ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL 2026-2027 MOKSLO METŲ ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ L. NARBUTO GIMNAZIJOS PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMŲ BENDROJO UGDYMO PLANO TVIRTINIMO

2026 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 2026 m. rugpjūčio 27 d. posėdžio Nr. V2-4 nutarimu,

t v i r t i n u 2026-2027 m. m. Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazijos pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrojo ugdymo planą (pridedama).

Direktorė Mirena Garackevič

PRITARTA
Gimnazijos tarybos posėdis
2026 m. rugpjūčio 27 d. prot. Nr.V2-4

SUDERINTA
Šalčininkų rajono administracijos
Švietimo ir sporto skyriaus vedėja
2026 m. rugpjūčio d.

PATVIRTINTA
Šalčininkų r. Kalesninkų L Narbuto
gimnazijos direktoriaus
2026 m. rugpjūčio d.
įsakymu Nr. V1- ....

ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJOS PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMŲ 2026 – 2027 MOKSLO METŲ UGDYMO PLANAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazijos (toliau – Gimnazija) 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų ugdymo planas (toliau – Ugdymo planas) reglamentuoja pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programų, specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems 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 „Dėl 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).

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. Rengdama Ugdymo planą, Gimnazija vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, 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“ (su vėlesniais pakeitimais), Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-559 „Dėl 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais), 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“ (su vėlesniais pakeitimais), ir kitais ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais.

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

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

II SKYRIUS
UGDYMO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS
MOKSLO METŲ TRUKMĖ

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

7. Ugdymo organizavimas 2026–2027 mokslo metais:

7.1. mokslo metų ir ugdymo proceso pradžia – 2026 m. rugsėjo 1 d.;

7.2. 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;

7.3. Ugdymo proceso metu skiriamos atostogos:

Atostogos		**Prasideda**	**Baigiasi**
Rudens atostogos		2026 m. lapkričio 2 d.	2026 m. lapkričio 8 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos		2026 m. gruodžio 21 d.	2027 m. sausio 3 d.
Žiemos atostogos		2027 m. vasario 15 d.	2027 m. vasario 21 d.
Pavasario (Velykų) atostogos*		2027 m. kovo 22 d.	2027 m. kovo 28 d.
Pavasario (Velykų) atostogos**		2027 m. kovo 29 d.	2027 m. balandžio 4 d.
Vasaros atostogos	1-4 5-IIG IIIG - IVG	2027 m. birželio 7 d. 2027 m. birželio 14 d.	2027 m. rugpjūčio 31 d.

*** mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą;**

**** mokiniams, besimokantiems pagal vidurinio ugdymo programą.**

8. Ugdymo organizavimas valstybinių brandos egzaminų vykdymo metu III gimnazijos klasės mokiniams:

8.1. 2027 m. kovo mėn. vykstanti valstybinių brandos egzaminų sesija įskaitoma į ugdymo dienas. Šiomis dienomis mokiniams organizuojamos pamokos pagal tvarkaraštį, kurios skiriamos žinioms ir gebėjimams kartoti, įtvirtinti ir patikrinti, konsultacijos. Mokinys, kuris laiko lietuvių kalbos ir literatūros (A) arba lietuvių kalbos ir literatūros (B) valstybinio brandos egzamino pirmąją dalį, tą dieną pamokose ir (ar) konsultacijose nedalyvauja, taip pat gali nedalyvauti pamokose ir (ar) konsultacijose vieną dieną prieš laikomą lietuvių kalbos ir literatūros (A) arba lietuvių kalbos ir literatūros (B) valstybinio brandos egzamino pirmąją dalį.

8.2. 2027 m. birželio mėn. vykstanti valstybinių brandos egzaminų sesija (11 dienų) įskaitoma į ugdymo dienas. III gimnazijos klasėms vidurinio ugdymo bendrosiose programose numatytas mokymo(si) turinys išdėstomas iki 2027 m. gegužės 31 d., o nuo 2027 m. birželio 1–15 d. mokiniams organizuojamos pamokos pagal tvarkaraštį, kurios skiriamos žinioms ir gebėjimams kartoti, įtvirtinti ir patikrinti, konsultacijoms. Mokinys, kuris laiko valstybinio brandos egzamino pirmąją dalį, tą dieną pamokose ir (ar) konsultacijose nedalyvauja, taip pat gali nedalyvauti pamokose ir (ar) konsultacijose vieną dieną prieš laikomą valstybinio brandos egzamino pirmąją dalį.

8.3. Vasaros atostogos III gimnazijos klasės mokiniams skiriamos pasibaigus 2026–2027 mokslo metų valstybinių brandos egzaminų pagrindinei sesijai, o mokiniams, kuriems valstybinio brandos egzamino pirmos dalies laikymas buvo atidėtas pakartotinei sesijai, – pasibaigus valstybinių brandos egzaminų pakartotinei sesijai.

9. Ugdymo organizavimas valstybinių brandos egzaminų vykdymo metu IV gimnazijos klasės mokiniams:

9.1. 2027 m. kovo mėn. vykstanti valstybinių brandos egzaminų sesija įskaitoma į ugdymo dienas. Šiomis dienomis mokiniams organizuojamos pamokos pagal tvarkaraštį, kurios skiriamos žinioms ir gebėjimams kartoti, įtvirtinti ir patikrinti, konsultacijos. Mokinys, kuris laiko užsienio kalbos

(anglų, vokiečių, prancūzų) valstybinio brandos egzamino antrosios dalies kalbėjimo dalį, tą dieną pamokose ir (ar) konsultacijose nedalyvauja, taip pat gali nedalyvauti pamokose ir (ar) konsultacijose vieną dieną prieš laikomą užsienio kalbos (anglų, vokiečių, prancūzų) valstybinio brandos egzamino antrosios dalies kalbėjimo dalį.

9.2. Vasaros atostogos IV gimnazijos klasės mokiniams skiriamos pasibaigus 2026–2027 mokslo metų valstybinių brandos egzaminų pagrindinei sesijai, o mokiniams, kuriems valstybinio brandos egzamino pirmos dalies laikymas buvo atidėtas pakartotinei sesijai, – pasibaigus valstybinių brandos egzaminų pakartotinei sesijai.

10. 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

11. Ugdymo planą rengė 2026 m. gegužės 18 d. gimnazijos direktoriaus įsakymu Nr. V1 - 169 sudaryta darbo grupė. Gimnazijos Ugdymo planas parengtas vieneriems 2026-2027 mokslo metams.

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

13. Gimnazijos ugdymo plane numatomas ugdymo proceso organizavimas 2026–2027 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“ .

14. 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:

14.1. 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;

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

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

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

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

14.6. mokymosi ir švietimo pagalbos teikimo;

14.7. ugdymo turinio planavimo;

14.8. ugdymo proceso organizavimo ne pamokos forma;

14.9. ugdymo programų integravimo.

15. Gimnazijoje organizuojamas pamokų skaičius nustatomas atsižvelgiant į Bendruosiuose ugdymo planuose nustatytą minimalų pamokų skaičių. Esant ugdymo poreikiui, organizuojama daugiau pamokų, neviršijant Bendrųjų ugdymo planų 22 punkte nustatytos ugdomųjų veiklų apimties valandomis ir 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“, nustatyto klasės kontaktinių valandų skaičiaus per mokslo metus.

16. 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

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

Klasės	I pusmetis	II pusmetis
1-4	2026-09-01 - 2027-01-15	2027-01-18 - 2027-06-08
5 - IIG	2026-09-01 - 2027-01-15	2027-01-18 - 2027-06-15
IIIG	2026-09-01 - 2027-01-15	2027-01-18 - 2027-06-14
IVG	2026-09-01 - 2027-01-15	2027-01-18 - 2027-05-31

18. Pagrindinė ugdymo proceso organizavimo forma – pamoka. Pamokos Gimnazijoje pradedamos 8.00 val. Per vieną ugdymo dieną mokiniui tenkančių ugdomųjų veiklų apimtis neviršija: pradiniame, pagrindiniame ir viduriniame ugdyme – 7 pamokų.

19. Pamokų laikas:

Pamokos trukmė 1– IVG klasėse – 45 min.

Pamokos	Pamokų laikas
1	8.00 – 8.45
2	8.55 – 9.40
3	9.50 – 10.35
4	10.55 – 11.40
5	12.00 – 12.45
6	13.00 – 13.45
7	13.55 – 14.40
8	14.50 – 15.35

20. Gimnazijoje, atsižvelgiant į klasės 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.

21. Neformaliojo švietimo veiklą mokiniai (ar jų tėvai, globėjai, rūpintojai) renkasi 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.

21.1. 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;

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

21.3. Neformaliojo švietimo veikla įrašoma į neformaliojo švietimo tvarkaraštį, fiksuojama elektroniniame dienyne;

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

21.5. Gimnazijoje, gegužės mėnesį 1-IIIG klasių mokinių tarpe vykdomas neformaliojo ugdymo apklausos tyrimas, siekiant nustatyti neformaliojo mokinių švietimo populiarumą, tobulintinas sritis bei išsiaiškinti neformaliojo švietimo poreikį;

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

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

22. 2026-2027 m. m. neformaliojo švietimo valandos skiriamos: sportiniam, fiziniam ugdymui, meninės ir kūrybinės tiriamosios raiškos ugdymui, informacinių technologijų ugdymo lavinimui. Jų metu ugdomos asmeninės ir socialinės kompetencijos:

Nr.	**Neformaliojo švietimo pavadinimas**	**Klasė**
1.	„Skaitymo laboratorija“	2-4
2.	STEAM būrelis „Kuriu–Tyrinėju–Atrandų“	1-2
3.	„Informatikos pasaulis“	2-4
4.	Šokių būrelis, Šokančios Šypsenelės“	3-4
5.	Fizinio ugdymo būrelis „Tinklinio pagrindai“	7-8
6.	Tinklinis	IG-IIG
7.	Tinklinis	IIIG-IVG
8.	Vokalinis vaikų ansamblis „Tęcza“	5-IG
9.	„Tiriamosios veiklos būrelis“	IG
10.	Istorijos būrelis „Filmowa kronika szkoły”	IIIG
11.	Gyvos tautinės tradicijos būrelis	IIIG

23. Gimnazijoje organizuojami renginiai, minėjimai, šventės, pilietinės, kultūrinės, edukacinės ir kitos bendruomeninės veiklos, skirtos mokinių bendrosioms kompetencijoms, pilietiškumui, tautinei ir kultūrinei savimonei ugdyti, gimnazijos tradicijoms puoselėti bei bendruomeniškumui stiprinti. Renginiai organizuojami atsižvelgiant į gimnazijos ugdymo tikslus ir prioritetus, mokinių amžių, poreikius bei gimnazijos bendruomenės tradicijas. 2026–2027 m. m. gimnazijos renginiai, jų preliminarus laikas, organizavimo būdai ir atsakingi asmenys numatyti Gimnazijos renginių plane **(Ugdymo plano 11 priedas)**.

