PATVIRTINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos
direktoriaus 2025 m. rugpjūčio 29 d.
įsakymu Nr. V-292
(2026 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu
Nr. V- 276 aktuali redakcija)

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS 2025–2026 IR 2026–2027 MOKSLO METŲ PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMŲ UGDYMO PLANAS

I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Beržų progimnazijos (toliau – progimnazija) 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio ir pagrindinio ugdymo programų ugdymo planas (toliau – ugdymo planas) reglamentuoja pradinio ir pagrindinio ugdymo programų ir su šiomis programomis susijusių neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą.

2. Ugdymo plano tikslas – apibrėžti pradinio ir pagrindinio ugdymo I dalies ugdymo programų vykdymo progimnazijoje reikalavimus, sudarant galimybes kiekvienam mokiniui siekti asmeninės pažangos ir įgyti mokymuisi visą gyvenimą būtinų kompetencijų.

3. Ugdymo plano uždaviniai:

3.1. nustatyti formaliajam ugdymui skiriamą pamokų skaičių dalykų programoms įgyvendinti.

3.2. numatyti neformaliojo vaikų švietimo, tenkinančio mokinių saviraiškos poreikius, organizavimo kryptis ir skirtas valandas.

3.3. paskirstyti valandas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, užtikrinant tikslingą mokymosi pagalbos teikimą,

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

4. Progimnazijos ugdymo plane vartojamos sąvokos:

4.1. **Progimnazijos ugdymo planas** – progimnazijoje vykdomų ugdymo programų įgyvendinimo aprašas, parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais.

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

4.3. **Laikinoji grupė** – mokinių grupė dalykui mokytis, diferencijuotai mokytis dalyko ar mokymosi pagalbai teikti.

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

4.5. **Specialioji pamoka** – pamoka mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, skirta padėti įveikti mokymosi sunkumus, įgimtiems ar įgytiems sutrikimams kompensuoti, išskirtiniams asmens gabumams ugdyti.

4.6. **Specialiosios pratybos** – švietimo pagalbos teikimo forma mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, padedanti įveikti mokymosi sunkumus ir sutrikimus, plėtojant gebėjimus ir galias.

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

6. Progimnazijos ugdymo plano turinys įgyvendinamas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visomis galiojančiomis redakcijomis (toliau – Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašas), Bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ (toliau – Higienos norma) ir kitais bendrąjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais.

7. Progimnazijoje įgyvendinamoms ugdymo programoms vykdyti rengiamas Progimnazijos ugdymo planas dvejiems mokslo metams. Progimnazija ugdymo organizavimo sprendimų kasmet neatnaujina, jei jie atitinka progimnazijos išsikeltus ugdymo tikslus, bendrąjį ugdymą reglamentuojančius teisės aktus, Bendrųjų ugdymo planų nuostatas. Esant ugdymo organizavimo pokyčiams ar pakeitus Bendruosius ugdymo planus, Progimnazijos ugdymo planas gali būti keičiamas ir prasidėjus mokslo metams.

II. SKYRIUS
UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS
MOKSLO METŲ TRUKMĖ IR STRUKTŪRA

8. Mokslo metų pradžia – einamųjų metų rugsėjo 1 d., pabaiga – pasibaigus nustatytos trukmės ugdymo procesui.

9. Mokslo metus sudaro: ugdymo procesas ir laikas, skirtas mokinių poilsiui – atostogoms.

10. Mokiniams skiriamos: rudens, žiemos (Kalėdų), žiemos, pavasario (Velykų) ir vasaros atostogos.

11. Mokslo metų ugdymo procesas skirstomas į pusmečius.

12. Ugdymo organizavimas 1–4 ir 5–8 progimnazijos klasėse 2025–2026 mokslo metais.

Klasės	**1–4**	**5–8**
Mokslo metų pradžia / Ugdymo proceso pradžia	2025 m. rugsėjo 1 d.	
Pusmečių trukmė:		
1-asis	2025 m. rugsėjo 1 d. – 2026 m. sausio 23 d.	2025 m. rugsėjo 1 d. – 2026 m. sausio 23 d.
2-asis	2026 m. sausio 26 d. – 2026 m. gegužės 29 d.	2026 m. sausio 26 d. – 2026 m. birželio 8 d.
Rudens atostogos	2025 m. lapkričio 3 d. – 2025 m. lapkričio 9 d.	
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2025 m. gruodžio 24 d. – 2026 m. sausio 4 d.	
Žiemos atostogos	2026 m. vasario 16 d. – 2026 m. vasario 22 d.	

Pavasario (Velykų) atostogos	2026 m. kovo 30 d. – 2026 m. balandžio 5 d.	
Ugdymo proceso pabaiga	2026 m. gegužės 29 d.	2026 m. birželio 8 d.
Ugdymo proceso trukmė savaitėmis	35	36
Ugdymo proceso trukmė dienomis	175	180
Vasaros atostogos	2026 m. birželio 1 d. – 2026 m. rugpjūčio 31 d.	2026 m. birželio 9 d. – 2026 m. rugpjūčio 31 d.

13. Ugdymo organizavimas 1–4 ir 5–8 progimnazijos klasėse 2026–2027 mokslo metais.

Klasės	**1–4**	**5–8**
Mokslo metų pradžia / Ugdymo proceso pradžia	2026 m. rugsėjo 1 d.	
Pusmečių trukmė: 1-asis	2026 m. rugsėjo 1 d. – 2027 m. sausio 22 d.	2026 m. rugsėjo 1 d. – 2027 m. sausio 22 d.
2-asis	2027 m. sausio 25 d. – 2027 m. gegužės 28 d.	2027 m. sausio 25 d. – 2027 m. birželio 3 d.
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 29 d.	
Ugdymo proceso pabaiga	2027 m. gegužės 28 d.	2027 m. birželio 3 d.
Ugdymo proceso trukmė savaitėmis	35	36
Ugdymo proceso trukmė dienomis	175	180
Vasaros atostogos	2027 m. gegužės 31 d. – 2027 m. rugpjūčio 31 d.	2027 m. birželio 4 d. – 2027 m. rugpjūčio 31 d.

14. Įskaitomos šios ugdymosi veiklos, kurių turinys siejamas su Bendrųjų ugdymo programų turiniu ir trunka ilgiau nei numatyta tvarkaraštyje:

14.1. pažintinė kultūrinė veiklos diena – „Panevėžio miesto gimtadienio šventė. Dalyvavimas miesto eisenoje“ organizuojama šeštadienį. Už šią veiklą 1–8 klasių mokiniams ugdymo proceso pabaiga ankstinama viena ugdymo diena;

14.2. ilgalaikių mokomųjų projektų rengimas visus mokslo metus. Už šią veiklą 1–4 klasių mokiniams ugdymo proceso pabaiga ankstinama dviem ugdymo dienomis, 5–8 klasių mokiniams ugdymo proceso pabaiga ankstinama trimis ugdymo dienomis;

14.3. ugdomosios veiklos, vykdomos kitose aplinkose, išvykų ir ekskursijų metu bei ne pamokų metu. Už šias veiklas 1-8 klasių mokiniams ugdymo proceso pabaiga ankstinama viena ugdymo diena.

15. Pradinio ir pagrindinio ugdymo programos įgyvendinamos grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu. Progimnazija dirba penkias dienas per savaitę. Pagrindinė ugdymo proceso organizavimo forma – pamoka.

16. Pamokų ir pertraukų laikas: 1 klasėje pamoka trunka 35 min., 2–8 klasėse – 45 min.).

Pamoka	Trukmė (min.) **2–8 kl**.	Pertraukos (min.)	Trukmė (min.) **1 kl.**	Pertraukos trukmė (min.)
1.	8.05–8.50	10	8.15–8.50	10
2.	9.00–9.45	15	9.00–9.35	10
3.	10.00–10.45	20	9.45–10.20	30

4.	11.05–11.50	20	10.50–11.25	20
5.	12.10–12.55	10	11.45–12.20	10
6.	13.05–13.50	10	12.30–13.05	
7.	14.00–14.45	10		
8.	14.55–15.40			

17. Planuojamų organizuoti mokykloje ugdomųjų veiklų ir renginių kalendoriai: 2025–2026 m. m. kalendorius, patvirtintas Panevėžio Beržų progimnazijos direktoriaus 2025 m. rugpjūčio 21 d. įsakymu Nr. V-285, ir 2026–2027 m. m. kalendorius, patvirtintas Panevėžio Beržų progimnazijos direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. V-256 (1 priedas). Tikslios ugdomųjų veiklų ir renginių datos bei laikas pateikiami progimnazijos mėnesio veiklų plane.

ANTRASIS SKIRSNIS
MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS

18. Siekiant tausoti mokinio sveikatą, mokykloje atliekama nuosekli mokinių mokymosi krūvio stebėsena vadovaujantis Panevėžio Beržų progimnazijos mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašu (nauja redakcija), patvirtintu Panevėžio Beržų progimnazijos direktoriaus 2025 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. V-276 (2 priedas).

19. Panevėžio Beržų progimnazijos direktoriaus 2025 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. K-38 paskirtas atsakingas asmuo, kuris planuoja ir stebi, kaip paskirstomas mokinių mokymosi krūvis mokykloje, namuose bei kontroliuoja atsiskaitomųjų darbų dažnumą.

20. Mokiniui mokymosi krūvis per savaitę paskirstomas proporcingai. Vadovaujantis Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 (toliau – Higienos norma), progimnazijoje ugdymo procesui organizuoti sudaromas tvarkaraštis.

20.1. Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, per vieną dieną mokiniui tenkančių ugdomųjų veiklų apimtis negali viršyti:

20.1.1. 1–4 klasėse – 6 pamokų;

20.1.2. 5–8 klasėse – 7 pamokų.

20.2. Pagal poreikį pamokų tvarkaraštyje gali būti numatomos iš eilės, viena po kitos, dvi arba daugiau to paties dalyko pamokų, neviršijant mokiniui tenkančių ugdomųjų veiklų apimties per dieną.

21. Pirmosios klasės mokiniams, kurie pradeda mokytis pagal Pradinio ugdymo programą, ir penktosios klasės mokiniams, kurie pradeda mokytis pagal Pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, skiriamas minimalus privalomų pamokų skaičius per savaitę. Didesnis už minimalų privalomų pamokų skaičius dalykams skiriamas suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

22. Siekdama užtikrinti mokinių mokymosi krūvio balansą, progimnazija vadovaujasi rekomendacijomis dėl namų darbų skyrimo ir trukmės:

22.1. 1–4 klasėse visų mokomųjų dalykų namų darbų atlikimui skiriamas laikas per dieną neviršija 40 minučių, įskaitant skaitymo įgūdžių ugdymą;

22.2. 5–8 klasėse namų darbų trukmė apie 60 minučių per dieną.

23. Atsižvelgiant į individualius mokinių gebėjimus ir poreikius, namų darbams skirtas laikas gali didėti, bet ne daugiau nei 20 procentų nuo rekomenduojamo laiko.

24. Namų darbai skiriami tikslingai, atliepiant ugdymo turinį, padedant įtvirtinti pamokose įgytas žinias ir pagal galimybes diferencijuojant pagal mokinių mokymosi poreikius.

25. Mokiniams reguliariai teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui pašalinti mokymosi spragas ir suprasti, kaip efektyviai valdyti savo mokymosi procesą.

26. Mokymosi pagalbai skiriamos trumpalaikės konsultacijos. Trumpalaikės konsultacijos (trumpesnės už pamokos trukmę) neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) elektroniniu dienynu ar kitu būdu informuojami apie mokiniui siūlomą suteikti mokymosi pagalbą, jos formą ir, vykstant konsultacijoms, apie mokinio daromą pažangą.

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

28. Mokiniui, kuris dalyvauja šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose, suteikiamas laikas joms pasiruošti. Šis laikas įskaitomas į ugdymosi dienų skaičių.

29. Mokinys, jeigu pageidauja, progimnazijos direktoriaus įsakymu atleidžiamas nuo menų, fizinio ugdymo, išimties atvejais – ir kitų dalykų pamokų (ar jų dalies) lankymo:

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

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

29.3. kurių mokosi pagal kitas neformaliojo vaikų švietimo programas;

29.4. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pusmečio pradžioje (iki spalio 1 d. ir iki vasario 1 d.) pateikia:

29.4.1. prašymą progimnazijos direktoriui dėl atleidimo nuo to dalyko pamokų;

29.4.2. neformaliojo švietimo programas ar jų nuorodas.

30. Sprendimas dėl atleidimo nuo konkretaus dalyko pamokų priimamas, jei dalyko mokytojas, įvertinęs neformaliojo vaikų švietimo programų turinį, pripažįsta, kad neformaliojo vaikų švietimo programos turinys dera su Bendrųjų programų turiniu. Dalykas, nuo kurio dalies ar visų pamokų mokinys atleidžiamas, įskaitomas į mokinio individualųjį planą, jei jis yra rengiamas.

31. Progimnazijos direktorius savo įsakymu leidžia mokiniams nelankyti atitinkamo dalyko pamokų, apie įsakymą informuojamas dalyko mokytojus.

32. Mokinys, atleistas nuo atitinkamų menų ar sporto srities dalykų pamokų, jų metu gali užsiimti kita ugdomąja veikla arba mokytis individualiai progimnazijos patalpose. Progimnazija užtikrina nuo pamokų atleistų mokinių saugumą ir užimtumą. Jeigu šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, mokiniai gali į progimnaziją atvykti vėliau arba išvykti anksčiau, už mokinių saugumą atsako tėvai (globėjai, rūpintojai). Apie tai dėstantis mokytojas informuoja tėvus.

33. Menų ir sporto srities / fizinio ugdymo dalykai, o išimties atvejais – ir kitų dalykų vertinimai, gauti mokantis pagal neformaliojo švietimo programas, pradiniame ugdyme konvertuojami į aukštesnįjį lygį, o pagrindiniame ugdyme konvertuojami į 10 balų.

TREČIASIS SKIRSNIS
MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS

34. Mokymosi pagalba mokiniui, besimokančiam pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programą, teikiama vadovaujantis Panevėžio Beržų progimnazijos Mokymosi pagalbos mokiniui

teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Panevėžio Beržų progimnazijos direktoriaus 2025 m. sausio 6 d. įsakymu Nr. V-13 (3 priedas).

35. Progimnazija užtikrina sisteminę mokymosi pagalbą, kuri apima:

35.1. žemų pasiekimų prevenciją (iš anksto numatant galimus probleminius atvejus ir stengiantis jų išvengti);

35.2. intervenciją (sprendžiant iškilusias problemas);

35.3. žemų pasiekimų kompensacines priemones (suteikiant tai, ko mokiniai negali gauti namuose ir pan.).

36. Aukščiausius pasiekimus turintiems mokiniams taip pat siūloma ir suteikiama reikiama mokymosi pagalba, konsultacijos, rekomenduojama neformaliojo vaikų švietimo veikla Progimnazijoje ar už jos ribų, taikomos efektyvios ugdymo strategijos ir kt.

37. Progimnazija mokymosi pagalbą teikia kiekvienam mokiniui, kuriam ji reikalinga, ypač šiais atvejais:

37.1. 5 klasių mokiniams bei naujai atvykusiems mokiniams skiriamas 1 mėnesio adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokiniai pažymiais nevertinami;

37.2. kai mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų;

37.3. kai atsiskaitomasis darbas ar kitos užduotys įvertinamos nepatenkinamai;

37.4. kai mokinys gauna kelis iš eilės nepatenkinamus kurio nors dalyko įvertinimus;

37.5. kai mokinio pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis, nei numatyta Pradinio ar Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, ir mokinys nedaro pažangos;

37.6. kai nacionalinio pasiekimų patikrinimo metu nepasiekiamas patenkinamas lygis;

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

38. Progimnazijoje mokinių matematinių gebėjimų, skaitymo kultūros ir tekstų rašymo gebėjimų stiprinimas vykdomas vadovaujantis Panevėžio Beržų progimnazijos direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. V-257 patvirtintomis 2026–2027 mokslo metų mokinių matematinių gebėjimų, skaitymo kultūros ir tekstų rašymo stiprinimo veiksmų plano įgyvendinimo priemonėmis (4 priedas).

39. Mokinių pasiekimų gerinimui iš bendruomenės veiklai skirtų valandų skiriamos konsultacijos 2025–2026 m. m.:

Konsultacijos	Klasės	Skirta valandų per metus (savaitę)
Lietuvių kalbos ir literatūros konsultacija	1a	35 (1) val.
Matematikos konsultacija	1a	35 (1) val.
Lietuvių kalbos ir literatūros konsultacija	2a	35 (1) val.
Matematikos konsultacija	2a	35 (1) val.
Lietuvių kalbos ir literatūros konsultacija	3a	35 (1) val.
Matematikos konsultacija	3a	35 (1) val.
Lietuvių kalbos ir literatūros konsultacija	3b	35 (1) val.
Matematikos konsultacija	3b	35 (1) val.
Lietuvių kalbos ir literatūros konsultacija	4a	35 (1) val.
Matematikos konsultacija	4a	35 (1) val.
Anglų kalbos konsultacija	2–4	70 (2) val.
Lietuvių kalbos ir literatūros konsultacija	6a	36 (1) val.

Matematikos konsultacija	6a	36 (1) val.
Rusų kalbos konsultacija	7–8	36 (1) val.
Vokiečių kalbos konsultacija	6–8	36 (1) val.
Fizikos konsultacija	7–8	36 (1) val.
Biologijos, gamtos mokslų konsultacija	5–8	36 (1) val.
Geografijos konsultacija	6–8	36 (1) val.
Istorijos konsultacija	5–8	36 (1) val.
Informatikos konsultacija	5–8	36 (1) val.

40. Mokinių pasiekimų gerinimui iš bendruomenės veiklai skirtų valandų skiriamos konsultacijos 2026–2027 m. m.:

Konsultacijos	Klasės	Skirta valandų per metus (savaitę)
Lietuvių kalbos ir literatūros konsultacija	1a	35 (1) val.
Matematikos konsultacija	1a	35 (1) val.
Lietuvių kalbos ir literatūros konsultacija	1b	35 (1) val.
Matematikos konsultacija	1b	35 (1) val.
Lietuvių kalbos ir literatūros konsultacija	2a	35 (1) val.
Matematikos konsultacija	2a	35 (1) val.
Lietuvių kalbos ir literatūros konsultacija	3a	35 (1) val.
Matematikos konsultacija	3a	35 (1) val.
Lietuvių kalbos ir literatūros konsultacija	4a	35 (1) val.
Matematikos konsultacija	4a	35 (1) val.
Lietuvių kalbos ir literatūros konsultacija	4b	35 (1) val.
Matematikos konsultacija	4b	35 (1) val.
Anglų kalbos konsultacija	2–4	70 (2) val.
Lietuvių kalbos ir literatūros konsultacija	7a	36 (1) val.
Rusų kalbos konsultacija	6–8	36 (1) val.
Vokiečių kalbos konsultacija	6–8	36 (1) val.
Fizikos konsultacija	7–8	36 (1) val.
Biologijos, gamtos mokslų konsultacija	5–8	36 (1) val.
Anglų kalbos konsultacija	5–8	72 (2) val.
Geografijos konsultacija	6–8	36 (1) val.
Istorijos konsultacija	5–8	36 (1) val.
Informatikos konsultacija	5–8	36 (1) val.

41. Mokinių skaitymo, matematinių ir skaitmeninių gebėjimų ugdymui stiprinti iš bendruomenės veiklai skirtų valandų skiriama:

Konsultacijos	Klasės	Skirta valandų per metus (savaitę)
Skaitymo gebėjimų ugdymas	1a	35 (1) val.
Skaitymo gebėjimų ugdymas	1b	35 (1) val.
Skaitymo gebėjimų ugdymas	1c	35 (1) val.

Skaitymo gebėjimų ugdymas	2a	35 (1) val.
Matematinių ir skaitmeninių kompetencijų ugdymas	2a	35 (1) val.
Skaitymo gebėjimų ugdymas	2c	35 (1) val.
Skaitymo gebėjimų ugdymas	3a	35 (1) val.
Matematinių ir skaitmeninių kompetencijų ugdymas	3a	35 (1) val.
Skaitymo gebėjimų ugdymas	3c	35 (1) val.
Skaitymo gebėjimų ugdymas	4a	35 (1) val.
Matematinių ir skaitmeninių kompetencijų ugdymas	4a	35 (1) val.
Skaitymo gebėjimų ugdymas	4b	35 (1) val.
Matematinių ir skaitmeninių kompetencijų ugdymas	4b	35 (1) val.
Skaitymo gebėjimų ugdymas	4c	35 (1) val.

42. Mokymosi pagalbos teikimo dažnumas ir intensyvumas priklauso nuo jos reikalingumo mokiniui ir mokančio mokytojo rekomendacijų.

43. Progimnazija derina ir veiksmingai taiko mokymosi pagalbos būdus:

43.1. grįžtamąjį ryšį per pamoką – pagal jį koreguojamas mokinio mokymasis, pritaikant tinkamas mokymo(si) užduotis, strategijas, metodus ir kt.;

43.2. konsultacijas, kurių trukmę rekomenduoja mokantis mokytojas pagal mokymosi pagalbos poreikį;

43.3. pačių mokinių pagalbą kitiems mokiniams;

43.4. trišalių pokalbių metodiką (mokinys – tėvai – mokytojas, mokinys – tėvai – klasės auklėtojas, mokinys – tėvai – administracija).

44. Teikiant mokymosi pagalbą, gali būti sudaromos mokinių, kuriems reikia panašaus pobūdžio pagalbos, grupės. Šios grupės gali būti sudaromos ir iš gretimų klasių mokinių.

45. Išskirtiniais atvejais mokymosi pagalba gali būti skiriama ir individualiai.

46. Mokiniams teikiama psichologo asistento, socialinio pedagogo, specialiojo pedagogo, logopedo, mokinio padėjėjo pagalba.

47. Neformaliojo švietimo valandos skiriamos mokinių pasirinktoms saviraiškos programoms.

48. Klasių koncentrų pasitarimuose analizuojamas pagalbos mokiniui teikimo priemonių poveikis.

49. Psichologinė pagalba, specialioji pedagoginė pagalba, socialinė pedagoginė, specialioji pagalba teikiamos vadovaujantis Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V-547, Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1228, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950, Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-898, su visais šių teisės aktų pakeitimais.

50. Švietimo pagalba, ją teikiantys specialistai, tikslai ir intensyvumas mokiniui numatyti mokinio pagalbos plane.

51. Švietimo pagalbą teikiantys specialistai padeda įveikti mokymosi sunkumus, šalindami priežastis, dėl kurių mokinys patiria mokymosi sunkumų ir susiduria su kliūtimis dalyvauti ugdymo procese, bendradarbiauja su mokytojais ir kitais specialistais, teikiančiais pagalbą mokiniui, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), teikia konsultacinę pagalbą ir įgalina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus, teikiančius paslaugas ir pagalbą, padėti mokiniui ugdytis, sudaryti sąlygas mokytis ir užtikrinti jo gerovę.

52. Švietimo pagalba mokiniui teikiama laikinai ar nuolat ugdymo proceso metu, konsultuojant mokinį, atsižvelgiant į individualiame ugdymo plane keliamus ugdymo(si) tikslus, pagalbą teikiančių specialistų funkcijas ir mokinio reikmes. Siekiant įtraukties į ugdymo procesą ir teikiant pagalbą pamokoje, klasėje pasirenkami kuo mažiau stigmatizuojantys ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo būdai.

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

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

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

KETVIRTASIS SKIRSNIS
MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIMUOSE

54. Mokiniui nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygio dalyvaujant nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose ir nepasiekusiam vertinto dalyko patenkinamo pasiekimų lygio, sudaromas individualių mokymo(si) pasiekimų gerinimo planas ir skiriama reikalinga mokymo(si) pagalba.

55. Jei mokinys Pasiekimų patikrinimų metu nepasiekė kelių vertintų dalykų patenkinamo pasiekimų lygio, reikalinga mokymosi pagalba skiriama kiekvienam dalykui atskirai.

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

57. Kiekvienam mokiniui sudaroma galimybė gauti ne mažiau kaip 20 konsultacijų. Konsultacijos vykdomos intensyviai, t. y. išdėstant jas per kelis mėnesius arba išdėstant jas tam tikru periodiškumu per visas ugdymosi dienas.

58. Konsultacijos teikiamos ne didesnėse kaip 5 mokinių grupėse.

59. Jei mokinys nedalyvauja paskirtose konsultacijose, apie tai mokykla informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus). Mokinio praleistos konsultacijos nėra kompensuojamos.

PENKTASIS SKIRSNIS
MOKYMOSI DIFERENCIJAVIMAS IR MOKYMOSI INDIVIDUALIZAVIMAS

60. Individualus ugdymo planas besimokantiems pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą sudaromas:

60.1. mokiniui atvykusiam mokytis iš užsienio;

60.2. mokiniui, kuris mokomas namuose;

60.3. mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių.

61. Mokykla, įgyvendindama pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, nustatė laikinosios grupės dydį – mažiausiai 12 mokinių (nutarta Mokyklos tarybos posėdyje 2025 m. birželio 4 d. Nr. MT-3) pagal skirtas mokymo lėšas, kai kuriais atvejais gali būti taikomos išimtys. Mokinių skaičius laikinojoje grupėje negali būti didesnis nei teisės aktais nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje.

62. Klasių dalijimas į grupes ir grupių jungimas ir išimtys dėl mažo mokinių skaičiaus grupėje 2025–2026 m. m.:

62.1. mokykla nutarė klases dalinti į grupes šiems dalykams mokyti:

62.1.1. doriniam ugdymui (etikai ir tikybai) – 7a, 8a klasėse;

62.1.2. užsienio kalbai (1-ajai) – 2a ir 4a klasėse (kai 1–4 klasėje mokosi ne mažiau kaip 20 mokinių), 5a ir 7a klasėse (kai 5–8 klasėje mokosi ne mažiau kaip 21 mokinys);

62.1.3. užsienio kalbai (2-ajai) –7a ir 8a klasėse (kai klasėje mokosi ne mažiau kaip 21 mokinys ir skirtingoms kalboms mokyti);

62.1.4. technologijoms – 5a, 6a, 6b, 7a, 8a klasėse;

62.1.5. išimtis daroma 7a klasė vokiečių kalba - 8 mokiniai, 8a klasė vokiečių kalba - 5 mokiniai, 7a klasė etika - 11 mokinių, 8a klasė etika - 10 mokinių, 8a klasė tikyba - 10 mokiniai.

63. Klasių dalijimas į grupes, grupių jungimas ir išimtys dėl mažo mokinių skaičiaus grupėje 2026–2027 m. m.:

63.1. mokykla nutarė klases dalinti į grupes šiems dalykams mokyti:

63.1.1. doriniam ugdymui (etikai ir tikybai) – 5a, 8a klasėse;

63.1.2. užsienio kalbai (pirmajai, anglų) - 2a ir 4a klasėse (kai 1–4 klasėje mokosi ne mažiau kaip 20 mokinių), 5a ir 8a klasėse (kai 5–8 klasėje mokosi ne mažiau kaip 21 mokinys);

63.1.3. užsienio kalbai (antrajai) –8a ir 6a klasėse (skirtingoms kalboms mokyti);

63.1.4. technologijoms – 5a, 6a, 7a, 7b, 8a klasėse;

63.1.5. išimtis daroma 6a klasė vokiečių kalba - 6 mokiniai, 8a klasė vokiečių kalba - 8 mokiniai, 5a klasė etika - 10 mokinių, 8a klasė etika - 11 mokinių.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS
MOKINIŲ MOKYMOSI POREIKIAMS TENKINTI IR MOKYMOSI PAGALBAI TEIKTI VALANDŲ PASISKIRSTYMO PRINCIPAI

64. Mokinių pasiekimai mokykloje stebimi ir analizuojami, laiku identifikuojami kylantys mokymosi sunkumai. Apie atsiradusius mokymosi sunkumus mokytojai informuoja mokyklos švietimo pagalbos specialistus, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kartu sprendžiamos žemų mokymosi pasiekimų problemos.

65. Mokykla, siekdama gerinti mokinių mokymosi pasiekimus:

65.1. diegia aukštus mokymo(si) lūkesčius kiekvienam mokiniui (tarp jų ir žemus pasiekimus turintiems mokiniams), ugdo sąmoningą ir atsakingą požiūrį į mokymąsi;

65.2. moko planuoti savo mokymą(si), kelti sau tikslus ir prisiimti atsakomybę;

65.3. nuolat aptaria mokinių pasiekimų gerinimo klausimus mokyklos bendruomenėje;

65.4. nuolat stebi ugdymo(si) procesą, laiku nustato, kokios reikia pagalbos ir teikia ją mokiniams, ypatingai iš šeimų, kuriose nepalanki socialinė, ekonominė ir kultūrinė aplinka, migrantams ir kitiems, kurių lietuvių kalba nėra gimtoji, taip pat likusiems kartoti kurso;

65.5. tobulina mokyklos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo procesus, itin daug dėmesio skirdama grįžtamajam ryšiui, formuojamajam vertinimui pamokoje, diagnostiniam vertinimui; jais grindžia reikiamus sprendimus dėl įvairių mokinių grupių, klasių mokinių pasiekimų dinamikos, mokytojų ir visos mokyklos indėlio į mokinių pažangą;

65.6. sudaro galimybes mokytojams tobulinti profesines žinias, ypatingai dalykines kompetencijas ir gebėjimus, individualizuoti ugdymą, organizuoti ugdymo procesą įvairių gebėjimų ir poreikių mokiniams. Mokytojai turi galimybę prireikus pasitelkti švietimo pagalbos specialistus ugdymo turiniui planuoti ir laiku koreguoti, atsižvelgiant į mokinių mokymo(si) pagalbos poreikius.

66. Mokykla mokymo(si) pagalbą teikia kiekvienam mokiniui, kuriam ji reikalinga. Ypač šiais atvejais: kai mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų; kai atsiskaitomieji darbai ar kitos užduotys įvertinamos nepatenkinamai; kai mokinys gauna kelis iš eilės nepatenkinamus konkretaus dalyko įvertinimus; kai mokinio pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis, nei numatyta Pradinio ir Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, ir mokinys nedaro pažangos; kai per Nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą mokinys nepasiekia patenkinamo lygmens, kai mokinys demonstruoja aukščiausio lygmens pasiekimus, kitais mokyklos pastebėtais mokymo(si) pagalbos poreikio atvejais.

