



**ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL 2025-2026 MOKSLO METŲ ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ L. NARBUTO
GIMNAZIJOS PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMŲ
BENDROJO UGDYMO PLANO TVIRTINIMO**

2025 m. rugpjūčio d. Nr. V1-
Kalesninkai

Vadovaudamasi 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-559 ir Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazijos tarybos 2025 m. birželio 20 d. posėdžio Nr. V2-3 nutarimu,
t v i r t i n u 2025-2026 m. m. Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazijos pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrojo ugdymo planą (pridedama).

Direktorė

Mirena Garackevič

SUDERINTA

Šalčininkų r. Kalesninkų L. Narbuto
Gimnazijos tarybos
2025 m. rugpjūčio 27 d.
Protokolo Nr.V2-4

PATVIRTINTA

Šalčininkų r. Kalesninkų L. Narbuto
gimnazijos direktoriaus
2025 m. rugpjūčio d.
Įsakymu Nr. V1-

**ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO
NARBUTO GIMNAZIJOS
PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO
UGDYMO PROGRAMŲ 2025 – 2026 MOKSLO METŲ
UGDYMO PLANAS**

ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJOS 2025–2026 MOKSLO METŲ PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMŲ UGDYMO PLANAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazijos (toliau – Gimnazija) 2025–2026 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų ugdymo planas (toliau – Ugdymo planas) reglamentuoja pradinio, pagrindinio, vidurinio, specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams pritaikytų ugdymo programų ir neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą. Ugdymo planas sudarytas vadovaujantis 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-559 ir kitais teisės aktais.

2. Ugdymo plano tikslas – apibrėžti pagrindinius reikalavimus ugdymo procesui organizuoti, sudarant galimybes kiekvienam mokiniui siekti asmeninės pažangos ir įgyti mokymuisi visą gyvenimą būtinų kompetencijų.

3. Ugdymo plano uždaviniai:

- suformuoti gimnazijos ugdymo turinį;
- numatyti gaires ugdymo procesui gimnazijoje įgyvendinti ir ugdymui pritaikyti pagal mokinių mokymosi poreikius bei galimybes, siekiant savivaldžio mokymosi (pagrįsto asmeniniais poreikiais ir klausimais, mokymosi uždavinių, tempo, būdų, šaltinių ir partnerių pasirinkimu, savistaba ir įsivertinimu);

- nurodyti pamokų skaičių, skirtą ugdymo programoms įgyvendinti.

- kurti saugią fizinę, psichologinę, socialinę ir kultūrinę mokymosi aplinką.

4. Ugdymo plane vartojamos sąvokos:

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

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

4.3. **Gimnazijos ugdymo planas** – mokykloje vykdomų ugdymo programų įgyvendinimo aprašas, parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais.

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

4.5. Kitos Bendruosiuose ugdymo planuose vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

5. Rengdama ugdymo planą gimnazija vadovaujasi Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570, „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, Bendraisiais ugdymo planais patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-559, 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), Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo

ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas ir kt.

6. Ugdymo planas gimnazijoje įgyvendinamoms ugdymo programoms vykdyti rengiamas vieneriems mokslo metams.

7. Gimnazijos ugdymo planas viešai skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje adresu www.narbuto.salcininkai.lm.lt.

II SKYRIUS UGDYMO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS MOKSLO METŲ TRUKMĖ

8. Mokslo metų pradžia – einamųjų metų rugsėjo 1 d., pabaiga – kitų metų rugpjūčio 31 d. Mokslo metus sudaro: ugdymo procesas ir laikas, skirtas mokinių poilsui – atostogoms. Mokiniam skiriamos: rudens, žiemos (Kalėdų), žiemos, pavasario (Velykų) ir vasaros atostogos.

9. Ugdymo organizavimas 2025–2026 mokslo metais:

9.1. mokslo metų ir ugdymo proceso pradžia – 2025 m. rugsėjo 1 d.;

9.2. ugdymo proceso trukmė **1–4 klasių mokiniams (pradinio ugdymo programa)** – 175 ugdymo dienos - 35 savaitės, **5–8, I–II gimnazijos klasių mokiniams (pagrindinio ugdymo programa)** – 180 ugdymo dienos - 36 savaitės (37-tos savaitės valandos perkeliamos prie pamokų, skirtų ugdymosi poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti (konsultacijoms, mokinių žinių gilinimui) paskirstant jas pagal poreikį per visus mokslo metus, pagal atskirai gimnazijos direktoriaus tvirtinamą tvarkaraštį/grafiką), **III gimnazijos klasės mokiniams** – 180 ugdymo dienos - 36 savaitės (per 34 savaites išdėstomas bendrosiose programose numatytas mokymo(si) turinys, 35 ir 36 ugdymo savaitės skiriamos žinioms ir gebėjimams kartoti, įtvirtinti ir patikrinti, konsultacijoms); **IV gimnazijos klasės mokiniams** – 170 ugdymo dienos - 34 savaitės;

9.3. Ugdymo proceso metu skiriamos atostogos:

Atostogos		Prasideda	Baigiasi
Rudens atostogos		2025 m. lapkričio 3 d.	2025 m. lapkričio 9 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos		2025 m. gruodžio 24 d.	2026 m. sausio 4 d.
Žiemos atostogos		2026 m. vasario 16 d.	2026 m. vasario 22 d.
Pavasario (Velykų) atostogos*		2026 m. kovo 30 d.	2026 m. balandžio 5 d.
Pavasario (Velykų) atostogos**		2026 m. balandžio 6 d.	2026 m. balandžio 12 d.
Vasaros atostogos	1-4 5-IIIG IIIIG - IVG	2026 m. birželio 8 d. 2026 m. birželio 15 d. Pasibaigus švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025-2026 m. m. nustatytai brandos egzaminų sesijai.	2026 m. rugpjūčio 31 d.

* mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą;

** mokiniams, besimokantiems pagal vidurinio ugdymo programą.

10. Ugdymo organizavimas valstybinių brandos egzaminų vykdymo metu:

10.1. III gimnazijos klasėms vidurinio ugdymo bendrosiose programose numatytas mokymo(si) turinys išdėstomas per 34 ugdymo savaites, 35 ir 36 ugdymo savaitės skiriamos žinioms ir gebėjimams kartoti, įtvirtinti ir patikrinti, konsultacijoms;

10.2. III gimnazijos klasės mokinys, kuris laiko pasirinkto valstybinio brandos egzamino pirmąją dalį, tą dieną pamokose nedalyvauja, taip pat gali nedalyvauti pamokose vieną dieną prieš laikomą valstybinio brandos egzamino pirmąją dalį;

10.3. jeigu mokinių atostogų metu yra numatytas brandos egzaminas ar jo dalis, atostogų dienos, per kurias mokinys laiko brandos egzaminą ar jo dalį, perkeliamos į artimiausias ugdymo dienas, o III ir IV gimnazijos klasės mokiniams ugdymo procese vykstanti valstybinių brandos egzaminų sesija įskaitoma į ugdymo dienas.

11. Ugdymas karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu (toliau – ypatingos aplinkybės) ar esant aplinkybėms gimnazijoje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu reglamentuojama Ugdymo plano 1 priede. Direktorius priima sprendimą dėl ugdymo proceso koregavimo informuodamas Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos švietimo ir sporto skyrių. (**Ugdymo plano 1 priedas**).

ANTRASIS SKIRSNIS GIMNAZIJOS UGDYMO PLANAS

12. Ugdymo planą rengė 2025 m. gegužės 9 d. gimnazijos direktoriaus įsakymu Nr. V1 - 170 sudaryta darbo grupė. Gimnazijos Ugdymo planas parengtas vieneriems 2025-2026 mokslo metams.

13. Darbo grupė susitarė dėl gimnazijos ugdymo plano turinio, struktūros ir formos.

14. Gimnazijos ugdymo plane numatomas ugdymo proceso organizavimas 2025–2026 mokslo metais pagal Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“.

15. Gimnazijos ugdymo plane, atsižvelgiant į gimnazijos kontekstą, mokinių amžiaus grupes, sąlygas ugdymo procesui organizuoti, aprašomi gimnazijos priimti sprendimai ugdymo procesui organizuoti įgyvendinant bendrąsias programas. Priimti sprendimai dėl:

15.1. ugdymo proceso organizavimo kalendoriaus (svarbiausių planuojamų organizuoti ugdymo veiklų išdėstymas pagal laiką), siekiant informuoti gimnazijos bendruomenę apie planuojamas organizuoti gimnazijoje veiklas, padėti mokytojams ir mokiniams planuoti kasdienę veiklą;

15.2. konkrečios klasės mokomųjų dalykų ir jiems skiriamų pamokų skaičiaus;

15.3. ugdymo proceso organizavimo, kad būtų sklandžiai pereinama įgyvendinti Atnaujintas pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas;

15.4. užsienio kalbų, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių, neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų teikiamos pasiūlos;

15.5. pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams ir mokymosi pagalbai teikti, panaudojimo;

15.6. mokymosi ir švietimo pagalbos teikimo;

15.7. ugdymo turinio planavimo;

15.8. ugdymo proceso organizavimo ne pamokos forma;

15.9. ugdymo programų integravimo.

16. Kontaktinių valandų skaičius ugdymo plane nustatytas nepažeidžiant Higienos normos reikalavimų ir nevirši ja 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“ nustatytų klasių kontaktinių valandų skaičiaus mokslo metams.

17. Gimnazijos ugdymo planą gimnazijos vadovas tvirtina iki mokslo metų pradžios, suderinęs su Gimnazijos taryba, taip pat su savivaldybės vykdomąja institucija.

TREČIASIS SKIRSNIS

UGDYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

18. Mokslo metų ugdymo procesas pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas skirstomas pusmečiais:

Klasės	I pusmetis	II pusmetis
1-4	2025-09-01 - 2026-01-16	2026-01-19 - 2026-06-05
5 - IIG	2025-09-01 - 2026-01-16	2026-01-19 - 2026-06-12
IIIG	2025-09-01 - 2026-01-16	2026-01-19 - 2026-06-12
IVG	2025-09-01 - 2026-01-16	2026-01-19 - 2026-05-29

19. Pagrindinė ugdymo proceso organizavimo forma – pamoka. Pamokų pradžia: 8.00 val.

20. Per dieną mokiniui skiriama ne daugiau kaip 7 pamokos.

21. Pamokų laikas:

Pamokos trukmė 1 klasėje - 35 min., 2 – IVG klasėse – 45 min.

Pamokos	Pamokų laikas	
	1 klasė	2-IVG klasėse
I	8.00-8.35	8.00 – 8.45
II	8.55 - 9.30	8.55 – 9.40
III	9.50 -10.25	9.50 – 10.35
IV	10.55-11.30	10.55 – 11.40
V	12.00- 12.35	12.00 – 12.45
VI	13.00 - 13.35	13.00 – 13.45
VII	13.55-14.30	13.55 – 14.40
VIII	14.50-15.25	14.50 – 15.35

22. Gimnazijoje, atsižvelgiant į klasių dalykų turinį, ugdymo laiką ir pamokų skaičių, sudaromas pamokų tvarkaraštis. Jame numatoma klasei skirtų pamokų organizavimo seka per dieną, savaitę. Gimnazijos pamokų tvarkaraštis mokslo metais gali būti pertvarkomas, atsižvelgiant į

ugdymo procesui keliamus uždavinius. Pamokų tvarkaraštį rengia direktoriaus pavaduotojas ugdymui, tvirtina gimnazijos direktorius.

