

VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS
2019-2020 IR 2020-2021 M.M. PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMŲ
UGDYMO PLANAS

TURINYS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS.....	2
II SKYRIUS. UGDYMO ORGANIZAVIMAS	3
PIRMASIS SKIRSNIS. MOKSLO METŲ TRUKMĖ.....	3
ANTRASIS SKIRSNIS. MOKYKLOS UGDYMO PLANAS. RENGIMAS IR ĮGYVENDINIMAS	6
TREČIASIS SKIRSNIS. MOKYKLOS UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMO PLANAVIMAS.....	8
KETVIRTASIS SKIRSNIS. MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS	10
PENKTASIS SKIRSNIS. MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS	12
ŠEŠTASIS SKIRSNIS. ASMENŲ, BAIGUSIŲ UŽSIENIO VALSTYBĖS AR TARPTAUTINĖS ORGANIZACIJOS PAGRINDINIO, VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS DALĮ AR PRADINIO, PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ, UGDYMO ORGANIZAVIMAS	13
SEPTINTASIS SKIRSNIS. LAIKINŲJŲ MOKYMOSI GRUPIŲ SUDARYMAS	14
AŠTUNTASIS SKIRSNIS. UGDYMO ORGANIZAVIMAS JUNG TINĖSE KLASĖSE.....	14
DEVINTASIS SKIRSNIS. MOKYMO NAMIE ORGANIZAVIMAS	15
III SKYRIUS. PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS	15
PIRMASIS SKIRSNIS. MOKYKLOS UGDYMO TURINIO FORMAVIMAS IR ĮGYVENDINIMAS .	15
ANTRASIS SKIRSNIS. BENDROSIOS PROGRAMOS UGDYMO DALYKŲ, INTEGRUOJAMŲJŲ PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMAS.....	17
IV SKYRIUS. PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS.....	19
PIRMASIS SKIRSNIS. PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS FORMAVIMAS IR ĮGYVENDINIMAS	19
ANTRASIS SKIRSNIS. DALYKŲ SRIČIŲ UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMO YPATUMAI	20
V SKYRIUS. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ (IŠSKYRUS ATsirandančius dėl išskirtinių gabumų), UGDYMO ORGANIZAVIMAS.....	27
PIRMASIS SKIRSNIS. BENDROSIOS NUOSTATOS	27
ANTRASIS SKIRSNIS. INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO RENGIMAS	29
TREČIASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ, MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMAS	30
KETVIRTASIS SKIRSNIS. SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS IR SPECIALIOSIOS PAGALBOS MOKINIAMS TEIKIMAS	31
PENKTASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ, MOKYMAS NAMIE.....	32
PRIEDAI	34

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus

2019 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-111

I SKYRIUS.**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Naujininkų mokyklos 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pradinio ir pagrindinio ugdymo programų ugdymo planas (toliau – planas) reglamentuoja pradinio ir pagrindinio ugdymo programų ir neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymą mokykloje.

2. Ugdymo plano tikslas: organizuoti ugdymo procesą taip, kad mokiniai turėtų lygias galimybes siekti asmeninės pažangos ir įgytų mokymuisi visą gyvenimą būtinų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų.

3. Ugdymo plano uždaviniai:

3.1. užtikrinti pradinio ir pagrindinio ugdymo tęstinumą ir dermę;

3.2. reglamentuoti kiekvienai ugdymo programai įgyvendinti skirtą pamokų skaičių, tikslingai planuojant ir organizuojant ugdymą bei optimizuojant mokymosi krūvius;

3.3. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį pagal mokinių mokymosi poreikius;

3.4. numatyti mokymosi pagalbos teikimo būdus ir priemones;

3.5. kurti ir tobulinti mokymo ir mokymosi modelius, kurti naujas mokymosi aplinkas, mokymą(si) sieti su gyvenimo aktualijomis.

4. Ugdymo plane vartojamos sąvokos:

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

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

4.3. **Individualus ugdymo planas** – konkrečiam mokiniui pagal jo poreikius ir mokymosi galimybes parengtas ugdymo planas.

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

4.5. **Mokyklos ugdymo planas** – mokykloje vykdomų ugdymo programų vykdymo aprašas, parengtas vadovaujantis bendraisiais planais.

4.6. **Pamoka** – pagrindinė nustatytos trukmės nepertraukiamo mokymosi organizavimo forma.

4.7. **Projektinė veikla** – mokymosi metodas, įtraukiantis mokinius į aktyvų problemos sprendimą ir padedantis ugdyti bendrosiose programose numatytas kompetencijas.

4.8. **Specialioji pamoka** – pamoka mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, skirta įgimtiems ar įgytiems sutrikimams kompensuoti, išskirtiniams asmens gabumams ugdyti.

4.9. **Specialiosios pratybos** – švietimo pagalbos teikimo forma mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymo poreikių, padedanti įveikti mokymosi sunkumus ir sutrikimus.

4.10. Kitos ugdymo plane vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

5. Mokyklos ugdymo turinys įgyvendinamas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ (toliau – Ugdymo programų aprašas), Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Pagrindinio ugdymo bendrosios programos), Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“ (toliau – Geros mokyklos koncepcija), Bendraisiais ugdymo planais, Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašas), ir vidaus tvarkos dokumentais.

II SKYRIUS.

UGDYMO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS.

MOKSLO METŲ TRUKMĖ

6. Ugdymo proceso organizavimas 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metais:

6.1. ugdymo procesas 2019–2020 m.m. pradedamas rugsėjo 2 d. ugdymo procesas baigiamas:

Klasė	Ugdymo proceso pabaigos data	Ugdymo proceso trukmė savaitėmis
1–4 kl.	2020 m. birželio 9 d.	35 (175 ugdymo dienos)
5–10 kl.	2020 m. birželio 23 d.	37 (185 ugdymo dienos)

6.2. ugdymo procesas 2020-2021 m.m. pradedamas rugsėjo 1 d. ugdymo procesas baigiamas:

Klasė	Ugdymo proceso pabaigos data	Ugdymo proceso trukmė savaitėmis
1–4 kl.	2021 m. birželio 8 d.	35 (175 ugdymo dienos)
5–10 kl.	2021 m. birželio 22 d.	37 (185 ugdymo dienos)

6.3. mokykla dirba penkias dienas per savaitę;

6.4. ugdymo procesas vykdomas pradinio ir pagrindinio ugdymo programas skirstomas pusmečiais. Nustatytiems pusmečių laikotarpiais pritarta Vilniaus Naujininkų mokyklos 2019 m. birželio 20 d. mokyklos tarybos posėdyje, protokolo Nr. MT-2. Pusmečių trukmė:

Mokslo metai	I pusmečio trukmė	II pusmečio trukmė
2019–2020 m.m.	2019 m. rugsėjo 2 d. – 2020 m. sausio 24 d. (1–10 kl.)	2020 m. sausio 27 d. – 2020 m. birželio 9 d. (1 – 4 kl.) 2020 m. sausio 27 d. – 2020 m. birželio 23 d. (5 – 10 kl.)
2020–2021 m.m.	2020 m. rugsėjo 1 d. – 2021 m. sausio 22 d. (1– 0 kl.)	2021 m. sausio 25 d. – 2021 m. birželio 8 d. (1 – 4 kl.) 2021 m. sausio 25 d. – 2021 birželio 22 d. (5 – 10 kl.)

6.5. Mokinių atostogų trukmė 2019–2020 m.m.:

Atostogos	Prasideda	Baigiasi
Rudens atostogos	2019 m. spalio 28 d.	2019 m. spalio 31 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2019 m. gruodžio 23 d.	2020 m. sausio 3 d.
Žiemos atostogos	2020 m. vasario 17 d.	2020 m. vasario 21 d.
Pavasario (Velykų) atostogos	2020 m. balandžio 14 d.	2020 m. balandžio 17 d.
Vasaros atostogos	2020 m. birželio 10 d. (1–4 kl.) 2020 m. birželio 25 d. (5–10 kl.)	2020 m. rugpjūčio 31 d. (1–4 kl.) 2020 m. rugpjūčio 31 d. (5–10 kl.)

6.6. Mokinių atostogų trukmė 2020–2021 m.m.:

Atostogos	Prasideda	Baigiasi
Rudens atostogos	2020 m. spalio 26 d.	2020 m. spalio 30 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2020 m. gruodžio 23 d.	2021 m. sausio 5 d.
Žiemos atostogos	2021 m. vasario 15 d.	2021 m. vasario 19 d.

Pavasario (Velykų) atostogos	2021 m. balandžio 6 d.	2021 m. balandžio 9 d.
Vasaros atostogos	2021 m. birželio 9 d. (1–4 kl.)	2021 m. rugpjūčio 31 d. (1–4 kl.)
	2021 m. birželio 23 d. (5–10 kl.)	2021 m. rugpjūčio 31 d. (5–10 kl.)

7. Pagrindinė ugdymo proceso organizavimo forma – pamoka.

7.1. Pamokos trukmė 1 – osė klasėse 35 minutės, 2 – 10 klasėse – 45 minutės.

7.2. Pamokos prasideda 8.00 valandą. Pamokų ir pertraukų trukmė 2 – 10 klasėse:

Pamoka	Laikas	Pertraukos trukmė
1	8.00–8.45	10 minučių
2	8.55–9.40	10 minučių
3	9.50–10.35	20 minučių
4	10.55–11.40	20 minučių
5	12.00–12.45	10 minučių
6	12.55–13.40	10 minučių
7	13.50–14.35	10 minučių

8. Kartą per metus ugdymo procesas organizuojamas integruotos veiklos forma. Vedamos panoraminės pamokos: 2020 m. sausio 27 d. vyksta integruota veikla „Medis“; 2021 m. sausio 25 d. vyksta integruota veikla „Žmogus“.

9. Ne mažiau kaip 2 kartus per metus, birželio mėnesį, vyksta pamokos ne mokyklos erdvėse: mokomųjų dalykų pamokos bei ugdymo karjerai veikla.

10. Oro temperatūrai esant 20 laipsnių šalčio ar žemesnei į mokyklą gali nevykti 1–5 klasių mokiniai, esant 25 laipsnių šalčio ar žemesnei temperatūrai – ir kitų klasių mokiniai. Atvykusiems į mokyklą mokiniams ugdymo procesas vykdomas. Mokiniais, neatvykusiems į mokyklą, mokymuisi reikalinga informacija skelbiama mokyklos interneto svetainėje ir (arba) elektroniniame dienynė. Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių. Šiltuoju metų laikotarpiu, temperatūrai mokymosi patalpose viršijus numatytąją Lietuvos higienos normoje HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017. „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ (toliau – Higienos norma), ugdymo procesas gali būti koreguojamas ir organizuojamas kitose erdvėse.

11. Mokyklos vadovas, esant aplinkybėms, keliančioms pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, ar paskelbus ekstremaliąją padėtį, priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo. Sprendimą dėl ekstremaliosios padėties paskelbimo nelaimės apimtoje savivaldybės teritorijoje priima

savivaldybės administracijos direktorius. Apie priimtus sprendimus mokyklos vadovas informuoja steigėją.

ANTRASIS SKIRSNIS.

MOKYKLOS UGDYMO PLANAS. RENGIMAS IR ĮGYVENDINIMAS

12. Mokyklos ugdymo planą 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metams rengia 2019 m. birželio 11 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-85 sudaryta darbo grupė.

13. Ugdymo plano rengimo principai:

13.1. lankstumas;

13.2. demokratiškumas;

13.3. subsidiarumas;

13.4. prieinamumas;

13.5. bendradarbiavimas.

14. Rengdama mokyklos ugdymo planą, mokykla remiasi švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese duomenimis ir informacija, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo, nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų rezultatais, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenimis.

15. Ugdymas organizuojamas remiantis mokyklos susitarimais:

15.1. Mokykloje ugdymo turinys integruojamas pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos integruoto ugdymo tvarkos aprašą, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-92 (priedas Nr.1);

15.2. Mokinių pažanga vertinama pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-91 (priedas Nr.2);

15.3. Mokymosi pagalba teikiama pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos mokymosi pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašą, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-101 (priedas Nr.3);

15.4. Švietimo pagalba teikiama pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašą, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-105 (priedas Nr.4);

15.5. Neformalus vaikų švietimas organizuojamas pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-94 (priedas Nr. 5). Neformaliojo vaikų švietimo programose dalyvaujančius mokinius mokykla žymi Mokinių registre;

15.6. Ugdant projektinio darbo rengimo įgūdžius, organizuojamas gamtos mokslų modulis „Teorinio ir praktinio darbo sąsajos“ (9 kl.).

16. Esant poreikiui, sudaromas mokinio individualaus ugdymo planas.

17. Individualus planas rengiamas:

17.1. mokiniui, kuris mokomas namie savarankišku ugdymo proceso organizavimo būdu pavienio mokymosi forma. Individualus ugdymo planas sudaromas gydytojų konsultacinės komisijos (toliau – GKK) pažymoje nurodytam laikotarpiui. Plane numatomi mokymosi tikslai, uždaviniai, mokinio mokymosi indėlis, tėvų (globėjų, rūpintojų) bei mokyklos įsipareigojimai, mokomieji dalykai, jiems skiriamas pamokų skaičius (klasei ir mokiniui, besimokančiam pavienio mokymosi forma), pasiekimų patikrinimo būdai. Mokinys mokosi pagal mokyklos vadovo patvirtintą ir su vienu iš tėvų suderintą tvarkaraštį. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį mokinio mokymosi rezultatai aptariami Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

17.2. mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programą, kuriam kyla sunkumų arba jis itin sėkmingai mokosi. Individualus ugdymo planas sudaromas 2 mėnesiams, o esant reikalui, jo terminas pratęsimas. Individualus ugdymo planas sudaromas pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos metodinės tarybos patvirtintą formą. Jame numatoma tobulintina sritis, sunkumų priežastys, uždaviniai, mokinio, mokytojo ir tėvų įsipareigojimai, sėkmės kriterijai, pagalbos teikimo būdai. Kartą per mėnesį mokymosi rezultatai aptariami Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

17.3. mokiniui, atvykusiam mokytis iš užsienio;

17.4. mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymo poreikių ir besimokančiam pagal individualizuotą ugdymo programą;

17.5. kitiems nenumatytiems atvejams;

17.6. individualių ugdymo planų sudarymą koordinuoja už tos ugdymo programos įgyvendinimą atsakingas mokyklos administracijos atstovas. Mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymo poreikių ir besimokančiam pagal individualizuotą ugdymo programą, individualų ugdymo planą sudaro ir jo įgyvendinimo priežiūrą vykdo mokyklos vaiko gerovės komisija.

18. Mokykla, įgyvendindama ugdymo turinį, dalykui mokytis per dvejus metus skiria ne mažiau pamokų nei nurodyta pradinio ugdymo programos Bendrojo plano 27 punkte ir pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų Bendrųjų ugdymo planų 77 punkte.

19. Be privalomojo ugdymo turinio dalykų, siūloma mokiniams rinktis modulius (žr. 58 punktą) ir neformaliojo švietimo programas.

20. Bendruosiuose ugdymo planuose nenumatytais atvejais (pavyzdžiui, pakitus mokinių skaičiui ugdymo proceso metu) gali būti koreguojamas planas, atsižvelgiant į mokymo lėšas ir išlaikant minimalų pamokų skaičių dalykų bendrosioms programoms įgyvendinti.

TREČIASIS SKIRSNIS.

MOKYKLOS UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMO PLANAVIMAS

21. Išanalizavus integruojamų programų tikslus, turinį ir ryšius su bendrųjų programų tikslais ir turiniu, atsižvelgiant į mokyklos tikslus ir kontekstą, mokinių poreikius ir bendruomenės susitarimus, į mokyklos ugdymo turinį integruojamos šios programos:

21.1. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941 „Dėl Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programos patvirtinimo“ (toliau – sveikatos programa), įgyvendinimo. Sveikatos programa įgyvendinama integruojant pradiniam ugdyme į dalykų programų turinį, neformalųjį švietimą, klasių vadovų veiklą; pagrindiniame ugdyme integruojant į visų dalykų programų turinį, neformalųjį švietimą, į klasių vadovų veiklą, į kultūrinę, pažintinę veiklą. Programos įgyvendinimą koordinuoja Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus 2018 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. V-114 „Dėl Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus 2015 m. rugsėjo 1 d. įsakymo Nr. V-114 „Dėl Vilniaus Naujininkų mokyklos sveikatos ir lytiškumo bei rengimo šeimai bendrosios programos įgyvendinimo grupės sudarymo“ papildymo paskirti koordinatoriai.

21.2. Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72 „Dėl Ugdymo karjerai programos patvirtinimo“ (toliau – Ugdymo karjerai programa). Ugdymo karjerai programa įgyvendinama vadovaujantis Vilniaus Naujininkų mokyklos ugdymo karjerai organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-96 „Dėl Vilniaus Naujininkų mokyklos Ugdymo karjerai organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (priedas Nr.6).

21.3. Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-651 „Dėl Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos patvirtinimo“. Pagrindinio ugdymo etninės kultūros programa įgyvendinama integruojant į mokomųjų dalykų ugdymo turinį, į neformaliojo švietimo veiklą, į klasių vadovų veiklą, per metodinių grupių renginius, projektus, kultūrinę, pažintinę veiklą.

21.3.1. 2019–2020 m.m.ir 2020–2021 m.m. integruojamos šios etninės kultūros temos: gamta tradicinėje kultūroje, kalendorinės šventės, tradiciniai darbai ir amatai, liaudies kūryba.

21.3.2. Etninės kultūros programos įgyvendinimą koordinuoja ir organizuoja Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus 2018 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. V-99 „Dėl Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus 2017 m. sausio 9 d. įsakymo Nr. V-2 „Dėl etninės kultūros bendrosios

programos įgyvendinimo grupės sudarymo“ pakeitimo“ sudaryta etninės kultūros bendrosios programos koordinacinė grupė.

22. Sudaromos sąlygos kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą. Smurto prevencija įgyvendinama vadovaujantis Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-190 „Dėl Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų patvirtinimo“. 2019 m. birželio 3 d. Vilniaus Naujininkų mokyklos metodinės tarybos sprendimu (protokolo Nr.2), prevencinės programos integruojamos į klasių vadovų veiklą (1 val. per mėnesį), pagal galimybes, į mokomųjų dalykų ugdymo turinį, į neformaliojo vaikų švietimo veiklas, per prevencinius projektus, kultūrinę, pažintinę veiklą.

22.1. Pasirinktos šios nuoseklios, ilgalaikės socialines ir emocines kompetencijas ugdančios prevencinės programos, apimančios patyčių, smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą:

22.1.1. 1–4 klasėse – „Antras žingsnis“, „Gyvenimo įgūdžių programa“;

22.1.2. 5–8 klasėse – „LIONS QUEST“ „Paauglystės kryžkėlės“;

22.1.3. 9–10 klasėse – „LIONS QUEST“ „Raktai į sėkmę“;

22.1.4. Dalis 6–8 klasių mokinių papildomai dalyvaus „Mentorystės programoje“.

23. Sudaromos galimybės 1–4 klasių mokiniams po keturių pamokų, 5–10 klasių mokiniams po trijų pamokų kiekvieną dieną užsiimti 20 minučių trukmės aktyvia veikla. Judriųjų pertraukų metu mokyklos erdvėse (pirmo aukšto foje, antro, trečio aukštų koridoriuose, sporto salėje, mokyklos kiemelyje, sporto aikštyne) mokiniams siūloma pasirinkti tokias veiklas: šokti, atlikti mankštą, žaisti judriuosius žaidimus. Vieną kartą per mėnesį vykdoma organizuota veikla (šokis, sportiniai žaidimai). Šias veiklas organizuoja kūno kultūros, šokio mokytojai.

24. Pažintinė, kultūrinė, meninė, kūrybinė veikla (toliau – pažintinė kultūrinė veikla) – mokyklos ugdymo turinio dalis. 2019 m. birželio 3 d. Vilniaus Naujininkų mokyklos metodinės tarybos siūlymu (protokolo Nr. 2) ir Vilniaus Naujininkų mokyklos 2019 m. birželio 20 d. mokyklos tarybos pritarimu (protokolo Nr. MT-2), jai skiriama 7 dienos per metus (35 – 42 val.). Ji vykdoma vadovaujantis Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-88 (priedas Nr.7). Veikla įgyvendinama atsižvelgiant į Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose numatytą dalykų turinį, mokinių amžių. Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi

laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę). Pavyzdžiui, 3 astronominių valandų trukmės ugdymo procesas muziejuje gali būti įskaitytas kaip atitinkamo dalyko 4 pamokos, kurių trukmė po 45 min.

25. Socialinė – pilietinė veikla mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą, yra privaloma. Jai skiriama ne mažiau kaip 10 valandų (pamokų) per mokslo metus, ji organizuojama pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos socialinės – pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d įsakymu Nr. V-98 (priedas Nr.8). Socialinė-pilietinė veikla fiksuojama dienyne. Mokiniam siūloma savo socialinės – pilietinės veiklos įrodymus kaupti patiems, e. aplanke, pavyzdžiui, Atviroje informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistemoje (AIKOS). Sudarytos galimybės mokiniui atlikti šio pobūdžio veiklas savarankiškai arba grupelėmis ir glaudžiai bendradarbiaujant su asociacijomis, savivaldos institucijomis ir kt. Mokiniam, pateikusiems pažymėjimą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką tarnybą pagal Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ministro 2018 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. A1-317 „Dėl Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, įskaitoma socialinė-pilietinė veikla.

KETVIRTASIS SKIRSNIS.

MOKYMOŠI KRŪVIO REGULIAVIMAS

26. Mokiniui mokymosi krūvis per savaitę paskirstomas proporcingai. Vadovaujantis Higienos norma mokykloje ugdymo procesui organizuoti sudaromi 1–4 ir 5–10 klasių tvarkaraščiai, 1 klasių mokiniams neorganizuojamos daugiau kaip 5 ugdomosios veiklos pamokos per dieną, 2–4 klasių mokiniams – daugiau kaip 6 ugdomosios veiklos pamokos per dieną (derinant formaliojo ir neformaliojo vaikų švietimo programų turinį). Į šį laiką neįskaičiuojamas visos dienos mokyklos veiklai organizuoti skirtas laikas. 5–10 klasių mokiniams neorganizuojamos daugiau kaip 7 pamokos per dieną. Penktadienį organizuojama trumpesnė ugdomoji veikla nei kitomis savaitės dienomis, neorganizuojami neformalaus švietimo užsiėmimai ir konsultacijos.

27. Vykdoma mokinių mokymosi krūvių stebėseną. Organizuojant ugdymąsi vadovaujamasi Vilniaus Naujininkų mokyklos mokinių mokymosi krūvių optimizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-93 (priedas Nr. 9).

28. Mokiniam per dieną neskiriamas daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, kontrolinio darbo data ir tema įvedamos į atsiskaitomųjų darbų grafiką elektroniniame dienyne. Kontroliniai darbai negali būti rašomi iš karto po ligos, atostogų, nerekomenduojami po šventinių dienų.

29. Namų darbai:

29.1. mokytojai 3–10 klasėse skiria tikslingas, diferencijuotas, atitinkančias mokinio galias namų darbų užduotis;

29.2. 1–2 klasėse namų darbai neskiriami, nebent papildomų užduočių prašo tėvai;

29.3. namų darbai neskiriami atostogoms;

29.4. atitinkamas ugdymo programas kuruojantys pavaduotojai ugdymui stebi, kad namų darbų užduotys nebūtų skiriamos dėl įvairių priežasčių neįvykusių pamokų uždaviniais įgyvendinti.

30. Mokiniai, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir negali tinkamai atlikti skiriamų užduočių dienos centruose arba namuose dėl nepalankių socialinių ekonominių kultūrinių sąlygų, jas gali atlikti per mokytojų konsultacijas mokykloje.

31. 1–8 klasių mokiniams skiriamas minimalus privalomų pamokų skaičius per savaitę. Didesnis už minimalų privalomų pamokų skaičius dalykams skiriamas suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) 9–10 klasėse moduliams mokytis.

32. Mokymosi pagalbai skiriamos trumpalaikės ar ilgalaikės konsultacijos. Trumpalaikių konsultacijų (trumpesnių už pamokos trukmę) dažnumas priklauso nuo mokantis kylančio mokymosi poreikio išsiaiškinti neaiškumus. Jos neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį. Ilgalaikės (trukmė lygi pamokos trukmei) konsultacijos organizuojamos per visą mokyklos nustatytą mokymosi trukmės periodą (pavyzdžiui, trimestrą, pusmetį) ir įskaitomos į mokymosi krūvį. Ilgalaikės konsultacijas mokinys lanko gavus raštišką tėvų pageidavimą arba sutikimą. Elektroniniame dienynė skelbiamas konsultacijų grafikas, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama informacija apie siūlomą suteikti mokymosi pagalbą, mokinio daromą pažangą.

33. Mokinys, jeigu pageidauja, mokyklos vadovo įsakymu gali būti atleidžiamas nuo dalies ar visų pamokų lankymo, jeigu šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, tų dalykų:

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

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

33.3. kurių mokosi pagal kitas neformaliojo vaikų švietimo programas.

34. Sprendimas priimamas dalyko, nuo kurio pamokų mokinys atleidžiamas, mokytojui susipažinus su formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų ar kitų neformaliojo švietimo programų turiniu, kuris turi derėti su Bendrųjų programų turiniu. Programas ar jų nuorodas mokyklai pateikia mokinys ar mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) kartu su prašymu dėl atleidimo nuo to dalyko pamokų iki einamų metų rugsėjo 10 d.

35. Mokytojai priima sprendimus dėl menų ar fizinio ugdymo dalykų, o išimtiniais atvejais – ir kitų dalykų vertinimų, gautų mokantis pagal formalųjį švietimą papildančias programas, įskaitymo ir konvertavimo į pažymius pagal dešimtbalę vertinimo skalę pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-91 (priedas Nr.2).

36. Mokinys, atleistas nuo kurių nors menų, fizinio ugdymo ar kitų sričių dalykų pamokų gali į mokyklą atvykti vėliau arba išvykti anksčiau. Apie tai mokykla informuoja tėvus.

PENKTASIS SKIRSNIS.

MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS

37. Mokymosi pagalba mokykloje organizuojama pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos mokymosi pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašą, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-101 (priedas Nr.3), ir teikiama kiekvienam mokiniui, kuriam ji reikalinga:

37.1. dėl ligos ar kitų priežasčių praleidusiam dalį pamokų;

37.2. gavusiam nepatenkinamą atsiskaitomųjų ar kitų užduočių įvertinimą;

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

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

37.5. jei nacionalinio pasiekimų patikrinimo metu nepasiekiamas patenkinamas lygmuo;

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

37.7. kitais pastebėtais mokymosi pagalbos poreikio atvejais (iškilus adaptacijos problemų ir pan.).

38. Mokymosi pagalbą apima: žemų pasiekimų prevenciją, intervenciją sprendžiant iškilusias problemas ir kompensacines priemones (suteikiama tai, ko mokiniai negali gauti namuose, ir pan.).

39. Mokymosi pagalbos teikimo sistemingumas ir veiksmingumas analizuojami ir vertinami aptariant individualią mokinių pažangą ir pasiekimų dinamiką pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašą, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-99 (Priedas Nr.10).

40. Už mokymosi pasiekimų stebėsenos koordinavimą ir mokymosi pagalbos teikimo organizavimą atsakingas atitinkamą ugdymo programą kuruojantis administracijos atstovas.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS.

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

41. Mokykla, atvykus asmeniui, baigusiam užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą (toliau – tarptautinė bendrojo ugdymo programa):

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

41.2. informuoja valstybinės mokyklos (biudžetinės įstaigos) savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, savivaldybės mokyklos (biudžetinės įstaigos) savivaldybės vykdomąją instituciją ar jos įgaliotą asmenį, valstybinės ir savivaldybės mokyklos (viešosios įstaigos) ar nevalstybinės mokyklos savininką (dalyvių susirinkimą);

41.3. kartu su mokinio tėvais (globėjais ir rūpintojais) numato atvykusio mokytis asmens tolesnio mokymosi perspektyvą, aptaria švietimo pagalbos poreikį ar poreikį tam tikrą laiko dalį intensyviai mokytis lietuvių kalbos;

41.4. socialinis pedagogas:

41.4.1. sudaro mokinio mokymosi individualų planą, kuriame gali būti numatytas ir pamokų skaičiaus perskirstymas tarp dalykų, numatytų Bendrųjų ugdymo planų 27 (pradinio ugdymo) ir 77 (pagrindinio ugdymo) punktuose, pavyzdžiui, sudarant galimybę kurį laiką nesimokyti kai kurių dalykų ar jų dalies, bet nepažeidžiant mokinio mokymosi poreikių;

41.4.2. numato preliminarį mokinio adaptacinio laikotarpio trukmę, mokyklos teikiamos pagalbos formas ir būdus, mokyklos, mokinio ir mokinio tėvų (globėjų ir rūpintojų) įsipareigojimus;

41.4.3. stebi atvykusio mokinio adaptaciją, padeda atvykusiam asmeniui sklandžiai įsitraukti į mokyklos bendruomenės gyvenimą, mokytis ir ugdytis, prireikus pasitelkia mokinius savanorius. Užsitęsęs mokinio adaptacijai ar iškilus sunkumų, susijusių su adaptacija, į adaptacijos procesų valdymą įtraukia mokyklos švietimo specialistus;

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

41.4.5. siūlo neformaliojo vaikų švietimo veiklas, konsultuoja dėl jų pasirinkimo;

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

42. Adaptaciniu laikotarpiu stebima mokinio individuali pažanga, jo pasiekimai pažymiais nevertinami. Jeigu mokinyš nemoka ar menkai moka lietuvių kalbą, teikiama individuali mokymosi pagalba (konsultacijos).

SEPTINTASIS SKIRSNIS.

LAIKINŲJŲ MOKYMOSI GRUPIŲ SUDARYMAS

43. Įgyvendindinant pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, laikinojoje mokymosi grupėje turi būti ne mažiau 7 mokinių, vokiečių kalbai mokytis – ne mažiau 5. Mokinių skaičius laikinojoje grupėje negali būti didesnis nei teisės aktais nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje.

44. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti klasėje sudaromos laikinosios grupės:

44.1. 1–10 klasių doriniam ugdymui, jeigu tos pačios klasės mokiniai yra pasirinkę ir tikybą, ir etiką;

44.2. 5–7, 9–10 klasių informacinių technologijų ir technologijų dalykams mokytis, atsižvelgiant į darbo vietų kabinetuose skaičių, kurį nustato Higienos norma;

44.3. grupinėms konsultacijoms teikti 1–10 kl.;

44.4. moduliams 9–10 kl. mokytis;

44.5. užsienio kalboms mokytis, jei pradinio ugdymo programos 4 klasėje mokosi ne mažiau kaip 20 mokinių, o pagrindinio ugdymo 5–10 klasėje klasėje mokosi ne mažiau kaip 21 mokinyš

44.6. lietuvių kalbai ir literatūrai mokytis, jeigu 1–4 klasėje yra ne mažiau kaip 18 mokinių, o 5–10 klasėse – ne mažiau kaip 21 mokinyš ir jose yra ne mažiau kaip 20 procentų mokinių, besimokančių valstybine mokomąja kalba, kurių gimtoji kalba yra kita, ne valstybinė kalba (mokykla yra daugiakalbėje aplinkoje).

AŠTUNTASIS SKIRSNIS.

UGDYMO ORGANIZAVIMAS JUNGTINĖSE KLASĖSE

45. Jei nėra pakankami mokinių atskirai laikinajai grupei sudaryti, gali būti sudaroma jungtinė klasė vokiečių kalbai mokytis 9–10 klasėje, doriniam ugdymui 1–10 klasėje (iš paralelinių klasių mokinių). Tokiu atveju skiriamas privalomas Bendrųjų ugdymo planų 77 punkte nurodytas minimalus pamokų skaičius mokiniui per mokslo metus. Sudarant jungtinę klasę vadovaujamosi Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“.

DEVINTASIS SKIRSNIS.

MOKYMO NAMIE ORGANIZAVIMAS

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

47. Mokiniai namie mokomi savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu. Mokiniai, mokomam namie, mokykla, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir atsižvelgdama į gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas, parengia individualų ugdymo planą.

48. Savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu (pavienio mokymosi forma) namie mokomam mokiniui 1–3 klasėse skiriama 315 metinių (9 savaitinės) pamokų Bendrosios programos ugdymo dalykams įgyvendinti; 4 klasėse – 385 metinės (11 savaitinių) pamokos; 5–6 klasėse skiriamos 444 pamokos per mokslo metus (per savaitę – 12); 7–8 klasėse – 481 pamoka per mokslo metus (per savaitę – 13); 9–10 klasėse – 555 pamokos per mokslo metus (per savaitę – 15). Dalį pamokų gydytojų konsultacinės komisijos leidimu mokinys gali lankyti mokykloje arba mokytis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

49. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), mokyklos vadovo įsakymu mokinys gali nesimokyti menų, dailės, muzikos, technologijų ir kūno kultūros. Dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalykų, kurių mokinys nesimoko, įrašoma „atleista“. Dalis pamokų, gydytojo leidimu lankomų mokykloje, įrašoma į mokinio individualų ugdymo planą. Mokyklos sprendimu mokiniui, kuris mokosi namuose, gali būti skiriama iki 2 papildomų pamokų per savaitę. Šias pamokas siūloma panaudoti mokinio pasiekimams gerinti.

III SKYRIUS.

PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS

PIRMASIS SKIRSNIS.

MOKYKLOS UGDYMO TURINIO FORMAVIMAS IR ĮGYVENDINIMAS

50. Pradinio ugdymo bendroji programa įgyvendinama vadovaujantis joje nustatytais ugdymo turinio kūrimo ir įgyvendinimo didaktinėmis nuostatomis ir principais, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo, aplinkos kūrimo nuostatomis. Pradinio ugdymo programos turinį sudaro šios

sritys: dorinis ugdymas (etika arba katalikų tikyba), kalbinis ugdymas, matematinis ugdymas, socialinis ir gamtamokslinis ugdymas, meninis ugdymas, fizinis ugdymas.