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

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

26. Ugdymo savaitė – 5 darbo dienų mokymosi periodas, ciklišk ai besikartojantis ugdymo procese. Direktoriaus įsakymu atskiros ugdymo dienos organizuojamos šeštadieniais ar sekmadieniais. Poilsio dienomis vykdytos ugdomosios veiklos įskaitomos į mokiniams nustatytą metinį ugdymo dienų skaičių.

27. Ugdymas ne pamokos forma (netradicinės veiklos)

27.1. Gimnazijoje organizuojamos ugdymo dienos be pamokų, kurių metu ugdymo procesas vykdomas integruotai, neskaidant jo į atskirus mokomuosius dalykus.

27.2. Ugdymas vykdomas per pažintines, kultūrines, pilietines, socialines, STEAM, projektines, menines, sportines ir kitas integruotas veiklas, ugdant mokinių bendrąsias ir dalykines kompetencijas.

27.3. Ugdymo dienų be pamokų organizavimas nustatomas gimnazijos mėnesio plane, kuriame apibrėžiama jų trukmė.

27.4. Ugdymo dienos be pamokų fiksuojamos elektroniniame dienyne: pamokų metu – „Pamokos temos“ skiltyje, ne pamokų metu – „Klasių vadovo veiklos“ skiltyje.

27.5. Veiklos organizuojamos gimnazijos patalpose ir kitose edukacinėse, kultūrinėse, sporto, gamtinėse ar visuomeninėse aplinkose, vadovaujantis **Ugdymo plano 10 priedu**.

27.6. Ugdymo dienos be pamokų įskaitomos į mokiniams nustatytą metinį ugdymo dienų skaičių.

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

29. Gimnazijoje mokinių mokymosi krūvis reguliuojamas planuojant ugdymo procesą, derinant kontrolinių darbų laiką, stebint namų darbų apimtį bei analizuojant elektroninio dienyno duomenis. Už mokinių mokymosi krūvio stebėseną ir koordinavimą atsakinga direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

30. Mokytojai kontrolinius darbus planuoja elektroninio dienyno „Mano dienynas“ skiltyje „Atsiskaitomieji darbai“**,** iš anksto numatydami jų datą. Planuojami atsiskaitymai yra matomi visiems klasėje dirbantiems mokytojams, todėl kontrolinių darbų laikas derinamas tarpusavyje, siekiant išvengti jų sutapimo.

31. Gimnazijoje siekiama, kad mokiniams per vieną ugdymo dieną būtų skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Kontroliniai darbai paprastai neorganizuojami pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų. Esant poreikiui, kontrolinių darbų grafikas koreguojamas bendradarbiaujant su dalykų mokytojais.

32. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui periodiškai peržiūri elektroninio dienyno skiltį „Atsiskaitomieji darbai“**,** analizuoja kontrolinių darbų pasiskirstymą ir, nustačiusi netolygų mokinių mokymosi krūvį, inicijuoja jo koregavimą kartu su mokytojais.

33. Namų darbai skiriami siekiant įtvirtinti pamokoje įgytas žinias ir ugdyti mokinių savarankiško mokymosi gebėjimus. Skiriamos užduotys turi būti tikslingos, diferencijuotos ir atitikti mokinių amžių bei individualius ugdymosi poreikius.

34. Skirdami namų darbus mokytojai elektroniniame dienyne nurodo orientacinę jų atlikimo trukmę. Ši informacija naudojama stebint mokinių mokymosi krūvį ir, esant poreikiui, derinant namų darbų apimtį tarp dalykų mokytojų.

35. Mokinių mokymosi krūvio klausimai aptariami administracijos, metodinių grupių ir mokytojų pasitarimuose. Nustačius netolygų mokymosi krūvį ar kitus organizavimo trūkumus, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso organizavimo tobulinimo.

36. Gimnazijoje mokymosi pagalba teikiama siekiant užtikrinti kiekvieno mokinio pažangą, laiku nustatyti mokymosi sunkumus ir sudaryti sąlygas šalinti mokymosi spragas bei ugdyti aukštesnius gebėjimus. Mokymosi pagalba organizuojama atsižvelgiant į mokinio individualius poreikius ir galimybes.

36.1. Mokymosi pagalba mokiniui teikiama, kai:

36.1.1. mokinys nepasiekia Bendrosiose programose numatytų pasiekimų;

36.1.2.kontrolinis ar kitas atsiskaitomasis darbas įvertinamas nepatenkinamai;

36.1.3. dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių mokinys praleidžia dalį ugdymo proceso;

36.1.4.mokytojas, klasės vadovas, švietimo pagalbos specialistas ar Vaiko gerovės komisija nustato mokymosi pagalbos poreikį;

36.1.5. mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) kreipiasi dėl papildomos pagalbos.

36.2. Mokymosi pagalbą inicijuoja dalyko mokytojas, klasės vadovas, švietimo pagalbos specialistas, Vaiko gerovės komisija, gimnazijos administracija arba pats mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai).

36.3. Dalyko mokytojas, nustatęs mokymosi sunkumus:

36.3.1. individualiai aptaria situaciją su mokiniu;

36.3.2. informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) per elektroninį dienyną arba kitu sutartu būdu;

36.3.3. bendradarbiauja su klasės vadovu ir, esant poreikiui, su švietimo pagalbos specialistais ar Vaiko gerovės komisija;

36.3.4. siūlo mokiniui dalyvauti konsultacijose.

36.4. Mokymosi pagalba gimnazijoje teikiama:

36.4.1. pamokos metu, diferencijuojant ir individualizuojant ugdymo turinį, taikant papildomą paaiškinimą, grįžtamąjį ryšį ir individualias užduotis;

36.4.2. konsultacijų metu individualiai arba grupėse;

36.4.3. organizuojant papildomą pagalbą mokiniams, patiriantiems mokymosi sunkumų, ir mokiniams, siekiantiems aukštesnių pasiekimų.

37. Jei mokinio kontrolinis ar kitas atsiskaitomasis darbas įvertinamas nepatenkinamai arba mokinys dėl objektyvių priežasčių neįsisavina mokomosios medžiagos, dalyko mokytojas gali skirti papildomas konsultacijas ir sudaryti galimybę atsiskaityti pakartotinai.

38. Jei mokinys sistemingai nepasiekia numatytų pasiekimų, nedaro pažangos arba signalinis pusmečio įvertinimas yra nepatenkinamas, mokiniui sudaromas individualus mokymosi pagalbos planas arba skiriamos tęstinės konsultacijos, į pagalbos organizavimą įtraukiant klasės vadovą, tėvus (globėjus, rūpintojus), švietimo pagalbos specialistus ar Vaiko gerovės komisiją.

39. Konsultacijos organizuojamos pagal direktoriaus pavaduotojos ugdymui sudarytą ir direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį, individualiai arba grupėse. Jos fiksuojamos elektroniniame dienyne „Mano dienynas“ ir organizuojamos vadovaujantis gimnazijos direktoriaus patvirtintu Konsultacinių valandų mokiniams skyrimo, organizavimo ir fiksavimo tvarkos aprašu**.**

40. Gimnazijoje ugdymas diferencijuojamas ir individualizuojamas atsižvelgiant į mokinių gebėjimus, mokymosi poreikius, pasiekimus, specialiuosius ugdymosi poreikius, profesinius ketinimus ir karjeros planus.

40.1. Individualus ugdymo planas sudaromas:

40.1.1. mokiniui, besimokančiam pagal vidurinio ugdymo programą;

40.1.2. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiam mokiniui (**Ugdymo plano 4B priedas**);

40.1.3. mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį arba vidurinio ugdymo programą ir kartu mokosi formaliojo profesinio mokymo modulio (-ių);

40.1.4. mokiniui, kuriam, įvertinus mokymosi pasiekimus ir pažangą, nustatomas individualios mokymosi pagalbos poreikis.

41.2. Individualus ugdymo planas mokiniui, besimokančiam pagal vidurinio ugdymo programą, sudaromas bendradarbiaujant mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams), direktoriaus pavaduotojai ugdymui, karjeros specialistui ir klasės
vadovui. IIG klasės mokiniams organizuojami informaciniai susitikimai ir individualios konsultacijos dėl dalykų, kursų, modulių ir pasirenkamųjų dalykų pasirinkimo.

41.3. Mokiniui, kurio pasiekimai yra žemesni nei numatyta Bendrosiose programose arba kuris nedaro pažangos, dalyko mokytojas kartu su klasės vadovu, tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos specialistais ir direktoriaus pavaduotoja ugdymui inicijuoja individualios pažangos plano sudarymą bei jo įgyvendinimą.

41.4. Individualūs ugdymo planai gali būti koreguojami mokslo metų eigoje, pasikeitus mokinio ugdymosi poreikiams ar pasirinkimams.

42. Atsižvelgdama į NMPP, PUPP, valstybinių brandos egzaminų rezultatus, mokinių ugdymosi poreikius ir karjeros planus, gimnazija organizuoja konsultacijas mokymosi pasiekimams gerinti ir aukštesniems pasiekimams siekti.

42.1. Gabiesiems mokiniams organizuojamos konsultacijos pasirengti olimpiadoms, konkursams, projektinėms veikloms ir kitiems akademiniams bei kūrybiniams pasiekimams.

42.2. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams organizuojamos individualios arba grupinės konsultacijos, ypatingą dėmesį skiriant lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos mokymosi pasiekimų gerinimui.

43. Siekdama sudaryti mokiniams galimybes mokytis įvairiose edukacinėse aplinkose, gimnazija ugdymo procesą organizuoja ne tik gimnazijoje, bet ir muziejuose, bibliotekose, kultūros, mokslo, verslo, gamtinėse bei kitose edukacinėse erdvėse.

43.1. Ugdymą kitoje aplinkoje planuoja dalyko mokytojas, atsižvelgdamas į ugdymo turinį, siekiamus pasiekimus ir ugdomas kompetencijas.

43.2. Organizuojant ugdymą kitoje aplinkoje, prireikus koreguojamas pamokų tvarkaraštis, užtikrinant sklandų ugdymo proceso organizavimą.

43.3. IG klasės mokiniams įgyvendinama integruota pilietiškumo ir gynybos įgūdžių formavimo veikla, kuri organizuojama vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir bendradarbiaujant su Lietuvos šaulių sąjunga.