23. Neformaliojo švietimo veiklą mokiniai (ar jų tėvai, globėjai, rūpintojai) renka laisvai. Neformaliojo ugdymo programos rengiamos atsižvelgiant į mokinių poreikius, gimnazijos numatomus ugdymo prioritetus dėl mokinių pasiekimų gerinimo ir bendrųjų kompetencijų ugdymo, siekiant suderinti neformaliąją švietimo veiklą su formaliojo ugdymo procesu ir mokyklos lėšas.

23.1. Minimalus mokinių skaičius neformaliojo švietimo grupėje yra 5 mokiniai. Grupės sudaromos iš tos pačios klasės, gretimų klasių mokinių arba mokinių, turinčių bendrus interesus. Mokinių grupės sudėtis per mokslo metus gali keistis;

23.2. Neformaliojo vaikų švietimo programose dalyvaujančius mokinius gimnazija žymi Mokinių registre;

23.3. Neformaliojo švietimo veikla įrašoma į neformaliojo švietimo tvarkaraštį, fiksuojama elektroniniame dienynė;

23.4. Gimnazijos neformaliojo vaikų švietimo veikla pristatoma viešuose gimnazijos renginiuose: koncertuose, projektinėje veikloje, parodose, varžybose ir konferencijose. Informacija platinama gimnazijos internetinėje svetainėje;

23.5. Gimnazijoje, gegužės mėnesį I-IIIG klasių mokinių tarpe vykdomas neformaliojo ugdymo apklausos tyrimas, siekiant nustatyti neformaliojo mokinių švietimo populiarumą, tobulintinas sritis bei išsiaiškinti neformaliojo švietimo poreikį;

23.6. Už neformaliojo švietimo programų organizavimą ir vykdymą atsako NŠ programą parengęs asmuo;

23.7. Už neformaliojo švietimo programų vykdymo priežiūrą atsako direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

24. 2025-2026 m. m. neformaliojo švietimo valandos skiriamos: sportiniam, fiziniam ugdymui, meninės ir kūrybinės tiriamosios raidos ugdymui, informacinių technologijų ugdymo lavinimui. Jų metu ugdomos asmeninės ir socialinės kompetencijos:

Nr	Neformaliojo švietimo pavadinimas	Klasė
1.	STEAM būrelis „Atrask, tyrinėk, pažink“.	1-3
2.	Informatikos pasaulis.	3-4
3.	Šokių būrelis, Šokančios Šypsenėlės“	1-4
4.	Meninio ugdymo būrelis „Mano spalvos“	1-3
5.	Lietuvių k. ir literatūros būrelis „Skaitymo, rašymo įgūdžių ugdymas“	2-4
6.	Vokalinis vaikų ansamblis „Tęcza“	5-8
7.	Fizinio ugdymo būrelis „Tinklinio pagrindai“	7-8
8.	Tinklinis	IG-IIIG
9.	Gamtamokslinio tyrinėjimo būrelis „Bandymai, stebėjimai, tyrinėjimai“	IG
10.	Tinklinis	IIIG-IVG
11.	Sėkmės ir lyderystės būrelis	IIIG-IVG
12.	„Gyvos tautinės tradicijos būrelis“	IIIG

25. Mokiniais, besimokantiems pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, pamokų tvarkaraštyje nepaliekamas pamokos laiko tarpas tarp pamokų.

26. Mokslo metais ugdymo proceso metu organizuojamas Bendruosiuose ugdymo planuose nustatytas pamokų skaičius.

27. Ugdymo procesas, organizuojamas ne pamokos forma (netradicinė veikla: edukacinės išvykos, dalykų projektai, ekskursijos, žygiai, renginiai, Kultūros paso programos):

27.1. Ugdymo turinys nėra skaidomas į atskirus mokomuosius dalykus. Veiklos vykdomos integruotai, ugdant bendrąsias ir dalykines mokinių kompetencijas.

27.2. Gimnazijos mėnesio renginių plane yra numatoma kiekvienos tokios dienos ugdymo proceso pradžia ir pabaiga.

27.3. Jeigu ugdymo diena arba pažintinė veikla organizuojama pamokų metu, elektroniniame dienyne Pamokos temos skiltyje įrašomas ugdymo dienos arba pažintinės veiklos pavadinimas.

27.4. Jeigu ugdymo diena arba pažintinė veikla organizuojama ne pamokų metu, elektroniniame dienyne Klasių vadovo veiklos skiltyje įrašomas ugdymo dienos arba pažintinės veiklos pavadinimas.

27.5. Ši veikla gali būti organizuojama ne tik gimnazijos patalpose, bet ir kitose edukacinėse, kultūrinėse, sporto, gamtos ar visuomeninėse aplinkose. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje organizuojamas pagal **Ugdymo plano 10 priedą** „Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašas“.

27.6. ugdymo dienos 2025-2026 mokslo metais:

Pažintinė kultūrinė veikla	Veiklos formos	Numatomas laikas	Klasės	Valandų skaičius
Mokslo ir žinių diena	Šventosios mišios, integruotas susitikimas klasių vadovų su auklėtiniais.	Rugsėjo 1 d.	1-IVG	6
Mokytojo dienos šventė	Integruotos meninio, kultūrinio, pažintinio ugdymo veiklos, netradicinės pamokos.	Spalio 3 d.	1-IVG	6
Kalėdinė šventė „Kalėdų belaukiant“	Kalėdinis bendruomenės susitikimas. Integruotos meninio, kultūrinio, pažintinio ugdymo veiklos.	Gruodis	1-IVG	6
Pradinių klasių popietė „Senelių šventė“	Šventinis koncertas, žaidimai, šokiai, dainavimas.	Vasaris	1-4	6
Šimtadienis	Šventinis koncertas, gimnazijos bendruomenės susitikimas.	Vasaris	IG-IVG	6
Konkursas „Judrioji ortografija“	Integruotas mąstymo, judrumo, greitumo ir pastabumo ortografijos konkursas.	Balandis	1-4	6
Motinos diena	Šventosios mišios, Šventinis koncertas, Vaikų sveikinimai ir posmai.	Gegužė	1-IVG	6
Projektinė veikla „Gimnazijos	Istorinė ekspedicija/žygis, Kūrybinės dirbtuvės, Teminė paroda gimnazijoje,	Mokslo metų bėgyje	1-IVG	6

globėjo pėdsakais“	Literatūrinė popietė.			
Projektinė veikla „Link tvarumo“	Žaliosios dirbtuvės, Antrinių žaliavų paroda, Diskusijų klubas, Rūšiavimo akcija mokykloje, Tvarių įpročių iššūkis-tvarių erdvių kūrimas.	Mokslo metų bėgyje	1-IVG	6
Edukacinių išvykų dienos	Edukacinės išvykos.	Mokslo metų bėgyje	1-IVG	6
STEAM veiklos	Mokslinės tiriamosios veiklos STEAM centruose, Versekos daugiafunkciame skyriuje.	Mokslo metų bėgyje	1-IVG	6

28. vykdant neformaliojo švietimo, popamokines veiklas, projektus pasitelkiamos „Kultūros paso“ galimybės.

29. Mokymosi krūvio reguliavimas gimnazijoje vykdomas pagal 2017 m. gruodžio 22 d. gimnazijos direktoriaus įsakymu Nr. V1-223 patvirtintą *Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazijos mokymosi krūvio reguliavimo tvarkos aprašą*. Dokumentas viešai skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje adresu www.narbuto.salcininkai.lm.lt (Gimnazijos veikla → Dokumentai).

30. Mokiniui mokymosi krūvis per savaitę paskirstomas proporcingai. Vadovaujantis higienos norma, gimnazijoje ugdymo procesui organizuoti sudaromas tvarkaraštis. Penktadienį organizuojama mažiau pamokų nei kitomis savaitės dienomis.

31. Gimnazija vykdo mokinių mokymosi krūvio stebėseną. Remdamasi turimais duomenimis apie mokinių mokymosi krūvį, gimnazija priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo. Už mokinių mokymosi krūvio stebėseną atsakinga direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

32. Pirmosios klasės mokiniams, kurie pradeda mokytis pagal pradinio ugdymo programą, ir penktosios klasės mokiniams, kurie pradeda mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, skiriamas minimalus privalomų pamokų skaičius per savaitę. Didesnis už minimalų privalomų pamokų skaičius dalykams skiriamas suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais). Kitų klasių mokiniams bendras pamokų skaičius per savaitę gali būti ir didesnis, nei numatyta Bendrųjų ugdymo planų 84, 90 punktuose.

33. Gimnazija užtikrina, kad mokiniams per dieną nebūtų skiriamas daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Kontrolinio darbo datą ir temą mokytojas įrašo į el. dienyną. Kontroliniai darbai nerašomi iš karto po ligos, atostogų, šventinių dienų.

34. Namų darbai yra ugdymo proceso dalis, skirta mokinių žinių įtvirtinimui, savarankiško darbo įgūdžių ugdymui, atsakomybės bei laiko planavimo gebėjimų formavimui.

34.1. Namų darbai turi būti:

tikslingi – susiję su pamokoje nagrinėta tema, siekiant mokymosi tikslų ir rezultatų;

naudingai papildantys ugdymo turinį;

atitinkantys mokinio individualias galias – užduotys turi būti diferencijuojamos pagal mokinių gebėjimus ir poreikius;

skiriami taip, kad būtų užtikrinama mokinio darbo ir poilsio pusiausvyra.

34.2. Siekiant išlaikyti sveiką darbo ir poilsio režimą, nurodomas bendras visų dalykų namų darbų atlikimo laikas per dieną:

1–4 klasių mokiniams – iki 40 min., įskaitant skaitymo užduotis;

5–6 klasių mokiniams – iki 60 min.;

7–12 klasių mokiniams – iki 120 min.;

atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius, namų darbų atlikimo trukmė galima padidinti 20 procentų nuo nurodyto laiko.

35. Mokiniams reguliariai yra teikiamas grįžtamasis ryšys apie jų atliktus namų darbus:

tai padeda atpažinti mokymosi spragas;

ugdo gebėjimą vertinti ir koreguoti savo mokymosi procesą;

stiprina motyvaciją ir pasitikėjimą savimi.

36. Gimnazija ugdymo procese laiku užtikrina sistemine mokymosi pagalbą, kuri apima: žemų pasiekimų prevenciją, intervenciją sprendžiant iškilusias problemas. Mokymosi pagalbos teikimas gimnazijoje reglamentuotas 2024 m. rugsėjo 23 d. gimnazijos direktoriaus įsakymu Nr. V1-271 patvirtintame Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazijos mokymosi pagalbos teikimo organizuojant konsultacijas tvarkos aprašas. Dokumentas viešai skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje: www.narbuto.salcininkai.lm.lt (skiltyje Gimnazijos veikla → Dokumentai);

36.1. Gimnazija, keldama uždavinį pagerinti mokinių pasiekimus konkrečiose srityse ir pašalinti mokymosi spragas, atsižvelgia į mokinių poreikius, tėvų (globėjų) lūkesčius, gimnazijos kontekstą ir pasirenka veiksmingas priemones šiems uždaviniams įgyvendinti.

36.2. Mokymosi pagalba teikiama laiku, remiantis mokytojo ar švietimo pagalbos specialisto rekomendacijomis ir atitinka mokinio mokymosi galias. Mokymosi pagalbos teikimo dažnumas ir intensyvumas priklauso nuo individualaus pagalbos poreikio, įvertinto pagal mokytojo rekomendacijas.