51. Mokykla nustato ir skiria adaptacinį laikotarpį pradedantiems mokytis pagal pradinio ugdymo programą ir naujai atvykusiems mokiniams pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos moksleivių adaptacijos tvarkos aprašą, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-97 (priedas Nr.12). Per adaptacinį laikotarpį stebima individuali pažanga, mokinių pasiekimai nevertinami.

52. 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metais skiriamos ugdymosi valandos, kai ugdymo valandos trukmė 1 klasėse – 35 min, 2–4 klasėse – 45 min.

52.1. Minimalus pamokų skaičius pradinio ugdymo bendrajai programai įgyvendinti per metus (savaitę):

Dalykai	1 klasė	2 klasė	3 klasė	4 klasė	Iš viso skiriama pamokų Pradinio ugdymo programai
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Lietuvių kalba	280 (8)	245 (7)	245 (7)	245 (7)	1015 (29)
Užsienio kalba (anglų, ar vokiečių)	0	70 (2)	70 (2)	70 (2)	210 (6)
Matematika	140 (4)	175 (5)	140 (4)	175 (5)	630 (18)
Pasaulio pažinimas	70 (2)	70 (2)	70 (2)	70 (2)	280 (8)
Dailė ir technologijos	70 (2)	70 (2)	70 (2)	70 (2)	280 (8)
Muzika	70 (2)	70 (2)	70 (2)	70 (2)	280 (8)
Fizinis ugdymas*	105 (3)	105 (3)	105 (3)	105 (3)	420 (12)
Iš viso privalomų pamokų skaičius metams	770 (22)	840 (24)	805(23)	840 (24)	3255 (93)
Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti.	35 (1)	35 (1)	70 (2)	35 (1)	175 (5)
Iš viso Bendrajai programai įgyvendinti	805 (23)	875 (25)	875(25)	875(25)	3430 (98)
Neformalusis švietimas	140 (4)		140 (4)		280 (8)

Pastaba:

*Fizinis ugdymas įgyvendinamas pagal pradinio ugdymo kūno kultūros bendrąją programą.

52.2. Pamokos, skirtos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti, panaudojamos diferencijuotai mokymosi pagalbai teikti gabiems, turintiems mokymosi sunkumų ar spec. poreikių mokiniams bei romų tautybės mokinių lietuvių kalbos gebėjimams ugdyti.

ANTRASIS SKIRSNIS.

BENDROSIOS PROGRAMOS UGDYMO DALYKŲ, INTEGRUOJAMŲJŲ PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMAS

53. Ugdymo sričių/ugdymo dalykų programų įgyvendinimas:

53.1. Dorinis ugdymas:

53.1.1. tėvai (globėjai) parenka mokiniui vieną iš dorinio ugdymo dalykų: etiką arba tikybą;

53.1.2. mokykloje nesusidarius mokinių grupei etikai arba tikybai mokytis, sudaroma laikinoji grupė iš kelių klasių mokinių;

53.1.3. dorinio ugdymo dalyką mokiniui galima keisti kiekvienais mokslo metais pagal tėvų (globėjų) parašytą prašymą. Tėvų parinktas dorinis ugdymas mokslo metų eigoje nekeičiamas.

53.2. Kalbinis ugdymas:

53.2.1. lietuvių kalbos dalykas yra Pradinio ugdymo programos sudedamoji dalis;

53.2.2. lietuvių kalbos ugdymas vykdomas pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą lietuvių kalbos pradinio ugdymo bendrąją programą, skiriant Bendrojo ugdymo plano 27 punkte nurodytas pamokas;

53.2.3. lietuvių kalbos pamokose vadovaujamosi nacionaliniais ir tarptautiniais tyrimais (toliau – TIMMS) ir NMPP, mokykloje vykdytų 2019 m., mokinių pasiekimų rezultatais bei rekomendacijomis;

53.2.4. jei klasėse yra daugiau nei 18 mokinių ir ne mažiau kaip 20 procentų mokinių iš daugiakalbės aplinkos, vieną ar kelias pamokas per savaitę klasė dalijama į laikinasias grupes lietuvių kalbai mokytis (jei mokykla turi lėšų);

53.2.5. pirmosios užsienio kalbos mokymas:

53.2.5.1. pirmosios užsienio kalbos mokoma(si) antraisiais–ketvirtaisiais Pradinio ugdymo programos metais;

53.2.5.2. mokykla siūlo ne mažiau kaip vieną kalbą iš dviejų Europos kalbų (anglų, vokiečių);

53.2.5.3. 4-os klasės dalijamos į laikinasias grupes jei yra ne mažiau 20 mokinių ir mokyklai pakanka lėšų.

53.3. Socialinis ir gamtamokslinis ugdymas:

53.3.1. gamtamoksliniams gebėjimams ugdyti(s) skiriama pusė pasaulio pažinimo dalykui skirtu ugdymo laiko. Rekomenduojamos ugdymo veiklos, sudarančios sąlygas ugdyti(s) praktinius

gamtamokslinius gebėjimus. Dalis pamokų (25 %) gamtamoksliniams gebėjimams ugdyti(s) skiriamo laiko turėtų vykti tyrinėjimams palankioje aplinkoje, natūralioje gamtinėje (pvz., parke, miške, prie vandens telkinio ar pan.) aplinkoje, laboratorijose.

53.3.2. socialiniams gebėjimams ugdyti rekomenduojama dalį (25 %) pasaulio pažinimo dalyko laiko skirti ugdymo procesą organizuojant socialinės, kultūrinės aplinkos pažinimui palankioje aplinkoje (pvz., lankantis visuomeninėse, bendruomenių, kultūros institucijose ir pan.).

53.3.3. Konkrečios išvykų vietos ir datos nurodomos mokytojų ilgalaikiuose planuose, rengiamuose pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašą, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. V-89 (priedas Nr. 11).

53.4. Matematinis ugdymas:

53.4.1. organizuojant matematinį ugdymą vadovaujamosi ne tik Bendrosios programos matematikos dalyko programa, bet ir nacionalinių bei tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų rekomendacijomis;

53.4.2. pagal galimybes naudojamos informacinės komunikacinės technologijos, skaitmeninės mokomosios priemonės.

53.5. Fizinis ugdymas:

53.5.1. 1–4 klasėse skiriamos 105 fizinio ugdymo pamokos per metus (3 pamokos per savaitę, 1 iš jų skiriama šokio programai įgyvendinti);

53.5.2. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai dalyvauja ugdymo veiklose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas;

53.5.3. siekiant skatinti mokinių fizinį aktyvumą, sveikatinimą ugdymo proceso metu pagal galimybes organizuojamos judriosios pertraukos ar fiziniam aktyvinimui skirtos veiklos;

53.5.4. organizuojant pamokas laikomasi Higienos normų.

53.6. Meninis ugdymas (dailė ir technologijos, muzika, šokis):

53.6.1. technologiniam ugdymui skiriama ne mažiau kaip vieną trečiąją dailės ir technologijų dalykui skiriamo laiko, nurodyto Bendrojo ugdymo plano 27 punkte;

53.6.2. šokio programa įgyvendinama, skiriant 35 pamokas per metus (1 valandą per savaitę) iš fiziniam ugdymui dalykui skiriamo laiko, nurodyto Bendrojo ugdymo plano 27 punkte;

54. Mokiny, jeigu pageidauja, mokyklos vadovo įsakymu gali būti atleidžiamas nuo dalies ar visų fizinio ugdymo ir meninio ugdymo pamokų lankymo, jeigu šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, ir jų mokomasi pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose (muzikos, dailės, menų, sporto ir kitose) pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas;

54.1. Sprendimas priimamas mokytojui susipažinus su formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų ar kitų neformaliojo švietimo programų turiniu, kuris turi derėti su Bendrųjų programų turiniu. Programas ar jų nuorodas mokyklai pateikia mokinys ar mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) kartu su prašymu dėl atleidimo nuo to dalyko pamokų iki einamų metų rugsėjo 10 d.

54.2. Mokykla priima sprendimus dėl fizinio ugdymo ir meninio ugdymo dalykų vertinimų, gautų mokantis pagal formalųjį švietimą papildančias programas, įskaitymo ir konvertavimo pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-91 (priedas Nr. 2).

55. Integruojamųjų, prevencinių ir kitų ugdymo programų įgyvendinimas:

55.1. Į Bendrosios programos ugdymo dalykų turinį integruojama:

55.1.1. bendrųjų kompetencijų ir gyvenimo įgūdžių ugdymo programa (Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, 11 priedas „Bendrųjų kompetencijų ir gyvenimo įgūdžių ugdymas“);

55.1.2. Žmogaus saugos bendroji programa ir Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa;

55.1.3. prevencinės programos: „Antras žingsnis“, „Gyvenimo įgūdžių programa“;

55.1.4. etninės kultūros ugdymas;

55.1.5. informacinių komunikacinių technologijų ugdymas. Informacinės komunikacinės technologijos ugdymo procese naudojamos kaip ugdymo priemonė, mokoma dirbti su elektroniniais mokymosi ir informacijos šaltiniais (EMA elektroninė aplinka, Eduka klasė, elektroninė „Vyturio“ leidyklos biblioteka, skaitmeninė mokymo priemonė „Išmanieji robotukai“ ir kt.).

55.1.6. Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72 „Dėl Ugdymo karjerai programos patvirtinimo“.

56. Mokytojas ilgalaikiuose planuose, rengiamuose pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašą, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-89 (priedas Nr. 11), numato, į kuriuos dalykus ir temas bus integruojamos programos.

IV SKYRIUS.

PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS

PIRMASIS SKIRSNIS.

PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS FORMAVIMAS IR ĮGYVENDINIMAS

57. Įgyvendinamos Pagrindinio ugdymo bendrosios programos, kurias sudaro ugdymo sritys ir dalykai: dorinis ugdymas: etika, katalikų tikyba; kalbos: lietuvių kalba ir literatūra, pirmoji

užsienio kalba (anglų arba vokiečių), antroji užsienio kalba (rusų kalba arba vokiečių kalba); matematika; gamtamokslinis ugdymas; socialinis ugdymas: istorija, geografija, pilietiškumo ugdymas, ekonomika ir verslumas; meninis ugdymas: dailė, muzika, šokis; informacinės technologijos; technologijos; fizinis ugdymas, bendrųjų kompetencijų ir gyvenimo įgūdžių ugdymas.

58. Įgyvendinant pagrindinio ugdymo programos ugdymo turinį, greta privalomų mokytis dalykų siūlo 9–10 klasėse integruotus ir pasirenkamuosius modulius, kurių turinys ir skaičius parenkamas atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius ir dalyko bendrojoje programoje numatytus mokinių pasiekimus. Organizuojami į lietuvių k. integruotas „Kalbos vartojimo praktikumo“ modulis (9 kl.), į matematiką integruotas „Uždavinių sprendimo praktikumo“ modulis (10 kl.), pasirenkamas integruotas technologijų ir chemijos modulis „Sveika gyvensena“ (10 kl.), gamtos mokslų modulis „Teorinio ir praktinio darbo sąsajos“ (9 kl.).

59. Dalykams mokytis skiriamas privalomas pamokų skaičius, nurodytas Bendrųjų ugdymo planų 77 punkte.

60. Nustatomas ir skiriamas adaptacinis laikotarpis pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis ir naujai atvykusiems mokiniams pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos moksleivių adaptacijos tvarkos aprašą, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-97 (priedas Nr.12). Per adaptacinį laikotarpį stebima individuali pažanga, mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami.

ANTRASIS SKIRSNIS.

DALYKŲ SRIČIŲ UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMO YPATUMAI

61. Dorinis ugdymas. Dorinio ugdymo dalyką (etiką ar tikybą) mokiniui iki 14 metų parenka tėvai (globėjai, rūpintojai), o nuo 14 metų mokinys savarankiškai renkasi pats. Siekiant užtikrinti mokymosi tęstinumą ir nuoseklumą, etiką arba tikybą renkamosi dvejiems metams (5–6, 7–8, 9–10 klasėms).

62. Lietuvių kalba ir literatūra. Mokykla, įgyvendindama ugdymo turinį:

62.1. siūlo mokiniams į lietuvių k. integruotą „Kalbos vartojimo praktikumo“ modulį (9 kl.) lietuvių kalbos ir literatūros įgūdžiams formuoti ir skaitymo gebėjimams gerinti, kalbos vartojimo praktikai tvirtinti;

62.2. intensyviai lietuvių k. ir literatūros mokymąsi nuo 8 klasės, organizuojant 2 iš eilės lietuvių k. ir literatūros pamokas kūrybiniais darbais atlikti;

62.3. mokiniams, kurie mokėsi pagal pagrindinio ugdymo programą mokykloje, kurioje įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba, ir nori tęsti mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programą mokykloje, kurios nuostatuose (įstatuose) įteisintas mokymas valstybine kalba, sudaromos

sąlygos pasiekti bendrojoje programoje numatytus pasiekimus: vienus mokslo metus jiems gali būti skiriama 1 papildoma lietuvių kalbos ir literatūros pamoka per savaitę; jei klasėje ar keliose klasėse yra keletas tokių mokinių, gali būti sudaryta grupė, kurios mokymui skiriama 2 ar daugiau papildomų pamokų, atsižvelgiant į mokyklos turimas mokymo lėšas.

62.4. sudaro laikinąsias grupes lietuvių kalbai ir literatūrai mokytis, jeigu 5-10 klasėse yra ne mažiau kaip 21 mokinys ir jose yra ne mažiau kaip 20 procentų mokinių, besimokančių valstybine mokomąja kalba, kurių gimtoji kalba yra kita, ne valstybinė kalba (mokykla yra daugiakalbėje aplinkoje).

62.5. teikiamos individualios ir grupinės lietuvių kalbos konsultacijos.

63. Užsienio kalba.

63.1. Užsienio kalbos, pradėtos mokytis pagal pradinio ugdymo programą, toliau mokomasi kaip pirmosios iki pagrindinio ugdymo programos pabaigos.

63.2. Antrosios užsienio kalbos mokoma nuo 6 klasės. Tėvai (globėjai, rūpintojai) mokiniui iki 14 metų parenka, o mokinys nuo 14 iki 16 metų tėvų (rūpintojų) sutikimu pats renkasi antrąją užsienio kalbą: anglų, rusų, vokiečių.

63.3. Baigiant pagrindinio ugdymo programą, organizuojami užsienio kalbų pasiekimų patikrinimo centralizuotai parengti kalbos mokėjimo lygio nustatymo testai (pateikiami per duomenų perdavimo sistemą KELTAS).

63.4. organizuojamos grupinės užsienio kalbos konsultacijos.

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

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

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

63.6. Jei mokinys yra baigęs tarptautinės bendrojo ugdymo programos dalį ar visą programą ir mokykla nustato, kad jo vienos užsienio kalbos pasiekimai yra aukštesni, nei numatyta Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokykla įskaito mokinio pasiekimus ir konvertuoja pagal dešimtbalę vertinimo sistemą. Mokykla sudaro

mokiniui individualų užsienio kalbos mokymosi planą ir galimybę vietoje užsienio kalbos pamokų lankyti papildomas lietuvių kalbos ir literatūros ar kitos kalbos pamokas kitose klasėse.

63.7. Jeigu mokinys yra atvykęs iš kitos mokyklos ir, tėvams (globėjams, rūpintojams) pritarus, pageidauja toliau mokytis pradėtos kalbos, o mokykla neturi tos kalbos mokytojo:

63.7.1. mokiniui sudaromos sąlygos lankyti užsienio kalbos pamokas kitoje mokykloje, kurioje vyksta tos kalbos pamokos, suderinus su mokiniu, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir su valstybinės mokyklos (biudžetinės įstaigos) – savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, savivaldybės mokyklos (biudžetinės įstaigos) – savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, valstybinės ir savivaldybės mokyklos (viešosios įstaigos) ir nevalstybinės mokyklos – savininku (dalyvių susirinkimu). Skiriant pamokų skaičių, vadovaujamas Bendrųjų ugdymo planų 77 punktu;

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

64. Gamtos mokslai.

64.1. Eksperimentiniams ir praktiniams įgūdžiams ugdyti gamtos mokslų dalykų turinyje skiriama ne mažiau kaip 30 procentų dalykui skirtų pamokų per mokslo metus. Konkrečios eksperimentų ir praktinių darbų datos bei temos numatomos mokytojų ilgalaikiuose planuose, rengiamuose pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašą, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V- 89 (priedas Nr. 11). Nesant sąlygų atlikti eksperimentus mokykloje, mokytojai planuoja juos atlikti kitoje erdvėje, atvirosios prieigos centruose ar kitose tam tinkamose aplinkose arba demonstruodami IKT pagalba.

64.2. mokykla organizuoja pasirenkamą integruotą technologijų ir chemijos modulį „Sveika gyvensena“ (10 kl.), gamtos mokslų modulį „Teorinio ir praktinio darbo sąsajos“ (9 kl.), skirtą projektinio darbo įgūdžiams formuoti.

64.3. organizuojamos grupinės chemijos, fizikos, biologijos konsultacijos;

64.4. visos mokyklos klasės dalyvauja gamtosauginėje veikloje, mokykla kasmet siekia pakartotino „Žaliosios vėliavos“ apdovanojimo.

65. Technologijos.

65.1. Mokiniai, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5–8 klasėse), kiekvienoje klasėje mokomi, proporcingai paskirsčius laiką mitybos, tekstilės, konstrukcinių medžiagų ir elektronikos technologijų programoms.

65.2. Mokiniams, kurie pradeda mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, technologijų dalykas prasideda nuo privalomo 17 valandų integruoto technologijų kurso. Kurso pradžioje aptariamos Lietuvos ūkio šakos, tuomet mokiniai pagal savo interesus pasirenka konkrečią ūkio šaką, atlieka teorines ir projektines užduotis. Organizuojamos ekskursijos ir edukaciniai užsiėmimai profesinio mokymo įstaigose. Konkrečios veiklų datos bei temos numatomos mokytojų ilgalaikiuose planuose, rengiamuose pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašą, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V- 89 (priedas Nr. 11).

65.3. Mokiniai, baigę integruoto technologijų kurso programą, pagal savo interesus ir polinkius renka kurią nors privalomą technologijų programą (mitybos, tekstilės, konstrukcinių medžiagų, elektronikos, gaminių dizaino ir technologijų). Mokiniai pasirinktą programą gali keisti pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos dalyko programos, dalyko modulio keitimo tvarkos aprašą, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V- 100 (priedas Nr. 13).

65.4. Mokykla organizuoja pasirenkamą integruotą technologijų ir chemijos modulį „Sveika gyvensena“ (10 kl.);

65.5. Mokykla bendradarbiauja su profesinio mokymo įstaigomis, organizuojamos pamokos ir edukacinės veiklos profesinio mokymo bazėse. Konkrečios išvykų datos bei temos numatomos mokytojų ilgalaikiuose planuose, rengiamuose pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašą, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V- 89 (priedas Nr. 11).

65.6. Gabiems technologijoms mokiniams olimpiadoms pasirengti, kūrybiniais darbais atlikti bei mokiniams, neturintiems sąlygų namų darbus atlikti namuose, organizuojamos grupinės konsultacijos.

66. Informacinės technologijos.

66.1. 7 klasėje skiriamos 37 dalyko pamokos per metus. 8 klasėje informacinių technologijų mokoma integruotai. Integruojama su matematikos mokymu (pavyzdžiui, naudojimasis skaičiuokle sprendžiant statistikos uždavinius) ir pagal poreikį su kitais dalykais (gamtos mokslais, kalbomis ir kt.).

66.2. Integruojant dalyko ir informacinių technologijų programas, pamoką gali planuoti ir dalyko mokytoją konsultuoti informacinių technologijų mokytojas arba pamokoje gali dirbti du mokytojai (dalyko ir informacinių technologijų). Tokiu atveju informacinių technologijų mokytojui apmokama iš mokymosi poreikiams tenkinti skirtų valandų lėšų. Dalyko mokytojui turint pakankamai gerus skaitmeninio raštingumo gebėjimus, nėra būtina, kad pamokoje dirbtų du mokytojai.

66.3. 9–10 ir gimnazijos I–II klasių informacinių technologijų kursą sudaro privalomoji dalis ir vienas iš pasirenkamųjų programavimo pradmenų, kompiuterinės leidybos pradmenų arba tinklalapių kūrimo pradmenų modulių. Modulį renkasi mokinys. Mokiniai pasirinktą modulį gali keisti pagal mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17d. įsakymu Nr. V- 100 (priedas Nr. 13).

67. Socialiniai mokslai.

67.1. Socialinių mokslų pamokose naudojami tiriamieji metodai, organizuojamos diskusijos, projektiniai darbai.

67.2. Pilietiškumo pagrindų mokymui skiriama 1 valanda per savaitę 9 – 10 klasėse. Skatinama dalyvauti pilietiškumo akcijose, valstybei svarbiuose renginiuose ir šventėse.

67.3. Organizuojamos istorijos ir geografijos grupinės konsultacijos.

68. Fizinis ugdymas.

68.1. Mokiniui, kuris:

68.1.1. 2019–2020 mokslo metais mokosi 5 ar 6 klasėje, privalomos 3 fizinio ugdymo pamokos per savaitę, per mokslo metus – 111 pamokų;

68.1.2. 2020–2021 mokslo metais mokosi 5, 6 ar 7 klasėje, privalomos 3 fizinio ugdymo pamokos per savaitę, per mokslo metus – 111 pamokų.

68.1.3. 5 klasėje 2 pamokos skiriamos fiziniam ugdymui ir 1 pamoka šokio programai įgyvendinti iš fizinio ugdymo valandų.

68.2. Sudaromos sąlygos kiekvienam mokiniui rinktis jo pomėgius atitinkančią neformaliojo švietimo programą, skirtą fizinio aktyvumo veikloms. Mokykla užtikrina pasiūlos įvairovę ir organizuoja mokinių, lankančių šias programas, apskaitą. (atsakingas šią ugdymo programą kuriojantis pavaduotojas ugdymui).

68.3. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai dalyvauja pamokose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgiant į savijautą;

68.4. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokiniai gali lankyti sveikatos grupes ne mokykloje.

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

68.6. Mokykla mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ir laikinai dėl ligos, siūlo kitą veiklą (pavyzdžiui, stalo žaidimus, šaškes, šachmatus). Šių mokinių užimtumu ir saugumu rūpinasi dėstantis kūno kultūros mokytojas.

69. Minimalus pamokų skaičius Pagrindinio ugdymo programai grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu įgyvendinti per dvejus mokslo metus ir per savaitę:

Klasė Ugdymo sritys ir dalykai	5	6	7	8	Pagrindinio ugdymo programos I dalyje (5–8 klasė)	9	10	Pagrindinio ugdymo programoje (iš viso)
Dorinis ugdymas								
Dorinis ugdymas (etika) Dorinis ugdymas (tikyba)	74 (1;1)		74 (1;1)		148	74 (1;1)		222
Kalbos								
Lietuvių kalba ir literatūra	370 (5;5)		370 (5;5)		740	333 (4;5)		1 073
Užsienio kalba (1-oji)	222 (3;3)		222 (3;3)		444	222 (3;3)		666
Užsienio kalba (2-oji)	74 (0;2)		148 (2;2)		222	148 (2;2)		370
Matematika ir informacinės technologijos								
Matematika	296 (4;4)		296 (4;4)		592	259 (4;3)		851
Informacinės technologijos	74 (1;1)		37 (1;0)		111	74 (1;1)		185
Gamtamokslinis ugdymas								
Gamta ir žmogus	148 (2;2)		–		148	–		148
Biologija	–		111 (2;1)		111	111 (2;1)		222
Chemija	–		74 (0;2)		74	148 (2;2)		222
Fizika	-		111(1;2)		111	148 (2;2)		259
Socialinis ugdymas								
Istorija	148 (2;2)		148 (2;2)		296	148 (2;2)		444
Pilietiškumo pagrindai	–		–		–	74 (1;1)		74
Socialinė-pilietinė veikla	20		20		40	20		60
Geografija	74 (0;2)		148 (2;2)		222	111 (2;1)		333
Ekonomika ir verslumas	–		–		–	37 (0;1)		37
Meninis ugdymas								
Dailė	74 (1;1)		74 (1;1)		148	74 (1;1)		222
Muzika	74 (1;1)		74 (1;1)		148	74 (1;1)		222
Technologijos, kūno kultūra, žmogaus sauga								
Technologijos	148 (2;2)		111 (2;1)		259	92,5 (1;1,5)		351,5

Klasė Ugdymo sritys ir dalykai	5	6	7	8	Pagrindinio ugdymo programos I dalyje (5–8 klasė)	9	10	Pagrindinio ugdymo programoje (iš viso)
Fizinis ugdymas*	222; (3;3)		148 (2;2) 185 (3;2)**		370; 407**	148 (2;2)		518; 555**
Žmogaus sauga	37 (1;0)		37 (0;1)		74	18,5 (0;0,5)		92,5
Dalykų moduliai: integruotas lietuvių k. modulis 9 kl. gamtos mokslų modulis projektinei veiklai 9 kl. integruotas matematikos modulis 10 kl. integruotas chemijos ir technologijų modulis 10 kl. (pasirenkamasis)						148 (2;2)		148 (2;2)
Minimalus pamokų skaičius mokiniui per savaitę (be modulių)	26	29	29; 30**	30		31	31	176; 177**
Minimalus privalomas pamokų skaičius mokiniui per 2019–2020 mokslo metus (be modulių)	962;	1 073	1 073	1 110		1 147	1 147	6512
Minimalus privalomas pamokų skaičius mokiniui per 2020–2021 mokslo metus (be modulių)	962;	1 073	1 110	1 110		1 147	1 147	6549
Pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, skaičius per mokslo metus	444				444	518		962
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius per mokslo metus)	259				259	185		444

Pastabos:

* fizinis ugdymas įgyvendinimas pagal pagrindinio ugdymo kūno kultūros bendrąją programą;

** fizinio ugdymo pamokų skaičius 2020–2021 mokslo metais.

Mokyklos ugdymo plano kontaktinių valandų skaičius negali viršyti Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, numatyto kontaktinių valandų skaičiaus.

70. Pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, paskirstymas per savaitę 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metais:

Veikla	Valandų skaičius per savaitę
Mokymosi pagalbai teikti:	
Grupinėms mokomųjų dalykų konsultacijoms	16
Individuliom SUP mokinių konsultacijoms	10
Individualioms/ grupinėms lietuvių k. konsultacijoms romų tautybės mokiniams	5
Moduliams 9–10 kl.	5
Integruotoms informacinių technologijų ir kitų mokomųjų dalykų pamokoms organizuoti	2

V SKYRIUS.

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

PIRMASIS SKIRSNIS.

BENDROSIOS NUOSTATOS

71. Mokykla, rengdama mokyklos ir mokinio individualųjį ugdymo planą, atsižvelgia į mokinių turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių įvairovę ir numato šių poreikių tenkinimo tvarką. Mokykla priima sprendimus dėl mokinių mokymosi krūvio ir būtinos švietimo pagalbos teikimo.

72. Pagalba specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams mokykloje teikiama vadovaujantis:

72.1. 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, Lietuvos Respublikos švietimo ministro įsakymu dėl specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašo patvirtinimo 2017 m. rugpjūčio 30 d. Nr. V-657;

72.2. Vilniaus Naujininkų mokyklos Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-95 (priedas Nr.14);

72.3. Vilniaus Naujininkų mokyklos specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-106 (Priedas Nr.15);

72.4. Vilniaus Naujininkų mokyklos švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus Naujininkų mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr.V-105 (priedas Nr.4);

72.5. Vilniaus Naujininkų mokyklos specialiosios pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr.V-104 (priedas Nr.16).

73. Mokiniam, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, dalykų bendrąją programą individualizuoja ar pritaiko dalyko mokytojas, atsižvelgdamas į mokinių gebėjimus ir galias, pedagoginės psichologinės tarnybos ar mokyklos vaiko gerovės komisijos išvadas, rekomendacijas bei švietimo pagalbos specialistų rekomendacijas.

74. Organizuodama specialiųjų poreikių mokinių ugdymą, mokykla atsižvelgia į:

74.1. mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, kurie nurodyti pedagoginės psichologinės tarnybos ar mokyklos vaiko gerovės komisijos išvadose apie specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą, bei rekomendacijas;

74.2. mokykloje taikomą specialiųjų poreikių mokinių visiško integravimo į bendrojo lavinimo mokyklos klasės formą;

74.3. (individualizuotas ir pritaikytas) ugdymo programas, taikomas mokiniams, turintiems specialiųjų poreikių;

74.4. mokyklos ir tėvų įsipareigojimus įteisintus mokymo sutartyje;

74.5. turimas mokymo lėšas ir turimus specialistus;

74.6. turimą ugdymosi aplinką – ugdymo erdves.

75. Mokykla, pritaikydama ugdymo planą specialiųjų poreikių mokinio reikmėms:

75.1. vadovaujasi bendrajame ugdymo plane pradinio ugdymo dalykų programoms įgyvendinti skiriamų valandų skaičiumi, nurodytu bendrojo ugdymo plano 27, 65 punktuose ir pagrindinio ugdymo dalykų programoms įgyvendinti skiriamų valandų skaičiumi, nurodytu bendrojo plano 77 punkte;

75.2. taiko pagalbos mokiniui specialistų (specialiojo pedagogo, logopedo) pagalbą. Pagalbos mokiniui specialistų darbo grafikai tikslinami, koreguojami pagal mokinių ar tėvų pageidavimus;

75.3. organizuoja specialiąsias pratybas, kurių skaičius per mokslo metus gali keistis;

75.4. užtikrina mokinių, turinčių specialiųjų poreikių ugdymo tęstinumą ir nuoseklumą;

75.5. atsižvelgia į mokinių ugdymosi poreikius, mokyklos vaiko gerovės komisijos ar pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas;

75.6. pagal galimybes aprūpina ugdymui skirtomis specialiosiomis mokymo priemonėmis;

75.7. nustato mokinių, turinčių specialiųjų poreikių skaičių grupėje (iki 6 mokinių);

75.8. esant būtinybei ir, suderinus su tėvais, koreguoja dalykų programoms įgyvendinti skiriamų savaitinių pamokų skaičių (nemažinant nustatyto mokiniui minimalaus pamokų skaičiaus per savaitę).

ANTRASIS SKIRSNIS.

INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO RENGIMAS

76. Individualus ugdymo planas rengiamas atsižvelgiant į mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius, pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos rekomendacijas, ugdymo programą, ugdymo formą ir mokymo organizavimo būdą, kai mokiniui pagal pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos ir mokyklos vaiko gerovės komisijos rekomendacijas tam tikru laikotarpiu reikia intensyvios švietimo pagalbos arba jis mokomas namie savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu.

77. Mokiniui, besimokančiam pagal pritaikytą programą ir turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis pradinio ugdymo programos Bendrojo ugdymo plano 27 punkte ir pagrindinio ugdymo programos Bendrojo ugdymo plano 77 punkte nurodytu ugdymo valandų skaičiumi. Mokykla pritaiko jį iki 20 procentų koreguodama val. skaičių:

77.1. numato specialiąsias pamokas;

77.2. numato papildomą mokytojo pagalbą;

77.3. 1–2 pamokomis gali mažinti minimalų privalomų pamokų skaičių;

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

78. Sutrikusios klausos mokiniui 9–10 klasėse iš mokinio ugdymo(si) poreikius tenkinančių pamokų 3 pamokos per savaitę skiriamos mokyti individualizuotai ir diferencijuotai bei karjeros valdymo kompetencijoms ugdyti.

79. Mokiniams, turintiems kalbėjimo ir kalbos sutrikimą, mokykla skiria specialiųjų pamokų tarčiai, kalbai lavinti. Individualioms ir grupinėms pratyboms 1–4 klasėse po 1 ugdymo val. kiekvienam mokiniui per savaitę. Atsižvelgiant į mokyklos galimybes (turint reikiamą etatų ir specialistų skaičių) 5–8 klasėse skiriama po 1 pamoką per savaitę, 9–10 klasėse – po 0,5 pamokos. Jų metu pratybų ir lietuvių k. pamokų turinys turi derėti.

80. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo individualizuotą ugdymo programą, individualus ugdymo planas sudaromas atsižvelgiant į mokinio intelekto sutrikimą (nežymus, vidutinis, žymus ar labai žymus), mokymosi formą, mokymo organizavimo būdą:

80.1. turintiems nežymų intelekto sutrikimą, ugdymo planas rengiamas:

80.1.1. remiantis pradinio ugdymo Bendrojo ugdymo plano 27 ir pagrindinio ugdymo Bendrojo ugdymo plano 77 punktuose nurodytu valandų skaičiumi, kuris gali būti keičiamas iki 15 procentų 1–4 kl. ir iki 25 procentų 5–10 klasėse;

80.1.2. besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą ir turintiems kompleksinių sutrikimų, skiriama specialiųjų pamokų sutrikusioms funkcijoms lavinti ir individualiai ar grupinei specialiajai pedagoginei pagalbai teikti;

80.1.3. 5–10 klasių mokiniui specialiosioms pratyboms skiriama po 0,5–1 pamoką per savaitę;

80.1.4. 9–10 klasių mokiniui, turinčiam nežymų ar vidutinį intelekto sutrikimą, vietoj atskirų gamtos mokslų srities dalykų mokykla siūlo integruotą gamtos mokslų kursą;

80.1.5. Mokiniui, turinčiam kompleksinių negalių, emocijų sutrikimų, specialiosioms pratyboms 5–10 klasėse skiriama po 1 pamoką per savaitę kompiuteriniams, specialiųjų mokymo priemonių naudojimo įgūdžiams formuoti, pažinimo funkcijoms lavinti, dalykų spragoms šalinti;

80.2. turintiems vidutinį, žymų ar labai žymų intelekto sutrikimą, ugdymo planas rengiamas:

80.2.1. vadovaujantis pradinio ugdymo Bendrojo ugdymo plano 27 ir pagrindinio ugdymo Bendrojo ugdymo plano 77 punktuose nurodytu valandų skaičiumi, kuris besimokančiam įtraukiojo mokymosi būdu bendrosios paskirties klasėje gali būti keičiamas iki 20 procentų 1–4 klasėse ir iki 30 procentų 5–10 klasėse;

80.2.2. mokiniui, turinčiam kalbėjimo ir kalbos sutrikimų, individualioms ir grupinėms specialiosioms, logopedinėms pratyboms 1–4 klasėse skiriama po 1 pamoką per savaitę.

