

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

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

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

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

3.1. minus 20 °C ar žemesnė – 1–4 ir 5 klasių mokiniams;

3.2. minus 25 °C ar žemesnė – 6–10, I–IV gimnazijos klasių mokiniams;

3.3. 30 °C ar aukštesnė – 5–10, I–IV gimnazijos klasių mokiniams.

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

4.1. laikinai koreguoti ugdymo proceso įgyvendinimą:

4.1.1. keisti nustatytą pamokų trukmę;

4.1.2. keisti nustatytą pamokų pradžios ir pabaigos laiką;

4.1.3. ugdymo procesą perkelti į kitas aplinkas;

4.1.4. priimti kitus aktualius ugdymo proceso organizavimo sprendimus, mažinančius / šalinančius pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei;

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

4.3. ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu, kai nėra galimybės tęsti ugdymo procesą grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu. Mokyklos vadovas sprendimą ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu priima Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo 1

organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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“, nustatyta tvarka.

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

5.1. priima sprendimus ugdymo procesui nuotoliniu mokymo būdu organizuoti, atsižvelgdama į gimnazijos ugdymo plane numatytas gaires nuotoliniam mokymo procesui organizuoti, Bendrųjų ugdymo planų nuostatas;

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

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

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

7. Nuotolinis mokymo būdas:

7.1. Ugdyme dalyvaujančių asmenų funkcijos:

7.1.1. Skaitmeninių technologijų administratorius (IKT koordinatorius):

7.1.2. konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais (dėl prisijungimo ir darbo nuotolinio mokymo(si) aplinkoje);

7.1.3. teikia informaciją mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) nuotolinio mokymo(si) organizavimo ir vykdymo klausimais;

7.2. Skaitmeninių technologijų specialistas:

7.2.1. konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo techniniais klausimais;

7.2.1. teikia informaciją mokinių tėvams technologijų naudojimo techniniais klausimais;

7.3. Gimnazijos interneto svetainėje skelbiama skaitmeninių technologijų administratoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, švietimo pagalbos specialistų kontaktinė informacija.

7.4. Direktorius pavaduotojai ugdymui:

7.4.1. sudaro nuotolinio mokymo(si) tvarkaraštį ir paskelbia jį Gimnazijos svetainėje. Administracija pasilieka teisę pamokų tvarkaraštį keisti, atsižvelgiant į ugdymo proceso nuotoliniu būdu eigą;

7.4.2. vykdo nuotolinio ugdymo kontrolę, pagal poreikį organizuoja pasitarimus/konferencijas su kuriojamais mokytojais.

8. Nuotolinio mokymo mokytojas:

8.1. vadovaudamasis mokslo metams parengtu dalyko ilgalaikiu planu, ugdymą organizuoja virtualioje mokymo(si) aplinkoje - Google Classroom: Google Classroom - nerealiu (asinkroniniu) laiku; Google Classroom - realiu (sinchroniniu) laiku.

8.1.1. rengia mokymo(si) medžiagą ir užduotis mokiniams, talpina Google Classroom aplinkoje.

8.1.2. pagal nuotolinio (sinchroninio) mokymo (si) tvarkaraštį organizuoja vaizdo pamokas, konsultacijas mokiniams (švietimo pagalbai): ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui

numatyto laiko sinchroniniam ugdymui, ir ne daugiau kaip 50 procentų – asinchroniniam ugdymui. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė – iki 2 val.

8.1.3. pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą pamokų tvarkaraštį pildo elektroninį dienyną;

8.1.4. informuoja mokinius apie atsiskaitymo laikotarpius, formą ir būdus ir datą pažymi *Mano dienynas* dienyno skiltyje „Atsiskaitomieji darbai“;

8.1.5. tikrina, vertina, komentuoja mokinių darbus Google Classroom virtualioje aplinkoje, atkreipiant mokinio dėmesį į atlikto darbo klaidas, pažymint jas kita spalva, nei atliko mokinsys arba parašydami parašėse komentarą;

8.1.6. laiku pateikia mokiniams informaciją apie jų pažangą ir pasiekimus elektroniniame dienyne *Mano dienynas* (laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų); ugdymo(si) procese taikomas grįžtamasis, mokymąsi palaikantis ryšys, formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu;

8.1.7. raštu arba žodžiu (per elektroninį dienyną; klasės vadovas gali informuoti telefonu) informuoja mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus), jei mokinsys atlikdamas užduotis pažeidžia sąžiningumo principą;

8.1.8. bendrauja ir bendradarbiauja su Gimnazijos mokytojais, klasių vadovais, švietimo pagalbos specialistais, administracija, sprendžiant mokymo(si) nuotoliniu būdu klausimus.

8.1.9. stebi lankomumą ir teikia informaciją klasės vadovams, švietimo pagalbos specialistei, gimnazijos administracijai apie mokinius, kurie nesijungia prie Google Classroom nuotolinio mokymosi platformos;

9. Nuotoliniu būdu besimokantis mokinsys:

9.1. prisijungia kasdien prie el. dienyno/virtualios aplinkos Google Classroom pagal tvarkaraštį;

9.2. pasiekia Google Classroom aplinkoje mokytojo paruoštą mokymosi medžiagą, užduotis;

9.3. laiku atlieka ir atsiskaito už mokytojo paskirtas užduotis; nuotoliniu būdu bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais ir bendramoksliais;

9.4. pagal poreikį konsultuojasi su mokytoju (el .dienyne, elektroniniais laiškais, Google Classroom aplinkoje ir kt.), stebi savo pasiekimus ir pažangą;

9.5. atsiunčia atliktus darbus į Google Classroom virtualią aplinką;

9.6. prisijungia prie vaizdo pamokos pagal sinchroniniu būdu vedamų pamokų tvarkaraštį;

9.7. mokiniai, negalintys prisijungti pagal tvarkaraštį prie organizuojamų pamokų (ligos metu) užduotis atlieka jiems asinchroniniu laiku metu;

9.8. asinchroniniu būdu vedamų pamokų mokosi savarankiškai, naudodamiesi mokytojų nurodyta literatūra, informacinėmis komunikacijos priemonėmis bei technologijomis, laiku atlieka užduotis;

9.9. iškilus prisijungimo prie mokytojo Google Classroom platformos, informuoja apie tai mokytoją;

9.10. privalo laikytis etikos ir teisės taisyklių, bei saugaus darbo internete taisyklių, duomenų apsaugos taisyklių.

10. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

10.1. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, Gimnazijos administracija, švietimo pagalbos specialistais, sprendžiant visus su ugdymu susijusius klausimus;

10.2. ne rečiau kaip du kartus per savaitę susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (ugdymo(si) rezultatais, pateiktomis mokytojų pastabomis, komentarais ir kt.);

10.3. užtikrina, kad jų vaikas laikytųsi etikos ir teisės taisyklių, bei saugaus darbo internete taisyklių, duomenų apsaugos taisyklių.

11. Klasės vadovas:

11.1. nuolat bendrauja su savo ugdytiniais, teikia jiems reikalingą pagalbą darbo dienomis;

11.2. veda klases valandėlę el. dienyne nurodytu laiku ir būdu. Valandėlės metu aptariamos savaitės mokinio mokymosi sėkmės ir nesėkmės, iškilusios problemos bei kiti klausimai;

11.3. vykdo mokinių lankomumo apskaitą, susisiečia su mokiniu, neatliekančiu užduočių mokymo(si) aplinkoje (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), išsiaiškina nesimokymo priežastis, reikalui esant, informuoja švietimo pagalbos specialistą, Gimnazijos administraciją;

11.4. bendrauja ir bendradarbiauja su dalykų mokytojais, Gimnazijos administracija, švietimo pagalbos specialistais sprendžiant mokymo(si) klausimus;

11.5. individualiai dirba su daug pamokų praleidžiančiais mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

11.6. direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia nedalyvaujančių sinchroninėse pamokose ir neatliekančių užduočių mokinių sąrašą, ataskaitą apie priežastis ir apie taikytas konkrečias prevencines priemones.

12. Švietimo pagalbos specialistai (logopedas, socialinis pedagogas):

12.1. logopedas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, teikia konsultacijas pagal sudarytą nuotolinio konsultavimo tvarkaraštį. Pagalba teikiama Google Classroom virtualiojoje platformoje;

12.2. socialinis pedagogas esant poreikiui, teikia pagalbą pagal sudarytą nuotolinio konsultavimo tvarkaraštį.

13. Mokinių mokymosi apskaita tvarkoma elektroniniame dienynė.

14. Informacija mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių pasiekimus ir pažangą pateikiama elektroniniame dienynė *Mano dienynas*. Kita informacija apie mokinius pateikiama bendraujant elektroniniais laiškais, telefono skambučiais.

15. Prisijungiant bei veikiant mokymo aplinkose kiekvienas ugdymo proceso narys privalo laikytis asmens duomenų apsaugos reikalavimų. Bendravimas virtualioje aplinkoje turi būti kultūringas; mokytojo pamoka – autorinis kūrinys, negali būti įrašomas bei platinamas be mokytojo sutikimo.

16. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas:

16.1. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus, vadovaujamas Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu;

16.2. Mokinys, neturintis pateisinamų priežasčių ir laiku neatsiskaitęs išeitos temos (nepateikęs darbų), suderina su mokytojo dalyko mokytoju temos atsiskaitymo būdą ir laiką. Atsiskaityti privalo per vieną savaitę. Neatsiskaitčius per šią savaitę mokiniui elektroniniame dienynė paliekamas įrašytas nepatenkinamas įvertinimas.

16.3. Jeigu mokinys gimnazijos numatytu laiku neatliko vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) dėl itin svarbių, klasės vadovo objektyviai pateisintų priežasčių (pavyzdžiui, dvi ir daugiau savaites trunkančios ligos), atsiskaitymo laikotarpį mokytojas gali pratęsti.

17. Mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, tėvai (globėjai, rūpintojai), mokiniais su šiomis nuotolinio mokymosi gairėmis supažindinami per elektroninį dienyną.

18. Siekiant užtikrinti nuoseklų ir nenutrūkstantį mokymą(si), mokytojai privalo laikytis šių nuotolinio mokymosi gairių.

2024 – 2025 m. m.
Ugdymo plano
2 priedas

ŠALČININKŲ RAJONO KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJA

Dalykas _____

Klasė _____ Valandų skaičius _____

Mokytojas _____

Programa _____

ILGALAIKIS PLANAS _____ m. m.

Aprobuota:

Metodinės grupės posėdyje

Data.....Protokolo Nr.

Suderinta:

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui -

Data..... Parašas.....

I. TIKSLAS

II. UŽDAVINIAI

III. VERTINIMAS

IV. BENDROJI INFORMACIJA:

.....pamokos per savaitę,pamokos per mokslo metus;

70 procentų - pamokų per mokslo metus,

30 procentų - pamokų per mokslo metus.

Nr.	Mokymosi turinys pagal BP	Val. skaič. *		Kompetencijos Pasiekimai pagal BP	Vertinimas	Pastabos (integracija, aktualus turinys, projektai ir pan.)
		70	30			
	Iš viso pamokų:					

Parengė

(vardas, pavardė, parašas)

2024 – 2025 m. m.
Ugdymo plano
3 priedas

TVIRTINU:

Šalčininkų r. Kalesninkų L.Narbuto gimnazijos direktorė
..... (parašas)
Mirena Garackevič
data

ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ L. NARBUTO GIMNAZIJA

..... **MODULIO DALYKO**
“.....”
PROGRAMA MOKSLO METŲKLASEI

(... sav. val., val. per mokslo metus)

Mokytoja(as).....

1. ĮVADAS (kurio koncentro, klasės mokiniams, kuriai ugdymo sričiai, dalykui skirta programa)

2. TIKSLAS/-AI, UŽDAVINIAI (veiksmai, priemonės tikslams pasiekti)

3.MOKYMOSI PRIEMONĖS (programa, vadovėliai, kompiuterinės programos, interneto svetainės, papildoma literatūra ir t. t.)

4. TURINYS:

EIL. NR.	TEMA/-OS	VAL. SK.	SIEKTINI REZULTATAI (kokius esminius gebėjimus įgis)	VERTINIMAS	PASTABOS, GIMNAZIJOS PRIORITETO ĮGYVENDINIMAS
1.					
2.					