67. Mokymo(si) pagalbos teikimo dažnumas ir intensyvumas priklauso nuo jos reikalingumo mokiniui ir mokančio mokytojo, švietimo pagalbos specialistų rekomendacijų.

68. Ugdymosi poreikių valandų paskirstymas:

68.1. 2025–2026 m. m.:

Konsultacija	**Klasės**	**Skirta valandų per metus / savaitę**
Skaitymo gebėjimų ugdymas	1a	35 (1) val.
Lietuvių kalbos ir literatūros konsultacija	5–8	72 (2) val.
Matematikos konsultacija	5–8	72 (2) val.
Anglų kalbos konsultacija	5–8	72 (2) val.

68.2. 2026–2027 m. m.:

Konsultacija	**Klasės**	**Skirta valandų per metus / savaitę**
Lietuvių kalbos ir literatūros konsultacija	5–8	108 (3) val.
Matematikos konsultacija	5–8	72 (2) val.

68.3. 2025-2026 m. m. sudarytos laikinosios grupės 5a, 7a, 8a klasėse per 1 lietuvių kalbos ir literatūros ir 1 matematikos pamoką, diferencijuojant mokymą(si), panaudojant mokymo(si) pagalbai teikti ir mokinio ugdymo(si) poreikiams tenkinti skirtas valandas.

68.4. 2026–2027 m. m. 5a, 6a ir 8a klasėse per vieną lietuvių kalbos ir literatūros ir vieną matematikos pamoką per savaitę klasės dalijamos į laikinąsias grupes diferencijuotai mokytis dalyko.

Laikinosioms grupėms sudaryti naudojamos mokinių mokymosi poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti skirtos papildomos pamokos.

Dalykas	Klasės	Skirta valandų per metus / savaitę
Lietuvių kalba ir literatūra	5a	36 (1) val.
Matematika	5a	36 (1) val.
Lietuvių kalba ir literatūra	6a	36 (1) val.
Matematika	6a	36 (1) val.
Lietuvių kalba ir literatūra	8a	36 (1) val.
Matematika	8a	36 (1) val.

SEPTINTASIS SKIRSNIS
UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NE MOKYKLOS APLINKOJE

69. Ugdymo procesas, vykdomas ne mokyklos aplinkoje, organizuojamas vadovaujantis Panevėžio Beržų progimnazijos mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2024 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-251 (5 priedas).

70. Pažintinės, kultūrinės, meninės ir kūrybinės veiklos organizavimas:

70.1. mokiniams, kurie mokosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, pažintinė, kultūrinė, meninė, kūrybinė veikla (toliau – pažintinė kultūrinė veikla) yra privaloma, sudėtinė ugdymo proceso veiklos dalis;

70.2. pažintinė ir kultūrinė veikla siejama su mokyklos ugdymo(si) tikslais, mokinių mokymo(si) poreikiais ir organizuojama mokykloje ir už jos ribų: muziejuose, teatruose, bibliotekose, kultūros centruose ir kitose įstaigose;

70.3. pažintinė ir kultūrinė veikla formalųjį ugdymą papildo neformaliosiomis praktinėmis veiklomis ir mokiniams sudaro galimybes gilinti savo žinias, tobulinti pažintines kompetencijas ir ugdytis vertybines nuostatas;

70.4. pažintinę ir kultūrinę veiklą organizuoja kiekvieno mokomojo dalyko mokytojas, skirdamas per pusmetį ne mažiau kaip 1 pamoką;

70.5. elektroninis dienynas pildomas pagal tos dienos tvarkaraštį. Mokytojai dalyko puslapyje įrašo vykusios veiklos turinį (pvz.: Pažintinė kultūrinė veikla: Muzikos pamoka muzikos mokykloje ar kt. direktoriaus 2020-00-00 įsakymas Nr. 00);

70.6. pažintinei kultūrinei veiklai mokykloje ir kitose mokymo(si) aplinkose skiriama 2025–2026 m. m. 14 ugdymo dienų 1–4 klasėse ir 15 ugdymo dienų 5–8 klasėse. 2026–2027 m. m. 12 ugdymo dienų 1–4 klasėse ir 14 ugdymo dienų 5–8 klasėse.

70.7. Pažintinės kultūrinės veiklos planas 2025–2026 mokslo metais:

Data	Veiklos pobūdis	Organizuoja	Klasės	
			1–4	5–8
2025-09-01	Mokslo ir žinių diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas asmuo už renginių organizavimą ir klasių auklėtojai	X	X
2025-11	Projektinės veiklos diena (ilgalaikių projektų rengimas)	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, 5-8 klasių projektų vadovai		X

	STEAM diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pradinio ugdymo mokytojai, mokinio padėjėjai	X	
2026-11/12	Lyderystės ugdymo diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, metodinių grupių pirmininkai	X	X
2025-12-23	Kalėdiniai renginiai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas asmuo už renginių organizavimą, klasių auklėtojai	X	X
2026-02	Kultūrinio ugdymo diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, metodinių grupių pirmininkai	X	X
2026-03	Projektinės veiklos diena (ilgalaikių projektų rengimas)	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, 5-8 klasių projektų vadovai		X
	„Kaziuko mugė“	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pradinio ugdymo mokytojai ir mokinio padėjėjai	X	
2026-04	Profesijos diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pradinio ugdymo mokytojai ir mokinio padėjėjai	X	
2026-05	Kūrybinės projektinės veiklos (ilgalaikių projektų rengimas)	Pradinio ugdymo mokytojai	X	
2026-05	Krašto pažinimo diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pradinio ugdymo mokytojai ir mokinio padėjėjai	X	
2026-05	Menų diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas asmuo už renginių organizavimą, pradinio ugdymo mokytojai ir mokinio padėjėjai	X	
2026-05	Sporto ir sveikatingumo diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, 1-8 klasių mokytojai, fizinio ugdymo mokytojas, judesio korekcijos specialistas	X	X
2026-05	STEAM diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pagrindinio ugdymo klasių auklėtojai		X
2026-05	„Savivaldaus mokymosi diena“ (pasirengimas ilgalaikių projektų pristatymui ir aptarimui).	Projektų vadovai		X
2026-05	Vaiko diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas asmuo už renginių organizavimą, pradinio ugdymo mokytojai ir mokinio padėjėjai	X	
2026-05-26	Ilgalaikių mokomųjų projektų pristatymas ir aptarimas.	Pradinio ugdymo mokytojai	X	
2026-05-29	Mokslo metų baigimo šventė	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas asmuo už renginių organizavimą	X	
2026-06-01	Orientacinės varžybos „Profesijų medžioklė“	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, 5–8 klasių auklėtojai		X
2026-06-02	„Savivaldaus mokymosi diena“ (pasirengimas	Projektų vadovai		X

	ilgalaikių projektų pristatymui ir aptarimui).			
2026-06-03	Projektinės veiklos diena (ilgalaikių projektų rengimas)	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, 5-8 klasių projektų vadovai		X
2026-06-04	Ilgalaikių mokomųjų projektų pristatymas ir aptarimas.	Projektų vadovai		X
2026-06-05	Krašto pažinimo diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, 5–8 klasių auklėtojai		X
2026-06-08	Mokslo metų baigimo šventė	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas asmuo už renginių organizavimą		X
			14	15

Pastaba: *Dienų eiliškumas gali keistis.*

70.8. Pažintinės kultūrinės veiklos planas 2026–2027 mokslo metais:

Data	**Veiklos pobūdis**	**Organizuoja**	**Klasės**	
			1–4	**5–8**
2026-09-01	Mokslo ir žinių diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas asmuo už renginių organizavimą ir klasių auklėtojai	X	X
2026-09-12	Panevėžio miesto gimtadienio šventė. Dalyvavimas miesto eisenoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas asmuo už renginių organizavimą ir klasių auklėtojai	X	X
2026-11	Projektinės veiklos diena (ilgalaikių projektų rengimas)	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, 5-8 klasių projektų vadovai		X
	STEAM diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pradinio ugdymo mokytojai, mokinio padėjėjai	X	
2026-12	Kalėdiniai renginiai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas asmuo už renginių organizavimą, klasių auklėtojai	X	X
2027-01	Profesijų diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pradinio ugdymo mokytojai, mokinio padėjėjai	X	
	Lyderystės ugdymo diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, metodinių grupių pirmininkai		X
2027-02	Kultūrinio ugdymo diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, metodinių grupių pirmininkai	X	X
2027-03	Projektinės veiklos diena (ilgalaikių projektų rengimas)	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, 5-8 klasių projektų vadovai		X

	„Kaziuko mugė“	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pradinio ugdymo mokytojai ir mokinio padėjėjai	X	
2027-04	Sporto ir sveikatingumo diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pradinio ugdymo mokytojai ir mokinio padėjėjai	X	
2027-05	Krašto pažinimo diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pradinio ugdymo mokytojai ir mokinio padėjėjai	X	
2027-05	Meno ir vaiko diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas asmuo už renginių organizavimą, pradinio ugdymo mokytojai ir mokinio padėjėjai	X	
2027-05	STEAM diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pagrindinio ugdymo klasių auklėtojai		X
2027-05	Projektinės veiklos diena (ilgalaikių projektų rengimas)	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, 5-8 klasių projektų vadovai		X
2027-05	„Savivaldaus mokymosi diena“ (pasirengimas ilgalaikių projektų pristatymui ir aptarimui)	5-8 klasių projektų vadovai		X
2027-05	Ilgalaikių mokomųjų projektų pristatymas ir aptarimas.	Pradinio ugdymo mokytojai	X	
2027-05	Mokslo metų baigimo šventė	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas asmuo už renginių organizavimą	X	
2027-05	Ilgalaikių mokomųjų projektų pristatymas ir aptarimas.	Projektų vadovai		X
2027-06	Profesijų diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, 5–8 klasių auklėtojai		X
2027-06	Krašto pažinimo diena	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, 5–8 klasių auklėtojai		X
2027-06	Mokslo metų baigimo šventė	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas asmuo už renginių organizavimą		X
			12	14

71. Mokykla, ugdydama mokinių bendrąsias kompetencijas bendradarbiauja su Panevėžio kolegija, Panevėžio mokymo centru, Panevėžio robotikos centru „RoboLabas“, Panevėžio regioniniu STEAM atviros prieigos centru, Panevėžio apskrities G. Petkevičaitės-Bitės viešąja biblioteka, Panevėžio Gamtos mokykla, Panevėžio socialinių pokyčiu centru, Dalios Svilienės keramikos studija, Panevėžio Elenos Mezginaitės viešąja biblioteka, Panevėžio rajono savivaldybės viešąja biblioteka.

AŠTUNTASIS SKIRSNIS
MOKINIŲ MOKYMO NAMUOSE ORGANIZAVIMAS

72. Mokinių, dėl ligos ar patologinės būklės negalinčių mokytis mokykloje, mokymas namie organizuojamas pagal Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405 „Dėl mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Mokiniai namie mokomi savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma.

73. Mokykla, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais) ir atsižvelgdama į gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas, rengia individualų ugdymo planą.

74. Mokinys gydytojo leidimu dalį pamokų gali lankyti mokykloje. Šios pamokos įrašomos į mokinio individualų ugdymo planą.

75. Savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu namie mokomam mokiniui:

75.1. 1–3 klasėse skiriama 315 pamokų per mokslo metus (9 pamokos per savaitę), 4 klasėje – 385 pamokos per mokslo metus (11 pamokų per savaitę) pradinio ugdymo bendrųjų ugdymo programų ugdymo dalykams įgyvendinti 2025–2026 m. m. ir 2026-2027 m. m.:

Dalykas	1 klasė	2 klasė	3 klasė	4 klasė
Dorinis ugdymas (etika / tikyba)	17,5 (0,5)	17,5 (0,5)	17,5 (0,5)	17,5 (0,5)
Lietuvių kalba ir literatūra	140 (4)	140 (4)	140 (4)	175 (5)
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	–	35 (1)	35 (1)	70 (2)
Visuomeninis ugdymas	17,5 (0,5)	17,5 (0,5)	17,5 (0,5)	17,5 (0,5)
Gamtos mokslai	35 (1)	17,5 (0,5)	17,5 (0,5)	17,5 (0,5)
Matematika	105 (3)	87,5 (2,5)	87,5 (2,5)	87,5 (2,5)
Skiriama pamokų iš viso	**315 (9)**	**315 (9)**	**315 (9)**	**385 (11)**

75.2. 5–6 klasėse skiriamos 432 pamokos per mokslo metus (12 pamokų per savaitę), 7–8 klasėse – 468 pamokos per mokslo metus (13 pamokų per savaitę) pagrindinio ugdymo bendrųjų ugdymo programų ugdymo dalykams įgyvendinti 2025–2026 m. m. ir 2026-2027 m. m.:

Dalykas	5 klasė	6 klasė	7 klasė	8 klasė
Dorinis ugdymas (etika/ tikyba)	18 (0,5)	18 (0,5)	18 (0,5)	18 (0,5)
Lietuvių kalba ir literatūra	108 (3)	108(3)	108 (3)	108 (3)
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	72 (2)	72 (1,5)	54 (1,5)	54 (1,5)
Užsienio kalba (antroji, vokiečių, rusų)	–	36 (1)	36 (1)	36 (1)
Matematika	108 (3)	72 (2)	72 (2)	72 (2)
Informatika	36 (1)	18 (0,5)	18 (0,5)	18 (0,5)
Gamtos mokslai	36 (1)	36 (1)	–	–
Biologija	–	–	36 (1)	36 (0,5)

Chemija	–	–	–	36 (1)
Fizika	–	–	36 (1)	36 (1)
Istorija	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (0,5)
Geografija	–	36 (1)	36 (1)	36 (1)
Gyvenimo įgūdžiai	18 (0,5)	18 (0,5)	18 (0,5)	18 (0,5)
Skiriama pamokų iš viso	**432 (12)**	**432 (12)**	**468 (13)**	**468 (13)**

76. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) mokyklos vadovo įsakymu, mokinys gali nesimokyti meninio ugdymo dalykų, technologijų, fizinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių ir gali neatlikti socialinės-pilietinės veiklos. Dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalykų, kurių mokinys nesimoko, įrašoma „atleista“. Pamokos, gydytojo leidimu lankomos mokykloje, įrašomos į mokinio individualų ugdymo planą.“

77. Įvertinus finansinius ir žmogiškuosius išteklius, mokymas namie gali būti organizuojamas mažose mokinių grupėse.

DEVINTASIS SKIRSNIS
NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS

78. Neformalus vaikų švietimas progimnazijoje organizavimas vadovaujantis Panevėžio Beržų progimnazijos Neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Panevėžio Beržų progimnazijos direktoriaus 2023 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. V-140, priedas Nr. 5 (6 priedas).

79. Neformaliojo švietimo valandų paskirstymas 2025–2026 m. m.:

Pavadinimas	**Valandų skaičius per savaitę/metus**	**Klasė**
Spalvų pasaulis	1 (35)	1 spec.
Choras „Melodija“	2 (70)	1–4
Gudručių kodas	1 (35)	3–4
Vikrus ir stiprus	1 (35)	3-4
3D piešimo būrelis	1 (35)	3-4
Sporto būrelis	1 (35)	1-2
Mąstyk spalvotai	1 (35)	3-4
Mokinių parlamentas	2 (72)	5-8
STEAM būrelis	1 (35)	1-2
Kūrėjų akademija	1 (35)	1-2
Išmanieji kartos Tyrinėtojai	1 (35)	1–2
„Žaidžiu, judu, sportuoju“	1 (35)	3 spec.
STEAM dirbtuvės	1 (35)	3 spec., 4 spec.
Spalvotas pasaulis	1 (35)	2 spec.
Kūrybinės dirbtuvės	2 (72)	3-8
Vokiečių kalba linksmai	1 (36)	3-5
Orkestras „Beržai“	2 (72)	4-8
Sportiniai žaidimai	1 (36)	5–6
Sportiniai žaidimai	1 (36)	7–8

Intelektualų laisvalaikio klubas	2 (72)	5–8
Jaunieji floristai	1 (36)	5–8
Mažoji laboratorija	1 (36)	5-6
Technologijų dirbtuvės	1 (36)	5-8

80. Neformaliojo švietimo valandų paskirstymas 2026–2027 m. m.:

Pavadinimas	Valandų skaičius per savaitę/metus	Klasė
STEAM „Kurk ir atrask“	1 (35)	1 spec.
Gudručių LEGO klubas	2 (70)	1-2
„Piešiu ir kuriu“	2 (70)	1-2
Aktyvus judėjimas ir sportas	1 (35)	1-2
Choras „Melodija“	2 (70)	1–4
„Spalvų pasaulis“	1 (35)	2 spec.
Joga vaikams	1 (35)	2 spec.
STEAM kūrybinės dirbtuvės	1 (35)	2-3
STEAM kūrybinė laboratorija „Idėjų sala“	1 (35)	3 spec.
STEAM „Išmanieji tyrinėtojai“	1 (35)	3-4
Vokiečių kalba linksmai	1 (35)	3-4
Technuotykiai – kūrybinė robotika	1 (35)	3-4
Vikrus ir stiprus	1 (35)	3-4
„Žaidžiu, judu, sportuoju“	1 (35)	4 spec.
Sportiniai žaidimai	1 (36)	5-6
„Mažoji laboratorija“	1 (36)	5-6
Muzikos studija „Ritmas+“	1 (36)	5-8
Mokinių parlamentas	2 (72)	5-8
Kūrybinės dirbtuvės	2 (72)	5-8
Intelektualų laisvalaikio klubas	2 (72)	5-8
Technologijų dirbtuvės	1 (36)	5-8
Sportiniai žaidimai	1 (36)	7-8

DEŠIMATASIS SKIRSNIS
MOKYKLOS IR MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMAS

81. Mokyklos ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, švietimas bei bendradarbiavimas organizuojamas vadovaujantis Panevėžio Beržų progimnazijos informavimo ir bendradarbiavimo su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2023 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. V-140 priedas Nr. 12 (7 priedas).

82. Pagrindinis visos progimnazijos bendruomenės (administracija, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, klasių auklėtojai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokiniai) informavimo ir bendradarbiavimo įrankis yra elektroninis dienynas „Mano dienynas“. Vadovaujamasi Panevėžio Beržų progimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais, patvirtintais progimnazijos direktoriaus 2023 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. V-140 priedas Nr. 6 (8 priedas).

VIENUOLIKTASIS SKIRSNIS
PROJEKTINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

83. 1-4 klasių mokinių ilgalaikiai projektiniai darbai organizuojami vadovaujantis Panevėžio Beržų progimnazijos 1–4 klasių mokinių projektinės veiklos organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. V-271 (9 priedas).

84. 5-8 klasių mokinių ilgalaikiai projektiniai darbai organizuojami vadovaujantis Panevėžio Beržų progimnazijos 5–8 klasių mokinių projektinės veiklos organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. V-272 (10 priedas).

DVYLIKTASIS SKIRSNIS
UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMAS

85. Ugdymas karjerai organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis profesinio orientavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 847, Rekomendacijomis dėl karjeros specialistų funkcijų ir profesinio orientavimo paslaugų teikimo švietimo įstaigose, patvirtintomis 2022 m. rugpjūčio 21 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-1334 „Dėl rekomendacijų dėl karjeros specialistų funkcijų ir profesinio orientavimo paslaugų teikimo švietimo įstaigose patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-1196 „Dėl mokinių ugdymo karjerai informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“, Profesinio orientavimo 2024–2027 metų programa, patvirtinta Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 29 d. sprendimu Nr. 1-78, 2023 m. gegužės 5 d. sutartimi Nr. SUT-2023/05/05-6 dėl profesinio orientavimo paslaugų teikimo, Profesinio orientavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. rugpjūčio nutarimu Nr. 847, Rekomendacijomis dėl karjeros specialistų funkcijų ir profesinio orientavimo paslaugų teikimo švietimo įstaigose, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022-08-21 įsakymu Nr. V-1334, vadovaujantis Panevėžio Beržų progimnazijos ugdymo karjerai organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2023 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-139 (11 priedas).

86. 1–4 ir 5–8 klasėse ugdymo karjerai temos integruojamos į mokomųjų dalykų programų turinį ir neformalųjį švietimą bendradarbiaujant su Panevėžio švietimo centro karjeros specialistu (12 priedas).

TRYLIKTASIS SKIRSNIS
MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

87. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimas yra mokyklos ugdymo turinio dalis ir dera su keliamais ugdymo tikslais ir ugdymo proceso organizavimu. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą vadovaujamasi teisės aktais, reglamentuojančiais pradinį ir pagrindinį ugdymą bei mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą, mokyklos priimtais sprendimais.

88. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami vadovaujantis Panevėžio Beržų progimnazijos 1-4 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2025 m. sausio 21 d. įsakymu Nr. V-34 (13 priedas) ir 5-8 klasių mokinių pažangos ir

pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2025 m. sausio 21 d. įsakymu Nr. V-35 (14 priedas).

89. Pradedančiam mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą mokiniui 5 klasėje ir naujai atvykusiems mokiniams skiriamas 1 mėnesio adaptacinis laikotarpis: mokinių pasiekimai rugsėjo mėnesį netikrinami kontroliniais darbais ir nevertinami. Norėdamas išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus mokytojas taiko individualius mokinių pažinimo metodus. Siekiant mokiniams padėti sėkmingai adaptuotis, įtraukiami klasės auklėtojai ir progimnazijos švietimo specialistai.

90. Nacionaliniai mokinių pasiekimų patikrinimai (toliau – NMPP) organizuojami ir vykdomi vadovaujantis Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2017 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-6 „Dėl Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais). Mokinio NMPP rezultatai neįskaičiuojami į ugdymo laikotarpio (pusmečio) įvertinimą.

91. Mokinių individualios pažangos stebėsena vykdoma vadovaujantis Panevėžio Beržų progimnazijos Mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo, analizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Panevėžio Beržų progimnazijos direktoriaus 2023 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. V-140 priedas Nr. 13 (15 priedas).

KETURIOLIKTASIS SKIRSNIS
SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

92. Socialinė-pilietinė veikla 5–8 klasių mokiniams organizuojama vadovaujantis Panevėžio Beržų progimnazijos socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Panevėžio Beržų progimnazijos direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. V-258 (16 priedas).

93. Socialinė-pilietinė veikla yra mokymosi turinio dalis. Progimnazijos 5–8 klasių mokiniams socialinei-pilietinei veiklai skirtas minimalus privalomas valandų skaičius - 20 valandų. Socialinei-pilietinei veiklai skirtas laikas nėra įtraukiamas į pamokų tvarkaraštį.

94. Socialinės-pilietinės veiklos vertinimo rezultatas fiksuojamas e. dienyne metiniame įvertinime įrašu „įskaityta“ („įsk.“) arba „neįskaityta“ („neįsk.“), nurodant visų iki ugdymo proceso pabaigos atliktų socialinių-pilietinių veiklų valandų skaičių.

95. Mokiniai, turintys įvairiapusių raidos sutrikimų ir dėl savo negalios negalintys atlikti socialinės-pilietinės veiklos, taip pat mokiniai, kurie mokomi namuose yra atleidžiami nuo socialinės-pilietinės veiklos atskiru direktoriaus įsakymu.

PENKIOLIKTASIS SKIRSNIS
UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO YPATUMAI 2025-2026 M. M. ir 206-2027 M. M.

96. Valstybės, savivaldybės lygiu ar progimnazijos direktoriui priėmus sprendimą ugdymo procesą ar jo dalį organizuoti nuotoliniu mokymo būdu, progimnazija vadovaujasi parengtomis ugdymo organizavimo gairėmis dėl ugdymo organizavimo ypatingomis aplinkybėmis ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, atsižvelgdama į bendrųjų ugdymo planų nuostatas ir vadovaudamasi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos

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

97. Mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) yra iš anksto informuojami nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdo (toliau – nuotolinis mokymo būdas):

98. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu gali būti organizuojama:

98.1. vieno ar kelių dalykų mokymas, kai dėl objektyvių priežasčių nėra galimybės mokyti kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, grupine mokymosi forma;

98.2. konsultacijos, atsižvelgiant į progimnazijos konkrečią situaciją;

98.3. kitos progimnazijos organizuojamos veiklos.

98.4. 2026-2027 m. m. nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu 1–4 klasių mokiniai gali mokytis tik vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 7 priedo nuostatomis, 5–8 klasių mokiniai gali mokytis iki 10 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus.

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

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

99.1.1. minus 20º C ar žemesnė 1–4 ir 5 klasių mokiniams;

99.1.2. minus 25º C ar žemesnė 6–8 klasių mokiniams;

99.1.3. 30º C ar aukštesnė – 1–8 klasių mokiniams.

100. Progimnazijos direktorius, nesant valstybės, savivaldybės lygio sprendimų dėl ugdymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms ar esant aplinkybėms progimnazijoje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso būdu, gali priimti ugdymo organizavimo sprendimus:

100.1. laikinai koreguoti ugdymo proceso įgyvendinimą:

100.1.1. keisti nustatytą pamokų trukmę;

100.1.2. keisti nustatytą pamokų pradžios ir pabaigos laiką;

100.1.3. ugdymo procesą perkelti į kitas aplinkas;

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

100.2. laikinai stabdyti ugdymo procesą, kai dėl susidariusių aplinkybių mokyklos aplinkoje nėra galimybės jo koreguoti ar tęsti ugdymo procesą grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu nei grupinio mokymosi forma nuotoliniu mokymo būdu, pvz., sutrikus elektros tinklų tiekimui ir kt. Ugdymo procesas mokyklos vadovo sprendimu gali būti laikinai stabdomas 1–2 darbo dienas. Jeigu ugdymo procesas turi būti stabdomas ilgesnį laiką, mokyklos vadovas sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo derina su Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi. Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių. Neįgyvendintas mokymosi turinys kompensuojamas intensyvinant mokymąsi;

100.3. ugdymo procesą ar jo dalį organizuoti nuotoliniu mokymo būdu, kai nėra galimybės tęsti ugdymo proceso ar jo dalies grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu. Progimnazijos direktorius priima sprendimą dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu mokymo būdu, vadovaudamasis Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos

Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visomis galiojančiomis redakcijomis, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 3 d. įsakymu Nr. V-1128 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo, nustatyta tvarka.

101. Naujai atvykusiems mokiniams, kurie mokėsi pagal skirtingą dalykų mokymosi turinį, skiriama individuali mokymosi pagalba.

102. 1-4 klasėse gyvenimo įgūdžių bendroji programa integruojama į mokomuosius dalykus. Gyvenimo įgūdžių bendrosios programos integravimas pateikiamas progimnazijos ugdymo plano 17 priede.

103. 2025–2026 m. m. ir 2026-2027 m. m. Etninės kultūros ugdymas pagal Etninės kultūros ugdymo metodines rekomendacijas pradinio ugdymo pedagogams ir Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-651 1-4 klasėse integruojama į mokomųjų dalykų ugdymo turinį, į klasių auklėtojų veiklą, į neformalųjį švietimą ir kultūrinę pažintinę veiklą (šventės, edukacinės programos mokykloje ir kitose aplinkose). Etninės kultūros ugdymo bendrosios programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymo Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ 30 priede, integravimas 1-4 klasėse pateikiamas progimnazijos ugdymo plano 18 priede.

104. 2025-2026 m. m. ir 2026-2027 m. m. teatras integruojamas į kitus mokomuosius dalykus ir neformalųjį švietimą 1 spec., 2 spec., 3 spec., 4 spec. klasėse (19 priedas).

105. Mokinių pamokų lankomumo apskaita, priežiūra ir nelankymo prevencija vykdoma vadovaujantis Panevėžio Beržų progimnazijos Mokinių pamokų lankomumo registravimo ir apskaitos tvarkos aprašu, patvirtintu Panevėžio Beržų progimnazijos direktoriaus 2023 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. V-140, priedas Nr. 4 (20 priedas).

106. 2026-2027 m. m. progimnazijoje finansinio raštingumo ir verslumo ugdymas organizuojamas vadovaujantis Panevėžio Beržų progimnazijos 2026 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. V-259 patvirtintomis 2026-2027 mokslo metų finansinio raštingumo ir verslumo ugdymo veiksmų plano įgyvendinimo priemonėmis (21 priedas).

107. 2026-2027 m. m. progimnazijoje gyvendinant pradinio ugdymo programą 3-4 klasių mokiniams ir pagrindinio ugdymo programą 5-8 klasių mokiniams ugdomos STEAM kompetencijos, integruojant gamtos mokslus, technologijų, inžinerijos, informatikos ir matematikos, praktines bei kūrybiškas veiklas vadovaujantis Panevėžio Beržų progimnazijos 2026 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. V-260 patvirtintu STEAM veiklų organizavimo tvarkos aprašu (22 priedas).

108. 2026–2027 m. m. progimnazijoje mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimas organizuojamas vadovaujantis Panevėžio Beržų progimnazijos direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. V-270 patvirtintu Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo Panevėžio Beržų progimnazijoje tvarkos aprašu.

III. SKYRIUS
PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS
PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO YPATUMAI

109. Ugdymo valandos Bendrajai pradinio ugdymo programai įgyvendinti paskirstytos, skiriant konkrečiai klasei ugdymo dalykui reikalingą ugdymo valandų skaičių. Ugdymo valandų skaičių klasei per savaitę sudaro: privalomų pamokų skaičius mokiniui, valandos, skiriamos mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti, neformaliojo švietimo valandos ir dalyko, kuriam mokyti klasė dalijama į grupes, pamokų skaičius.

110. Progimnazija, įgyvendindama pradinio ugdymo programą, ugdymo procesą gali organizuoti kitomis ugdymo organizavimo formomis (integruotomis veiklomis, kūrybinėmis dirbtuvėmis, projektais, ekskursijomis ir kt.) ir kitose aplinkose (muziejuose, bibliotekose, atviros prieigos centruose, virtualiosiose mokymo(si) aplinkose, parkuose, gamtinėje aplinkoje ir kt.), derindama Pradinio ugdymo bendrųjų programų dalykų ir neformaliojo vaikų švietimo programų turinį.