TREČIASIS SKIRSNIS.

MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO POREIKIŲ, MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMAS

81. Mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus ir vadovaujantis bendrųjų ugdymo planų 23 punkto nuostatomis.

82. Vertinant mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo poreikių, pasiekimus ir pažangą vadovaujamasi Vilniaus Naujininkų mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. Nr. V-91 (priedas Nr.2).

83. Mokinio, kuris mokosi pagal pritaikytą bendrojo ugdymo dalykų programą, mokymosi pasiekimai vertinami pagal šioje programoje numatytus vertinimo kriterijus ir pasiekimų patikrinimo būdus, kurie aptariami su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) bei švietimo pagalbą teikiančiais specialistais.

84. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, pasiekimų vertinimo kriterijai ir būdai numatomi individualiame ugdymo plane.

KETVIRTASIS SKIRSNIS.

SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS IR SPECIALIOSIOS PAGALBOS MOKINIAMS TEIKIMAS

85. Mokykla švietimo pagalbą mokiniui teikia vadovaudamasi teisės aktais ir įgyvendindama pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos ir mokyklos vaiko gerovės komisijos rekomendacijas.

86. Švietimo pagalba teikiama:

86.1. vadovaujantis Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. V-1215 „Dėl psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Vilniaus Naujininkų mokyklos psichologinės pagalbos teikimo aprašu, patvirtintu Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus 2017 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-81 (priedas Nr.17), Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. 1228, Lietuvos Respublikos švietimo ministro įsakymu dėl specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašo patvirtinimo 2017 m. rugpjūčio 30 d. Nr. V-657 Vilniaus Naujininkų mokyklos specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr.V-106 (priedas Nr.15), Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 „Dėl socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašo patvirtinimo“, Vilniaus Naujininkų mokyklos socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus 2017 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-80 (priedas Nr.18);

86.2. ugdymo proceso metu ar pasibaigus ugdymo procesui, atsižvelgiant į mokinio galias, keliamus ugdymo(si) tikslus, tenkinant jo reikmes;

86.3. specialiųjų pratybų forma: individualių, mažoms grupelėms (2 – 4 mokiniai), grupėms (5 – 8 mokiniai). Mokiniais, turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pagalba gali būti teikiama per specialiąsias pamokas.

87. Specialioji pagalba:

87.1. teikiama vadovaujantis Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu

Nr. V- 1229 „Dėl Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašo patvirtinimo“, bei Vilniaus Naujininkų mokyklos specialiosios pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr.V-104 (priedas Nr.16);

87.2. teikiama mokytojo padėjėjo;

87.3. teikiama klasėje ugdymo proceso metu (atskiris atvejais specialiojo pedagogo kabinete).

PENKTASIS SKIRSNIS.

MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, MOKYMAS NAMIE

88. Mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymą namie savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu organizuoja mokykla pagal vaiko gerovės komisijos ir pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos, gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas sudariusi individualų ugdymo planą mokymosi namie laikotarpiui.

89. Mokymas namie organizuojamas, vadovaujantis Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr.V-1405 „Dėl mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programą) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“

90. Mokiniui, kuris mokosi pagal pritaikytą bendrojo ugdymo programą, mokytis namie mokykla skiria pamokų vadovaudamasi pradinio ugdymo programos Bendrojo ugdymo plano 27 punktu, 1–3 klasėse skiriama 315 metinių (9 savaitinės) pamokų Bendrosios programos ugdymo dalykams įgyvendinti; 4 klasėse – 385 metinės (11 savaitinių) pamokos. Vadovaujantis pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos Bendrojo ugdymo plano 56–60, 77 punktais 5–6 klasėse skiriamos 444 pamokos per mokslo metus, per savaitę – 12, 7–8 klasėse – 481 pamoka per mokslo metus, per savaitę – 13, 9–10, gimnazijos I–II klasėse – 555 pamokos per mokslo metus, per savaitę – 15. Esant poreikiui, iki 74 pamokų per metus, (1–2 savaitinės) mokykla gali skirti specialiosioms pamokoms ar specialiosioms pratyboms.

91. 1–4 klasės mokiniui, turinčiam vidutinį, žymų ir labai žymų intelekto sutrikimą, pagal Pradinio ugdymo individualizuotą programą, skiriant 280 pamokų per metus (8 per savaitę), iš jų ne mažiau kaip 35 pamokas per metus (1 per savaitę) galima skirti specialiosioms pamokoms ar specialiajai pedagoginei pagalbai teikti;

92. 5–10 kl. mokiniui, kuris mokomas namie pagal individualizuotą programą mokytis namie skiriamos ne mažiau kaip 296 valandos per metus (8 per savaitę).

93. Vidutinio, žymaus ir labai žymaus intelekto sutrikimų turinčius mokinius namie ugdo specialusis pedagogas.

PRIEDAI

1. Vilniaus Naujininkų mokyklos integruoto ugdymo tvarkos aprašas;
2. Vilniaus Naujininkų mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas;
3. Vilniaus Naujininkų mokyklos mokymosi pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas;
4. Vilniaus Naujininkų mokyklos švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas;
5. Vilniaus Naujininkų mokyklos neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tvarkos aprašas;
6. Vilniaus Naujininkų mokyklos ugdymo karjerai tvarkos aprašas;
7. Vilniaus Naujininkų mokyklos mokinių pažintinių, kultūrinių, socialinių ir pilietinių veiklų organizavimo tvarkos aprašas;
8. Vilniaus Naujininkų mokyklos socialinės - pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas;
9. Vilniaus Naujininkų mokyklos mokinių mokymosi krūvių optimizavimo tvarkos aprašas;
10. Vilniaus Naujininkų mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas;
11. Vilniaus Naujininkų mokyklos ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašas;
12. Vilniaus Naujininkų mokyklos moksleivių adaptacijos tvarkos aprašas;
13. Vilniaus Naujininkų mokyklos dalyko programos, dalyko modulio keitimo tvarkos aprašas;
14. Vilniaus Naujininkų mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas;
15. Vilniaus Naujininkų mokyklos specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašas;
16. Vilniaus Naujininkų mokyklos specialiosios pagalbos teikimo tvarkos aprašas;
17. Vilniaus Naujininkų mokyklos psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas;
18. Vilniaus Naujininkų mokyklos socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui tvarkos aprašas.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos taryboje
2019 m. birželio 20 d.
protokolas Nr. MT-2

SUDERINTA

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos
Švietimo, kultūros ir sporto departamento
Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjo
2019-08-29 d. įsakymu
Nr. A15-1784/19(2.1.4E-KS)

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus
2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-92

VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS INTEGRUOTO UGDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Integruoto ugdymo tvarka organizuojama pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus „Dėl 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendrojo ugdymo plano, patvirtinto 2019 m. balandžio 15 d. Nr. V-413“, „Dėl 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos bendrojo ugdymo planų, patvirtintų 2019 m. balandžio 15 d. Nr. V-417“;

Lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo bendrąją programą, patvirtintą LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu 2016 m. sausio 25 d. Nr. V-46, Lietuvių kalbos pradinio ugdymo bendrąją programą, patvirtintą LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu 2016 m. sausio 25 d. Nr. V-46;

Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašą, patvirtintą LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1309, Geros mokyklos koncepciją, patvirtintą LR Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308;

Vilniaus Naujininkų mokyklos ugdymo planu 2019–2020 ir 2020–2021 m.m., patvirtintu direktoriaus;

Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendrąją programą, patvirtintą LR Švietimo ir mokslo ministro 2012 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-651;

Ugdymo karjerai programa, patvirtinta LR Švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72;

Žmogaus saugos bendrąją programą, patvirtintą LR Švietimo ir mokslo ministro 2012 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. V-1159;

Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrąją programą, patvirtintą LR Švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. ISAK V-941;

Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, patvirtintomis LR Švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-190.

2. Integruojamųjų programų pasirinkimo ir įgyvendinimo tvarka reglamentuoja ir nustato integruoto mokymo ir integruojamų programų vaidmenį Vilniaus Naujininkų mokyklos ugdymo procese, svarbiausius jų rengimo principus ir joms keliamus reikalavimus.

3. Politinio, ekonominio, socialinio bei kultūrinio gyvenimo kaita, žinių visuomenės plėtra, būtinybė užtikrinti ugdymo kokybę lemia sparčią bendrojo lavinimo mokyklos ugdymo turinio kaitą. Pereinama nuo žinių svarbos akcentavimo prie gebėjimų ir nuostatų ugdymo bei jų taikymo praktikoje. Kintantys ugdymo tikslai diktuoja naują požiūrį į integruojamąsias programas, kurios papildo Bendrąsias programas.

4. Integruoto mokymo tvarkos aprašu siekiama įvardyti pagrindinius integravimo principus ir nurodyti integravimo formas bei būdus.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

Vidinė integracija – vieno mokytojo ugdomoji veikla, kai į dalyko turinį, klasės vadovo veiklą ar neformalųjį ugdymą integruojamos programos.

Tarpdalykinė integracija – keleto mokytojų ugdomoji veikla, kai vienos pamokos metu derinamas skirtingų dalykų ugdymo turinys.

II. INTEGRUOJAMŲJŲ PROGRAMŲ Į UGDYMO TURINĮ TIKSLAI, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI IR GALIMYBĖS

6. Vykdamas integruojamų ugdymo programų pasirinkimą ir jų įgyvendinimą, keliami šie uždaviniai:

6.1. nedidinti moksleivių mokymosi krūvio;

6.2. ugdyti su konkrečių dalykų turiniu nesusietas nuostatas, požiūrius, gebėjimus;

6.3. ugdyti pozityvų elgesį, požiūrį ir vertybes;

6.4. formuoti asmens kompetencijas, t.y. iniciatyvumo ir kūrybiškumo, pažinimo, gebėjimo komunikuoti lietuvių kalba ir užsienio kalba, matematinio, gamtamokslinio ir technologinio raštingumo, informacinių komunikacinių gebėjimų, mokėjimo mokytis, tarpasmeninės ir pilietinės kompetencijos, verslumo, kultūrinės kompetencijos, karjeros planavimo, etnokultūrinio tapatumo pagrindų;

6.5. lavinti moksleivio ugdymo karjerai kompetencijas ir socialinės integracijos įgūdžius.

7. Organizuojant integruojamų ugdymo programų įgyvendinimą laikomasi šių principų:

7.1. aktualumo – ieškoma sąsajų su šandienos gyvenimo realijomis;

7.2. prieinamumo – programos prieinamos mokiniams, nepriklausomai nuo jų mokymosi galimybių.

8. Tarpdalykinės integracijos galimybės:

8.1. integruoti informacinių technologijų mokymą 8 kl. su matematika ir pagal poreikį su kitais mokomaisiais dalykais;

8.2. moksleiviams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, siūloma rinktis integruotą technologijų ir chemijos modulį bei integruotus į mokomuosius dalykus lietuvių kalbos ir matematikos žinias pagilinančius modulius;

8.3. integruoti lietuvių kalbos kalbinį ir kultūrinį ugdymą į visus mokomuosius dalykus ir neformalųjį švietimą, siekiant gerinti lietuvių kalbos pasiekimus;

8.4. integruoti etnokultūrinį ugdymą į dorinį ugdymą, lietuvių kalbą ir literatūrą, istoriją, pilietinį ugdymą, geografiją, gamtamokslinį ugdymą, meninį ugdymą (muziką, šoki, daile), technologijas, rekomenduojama integruoti ir į užsienio kalbas, matematiką, informacines technologijas, kūno kultūrą, neformalųjį švietimą, klasės vadovo veiklą;

8.5. ugdymo karjerai programa integruojama į pradinio ugdymo pasaulio pažinimo ir kitų dalykų turinį, neformalųjį švietimą ir klasių vadovų veiklą; į pagrindinio ugdymo visų dalykų programų turinį, neformalųjį švietimą, klasių vadovų veiklą;

8.6. vedamos integruotos dalykų pamokos, rengiami projektai ir kiti renginiai, 1–10 kl. organizuojamos panoraminės pamokos (2019–2020 m.m. „Medis“, o 2020–2021 m.m. – „Žmogus“).

9. Integravimo galimybės specialiųjų poreikių mokiniams, besimokantiems pagal individualias programas:

9.1. dalykams mokytis rengiamos programos, pritaikant bei individualizuojant bendrojo lavinimo dalykų programos turinį.

10. Formaliojo ir neformaliojo švietimo ugdymo integravimo galimybės:

10.1. 1–10 klasių moksleiviams sudarytos sąlygos rinktis kūno kultūros, menų bei kitų dalykų neformaliojo ugdymo programas, pateiktas ir patvirtintas mokslo metų pradžioje.

11. Pasirenkamos šios nuoseklias ir ilgalaikes socialines emocines kompetencijas ugdančios prevencinės programos:

11.1. Pradinio ugdymo pakopoje 2019–2020 ir 2020–2021 m.m. integruojamos socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo programos: „Antras žingsnis“ ir „Gyvenimo įgūdžių programa“.

11.2. Pagrindinio ugdymo pakopoje 2019–2020 ir 2020–2021 m.m. integruojamos socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo programos: LIONS QUEST „Paauglystės kryžkelės“ 5–8 kl., „Raktai į sėkmę“ – 9–10 kl. Socialines emocines kompetencijas ugdančios prevencinės programos įgyvendinamos integruojant į klasių vadovų veiklą.

12. Žmogaus saugos bendroji programa pradiniam ugdyme integruojama į mokomuosius dalykus, pagrindiniame ugdyme vyksta žmogaus saugos pamokos.

13. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa integruojama:

13.1. pradiniam ugdyme į kitų dalykų programų turinį ir neformalųjį švietimą;

13.2. pagrindiniame ir viduriniame ugdyme į visų dalykų programų turinį ir neformalųjį švietimą.

III. INTEGRAVIMO BŪDAI IR TVARKA

14. Mokykla naudoja įvairius integravimo modelius:

14.1. vykdoma vidinė integracija;

14.2. vykdoma tarpdalykinė integracija;

14.3. pradinio ugdymo integruojami dalykai naudojantis vadovėlių „Šok“, „Taip“ serijomis;

14.4. integruojami bendrųjų kompetencijų pagrindai į visus 1-10 klases mokomuosius dalykus, neformalųjį ugdymą, klasių vadovų veiklą:

- mokėjimo mokytis;
- komunikavimo;
- darnaus vystymosi;
- kultūrinio sąmoningumo;
- pilietiškumo;
- verslumo;
- informacinių technologijų;
- ugdymo karjerai;

14.5. integruojamos programos į nepamokinio ugdymo dienų veiklas, edukacines išvykas, pažintines keliones.

15. Mokytojai, savo nuožiūra suderinę tarpusavyje, organizuoja integruotas pamokas, dienas, savaites.

16. Metodinėse grupėse birželio mėnesį analizuojama, kaip procese įgyvendinamos integruojamų dalykų programos ir priimami sprendimai dėl tolesnio integravimo.

17. Dalykų mokytojai integruojamų programų temas įtraukia į dalykų ilgalaikius ir teminius planus.

18. Pasitarimų metu skleidžiama geroji patirtis apie integruojamųjų programų įgyvendinimą.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Integruojamų programų integravimo tvarkos aprašas keičiamas remiantis mokyklos metodinės tarybos rekomendacijomis ir mokyklos direktoriaus įsakymu.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Metodinės tarybos 2019 m. birželio 3 d.

posėdyje protokolas Nr. 2

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus
2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr.V-91

**VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS
MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS
APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Naujininkų mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, tėvų (globėjų, rūpintojų) apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą informavimą.

2. Tvarkos apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą.

3. Mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis

- Bendrosiomis programomis;
- Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1309;
- Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu;
- 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendrojo ugdymo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-413;
- 2019-2020 ir 2020-2021 metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr.V-417;
- Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos ir saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymas Nr. V-773;

- mokyklos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;

4.2. įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

4.3. įsivertinimas (refleksija) - paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;

4.4. vertinimo informacija – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo daromą pažangą ir pasiekimus (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas);

4.5. individualios pažangos (idiografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;

4.6. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais ar susitartais simboliais;

4.7. sudėtinis pažymys – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pastangų, pasiekimų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi atitinkamo dalyko mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus 10 balų vertinimo sistemos pažymiais;

4.8. darbų aplankas – kaupiami mokinių darbai raštu.

5. Atsižvelgiant į vertinimo tikslus, **taikomi šie vertinimo tipai:**

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

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

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

5.4. kaupiamasis vertinimas - tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais ar susitartais simboliais. Kaupiamojo vertinimo kriterijus ir konvertavimą į pažymį nusistato kiekvieno mokomojo dalyko metodinė grupė.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

6.2. stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją ir pasiekimų rezultatų pažangą;

6.3. diagnozuoti mokinio pažangą bei pasiekimus;

6.4. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pažangą ir pasiekimus;

6.5. nustatyti mokinio, mokytojo, mokyklos darbo sėkmę.

7. Vertinimo uždaviniai:

- 7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses;
- 7.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas;
- 7.3. diferencijuoti ir individualizuoti darbą;
- 7.4. koreguoti ugdymo procesą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- 7.5. taikyti formalų ir neformalų vertinimą;
- 7.6. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi ir gebėjimus;
- 7.7. stiprinti ryšius tarp mokyklos, mokinio ir tėvų;
- 7.8. padėti mokyklai įsivertinti savo darbo kokybę.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus;

8.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas ir supratimas, įgūdžiai, nuostatos, bendrieji ir dalyko gebėjimai, pastangos, individuali pažanga ir pasiekimai;

8.3. vertinimas yra formalus ir neformalus. Formalaus vertinimo galutinis rezultatas – pažymys, įskaita, diagnostinis vertinimas, neformalaus – žodžiu ar raštu išreikšta pastaba ar pagyrimas, nedarantis įtakos galutiniam vertinimui pažymiu;

8.4. mokinyms laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pažangą ir pasiekimus;

8.5. vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje;

8.6. ugdymo procese vyrauja mokyti padedantis vertinimas - formuojamasis vertinimas.

9. Vertinimo principai:

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

9.2. objektyvumas – vertinimas atspindi realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti praktikoje; siekiant padėti mokiniams suvokti vertinimo rezultatus, vertinimas pažymiu papildomas mokytojo paaiškinimu žodžiu (motyvuotai paaiškinama, kodėl gautas vienas ar kitas įvertinimas); vertinama tik tai, ko mokinyms mokėsi;

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

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

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

9.6. aiškumas (skaidrumas) – vertinimas neturi sukelti mokiniui baimės ar nuoskaudos jausmo; mokinys iš anksto turi žinoti vertinimo kriterijus ir taisykles, pats aktyviai dalyvauti vertinimo planavime ir procese;

9.7. vertinimas yra informatyvus – taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai: mokinio darbų aplankas, aprašai, mokinio dienoraščiai.

IV. VERTINIMO INFORMACIJOS KAUPIMO BŪDAI

10. **Informacija** apie mokinių vertinimą **kaupiama**:

10.1. elektroniniame dienyne (1-10 klasių);

10.2. individualios pažangos aplanke (1-4 klasių);

10.3. pasiekimų ir pažangos apraše (1-4 klasių);

10.4. pasiekimų ir pažangos apskaitos suvestinėse (1-10 klasių I, II pusmečių, metinėse);

10.5. 1-10 klasėse **informacija** apie pasiekimus **fiksuojama**:

10.5.1. mokinių sąsiuvinuose ir pratybų sąsiuvinuose;

10.5.2. konkursų, olimpiadų rezultatų suvestinėse;

10.5.3. kontrolinių darbų rezultatų suvestinėse;

10.5.4. NMPP, PUPP rezultatų protokoluose, ataskaitose.

V. ĮSIVERTINIMO TAIKYMAS

11. Įsivertindamas pats mokinys daro sprendimus apie daromą pažangą bei pasiekimus. Įsivertinimas papildo mokytojų vertinimą, bet jo nekeičia. Mokant mokinius įsivertinti siekiama:

11.1. sudaryti sąlygas mokiniui pažinti savo silpnąsias ir stipriąsias puses, teisingai vertinti savo gabumus ir galimybes;

11.2. priimti atsakomybę už savo ugdymosi rezultatus.

12. Mokiniai įsivertina save pamokos pabaigoje, mėnesio pabaigoje, baigę temą ar temų ciklą, pusmečio, metų pabaigoje;

12.1. siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius įsivertinti, analizuoti savo daromą pažangą, rekomenduojama bendru mokytojų ir mokinių susitarimu darbus raštu kaupti darbų aplanke iki mokslo metų pabaigos.

VI. MOKINIŲ SKATINIMO SISTEMA

13. Moksleiviai skatinami siekiant:

13.1. kelti moksleivių mokymosi motyvaciją;

13.2. skatinti visuomeniškumą, pilietiškumą, aktyvumą.

14. Skatinimo būdai:

14.1. padėkos raštas – už dalyvavimą olimpiadose, konkursuose, renginiuose, varžybose, parodose;

14.2. padėka – už puikų mokymąsi;

14.3. pažintinė kelionė – už puikų mokymąsi ir aktyvią visuomeninę veiklą, už aktyvią veiklą mokykloje ir daromą individualią pažangą.

VII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS APIE MOKINIO MOKYMOSI SĖKMĘ

15. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) sistemingai gauna informaciją apie vaiko pasiekimus:

15.1. naudodamiesi el. dienynu. Tėvai, kurie neturi galimybės naudotis el. dienynu, rašo prašymą mokyklos direktoriui ir kas mėnesį pasirašytinai gauna išspausdintą mokinio mokymosi pasiekimų ataskaitą;

15.2. individualiai bendraudami su klasės vadovu, kitais mokytojais (pokalbiai telefonu, pokalbiai švenčių, renginių metu, atsitiktiniai pokalbiai susitikus, pokalbiai ekskursijų metu);

15.3. gaudami informacinius laiškus, informaciją el. paštu (pasibaigus mokslo metų pusmečiams, metams ar reikalui esant);

15.4. dalyvaudami tėvų susirinkimuose, Atvirų durų dienose tėvams (kartą per metus), susitikdami su administracija, konsultuodamiesi su jų vaikus mokančiais mokytojais, klasių vadovais;

15.5. pasirašytinai susipažindami su mokinių rašytų kontrolinių, savarankiškų ir kitų rašto darbų rezultatais, NMPP mokinio ataskaitomis;

15.6. tėvai (globėjai, rūpintojai) iki spalio 1 d. per pirmuosius tėvų susirinkimus supažindinami su mokykloje taikoma mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo sistema. Mokinių pažangos ir pasiekimų tvarkos aprašas skelbiamas el. dienyne, mokyklos internetinėje svetainėje.

VIII. VERTINIMAS UGDYMO PROCESE (MOKANT IR MOKANTIS)

16. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami remiantis:

- mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu,
- nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu,
- pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu,
- baigiamųjų klasių žinių patikrinimo ir NMPP vertinimo instrukcijomis;
- vieninga metodinėje grupėje aptarta sistema.

17. Planuodamas ugdymo procesą **mokytojas planuoja ir vertinimą:**

17.1. jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus, mokyklos ir ikimokyklinių įstaigų priešmokyklinių grupių pedagogų rekomendacijas;

17.2. siekia ugdymo turinio, išsilavinimo standartų, mokymo(si) ir vertinimo dermės;

17.3. dalyko programoje/ilgalaikiame plane aprašo mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos ir jos fiksavimo sistemą, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

17.4. planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir poreikius, planuoja vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus. Diagnostinį vertinimą fiksuoja ilgalaikiame plane ir kontrolinių darbų grafike;

17.5. per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su programa/ilgalaikiu planu, mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, atsiskaitymo terminais, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis rašo sudėtinį pažymį. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais, informuoja, koku būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai ar simboliai, kaip bus konvertuojami į 10 balų vertinimo sistemą;

17.6. nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija konvertuojama į sudėtinį pažymį ar 10 balų vertinimo sistemą.

Pradinio ugdymo programos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas

18. Vertinimo tvarka mokantis:

18.1. pradinį klasių mokinių pasiekimai vertinami individualios pažangos (idiografiniu) principu, pagal kurį mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais, kai vertinama pažanga;

18.2. mokiniams, pradedantiems mokytis pagal pradinio ugdymo programą (1 kl.), naujai atvykusiems mokiniams skiriamas adaptacinis laikotarpis:

18.2.1. adaptaciniu laikotarpiu (iki 3 mėnesių) pirmos klasės mokinių pasiekimai vertinami akcentuojant padarytą pažangą;

18.2.2. adaptaciniu laikotarpiu (1 mėnesį) naujai atvykusių mokinių pasiekimai vertinami tik teigiamai, kontroliniai bei diagnostiniai testai neskiriami;

18.3. pamokose vertinami įvairūs mokinių veiklos aspektai: dalykinė pažanga ir bendrieji gebėjimai (aktyvumas, savarankiškumas, kūrybiškumas, darbas grupėje, pagalba draugui);

18.4. dalykiniams gebėjimams įvertinti tikrinami mokinių savarankiški, kontroliniai, projektiniai ir kūrybiniai darbai, testai, diktantai. Mokytojui parašius komentarą sąsiuvinyje ar pratybų sąsiuvinyje, el. dienyne jis nekartojamas, nurodomas tik rezultatas (pvz., surinkti taškai, procentai);

18.5. taikomi įvairūs mokinių įsivertinimo būdai;

18.6. per mokslo metus organizuojami **diagnostiniai, žinių patikrinamieji darbai** (apibendrinamasis vertinimas atliekamas pusmečio pabaigoje, mokslo metų pabaigoje ir pradinio ugdymo programos pabaigoje):

Data	Klasės	Dalykai
rugsėjo III savaitė	2, 3, 4	lietuvių kalba matematika
gegužės III savaitė	1 ir 3	lietuvių kalba matematika pasaulio pažinimas anglų kalba (3 kl.)
pagal NMPP grafiką, gegužės III savaitė	2 ir 4	NMPP anglų kalba

18.6.1. mokiniai apie patikrinamąjį darbą informuojami ne mažiau kaip prieš savaitę, darbo data įrašoma elektroniniame dienyne į kontrolinių darbų grafiką;

18.6.1.1. pagal poreikį gali būti vykdomi dorinio ugdymo, muzikos, dailės diagnostiniai darbai;

18.6.1.2. darbų užduotis rengia metodinės grupės nutarimu paskirtas mokytojas;

18.6.2. mokinių parašyti diagnostiniai darbai aptariami klasėje;

18.6.3. patikrinamieji darbai, testai, savarankiški darbai lygiais nevertinami. Informacija pateikiama aprašomuoju būdu (komentarai, mini recenzijos);

18.6.4. patikrinamieji ir kontroliniai darbai kaupiami mokinių individualios pažangos aplankuose;

18.7. mokykloje patikrinamųjų darbų kokybė vertinama pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos pradinių klasių metodinės grupės parengtą metodiką:

18.7.1. mokinių atliktų testų skaičiavimo lentelė:

Mokinio pasiekimų vertinimas	Puikus (mokytojo komentaras)	Geras (mokytojo komentaras)	Patenkinamas (mokytojo komentaras)	Reikia pagalbos (mokytojo komentaras)
Testo taškų procentinė išraiška	100-90%	89-60%	59-35%	34-0%

18.7.2. mokinių diktantų vertinimo lentelė:

Mokinio pasiekimų	Puikus (mokytojo komentaras)	Geras (mokytojo komentaras)	Patenkinamas	Reikia pagalbos
-------------------	------------------------------	-----------------------------	--------------	-----------------

vertinimas			(mokytojo komentaras)	(mokytojo komentaras)
Diktantų klaidų skaičius	0-1	2-5	6-9	10 ir daugiau

18.7.3. kūrybinių darbų vertinimo lentelė:

Mokinio pasiekimų vertinimas	Puikus (mokytojo komentaras)	Geras (mokytojo komentaras)	Patenkinamas (mokytojo komentaras)	Reikia pagalbos (mokytojo komentaras)
Vertinama minčių raiška, rašybos ir skyrybos klaidos	1-2 atsitiktinės klaidos	3 sisteminės ir 3 atsitiktinės klaidos	4-5 sisteminės ir 4-5 atsitiktinės klaidos	daugiau nei 6 atsitiktinės ir 6 sisteminės klaidos

18.8. per mokymosi pagalbai teikti skirtas pamokas (grupines konsultacijas) lankomumas žymimas, bet nevertinama.

Pagrindinio ugdymo programos (I ir II dalies) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas

19. Mokiniais, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis (5 ir 9 klasės), bei naujai atvykusiems mokiniams **skiriamas adaptacinis laikotarpis:**

19.1. adaptaciniu laikotarpiu 5 klasių mokinių mokymosi pasiekimai rugsėjo mėnesį pažymiais nevertinami;

19.2. 2-jų savaičių adaptaciniu laikotarpiu (rugsėjo mėn.) 9 klasių mokinių mokymosi pasiekimai vertinami tik teigiamai, savarankiški ir kontroliniai darbai neskiriami;

19.3. naujai atvykusių mokinių pasiekimai 1 mėnesį vertinami tik teigiamai, savarankiški ir kontroliniai darbai neskiriami.

20. Pagrindinio ugdymo programos mokinių pažangai ir pasiekimams įvertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema arba vertinimas įskaita:

20.1. **dalykai, vertinami 10 balų vertinimo sistema** pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimų lygius:

20.1.1. kalbos: lietuvių kalba, užsienio kalbos (anglų, rusų, vokiečių);

20.1.2. socialiniai mokslai: istorija, geografija, pilietinis ugdymas, ekonomika;

20.1.3. tikslieji mokslai: matematika, informacinės technologijos;

20.1.4. gamtos mokslai: gamta ir žmogus, biologija, fizika, chemija;

20.1.5. menai: dailė, muzika;

20.1.6. technologijos;

20.1.7. fizinis ugdymas;

20.1.8. aukščiau išvardinti dalykai gali būti vertinami 10 balų sistema ir taikant kaupiamojo vertinimo bei sudėtinio pažymio principus;

20.1.9. į atitinkamus mokomuosius dalykus integruotų lietuvių kalbos, matematikos ir gamtos mokslų modulių 9-10 klasėse įvertinimai integruojami į atitinkamų dalykų vertinimą;

20.2. dalykai vertinami įskaita (pritarta Vilniaus Naujininkų mokyklos tarybos posėdyje 2019 m. birželio 3 d. protokolo Nr. MT-2):

20.2.1. dorinis ugdymas (tikyba, etika);

20.2.2. šokis 5 kl.;

20.2.3. žmogaus sauga;

20.2.4. fizinis ugdymas (lankantiems specialiąją medicininę fizinio pajėgumo grupę ir parengiamąją medicininę fizinio pajėgumo grupę);

20.2.5. pasirenkamieji dalykai (savarankiški moduliai);

20.2.6. socialinė – pilietinė veikla;

20.2.7. sprendimas dėl vertinimo sistemos keitimo (iš įskaitos į dešimtbalę sistemą) gali būti pradėtas taikyti tik naujų mokslo metų pradžioje.

20.3. pasiekimų įvertinimų reikšmė:

20.3.1. pasiekimų, vertinamų 10 balų sistema, reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – vidutiniškai, 5- patenkinamai, 4 – pakankamai patenkinamai, 3 - nepatenkinamai, 2 – blogai, 1 – labai blogai;

20.3.2. patenkinamais įvertinimais laikomi 4-10 balų įvertinimai, „įskaityta“. Nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1-3 balų įvertinimai, „neįskaityta“.

21. Mokinių pasiekimų konvertavimas:

21.1. mokiniai, mokyklos direktoriaus įsakymu gali būti atleidžiami nuo privalomų pirmos ir paskutinės fizinio ugdymo ir menų pamokų lankymo, jei jie mokosi pagal neformaliojo vaikų švietimo arba formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose;

21.1.1. dėstomo dalyko mokytojas susipažįsta su neformaliojo švietimo arba formalųjį vaikų švietimą papildančiomis programomis ir įvertina jų atitiktį bendrųjų programų turiniui;

21.1.2. jei programos atitinka bendrųjų programų turinį, mokinio įvertinimai, gauti mokantis pagal neformaliojo švietimo ar formalųjį švietimą papildančias programas, pusmečių pabaigoje įvertinami „įskaityta“/“neįskaityta“, o metinis - konvertuojamas į dešimtbalę sistemą pagal atitinkamo dalyko vertinimo metodiką. Fizinis ugdymas vertinamas „įskaityta“/“neįskaityta“. Vertinimas įrašomas į el. dienyną;

21.1.3. jei formalųjį švietimą papildanti programa ar neformaliojo švietimo programa ne visai atitinka bendrųjų programų turinį, mokinys lanko pamokas arba laiko diferencijuotas įskaitas iš kursų skirtumo. Diferencijuotos įskaitos pažymys įrašomas į el. dienyną.

21.2. jei į mokyklą atvyksta mokinys, baigęs tarptautinę bendrojo ugdymo programą ar jos dalį:

21.2.1. mokykla pripažįsta mokinio rezultatus ir juos įskaito pagal pateiktus dokumentus;

21.2.2. jei mokinys neturi dokumento, įteisinančio jo pasiekimus, mokykla nustato jo pasiekimų atitiktį mokymosi pasiekimams, numatytiems Pradinio ir Pagrindinio ugdymo programose;

21.2.3. jei mokinys atvyksta ugdymo procese iš kitos mokyklos ir jo vertinimų sistema skiriasi nuo mokykloje galiojančios sistemos, pusmečio ir metiniai įvertinimai vertinami įskaitomis;

21.2.4. jei mokinio pasiekimai aukštesni nei numatyta Pradinio ir Pagrindinio ugdymo programose, mokykla juos įskaito ir konvertuoja į savo vertinimo sistemą. Mokiniui ir jo tėvams pageidaujant, jam sudaromas individualus planas, vietoj užsienio kalbos pamokų jis gali lankyti lietuvių kalbos pamokas kitose klasėse.

22. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių daromą pažangą, poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus. Pasiekimai vertinami tokiu dažnumu per pusmetį:

22.1. jei dalykui mokyti skirta 1 savaitinė pamoka, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais/įvertinimais, iš kurių vienas gali būti kaupiamasis;

22.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais/įvertinimais, iš kurių du gali būti kaupiamieji;

22.3. jei dalykui mokyti skirtos 3-5 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais/įvertinimais, iš kurių trys gali būti kaupiamieji;

22.4. jei dalykui mokyti skirtos 7-8 savaitinės pamokos (1-4 klasėse), vertinama ne mažiau kaip 9 įvertinimais.

23. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:

23.1. *Kontrolinis darbas:*

23.1.1. kontrolinis darbas - ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės raštu atliekamas ir formaliai vertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį (temą, kelias temas, skyrių ir pan.). Mokinių kontrolinio darbo įvertinimai elektroniniame dienyne įrašomi ne vėliau kaip po savaitės po kontrolinio darbo rašymo datos. Kontrolinio darbo įvertinimai įrašomi tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas. Apie numatomą kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Kontrolinio darbo data įrašoma elektroniniame dienyne.

Kontroliniai darbai organizuojami ir vertinami pagal 2019 m. birželio 17 d. Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus įsakymu V-103 patvirtintą Kontrolinių darbų atsisikaitymo tvarkos aprašą.

23.2. Apklausa raštu:

23.2.1. apklausa raštu - ne mažesnė kaip 15 minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos; apie apklausą raštu mokiniams būtina pranešti prieš vieną pamoką;

23.3. Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu:

23.3.1. mokinį, praleidusį pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti žodžiu iš vienos ar kelių temų; apklausos žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui tą pačią pamoką ir įrašomas į elektroninį dienyną;

23.4. Savarankiškas darbas:

23.4.1. savarankiškas darbas - darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama (ne daugiau kaip 30 minučių) mokytojo nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš anksčiau (vienos ar dviejų) ar naujai išminktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokins, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai. Mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba pažymiu taikant kaupiamojo vertinimo ar sudėtinio pažymio vertinimo principą;

23.5. Interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas raštu:

23.5.1. interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas – rašomieji (lietuvių kalbos, užsienio kalbos) darbai rašomi 1-2 pamokas, apie juos pranešama iš anksto; ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per savaitę nuo parašymo dienos; rašomieji (interpretacija, rašinys) darbai įtraukiami į kontrolinių darbų grafiką;

23.6. Laboratoriniai ir praktikos darbai:

23.6.1. laboratoriniai ir praktikos darbai - tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes. Jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje; apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką; laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose įvertinami pažymiu;

23.7. Praktiniai - kūrybiniai darbai:

23.7.1. praktiniai - kūrybiniai darbai (meninio, technologinio ugdymo ir kt. pamokose) skiriami ugdyti moksleivių gebėjimus, teorines žinias pritaikyti praktikoje. Praktinio - kūrybinio darbo pradžioje mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais; praktinės-kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo; Sudėtingas praktinis-kūrybinis darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo eigoje kaupiamuoju vertinimu;

23.8. *Projektinė veikla 9 klasėse;*

23.9. *Individuali pažanga ir aktyvumas fizinio ugdymo ir šokio pamokose.*

23.10. NMPP, PUPP, užsienio kalbų mokėjimo lygio nustatymo testai pažymiais nevertinami. Jų rezultatai aptariami individualiai.

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

24.1. į dienyną įrašyti 10 balų sistemos įvertinimus (mokytojo nuožiūra 9 ar 10):

24.1.1. olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams;

24.1.2. ilgalaikių projektų dalyviams.

IX. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

25. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas:

25.1. mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio, metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas - dalyko pusmečio, metinis įvertinimas - fiksuojamas elektroniniame dienyne įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą;

25.2. patenkinamas įvertinimas – įrašai:

25.2.1. mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą - „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „padarė pažangą“ („pp“);

25.2.2. mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programą – „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), 4-10 balų įvertinimas;

25.3. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), nepadarė pažangos“ („np“), 1-3 balų įvertinimas;

25.4. **išvedant pusmečio įvertinimus** (pažymius) skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus (6,5 – 7; 6,4 – 6.);

25.5. pusmečio (metinis) pažymys išvedamas ne vėliau kaip paskutinę pusmečio pamoką ir vėliau nekeičiamas.

26. Metinis įvertinimas išvedamas:

26.1. mokiniui, kurio mokslo metai skirstomi pusmečiais, dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I ir II pusmečio įvertinimų (skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus);

26.2. metinis įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų, atsižvelgiant į padarytą pažangą.

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	
6	7	7	Jei II pusmetyje įvertinimas aukštesnis, vedamas aritmetinis vidurkis.
4	6	5	Jei I ir II pusmetyje įvertinimai skiriasi dviem ir daugiau balų – vedamas aritmetinis vidurkis.
7	6	7	Jei II pusmetyje įvertinimas žemesnis vienu balu vedamas aritmetinis vidurkis.
2/3	4	3/4	Jei I pusmečio įvertinimas nepatenkinamas, vedamas aritmetinis vidurkis.
4	2/3	3/4	Jei II pusmečio įvertinimas nepatenkinamas vedamas aritmetinis vidurkis.
Neįsk.	Įsk.	Įsk.	Jei I pusmečio įvertinimas nepatenkinamas, vedamas teigiamas įvertinimas.
Įsk.	Neįsk.	Įsk.	Jei II pusmečio įvertinimas nepatenkinamas, vedamas teigiamas įvertinimas.

27. Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz. pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“; jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

28. Jei mokinys nedalyvavo darbų atsiskaityme (pvz. kontrolinių darbų, projektų ir t.t.) tą dieną elektroniniame dienyne fiksuojama „n“. Dviejų savaičių laikotarpyje jis turi atsiskaityti ir elektroniniame dienyne mokytojas vietoj „n“ įrašo įvertinimą. Mokiniui neatsiskaičius įrašomas įvertinimas „labai blogai“ (1).

29. Mokiniui, besimokančiam pagal **pradinio ugdymo programą**, pusmečių/ metų pabaigoje:

29.1. pusmečio pasiekimai vertinami lygiais (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, nepatenkinamas);

29.2. II pusmečio įvertinimai yra metiniai įvertinimai;

29.3. dorinio ugdymo pasiekimai vertinami „pp“, „np“ – nurodoma pasiekta ar nepasiekta pažanga;

29.4. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta ar nepadaryta pažanga fiksuojama „pp“ arba „np“.

30. Mokiniui pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą ir mokyklos direktoriaus įsakymą atleistam nuo fizinio ugdymo, šokio, menų pamokų, pusmečio ar metinių įvertinimų dienyno skiltyje rašoma „atleista“ („atl“).

31. Jei dalyko ar dalyko modulio mokymosi pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami, mokiniui pusmečių ir metinių įvertinimų elektroninio dienyno skiltyje įrašomi taikytos vertinimo sistemos įvertinimai: „įskaityta“ („įsk“), „neįskaityta“ („neįsk“), „padarė pažangą“ („pp“) arba „nepadarė pažangos“ („np“).

32. Mokiniams baigus 1, 4 klases rengiamas pradinio ugdymo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas:

32.1. pirmų klasių mokinių pasiekimai ir pažanga aprašoma el. dienyne mokslo metų pabaigoje;

32.2. atskirais atvejais (keičiant mokymo įstaigą, keičiantis mokytojui) 2,3 klasių mokinių pasiekimai ir pažanga aprašoma el. dienyne mokslo metų pabaigoje;

32.3. 4-ų klasių mokiniams rengiama pradinio ugdymo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas. Jame įvertinami 4-ų klasių mokinių pasiekimai ir kompetencijos. Su aprašu supažindinami tėvai, 5-ų klasių mokytojai. Aprašo kopija perduodama mokyklai, kurioje mokinsys mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą.

33. Mokiniams, turintiems nepatenkinamą metinį įvertinimą, mokytojų tarybos nutarimu skiriami papildomi darbai. Jie organizuojami pagal Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu V-102 patvirtintą Papildomų darbų ir programos kartojimo organizavimo tvarkos aprašą.

34. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

35. Mokinsys, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.

35.1. keliamosios (1–3, 5–9 kl.) mokinsys, turintis bent vieną nepatenkinamą metinį įvertinimą po papildomų darbų, Mokytojų tarybos sprendimu ir direktoriaus įsakymu, į aukštesnę klasę neperkeliamas;

35.2. ugdymo programos baigiamosios klasės (4,10 kl.) mokiniai, turintys bent vieną nepatenkinamą metinį įvertinimą po papildomų darbų, Mokytojų tarybos sprendimu ir direktoriaus įsakymu, paliekami kartoti kurso.

36. Mokytojų taryba išnagrinėjusi mokinio atsilikimo mokantis priežastis ir įvertinusi mokytojų ir klasės vadovo darbą su juo per mokslo metus, skiria papildomus darbus. Pakartotinis svarstymas dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kurso kasmet vyksta rugpjūčio 28-31 dienomis;

37. Sutrikusio intelekto mokinsys, turintis didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, besimokantis pagal individualizuotą programą, kartoti programą toje pačioje klasėje nepaliekam.

38. Baigiamųjų (4, 10 kl.) klasių mokiniai į aukštesnę klasę nekeliami. Jie laikomi baigusiais atitinkamą (pradinio, pagrindinio) ugdymo programą.

39. Su direktoriaus įsakymu apie mokinių kėlimą į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimą, papildomų darbų skyrimą ar palikimą kartoti kurso nustatyta tvarka klasės vadovas per 3 dienas raštu supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

40. Papildomų darbų apskaita fiksuojama el. dienyne. Papildomo darbo įvertinimas laikomas galutiniu įvertinimu.

41. Kitais atvejais mokykla vadovaujasi „Nuosekliojo mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas tvarkos aprašu“.

42. Klasių vadovai pusmečio ir mokslo metų pabaigoje užpildo ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia klasės mokinių pasiekimų suvestinę. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasių suvestinėmis, rengia mokymosi ir lankomumo analizę.

43. Mokytojai dalyko metodinėse grupėse, metodinėje taryboje pasidalina gerąja savo patirtimi. Mokytojai, klasių vadovai, kuriojantys pavaduotojai pedagogų tarybos posėdžiuose pristato ugdymo rezultatus, analizuoja pusmečių, metinių, NMPP, PUPP rezultatus. Priima sprendimus dėl vertinimo tvarkos, sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

44. Mokinio laikinas išvykimas:

44.1. mokiniui, kuris pagrindinio ugdymo programos dalį laikinai mokėsi (dalyvavo mobilumo, mainų programoje) kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę programą, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į pateiktą pasiekimų vertinimo informaciją sugrįžus ir į šioje mokykloje atskiru ugdymo laikotarpiu (-iais) pasiektus rezultatus (jei buvo fiksuoti);

44.1.1. jei mokinsys kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokiniu ir mokytoju susitartu laiku, kuris skiriamas (atsižvelgiant į mokinio prašymą raštu) mokyklos direktoriaus įsakymu;

44.1.2. atitinkamo dalyko mokymo(si) pasiekimų patikrinimo (įskaitos) rezultatas, fiksuotas įvertinimas įrašų „įskaityta“ ar pažymiu laikomas dalyko metiniu įvertinimu;

44.2. mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu:

44.2.1. mokinsys, grįžęs iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), per tris dienas klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

44.2.2. klasės vadovas perkelia į elektroninį dienyną mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus, jie skaičiuojami vedant pusmečio įvertinimą; išrašas laikomas mokinio asmens byloje;

44.2.3. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti mokinio ir mokytojo sutartu laiku, kuris skiriamas (atsižvelgiant į mokinio prašymą raštu). Atsiskaitymo įvertinimas laikomas pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas elektroniniame dienyne;

44.2.4. išvykimas į gydymosi įstaigą fiksuojamas elektroniniame dienyne. Klasės vadovas nustato laikotarpį „Pamokos kitose įstaigose“. Gydymosi laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas;

44.2.5. jei mokinys laikinai išvyksta su tėvais, mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) prieš išvykstant rašo mokyklos direktoriui motyvuotą prašymą. Laikinas išvykimas informinamas mokyklos direktoriaus įsakymu. Elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nebuvo pamokoje („n“), praleistos pamokos laikomos pateisintomis direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu. Mokinys privalo atsiskaityti kontrolinius darbus pagal 2019 m. birželio 17 d. Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus įsakymu V-103 patvirtintą Kontrolinių darbų atsiskaitymo tvarkos aprašą.

XI. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO POREIKIŲ, VERTINIMAS

45. Specialiųjų poreikių mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka aptarta mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdyje 2019 m. gegužės 16 d. protokolo Nr. 6.

Bendrosios nuostatos

46. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus ir vadovaujantis 2019–2020 ir 2020–2021 m.m. bendraisiais ugdymo planais: pradinio ugdymo plano 50-56,3 punktų nuostatomis, pagrindinio ugdymo plano 95-97 punktų nuostatomis, bei Vilniaus Naujininkų mokyklos 2019–2020 ir 2020–2021 m.m. ugdymo planu.

47. Mokytojas planuoja mokinių, turinčių specialiuosius poreikius vertinimą, atsižvelgdamas į ugdymosi poreikių įvairovę, individualius skirtumus (psichologinius, suvokimo, mąstymo, atminties, dėmesio, temperamento). Aptaria vertinimo kriterijus su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, susitaria, kokiais aspektais bus pritaikomas arba individualizuojamas mokinio pasiekimų vertinimas ir pa(si)tikrinimų būdai, kaip jie derės su Bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais.

48. Mokiniui, besimokančiam pagal individualizuotą programą, V GK specialistai, vadovaudamiesi PPT rekomendacijomis, mokyklos ir bendruoju 2019-2020 ir 2020-2021 m.m. ugdymo planu, sudaro mokinio individualų ugdymo planą ir numato pasiekimų vertinimo būdus.

49. Mokinių, žinios vertinamos pagal tą pačią vertinimo sistemą, kaip ir kitų klasės mokinių, taikant individualius vertinimo kriterijus. Mokiniui, gerai atlikus jam skirtas užduotis, pasiekus

programoje numatytus tikslus, įgijus reikiamus įgūdžius, rašomas įvertinimas, kurį gautų bet kuris jam skirtas užduotis atlikęs mokinys.

50. Mokiniai, turintys specialiųjų poreikių, su vertinimo tvarka supažindinami mokslo metų pradžioje.

51. Vertinimo būdai, metodai, periodiškumas, įforminimas naudojamas mokyklos nustatyta tvarka, išdėstyta šio Aprašo 5, 11, 22, 23 punktuose.

52. Mokinių ugdymosi pasiekimai ir pažanga aptariami mokyklos V GK posėdžiuose ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį:

52.1. mokiniui sistemingai gaunant nepatenkinamus įvertinimus, išsiaiškinamos priežastys, kurios įtakoja nepažangų mokymąsi ir priimami atitinkami sprendimai;

52.2. jei mokinys daro akivaizdžią pažangą ir jo pasiekimai aukštesni nei patenkinamo lygmens, svarstoma galimybė atsisakyti programos pritaikymo. Tėvų prašymu atsisakius pritaikytos programos, moksleivis mokosi pagal bendrąją ugdymo programą.

53. Mokinio kėlimas į aukštesnę klasę, papildomo darbo skyrimas, palikimas kartoti kurso nustatomas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo mokyklų tvarkos aprašu.

54. Dėl mokinio palikimo antriems metams sprendžia Mokytojų taryba, tėvams sutikus.

Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, vertinimas

55. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo poreikių, pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami.

56. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus taikomas formuojamasis (žodžiu ir raštu), diagnostinis, apibendrinamasis bei kriterinis vertinimas.

57. Mokinių pasiekimai fiksuojami el. dienyne, įrašant mokinio pasiektą mokymosi lygį (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis) pagal pasiekimų požymius, aprašytus pradinio ugdymo Bendrojoje programoje.

58. Mokinio, ugdomo pagal individualizuotą pradinio ugdymo programą pasiekimai lygiu nevertinami, padaryta arba nepadaryta pažanga vertinama padarė ar nepadarė pažangos, el. dienyne įrašant „pp“, „np.“

Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programą, vertinimas

59. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo poreikių, pažanga ir pasiekimai vertinami dešimtbalė sistema. Nepatenkinamais pažymiais vertinama tik tada, jei matyti, kad mokinys turi potencialių galių, bet nesistengia.

60. 10 klasių moksleiviams, turintiems specialiųjų ugdymo poreikių, Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo (PUPP) vertinimas vykdomas vadovaujantis LR Švietimo ir mokslo ministro 2012 m. vasario 13 d. įsakymu Nr. V-258 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. vasario 29 d. įsakymo Nr. V-94 redakcija) „Dėl pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, kalbų įskaitų, brandos egzaminų užduoties formos, vykdymo ir vertinimo instrukcijų (vertinimo) pritaikymo specialiųjų poreikių mokiniams, buvusiems mokiniams, eksternams tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Mokinio, turinčio specialiųjų ugdymo poreikių ir besimokančio namuose, vertinimas

61. Mokinio ugdymas namuose organizuojamas pagal Pedagoginės psichologinės tarnybos ir Vaikos gerovės komisijos rekomendacijas sudarytą individualų ugdymo planą. Planą rengia VGK specialistai, suderinę jį su klasės vadovu, tėvais, direktoriaus pavaduotoju ugdymui. Plane numatomi vertinimo būdai ir formos:

61.1. 1-4 kl. mokinio, kuris turi intelekto sutrikimą ir yra mokomas pagal individualizuotą pradinio ugdymo programą namuose, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami įrašu „pp“ arba „np“;

61.2. 5-10 kl. mokinio, kuris turi intelekto sutrikimą ir yra mokomas pagal individualizuotą pagrindinio ugdymo programą namuose, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pažymiais arba įskaita.

XI. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

62. Mokiniai:

62.1. žino kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo kriterijus, atsiskaitymo tvarką;

62.2. mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus.

63. Dalyko mokytojas:

63.1. kuria savo dėstomo mokomojo dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką - parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, tvarką;

63.2. supažindina mokinius:

63.2.1. mokslo metų pradžioje žodžiu supažindina su dalyko vertinimo kriterijais, vertinimo sistema bei atsiskaitymo tvarka;

63.2.2. esant reikalui, pamokos ar atsiskaitomojo darbo pradžioje mokinius su tos pamokos ar darbo vertinimu;

63.3. planuoja ir atlieka pažangos ir pasiekimų vertinimą, analizuoja ir koreguoja ugdymo turinį, pakeitimus fiksuoja ilgalaikio plano skiltyje „Pastabos“;

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

63.5. efektyviai derina mokiniui mokytis padedantį formalų ir neformalų vertinimą;

63.6. vertindamas skatina mokinių mokymosi motyvaciją, stiprina jų pasitikėjimą savimi, siekia padėti mokiniams suvokti bei įveikti mokymosi spragas. Išsiaiškina priežastis, jeigu mokinys iš eilės gavo du nepatenkinamus pažymius už kontrolinius darbus, individualiai su mokiniu aptaria priežastis;

63.7. sistemingai ir laiku fiksuoja mokymosi pažangos ir pasiekimų rezultatus (t.y. galutinį formaliojo vertinimo pažymį) elektroniniame dienyne, laiku išveda pusmečių bei metinius įvertinimus;

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

63.9. stebi individualią mokinio pažangą ir teikia savalaikę mokymosi pagalbą (žr. Individualios pažangos stebėjimo tvarkos aprašą)

63.10. informuoja klasės vadovą ir tėvus apie mokinių mokymosi pasiekimų pažangą bei problemas (žodžiu individualiai arba raštu pastabas fiksuodamas elektroniniame dienyne);

63.11. vertina pastangas, nurodo atsilikimo priežastis, svarstant mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimą;

63.12. dalyvauja dėstomų klasių mokinių tėvų susirinkimuose, pristato savo dalyko tikslus, uždavinius, siektinus rezultatus, supažindina su mokymo metodika, vertinimo būdais, informuoja apie būtinas turėti mokymo priemones ir pan.;

63.13. kartą per metus dalyvauja Atvirų durų tėvams renginiuose ir informuoja mokinių tėvus apie savo dalyko vertinimo sistemą.

64. Klasės vadovas:

64.1. nuolat domisi ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdų procesą;

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

64.3. pusmečio pabaigoje individualiai su mokiniiais apibendrina mokinio padarytą pažangą;

64.4. kartą per mėnesį pateikia mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės naudotis elektronine informacija, išspausdintą mokinio mokymosi pasiekimų rezultatų ataskaitą, kurią patvirtina savo parašu;

64.5. ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus, pagal reikalą - individualius pokalbius, dalyvauja Atvirų durų tėvams renginiuose;

64.6. informuoja (elektroniniu paštu, elektroninio dienyno pranešimu) mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokykloje vykstančius susirinkimus;

64.7. teikia informaciją apie auklėtinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą klausimą;

64.8. stebi ir vertina mokytojų užpildytas vaiko individualios pažangos formas (žr. Individualios pažangos stebėjimo tvarkos aprašą).

65. Mokinių tėvai:

65.1. gauna aiškią ir savalaikę informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus;

65.2. kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja pažangos pokyčiuose, stebi vaiko mokymosi rezultatus el. dienyne;

65.3. bendradarbiauja su mokykla, dalyvauja tėvų susirinkimuose, pokalbiuose, sprendžiant vaiko pažangumo klausimus.

66. Mokyklos direktorius:

66.1. tvirtina bendrą mokyklai mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką;

66.2. skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą;

66.3. svarsto ir daro sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą;

66.4. neformaliu vertinimu (pagyrimo raštai, padėka tėvams ir kt.) skatina pažangius, gabius, aktyvius mokinius, įspėja (pokalbiai, įspėjimai, pranešimai tėvams ir kt.) nepažangius, pažeidžiančius Mokinių elgesio taisykles mokinius.

67. Mokyklos administracija:

67.1. sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško būdų mokymosi proceso efektyvinimui;

67.2. užtikrina mokyklos vertinimo sistemos funkcionavimą;

67.3. periodiškai vertina mokyklos darbo kokybę;

67.4. inicijuoja ir organizuoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus:

67.4.1. ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuoja mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) bendrus susirinkimus arba atvirų durų dienas, kuriose tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę susitikti su jų vaiką mokančiais dalykų mokytojais, klasės vadovu, administracija;

67.4.2. mokslo metų eigoje pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniams ir pagal poreikį jų tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja bendrą susirinkimą, kuriame juos supažindina su Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, Vidurinio ugdymo programos aprašu.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Metodinės tarybos 2019 m. birželio 3 d.

posėdžio protokolas Nr. 2

Vilniaus Naujininkų mokyklos ugdymo plano
2019-2020 ir 2020-2021 m.m.
3 priedas

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus
2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-101

VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS MOKYMOSI PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokymosi pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja mokymosi pagalbos teikimo tvarką 1 – 10 klasių mokiniams Vilniaus Naujininkų mokykloje (toliau – mokykla), kad mokiniai galėtų mokytis pagal savo galias ir siektų kuo aukštesnių rezultatų. Pagalbos mokiniui teikimo aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1309; Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu; 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendruoju ugdymo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-413; 2019–2020 ir 2020–2021 metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417; Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-91, mokyklos susitarimais.

II. MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS

2. Mokykla užtikrina sistemine mokymosi pagalbą, kuri padeda mokiniui mokytis pagal savo galias ir apima žemų pasiekimų prevenciją, intervenciją ir žemų pasiekimų kompensacines priemones.

3. Mokymosi pagalbos teikimą koordinuoja atitinkamą ugdymo programą kuriojantis administracijos atstovas.

4. Mokymosi pagalba teikiama per pamokas, po pamokų, individualiai skirtu laiku.

5. Mokymosi pagalba teikimo priemonės:

5.1. mokinio stebėjimas, kuravimas;

5.2. darbo individualizavimas pamokoje;

5.3. išmokymo stebėjimas, formuojamasis vertinimas, savalaikis grįžtamasis ryšys;

- 5.4. diferencijuotos mokomųjų dalykų konsultacijos (grupinės, esant reikalui, individualios);
- 5.5. drausmės/darbštumo sąsiuviniai;
- 5.6. mokymosi pagalba („mokinys mokiniui“);
- 5.7. bendradarbiavimas su šeima, tėvų įtraukimas į vaiko mokymąsi;
- 5.8. individualios socialinių ryšių stiprinimo priemonės.

6. Mokymosi pagalbos teikimo etapai:

- 6.1. situacijos analizė;
- 6.2. informacijos teikimas;
- 6.3. mokymosi pagalbos teikimas;
- 6.4. grįžtamasis ryšys.

7. Mokymosi pagalbos modelis mokiniams, turintiems nepatenkinamų įvertinimų ir/arba nepasiekusių patenkinamo lygmens NMPP testuose:

7.1. klasės vadovo ir dėstančių mokytojų individualūs pokalbiai su mokiniu, jo darbo stebėjimas, bendradarbiavimas su mokinio šeima;

7.2. darbo individualizavimas pamokoje;

7.3. privalomas konsultacijų lankymas;

7.4. individualaus veiklos plano parengimas (2-3 mėnesiams, pusmečiui);

7.5. (nepasiteisinus anksčiau minėtiems pagalbos būdams) administracijos atstovas skiria kuratorių konkrečiam mokiniui, kuris parengia terminuotą individualų mokymosi pažangos planą ir vykdo jo įgyvendinimo priežiūrą.

7.6. administracijos priežiūra:

7.6.1. individualūs pokalbiai su mokiniais po tarpinių mokymosi rezultatų aptarimų ir pusmečio;

7.6.2. individualių konsultacijų paskyrimas;

7.6.3. individualūs pokalbiai su daugiausia neigiamų įvertinimų išvedusiais mokytojais:

7.6.3.1. kokios pagalbos reikia;

7.6.3.2. kaip keis darbo metodiką, ugdant probleminius mokinius;

7.7. individualaus ugdymosi plano sudarymas.

8. Mokymosi pagalba mokiniams, turintiems aukščiausio lygmens pasiekimų:

8.1. darbo individualizavimas pamokoje;

8.2. individualios ir grupinės konsultacijos, rengiantis konkursams, olimpiadoms;

8.3. individualaus ugdymosi plano sudarymas.

III. MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO DALYVIAI IR JŲ FUNKCIJOS

9. Mokytojas:

- 9.1. individualizuoja ugdymą pamokoje:
 - 9.1.1. užduotis;
 - 9.1.2. metodus;
 - 9.1.3. namų darbus;
 - 9.1.4. organizuoja pagalbos „mokinys mokiniui“ taikymą;
- 9.2. teikia individualią pagalbą:
 - 9.2.1. didesnis dėmesys pamokoje;
 - 9.2.2. nuolatinis namų darbų tikrinimas ir savalaikis grįžtamasis ryšys;
 - 9.2.3. individuali pagalba po pamokų (konsultacijos);
 - 9.2.4. bendradarbiavimas su klasės vadovais, tėvais, švietimo pagalbos specialistais, kuratoriais, administracija;
- 9.3. pildo drausmės/darbštumo sąsiuvinį;
- 9.4. pateikia administracijai nepatenkinamų įvertinimų analizę (1 priedas);
- 9.5. tobulina savo kvalifikaciją.
- 10. Klasės vadovas:
 - 10.1. stebėjimas:
 - 10.1.1. pokalbiai su dalyko mokytojais;
 - 10.1.2. pažymių, lankomumo, individualios pažangos analizė;
 - 10.1.3. elgesio, veiklos mokykloje, drausmės/darbštumo sąsiuvinio įrašų analizė;
 - 10.1.4. veiklos plano įgyvendinimo priežiūra;
 - 10.2. individuali pagalba:
 - 10.2.1. pokalbiai;
 - 10.2.2. tarpininkavimas bendraujant su kitais mokytojais ir švietimo pagalbos specialistais;
 - 10.3. bendradarbiavimas su mokinio tėvais;
 - 10.4. informacijos apie mokinio pažangą ir veiklos plano vykdymą teikimas mokyklos administracijai, VGK;
 - 10.5. mokinio interesų atstovavimas VGK ir pažangos aptarimuose.
- 11. Švietimo pagalbos specialistai:
 - 11.1. individualios konsultacijos, pokalbiai su mokiniu;
 - 11.2. bendradarbiavimas su dalyko mokytojais, klasės vadovu;
 - 11.3. mokinio kuravimas, veiklos plano įgyvendinimo priežiūra;
 - 11.4. bendradarbiavimas su tėvais.
- 12. Mokinys, šeima:
 - 12.1. konsultacijų lankymas;

12.2. sudaryto veiklos plano vykdymas;

12.3. šeima domisi rezultatais, 1-2 kartus per mėnesį ateina į mokyklą aptarti pažangos su klasės vadovu ir dėstančiais mokytojais;

12.4. pateikia administracijai nepatenkinamų įvertinimų analizę (2 priedas).

13. Administracija:

13.1. analizuoja klasių vadovų teikiamą informaciją;

13.2. 2 kartus per metus organizuoja mokinių pažangos aptarimą su mokytojais;

13.3. organizuoja mokymosi pagalbos teikimą po pamokų (konsultacijas), sudaro konsultacijų tvarkaraštį, vykdo jų priežiūrą;

13.4. skiria kuratorių ir numato apmokėjimą už darbą, stebi jo sudaryto plano vykdymą, reikalui esant dalyvauja tarpiniuose aptarimuose su nepažangiu mokiniu bei jo tėvais;

13.5. pokalbiai su neigiamų įvertinimų turinčiais mokiniais ir juos parašiusiais/ išvedusiais mokytojais.

14. Vaiko gerovės komisija:

14.1. sprendžia vėlavimo ir pamokų nelankymo priežastis;

14.2. po pažangos aptarimo, esant reikalui, sudaro individualius veiklos planus, vykdo jų įgyvendinimo priežiūrą.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Siūlymus dėl mokymosi pagalbos organizavimo keitimo teikia mokyklos pedagogai, mokiniai, tėvai.

16. Aprašas koreguojamas direktoriaus įsakymu.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Metodinės tarybos 2019 m. birželio 3 d.

posėdžio protokolas Nr. 2

Mokymosi pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašo
1 priedas

NEPATENKINAMO ĮVERTINIMO ANALIZĖ

_____	_____
Dalykas	Mokytojo vardas, pavardė
_____	_____
Klasė	Mokytojo vardas, pavardė

2019-2020 m.m. I pusmečio įvertinimas _____

Mokytojo nuomonė

Kokios priežastys ar problemos lėmė nepatenkinamo pažymio išvedimą?	Kokių veiksmų ar priemonių ėmėtės, kad žinios ir įgūdžiai būtų įvertinti patenkinamai?	Kokių veiksmų ar priemonių numatote imtis II pusmetyje, kad žinios ir įgūdžiai būtų įvertinti patenkinamai?	Pastabos

Mokytojo parašas

Užpildymo data

Mokymosi pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašo
2 priedas

NEPATENKINAMO ĮVERTINIMO ANALIZĖ

Dalykas

Mokytojo vardas, pavardė

Klasė

Mokytojo vardas, pavardė

2019-2020 m.m. I pusmečio įvertinimas _____

Mokinio nuomonė

Kokios priežastys ar problemos lėmė nepatenkinamo pažymio išvedimą?	Kokių veiksmų ar priemonių ėmeisi, kad žinios ir įgūdžiai būtų įvertinti teigiamai?	Kokių veiksmų ar priemonių numatai imtis II pusmetyje, kad žinios ir įgūdžiai būtų įvertinti teigiamai?	Pastabos

Mokinio parašas

Užpildymo data

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus
2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V- 105

VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

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

4. Švietimo pagalbos (psichologinės, specialiosios pedagoginės, socialinės pedagoginės ir specialiosios) teikimą mokykloje koordinuoja Vaiko gerovės komisija.

Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281, Žin., 2011, Nr. 38-1804, 2016, Nr. 25852), Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2011m. liepos 5 d. įsakymu Nr. V-1215, Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. 1228, Specialiosios pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1229, Lietuvos Respublikos švietimo ministro įsakymu dėl specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašo patvirtinimo 2017 m. rugpjūčio 30 d. Nr. V-657, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 (Žin., 2016-11-03, Nr. 26187), Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-319, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu LR Švietimo

ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795, kitais švietimo ir mokslo ministro įsakymais, LR Vyriausybės nutarimais, mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintais mokytojų, klasių vadovų, pagalbos mokiniui specialistų pareigybių aprašymais bei pagalbos teikimo tvarkos aprašais.

II. PAGALBOS TEIKIMO UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

5. Švietimo pagalbos teikimo uždaviniai:

- 5.1. užtikrinti saugią ir palankią mokymuisi aplinką;
- 5.2. tarpininkauti ir padėti šalinti priežastis, dėl kurių vaikai negali dalyvauti privalomame švietime, lankyti mokyklos ar vengia tai daryti;
- 5.3. kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) padėti mokiniams pasirinkti ugdymo(-si) programą bei pasirengimo profesijai įstaigą pagal jų galias;
- 5.4. sudaryti sąlygas mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymui(-si);
- 5.5. padėti mokiniams adaptuotis mokykloje ar naujoje ugdymo pakopoje;
- 5.6. teikti reikalingą psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, logopedinę ir specialiąją pagalbą;
- 5.7. vykdyti mokyklos bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse;
- 5.8. vykdo socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių programų įgyvendinimą.

6. Švietimo pagalbos teikimo principai:

- 6.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;
- 6.2. visuotinumas – pagalba teikiama visiems mokyklos mokiniams, kuriems jos reikia;
- 6.3. kompleksiskumas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis švietimo 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 - informacija, susijusi su sprendžiama vaiko ir jo šeimos problema, neskleidžiama ir neplatinama su vaiko atvejo sprendimu nesusijusiems asmenims.

III. ŠVIETIMO PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI, FORMOS IR RŪŠYS

7. Švietimo pagalbos gavėjai - mokiniai, jų tėvai, mokytojai.

8. Švietimo pagalbos teikėjai - mokyklos darbuotojai: klasių vadovai, mokytojai, psichologas, socialinis pedagogas, specialieji pedagogai, logopedas, sveikatos priežiūros specialistas, mokytojo padėjėjas ir vadovai.