TVIRTINU:

Šalčininkų r. Kalesninkų L.Narbuto gimnazijos direktorė

..... (parašas)

Mirena Garackevič

data

ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ L. NARBUTO GIMNAZIJA

..... NEFORMALIOJO ŠVIETIMO

“.....”

PROGRAMA MOKSLO METŲKLASEI

(... sav. val., val. per mokslo metus)

Mokytoja(as).....

1. **ĮVADAS** (kurio koncentro, klasės mokiniams, kuriai ugdymo sričiai, dalykui skirta programa)
2. **TIKSLAS/-AI, UŽDAVINIAI** (veiksmai, priemonės tikslams pasiekti)
3. **MOKYMO/-SI PRIEMONĖS** (programa, vadovėliai, kompiuterinės programos, interneto svetainės, papildoma literatūra ir t. t.)
4. **VERTINIMAS**
5. **TURINYS:**

Eil. nr.	TEMA/-OS	Val. Sk.	SIEKTINI REZULTATAI (kokius esminius gebėjimus įgis)	ORGANIZUOJAMI RENGINIAI ARBA DALYVAVIMAS KITŲ ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ ORGANIZUOJAMUOSE RENGINIUOSE (konkursuose, parodose, varžybose ir kt.):
1.				
2.				

2024 – 2025 m. m.

Ugdymo plano
4 priedas

ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJA

Mokinio vardas, pavardė.....

Klasė

Mokslo metai..... pusmetis

Dalykas.....

INDIVIDUALIZUOTA PROGRAMA

Mokytojas:.....

Kurios bendrojo ugdymo klasės programą labiausiai atitinka realios mokinio žinios?

Mokinio gebėjimai

Mokytojo

tikslai:.....
.....
.....
.....
.....

Mokymo

būdai:.....
.....
.....
.....
.....

Naudojami

vadovėliai:.....
.....
.....
.....

Išmokimo žymėjimas: 0 – neišmoko, S – silpnai išmoko, G – gerai išmoko

[illegible]

Iškilusios ugdymo problemos:

Mokytojo vardas, pavardė
(parašas)

Tēvu (globēju) vardas, pavardē (parašas)

SUDERINTA
VGK pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJA

PRITAIKYTA PROGRAMA

2024-2025 m. m. pusmečiui

Mokinio (-ės) vardas, pavardė: _____

Klasė: _____

Mokomasis dalykas _____

Mokytojas _____

(vardas, pavardė, parašas)

Programa II pusmečiui SUDERINTA: _____

(VGK pirmininko v. pavardė, data)

Užpildymo data: _____

Susipažinau:

Tėvai (vaiko globėjai, rūpintojai): _____

(vardas, pavardė, parašas)

Teikiama specialistų pagalba:

spec. pedagogo ☐, logopedo ☐, psichologo ☐, soc. pedagogo ☐, pedagogo padėjėjo ☐, kiti

Naudojami vadovėliai, pratybų

sąsiuviniai: _____

Mokinio (-ės) gebėjimai:

Prasidėjus II pusmečiui: _____

Ugdymo tikslas:

II pusmečiui: _____

INDIVIDUALIZUOTI DARBO BŪDAI IR METODAI

Ugdymo organizavimo būdai ir metodai	Pamokų metu mokoma naudotis	Dėmesio sukaupimo priemonės
☐ Sumažinamas užduočių kiekis. ☐ Supaprastinamos užduotys. ☐ Užduotys keičiamos kitomis, lengvesnėmis. ☐ Vadovėlio užduotys keičiamos mokytojo sudarytomis užduotimis ☐ Rašo tik dalį diktanto arba kontrolinio darbo. ☐ Mažinamos mintino mokymosi užduočių apimtys. ☐ Tekstai mokiniui perskaitomi: ☐ visada; ☐ kartais. ☐ Prieš pateikiant užduotis suformuluojami konkretūs klausimai. ☐ Nereikalaujama atsakinėti prieš klasę. ☐ Ribojamas užduočių kiekis vienu metu. ☐ Nereikalaujama dailaus rašto. ☐ Rašydamas taria žodžius garsiai arba pašnibždomis. ☐ Nereikalaujama skaityti garsiai prieš klasę. ☐ Skaitomą tekstą arba uždavinį seka naudodamas pagalbines priemones (pieštuką, liniuotę ir pan.) ☐ Rašymui pateikiami lapai paryškintomis linijomis. ☐ Aiškinant žodžiu naudojama iliustruojama medžiaga. ☐ Schemos, grafiniai piešiniai, žemėlapiai komentuojami žodžiu. ☐ Naudojamos paprastos schemos, grafiniai piešiniai, žemėlapiai. ☐ Naudojamos specialiai parengtos užduotys, kuriose aiškiai išdėstoma skaičių struktūra (dešimtys, šimtai, tūkstančiai ir t.t.). ☐ Pateikiamos trumpos ir aiškiai suformuluotos instrukcijos užduotims atlikti. ☐ Neįdomios užduotys keičiamos tokiomis, kurios patinka. ☐ Mažinamas teorijos mokymasis. ☐ Mažinamos mintino mokymosi užduočių apimtys. ☐ Nereikalaujama mokytis atmintinai. ☐ Skaitant tekstą, jis suskirstomas pastraipomis, esminė informacija paryškinama. ☐ Tekstiniai uždaviniai analizuojami naudojant uždavinio sprendimo schemas, sutrumpintą sąlygą. ☐ Tekstiniai uždaviniai atspindi gyvenimiškas situacijas artimas vaiko aplinkai. ☐ Pateikiamos nuorodos apie uždavinio sprendimo arba užduoties atlikimo veiksmus ir jų eiliškumą. ☐ Nereikalaujama atlikti braižymo užduočių. ☐ Mažinamas braižymo užduočių kiekis. ☐ Kaitaliojami veiklos būdai. ☐ ☐	☐ taisyklių rinkiniais, raidynu; ☐ taisyklių, formulų rinkiniais; ☐ daugybos lentelė; svorio, ilgio, laiko ir kt. matų lentelėmis; ☐ sąsiuvinį, knyga; ☐ vadovėliais; ☐ vaizdinėmis priemonėmis; ☐ skaičiuotuvu; ☐ atraminėmis schemomis; ☐ analogiškai išspręstų arba atliktų pratimų pavyzdžiais; ☐ padalomąja medžiaga; ☐ kitomis papildomomis priemonėmis (išvardinti) Kontrolinį darbą rašo: ☐ savarankiškai; ☐ su mokytojo pagalba; ☐ sumažinamas užduočių kiekis; ☐ pateikiamos atskirai paruoštos užduotys; ☐ nurodoma ir padedama naudotis papildomomis priemonėmis, ☐	☐ periodiškai atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį; ☐ naudojami mokytojo ir mokinio susitarimai; ☐ naudojamos įvairios paskatinimo priemonės; ☐ akcentuojamos sėkmės; ☐ akcentuojamos stipriosios pusės, teigiami bruožai, vengiama kritikos; ☐ palaikoma vaiko savigarba; ☐ naudojamas tarpinis atsiskaitymas atliekant užduotį; ☐ fiksuoti dėmesio, veiklos organizavimo pasiekimus. ☐