111. 2025–2026 m. m. ir 2026-2027 m. m. pradinio ugdymo programai ir neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti skiriamos ugdymo(si) valandos, kai pamokos trukmė 1 klasėje – 35 min., 2–4 klasėse – 45 min.:

Dalykai \ Klasė	1	2	3	4	Iš viso valandų pradinio ugdymo programai
Dorinis ugdymas					
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	35	35	35	35	**140**
Kalbinis ugdymas					
Lietuvių kalba ir literatūra	280	245	245	245	**1015**
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	-	70	70	70	**210**
Visuomeninis ugdymas					
Visuomeninis ugdymas	35	35	35	35	**140**
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas					
Gamtos mokslai	35	35	35	35	**140**
Matematika	140	175	175	175	**665**
Technologijos	35	35	35	35	**140**
Meninis ugdymas					
Dailė	35	35	35	35	**140**
Muzika	70	70	70	70	**280**
Šokis*/Teatras** (teatras integruojamas į kitus mokomuosius dalykus ir neformaliojo švietimo veiklą)	35	35	35	35	**140**
Fizinis ir sveikatos ugdymas					
Fizinis ugdymas	105	105	105	105	**420**
Gyvenimo įgūdžiai (integruojama į kitus mokomuosius dalykus)					
Informatika (integruojama į kitus mokomuosius dalykus)					

Etninė kultūra (integruojama į kitus mokomuosius dalykus)					
Iš viso privalomų pamokų skaičius per mokslo metus	**805**	**875**	**875**	**875**	**3430**
Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti	35	35	35	35	**140**
Neformalusis vaikų švietimas	70	70	70	70	**280**

* 2025-2026 m. m. šokio mokoma 1a, 2a, 3a, 3b, 4a klasėse. 2026-2027 m. m. šokio mokoma 1a, 1b, 2a, 3a, 4a, 4b klasėse.
** 2025-2026 m. m. ir 2026-2027 m. m. teatras integruojamas į kitus mokomuosius dalykus ir neformalųjį švietimą 1 spec., 2 spec., 3 spec., 4 spec. klasėse.

112. Dalykai ir jiems skiriamų pamokų skaičius per savaitę Bendrajai programai įgyvendinti 2025–2026 m. m. ir 2026-2027 m. m.:

Klasė / Dalykai	1	2	3	4	Iš viso valandų pradinio ugdymo programai
Dorinis ugdymas					
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	1	1	1	1	**4**
Kalbinis ugdymas					
Lietuvių kalba ir literatūra	8	7	7	7	**29**
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	-	2	2	2	**6**
Visuomeninis ugdymas					
Visuomeninis ugdymas	1	1	1	1	**4**
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas					
Gamtos mokslai	1	1	1	1	**4**
Matematika	4	5	5	5	**19**
Technologijos	1	1	1	1	**4**
Meninis ugdymas					
Dailė	1	1	1	1	**4**
Muzika	2	2	2	2	**8**
Šokis*/Teatras** (teatras integruojamas į kitus mokomuosius dalykus ir neformaliojo švietimo veiklą)	1	1	1	1	**4**
Fizinis ir sveikatos ugdymas					
Fizinis ugdymas	3	3	3	3	**12**
Gyvenimo įgūdžiai (integruojama į kitus mokomuosius dalykus)					
Informatika (integruojama į kitus mokomuosius dalykus)					

Etninė kultūra (integruojama į kitus mokomuosius dalykus)					
Iš viso privalomų pamokų skaičius per savaitę	**23**	**25**	**25**	**25**	**98**
Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti	1	1	1	1	**4**
Neformalusis vaikų švietimas	2	2	2	2	**8**

* 2025-2026 m. m. šokio mokoma 1a, 2a, 3a, 3b, 4a klasėse. 2026-2027 m. m. šokio mokoma 1a, 1b, 2a, 3a, 4a, 4b klasėse.
** 2025-2026 m. m. ir 2026-2027 m. m. teatras integruojamas į kitus mokomuosius dalykus ir neformalųjį švietimą 1 spec., 2 spec., 3 spec., 4 spec. klasėse.

ANTRASIS SKIRSNIS
PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS DALYKŲ TURINIO ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

113. Dorinis ugdymas:

113.1. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), pradedant jam mokytis pagal pradinio ugdymo programą, parenka vieną iš dorinio ugdymo dalykų: etiką arba tradicinės religinės bendruomenės ar bendrijos tikybą;

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

113.3. mokykloje atskirose klasėse nesusidarius mokinių grupei etikai arba tikybai mokytis, sudaromos laikinosios grupės iš paralelių ar gretimų klasių mokinių.

114. Pirmosios užsienio kalbos mokymas:

114.1. pirmosios užsienio kalbos pradedama mokyti antraisiais pradinio ugdymo programos metais;

114.2. tėvams (globėjams) buvo siūlytos 2 užsienio kalbos (anglų ir vokiečių), tėvai pasirinko anglų kalbą;

114.3. klasės, kuriose mokosi 20 ir daugiau mokinių, dalijamos į grupes.

115. Visuomeninis ir gamtamokslinis ugdymas:

115.1. Įgyvendinant visuomeninio ir gamtos mokslų bendrosiose programose iškeltus tikslus, progimnazijos mokytojai lanksčiai planuoja dalykams skirtas pamokas – pavyzdžiui, tam tikru laikotarpiu, vykdant tyrinėjimo ar projektinę veiklą, vienam dalykui gali būti skiriama daugiau savaitinių pamokų, užtikrinant, kad bendruosiuose ugdymo planuose numatytas metinis kiekvieno dalyko pamokų skaičius nebūtų mažinamas.

116. Fizinis ugdymas:

116.1. mokiniams sudaromos sąlygos lankyti sporto, šokių būrelius mokykloje ar kitoje neformaliojo švietimo įstaigoje;

116.2. siekiant skatinti mokinių fizinį aktyvumą, sveikatinimą, ugdymo proceso metu organizuojamos 20 min. trukmės judriosios pertraukos ir fiziniam aktyvinimui skirtos veiklos;

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

116.4. fizinis ugdymas įgyvendinamas pagal pradinio ugdymo Kūno kultūros bendrąją programą.

117. Informatika:

117.1. skaitmeniniams mokinių gebėjimams ugdyti per visus dalykus ugdymo procese naudojamos šiuolaikinės skaitmeninės technologijos;

117.2. integruotai ugdomas mokinių informacinis mąstymas, mokoma kūrybiško ir atsakingo šiuolaikinių technologijų naudojimo, saugaus ir atsakingo elgesio skaitmeninėje aplinkoje, skaitmeninio turinio kūrimo, įgyvendinama informatikos bendroji programa.

118. Matematika:

118.1. 1–4 klasėse matematikos pamokose taikomos skaitmeninės mokymosi priemonės: „EDUKA klasė“, sudEdu, Lumio, Wordwall, Kahoot ir kt.

IV. SKYRIUS
PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS
PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO YPATUMAI

119. Mokykla įgyvendina Pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, kurias 2025–2026 m. m. ir 2026-2027 m. m. sudaro dorinis ugdymas (etika, tikyba), kalbinis ugdymas, matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas, visuomeninis ugdymas, meninis ugdymas, fizinis ir sveikatos ugdymas.

120. 5–8 klasių mokiniai privalo mokytis visų Bendrųjų ugdymo planų 90 punkte klasei nurodytų dalykų. Bendrųjų ugdymo planų 90 punkte nurodomas dalyko bendrosioms programoms įgyvendinti skiriamas minimalus metinis pamokų skaičius ir minimalus privalomų pamokų skaičius mokiniui per savaitę. Maksimalus pamokų skaičius mokiniui per savaitę negali būti didesnis nei nurodytas Higienos normoje;

121. Progimnazija nustatė 1 mėnesio trukmės adaptacinį laikotarpį pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos I dalį ar naujai atvykusiems mokiniams. Per rugsėjo mėn. mokytojai susipažįsta su mokiniais, stebi jų individualią pažangą. Gali skirti diagnostinius darbus, bet mokinių pasiekimų ir pažangos pažymiais nevertina.

122. Pagrindinio ugdymo programos I daliai įgyvendinti skiriamas pamokų skaičius per 2025–2026 m. m. ir 2026 - 2027 m. m.:

Klasė / Dalykai	**5**	**6**	**7**	**8**	Iš viso valandų pagrindinio ugdymo programos I daliai (5–8 klasė)
Dorinis ugdymas					
Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	36	36	36	36	**144**
Kalbinis ugdymas					
Lietuvių kalba ir literatūra	180	180	180	180	**720**
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	108	108	108	108	**432**
Užsienio kalba (antroji, vokiečių arba rusų)	-	72	72	72	**216**

Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas					
Matematika	144	144	144	144	**576**
Informatika	36	36	36	36	**144**
Gamtos mokslai	72	72			**144**
Biologija	-	-	72	36	**108**
Chemija	-	-	-	72	**72**
Fizika	-	-	36	72	**108**
Technologijos	72	72	72	36	**252**
Visuomeninis ugdymas					
Etninė kultūra (integruojama į kitus mokomuosius dalykus)					
Istorija	72	72	72	72	**288**
Geografija	-	72	72	72	**216**
Meninis ugdymas					
Dailė	36	36	36	36	**144**
Muzika	36	36	36	36	**144**
Fizinis ir sveikatos ugdymas					
Fizinis ugdymas	108	108	108	108	**432**
Gyvenimo įgūdžiai	36	36	36	36	**144**
Socialinė-pilietinė veikla*	20	20	20	20	**80**
Minimalus privalomas pamokų skaičius mokiniui per mokslo metus	**936**	**1080**	**1116**	**1152**	**4284**
Pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, skaičius per mokslo metus	144	144	144	144	**576**
Neformalusis vaikų švietimas	72	72	36	72	**252**

* valandų skaičius per mokslo metus.

123. Pagrindinio ugdymo programai I daliai įgyvendinti skiriamas pamokų skaičius per savaitę 2025–2026 m. m. ir 2026-2027 m. m. :

Klasė / Dalykai	**5**	**6**	**7**	**8**	Iš viso valandų pagrindinio ugdymo programos I daliai (5–8 klasė)
Dorinis ugdymas					
Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	1	1	1	1	**4**
Kalbinis ugdymas					
Lietuvių kalba ir literatūra	5	5	5	5	**20**
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	3	3	3	3	**12**
Užsienio kalba (antroji, vokiečių arba rusų)	-	2	2	2	**6**
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas					
Matematika	4	4	4	4	**16**

Informatika	1	1	1	1	**4**
Gamtos mokslai	2	2	-	-	**4**
Biologija	-	-	2	1	**3**
Chemija	-	-	-	2	**2**
Fizika	-	-	1	2	**3**
Technologijos	2	2	2	1	**7**
Visuomeninis ugdymas					
Etninė kultūra (integruojama į kitus mokomuosius dalykus)					
Istorija	2	2	2	2	**8**
Geografija	-	2	2	2	**6**
Meninis ugdymas					
Dailė	1	1	1	1	**4**
Muzika	1	1	1	1	**4**
Fizinis ir sveikatos ugdymas					
Fizinis ugdymas	3	3	3	3	**12**
Gyvenimo įgūdžiai	1	1	1	1	**4**
Socialinė-pilietinė veikla *	20	20	20	20	**80**
Minimalus privalomas pamokų skaičius mokiniui per savaitę	**26**	**30**	**31**	**32**	**117**
Pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, skaičius per mokslo metus	4	4	4	4	**16**
Neformalusis vaikų švietimas	2	2	1	2	**7**

* valandų skaičius per mokslo metus.

ANTRASIS SKIRSNIS
PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS DALYKŲ TURINIO ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

124. Planuojant ugdymo turinį mokytojai tradicines pamokas derina su veiklomis ne pamokų forma: projektine ar kitokia mokiniams patrauklia veikla ne tik mokykloje, bet ir kitose saugiose aplinkose, dalį ugdymo turinio įgyvendinti per pažintinei ir kultūrinei veiklai skirtą laiką. Mokytojai, klasių auklėtojai tarpusavyje derina bendrai organizuojamas veiklas.

125. Dorinis ugdymas (etika arba tikyba):

125.1. tėvai (globėjai) parenka mokiniui vieną iš dorinio ugdymo dalykų: etiką arba tradicinės religinės bendruomenės tikybą;

125.2. siekiant užtikrinti mokymosi tęstinumą ir nuoseklumą, etiką arba tikybą renkamasi dvejiems metams (5–6, 7–8 klasėms);

125.3. mokykloje atskirose klasėse nesusidarius mokinių grupei etikai arba tikybai mokytis, sudaromos laikinosios grupės iš paralelių ar gretimų klasių mokinių.

126. Užsienio kalba:

126.1. užsienio kalbos (anglų), pradėtos mokytis pagal pradinio ugdymo programą, toliau mokomasi kaip pirmosios užsienio kalbos iki pagrindinio ugdymo programos I dalies pabaigos;

126.2. antrosios užsienio kalbos mokyti pradedama nuo 6 klasės. Tėvai (globėjai, rūpintojai) mokiniui iki 14 metų parenka antrąją užsienio kalbą. Mokykla sudaro galimybę rinktis antrąją užsienio kalbą iš trijų užsienio kalbų: rusų, vokiečių arba prancūzų;

126.3. užsienio kalbų mokymui klasė dalijama į grupes, jei joje yra ne mažiau kaip 21 mokinys.

127. Gamtos mokslai:

127.2. mokykla sudaro mokiniams galimybes dalyvauti gamtos, technologijų, inžinerijos, informatikos, matematikos ir menų centrų STEAM (angl. *science, technology, engineering, arts, maths*) vykdomose neformaliojo vaikų švietimo programų veiklose, vykdant tarpinstitucinį bendradarbiavimą su Panevėžio robotikos centru „RoboLabas“, Panevėžio regioniniu STEAM atviros prieigos centru, Gamtos mokykla, Panevėžio mokymo centru vykstant į juos ar nuotoliniu būdu;

127.3. sudarant galimybes atlikti ilgiau trunkančius eksperimentinius darbus ar projektus, gamtamokslinio ugdymo pamokos gali būti organizuojamos dvi pamokos iš eilės;

128. Meninis ugdymas:

128.1. meninio ugdymo dalykus sudaro dailė ir muzika;

128.2. menų dalykų mokymą papildo neformaliojo švietimo programos, mokymas organizuojamas ir kitose erdvėse – kultūros įstaigose, netradicinėje aplinkoje, gamtoje ir kt.

129. Fizinis ugdymas:

129.1. fizinis ugdymas 5–8 klasėse įgyvendinimas pagal pagrindinio ugdymo kūno kultūros bendrąją programą, skiriant po 3 pamokas per savaitę;

129.2. visiems mokiniams sudaromos sąlygos papildomai rinktis aktyvaus judėjimo pratybas (sportinius žaidimus) per neformaliojo švietimo veiklą mokykloje arba rekomenduojamos sporto šakos kitose neformaliojo vaikų švietimo įstaigose;

129.3. organizuojant fizinio ugdymo pamokas patalpose ir lauke, atsižvelgiama į Higienos normos reikalavimus;

129.4. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams sudaroma galimybė rinktis fizinį aktyvumą, dalyvaujant pamokose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgiant į savijautą;

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

129.6. mokykla mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ir laikinai dėl ligos, siūlo kitą veiklą: stalo žaidimus, šaškes, šachmatus.

130. Matematika:

130.1. 1–4 klasėse matematikos pamokose taikomos skaitmeninės mokymosi priemonės: „EDUKA klasė“, Alfa Klasė, „Opiq“, Wordwall ir kt.

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

PIRMASIS SKIRSNIS
PAGRINDINIAI UGDYMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

131. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymas organizuojamas vadovaujantis 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“.

132. Organizuodama mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą atsižvelgiama į mokinio mokymosi ir švietimo pagalbos poreikius, formaliojo švietimo programą, mokymosi formą ir mokymosi proceso organizavimo būdą, individualizuoto ugdymo ir švietimo pagalbos reikmę, mokymo(si) aplinką, švietimo pagalbos specialistų, vaiko gerovės komisijos, pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas.

133. Mokykla kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia individualų ugdymo planą, kurio sudėtinė dalis yra pagalbos planas, apimantis pagalbas ir paslaugas ugdymo procese, švietimo pagalbos specialistų teikiamas pagalbas, didinančias ugdymo veiksmingumą:

133.1. individualaus ugdymo plano rengimui, jo įgyvendinimo koordinavimui paskirtas koordinuojantis asmuo, kuris kartu su mokytojais ir švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato ugdymo ir pagalbos tikslus.

133.2. individualių ugdymo planų rengimo tvarka reglamentuota mokinio individualaus plano sudarymo tvarkos apraše, patvirtintame mokyklos direktoriaus 2021m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-54.

133.3. su parengtu individualiu ugdymo planu mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami Progimnazijos nustatyta tvarka ir terminais.

134. Progimnazija, rengdama individualų ugdymo planą mokiniui vadovaujasi Bendrųjų ugdymo planų 84, 90, 101 punktuose nurodytu pradinio ir pagrindinio ugdymo dalykų programoms įgyvendinti skiriamų pamokų skaičiumi. Progimnazija, rengdama individualų ugdymo planą, gali:

134.1. planuoti specialiąsias pamokas ir (ar) didinti pamokų, skirtų ugdymo sričiai / dalykų grupei, socialinei veiklai, ugdymui profesinei karjerai, medijų ir informaciniam raštingumui ir sveikatos ugdymui, skaičių.

134.2. keisti specialiųjų pamokų, pratybų ir individualiai pagalbai skiriamų valandų skaičių;

134.3. keisti pamokų trukmę, dienos ugdymo struktūrą, siekdama individualaus ugdymo plane numatytų tikslų;

134.4. formuoti nuolatines ar laikinąsias grupes, pogrupius iš tų pačių ar skirtingų klasių mokinių;

134.5. vėliau pradėti pirmosios ar antrosios užsienio kalbos mokyti – mokinį, turintį klausos, įvairiapusių raidos, elgesio ir emocijų, kalbos ir kalbėjimo, skaitymo ir (ar) rašymo, intelekto (taip pat ir nepatikslintų intelekto), bendrųjų mokymosi sutrikimų ar turintį kochlearinius implantus;

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

134.7. nemokyti muzikos turinčiojo klausos sutrikimą (išskyrus nežymų);

134.8. nemokyti technologijų turinčiojo judesio ir padėties bei neurologinių sutrikimų (išskyrus lengvus). Technologijų pamokų laikas skiriamas specialiajai pedagoginei pagalbai teikti;

135. Sutrikusios kalbos ir kitos komunikacijos mokiniui, individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 84, 90, 101 punktais. Progimnazija skiria specialiąsias pamokas tarčiai, kalbai ir klausai lavinti:

135.1. individualioms ir grupinėms pratyboms 1–4 klasėse skiriamos ne mažiau kaip 70 pamokų per dvejus mokslo metus;

135.2. žymų ar labai žymų kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turinčiam mokiniui, bendraujančiam alternatyviosios komunikacijos būdu, 1–4 klasėse tarties, kalbos ir komunikacijos ugdymas integruojamas į lietuvių kalbos pamokas ir logopedines pratybas.

135.3. specialiosioms pratyboms 5–8 klasėse skiriamos 72 pamokos per metus.

135.4. mokiniui, bendraujančiam alternatyviuoju būdu, tarties, kalbos ir komunikacijos lavinimo specialiosioms pratyboms 5–10 klasėse skiriama ne mažiau kaip 18 pamokų per metus;

136. Organizuojant mokinių, turinčių įvairiapusių raidos sutrikimų individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 84, 90, 101 punktais, vadovaujantis mokinio individualaus plano sudarymo tvarkos aprašu, patvirtintu mokyklos direktoriaus 2021 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. V-54:

136.1. progimnazijoje veikia specialiosios klasės, skirtos mokiniams, turintiems įvairiapusių raidos sutrikimų. Kiekvienai klasei skirtas mokinio padėjėjas;

136.2. specialiosios klasės yra pritaikytos mokiniams, turintiems įvairiapusių raidos sutrikimų, nuolatinės mokymosi vietos, prireikus naudojamos širmos, skirtos dėmesiui koncentruoti ugdymo proceso metu, triukšmui mažinti. Įrengtas sensorikos kambarys, kuriame įvairiapusių raidos sutrikimų turinčiam mokiniui sudarytos galimybės pertraukai veiklos metu ar esant emocinio nestabilumo būklei;

136.3. ugdymo turinys pritaikomas atsižvelgiant į individualius mokinio gebėjimus ir raidos sutrikimo specifiką (mokymo medžiaga pateikiama įvairiais būdais (vaizdiniu, garsiniu ir kt.), esant reikalui naudojama alternatyvioji komunikacija. Įtraukiant mokinį į veiklas atsižvelgiama į jo pomėgius, naudojamos vizualinės užuominos ugdymo procese;

136.4. individualiame ugdymo plane numatyta elgesio prevencijos ir intervencijos būdai, socialinių įgūdžių ugdymo veiklos. Periodiškai (ne rečiau kaip kartą per mėnesį) arba užfiksavus mokinio pažangą ar nustačius, kad ugdymo procese pažanga nedaroma, peržiūrimas ir koreguojamas individualaus ugdymo planas;

136.5. mokytojai rengdami individualaus ugdymo planą, bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais, gauna nuolatinę pagalbą ir paramą taikyti elgesio vertinimo priemones netinkamo elgesio priežastims nustatyti bei reikalingų įgūdžių ugdymo strategijoms parinkti;

136.6. progimnazijoje sudarytos sąlygos ugdomosios veiklos metu daryti fizinio aktyvumo pertraukas, jų metu pagal galimybes panaudojant specialias priemones (minkštasuolius, balansavimo, supimosi priemones ir kt.). Taikomi vizualinio struktūravimo metodai ir priemonės pamokų ir pertraukų metu (struktūruojamos erdvės, veiklos, pamokos, pertraukos, užduotys, naudojama vaizdinė dienotvarkė ir kt.).

137. Bendrojo ugdymo dalykų programas pritaiko mokytojas, atsižvelgdamas į mokinio gebėjimus ir galias, specialiojo pedagogo ir (ar) kitų vaiko gerovės komisijos narių rekomendacijas.

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

138. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, mokomų pagal bendrojo ugdymo programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus.

139. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, mokomų pagal bendrojo ugdymo dalykų pritaikytą programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal pritaikytoje programoje numatytus individualios pažangos keliamus tikslus, kurie yra suderinti su Bendrosiose programose numatytais pasiekimais, aptarti su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, susitarta, kokiais aspektais bus pritaikomas ugdymo turinys.

140. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, mokomų pagal individualizuotą programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus.

TREČIASIS SKIRSNIS
ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI, TURINČIAM SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ, TEIKIMAS

141. Psichologinė pagalba, specialioji pedagoginė pagalba, socialinė pedagoginė, specialioji pagalba teikiamos vadovaujantis Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V-547, Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašo nauja redakcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2014 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. V-603, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašo pakeitimu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. V-1276, „Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-898.

142. Švietimo pagalba, ją teikiantys specialistai, tikslai ir intensyvumas mokiniui numatyti mokinio pagalbos plane.

143. Švietimo pagalbą teikiantys specialistai padeda įveikti mokymosi sunkumus, šalindami priežastis, dėl kurių mokinys patiria mokymosi sunkumų ir susiduria su kliūtimis dalyvauti ugdymo procese, bendradarbiauja su mokytojais ir kitais specialistais, teikiančiais pagalbą mokiniui, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), teikia konsultacinę pagalbą ir įgalina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus, teikiančius paslaugas ir pagalbas, padėti mokiniui ugdytis, sudaryti sąlygas mokytis ir užtikrinti jo gerovę.

144. Švietimo pagalba mokiniui teikiama laikinai ar nuolat ugdymo proceso metu, konsultuojant mokinį, atsižvelgiant į individualiame ugdymo plane keliamus ugdymo(si) tikslus, pagalbą teikiančių specialistų funkcijas ir mokinio reikmes. Siekiant įtraukties į ugdymo procesą ir teikiant pagalbą pamokoje, klasėje pasirenkami kuo mažiau stigmatizuojantys ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo būdai.

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

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

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

KETVIRTASIS SKIRSNIS
MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ, MOKYMAS NAMUOSE

148. Mokykla organizuoja mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymą namuose savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu pagal vaiko gerovės komisijos ir pedagoginės psichologinės tarnybos, gydytojų rekomendacijas sudariusi individualų ugdymo planą mokymosi namuose laikotarpiui.

149. Mokiniui, kuris mokosi pagal pritaikytą pradinio ugdymo programą, vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 54 punktu:

149.1. galima skirti 70 ir daugiau pamokų per dvejus mokslo metus specialiosioms pamokoms ar specialiajai pedagoginei pagalbai teikti;

149.2. mokiniui su vidutiniu, žymiu ir labai žymiu intelekto sutrikimu, pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, skiriant 560 pamokų per dvejus mokslo metus (8 pamokas per savaitę), iš jų ne mažiau kaip 70 pamokų per dvejus mokslo metus galima skirti specialiosioms pamokoms ar specialiajai pedagoginei pagalbai teikti;

150. Mokiniui, kuris mokosi pagal pritaikytą pagrindinio ugdymo programą, mokyti namuose progimnazija skiria pamokas, vadovaudamasi Bendrųjų ugdymo planų 53 punktu, iš jų iki 72 pamokų per metus galima skirti specialiosioms pamokoms, specialiosioms pratyboms ar konsultacijoms.

151. Mokiniui, besimokančiam namuose, sudaromos galimybės dalyvauti mokyklos organizuojamose neformaliojo vaikų švietimo programose

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

152. Už progimnazijos ugdymo plano įgyvendinimą atsakingas progimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

153. Ugdymo planas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje www.berzu.lt ir e. dienyne „Mano dienynas“.

154. Ugdymo planas įsigalioja 2025 m. rugsėjo 1 d.

155. Progimnazijos ugdymo plano prieduose pateikiama:

155.1. Ugdomųjų veiklų ir renginių kalendorius 2025-2026 m. m. ir 2026-2027 m. m. (1 priedas);

155.2. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašas (2 priedas);

155.3. Mokymosi pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (3 priedas);

155.4. 2026–2027 mokslo metų mokinių matematinių gebėjimų, skaitymo kultūros ir teksto rašymo stiprinimo veiksmų plano įgyvendinimo priemonės (4 priedas);

155.5. Mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašas (5 priedas);

155.6. Neformaliojo švietimo organizavimo tvarkos aprašas (6 priedas);

155.7. Informavimo ir bendradarbiavimo su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) tvarkos aprašas (7 priedas);

155.8. Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai (8 priedas);

155.9. 1–4 klasių mokinių projektinės veiklos organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (9 priedas);

155.10. 5–8 klasių mokinių projektinės veiklos organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (10 priedas);

155.11. Ugdymo karjerai organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (11 priedas);

155.12. Ugdymo karjerai programos integravimas (12 priedas);

155.13. 1-4 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu (13 priedas);

155.14. 5-8 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu (14 priedas);

155.15. Mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo, analizavimo tvarkos aprašas (15 priedas);

155.16. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (16 priedas);

155.17. Gyvenimo įgūdžių bendrosios programos integravimas pateikiamas (17 priedas);

155.18. Etninės kultūros ugdymo integravimas (18 priedas);

155.19. Teatro integravimas (19 priedas);

155.20. Mokinių pamokų lankomumo registravimo ir apskaitos tvarkos aprašu (20 priedas).

155.21. 2026–2027 mokslo metų finansinio raštingumo ir verslumo ugdymo veiksmų plano įgyvendinimo priemones (21 priedas).

155.22. STEAM veiklų organizavimo tvarkos aprašas (22 priedas).

SUDERINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos mokyklos taryba
2026 m. rugpjūčio 25 d. protokolas Nr. MT-4

SUDERINTA
Panevėžio miesto savivaldybės administracijos
Švietimo skyriaus vedėjo
2026 m. rugpjūčio 28 d. įsakymo Nr. VI-110

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
1 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos
direktoriaus 2025 m. rugpjūčio 21 d.
įsakymu Nr. V-285

Ugdomųjų veiklų ir renginių kalendorius 2025-2026 m. m.

RUGSĖJIS
Akcija „Judumo savaitė“
Tarpklasinės kvadrato varžybos 6a-6b
Prevencinė akcija „Sustok. Pakalbėkim…“ skirta Pasaulinei savižudybių prevencijos dienai 5-8 kl.
Europos kalbų dienos paminėjimas
Mokinių kūrybinių darbų paroda skirta „M.K. Čiurlioniui 150“
SPALIS
Mokinių piešinių paroda „Mano mylimas gyvūnas“
Tarpklasinės kvadrato varžybos 5a-6ab kl.
Vokiečių kalbos savaitė: „Ö kaip vokiškai?“ 6-8 kl.
Prevencinė akcija „Ramybė viduje - stiprybė gyvenime“ skirta Pasaulinei psichikos sveikatos dienai.
IT konkursas „Bebras“
LAPKRITIS
Mokinių kūrybinių darbų paroda „Rudens spalvos“
Tarpmokyklinės kvadrato varžybos 5a-6ab kl.
Renginys skirtas Lietuvos kariuomenės dienai paminėti
„Pyragų diena“ 1-8 kl.
„Šviesa dalinkis - vokiečių kalbą mokykis“ 6-8 kl.
„Vienas pasaulis - daug spalvų“ kūrybinių dirbtuvių stotelės, skirtos Tolerancijos dienai paminėti 1-8 kl.
GRUODIS
Mokinių panoraminių piešinių paroda „Žiemos spalvos‘
Kalėdinis baudų metimo turnyras 5-8 kl.
7a klasės mokinių protmūšis „AIDS-geriau žinoti“
Meninio skaitymo konkursas 5-8 klasių mokiniams
Prevencinė akcija, skirta pasaulinei AIDS dienai „Žinojimas - kelias į saugumą“ 5-8 kl.
SAUSIS
5-8 klasių mokinių matematikos olimpiados mokyklos etapas
Draugiškos tinklinio varžybos 7a-8a kl.
5-8 klasių mokinių gamtos mokslų olimpiados mokyklos etapas
Renginys skirtas Laisvės gynėjų dienai (sausio 13 d.) paminėti
Informacinė prevencinė kampanija „Patyčios skauda”
VASARIS
4 klasių mokinių anglų kalbos olimpiada
Tarpklasinės tinklinio varžybos 6a-6b kl.