9. Švietimo pagalbos formos:

9.1. individualus darbas su mokiniu (gabių mokinių skatinimas bei ruošimas dalyvauti olimpiadose bei konkursuose, darbas su jais; klasės vadovų, mokytojų, mokyklos vadovų pokalbiai, psichologo ir socialinio pedagogo konsultacijos, psichodiagnostiniai tyrimai, užsiėmimai su specialiuoju pedagogu ar logopedu);

9.2. darbas su grupe – grupinės konsultacijos (psichologo, socialinio pedagogo), klasės valandėlės, ugdymo dalyvių tarpusavio santykių reguliavimas, profesinis konsultavimas bei informavimas, grupinis darbas su gabiais mokiniais, grupiniai psichologiniai ar sociologiniai tyrimai, specialiojo pedagogo ir/ar logopedo grupiniai užsiėmimai(pratybos) ir panašiai;

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

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

9.5. darbas su socialiniais partneriais (Vilniaus m. PPT, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, policija, Psichikos sveikatos centru, VŠĮ Paramos vaikam centru, VŠĮ „Romų centru“, VU VL Vaiko raidos centru, Vilniaus m. savivaldybės Vaiko gerovės komisija, BĮ Vilniaus m. socialinės paramos centru, dienos centrais ir kt.) siekiant užtikrinti pagalbos veiksmingumą.

10. Švietimo pagalbos teikimo rūšys:

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, adaptyviai 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. socialinis ir emocinis ugdymas – tai žinių, nuostatų ir įsitikinimų, susijusių su penkiomis kompetencijomis (savimonė, atsakingas sprendimų priėmimas, tarpusavio santykiai, socialinis sąmoningumas, savitvarda), formavimas ir ugdymas;

10.4. elgesio korekcija, socialiai priimtino elgesio modeliavimas;

10.5. nusikalstamumo, mokyklos nelankymo, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, savižudybių ir kito save žalojančio elgesio, ŽIV/AIDS, prievartos, smurto ir teisės pažeidimų prevencija;

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

IV. ŠVIETIMO PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

11. Švietimo pagalbos etapai (1 priedas):

11.1. Situacijos analizė. Klasių vadovai ir mokytojai identifikuoja švietimo pagalbos poreikį. Teikia pagalbą savo klasės ar grupės vaikams, rūpinasi jų asmenybės ugdymu(-si) bei branda, siekia pažinti auklėtinių, mokinių poreikius, polinkius, interesus, gabumus, diferencijuoja ir individualizuoja ugdymo procesą, domisi ir rūpinasi mokinių sveikata, jų sauga, puoselėja sveiką gyvenseną, suteikia mokiniui reikiamą pagalbą pastebėjus, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, bendradarbiauja su pagalbos mokiniui, sveikatos priežiūros specialistais, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie išskylančias problemas, padeda mokiniams spręsti psichologines, socialines, bendravimo, mokymosi ir kt. problemas, stebi, analizuoja tėvų bei socialinės aplinkos poveikį ugdymui(-si);

11.2. Švietimo pagalbos mokiniui specialistai atlieka moksleivių psichologinį, spec. pedagoginį, soc. pedagoginį įvertinimą;

11.3. Psichologinė, soc. pedagoginė, spec. pedagoginė ir specialioji pagalba teikiama mokinių tėvams kreipiantis individualiai į mokyklos specialistus arba kai ją, gavusi tėvų sutikimą, rekomenduoja mokyklos Vaiko gerovės komisija, ir skiria Pedagoginę psichologinę tarnybą. Sudaromas švietimo pagalbos gavėjų sąrašas, tvirtinamas direktoriaus;

11.4. Pagalbos mokiniui specialistai ir mokytojo padėjėjai teikia psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą:

11.4.1. psichologinė pagalba – stiprinti mokinių psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, įvertinti mokinio asmenybės ir ugdymosi problemas bei jas padėti spręsti, bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais, juos konsultuojant, mokinių ir jų tėvų konsultavimas profesijos pasirinkimo klausimais. Psichologinė pagalba teikiama, kai mokinys į psichologą kreipiasi savarankiškai, prašo mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai (gavę tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą), paskirta kaip minimalios priežiūros priemonė;

11.4.2. socialinės pedagoginės pagalbos paskirtis – padėti tėvams (globėjams, rūpintojams), kad būtų įgyvendinta vaiko teisė į mokslą, užtikrinti jo saugumą mokykloje: šalinti priežastis, dėl kurių vaikas negali lankyti mokyklos ar vengia tai daryti, sugrąžinti į mokyklą ją palikusius vaikus, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) padėti vaikui pasirinkti mokyklą pagal protines ir fizines galias ir joje adaptuotis, formuoti socialinius įgūdžius. Socialinis pedagogas koordinuoja socialinę pedagoginę pagalbą mokykloje ir pats ją teikia;

11.4.3. specialiosios pedagoginės ir specialiosios pagalbos paskirtis – didinti specialiųjų poreikių mokinių ugdymo(-si) pagalbos veiksmingumą: nustatyti mokinių specialiuosius poreikius ir juos tenkinti, teikti metodinę pagalbą mokytojams, šviesti šeimas specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais. Specialiosios pedagoginės pagalbos mokiniams teikėjai – specialieji pedagogai, logopedai. Specialioji pagalba – padėti mokiniui įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje

dalyvauti: paaiškinti mokytojo skirtas užduotis, teksto skaitymo, konspektavimo bei kitos paslaugos, didinančios ugdymosi prieinamumą. Specialiąją pagalbą teikia mokytojo padėjėjas;

11.4.4. Sveikatos priežiūros paskirtis – saugoti ir stiprinti mokinių sveikatą, aktyviai bendradarbiaujant su jų tėvais (globėjais, rūpintojais). Sveikatos priežiūrą vykdo sveikatos priežiūros specialistas.

12. Mokyklos vaiko gerovės komisija rūpinasi vaikui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Metodinės tarybos 2019 m. birželio 3 d.

posėdžio protokolas Nr. 2

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus
2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-94

VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformalusis vaikų švietimas mokykloje įgyvendinamas pagal Neformaliojo vaikų švietimo koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija), 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų Pradinio ugdymo programos bendrojo ugdymo planą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu 2019 m. balandžio 15 d. Nr. V-413, 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos bendrojo ugdymo planą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu 2019 m. balandžio 15 d. Nr. V-417; Vilniaus Naujininkų mokyklos 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų ugdymo planą, patvirtintą Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus.

2. Neformaliojo ugdymo veikla yra skirta meninę, sportinę, gamtosauginę ar kitą veiklą pasirinkusių mokinių asmeninėms, socialinėms, edukacinėms ir profesinėms kompetencijoms ugdyti. Ji finansuojama mokinio krepšelio lėšomis. Ši veikla mokiniams nėra privaloma ir laisvai pasirenkama.

II. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

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

4. Neformaliojo vaikų švietimo uždaviniai:

- 4.1. ugdyti ir plėtoti vaikų kompetencijas per saviraiškos poreikio tenkinimą;
- 4.2. ugdyti pilietiškumą, tautiškumą, demokratinį požiūrį į pasaulėžiūrų, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę, ekologinę savimone;
- 4.3. ugdyti gebėjimą kritiškai mąstyti, rinktis ir orientuotis visuomenėje;

4.4. spręsti socialinės integracijos problemas: mažiau galimybių turinčių, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių, ypatingų poreikių (itin gabių ir talentingų) vaikų, socialinės adaptacijos problemų turinčių vaikų integravimas į visuomeninį gyvenimą;

4.5. tobulinti tam tikros srities žinias, gebėjimus ir įgūdžius, suteikti asmeniui papildomų dalykinių kompetencijų;

4.6. ugdyti mokinių pasididžiavimą savo mokymo(si) įstaiga, bendruomeniškumo jausmą;

4.7. padėti spręsti integravimosi į darbo rinką problemas.

III. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PRINCIPAI

5. Neformaliojo vaikų švietimo principai:

5.1. aktualumo – neformaliojo švietimo siūlomų veiklų pasiūla, skirta socialinėms, asmeninėms, edukacinėms, profesinėms ir kitoms kompetencijoms ugdyti;

5.2. demokratiškumo – mokytojai, tėvai ir vaikai yra bendrojo ugdymo proceso kūrėjai, kartu identifikuoja poreikius;

5.3. prieinamumo – sudaromos visos sąlygos vaiko kompetencijoms ugdytis per pasirinktą veiklą. Siūlomos veiklos ir mokymosi būdai yra prieinami visiems vaikams pagal amžių, išsilavinimą, turimą patirtį, nepriklausomai nuo socialinės patirties;

5.4. individualizavimo – ugdymas individualizuojamas pagal kiekvienam vaikui reikalingą kompetenciją, atsižvelgiant į jo asmenybę, galimybes, poreikius ir pasiekimus;

5.5. savanoriškumo – vaikai laisvai renkasi neformaliojo švietimo būrelį, norimas veiklas kompetencijoms ugdyti;

5.6. pozityvumo – ugdymo(si) procese kuriamos teigiamos emocijos, sudaromos sąlygos gerai vaiko savijautai.

IV. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO VEIKLOSE ĮGYJAMOS KOMPETENCIJOS

6. Kompetencijos įgyjamos per pasirinktos krypties veiklą.

7. Kompetencijos suprantamos kaip mokėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, įgūdžių, gebėjimų, vertybinių nuostatų visuma.

8. Neformaliojo švietimo būdu ugdomos šios kompetencijos:

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

8.2. edukacinės (mokymosi) – savarankiškas mokymas (-asis) bei informacijos valdymas, informacijos gavimas, jos analizavimas bei panaudojimas, mąstymo lankstumas (loginis, kritinis – probleminis, kūrybinis);

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

8.4. profesinės – specifinių sričių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, šiuolaikinės darbo rinkos išmanymas, požiūris į veiklos kokybę.

V. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS

9. Neformaliojo ugdymo valandų skaičių mokykloje lemia klasių komplektų skaičius, steigėjo nustatytos sąlygos ir reikalavimai, turimos mokinių krepšelio lėšos ar skirti biudžetiniai asignavimai. Skirstant neformaliojo ugdymo valandas atsižvelgiama į mokinių poreikius ir polinkius, mokyklos tikslus ir uždavinius, tradicijas, būrelių populiarumą, mokyklos galimybes (specialistai, patalpos, materialinė bazė, pedagogų kvalifikacija ir gebėjimas organizuoti kokybišką, patrauklią neformaliojo ugdymo veiklą), Pradinio ir pagrindinio ugdymo programų bendruosius ugdymo planus.

10. Mokykla kiekvienų mokslo metų pabaigoje (gegužės mėn.), bendradarbiaudama su mokyklos mokinių savivaldos institucija, įvertina ateinančiųjų mokslo metų mokinių neformaliojo švietimo poreikius, kuriuos patikslina mokslo metų pradžioje. Atsižvelgę į juos būrelių vadovai siūlo Neformaliojo švietimo veiklas kitiems mokslo metams su trumpu veiklos aprašymu: būrelio tikslai, uždaviniai, valandų skaičius, siekiamas rezultatas (priedas Nr.1).

11. Neformaliojo švietimo valandos skiriamos mokyklos direktoriaus įsakymu ir Mokyklos tarybos pritarimu.

12. Neformaliojo švietimo veiklą pasiūla koreguojama per pirmas dvi rugsėjo savaites.

13. Dalyvių sąrašai tikslinami per pirmas dvi rugsėjo savaites.

14. Neformaliojo švietimo būrelio vadovui 1-6 klasių mokinių tėvai, 7-10 klasių mokiniai teikia prašymus (Priedas Nr. 2).

15. Mokslo metų pabaigoje mokytojai pristato mokiniams, jų tėvams kitų mokslo metų neformaliojo švietimo programų pasiūlą ir sudaro preliminarinius ketinančių dalyvauti moksleivių sąrašus.

16. Neformaliojo švietimo būrelių vadovai per dvi pirmąsias savaites parengia neformaliojo švietimo veiklą planus ir suderina juos su veiklą kuriojančia direktoriaus pavaduotoja (priedas Nr.3).

17. Neformaliojo vaikų švietimo valandos gali būti skiriamos:

17.1. meninei veiklai (muzikos, dailės, šokio, dramos kryptys);

17.2. fiziniam ugdymui, sportui ir turizmui;

17.3. sveikos gyvensenos propagavimui, žalingų įpročių prevencijai;

- 17.4. gamtamokslinei ir ekologinei veiklai;
- 17.5. etninei kultūrai ir pilietiniam ugdymui;
- 17.6. techninei kūrybai bei technologijoms;
- 17.7. socialiniams, emocinėms bei komunikacinėms kompetencijoms ugdyti (jaunieji lyderiai, savivalda, projektai);
- 17.8. profesijų pasaulio pažinimui, profesiniam švietimui ir kitai veiklai.
- 18. Neformalusis vaikų švietimas vykdomas pagal parengtą veiklos planą vieneriems metams.
- 19. Būrelių veikla fiksuojama elektroniniame dienyne.
- 20. Iki rugsėjo 18 d. direktoriaus pavaduotoja ugdymui parengia neformaliojo švietimo veiklos tvarkaraštį, kurį tvirtina mokyklos direktorius.
- 21. Neformaliojo švietimo grupės komplektuojamos iš vienos klasės, paralelinių klasių, ar įvairių klasių. Rekomenduotinas dalyvių skaičius vienoje grupėje – 12 moksleivių. Mokinių skaičius per mokslo metus gali keistis.
- 22. Neformaliojo švietimo veiklos per mokinių atostogas nevykdomos.
- 23. Neformaliojo švietimo būrelio vadovai užtikrina mokinių saugumą užsiėmimų metu.

VI. ATSISKAITYMAS UŽ NEFORMALIOJO ŠVIETIMO BŪRELIO VEIKLĄ

- 24. Būrelių vadovai už nuveiktą darbą atsiskaito organizuodami parodas, koncertus, dalyvaudami įvairiuose mokyklos ir bendruomenės, miesto, šalies renginiuose, šventėse, varžybose, konkursuose.
- 25. Už aktyvią veiklą mokiniai skatinami mokyklos padėkos raštais ir kitomis skatinimo priemonėmis.
- 26. Mokslo metų pabaigoje neformaliojo švietimo būrelio vadovas direktoriaus pavaduotojai ugdymui pateikia metinę mokytojo veiklos ataskaitą, kurioje pateikiama ataskaita apie būrelio veiklą.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Metodinės tarybos 2019 m. birželio 3 d.

posėdžio protokolas Nr. 2

Neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tvarkos aprašo
priedas Nr.1

Vilniaus Naujininkų mokykla

PARAIŠKA

201.. -05-.....

Būrelio pavadinimas.....

Būrelio vadovas.....

Būrelio tikslas

Uždaviniai.....

.....

.....

.....

Pageidaujamas valandų skaičius.....

Siekiamas rezultatas.....

(parašas)

(vardas, pavardė)

Neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tvarkos aprašo
priedas Nr.2

.....
(tėvų vardas, pavardė)

.....
(gyv. vieta, vieno iš tėvų telefonas)

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL BŪRELIO LANKYMO

.....
(data)

Vilnius

Prašau leisti mano sūnui (duktai).....

....., besimokančiam(iai).....klasėje

lankyti.....būrelį.

(Tėvų parašas)

Vilniaus Naujininkų mokyklos

.....klasės.....

(mokinio vardas, pavardė)

.....
(gyv.vieta, vieno iš tėvų telefonas)

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL BŪRELIO LANKYMO

.....
(data)

Vilnius

Prašau leisti man lankyti.....

.....būrelį.

(mokinio parašas)

Sutinku:.....

(vieno iš tėvų parašas, vardas, pavardė)

Neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tvarkos aprašo
priedas Nr.3

Vilniaus Naujininkų mokykla

Neformaliojo ugdymo veiklos planas

20....-20.... m.m...

20....-09-

Vilnius

NŠ veiklos pavadinimas

Mokytojas

Klasė (-s)

Valandų skaičius per savaitę

Valandų skaičius per metus

Suderinta:

direktoriaus pavaduotoja ugdymui

.....

(vardas, pavardė, parašas)

20....-09-...

- I. Mokyklos tikslai ir uždaviniai

- II. Būrelio tikslai, uždaviniai
- III. Veiklos būdai, metodai

- IV. Bendrieji integracijos bruožai

- V. Sėkmės kriterijai. Gebėjimai, įgūdžiai, kompetencijos

- VI. Atsiskaitymo formos, planuojami renginiai

- VII. Literatūra, mokymo priemonės, dokumentai ir kiti šaltiniai

VEIKLOS PLANAS

Eil. nr	Data	Veiklos forma,tema	Pastabos

Būrelio vadovo parašas

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus
2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-96

VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS UGDYMO KARJERAI TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo karjerai tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-1090/A1-314 „Dėl profesinio orientavimo vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo” ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72 „Dėl ugdymo karjerai programos patvirtinimo“, 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo planais, patvirtintais LR Švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. Nr. V-417, mokyklos ugdymo planais. Projekto „Ugdymo karjerai ir stebėsenos modelių sukūrimas ir plėtra bendrajame lavinime ir profesiniame mokyme (I etapas)“ Nr. VP1-2.3-ŠMM-01-V-01-002 Mokinių profesinio veiklinimo metodika Metodikos rengėjai: Dr. Tomas Butvilas, Vladislava Pažerienė, Vaidotas Levickis, Vilnius, 2014.

2. Ugdymo karjerai tvarkos aprašas nustato ugdymo karjerai paslaugų teikimo tvarką mokykloje, atsakingus asmenis ir jų funkcijas, veiklos koordinavimą.

3. Ugdymo karjerai tikslas – veiksmingai ugdyti ir sudaryti sąlygas mokiniams ugdytis karjeros kompetencijas, palaikyti mokinius, jiems pažįstant, kuriant ir realizuojant save, padėti mokiniams pasirinkti savo kelią švietimo bei mokymosi srityse ir aktyviai kurti savo profesinę karjerą.

4. Ugdymo karjerai uždaviniai:

4.1. sudaryti mokiniams galimybes pažinti, įvertinti ir aptarti individualias savybes, galinčias turėti įtakos karjerai;

4.2. teikti informaciją apie mokymosi ir darbo galimybes (pasitelkiant informacines sistemas ir kitas priemones – pažintinius vizitus, renginius, ekskursijas, susitikimus su švietimo įstaigų atstovais, darbdaviais ir kitais asmenimis);

4.3. teikti informaciją apie švietimo sistemą, aukštosiose mokyklose bei profesinio rengimo centruose vykdomas studijų ar mokymo programas, mokymo formas, trukmę, priėmimo taisykles, mokymosi sąlygas;

4.4. informuoti ir patarti dėl mokymosi dalykų pasirinkimo, specialybių, kvalifikacijų bei profesijų sąsajų;

4.5. skatinti mokinius kelti gyvenimo ir karjeros tikslus, ugdyti gebėjimą planuoti ir realizuoti išsikeltus gyvenimo ir karjeros tikslus, priimti savo karjeros sprendimus;

4.6. organizuoti profesinį veiklinimą – veiklas, kuriose mokiniams padedama aktyviai pažinti įvairias užimtumo sritis, profesijų ypatumus ir karjeros galimybes, kaupti darbo patirtį, ugdyti profesinę motyvaciją bei planuoti būsimą karjerą;

4.7. vykdyti mokinių profesinį konsultavimą (individualų ir grupinį);

4.8. padėti rasti ir efektyviai naudoti karjeros informaciją;

4.9. supažindinti su profesinio informavimo šaltiniais, patarti, kur rasti profesinio informavimo, konsultavimo institucijas;

4.10. ugdyti ir tobulinti karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas.

5. Profesinis orientavimas vykdomas vadovaujantis šiais principais:

5.1. prieinamumo. Profesinio orientavimo paslaugos teikiamos visiems asmenims, užtikrinant lygias galimybes, įvertinant poreikius ir siekiant išvengti administracinių, finansinių ar kitokių kliūčių;

5.2. nešališkumo, laisvo pasirinkimo ir asmeninės atsakomybės už karjeros sprendimus. Profesinio orientavimo vykdytojai padeda asmeniui pasirinkti ir įgyvendinti geriausias jo karjeros vystymo galimybes ir negali proteguoti savo ar kitų institucijų interesų. Kiekvienas asmuo savarankiškai apsisprendžia dėl asmeninės karjeros perspektyvų, priima su mokymusi ir darbu susijusius sprendimus. Turėdamas laisvę rinktis, asmuo taip pat prisiima atsakomybę už savo pasirinkimus;

5.3. individualizavimo. Profesinis orientavimas vykdomas atsižvelgiant į individualius asmenų poreikius;

5.4. paslaugų kokybės. Profesinio orientavimo vykdytojai atsakingi už aukštą jų teikiamų ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugų kokybę ir profesinio elgesio etikos laikymąsi.

II. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS, UGDYMO KARJERAI PASLAUGŲ TEIKIMO REIKALAVIMAI

6. Ugdymo karjerai paslaugas teikia ugdymo karjeros koordinatorius, psichologas, socialinis pedagogas, klasių vadovai, bibliotekininkė.

7. Ugdymo karjerai koordinatorius:

7.1. planuoja mokyklos Ugdymo karjerai veiklą;

7.1.1. rengia mokyklos ugdymo karjerai situacijos analizę;

7.1.2. rengia ugdymo karjerai metinį planą;

7.1.3. atlieka ugdymo karjerai mokykloje poreikių tyrimą: kuria anketas, platina, analizuoja duomenis;

7.1.4. ruošia metodines priemones;

7.1.5. numato stebėsenos rodiklius;

7.1.6. sudaro konsultacijų grafiką;

7.1.7. rengia ataskaitas;

7.2. bendradarbiauja su profesinį informavimą ir konsultavimą teikiančiomis įstaigomis mieste;

7.3. organizuoja įvairius renginius mokytojams, tėvams ir mokiniams profesinės karjeros ugdymo ir profesijos pasirinkimo klausimais;

7.3.1. šviečia mokinius, mokytojus, mokinių tėvus ugdymo karjerai klausimais, įtraukia į mokykloje organizuojamą veiklą;

7.3.2. dirba su klasių vadovais;

7.3.3. konsultuoja mokinius, mokytojus, tėvus;

7.4. organizuoja bendradarbiavimą su miesto profesinėmis mokyklomis, rengia išvykas į profesines mokyklas;

7.5. kaupia medžiagą ugdymo karjerai klausimais, nuolat ją atnauja;

7.6. sistemingai talpina aktualią informaciją ugdymo karjerai klausimais mokyklos internetinėje svetainėje.

8. per mokslo metus ugdymo karjeros veiklai skiriama: I-IV klasėms 3 val. 1 veda karjeros specialistai ir 2 val. veda klasių vadovai; V-VI klasėms 7-8 val. 6 veda karjeros specialistai ir 1-2 val. veda klasių vadovai; VII-X klasėms 8 val. 6 val. veda karjeros specialistai ir 2 val. veda klasių vadovai.

9. Mokyklos mokytojai (dalykininkai):

9.1. teikia informaciją apie savo specialybę bei su ja susijusius dalykus renkantis mokymosi kryptį;

9.2. ugdymą karjerai integruoja į dalykų turinį:

9.2.1. pradiniam ugdyme ugdymas karjerai integruojamas į visų dalykų turinį, neformalųjį švietimą;

9.2.2. pagrindiniame ugdyme ugdymas karjerai integruojamas į visų dalykų ugdymo turinį, neformalųjį švietimą, klasių vadovų veiklą.

10. Klasių vadovai (1-10 kl.):

10.1. bendradarbiauja su karjeros koordinatoriumi, psichologu, socialiniu pedagogu;

10.2. suorganizuoja bent po vieną išvyką į darbovietę arba susitikimą su kokios nors profesijos atstovu; pagal galimybes integruoja ugdymą karjerai į klasės vadovo veiklą ir veda 1-4 kl. – 2 kl.val., 5-6 kl. 1-2 kl. val., 7-10 kl.- 2 kl.val.;

10.3. po vizito įmonėse, darbovietėse 5-10 kl. ugdytiniai pildo Vilniaus Naujininkų mokyklos ugdymo karjerai tvarkos aprašo priedą nr.1 „Profesinio veiklinimo patirtis“.

11. Mokyklos psichologas ir socialinis pedagogas:

11.1. 1-8 klasių mokinius supažindina karjeros planavimu, vykdo karjeros planavimo gebėjimų ugdymo programas;

11.2. 9-10 klasių mokinius konsultuoja karjeros planavimo klausimais, vykdo ugdymo karjeros planavimo gebėjimų ugdymo programas;

11.3. atlieka gebėjimų, polinkių, profesinio tinkamumo testus, įvertina asmens profesinį kryptingumą, tinkamumą, asmenines savybes ir gebėjimus.

III. UGDYMO KARJERAI PRIEŽIŪRA

12. Ugdymo karjerai veiklos priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojas (-a) ugdymui, kurioje vykdoma ugdymo karjerai sritis.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Metodinės tarybos 2019 m. birželio 3 d.

posėdžio protokolas Nr. 2

Vilniaus Naujininkų mokyklos ugdymo karjerai tvarkos aprašo
1 priedas

Profesinio veiklinimo patirtis

Mano vardas, pavardė, klasė _____

Koks įmonės pavadinimas?

Įmonėje dirba (*įrašyk kiek?*) darbuotojai.

Ką įmonė gamina? Ar kokias paslaugas teikia?-

Ką sužinojau apie darbo dieną įmonėje/įstaigoje/organizacijoje? (*darbo valandos, veiklos vieta, atliekamos užduotys, kokia naudojama įranga/prietaisai/darbo įrankiai, kaip pavyko susibendrauti sudarbuotojais*)_____

Kokias pagrindines atsakomybes savo darbe turi šios profesijos atstovas?

Darbe reikalingos asmeninės savybės _____

Kokia įranga/informacinėmis technologijomis naudojasi šios profesijos atstovai savo darbe/veikloje?_____

Kokia praktinė užduotis tau buvo įdomiausia?

Kodėl? _____

Kiek uždirba šios profesijos atstovas? _____

Ar norėtum ateityje įgyti šią profesiją? _____

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus
2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-88

VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽINTINIŲ, KULTŪRINIŲ, SOCIALINIŲ IR PILIETINIŲ VEIKLŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

Veikla organizuojama pagal mokinių pažintinei veiklai skirtų lėšų naudojimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. ĮSAK-1934 (Žin., 2007, Nr.105-4319) (galiojanti redakcija 2011-01-23).

Taip pat vadovaujantis, 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendruoju ugdymo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-413;

2019–2020 ir 2020–2021 metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417.

LR Kultūros ministro, LR Švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 13 d. įsakymu Nr. ĮV-572/V-650 „Dėl kultūros paso koncepcijos patvirtinimo“.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažintinių, kultūrinių, socialinių, pilietinių veiklų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja tikslingą mokinių pažintinės, kultūrinės, meninės, kūrybinės, sportinės, ugdymo karjerai, prevencinės veiklos organizavimą Vilniaus Naujininkų mokykloje (toliau-mokykla).

2. Šiame dokumente vartojami terminai ir sąvokos:

2.1. **Pažintinė, kultūrinė, socialinė, pilietinė veikla** (toliau – veikla) – viena iš neformaliojo vaikų ugdymo formų, skirta skatinti vaikų ir jaunimo socialinį-pilietinį ir kultūrinį ugdymą;

2.2. **Pažintinis objektas** - turintis sociokultūrinę ar meninę vertę objektas.

II. VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

3. Veiklos tikslas – padėti suvokti tautos istorijos, kultūros, gamtos savitumą, puoselėti ir išlaikyti tautinę ir pilietinę savimone.

4. Organizuojant veiklą keliami šie uždaviniai:

4.1. skatinti naujas pažinimo formas ir metodus, padedančius mokiniams ugdytis medijų ir informacinį raštingumą;

4.2. skatinti pažinti savo gyvenamąją vietovę, regioną, šalį, jos papročius bei tradicijas;

4.3. ugdyti kompetencijas, padėsiančias mokiniui formuoti ir išlaikyti tautinę pilietinę savimone;

4.4. padėti mokiniams sąmoningai rinktis jiems tinkamas švietimo ir užimtumo galimybes, sudaryti sąlygas įgyti karjeros kompetencijų, aktyviai kurti savo karjerą (asmeniui ir visuomenei reikšmingų asmens mokymosi, saviraiškos, darbo patirčių seka).

5. Organizuojant veiklą, laikomasi šių principų:

5.1. aktualumo – veikla atitinka pažintinį objektą lankančių vaikų kultūrinę ir socialinę patirtį;

5.2. prieinamumo – veikla prieinama visiems vaikams nepriklausomai nuo jų mokymosi galimybių, pasiekimų ir socialinės padėties;

5.3. demokratiškumo - mokyklos bendruomenė identifikuoja poreikius ir nustato prioritetus.

5.4. pozityvumo - ugdymosi procese kuriamos teigiamos emocijos, sudaromos geros sąlygos vaikų savijautai.

III. MOKINIŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

6. Mokyklos ugdymo turinio dalį sudaro mokykloje vykdoma pažintinė, kultūrinė, meninė, kūrybinė, sportinė, praktinė, ugdymo karjerai, prevencinė ir kt. veiklos, siejamos su mokyklos ugdymo tikslais, tradicijomis, mokinių mokymosi poreikiais bei įgyvendinama Kultūros paso programa. Šioms veikloms per mokslo metus skiriama 1-10 kl. 7 mokymosi dienos. 1-4 kl. – 35 val., 5-10 kl. – 42 val. Ji organizuojama mokyklos veiklos plane nustatytu laiku: dalis pažintinei veiklai skirtų valandų vykdomos po I pusmečio ir II pusmečio; likusi dalis- per mokslo metus.

7. Kultūrinės, pažintinės veiklos apskaitos lapą 1-10 kl. užpildo veiklą organizuojantis asmuo (klasės vadovas, dalyko mokytojas ar kt. specialistas) elektroninėje erdvėje po įvykusio renginio (3 priedas).

8. Mokytojas, organizuojantis pažintinės veiklos renginį ne mokykloje, užpildo direktoriaus įsakymo formos 1 priedo 1,2,5 punktus. Mokytojas raštu informuoja tėvus apie išvykos tikslus, vietą, laiką ir išlaidas (jei tokios yra). Prieš 5 darbo dienas mokytojas informuoja išvykimo dieną budintį administracijos atstovą, kuris užpildo 1 priedo 7 punktą ir paskiria lydinčią asmenį (jei reikia).

9. Mokytojas instruktuoja mokinius, kurie pasirašo saugaus elgesio lape (2 priedas). Renginio saugaus elgesio instruktažo apskaitos lapas prisegamas prie direktoriaus įsakymo.

10. Rekomenduojamas paskirstymas (1- 10 kl.):

10.1. Pažintinės ekskursijos po Lietuvą ir Vilnių 1-2 d. (4 priedas);

10.2. Kultūros paso renginiai 0,25 – 1 d.;

- 10.3. Ugdymo karjerai diena 1 d.;
- 10.4. Metodinių grupių renginiai;
- 10.5. Kino filmo, teatro, muziejų diena. 0,5 d.;
- 10.6. Meninės, kūrybinės, ekologinės dirbtuvės „Prakalbink erdvę“;
- 10.7. Lietuvos valstybės atkūrimo dienos paminėjimas Visų Šventųjų bažnyčioje, Lietuvos nepriklausomybės atkūrimo minėjimas 1 d.;
- 10.8. Sporto ir fizinio aktyvumo, sveikatingumo diena, šokio renginys 0,5 d.;
- 10.9. Prevencinė veikla 0,5 d.
- 11. **Rekomenduojama vykdant veiklas atsižvelgti į LR Seimo paskelbtų atmintinų metų pateiktą sąrašą:**
 - 11.1. 2019 m. – Juozo Tumo – Vaižganto metai, Lietuvos šaulių sąjungos metai, A. Smetonos metai, Jėzuitų misijos Lietuvoje metai, Jono Žemaičio-Vytauto metai, Juozo Naujalio metai;
 - 11.2. 2020 m. – Lietuvos Steigiamojo Seimo šimtmečio metai, Vilniaus Gaono ir Lietuvos žydų istorijos metai.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Mokinių pažintinių, kultūrinių, socialinių, pilietinių veiklų organizavimo tvarka keičiama mokyklos direktoriaus įsakymu.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Metodinės tarybos 2019 m. birželio 3 d.

posėdžio protokolas Nr. 2



VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL MOKSLEIVIŲ IŠVYKOS

20.. m. d. Nr. M-

Vilnius

1. Vadovaudamasis 20..- 20.. m.m. ugdymo planu l e i d ž i u 20.. - - d. išvykti
_____ klasės (ių) moksleiviams į _____
maršrutu _____

2. Išvykimo laikas _____, grįžimo laikas _____.

3. Lydintieji mokytojai: _____

4. Atsakingu už išvykos organizavimą, mokinių gyvybę ir saugumą skiriu _____

5. Išvykos tikslai:

5.1. _____,

5.2. _____,

5.3. _____.

6. Į s a k a u supažindinti mokinius su saugaus elgesio instruktažu pasirašytinai.

7. Mokinius lydinčių mokytojų pamokas užima šie mokytojai:

Eil.nr.	Lydinčio mokytojo vardas, pavardė	Dalykas	Pamokas užimančio mokytojo vardas, pavardė	Pamokas užimančio mokytojo parašas

Budėjimo metu mane vaduos _____

Budėjimą vaduojančio mokytojo vardas, pavardė, parašas _____

Su įsakymu susipažinau _____

(Lydinčio mokytojo parašas) _____ (vardas, pavardė)

Su įsakymu susipažinau _____

(Atsakingo mokytojo parašas) _____ (vardas, pavardė)

PRIDEDAMA: Moksleivių sąrašai.

Direktorius

Gediminas Urbonas

PAMOKŲ TVARKARAŠČIO PAKEITIMAI SUDERINTI:

Direktorius pavaduotoja ugdymui

Žydrūnė Motiejūnienė/Violeta Sabonienė/Danutė Balevičiūtė

20..____-____-____

**MOKINIŲ, DALYVAUJANČIŲ EDUKACINĖJE IŠVYKOJE AR TURISTINIAME
RENGINYJE IR SUSIPAŽINUSIŲ SU SAUGAUS ELGESIO INSTRUKTAŽU, SĄRAŠAS**

Eilės nr.	Mokinio vardas, pavardė	Mokinio telefonas	Telefonas (vieno iš tėvų)	Klasė	Parašas
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					

Instruktažą pravedžiau _____
(Mokytojo vardas, pavardė) (parašas) (data)

Klasės vadovas _____

[illegible]

REKOMENDUOJAMŲ APLANKYTI VILNIAUS VIETŲ IR OBJEKTŲ SĄRAŠAS 1-10

KLASĖMS

1 KLASĖ

1. Lietuvos nacionalinis muziejus
2. VU Botanikos sodas Vingio parke
3. Žaislų muziejus

2 KLASĖ

1. Gedimino pilis
2. Tarptautinis oro uostas
3. Maršrutas Gedimino prospektu:
Arkikatedra – Seimas

3 KLASĖ

1. Arkikatedra ir jos požemiai
2. I –asis senamiesčio maršrutas:
Prezidentūra, VU, Rotušė, Aušros Vartai
3. Trijų Kryžių kalnas

4 KLASĖ

1. Valdovų rūmai
2. II-asis senamiesčio maršrutas: Pilies g.,
Didžioji g., Literatų g., Onos bažnyčia,
Užupis, Bernardinų bažnyčia, Bernardinų
parkas
3. Televizijos bokštas ir ekspozicija apie
Sausio 13-osios įvykius

5 KLASĖ

1. Signatarų namai
2. Taikomosios dailės muziejus
3. Šv.Onos bei Bernardinų bažnyčios (išsami
pažintis)
4. Nacionalinis muziejus (istorija, lietuvių k.,
dailė)
5. Ekskursija „Vilniaus legendos“ (lietuvių k.)
6. Nacionalinė M.Mažvydo biblioteka
(lietuvių k.)