43. Mokinys gali būti atleistas nuo menų ar fizinio ugdymo dalyko dalies arba visų pamokų, jeigu mokosi ar yra baigęs formalųjį švietimą papildančio ugdymo ar neformaliojo vaikų švietimo programą, kurios turinys atitinka atitinkamo dalyko bendrąją programą, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

43.1. Sprendimą dėl atleidimo nuo dalyko pamokų, atsiskaitymo formų ir pasiekimų vertinimo priima gimnazijos direktorius, įvertinęs mokinio pateiktus dokumentus ir dalyko mokytojo išvadą.

43.2. Mokiniams, atleistiems nuo dalyko pamokų, sudaromos sąlygos individualiai mokytis gimnazijos bibliotekoje, skaitykloje ar kitose tam skirtose erdvėse, o esant pirmajai arba paskutinei pamokai – tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu pamokoje nedalyvauti.

44**.** Mokiniui, atstovaujančiam gimnazijai ar Lietuvai olimpiadose, konkursuose, varžybose ar kituose renginiuose, jo dalyvavimo laikas įskaitomas į ugdymo procesą. Mokinio prašymu gali būti suteikiamos papildomos dienos pasirengti nacionaliniams ar tarptautiniams renginiams vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir gimnazijos direktoriaus sprendimu.

45. Gimnazijoje susitarta, kad ugdymo turinio planavimas vykdomas vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Ugdymo planu ir gimnazijos metodinės tarybos priimtais susitarimais.:

45.1. Dalykų ilgalaikiai planai rengiami vieneriems mokslo metams pagal gimnazijoje patvirtintą formą **(Ugdymo plano 2 priedas);**

45.2. Neformaliojo švietimo programos, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programos rengiamos vieneriems mokslo metams pagal gimnazijoje patvirtintas formas **(Ugdymo plano 3 priedas);**

45.3. Individualizuotos ir pritaikytos programos rengiamos mokiniams, kuriems jos reikalingos, vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir gimnazijoje patvirtintomis formomis (**Ugdymo plano 4, 4A priedas);**

45.4. Klasių vadovų veiklos planai rengiami vieneriems mokslo metams pagal gimnazijoje patvirtintą formą **(Ugdymo plano 5 priedas);**

45.5. Ilgalaikiai planai, individualizuotos ir pritaikytos programos parengiami ir iki ugdymo proceso pradžios suderinami metodinėse grupėse bei su direktoriaus pavaduotoja ugdymui. Neformaliojo švietimo, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programos iki 2026 m. rugsėjo 11 d. tvirtinamos direktoriaus įsakymu.

45.6. Individualizuotos ir pritaikytos programos svarstomos Vaiko gerovės komisijoje ir, esant poreikiui, tikslinamos prasidėjus naujam pusmečiui arba pasikeitus mokinio ugdymosi poreikiams.

46. Ilgalaikiai planai ir programos mokslo metų eigoje gali būti koreguojami atsižvelgiant į mokinių pasiekimus ir pažangą, ugdymo proceso organizavimo ypatumus, pasikeitusius teisės aktus ar kitas objektyvias aplinkybes. Mokytojas gali koreguoti temoms numatytą pamokų skaičių, užtikrindamas Bendrosios programos įgyvendinimą.

47. Ugdymo planavimo dokumentai saugomi gimnazijoje ir, esant poreikiui, pateikiami gimnazijos vadovams ar ugdymo priežiūrą vykdančioms institucijoms.

48. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas gimnazijoje organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Mokinių,

kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo principais, Bendraisiais ugdymo planais ir kitais mokinių pasiekimų vertinimą reglamentuojančiais teisės aktais.

48.1. Gimnazijoje mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami vadovaujantis Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu gimnazijos direktoriaus įsakymu. Šiame apraše nustatyti vertinimo principai, būdai, formos, vertinimo rezultatų panaudojimas ir informavimo apie mokinių pasiekimus tvarka.

48.2. Vertinimo informacija naudojama mokinių individualiai pažangai stebėti, mokymosi pagalbai planuoti, ugdymo procesui tobulinti ir mokinių pasiekimams gerinti.

48.3. Su mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami mokslo metų pradžioje, o dokumentas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

49. Mokiniai, besimokantys pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, atlieka Bendruosiuose ugdymo planuose numatytą socialinę-pilietinę veiklą, kuri yra ugdymo proceso dalis ir prisideda prie pilietinių, socialinių bei bendrųjų kompetencijų ugdymo.

49.1**.** Socialinė-pilietinė veikla gimnazijoje planuojama, organizuojama, fiksuojama ir vertinama vadovaujantis šio Ugdymo plano **9 priedu**.

KETVIRTASIS SKIRSNIS
MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIMUOSE

50. Mokiniui, baigusiam pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį arba įgijusiam pagrindinį išsilavinimą ir nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose ar pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose nepasiekusiam bent vieno vertinto dalyko patenkinamo pasiekimų lygmens (toliau – pasiekimų patikrinimai), sudaromas individualus mokymosi pasiekimų gerinimo planas ir organizuojama mokymosi pagalba.

51. Jeigu mokinys patenkinamo pasiekimų lygmens nepasiekia keliuose vertintuose dalykuose, mokymosi pagalba organizuojama kiekvienam dalykui atskirai, atsižvelgiant į nustatytas mokymosi spragas ir individualius mokinio poreikius.

52. Sprendimą dėl mokymosi pagalbos organizavimo, atsižvelgdamas į Vaiko gerovės komisijos siūlymus ir gimnazijos galimybes, priima gimnazijos direktorius. Mokymosi pagalba teikiama organizuojant papildomas konsultacijas, kurios vyksta ne pamokų metu pagal iš anksto sudarytą ir mokiniams paskelbtą tvarkaraštį. Konsultacijos fiksuojamos elektroniniame dienyne ir jų lankomumą stebi direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

53. Konsultacijos organizuojamos gimnazijoje arba nuotoliniu būdu, naudojant „Google Classroom“ platformą. Vienos konsultacijos trukmė – viena pamoka. Konsultacijas teikia mokinį mokęs arba gimnazijos direktoriaus paskirtas atitinkamo dalyko mokytojas.

54. Prieš pradėdamas teikti konsultacijas, mokytojas susipažįsta su mokinio pasiekimų patikrinimų rezultatais, aptaria su mokiniu nustatytas mokymosi spragas ir parengia individualų mokymosi pasiekimų gerinimo planą. Plane numatomi konsultacijų tikslai, temos, planuojamas konsultacijų skaičius, mokinio atliekamos užduotys ir pažangos stebėjimo būdai.

55. Kiekvienam mokiniui sudaroma galimybė gauti iki 20 konsultacijų. Atsižvelgiant į mokinio individualius poreikius ir gimnazijos galimybes, konsultacijos gali būti organizuojamos intensyviau arba paskirstomos per ilgesnį laikotarpį. Konsultacijos vykdomos ne didesnėse kaip 5 mokinių grupėse. Mokiniui nedalyvaujant paskirtose konsultacijose, apie tai informuojami jo tėvai (globėjai, rūpintojai). Praleistos konsultacijos nėra kompensuojamos.

PENKTASIS SKIRSNIS
MOKINIŲ MOKYMO NAMIE ORGANIZAVIMAS

56. 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.

57. 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.

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

59. Mokiniams, kurie mokosi namie:

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

59.1.1. 1–3 klasėse skiriama 315 pamokų per mokslo metus (9 pamokos per savaitę) Pradinio ugdymo bendrųjų programų ugdymo dalykams įgyvendinti;

59.1.2. 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;

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

59.2.1. 5–6 klasėse skiriamos 444 pamokos per mokslo metus (12 pamokų per savaitę);

59.2.2. 7–8 klasėse – 481 pamoka per mokslo metus (13 pamokų per savaitę);

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

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

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

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

60. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), gimnazijos vadovo įsakymu mokinys, 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.

61. 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

62. Ugdymo procesas gimnazijoje organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Bendraisiais ugdymo planais ir kitais bendrąjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, užtikrinant valstybinės kalbos mokėjimo kompetencijų ugdymą ir tautinės mažumos kalbos bei kultūros puoselėjimą.

63. Siekiant stiprinti mokinių valstybinės kalbos vartojimo gebėjimus, pradiniame ugdyme lietuvių kalba integruojama į kitų dalykų ugdymo procesą.

63.1. Mokydami dalykus lenkų kalba, mokytojai taiko lietuvių kalbos integravimo elementus: naudoja mokymo(si) priemones lietuvių kalba, supažindina mokinius su pagrindinėmis sąvokomis ir terminais lietuvių kalba, skatina jų vartojimą ugdymo procese.

63.2. Pradinio ugdymo programos pasaulio pažinimo temos, susijusios su Lietuvos istorija, geografija, kultūra ir valstybingumu, gimnazijoje dėstomos lietuvių kalba.

64. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programose fizikos, dailės ir technologijų dalykai dėstomi lietuvių kalba, vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir Bendrųjų ugdymo planų nuostatomis.

64.1. Gimnazijoje sudaromos sąlygos mokiniams plėtoti lietuvių kalbos vartojimo gebėjimus organizuojant integruotas veiklas, projektus, edukacines išvykas, valstybinių švenčių minėjimus ir kitus renginius lietuvių kalba.

III SKYRIUS
PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS
PAMOKŲ SKAIČIUS PRADINIO UGDYMO BENDROSIOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMUI

65. Pamokų skaičius 2026–2027 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	245 (7)	245 (7)	245 (7)	245 (7)	980 (28)
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**	***	***	***	***	***
Maksimalus leistinas pamokų skaičius	**1 015*(29)**	**1 120*(32)**	**1 120*(32)**	**1 120*(32)**	**4 375 (125)**
Neformalusis vaikų švietimas	„Skaitymo laboratorija“-1val. STEAM būrelis „Kuriu–Tyrinėju–Atrandų“-1val. „Informatikos pasaulis“-1val. Šokių būrelis, Šokančios Šypsenelės‘‘-1val.				140 (4)

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.

66. Pradiniame ugdyme sudaromos jungtinės 1–2 ir 3–4 klasės. Atsižvelgiant į mokymo lėšas ir siekiant užtikrinti ugdymo kokybę, lietuvių kalbos, lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros, matematikos, visuomeninio ugdymo, gamtos mokslų, užsienio (anglų) kalbos ir tikybos pamokoms sudaromos laikinosios grupės. Muzikos, dailės, technologijų, teatro ir fizinio ugdymo pamokos organizuojamos jungtinėse 1–2 ir 3–4 klasių mokinių grupėse.

67. Pradinio ugdymo programai įgyvendinti skiriamų pamokų skaičius atitinka Bendruosiuose ugdymo planuose nustatytą minimalų privalomą pamokų skaičių.