Dalyko žinių spragos:

Pasibaigus II pusmečiui:

Iškylusios ugdymo problemos:

II pusmečio eigoje:

ŠALČININKŲ RAJONO KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJA

2024-2025 m. m.

.....KLASĖS VADOVO VEIKLOS PLANAS

Klasės vadovė (as).....

Aprobuota:
Metodinės grupės posėdyje
Data.....Protokolo Nr.

Suderinta:
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui -
Data..... Parašas.....

1. Klasės vadovo 2024-2025 m. m. tikslai (1-2 tikslai)
2. Klasės vadovo 2024-2025 m. m. uždaviniai (tikslams pasiekti)

Mėnuo _____

Klasės valandėlės temos	Kultūrinė, pažintinė veikla (renginiai, išvykos, ekskursijos, projektai kt.)	Bendradarbiavimas su auklėtinių tėvais, mokytojais, švietimo pagalbos specialistais kt.)	Kita klasės auklėtojo veikla (individualūs pokalbiai, dokumentacijos tvarkymas, dalyvavimas mokyklos bendruomenės veikloje, kt.)
1.			
2.			
3.			
4.			

Pastabos:

INFORMACINIŲ KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ UGDYMO INTEGRUOJAMAS TURINYS

Informacinės komunikacinės technologijos ugdymo procese naudojamos kaip ugdymo priemonė, taip pat mokoma informacinių komunikacinių technologijų pradžmėnų.

10 pamokų per mokslo metus kiekvienai klasei yra organizuojama informacinių technologijų kabinete.

Eil. Nr.	Tema	Veiklos/pamokos/užsiėmimo intergruojamas turinys	Kur integruojama (Klasės valandėlė, mokomasis dalykas, akcija, renginys ir pan.)	Klasė
1.	Darbo kompiuteriu higiena, saugaus darbo kompiuteriu taisyklės	Saugaus darbo ir poilsio naudojantis išmaniaisiais įrenginiais taisyklių laikymasis, rūpinimasis savo sveikata.	Pasaulio pažinimas	1-4
2.	Ar kompiuteris gali kenkti vaiko sveikatai?	Kompiuterių ir elektronikos prietaisų poveikis sveikatai ir aplinkai.	Pasaulio pažinimas	1-4
3.	Informacijos paieška ir vertinimas	Skaitmeninės technikos ir technologijų pavyzdžių apibūdinimas, jų teikiamos galimybės. Skaitmeninių įrenginių naudojimas.	Lenkų kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos Matematika	1-4
4.	Saugus naudojimasis internetu	Saugus bendravimas internetu, saugant savo ir artimų žmonių asmens duomenis. Teisėtas naudojimas kompiuterio programomis. Rizika ir grėsmės kylančios, naršant internete.	Pasaulio pažinimas	1-4
5.	Kur ir kaip ieškoti informacijos?	Kaip skaitmeninės technologijos palengvina darbą? Skaitmeninės technikos ir technologijų pavyzdžiai, apibūdinimas jų teikiamų galimybių. Naudojimasis skaitmeniniais įrenginiais.	Lenkų kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos Matematika	1-4
6.	Dalijimasis ir keitimasis informacija	Virtualios komunikavimo priemonės padedančios perteikti informaciją ir bendrauti.	Lenkų kalba Pasaulio pažinimas Matematika	1-4
8.	Naudojimas mokomosiomis kompiuterinėmis programomis ir edukaciniais žaidimais	Edukaciniai žaidimai, mokomosios skaitmeninės programos ir jų naudojimas.	Lenkų kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos Muzika	1-4

ETNINĖS KULTŪROS INTEGRUOJAMOS PROGRAMOS TURINYS

Programos integruojamas turinys parengta vadovaujantis Etninės kultūros bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-651

Etninės kultūros dalyko tikslas – sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui pažinti etninės kultūros savitumą ir gyvybingumą, ugdyti tautinį tapatumą ir savivertę, pasitikėjimą laiko patikrintų tradicijų galiomis, bendruomeniškumą, suvokti save kaip tautos kultūros kūrybingą tęsėją, vertinti ir gerbti Lietuvos tautinių bendrijų etnines tradicijas, pasaulio kultūrų įvairovę.

Pradinio ugdymo uždaviniai. Siekdami tikslo mokiniai:

- įgyja jų amžių atitinkančių etninės kultūros reiškinių ir vertybių pažinimo pagrindus, tyrinėdami tautos palikimo įvairovę ir susipažindami su kitų tautų tradicijomis;
- lavina kūrybinius gebėjimus, įgyvendina prigimtinius poreikius žaisti ir kurti, išbandydami įvairius etnokultūrinės raiškos būdus;
- laikosi tradicijų, stiprina ryšį su artimiausia aplinka (šeima, gimine, draugais, kaimynais, klasės ir mokyklos bendruomene, gyvenamąja vieta), formuojasi bendruomeniškumu grindžiamą elgseną;
- domisi kitų tautų tradicijomis, jų įvairove;
- formuojasi vertybines nuostatas ir tautinį tapatumą, stiprindami ryšį su tauta ir Tėvyne.