4a klasės mokinių viktorina „Sveikatos paslaptys“
Lankstinukas progimnazijos bendruomenei „Lietuvių kalba smaguriams – 2025“, skirtas Lietuvių kalbos dienoms
Protmūšis progimnazijos 5-8 kl. mokiniams, mokytojams ir tėveliams „Gimtoji kalba – 2025“, skirtas Lietuvių kalbos dienoms
Renginys skirtas Lietuvos valstybės atkūrimo dienai (vasario 16 d.) paminėti
Pažintinė kultūrinė akcija „Vokietijos spalvos ir garsai“
Prevencinė akcija „Saugus internete – stiprus realybėje“, skirta saugaus interneto dienai 5-8 kl.
KOVAS
8 klasių mokinių anglų kalbos olimpiada (mokyklos ir miesto etapai)
Draugiškos krepšinio varžybos (tarp rinktinių komandų)
Iniciatyva minima „Žemės diena“
Metų knygos paaugliams rinkimuose dalyvaujančių kūrinių ir jų autorių pristatymas, skirtas Knygnešio dienos paminėjimui
Renginys skirtas Lietuvos nepriklausomybės atkūrimo dienai (kovo 11 d.) paminėti
Sąmoningumo didinimo mėnuo. Prevencinių viktorinų ciklas „Žiniomis stabdome patyčias” ir „Kartu prieš patyčias - kartu už pagarbą“ 5-8 kl.
Sąmoningumo didinimo mėnuo. Prevencinė akcija „Draugystės galia” 1-4 kl.
5-8 kl. mokinių technologijų darbų pristatymas Kaziuko mugėje
1-4 klasių mokinių šaškių turnyras
BALANDIS
Autizmo supratimo dienos minėjimas
Tarpmokyklinės keturkovės varžybos
5a klasės mokinių viktorina „Sveikatos labirintai“
Tarptautinei vaikiškos knygos dienai paminėti - netradicinės literatūros pamokos progimnazijos erdvėse: bibliotekoje, lauko klasėse, poilsio zonose
Astronomijos dienos minėjimas „Pažvelk į žvaigždėtą dangų“ 7-8 kl. mokiniams
Mokyklinė 5-8 klasių istorijos olimpiada
Prevencinė konfliktų sprendimo akcija „Draugiškai nesutarus - išmintingai susitaikyti“
1-4 klasių mokinių dailyraščio konkursas
GEGUŽĖ
Lengvosios atletikos varžybos
Protmūšis „Intelektualų laisvalaikio klubo“ nariams ir 5-8 klasių mokiniams „2025 metų geriausios vaikų ir paauglių knygos“, skirtas Spaudos atgavimo, kalbos ir knygos dienos paminėjimui
Dalyvavimas akcijos „Lietuva skaito“ nuotolinėse pamokose su leidėjais ir knygų autoriais
Dalyvavimas 62-ajame festivalyje „Poezijos pavasaris 2026“ Panevėžio J. Balčikonio gimnazijoje
Prevencinė akcija „Įkvėpk gyvenimą - ne dūmus“, skirta Pasaulinei nerūkymo dienai 5-8 kl.
Vaiko diena „Švęskime vaikystę” 1-8 kl.
BIRŽELIS
Prevencinė-informacinė kampanija mokiniams ir jų tėvams „Saugi vasara - laiminga šeima”

* Planuojamų veiklų ir renginių tikslios datos bei laikai pateikiami progimnazijos mėnesio veiklų plane

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
1 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 17 d.
įsakymu Nr. V-256

Ugdomųjų veiklų ir renginių kalendorius 2026-2027 m. m.

RUGSĖJIS
Akcija „Judumo savaitė“
Europos kalbų dienos paminėjimas
Tarpklasinės kvadrato varžybos
Prevencinė akcija „Sustok. Pakalbėkim. Tu esi svarbus”. Skirta Pasaulinei savižudybių prevencijos dienai.
Prevencinės valandėlės „Taisyklės mūsų mokykloje - ribojimas ar saugumas?”
SPALIS
Tarpklasinės kvadrato varžybos
Vokiečių kalbos savaitė: „Ö kaip vokiškai?“ 6-8 klasių mokiniams
Prevencinė akcija “ Neignoruok savęs”. Skirta Pasaulinei psichikos sveikatos dienai.
Prevencinė akcija, skirta įtraukiojo ugdymo palaikymui” Vieta kiekvienam”
LAPKRITIS
Tarpmokyklinės kvadrato varžybos
Renginys skirtas Lietuvos kariuomenės dienai paminėti
Pyragų diena „Dalinuosi, nes rūpi”
„Šviesa dalinkis - vokiečių kalbą mokykis“
„Tolerancijos tiltai: kuriame draugišką Panevėžio bendruomenę”
IT konkursas „Bebras”
Prevencinės paskaitos „Gyvenimas be iliuzijų” apie teisinės atsakomybės svarbą
GRUODIS
Kūrybinių darbų paroda „Kaip skamba Kalėdos?“
Kalėdinis baudų metimo turnyras
5 klasės dalyvavimas festivalio „Vaikų knygų sala" kultūrinėse edukacijose
Prevencinė akcija, skirta pasaulinei AIDS dienai „Žinau. Suprantu. Esu saugus”
Renginys „Draugystė mus vienija“
SAUSIS
5-8 klasių mokinių matematikos olimpiados mokyklos etapas
Draugiškos tinklinio varžybos
5-8 klasių mokinių gamtos mokslų olimpiados mokyklos etapas
Renginys skirtas Laisvės gynėjų dienai (sausio 13 d.) paminėti
5-8 klasių mokinių meninio skaitymo konkursas (mokyklos etapas)
Patyčių prevencinė kampanija „Žodžiai žeidžia”
VASARIS
4 klasių mokinių anglų kalbos olimpiada
Tarpklasinės tinklinio varžybos
Veiklos skirtos Lietuvių kalbos dienoms paminėti
Renginys skirtas Lietuvos valstybės atkūrimo dienai (vasario 16 d.) paminėti

Pažintinė kultūrinė akcija „Vokietijos spalvos ir garsai“
Saugaus interneto diena
Prevencinė akcija „Virtualus pasaulis - realūs pavojai”
Prevencinės diskusijos psichotropinių medžiagų vartojimo prevencijai „Narkotikų mitai ir realybė”
KOVAS
8 klasių mokinių anglų kalbos olimpiada (mokyklos ir miesto etapai)
Draugiškos krepšinio varžybos (tarp rinktinių komandų)
Pasaulinės Žemės dienos minėjimas
Renginys skirtas Lietuvos nepriklausomybės atkūrimo dienai (kovo 11 d.) paminėti
Sąmoningumo didinimo mėnuo, skirtas patyčių prevencijai. Prevencinė akcija” Be patyčių. Taškas”
Sąmoningumo didinimo mėnuo. Prevencinė akcija „Draugystės galia” 1-4 klasių mokiniams
Kaziuko mugė
1-4 klasių mokinių šaškių turnyras (progimnazijos etapas)
Protmūšis progimnazijos 5-8 klasių mokiniams „Gimtoji kalba – 2026“, skirtas Lietuvių kalbos dienoms
Akcijos „Metų knygos rinkimai 2026" pristatymas 5-8 klasėms ir dalyvavimas nuotolinėse edukacijose
Vokietijos kultūros savaitė” Atrask Vokietiją”
Viktorina” Būk pokytis” Skirta patyčių prevencijai
Kalbos viktorina, minint Tarptautinę logopedo dieną
BALANDIS
Autizmo supratimo dienos minėjimas
Tarpmokyklinės keturkovės varžybos
Mokyklinė 5-8 klasių istorijos olimpiada
1-4 klasių mokinių dailyraščio konkursas
Protmūšis „Intelektualų laisvalaikio klubo” nariams ir 4-6 klasių mokiniams „2026 metų geriausios vaikų knygos”
Vokietijos garsai. Judrioji pertrauka “Klatsch Patsch Tanz”
Akcija, skirta alkoholio vartojimo prevencijai” Tikra laisvė - blaivus protas”
GEGUŽĖ
Lengvosios atletikos varžybos
Vaiko dienos minėjimas
Protmūšis „Intelektualų laisvalaikio klubo” nariams ir 7-8 klasių mokiniams „2026 metų geriausios paauglių knygos”
Dalyvavimas su 5-8 klasių mokiniais akcijos „Lietuva skaito” renginiuose
Dalyvavimas akcijoje „Lietuva skaito“, skirtoje Spaudos atgavimo, kalbos ir knygos dienai. – „Skaitymo savo malonumui pamokos“ su 5-8 klasėmis.
Rūkymo prevencijos akcija “Kvėpuok laisvai”
Projektas „Draugystės taku“
BIRŽELIS
Informacinė kampanija „Saugi vasara - laiminga šeima”

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
2 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos
direktoriaus 2023 m. birželio 21 d.
įsakymu Nr. V-140
(nauja redakcija 2025 m. birželio 25
d. įsakymu Nr. V-276)

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Beržų progimnazijos mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – apibrėžti mokymosi krūvių reguliavimo tikslus, uždavinius ir principus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2025–2026 ir 2026–2027 metų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-559 ir Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos ir saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio mėn. 10 d. Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017„Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo (toliau – Higienos norma).

II. MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI

3. Mokymosi krūvių reguliavimo tikslas – vadovaujantis Bendrosiose programose numatytu ugdymo turiniu, optimizuoti mokinių mokymo(-si) krūvį.

4. Mokymosi krūvių reguliavimo uždaviniai:

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

4.2. tobulinti pamokos organizavimo kokybę sudarant sąlygas mokiniui kuo daugiau išmokti pamokoje;

4.3. mokyti mokinį mokytis, planuoti savo laiką;

5. Mokymosi krūvių reguliavimo principais:

5.1. ugdymo turinys diferencijuojamas ir individualizuojamas, atsižvelgiant į mokinių amžių, turimą patirtį, poreikius, gebėjimų lygį, mokymosi stilius;

5.2. tobulinama mokytojų kvalifikacija mokinio dalykinių ir bendrųjų kompetencijų ugdymo, ugdymo individualizavimo ir ugdymo turinio diferencijavimo, dalykų integravimo, mokytis padedančio vertinimo, ugdymo proceso planavimo, refleksijos srityse;

5.3. numatant tobulintinas sritis ir siekiant geresnės ugdymo kokybės atsižvelgiama į mokymosi krūvių reguliavimo priežiūros išvadas ir rekomendacijas;

5.4. mokytojai bendradarbiaudami derina mokymosi krūvį kiekvienoje klasėje.

III. ADMINISTRACIJOS, MOKYTOJŲ, KLASĖS AUKLĖTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ IR MOKINIŲ FUNKCIJOS KRŪVIŲ REGULIAVIMO PROCESE

6. Mokykla priima sprendimus dėl:

6.1. valstybės ugdymo turinio dokumentuose reglamentuojamo ir mokyklos steigėjo teikiamo ugdymo turinio pritaikymo ir įgyvendinimo, atsižvelgiant į mokinių ir mokyklos bendruomenės poreikius, mokytojų patirtį bei turimus išteklius;

6.2. ugdymo planavimo, ugdymo proceso organizavimo, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo, mokytojų atsakomybės už ugdymo proceso kokybę ir rezultatus;

6.3. vidinio ir išorinio mokinių pasiekimų bei mokyklos veiklos vertinimo informacijos kaupimo ir analizavimo, tobulintinų ugdymo sričių, kurios apima mokinių mokymosi krūvio reguliavimą, nustatymo ir priemonių šiam tobulinimui įgyvendinimą;

6.4. sąlygų sudarymo mokytojams bendradarbiauti ir kurti mokymąsi skatinančią aplinką: mokyklos ugdymo planų ir tvarkaraščių derinimo su mokytojais, aprūpinimo vadovėliais ir kitomis mokymo(si) priemonėmis organizavimo, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo pagal ugdymo turinio proceso prioritetus.

7. Mokyklos direktorius:

7.1. organizuoja mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašo vykdymą;

7.2. užtikrina mokytojų kvalifikacijos tobulinimą;

7.3. užtikrina Ugdymo plano galimybes organizuojant ugdymo procesą;

7.4. atsižvelgdamas į Bendruosius ugdymo planus užtikrina maksimalų leistiną pamokų skaičių per savaitę ir per dieną.

8. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

8.1. prižiūri ir kontroliuoja mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašo vykdymą;

8.2. vykdo mokinių mokymosi krūvių reguliavimo ir optimizavimo bei mokiniams skiriamų namų darbų apimčių kontrolę bei tyrimus;

8.3. vykdo kontrolinių ir savarankiškų darbų grafiko elektroniniame dienyne priežiūrą;

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

8.5. teikia metodinę pagalbą mokytojams mokymo(-si) krūvio reguliavimo ir namų darbų skyrimo klausimais;

8.6. sudaro optimaliausius pamokų ir neformaliojo ugdymo tvarkaraščius;

8.7. teikia informaciją mokyklos bendruomenei apie mokinių darbo krūvių reguliavimo tvarką ir rezultatus.

9. Mokytojas:

9.1. pritaiko pagal kiekvieno mokinio mokymosi galias, amžių ir poreikius, individualizuoja ir diferencijuoja užduotis, sieja jas su mokinio turima patirtimi, sudaro galimybes mokiniui intensyviai dirbti pamokoje. Vykdo vidinę ir tarpdalykinę integraciją;

9.2. optimizuoja namų darbų krūvį, derina su mokiniais, bendradarbiauja su mokytojais. Iš anksto planuoja ir derina su kitais mokytojais kontrolinius ir savarankiškus darbus;

9.3. laiku (netrumpiau nei prieš 2 savaites) pildo kontrolinių ir savarankiškų darbų grafiką elektroniniame dienyne;

9.4. laiku (po pamokos tą pačią dieną iki 17 val.) elektroniniame dienyne įrašo namų darbų užduotis;

9.5. racionaliai planuoja pamokos laiką;

9.6. teikia pagalbą mokiniams.

10. Klasės auklėtojas:

10.1. sistemingai domisi klasės mokinių mokymosi krūviu;

10.2. tarpininkauja sprendžiant kylančias problemas ir sunkumus tarp klasės mokinių ir dalykų mokytojų;

10.3. Informuoja mokyklos vadovus apie problemas ir sunkumus, jei jų nepavyksta išspręsti.

11. Pagalbos mokiniui specialistas:

11.1. teikia metodinę pagalbą mokytojui siekiant pažinti mokinių individualumą;

11.2. palaiko ryšius su mokinių tėvais ir teikia jiems metodinę pagalbą;

11.3. atlieka tyrimus ir juos analizuoja;

11.4. aiškinasi mokymosi nesėkmių priežastis bei numato prevencines priemones.

12. Mokiniai:

12.1. produktyviai dirba pamokoje, efektyviai išnaudoja pamokos laiką, bendradarbiauja su mokytoju;

12.2. laiku atlieka namų darbus;

12.3. ugdosi mokėjimo mokytis įgūdžius;

12.4. kreipiasi į klasės auklėtoją dėl mokymosi krūvių problemų;

12.5. bendradarbiauja su direktoriaus pavaduotoju ugdymui tiriant mokymosi krūvius, sprendžiant jų reguliavimo problemas.

13. Tėvai:

13.1. kontroliuoja vaiko darbo ir poilsio režimą;

13.2. palaiko ryšius su vaiko klasės auklėtoju, dėstančiais mokytojais, mokyklos vadovais ir pagalbos mokiniui specialistais;

13.3. Ugdo vaikų atsakomybę ir formuoja vaiko savikontrolės ir savarankiškumo įgūdžius.

IV. MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO PRIEMONĖS

14. Darbo dienos organizavimas:

14.1. Pamokos mokiniams prasideda ne anksčiau, kaip 8.00 val. ir ne vėliau, kaip 9.00 val.

14.2. Mokiniui, kuris mokosi pagal pradinio ugdymo programą, ugdomoji veikla (derinant formaliojo ir neformaliojo švietimo programų turinį) per dieną 1 klasėje gali trukti ilgiau nei 5 ugdymo valandas, 2–4 klasėse – 6 valandas. Į šį laiką neįskaičiuojamas pailgintos mokymosi dienos grupės veiklai organizuoti skirtas laikas.

14.3. Pertraukos ne trumpesnės kaip 10 min., pertrauka po 3 pamokų ir po 4 pamokų – 20 min.

15. Namų darbai:

15.1. namų darbai skiriami grįžtamajai informacijai gauti; siekiant įtvirtinti mokinių turimas žinias bei gebėjimus; pagilinti žinias arba pašalinti mokymosi spragas; ugdyti gebėjimą taikyti įgytas teorines žinias praktinių užduočių atlikimui bei naudotis informaciniais šaltiniais, ugdyti mokinio pareigingumą ir atsakomybę, savarankiško darbo įgūdžius;

15.2. namų darbų užduotys gali būti: trumpalaikės (užduotis privaloma atlikti iki kitos dalyko pamokos), ilgalaikės (užduotis privaloma atlikti iki susitartos datos);

15.3. namų darbai diferencijuojami atsižvelgiant į mokinių gebėjimus:

15.3.1. motyvuotiems, gabiems mokiniams skiriamos kūrybinės užduotys, ugdančios kritinį mąstymą, gebėjimą analizuoti ir vertinti informacinius šaltinius;

15.3.2. stokojantiems mokymosi motyvacijos, turintiems mokymosi sunkumų mokiniams skiriamos užduotys, padedančios stiprinti savigarbą, įvertinti gautas žinias, šalinti mokymo(si) spragas;

15.4. namų darbai 1 klasių mokiniams yra rekomenduojamo pobūdžio (mokiniai gali namuose pabaigti klasėje neatliktus darbus). Namų darbų užduotims atlikti 2 klasių mokiniams per savaitę skiriama ne daugiau kaip 2 valandos, 3 klasės – 3 val., 4 klasių – 3 val. 20 min., 5 klasių – 4 val. 30 min., 6 klasių – 5 val., 7 klasių – 5 val., 8 klasių – 5 val. (1 priedas);

15.5. siekiant mažinti namų darbų krūvį mokiniams, mokytojams rekomenduojama praktikuoti pamokose aktyviuosius mokymo metodus, kurie skatintų kuo daugiau išmokti pamokose;

15.6. namų darbai atostogų laikotarpiui neskiriami;

15.7. namų darbai privalo būti pasakomi bei paaiškinami pamokoje ir tą pačią dieną iki 17.00 val. užfiksuojami elektroniniame dienyne (rekomenduojama namų darbus užsirašyti sąsiuvinyje);

15.8. namų darbai privalo būti patikrinti ar aptarti;

15.9. skirdami namų darbus mokytojai atsižvelgia į rekomenduojamą dalykui skirtą namų darbų atlikimo laiką (1 priedas). Nurodytas lentelėje laikas yra orientacinis, mokytojai jį derina tarpusavyje ir su mokiniais.

16. Kontroliniai darbai:

16.1. kontrolinis darbas, testas – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas dalyko programos dalies (temos, kelių temų, skyriaus, logiškai vientisos dalies, savarankiškai išmoktos dalies) išmokimui patikrinti;

16.2. mokiniams per dieną gali būti skiriamas vienas kontrolinis darbas;

16.3. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai;.

16.4. kontrolinis darbas 1–8 klasėse fiksuojamas elektroniniame dienyne;

16.5. kontroliniai darbai nerašomi po atostogų / mokinio ligos, nerekomenduojama rašyti prieš mokinių atostogas / po šventinių dienų;

16.6. 1–4 klasių mokiniai per savaitę gali atlikti ne daugiau kaip 3 pasitikrinamuosius darbus;

16.7. mokytojas kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po savaitės, individualiai komentuoja vertinimus, jei reikia, aptaria su mokiniu mokymosi sunkumus ir galimybes, organizuoja kontrolinio darbo įsivertinimą;

16.8. sudarant kontrolinio darbo užduotis, rekomenduojama laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Mokytojo parinktos užduotys kontroliniam darbui turi būti visų mokymosi lygių (pvz.: 30 proc. užduočių turi būti patenkinamo, 40 proc. – pagrindinio, 30 proc. – aukštesniojo lygio). Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.);

16.9. mokinys dėl ligos, kitų svarbių priežasčių nedalyvavęs kontroliniame ar kitame atsiskaitomajame darbe, privalo už jį atsiskaityti per 2 savaites (galioja individualus mokytojo ir mokinio susitarimas). Jei mokinys piktybiškai vengia atsiskaityti po pamokų, mokytojas turi teisę atsiskaitymą organizuoti pamokos metu;

16.10. kontrolinį darbą nerekomenduojama perrašyti, jei daugiau kaip pusė klasės mokinių gavo patenkinamus įvertinimus;

16.11. kontrolinius darbus gali inicijuoti mokyklos vadovai, kitos ugdymo priežiūrą vykdančios institucijos.

17. Savarankiški darbai:

17..1. savarankiško darbo trukmė iki 20 min;

17.2. savarankiškas darbas 5–8 klasėse fiksuojamas elektroniniame dienyne;

17.3. apie savarankišką darbą mokiniai informuojami prieš 1 konkretaus dalyko pamoką.

18. Atleidimas nuo dalyko pamokų:

18.1. Mokinys, jeigu pageidauja, mokyklos vadovo įsakymu gali būti atleidžiamas nuo dalies ar visų pamokų lankymo tų dalykų:

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

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

18.3.1. kurių mokosi pagal kitas neformaliojo vaikų švietimo programas.

19. Sprendimas priimamas dalyko, nuo kurio pamokų mokinys atleidžiamas, mokytojui susipažinus su formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų ar kitų neformaliojo švietimo programų turiniu, kuris turi derėti su Bendrųjų programų turiniu. Programas ar jų nuorodas mokyklai pateikia mokinys ar mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) kartu su prašymu dėl atleidimo nuo to dalyko pamokų iki mokyklos sprendimu numatomos datos:

19.1. mokykla priima sprendimus dėl menų ar fizinio ugdymo dalykų, o išimtiniais atvejais – ir kitų dalykų vertinimų, gautų mokantis pagal formalųjį švietimą papildančias programas, įskaitymo ir konvertavimo į pažymius pagal dešimtbalę vertinimo skalę;

19.2. mokinys, atleistas nuo kurių nors menų, fizinio ugdymo ar kitų sričių dalykų pamokų, jų metu gali užsiimti kita ugdomąja veikla arba mokytis individualiai. Mokykla užtikrina nuo pamokų atleistų mokinių saugumą ir užimtumą. Jeigu šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, mokiniai mokyklos sprendimu gali į mokyklą atvykti vėliau arba išvykti anksčiau. Apie tai mokykla informuoja tėvus.

20. Adaptacinio laikotarpio skyrimas:

20.1. 1 klasės mokiniams skiriamas I pusmečio adaptacinis laikotarpis:

20.1.1. birželio mėn. organizuojamas bendras tėvų, administracijos, pagalbos mokiniui specialistų susirinkimas;

20.1.2. gruodžio mėn. vyksta adaptacijos tyrimas, kuris pristatomas tėvams, dėstantiems mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams;

20.1.3. 5 klasės mokiniams skiriamas I mėnesio adaptacinis laikotarpis:

20.1.3.1. 5 kl. mokiniai rugsėjo mėnesį pažymiais nevertinami, pasiekimai netikrinami kontroliniais darbais. Mokytojas, norėdamas išsiaiškinti ugdymo(si) pasiekimus, taiko individualius mokinių pažinimo būdus, pasiekimai fiksuojami aprašomuoju būdu;

20.1.3.2. spalio mėnesį mokiniams nerašomi nepatenkinami įvertinimai;

20.1.3.3. nuo lapkričio mėnesio mokiniai vertinami vadovaujantis Progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka;

20.1.3.4. vykdomas ugdomosios veiklos stebėjimas, 5 kl. mokinių adaptacijos tyrimas, mokytojų susirinkimai, klasių valandėlės, individualūs mokinių, jų tėvų pokalbiai, tėvų susirinkimai ir pan.

21. Naujai atvykusiems mokiniams skiriamas 1 mėnesio adaptacinis laikotarpis (esant reikalui, adaptacinis laikotarpis gali būti ilginamas):

21.1. rekomenduojama lankyti konsultacijas programų skirtumams likviduoti;

21.2. numatomas klasės auklėtojų, mokytojų darbas su atvykusiu mokiniu ir mokinio tėvais pasitelkiami mokiniai savanoriai, padėsiantys atvykusiam mokiniui sklandžiai įsitraukti į mokyklos bendruomenės gyvenimą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Aprašą papildo ,,Namų darbų krūvio paskirstymas per savaitę 1–4 klasių mokiniams ir namų darbų krūvio paskirstymas per savaitę 5–8 klasių mokiniams“ (1 priedas).

23. Grožinės literatūros skaitymas neįskaitomas į mokinio namų darbų krūvį.

24. Trumpalaikės konsultacijos neįskaičiuojamos į mokinio mokymosi krūvį.

_____

Mokinių mokymosi krūvių
reguliavimo tvarkos aprašo
1 priedas

NAMŲ DARBŲ KRŪVIO PASKIRSTYMAS PER SAVAITĘ 1–4 KLASIŲ MOKINIAMS
(rekomenduojama)

Klasė / Dalykai	1	2	3	4
Lietuvių kalba ir literatūra	-	1 val.	1 val.	1 val.
Užsienio kalba (anglų k.)	-	20 min.	35 min.	40 min.
Gamtos mokslai	-	20 min.	20 min.	20 min.
Matematika	-	20 min.	50 min.	1 val.
Kiti mokslai	-	-	15 min.	20 min.
Iš viso val. per savaitę	Neskiriami	**2 val.**	**3 val.**	**3 val. 20 min.**

NAMŲ DARBŲ KRŪVIO PASKIRSTYMAS PER SAVAITĘ 5–8 KLASIŲ MOKINIAMS
(rekomenduojama)

Klasė / Dalykai	5	6	7	8
Lietuvių kalba ir literatūra	1 val.	1 val.	1 val.	1 val.
Užsienio kalba (anglų k.)	1 val.	1 val.	40 min.	40 min.
Užsienio kalba (antroji)	-	40 min.	40 min.	40 min.
Matematika	1 val.	1 val.	1 val.	1 val.
Gamtos mokslai	30 min.	20 min.	-	-
Biologija	-	-	20 min.	10 min.
Chemija	-	-	-	20 min.
Fizika	-	-	20 min.	20 min.
Istorija	30 min.	20 min.	20 min.	20 min.
Geografija	-	10 min.	20 min.	10 min.
Kiti mokslai	30 min.	30 min.	20 min.	20 min.
Iš viso val. per savaitę	**4 val. 30 min.**	**5 val.**	**5 val.**	**5 val.**

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
3 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos
direktoriaus 2025 m. sausio 6 d.
įsakymu Nr. V-13

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS MOKYMOSI PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1. **Pagalba** švietimą reglamentuojančiuose dokumentuose suprantama kaip specialistų, progimnazijos darbuotojų vykdoma veikla, susijusi su mokinių socialinių bei pedagoginių poreikių tenkinimu, leidžianti didinti vaiko ugdymo(si) kokybę, padidinanti švietimo veiksmingumą.
2. **Švietimo pagalba** – specialistų teikiama pagalba mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir švietimo teikėjams, leidžianti padidinti švietimo veiksmingumą.
3. **Informacinė pagalba** – priemonių visuma, kuri garantuoja nuolatinę ir prieinamą informaciją apie reikiamo išsilavinimo ir kvalifikacijos įgijimo galimybes.
4. **Mokymosi pagalba –** mokytojų teikiama pagalba**,** kuri integruojama į mokymo(si) procesą. Pagalbą mokiniui pirmiausia suteikia jį mokantis mokytojas, pritaikydamas tinkamas mokymo(si) užduotis, metodus ir kt.
5. **Psichologinė pagalba** – mokinio asmenybės ir ugdymosi problemų įvertinimas ir sprendimas, psichologinės pagalbos teikėjams bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais juos konsultuojant.
6. **Socialinė pagalba** – tai siekimas padėti vaikams geriau adaptuotis visuomenėje, bendruomenėje, švietimo ar globos įstaigoje, kitose socialinėse įstaigose, vykdančiose ugdymo funkcijas, racionaliau išnaudoti visas teikiamas galimybes lavintis, mokytis ir augti savarankiškais piliečiais.
7. **Socialinė pedagoginė pagalba** – progimnazijos darbuotojų (socialinių pedagogų, klasės vadovų, mokytojų ir administracijos) veikla, susijusi su mokinių socialinių ir pedagoginių poreikių tenkinimu, skirta vaikų auklėjimo ir socialinėms problemoms spręsti.
8. **Specialioji pedagoginė pagalba** – pedagoginių priemonių sistema, padedanti užtikrinti veiksmingą specialiųjų poreikių turinčių asmenų ugdymą.
9. **Sveikatos priežiūros specialisto teikiama pagalba** – pagalba mokiniui saugojant ir stiprinant sveikatą, atliekant pirminę sveikatos priežiūrą, konsultuojant mokytojus, mokinius ir jų tėvus. Sveikatingumo veiklos metodinės konsultacijos mokytojams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams). Asmens higienos įgūdžių ugdymas ir kontrolė, dalyvavimas rengiant ir įgyvendinant sveikatingumo programas. Priemonių, užtikrinančių traumų ir nelaimingų atsitikimų prevenciją mokykloje, organizavimas.

II SKYRIUS
DOKUMENTAI, REGLAMENTUOJANTYS PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMĄ

10. Valstybiniu lygmeniu:
10.1. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo pakeitimo įstatymas 2023 m. kovo 28 d. Nr. XIV-1837.
10.2. Lietuvos Respublikos švietimo ministro įsakymu patvirtinti metiniai bendrieji ugdymo planai.

10.3. Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818.

10.4. Geros mokyklos koncepcija patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308. Nauja įstatymo redakcija nuo 2008-07-01: Nr. X-1544, 2008-05-15, Žin., 2008, Nr. 63-2382 (2008-06-03).

10.5. Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 13 d. Nr. V-547.

10.6. Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. Nr. V-950; 2024 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-898.

10.7. Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. V-603.

10.8. Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 22 d. Nr. V-898.

10.9. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, grupių nustatymo ir jų specialiųjų ugdymosi poreikių skirstymo į lygius tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 13 d. įsakymu Nr. V-1265/V-685/A1-317.

10.10. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795.

10.11. Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-928.

10.12. Rekomendacijos dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams, pritarta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-1268.

10.13. Lietuvos higienos norma HN 21:2011 „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. IV-773, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. V-284 redakcija.

10.14. Mokyklos psichologo bendrieji pareiginiai nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V-547.

10.15. Socialinio pedagogo pavyzdinis pareigybės aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950; redakcija 2024 m. rugsėjo 1 d.

10.16. Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašas, Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. 2024 m. gegužės 23 d. įsakymo Nr. V-603.