6 KLASĖ

1. Bažnytinio paveldo muziejus
2. Genocido aukų muziejus
3. Arkikatedra (išsami pažintis)
- 4.Lietuvos teatro, muzikos ir kino muziejus
(muzika)
- 5.Lietuvos aklujų istorijos muziejus arba
B.Grincevičiūtės memorialinis butas-muziejus
(dorinis ugdymas, lietuvių k.)

7 KLASĖ

1. Nacionalinė dailės galerija
2. Pinigų muziejus
3. VU ansamblis (I d.): Šv.Jonų bažnyčia,
varpinė (išsami pažintis)
- 4.Lietuvos nacionalinis operos ir baleto
teatras (muzika)
- 5.Vilniaus etninės kultūros centras (muzika,
dailė, dorinis ugdymas, lietuvių k.)
- 6.Lietuvių kalbos muziejus (lietuvių k.)

8 KLASĖ

1. Lietuvos energetikos ir technikos muziejus
2. Radvilų rūmai
3. VU ansamblis (II d.): alumnatas,
biblioteka (išsami pažintis)
- 4.V.Mykoliaičio-Putino bei V.Mickevičiaus-
Krėvės memorialiniai butai-muziejai (lietuvių
k.)
- 5.Lietuvos nacionalinio radijo ir televizijos
istorijos muziejus (istorija)

9 KLASĖ

- 1.Valdovų rūmai
- 2.Vilniaus paveikslų galerija (Chodkevičių
rūmai)
- 3.Vilniaus gynybinė siena: Aušros Vartai,
bastėja (Barbakanas) (išsami pažintis)
- 4.Literatūrinis A.Puškino muziejus (rusų k.)
- 5.M.K.Čiurlionio namai (dailė, muzika)

10 KLASĖ

- 1.Tuskulėnų rimties parko memorialinis
kompleksas
- 2.Šiuolaikinio meno centras
- 3.Pilies g. – Rotušė - Stiklių g. (išsami
pažintis)
- 4.Lietuvių liaudies kultūros centras (muzika)
- 5.Genocido aukų muziejus (istorija, lietuvių
k.)
- 6.Tolerancijos centras (istorija, lietuvių k.)

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus
2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-98

VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) numato socialinės – pilietinės veiklos organizavimo principus: socialinės – pilietinės veiklos tikslą, veiklos kryptis, atlikimo būdus bei trukmę, veiklos fiksavimą ir apskaitą.

2. Pagal 2019–2020 ir 2020–2021 metų Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr.V-417 socialinė-pilietinė veikla organizuojama pagrindinio ugdymo klasių mokiniams.

II. TIKSLAS IR DIDAKTINĖS NUOSTATOS

3. Socialinės – pilietinės veiklos tikslas – ugdyti mokinių pilietines ir socialines kompetencijas, skatinti mokinių aktyvumą per visuomenei naudingą veiklą.

4. Socialinė – pilietinė veikla (toliau –veikla) privaloma ugdymo proceso dalis, vykdoma ugdymo proceso, skirto kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei, socialinei veiklai, metu. Veikla siejama su pilietiškumo ugdymu, mokyklos bendruomenės tradicijomis, savanorystės veikla, vykdomais projektais, kultūrinėmis bei socializacijos programomis.

5. Mokykloje veikla privaloma 5–10 klasių mokiniams.

6. Organizuojant veiklą atsižvelgiama į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus (pagal mokymosi koncentrus):

6.1. 5–6 klasių mokinių veikla labiau orientuota į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasės, mokyklos bendruomenėje;

6.2. 7–8 klasių mokinių veikla labiau orientuota į pilietiškumo gebėjimų ugdymą, jų plėtotę, dalyvaujant mokyklos savivaldoje, vietos bendruomenės ir jaunimo organizacijų veikloje;

6.3. 9–10 klasių mokinių veikla orientuota į platesnio visuomeninio konteksto suvokimą, visuomeninės atsakomybės, aktyvumo, motyvacijos skatinimą, susipažįstant su darbo rinkos poreikiais, identifikuojant savo galimybes bei poreikius, prisiimant atsakomybę už savo pasirinkimus.

III. VEIKLOS PLANAVIMAS, ATLIKIMO BŪDAI, TRUKMĖ IR APSKAITA

7. Veiklos trukmė – 10 valandų (gali būti ir daugiau) per mokslo metus 5–10 klasėms.
8. Veikla atliekama ne pamokų metu.
9. Veiklą organizuoja atsakingi asmenys: klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, kiti mokyklos darbuotojai, įvairios vaikų ir jaunimo organizacijos.
10. Klasės vadovas planuoja mokinių veiklą, klasės vadovo veiklos plane numato veiklos kryptis, jas detalizuoja, nurodo už veiklos koordinavimą atsakingus asmenis (mokytojas, administracijos atstovas ar mokyklos darbuotojas (pvz., bibliotekos vedėja), kuris galėtų skirti konkrečią užduotį).
11. Klasės vadovas mokslo metų pradžioje informuoja mokinius apie veiklos atlikimo būdus, trukmę ir aptaria veiklos kryptis, išdalija veiklos apskaitos lapus (1 priedas).
12. Veikla fiksuojama socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lape (1 priedas), kuriame nurodomas veiklos pobūdis, valandų skaičius, veiklai vadovavusio asmens pavardė, parašas.
13. Veiklos apskaitos lapą pildo konkrečią veiklą skyręs mokytojas, bibliotekos darbuotojas, pavaduotojas ūkiui ir kt.
14. Mokiniai socialinės-pilietinės veiklos apskaitą gali kaupti patys e. aplanke AIKOS (informavimo, konsultavimo, orientavimo sistema).
15. Veiklos valandas, įrašytas socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lape ir e. aplanke AIKOS klasės vadovas įrašo į el. dienyną bei aptaria su mokiniams veiklos vykdymą.
16. Veiklos apskaitą ir kontrolę vykdo klasių vadovai ir fiksuoja el. dienyne.
17. Mokinius, nesurinkusius reikiamo valandų skaičiaus, likus 2 savaitėms iki mokslo metų pabaigos, administracija nukreipia atlikti tuo metu mokyklai svarbią veiklą (klasės vadovas iki to laiko apie tokius mokinius informuoja veiklą koordinuojantį direktoriaus pavaduotoją).
18. Socialinė-pilietinė veikla vertinama įskaita ir fiksuojama metiniame įvertinime (įsk. arba nsk.).
19. Mokiniams, gavusiems neįskaitą skiriami papildomi darbai už šią veiklą.

IV. VEIKLOS ORGANIZAVIMO KRYPTYS

20. Mokiniams siūlomos veiklos kryptys:

- 20.1. pirmoji kryptis – darbinė;
- 20.2. antroji kryptis – ekologinė - aplinkosauginė veikla;
- 20.3. trečioji kryptis – projektinė veikla;
- 20.4. ketvirtoji kryptis – socialinė veikla;
- 20.5. penktoji kryptis – kita veikla.

Darbinė veikla	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabinetų, kitų mokyklos patalpų priežiūra. 2. Smulkus mokyklos inventoriaus remontas. 3. Dekoracijų ruošimas, salės, kabinetų, koridorių apipavidalinimas. 4. Darbas mokyklos kabinetuose, bibliotekoje.
Ekologinė- aplinkosauginė veikla	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mokyklos teritorijos priežiūra. 2. Parkų, kapinių, miesto žaliųjų plotų tvarkymas. 3. Žaliųjų plotų, gėlynų priežiūra. 4. Mokyklos rekreacinių zonų kūrimas ir priežiūra. 5. Dalyvavimas talkose.
Projektinė veikla	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalyvavimas prevenciniuose, socialiniuose, ugdymo karjerai projektuose. 2. Dalyvavimas savivaldos darbe. 3. Mokyklos prevencinių renginių, konferencijų, akcijų inicijavimas, savanoriškas darbas juos organizuojant, budėjimas renginių metu. 4. Parodų rengimas. 5. Informacinių stendų aktualiomis temomis parengimas ir eksponavimas.
Socialinė veikla	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagalba draugui, turinčiam mokymosi sunkumų. 2. Labdaros, gerumo akcijų inicijavimas ir dalyvavimas jose. 3. Veikla puoselėjant mokyklos tradicijas. 4. Dalyvavimas NVO (nevyriausybinių organizacijų) veikloje, vienišų, pagyvenusių asmenų lankymas namuose, ligoninėse, globos institucijose, pagalba jiems.
Kita veikla	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagalba klasės auklėtojai, kitiems mokytojams tvarkant dokumentus ar kt. 2. Darbas mokyklos bibliotekoje. 3. Įvairūs maketavimo, teksto rinkimo darbai. 4. Mokyklos atstovavimas visuomeninėje veikloje (kultūriniuose, sporto renginiuose ir kt.). 5. Dalyvavimas koncertinėse programose. 6. Klasių valandėlių ruošimas ir vedimas. 7. Klasės metraščio tvarkymas ir leidyba. 8. Budėjimas mokykloje.

V. REZULTATAI

21. Numatomi šie veiklos rezultatai:

21.1. tikslingai formuosius mokinių vertybinės nuostatos;

21.2. pagerės mokinių asmeniniai, socialiniai, pilietiniai, komunikaciniai, darbiniai gebėjimai;

- 21.3. mokiniai bus savarankiškesni, atsakingesni, tolerantiškesni;
- 21.4. mokiniai išsiugdys norą veikti žmonių gerovei;
- 21.5. mokiniai labiau pasitikės savimi ir inicijuos kaitą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 22. Veiklos kontrolę vykdo mokyklos direktoriaus pavaduotojos ugdymui.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Metodinės tarybos 2019 m. birželio 3 d.

posėdžio protokolas Nr. 2

SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS – M.M.

APSKAITOS LAPAS

KL. MOKINIO

(vardas, pavardė)

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Val. skaičius	Data	Veiklą organizavusio asmens vardas, pavardė	Parašas
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus
2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-93

VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ OPTIMIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Naujininkų mokyklos mokinių mokymosi krūvių optimizavimo tvarkos aprašo (toliau – aprašo) paskirtis – apibrėžti mokymosi krūvių optimizavimo tikslus ir principus, numatyti priemones ir jų įgyvendinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendruoju ugdymo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-413; 2019–2020 ir 2020–2021 metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417; mokyklos ugdymo planais, Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos ir saugos reikalavimai“, patvirtinta LR Sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773, „Mokymosi pagal formaliojo švietimo programos formų ir mokymo organizavimo aprašu“, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049.

3. Tvarkos apraše naudojama sąvoka:

Mokymosi krūvis – mokinio darbinės veiklos apimtis ugdymo procese. Jis apima privalomą pamokų skaičių, projektinę veiklą, namų darbų ruošimą, papildomo ugdymo užsiėmimus mokykloje ir už mokyklos.

4. Tvarka aptarta ir detalizuota Mokytojų tarybos posėdyje 2019 m. birželio 3 d.

II. MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI

5. Mokymosi krūvių optimizavimo **tikslas** – lanksčiai, vadovaujantis Bendrosiomis programomis, paskirstyti mokymosi turinio apimtis ir krūvį.

5.1. Mokymosi krūvių optimizavimo **uždaviniai**:

5.1.1. skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą ir reguliuojant mokinių mokymosi krūvius;

5.1.2. ugdymo proceso organizavimą grįsti ugdymo (si) poreikių analize;

5.2. Mokymosi krūvių optimizavimo procese remiamasi šiais **principais**:

5.2.1. ugdymo turinys diferencijuojamas ir individualizuojamas – pritaikomas mokinių amžiaus tarpsniams, turimai patirčiai, poreikiams, gebėjimų lygiui, mokymosi stiliams;

5.2.2. tobulinama mokytojų kvalifikacija šiose srityse: mokinio kompetencijų ugdymo, ugdymo individualizavimo ir ugdymo turinio diferencijavimo, mokyti padedančio vertinimo, ugdymo proceso planavimo ir refleksijos;

5.2.3. remiamasi mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo, NMPP, PUPP rezultatais, numatant tobulintinas sritis;

5.2.4. mokymosi krūvis derinamas su kitais toje klasėje dirbančiais mokytojais;

5.2.5. skiriant mokymosi krūvį, vadovaujamas bendrojo lavinimo mokyklos Higienos normomis ir Bendrųjų ugdymo planų rekomendacijomis.

III. MOKYKLOS, MOKYTOJŲ IR MOKINIŲ FUNKCIJOS KRŪVIŲ REGULIAVIMO PROCESSE

6. Mokykla priima sprendimą dėl valstybės ugdymo turinio dokumentuose reglamentuojamo ir mokyklos steigėjo teikiamo ugdymo turinio pritaikymo ir įgyvendinimo atsižvelgiant į mokinių ir mokyklos bendruomenės poreikius, mokytojų patirtį bei turimus išteklius.

7. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

7.1. organizuoja mokinių mokymosi krūvių bei mokiniams skiriamų namų darbų apimčių kontrolę. Rezultatus pristato administracijos ir metodinių grupių pasitarimuose;

7.2. rengdamas mokyklos ugdymo planą tikslingai išnaudoja Bendrųjų ugdymo planų teikiamas galimybes diferencijuoti ugdymą sudarant laikinąsias grupes ir sąlygas mokiniams pasirinkti modulius; vykdo tvarkaraščio sudarymo reikalavimus; laikosi neformaliojo švietimo valandų skyrimo reglamento; sudaro sąlygas mokiniams (jeigu pageidauja), lankantiems neformalaus ugdymo įstaigas, nelankyti meninio ir fizinio ugdymo dalykų pamokų; ir tuo metu atlikti kitas užduotis; inicijuoja mokomųjų dalykų turinio integraciją;

7.3. numato mokymosi proceso pusmečių trukmę ir suderina su mokyklos taryba;

7.4. rengiant pamokų tvarkaraštį 1 klasių mokiniams organizuojamos ne daugiau kaip 5 ugdomosios veiklos pamokos per dieną, 2–4 klasių mokiniams – ne daugiau kaip 6 ugdomosios veiklos pamokos per dieną (derinant formaliojo ir neformaliojo vaikų švietimo programų turinį). Į šį laiką neįskaičiuojamas visos dienos mokyklos veiklai organizuoti skirtas laikas. 5–10 klasių mokiniams organizuojamos ne daugiau kaip 7 pamokos per dieną. Penktadienį organizuojama trumpesnė ugdomoji veikla nei kitomis savaitės dienomis, neorganizuojami neformalaus švietimo užsiėmimai ir konsultacijos. Mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programos II

dalį, numato ne daugiau kaip vieną „langą“. Tuo metu sudaro galimybę dirbti kompiuteriais, naudotis skaitykla;

7.5. numato pertraukas, skirtas mokinių poilsui, ne trumpesnes kaip 10 min., dvi pertraukas po 20 min.;

7.6. 1 – 8 klasių mokiniams skiria minimalų, pagrindinio ugdymo bendrųjų planų 77 punkte ir pradinio ugdymo planų 27 punkte numatytą valandų skaičių per savaitę. 9 – 10 klasių mokiniams krūvis gali būti didinamas 10 procentų nuo minimalaus mokiniui skiriamų pamokų skaičiaus, nurodyto Bendrųjų ugdymo planų 77 punkte pasirinktiems moduliams mokytis;

7.7. didesnis nei minimalus privalomų pamokų skaičių skiriamas, suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

7.8. skatina mokytojų bendradarbiavimą, kvalifikacijos tobulinimą ir patirties sklaidą;

7.9. teikia informaciją tėvams apie mokinių darbo krūvių optimizavimo tvarką ir rezultatus;

7.10. organizuoja mokiniams trumpalaikes, ilgalaikes konsultacijas, kurių lankymą derina su moksleivių tėvais. Konsultacijų grafiką skelbia elektroniniame dienyne.

8. Mokytojas:

8.1. planuodamas ir įgyvendindamas ugdymo turinį pritaiko jį pagal kiekvieno mokinio mokymosi galias, amžių ir poreikius, atsižvelgia į mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių pobūdį, ugdymo programą, individualizuoja ir diferencijuoja užduotis, sieja jas su mokinio turima patirtimi ir pažinimu, atsako už mokinių darbo intensyvumą pamokoje;

8.2. skirdamas namų darbus vykdo Higienos normos reikalavimus, derina juos su mokiniais, individualizuoja ir diferencijuoja užduotis, bendradarbiauja su kitų dalykų mokytojais, neskiria namų darbų 1-2 klasių mokiniams (nebent prašo tėvai), prieš mokinių atostogas, nedidina namų darbų apimties dėl klasėje neatliktų užduočių.

8.3. ruošdamas žinių patikrinimus, iš anksto juos planuoja ir derina su kitais mokytojais; nevirsija numatytos kontrolinių darbų normos (1 darbas per dieną), neskiria jų po ligos, pirmą dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų. Neskiria kontrolinių darbų, kai vyksta NMPP ir PUPP. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, atsiskaitymo tema ir data įrašomos į atsiskaitomųjų darbų grafiką;

8.4. integruoja mokomuosius dalykus;

8.5. produktyviai išnaudoja pamokos laiką ugdydamas mokėjimo mokytis ir drausmės įgūdžius.

9. Klasių vadovai:

9.1. sistemingai domisi auklėtinių mokymosi krūvių problemomis, bendraudami su mokiniais ir jų tėvais;

- 9.2. tarpininkauja tarp auklėtinių ir mokomųjų dalykų mokytojų atsiradus problemoms;
- 9.3. informuoja mokyklos administraciją apie problemas, jei jų nepavyksta išspręsti.

10. Mokiniai:

- 10.1. bendradarbiauja su mokytojais, informuodami juos apie planuojamų atsiskaitomųjų darbų skaičių, namų darbų apimtį;
 - 10.2. kreipiasi į klasės auklėtoją, jei iškyla problemų dėl šios tvarkos nesilaikymo;
 - 10.3. bendradarbiauja su mokyklos administracija, sprendžiant krūvių reguliavimo problemas;
 - 10.4. iki einamųjų metų rugsėjo 10 d. pateikia reikiamus dokumentus dėstantiems mokytojams, jeigu meninio ugdymo ir fizinio ugdymo dalykų mokosi pagal neformalaus vaikų švietimo programas ir nori būti atleisti nuo meninio ar fizinio ugdymo pamokų.
11. Vaiko gerovės komisijos bei PPT siūlymu pamokų skaičius specialiųjų poreikių mokiniams gali būti koreguojamas pagal Bendrųjų ugdymo planų nuostatas.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Metodinės tarybos 2019 m. birželio 3 d.

posėdžio protokolas Nr. 2

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus
2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-99

VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja 1 – 10 klasių mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarką Vilniaus Naujininkų mokykloje (toliau – mokykla).

Aprašas parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1309; Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu; 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendruoju ugdymo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-413; 2019–2020 ir 2020–2021 metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417; Mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-91, mokyklos susitarimais.

1. Apraše įvardijamos individualaus mokinių pažangos stebėjimo ir fiksavimo nuostatos, principai ir būdai, nurodomi administracijos, klasių auklėtojų, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo būdai ir dažnumas.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos, apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 1991, Nr. 2011, Nr. 38-1804) ir kituose teisės aktuose. Apraše vartojamos šios sąvokos:

Vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus

3. Mokinio individualios pažangos į(si)vertinimo tikslai:

3.1. Skatinti kiekvieną mokinį įsivertinti individualią pažangą, apmąstyti sėkmes ir tobulintinus dalykus;

3.2. Sudaryti sąlygas mokytojui analizuoti kiekvieno mokinio individualią pažangą pamokoje ir nepamokinėje veikloje plėtojant bendrąsias kompetencijas.

4. Mokinių individualios pažangos į(si)vertinimu siekiama ugdyti kritinio mąstymo, savivertės gebėjimus:

4.1. analizuoti mokymosi veiklą ir rezultatus, dalyvavimą neformalioje veikloje, turimus socialinius įgūdžius, nustatyti sėkmių ir nesėkmių priežastis;

4.2. planuoti veiklą – numatyti, ką kitą mėnesį, atlikdamas formaliojo ir neformaliojo ugdymo veiklas, mokinys darys kitaip;

4.3. priimti sprendimus – remiantis turima patirtimi, keltis naujus asmenybės ugdymo(si) uždavinius.

II. MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS ĮSIVERTINIMO IR DUOMENŲ PANAUDOJIMO PROCEDŪROS

5. Kiekvieną mėnesį 5 – 10 klasės mokiniai klasės valandėlės metu pildo vaiko individualios pažangos lapus (3 – 4 priedas): 0 – 3 balų sistema kiekvienas individualiai įsivertina mokymąsi, neformaliąją veiklą ir socialinius įgūdžius pagal vertinimo kriterijus – teiginius, pateikia trumpą vieno mėnesio veiklos refleksiją. Pradinių klasių mokiniai savo individualią pažangą vertina 3 kartus per savaitę 3 spalvomis („Šviesoforo“ įsivertinimo metodas) (1 – 2 priedas).

6. 1 – 10 klasių mokytojai ugdymo proceso metu nuolat stebi mokinį, pildydami atitinkamą Metodinės tarybos parengtą formą (5 – 7 priedas) el. erdvėje arba jos popierinį variantą, fiksuoja jo individualią pažangą, analizuoja rezultatus, juos aptaria individualiai su mokiniu per pamokas ir tėvais, teikia informaciją klasės vadovui ir 5 – 10 klasių mokytojai bent kartą per mėnesį pateikia apibendrintus rezultatus el. erdvėje.

7. Klasių vadovai analizuoja mokinių VIP įsivertinimo lapus, parengia bendrą klasės analizę, aptaria individualiai su mokiniu (per klasės valandėles), jo tėvais (per tėvų susirinkimus, atvirų durų dienas, individualius susitikimus).

8. Klasių vadovai su individualios pažangos aptarimo nutarimais supažindina mokinio tėvus/globėjus/rūpintojus (8 priedas).

9. Ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuojami visų mokinių individualios pažangos aptarimai, kuriuose dalyvauja klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

10. Likus mėnesiui iki pusmečio pabaigos, išvedami signaliniai pusmečių įvertinimai, kurie aptariamai su mokiniiais ir reikalui esant su tėvais.

11. Remiantis mokinių individualios pažangos aptarimų rezultatais, mokiniams numatomos individualios pagalbos kryptys.

12. Mokslo metų pabaigoje klasių vadovai su kiekvienu mokiniu aptaria individualią pažangą per mokslo metus, padeda numatyti tolimesnius asmenybės ugdymo(si) uždavinius.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

14. Siūlymus dėl VIP lapų pildymo ir mokinių individualios pažangos stebėjimo, analizavimo, vertinimo, fiksavimo procedūrų keitimo teikia mokyklos pedagogai, mokiniai, tėvai.

15. Aprašas koreguojamas direktoriaus įsakymu.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Metodinės tarybos 2019 m. birželio 3 d.

posėdžio protokolas Nr. 2

Vaiko individualios pažangos lapas 1 – 2 kl. (asmeninės pažangos įsivertinimas)
2019 – 2020 m.m.

Mokslo metų ugdymosi tikslai: padėti mokiniui pažinti save, suprasti stipriąsias ir silpnąsias puses; skatinti tobulinti savo veiklą.

Eil Nr.	Vertinimo kriterijai	Data																									
1.	Pamokai pasiruošiau per pertrauką.																										
2.	Turiu visas reikiamas priemones.																										
3.	Atlikau visas paskirtas užduotis.																										
4.	Laikiausi elgesio taisyklių.																										

Eil Nr.	Vertinimo kriterijai	Data																									
1.	Pamokai pasiruošiau per pertrauką.																										
2.	Turiu visas reikiamas priemones.																										
3.	Atlikau visas paskirtas užduotis.																										
4.	Laikiausi elgesio taisyklių.																										

Vertinimas šviesoforo metodu: žalia – man sekėsi; geltona – turiu pasistengti; raudona – nesisekė.

Vaiko individualios pažangos lapas 3 – 4 kl. (asmeninės pažangos įsivertinimas)
2019 – 2020 m.m.

Mokslo metų ugdymosi tikslai: padėti mokiniui pažinti save, suprasti stipriąsias ir silpnąsias puses; skatinti tobulinti savo veiklą.

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Data																	
1.	Namų darbus atlikau.																		
2.	Turiu visas reikiamas priemones.																		
3.	Buvau draugiškas.																		
4.	Atsakingai atlikau man paskirtas užduotis.																		
5.	Laikau elgesio taisyklių.																		

Vertinimas šviesoforo metodu: žalia – man sekėsi; geltona – turiu pasistengti; raudona – nesisekė.

Mokinio

komentaras:_____

PAŽANGOS VERTINIMO REZULTATAI

Mokomasis dalykas	2018 – 2019 m.m.	Siekia- mybė 2019 – 2020 m.m.	I signal. pusm.	I pusm.	II signal. pusm..	II pusm.	Metinis
Dorinis ugdymas (etika, tikyba)							
Lietuvių kalba ir literatūra							
Užsienio kalba (anglų)							
Užsienio kalba (rusų,vokiečių)							
Istorija							
Geografija							
Matematika							
Informacinės technologijos							
Gamta ir žmogus							
Dailė							
Muzika							
Technologijos							
Kūno kultūra							
Žmogaus sauga							
Šokis							

REFLEKSIJA (mintys apie tai, kaip man sekėsi mokykloje)

Rugsėjis

Spalis

Lapkritis

Gruodis

Sausis

Vasaris

Kovas

Balandis

Gegužė

22.	Gebu valdyti savo emocijas									
23.	Saugau mokyklos turta, aplinką									
24.	Pasitikiu savimi, nebijau sunkumų									
25.	Klasėje turiu draugų									
26.	Man svarbu, kad kiti gerai jaustųsi mokykloje									
27.	Sveikinuosi su visais mokyklos darbuotojais, gerbiu juos									
28.	Dalinuosi įspūdžiais apie mokyklą su artimaisiais									
29.	Esu aktyvus, mėgstu organizuoti veiklas draugams									
30.	Laikausi mokinio taisyklių									

PAŽANGOS VERTINIMO REZULTATAI

Mokomasis dalykas	2018 – 2019 m.m.	Siekiamybė 2019 – 2020 m.m.	I signal. pusm.	I pusm.	II signal. pusm..	II pusm.	Metinis
Dorinis ugdymas (etika, tikyba)							
Lietuvių kalba ir literatūra							
Užsienio kalba (anglų)							
Užsienio kalba (rusų, vokiečių)							
Istorija							
Pilietiškumo pagrindai							
Geografija							
Matematika							
Informacinės technologijos							
Biologija							
Fizika							
Chemija							
Ekonomika							
Dailė							
Muzika							
Technologijos							
Kūno kultūra							
Žmogaus sauga							

REFLEKSIJA (mintys apie tai, kaip man sekėsi mokykloje)

Rugsėjis

Spalis

Lapkritis

Gruodis

Sausis

Vasaris

Kovas

Balandis

Gegužė

Birželis

Mokinių individualios pažangos stebėjimas pamokoje 1-2 klasė

Klasė:

Nepasiruošimo pamokai (PP) žymėjimas: m – matematika, l – lietuvių kalba, p – pasaulio pažinimas, d – dailė ir technologijos, k – kūno kultūra, e – etika, t – tikyba, mz – muzika.

Nedrausmingo elgesio (E) žymėjimas pamokoje: !m – matematikos, !l – lietuvių kalbos, !p – pasaulio pažinimo, !d – dailės ir technologijų, !k – kūno kultūros, !e – etikos, !t – tikybos, !mz – muzikos.

Eil. Nr.	Pavardė, vardas	Kompetencijos	Data																				Mėnesio vidurkis %
1.		PP																					
		E																					
2.		PP																					
		E																					
3.		PP																					
		E																					
4.		PP																					
		E																					
5.		PP																					
		E																					
Pamokos vidurkis:		PP																					
		E																					

Pasiruošimas pamokai - PP

Elgesys - E

Mokinių individualios pažangos stebėjimas pamokoje 3-4 klasė

Klasė:

Namų darbų (ND) neatlikimo žymėjimas: m – matematika, l – lietuvių kalba, p – pasaulio pažinimas, d – dailė ir technologijos, k – kūno kultūra, e – etika, t – tikyba, mz – muzika.

Nedrausmingo elgesio (E) žymėjimas pamokoje: !m – matematikos, !l – lietuvių kalbos, !p – pasaulio pažinimo, !d – dailės ir technologijų, !k – kūno kultūros, !e – etikos, !t – tikybos, !mz – muzikos.

Eil. Nr.	Pavardė, vardas	Kompetencijos	Data																				Mėnesio vidurkis %
6.		ND																					
		E																					
7.		ND																					
		E																					
8.		ND																					
		E																					
9.		ND																					
		E																					
10.		ND																					
		E																					
Pamokos vidurkis:		ND																					
		E																					

Namų darbai - ND

Elgesys - E

Mokinių individualios pažangos stebėjimas pamokoje 5 – 10 klasė

Dalykas:

Klasė:

Žymėjimas: 0 – ne, 1 – taip

Eil. Nr.	Pavardė, vardas	Kompetencijos	Data																				Mėnesio vidurkis %
11.		ND/PP																					
		A/DP																					
		AM/E																					
12.		ND/PP																					
		A/DP																					
		AM/E																					
13.		ND/PP																					
		A/DP																					
		AM/E																					
14.		ND/PP																					
		A/DP																					
		AM/E																					
15.		ND/PP																					
		A/DP																					
		AM/E																					
Pamokos vidurkis:		ND/PP																					
		A/DP																					
		AM/E																					

Namų darbai / pasiruošimas pamokai (priemonės) – ND/PP

Aktyvumas / dalyvavimas pamokoje – A/DP

Atsakomybė už mokymąsi /elgesys – AM/E

Gerb. Tėveliai/Globėjai,

_____ bendrame mokytojų susirinkime aptarėme Jūsų sūnaus/dukters/globonio (-ės)
(data)

_____ individualią pažangą.

Matome problemas: _____.

Manome, kad reikalinga pagalba. Siūlome Jūsų sūnui/duktai/globaliniam (-ei):

_____.

Klasės vadovas

(klasės vadovo parašas)

(klasės vadovo vardas, pavardė)

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

(parašas)

Žydrūnė Motiejūnienė

(sutinku/nesutinku. Įrašyti)

(tėvų/globalėjų parašas)

(tėvų/globalėjų vardas, pavardė)

(data)

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus
2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-89

VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS UGDYMO TURINIO PLANAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašas reglamentuoja mokyklos ugdymo turinio planavimo principus, formas ir laikotarpius.

2. Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašu siekiama:

2.1. įvardyti pagrindinius planavimo principus;

2.2. nurodyti planavimo formas;

2.3. apibrėžti planavimo laikotarpius;

2.4. skatinti mokytojus kurti ugdymo planus, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

2.5. nurodyti ugdymo turinio planavimo priežiūrą ir kontrolę.

3. Planuojant ugdymo turinį, vadovaujamas:

3.1. 2019–2020, 2020–2021 m.m. bendruosiuose ugdymo planuose ugdymo dalykams ir neformaliojo švietimo programoms skirtų valandų skaičiumi ir mokyklos ugdymo plane 2019–2020 ir 2020–2021 m.m. dalykui skiriamų pamokų skaičiumi konkrečioje klasėje;

3.2. 1-10 klasėse ugdymo turinys planuojamas pagal Pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, patvirtintas LR Švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, Lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo bendrąją programą, patvirtintą LR švietimo ir mokslo ministro įsakymu 2016 m. sausio 25 d. Nr. V-46, Lietuvių kalbos pradinio ugdymo bendrąją programą, patvirtintą LR švietimo ir mokslo ministro įsakymu 2016 m. sausio 25 d. Nr. V-46 bei Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą LR švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 (galiojanti redakcija 2015-10-29), Neformaliojo vaikų švietimo koncepciją, patvirtinta LT švietimo ministro 2012 kovo 29 d. įsakymu Nr. V-554, mokyklos strateginį planą.

II. UGDYMO TURINIO PLANAVIMO TVARKA

4. Ugdymo turinys planuojamas vadovaujantis naudingumo ir tęstinumo principu: planuojama prasmingai, kad planas padėtų mokytojui nuosekliau ir sklandžiau pasiekti aukštesnę ugdymo kokybę. Planuojant atsižvelgiama į mokyklos metodinės tarybos rekomendacijas.

5. Ugdymo turinys planuojamas atsižvelgiant į ugdymo organizavimo formas (pamoka, modulis, panoraminė pamoka, projektinė veikla, kūrybinė veikla, edukacinių erdvių kūrimas).

6. Ugdymo turinio planavimo formos:

6.1. mokytojų parengti ilgalaikiai (metų) planai. Ilgalaikis planas – tai ugdymo turinio įgyvendinimo gairės, kryptys vieniems mokslo metams, kur dalyko turinys išdėstomas etapais (ciklais, temomis), remiantis dalyko mokymo/mokymosi logika;

6.2. mokytojų parengti trumpalaikiai planai (neprivalomi). Trumpalaikis planas – tai konkretizuota ilgalaikiame plane numatyta veikla, kurioje atsispindi pamokos/pamokų tema, mokymosi uždaviniai, mokymosi veiklos, vertinimas;

6.3. pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programos (jei nėra parengtų bendrųjų programų);

6.4. individualizuotos programos specialiųjų poreikių turintiems vaikams.