36.3. Mokiniui mokymosi pagalba suteikiama, kai:

36.3.1. jam nesiseka pasiekti Bendrosiose programose numatytų pasiekimų;

36.3.2. kontrolinis darbas ar kitas atsiskaitomasis darbas įvertinamas nepatenkinamai;

36.3.3. dėl ligos ar kitų priežasčių mokinys praleido dalį pamokų;

36.4. Mokymosi pagalba teikiama šia tvarka:

36.4.1. **Dalyko mokytojas:**

36.4.1.1. organizuoja individualų pokalbį su mokiniu ir kartu su juo priima sprendimą dėl pagalbos teikimo;

36.4.1.2. informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) – įrašo komentarą el. dienyne ar/ir praneša telefonu;

36.4.1.3. sistemingai bendradarbiauja su klasės vadovu, informuodamas apie iškilusias problemas;

36.4.1.4. laiku pildo el. dienyną (registruoja lankomumą, įrašo pažymius, fiksuoja pastabas); esant būtinybei, kreipiasi į pagalbos mokiniui specialistus, Vaiko gerovės komisiją, kuri kartu su mokytoju, tėvais (globėjais, rūpintojais) priima sprendimus dėl pagalbos teikimo.

36.4.2. Mokiniai, kuriems reikalinga pagalba, gali atlikti namų darbų užduotis gimnazijos skaitykloje ar kitose mokyklos erdvėse, sudarant tam tinkamas sąlygas.

37. Mokymosi pagalba mokiniams teikiama šiais būdais:

37.1. Pamokoje:

37.1.1. remiantis grįžamojo ryšio informacija (refleksija pamokos pabaigoje, įsivertinimas baigus temą, pusmetį ar mokslo metus) teikiamos konsultacijos pamokoje: koreguojamas mokymo(si) turinys, taikomos tinkamos užduotys, individualiai konsultuojamas mokinys;

37.1.2. mokoma dalyko mokymosi strategijų, laiko planavimo. Mokiniams, stokojantiems motyvacijos ar patiriantiems mokymosi sunkumų, skiriamos užduotys, stiprinančios savigarbą, padedančios įtvirtinti žinias ir šalinti spragas;

37.1.3. pagalba organizuojama pasitelkiant gabiuosius mokinius. Konsultuojančiam mokiniui už pagalbą skiriamos socialinės-pilietinės veiklos valandos.

37.2. Ne pamokų metu:

37.2.1. kai mokinio kontrolinis ar kitas atsiskaitomasis darbas įvertinamas nepatenkinamai, ar mokinys nesupranta pamokos medžiagos, suderinus laiką, skiriamos 1–2 konsultacijos. Mokytojui pasiūlius, mokiniui suteikiama galimybė perrašyti darbą. Šios konsultacijos nėra privalomos;

37.2.2. kai du ar daugiau atsiskaitymų įvertinti nepatenkinamai, signalinis pusmečio pažymys yra nepatenkinamas arba mokinys nedaro pažangos, skiriamos 3–5 konsultacijos. Šios konsultacijos mokiniui yra privalomos.

37.3. Konsultacijų pobūdis:

37.3.1. ilgalaikės konsultacijos (teikiamos visus mokslo metus) įskaitomos į mokinio mokymosi krūvį;

37.3.2. trumpalaikės konsultacijos (trumpesnio laikotarpio) į mokymosi krūvį neįskaitomos.

37.3.3. konsultacijų teikimą reglamentuoja Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazijos mokymosi pagalbos teikimo organizuojant konsultacijas tvarkos aprašas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2024 m. rugsėjo 23 d. įsakymu Nr. V1-271 „**Dėl konsultacinių valandų mokiniams skyrimo, organizavimo ir fiksavimo tvarkos aprašo**“ Su dokumentu galima susipažinti gimnazijos interneto svetainėje www.narbuto.salcininkai.lm.lt (skiltyje Gimnazijos veikla → Dokumentai).

37.4. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) nuolat informuojami apie gimnazijoje organizuojamą ugdymo procesą, mokymosi pasiekimus ir teikiamą mokymosi pagalbą. Užtikrinamas abipusis, savalaikis grįžtamosios informacijos perdavimas:

37.4.1. individualūs trišaliai pokalbiai ir bendri tėvų susirinkimai.

37.4.2. reguliari informacijos sklaida: pranešimai, skelbimai, telefoniniai skambučiai, el. laiškai.

37.4.3. atmintinės įvairiomis temomis.

37.4.4. specialistų konsultacijos. Esant reikalui, į susitikimus su tėvais kviečiami PPT specialistai, socialinis pedagogas.

38. Gimnazija priima sprendimus mokymui diferencijuoti ir mokymui individualizuoti:

38.1. gimnazijoje individualus ugdymo planas sudaromas mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiam mokiniui, mokiniui, kuris po pusmečio turi vieno ar kelių dalykų žemesnius pasiekimų lygius nei numatyta pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose ir mokinys nedaro pažangos;

38.1.1. individualus ugdymo planas yra privalomas mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą. Mokinio individualus ugdymo planas sudaromas kartu su mokiniu. IIG klasės mokiniams, tėvams (globėjams) yra organizuojami susirinkimai, klasių valandėlės, individualios konsultacijos, kurių metu direktoriaus pavaduotojas ugdymui, karjeros planavimo konsultantas, klasės vadovas, mokytojai dalykininkai išaiškina vidurinio ugdymo specifiką, bendrojo ir išplėstinio dalykų kursų ypatumus, padeda pasirinkti dalykus, dalykų modulius, pasirenkamuosius dalykus;

38.1.2. mokinio parengtame individualiame ugdymo plane nurodomi: mokymosi dalykai, kokių kursų, kiek pamokų skiriama pasirinktų dalykų pasiekimams pasiekti, kokius pasirenkamuosius dalykus, dalykų modulius planuoja mokytis. Mokiniai renka iš gimnazijos siūlomų variantų (atsižvelgiant į mokinio mokymosi poreikius ir šių dienų aktualijas) ir parengia individualaus ugdymo plano projektą dvejim metams. Mokiniui pageidaujant, siūlomas ugdymo plano variantas gali būti koreguojamas. Mokinys, suderinęs su tėvais (globėjais, rūpintojais), galutinį individualaus ugdymo plano variantą pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui iki ugdymo proceso pabaigos, esant reikalui, rugsėjo 1 d. individualūs ugdymo planai gali būti koreguojami;

38.1.3. mokinio, besimokančio pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ir turinčio po pusmečio vieno ar kelių dalykų žemesnius pasiekimų lygius nei numatyta pradinio,

pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendruosiuose programose, ir mokinio, kuris nedaro pažangos, individualios pažangos plano rengimą bei įgyvendinimą inicijuoja dalyko mokytojas bendradarbiaudamas su mokiniu, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu ir gimnazijos vadovo pavaduotoju ugdymui, švietimo pagalbos specialistais (plane nustatomas laikotarpis ir formos). Už individualaus ugdymo plano sudarymą, mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų arba itin sėkmingai besimokantiems, atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

38.1.4. individualus mokymosi planas yra sudaromas mokiniams turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių (**Ugdymo plano 4B priedas**);

38.1.5. Individualus planas sudaromas mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį arba vidurinio ugdymo programą ir kartu – pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius).

39. Analizuojant mokinių NMPP, PUPP, BE rezultatus, BE dalykų pasirinkimą, karjeros planus ir atsižvelgiant į mokinių poreikius, gimnazija siūlo mokiniams konsultacijas pagal poreikį ir mokančio mokytojo siūlymus:

39.1. Gabesniems 1–IVG klasių mokiniams konsultacijos organizuojamos bendrosioms ir dalykų kompetencijoms ugdyti, ruošiantis rajono dalykinėms olimpiadoms (matematikos, lietuvių kalbos ir literatūros, chemijos, biologijos, geografijos, lenkų kalbos, technologijų) bei konkursams („Mažasis eruditas“, „Vaikystės spalvos“, matematikos olimpiadai 4 klasių mokiniams, meninio skaitymo konkursui „Kresy 2025“). Kiekvienai konsultacijų grupei numatoma po 10 valandų.

39.2. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams organizuojamos konsultacijos pagal individualius poreikius, ypatingą dėmesį skiriant matematikos bei lietuvių kalbos ir literatūros dalykams.

40. Sudarant sąlygas mokiniams giliau suprasti supantį pasaulį, ugdymo procesas organizuojamas ne tik gimnazijoje, bet ir kitose aplinkose:

40.1. dalyko mokytojas, atsižvelgiant į dalyko mokymosi turinį, mokymosi temas, ugdymus gebėjimus, planuoja mokymąsi kitoje aplinkoje;

40.2. sudarant galimybes ugdymo procesą organizuoti ne gimnazijoje yra pertvarkomas pamokų tvarkaraštis;

40.3. integruoto turinio pilietiškumo ir gynybos įgūdžių formavimo veikla įgyvendinama IG klasės mokiniams. Integruotą ugdymo veiklą vykdo Lietuvos Šaulių sąjunga;

40.3.1. integruotai ugdymo veiklai įgyvendinti skiriamos 3 ugdymo dienos per mokslo metus. Iš anksto numatoma organizavimo laikas ir eiga: su laiko pertrauka po kiekvienos dienos. Per dieną organizuojamų veiklų trukmė negali būti ilgesnė nei ugdymo proceso per dieną, numatyta Higienos normoje;

40.3.2. mokiniai iš anksto supažindinami su planuojamos organizuoti integruotos ugdymo veiklos tikslais ir turiniu, siejant su dalykų bendrųjų programų turiniu;

40.3.3. 3 dienų trukmės integruotoms ugdymo veikloms organizuoti pertvarkomas pamokų tvarkaraštis, siekiant užtikrinti sklandų ugdymo procesą gimnazijoje;

40.3.4. apie mokinių dalyvavimą integruotose ugdymo veiklose, gimnazija informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

40.3.5. dalyvavimą integruotose ugdymo veiklose gimnazija suderina su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija.

41. Mokinio iki 14 metų tėvai (globėjai), mokinys nuo 14 iki 18 metų turėdamas tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą, iki rugsėjo 10 dienos gali prašyti atleisti mokinį nuo dalyko (dalykų) dalies ar visų pamokų (menų ar fizinio ugdymo), jeigu mokinys mokosi arba yra baigęs formalųjį švietimą papildančio ugdymo ar neformaliojo vaikų švietimo programą, kurios turinys yra artimas ar tapatus dalyko bendrajai programai. Tokiu atveju privalu pateikti:

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

41.2. mokytojai patvirtinus, kad neformaliojo vaikų švietimo ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos (menų ar fizinio ugdymo) turinys atitinka dalyko bendrosios programos turinį iš dalies ar visiškai, mokytojas siūlo gimnazijos vadovui atleisti mokinį nuo dalyko dalies ar visų pamokų lankymo;

41.3. gimnazijos vadovo įsakymu mokinys yra atleidžiamas nuo dalyko (menų ar fizinio ugdymo) dalies ar visų pamokų lankymo, numatant mokinio atsiskaitymus (kiekvieno pusmečio atsiskaitymo formos: įskaitos, sportinių normatyvų laikymas, meno dalykų projektiniai ir kūrybiniai darbai) ir pasiekimų vertinimo būdus. Gimnazija priima sprendimą dėl menų, fizinio ugdymo ar kitų dalykų vertinimų, gautų mokantis pagal formalųjį švietimą papildančias programas, įskaitymo ir konvertavimo į atitinkamo dalyko pažymius pagal dešimtbalę vertinimo skalę ar lygį (pradinio ugdymo procese);

41.4. direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kartu su dalykų mokytojais sudaro darbų atsiskaitymo tvarkaraštį, supažindina tėvus, mokinį, tvarkaraštį tvirtina gimnazijos direktorius;

41.5. klasės vadovas, vykdamas priežiūrą, kartu su dalyko mokytojais kas mėnesį analizuoja kaip atsiskaitoma pagal patvirtintą tvarkaraštį ir informuoja raštiškai ar žodžiu mokinio tėvus (globėjus);

41.6. jei mokinys neatsiskaito pagal to dalyko programą laiku, nesilaiko tvarkaraščio terminų, jis turi lankyti privalomas menų ar fizinio ugdymo pamokas;

41.7. mokiniai, atleisti nuo dailės, muzikos ar fizinio ugdymo pamokų, pagal tvarkaraštį turintys to dalyko pirmą ar paskutinę pamoką, tėvų prašymu pamokoje gali nedalyvauti. Jei pamokos vyksta kitu metu, mokiniams sudaromos sąlygos dirbti bibliotekoje, skaitykloje;

41.8. mokiniai, laikinai atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų, privalo pamokos metu būti sporto salėje.

