejamas su ugdymo(si) tikslais ir mokymosi rezultatais;

7.2. objektyvumas – mokinių pasiekimai vertinami pagal iš anksto aptartus ir visiems aiškius vertinimo kriterijus;

7.3. individuali pažanga – vertinama individuali mokinio pažanga, lyginant jo dabartinius pasiekimus su ankstesniais;

7.4. humaniškumas – vertinimas neturi žeminti mokinio orumo ir turi skatinti mokymąsi;

7.5. sistemingumas – mokinių pasiekimai vertinami nuolat ir planingai;

7.6. akademinis sąžiningumas – mokinių pasiekimai vertinami tik pagal savarankiškai ir sąžiningai atliktas užduotis, laikantis susitarimų dėl leistinų priemonių, informacinių šaltinių, autorystės ir dirbtinio intelekto priemonių naudojimo.

8. Gimnazijoje, atsižvelgiant į vertinimo tikslus, taikomas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

9. Kompetencijos atsiskleidžia mokiniui atliekant mokymosi užduotis pamokų metu ir dalyvaujant kitose ugdomosiose veiklose. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi šiomis nuostatomis:

9.1. ugdant mokinių kompetencijas mokomuoju dalyku, jos vertinamos kartu su mokomojo dalyko pasiekimais;

9.2. kompetencijų ugdymo(si) pažanga aptariama individualių pokalbių su mokiniu metu, klasės vadovo ir mokytojų aptarimų metu, o kompetencijų raiška stebima ir vertinama pamokose, projektinėse bei socialinėje-pilietinėje veikloje;

9.3. kompetencijų ugdymo(si) pažangai skatinti mokiniui teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis suprasti stipriąsias puses, tobulintinas sritis ir numatyti tolesnius mokymosi žingsnius.

V SKYRIUS

VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Planuodamas ugdymo(si) procesą, mokytojas planuoja ir mokinių pasiekimų vertinimą, siedamas jį su mokymosi tikslais, ugdymo(si) turiniu bei atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir ugdymo(si) poreikius:

10.1. Iki rugpjūčio 31 d. mokytojai metodinėse grupėse aptaria ir suderina mokomojo dalyko ilgalaikius planus bei mokomojo dalyko mokinių pasiekimų vertinimo tvarką (vertinimo būdus, formas, kriterijus ir atsiskaitymo formas).

10.2. Ilgalaikiame plane numatomos pagrindinės mokinių pasiekimų vertinimo formos (kontroliniai darbai, atsiskaitomieji darbai, savarankiški darbai, laboratoriniai ir praktiniai darbai, projektai, įskaitos ir kt.).

10.3. Mokytojas mokslo metų pradžioje mokinius supažindina su mokomojo dalyko vertinimo tvarka, vertinimo būdais, kriterijais ir atsiskaitymo tvarka.

10.4. Mokytojas, pradėdamas naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria mokymosi tikslus, numatomus pasiekimus, vertinimo kriterijus, darbo metodus, atsiskaitymo formas.

10.5. Mokytojai pamokose aiškiai įvardija mokymosi tikslus ar uždavinius, numato siekiamus mokymosi rezultatus ir ugdomas kompetencijas, kai taikoma, supažindina mokinius su vertinimo kriterijais ir sudaro sąlygas mokinių įsivertinimui.

10.6. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

10.7. Mokiniais, kurie mokosi pagal pritaikytas arba individualizuotas programas, numatomas individualus vertinimas.

10.8. Vertinant mokinių pasiekimus užtikrinamas akademinio sąžiningumo principų laikymasis.

VI SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

11. Mokytojas, atsižvelgdamas į ugdymo(si) tikslus, mokinių pasiekimus ir ugdymo(si) poreikius, parenka mokinių pasiekimų formaliojo ir neformaliojo vertinimo būdus bei formas. Ugdymo(si) procese nuolat taikomas formuojamasis vertinimas, teikiamas grįžtamasis ryšys ir sudaromos sąlygos mokinių įsivertinimui.

12. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo(si) programas, mokymosi pasiekimai vertinami 10 balų sistema, vadovaujantis Bendrosiose programose nustatytais pasiekimų lygiais:

Pasiekimų lygis	Apibūdinimas	Įvertinimas
Aukštesnysis	puikiai	10 balų
	labai gerai	9 balai
Pagrindinis	gerai	8 balai
	pakankamai gerai	7 balai
Patenkinamas	vidutiniškai	6 balai
	patenkinamai	5 balai
Slenkstinis	pasiektas slenkstinis pasiekimų lygis	4 balai
Nepatenkinamas	nepatenkinamai	3 balai
	blogai	2 balai
	labai blogai	1 balas
	pasiekimai neįvertinti	„neįskaityta“

12.1. Mokinių pasiekimai, kai tai numatyta teisės aktuose arba gimnazijos nustatyta tvarka, gali būti vertinami įrašais „įskaityta“, „neįskaityta“ arba „atleista“.

13. Mokinių pasiekimai ir pažanga, įgyti mokantis privalomų dalykų modulių, vertinami pažymiu 10 balų sistemoje.

14. Mokinių pasiekimai ir pažanga, įgyti mokantis pasirenkamų dalykų modulių, vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

15. Dorinio ugdymo (etikos, tikybos) ir gyvenimo įgūdžių dalykų mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

16. Pasirenkamieji dalykai vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

17. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

18. Socialinė pilietinė veikla vertinama mokslo metų pabaigoje įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

19. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas. Minimalus mokinių įvertinimų skaičius per pusmetį nustatomas pagal dalykui skirtų savaitinių pamokų skaičių:

Dalykui skirtų savaitinių pamokų skaičius	Minimalus įvertinimų skaičius per pusmetį
1	2
2	3
3	4
4	5
5–6	6

20. Naujai į I gimnazijos klasę atvykusiems mokiniams taikomas dviejų savaitių adaptacijos laikotarpis. Jo metu mokytojas stebi mokinio mokymosi pažangą, taiko formuojamąjį vertinimą, teikia grįžtamąjį ryšį. Adaptacijos laikotarpiu mokiniams neskiriami kontroliniai darbai ir nerašomi nepatenkinami įvertinimai.

21. Pasibaigus adaptaciniam laikotarpiui mokytojas, atsižvelgdamas į I klasių mokinių mokymosi pasiekimus ir ugdymo(si) poreikius, gali organizuoti diagnostinį darbą. Apie diagnostinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Jo rezultatai fiksuojami elektroniniame dienynė pagal dalyko vertinimo tvarką.

22. I–IV klasių mokiniai kontrolinius, atsiskaitomuosius ir savarankiškus darbus rašo juodu arba mėlynu rašikliu. Pieštuku parašyti darbai nevertinami.

23. III ir IV klasių bandomųjų valstybinių brandos egzaminų ir II klasių bandomųjų pagrindinio ugdymo(si) pasiekimų patikrinimų darbai vertinami pažymiu ir fiksuojami elektroniniame dienynė.

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

25. Mokytojas gali taikyti kaupiamąjį vertinimą. Kaupiamojo vertinimo formą ir taikymo tvarką nustato mokytojas, su ja mokslo metų pradžioje supažindindamas mokinius. Kaupiamasis vertinimas gali būti taikomas už darbą pamokoje, darbą grupėje, namų darbus, projektus, pranešimus, dalyvavimą konkursuose, olimpiadose, konferencijose, renginiuose ir kitas ugdomąsias veiklas.

26. Integruotų pamokų ir kitų integruotų ugdymų veiklų vertinimo būdus, formas ir kriterijus iš anksto suderina veiklą organizuojantys mokytojai ir supažindina su jais mokinius.

27. Kontrolinių darbų organizavimo ir vertinimo tvarka:

27.1. Kontrolinis darbas – ne trumpesnis kaip 30 minučių trukmės savarankiškai atliekamas ir pažymiu vertinamas darbas, skirtas įvertinti mokinio pasiekimus baigus tam tikrą ugdymo(si) turinio dalį. Kontrolinio darbo užduotys rengiamos vadovaujantis Bendrosiose programose nustatytais pasiekimų lygiais ir dalyko vertinimo kriterijais.

27.2. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš vieną savaitę. Kontrolinio darbo data pažymima elektroniniame dienynė. Dėl objektyvių priežasčių, susitarus su mokiniais, kontrolinio darbo data gali būti keičiama.