Eil. Nr.	Tema	Veiklos/pamokos/užsiėmimo integruojamas turinys	Kur integruojama (Klasės valandėlė, mokomasis dalykas, akcija, renginys ir pan.)	Klasė
Žmogaus, šeimos, bendruomenės, tautos ryšys ir papročiai				
1.	Žmogus, šeima, giminė.	Meilė, rūpestingumas, pagarba ir dėkingumas. Šeimos ir giminės tradicijos, istorija.	Lenkų kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos Muzika	1-4
2.	Papročiai elgesys ir vertybės.	Tautos papročiai, vertybės, jų išsaugojimo svarba. Meilė gimtajam kraštui, Tėvynei. Pagarba kitų tautų ir religijų žmonėms.	Lenkų kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos Muzika	1-4

3.	<i>Mitybos ir sveikatos tausojo papročiai.</i>	Savo ir kitų tautų mitybos papročiai. Kulinarinis paveldas, jo branginimas ir puoselėjimas. Duona, su ja susijusios tradicijos. Tautos sveikatos tausojo ir švarinimosi papročiai.	Lenkų kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos	1-4
<i>Regioninės tapatybės raiška ir gyvenamoji aplinka</i>				
4.	<i>Tradicinė apranga ir išvaizda</i>	Mokiniai apibūdina svarbiausias tautinio kostiumo ypatybes, išvardija pagrindines tautinio kostiumo sudedamąsias. Aptaria mergaičių tradicines šukuosenas. Mokosi pasidaryti tautinio kostiumo detalių, kuria savo tautinį kostiumą.	Lietuvių kalba Lenkų kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos Muzika Teatras	1-4
5.	<i>Gimtinė ir namai</i>	Mokiniai nagrinėja tradicinę namų sampratą ir jos atspindžius tautosakoje. Mokosi folkloro kūrinių apie namus. Susipažįsta su tradicine sodyba, aptaria jos vidų ir aplinką.	Lietuvių kalba Lenkų kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos Muzika	1-2
6.	<i>Tautinis kostiumas</i>	Mokiniai aiškinasi, iš kokių medžiagų siuvamas tautinis kostiumas, aptaria jo sudedamųjų dalių įvairovę, žieminę ir vasarinę aprangą. Susipažįsta su kai kurių tautinio kostiumo dalių (juostų, marškinių, pirštinių ir kt.) reikšme, susijusia su dovanojimo apeigomis. Išskiria tautinių juostų rūšis, nagrinėja būdingus jų raštus.	Lietuvių kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos Muzika Teatras	3-4
<i>Pasaulėjauta, žmogaus ryšys su gamta ir ūkinė veikla</i>				
7.	<i>Žmogus ir gamta senojoje pasaulėžiūroje</i>	Mokiniai nagrinėja tautosaką apie pasaulio ir žmogaus sukūrimą. Pateikdami pavyzdžių, aptaria žmogaus ir gamtos paraleles tradicinėje kultūroje. Nusako dangaus šviesulių, žemės, vėjo, vandens, medžio, miško reikšmę senojoje lietuvių pasaulėžiūroje. Tyrinėja pasakojimus ir kitus šaltinius apie šventus akmenis, šaltinius, kalnus ir kt. Mokosi patarlių ir mįslių apie žmogų, žemę, dangų ir kitus aptartus dalykus.	Lietuvių kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos Muzika	1-4

8.	<i>Kalendoriniai papročiai ir šeimos narių tradiciniai darbai</i>	Mokiniai aiškinasi kalendorinių metų ir paros laiko sampratą tradicinėje kultūroje. Aptaria senuosius mėnesių, paros meto (valandų) pavadinimus. Nagrinėja ir savais žodžiais apibūdina papročius per svarbiausias žiemos šventes – Kūčias ir Kalėdas, Tris karalius, Naujuosius metus, Užgavėnes. Aiškinasi, kokius tradicinius darbus šeimos nariai dirbdavo žiemą. Aptaria parskrendančių paukščių dienų, Verbų ir Velykų tradicijas.	Lietuvių kalba Lenkų kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos Muzika Teatras	1-4
<i>Liaudies kūrybos palikimas ir tęstinumas</i>				
9.	<i>Liaudies kūrybos samprata</i>	Mokiniai aiškinasi liaudies kūrybos sampratą, pateikia pavyzdžių iš artimiausios aplinkos. Aptaria suaugusiųjų kūrybą vaikams (lopšines, žaidimus ir kt.) ir vaikų atliekamą liaudies kūrybą (skaičiuotes, žaidimus, ratelius, daineles, garsų pamėgdžiojimus, greitakalbes ir kt.).	Lietuvių kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos Muzika	1-4
10.	<i>Sakytinis, muzikinis ir žaidybinis folkloras</i>	Mokiniai seka pasakas be galo, gyvulines ir buitines pasakas, dainuoja liaudies dainas. Žaidžia spėjimo, dialoginius, dainuojamuosius vaikų žaidimus, kuria vaidinimus etnokultūrine tematika. Groja tradiciniais vaikų muzikos instrumentais.	Lietuvių kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos Muzika Teatras	1-4
11.	<i>Tautodailė</i>	Mokiniai atpažįsta būdingus lietuviškus tradicinius ornamentus ir taiko juos savo kūryboje. Aiškinasi, kas yra tautodailė, pasigamina nesudėtingų jos gaminių.	Lietuvių kalba Dailė ir technologijos Muzika	1-2
12.	<i>Kolektyvinė ir individuali tradicinė kūryba</i>	Mokiniai aptaria liaudies kūrybos kolektyvinę prigimtį ir individualią kūrybinę raišką. Kuria pasakas, skaičiuotes, vaidinimus ir kitus kūrinius remdamiesi tradiciniais pavyzdžiais.	Lietuvių kalba Dailė ir technologijos Muzika Teatras	3-4

GYVENIMO ĮGŪDŽIŲ PROGRAMOS INTEGRUOJAMAS TURINYS

Programos tikslas – sudaryti galimybę kiekvienam mokiniui nuosekliai ugdytis gyvenimui svarbius įgūdžius: socialinius ir emocinius įgūdžius bei gebėjimus, sveikos gyvensenos nuostatas, mokytis saugoti savo ir kitų sveikatą ir gyvybę, pasiruošti kurti asmeninius ir profesinius santykius, pasirinkti profesinį kelią bei tapti jautriems ir atliepiantiems kitų asmenų, bendruomenės, visuomenės gerovės poreikius.