42. Mokiniui, kuris atstovauja gimnazijai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis, tos dienos įskaitomos į mokinio ugdymosi dienų skaičių. Mokinio prašymu poilsio dienos gali būti nukeliamos į artimiausias darbo dienas.

42.1. Mokiniui, kuris dalyvauja šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose suteikiamas (mokinio prašymu) iki 2 dienų laikas joms pasiruošti. Šis laikas įskaitomas į ugdymosi dienų skaičių.

43. Gimnazijoje susitarta dėl ugdymo turinio planavimo laikotarpių ir formų:

43.1. gimnazijos mokytojai ilgalaikius dalykų planus rengia vieneriems mokslo metams pagal patvirtintą formą (**Ugdymo plano 2 priedas**);

43.5. neformaliojo švietimo programų planai, dalykų modulių ir pasirenkamųjų dalykų (mokinių skaičius grupėse: 5 ir daugiau mokinių) programos rengiami vieneriems mokslo metams pagal patvirtintas formas (**Ugdymo plano 3 priedas**);

43.6. dalyko individualizuotas ir pritaikytas programas mokytojai rengia pusmečiui, pagal gimnazijos metodinės tarybos patvirtintas formas (**Ugdymo plano 4, 4A priedas**);

43.7. klasės vadovo veiklos planai rengiami vieneriems mokslo metams pagal patvirtintą formą (**Ugdymo plano 5 priedas**);

43.8. ilgalaikiai planai suderinami metodinėse grupėse iki 2025 m. rugpjūčio 31 d. imtinai, su direktoriaus pavaduotoja ugdymui suderinami iki 2025 m. rugsėjo 12 d. imtinai. Dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų ir neformaliojo švietimo programos tvirtinamos direktoriaus įsakymu iki 2025 m. rugsėjo 12 d. imtinai. Individualizuotos ir pritaikytos programos derinamos Vaiko gerovės komisijoje: I pusmečiui - iki 2025 m. rugpjūčio 31 d., II pusmečiui – iki 2026 m. sausio 17 d.

43.9. ilgalaikiai planai koreguojami ir tikslinami atsižvelgiant į mokinių pasiekimus ir pažangą, susiklosčiusias aplinkybes. Mokytojas gali keisti numatytą valandų skaičių temai.

44. planai ir programos prireikus pateikiami gimnazijos vadovams ar kitiems priežiūrą vykdančioms asmenims.

45. Mokinio pasiekimai ir pažanga ugdymo procese vertinami:

45.1. vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais bendrąjį ugdymą ir mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimą;

45.2. Gimnazijos mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami pagal Šalčininkų r. Kalesninkų L. Narbuto gimnazijos mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašą (*Šalčininkų r. Kalesninkų L. Narbuto gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas patvirtintas 2024 m. vasario 14 d. direktoriaus įsakymu Nr.VI-48 „Dėl mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo“*). Dokumentas viešai skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje adresu: www.narbuto.salcininkai.lm.lt (Gimnazijos veikla → Dokumentai).

46. Mokiniais, besimokantiems pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą, privaloma atlikti socialinę-pilietinę veiklą.

46.1. Socialinė-pilietinė veikla gimnazijoje organizuojama vadovaujantis **ugdymo plano 9 priedu**.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIMUOSE

47. Mokiniui, įgijusiam pradinį ar pagrindinį išsilavinimą arba baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ir nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygmens dalyvaujant nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose ar pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose (toliau šiame skirsnyje – Pasiekimų patikrinimas) ir nepasiekusiam vertinto dalyko patenkinamo pasiekimų lygmens, sudaromas individualus mokymosi pasiekimų gerinimo planas ir skiriama mokymosi pagalba.

48. Jei mokinsys Pasiekimų patikrinimų metu nepasiekė kelių vertintų dalykų patenkinamo pasiekimų lygmens, reikalinga mokymosi pagalba skiriama kiekvienam dalykui atskirai.

49. Sprendimą, kaip bus organizuojama reikiama mokymosi pagalba mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygmens pasiekimų patikrinimuose, atsižvelgiant į gimnazijos Vaiko gerovės komisijos siūlymą, priima gimnazijos direktorius. Reikiamos mokymosi pagalbos teikimas, vykdant papildomas, ne trumpesnės kaip vienos pamokos trukmės konsultacijas, organizuojamas gimnazijoje. Konsultacijos organizuojamos ne pamokų metu pagal iš anksto mokiniams žinomą tvarkaraštį.

50. Mokymosi pagalba – konsultacijos. Konsultacijos trukmė - viena pamoka. Konsultacijos organizuojamos mokykloje arba nuotoliu CLASROOM sistemoje po pamokų. Konsultacijas teikia mokęs mokytojas ar paskirtos mokyklos mokytojas.

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

52. Kiekvienam mokiniui sudaroma galimybė gauti 20 konsultacijų. Esant būtinybei konsultacijų vykdymas yra intensyvinamas, t. y. išdėstant jas per kelis mėnesius arba išdėstant jas tam tikru periodiškumu per visas ugdymo dienas. Konsultacijos teikiamos ne didesnėse kaip 5 mokinių grupėse. Jei mokinys nedalyvauja paskirtose konsultacijose, apie tai mokykla informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus). Mokinio praleistos konsultacijos nėra kompensuojamos.

PENKTASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ MOKYMO NAMIE ORGANIZAVIMAS

60. 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.

61. Mokiniai mokomi namie savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu. Nuotoliniu ir savarankišku namie mokymo proceso organizavimo būdu mokiniai mokomi tik pritarus gydytojų konsultacinei komisijai. Mokiniui, mokomam namie, gimnazija, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir atsižvelgdama į gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas, parengia individualų ugdymo planą.

62. Pradinio ugdymo bendroji programa įgyvendinama, ugdymą organizuojant pagal atskirus ugdymo dalykus ar integruojant ugdymo dalykų turinį.

63. Mokiniams, kurie mokosi namie:

63.1. pagal pradinio ugdymo programą savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pavienio ar grupinio mokymosi forma:

63.1.1. 1–3 klasėse skiriama 315 pamokų per mokslo metus (9 pamokos per savaitę) Pradinio ugdymo bendrųjų programų ugdymo dalykams įgyvendinti;

63.1.2. 4 klasėje – 385 pamokos per mokslo metus (11 pamokų per savaitę). Mokiniui kiekvienoje klasėje skiriama 70 papildomų pamokų per mokslo metus (2 pamokos per savaitę) gimtajai kalbai (lenkų) mokytis;

63.2. pagal pagrindinio ugdymo programą savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pavienio ar grupinio mokymosi forma:

63.2.1. 5–6 klasėse skiriamos 444 pamokos per mokslo metus (12 pamokų per savaitę);

63.2.2. 7–8 klasėse – 481 pamoka per mokslo metus (13 pamokų per savaitę);

63.2.3. gimnazijos I–II klasėse – 555 pamokos per mokslo metus (15 pamokų per savaitę);

63.3. pagal vidurinio ugdymo programą savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pavienio ar grupinio mokymosi forma:

63.3.1. gimnazijos III klasėje – 504 (14 pamokų per savaitę);

63.3.2. gimnazijos IV klasėje – 476 pamokos per mokslo metus (14 pamokų per savaitę).

64. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), gimnazijos vadovo įsakymu mokinius, kuris mokosi namie pagal pradinio ugdymo programą, gali nesimokyti menų ir fizinio ugdymo, pagal pagrindinio ugdymo programą dailės, muzikos, technologijų ir fizinio ugdymo, pagal vidurinio ugdymo programą - meninio ugdymo programą ir technologijų pasirinkto dalyko, technologijų, fizinio ugdymo.

Dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalykų, kurių mokinys nesimoko, įrašoma „atleista“. Pamokos, gydytojo leidimu lankomų mokykloje, įrašoma į mokinio individualų ugdymo planą.

65. Gimnazijos sprendimu mokiniui, kuris mokosi namuose, skiriama iki 2 papildomų pamokų per savaitę pasiekimams gerinti.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

UGDYMO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOSE, KURIOSE ĮTEISINTAS MOKYMAS TAUTINIŲ MAŽUMŲ KALBOS ARBA TAUTINĖS MAŽUMOS KALBA

66. Ugdymo procesas gimnazijoje, organizuojamas vadovaujantis Švietimo įstatymo 30 straipsnio 2 dalimi, Bendraisiais ugdymo planais, ir kitais bendrąjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais.

67. Pradiniame ugdyme, lietuvių kalbos ugdymas vykdomas:

67.1. integruotai į kitus mokomuosius dalykus, mokomus lenkų kalba, integruojami lietuvių kalbos mokymo fragmentai (mokytojai naudoja pratybų sąsiuvinius ir mokymo(si) priemones lietuvių kalba; mokiniams pateikiamas sąvokų, terminų, apibrėžimų vertimas į lietuvių kalbą);

67.2. Pradinio ugdymo bendrųjų programų pasaulio pažinimo temos, susijusios su Lietuvos istorija, geografija, kultūra, mokomos lietuvių kalba;

68. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo pakopose fizikos, dailės ir technologijų dalykų mokymas vyksta lietuvių kalba.

III SKYRIUS

PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

PAMOKŲ SKAIČIUS PRADINIO UGDYMO BENDROSIOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMUI

69. Pamokų skaičius 2025–2026 mokslo metais:

Klasė / dalykai	K 1 klasė	2 klasė	3 klasė	4 klasė	Iš viso skiriama pamokų pradinio ugdymo programai
Dorinis ugdymas					
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	35(1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Kalbinis ugdymas					
Lenkų, tautinių mažumos gimtoji kalba ir literatūra	245 (7)	245 (7)	245 (7)	245 (7)	980 (28)
Lietuvių kalba ir literatūra	175 (5)	175 (5)	175 (5)	175 (5)	700(20)
Užsienio kalba (anglų)		70 (2)	70 (2)	70 (2)	210 (6)
Visuomeninis ugdymas					

Visuomeninis ugdymas *	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas					
Gamtos mokslai*	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Matematika	140 (4)	175 (5)	175 (5)	175 (5)	665 (19)
Technologijos	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Meninis ugdymas					
Dailė	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Muzika	70 (2)	70 (2)	70 (2)	70 (2)	280 (8)
Teatras	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Fizinis ir sveikatos ugdymas					
Fizinis ugdymas	105 (3)	105 (3)	105 (3)	105 (3)	420 (12)
Gyvenimo įgūdžiai**	***	***	***	***	***
Informatika**	***	***	***	***	***
Etninė kultūra**	***	***	***	***	***
Iš viso privalomų pamokų skaičius per mokslo metus	945 (27)	1050 (30)	1050 (30)	1050 (30)	4095 (117)
Neformalusis vaikų švietimas	Informatikos būrelis „Informatikos pasaulis“ - 1 val., STEAM būrelis „Atrask, tyrinėk, pažink“ - 1 val., Meninio ugdymo būrelis „Mano spalvos“ - 1 val., Šokių būrelis „Šokančios šypsenėlės“ - 1 val., Lietuvių k. ir literatūros būrelis „Skaitymo, rašymo įgūdžių ugdymas“ – 1 val.,				175 (5)

Pastabos:

* visuomeninio ir gamtos mokslų ugdymui skirtos pamokos organizuojant tyrinėjimo veiklas gali būti skirstomos pagal poreikį, numatytą periodą skiriant vienam dalykui daugiau pamokų, vėliau jas grąžinant kitam dalykui;

** integruojama į mokomuosius dalykus.

ANTRASIS SKIRSNIS

PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ORGANIZAVIMO YPATUMAI

70. Pradinių klasių mokiniai šiuos mokomuosius dalykus: lietuvių kalbą, gimtąją (lenkų) kalbą, matematiką, gamtos mokslus, užsienio (anglų) kalbą, tikybą ir visuomeninį ugdymą mokosi atskirose klasėse pagal klases. Menų ir fizinio ugdymo pamokų metu mokiniai jungiami į 1–2 klasių ir 3–4 klasių grupes.