68. Pradinio ugdymo programos dalykai dėstomi tautinės mažumos (lenkų) kalba.

69. Pradinio ugdymo programos dalykų turinio įgyvendinimo ypatumai:

69.1. Dorinis ugdymas

69.1.1. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) parenka vieną dorinio ugdymo dalyką – etiką arba tradicinės religinės bendruomenės ar bendrijos tikybą. Gimnazijoje organizuojamas tikybos mokymas.

69.1.2. Dorinio ugdymo dalykas keičiamas mokslo metų pradžioje, mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus prašymą.

69.2. Pirmosios užsienio kalbos mokymas

69.2.1. Pirmosios užsienio kalbos mokoma antraisiais–ketvirtaisiais pradinio ugdymo programos metais.

69.2.2. Gimnazijoje pirmoji užsienio kalba – anglų kalba.

69.3. Visuomeninis ir gamtamokslinis ugdymas

69.3.1. Visuomeninio ugdymo ir gamtos mokslų dalykai mokomi atskirai, kiekvienam dalykui skiriant po vieną savaitinę pamoką.

69.3.2. Įgyvendindami visuomeninio ugdymo ir gamtos mokslų bendrąsias programas, mokytojai dalį ugdymo turinio planuoja ir organizuoja taikydami tyrinėjimu grįsto, patyriminio ir projektinio mokymosi metodus. Šių veiklų temos ir apimtis numatomos ilgalaikiuose planuose.

69.4. Fizinis ugdymas

69.4.1. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai fizinio ugdymo pamokose dalyvauja kartu su klase, o fizinis krūvis ir užduotys jiems pritaikomi pagal gydytojo rekomendacijas.

70. Informatikos, etninės kultūros ir gyvenimo įgūdžių ugdymo turinys integruojamas į kitų dalykų pamokas, prevencinių programų įgyvendinimą, neformaliojo vaikų švietimo veiklas ir klasės vadovo veiklą. (**Ugdymo plano 6, 7 ir 8 priedai**).

70.1. Socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo programos „Zipio draugai“ (1 klasės mokiniams), „Obuolio draugai“ (2–3 klasių mokiniams) ir „Įveikime kartu“ (4 klasės mokiniams) įgyvendinamos pagal programų vykdymo metodines rekomendacijas, integruojant jų veiklas į klasių vadovų veiklą ir ugdymo procesą.

70.1.1. Programų įgyvendinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne „Mano dienynas“. Klasių vadovai atsako už savalaikį programų veiklų fiksavimą elektroniniame dienyne. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui vykdo programų įgyvendinimo stebėseną.

70.2. Mokiniai dalyvauja jų poreikius, gebėjimus ir interesus atitinkančiose neformaliojo vaikų švietimo veiklose.

71. Ugdymo procese nuolat stebima mokinių mokymosi pažanga ir pasiekimai. Nustačius mokymosi sunkumus, mokiniui nedelsiant teikiama mokymosi pagalba vadovaujantis gimnazijos nustatyta mokymosi pagalbos teikimo tvarka.

IV SKYRIUS
PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

72. Pamokų skaičius 2026–2027 mokslo metais:

Dalykų grupės / dalykai	**Klasė / pamokų skaičius per mokslo metus ir per savaitę**						**Iš viso programai**
	5 klasė	**6 klasė**	**7 klasė**	**8 klasė**	**9 / I gimn. klasė**	**10 / II gimn. klasė**	
Dorinis ugdymas							
Dorinis ugdymas (tikyba)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Kalbinis ugdymas							
Lietuvių kalba ir literatūra	180 (5)	180 (5)	180 (5)	180 (5)	144 (4)	180 (5)	1 044 (29)
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra	180 (5)	180 (5)	180(5)	180 (5)	144 (4)	144 (4)	1 008 (28)
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	108(3)	108(3)	108(3)	108(3)	108(3)	108(3)	648 (18)
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas							
Matematika	144 (4)	144 (4)	144 (4)	144 (4)	144 (4)	144 (4)	864 (24)
Informatika	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Gamtos mokslai	72(2)	72(2)					144(4)
Biologija			72 (2)	36 (1)	72 (2)	36 (1)	216 (6)
Chemija				72 (2)	72 (2)	72 (2)	216 (6)
Fizika			36 (1)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	252 (7)
Technologijos	72 (2)	72 (2)	72 (2)	36 (1)	36 (1)	54 (1,5)	342 (9,5)
Formaliojo profesinio mokymo modulis					36 (1)	72 (2)	
Visuomeninis ugdymas							
Istorija	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	432 (12)
Geografija		72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	36 (1)	324 (9)

Ekonomika ir verslumas						36 (1)	36 (1)
Pilietiškumo pagrindai					36 (1)	36 (1)	72 (2)
Meninis ugdymas							
Dailė	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Muzika	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Fizinis ir sveikatos ugdymas							
Fizinis ugdymas	108 (3)	108 (3)	108 (3)	108 (3)	72 (2)	72 (2)	576 (16)
Gyvenimo įgūdžiai	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	216 (6)
Socialinė-pilietinė veikla	20	20	20	20	20	20	120
Maksimalus leistinas pamokų skaičius	1 116(31)	1 188(33)	1 224(34)	1 260(35)	1 224(34)	1 242 (34,5)	7254 (201,5)
Neformalusis vaikų švietimas	Vokalinis jaunimo ansamblis „Tęcza“ 1 val.; Fizinio ugdymo būrelis „Tinklinio pagrindai“ 1val.; Tinklinis 2 val. „Tiriamosios veiklos būrelis“-1 val.						180 (5)

73. Penktos klasės mokiniams, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, nustatomas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis. Naujai į gimnaziją atvykusiems mokiniams nustatomas dviejų savaičių adaptacinis laikotarpis.

73.1. Adaptaciniu laikotarpiu stebima mokinių individuali pažanga, mokymosi pasiekimai pažymiais nevertinami. Apie mokinių adaptaciją ir daromą pažangą mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami per elektroninį dienyną ir individualių pokalbių metu. Pasibaigus adaptaciniam laikotarpiui, mokinių pasiekimai vertinami pažymiais.

73.2. Už adaptacijos proceso organizavimą atsakingas klasės vadovas.

74. Pagrindinio ugdymo programai įgyvendinti skiriamų pamokų skaičius atitinka Bendruosiuose ugdymo planuose nustatytą minimalų privalomą pamokų skaičių.

75. Gimnazija sudaro galimybę I gimnazijos klasės mokiniams atlikti mokslo metų trukmės grupinį projektinį darbą. Projekto temas siūlo projektinės veiklos koordinatorius.

75.1. Projektinė veikla organizuojama vadovaujantis Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazijos mokinių projektinių darbų organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2021 m. rugpjūčio 27 d. gimnazijos direktoriaus pareigas laikinai einančio asmens įsakymu Nr. V1-125. Dokumentas viešai skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje www.narbuto.salcininkai.lm.lt (Gimnazijos veikla → Dokumentai).

75.2. Grupiniai projektiniai darbai I gimnazijos klasės mokiniams vykdomi Gamtamokslinio tyrinėjimo būrelyje „Tiriamosios veiklos būrelis“. Projektiniam darbui skiriama 36 valandos per mokslo metus.

76. Pagrindinio ugdymo programos turinys įgyvendinamas vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais ir šio Ugdymo plano nuostatomis.

Dorinis ugdymas

77. Mokiniai mokosi vieno dorinio ugdymo dalyko – tikybos arba etikos.

77.1. Mokiniui iki 14 metų dorinio ugdymo dalyką parenka tėvai (globėjai, rūpintojai), o nuo 14 metų mokinys jį pasirenka savarankiškai.

77.2. Dorinio ugdymo dalykas keičiamas mokslo metų pradžioje, pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymą.

Užsienio kalbos

78. Pirmoji užsienio kalba – anglų kalba – tęsiama iki pagrindinio ugdymo programos pabaigos.

78.1. Gimnazijoje mokiniai mokosi antrosios užsienio kalbos pagal Ugdymo plane patvirtintą dalykų pasiūlą.

Gamtos mokslai

79. Gamtos mokslų ugdymas organizuojamas taikant tiriamąją, patyriminę ir eksperimentinę veiklą. Gimnazija sudaro sąlygas mokiniams ugdytis praktinius gebėjimus ir tyrinėjimo kompetenciją, atliekant eksperimentinę veiklą Gimnazijos, kitų mokyklų laboratorijose ir Gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, matematikos tyrimų ir eksperimentinės veiklos atviros prieigos centruose (toliau – STEAM centrai).

79.1. 7–8 ir I–II G klasių mokiniams 3 kartus per mokslo metus organizuojamos STEAM veiklos STEAM centruose.

79.2. Pagrindinio ugdymo mokinių STEAM veiklos STEAM centruose organizuojamos vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 12 priedu.

79.3. Už STEAM veiklų STEAM centruose koordinavimą atsakingas asmuo skiriamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu. Atsakingas asmuo kartu su dalykų mokytojais planuoja STEAM veiklas visiems mokslo metams, bendradarbiauja su STEAM centrais ir numatytas veiklas įtraukia į Gimnazijos ugdymo proceso organizavimo kalendorių.

79.4. STEAM centruose organizuojamos veiklos siejamos su bendrųjų programų ugdymo turiniu, praktinių gebėjimų ir tyrinėjimo kompetencijos ugdymu. STEAM veiklos trukmė – 90 minučių arba ilgesnė, atsižvelgiant į pasirinktos veiklos pobūdį ir STEAM centro parengtą veiklos aprašą.

79.5. STEAM centruose organizuojamos veiklos įskaitomos į mokinio ugdymo dienų skaičių. Dalykų mokytojai, pasirinkdami STEAM veiklą, numato jos sąsajas su mokomojo dalyko turiniu, mokinių atsiskaitymo ir (ar) pasiekimų vertinimo būdus bei iš anksto supažindina mokinius su veiklos turiniu, vykdymo grafiku ir vertinimo tvarka.

79.6. 5–6 klasėse mokiniai mokosi integruoto dalyko „Gamtos mokslai“, o 7–8 klasėse – biologijos, chemijos ir fizikos kaip atskirų dalykų.

Technologijos

80. 5–8 klasių mokiniai mokosi mitybos, tekstilės, konstrukcinių medžiagų ir elektronikos technologijų programų, proporcingai paskirstant joms ugdymo laiką.