III SKYRIUS
PAGALBOS TIKSLAI, PRINCIPAI, FUNKCIJOS, FORMOS, RŪŠYS

11. Pagalbos teikimo tikslai:

11.1. padėti įgyvendinti vaiko teisę į mokslą, užtikrinti veiksmingą ugdymą ir ugdymąsi, sudaryti prielaidas pozityviai socializacijai ir pilietinei brandai;

11.2. tobulinti mokymo ir mokymosi procesus, kad mokymosi sunkumų turintys mokiniai įgytų reikiamų įgūdžių;

11.3. stiprinti mokinių psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, prevencinėmis priemonėmis skatinti saugios ir palankios ugdymuisi aplinkos kūrimą;

11.4. bendradarbiaujant su tėvais (globėjais, rūpintojais) išsiaiškinti ir šalinti priežastis, dėl kurių mokiniai negali tinkamai dalyvauti privalomajame švietime;

11.5. stiprinti mokytojų (globėjų, rūpintojų) gebėjimą bendrauti su mokiniais, turinčiais psichologinių, mokymosi problemų, vengiančiais lankyti mokyklą;

11.6. parengti individualų ugdymo planą.

12. Pagalbos teikimo principai:

12.1. **lygios galimybės** – kiekvienam mokiniui laiduojamas pagalbos prieinamumas;

12.2. **visuotinumas** – pagalba teikiama visiems mokiniams, kuriems jos reikia;

12.3. **kompleksiškumas** – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis švietimo sistemos pagalbos mokiniui teikimo formomis (informacine, psichologine, specialiąja pedagogine ir socialine, sveikatos priežiūros);

12.4. **veiksmingumas** – remiamasi profesionalia vadyba, tinkamais ir laiku priimtais sprendimais;

12.5. **individualumas** – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio, šeimos ar konkrečias mokyklos problemas;

12.6. **konfidencialumas** – neatskleidžiama konfidenciali informacija mokinio ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimo tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kuriuos numato Lietuvos Respublikos įstatymai.

13. Pagalbos teikimo funkcijos: diagnostinė, informacinė, prognozavimo, koordinuojamoji.

14. Švietimo pagalbos formos:

14.1. individualus darbas su mokiniu;

14.2. klasės vadovų, mokytojų, mokyklos administracijos pokalbiai;

14.3. socialinio pedagogo, psichologo konsultacijos;

14.4. užsiėmimai su mokytoju padėjėju, specialiuoju pedagogu ar logopedu;

14.5. darbas su grupe – grupinės konsultacijos, klasės valandėlės, profesinis konsultavimas bei informavimas, grupinis darbas su gabiais mokiniais, grupiniai psichologiniai ar sociologiniai užsiėmimai, specialiojo pedagogo ir/ar logopedo grupiniai užsiėmimai ir pan.;

14.6. darbas su mokinio šeima – pagalba sprendžiant problemas, trukdančias vaiko ugdymo(-si) procesui, pasirenkant tolesnį mokymosi kelią, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos bendradarbiavimo stiprinimas;

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

14.8. darbas su socialiniais partneriais (vaiko teisių apsaugos skyriumi, policija, psichikos sveikatos centru, šeimos gerovės centru ir kt.) siekiant užtikrinti pagalbos veiksmingumą.

15. Švietimo pagalbos teikimo rūšys:

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

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

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

15.4. elgesio korekcija, socialiai priimtino elgesio modeliavimas;

15.5. nusikalstamumo, mokyklos nelankymo, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, savižudybių, ŽIV/AIDS, prievartos, smurto ir teisės pažeidimų prevencija;

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

IV SKYRIUS
PAGALBOS GAVĖJAI IR TEIKĖJAI

16. Pagalbos gavėjai yra mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai.

17. Pagalbos teikėjai yra logopedas, psichologas, socialinis pedagogas, dalykų mokytojai, klasės vadovas, mokytojo padėjėjas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, bibliotekininkas, švietimo pagalbos įstaigos, kitos institucijos, į kurias kreipiasi/su kuriomis bendradarbiauja/kreipiasi mokykla.

18. Pagalbos teikimą koordinuoja progimnazijos vadovas.

V SKYRIUS
ŠVIETIMO PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

19. Už pagalbos teikimą ir jos profesinę kokybę atsako progimnazijos direktorius.

20. Pagalbos teikimo vykdymą vykdo progimnazijos darbuotojai pagal funkcijas, pareigybinius nuostatus ir direktoriaus įsakymu pavestus darbus.

21. **Klasių vadovai ir dalykų mokytojai** teikia pagalbą savo klasės vaikams, rūpinasi jų asmenybės ugdymu(-si) bei branda, siekia pažinti mokinių poreikius, polinkius, interesus, gabumus, diferencijuoja ir individualizuoja ugdymo procesą, teikia informaciją apie profesinį orientavimą, domisi ir rūpinasi mokinių sveikata, jų sauga, puoselėja sveiką gyvenseną, suteikia mokiniui reikiamą pagalbą pastebėjus, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, bendradarbiauja su pagalbos mokiniui, sveikatos priežiūros, ugdymo karjerai specialistais, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie iškylančias problemas, padeda mokiniams spręsti psichologines, socialines, bendravimo, mokymosi ir kt. problemas, stebi, analizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) bei socialinės aplinkos poveikį ugdymui(-si).

22. **Specialusis pedagogas** – atlieka pedagoginį mokinių vertinimą, nustato mokinių žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programoms; rengia mokinių sąrašą, turinčių ugdymosi ar specialiųjų ugdymosi poreikių, kuriems numato teikti specialiąją pedagoginę pagalbą ir suderina su vaiko gerovės komisija bei teikia tvirtinti mokyklos vadovui; padeda specialiųjų poreikių mokiniams įsisavinti ugdymo turinį ir lavina jų sutrikusias funkcijas, atsižvelgdamas į kiekvieno specialiųjų poreikių mokinio gebėjimus, ugdymosi galimybes, mokymosi ypatumus; pataria mokytojams, kaip pritaikyti specialiųjų poreikių mokiniams mokomąją medžiagą ir mokymo priemones, rengti ugdymo programas, pritaikyti ir individualizuoti bendrąsias programas; teikia metodinę pagalbą mokytojams, specialiųjų poreikių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo procese ir juos konsultuoja specialiųjų poreikių mokinių ugdymo klausimais; dalyvauja kuriant universalaus dizaino principus atitinkančią ugdymo aplinką.

23. **Logopedas** – įvertina mokinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbėjimo ir kalbos sutrikimus, ugdymosi poreikius mokykloje; siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą; rengia mokinių sąrašą, turinčių ugdymosi ar specialiųjų ugdymosi poreikių, kuriems numato teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) pagalbą ir suderina su vaiko gerovės komisija bei teikia tvirtinti mokyklos vadovui; bendradarbiaudamas su mokytojais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, mokyklą aptarnaujančios pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius mokinių poreikius bei galimybes, ir juos taiko; dalyvauja kuriant universalaus dizaino principus atitinkančią ugdymo aplinką.

24. **Socialinis pedagogas** – šalina priežastis, dėl kurių mokiniai negali lankyti mokyklos ar vengia tai daryti; grąžina į mokyklą jos nelankančius mokinius, padeda išsiaiškinti problemas dėl mokinių mokymosi motyvacijos stokos (padeda mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų), dirba ir bendradarbiauja su klasių vadovais, kitais pedagogais bei specialistais, mokyklos administracija, tėvais ar kitais teisėtais vaiko atstovais, bendruomene, sprendžiant vaikų socialines-pedagogines problemas; organizuoja nemokamą mokinių maitinimą, vykdo nusikalstamumo, progimnazijos nelankymo, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, savižudybių ir kitų neigiamų

socialinių reiškinių prevenciją, bendradarbiauja su socialiniais partneriais (vaiko teisių apsaugos tarnyba, pedagogine psichologine tarnyba, policija, dienos centru, krizių, vaiko raidos, pirminės sveikatos priežiūros, organizuoja progimnazijos bendruomenės švietimą neigiamų socialinių reiškinių prevencijos klausimais.

25. **Sveikatos priežiūros specialistas** – rūpinasi mokinių sveikatą saugojančių ir stiprinančių priemonių įgyvendinimu, numato ir padeda progimnazijos administracijai šalinti veiksnius, galinčius mokiniams sukelti ligas, organizuoja traumų ir nelaimingų atsitikimų, fizinio, psichologinio, seksualinio smurto prevenciją progimnazijoje; organizuoja pirminę lėtinių neinfekcinių ligų, sukeliamų rūkymo, alkoholio ir narkotikų profilaktiką, įgyvendina užkrečiamų ligų profilaktikos bei prieš epidemines priemones, organizuoja mokinių pervargimo profilaktiką, teikia pirmąją pagalbą pavojingų būklių, traumų, nelaimingų atsitikimų ar apsinuodijimų atvejais.

26. **Vaiko gerovės komisija** – remdamasi turima progimnazijoje atliktų tyrimų, progimnazijos vidaus įsivertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina progimnazijos ugdymosi aplinką, vaikų saugumą, analizuoja vaikų ugdymosi poreikius, mokinių mokymosi motyvacijos mažėjimą, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis ir būdus, teikimo formą; rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptinkami pavojai, susiję su vaikų saugumu mokykloje, saugios ugdymosi aplinkos progimnazijoje kūrimu, vaikų atskirties mažinimu progimnazijoje, nagrinėja mokinių nenoro lankyti mokyklą, mokyklos nelankymo, baimių eiti į mokyklą, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti vaikus į mokyklą ir sėkmingai mokytis; analizuoja elgesio taisyklių pažeidimus, smurto, patyčių, žalingų įpročių, teisėtvarkos pažeidimų atvejus, sutartų tikslų dėl vaiko elgsenos gerinimo pasiekimo rezultatus, vaikui paskirtos minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vykdymą, teikia rekomendacijų mokytojams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra nepageidaujamas, spręsdama konkretaus vaiko problemas, renka informaciją iš mokytojų, klasės vadovų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų), vaiko, atsižvelgia į aplinkos ir mokyklos mikroklimato veiksnius, su kuriais susiduria vaikai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, vaikai iš socialinę atskirtį patiriančių, rizikos grupės, ekonominių sunkumų turinčių, išvykusių į užsienį šeimų, planuoja, kaip ir kas bus daroma, kokia švietimo ar kita pagalba bus teikiama, kas ir už ką bus atsakingas; analizuoja teikiamos švietimo pagalbos mokiniui veiksmingumą, analizuoja vaikų tarpusavio santykių, pedagogų ir vaikų santykių problemas ir teikia siūlymų pedagogams dėl šių santykių gerinimo; teikia siūlymų progimnazijos direktoriui; atlieka vaikų pirminį įvertinimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui dėl švietimo pagalbos ugdymosi poreikių turintiems mokiniams skyrimo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, teikia rekomendacijas pedagogams, tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl specialiojo ugdymo būdų, metodų, trukmės pritaikymo, techninės pagalbos ir specialiųjų mokymo priemonių naudojimo, organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų pritaikymą, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų apskaitą mokykloje, siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius įvertinti pedagoginėje psichologinėje tarnyboje, konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais.

27. **Ugdymo karjerai specialistas** - ugdymo karjerai skirtų veiklų organizavimas ir integravimas į mokomuosius dalykus ir neformalųjį ugdymo turinį; teikia individualias ir grupines konsultacijas mokiniams bei jų tėvams dėl pasirinkimo krypčių, baigus pagrindinio ugdymo programą; organizuoja susitikimus su įvairių profesijų atstovais mokykloje ar už jos ribų bei profesinio veiklinimo vizitus į įmones, įstaigas.

28. **Psichologas/psichologo asistentas** - stiprina mokinių psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą; skatina saugios ir palankios mokymuisi aplinkos kūrimą progimnazijoje; bendradarbiauja su tėvais (globėjais, rūpintojais), klasių auklėtojais ir mokytojais, nustatydamas mokinio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, padeda jas spręsti; konsultuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus); rūpinasi psichologinių krizių prevencija.

VI SKYRIUS
PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO SISTEMA

29. **1 lygmuo. Mokytojų ir klasių vadovų teikiama pagalba.**

29.1. Klasių vadovai ir mokytojai teikia pagalbą savo klasės mokiniams:

29.1.1. mokymosi pagalba;

29.1.2. socialinių įgūdžių formavimo, pilietinės brandos, prevencinė veikla;

29.1.3. individualus darbas su mokiniu, su mokinio šeima.

29.2. Darbas su klase.

30. **2 lygmuo. Progimnazijos specialistų teikiama pagalba.**

30.1. Kai neužtenka klasės vadovo ar mokytojo kompetencijos, kreipiamasi į specialistus, kurie suteikia pagalbą mokiniui, vadovaudamiesi jų veiklą reglamentuojančiais dokumentais. Progimnazijoje dirba specialistų komanda:

30.1.1. socialinis pedagogas;

30.1.2. psichologas/psichologo asistentas;

30.1.3. specialusis pedagogas;

30.1.4. logopedas;

30.1.5. ugdymo karjerai specialistas;

30.1.6. visuomenės sveikatos specialistas.

31. **3 lygmuo. Vaiko gerovės komisijos teikiama pagalba.**

Progimnazijos Vaiko gerovės komisijos paskirtis rūpintis vaikui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, asmenybės brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, aiškintis netinkamo elgesio, socialinės adaptacijos, mokymosi sunkumų, mokyklos nelankymo, nusikalstamumo, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, savižudybių ir kitų neigiamų socialinių reiškinių priežastis. Komisija teikia rekomendacijas dėl tolesnio ugdymo, konsultacinę pagalbą mokytojams, mokiniui, šeimai.

32. **4 lygmuo. Kitų institucijų pagalba.**

Progimnazija bendradarbiauja su sveikatos ugdymo, policijos, socialinėmis, vaiko teisių ir kitomis institucijomis, dirbančiomis su vaikais bendruomenėje dėl pagalbos teikimo progimnazijoje ir už jos ribų:

32.1. Psichologine pedagogine tarnyba.

32.2. Vaikų teisių apsaugos tarnyba.

32.3. Policijos komisariatas.

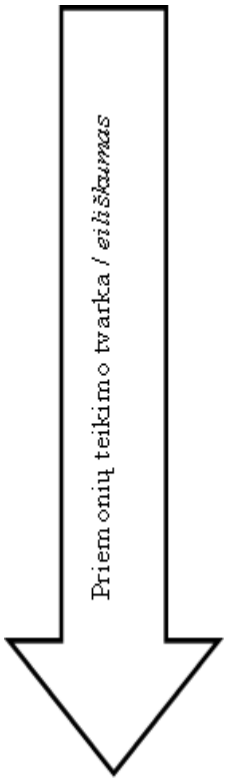
32.4. Socialinių reikalų skyrius.

32.5. Socialinių paslaugų centras.

VII SKYRIUS
PAGALBOS TEIKIMO EILIŠKUMAS

	Pagalbos gavėjas	Pagalbos teikėjas	Tėvų informavimas
I LYGMUO	MOKINYS	Mokytojas, mokinio padėjėjas	Tėvai informuojami elektroninio dienyno skiltyje „Pastabos/pagyrimai“ ar/ir elektroniniu pranešimu dienyne, žodžiu ar elektronine žinute.
I LYGMUO		Klasės vadovas	Tėvai informuojami elektroninio dienyno pranešimu, tėvams neprisijungus – telefonu, esant poreikiui kviečiami
II LYGMUO		Pagalbos specialistai (psichologas, socialinis pedagogas, logopedas, specialusis pedagogas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, ugdymo karjerai specialistas)	Tėvai informuojami elektroninio dienyno pranešimu, esant būtinybei kviečiami atvykti
III LYGMUO		Vaiko gerovės komisija	Tėvai kviečiami į posėdį. Sudaromas pagalbos vaikui planas, paskiriamas įgyvendinimą koordinuojantis asmuo, tėvai supažindinami
III LYGMUO		Progimnazijos vadovai	Tėvai kviečiami esant poreikiui
IV LYGMUO		Kitos institucijos (Vaiko teisių apsaugos tarnyba, Psichologinė-pedagoginė tarnyba, Psichikos sveikatos centrai, Socialinių paslaugų centras…)	Tėvai ankstesniuose pokalbiuose informuojami apie galimą informacijos teikimą kitoms institucijoms

PAGALBOS TEIKIMO PRIEMONIŲ VISUMA

Pagalbos teikėjas	**PRIEMONĖS**	
Mokytojas	Individualizavimas ir diferencijavimas pamokoje. Mokiniui, kuriam teikiama mokymosi pagalba pamokoje, ilgalaikio plano pastabų skyriuje išdėstomos rekomendacijos/mokinio įsipareigojimai konkrečiam laikotarpiui, kad ugdymo rezultatai pagerėtų.	
	Dalykinės konsultacijų valandos teikiant mokymosi pagalbą. Trumpalaikės tikslinės konsultacijos.	
	Drausmės/mokymosi pažeidimo įvardijimas elektroninio dienyno skiltyje – *pastabos/pagyrimai*.	
	Pagalbos kreipimasis į klasės vadovą/specialistą. Kokybiškas/abipusis bendradarbiavimas su mokiniais, klasės vadovu, pagalbos specialistais, mokyklos vadovais ir tėvais (globėjais, rūpintojais). Susitarimai su mokiniu/šeima.	
Mokinys	Mokinio įsipareigojimas šalinti spragas/tinkamai elgtis/lankyti mokyklą.	
	Sudaromas pagalbos vaikui planas, paskiriamas įgyvendinimą koordinuojantis asmuo.	
	Bendradarbiavimas su mokytoju, kitais mokyklos specialistais.	
	Mokinio darbo ir elgesio pamokoje įsivertinimo apskaita.	
	Susitarimų laikymosi aptarimas.	
Šeima	Šeimos įsipareigojimas padėti vaikui.	
	Vaiko elgesio, lankomumo, mokymosi stebėjimas ir korekcija.	
	Susitarimų laikymosi aptarimas su vaiku/klasės vadovu/mokytoju.	
	Kokybiškas/abipusis bendradarbiavimas su mokytoju, kitais mokyklos specialistais.	
Klasės vadovas	Individualus darbas su mokiniu/bendradarbiavimas su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).	
	Susitarimai su mokiniu/šeima.	
	Drausmės pažeidimų skiltyje – p*astabos/pagyrimai* aptarimas.	
	Pagalbos kreipimasis į specialistą.	
	Kokybiškas/abipusis bendradarbiavimas su mokiniais, pagalbos specialistais, mokyklos vadovais ir tėvais (globėjais, rūpintojais).	
Psichologas	Konsultavimas, įvertinimas/individualus darbas su mokiniu	
	Problemų prevencija/psichologinis švietimas/rekomendacijų teikimas.	
	Bendradarbiavimas su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais).	
	Bendradarbiavimas su mokytojais/klasės vadovu (nepažeidžiant konfidencialumo).	

Socialinis pedagogas	Darbas su mokiniu/bendradarbiavimas su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).	
	Problemų prevencija/rekomendacijų teikimas.	
	Kokybiškas/abipusis bendradarbiavimas su mokiniais, klasės vadovu, pagalbos specialistais, mokyklos vadovais ir tėvais (globėjais, rūpintojais).	
	Bendradarbiavimas su kitomis institucijomis.	
Logopedas	Darbas su mokiniu/bendradarbiavimas su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).	
	Kokybiškas/abipusis bendradarbiavimas su mokytojais, klasės vadovu, kitomis institucijomis.	
Vaiko gerovės komisija	Atskirų atvejų analizė.	
	Rekomendacijų teikimas.	
	Kokybiškas bendradarbiavimas su mokytojais, klasės vadovu, tėvais (globėjais, rūpintojais), kitomis institucijomis.	
Mokyklos vadovai	Sprendžiami ypatingi pagalbos teikimo mokiniui atvejai.	
	Analizuojama ir vertinama teikiamos pagalbos vaikui kokybė.	
Kitos institucijos	Mokyklos specialistų kreipimasis esant poreikiui.	
	Bendradarbiavimas.	

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
4 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 17 d.
įsakymu Nr. V-257

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS

2026–2027 MOKSLO METŲ MOKINIŲ MATEMATINIŲ GEBĖJIMŲ, SKAITYMO KULTŪROS IR TEKSTO RAŠYMO STIPRINIMO VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS

Eil. Nr.	Priemonės	Tikslinė grupė (klasė, koncentras)	Atsakingi vykdytojai	Terminas / stebėsenos rodiklis
1.	Matematikos konsultacijų organizavimas mokinių matematiniams gebėjimams stiprinti	1–8 klasės	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, matematikos ir pradinio ugdymo mokytojai.	Konsultacijoms skirtų valandų skaičius pagal Progimnazijos ugdymo planą.
2.	Matematikos mokymo(si) diferencijavimas 5a, 6a ir 8a klasėse, sudarant laikinąsias grupes per 1 matematikos pamoką	5a, 6a, ir 8a klasės	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, matematikos mokytoja Ramunė Ručinskaitė – Špokevičienė.	Po 1 matematikos pamoką per savaitę mokomasi laikinosiose grupėse.
3.	Praėjusių mokslo metų lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos kurso kartojimo organizavimas.	5–8 klasės	Matematikos mokytoja Ramunė Ručinskaitė – Špokevičienė, lietuvių kalbos ir literatūros mokytoja metodininkė Vaida Batavičienė, vyresnioji lietuvių kalbos ir literatūros mokytoja Birutė Gaigalienė.	Praėjusių mokslo metų kursui kartoti rugsėjo mėnesį skiriamos trys savaitės.
4.	Individualios mokinio matematikos dalyko pažangos pagal mokymosi	3–4 klasės	Pradinio ugdymo mokytojai	Mokinių individuali pažanga pagal matematikos mokymosi sritis fiksuojama ir

	sritis (skaičiai ir skaičiavimai, modeliai ir sąryšiai, geometrija ir matavimai, duomenys ir tikimybės) stebėjimas.			analizuojama ne mažiau kaip 4 kartus per mokslo metus.
5.	Individualios mokinio matematikos dalyko pažangos pagal mokymosi sritis (skaičiai ir skaičiavimai, modeliai ir sąryšiai, geometrija ir matavimai, duomenys ir tikimybės) panaudojant diagnostinių testų ir kitų vertinimo darbų rezultatus.	5-8 klasės	Matematikos mokytoja Ramunė Ručinskaitė – Špokevičienė,	Mokinių individuali pažanga pagal matematikos mokymosi sritis fiksuojama ir analizuojama ne mažiau kaip 4 kartus per mokslo metu, į stebėsenos atvejus įskaitant diagnostinių testų rezultatus. Spalio mėn. organizuojami matematikos diagnostiniai testai 6–8 klasių mokiniams, gegužės mėn. – 5–7 klasių mokiniams. Diagnostinių testų rezultatai analizuojami metodinėje grupėje, nustatomas mokinių gebėjimų lygis; analizės pagrindu koreguojamas ugdymo turinio planavimas ir numatomos konsultacijų temos kitiems mokslo metams.
6.	Lietuvių kalbos ir literatūros diagnostinių testų organizavimas ir rezultatų analizė.	5-8 klasės	Lietuvių kalbos ir literatūros mokytoja metodininkė Vaida Batavičienė, vyresnioji lietuvių kalbos ir literatūros mokytoja Birutė Gaigalienė.	Spalio mėnesį diagnostiniai testai organizuojami 6–8 klasių mokiniams, gegužės mėnesį – 5–7 klasių mokiniams. Rezultatai analizuojami metodinėje grupėje, nustatomas mokinių gebėjimų lygis, o analizės pagrindu koreguojamas ugdymo turinio planavimas ir numatomos konsultacijų temos kitiems mokslo metams.
7.	Praktinių užsiėmimų informacinėje testavimo sistemoje https://beta.etestavimas.lt/tests organizavimas.	4a, 4b ir 8a klasės	4a ir 4b pradinio ugdymo mokytojai ir matematikos mokytoja Ramunė Ručinskaitė – Špokevičienė.	Užsiėmimų skaičius (ne mažiau kaip 6 kartus kiekvienai klasei per mokslo metus).
8.	Skaitmeninių mokymosi priemonių taikymas matematikos pamokose.	1–8 klasės	Pradinio ugdymo ir matematikos mokytojai.	Naudojamos ne mažiau kaip 4 skaitmeninės mokymosi priemonės.
9.	Integruotų matematikos ir lietuvių kalbos ir literatūros pamokų, akcentuojant tekstinių uždavinių	5–8 klasės	Matematikos mokytoja Ramunė Ručinskaitė – Špokevičienė, lietuvių kalbos	Ne mažiau kaip 2 pamokos kiekvienai klasei per pusmetį.

	suvokimą ir matematinės kalbos vartojimą, organizavimas.		ir literatūros mokytoja metodininkė Vaida Batavičienė, vyresnioji lietuvių kalbos ir literatūros mokytoja Birutė Gaigalienė.	
10.	Mokytojų tinklaveikos „Gerosios patirties mainai“ (pvz. atviros pamokos, kolegialus pamokų stebėjimas ir kt.) veiklų organizavimas.	1–8 klasės	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pradinio ugdymo ir matematikos mokytojai.	Ne mažiau kaip 2 veiklos per pusmetį.
11.	Mokymo priemonių bazės geometrijos ir matavimo temų vizualizacijai atnaujinimas.	1–8 klasės	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pradinio ugdymo ir matematikos mokytojai.	Pagal poreikį ir finansines galimybes.
12.	Praktinių ir projektinių užsiėmimų matematikos pamokose (pvz. kambario remonto sąmatos projekto sudarymas, pakuočių dizaino kūrimas, orientacinių žemėlapių kūrimas ir kt.) organizavimas.	1–8 klasės	Pradinio ugdymo ir matematikos mokytojai.	Ne mažiau kaip 5 praktiniai užsiėmimai kiekvienai klasei per mokslo metus.
13.	Dalyvavimas edukacinėse veiklose, skirtose matematiniams gebėjimams stiprinti.	1–8 klasės	Pradinio ugdymo ir matematikos mokytojai.	Ne mažiau kaip 1 užsiėmimas kiekvienai klasei per 2026–2027 mokslo metus.
14.	Informacijos tėvams „Matematika namuose“, skirtos padėti vaikui mokytis matematikos, parengimas ir pristatymas.	1-5 klasės	Pradinio ugdymo ir matematikos mokytojai.	Ne mažiau kaip 1 informacinė medžiaga per mokslo metus.
15.	Dalyvavimas mokymuose skaitymo kultūros stiprinimo tema.	Mokytojai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui.	Pagal Švietimo centro organizuojamų mokymų laiką.
16.	Tėvų požiūrio į skaitymą stiprinančių veiklų (paskaitos, kūrybinės veiklos, dalyvavimas respublikinėse iniciatyvose ir akcijose ir kt.) organizavimas.	Mokinių tėvai	Pradinio ugdymo mokytojai, klasių auklėtojai.	Ne mažiau kaip 1 veikla per mokslo metus.

17.	Mokinių skaitymo gebėjimų tyrimo atlikimas mokslo metų pradžioje ir pabaigoje.	2-4 klasės	Pradinio ugdymo mokytojai.	Tyrimas atliekamas 2 kartus per mokslo metus.
18.	Skaitymo gebėjimų ugdymo konsultacijų mokiniams organizavimas.	2-4 klasės	Pradinio ugdymo mokytojai.	Pagal progimnazijos ugdymo plane skirtų valandų skaičių.
19.	Skaitymo strategijų (garsinis skaitymas, naujų ir neaiškių žodžių reikšmių aiškinimasis, teksto suvokimas ir kt.) integravimas į įvairių dalykų pamokas.	2-8 klasės	Visų dalykų mokytojai.	Ne mažiau kaip 1 pamoka per mėnesį kiekvienoje klasėje.
20.	Projektinių ir kūrybinių veiklų, skirtų skaitymo ir teksto kūrimo gebėjimams stiprinti, vykdymas lietuvių kalbos ir literatūros pamokose.	5–8 klasės	Lietuvių kalbos ir literatūros mokytoja metodininkė Vaida Batavičienė, vyresnioji lietuvių kalbos ir literatūros mokytoja Birutė Gaigalienė.	Ne mažiau kaip 5 veiklos kiekvienai klasei per mokslo metus.
21.	Neformaliojo švietimo užsiėmimų, skirtų skaitymo, teksto kūrimo gebėjimams ir kūrybiškumui stiprinti, vykdymas.	5–8 klasės	Lietuvių kalbos ir literatūros mokytoja metodininkė Vaida Batavičienė.	Vykdoma neformaliojo švietimo programa „Intelektualų laisvalaikio klubas“.

_____

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
5 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos
direktoriaus 2024 m. lapkričio 11 d.
įsakymu Nr. V-251

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Beržų progimnazijos mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro patvirtintu 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-921 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto 2023 m. balandžio 24 d. įsakymo Nr. V-586 „Dėl 2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo pakeitimo.

2. Mokykla, ugdymo procesą organizuodama ne mokyklos aplinkoje, priima ir derina sprendimus dėl organizavimo laiko, vietos, formos, turinio atitikties Bendrosioms programoms bei saugumo reikalavimams. Ugdymo procese skiriamos prasmingos užduotys, vertinama mokymosi pažanga.

3. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašas (toliau – Aprašas) numato ugdymo ne mokyklos aplinkoje tikslus, formas, trukmę ir reikalavimus mokinių saugumui bei prasmingam ugdymo laiko panaudojimui užtikrinti. Aprašo nuostatos netaikomos vykimui į fizinio ugdymo pamokas, kai jos organizuojamas baseinuose ar sporto aikštynuose ir vykstama ne rečiau kas dvi savaites. Mokykla nuolatinį vykimą į fizinio ugdymo pamokas, organizuojamas baseinuose ar sporto aikštynuose, reglamentuoja vidaus teisės aktuose.

II SKYRIUS
UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

4. Atsižvelgiant į dalyko bendrosios programos mokymosi turinį, ugdymo procesas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas vykdant:

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

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

5. Pažintinės veiklos organizavimo formos:

5.1. **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;

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

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

5.4. **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;

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

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

5.7. kitos mokyklos vykdomos pažintinės veiklos formos.

6. Ugdymo proceso ne mokyklos aplinkoje trukmė gali būti:

6.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);

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

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

7. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas:

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

7.2. savivaldybės teritorijoje;

7.3. kitos savivaldybės teritorijoje;

7.4. kitoje šalyje.