71. Pamokų skaičius mokiniui per mokslo metus nėra mažesnis už Pradinio pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų 84 punkte nurodytą minimalų privalomą pamokų skaičių atitinkamos klasės mokiniui.

72. Dalykų mokymas vyksta tautinės mažumos (lenkų) kalba.

73. Pradinio ugdymo programos dalykų turinio įgyvendinimo ypatumai:

73.1. dorinis ugdymas:

73.1.1. mokinio atstovai parenka mokiniui vieną iš dorinio ugdymo dalykų: etiką arba tradicinės religinės bendruomenės ar bendrijos tikybą. Gimnazijoje mokoma tikybos.

73.1.2. dorinio ugdymo dalyką mokiniui galima keisti kiekvienais mokslo metais pagal jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktą prašymą;

73.2. pirmosios užsienio kalbos mokymas:

73.2.1. pirmosios užsienio kalbos mokoma(si) antraisiais–ketvirtaisiais pradinio ugdymo programos metais;

73.2.2. gimnazija siūlo mokinio atstovams pagal įstatymą ir atsižvelgiant į turimus dalyko specialistus parinkti mokiniui pirmąją užsienio kalbą vieną iš Europos kalbų (anglų, vokiečių). Pasirinkta anglų kalba.

73.3. Socialinis / visuomeninis ir gamtamokslinis ugdymas:

73.3.1. vadovaudamasi Bendrųjų programų ir Bendrųjų ugdymo planų nuostatomis, mokykla sudaro sąlygas lankščiai planuoti pamokas siekiant veiksmingai įgyvendinti visuomeninio ugdymo ir gamtos mokslų dalykų ugdymo turinį, integruoti dalykus bei organizuoti tyrinėjimu grįstas veiklas;

73.3.2. mokytojai gali per ribotą laikotarpį skirti daugiau savaitinių pamokų vieno dalyko mokymui tyrinėjimo, projektinei ar kitai teminei veiklai vykdyti, atitinkamai mažinant kito dalyko pamokų skaičių tame pačiame laikotarpyje. Tokiu būdu užtikrinama sąlyga gilinti mokinių žinias ir gebėjimus atliekant tyrimus, vykdant projektus, dalyvaujant integruotose veiklose. Per mokslo metus privaloma išlaikyti Bendruosiuose ugdymo planuose kiekvienam dalykui nustatytą metinį pamokų skaičių, todėl pamokų skaičius perskirstomas kitu laikotarpiu.

73.4. fizinis ugdymas:

73.4.1. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės organizuojamos taip:

73.4.1.1. mokiniai dalyvauja ugdymo veiklose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas;

74. informatikos, etninės kultūros ir gyvenimo įgūdžių programos įgyvendinamos integruojant į kitus dalykus, prevencines programas, neformaliojo švietimo ir klasės vadovo veiklas (**Ugdymo plano 6 priedas, 7 priedas, 8 priedas**);

74.1. Socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo programos „Zipio draugai“ (1-2 klasės mokiniams) ir „Įveikime kartu“ (3-4 klasių mokiniams) integruojamos į klasių vadovų veiklą ir ugdymo dalykus.

74.2. Mokiniais sudaromos sąlygos pasirinkti jų poreikius atliepiančias neformaliojo vaikų švietimo programas.

75. Ugdymo procese nuolat stebima mokinių mokymosi pažanga ir prireikus suteikiama savalaikė mokymosi pagalba.

IV SKYRIUS

PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

76. Pamokų skaičius 2025–2026 mokslo metais::

[illegible]

Socialinė-pilietinė veikla	20	20	20	20	20	20	120
Minimalus pamokų skaičius mokiniui per savaitę	31	33	34	35	34	34,5	
Minimalus privalomas pamokų skaičius mokiniui per mokslo metus	1 116	1 188	1 224	1 260	1 224	1 242	254
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius per savaitę/ mokslo metus)	Vokalinis jaunimo ansamblis „Tęcza“ 1 val.; Fizinio ugdymo būrelis „Tinklinio pagrindai“ 1val.; Tinklinis 2 val.						144 (4)

77. Pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą pirmąją dalį 5 klasėje gimnazija skiria 1 mėnesio adaptacinį laikotarpį, naujai atvykusiems mokiniams adaptacinis laikotarpis – 2 savaitės. Per adaptacinį laikotarpį stebima individuali pažanga, bet mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami (tėvų informavimas – per el. dienyną, trišaliai pokalbiai; atsakingas – klasės vadovas).

78. Klasės dalykų mokymosi turiniui įgyvendinti skiriamas nustatytas minimalus pamokų skaičius, nurodytas Bendrųjų ugdymo planų 90 punkte.

79. Gimnazija sudaro galimybę IG klasės mokiniams atlikti mokslo metų trukmės grupinį projektą. Projekto temas siūlo projektinės veiklos koordinatorius.

79.1. Projektinė veikla organizuojama pagal Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazijos Mokinių projektinių darbų organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą 2021 m. rugpjūčio 27 d. gimnazijos l. e. direktoriaus pareigas įsakymo Nr. V1-125. Dokumentas viešai skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje adresu www.narbuto.salcininkai.lm.lt (Gimnazijos veikla → Dokumentai).

79.2. Grupinius projektinius darbus IG klasės mokiniai ruoš per Gamtamokslinio tyrinėjimo būrelį „Bandymai, stebėjimai, tyrinėjimai“. Projektiniam darbui atlikti skiriama 36 valandos per metus.

80. Mokymosi turinio įgyvendinimo organizavimas:

81. **Dorinis ugdymas:**

81.1. Pasirenkamas vienas dorinio ugdymo dalykas – tikyba arba etika. Dorinio ugdymo dalyką mokiniui iki 14 metų parenka tėvai (globėjai), o nuo 14 metų mokinys savarankiškai renkasi pats. Pasirinkta tikyba.

81.2. dorinio ugdymo dalyką mokiniui galima keisti kiekvienais mokslo metais pagal tėvų (globėjų) ar mokinio pateiktą prašymą;

82. **Užsienio kalba:**

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

82.2. gimnazijoje sudarytos sąlygos pasirinkti ir mokytis antrosios užsienio kalbos kaip pasirenkamojo dalyko;

83. **Gamtos mokslai:**

83.1. gimnazija užtikrina, kad praktiniams gebėjimams ir tyrinėjimo kompetencijai ugdyti būtų sudaromos sąlygos mokiniams atlikti eksperimentinę veiklą mokyklos, kurioje mokosi, laboratorijoje, kitos mokyklos laboratorijoje ar atvirosios prieigos STEAM centruose; Sudaro sąlygas kiekvienam 7–

IIG klasės mokiniui ne mažiau nei 2 kartus per vienus mokslo metus dalyvauti STEAM atviros prieigos centrų organizuojamuose užsiėmimuose.

83.2. 5-6 klasėse mokiniai mokosi gamtos mokslų integruoto dalyko „Gamtos mokslai“, o 7-8 klasėse mokosi atskirų dalykų – biologijos, chemijos ir fizikos.

84. Technologijos:

84.1. mokiniai, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, kiekvienoje klasėje mokomi, proporcingai paskirsčius laiką mitybos, tekstilės, konstrukcinių medžiagų ir elektronikos technologijų programoms;

84.2. mokinio, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir kartu pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius), individualus ugdymo planas sudaromas mokyklai ir profesinio mokymo įstaigai pasirašius bendradarbiavimo sutartį. Gimnazija pasirašė bendradarbiavimo sutartį su Alytaus profesinio rengimo centru. Įstaigos kartu planuoja ugdymo procesą, vadovaudamosi Bendrųjų ugdymo planų 90 punktu ir formaliojo profesinio mokymo programos moduliui (moduliams) įgyvendinti skirtomis kontaktinėmis valandomis, neviršydamos nustatyto mokiniui maksimalaus savaitinio pamokų skaičiaus. Mokinys renkasi formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius), ne mažiau kaip 5 mokymosi kreditų (t. y. 110 kontaktinių valandų) ir ne daugiau kaip 10 mokymosi kreditų (t. y. 220 kontaktinių valandų) apimties dvejiems mokymosi metams. Vieno mokymosi kredito apimtis apibrėžta Profesinio mokymo programų rengimo ir registravimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. V-925 „Dėl Profesinio mokymo programų rengimo ir registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Mokinys, kuris pasirenka mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir kartu pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius), gali nesimokyti technologijų dalyko.

85. Meninis ugdymas:

85.1. meninio ugdymo dalykų grupei priskiriami: muzikos ir dailės dalykai;

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

86. Fizinis ugdymas:

86.1. ugdymo organizavimas specialiajai medicininei fizinio pajėgumo grupei:

86.2. atsižvelgiant į mažo specialiojo fizinio pajėgumo grupės mokinių skaičių, mokiniai dalyvauja pamokose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgiant į savijautą;

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

86.4. 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;

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

87. Socialinių bei emocinių sunkumų įveikimo gebėjimus ugdančia programa „Lions Quest“ „Paauglystės kryžkelės“ (5-8 klasių mokiniams) integruojama į klasių vadovų veiklą.

88. NVŠ programose dalyvaujančius mokinius gimnazija žymi Mokinių registre.

V SKYRIUS VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

89. Pamokų skaičius per 2025-2026 mokslo metus:

Vidurinio ugdymo dalykų grupės / dalykai	Pamokų skaičius turiniui įgyvendinti per dvejus metus	Pamokų skaičius klasei per vienus metus / per savaitę	
		III gimn. klasė (36 savaitės)	IV gimn. klasė (34 savaitės)
Privalomi dalykai			
Lietuvių kalba ir literatūra	280 B 420 A	144 B (4) 216 A (6)	136 B (4) 204 A (6)
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra	280	144 A (4)	136 (4)
Matematika	280 B 420 A	144 B (4) 216 A (6)	136 B (4) 204 A (6)
Fizinis ugdymas	210	108 (3)	102 (3)
Privalomai pasirenkami dalykai			
Dorinis ugdymas			
Dorinis ugdymas (tikyba)	70	36 (1)	34 (1)
Kalbinis ugdymas			
Užsienio kalba (anglų)	210	108 (3)	102 (3)
Gamtamokslinis ir technologinis ugdymas			
Biologija	210	108 (3)	102 (3)
Chemija	210		102 (3) <i>savarankiškai</i>
Fizika	210		102 (3)
Informatika	210		102 (3)
Visuomeninis ugdymas			
Istorija	210	108 (3)	102 (3)
Geografija	210	108 (3) <i>savarankiškai</i>	
Meninis ugdymas			
Dailė	140		68 (2)
Formaliojo profesinio mokymo programos modulis		72 (2)	
Socialinė-pilietinė veikla	70 valandų per dvejus metus		
Dalyko moduliai			
Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys*	70		34 (1)

Lietuvių kalbos rašyba, skyryba ir kalbos vartojimas**	34	36 (1)	
Minimalus privalomų pamokų skaičius mokiniui per savaitę / per mokslo metus	Po 27 pamokas III ir IV gimnazijos klasėse per savaitę. 972 – III gimnazijos klasėje; 918 – IV gimnazijos klasėje.		
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius) klasei per 2 metus	Fizinio ugdymo būrelis „Tinklinis“ – 2 val. „Gyvos tautinės tradicijos būrelis“ -1 val.		