81.1. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir kartu pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius), individualus ugdymo planas sudaromas Gimnazijai ir profesinio mokymo įstaigai pasirašius bendradarbiavimo sutartį. Gimnazija ir profesinio mokymo įstaiga kartu planuoja ugdymo procesą, vadovaudamosi Bendrųjų ugdymo planų 90 punktu ir formaliojo profesinio mokymo programos moduliui įgyvendinti skirtomis kontaktinėmis valandomis, neviršydamos mokiniui nustatyto maksimalaus savaitinio pamokų skaičiaus. I G klasės mokiniai, pasirinkę mokytis pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius), technologijų dalyko nesimoko. Mokiniai, nepasirinkę formaliojo profesinio mokymo programos modulio (modulių), mokosi technologijų dalyko pagal Gimnazijos ugdymo planą.

Meninis ugdymas

82. Meninio ugdymo dalykų grupei priskiriami dailės ir muzikos dalykai. Šių dalykų mokymasis pagrindinio ugdymo programoje yra privalomas.

Fizinis ugdymas

83. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai fizinio ugdymo pamokose dalyvauja kartu su klase, o fizinis krūvis ir užduotys jiems pritaikomi pagal gydytojo rekomendacijas ir sveikatos būklę.

83.1. Parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams fizinis krūvis planuojamas atsižvelgiant į jų sveikatos būklę ir gydytojo rekomendacijas. Mokiniams skiriamos jų fizines galimybes atitinkančios alternatyvios užduotys.

83.2. Mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ar mokymosi pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo sporto programas, pamokų metu organizuojama kita ugdomoji veikla: darbas bibliotekoje ar skaitykloje, konsultacijos, socialinė veikla, stalo žaidimai arba kita mokytojo paskirta veikla.

84. Socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo programa „Lions Quest. Paauglystės kryžkelės“ integruojama į 5–8 klasių ugdymo procesą ir klasių vadovų veiklą.

85. Neformaliojo vaikų švietimo programose dalyvaujantys mokiniai registruojami Mokinių registre.

V SKYRIUS
VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

86. Pamokų skaičius per 2026-2027 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	108 (3) *savarankiškai*	
Fizika	210	108(3)	
Informatika	210	108 (3) *savarankiškai*	
Visuomeninis ugdymas			
Istorija	210	108 (3)	102 (3)
Geografija	210		102 (3) *savarankiškai*
Meninis ugdymas			
Dailė	140	72 (2)	68 (2)
Formaliojo profesinio		72 (2)	72 (2)

mokymo programos modulis			
Socialinė-pilietinė veikla	40 valandų per dvejus metus		
Dalyko moduliai			
Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys*	70	36 (1) *savarankiškai*	
Lietuvių kalbos rašyba, skyryba ir kalbos vartojimas**	70		34 (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	Fizinio ugdymo būrelis „Tinklinis“ – 2 val. „Gyvos tautinės tradicijos būrelis“-1 val. Istorijos būrelis „Filmowa kronika szkoły”-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.

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

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

88.1. privalo mokytis:

88.1.1. lietuvių kalbos ir literatūros bendruoju arba išplėstiniu kursu;

88.1.2. matematikos bendruoju arba išplėstiniu kursu;

88.1.3. fizinio ugdymo;

88.1.4. lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros;

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

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

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

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

88.2.4. etikos, tikybos; Mokoma tikybos;

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

88.2.6. Mokinys, pasirinkęs mokytis informatikos, privalo mokytis modulio „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“.

89. Socialinė-pilietinė veikla mokiniams, besimokantiems pagal vidurinio ugdymo programą, yra privaloma. Socialinei-pilietinei veiklai skiriama 40 valandų per dvejus mokslo metus.

90. 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.

91. 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.

92. 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. 2026–2027 m. m. savarankiškas mokymas III gimnazijos klasėje bus organizuojamas chemijos ir informatikos dalykams, o IV gimnazijos klasėje – geografijos, lietuvių kalbos ir literatūros A lygio bei matematikos A lygio dalykams.

93. Dalykų programos kurso keitimas:

93.1. Mokinys, besimokantis pagal vidurinio ugdymo programą, keisdamas lietuvių kalbos ir literatūros ir (ar) matematikos dalyko kursą (iš bendrojo (B) į išplėstinį (A) arba iš išplėstinio (A) į bendrąjį (B)), pateikia gimnazijos direktoriui prašymą.

93.2. Sprendimas dėl kurso keitimo įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

93.3. Mokinys, pakeitęs lietuvių kalbos ir literatūros ar matematikos kursą, per vieną mėnesį nuo direktoriaus įsakymo įpareigojamas atsiskaityti už programų skirtumus.

93.4. Dalyko mokytojas, vadovaudamasis direktoriaus įsakymu, organizuoja atsiskaitymą už programų skirtumus ir įvertina mokinio pasiekimus.

93.5. Kai kursas keičiamas iš bendrojo (B) į išplėstinį (A), pusmečio ir (ar) metiniu įvertinimu laikomas mokyklos organizuoto pasiekimų patikrinimo pagal išplėstinio kurso programą rezultatas.

93.6. Kai kursas keičiamas iš išplėstinio (A) į bendrąjį (B), pusmečio ir (ar) metiniu įvertinimu laikomas mokyklos organizuoto pasiekimų patikrinimo pagal bendrojo kurso programą rezultatas.

93.7. Dalykų ar dalykų kursų keitimas III gimnazijos klasėje vykdomas atsiskaičius už pasirinkto dalyko programų skirtumus. IV gimnazijos klasėje dalykas ar kursas keičiamas ne vėliau kaip iki vasario 15 d.

94. Iš kitos mokyklos atvykę mokiniai

94.1. Mokinys, atvykęs iš kitos mokyklos, įgyvendina individualų ugdymo planą gimnazijoje.

94.2. Jei individualaus ugdymo plano įgyvendinimui gimnazijoje nėra galimybių, mokiniui sudaromos sąlygos keisti pasirinktus dalykus ar modulius.

95. Gimnazijoje sudaromos sąlygos kartą per mokslo metus Lietuvos kariuomenės Karo komendantūrų valdybos Karo prievolės ir komplektavimo tarnybos atstovams organizuoti tiesioginius susitikimus su III gimnazijos klasės mokiniais, kurių metu pristatoma Lietuvos kariuomenė ir tarnybos galimybės.

96. Mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą ir kartu pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulį, individualus ugdymo planas sudaromas Gimnazijai ir Alytaus profesinio rengimo centrui pasirašius bendradarbiavimo sutartį. Ugdymo procesas planuojamas kartu, vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 101 punktu ir formaliojo profesinio mokymo programos moduliui įgyvendinti skirtomis kontaktinėmis valandomis.

97. III–IVG klasių mokinių STEAM veiklos STEAM centruose organizuojamos vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 12 priedu. Mokiniams sudaromos sąlygos STEAM centruose atlikti bendrųjų programų praktines, tiriamąsias, eksperimentines, projektines ir kūrybines veiklas, o pasirinkusiems rengti brandos darbą – brandos darbo praktinę dalį. STEAM centruose organizuojamos veiklos įskaitomos į mokinio ugdymo dienų skaičių.

VI SKYRIUS

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

PIRMASIS SKIRSNIS
PAGRINDINIAI UGDYMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

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

99. 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“.

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

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

100.2. formaliojo švietimo programos įgyvendinimo ypatumus;

100.3. mokymosi formą ir mokymo proceso organizavimo būdą.

100. Mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdomi bendrosiose klasėse.

101. Mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, mokosi pagal pritaikytas ir individualizuotas ugdymo programas, kurias rengia dalyko mokytojas, suderinęs su švietimo pagalbos specialistais ir Vaiko gerovės komisija.

ANTRASIS SKIRSNIS
INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO RENGIMAS

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

102.1. vadovaujasi Bendruosiuose ugdymo planuose pagrindinio ugdymo dalykų programoms įgyvendinti skiriamų savaitinių pamokų skaičiumi;

102.2. užtikrina ugdymo nuoseklumą ir tęstinumą;

102.3. rengia pagalbos planą, apimantį švietimo pagalbos priemones ir specialistų teikiamą pagalbą.

101. Mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pritarimu mokinys, turintis didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir besimokantis pagal individualizuotą programą, gali būti atleidžiamas nuo užsienio kalbos mokymosi. Tokiu atveju užsienio kalbų pamokų laikas skiriamas konsultacijoms lietuvių, lenkų kalboms ar matematikai.

TREČIASIS SKIRSNIS
MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ, MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

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

103. Mokinio, kuris mokosi pagal pritaikytą ar individualizuotą programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami atsižvelgiant į individualiame ugdymo plane numatytus tikslus, pasiekimų lygius ir mokinio galias. Vertinimo būdai ir kriterijai derinami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir švietimo pagalbos specialistais.

104. Mokinio individualūs pasiekimai numatomi ir aprašomi individualizuotoje ar pritaikytoje ugdymo programoje.

105. Mokinio, kuriam taikoma individualizuota ugdymo programa, pasiekimai vertinami pažymiais, atsižvelgiant į jo galias ir individualios pažangos tikslus. Vertinimas elektroniniame dienyne fiksuojamas dešimtbalėje vertinimo skalėje.

106. Mokinio individualūs pasiekimai numatomi ir aprašomi individualizuotoje programoje.

KETVIRTASIS SKIRSNIS
ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS

107. 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.

108. Gimnazijoje švietimo pagalbą teikia socialinis pedagogas ir logopedas, bendradarbiaudami su mokytojais, mokiniais, tėvais ir Vaiko gerovės komisija.

109. Švietimo pagalba mokiniui teikiama laikinai arba nuolat, ugdymo proceso metu arba po jo, atsižvelgiant į individualius poreikius ir ugdymo tikslus.

110. Švietimo pagalbos teikimo formos:

110.1. logopedo individualios ir grupinės pratybos;

110.2. socialinio pedagogo konsultacijos ir pratybos, skirtos socialiniams, emociniams ir mokymosi sunkumams įveikti.

111. Švietimo pagalbos teikimo formos, trukmė ir intensyvumas fiksuojami mokinio individualiame ugdymo plane ir suderinami su tėvais (globėjais, rūpintojais) bei švietimo pagalbos specialistais.

---

1 priedas

PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS KARANTINO, EKSTREMALIOSIOS SITUACIJOS, EKSTREMALIOJO ĮVYKIO AR ĮVYKIO, KELIANČIO PAVOJŲ MOKINIŲ IR DARBUOTOJŲ SVEIKATAI BEI GYVYBEI, LAIKOTARPIU AR ESANT APLINKYBĖMS GIMNAZIJOJE, DĖL KURIŲ UGDYMO PROCESAS NEGALI BŪTI ORGANIZUOJAMAS KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis priedas reglamentuoja mokinių, besimokančių pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, ugdymo organizavimą karantino, ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių ir darbuotojų sveikatai bei gyvybei, laikotarpiu, taip pat esant aplinkybėms gimnazijoje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

2. Karantino, ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga, audra, oro pavojus, karinė grėsmė, cheminis, radiacinis ar biologinis pavojus ir kt.), keliančio pavojų mokinių ir darbuotojų sveikatai bei gyvybei, laikotarpiu (toliau – ypatingos aplinkybės) ugdymo procesas gali būti:

2.1. koreguojamas;

2.2. laikinai stabdomas;

2.3. organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;

2.4. organizuojamas saugiose gimnazijos ar kitose savivaldybės skirtose patalpose.