6.5. Neformaliojo švietimo programos;

6.6. Individualieji ugdymo planai;

6.7. Klasės vadovo metiniai planai.

7. Ugdymo turinio planavimo laikotarpiai:

- 2019–2020 mokslo metai ir ugdymo procesas 1 – 4 kl. prasideda 2019 m. rugsėjo 2 d. Ugdymo proceso trukmė – 175 ugdymo dienos. (Iš jų 10% pamokų – rezervinis laikas nenumatytiems atvejams: karantino, šalčio, karščio, tyrimų, egzaminų ir pan.) Mokslo metai ir ugdymo procesas baigiasi 2020 m. birželio 9 d.;

- 2020–2021 mokslo metai ir ugdymo procesas 1 – 4 kl. prasideda 2020 m. rugsėjo 1 d. Ugdymo proceso trukmė – 175 ugdymo dienos. (Iš jų 10% pamokų – rezervinis laikas nenumatytiems atvejams: karantino, šalčio, karščio, tyrimų, egzaminų ir pan.). Mokslo metai ir ugdymo procesas baigiasi 2021 m. birželio 8 d.;

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

- 2019–2020 mokslo metai ir ugdymo procesas 5 – 10 kl. prasideda 2019 m. rugsėjo 2 d. Ugdymo proceso trukmė – 185 ugdymo dienos. (Iš jų 10% pamokų – rezervinis laikas nenumatytiems atvejams: karantino, šalčio, karščio tyrimų, egzaminų ir pan.). Mokslo metai ir ugdymo procesas baigiasi 2020 m. birželio 23 d.;

- 2020–2021 mokslo metai ir ugdymo procesas 5 – 10 kl. prasideda 2020 m. rugsėjo 1 d. Ugdymo proceso trukmė – 185 ugdymo dienos. (Iš jų 10% pamokų – rezervinis laikas nenumatytiems

atvejams: karantino, šalčio, karščio, tyrimų, egzaminų ir pan.) Mokslo metai ir ugdymo procesas baigiasi 2021 m. birželio 22 d.

7.1. Ilgalaikiai planai rengiami vieniems mokslo metams;

7.2. Dalykų mokytojai, turintys 5 metų ir didesnę pedagoginį darbo stažą, rengia ilgalaikius planus. Dalykų mokytojai, turintys iki 5 metų darbo stažą, rengia ilgalaikius ir trumpalaikius planus.

8. Rekomenduojama ilgalaikio ugdymo plano struktūra:

8.1. Titulinis lapas – mokyklos pavadinimas, mokslo metai, rengėjas, dalykas, klasė, pamokų skaičius per savaitę, iš viso per metus. (priedas Nr. 1);

8.2. Pedagoginė klasės charakteristika (priedas Nr. 2) (mokinių mokymosi motyvacija, pasiekimai, individualūs poreikiai). 1 ir 5 kl. mokytojai analizę parašo pasibaigus adaptaciniam laikotarpiui;

8.3. Mokymosi tikslai ir uždaviniai (patikslinti BP uždaviniai, orientuoti į kompetencijų ugdymą ir mokymosi rezultata);

8.4. Bendrieji integracijos bruožai: į visus dalykus integruojama projektinė veikla, tiriamieji darbai, meninis, profesinis, aplinkosauginis, dorinis ugdymas, žmogaus saugos temos. Ypatingas dėmesys skiriamas tarpdalykiniams ryšiams ir integruotoms pamokoms;

8.5. Ryšiai su BP nurodytomis integruojamomis programomis;

8.6. Mokymo priemonės, literatūra, internetinės svetainės;

8.7. Vertinimo sistema;

8.8. Ugdymo turinys plane išdėstomas pagal metodinėse grupėse priimtą ir metodinėje taryboje 2013 m. birželio 17 d. nutarimu protokolo Nr. 4 suderintą plano struktūrą (priedas Nr.1);

8.9. Pastabos (išvykos, pamokos ne mokyklos erdvėse, renginiai ir kt.).

9. Ilgalaikiai planai koreguojami mokytojo nuožiūra, t.y. mokytojas turi teisę juos keisti atsižvelgdamas į klasės gebėjimus, patirtį, pasiekimus arba kai atsiranda darbo laiko nuostoliai dėl nutraukto ugdymo proceso gripo epidemijos atveju, dėl žemos ar aukštos temperatūros patalpose ir lauke ar kitų nenumatytų atvejų.

10. Plano pakeitimai žymimi plano „Pastabų“ skiltyje.

11. Ugdymo turinys negali būti sukoncentruotas ir išdėstomas greičiau nei numatyta Pradinio ir pagrindinio ugdymo programose arba paliktas kitam koncentruoti.

12. Planų, programų rengimo terminai:

12.1. ilgalaikiai planai suderinami metodinėse grupėse ir derinami su kuriojančiu pavaduotoju ugdymui per dvi savaites nuo ugdymo proceso pradžios;

12.2. pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių programos suderinamos metodinėse grupėse ir su kuriojančiu pavaduotoju ugdymui bei pateikiamos tvirtinti direktoriui iki mokslo metų pradžios;

12.3. neformaliojo švietimo (būrelių, projektų) planus rengia vadovai pagal Neformaliojo švietimo ugdymo programos koncepciją ir suderinę su direktoriaus pavaduotoja kuriojančia neformalųjį švietimą, per dvi savaites nuo ugdymo proceso pradžios;

12.4. individualizuotas ir pritaikytas programas mokiniams rengia dalyko mokytojai, suderina Vaiko gerovės komisijoje su švietimo pagalbos specialistais ir teikia tvirtinti direktoriui iki rugsėjo mėnesio pabaigos;

12.5. klasės vadovai metinius veiklos planus rengia pagal Klasių vadovų veiklos programos rengimo aprašą. Jie suderinami metodinėje grupėje su kuriojančiu administracijos atstovu ir teikiami tvirtinti direktoriui iki rugsėjo mėnesio pabaigos.

13. Esant reikalui mokiniui gali būti sudaromas individualus ugdymo planas.

III. UGDYMO TURINIO PLANAVIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

14. Ilgalaikių planų, dalykų modulių programų rengimo procesą ir kokybę prižiūri metodinės grupės pirmininkas.

15. Ugdymo turinio planavimą ir įgyvendinimą prižiūri ir kontroliuoja mokomuosius dalykus kuriojantys pavaduotojai ugdymui.

16. Už mokyklos ugdymo turinio planavimą ir įgyvendinimą atsako mokyklos direktorius.

17. Einamųjų metų ilgalaikiai planai yra mokytojų darbo vietoje.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Metodinės tarybos 2019 m. birželio 3 d.

posėdžio protokolas Nr. 2

VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLA

ILGALAIKIS PLANAS 20..-20.. M.M.

20..- 09 - Nr.
Vilnius

DALYKAS
MOKYTOJAS
KLASĖ

ISTORIJA
GEDIMINAS JONAITIS vyresnysis istorijos mokytojas
10 (10a, 10b)

VALANDŲ SKAIČIUS PER SAVAITĘ
VALANDŲ SKAIČIUS PER MOKSLO METUS

.....
2. Pirmas ir kiti lapai

I. PEDAGOGINĖ KLASĖS CHARAKTERISTIKA(rašo pats mokytojas)

II.MOKYKLOS IR DALYKO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

III. INTEGRACIJOS BRUOŽAI

IV. MOKYMO PRIEMONĖS IR LITERATŪRA

V.VERTINIMAS

Mėnuo/savaitė	Skyriaus/ciklo pavadinimas	Val. Sk.	Pamokos tema	Gebėjimai	Integracija (veikla)	Vertinimas	Pastabos

PO PLANU :

SUDERINTA:

.....
metodinės grupės
20.. m. rugpjūčio d.
protokolu Nr.

SUDERINTA:

Direktorius pavaduotoja ugdymui
.....
20.. m. rugsėjo d.

**VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOSKLASĖS PEDAGOGINĖ
CHARAKTERISTIKA (*MOKYTOJAS RAŠO PATS*)**

Apie mokinių gebėjimus iš savo disciplinos, apie žinių, pasiekimų lygį, apie klasės darbinius įgūdžius. Reikėtų nurodyti konkrečių vaikų iniacialus.

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus
2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-97

VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS MOKSLEIVIŲ ADAPTACIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Moksleivių adaptacijos tvarkos aprašas reglamentuoja mokyklos moksleivių, pradedančių mokytis pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos I ir II dalis, naujai atvykusių, turinčių specialiųjų ugdymo poreikių, romų tautybės moksleivių ir baigusią užsienio valstybės pradinio ar pagrindinio ugdymo programos dalį, adaptaciją ir sėkmingą integraciją į mokyklos bendruomenę.

2. Adaptacija - tai santykiai tarp atvykusio mokinio ir jį priimančios mokyklos bendruomenės. Tai procesas, reikalaujantis gebėjimų, įgūdžių, pastangų - veiksnių, kurie lemia atvykusių mokinių gyvenimo kokybę mokykloje.

3. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 2011, Nr. 38-1804, TAR, Nr. 2015-11181), Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Žin., 2007, Nr. 80-3214; 2010, Nr. 54-2644, Nr. 157-7969), Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu (Žin., Nr. 92-4395), Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu (Žin., 2011, Nr. 92-4396), Lietuvos Respublikos švietimo ministro įsakymu dėl specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašo patvirtinimo 2017 m. rugpjūčio 30 d. Nr. V-657, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu (Žin., 2011, Nr. 99-4675), 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendruoju ugdymo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-413; 2019–2020 ir 2020–2021 metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417, Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu V-95, Vilniaus Naujininkų švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu V-101, ir kitais teisinais dokumentais.

II. TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Mokinių adaptacijos **tikslas** – sėkmingai integruoti mokinį į mokyklos bendruomenę.

5. Adaptacijos mokyklos bendruomenėje **uždaviniai**:

- 5.1. sudaryti palankią ir saugią mokymosi aplinką;
- 5.2. padėti psichologiškai ir socialiai adaptuotis naujoje aplinkoje;
- 5.3. suteikti mokymosi pagalbą.

III. ADAPTACIJOS VYKDYTOJAI

6. Moksleivių adaptaciją vykdo visi mokyklos bendruomenės nariai: mokyklos administracija, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, pats mokinytis ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai).

IV. MOKINIŲ ADAPTACIJOS VYKDYMAS

7. **Mokinių, pradedančių mokytis pagal pradinio ugdymo programą, adaptacija:**

7.1. 1–ų klasių mokiniams skiriamas iki 3 mėnesių adaptacinis laikotarpis – laikas, kai vaikas įgyja naują statusą ir derinasi prie naujos aplinkos reikalavimų.

8. **Klasės vadovai:**

- 8.1. susipažįsta su jaunesnio mokyklinio amžiaus 6–7 metų vaiko raida ir jos pokyčiais;
- 8.2. konstruktyviai bendrauja su priešmokyklinės grupės pedagogais mokyklos ar ikimokyklinėje įstaigoje: renka informaciją apie vaikus, derina vertinimą;
- 8.3. susipažįsta su rekomendacijomis, stebi vaiko psichologinę savijautą, bendradarbiauja su tėvais, šeimos nariais, mokytojais;
- 8.4. supažindina vaikus su mokyklos aplinka: vidaus tvarkos taisyklėmis, mokyklos režimu, fizine aplinka, mokytojais, mokiniais;
- 8.5. užtikrina vaikui saugią ir ugdytis skatinančią aplinką, ugdomuisi palankų bendravimą su klasės draugais;
- 8.6. skatina vaiko saviraišką, kompetencijų plėtojimą, kūrybiškumo ugdymąsi, rekomenduoja vaikui neformaliojo švietimo būrelius, pailgintos dienos nepamokinę grupę;
- 8.7. integruodami įvairias programas ugdo vaikų bendravimo gebėjimus – komunikacinius, informacinius, socialinius;
- 8.8. vertindami akcentuoja padarytą pažangą.

9. **Švietimo pagalbos specialistai:**

- 9.1. per 3 mėnesius įvertina vaiko pasiruošimą mokyklai ir jo brandą: fizinę, kalbinius gebėjimus, mokymosi pajėgumą, darbingumo lygį, elgesio ypatumus;
- 9.2. atlikę vaiko pasirengimo mokyklai tyrimą, teikia rekomendacijas klasės vadovui, mokytojams, tėvams;

9.3. esant būtinybei siunčia į psichologinę pedagoginę tarnybą nuodugniai ištyrimui, teikia individualias ar grupines konsultacijas;

9.4. I pusmečio pabaigoje organizuoja 1-ą klasių moksleivių adaptacijos aptarimą, kuriame dalyvauja Vaiko gerovės komisijos nariai, pirmų klasių mokytojai ir dėstantys mokytojai.

10. Mokinių, pradedančių mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos I ir II dalis, adaptacija:

10.1. 5-tų klasių mokiniams skiriamas 1 mėnesio adaptacinis laikotarpis, 9-tų klasių moksleiviams skiriamas 2 savaitių adaptacinis laikotarpis;

10.2. per adaptacinį laikotarpį 5-ą kl. moksleivių žinios ir pasiekimai pažymiais nevertinami; kontroliniai ir savarankiški darbai neskiriami;

10.3. per adaptacinį laikotarpį 9-ą kl. moksleivių žinios ir pasiekimai nevertinami neigiamais pažymiais, savarankiški ir kontroliniai darbai neskiriami;

10.4. **klasės vadovai** stebi moksleivių psichologinę savijautą, lankomumą, bendrauja su mokiniais, bendradarbiauja su tėvais;

10.5. **mokyklos švietimo pagalbos specialistai** atlieka adaptacijos tyrimus, sprendžia kylančias problemas;

10.6. **mokytojai** individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo turinį, darbą pamokose, teikia mokymosi pagalbą;

10.7. spalio mėn. organizuojamas 5-tų klasių moksleivių adaptacijos tyrimas ir aptarimas. Esant reikalui, atskirų moksleivių adaptacijos terminas pratęsiamas, numatomos darbo gairės ir būdai.

11. Naujai atvykusių moksleivių adaptacija:

11.1. mokinys supažindinamas su mokyklos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokinio elgesio taisyklėmis, mokykloje priimtais susitarimais (tvarkos aprašais);

11.2. **klasės vadovas, švietimo pagalbos specialistai** atlieka situacijos analizę (Kodėl pakeista mokymosi įstaiga? Kokių buvo sunkumų? Ko tikimasi?);

11.3. **klasės vadovas** paruošia klasės bendruomenę priimti naują narį;

11.4. mokiniui 1 mėnesį nerašomi neigiami pažymiai, neskiriami savarankiški ir kontroliniai darbai, jo pasiekimai įdėmiai stebimi, analizuojami, stebima psichologinė savijauta, bendraujama su mokinio tėvais;

11.5. **mokytojai, mokiniai savanoriai** teikia mokymosi pagalbą;

11.6. stebimas ir kontroliuojamas moksleivio lankomumas;

11.7. pagal galimybę stengiamasi mokinį įtraukti į mokykloje vykdomą neformaliojo vaikų švietimo veiklą.

12. Turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių moksleivių adaptacija:

12.1. jei moksleivis turi specialiųjų ugdymosi poreikių, su juo **sistemiškai dirba švietimo pagalbos specialistai**, esant reikalui sudaromas individualus ugdymo planas, skiriama mokymosi pagalba;

12.2. pirmuosius 3 mėnesius **klasės vadovas** su moksleiviu sisteminei aptaria mokymosi rezultatus ir psichologinę savijautą;

12.3. mokyklos bendruomenė skatinama priimti mokinio kitoniškumą kaip normalų reiškinį;

12.4. skatinama kalbėti apie vaiko sėkmes, neakcentuojant vaiko nesėkmių;

12.5. mokinio adaptacija aptariama Vaiko gerovės komisijos posėdyje, esant reikalui, adaptacinio laikotarpio terminas pratęsiamas.

13. Naujai atvykusių mokinių, baigusiu užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos pagrindinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą, adaptacija:

13.1. **Vaiko gerovės komisija** parengia mokinio, atvykusio iš užsienio valstybės, integracijos į mokyklos bendruomenę planą, išanalizuoja, kokia pagalba būtina sėkmingai mokinio adaptacijai, prireikus parengia mokinio individualų ugdymo planą: numato adaptacinio laikotarpio orientacinę trukmę; pasitelkia mokinius savanorius, padėsiančius atvykusiam mokiniui sklandžiai įsitraukti į mokyklos bendruomenės gyvenimą:

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

13.1.2. organizuoja mokytojų konsultacijas, individualias veiklas ugdymo programų skirtumams likviduoti;

13.1.3. numato atvykusio mokinio individualios pažangos stebėjimą per adaptacinį laikotarpį;

13.1.4. siūlo neformaliojo vaikų švietimo veiklas, kurios padėtų mokiniui greičiau integruotis;

13.2. **direktoriaus sudaryta komisija** nustato atvykusio mokinio poreikius mokytis lietuvių kalbos ir organizuoja individualų lietuvių kalbos mokymą ar švietimo pagalbą;

13.3. jei per numatytą adaptacinį laikotarpį mokinytis nepasiekia pagal sudarytą individualią programą numatyto patenkinamo pagrindinio ugdymo lietuvių kalbos programos pasiekimų lygio, mokiniui siūloma mokytis išlyginamojoje klasėje ar grupėje, kur ji yra suformuota (mokslo metus ar trumpesnę laikotarpį). Intensyviai lietuvių kalbos mokoma(si) iki vienerių metų (išimtiniais atvejais ir ilgiau), o pagalbos teikimas numatomas keleriems (2–4) metams;

13.4. per adaptacinį laikotarpį pasiekimai pažymiais nevertinami, tačiau fiksuojama mokinio daroma pažanga.

14. Tautinės romų mažumos adaptacija:

14.1. siekdami mažinti socialinę atskirtį mokyklos bendruomenėje ir įvaldyti socialiai priimtinius elgesio būdus, **švietimo pagalbos specialistai** įtraukia mokinius į socialinių įgūdžių formavimo grupę;

14.2. **mokytojai** individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo turinį;

14.3. pagrindinio ugdymo programoje skiriama mokymosi pagalba lietuvių k. mokymuisi: 1 savaitinė valanda tik romų tautybės, pradinio ugdymo programoje: 1 val. grupinei konsultacijai kartu su klasės bendruomene;

14.4. formuojamas bendruomenės narių požiūris, skatinantis toleranciją, užtikrinama tautinių santykių darna;

14.5. **Vaiko gerovės komisija** numato individualias priemones moksleivių lankomumui užtikrinti.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Metodinės tarybos 2019 m. birželio 3 d.

posėdžio protokolas Nr. 2

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus
2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-100

VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS DALYKO PROGRAMOS, DALYKO MODULIO KEITIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Naujininkų mokyklos dalyko programos, dalyko modulio keitimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja Vilniaus Naujininkų mokyklos mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programą, kurso ir dalyko modulio keitimo tvarką. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „Dėl 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos bendrojo ugdymo planų, patvirtintų 2019 m. balandžio 15 d. Nr. V-417“; Vilniaus Naujininkų mokyklos 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų ugdymo planu, patvirtintu Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro įsakymu 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1309.

2. Šio Aprašo tikslas – reglamentuoti keitimo tvarką, sudarant galimybes mokiniams optimaliau išnaudoti savo gebėjimus, polinkius, turimą patirtį, reguliuoti mokymosi krūvius, pasirinkti geriau interesus ir individualų mokymosi stilių atitinkančias programas, išvengti mokymosi nesėkmių, atsakingai ir kryptingai ugdytis siekiant sąmoningai užsibrėžtų tikslų ir karjeros.

II. DALYKO PROGRAMOS, DALYKO MODULIO KEITIMAS

3. Pagrindinio ugdymo programą, dalyko modulį mokinys gali keisti t. y. keisti/atsisakyti/ pasirinkti kitą dalyko programą, dalyko modulį, nepažeisdamas tvarkaraščio sudarymo bendrųjų reikalavimų, savo ir bendramokslių interesų, teisėtų lūkesčių, suderinęs savo norus su mokyklos galimybėmis.

4. 9 klasės mokinys gali keisti dalyko programą ar dalyko modulį pusmečių arba mokslo metų pabaigoje. 10 klasės mokinys gali keisti dalyko programą ar dalyko modulį tik I pusmečio pabaigoje.

5. Mokinys, nusprendęs keisti dalyko programą, pasirinkti modulį ar modulio atsisakyti, pasitaręs su klasės vadovu, dalyko mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais), esant būtinybei, ugdymo karjeros specialistu, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, rašo prašymą mokyklos direktoriui dėl dalyko programos keitimo, modulio pasirinkimo ar modulio atsisakymo.

6. Apie ketinimą keisti dalyko programą, modulio pasirinkimą ar atsisakymą 9 klasės mokinys klasės vadovą ir dėstančius mokytojus informuoja likus ne mažiau kaip 1 mėnesiui iki I ar II pusmečio pabaigos; 10 klasės mokinys – likus ne mažiau kaip 1 mėnesiui iki I pusmečio pabaigos.

7. 9–10 klasių mokiniai, pageidaujantys keisti dalyko programą, keisti pasirinktą modulį privalo išlaikyti įskaitą, programų skirtumui likviduoti (atsiskaityti už visas nagrinėtas temas, atlikti praktikos, laboratorinius, rašomuosius darbus bei kitas užduotis).

8. Įskaitos medžiaga (kurioje nurodomos atsiskaitymui skirtos temos, praktinės užduotys, laboratoriniai, praktikos, rašomieji darbai ir atsiskaitymo datos), rengia mokytojas, dėstantis dalyką, modulį. Įskaitos medžiaga turi būti suderinta su dalyką, modulį kuriojančiu pavaduotoju ugdymui.

9. Įskaitos įvertinimas tampa pusmečio arba metiniu pažymiu.

10. Keisti dalyko programą, modulį arba pasirinkti naujai dalyko modulį po I pusmečio mokinys gali tik atsiskaitęs (išlaikęs įskaitą) už pusmečio programą.

III. ELEKTRONINIO DIENYNO PILDYMAS IR PRIEŽIŪRA

11. Moksleiviui išlaikius įskaitą iš dalyko programos skirtumo ar naujai pasirinkto dalyko, modulio mokytojas įtraukia moksleivį į elektroninio dienyno grupės sąrašą.

12. Įskaitą mokytojas fiksuoja jos vykdymo dieną, vertina pažymiais arba trumpiniais „įsk.“, „nsk.“. Tekstiniame lauke „Klasės darbas“ papildomai nurodoma, kas laikė įskaitą, už kokį laikotarpį.

13. Įskaitos įvertinimai, priklausomai nuo to, už kokį laikotarpį atsiskaitoma, tampa pusmečio ar metiniu įvertinimu (menu skiltis „Trimestrai / Pusmečiai“).

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Klasių auklėtojai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už pagrindinio ugdymo programos įgyvendinimą, supažindina 9–10 klasių mokinius su šia tvarka iki einamųjų mokslo metų rugsėjo 15 d.

15. Dėl nenumatytų šiame Apraše atvejų sprendimą priima mokyklos direktorius, su mokiniu, jo klasės vadovu bei direktoriaus pavaduotoju ugdymui išsiaiškinęs ir įvertinęs situaciją.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Metodinės tarybos 2019 m. birželio 3 d.

posėdžio protokolas Nr. 2

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus
2017 m. liepos 19 d. įsakymu Nr.V-78

VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Naujininkų mokyklos (toliau – Mokykla) Vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Komisijos veiklos paskirtį, principus, sudarymą, funkcijas, teises, darbo organizavimą ir sprendimų priėmimą.

2. Mokyklos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – rūpintis vaikui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

3. Vaiko gerovės užtikrinimo klausimus komisija sprendžia, analizuodama asmenybės saviraiškos, augimo mokyklos gyvenime, mokymosi aplinkos, besimokančios bendruomenės ir kitus aspektus, ieškodama naujų galimybių, problemų sprendimo būdų ir telkdama reikiamus žmogiškuosius ir materialinius išteklius.

4. Komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804; 2016, Nr. 25852), Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Žin., 2007, Nr. 80-3214; 2010, Nr. 157-7969, 2016, Nr. 20656), Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-319, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 ir šiuo Aprašu.

5. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

5.1. geriausių vaiko interesų prioritetiškumo. Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, vadovaujamas geriausiais vaiko interesais;

5.2. vaiko dalyvavimo priimant su juo susijusius sprendimus. Kai sprendžiamas bet koks su vaiku susijęs klausimas, vaikas, sugebantis išsakyti savo nuomonę, išklausomas tiesiogiai, o jei tai

neįmanoma – per tėvus (globėjus, rūpintojus) įstatymų nustatyta tvarka, vaiko nuomonei skiriant deramą dėmesį;

5.3. individualizavimo. Priimant su vaiku susijusius sprendimus, atsižvelgiama į jo amžių, brandą, individualius poreikius, gebėjimus, artimiausios aplinkos (šėimos) poreikius, galimybes, lūkesčius ir kitas svarbias aplinkybes;

5.4. visapusiškumo. Siekiant sudaryti sąlygas veiksmingam įtraukiamam ugdymui, įvertinamas paslaugų ir pagalbos poreikis vaikui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) ir siekiama užtikrinti koordinuotai teikiamos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;

5.5. konfidencialumo. Informacija, susijusia su sprendžiama vaiko ir jo šėimos problema, dalijamasi atsakingai – ji neskleidžiama ir neplatinama su vaiko atvejo sprendimu nesusijusiems asmenims;

5.6. ankstyvosios intervencijos. Siekiama kuo anksčiau atpažinti susirūpinimą keliančius vaiko elgesio požymius, užtikrinti reikalingos profesionalios, koordinuotai teikiamos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų vaikui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) teikimą laiku;

5.7. dinamiškumo. Kuriant ir plėtojant vaiko gerovę Mokykloje, siekiama atvirumo kaitai, naujų idėjų kūrimo ir įgyvendinimo atsižvelgiant į besikeičiančius vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) bei visuomenės poreikius;

5.8. refleksyvumo. Nuosekliai apmąstoma ir aptariama Komisijos veikla, įsivertinama, mokomasi iš patirties bei pagrįstai formuluojami Mokyklos tikslai ir uždaviniai vaiko gerovės srityje;

5.9. veiklos integralumo. Rūpinantis vaikams saugia ir mokymuisi palankia aplinka, kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, užtikrinama siekiamų tikslų ir uždavinių, jų įgyvendinimą reglamentuojančių vidaus dokumentų, taikomų priemonių ir metodų dermė Mokykloje;

5.10. bendradarbiavimo. Vaiko gerovės Mokykloje kūrimas ir palaikymas grindžiamas visų šiame procese dalyvaujančių bendruomenės narių bendra veikla ir tarpusavio pagalba.

6. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme vartojamas sąvokas.

II. KOMISIJOS SUDARYMAS

7. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria mokyklos vadovas. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

8. Komisija sudaroma iš 7 narių.

9. Komisiją sudaro: 1 direktoriaus pavaduotojas ugdymui, švietimo pagalbos specialistai (1 socialinis pedagogas, 1 psichologas, 1 specialusis pedagogas, 1 logopedas), 2 mokytojai.

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS

10. Komisija vykdo šias funkcijas:

10.1. remdamasi Mokyklos turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis reguliariai atlieka Mokyklos mokymosi aplinkos, jos saugumo, Mokyklos bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę;

10.2. rūpinasi pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, vaikų atskirties mažinimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Mokyklos vadovui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;

10.3. organizuoja mokyklos bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse, rekomenduoja kvalifikacijos tobulinimo renginius vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, kitose su vaiko gerove susijusiose srityse Mokykloje dirbantiems mokytojams;

10.4. gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimą, prireikus, kreipiasi į pedagoginę psichologinę ar švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

10.5. organizuoja ir koordinuoja ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariausi su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

10.6. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą Mokykloje;

10.7. kartu su karjeros specialistu pagal poreikį konsultuoja baigiamosios klasės mokinį, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl jo tolesnio mokymosi (galias atitinkančios mokymosi programos parinkimo, mokymosi įstaigos parinkimo) ir pagal galimybes užtikrina sklandų palydėjimą / perėjimą į kitą mokymosi įstaigą;

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

10.9. pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, užtikrina sklandų vaiko įsitraukimą į ugdymo(si) procesą ir organizuoja vaikui reikalingos mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos teikimą;

10.10. įvykus krizei Mokykloje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Mokyklos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę

Mokyklos bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones;

10.11. bendradarbiauja su Mokyklos savivaldos institucijomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, vaiko minimalios priežiūros priemonės vykdančiais asmenimis, vaikų socializacijos centrais, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, vaiko teisių apsaugą savivaldybėje užtikrinančia institucija, švietimo, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, nevyriausybėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis;

10.12. inicijuoja Mokykloje dirbančių mokytojų kvalifikacijos tobulinimą vaikų gerovės užtikrinimo srityje;

10.13. teikia informaciją apie VGK veiklą mokyklos internetinėje svetainėje (komisijos sekretoriaus funkcija).

11. Komisija turi teisę:

11.1. gauti iš Mokyklos darbuotojų, valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms atlikti ir sprendimams priimti;

11.2. į posėdžius ar pasitarimus kviešti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugą užtikrinančios institucijos, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, atskirų dalykų mokytojus, klasių vadovus (kuratorius), vaikus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kt.);

11.3. kreiptis į savivaldybėje vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, kai vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

12. Komisija kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali Mokyklos metinio veiklos plano dalis, nustatydama prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą Komisija atsiskaito Mokyklos vadovui.

13. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai, kuriems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas Mokyklos vadovo įgaliotas Komisijos narys.

14. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą į 2 mėn.

15. Komisijos pasitarimai vyksta pagal poreikį, bet nerečiau kaip 1 kartą per mėnesį.

16. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

17. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžio protokolą komisijos sekretorius parengia per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

18. Komisijos nariai yra pasiskirstę atsakomybėmis, pagal susitarimą ir (ar) kompetencijas koordinuoja konkrečias veiklos sritis Mokykloje: įtraukiojo ugdymo, socialinio ir emocinio ugdymo, krizių valdymo, smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos, mokyklos nelankymo prevencija, mokinių tarpusavio bei santykių su mokytojais prevencija, moksleivių adaptacija mokykloje.

19. Komisijos pirmininkas:

19.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jam pavestų funkcijų atlikimą;

19.2. pasirašo Komisijos sprendimus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;

19.3. atstovauja Komisijai savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;

19.4. atstovauja Komisijai suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;

19.5. paveda Komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti.

20. Komisijos sekretorius:

20.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą (posėdžių protokolus, dokumentuoja sprendimus, siunčiamus ir gaunamus raštus, pildo pasitarimų lentelę,);

20.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;

20.3. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia Komisijos veiklai vykdyti;

20.4. tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu;

20.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais.

21. Komisijos narys:

21.1. renka, analizuoja medžiagą, pasirengia, dalyvauja Komisijos posėdžiuose ir teikia siūlymus suinteresuotiems asmenims dėl mokymo (si)/ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo, kitais su vaiko gerovės užtikrinimu Mokykloje susijusiais klausimais;

21.2. įgyvendina veiklos plane jam pavestas priemonės ir už jas atsiskaito Komisijai ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

21.3. pristato Komisijai Aprašo 17 punkte numatytos koordinuojamos veiklos situaciją ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

21.4. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus, susijusius su Komisijos funkcijų atlikimu.

22. Svarstant konkretaus vaiko atvejį:

22.1. į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir (ar) vaikas;

22.2. komisijos pirmininko sprendimu gali būti kviečiami kiti suinteresuoti asmenys ar institucijų atstovai;

22.3. posėdyje ar pasitarime išklausoma Komisijos narių, vaiko, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų suinteresuotų kviestinių asmenų ar institucijų atstovų nuomonė ir pateikta informacija svarstomu klausimu. Siekiant apsaugoti vaiką nuo galimo neigiamo poveikio ar jam vengiant dalyvauti Komisijos posėdyje, jo nuomonė gali būti išklausoma individualiai per atstovą ir pateikiama Komisijos posėdžio metu;

22.4. komisijai priėmus sprendimą dėl mokymo(si) / ugdymo(si) ir (ar) švietimo pagalbos teikimo konkrečiam vaikui, sudaromas pagalbos vaikui planas, paskiriamas pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojantis asmuo, kuris kartu su vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato siekiamus tikslus, suplanuoja jų įgyvendinimo žingsnius, atsakomybes ir periodiškus susitikimus teikiamos pagalbos rezultatams aptarti;

22.5. mokymo(si)/ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo metu ir jam pasibaigus Komisijoje įvertinamas teikiamos pagalbos veiksmingumas, aptariami jos vykdymo rezultatai su vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojančiu asmeniu.

23. Planuodama prevencijos ir intervencijos priemonės, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą Mokykloje bei rūpindamasi pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimu, Komisija:

23.1. atlikusi Mokyklos mokymosi aplinkos, jos saugumo, Mokyklos bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę, identifikuoja aktualias problemas, apsauginius ir rizikos veiksnius, numato veiklos plane prioritetus ir priemones, už jų įgyvendinimą atsakingus mokyklos darbuotojus;

23.2. analizuoja ir vertina smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos, kitų socialines ir emocines kompetencijas ugdančių prevencinių programų, prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo veiksmingumą Mokykloje, teikia siūlymus Mokyklos vadovui dėl švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų vykdymo, prireikus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis;

23.3. domisi inovacijomis prevencijos srityje, analizuoja jų taikymo galimybes Mokykloje ir inicijuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą ar kitas veiklas, atitinkančias besikeičiančios visuomenės, vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikius, skatinančias vaikų saviraiškų, aktyvų dalyvavimą Mokyklos gyvenime, bendruomeniškumą ir humaniškus tarpusavio santykius;

23.4. analizuoja Mokyklos vidaus dokumentų turinį saugios ir ugdymui(si) palankios aplinkos ar kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, teikia siūlymus Mokyklos vadovui dėl jų tobulinimo.

24. Įvykus krizei Mokykloje, Komisija:

24.1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus;

24.2. parengia informaciją apie krizę Mokyklos bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai;

24.3. apie situaciją informuoja Mokyklos bendruomenę, Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, dalyvių susirinkimą (savininką), prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją savivaldybėje;

24.4. įvertina Mokyklos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja Mokyklos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis, rengia pokalbius su vaikais, esant būtinybei – kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą dėl būtinos pagalbos suteikimo, švietimo pagalbos ar pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos krizių valdymo komandą, kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja Mokykla.