Pastabos:

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

** modulis gali būti pasirinktas mokytis tiek III, tiek IV gimnazijos klasėje.

90. Besimokantiejiems pagal vidurinio ugdymo programą, minimalus pamokų skaičius per savaitę – ne mažiau kaip 27 pamokos.

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

91.1. privalo mokytis:

91.1.1. lietuvių kalbos ir literatūros bendruoju arba išplėstiniu kursu;

91.1.2. matematikos bendruoju arba išplėstiniu kursu;

91.1.3. fizinio ugdymo;

91.1.4. lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros;

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

91.2.1. užsienio kalbos (anglų), užsienio kalbos (vokiečių); Mokoma užsienio kalbos (anglų);

91.2.2. biologijos, chemijos, fizikos, informatikos; Mokoma chemijos, biologijos, fizikos ir informatikos;

91.2.3. istorijos, geografijos, ekonomikos ir verslumo, filosofijos; Mokoma istorijos ir geografijos;

91.2.4. etikos, tikybos; Mokoma tikybos;

91.2.5. dailės, muzikos, taikomosios technologijos; Mokoma dailės.

91.3. privalo mokytis šių modulių:

91.3.1. „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“, kai pasirenka mokytis informatikos;

91.3.3. III ir IV gimnazinė klasė pasirenko mokytis Lietuvių kalbos modulio „Lietuvių kalbos rašyba, skyryba ir kalbos vartojimas“.

92. Socialinė-pilietinė veikla, besimokančiajam pagal vidurinio ugdymo programą yra privaloma, jos trukmė 70 val. per dvejus metus.

93. Mokinys gali pasirinkti atlikti brandos darbą iš bet kurio vieno ar kelių jo individualaus ugdymo plano dalyko (-ų) ir gali rengti jį individualiai arba grupėje. Brandos darbas vykdomas III ir / arba IV gimnazijos klasėse ugdymo procese, vadovaujantis Brandos darbo organizavimo ir vykdymo

tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro 2024 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V-240 „Dėl Brandos darbo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo.

94. Įgyvendinant vidurinio ugdymo programą laikinosios grupės dydis – 5 mokiniai. Nesant galimybių sudaryti laikinosios grupės mokiniai mokosi savarankiškai. Į mokinio savarankiško mokymosi krūvį įskaitomas dalyko kursui skirtas pamokų skaičius.

95. Mokinio, kuris mokosi savarankiškai konsultacijoms skiriama iki 15 procentų Bendrųjų ugdymo planų 101 punktu nustatyto savaitinių ir (ar) metinių pamokų skaičiaus. Konsultacijos gali būti individualios ir/ar grupinės. 2025-2026 m. m. savarankiškas mokymas bus skirtas III gimnazinėje klasėje geografijos, lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykams. IV gimnazinėje klasėje chemijos dalykui.

96. Mokinys, besimokydamas pagal vidurinio ugdymo programą, prireikus gali keisti:

96.1. dalyko programos kursą: lietuvių kalbos ir literatūros ir (ar) matematikos pasirinktą mokymosi kursą. Bendrąjį kursą keisdamas į išplėstinį arba išplėstinį į bendrąjį mokinys privalo per mėnesį atsiskaityti už atitinkamo dalyko bendrosios programos skirtumus;

96.2. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų kurso programa buvo pakeista iš bendrojo į išplėstinį, pusmečio ar metinių įvertinimu laikomas mokyklos organizuoto mokymosi pasiekimų patikrinimo pagal A kurso dalyko programą įvertinimas. Jei lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų kurso programa buvo pakeista iš A į B, pusmečio ar metinių įvertinimu laikomas mokyklos organizuoto mokymosi pasiekimų patikrinimo pagal B kurso dalyko programą įvertinimas.

96.3. mokinys gali keisti dalykų pasirinkimus III gimnazijos klasėje atsiskaitęs (išlaikęs įskaitą) iš naujai pasirinkto dalyko programos skirtumo. IV gimnazijos klasėje dalyko kursą ar dalyką gali keisti atsiskaitęs - iki lapkričio 15 d..

97. Mokiniui, atvykusiam iš kitos mokyklos, mokykla užtikrina galimybę įgyvendinti savo individualų ugdymo planą arba, nesant tam sąlygų, siūlo keisti pasirinktus dalykus ar modulius.

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

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

PIRMASIS SKIRSNIS
PAGRINDINIAI UGDYMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

99. Gimnazija užtikrina visų mokinių įtraukti į švietimą, šalina kliūtis, dėl kurių mokinyss patiria dalyvavimo švietime ir ugdymosi sunkumų, ir teikia būtiną švietimo pagalbą.

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

101. Gimnazija, organizuodama bei įgyvendindama ugdymo procesą, kuriame dalyvauja mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir šio skyriaus nuostatomis bei atsižvelgia į:

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

101.2. formaliojo švietimo programos įgyvendinimo ypatumus;

101.3. mokymosi formą ir mokymo proceso organizavimo būdą.

102. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymas gimnazijoje vykdomas bendrosiose klasėse.

103. Mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, mokosi pagal pritaikytas ir individualizuotas ugdymo programas (rengia dalyko mokytojas pusmečiui). Mokytojas pritaiko specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams bendrąsias ugdymo programas, atsižvelgdamas į mokinio gebėjimus ir galias.

ANTRASIS SKIRSNIS
INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO RENGIMAS

104. Gimnazija, sudarydama specialiųjų ugdymosi poreikių mokinio individualų ugdymo planą:

104.1. vadovujasi Bendruosiuose ugdymo planuose pagrindinio ugdymo dalykų programoms įgyvendinti skiriamų savaitinių pamokų skaičiumi;

104.2. užtikrina specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo nuoseklumą ir tęstinumą;

104.3. rengia pagalbos planą, apimančią pagalbą ir paslaugas ugdymo procese ir kitų specialistų teikiamas pagalbą, didinančias ugdymo veiksmingumą.

105. Mokinio tėvų pritarimu, mokinyss turintis didelį specialiųjų poreikių lygį, kuris mokomas pagal individualizuotą programą, nesimoko užsienio kalbos. Mokinyss, atleistas nuo dalyko mokymosi, laikomas baigusių pagrindinio ugdymo programą, jei kitų ugdymo plano dalykų įvertinimai yra patenkinami. Užsienio kalbų pamokų laikas skiriamas pagrindinių dalykų (lenkų, lietuvių kalboms matematikos) konsultacijoms.

TREČIASIS SKIRSNIS

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

106. Mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami pagal bendrosiose programose numatytus pasiekimus ir vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų nuostatomis.

107. Mokinio, kuris mokosi pagal mokytojo parengtą individualizuotą specialiesiems ugdymosi poreikiams pritaiktą Pradinio ir Pagrindinio ugdymo bendrąją programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimų lygius. Mokymosi pasiekimų vertinimo būdai ir formos derinami su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir įrašomi į individualų ugdymo planą, atsižvelgiant į mokinio gebėjimus, poreikius bei ugdymo(si) galimybes.

108. Mokinio, kuriam taikoma pritaikyta bendrojo ugdymo programa, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese bus vertinami pagal individualiame ugdymo plane numatytus individualios pažangos tikslus. Mokinio mokymosi tikslai, ugdymo turinio pritaikymo aspektai bei vertinimo kriterijai aptarti ir suderinti su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos specialistais.

109. Mokinio, kuris mokosi pagal mokytojo parengtą individualizuotą specialiesiems ugdymosi poreikiams pritaiktą Pradinio ir Pagrindinio ugdymo bendrąją programą mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus. Dėl vertinimo būdų dalykų mokytojai susitaria su mokinio tėvais.

109.1. Mokinio, kuris mokosi pagal individualizuotą pagrindinio ugdymo programą mokymosi pasiekimai, atsižvelgiant į mokinio individualias galias, vertinami pažymiais:

109.2. e. dienyne mokinio pasiekimai žymimi pagal dešimtbalę vertinimo skalę.

110. Mokinio individualūs pasiekimai numatomi ir aprašomi individualizuotoje programoje.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS

111. Kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalba, ją teikiantys specialistai, pagalbos tikslai ir intensyvumas numatomi mokinio individualiame ugdymo plane, atsižvelgiant į mokinio ugdymosi poreikius ir galimybes.

112. Gimnazijoje švietimo pagalbą teikia socialinis pedagogas ir logopedas. Jie bendradarbiauja su mokytojais, padeda mokiniams įveikti kylančius mokymosi ir emocinius sunkumus, šalinti jų priežastis, stebi mokinius ugdymo procese, teikia konsultacinę pagalbą mokytojams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) bei kitiems pagalbą teikiantiems specialistams, kai tokie kviečiami iš išorės. Socialinis pedagogas ir logopedas padeda užtikrinti mokinio gerovę, prisideda prie sąlygų sėkmingam mokymuisi sudarymo.

113. Švietimo pagalba mokiniui teikiama laikinai ar nuolat, ugdymo proceso metu arba jam pasibaigus, konsultuojant mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus). Pagalbos teikimas organizuojamas atsižvelgiant į individualiame ugdymo plane keliamus ugdymosi tikslus, pagalbą teikiančių specialistų kompetencijas ir mokinio individualias reikmes. Siekiant mokinio įtraukties į ugdymo procesą, taikomi kuo mažiau stigmatizuojantys pagalbos būdai ir metodai.

114. Švietimo pagalbos teikimo formos parenkamos individualiai, atsižvelgiant į mokinio poreikius ir gimnazijoje dirbančių specialistų kompetencijas. Galimos šios pagalbos teikimo formos:

114.1. Specialiosios pamokos (logopedo individualūs ar grupiniai užsiėmimai), skirtos kalbos ir komunikacijos sunkumams įveikti, ugdymo turinio supratimui gerinti.

114.2. Specialiosios pratybos ir konsultacijos, organizuojamos socialinio pedagogo ar logopedo pagal kompetenciją, siekiant padėti įveikti socialinius, emocinius, mokymosi sunkumus, lavinti kalbinius gebėjimus, stiprinti mokinio savarankiškumą, motyvaciją, ugdymosi įgūdžius.

115. Visos švietimo pagalbos teikimo formos, trukmė ir intensyvumas fiksuojami mokinio individualiame ugdymo plane, susitariama su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir suderinama su gimnazijoje dirbančiais specialistais.

**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–IVG gimnazijos klasių mokiniams;

3.3. 30 °C ar aukštesnė – 5–IVG 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). Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių. Neįgyvendintas mokymosi turinys kompensuojamas intensyvinant mokymąsi;

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 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. Ugdyje 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. Direktoriaus 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 kuruojamais mokytojais.

8. Nuotolinio mokymo mokytojas:

8.1.vadovaudamasis mokslo metams parengtu dalyko ilgalaikiu planu, ugdymą organizuoja virtualioje mokymo(si) aplinkoje - Google Classroom: Google Classroom - nerealioju (asinchroniniu) laiku; Google Classroom - realioju (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 90 min.

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 mokinyš arba parašydami paraštėse 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 mokinyš 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 mokinyš:

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 mokiniiais 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 dienyne.

14. Informacija mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių pasiekimus ir pažangą pateikiama elektroniniame dienyne *Mano dienyne*. 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, vadovaujamosi Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu;

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

16.3. Jeigu mokiniys 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), mokiniai su šiomis nuotolinio mokymosi gairėmis supažindinami per elektroninį dienyne.