3. Organizuojant ugdymą ypatingomis aplinkybėmis vadovaujamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Bendraisiais ugdymo planais, Krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymu, Gimnazijos ekstremaliųjų situacijų valdymo planu bei kitais teisės aktais.

II SKYRIUS
UGDYMO ORGANIZAVIMAS ESANT YPATINGOMS APLINKYBĖMS

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

4.1. minus 20 °C ar žemesnė – 1–4 klasių mokiniams;

4.2. minus 25 °C ar žemesnė – 5–IVG klasių mokiniams.

5. Gimnazijos direktorius, nesant valstybės ar savivaldybės lygio sprendimų, gali priimti sprendimą:

5.1. laikinai koreguoti ugdymo procesą:

5.1.1.keisti pamokų trukmę;

5.1.2. keisti pamokų pradžios ir pabaigos laiką;

5.1.3. ugdymo procesą perkelti į kitas aplinkas;

5.1.4. organizuoti ugdymą priedangoje ar kitose saugiose patalpose;

5.1.5. priimti kitus sprendimus, mažinančius pavojų mokinių ir darbuotojų sveikatai bei gyvybei.

5.2. laikinai stabdyti ugdymo procesą, kai nėra galimybės jo tęsti nei kontaktiniu, nei nuotoliniu būdu;

5.3. organizuoti ugdymo procesą nuotoliniu būdu, kai nėra galimybės tęsti ugdymo kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

4. Jeigu ugdymo procesas stabdomas ilgiau nei 2 darbo dienas, direktorius sprendimą derina su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Neįgyvendintas ugdymo turinys kompensuojamas koreguojant ugdymo planą, intensyvinant mokymąsi arba taikant kitus ugdymo organizavimo būdus.

III SKYRIUS
VEIKSMAI ORO PAVOJAUS, KARINĖS GRĖSMĖS IR KITŲ CIVILINĖS SAUGOS ĮVYKIŲ ATVEJU

8. Gavus perspėjimą apie oro pavojų, karinę grėsmę, raketų, dronų ar kitų ginkluotų incidentų pavojų:

8.1. ugdymo procesas nedelsiant nutraukiamas;

8.2. mokytojai organizuotai nuveda mokinius į gimnazijoje nustatytą priedangą;

8.3. mokytojai atlieka mokinių apskaitą ir apie mokinių skaičių informuoja administraciją;

8.4. visi mokiniai ir darbuotojai vykdo atsakingų institucijų bei gimnazijos administracijos nurodymus;

8.5. draudžiama savavališkai palikti priedangą iki oficialaus pranešimo apie pavojaus pabaigą;

8.6. prireikus ugdymo veiklos gali būti tęsiamos priedangoje;

8.7. jeigu ugdymo proceso tęsti nėra galimybės, direktorius priima sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo arba organizavimo nuotoliniu būdu.

9. Apie priimtus sprendimus mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami per elektroninį dienyną, elektroninį paštą, telefonu ar kitomis informavimo priemonėmis.

10. Mokiniai iš gimnazijos išleidžiami tik:

10.1. pasibaigus pavojui;

10.2. gavus oficialų kompetentingų institucijų leidimą;

10.3. gimnazijos direktoriaus sprendimu.

IV SKYRIUS
UGDYMO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

11. Ugdymą organizuojant nuotoliniu būdu gimnazija vadovaujasi:

11.1. Bendraisiais ugdymo planais;

11.2. Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu (Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašas“, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006.);

11.3. šiuo priedu;

11.4. gimnazijos vidaus tvarkomis.

12. Gimnazija užtikrina:

12.1. mokymo(si) aplinkos prieinamumą;

12.2. mokinių, mokytojų ir tėvų informavimą;

12.3. mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą;

12.4. švietimo pagalbos teikimą;

12.5. duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi.

13. Nesant galimybės mokiniui mokytis namuose, gimnazija pagal galimybes sudaro sąlygas mokytis gimnazijoje arba kitose saugiose patalpose.

V SKYRIUS
UGDYMO PROCESO DALYVIŲ ATSAKOMYBĖ

14. Gimnazijos direktorius:

14.1. priima sprendimus dėl ugdymo organizavimo;

14.2. užtikrina mokinių ir darbuotojų saugumą;

14.3. organizuoja informacijos sklaidą;

14.4. koordinuoja veiksmus ekstremaliųjų situacijų metu.

15. Direktoriaus pavaduotojai ugdymui:

15.1. koordinuoja ugdymo proceso organizavimą;

15.2. rengia ir koreguoja tvarkaraščius;
15.3. organizuoja mokytojų darbą.

16. Mokytojai:

16.1. užtikrina mokinių saugumą pamokų metu;
16.2. vykdo mokinių apskaitą evakuacijos ir slėpimosi priedangoje metu;
16.3. organizuoja ugdymo procesą vadovaudamiesi Gimnazijos ugdymo planu, šiuo priedu, direktoriaus įsakymais ir kitais ugdymo proceso organizavimą reglamentuojančiais teisės aktais.
16.4. informuoja mokinius ir tėvus apie mokymosi reikalavimus.

17. Mokiniai:

17.1. laikosi mokytojų ir administracijos nurodymų;
17.2. dalyvauja ugdymo procese;
17.3. laikosi saugaus elgesio taisyklių.

18. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

18.1. bendradarbiauja su gimnazija;
18.2. užtikrina mokinio dalyvavimą ugdymo procese;
18.3. nuolat seka gimnazijos teikiamą informaciją.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Visi gimnazijos darbuotojai, mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo būti supažindinti su šio priedo nuostatomis.

20. Priedas peržiūrimas ir, esant poreikiui, atnaujinamas pasikeitus teisės aktams, civilinės saugos reikalavimams arba gimnazijos ekstremaliųjų situacijų valdymo planui.

21. Šis priedas yra neatskiriama Gimnazijos ugdymo plano dalis.

2026 – 2027 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)

2026– 2027 m. m.
Ugdymo plano
3 priedas

ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ L. NARBUTO GIMNAZIJA

..... MODULIO DALYKO
“.....”
PROGRAMA ..... MOKSLO METŲ .....KLASEI

(... 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 METŲ .....KLASEI

(... 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.				

_____

2026– 2027 m. m.
Ugdymo plano
4 priedas

ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJA

Mokinio vardas, pavardė.....
Klasė .....
Mokslo metai..... pusmetis .....
Dalykas.....

INDIVIDUALIZUOTA PROGRAMA

Mokytojas:.....

Kurios bendrojo ugdymo klasės programą labiausiai atitinka realios mokinio žinios? .....
Mokinio gebėjimai

Mokytojo
tikslai:.....
.....
.....
.....
.....

Mokymo
būdai:.....
.....
.....
.....
.....

Naudojami
vadovėliai:.....
.....
.....
.....

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

Nr.	Mokomos temos	Išmokimas	Pastabos

Iškilusios ugdymo problemos: .....
.....
.....
.....

Mokytojo vardas, pavardė ....
(parašas)

Tėvų (globėjų) vardas, pavardė ....
(parašas)

SUDERINTA
VGK pirmininkas

_____
(parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)

2026– 20267m. m.
Ugdymo plano
4A priedas

ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJA

PRITAIKYTA PROGRAMA
202 -202 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, formulių rinkiniais; ☐ daugybos lentele; svorio, ilgio, laiko ir kt. matų lentelėmis; ☐ sąsiuviniu, 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; ☐ **a**kcentuojamos 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:

_____
_____
_____

_____

_____

2026– 2027 m. m.
Ugdymo plano 4B priedas

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 (siekiami 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)

2026 – 2027 m. m.
Ugdymo plano
5 priedas

ŠALČININKŲ RAJONO KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJA

202 -202 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 202 -202 m. m. tikslai (1-2 tikslai)
2. Klasės vadovo 202 -202 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:

2026– 2027 m. m.
Ugdymo plano
6 priedas

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 įrenginiais.	Lenkų kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos Matematika	1-4

6.	Dalijimasis ir keitimasis informacija	Virtualios komunikavimo priemonės padedančios perteikti informaciją ir bendrauti.	Lenkų kalba Pasaulio pažinimas Matematika	1-4
8.	Naudojimas mokomosiomis kompiuterinėmis programomis ir edukaciniais žaidimais	Edukaciniai žaidimai, mokomosios skaitmeninės programos ir jų naudojimas.	Lenkų kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos Muzika	1-4

2026– 2027 m. m.
Ugdymo plano
7 priedas

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, ugdytis 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.	***Paprotinis elgesys ir vertybės.***	Tautos papročiai, vertybės, jų išsaugojimo svarba. Meilė gimtajam kraštui, Tėvynei. Pagarba kitų tautų ir religijų žmonėms.	Lenkų kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos Muzika	1-4
3.	***Mitybos ir sveikatos tausojimo***	Savo ir kitų tautų mitybos papročiai.	Lenkų kalba	1-4

	papročiai.	Kulinarinis paveldas, jo branginimas ir puoselėjimas. Duona, su ja susijusios tradicijos. Tautos sveikatos tausojimo ir švarinimosi papročiai.	Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos	
Regioninės tapatybės raiška ir gyvenamoji aplinka				
4.	***Tradicinė apranga ir išvaizda***	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.	***Gimtinė ir namai***	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.	***Tautinis kostiumas***	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
Pasaulėjauta, žmogaus ryšys su gamta ir ūkinė veikla				
7.	***Žmogus ir gamta senojoje pasaulėžiūroje***	Mokiniai nagrinėja tautosaką apie pasaulio ir žmogaus sukūrimą. Pateikdami pavyzdžių, aptaria žmogaus ir gamtos paraleles tradicinėje kultūroje. Nusako dangaus šviesulių, žemės, vėjo, vandens, medžio, miško reikšmę senojoje	Lietuvių kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos Muzika	1-4