Siekdami tikslo mokiniai:

- ✓tyrinėja savo ir kitų emocijas, mokosi atpažinti jas sukeliančius impulsus ir juos valdyti;
- ✓mokosi ir tobulina įtraukiojo elgesio įgūdžius, kurie padeda kurti santykius, dirbti ir bendradarbiauti su įvairiais asmenimis;
- ✓analizuoja įvairias situacijas, kuriose reikia priimti atsakingus sprendimus ir įvertinti pasekmes dėl savo ir kitų gerovės;
- ✓įgyja žinių ir įgūdžių, reikalingų sveikatai ir gyvybei saugoti, mokosi suteikti pirmąją pagalbą ir išvengti ligų ir traumų;
- ✓aktyviai tyrinėja mokyklos, bendruomenės, šalies, pasaulio poreikius ir problemas, pritaiko įgūdžius, gebėjimus ir kompetencijas kuriant, gerinant, saugant kitų asmenų, skirtingų grupių gerovę.

Gyvenimo įgūdžių pamokos turinis

Integruojama

1.Savęs pažinimas ir asmeniniai tobulėjimo tikslai.

1.1	Plėtoja emocijas ir jausmus apibūdinančių žodžių žodyną, mokosi valdyti emocijas pritaikydami išmoktą strategiją. Mokosi įvairiose situacijose patiriamas emocijas susieti su fiziniais pojūčiais.	Kalbinis ugdymas Fizinis ugdymas
1.2.	Mokosi atpažinti nerimo požymius (mintis ir fizinius pojūčius), pritaikyti įtampą mažinančius metodus.	Fizinis ugdymas Gamtamokslinis ugdymas
1.3.	Analizuoja, kas yra įgūdis, mokosi atpažinti savo įgūdžius, gebėjimus ir talentus, kaip juos gali panaudoti klasėje, šeimoje, bendruomenėje, analizuoja, kokie bendruomenės ištekliai gali padėti tobulėti.	Visi dalykai (pomėgiai, talentai) Visuomeninis ugdymas

1.4.	Tyrinėja, kas yra pasitikėjimas savimi, ir analizuoja situacijas, kuriose jaučiasi pasitikintis, o kuriose norėtų įgyti dar daugiau pasitikėjimo, analizuoja asmenines savybes, kurios padeda tobulėti.	Visi dalykai (mokimas mokytis)
1.5.	Aiškinasi, kas yra valia ir tikslas, mokosi išsikelti tikslą pritaikydami kelių žingsnių tikslo siekimo strategiją.	Visi dalykai (mokimas mokytis)
1.6.	Mokosi atpažinti ir įvardyti elgesį, kuris padeda mokytis, stebėti mokymosi pažangą ir reflektuoti.	Visi dalykai (mokimas mokytis)
2.Santykiai ir bendradarbiavimas.		
2.1.	Iš kūno kalbos mokosi atpažinti ir įvardyti kito asmens jausmus, analizuoja bendraklasių jausmus įvairiose situacijose.	Kalbinis ugdymas
2.2.	Bendraudami ir mokydamiesi klausyti mokosi naudoti žodinę ir nežodinę kalbą, reflektuoja, kaip šie gebėjimai padės sutarti su draugais. Mokosi užmegzti pažintį su nepažįstamu asmeniu, pakviesti bendrauti, išreikšti palaikymą.	Visi dalykai (taisyklės klasėje)
2.3.	Mokosi užmegzti pažintį su nepažįstamu asmeniu, pakviesti bendrauti, išreikšti palaikymą.	Visuomeninis ugdymas
2.4.	Analizuoja, kas yra grupė, kodėl dirbant grupėje yra reikalingos taisyklės, vaidmenys ir kokie įgūdžiai ir asmeninės savybės padės grupei geriau atlikti darbą.	Visi dalykai (grupės susitarimai)
2.5.	Analizuodami santykių įvairovę, klasės mokinių panašumus ir skirtumus, pomėgius, gebėjimus ir talentus tyrinėja, kas yra lyčių lygybė ir kuo ji svarbi bendruomenei.	Visi dalykai (grupės susitarimai)
2.6.	Mokosi pažinti ženklus, atpažinti situacijas, žmones, kuriems reikalingas palaikymas.	Visi dalykai Visuomeninis ugdymas
2.7.	Aiškinasi, kas yra gandas, melas ir kaip jis kenkia santykiams, kokius sukelia jausmus ir elgesį.	Visi dalykai (grupės susitarimai)
2.8.	Aiškinasi, kas yra konfliktas, kaip galima jį išspręsti, kodėl neišspręstas konfliktas gali virsti smurtu ir kada skubiai reikia kreiptis pagalbos į suaugusįjį. Mokosi atpažinti, koks elgesys vadinamas patyčiomis, kaip reikia į jas reaguoti.	Visi dalykai Visuomeninis ugdymas
3. Atsakingi sprendimai ir elgesys.		
3.1.	Diskutuoja, kokias taisykles gali kurti patys ir kam jos reikalingos, kuria draugiškos ir rūpestingos klasės taisyklės.	Visi dalykai (taisyklės klasėje)
3.2.	Analizuoja ir reflektuoja taisyklių, saugančių gyvybę ir sveikatą, svarbą.	Visi dalykai (taisyklės klasėje)
3.3.	Mokosi sprendimų priėmimo strategijos, iš kelių alternatyvų pasirinkti geriausią ir ją pagrįsti.	Visi dalykai (grupės susitarimai)
3.4.	Diskutuoja, kada negali patys priimti sprendimų ir būtina kreiptis į suaugusiuosius.	Visi dalykai (grupės susitarimai)