III SKYRIUS
UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

IVSKYRIUS
SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

10. 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:

10.1. mažiau nei 15 mokinių ir jie yra vyresni nei 16 metų, skiriamas tik Išvykos vadovas;

10.2. mažiau nei 15 mokinių, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo programą, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

10.3. mažiau nei 15 mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir jaunesni nei 16 metų, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

10.4. daugiau kaip 15 ir mokinių, vyresnių nei 16 metų, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

10.5. daugiau kaip 30 mokinių, skiriamas Išvykos vadovas ir 2 lydintys asmenys;

10.6. organizuojant Išvyką į užsienį, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintys asmenys santykiu 15 mokinių – 2 lydintys asmenys; 30 mokinių – 4 lydintys asmenys;

10.7. suaugusiems asmenims vykstant į Išvykas skiriamas tik Išvykos vadovas, kuriuo gali būti skiriamas vienas iš vykstančiųjų.

11. 1–2 klasių mokiniams organizuojamos išvykos ne į ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės.

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

12.1 **mokyklos vadovas** ar jo įgaliotas asmuo:

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

12.1.2. vertina galimas rizikas ir kitus veiksnius, teikia pritarimą / neteikia pritarimo planuojamai Išvykai;

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

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

12.2. **Išvykos vadovas**:

12.2.1. ne vėliau, kaip prieš 3 d. d. parengia prašymą bei veiklų programą/planą ir numato parengiamuosius darbus; (1 priedas)

12.2.2. instruktuoja apie saugų elgesį ugdymo ne mokyklos aplinkoje metu; (2 priedas)

12.2.3. supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) su trumpalaikio (nuo vienos iki kelių valandų) ugdymo maršrutu ir programa raštu per e. dienyną, „Skype“, Tėvų grupę ar kitas informavimo priemones;

12.2.4. supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) su visos dienos (trukmė ilgesnė nei per dieną nustatytas pamokų laikas) ugdymo ne mokyklos aplinkoje maršrutu ir programa, pateikiant tėvams sutikimą dėl dalyvavimo; (3 priedas)

12.2.5. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti;

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

12.2.7. pristato suplanuotų veiklų planą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

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

12.2.9. užtikrina numatytų veiklų įgyvendinimą ir sąlygas numatytiems ugdymo tikslams pasiekti;

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

12.3**. nepilnamečių mokinių tėvai** (globėjai, rūpintojai) atsakingi už:

12.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui. (3 ir 4 priedas). Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos dėl objektyvių priežasčių. Mokiniams, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

12.3.2. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

12.3.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;

12.4. **mokiniai atsakingi:**

12.4.1. už dalyvavimą Išvykoje. Atsisakyti dalyvauti gali tik dėl objektyviai pagrįstų priežasčių, dėl kurių susitariama mokykloje (priežastis įvertina ir sprendimą dėl dalyvavimo/nedalyvavimo priima išvykos vadovas);

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

V SKYRIUS
IŠVYKOS Į UŽSIENĮ ORGANIZAVIMAS

13. 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.

14. Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su mokytojo planuojamos Išvykos programos projektu, kuris rengiamas mokyklos nustatyta tvarka, 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.

15. **Išvykos į užsienį vadovas**:

15.1. sudaro detalią Išvykos programą;

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

15.3. 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;

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

15.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

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

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

15.8. supažindina su išvykos taisyklėmis.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

17. Mokykla numato, kaip organizuos mokinių Išvykas nuosekliai (pavyzdžiui, kiekvieną mėnesį, savaitę) ar koncentruos veiklą tam tikrais laikotarpiais (pavyzdžiui, trimestro ar pusmečio pabaigoje). Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

18. Mokykla, vadovaudamasi Aprašu ir kitais ugdymo procesą reglamentuojančiais dokumentais, rengia vidaus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ne mokyklos aplinkose, Išvykų organizavimą.

_____

Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašo
Priedas Nr. 1

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJA

_____

(vardas, pavardė, pareigos)

Panevėžio Beržų progimnazijos
direktorei Rasai Macei

PRAŠYMAS IR PROGRAMA DĖL UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE (ekskursijos, išvykos, žygio ar kt.) ORGANIZAVIMO

20____ m. _____ mėn. _____ d.

Panevėžys

Prašau leisti _____ klasės (-ių) mokiniams 20 m. mėn. d. vykti į (konkretus vietos pavadinimas) _____.

Tikslus adresas (vieta, kurioje vyks ugdymas):

_____.

Išvykos vadovas (vardas, pavardė, pareigos):

_____.

Lydintys asmenys (vardas, pavardė, pareigos):

_____

_____.

Ugdymo ne mokyklos aplinkoje programa (lankytini objektai, edukacinės veiklos, susitikimai ir kt.) _____

_____

_____

_____.

Ugdymo ne mokyklos aplinkoje tikslas (aiškus, derantis su bendrosiomis ugdymo programomis):

_____.

Ugdymo ne mokyklos aplinkoje maršrutas:

_____ val. išvykstame iš _____

_____ val. grįžtame į _____

Mokinių sąrašas:

Eil. Nr.	**Pavardė, vardas**	**Klasė**	**Atsakingas asmuo** (kas už kuriuos vaikus atsako)
1.			
2.			
3.			

Žemiau išvardinti moksleiviai yra išklausę saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos instruktažą (priedas Nr. 2).

_____

_____ _____

(parašas) (vardas, pavardė)

Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašo
Priedas Nr. 2

MOKINIŲ, UGDOMŲ NE MOKYKLOS APLINKOJE, SAUGOS IR SVEIKATOS, GAISRINĖS IR CIVILINĖS SAUGOS INSTRUKCIJA

I. BENDROJI DALIS

1. Mokinių, išvykstančių už mokyklos ribų, saugos ir sveikatos instrukcija (toliau Instrukcija) yra norminis dokumentas, nusakantis mokiniams jų veiklos ir elgesio reikalavimus turizmo renginių ir išvykų už mokyklos ribų metu, kad nebūtų padaryta žala mokinių saugai ir sveikatai bei aplinkai.
2. Instrukcija nusako su mokinių veikla susijusius pavojus, taip pat nuo jų nepriklausančius rizikos veiksnius ir reikalauja griežtai laikytis saugos priemonių, mokinio elgesio taisyklių ir etiketo reikalavimų.
3. Ši instrukcija nenumato visų situacijų, kurios gali kilti renginių metu, todėl mokiniai turi būti instruktuojami apie papildomas saugos priemones, svarbias konkrečiam renginiui, apie tai būtina nurodyti instruktažo, kurį mokiniai pasirašo elektroniniame dienyne, turinyje.
4. Jeigu renginio metu nenumatomos kurios nors grėsmę keliančios aplinkybės, nurodytos šioje instrukcijoje, tai apie tas prevencines priemones instruktuoti nereikia.
5. Mokiniui, supažindintam pasirašytinai su šia instrukcija ir pažeidusiam šios instrukcijos reikalavimus, taikoma drausminė atsakomybė.

II. GALIMI RIZIKOS VEIKSNIAI TURIZMO RENGINIO METU, SAUGOS PRIEMONĖS NUO JŲ POVEIKIO

6. Neatsargus elgesys, galintis sukelti eismo įvykį, einant per gatvę, neteisingai išlipant iš transporto priemonės. Saugos priemonė – laikytis saugaus eismo taisyklių ir etiketo reikalavimų gatvėje, klausyti vadovo nurodymų. Nuolatinis vadovo stebėjimas.
7. Traumos ir sužalojimai dėl autoįvykio. Saugos priemonės – instruktažas apie saugų elgesį gatvėje ir transporte. Nuolatinis vadovo stebėjimas.
8. Traumos ir sužalojimai dėl neatsargaus elgesio su ugnimi, elektra. Saugos priemonė – instruktažas apie priešgaisrinės saugos reikalavimus, laužų kūrenimą, elektrosaugą gyvenamosiose patalpose. Nuolatinis vadovo stebėjimas.
9. Vaiko skendimas. Saugos priemonė – laikytis maudymosi taisyklių, be mokytojo leidimo neiti į vandenį, nesimaudyti nepažymėtoje maudymuisi vietoje, turėti gelbėjimosi liemenes.
10. Saulės nudegimai, šiluminis, saulės smūgis. Saugos priemonė – dėvėti tinkamą aprangą ir galvos apdangalus, nesideginti saulėje vidurdienį, naudoti apsauginius kremus, ieškoti pavėsio.
11. Peršalimas, nušalimai. Sekti orų prognozę, dėvėti šiltus, neperšlampamus drabužius, avėti patogią, šiltą ir neperšlampamą avalynę.
12. Vabzdžių įgėlimas, erkės. Saugos priemonė – pasirūpinti priemonėmis nuo erkių ir vabzdžių įgėlimų.
13. Apsinuodijimas maistu, virškinimo sutrikimai. Stengtis laikytis įprasto mitybos režimo. Neimti į kelionę greitai gendančių produktų. Vartoti pakankamai skysčių ir įsitikinti dėl geriamo vandens kokybės. Ruošiant maistą ant laužo būtinas pakankamas terminis apdorojimas.
14. Kategoriškai draudžiama vartoti alkoholį, narkotines medžiagas, rūkyti. Pastebėjęs tokius atvejus vadovas nedelsdamas praneša tėvams (globėjams, rūpintojams), po renginio informuoja progimnazijos administraciją.

III. SAUGAUS ELGESIO TAISYKLĖS SAUGAUS ELGESIO REIKALAVIMAI EINANT PĖSČIOMIS

15. Organizuotai pėsčiųjų grupei mieste draudžiama eiti važiuojamąja kelio dalimi, galima eiti tik šaligatviais.

16. Organizuota pėsčiųjų grupė už miesto ribų ar vietovėse, kuriose nėra šaligatvių, važiuojamąja dalimi privalo:

16.1. eiti kolona ne daugiau kaip 2 eilėmis kuo arčiau dešiniojo važiuojamosios dalies krašto ir tik transporto priemonių judėjimo kryptimi;

16.2. kolonos priekyje ir gale iš kairės pusės turi eiti lydintys asmenys su ryškiaspalvėmis vėliavėlėmis, vilkintys ryškiaspalves liemenes su šviesą atspindinčiais elementais.

17. Tamsiuoju paros metu arba esant blogam matomumui organizuotai pėsčiųjų grupei eiti važiuojamąja dalimi draudžiama.

18. Norėdamas pereiti perėją pėsčiasis privalo:

18.1. eiti šaligatviu dešine puse iki pėsčiųjų perėjos;

18.2. sustoti dešinėje pėsčiųjų perėjos pusėje;

18.3. sustoti toliau nuo važiuojamosios dalies;

18.4. pažiūrėti į kairę;

18.5. pažiūrėti į dešinę pusę ir įsiklausyti;

18.6. jei transporto priemonių arti nėra arba jos sustojo praleisti, dar kartą reikia pažiūrėti į kairę. Įžengti į važiuojamąją dalį pėsčiųjų perėjose pėstiesiems leidžiama tik po to, kai įvertina atstumą iki artėjančių transporto priemonių ir jų greitį;

18.7. eiti tiesiai – ne įstrižai per pėsčiųjų perėją, neperžengti jos ribų, be reikalo nedelsti ar nestoviniuoti;

18.8. visą laiką stebėti gatvę, pažiūrint į abi puses;

18.9. jei transporto priemonė atvažiuoja iš dešinės pusės, reikia nesiblaškyti, bet ramiai sustoti gatvės viduryje ir palaukti, kol transporto priemonė sustos arba kol pravažiuos;

18.10. eiti per gatvę galima tik įsitikinus, jog eiti saugu;

19. Norėdamas pereiti nereguliuojamą šviesoforo sankryžą pėsčiasis privalo:

19.1. eiti šaligatviu dešine puse iki sankryžos;

19.2. sustoti dešinėje pėsčiųjų perėjos pusėje;

19.3. sustoti toliau nuo važiuojamosios dalies;

19.4. pažiūrėti į kairę;

19.5. pažiūrėti į dešinę pusę ir įsiklausyti;

19.6. jei transporto priemonių arti nėra arba jos sustojo praleisti, dar kartą reikia pažiūrėti į kairę. Įžengti į važiuojamąją dalį pėsčiųjų perėjose pėstiesiems leidžiama tik po to, kai įvertina atstumą iki artėjančių transporto priemonių ir jų greitį.

20. Neleidžiama eiti per reguliuojamą perėją, kai dega šviesoforo:

20.1. geltona šviesa;

20.2. raudona šviesa;

21. Leidžiama eiti, kai dega žalia šviesa.

22. Eiti tiesiai – ne įstrižai per pėsčiųjų perėją, neperžengti jos ribų, be reikalo nedelsti ar nestoviniuoti.

IV. SAUGAUS ELGESIO REIKALAVIMAI VAŽIUOJANT DVIRAČIAIS

23. Dviračio vairuotojui leidžiama važiuoti keliu tik tvarkingą stabdį ir garso signalą turinčiu dviračiu. Dviračio gale turi būti raudonas šviesos atšvaitas, iš abiejų šonų – oranžiniai šviesos atšvaitai arba kiti šviesą atspindintys elementai, pritvirtinti prie ratų stipinų.

24. Važiuojant keliu tamsiuoju paros metu arba esant blogam matomumui, priekyje turi degti baltos šviesos žibintas, o gale – raudonos šviesos žibintas, dviračio vairuotojas privalo dėvėti šviesą atspindinčią liemenę arba būti prie drabužių kitiems eismo dalyviams matomoje vietoje prisisegęs šviesą atspindinčius elementus.

25. Dviračio vairuotojai iki 18 metų, važiuodami keliu, privalo būti užsidėję ir užsisegę šalmą. Kitiems vyresniems kaip 18 metų asmenims, dviračiu važiuojantiems keliu, rekomenduojama būti užsidėjus ir užsisegus šalmą.

26. Dviračių taku dviračio vairuotojas privalo važiuoti kuo arčiau tako (jiems skirtos tako dalies) dešiniojo krašto. Jeigu pėsčiųjų ir dviračių eismui skirtame take ar šaligatvyje važiuojamosios dalies ženklinimo linijomis (baltu dviračio simboliu) yra paženklinta dviračių eismui skirta tako (šaligatvio) dalis, dviračio vairuotojas privalo važiuoti tik ja ir kuo arčiau jos dešiniojo krašto. Dviračių vairuotojai privalo nekelti pavojaus pėstiesiems. Dviračio vairuotojas norėdamas pervažiuoti į kitą gatvės pusę privalo nulipti nuo dviračio ir persivaryti jį per pėsčiųjų perėją į kitą gatvės pusę.

27. Dviračių vairuotojams draudžiama:

27.1. važiuoti važiuojamąja dalimi, jeigu įrengti dviračių takai;

27.2. važiuoti automagistralėmis ir greitkeliais;

27.3. važiuoti nelaikant bent viena ranka vairo;

27.4. vežti keleivius;

27.5. būti velkamiems kitų transporto priemonių;

27.6. vilkti kitas transporto priemones;

27.7. važiuoti įsikibus į kitas transporto priemones.

V. SAUGAUS ELGESIO REIKALAVIMAI VYKSTANT TRANSPORTU

28. Maršrutinio transporto leidžiama laukti tik stotelių laipinimo aikštelėse, o kur jų nėra – prie stotelės ženklo ant šaligatvio ar kelkraščio.

29. Keleiviams leidžiama įlipti (išlipti) tik tada, kai transporto priemonė visiškai sustoja. Jeigu tikrinantis pareigūnas sustabdo transporto priemonę, keleiviams leidžiama išlipti tik jam leidus.

30. Iš važiuojamosios dalies pusės keleiviams leidžiama įlipti į transporto priemonę (išlipti iš jos) tik tuo atveju, jeigu to padaryti neįmanoma iš šaligatvio ar kelkraščio pusės ir jeigu tai bus saugu, netrukdys kitiems eismo dalyviams.

31. Keleiviams draudžiama blaškyti vairuotojo dėmesį ir trukdyti jam vairuoti transporto priemonę.

32. Važiuojant ne miesto transportu keleivis privalo sėdėti, nevaikščioti po transporto priemonės saloną.

33. Jeigu autobuse matomoje vietoje įrengti saugos diržai, keleivis privalo užsisegti saugos diržą.

34. Jei keleivis vyksta viešuoju transportu, jis privalo įsigyti kelionės bilietą ir jį pažymėti.

VI. SAUGAUS ELGESIO REIKALAVIMAI MAUDANTIS

35. Maudymosi reikalavimai:

35.1. turizmo renginiuose maudytis galima tik sveikatingumo, higienos, o ne sporto tikslais;

35.2. vykdant turizmo renginius maudymosi vieta parenkama iš anksto.

36. Maudytis leidžiama tik paplūdimiuose ir kitose nustatyta tvarka įrengtose maudymosi vietose, vadovaujantis Lietuvos higienos normomis.

37. Maudymosi plotą privalo žinoti visi besimaudantieji.

38. Maudomasi tik turizmo renginio vadovui leidus ir jam stebint.

39. Vienu metu gali maudytis ne daugiau kaip 8 vaikai.

40. Maudymosi metu draudžiama be reikalo šūkauti, nes šauksmas yra pagalbos prašymo signalas.

VII. SAUGUS ELGESYS SPORTINIŲ RENGINIŲ METU

41. Sportinių renginių metu visi dalyviai turi būti pratybų vietoje.

42. Besąlygiškai vykdyti visus renginį organizuojančio vadovo nurodymus.

43. Renginio vietoje laikytis saugaus elgesio taisyklių: nelaipioti stadione esančiais įrengimais, naudoti sportinį inventorių tik pagal paskirtį, dėvėti sportinę aprangą.

VIII. SAUGUS ELGESYS MIŠKE IR PARKE

44. Laikytis lankymosi miške taisyklių ir laukinės gamtos išteklių naudojimo tvarkos.

45. Kurti laužus tik tam skirtose vietose ir tik leidus vadovui.

46. Nežaisti su degtukais ir ugnimi.

47. Nelaužyti medžių, neskinti saugomų augalų, nepažeisti gamtosaugos įstatymų.

48. Laipiojant ir bėgiojant stengtis nesusižeisti.

49. Nepalikti šiukšlių, taros, stiklo duženų.

50. Saugotis erkių: naudoti priemones, skirtas erkėms atbaidyti, apsirengti šviesiais drabužiais.

51. Nesiartinti prie miško gyvūnų, neerzinti, netrikdyti jų ramybės.

IX. VEIKSMAI AVARINIAIS ATVEJAIS

52. Susidarius situacijai, gresiančiai vaikų saugai, keičiamas maršrutas, sustabdomas arba nutraukiamas turizmo renginys.

53. Įvykus nelaimingam atsitikimui renginio vadovas nedelsdamas suteikia pirmąją pagalbą, kviečia greitąją pagalbą ir policiją. Apie įvykį praneša progimnazijos administracijai ir informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Visi griežtai laikosi renginio vadovo nurodymų ir saugos reikalavimų.

55. Renginio metu stebima, kad mokiniai neatsiskirtų nuo grupės, tinkamai maitintųsi, nepažeidinėtų poilsio režimo.

56. Po išvykos mokiniai grįžta į mokyklą.

57. Apie renginio eigą informuojama progimnazijos administracija, apie incidentus pranešama progimnazijos administracijai ir tėvams.

Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašo
Priedas Nr. 3

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJA

_____

(tėvų, globėjų / rūpintojų vardas, pavardė,)

Panevėžio Beržų progimnazijos
direktorei Rasai Macei

S U T I K I M A S

20____ m._____ mėn. _____ d.

Sutinku, kad mano sūnus / dukra / globotinis .....
(vardas, pavardė)
20___ m. _____ mėn. _____ d. vyktų į ekskursiją (žygį, varžybas, sąskrydį, išvyką, stovyklą ir kt.) .....
(nurodyti vietą)

Susipažinau su kelionės tikslais, specifika, maršrutu, trukme. Savo sūnų / dukrą / globotinį papildomai supažindinau su saugaus elgesio kelyje ir renginyje taisyklėmis.
Užtikrinu, kad mano sūnus /dukra / globotinis renginio metu neturės ir nevartos alkoholio, narkotinių ir kitų svaiginančių medžiagų, nerūkys.
Prašau teikti bei organizuoti pirmosios medicininės pagalbos teikimą mano sūnui / dukrai / globotiniui, reikalui esant.
Renginiui pasibaigus savo sūnų / dukrą / globotinį pasiimsiu iš .....

.....
(parašas)

Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašo
Priedas Nr. 4

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJA

_____

(tėvų, globėjų / rūpintojų vardas, pavardė,)

Panevėžio Beržų progimnazijos
direktorei Rasai Macei

S U T I K I M A S

20____ m._____ mėn. _____ d.

Sutinku, kad mano sūnus / dukra / globotinis .....

(vardas, pavardė)

2024-2025 m. dalyvautų ugdyme ne mokyklos aplinkoje per mokomųjų dalykų pamokas.

Savo sūnų / dukrą / globotinį papildomai supažindinau su saugaus elgesio kelyje ir renginyje taisyklėmis.

Užtikrinu, kad mano sūnus /dukra / globotinis renginio metu neturės ir nevartos alkoholio, narkotinių ir kitų svaiginančių medžiagų, nerūkys.

Prašau teikti bei organizuoti pirmosios medicininės pagalbos teikimą mano sūnui / dukrai / globotiniui, reikalui esant.

Mano vaikas nuolat vartoja vaistus _____

(jei vartoja, išvardyti vaistų pavadinimus)

_____, todėl pasirūpinsiu, kad jų turėtų su savimi.

_____ _____

(parašas) *(tėvų, globėjų /rūpintojų vardas, pavardė)*

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
6 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos direktoriaus 2023 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. V-140, priedas Nr. 5

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformaliojo vaikų švietimo tvarkos aprašas (toliau - aprašas) reglamentuoja neformaliojo vaikų švietimo organizavimą, tikslus, uždavinius, principus ir neformaliojo vaikų švietimo vykdymą mokykloje.

2. Neformaliojo vaikų švietimo aprašas parengtas vadovaujantis Neformaliojo vaikų švietimo koncepcija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu.

3.Pagrindinės aprašo sąvokos:

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

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

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

TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

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

5. Neformaliojo vaikų švietimo uždaviniai:

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

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

5.3. ugdyti gebėjimą kritiškai mąstyti, rinktis ir orientuotis dinamiškoje visuomenėje;

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

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PRINCIPAI

6. Neformaliajame vaikų švietime laikomasi šių principų:

6.1. savanoriškumo – vaikai laisvai renkasi siūlomas veiklas;

6.2. prieinamumo – veiklos ir metodai yra prieinami visiems vaikams pagal amžių, išsilavinimą, turimą patirtį nepriklausomai nuo jų socialinės padėties;

6.3. individualizavimo – ugdymas individualizuojamas atsižvelgiant į jo asmenybę, galimybes, poreikius ir pasiekimus;

6.4. aktualumo – veiklos, skirtos socialinėms, kultūrinėms, asmeninėms, edukacinėms, profesinėms ir kitoms kompetencijoms ugdyti;

6.5. demokratiškumo – mokytojai, tėvai ir vaikai yra aktyvūs ugdymo(si) proceso kūrėjai, kartu nustato ugdymosi poreikius;

6.6. patirties – ugdymas grindžiamas patyrimu ir jo refleksija;

6.7. ugdymosi grupėje – mokomasi spręsti tarpasmeninius santykius, priimti bendrus sprendimus, dalytis darbais ir atsakomybėmis;

6.8. pozityvumo – ugdymosi procese kuriamos teigiamos emocijos, sudaromos sąlygos gerai vaiko savijautai.

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS

7. Neformaliojo vaikų švietimo skaičius mokykloje numatomas Pradinio ir Pagrindinio ugdymo programos Ugdymo plane.

8. Neformaliojo vaikų švietimo valandos skirstomos atsižvelgiant į ugdymo organizavimo tradicijas, mokinių poreikius ir turimas lėšas.

9. Neformaliojo vaikų švietimo poreikis nustatomas iki gegužės 10 d.

10. Neformaliojo vaikų švietimo valandos skiriamos būrelių vadovams pateikus veiklos prašymus su trumpu veiklos aprašymu (anotacija) mokyklos direktoriui iki gegužės 20 dienos (1 priedas).

11. Neformaliojo vaikų švietimo programos teikiamos iki rugpjūčio 28 d. (2 priedas).

12. Neformaliojo vaikų švietimo programas iki rugsėjo 1 d. tvirtina mokyklos direktorius.

13. Neformaliojo vaikų švietimo grupės komplektuojamos iš vienos ar kelių klasių.

14. Mokinių skaičius vienoje grupėje yra toks, koks numatytas Ugdymo plane.

15. Neformaliojo vaikų švietimo grupės sudėtis metų eigoje gali keistis.

16. Neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimo trukmė – 45 minutės, pirmoje klasėje – 35 minutės.

17. Neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimai baigiasi ne vėliau kaip 17.00 val.

18. Neformaliojo vaikų švietimo veiklai sudaromas tvarkaraštis, kurį tvirtina mokyklos direktorius.

19. Tvarkaraštis gali būti koreguojamas mokslo metų eigoje atsižvelgiant į pakitusius mokinių ugdymosi poreikius ar valandų, skiriamų mokyklos direktoriaus įsakymu, skaičių.

20. Neformaliojo vaikų švietimo veikla yra fiksuojama elektroniniame dienyne.

21. Neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų pedagogai mokinių veiklos rezultatus ne rečiau kaip kartą per mokslo metus demonstruoja organizuodami parodas, koncertus, konkursus, viktorinas, šventes, varžybas, kitus renginius mokykloje, mieste, šalyje.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Progimnazija apie vykdomą neformalųjį vaikų švietimą skelbia progimnazijos internetinėje svetainėje, bei FB paskyroje.

Neformaliojo švietimo organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJA

NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMA – PRAŠYMAS

..... mokslo metams

Programos pavadinimas		
Mokytojo vardas, pavardė		
Planuojamas valandų skaičius	Per savaitę:	Per metus:
Mokinių amžiaus grupė (klasės)		
Planuojamas mokinių skaičius		
Programos tikslai		
Programos uždaviniai		
Trumpas programos aprašymas		
Programoje numatyti Jūsų organizuojami renginiai arba dalyvavimas kitų švietimo įstaigų organizuojamuose renginiuose (konkursuose, parodose, varžybose, vakaronėse)		

(Vardas, pavardė) (parašas)

Neformaliojo švietimo organizavimo tvarkos aprašo

2 priedas

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJA

(Neformaliojo švietimo būrelio pavadinimas)

PROGRAMA

	mokslo metai	
Valandų skaičius	Per savaitę:	Per metus:

(Mokytojo vardas ir pavardė)

	klasių grupė

Veiklos kryptis (pažymėti – X)

Muzika	Dailė	Choreografija, šokis	Teatras, drama	Techninė kūryba	Turizmas ir kraštotyra	Gamta, ekologija	Saugus eismas	Informacinės technologijos	Technologijos	Medijos	Etnokultūra	Kalbos	Pilietiškumas	Kitos

Savaitinių valandų skaičius	
Mokinių skaičius	
Vieta (kabinetas, salė ir kt.)	
Laikas	

ĮVADINĖ DALIS *(trumpas programos aprašymas, situacijos analizė)*

PROGRAMOS TIKSLAI:

PROGRAMOS UŽDAVINIAI:

NUMATOMI REZULTATAI:

1. Dalyvavimas (mokyklos ir kitų švietimo įstaigų organizuojamuose renginiuose, konkursuose ir pan.).

2. Organizavimas (renginių, parodų, vakaronių ir pan.)

(Pedagogo parašas)

(data)

PRIDEDAMA:

Teminis kalendorinis veiklos planas (..... lapas/lapai)

(Neformaliojo švietimo būrelio pavadinimas)

TEMINIS VEIKLOS PLANAS

Data *(mėnuo, savaitė)*	**Tema**	**Val.**

(Parašas) *(Vardas, pavardė)* *(Data)*

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
7 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos
direktoriaus 2023 m. birželio 21 d.
įsakymu Nr. V-140, priedas Nr. 12

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS INFORMAVIMO IR BENDRADARBIAVIMO SU MOKINIŲ TĖVAIS (GLOBĖJAIS, RŪPINTOJAIS) TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 2 straipsniu („Mokyklos bendruomenė – mokyklos mokytojai, mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti asmenys, vienijami mokymo santykių ir bendrų švietimo tikslų“), 63 straipsniu („Mokyklos bendruomenės narių dalyvavimas švietimo valdyme“) ir Panevėžio Beržų progimnazijos nuostatais, strateginiu planu, darbo tvarkos taisyklėmis, mokyklos veiklos planu.

Tvarkos aprašas reglamentuoja mokyklos bendradarbiavimo su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) tikslus, būdus ir formas.

2. Tvarkos aprašas aptariamas metodinės tarybos posėdyje ir tvirtinama mokyklos direktoriaus įsakymu.

3. Šia tvarka siekiama susisteminti ir aktyvinti mokyklos bendradarbiavimą su mokinių tėvais bei reglamentuoti šio bendradarbiavimo turinį.

II SKYRIUS
PAGRINDINIAI PRINCIPAI

4. Demokratiškumas – bendradarbiavimas su tėvais (globėjais, rūpintojais) grindžiamas demokratinėmis nuostatomis, progimnazija atsižvelgia į jų pasiūlymus, susijusius su mokyklos veiklos organizavimu bei jų vaikų ugdymu(si).

5. Sistemiškumas – darbas su tėvais (globėjais, rūpintojais) yra nuoseklus ir planingas; tėvai (globėjai, rūpintojai) periodiškai informuojami apie jų vaikų mokymąsi, lankomumą ir elgesį.

6. Atvirumas – tėvams (globėjams, rūpintojams) prieinama informacija ne tik apie jų vaikus, bet ir apie progimnazijos visos bendruomenės veiklą.

III SKYRIUS
TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

7. Panevėžio Beržų progimnazijos bendradarbiavimo su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) tikslas - tobulinant mokyklos bendravimo ir bendradarbiavimo su tėvais (globėjais, rūpintojais) procedūras siekti nuolatinės brandžios ir sėkmingos asmenybės ūgties formavimo.

8. Uždaviniai:

8.1. vykdyti mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) nuolatinį informavimą;

8.2. teikti pagalbą sprendžiant problemas, susijusias su mokinio ugdymosi ir socializacijos sunkumais;

8.3. skatinti visus bendruomenės narius aktyviai dalyvauti progimnazijos veikloje;

8.4. vykdyti tėvų pedagoginį ir psichologinį švietimą, suteikiant pedagoginių, psichologinių žinių apie vaiko augimą.