27.3. Mokytojai planuoja kontrolinius darbus taip, kad būtų užtikrintas tolygus mokinių mokymosi krūvis, jų grafiką derina tarpusavyje. Kontrolinio darbo užduotis rengia dalyko mokytojas, prieš darbą su mokiniais aptardamas vertinimo kriterijus ir atsiskaitymo turinį.

27.4. Kontroliniame darbe būtina nurodyti kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimą taškais bei vertinant vadovautis mokomojo dalyko vertinimo kriterijais.

27.5. Jeigu mokinys be pateisinamos priežasties neatvyksta į kontrolinį, atsiskaitomąjį ar savarankišką darbą, privalo atsiskaityti už neatliktą darbą kitu, su mokytoju sutartu laiku. Jei mokinys be pateisinamos priežasties atsisako atsiskaityti ar neatvyksta atsiskaityti mokytojo nustatytu laiku, darbas vertinamas 1 balu. Jeigu mokinys arba jo tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto informuoja apie neatvykimą į atsiskaitomąjį darbą dėl pateisinamų priežasčių, atsiskaitymo laikas suderinamas su mokytoju.

27.6. I klasių mokiniams per dieną gali būti skiriamas vienas kontrolinis darbas, II–IV klasių mokiniams – ne daugiau kaip du (išskyrus tuos atvejus, jei mokytojo ir mokinių susitarimu darbas buvo nukeltas arba jei tą dieną kito mokomojo dalyko kontrolinį darbą rašo mažiau kaip 20 proc. II–IV klasių mokinių).

27.7. Kontroliniai darbai nerašomi mokiniui grįžus pirmąją dieną po ligos ir pirmąją dieną po mokinių atostogų. Už dėl ligos praleistus kontrolinius darbus atsiskaitoma šio Aprašo 27.9 papunktyje nustatyta tvarka.

27.8. Kontroliniai darbai paskutinę pusmečio savaitę gali būti rašomi.

27.9. Jeigu mokinys dėl pateisinamų priežasčių nedalyvavo kontroliniame darbe, atsiskaitomajame darbe ar savarankiškame darbe, jis atsiskaito su mokytoju suderintu laiku, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo grįžimo į ugdymo(si) procesą. Mokiniui pageidaujant arba mokytojui įvertinus poreikį, gali būti teikiama mokymosi pagalba (konsultacijos). Neatsiskaičius be pateisinamos priežasties per sutartą laiką, darbas vertinamas nepatenkinamu įvertinimu – 1 balu.

27.10. Nepatenkinamai įvertintas kontrolinis darbas neperrašomas, išskyrus šio Aprašo 27.12 punkte nustatytą atvejį. Mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas ir naudotis kitomis mokymosi pagalbos priemonėmis, siekiant šalinti mokymosi spragas ir gerinti individualią pažangą.

27.11. Jeigu mokinys iš eilės gauna du ar daugiau nepatenkinamų kontrolinių darbų įvertinimų, dalyko mokytojas, bendradarbiaudamas su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu ir, esant poreikiui, švietimo pagalbos specialistais, sudaro individualų mokymosi pagalbos planą arba numato mokymosi pagalbos priemones.

27.12. Jeigu 50 proc. ir daugiau kontrolinių darbų rašiusių mokinių gauna nepatenkinamus įvertinimus, kontrolinio darbo rezultatai analizuojami ir į elektroninį dienyną nefiksuojami. Tokiu atveju mokytojas:

27.12.1. Išanalizuoja mokinių padarytas klaidas, kontrolinio darbo turinį, užduočių struktūrą ir vertinimo kriterijus;

27.12.2. Mokiniams teikia mokymosi pagalbą ir sudaro galimybes pašalinti nustatytas mokymosi spragas;

27.12.3. Organizuoja pakartotinį kontrolinį darbą.

27.13. Kontroliniai darbai ištaisomi ne vėliau kaip per 10 darbo dienų. Rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti, siekiant individualios pažangos. Gauti pažymiai surašomi į elektroninį dienyną.