3.5.	Aiškinasi ir mokosi atpažinti neapgalvotus, teisingus ir žalą darančius sprendimus bei kaip gebėjimas tvirtai pasakyti „Ne“ gali apsaugoti nuo žalingų sprendimų, kurie gali būti pavojingi santykiams, sveikatai ir gyvybei.	Visuomeninis ugdymas
4. Saugus bei sveikas asmuo ir bendruomenė.		
4.1.	Diskutuoja ir nagrinėja, kaip suprantami žodžiai saugu ir saugus elgesys, mokosi analizuoti įvairias aplinkas, įvertinti jų saugumą, atpažinti nesaugumo požymius ir perspėjimo signalus bei kaip konkrečioje nesaugioje situacijoje reikia elgtis.	Fizinis ugdymas Visuomeninis ugdymas
4.2.	Analizuoja įvairias buityje, mokykloje ir kitose erdvėse esamas bei naudojamas priemones, mokosi įvertinti jų saugumą ir kaip su šiomis priemonėmis reikia elgtis.	Visi dalykai Visuomeninis ugdymas
4.3.	Mokosi saugaus elgesio gatvėje einant pėstute, važiuojant automobiliu, dviračiu ar kita judėjimo priemone.	Fizinis ugdymas Visuomeninis ugdymas
4.4.	Mokosi atpažinti pavojaus signalus ir evakuacijos iš mokyklos į saugią vietą.	Fizinis ugdymas Visuomeninis ugdymas
4.5.	Mokosi pažinti savo kūno ribas ir jas saugoti, aiškinasi, kas yra geros ir blogos paslaptys bei ką daryti, jeigu kas nors nori daryti kažką netinkamo.	Fizinis ugdymas Visuomeninis ugdymas
4.6.	Mokosi pažinti ir apibūdinti pagrindines kūno dalis, organus ir jų funkcijas, atpažinti kūno dalis pagal jų atliekamas funkcijas.	Fizinis ugdymas Visuomeninis ugdymas
4.7.	Aiškinasi, ką reikia daryti, kad saugotų sveikatą ir jaustųsi gerai, nereikėtų vartoti vaistų, diskutuoja apie atsakingą vaistų vartojimą: kas paskiria ir kas paduoda.	Fizinis ugdymas Visuomeninis ugdymas
4.8.	Aptaria, kokie veiksmai padėtų saugoti sveikatą ir sudaro savo asmeninį sveikatos saugojimo planą.	Visi dalykai Visuomeninis ugdymas
4.9.	Mokosi pirmųjų pagalbos sau ir kitam suteikimo įgūdžių (pamatuoti temperatūrą, sutvarkyti įdrėskimą, nubrozdinimą, sustabdyti nedidelį kraujavimą, daryti širdies masažą), atpažinti situacijas, kai skubiai reikia kviesti pagalbą ir kaip tai padaryti.	Visi dalykai Visuomeninis ugdymas

SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinė-pilietinė veikla gimnazijoje organizuojama ir vykdoma vadovaujantis 2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586 „Dėl 2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ ir švietimo ir mokslo ministerijos bendrojo ugdymo departamento 2007-08-21 raštu Nr. SR-12-05-69 „Dėl mokinių socialinės veiklos“. Socialinės-pilietinės veiklos įgyvendinimo poreikį sąlygoja Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos, patvirtintos Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpiūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, įtvirtinančios kompetencijų ugdymą mokantis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

2. Organizuojant socialinę-pilietinę veiklą, atsižvelgiama į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus, ji siejama su gimnazijos tikslais, bendruomenės projektais, kultūrinėmis programomis, tradicijomis, turimomis sąlygomis.

II. SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. Socialinės-pilietinės veiklos

3.1. tikslas: skatinti mokinius aktyviu dalyvavimu prisidėti sprendžiant aktualias socialines problemas bendruomeniniame ir visuomeniniame gyvenime ir, reflektuojant savo patirtį, ugdytis pilietiškumo, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos bei kitas kompetencijas;

3.2. uždaviniai:

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

3.2.2. stiprinti demokratinę gimnazijos kultūrą;

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

3.2.4. skatinti mokinius apgalvoti savo patirtis, ugdytis savistabos įgūdžius, gebėjimą kritiškai įsivertinti savo priimtų sprendimų pagrįstumą ir pridėtinę vertę sau patiems ir gimnazijos bendruomenei.

III. SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS TURINYS

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

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

4.2. asmeninio tobulėjimo. Socialinė-pilietinė veikla pasirenkama atliepiant mokinio interesus ir pomėgius. Socialinė-pilietinė veikla nėra savitikslių, ji turi padėti mokiniams tobulėti, plėsti savo pažinimo

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

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

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

IV.SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ĮGYVENDINIMAS

5. Socialinei-pilietinei veiklai skirtas privalomas valandų skaičius: 5-IIIG klasių mokiniams – 20 val. per metus, IIIIG-IVG klasėms – 70 val. per dvejus metus. Šis laikas nėra įskaiciuojamas į mokinio mokymosi krūvį.

6. Socialinę-pilietinę veiklą organizuoja klasių vadovai, dalykų mokytojai, administracija, bibliotekos darbuotojai, švietimo pagalbos specialistai ir gimnazijos socialiniai partneriai. Socialinės pilietinės veiklos apskaitos lapą pildo konkrečią veiklą skyręs darbuotojas.

7. Socialinės pilietinės veiklos atlikimą už gimnazijos ribų patvirtina atitinkama įstaiga, pateikdama raštą su atsakingo asmens parašu ir antspaudu arba pildydama mokinio socialinės veiklos apskaitos lapą.

8. Klasės vadovas mokslo metų pradžioje informuoja mokinius apie socialinės-pilietinės veiklos atlikimo būdus, trukmę, aptaria veiklos kryptis.

9. Socialinės-pilietinės veiklos priežiūrą ir vykdymą koordinuoja gimnazijos direktoriaus pavaduotoja ugdymui. Pavaduotoja individualiai ar grupėje konsultuoja mokinius dėl socialinės-pilietinės veiklos vykdymo, nuolat domisi, kaip sekasi mokiniams, o prireikus siūlo pagalbą.