		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.		
8.	***Kalendoriniai papročiai ir šeimos narių tradiciniai darbai***	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
Liaudies kūrybos palikimas ir tęstinumas				
9.	***Liaudies kūrybos samprata***	Mokiniai aiškinasi liaudies kūrybos sampratą, pateikia pavyzdžių iš artimiausios aplinkos. Aptaria suaugusiųjų kūrybą vaikams (lopšines, žaidinimus 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.	***Sakytinis, muzikinis ir žaidybinis folkloras***	Mokiniai seka pasakas be galo, gyvulines ir buitines pasakas, dainuoja liaudies dainas. Žaidžia spėjimo, dialoginius, dainuojamuosius vaikų žaidimus, kuria vaidinimus etnokultūrine tematika. Groja tradiciniais vaikų muzikos	Lietuvių kalba Pasaulio pažinimas Dailė ir technologijos Muzika Teatras	1-4

		instrumentais.		
11.	***Tautodailė***	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.	***Kolektyvinė ir individuali tradicinė kūryba***	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

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 turinis		**Integruojama**
1.Savęs pažinimas ir asmeniniai tobulėjimo tikslai.		
1.1	Plėtoja emocijas ir jausmus apibūdinančių žodžių žodyną, mokosi valdyti emocijas pritaikydami išmoktą strategiją. Mokosi įvairiose situacijose patiriamas emocijas susieti su fiziniais pojūčiais.	**Kalbinis ugdymas** **Fizinis ugdymas**
1.2.	Mokosi atpažinti nerimo požymius (mintis ir fizinius pojūčius), pritaikyti įtampą mažinančius metodus.	**Fizinis ugdymas** **Gamtamokslinis ugdymas**
1.3.	Analizuoja, kas yra įgūdis, mokosi atpažinti savo įgūdžius, gebėjimus ir talentus, kaip juos gali panaudoti klasėje, šeimoje, bendruomenėje, analizuoja, kokie bendruomenės ištekliai gali padėti tobulėti.	**Visi dalykai (pomėgiai, talentai)** **Visuomeninis ugdymas**
1.4.	Tyrinėja, kas yra pasitikėjimas savimi, ir analizuoja situacijas, kuriose jaučiasi pasitikintis, o kuriose norėtų įgyti dar daugiau pasitikėjimo, analizuoja asmenines savybes, kurios padeda tobulėti.	**Visi dalykai (mokimas mokytis)**
1.5.	Aiškinasi, kas yra valia ir tikslas, mokosi išsikelti tikslą pritaikydami kelių žingsnių tikslo siekimo strategiją.	**Visi dalykai (mokimas mokytis)**
1.6.	Mokosi atpažinti ir įvardyti elgesį, kuris padeda mokytis, stebėti mokymosi pažangą ir reflektuoti.	**Visi dalykai (mokimas mokytis)**
2.Santykiai ir bendradarbiavimas.		

2.1.	Iš kūno kalbos mokosi atpažinti ir įvardyti kito asmens jausmus, analizuoja bendraklasių jausmus įvairiose situacijose.	**Kalbinis ugdymas**
2.2.	Bendraudami ir mokydamiesi klausyti mokosi naudoti žodinę ir nežodinę kalbą, reflektuoja, kaip šie gebėjimai padės sutarti su draugais. Mokosi užmegzti pažintį su nepažįstamu asmeniu, pakviesti bendrauti, išreikšti palaikymą.	**Visi dalykai (taisyklės klasėje)**
2.3.	Mokosi užmegzti pažintį su nepažįstamu asmeniu, pakviesti bendrauti, išreikšti palaikymą.	**Visuomeninis ugdymas**
2.4.	Analizuoja, kas yra grupė, kodėl dirbant grupėje yra reikalingos taisyklės, vaidmenys ir kokie įgūdžiai ir asmeninės savybės padės grupei geriau atlikti darbą.	**Visi dalykai (grupės susitarimai)**
2.5.	Analizuodami santykių įvairovę, klasės mokinių panašumus ir skirtumus, pomėgius, gebėjimus ir talentus tyrinėja, kas yra lyčių lygybė ir kuo ji svarbi bendruomenei.	**Visi dalykai (grupės susitarimai)**
2.6.	Mokosi pažinti ženklus, atpažinti situacijas, žmones, kuriems reikalingas palaikymas.	**Visi dalykai** **Visuomeninis ugdymas**
2.7.	Aiškinasi, kas yra gandas, melas ir kaip jis kenkia santykiams, kokius sukelia jausmus ir elgesį.	**Visi dalykai (grupės susitarimai)**
2.8.	Aiškinasi, kas yra konfliktas, kaip galima jį išspręsti, kodėl neišspręstas konfliktas gali virsti smurtu ir kada skubiai reikia kreiptis pagalbos į suaugusįjį. Mokosi atpažinti, koks elgesys vadinamas patyčiomis, kaip reikia į jas reaguoti.	**Visi dalykai** **Visuomeninis ugdymas**
3. Atsakingi sprendimai ir elgesys.		
3.1.	Diskutuoja, kokias taisykles gali kurti patys ir kam jos reikalingos, kuria draugiškos ir rūpestingos klasės taisykles.	**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	**Fizinis ugdymas**

	judėjimo priemone.	**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**

2026– 2027 m. m.
Ugdymo plano
9 priedas

SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

I.BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialine-pilietine veikla įtvirtinamos kompetencijos, ugdomos mokantis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas. Socialinė-pilietinė veikla padeda mokiniams praktiškai taikyti įgytas žinias ir gebėjimus, demonstruoti vertybines nuostatas, plėsti ir aktualizuoti įgytas žinias gyvenimiškose situacijose.

II. SOCIALINĖS-PILIETINĖS 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, įtvirtinti 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, vietos bendruomenės ir platesnės visuomenės gerovę bei skatinti mokinius ieškoti pozityvių saviraiškos būdų;

3.3. skatinti mokinius apmąstyti savo patirtį, ugdytis savistabos įgūdžius, gebėjimą kritiškai įsivertinti priimtų sprendimų pagrįstumą ir veiklos pridėtinę vertę sau bei bendruomenei.

III. SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS TURINYS

4. Socialinė-pilietinė veikla pasirenkama vadovaujantis prasmingumo, asmeninio tobulėjimo, socialinio teisingumo ir dalyvavimo principais.

4.1. Prasmingumo. Socialinė-pilietinė veikla siejama su mokinio interesais, saviraiška, asmeniniais tikslais ir sudaro sąlygas mokytis iš įgytos patirties bei reflektuoti jos naudą.

4.2. Asmeninio tobulėjimo. Veikla pasirenkama atsižvelgiant į mokinio interesus ir pomėgius, sudarant sąlygas išbandyti naujus vaidmenis, pritaikyti savo gebėjimus ir talentus naujame kontekste bei įsivertinti savo stiprybes.

4.3. Socialinio teisingumo. Veikla skatina suvokti asmeninę atsakomybę už bendruomenės ir visuomenės gerovę, savanorystę ir pagalbą kitiems.

4.4. Dalyvavimo. Mokiniai dalyvauja individualiose ir grupinėse pilietinėse, bendruomeninėse, kraštotyrinėse, ekologinėse ir kitose iniciatyvose, mokosi bendradarbiauti, susitarti, argumentuoti savo nuomonę ir prisiimti atsakomybę

IV. SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ĮGYVENDINIMAS

5. Socialinė-pilietinė veikla yra mokymosi turinio dalis. 5–8 ir I–II G klasių mokiniams socialinei-pilietinei veiklai skiriama po **20 valandų per mokslo metus**, III–IV G klasių mokiniams – **40 valandų per dvejus mokslo metus**. Socialinei-pilietinei veiklai skirtas laikas į pamokų tvarkaraštį neįtraukiamas.

6. Socialinė-pilietinė veikla vykdoma individualiai arba grupėmis Gimnazijoje arba už jos ribų. Mokinys pasirenka socialinės-pilietinės veiklos atlikimo vietą ir veiklą, atitinkančią jo interesus ir poreikius, ir ją aptaria su klasės vadovu.

7. Mokinio pageidavimu socialinė-pilietinė veikla vykdoma rudens, žiemos (Kalėdų), žiemos, pavasario (Velykų) ir vasaros atostogų metu.

8. 5–8 ir I–II G klasių mokiniai 20 socialinės-pilietinės veiklos valandų atlieka iki einamųjų mokslo metų ugdymo proceso pabaigos.

9. III–IV G klasių mokiniai 40 socialinės-pilietinės veiklos valandų atlieka iki vidurinio ugdymo programos pabaigos. Mokinys pats planuoja 40 valandų atlikimą III ir IV G klasėse.

10. Pagrindinio ugdymo programos mokinio vasaros atostogų metu atliktos socialinės-pilietinės veiklos valandos įskaitomos į aukštesnėje klasėje privalomą atlikti socialinę-pilietinę veiklą. Jeigu mokinys iki ugdymo proceso pabaigos nėra atlikęs 20 valandų, vasaros metu atliktos valandos pirmiausia įskaitomos į einamųjų mokslo metų privalomą socialinę-pilietinę veiklą.

11**.** Mokiniui, baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją arba antrąją dalį, vasaros atostogų metu atliktos socialinės-pilietinės veiklos valandos, pateikus veiklos atlikimą patvirtinančius dokumentus, įskaitomos į aukštesnėje klasėje privalomą atlikti socialinę-pilietinę veiklą.

12. Mokiniui keičiant mokyklą mokslo metais, ankstesnėje mokykloje einamaisiais mokslo metais atliktos socialinės-pilietinės veiklos valandos įskaitomos Gimnazijoje, pateikus veiklos atlikimą patvirtinančius dokumentus.

13. Už Gimnazijos ribų atliktą socialinę-pilietinę veiklą patvirtinančiame dokumente nurodoma: mokinio vardas ir pavardė, atliktos veiklos turinys, veiklos trukmė valandomis, veiklos atlikimo data, organizacijos rekvizitai, už veiklą atsakingo asmens vardas, pavardė, telefono numeris ir (ar) elektroninis paštas bei parašas.

14. Už socialinės-pilietinės veiklos organizavimą klasėje atsakingas **klasės vadovas**. Socialinės-pilietinės veiklos įgyvendinimą Gimnazijoje koordinuoja **direktoriaus pavaduotojas ugdymui**.

15. Klasės vadovas organizuoja individualius ir (ar) grupinius ugdomuosius pokalbius, kurių metu paaiškina socialinės-pilietinės veiklos prasmę ir reikalavimus, pristato veiklų kryptis, padeda mokiniui pasirinkti ir planuoti veiklą, aptaria veiklos įgyvendinimą ir mokinio refleksiją.

16. Socialinės-pilietinės veiklos įgyvendinimas apima idėjų generavimą, veiklos planavimą, veiklos įgyvendinimą ir veiklos įsivertinimą.