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

2025 – 2026 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)

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.					

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.				

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:.....
.....
.....
.....

ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJA

PRITAIKYTA PROGRAMA
2022-2023 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:

Iškilusios ugdymo problemos:
II pusmečio eigoje:

ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJA
INDIVIDUALUS PAGALBOS MOKINIUI PLANAS

Mokinio vardas, pavardė:

Gimimo metai:

Klasė/grupė:

VGK/PPT vertinimo išvada, SUP lygis (jei yra):

Rekomenduota pagalba:

Plano įgyvendinimo trukmė:

Švietimo pagalbos susitikimų periodiškumas pagalbos rezultatams aptarti:

Problemos apibūdinimas, ugdymosi sunkumų aprašymas:

Mokinio galios:

Pagalbos tikslas ir uždaviniai (siejami pokyčiai):

Švietimo pagalbos specialistų teikiama pagalba ugdymo įstaigoje, jos intensyvumas:

	Veiklos	Periodiškumas	Specialistas
Pagalba vaikui			
Pedagogų konsultavimas			
Tėvų(globėjų) konsultavimas			

Numatyti atvejai, kada SUP turintis mokinys nedalyvaus bendrose klasės veiklose: Pateiktos kitos veiklos alternatyvos.

VGK PIRMININKAS

.....

(vardas, pavardė)

.....

(parašas)

TĖVAI (GLOBĖJAI)

.....

(vardas, pavardė)

.....

(parašas)

2025 – 2026 m. m.

Ugdymo plano
5 priedas

ŠALČININKŲ RAJONO KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJA

2023-2024 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 2023-2024 m. m. tikslai (1-2 tikslai)
2. Klasės vadovo 2023-2024 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 pradmenų.

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 įrengi-	Lenkų kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos Matematika	1-4

		niais.		
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 2022 m. rugsėjo 1d. įsakymu Nr. V-1269

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 intergruojamas 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	Lenkų kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos	1-4

		žmonėms.	Muzika	
3.	<i>Mitybos ir sveikatos tausojimo papročiai.</i>	Savo ir kitų tautų mitybos papročiai. Kulinarinis paveldas, jo branginimas ir puoselėjimas. Duona, su ja susijusios tradicijos. Tautos sveikatos tausojimo 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 gam-	Lietuvių kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos	1-4

		tos paraleles tradicinėje kultūroje. Nuskaidangaus šviesulių, žemės, vėjo, vandens, medžio, miško reikšmę senajoje 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.	Muzika	
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, gyvulinės ir buitinės pasakas, dainuoja liaudies dainas. Žaidžia spėjimo, dialoginius, dainuojamuosius vaikų žaidimus, kuria vaidinimus etnokultūrine temati-	Lietuvių kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos Muzika Teatras	1-4

		ka. Groja tradiciniais vaikų muzikos instrumentais.		
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

2025– 2026 m. m.
Ugdymo plano
8 priedas

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 turinys		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.	Aiškina, 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. Socialinės-pilietinės veiklos įgyvendinimo poreikį lemia pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-559 „Dėl 2025-2026 m. m. ir 2026-2027 m. m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“, (toliau – bendrosios programos), įtvirtinančios kompetencijų ugdymą mokantis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas. Ugdymas pagal bendrąsias programas turi padėti mokiniams išsiugdyti komunikavimo, kultūrinę, kūrybiškumo, pažinimo, pilietiškumo, skaitmeninę, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos kompetencijas. Socialinė-pilietinė veikla taip pat prisideda prie bendrosiose programose numatytų kompetencijų ugdymo ir padeda mokiniams praktiškai taikyti įgytas žinias ir gebėjimus bei demonstruoti vertybines nuostatas ir sudaro galimybes pažvelgti į dalykus iš įvairių perspektyvų, ypač pritaikant, išplečiant ir aktualizuojant įgytas žinias gyvenimiškose situacijose.

II. SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

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

3. Socialinės-pilietinės veiklos uždaviniai:

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

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

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

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 orientotis 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 nevyriausybinų 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 atliepian 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 stokojančioms, neįgalioms, vienišioms ir pagyvenusioms 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-IVIG klasėms – 70 val. per dvejus metus. Šis laikas nėra įskaičiuojamas 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 (**priedas nr. 1**) pildo konkrečią veiklą skyres 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.

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

10.1. supažindina mokinius su Socialinės pilietinės veiklos kryptių sąrašu, reikalavimais atliekant socialinę-pilietinę veiklą 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	Atsakingas
Darbinė veikla (gimnazijoje)	• gimnazijos bendrųjų erdvių apipavidalinimas; • pagalba dalykų mokytojams tvarkant kabinetus, metodinę medžiagą, apipavidalinant stendus; • 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.	Dailės, technologijų mokytojas, dalykų mokytojai, ūkvedys, direktoriaus pavaduotojai ugdymui
Ekologinė veikla	• gimnazijos aplinkos tvarkymas; • kapinių, kultūros paveldo objektų, parko tvarkymas; • dalyvavimas rajono ar respublikinėse ekologinėse akcijose, projektuose.	Klasių vadovai, mokytojai, ūkvedys, direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir kt.
Projektinė veikla	• dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, profesinio orientavimo projektuose; • renginių organizavimas; • parodų rengimas (dalyvavimas jose).	Administracija, socialinis pedagogas, mokytojo padėjėjas, dalykų mokytojai, klasių vadovai, neformaliojo švietimo užsiėmimų vadovai ir kt.
Socialinė (pedagoginės pagalbos) veikla	• individuali pagalba mokymosi sunkumų turintiems ar žemesnių klasių mokiniams; • gerumo akcijos; • klasės veiklos organizavimas; • dalyvavimas gimnazijos savivaldos institucijose; • dalyvavimas NVO (nevyriausybinių organizacijų) veikloje;	Dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, neformaliojo švietimo užsiėmimų vadovai, karjeros specialistas ir kt.

	• savanoriavimas.	
Kraštotyrinė veikla	• darbas mokyklos muziejuje (pagalba prižiūrint, turtinant, tvarkant muziejų).	Už mokyklos muziejaus veiklą atsakingas mokytojas
Kita veikla	• atstovavimas gimnazijai vykdant visuomeninę veiklą (akcijos, žygiai, minėjimai, dalyvavimas olimpiadoje, rajono kultūriniuose renginiuose kiekviena klasė dalyvauja 2 kartus per metus); • dalyvavimas koncertinėse programose; • pagalba organizuojant sportinę veiklą; • atstovavimas gimnazijos bendruomenei, gimnazijos reprezentacija.	Klasių vadovai, bibliotekininkas, dalykų mokytojai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, socialiniai partneriai ir kt.

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, sudaryti veiklos planą (**priedas nr.2**)

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 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;

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. 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;

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. Mokiniais, negavusiems įskaityto socialinės-pilietinės veiklos įvertinimo, skiriama papildomo laiko išsikelti naujus ar patikslinti išsikeltus tikslus ir juos pasiekti.

Priedas 1

ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJA

..... klasės mokinio /-ės.....

Socialinės veiklos apskaitos už 20.....– 20..... m. m. lapas – 5-8, I-IVG kl.

Nr.	Data	Veiklos kryptis	Val. sk.	Atsakingo asmens vardas, pavardė	Parašas
Bendras valandų skaičius: val.					

Klasės
vadovas

.....

(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Direktorės pavaduotoja
ugd.

.....

(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Mokyklos direktorė

.....

(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJA

..... klasės mokinio/-ės

20.....– 20..... m. m. socialinės-pilietinės veiklos planas

Kryptis	Veikla	Mokinio planuojama socialinė-pilietinė veikla
Darbinė veikla (gimnazijoje)	• 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 (nevyriausybinių organizacijų) veikloje; • savanoriavimas.	
Kraštotyrinė veikla	• darbas mokyklos muziejuje (pagalba prižiūrėti, turtinant, tvarkant muziejų).	
Kita veikla	• atstovavimas gimnazijai vykdant visuomeninę veiklą (akcijos, žygiai, minėjimai, dalyvavimas olimpiadose, rajono kultūriniuose renginiuose kiekviena klasė dalyvauja 2 kartus per metus); • dalyvavimas koncertinėse programose;	

	• pagalba organizuojant sportinę veiklą; • atstovavimas gimnazijos bendruomenei, gimnazijos reprezentacija.	
--	--	--

Klasės
vadovas

.....

(parašas)

.....

(vardas, pavardė)

2025–2026 m. m.
Ugdymo plano
10 priedas

UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų r. Kalesninkų L. Narbuto gimnazijos ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ugdymo proceso ne mokyklos aplinkoje išvykų ir pažintinių veiklų organizavimo ir vykdymo tvarką.

2. Tvarka reglamentuoja ugdymą ne mokyklos aplinkoje, siekiant ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose, patvirtintose Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Bendrosios programos), nustatytų tikslų, mokinių mokymosi procesui organizuoti ne tik mokykloje ir jos aplinkoje, bet ir ne mokyklos aplinkose, organizuojant išvykas (į muziejų, teatrą, galeriją, parką, STEAM atviros prieigos centrus ar kitas mokymuisi aktualias aplinkas).

3. Organizuodama, ugdymo procesą ne mokyklos aplinkoje, gimnazija priima ir derina sprendimus dėl organizavimo laiko, vietos, formos, turinio atitikties Bendrosioms programoms bei saugumo reikalavimams.

4. Aprašas numato ugdymo ne mokyklos aplinkoje tikslus, formas, trukmę ir reikalavimus mokinių saugumui bei prasmingam ugdymo laiko panaudojimui užtikrinti.

5. Vadovaudamasi Bendraisiais ugdymo planais, gimnazija pati priima sprendimą, kiek šiai veiklai per mokslo metus skirs pamokų, atsižvelgdama į ikimokyklinio-priešmokyklinio ugdymo, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose numatytą turinį ir ugdymo, mokinių amžių.

6. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje procese skiriamos prasmingos užduotys, vertinama mokymosi pažanga.

II SKYRIUS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

7. Atsižvelgiant į dalyko bendrosios programos mokymosi turinį, gimnazijos veikos tikslus ir uždavinius ugdymo procesas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas vykdant:

7.1. **išvykas**, t. y. išvykimus iš mokyklos mokymosi tikslais: į muziejus, parodas, bibliotekas, kultūros centrus, STEAM centrus, parkus, sporto aikštynus, baseinus ar kitus objektus, erdves, kuriose organizuojamas ugdymo procesas;

7.2. **pažintines veiklas**, kaip neformaliojo vaikų švietimo veiklas, skirtas vaikų ir jaunimo jautiniam, pilietiniam ir kultūriniam ugdymui skatinti.

8. **Pažintinės veiklos organizavimo formos:**

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

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

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

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

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

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

8.7. **ugdymo karjerai išvyka** – užsiėmimas už mokyklos ribų, skirtas lavinti gebėjimus, ugdyti kompetencijas, padėsiančias rinktis studijų kryptį, profesinę veiklą bei planuoti savo vietą darbo rinkoje.

9. Ugdymo proceso ne mokyklos aplinkoje trukmė gali būti:

9.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);

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

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

10. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas:

10.1. artimoje aplinkoje, netoli mokyklos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ar parkuose ir kituose objektuose;

10.2. savivaldybės teritorijoje;

10.3. kitos savivaldybės teritorijoje;

10.4. kitoje šalyje.