27.14. Jeigu kontrolinio darbo metu nustatoma, kad mokinys darbą atlieka nesąžiningai ir (ar) nesavarankiškai, naudoja neleistas priemones ar kitaip pažeidžia kontrolinio darbo atlikimo tvarką, kontrolinis darbas nutraukiamas ir vertinamas nepatenkinamu įvertinimu – 1 balu.

27.15. Kontrolinių darbų užduotys ir įvertinimai turi būti gražinami mokiniams. Kilus klausimų, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei jie to pageidauja, turi būti sudaromos sąlygos išsamiai susipažinti su individualaus darbo stiprybėmis ir trūkumais.

27.16. Elektroniniame dienyne mokytojas prie neatsiskaityto kontrolinio ar savarankiško darbo gali pažymėti žymą „neatsiskaityta“ (neat.). Ši žyma skirta neatsiskaitytiems darbams identifikuoti, neturi skaitinės vertės ir nedaro įtakos mokinio pažymių vidurkiui. Mokiniui atsiskaičius darbą, žyma „neat.“ pakeičiama gautu įvertinimu. Jeigu mokinys be pateisinamos priežasties per mokytojo nustatytą laiką neatsiskaito, žyma „neat.“ pakeičiama 1 balu.

28. Savarankiško darbo organizavimo laiką, apimtį ir vertinimo būdą nustato mokytojas.

28.1. Savarankiški darbai gali būti vertinami pažymiu, kaupiamuoju balu arba įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“, atsižvelgiant į darbo pobūdį ir mokytojo nustatytą vertinimo tvarką.

28.2. Mokinius apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės, papildomas pasiruošimas).

28.3. Mokinys, be pateisinamos priežasties praleidęs savarankišką darbą, privalo jį atsiskaityti. Mokinys, savarankišką darbą praleidęs dėl pateisinamos priežasties, jį atsiskaito su dalyko mokytoju suderintu laiku.

28.4. Savarankiškų darbų užduotys ir įvertinimai turi būti gražinami mokiniams. Kilus klausimų, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei jie to pageidauja, turi būti sudaromos sąlygos išsamiai susipažinti su individualaus darbo stiprybėmis ir trūkumais.

29. Tiriamasis (praktikos, laboratorinis ir kt.) darbas – mokinių pasiekimų vertinimo forma, kurios metu mokiniai taiko teorines žinias praktinėje veikloje, atlieka tyrimus, stebėjimus, eksperimentus ar praktines užduotis. Tiriamasis darbas gali būti atliekamas klasėje, laboratorijoje ar kitoje ugdymo(si) aplinkoje.

29.1. Apie tiriamąjį (praktikos, laboratorinį) darbą mokiniai informuojami iš anksto.

29.2. Mokiniui dėl pateisinamos priežasties nedalyvavus tiriamajame (praktikos, laboratoriniame) darbe, atsiskaitymo būdą ir laiką nustato dalyko mokytojas.

29.3. Tiriamasis (praktikos, laboratorinis) darbas gali būti vertinamas pažymiu, kaupiamuoju balu arba įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“, atsižvelgiant į darbo pobūdį ir apimtį.

29.4. Tiriomojo (praktikos, laboratorinio) darbo rezultatai aptariami su mokiniais, prireikus teikiamas individualus grįžtamasis ryšys ir numatomos mokymosi pagalbos priemonės.

30. Jeigu kontrolinio, atsiskaitomojo, savarankiško, tiriomojo, projekcinio ar kito vertinamo darbo metu nustatoma, kad mokins darbą atlieka nesąžiningai ir (ar) nesavarankiškai, naudojasi neleistinomis priemonėmis, kitų asmenų pagalba, dirbtinio intelekto priemonėmis, kai jų naudojimas nebuvo leidžiamas, plagijuoja ar kitaip pažeidžia akademinio sąžiningumo principą, darbas nevertinamas kaip savarankiškai atliktas ir įvertinamas 1 balu.

31. Atsakinėjimas žodžiu – mokinio išsamus atsakymas į klausimą, kalbėjimas duota tema ar grupės darbo pristatymas:

31.1. Mokinius apie atsakinėjimą žodžiu iš anksto informuoti nebūtina.

31.2. Atsakinėjimas žodžiu gali būti vertinamas pažymiu, kaupiamuoju balu, įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“, atsižvelgiant į vertinamos veiklos pobūdį ir mokytojo nustatytą vertinimo tvarką.

32. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

32.1. Namų darbai gali būti trumpalaikiai ir ilgalaikiai. Jų atlikimo terminą nustato dalyko mokytojas, atsižvelgdamas į užduoties pobūdį ir apimtį.

32.2. Mokytojas, skirdamas namų darbus, atsižvelgia į mokinių amžių, individualius ugdymo(si) poreikius, mokymosi krūvį ir siekiamus mokymosi rezultatus. Su mokiniais aptariama namų darbų paskirtis, atlikimo terminas ir, jei taikoma, vertinimo tvarka.

32.3. Namų darbai skiriami siekiant įtvirtinti pamokoje įgytas žinias ir gebėjimus, ugdyti savarankiškumą, atsakomybę, kūrybiškumą ir kritinį mąstymą. Prireikus mokytojas skiria diferencijuotas ar individualizuotas užduotis, atsižvelgdamas į mokinių ugdymo(si) poreikius. Atlikti namų darbai tikrinami ar aptariami ir mokiniams teikiamas grįžtamasis ryšys mokytojo pasirinktu būdu.

33. Ugdymo(si) procese mokiniai nuolat skatinami įsivertinti savo pasiekimus, pažangą, mokymosi rezultatus:

33.1. Įsivertinimo tikslas – padėti mokiniui atpažinti savo stiprybes ir tobulintinas sritis, kelti mokymosi tikslus, planuoti tolesnius mokymosi žingsnius ir prisiimti atsakomybę už savo mokymąsi.

33.2. Pamokose taikomi įvairūs mokinių įsivertinimo būdai. Grįžtamasis ryšys mokiniams teikiamas žodžiu arba raštu. Mokinių įsivertinimas siejamas su išmokimu, apibendrinant, kiek pamokoje mokins išmoko.

33.3. Esant galimybei, rekomenduojama individualiai su mokiniu aptarti, kas jam pasisekė, ką reikėtų dar pakartoti ar išmokti, kartu priimti sprendimus dėl mokymo(si) pagalbos teikimo, mokymosi pasiekimų gerinimo.

34. Individualios mokinio pažangos stebėjimas:

34.1. Individuali mokinio pažanga stebima ugdymo(si) proceso metu, remiantis mokinio pasiekimų vertinimo rezultatais, formuojamuoju vertinimu, mokinio įsivertinimu ir mokytojo sukaupta informacija apie mokinio mokymąsi.

34.2. Individualios pažangos stebėsenos tikslas – laiku nustatyti mokinio mokymosi stiprybes, sunkumus, pažangą ir poreikį mokymosi pagalbai.

34.3. Mokytojai individualią mokinio pažangą aptaria su mokiniu ugdymo(si) proceso metu, o prireikus – su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir administracija.

34.4. Individualios mokinio pažangos stebėjimas vykdomas naudojantis elektroninio dienyno duomenimis, mokytojo taikomomis vertinimo priemonėmis ir kitais ugdymo(si) procese sukauptais duomenimis. Atskiros individualios pažangos formos pildomos tik tais atvejais, kai jų reikia mokymosi pagalbai planuoti ar tai nustato teisės aktai arba gimnazijos sprendimai.

34.5. Klasės vadovas ne rečiau kaip kartą per pusmetį individualiai aptaria su mokiniu jo mokymosi pasiekimus, individualią pažangą, mokymosi sunkumus ir numato tolesnius mokymosi tikslus. Prireikus į pokalbį įtraukiami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai ar administracijos atstovai.

VII SKYRIUS VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

35. Pusmečio įvertinimas apskaičiuojamas iš per pusmetį gautų pažymių aritmetinio vidurkio, jį apvalinant iki sveikojo skaičiaus (jeigu dalyko pažymių aritmetinis vidurkis yra 7,5 ir daugiau, vedamas 8 balų įvertinimas, jeigu 7,49 ir mažiau, vedamas 7 balų įvertinimas).

36. Jeigu 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, fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas.