10. Socialinės pilietinės veiklos darbą kuruoja, socialinės veiklos apskaitą vykdo ir už ją atsakingas klasės vadovas:

10.1. supažindina mokinius su Socialinės pilietinės veiklos krypčių sąrašu, reikalavimais atliekant socialinę-pilietinę veiklą, gimnazijos organizuojamų konsultacijų dėl socialinės-pilietinės veiklos vykdymo mokiniams grafiku ir atsiskaitymo tvarka;

10.2. vadovaudamasis mokinio socialinės pilietinės veiklos apskaitos duomenimis, juos fiksuoja elektroniniame dienyne;

- 10.3. mokinių socialinę-pilietinę veiklą klasės vadovas tikrina vieną kartą per mėnesį;
- 10.4. socialinės-pilietinės veiklos rezultatus aptaria klasės valandėlių metu.
- 10.5. jei mokinys neatliko socialinės-pilietinės veiklos mokslo metų eigoje, jis privalo atlikti ją iki mokslo metų pabaigos (rugpjūčio 31 d.).
11. Mokinių „Socialinės pilietinės veiklos“ apskaitos lapai saugomi mokinių asmens bylose.
12. Mokslo metų pabaigoje klasės vadovas gali siūlyti gimnazijos direktoriui apdovanoti padėkomis mokinius, viršijusius privalomą valandų skaičių ir surinkusius daugiausiai valandų.
13. Socialinės-pilietinės veiklos kryptys:

Kryptis	Veikla
Darbinė veikla (gimnazijoje)	• darbas gimnazijos bibliotekoje; • gimnazijos bendrųjų erdvių apipavidalinimas; • pagalba dalykų mokytojams tvarkant kabinetus, metodinę medžiagą, apipavidalinant standus; • pagalba organizuojant renginius (budėjimas, svečių registravimas ir kiti darbai); • gimnazijos patalpų tvarkymas, remontas, mokymo priemonių kūrimas; • dekoracijų ruošimas, suvenyrų, susijusių su gimnazijos atributika, kūrimas ir kt.
Ekologinė veikla	• gimnazijos aplinkos tvarkymas; • kapinių, kultūros paveldo objektų, parko tvarkymas; • dalyvavimas rajono ar respublikinėse ekologinėse akcijose, projektuose.
Projektinė veikla	• dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, profesinio orientavimo projektuose; • renginių organizavimas; • parodų rengimas (dalyvavimas jose).
Socialinė (pedagoginės pagalbos) veikla	• individuali pagalba mokymosi sunkumų turintiems ar žemesnių klasių mokiniams; • gerumo akcijos; • klasės veiklos organizavimas; • dalyvavimas gimnazijos savivaldos institucijose; • dalyvavimas NVO (nevyriausybių organizacijų) veikloje; • savanoriavimas.
Kita veikla	• atstovavimas gimnazijai vykdant visuomeninę veiklą (akcijos, žygiai, minėjimai, dalyvavimas olimpiadose, rajono kultūriniuose renginiuose); • dalyvavimas koncertinėse programose; • pagalba organizuojant sportinę veiklą; • atstovavimas gimnazijos bendruomenei, gimnazijos reprezentacija.

15. Mokinių pareigos atliekant socialinę-pilietinę veiklą:
- 15.1. pateikti siūlymus dėl galimos socialinės-pilietinės veiklos pobūdžio ir turinio;
- 15.2. aptarti savo pasiūlytas veiklas ir užduotis su gimnazijoje paskirtu asmeniu bei atsižvelgti į teikiamus siūlymus;
- 15.3. atsakingai vykdyti suplanuotas užduotis;
- 15.4. apmąstyti savo patirtį ir prireikus koreguoti socialinės-pilietinės veiklos pobūdį, užduotis ir kt.;
- 15.5. kaupti savo socialinės-pilietinės veiklos įrodymus;

- 15.6. dalyvauti ugdomuosiuose pokalbiuose su gimnazijoje paskirtu asmeniu ir pateikti reikiamus įrodymus apie atliktas socialines-pilietines veiklas arba pateikti savo refleksiją ir įrodymus raštu;
- 15.7. kilus nenumatytoms aplinkybėms, koreguoti, perplanuoti savo socialinę-pilietinę veiklą.
16. Gimnazijos vadovas:
- 16.1. skiria už socialinės-pilietinės veiklos organizavimą atsakingą klasės vadovą, ar kitą asmenį ar asmenis;
- 16.2. sudaro sąlygas gimnazijoje paskirtiems asmenims organizuoti konsultacijas ir individualius ugdomuosius pokalbius; prireikus sudaro sąlygas mokiniams naudotis gimnazijos infrastruktūra atliekant socialines-pilietines veiklas.
17. Gimnazijoje paskirto asmens, atsakingo už socialinės-pilietinės veiklos koordinavimą pareigos:
- 17.1. paaiškinti socialinės-pilietinės veiklos prasmę, reikalavimus, gimnazijos prioritetus ir pateikti gerųjų socialinės-pilietinės veiklos atlikimo pavyzdžių;
- 17.2. padėti mokiniams pasirinkti socialines-pilietines veiklas ir suprasti, kaip jų patirtis jas atliekant prisidės prie mokinių asmeninio augimo; pateikti rekomendacinio pobūdžio socialinių – pilietinių veiklų sąrašą; padėti mokiniams pasirengti savo socialinės-pilietinės veiklos planus;
- 17.3. organizuoti konsultacijas, pagal galimybes stebėti, kaip mokiniams sekasi atlikti nusimatytas užduotis; pastebėjus, kad mokiniams kyla sunkumų, kviesti mokinius pokalbiui ir teikti reikiamą pagalbą, atsižvelgiant į mokinių amžių ir kontekstą; jei socialinė-pilietinė veikla atliekama už gimnazijos ribų, palaikyti ryšį su organizacijų atstovais, domėtis, kaip sekasi mokiniams;
- 17.4. teikti grįžtamąjį ryšį mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) apie socialinės-pilietinės veiklos rezultatus;
- 17.5. ugdymo laikotarpio pabaigoje patikrinti, kad būtų įvykdytas minimalus socialinės-pilietinės veiklos reikalavimas, apibendrinti mokinio patirtį ugdomųjų pokalbių metu arba gavus mokinio refleksiją raštu ir vertinti mokinio įvykdytas užduotis bei refleksiją. Socialinės-pilietinės veiklos vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ („įsk“) arba „neįskaityta“ („neįsk“), nurodant veikloms įgyvendinti panaudotą valandų skaičių. Mokiniams, negavusiems įskaityto socialinės-pilietinės veiklos įvertinimo, skiriama papildomo laiko išsikelti naujus ar patikslinti išsikeltus tikslus ir juos pasiekti.
-