17. **Socialinės-pilietinės veiklos valandos paskirstomos taip:**

17.1. 5 klasės mokiniams – **10 valandų** skiriama ugdomiesiems pokalbiams, idėjų generavimui, veiklos planavimui ir įsivertinimui, **10 valandų** – socialinei-pilietinei veiklai įgyvendinti;

17.2. 6–8 klasių mokiniams – **4 valandos** skiriamos ugdomiesiems pokalbiams, idėjų generavimui, veiklos planavimui ir įsivertinimui, **16 valandų** – socialinei-pilietinei veiklai įgyvendinti;

17.3**.** I–II G klasių mokiniams – **2 valandos** skiriamos ugdomiesiems pokalbiams, idėjų generavimui, veiklos planavimui ir įsivertinimui, **18 valandų** – socialinei-pilietinei veiklai įgyvendinti;

17.4. III–IV G klasių mokiniams per dvejus mokslo metus – **4 valandos** skiriamos ugdomiesiems pokalbiams, idėjų generavimui, veiklos planavimui ir įsivertinimui, **36 valandos** – socialinei-pilietinei veiklai įgyvendinti.

18. Jaunesnis kaip 14 metų mokinys socialinę-pilietinę veiklą organizacijoje už Gimnazijos ribų individualiai arba grupėje atlieka tik mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus jį lydėti į organizaciją.

19. Mokinys, atlikdamas socialinę-pilietinę veiklą:

19.1. pasirenka socialinės-pilietinės veiklos kryptį ir turinį;

19.2. pasirinktą veiklą aptaria su klasės vadovu;

19.3. parengia socialinės-pilietinės veiklos užduotis ir, kai reikalinga, veiklos planą;

19.4. atsakingai vykdo suplanuotas užduotis;

19.5. prireikus, suderinęs su klasės vadovu, koreguoja veiklos planą ir užduotis;

19.6. kaupia ir pateikia klasės vadovui socialinės-pilietinės veiklos atlikimą patvirtinančius dokumentus;

19.7. dalyvauja ugdomuosiuose pokalbiuose ir pateikia veiklos refleksiją raštu arba žodžiu;

19.8. susidūręs su sunkumais informuoja klasės vadovą ir kreipiasi pagalbos.

20. Socialinės-pilietinės veiklos apskaita vykdoma elektroniniame dienyne. Klasės vadovas, įvertinęs mokinio pateiktus veiklos atlikimą patvirtinančius dokumentus ir kitus įrodymus, elektroniniame dienyne fiksuoja atliktas socialinės-pilietinės veiklos valandas.

21. Ugdymo proceso pabaigoje klasės vadovas patikrina, ar mokinys atliko nustatytą socialinės-pilietinės veiklos valandų skaičių, apibendrina mokinio patirtį ir įvertina socialinės-pilietinės veiklos įvykdymą. Vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu **„įskaityta“ („įsk.“) arba „neįskaityta“ („neįsk.“)**, nurodant atliktų socialinės-pilietinės veiklos įvykdymą.

22. Mokiniui, negavusiam įskaityto socialinės-pilietinės veiklos įvertinimo, skiriamas papildomas laikas vasaros atostogų metu veiklos planui parengti ar patikslinti ir numatytoms užduotims atlikti.

23. 5–8 ir I–II G klasės mokiniui atlikus daugiau kaip 20 socialinės-pilietinės veiklos valandų, mokinio prašymu 20 valandų viršijančios valandos įskaitomos į aukštesnėje klasėje privalomą atlikti socialinę-pilietinę veiklą.

24. Formalus dalyvavimas neformaliojo švietimo veiklose kaip socialinė-pilietinė veikla neįskaitomas. Mokiniui dalyvaujant konkurse, varžybose, parodoje, koncerte ar minėjime kaip atlikėjui, žaidėjui, pranešėjui ar kitam aktyviam dalyviui ir pateikus dalyvavimą patvirtinantį dokumentą, už dalyvavimo faktą įskaitoma **1 socialinės-pilietinės veiklos valanda**.

25**.** Mokomosios mokinių bendrovės veikla įskaitoma kaip socialinė-pilietinė veikla, kai mokinių iniciatyvos kuria socialinę, pilietinę, aplinkosauginę ar bendruomeninę vertę, yra orientuotos į visuomenės poreikius ir mokinys reflektuoja savo veiklos poveikį bendruomenei.

26. Mokiniui, dalyvaujančiam Krašto apsaugos savanorių pajėgų pratybose ir pateikusiam dalyvavimą patvirtinantį dokumentą, ši veikla įskaitoma kaip socialinė-pilietinė veikla.

V SKYRIUS

SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS KRYPTYS

27. Gimnazijoje vykdomos šios socialinės-pilietinės veiklos kryptys:

27.1. Darbinė veikla Gimnazijoje – Gimnazijos bendrųjų erdvių apipavidalinimas, pagalba organizuojant renginius, stendų ir dekoracijų rengimas, Gimnazijos aplinkos ir erdvių tvarkymas, mokymo priemonių ir Gimnazijos atributikos kūrimas.

27.2. Ekologinė veikla – Gimnazijos aplinkos, kapinių, kultūros paveldo objektų ir kitų viešųjų erdvių tvarkymas, dalyvavimas ekologinėse ir aplinkosauginėse akcijose, iniciatyvose ir projektuose.

27.3. Projektinė ir pilietinė veikla – dalyvavimas pilietiniuose, socialiniuose, prevenciniuose ir bendruomeniniuose projektuose, renginių, parodų ir pilietinių iniciatyvų organizavimas.

27.4. Socialinė ir savanoriška veikla – pagalba jaunesniems ir mokymosi sunkumų patiriantiems mokiniams, gerumo akcijos, savanorystė, dalyvavimas mokinių savivaldos, nevyriausybinių organizacijų ir vietos bendruomenės veikloje.

27.5. Atstovavimas Gimnazijai ir bendruomenei – aktyvus dalyvavimas konkursuose, varžybose, koncertuose, parodose, minėjimuose, pilietinėse ir bendruomeninėse iniciatyvose, pagalba organizuojant sporto, kultūros ir kitus renginius.

28. Klasės vadovas atsako už socialinės-pilietinės veiklos organizavimą klasėje, mokinių konsultavimą, atliktų valandų apskaitą, veiklos įrodymų įvertinimą, refleksijos organizavimą ir galutinį veiklos įvertinimą.

29. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui koordinuoja socialinės-pilietinės veiklos įgyvendinimą Gimnazijoje, konsultuoja klasių vadovus, tikrina veiklos apskaitą, stebi veiklos organizavimo kokybę, bendradarbiauja su socialiniais partneriais ir teikia siūlymus dėl socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tobulinimo.

Priedas 1

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 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.	
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 prižiūrint, 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)

2026– 2027 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, kurį vykdo gidas arba mokytojas; gidas – asmuo, kuris suteikia specialią informaciją apie lankomus muziejus, meno galerijas, gamtos, kultūros, mokslo, parodų ar kitus objektus arba vietoves;

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, ugdytis 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 pareikalauti 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 ugdomąsias 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 ugdomąsias 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 pradiniame 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 įgaliotos 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 kitokį 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 suplanuotų 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 numatytų 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 nepritarti, 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.

_____

1Priedas

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.

2 Priedas

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.		

Išvykos vadovas .....

(vardas, pavardė)

3 Priedas

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.	Instruktuojamo asmens vardas, pavardė	Trumpas instruktažo turinys	Instruktuojančio asmens vardas, pavardė	Instruktuojamo asmens parašas	Instruktuojančio 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.					

4 Priedas

ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJA

TĖVŲ SUTIKIMAS
DĖL VAIKO VYKIMO Į UGYMĄ NE MOKYKLOS APLINKOJE

20.. . - . ..- ...
(Pildymo data)
Kalesninkai

Sutinku, kad 20... – 20... m. m. mano dukra/sūnus/globotinis .... be papildomo raštiško sutikimo vyktų į ugdymą ne mokyklos aplinkoje į užsiėmimus į gimnazijos skyrius (Versekos daugiafunkcį 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 globotinį/ supažindinsiu su saugaus elgesio taisyklėmis ugdymo ne mokyklos aplinkoje metu. Sutinku, kad esant būtinybei mano dukrai/ sūnui/globotiniui būtų suteikta pirmoji medicininė pagalba.

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

2026– 2027 m. m.
Ugdymo plano

11 priedas

GIMNAZIJOS RENGINIAI
2026-2027 m. m. planas

Eil Nr.	Renginio pavadinimas	Preliminari data	Būdai	Atsakingas asmuo
1.	Mokslo ir žinių diena	2026 rugsėjis	Šventinis bendruomenės susitikimas	Z. Jurgelevič Klasių vadovai
2.	Lapkričio 11 d. - Lenkijos Nepriklausomybės dienos minėjimas	2026 lapkritis	Šventinis bendruomenės susitikimas	Z. Jurgelevič Klasių vadovai
3.	Kalėdinis susitikimas	2026 gruodis	Kalėdinis bendruomenės susitikimas	G. Malinovska K. Liachovič Klasių vadovai
4.	Senelių šventė	2027 sausis	Šventinis bendruomenės susitikimas	T. Dzevkevič Versocka Pradinių klasių mokytojos
5.	Vasario 16 d. – Lietuvos Valstybės Atkūrimo Diena	2027 vasaris	Edukacija	B. Vinckevič Klasių vadovai
6.	Šimtadienis	2027 vasaris	Šventinis bendruomenės susitikimas	Z. Jurgelevič G. Malinovska
7.	Kovo 11 d. Lietuvos Nepriklausomybės dienos minėjimas	2027 kovas	Šventinis bendruomenės susitikimas	J. Norkūnienė Klasių vadovai
8.	Rajoninis konkursas „Judrioji ortografija“	2027 balandis	Integruotas mąstymo, judrumo, greitumo ir pastabumo ortografijos konkursas.	I. Miliun Pradinių klasių mokytojos
9.	Motinos diena	2027 gegužės	Šventinis bendruomenės susitikimas	T. Bogdiun K. Liachovič Klasių vadovai
10.	Kapinių tvarkymo akcija: „Neužmirštas kapas“	Spalis Balandis	Pilietiškumo akcija (pagal atskirą grafiką)	Z. Jurgelevič Klasių vadovai ,
11.	Paskutiniai skambučiai	Gegužės - birželis	Šventiniai bendruomenės susitikimai	Z. Jurgelevič B. Piaskovska Klasių vadovai

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazija 191416664, Mokyklos g. 4, Kalesninkų k., Šalčininkų r.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ĮSAKYMAS DĖL 2026-2027 MOKSLO METŲ ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ L. NARBUTO GIMNAZIJOS PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMŲ BENDROJO UGDYMO PLANO TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-08-31 Nr. V1-242
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	2026-08-31 08:26:45 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-08-31 08:27:00 (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, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.5
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-09-04 10:02:09)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-09-04 10:02:10 DBSIS