26. Komisijos nariai ir sekretorius įsipareigoja informaciją, gautą vykdant Komisijos veiklą, saugoti ir neviešinti, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša.

27. Komisija pertvarkoma direktoriaus įsakymu.

28. Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi Mokykloje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982; 2016, Nr. 00370) nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Metodinės tarybos 2017 m. birželio 19 d.

posėdžio protokolas Nr. 3

Vilniaus Naujininkų mokyklos Vaiko gerovės komisijos pasitarimai

Eil. nr.	DATA	DARBOTVARKĖ	DALYVAUJA*	SPRENDIMAI, PASTABOS, INFORMACIJA APIE SIUNČIAMUS RAŠTUS
1.				
2.				

*- Prie dalyvaujančių ne VGK narių, būtina nurodyti, ką jie atstovauja (įstaiga, mokinio tėvas(globėjas), klasės vadovas ar pan.)

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus
2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr.V- 106

**VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS PAGALBOS
TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus Naujininkų mokyklos specialiosios pedagoginės pagalbos organizavimą.
2. Specialioji pedagoginė pagalba (toliau – Pagalba) – pedagoginių priemonių sistema, padedanti užtikrinti veiksmingą specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių moksleivių ugdymą ir ugdymosi veiksmingumą.
3. Pagalba teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr.23-593; 2011, Nr. 38-1804; 2016, Nr. 25852); Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1228, Specialiosios pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1229, Lietuvos Respublikos švietimo ministro įsakymu dėl specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašo patvirtinimo 2017 m. rugpjūčio 30 d. Nr. V-657 ir šiuo Aprašu.
4. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimas vykdomas vadovaujantis Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795.
5. Mokykla įgyvendina pritaikytas ir individualizuotas bendrąsias ugdymo programas.
6. Specialiosios pedagoginės pagalbos teikėjai – mokyklos specialusis pedagogas, logopedas. Pagalbą koordinuoja Mokyklos vaiko gerovės komisija.
7. Pagalbos gavėjai – mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių.

II. PAGALBOS TEIKIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FORMOS IR SRITYS

8. Pagalbos tikslas – didinti specialiųjų poreikių turinčio mokinio ugdymo(si) veiksmingumą.
9. Pagalbos teikimo uždaviniai:
 - 9.1. nustatyti mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir juos tenkinti;
 - 9.2. teikti metodinę pagalbą mokytojams, stiprinti mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) gebėjimą ugdyti mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių;

9.3. sudaryti palankias ugdymosi sąlygas specialiųjų poreikių mokiniams;

9.4. šviesti mokyklos bendruomenę, šeimas specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais.

10. Pagalbos teikimo principai:

10.1. konfidencialumas – neatskleidžiama konfidenciali informacija be mokinio ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimo;

10.2. individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio problemas;

10.3. veiksmingumas – remiamasi profesionaliais, tinkamais ir laiku priimtais sprendimais;

10.4. kompleksiskumas – pagalba teikiama kartu su kitomis švietimo sistemos pagalbos mokiniui teikimo formomis (informacine, psichologine, sveikatos ugdymo);

10.5. integralumas – specialiųjų poreikių turintys mokiniai ugdomi visiško integravimo būdu.

11. Pagalbos teikimo formos:

11.1. individualus darbas su mokiniu:

11.1.1. turinčiu spec. ugdymosi poreikių;

11.1.2. mokomu namuose;

11.1.3. kuriam būtina pagalba, sprendžiant individualias pedagogines mokinio problemas;

11.1.4. besimokančiu pagal individualų ugdymo planą;

11.2. specialiosios specialiojo pedagogo ir logopedo pratybos su grupe mokinių (pogruginės 2 – 4 mokiniai ir grupinės 5 – 8 mokiniai);

11.3. darbas su mokinio šeima, jo atstovais pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus. Pagalba sprendžiant problemas, trukdančias mokinio ugdymosi procesui; informavimas, konsultavimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos bendradarbiavimo stiprinimas bei tėvų švietimas;

11.4. darbas su mokyklos bendruomene – saugios ir sveikos ugdymosi aplinkos kūrimas ir palaikymas; specialistų, gebančių padėti spręsti problemas, telkimas į komandą, darbas su mokytojais (konsultavimas, pagalba rengiant individualizuotas ir pritaikytas programas), mokyklos administracija;

11.5. darbas su socialiniais partneriais: bendradarbiavimas su Vilniaus miesto pedagogine psichologine tarnyba (PPT), specialiosios pedagogikos ir psichologijos centru (SPPC), VU VL vaiko raidos centru, specialiąją pagalbą teikiančiomis organizacijomis, kitomis švietimo įstaigomis, pirminės priežiūros institucijomis, siekiant užtikrinti pagalbos veiksmingumą.

12. Pagalbos teikimo rūšys :

12.1. konsultavimas: mokinio ugdymosi problemų nustatymas, darbas su mokiniu, taikant spec. pedagogines konsultavimo technikas, bendradarbiavimas su mokytojais, tėvais, rekomendacijų jiems teikimas. Konsultavimas vyksta ne pratybų metu;

12.2. įvertinimas: mokinio galių ir sunkumų įvertinimas, nustatant specialiuosius ugdymosi poreikius;

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

12.4. tyrimų organizavimas: moksleivių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių grupių tyrimas, ugdymosi sunkumų analizė;

12.5. švietimas: mokyklos bendruomenės švietimas vaiko raidos klausimais;

12.6. darbas mokyklos Vaiko gerovės komisijoje;

12.7. informacijos apie pagalbos naujoves specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams teikimas mokyklos internetiniame tinklapyje.

III. PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

13. Specialusis ugdymas skiriamas mokiniams, turintiems nedidelių, vidutinių ir didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, vadovaujantis specialiojo ugdymo skyrimo tvarka (priedas nr. 1).

14. Pagalba teikiama:

14.1. tėvų prašymu ar sutikimu, rekomenduoja mokyklos Vaiko gerovės komisija ir skiria Pedagoginę psichologinę tarnybą, įvertinusi raidos sutrikimą ir specialiuosius ugdymosi poreikius;

14.2. kai specialiųjų poreikių mokinys atvyksta iš kitos mokyklos ir tęsia mokymąsi;

14.3. kai atvykus į mokyklą mokiniui, turinčiam specialiųjų poreikių, taikomas adaptacinis laikotarpis.

15. Moksleivis direktoriaus įsakymu įtraukiamas į pagalbos gavėjų ir/ar specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių moksleivių sąrašus.

16. Tolimesnis pagalbos teikimas organizuojamas pagal Vaiko gerovės komisijos ar pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas: aptariami individualūs darbo planai, programos, būdai, metodai.

17. Mokyklos vaiko gerovės komisija sudaro Pagalbos gavėjų sąrašą, kurį, suderintą su PPT, tvirtina mokyklos direktorius.

18. Mokiniai ugdomi pagal jų žinių lygį atitinkančias pritaikytas ar individualizuotas programas. Pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, atsižvelgdami į PPT specialistų pateiktas išvadas ir rekomendacijas, pritaiko mokytojai, konsultuojami spec. pedagogo, logopedo.

19. Mokymosi pagalba gali būti teikiama pamokose, specialiosiose pratybose, konsultacijose, skirtose mokinio ugdymo poreikiams tenkinti ir mokymosi pasiekimams gerinti.

20. Mokymosi pagalba yra integruojama į mokymo ir mokymosi procesą.

21. Pamokų ir pratybų metu taikomas diferencijavimas ir individualizavimas (mažinamas užduočių skaičius, skiriamos individualios užduotys).

22. Mokiniams, ugdomiems pagal individualizuotą programą, VGK specialistai vadovaudamiesi bendruoju ir mokyklos ugdymo planu rengia individualų mokinio ugdymo planą iki rugsėjo 15 d., kurį tvirtina mokyklos direktorius.

23. Specialioji pedagoginė pagalba mokiniams, kurie mokosi pagal individualizuotą programą, teikiama individualiai.

24. Mokyklos Vaiko gerovės komisijos sprendimu pagalba specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams teikiama pamokų ir ne pamokų metu.

25. Specialistų (spec. pedagogo, logopedo) pagalba teikiama specialiųjų pratybų metu pagal specialistų sudarytą tvarkaraštį, kurį tvirtina mokyklos vadovas.

25.1. individualios (1 mokiniui);

25.2. grupinės (5–8 mokiniams);

25.3. pogrupinės (2–4 mokiniams).

26. Specialiosios pratybos specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams vyksta 1 – 2 kartus per savaitę, mokyklos vaiko gerovės komisijos sprendimu ir tėvų sutikimu pamokų ir (arba) ne pamokų metu.

27. Jei numatyta dieną specialiosiose pratybose mokinys nedalyvauja dėl žinomų priežasčių, tai specialusis pedagogas ar logopedas į šias pratybas pasiima kitą mokinį ar mokinių grupę.

28. Logopedinę pagalbą gauna mokinys ne mažiau nei 1 – 2 kartus per savaitę individualių ar grupinių pratybų metu, mokyklos vaiko gerovės komisijos sprendimu ir tėvų sutikimu pamokų ir (arba) ne pamokų metu.

29. Logopedas, specialusis pedagogas pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį dirba specialiojo ugdymo kabinete arba klasėje, talkindamas mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių.

30. Pagalba specialiųjų poreikių turintiems mokiniams, mokomiems visiško integravimo būdu, teikiama pamokų metu, o logopedinės pratybos – ne pamokų metu, išskyrus Aprašo 28 punkte numatytais atvejais.

31. Pagalba derinama su psichologine, socialine pedagogine pagalba. Organizuojant mokinių ugdymą pamokoje ir kitoje veikloje gali dalyvauti mokytojas ir spec. pedagogas, logopedas.

32. Mokykloje specialiųjų poreikių mokiniai aprūpinami specialiomis mokymo priemonėmis (vadovėliais, pratybomis), kurias galima įsigyti pagal rekomenduojamų mokymosi priemonių ir vadovėlių sąrašą.

33. Pagalbos teikėjai dalyvauja Mokytojų tarybos, Mokyklos tarybos posėdžiuose aptariant pagalbos intensyvumą, ugdymo pasiekimus, vertinimą.

34. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami vadovaujantis mokyklos Pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus įsakymu 2019 m. birželio 17 d. Nr. V-91

35. Mokinio ugdymo(si) individuali pažanga ir ugdymo(si) situacija 2 kartus per mokslo metus aptariama Vaiko gerovės komisijoje. Pagalbos teikėjai atsiskaito už darbo rezultatus pateikdami veiklos planą ir ataskaitą pagal mokykloje nustatytą tvarką. Veiklos ataskaitoje turi būti pateikiami duomenys apie bendrą specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičių, pagalbą gavusių mokinių skaičių, pasiekimus per atsiskaitomąjį laikotarpį ir t.t.

36. Pagalba teikiama visus mokslo metus arba iki išduotų pažymų galiojimo laiko pabaigos.

37. Mokiniui padarius pažangą ir pasiekus Bendrosiose programose numatytą patenkinamą pasiekimų lygį, specialioji pedagoginė pagalba gali būti nutraukta tėvų prašymu ir Komisijos nutarimu. Tėvų prašymas turi būti pateiktas iki einamųjų metų rugsėjo 1 d.

38. Mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymą namie organizuoja VGK specialistai pagal Pedagoginės psichologinės tarnybos, gydytojų rekomendacijas sudarę individualų ugdymo planą mokymosi namie laikotarpiui.

39. Pereinančio į kitą mokyklą, mokinio tėvams sutikus, VGK specialistai perduoda žinias apie mokinio psichologinį pedagoginį įvertinimą ir teiktą pedagoginę pagalbą mokyklos, į kurią išvyksta mokinys, Vaiko gerovės komisijai.

40. Mokiniai, kuriems nutraukiama specialioji pedagoginė pagalba ir kuriems pašalintas kalbos ar kitas komunikacijos sutrikimas, išbraukiami iš pagalbos gavėjų sąrašo ir/ar mokinių sąrašo, kuriems teikiama logopedo pagalba.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Metodinės tarybos 2019 m. birželio 3 d.

posėdžio protokolas Nr. 2

SPECIALIOJO UGDYMO SKYRIMO TVARKA

Specialusis ugdymas skiriamas mokiniams, turintiems nedidelių, vidutinių, didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

1. Mokytojas, pastebėjęs mokinio ugdymosi problemą, kreipiasi į Komisiją ir pildo anketą, kai jam iškyla mokinio ugdymo sunkumų ir mokinio pasiekimai neatitinka Bendrosiose programose numatyto patenkinamo pasiekimų lygio.

2. Komisija, gavusi anketą, bei tėvų sutikimą, atlieka pirminį įvertinimą. Siekdami išsamesnio įvertinimo komisijos nariai gali prašyti tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti mokinio sveikatos būklės įvertinimo dokumentus.

3. Komisija, nusprendusi, kad mokiniui yra tikslinga pritaikyti Bendrojo ugdymo Bendrąsias programas ir skirti specialųjį ugdymą, rekomenduoja kreiptis į Tarnybą dėl išsamesnio įvertinimo. Specialistai pateikia Tarnybai komisijos pažymos dėl įvertinimo kopiją, mokinio rašto darbų, piešinių, prireikus mokinio sveikatos būklės dokumentus.

4. Tarnyba atlieka įvertinimą ir nustato mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia rekomendacijas, pratęsia specialųjį ugdymą arba jį nutraukia. Specialiojo ugdymo skyrimas įforminamas pažyma (7, 8 formos) dėl specialiojo ugdymo skyrimo specialiųjų poreikių asmeniui. Moksleivis įtraukiamas į Pagalbos gavėjų sąrašą, kuris derinamas su PPT ir jį tvirtina mokyklos direktorius.

5. Pagalbos mokiniui specialistai su Tarnybos išvadomis ir rekomendacijomis mokytojus supažindina pasirašytinai mokytojų susirinkime. Nedalyvavę susirinkime mokytojai su išvadomis ir rekomendacijomis susipažįsta savarankiškai.

6. Mokytojas rašo pritaikytą arba individualizuotą ugdymo programą SUP mokiniams iki rugsėjo 15 d. Pagalbą rašant programas teikia specialistai.

7. Mokytojai su programomis supažindina mokinius ir jų tėvus individualia tvarka.

8. Mokinio, kuriam rekomenduota mokytis pagal pritaikytą ugdymo programą, ugdymo rezultatai vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus.

9. Mokiniui, kuriam rekomenduota mokytis pagal individualizuotą programą – vertinimas taikomas pagal mokytojo sudarytos programos pasiekimus (padaryta ar nepadaryta individuali pažanga) ir fiksuojama elektroniniame dienyne (pradinių klasių mokiniams įrašant „p.p.“ arba „n.p.“, o 5–8 klasių mokiniams įrašant pažymį).

10. Jei mokiniui rekomenduota specialistų pagalba, ji teikiama specialiųjų pratybų metu pagal specialistų sudarytą tvarkaraštį, kurį tvirtina mokyklos vadovas. Pagalba derinama tarp visų specialistų: spec. pedagogo, logopedo, soc. pedagogo, psichologo.

11. Mokinio ugdymosi pasiekimai ne mažiau 2 kartus per mokslo metus aptariami Vaiko gerovės komisijoje

SPECIALIOJO UGDYMO NUTRAUKIMAS

12. Specialusis ugdymasis gali būti nuolatinis arba laikinas. Jei nėra nurodoma, kad būtina atlikti pakartotinį įvertinimą, laikoma, kad yra skirtas nuolatinis specialusis ugdymasis. Jei nurodoma pakartotinio įvertinimo data, specialusis ugdymasis skirtas laikinai.

13. Mokiniui padarius pažangą ir pasiekus Bendrosiose programose numatytą patenkinamą pasiekimų lygį, specialioji pedagoginė pagalba gali būti nutraukta tėvų prašymu ir Komisijos nutarimu.

14. Tėvų prašymas turi būti pateiktas iki einamųjų metų rugsėjo 1 d.

15. Tarnybos sprendimu specialioji pagalba nutraukiama arba atliekamas pakartotinis įvertinimas.

(vardas, pavardė)

(adresas)

Vilniaus Naujininkų mokyklos
Direktoriui Gediminui Urbonui

S U T I K I M A S

(data)

Sutinku/Nesutinku, kad mano sūnus/duktė/globalinis/globalinė _____

_____ klasės mokinys (-ė) lankytų logopedines pratybas pamokų metu.

(parašas)

(tėvo ar globėjo vardas, pavardė)

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus
2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-104

VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS SPECIALIOSIOS PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Specialiosios pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus Naujininkų mokyklos specialiosios pagalbos organizavimą.

2. Pagalbos paskirtis – didinti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčio mokinio ugdymosi veiksmingumą.

3. Pagalba teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr.23-593; 2011, Nr. 38-1804; 2016, Nr. 25852); Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1228, Specialiosios pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1229 ir šiuo Aprašu.

4. Mokykla įgyvendina pritaikytas ir individualizuotas bendrąsias ugdymo programas.

II. PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI IR TEIKĖJŲ FUNKCIJOS

5. Specialiosios pagalbos teikėjai – mokytojo padėjėjas. Pagalbą koordinuoja Mokyklos vaiko gerovės komisija.

6. Pagalbos gavėjai – mokiniai, turintys vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

7. Mokytojo padėjėjo funkcijos:

7.1. padeda mokiniui įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti;

7.2. paaiškina mokytojo skirtas užduotis ir talkina jas atliekant;

7.3. padeda perskaityti ar perskaito tekstus, skirtus mokiniui;

7.4. padeda užsirašyti ar užrašo mokymo medžiagą;

7.5. bendradarbiaudamas su mokytojais, specialiuoju pedagogu, logopedu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numato ugdymo tikslus, uždavinius, pasiekimo būdus bei pagalbos mokiniui teikimo metodus ir juos taiko;

7.6. padeda mokytojui parengti reikalingą mokomąją medžiagą;

7.7. esant poreikiui, teikia pagalbą mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, pertraukų, popamokinės veiklos, renginių ir išvykų metu.

7.8. Mokytojo padėjėjas padeda mokiniui ar (ir) mokinių grupei atlikti su savitarna, savitvarka ir maitinimusi susijusias veiklas.

III. PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

8. Pagalbos reikalingumą mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, įvertina ir pagalbos teikimą skiria Vilniaus m. Psichologinė pedagoginė tarnyba, atsižvelgusi į sveikatos priežiūros įstaigos specialistų išvadą, įvertinusi mokinio raidos sutrikimą ir nustatiusi specialiuosius ugdymosi poreikius.

9. Pagalba mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, teikiama ugdymo proceso metu.

10. Mokytojo padėjėjas pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį dirba klasėje, esant poreikiui gali dirbti specialiojo ugdymo kabinete, talkindamas mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių.

11. Prireikus mokytojo padėjėjas dalyvauja Mokytojų tarybos ir Mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose aptariant individualaus darbo su mokiniu ar (ir) mokinių grupe planus, programas, būdus, metodus ir pagalbos intensyvumą.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Metodinės tarybos 2019 m. birželio 3 d.

posėdžio protokolas Nr. 2

VILNIAUS NAUNINKŲ MOKYKLOS PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKA

1. DALYKO MOKYTOJAS

Iškylus su mokinio mokymusi, elgesiu, socialine, psichologine ar fizine gerove susijusiai problemai, individualiai kalbasi su mokiniu, informuoja klasės vadovą



2. KLASĖS VADOVAS

Kalbasi su mokiniu, stengiasi išsiaiškinti problemą ir padėti ją spręsti. Esant rimtai problemai, susitinka ir kalbasi su tėvais. Jei negali problemos išspręsti, kreipiasi individualiai į pagalbos vaikui specialistus, dalyvauja mokyklos pagalbos vaikui specialistų vedamose probleminių atvejų aptarimo grupėse arba raštu kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją.



3. PROBLEMINIŲ ATVEJŲ APTARIMO GRUPĖ

Reguliariai, iš anksto numatytu laiku vykstančios dalykų mokytojų ir klasių vadovų probleminių atvejų aptarimo grupės, kurias veda mokyklos psichologė ir socialinė pedagogė. Grupės susitikimų metu aptariami su probleminiu mokinių elgesiu susiję sunkumai, dalijamasi gerąja patirtimi, ieškoma tinkamų sprendimų, aptariamas taikytų poveikio priemonių veiksmingumas. Prireikus, mokiniui siūloma teikti individualiais ar grupines pagalbos mokiniui specialistų konsultacijas.

4. SPECIALISTAI

(Socialinis pedagogas, psichologas*, spec. pedagogas, logopedas, sveikatos priežiūros specialistas)

Kalbasi su mokiniu(-iais), veda individualias ar grupines konsultacijas mokiniams bei jų tėvams, kartu su klasės vadovu kontroliuoja jo lankomumą, stebi mokymosi rezultatus. Reikalui esant, siūlo kreiptis į specialistus kitose tarnybose (PPT, Psichinės sveikatos centras, VU VL Vaiko raidos centras (tikslus gavus siuntimą iš šeimos gydytojo), policija, savivaldybės VGK, VšĮ „Romų centras“). Situacijai nepagerėjus, mokinio problema svarstoma Vaiko gerovės komisijos posėdyje. Vaiko sunkumus aptaria su klasės vadovu, rekomenduoja poveikio priemones.



5. VAIKO GEROVĖS KOMISIJA

Svarsto mokinio problemų priežastis, siūlo galimus pagalbos būdus. Į VGK posėdžius kviečia mokinių tėvus, inicijuoja tarpžinybinius pasitarimus su bendradarbiaujančių institucijų atstovais.

Esant būtinybei, kreipiasi pagalbos į Savivaldybės administracijos Vaikos gerovės komisiją.



6. SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJA (VAIKO MINIMALIOS IR VIDUTINĖS PRIEŽIŪROS ĮSTATYMAS)

Savivaldybės administracijos Vaikos gerovės komisijos teikimu Savivaldybės administracijos direktorius vaikui skiria priežiūros priemonę

*- Psichologo pagalba mokiniui teikiama tik gavus raštišką tėvų sutikimą.

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus

2017 m. liepos 19 d. įsakymu Nr.V- 81

VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS PSICHOLOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Psichologinės pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pagalbos tikslą, uždavinius, teikėjus ir gavėjus, psichologinės pagalbos sritis bei organizavimą, ryšius tarp atskirų psichologinės pagalbos teikėjų ir kitų institucijų.

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

3. Pagalbos teikimas organizuojamas ir koordinuojamas mokykloje.

4. Informacija apie Pagalbos gavėjus, jų problemos turinį ir teiktą Pagalbą yra laikoma konfidencialia. Ji gali būti prieinama tik specialistams ar kitiems asmenims, kurie yra susiję su jo asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimu.

5. Pagalba teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr.23-593; 2011, Nr. 38-1804; 2016, Nr. 25852), Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. V-1215 (Žin., 2011-07-15 Nr. 88-4220), Lietuvos psichologų sąjungos patvirtintais dokumentais – Psichologų profesiniu etikos kodeksu (2017) ir Tarptautiniu testų naudojimo reglamentu (2014) – ir šiuo Aprašu.

II. PAGALBOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Psichologinės pagalbos tikslas – stiprinti mokinių psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, padėti mokiniui atgauti dvasinę darną, gebėjimą gyventi ir mokytis.

7. Uždaviniai:

7.1. nustatyti mokinio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas ir padėti jas spręsti;

7.2. stiprinti mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) gebėjimą bendrauti su mokiniais, turinčiais psichologinių problemų;

7.3. padėti užtikrinti palankias psichologines sąlygas ugdymo (-si) procese.

III. PAGALBOS SRITYS

8. Psichologo veiklos sritys:

8.1. konsultavimas: individuali ir grupinė pagalba, mokinio asmenybės ir ugdymosi problemų nustatymas, tiesioginio poveikio būdų numatymas, darbas su mokiniu taikant psichologinio konsultavimo technikas, bendradarbiavimas su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir kitais su mokinio ugdymu susijusiais asmenimis, rekomendacijų jiems teikimas;

8.2. įvertinimas: mokinio galių ir sunkumų įvertinimas, nustatant raidos ypatumus, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius;

8.3. švietimas: mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), pedagogų švietimas vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

8.4. psichologinių problemų prevencija: psichologinių problemų prevencijos poreikio įvertinimas (mokyklos bendruomenės grupių tyrimas), prevencinių priemonių bei programų rengimas, organizavimas ir įgyvendinimas;

8.5. projektų inicijavimas, kūrimas ir įgyvendinimas;

8.6. darbas Vaiko gerovės komisijoje;

8.7. darbas Krizių valdymo komandoje.

IV. PAGALBOS TEIKĖJAI IR GAVĖJAI

9. Psichologinės pagalbos teikėjai – psichologas, turintis psichologijos magistro laipsnį (ne mažiau kaip 240 kreditų apimties) ar jam prilygstančią profesinę kvalifikaciją (ne trumpesnių nei 5 metų nuosekliųjų universitetinių studijų). Pagalbą koordinuoja Vaiko gerovės komisija.

10. Psichologinės pagalbos gavėjai – mokiniai, turintys psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų.

V. PSICHOLOGINĖS PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

11. Pagalba mokykloje teikiama, kai:

11.1. mokinys į psichologą kreipiasi savarankiškai;

11.2. prašo mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

11.3. siunčiamas mokytojų, gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;

11.4. prašo Vaiko teisių apsaugos tarnyba, jeigu tėvai nesirūpina vaiku;

11.5. klasės bendruomenėje kyla konfliktai;

11.6. krizių metu būtina psichologinė pagalba.

12. Išimtiniais atvejais, jeigu mokinys, turintis specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl sveikatos būklės negali lankyti bendrojo lavinimo mokyklos (esant atitinkamam asmens sveikatos priežiūros gydytojų konsultavimo komisijos sprendimui), psichologinis įvertinimas gali būti atliekamas namuose.

13. Pagalba teikiama derinant su socialine pedagogine, specialiąja pedagogine ir specialiąja pagalba, Vaiko gerovės komisijoje numatant problemų sprendimo būdus.

14. Psichologas pildo šiuos darbo dokumentus: pagalbos gavėjų registracijos žurnalą, mokinio tyrimo standartizuotomis metodikomis protokolus, individualių konsultacijų žurnalą, specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo dokumentus, rengia mokyklos bendruomenės grupių tyrimo išvadas bei rekomendacijas, veiklos programą ir ataskaitą. Teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikimą (laiką, būdus, formas) mokyklos internetiniame tinklalapyje.

15. Už veiklos planavimą, jos kokybę ir rezultatus psichologas atsiskaito mokyklos Vaiko gerovės komisijai bei mokytojų tarybai, pateikdamas veiklos programą ir veiklos ataskaitą pagal mokykloje nustatytą tvarką. Veiklos ataskaitoje turi būti duomenys apie bendrą pagalbos gavėjų skaičių, individualių ir grupinių konsultacijų skaičių, apibendrinta informacija apie besikreipiančių asmenų problemų pobūdį;

16. Psichologas atsako:

16.1. už teikiamos Pagalbos kokybę, korektišką informacijos, gautos atliekant vertinimą ir/ar konsultavimą, panaudojimą;

16.2. už pagalbos gavėjų asmeninio pobūdžio informacijos konfidencialumą ir jos perdavimą su mokinio ugdymo procesu susijusiems asmenims tik jo tėvams (globėjams, rūpintojams) ar mokiniui (jei yra pilnametis) sutikus;

16.3. už šešiamečių, būsimų pirmų klasių moksleivių nukreipimą į PPT ir vaiko brandumo mokyklai nustatymą.

VI. BENDRADARBIAVIMAS TARP ATSKIRŲ PAGALBOS TEIKĖJŲ IR KITŲ INSTITUCIJŲ

17. Pereidamas dirbti į kitą darbovietę, mokykloje dirbantis psichologas, gavęs mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą, o jei mokins pilnametis – jam pačiam sutikus, perduoda mokinio įvertinimo išvadas ir informaciją apie teiktą pagalbą perėmusiam jo pareigas psichologui. Jei mokykloje jo pareigų neperima kitas psichologas, išeinantis iš darbo psichologas mokinio tyrimo protokolus ir psichologinio įvertinimo išvadas perduoda saugoti į mokyklą aptarnaujančios pedagoginės psichologinės tarnybos archyvą. Vaiko gerovės komisijos pirmininkui paliekami psichologo veiklos planai bei ataskaitos, mokyklos bendruomenės grupių tyrimų išvados bei rekomendacijos, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių psichologinio įvertinimo išvados, gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą. Naujai pradėjęs mokykloje dirbti psichologas, gavęs raštišką tėvų sutikimą, raštu kreipiasi į pedagoginę psichologinę tarnybą dėl turimų dokumentų apie mokinio įvertinimą ir teiktą pagalbą perėmimo.

18. Pereinančio į kitą mokyklą mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus, o jei mokins pilnametis – jam pačiam sutikus, mokyklos psichologas perduoda žinias apie mokinio psichologinį

įvertinimą ir teiktą psichologinę pagalbą mokyklos, į kurią išvyksta mokinys, psichologui arba tą mokyklą aptarnaujančiai Pedagoginei psichologinei tarnybai.

19. Pareiginiuose nuostatuose nustatytas funkcijas mokyklos psichologas vykdo savarankiškai arba bendradarbiaudamas su savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos ar kitų institucijų (vaiko teisių apsaugos tarnybų, psichikos sveikatos centrų, nevyriausybinių organizacijų ar kt.) specialistais.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Metodinės tarybos 2017 m. birželio 19 d.

posėdžio protokolas Nr. 3

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriaus

2017 m. liepos 19 d. įsakymu Nr.V-80

VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS SOCIALINĖS PEDAGOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO VAIKUI TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui (toliau – Pagalba) paskirtį, uždavinius, sritis, organizavimą ir reikalavimus socialinio pedagogo pareigybei.

2. Pagalbos paskirtis – padėti tėvams (globėjams, rūpintojams), kad būtų įgyvendinta mokinio teisė į mokslą, užtikrinti jo saugumą mokykloje: išsiaiškinti ir šalinti priežastis, dėl kurių mokinys negali lankyti mokyklos ar vengia tai daryti, sugrąžinti į mokyklą ją palikusius mokinius, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) padėti vaikui pasirinkti mokyklą pagal protines ir fizines galias ir joje adaptuotis.

3. Pagalbos gavėjai – vaikai ir mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), pedagogai.

4. Pagalbos teikėjai – socialiniai pedagogai, kurių kvalifikacija atitinka nustatytus kvalifikacinius reikalavimus:

4.1. įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir socialinio pedagogo kvalifikaciją;

4.2. įgijęs socialinės pedagogikos kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir pedagogo ar socialinio pedagogo kvalifikaciją;

4.3. baigęs socialinės pedagogikos studijų programą aukštojoje mokykloje ir įgijęs pedagogo kvalifikaciją;

4.4. įgijęs socialinės pedagogikos magistro kvalifikacinį laipsnį, išlausęs ir atsiskaitęs už ne mažiau kaip 90 studijų kreditų socialinės pedagogikos studijų modulį aukštojoje mokykloje;

5. Socialinė pedagoginė pagalba teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804, 2016, Nr. 25852), Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 (Žin., 2016-11-03, Nr. 26187), Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Žin., 2010, Nr. 157-7969, 2016, Nr. 20656), Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

II. PAGALBOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tikslas – padėti įgyvendinti vaiko teisę į mokslą, užtikrinti veiksmingą ugdymą ir mokymąsi, sudaryti prielaidas pozityviai socializacijai ir pilietinei brandai.

7. Pagalbos teikimo uždaviniai:

7.1. padėti vaikams adaptuotis mokykloje, ugdymo(-si) aplinkoje;

7.2. ugdyti vaikų gyvenimo įgūdžius bendradarbiaujant su tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginiais darbuotojais, socialiniais darbuotojais ir socialiniais partneriais, siekiančiais užtikrinti vaiko saugumą ir teisę į mokslą;

7.3. tarpininkauti ir padėti šalinti priežastis, dėl kurių vaikai negali dalyvauti privalomame švietime, lankyti mokyklos ar vengia tai daryti;

7.4. padėti sugrįžti į mokyklą jos nelankančius mokinius, bendradarbiaujant su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir atsakingomis institucijomis.

III. PAGALBOS SRITYS

8. Pagalbos teikimo būdai:

8.1. konsultavimas – vykdomas siekiant padėti spręsti vaikams kylančias socialines pedagogines problemas, taikant įvairias konsultavimo formas ir būdus;

8.2. tiriamoji veikla – vykdoma siekiant išsiaiškinti ir įvertinti aplinkos poveikį vaikui, ugdymosi ir mokymosi sunkumus, siekiant užtikrinti veiksmingas pagalbos strategijas;

8.3. prevencinė veikla – vykdoma siekiant užtikrinti vaikui saugią ugdymosi aplinką bei asmeninių, socialinių ir kitų bendrųjų kompetencijų ugdymąsi, taikant tikslingas priemones ir būdus;

8.4. tarpininkavimas – vykdomas siekiant padėti rasti tinkamiausius problemos sprendimo būdus, įgyvendinant vaiko teises ir teisėtus interesus;

8.5. pagalbos tinklo kūrimas – vykdomas siekiant užtikrinti kompleksiskai teikiamos pagalbos vaikui teikimą.

IV. SOCIALINĖS PEDAGOGINĖS PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

9. Socialinis pedagogas teikia pagalbą ne daugiau kaip 400 vaikų ir mokinių (esant galimybei – ir mažesniai vaikų ar mokinių skaičiui).

10. Socialinis pedagogas skiria ne mažiau kaip 50 procentų savo darbo laiko darbui su vaikais ir mokiniais, pedagoginių darbuotojų, klasių vadovų konsultavimui. Kitą darbo laiką skiria kitų specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultacijoms, profesiniam tobulėjimui, socialinei partnerystei, informacijos rinkimui ir sistemimui, tiriamajam ir organizaciniam darbui.

11. Pagalba teikiama socialiniam pedagogui bendradarbiaujant su mokytojais, klasių vadovais, pagalbos mokiniui ir kitais specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais), mokyklos bendruomene, kitais socialiniais partneriais.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Metodinės tarybos 2017 m. birželio 19 d.

posėdžio protokolas Nr. 3