37. Jeigu mokins per pusmetį neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).

38. Mokiniui, kuris gydėsi medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros ar stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigose, dalyko pusmečio įvertinimas vedamas iš šiose įstaigose ir gimnazijoje gautų pažymių aritmetinio vidurkio.

39. Metinis mokomojo dalyko įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų aritmetinio vidurkio, jį apvalinant iki sveikojo skaičiaus pagal matematines apvalinimo taisykles.

40. Jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“).

41. Jeigu vieno pusmečio dalyko įvertinimas yra „atleista“ („atl.“), metiniu dalyko įvertinimu laikomas kito pusmečio įvertinimas.

42. Mokinio, turinčio kai kurių dalykų metinius nepatenkinamus (įskaitant papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus ir (ar) neatlikusio socialinės pilietinės veiklos, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo(si) programą ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo(si) procese dalyvavę asmenys. Sprendimą priima mokyklos vadovas, vadovaudamasis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo(si) programas tvarkos aprašu:

42.1. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokins, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą (po papildomo darbo, jei buvo skirtas), paliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Mokins, nenorintis kartoti visų tos klasės ugdymo programos dalykų, gali teisės aktų nustatyta tvarka mokytis tų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

42.2. Vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokins, turintis bent vieną nepatenkinamą dalyko metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą ir (ar) neatlikęs socialinės-pilietinės veiklos, nepalieamas kartoti ugdymo programos IV gimnazijos klasėje.

42.3. Klasės vadovas per 3 darbo dienas nuo mokyklos vadovo sprendimo priėmimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie priimtą sprendimą dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programą ar papildomo darbo skyrimo. Skyrus papildomą

darbą, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami apie papildomo darbo atlikimo trukmę, konsultacijų organizavimą ir atsiskaitymo tvarką.

42.4. Mokinui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokytojas.

42.5. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

42.6. Mokinui, be pateisinančios priežasties neatvykus į atsiskaitymą nustatytu laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas.

42.7. Mokinui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo(si) programą, I ar II pusmečio pabaigoje perėjus prie dalyko aukštesnio kurso programos ar pasirinkus kitą mokomąjį dalyką, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas įskaitos įvertinimas (pažymys). Įskaitos užduotis parengia dalyko mokytojas.

VIII SKYRIUS

MOKINIO PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS STEBĖSENA IR VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ

43. Mokytojai ugdymo(si) proceso metu nuolat stebi mokinių mokymosi pasiekimus ir individualią pažangą. Vertinimo informacija naudojama mokinių mokymosi pažangai analizuoti, mokymosi pagalbai planuoti ir ugdymo(si) procesui tobulinti.

44. Iškilus mokymosi sunkumams arba pastebėjus mokinio pažangos pokyčius, dalyko mokytojas informuoja klasės vadovą. Prireikus klasės vadovas inicijuoja individualų pokalbį su mokiniu ir (ar) jo tėvais (globėjais, rūpintojais), dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais ar administracija bei koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą.

45. Mokinių mokymosi pasiekimai ir individuali pažanga reguliariai analizuojami dalykų metodinėse grupėse, klasėje dirbančių mokytojų pasitarimuose, Mokytojų taryboje ir administracijos pasitarimuose. Analizės rezultatai naudojami ugdymo(si) kokybei gerinti, mokymosi pagalbai planuoti ir ugdymo(si) sprendimams priimti.

IX SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ

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

47. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

48. Dalykų mokytojai, klasės vadovai, metodinės grupės, Vaiko gerovės komisija, administracija ir Mokytojų taryba pagal savo kompetenciją analizuoja mokinių mokymosi pasiekimus ir individualią pažangą bei priima sprendimus dėl mokymosi pagalbos ir ugdymo(si) kokybės gerinimo.

49. Klasės vadovas, bendradarbiaudamas su dalykų mokytojais, stebi klasės mokinių mokymosi pasiekimus, prireikus inicijuoja individualius pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), dalykų mokytojais ir koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą.

50. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokinio mokymosi pasiekimus, pažangą ir ugdymo(si) sunkumus informuojami elektroniniame dienyne, individualių pokalbių, tėvų susirinkimų metu ir kitomis gimnazijos nustatytomis informavimo priemonėmis.