III SKYRIUS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

11. Pažintines kultūrines veiklas gali organizuoti dalyko mokytojai, klasės vadovai, švietimo pagalbos specialistai (toliau – pedagogai):

11.1. dalyko mokytojai numato ugdymo kitose aplinkose poreikį, tikslus ir turinį, atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje numatytus tikslus ir mokinių ugdymosi poreikius;

11.2. klasės vadovai kultūrinės pažintinės veiklos (edukacinių išvykų, ekskursijų ir kt.) poreikį, tikslus ir turinį numato, atsižvelgdami į klasės mokinių ugdymo tikslus ir poreikius, numatytus metiniame klasės vadovo veiklos plane, bei gimnazijos metų plane numatytus uždavinius;

11.3. švietimo pagalbos specialistai, neformaliojo ugdymo mokytojai pažintines edukacines veiklas organizuoja, atsižvelgdami į mokinių ugdymo karjerai, saviraiškos, bendrųjų kompetencijų ugdymosi poreikius.

12. Siekiant užtikrinti sklandų gimnazijos ugdymo proceso organizavimą, pedagogai planuodami edukacines veiklas kitose aplinkose su direktoriumi suderina pažintinės kultūrinės veiklos datą, tikslus, vykstančių mokinių bei lydinčių asmenų sąrašą bei pateikia dokumentus:

12.1. ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas planuojant vienos dienos ar trumpesnės trukmės edukaciją;

12.2. ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų planuojant dviejų ugdymosi dienų edukaciją.
13. Planuojant organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje rekomenduojama atsižvelgti į šiuos veiksnius:

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

13.2. mokinių saugumo. Numatyti priemones mokinių saugumui esant ne mokyklos aplinkoje užtikrinti;

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

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

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

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

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

14.2. įtraukti mokinius į pasiruošimo procesą ir padėti mokiniams suprasti kontekstą;

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

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

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

14.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

IV SKYRIUS

SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

15. Organizuojant išvyką, vykimą į pažintines veiklas (toliau – Išvyka) ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, yra skiriami lydintys asmenys ir Išvykos vadovas. Lydintys asmenys – suaugę asmenys, kurių funkcijas apibrėžia mokyklos vadovas. Lydinčiųjų asmenų skaičius priklauso nuo Išvykoje dalyvaujančių mokinių skaičiaus. Jeigu Išvykoje dalyvauja:

15.1. mažiau nei 24 mokiniai, besimokantys pagal pradinio ugdymo programą, skiriamas atsakingas asmuo ir vienas lydintis asmuo;

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

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

15.4. įvertinęs mokinių brandą, ugdomųjų veiklų sudėtingumą, vietą ar viršijus 30 mokinių skaičių ir kitas aplinkybes, mokyklos vadovas gali skirti ir daugiau lydinčių asmenų.

16. Planuojant ilgesnės nei vienos dienos ugdomasias ir pažintines veiklas šalies viduje ir užsienyje:

16.1. mokiniams iki 16 metų skiriamas vienas atsakingas asmuo ir du lydintys asmenys. Jei vyksta daugiau mokinių, nei nurodyta Aprašo 15.1 ir 15.2 papunkčiuose, proporcingai didinamas šiuose papunkčiuose nurodytas lydinčių asmenų skaičius;

16.2. vyresniems nei 16 metų mokiniams skiriamas vienas atsakingas asmuo ir vienas lydintis asmuo. Jei vyksta daugiau mokinių, nei nurodyta Aprašo 15.3 papunktyje, proporcingai didinamas šiame papunktyje nurodytas lydinčių asmenų skaičius.

17. Planuojant trumpalaikes ugdomasias veiklas artimojoje aplinkoje, mokiniams iki 16 metų mokyklos vadovas, įvertinęs aplinkybes, gali skirti tik atsakingą asmenį be lydinčio asmens, jei dalyvaujančių mokinių skaičius neviršija 24 pradiniam ir 30 pagrindiniame ugdyme.

18. 1–2 klasių mokiniams organizuojamos ne ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės išvykos.

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

19.1. mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:

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

19.1.2. vertina galimas rizikas ir kitus veiksnius, teikia pritarimą / neteikia pritarimo planuojamai išvykai;

19.1.3. skiria ir tvirtina Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis. Lydintys asmenys nėra skiriami, kai ugdomojoje veikloje dalyvauja tik suaugusieji asmenys;

19.1.4. atsižvelgdamas į planuojamos veiklos specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, gali nustatyti dalyvaujančiųjų išvykoje skaičių ir kitoki lydinčių asmenų skaičių;

19.2. **Išvykos vadovas:**

19.2.1. parengia ugdymo ne mokyklos aplinkoje programą, sudaro mokinių sąrašą (**priedas Nr. 1, 2**);

19.2.2. praveda saugaus elgesio instruktažą renginio dalyviams ir instruktažo pravedimą fiksuoja “Saugaus elgesio ir kiti instruktažai” lapuose, surinkdamas dalyvių parašus (**priedas Nr. 3**);

19.2.3. priima vadybinius sprendimus, reikalingus mokymuisi ne mokyklos aplinkoje įgyvendinti;

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

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

19.2.6. užtikrina numatytą veiklų įgyvendinimą ir sąlygas numatytiems ugdymo tikslams pasiekti;

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

19.3. nepilnamečių **mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atsakingi** už raštiško sutikimo pagal mokyklos parengtą formą dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui.:

19.3.1. Raštišką sutikimą tėvai teikia klasės vadovui arba išvykos vadovui (**priedas Nr. 4, 5, 6**).

19.4. **Prieš išvyka išvykos vadovas teikia** tėvams žodinę informaciją (asmeniškai, telefonu arba per el. dienyną) apie kelionės tikslus, specifiką, maršrutą, trukmę.

19.4.1. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritari, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos. Mokiniams, nedalyvaujantiems, vyksta ugdymo procesas mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

19.4.2. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

19.4.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;

19.4.4. **mokiniai atsakingi:**

19.4.5. už dalyvavimą Išvykoje. Atsisakyti dalyvauti gali tik dėl objektyviai pagrįstų priežasčių, dėl kurių susitariama mokykloje;

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

V SKYRIUS

IŠVYKOS Į UŽSIENĮ ORGANIZAVIMAS

20. Išvyka į užsienį mokymosi tikslais galima, jeigu Išvykos programa ir tikslai padeda siekti Bendrosiose programose numatytų ugdymo tikslų. Prieš Išvyką į užsienio šalį susipažįstama su Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendacijomis dėl vykimo į pasirinktą šalį.

21. Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su mokytojo planuojamos Išvykos ugdymo ne mokyklos aplinkoje programą, priima sprendimą dėl mokinių Išvykos į užsienį organizavimo. Mokyklos vadovas skiria Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis, su jais aptaria Išvykos programą, saugaus vykimo aplinkybes, galimas rizikas bei jų valdymą.

22. Išvykos į užsienį vadovas:

22.1. sudaro detalią Išvykos programą;

22.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su mokyklos vadovu;

22.3. pateikia Išvykos programą ir detalią informaciją nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl nakvynės vietos, nurodo telefono numerį, kuriuo gali susiekti, bei kitą, jo nuožiūra, svarbią informaciją;

22.4. pateikia reikalavimus reikalingai informacijai gauti iš nepilnamečių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir pilnamečių mokinių, kurią turi žinoti Išvykos vadovas vykdamas į Išvyką;

22.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

22.6. organizuoja mokinių pasirengimą vykti į Išvyką, atsižvelgdamas į mokyklos nustatytas taisykles/reikalavimus. Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas mokykloje įprasta tvarka;

22.7. supažindina su Išvykai į užsienį reikalinga informacija, paaiškina pagrindinius kultūrinius skirtumus, nurodo galimus informacijos šaltinius, pasiūlo mokiniams savarankiškai susipažinti su šalimi, į kurią vykstama;

22.8. supažindina su išvykos taisyklėmis (**tėvų sutikimas 4 priedas**)

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

24. Mokinių ugdymo ne mokykloje aplinkoje organizavimo aprašas keičiamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

25. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

**ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJOS
UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PROGRAMA**

Programos pavadinimas (maršrutas)	
Programos rengėjas, jo kvalifikacija	
Data	
Programos trukmė (išvykimo ir grįžimo laikas)	
Dalyvių amžius ir skaičius	
Klasė	
Tikslas (-ai) (kuriems pasiekti reikalinga kita aplinka)	
Uždaviniai	
Turinys (veiklos aprašymas, ugdytinių kompetencijų, gebėjimų ir nuostatų ugdymas) nurodoma tematika, programos dermė su kitomis panašios krypties bendrojo lavinimo mokyklų programomis.	Pildoma pagal BUP programą. (Programa skirta per veiklas (kokias ir kur) ugdyti kompetencijas, gebėjimus. Kitų dalykų ir programų integracija)
Priemonės, literatūra	
Kita (programoje nurodyti siektini rezultatai, vaikų pasiekimų ir pažangos vertinimas).	

Programos rengėjo V.P.

**ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJOS
IŠVYKSTANČIŲ MOKINIŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Klasė
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.		

Išvykos vadovas

.....
(vardas, pavardė)

ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJA

**RENGINIUOSE DALYVAUJANČIŲ VAIKŲ SAUGOS INSTRUKTAVIMŲ
REGISTRAVIMO ŽURNALAS**

Mokinių vykstančių į....., kuri vyks 20... m. rugsėjo dieną, sąrašas.

Eil. Nr.	Instruktojam asmens vardas, pavardė	Trumpas instruktažo turinys	Instruktojančio asmens vardas, pavardė	Instruktojam o asmens parašas	Instruktojanči o asmens parašas
1.		- saugaus elgesio taisyklės; - saugaus eismo taisyklės; - asmens higienos taisyklės; reikalavimai; - informacija dėl būtinų sąlygų.			
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJA

TĖVŲ SUTIKIMAS

DĖL VAIKO VYKIMO Į UGDYMĄ NE MOKYKLOS APLINKOJE

20.. - - - -

(Pildymo data)

Kalesninkai

Sutinku, kad 20... – 20... m. m. mano dukra/sūnus/globalotinis be papildomo raštiško sutikimo vyktų į ugdymą ne mokyklos aplinkoje į užsiėmimus į gimnazijos skyrius (Versekos daugiafunkcij Centrą, Ikimokyklinio -priešmokyklinio ugdymo skyrių), išvykas, pažintines veiklas Kalesninkų seniūnijos teritorijos ribose, į renginius, konkursus, sporto varžybas organizuojamus pagal Šalčininkų r. Kalesninkų L. Narbuto gimnazijos 20...-20... m. m. ugdymo ir veiklos planus bei Šalčininkų rajono Švietimo skyriaus veiklos planą Šalčininkų rajono savivaldybės teritorijos ribose. Pageidauju gauti informaciją (asmeniškai, telefonu arba el. dienyną) apie kelionės tikslus, specifiką, maršrutą, trukmę. Įsipareigoju, kad savo dukrą/ sūnų globalotinį/ supažindinsiu su saugaus elgesio taisyklėmis ugdymo ne mokyklos aplinkoje metu. Sutinku, kad esant būtinybei mano dukrai/ sūnui/globalotiniui būtų suteikta pirmoji medicininė pagalba.

.....
(Tėvų/globalėjų/rūpintojų vardas, pavardė) (parašas)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazija 191416664, Mokyklos g. 4, Kalesninkų k., Šalčininkų r.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ISAKYMAS DĖL 2025-2026 MOKSLO METŲ ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ L. NARBUTO GIMNAZIJOS PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMŲ BENDROJO UGDYMO PLANO TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-08-29 Nr. V1-283
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Mirena Garackevič, Direktorius, Šalčininkų r. Kalesninkų L. Narbuto gimnazijos Administracija
Sertifikatas išduotas	MIRENA GARACKEVIČ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-08-29 07:54:17 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-08-29 07:54:32 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-28 12:17:00 – 2027-11-27 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.85.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-10-02 09:41:04)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-10-02 09:41:04 DBSIS