IV SKYRIUS
MOKYKLOS IR TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMO BŪDAI IR FORMOS

9. Visuotinis tėvų susirinkimas.

10. Klasių tėvų susirinkimas.

11. Individualūs pokalbiai.

12. Mokinių tėvų dienos (Atvirų durų dienos).

13. Tėvų (globėjų, rūpintojų) įtraukimas į vaiko pažangos ir pasiekimų gerinimą.

14. Bendravimas telefonu, elektroniniais laiškais, elektroniniu dienynu, socialiniais tinklais.

15. Vaiko gerovės komisijos (VGK) posėdžiai.

16. Tėvų (globėjų, rūpintojų) įtraukimas į mokyklos savivaldos institucijų veiklą.

17. Tėvų (globėjų, rūpintojų) dalyvavimas mokyklos organizuojamuose renginiuose, šventėse, klasių valandėlėse, edukacinėse-pažintinėse ekskursijose ir išvykose, mokslo metų pradžios ir baigimo šventėse, mokinių kūrybos parodose ir kt.

18. Tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimas diskusijose, paskaitose.

19. Tėvų (globėjų, rūpintojų) dalyvavimas mokyklos ar kitų švietimo institucijų atliekamuose tyrimuose.

20. Tėvų (globėjų, rūpintojų) dalyvavimas neformaliame švietime.

21. Tėvų (globėjų, rūpintojų) įtraukimas į edukacinių erdvių kūrimą.

22. Savanoriška tėvų (globėjų, rūpintojų) parama mokyklai.

23. Padėkos tėvams (globėjams, rūpintojams).

V SKYRIUS
MOKYKLOS IR TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMO ORGANIZAVIMAS

24. Mokykla ir tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirašo vaiko priėmimo į mokyklą sutartis:

24.1. mokykla ir tėvai įsipareigoja dėl atsakomybės už vaiką: mokykla įsipareigoja sudaryti vaikui sąlygas siekti kokybiško išsilavinimo, suteikti švietimo, socialinę, specialiąją pedagoginę, psichologinę ir prireikus pirmąją medicininę pagalbą;

24.2. tėvai įsipareigoja užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą; vaikui susirgus tą pačią dieną informuoja mokyklą, pasirūpina, kad vaikas iki rugsėjo 15 d. pasitikrintų sveikatą;

užtikrina mokinio elgesio ir mokyklos darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, domisi vaiko ugdymo rezultatais, bendradarbiauja su mokykla sprendžiant vaiko ugdymo bei elgesio klausimus, sudaro vaikui saugias ir sveikas, be smurto ir prievartos gyvenimo sąlygas.

25. Tėvams (globėjams, rūpintojams) informacijos sklaida ir pagalba teikiama:

25.1. tėvų visuotiniame susirinkime: aptariami mokyklos tikslai, uždaviniai mokslo metams, analizuojamos bendros visai mokyklai mokinių ugdymo(si) problemos;

25.2. mokinių tėvų dienų metu kontaktiniu ar nuotoliniu būdu: tėvams suteikiama galimybė susitikti su administracija, individualiai pabendrauti su dalykų mokytojais bei pagalbos mokiniui specialistais;

25.3. klasių tėvų susirinkimuose kontaktiniu ar nuotoliniu būdu: klasių mokinių tėvų susirinkimus inicijuoja ir organizuoja klasių auklėtojai ne mažiau kaip 2 kartus per mokslo metus ir pagal poreikį;

25.4. individualiuose pokalbiuose kontaktiniu ar nuotoliniu būdu: mokinių tėvai turi teisę gauti informaciją, susijusią su vaiko ugdymu, elgesiu, iškilusiomis problemomis;

25.5. Vaiko gerovės komisija (VGK): bendradarbiauja su mokinių tėvais, remiantis vaiko gerovės komisijos darbo reglamentu. Svarstant konkretaus vaiko problemas, į VGK posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir (ar) vaikas;

25.6. mokyklos internetinėje svetainėje www.berzu.lt pateikiama informacija tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokyklos veiklą, ugdymą, renginius ir kitas veiklas;

25.7. elektroniniame dienyne www.manodienynas.lt tėvams teikiama asmeninė informacija apie visų dalykų ugdymo turinį, namuose skiriamas užduotis, įvertinimus, lankomumą, pagyrimus ir pastabas. Tėvai gali bendrauti su dėstančiais mokytojais, administracija, klasės auklėtoju ir tarpusavyje, spręsti iškilusias problemas realiu laiku;

25.8. mokyklos stenduose, lankstinukuose, spaudoje.

26. Bendruomenės nariai privalo laikytis etikos taisyklių, mokyklos bendruomenės vertybinių nuostatų, vidaus darbo tvarkos taisyklių.

27. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pedagoginį ir psichologinį švietimą organizuoja mokyklos administracija, pagalbos mokiniui specialistai, klasės vadovai. Tėvai supažindinami su jų pareigomis ir atsakomybe vaikų auklėjimo klausimais, suteikiamos pedagoginės, psichologinės žinios apie vaiko augimą, vystymąsi, apie sveikatos stiprinimą, žalingų įpročių prevenciją ir kt.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Bendradarbiavimo su tėvais (globėjais, rūpintojais) tvarkos aprašo vykdymo priemonės numatomos metinėje veiklos programoje, klasės vadovų veiklos planavimo dokumentuose.

_____

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
8 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos direktoriaus
2023 m. birželio 21 d. įsakymu
Nr. V-140, priedas Nr. 6

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS ELEKTRONINIO DIENYNO TVARKYMO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai (toliau – Nuostatai) skirti Panevėžio Beržų progimnazijos vidaus naudojimui. Nuostatai parengti ir redaguoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. gegužės 10 d. (aktuali redakcija galioja nuo 2022-09-01) įsakymu Nr. V-750 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2008 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. Isak-2008 „Dėl dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

2. Beržų progimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai nustato elektroninio dienyno administravimo, tvarkymo (įskaitant ir duomenų tvarkymą, esant techniniams nesklandumams, pvz., interneto trikdžiams ir pan.), priežiūros, dienyno sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu, jo spausdinimo ir perkėlimo į skaitmeninę laikmeną – optinius diskus, ir kt. tvarką; asmenų, tvarkančių (elektroninio dienyno pagrindu sudarančių dienyną, jį spausdinančių ir perkeliančių į skaitmenines laikmenas, administruojančių, prižiūrinčių ir kt.) dienyną, funkcijas ir atsakomybę.

3. Elektroninio dienyno duomenų pagrindu sudaromi pradinio ugdymo dienynas, pagrindinio ugdymo dienynas, neformaliojo švietimo dienynas, mokymo namie dienynas, pagalbos mokiniui ir mokytojui specialisto (spec. pedagogas, logopedas) dienynas.

4. Dienynas elektroninio dienyno duomenų pagrindu sudaromas tvarkant identiškus skyrius ir įvedant tuos pačius duomenis kaip ir spausdintame dienyne, kurių formas tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

5. Elektroninis dienynas mokykloje gali būti naudojamas ir kitoms mokinių ugdymo reikmėms: vertinimo aplankui sudaryti, asmeninės pažangos stebėjimui ir tyrimui ir kt.

6. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

Elektroninis dienynas (toliau el. dienynas) – dienynas, tvarkomas naudojant tam pritaikytas informacines ir komunikacines technologijas.

Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių byla – mokslo metų pabaigoje atspausdinta ir suformuota klasės byla, kurią sudaro iš el. dienyno mokslo metų pabaigoje ugdomąją veiklą vykdančių asmenų patikrintos ir el. dienyno administratoriaus atspausdintos klasės mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės, saugaus elgesio ir kiti instruktažai, pasirašyti mokinių ir mokytojų.

El. dienyno administratorius – asmuo, mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas atlikti el. dienyno administravimo funkcijas, numatytas šiuose Nuostatuose.

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

7. Mokykla parengia elektroninio dienyno tvarkymo nuostatus ir tvirtina mokyklos vadovo įsakymu. Mokyklos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai skelbiami viešai, mokyklos interneto svetainėje www.berzu.lt

8. Mokyklos sprendimas mokinių ugdymo apskaitą tvarkyti el. dienyne ir jo duomenų pagrindu sudaryti el. dienyną priimtas pritarus Mokyklos tarybai (2012-06-07 posėdžio protokolas Nr. 10). Suderinusi nuostatus su mokyklos steigėju Beržų progimnazija (iki 2017-08-31 buvusi Skaistakalnio pagrindinė mokykla) nuo 2012 m. rugsėjo 1 d. nevykdo mokinių ugdymo apskaitos spausdintame dienyne.

9. El. dienyno paslaugos teikėjo pasirinkimą (pakeitimą) mokyklos vadovai suderina su Mokyklos taryba ir sprendimą priima iki einamųjų mokslo metų pabaigos.

10. Siekiant išvengti dvigubo duomenų teikimo (pvz., pažymėjimams spausdinti) vykdomas duomenų perdavimas iš el. dienyno į Mokinių registrą elektroniniu būdu.

II. DIENYNO SUDARYMAS ELEKTRONINIO DIENYNO DUOMENŲ PAGRINDU, SPAUSDINIMAS, PERKĖLIMAS Į SKAITMENINĘ LAIKMENĄ, DUOMENŲ TEIKIMAS IR GAVIMAS

11. Panevėžio Beržų progimnazijos elektroninis dienynas administruojamas, tvarkomas ir sudaromas el. dienyno duomenų pagrindu pagal UAB Nacionalinio švietimo centro sistemą „Mano dienynas“ (www.manodienynas.lt).

12. Visi progimnazijos darbuotojai, el. dienyną aptarnaujantys ir su juo dirbantys asmenys, įsipareigoja laikytis konfidencialumo, neperduoti jokių duomenų tretiesiems asmenims, taip pat nenaudoti įstaigos duomenų jokiems tikslams be įstaigos vadovo raštiško sutukimo.

13. Mokinių ugdymo apskaita per mokslo metus vykdoma el. dienyne, o ugdymo procesui pasibaigus, bet ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų, mokyklos el. dienyno tvarkymo nuostatų nustatyta tvarka progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, vykdantis el. dienyno duomenų tvarkymo priežiūrą:

13.1. patikrina ir iš el. dienyno atspausdina skyrių „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinė“, išspausdintuose lapuose pasirašo, patvirtindamas duomenų teisingumą, tikrumą ir autentiškumą, įrašo datą ir deda į bylą, tvarkomą Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės), nustatyta tvarka. Kartu į bylą dedami ir sudaryti aktai apie duomenų keitimą, jei tokie buvo.

Tuo atveju, jei nors vienam tam tikros klasės mokiniui yra paskirti papildomi darbai (jam privalu patikrinti mokymosi pasiekimus ir / ar kt.), tos klasės „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinė“ atspausdinama ir pasirašoma per 10 kalendorinių dienų nuo reikalavimų, dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar ugdymo programai (ugdymo programos daliai) baigti, įvykdymo, bet ne vėliau kaip iki einamųjų mokslo metų paskutinės darbo dienos.

13.2. kitus el. dienyno skyrius į skaitmeninę laikmeną perkelia ar išspausdina ne vėliau kaip iki einamųjų mokslo metų paskutinės darbo dienos. Parašu patvirtinus pateiktų duomenų teisingumą, įrašius datą, įdeda į kitą bylą, kuri tvarkoma Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių nustatyta tvarka.

14. El. dienyno skyriaus „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“, sudaryto el. dienyno duomenų pagrindu, lapai spausdinami kiekvieną kartą po atlikto instruktažo. Mokytojai ir mokiniai pasirašo instruktažų lapuose. „Saugaus elgesio ir kitų instruktažų“ lapai įsegami į klasės instruktažų aplanką mokytojų kambaryje. Pasibaigus mokslo metams klasių instruktažų saugomi atskiroje byloje.

15. El. dienyne užfiksavus mokinio pusmečio, metinį ar kito ugdymo laikotarpio (papildomi darbai) vertinimo rezultatą ir / ar žinias apie mokinio praleistas pamokas per pusmetį, metus – jie el. dienyne patvirtinami automatiškai „užrakinant“ įrašytą atitinkamo laikotarpio duomenį (įvertinimą, praleistų, pateisintų / nepateisintų pamokų skaičių) iki tos dienos 24 val.

Jei „užsirakinus“ duomenims nustatoma klaida, el. dienyno administratorius gali jį „atrakinti“, tačiau „atrakinimo“ faktas turi būti fiksuojamas surašant aktą apie duomens keitimą. Dėl klaidos ištaisymo (duomens keitimo) akte turi būti įrašyta ši informacija: *dalyko pavadinimas ir pasiekimų įvertinimai skaičiumi ir (ar) žodžiu (klaidingas ir teisingas), praleistų ir pateisintų pamokų skaičius (klaidingas ir teisingas), mokinio, kurio dalyko mokymosi pasiekimų įvertinimas ar (ir) praleistų ir (ar) pateisintų pamokų skaičius keičiamas, vardas ir pavardė, dalyko mokytojo ar kito mokyklos darbuotojo, taisiusio duomenį, vardas ir pavardė, parašas, elektroninio dienyno administratoriaus vardas ir pavardė, parašas, duomens keitimo data, įvardinta priežastis, dėl kurios atliekamas duomens taisymas, kiti su duomens taisymu susiję duomenys*. Aktą apie duomens keitimą (klaidos ištaisymą) surašo klaidą padaręs asmuo arba kitas mokyklos paskirtas asmuo, jei, klaidą padaręs

asmuo būtų nutraukęs darbo sutartį. Sudarytas aktas apie duomens keitimą saugomas kartu su „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestine“.

Elektroniniame dienyne atlikus „užrakinto“ mokinio ugdymo apskaitos duomens (pusmečio, metinio, papildomo darbo įvertinimo), pamokų lankomumo duomens keitimą / ištaisymą sistema automatiškai siunčia vidinį pranešimą apie atliktus veiksmus el. dienyno administratoriui, mokomojo dalyko, kurio mokymosi pasiekimų įvertinimas yra ištaisytas, mokytojui, ištaisytų lankomumo duomenų klasės auklėtojui, mokiniui ir mokinio tėvams.

16. Asmenys (elektroninio dienyno pagrindu sudarantys dienyną, jį spausdinantys ir perkeliantys į skaitmenines laikmenas, administruojantys, prižiūrintys ir kt.), tvarkydami duomenis, vadovaujasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

III. ELEKTRONINIO DIENYNO ADMINISTRAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

17. El. dienyną stebėti ir jį tvarkyti pagal nuostatuose nurodytas funkcijas turi teisę:

17.1. direktorius;

17.2. direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

17.3. 1–8 klasių auklėtojai;

17.4. mokomųjų dalykų, neformaliojo švietimo mokytojai;

17.5. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai);

17.6. mokiniai;

17.7. socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, sveikatos priežiūros specialistas, bibliotekininkas, ugdymo karjerai koordinatorius, raštinės darbuotojas;

17.8. mokyklos priežiūrą atliekantys asmenys – atskiru nurodymu (pavedimu), suderinę su progimnazijos direktoriumi.

18. El. dienyną administruoja direktoriaus įsakymu paskirtas el. dienyno administratorius.

19. El. dienyno duomenų tvarkymo priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

IV. ASMENŲ, ADMINISTRUOJANČIŲ, PRIŽIŪRINČIŲ, TVARKANČIŲ MOKINIŲ UGDOMOSIOS VEIKLOS APSKAITĄ ELEKTRONINIAME DIENYNE, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

20. **Progimnazijos direktorius:**

20.1. užtikrina elektroninio dienyno veiklą, jo tvarkymą, informacijos saugumą, tikrumą ir patikimumą jame, elektroninio dienyno duomenų pagrindu dienyno sudarymą, jo spausdinimą, perkėlimą į skaitmenines laikmenas, jo saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

21. **Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už el. dienyno duomenų tvarkymo priežiūrą:**

21.1. stebi ir kartą per pusmetį analizuoja mokytojų, klasės auklėtojų veiklą pildant el. dienynus;

21.2. bendradarbiaudamas su progimnazijos el. dienyno administratoriumi, analizuoja el. dienyno pildymo punktualumą, tikslumą. Tiria mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) el.-dienyno naudojimo efektyvumą;

21.3. mokinių ugdomąją veiklą vykdančiam asmeniui, nutraukus darbo sutartį per mokslo metus, patikrina jo tvarkytą mokinių ugdymo apskaitą ir perduoda ją tvarkyti direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui;

21.4. patikrina atspausdintas Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių bylas ir jas perduoda į archyvą;

21.5. teisės aktų nustatyta tvarka atsako už atspausdintų ir perkeltų į skaitmeninę laikmeną duomenų teisingumą, tikrumą, autentiškumą.

22. **Elektroninio dienyno administratorius:**

22.1. iki einamųjų metų rugsėjo 3 d. suveda visą reikalingą elektroninio dienyno funkcionavimui informaciją: pamokų laiką, mokinių atostogų laiką, pusmečių intervalus, pažymių tipus, mokytojų bei mokinių sąrašus, dalykus (ir jų atšakas), klases ir joms priskirtus klasės auklėtojus bei kitą reikalingą informaciją. Duomenys turi sutapti su Mokinių registro ir Pedagogų registro duomenimis;

22.2. sukuria naujai sudarytas klases ir įrašo klasių auklėtojus;

22.3. patikrina klasių duomenis ir, jei reikia, koreguoja klasių pavadinimus, klasių numerius, klasių pakopas ir kitus duomenis;

22.4. iki einamųjų metų rugsėjo 7 d. sukuria neformaliojo švietimo programų pavadinimus;

22.5. sukuria mokytojų, mokinių ir mokinių tėvų prisijungimo duomenis, pametus ar užmiršus – suteikia naujus prisijungimo duomenis;

22.6. sukuria mokytojų pavadavimus;

22.7. įveda direktoriaus įsakymus dėl mokinių atvykimo mokytis ir išvykimo iš progimnazijos. Naujai atvykusius mokinius priskiria į klases, išvykusius – ištrina iš sąrašų;

22.8. įveda direktoriaus įsakymus dėl klasės keitimo, pavardės keitimo ir kitą informaciją;

22.9. įveda direktoriaus įsakymus dėl mokymo namuose, išvykimo mokytis ir gydytis sanatorijoje;

22.10. atrakina ir užrakina grupių sudarymo, el. dienyno vartotojų trynimo, pusmečių ir metinių pažymių pildymo apsaugos parametrus (mokinio pusmečio, metiniai įvertinimai ir šių laikotarpių suvestiniai lankomumo duomenys elektroniniame dienyne automatiškai „užsirakina“ iki tos pačios dienos, kurią jie buvo įvesti, 24 valandos);

22.11. gavęs klaidos taisymo aktą, atrakina dienyną ir kartu su mokytoju ištaiso nustatytas klaidas;

22.12. įveda direktoriaus įsakymus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo ir mokymosi pažymėjimų išdavimo, apdovanojimų;

22.13. skelbia el. dienyne dokumentus progimnazijos direktoriaus nurodymu;

22.14. teikia konsultacijas elektroninio dienyno vartotojams;

22.15. atlieka el. dienyno klaidų, skundų, pasiūlymų analizę ir teikia siūlymus dėl el. dienyno tobulinimo direktoriui ir el. dienyną administruojančiam juridiniam asmeniui;

22.16. yra atsakingas už tai, kad būtų laiku ir teisingai suvesta visa informacija, reikalinga elektroninio dienyno funkcionalumui.

23. **Klasės auklėtojas:**

23.1. nuolat tikrina ir tikslina mokinių duomenis. Patikrina savo klasės pamokų tvarkaraštį, apie netikslumus informuoja dalyko mokytoją;

23.2. praneša auklėtiniams ir jų tėvams prisijungimo prie el. dienyno reikalingus duomenis;

23.3. supažindina auklėtinių tėvus (globėjus, rūpintojus) su el. dienyno naudojimo taisyklėmis;

23.4. registruoja pamokų, užsiėmimų nelankymo pateisinimo dokumentus. Gavęs iš mokinio tėvų/globėjų informaciją apie pateisintas praleistas pamokas per 2 darbo dienas įveda duomenis į el. dienyną (pateisina pamokas). Pusmečių pabaigoje duomenis įveda iki pusmečio paskutinės dienos;

23.5. mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės pasinaudoti internetu (namuose ar darbe), kartą per mėnesį atspausdina mokinio pažangumo ir pamokų lankomumo ataskaitas ir pasirašytinai supažindina mokinio tėvus;

23.6. vidaus žinutėmis bendrauja su klasės mokiniais, mokinių tėvais, mokytojais;

23.7. tikrina tėvų aktyvumą elektroniniame dienyne (stebi prisijungimus); jei tėvai (globėjai, rūpintojai) neprisijungia nė vieno karto per mėnesį, susisiekia su jais ir apie tai informuoja progimnazijos socialinį pedagogą;

23.8. instruktuoja mokinius bendraisiais klausimais. Kiekvieną kartą atlikus instruktažą, išspausdina instruktažų lapus, juose mokiniai pasirašo. Instruktažų lapai segami atskirame klasės instruktažų segtuve (mokytojų kambaryje);

23.9. pildo el. dienyno skyrius „Klasės vadovo veikla“, „Socialinė-pilietinė veikla“;

23.10. planuoja ir el. dienyne skelbia tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie

susirinkimus;

23.11. yra atsakingas už savo klasės el. dienyno tvarkymą ir duomenų teisingumą klasės mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinėse.

24. **Dalyko mokytojas, neformaliojo švietimo mokytojas:**

24.1. mokslo metų pradžioje pagal el. dienyno atsiųstą pirminių darbų aprašą sukuria el. dienyne savo dalyko grupes ir priskiria mokinius;

24.2. sudaro savo grupių pamokų tvarkaraštį;

24.3. el. dienyną pildo kasdien: įrašo pamokos temą, namų darbų užduotis, pažymius, pastabas ir pagyrimus mokiniams, pažymi neatvykusius ir pavėlavusius mokinius;

24.4. ne vėliau kaip prieš 2 savaites el. dienyne pažymi numatomus atsiskaitymo ir kontrolinius darbus, laikantis el. dienyne nurodytų atsiskaitomųjų darbų per dieną nustatymų;

24.5. mokiniui atsiskaičius už praleistą kontrolinį darbą, jo įvertinimas rašomas iškart po paskutinės nebuvimo mokykloje dienos;

24.6. kontrolinių darbų įvertinimus įrašo per 7 dienas;

24.7. iki nurodyto laiko savo klasės mokiniams išveda pusmečio, metinį pažymius ir patikrina, ar duomenys teisingi;

24.8. prireikus keisti informaciją užrakintose sistemos srityse, kreipiasi į el. dienyno administratorių ir surašo aktą apie duomens keitimą;

24.9. atlikus saugaus elgesio ar kitus instruktažus, išspausdina instruktuotų mokinių sąrašus, pateikia mokiniams pasirašyti, įsega lapus į klasės instruktažų segtuvą (mokytojų kambaryje);

24.10. fizinio ugdymo mokytojas iki mokslo metų pabaigos suveda fizinio pajėgumo testų rezultatus;

24.11. vidaus žinutėmis bendrauja su mokiniais, jų tėvais, klasių auklėtojais, mokyklos administracija;

24.12. pavaduojantis mokytojas įveda vaduojamų pamokų duomenis tą pačią dieną;

24.13. yra atsakingas už savo klasės el. dienyno tvarkymą ir duomenų teisingumą klasės mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinėse.

25. **Sveikatos priežiūros specialistas:**

25.1. ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo mokslo metų pradžios įveda į elektroninio dienyno sistemą mokinių sveikatos duomenis, pateikia rekomendacijas kūno kultūros mokytojams, klasių auklėtojams, dalykų mokytojams, socialiniam pedagogui.

26. **Socialinis pedagogas:**

26.1. stebi į rizikos grupę įtrauktų mokinių lankomumą, gautas pastabas;

26.2. vidaus žinutėmis bendrauja su mokiniais, jų tėvais, mokytojais, klasių auklėtojais, mokyklos administracija.

27. **Raštinės vedėjas (sekretorius)**

27.1. išspausdina iš progimnazijos išvykstančiam mokiniui pažymą apie mokinio pasiekimus;

27.2. persiunčia el. dienyno administratoriui direktoriaus įsakymus dėl mokinio priėmimo mokytis, išvykimo į kitą ugdymo įstaigą, išvykimo į sanatoriją gydytis ir mokytis, kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo ir pažymėjimo išdavimo, mokinių skatinimo;

27.3. vidaus žinutėmis bendrauja su mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, mokiniais.

28. **Bibliotekininkas**

28.1. vidaus žinutėmis informuoja mokinius apie vadovėlių pasiėmimą ir grąžinimą.

V. DIENYNO SAUGOJIMAS

29. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui elektroninio dienyno duomenų pagrindu sudarytas mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių bylas už mokslo metus per 10 darbo dienų po mokslo metų pabaigos perduoda į mokyklos archyvą.

30. Šių nuostatų nustatyta tvarka sudarytas, išspausdintas ir perkeltas į skaitmenines laikmenas dienynas saugomas progimnazijos veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511 „Dėl Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų

neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytą laiką.

VI. VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Nuostatai keičiami direktoriaus įsakymu. Nuostatai ne rečiau kaip kartą per metus peržiūrimi ir, esant reikalui, koreguojami. Pakeitimo procedūras vykdo mokyklos direktorius.

32. Nuostatai, galioję nuo 2017 m. rugsėjo 30 d., redaguoti. Nauja nuostatų redakcija įsigalioja 2023 m. gegužės 8 d.

33. Nuostatai skelbiami mokyklos interneto svetainėje www.berzu.lt .

_____

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
9 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 26 d.
įsakymu Nr. V-271

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS 1–4 KLASIŲ MOKINIŲ PROJEKTINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Beržų progimnazijos 1–4 klasių mokinių projektinės veiklos organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja 1–4 klasių mokinių projektinės veiklos darbo organizavimą ir vykdymą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

Projektinis darbas – tai tiriamoji, mokslinė, pažintinė ir kūrybinė veikla, skatinanti mokinius ieškoti, savarankiškai ir laisvai mąstyti, ugdanti savarankiškumą, kūrybiškumą, gebėjimą rinkti, klasifikuoti ir sisteminti dalykinę informaciją, formuluoti išvadas, mokanti naudotis naujausiais informaciniais šaltiniais ir technologijomis.

Projekto tikslas – bendriausias ir galutinis rezultatas, tai, ko siekiama.

Projekto uždaviniai – tikslingos veiklos etapų ir laukiamų rezultatų numatymas.

Projekto rezultatas – mokinių sukurtas, atliktas ar pristatytas kūrybinis, tiriamasis, praktinis ar kitas projektinės veiklos produktas.

Projekto grupė – veiksmingai dirbanti mokinių grupė, siekianti bendrų tikslų, žinanti savo užduotį, gebanti bendradarbiauti bei jaučianti atsakomybę už savo ir grupės sėkmę.

Mokinio(-ių) projektinis darbas – per mokslo metus mokinio ar mokinių grupės atliekama tiriamoji, pažintinė, praktinė ar kūrybinė veikla, vykdoma konsultuojant pradinio ugdymo mokytojui.

II SKYRIUS
PROJEKTINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

3. Projektinė veikla privaloma ir vykdoma per mokslo metus.

4. Projekto temos parinkimas:

4.1. visi 1–4 klasių pradinio ugdymo mokytojai pasitarę su savo klasės mokiniais rugsėjo mėnesį siūlo vienos ar kelių įdomių ir aktualių mokiniams temų projektinius darbus visai klasei.

4.2. Projekto vadovų ir mokinių pasiūlytos, su projekto vadovu suderintos projektų temos aptariamos Pradinio ugdymo mokytojų metodinėje grupėje.

4.3. Projektų temas, atitinkančias bendrąsias ugdymo programas, projektų vadovai pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui spalio paskutinę savaitę.

4.4. Projektinių darbų temų sąrašą ir projektų vadovus direktorius tvirtina įsakymu lapkričio pirmą savaitę.

5. Projektų grupių sudarymas:

5.1. spalio mėnesį pradinio ugdymo mokytojai pristato mokiniams projekto temą (-as);

5.2. pradinio ugdymo mokytojai padeda 1–4 klasių mokiniams susiskirstyti į grupes;

5.3. mokiniui, temos pasirinkimo laikotarpiu nedalyvavusiam ugdymo procese mokytojas padeda pasirinkti grupę su kuria atliks projektą.

6. Projektų grupių veiklos organizavimas:

6.1. mokytojas – kartu su projektą pasirinkusiu mokiniu ar mokinių grupe aptaria projekto tikslus, uždavinius, veiklas, darbo metodus;

6.2. mokytojas – konsultuoja mokinius projektinei veiklai skirtu laikotarpiu;

6.3. projektinė veikla pradedama spalio mėn.;

6.4. spalio – gegužės mėnesiais mokytojai su projektų grupių mokiniais atlieka konkrečias projekto veiklas: tyrimus, informacijos apibendrinimą, sukonkretinimą, tikslinimą, ruošia projekto pristatymą;

6.5. projekto pristatymą rengia mokiniai, konsultuojant ir padedant pradinio ugdymo mokytojui.

6.6. projektinis darbas pristatomas gegužės mėn. vykstančioje kultūrinei pažintinei veiklai skirtoje ugdymo dienoje „Projektinių darbų pristatymas“.

7. 1–4 klasių mokinių projektinė veikla organizuojama integruojant finansinio raštingumo ir verslumo, STEAM, matematinių gebėjimų, skaitymo kultūros ir teksto rašymo ugdymo veiklas, atsižvelgiant į progimnazijoje patvirtintas šių sričių veiksmų plano įgyvendinimo priemones.

III SKYRIUS
PROJEKTINIŲ DARBŲ PRISTATYMAS IR VERTINIMAS

8. Visi 1–4 klasių mokinių parengti projektai pristatomi gegužės mėn. vykstančioje kultūrinei ir pažintinei veiklai skirtoje ugdymo dienoje „Projektų pristatymas“.

9. Ilgalaikis 1–4 klasių mokinių projektinis darbas vertinamas komentarais ir nominacijomis arba padėkomis.

10. Darbą vertina:

10.1. pats (patys) mokinys (-iai): pristato darbo tikslą, paaiškina, ar pavyko tikslą pasiekti, nurodo sėkmingo darbo (ar nesėkmės) priežastis;

10.2. komisija, kurią sudaro ne mažiau 3 komisijos narių: švietimo pagalbos specialistų, administracijos ar mokytojų dalykininkų.

11. Vertinant atsižvelgiama į mokinių įsitraukimą, bendradarbiavimą, kūrybiškumą, projekto rezultatą ir gebėjimą jį pristatyti.