X SKYRIUS

SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ TURINČIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

51. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami vadovaujantis galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais šių mokinių pasiekimų vertinimą, ir gimnazijos nustatyta mokymosi pagalbos bei vertinimo tvarka. Vertindami mokinių pasiekimus, mokytojai atsižvelgia į pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas, individualius ugdymo(si) planus, pritaikytas ar individualizuotas programas bei švietimo pagalbos specialistų rekomendacijas.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Šis Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje, elektroniniame dienyne.

53. Už šio Aprašo įgyvendinimą atsako gimnazijos direktorius. Aprašo nuostatų įgyvendinimo priežiūrą pagal kompetenciją vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

54. Aprašas peržiūrimas ir, esant poreikiui arba pasikeitus teisės aktams, atnaujinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJA
PASIRINKTO MOKOMOJO DALYKO, DALYKO MODULIO, DALYKO MOKYMOSI
KURSO KEITIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasirinkto mokomojo dalyko, dalykų kurso ar dalyko modulio, mokėjimo lygio keitimo tvarkos aprašas (toliau– Aprašas) reglamentuoja mokomojo dalyko (privalomai pasirenkamojo ar pasirenkamojo), dalyko modulio, dalyko mokymosi kurso keitimo tvarką.

2. Tvarka parengta, vadovaujantis Vidurinio ugdymo programos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-1387 (2013 m. birželio 3 d. įsakymo Nr. V-475 nauja redakcija) ir 2015-2016 ir 2016-2017 mokslo metų Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gegužės 6 d. įsakymu Nr. V-457.

3. Aprašo tikslas – reglamentuoti mokomojo dalyko (privalomai pasirenkamojo ar pasirenkamojo), dalyko modulio, dalyko mokymosi kurso keitimo tvarką, sudarant galimybes mokiniams:

- 3.1. optimaliau išnaudoti savo gebėjimus, polinkius, turimą patirtį;
- 3.2. reguliuoti mokymosi krūvius;
- 3.3. pasirinkti interesus ir individualų mokymosi stilių geriau atitinkančias programas, išvengti mokymosi nesėkmių;
- 3.4. atsakingai ir kryptingai ugdytis, siekiant sąmoningai užsibrėžtų tikslų ir karjeros.

II SKYRIUS
MOKOMOJO DALYKO PROGRAMOS, DALYKO MOKYMOSI KURSO AR
PASIRENKAMOJO DALYKO MODULIO KEITIMAS

4. III klasių mokiniams pirmą einamųjų mokslo metų mokslo metų savaitę, paskutinę pirmo pusmečio savaitę arba paskutinę mokslo metų savaitę galima:

- 4.1. pasirinkti mokytis naują mokomąjį dalyką, dalyko modulį;
- 4.2. atsisakyti mokytis mokomojo dalyko, dalyko modulio;
- 4.3. keisti dalyko mokymosi kursą.

5. IV klasių mokiniams paskutinę einamųjų mokslo metų pirmo pusmečio savaitę galima:

- 5.1. pasirinkti mokytis dalyko modulį;
- 5.2. atsisakyti mokytis mokomojo dalyko, dalyko modulio;
- 5.3. keisti dalyko mokymosi kursą į žemesnį (pvz., iš A į B, B2 į B1).

6. III klasių mokiniai, norintys keisti dalyko mokymosi kursą į aukštesnį, pasirinkti naują mokomąjį dalyką, privalo:

6.1. ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų iki pusmečio pabaigos užpildyti nustatytos formos prašymą (priedas) ir pasirašytinai informuoti klasės auklėtoją ir dalyko(-ų) mokytoją(-us);

6.2. su dalyko mokytoju suderintu laiku, bet ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki pusmečio pabaigos laikyti kurso skirtumo įskaitą;

6.3. grąžinti buvusiam mokomojo dalyko mokytojui (bibliotekai) vadovėlius ir kitas mokymosi priemones, jei buvo paėmę.

7. IV klasių mokiniai, norintys keisti dalyko mokymosi kursą į žemesnį, atsisakyti dalyko, dalyko modulio ar pasirinkti dalyko modulį privalo:

7.1. ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų iki pusmečio pabaigos užpildyti nustatytos formos prašymą (priedas) ir pasirašytinai informuoti klasės auklėtoją ir dalyko(-ų) mokytoją(-us);

7.2. ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki pusmečio pabaigos laikyti žemesnio kurso programą apimančią įskaitą, jeigu turi neigiamą to dalyko įvertinimą;

7.3. grąžinti buvusiam mokomojo dalyko mokytojui (bibliotekai) vadovėlius ir kitas mokymosi priemones, jei buvo paėmę.

8. Jei mokinys nebaigė mokomojo dalyko programos, į brandos atestatą nebaigtas dalykas nerašomas.

9. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui informuoja mokinį, kad jo pageidaujami keitimai negalimi, jei po pakeitimų:

9.1. individualiame ugdymo plane susidaro netinkamas savaitinių valandų ar mokomųjų dalykų skaičius;

9.2. nėra laisvų vietų laikinosiose grupėse.

III SKYRIUS

ĮSKAITŲ VYKDYMAS, INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO KEITIMAS

10. Keičiant dalyko mokymosi kursą į aukštesnį (pvz., iš B į A, B1 į B2) arba pasirinkus naują mokomąjį dalyką/ dalyko modulį mokiniui reikia laikyti dalyko programos kurso skirtumų įskaitą:

10.1. mokomojo dalyko mokytojas parengia kurso skirtumų įskaitos programą, numato atsiskaitymo terminus ir formas;

10.2. pagal mokytojo parengtą programą mokinys mokosi savarankiškai ir mokytojo nustatytu laiku laiko įskaitą.

11. Dalyko programos kurso skirtumų įskaitos nereikia laikyti, keičiant dalyko mokymosi kursą į žemesnį (pvz.: iš A į B, B2 į B1), jei mokinį tenkina turimas pažymys (išskyrus atvejus, numatytus 8.2 punkte).

12. Mokomojo dalyko programos kurso skirtumo įskaita vertinama pažymiu taikant dešimties balų sistemą. Įskaitos pažymys įskaitomas kaip pusmečio (arba metinis) įvertinimas.

13. Mokinys privalo mokytis ankstesnio dalyko ar ankstesniu dalyko mokymosi kursu, jei nelaiko ar neišlaiko kurso skirtumo įskaitos (t. y. įskaita įvertinama nepatenkinamu pažymiu).

14. Mokinys, praleidęs daugiau kaip 30 proc. pageidaujamo keisti dalyko pamokų be pateisinamos priežasties per pusmetį, neturi teisės keisti dalyką/ kursą.

15. Iki II pusmečio pradžios (mokslo metų pabaigos) klasių auklėtojai užpildo mokomųjų dalykų keitimų lentelę individualiame mokymo plane ir kartu su mokinių prašymais jas pateikia direktoriaus pavaduotojai ugdymui, atsakingai už VUPA įgyvendinimą.

16. Mokomųjų dalykų, dalykų mokymosi kursų ar dalykų modulių keitimai įforminami gimnazijos direktoriaus įsakymu.

17. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, atsakinga už VUPA įgyvendinimą, užregistruoja mokinių mokomųjų dalykų keitimus ir kurso skirtumo įskaitų įvertinimus dalyje „Mokinių dokumentai“.

IV SKYRIUS SUPAŽINDINIMAS SU TVARKA

18. Klasių auklėtojai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą, supažindina III–IV klasių mokinius su šia tvarka iki einamųjų mokslo metų spalio 15 d.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Dėl nenumatytų šioje Tvarkoje atvejų, išsiaiškinęs ir įvertinęs situaciją su mokiniu, jo klasės auklėtoju bei pavaduotoju ugdymui, sprendimą priima mokyklos direktorius.

20. Tvarka gali būti keičiama, vadovaujantis Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų planų pakeitimais Mokytojų tarybos posėdžio protokoliniu nutarimu.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJA
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos 2026–2027 mokslo metų ugdymo plano patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-08-31 Nr. V1-216
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Zita Gudonavičienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-08-31 14:14
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-08-31 14:14
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-04 16:58 - 2028-04-02 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	UP 2026-2027.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260819.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-09-01)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-09-01 nuorašą suformavo Daiva Sirtautienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-09-01)