_____

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
10 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 26 d.
įsakymu Nr. V-272

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS 5–8 KLASIŲ MOKINIŲ PROJEKTINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Beržų progimnazijos 5–8 klasių mokinių projektinės veiklos organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja 5–8 klasių mokinių projektinės veiklos darbo organizavimą ir vykdymą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

Projektinis darbas – tai tiriamoji, mokslinė, pažintinė ir kūrybinė veikla, skatinanti mokinius ieškoti, savarankiškai ir laisvai mąstyti, ugdanti savarankiškumą, kūrybiškumą, gebėjimą rinkti, klasifikuoti ir sisteminti dalykinę informaciją, formuluoti išvadas, tinkamai įforminti darbą (skirti struktūrines teksto dalis, cituoti, pateikti statistikos ir kitus duomenis bei literatūros šaltinius), mokanti naudotis naujausiais informaciniais šaltiniais ir technologijomis.

Projekto tikslas – bendriausias ir galutinis rezultatas, tai, ko siekiama.

Projekto uždaviniai – tikslingos veiklos etapų ir laukiamų rezultatų numatymas.

Projekto grupė – veiksmingai dirbanti mokinių grupė, siekianti bendrų tikslų, žinanti savo užduotį, gebanti bendradarbiauti bei jaučianti atsakomybę už savo ir grupės sėkmę.

Mokinio (-ių) projektinis darbas – per mokslo metus mokinio ar mokinių grupės atliekama tiriamoji, praktinė ar kūrybinė veikla, vykdoma konsultuojant mokytojui.

Tiriamasis projektinis darbas – bet kurio dėstomo dalyko tam tikro klausimo analizė ir tyrimas.

Kūrybinis projektinis darbas – knygos ar filmo kūrimas, paveikslo piešimas, muzikos kūrinio kūrimas, šokių konkurso ar kito renginio organizavimas ir kt.

II SKYRIUS
PROJEKTINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

3. Projektinė veikla privaloma ir vykdoma per mokslo metus.

4. Projekto temos parinkimas:

4.1. visi 5–8 klasėse dėstantys mokytojai pasitarę su mokiniais rugsėjo mėnesį siūlo po vieną įdomią ar aktualią mokiniams projektinio darbo temą.

4.2. projekto vadovų ir mokinių pasiūlytos, su projekto vadovu suderintos projektų temos aptariamos metodinėje grupėje.

4.3. projektų temas, atitinkančias bendrąsias ugdymo programas, projektų vadovai pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui likus trims savaitėms iki pirmos ilgalaikių projektų rengimo dienos.

4.4. projektų vadovai projektų temas, projektų vykdymo ir vertinimo tvarką aptaria su mokiniais, pagal poreikį gali temas koreguoti.

4.5. projektinių darbų temų sąrašą ir darbų vadovus direktorius tvirtina įsakymu likus dviem savaitėms iki projektų vykdymo pradžios.

4.6. mokiniui, temos pasirinkimo laikotarpiu nedalyvavusiam ugdymo procese dalyko mokytojas padeda pasirinkti projekto temą.

5. **Projektų grupių sudarymas:**

5.1. projektų vykdymui 5–8 klasėse sudaromos mišrios mokinių grupės.

5.2. dėstantys mokytojai, klasių auklėtojai padeda 5–8 klasių mokinius susiskirstyti į grupes.

6. **Projektų grupių veiklos organizavimas:**

6.1. mokytojas – kartu su jo projektą pasirinkusiu mokiniu ar mokinių grupe aptaria projekto tikslus, uždavinius, veiklas, darbo metodus;

6.2. mokytojas – konsultuoja mokinius projektinių darbų vykdymo laikotarpiu;

6.3. projektinė veikla pradedama spalio mėn., baigiama birželio mėn. vykstančioje kultūrinei pažintinei veiklai skirtoje ugdymo dienoje „Projektinių darbų pristatymas“ .

6.4. spalio – gegužės mėnesiais mokytojai su savo projektų grupių mokiniais atlieka konkrečias projekto veiklas: tyrimus, informacijos apibendrinimą, sukonkretinimą, tikslinimą, projekto produkto kūrimą, ruošia projekto pristatymą;

6.5. projekto pristatymą rengia mokiniai, konsultuojant ir padedant dalyko mokytojui.

7. 5-8 klasių mokinių projektinė veikla organizuojama integruojant finansinio raštingumo ir verslumo, STEAM, matematinių gebėjimų, skaitymo kultūros ir teksto rašymo ugdymo veiklas, atsižvelgiant į progimnazijoje patvirtintas šių sričių veiksmų plano įgyvendinimo priemones.

III SKYRIUS
PROJEKTINIŲ DARBŲ PRISTATYMAS IR VERTINIMAS

8. Visi 5–8 klasių mokinių parengti projektai pristatomi gegužės - birželio mėn. vykstančioje kultūrinei ir pažintinei veiklai skirtoje ugdymo dienoje „Projektų pristatymas“.

9. Ilgalaikis 5–8 klasių mokinių projektinis darbas vertinamas pažymiu pasibaigus projekto vykdymo laikotarpiui.

10. Darbą vertina:

10.1. dalyko mokytojas įvertina kiekvieną grupės mokinį už projektinio darbo atliktą veiklą ir kiekvienam pažymį įrašo į II pusmečio dėstomą dalyką e. dienyne.

10.2. pats (patys) mokinys (-iai): pristato darbo tikslą, paaiškina, ar pavyko tikslą pasiekti, nurodo sėkmingo darbo (ar nesėkmės) priežastis;

10.3. komisija, kurią sudaro ne mažiau 3 komisijos narių: švietimo pagalbos specialistų, administracijos ar skirtingų dalykų mokytojai.

11. Projektiniai darbai vertinami komentarais ir nominacijomis arba padėkomis.

_____

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
11 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos
Direktoriaus 2023 m. birželio 2
įsakymu Nr. V-139

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS

UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Beržų progimnazijos (toliau – Progimnazija) ugdymo karjerai organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ugdymo karjerai organizavimo ir vykdymo tvarką progimnazijoje, atsakingus už ugdymo karjerai organizavimą ir vykdymą asmenis ir jų funkcijas, ugdymo karjerai darbo grupės veiklos koordinavimą ir stebėseną.

2. Ugdymas karjerai organizuojamas Progimnazijos mokiniams atsižvelgiant į mokyklos poreikius, ugdymo specifiką, galimybes ir prioritetus.

3. Ugdymas karjerai Progimnazijoje organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72, Bendrojo ugdymo mokyklų mokinių profesinio orientavimo 2021–2023 metų programa, patvirtinta Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2021 m rugpjūčio 26 d. sprendimu Nr. 1-246, *2023 m. gegužės 5 d. Sutartimi dėl profesinio orientavimo paslaugų teikimo Nr. SUT-2023/05/05-6*, Profesinio orientavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 847, Rekomendacijomis dėl karjeros specialistų funkcijų ir profesinio orientavimo paslaugų teikimo švietimo įstaigose, patvirtintomis 2022 m. rugpjūčio 21 d. Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-1334, Progimnazijos parengtais pradinio ir pagrindinio ugdymo programų ugdymo planais ir šiuo Aprašu.

4. **Ugdymo karjerai tikslas** – veiksmingai ugdyti ir sudaryti sąlygas mokiniams ugdytis karjeros kompetencijas, palaikyti mokinius, jiems pažįstant, kuriant ir realizuojant save.

5. **Ugdymo karjerai uždaviniai:**

5.1. skatinti mokinius pažinti savo asmenines savybes, interesus, gabumus, įgūdžius ir jų sąsajas su karjera;

5.2. plėtoti darbo galimybių, darbo pasaulio, profesijų įvairovės ir kaitos supratimą;

5.3. ugdyti pozityvią nuostatą mokymosi ir darbo (karjeros) atžvilgiu;

5.4. skatinti gebėjimus sieti savo mokymosi rezultatus, kompetencijas, gabumus ir interesus su karjeros pasirinkimais;

5.5. ugdyti gebėjimus kelti gyvenimo ir karjeros tikslus bei priimti karjeros sprendimus;

6. **Ugdymo karjerai paslaugas sudaro trys paslaugų grupės:**

6.1. ugdymas karjerai (teminės pamokos ir / ar praktinės užduotys, susijusios su savęs pažinimo ir karjeros galimybių pažinimo temomis);

6.2. profesinis konsultavimas;

6.3. profesinis informavimas (įskaitant ir profesinį veiklinimą).

7. Apraše vartojamos sąvokos:

7.1. **ugdymas karjerai** – kryptinga ugdymo(si) veikla, skirta karjeros kompetencijoms įgyti;

7.2. **ugdymo karjerai darbo grupė** – grupė, kuri organizuoja ugdymą karjerai ir jo sklaidą mokykloje;

7.3. **karjeros specialistas** – asmuo, mokykloje atsakingas už ugdymo karjerai veiklų organizavimą ir stebėseną, tinkamų veiklų formų parinkimą;

7.4. **profesinis orientavimas** – tai pagalba mokiniui sąmoningai renkantis tinkamas švietimo ir užimtumo galimybes, drauge sudarant sąlygas įgyti karjeros kompetencijų, aktyviai kurti savo karjerą;

7.5. **profesinis konsultavimas** – konsultanto ir konsultuojamojo sąveika, kurios tikslas – padėti konsultuojamajam pažinti save, spręsti karjeros problemas ir klausimus, susijusius su karjeros planavimu ir darbo paieška;

7.6. **profesinis informavimas** – tai informacijos apie karjeros galimybes rinkimo, analizės, sisteminimo ir teikimo asmenims procesas, sudarant sąlygas priimti racionalius profesijos rinkimosi ir karjeros projektavimo sprendimus, derinant saviraiškos ir individualius asmenybės tobulėjimo poreikius su darbo rinkos reikalavimais;

7.7. **profesinis veiklinimas** – veiklos, kurios padeda mokiniams aktyviai pažinti įvairias užimtumo sritis, profesijų ypatumus ir karjeros galimybes, kaupti darbo patirtį, ugdytis profesinę motyvaciją ir planuoti būsimą profesinę karjerą. Profesinio veiklinimo formos yra tokios: mokinių pažintiniai, patirtiniai vizitai į įmones / įstaigas / organizacijas;

7.8. **pažintinis vizitas** – mokinių supažindinimas ir susipažinimas su kasdieniu įmonės / įstaigos / organizacijos darbu, pagrindinėmis veiklomis bei vidaus tvarka;

7.9. **patirtinis vizitas** – mokinio (7–8) bendradarbiavimas su tam tikros srities specialistu pasirinktoje įmonėje / įstaigoje / organizacijoje ir dalyvavimas / asistavimas padedant atlikti leistinas pagal amžių ir darbų specifiką profesines veiklas.

II SKYRIUS
UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

8. Ugdymą karjerai Progimnazijoje koordinuoja Progimnazijos direktoriaus 2023 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V- 138 sudaryta Ugdymo karjerai darbo grupė.

9. Darbo grupę sudaro karjeros specialistas, 5–8 klasių auklėtojų metodinės grupės pirmininkė, ir technologijų mokytojai.

10. **Ugdymo karjerai paslaugas organizuoja ir / arba teikia Progimnazijos Ugdymo karjerai darbo grupė**:

10.1. inicijuoja išvykas ir ekskursijas į įvairias įstaigas;

10.2. bendradarbiauja su ugdymą karjerai teikiančiomis organizacijomis ir socialiniais partneriais;

10.3. organizuoja ugdymo karjerai renginius mokiniams, mokyklos bendruomenei, tėvams (globėjams);

10.4. užtikrina informacijos apie ugdymo karjerai veiklų sklaidą (mokyklos elektroninėje svetainėje, socialiniuose tinkluose).

11. **Karjeros specialistas:**

11.1. ugdymo karjerai paslaugas teikia remiantis 2023 m. gegužės 5 d. Sutartimi dėl profesinio orientavimo paslaugų teikimo 2023 gegužės 5d. Nr. SUT-2023/05/05-6;

11.2. koordinuoja grupės darbą;

11.3. remdamasis švietimo ir mokslo ministro patvirtintais ugdymo karjerai dokumentais rengia veiklos planą ir integruoja numatytas veiklas į mokyklos ugdymo turinį;

11.4. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokytojais dalykininkais ir kitais mokyklos darbuotojais dėl ugdymo karjerai temų įtraukimo į ugdymo turinį ir ugdymo karjerai veiklų organizavimo;

11.5. organizuoja individualias ir / ar grupines konsultacijas mokiniams ir / ar jų tėvams (globėjams) ugdymo karjerai klausimais;

11.6. nuolat kaupia ir atnaujina ugdymo karjerai informaciją;

11.7. koordinuoja ir vykdo ugdymo karjerai paslaugų kokybės užtikrinimą ir stebėseną;

11.8. kaupia ir teikia savivaldybės ir kitoms institucijoms informaciją apie ugdymo karjerai paslaugų įgyvendinimą;

11.9. inicijuoja ir organizuoja įvairias veiklas, susijusias su karjeros pažinimu (profesinio veiklinimo ekskursijos, susitikimai su įvairių sričių specialistais ir pan.);

11.10. nuolat tobulina dalykines kompetencijas, padedančias tinkamai konsultuoti mokinius, jų tėvus (globėjus), mokytojus ugdymo karjerai klausimais.

12. **Mokyklos dalykų mokytojai:**

12.1. teikia informaciją mokiniams apie su savo dalyku susijusias specialybes, pagal galimybes integruoja ugdymo karjerai veiklas į dėstomą dalyką;

12.2. pasibaigus I ir II pusmečiui teikia informaciją apie įgyvendintas ugdymo karjerai veiklas karjeros specialistui (1 priedas).

13. **Klasių vadovai (1–8 kl.):**

13.1. prisideda prie ugdymo karjerai renginių planavimo, organizavimo ir informacijos apie renginius mokykloje sklaidos;

13.2. veiklos planuose numato ugdymui karjerai ne mažiau kaip 2 klasės valandėles ir ne mažiau kaip 2 profesinio veiklinimo išvykas per metus.

13.3. bendradarbiauja su Ugdymo karjerai darbo grupe;

13.4. pasibaigus I ir II pusmečiui teikia informaciją apie įgyvendintas ugdymo karjerai veiklas karjeros specialistui (1 priedas);

13.5. stebi, informuoja, konsultuoja vadovaujamos klasės mokinius ir / ar jų tėvus (globėjus) ugdymo karjerai klausimais;

14. **Tėvai (globėjai)** domisi savo vaikų (globotinių) gebėjimais ir polinkiais, tolesnio mokymosi, karjeros galimybėmis, bendradarbiauja su Ugdymo karjerai darbo grupe, klasių vadovais ir dalykų mokytojais.

15. **Mokiniai** stengiasi bendradarbiaudami su Ugdymo karjerai darbo grupe, dalykų mokytojais, klasių vadovais ir tėvais (globėjais) pažinti savo polinkius ir plėtoti gabumus, numatyti galimas karjeros perspektyvas ir galimybes.

16. **Ugdymas karjerai organizuojamas:**

16.1. ***pradinio ugdymo (1–4 kl.)*** vienai mokinių grupei skiriamos 5 val., iš kurių:

16.2. ne mažiau kaip 3 val. integruojant ugdymą karjerai į įvairių dalykų turinį, klasės valandėles, neformalųjį švietimą;

16.3. profesiniam informavimui (įskaitant profesinį veiklinimą) – ne mažiau kaip 2 val.

16.4. ***pagrindinio ugdymo pirmosios dalies (5–8 klasių)*** vienai mokinių grupei skiriamos 9 val., iš kurių:

16.5. ne mažiau kaip 4 val. integruojant ugdymą karjerai į įvairių dalykų turinį, klasės valandėles, neformalųjį švietimą;

16.6. ne mažiau kaip 4 val. profesiniam informavimui (įskaitant profesinį veiklinimą): pažintiniai / patirtiniai (patyriminiai) vizitai į gimnazijas, profesinę ir / ar aukštąją mokyklą, į įmones ar įstaigas ir susitikimai su įmonių ar įstaigų atstovais;

16.7. profesiniam konsultavimui – ne mažiau kaip 1 val. individuali ir / ar grupinė konsultacija.

III SKYRIUS
UGDYMO KARJERAI VEIKLOS KOORDINAVIMAS IR STEBĖSENA

17. Darbo grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

18. Ugdymo karjerai veiklą Progimnazijoje organizuoja ir koordinuoja karjeras specialistas

19. Ugdymo karjerai Progimnazijoje stebėseną organizuoja karjeros specialistas: renka ir analizuoja duomenis apie ugdymo karjerai organizavimą, ugdymo karjerai sistemos būklę, jei reikia, inicijuoja jos pokyčius.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Mokytojai su ugdymo karjerai tvarka supažindinami Mokytojų tarybos (ar kitų darbo grupių) susirinkimų metu.

21. Su ugdymo karjerai paslaugų teikimo tvarka mokykloje mokiniai ir jų tėvai (globėjai) supažindinami klasės valandėlių ar klasės tėvų (globėjų) susirinkimų metu.

_____

Progimnazijos ugdymo karjerai organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo 1 priedas

Panevėžio Beržų progimnazija

Ugdymo karjerai veiklų vykdymas

202_–202_ m. m. ___ pusmetis

Dalykas_____

Mokytojo v. pavardė _____

Eil. nr.	**Klasė**	**Data**	**Klasės valandėlės, integruotos pamokos, edukacinės išvykos tema**
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Pvz.	*1a*	*2022-09-19*	*Edukacinė programa ,,Paukščių kaime”. Mokiniai susipažino su ūkininko profesija.*

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
12 priedas

UGDYMO KARJERAI PROGRAMOS INTEGRAVIMAS

1–4 KLASĖS

Eil. Nr.	Tema	Integruojama (dalykas, klasės valandėlė bei specialistų veikla)	Val. sk.
1.	Nacionalinė karjeros savaitė „Šok iš tėvų piniginės“ (1–4 kl.)	Kultūrinė pažintinė veikla	5 val.
2.	Verslumo ir tradicijų puoselėjimo renginys „Kaziuko mugė“	Kultūrinė pažintinė veikla	5 val.
3.	Klasės valandėlės: 1. Švietimo sistema Lietuvoje. 2. Mes panašūs ir mes skirtingi. 3. Susipažinkime su savimi. 4. Profesijų pasaulis. Kokia profesija man tinka? 5. Kokius darbus suaugusieji dirba mano mokykloje?	Klasės auklėtojas, karjeros specialistas	5 val.
4.	Mano pomėgiai ir jų pritaikymas renkantis ateities profesiją	Neformalus ugdymas	2 val.
5.	Projektinė veikla „Svajonių profesija“ (3–4 kl.)	Dailė, pasaulio pažinimas	3 val.

Iš viso: 20 val.

5–8 KLASĖS

Eil. Nr.	Tema	Integruojama (dalykas, klasės valandėlė bei specialistų veikla)	Val. sk.
1	Ugdymo karjerai dienos	Kultūrinė pažintinė veikla	6 val.
2	Rekomenduojamos klasės valandėlių temos: 1. Savęs pažinimas ir savianalizė 2. Kuo skiriasi tikslas nuo svajonės? 3. Mano gyvenimo ir karjeros tikslai 4. Turiu problemą, kaip rasti sprendimą? 5. Laiko planavimas. 6. Kokius darbus suaugusieji dirba mano mokykloje? 7. Kas yra lyderis? 8. Susikaupimo ir nusiraminimo būdai.	Klasės auklėtojas, karjeros specialistas	8 val.
3	Informacijos paieška internete ir programų naudojimas (Chrome, Microsoft Office Word, Powerpoint)	Informacinės technologijos	2 val.
4	Mano pomėgiai ir jų pritaikymas renkantis ateities profesiją	Neformalus ugdymas	2 val.
5	Mano svajonių koliažas	Dailė, karjeros specialistas	2 val.
6	Menas, rankdarbiai, buities darbai ir profesijos	Dailė, technologijos, karjeros specialistas	2 val.
7	Karjeros kelio pasirinkimas	Dorinis ugdymas, karjeros specialistas	1 val.

Iš viso: 23 val.

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
13 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos
direktoriaus 2025 m. sausio 21 d.
įsakymu Nr. V- 34

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS 1-4 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Beržų progimnazijos (toliau - Progimnazijos) 1-4 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, į(si)vertinimą, kontrolinių darbų dažnumą, krūvius ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą.

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

3. Progimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis 2022 m. Bendrosiomis programomis (BP), Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ĮSAK – 556 (su visomis galiojančiomis redakcijomis), „Geros mokyklos koncepcija“, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-46 ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą bei progimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

4. Vertinimo apraše naudojamos sąvokos:

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

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

Įsivertinimas – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

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

Vertinimo kriterijai – bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

Vertinimo patikimumas – vertinimo tikrumas (neprieštaringumas), vertinimo rezultatų pastovumas: kai tas pats mokinys tomis pačiomis sąlygomis gauna tokį patį įvertinimą, kai galima patikimai mokinių pasiekimus palyginti tarpusavyje (norminis vertinimas) arba mokinių pasiekimus su nustatytais kriterijais (kriterinis vertinimas).

Kontrolinis darbas – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas dalyko programos

dalies (temos, kelių temų, skyriaus, logiškai vientisos dalies, savarankiškai išmoktos dalies) išmokimui patikrinti.

Kontrolinių darbų aplankas – segtuvas, kuriame kaupiami mokinio kontroliniai darbai, įsivertinimo lapai.

Kontrolinių darbų sąsiuvinis – sąsiuvinis, kuriame atliekami kontroliniai darbai.

Savarankiškas darbas – pamokos ar kelių pamokų žinių taikymo tikrinimas, trunkantis mažiau nei 30 min., apie jį nebūtina informuoti iš anksto.

Pamoka – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuria siekiama įgyti tam tikrų Lietuvos bendrojo lavinimo mokyklos bendrosiose programose numatytų kompetencijų.

Projektinė veikla – mokymo(-si) metodas, įtraukiantis mokinius į aktyvų problemos sprendimą ir padedantis ugdyti Bendrosiose programose numatytas kompetencijas.

5. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamasi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

Formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, stiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti. Jis nesiejamas su pažymiu ir yra neformalus.

Apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

Kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

Norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus.

6. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

Formalusis vertinimas – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas.

Neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbantis, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniais stebima daroma pažangą.

Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis įvertinimas. Skatinant mokymosi motyvaciją, kaupiamasis vertinimas gali būti rašomas už aktyvų mokinio darbą pamokoje, namų darbų atlikimą, labai gerą pamokų lankymą, dalyvavimą projektinėje veikloje, konkursuose, akcijose, Progimnazijos atstovavimą rajoniniuose ar respublikiniuose renginiuose ir pan.

II. SKYRIUS
VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

7. Vertinimo sistema yra neatskiriama ugdymo proceso dalis. Vertinimo tikslas - padėti mokiniui mokytis ir brėsti kaip asmenybei, pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį,

pasiekimus ir pažangą; apibendrinti mokymosi pasiekimus ir pažangą; nustatyti mokytojo, Progimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

8. Vertinimo uždaviniai:

8.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

8.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

8.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų ir Progimnazijos;

8.4. planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams visokeriopą pagalbą.

III. SKYRIUS
VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

9. Vertinimo nuostatos:

9.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, vertybinės nuostatos, jo noras mokytis, individualios pastangos ir daroma pažanga.

9.2. vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

9.3. vertinama individuali mokinio pažanga – dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais. Mokinių pasiekimų tarpusavyje nelyginami.

10. Vertinimo principai:

10.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

10.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);

10.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais);

10.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);

10.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais, aptartais dalyko ugdymo skyriuje. Mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį (pradėdamas naują skyrių, temą ar pan.).

11. Mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį (pradėdamas naują skyrių, temą ar pan.).

IV. SKYRIUS
VERTINIMO PLANAVIMAS

12. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja ir vertinimą, siedamas jį su mokymosi uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir galias.

13. Mokytojai savo dalyko metodinėje grupėje:

13.1. aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

13.2. analizuoja diagnostinių, kontrolinių darbų, pusmečių ir metinių mokymosi pasiekimų rezultatus;

13.3. priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo tinkamumo.

14. Vertinimo metodai, formos planuojant gali būti koreguojamos, atsižvelgiant į mokymosi pasiekimus.

V. SKYRIUS
MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

15. Pažangos ir pasiekimų vertinimas pamokose:

15.1. Progimnazijoje mokinių pasiekimai fiksuojami mokinių darbų sąsiuviniuose, visų dalykų pratybų bei testų sąsiuviniuose, e. dienyne, patikrinamųjų darbų, pusmečio ir metų mokinių pasiekimų ataskaitose;

15.2. pamokose vertinami klasės ir namų darbai, kūrybiniai, projektiniai, kontroliniai darbai, testai, diagnostinės užduotys ir kt.;

15.3. nebūtina kiekvieną dieną vaikui už kasdienį darbą rašyti komentarą, vertinimą;

15.4. po ištaisytu patikrinamuoju rašto darbu parašomas komentaras sąsiuvinyje. Šio komentaro nebūtina perrašyti į elektroninį dienyną. E. dienyne nurodomas rezultatas (pvz. surinkti taškai);

15.5. per dieną neturėtų būti atliekamas daugiau nei vienas diagnostinis darbas.

16. Formuojamasis vertinimas atliekamas nuolat, ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o esant reikalui ir raštu, t. y. parašant trumpą komentarą).

16.1. siekiant skatinti mokinių mokymosi motyvaciją siūloma įklijuoti lipduką į sąsiuvinį (lipdukus mokytojai pasirenka individualiai), dėti antspauduką ar pan.;

16.2. žodiniai - rašytiniai pagyrimai, paskatinimai, komentarai ar pastabos gali būti sakomi ar rašomi atsižvelgiant į įvairius kriterijus. Kriterijai gali būti: mokymo priemonių turėjimas, specialus pasiruošimas pamokai, aktyvus darbas pamokoje, užduoties atlikimas, apklausa žodžiu ir raštu, atsiskaitymas laiku, dalyvavimas renginiuose, konkursuose, olimpiadose, mokėjimas dirbti grupėje, savarankiškumas, kūrybingumas, pagalba draugui, pastangos, saugaus darbo taisyklių laikymasis, pagalba mokytojui ir kt.

17. Diagnostinis vertinimas:

17.1. mokiniai, pabaigę temą/skyrių, rašo diagnostinius patikrinamuosius darbus, testus. Apie patikrinamųjų darbų rašymą pranešama prieš savaitę, įrašant e. dienyne;

17.2. aptariant darbus klasėje nurodomos esminės klaidos. Mokiniai nelyginami tarpusavyje, komentuojama diskretiškai;

17.3. patikrinamieji (diagnostiniai) darbai, testai, savarankiški darbai nevertinami lygiu, taip pat nenaudojami pažymių pakaitalai (raidės, ženklai, simboliai ir pan.);

17.4. 2-4 klasių mokiniai rugsėjo bei sausio mėnesį (sausio mėnesį ir 1 klasių mokiniai) rašo lietuvių ir matematikos patikrinamuosius (diagnostinius) darbus, siekiant į(si)vertinti ir numatyti pagalbos priemones pusmečiams.

17.5. patikrinamųjų (diagnostinių) darbų kokybė vertintina pagal Panevėžio Beržų progimnazijos 1-4 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo 1 priedą.

17.6. patikrinamųjų (diagnostinių) darbų išvados pristatomos ir aptariamos Mokytojų tarybos, Metodinės grupės posėdžiuose, numatant pasiekimų korekcijos būdus;

17.7. pirmajame pusmetyje stebima ir Metodinėje grupėje, Mokytojų tarybos posėdyje aptariama pirmų klasių mokinių mokymasis, elgesys bei adaptacija. Antrajame pusmetyje vaikams,

turintiems mokymosi ar elgesio sunkumų, yra atliekamas asmenybinis ir kognityvinis ištyrimas, kuris padeda įvertinti vaiko sunkumų priežastis bei numatyti pagalbos formas.

18. Apibendrinamasis vertinimas:

18.1. apibendrinamasis vertinimas atliekamas pusmečio pabaigoje, mokslo metų pabaigoje ir pradinio ugdymo programos pabaigoje;

18.2. mokinio, įskaitant ir besimokančio pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą pusmečio dalykų vertinimai nustatomi apibendrinant mokinio gebėjimus per pusmetį. Mokytojas visą pusmetį stebi, fiksuoja mokinio pasiekimus ir pusmečio gale apibendrina pusmečio rezultatus ir įvertina bei nurodo mokinio pasiekimų lygį (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, slenkstinis, nepatenkinamas, neįskaityta).

18.3. Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“ arba „neįskaityta“;

18.4. II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip patenkinamas mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

18.5. jeigu mokinys be pateisinamos priežasties praleido 50% ir daugiau dalyko pamokų ir neįsisavintos programos medžiagos, jam organizuojama iš neįsisavinto kurso dalies atsiskaitomasis darbas. Mokiniui neatsiskaičius, rašoma „nepatenkinamas“ arba „neįskaityta“;

18.6. mokiniai, kurie turi nepatenkinamus II pusmečio (metinis) įvertinimus privalo atsiskaityti;

18.7. atsiskaitymo tvarka:

18.7.1. mokytojas informuoja mokinio tėvus/globėjus dėl nepatenkinamo pusmečio/ metinio įvertinimo ir užpildo žemiau atsikaitymo formą dviem egzemplioriais (2 priedas);

18.7.1. mokinio tėvai/globėjai pasirašo ant abiejų egzempliorių. Vieną mokytojas pasilieka sau, kitą atiduoda mokinio tėvams/globėjams. Abu egzempliorius mokytojas pildo (rašo atsiskaitymų datas, užduotis, vertinimus). Vienas egzempliorius lieka mokykloje, o kitas grąžinamas mokinio tėvams/globėjams.

18.8. e. dienyne mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (nepatenkinamas, slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

18.9. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal individualizuotą programą bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fiksuojami atitinkamoje e. dienyno skiltyje, įrašant „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

18.10. po kiekvieno pusmečio mokytojai mokinių pasiekimų kokybės analizę pateikia Progimnazijos administracijai.

18.10.1. administracija parengia bendrą mokinių pasiekimų ataskaitą, palyginant su ankstesniais mokinių pasiekimais;

18.10.2. įvardijami mokiniai, turintys mokymosi sunkumų;

18.10.3. mokinių pusmečių pasiekimų analizę pateikia Mokytojų tarybos bei Mokyklos tarybos posėdžiuose.

19. Vertinimas baigus programą ar pereinant į kitą mokyklą:

19.1. baigus pradinio ugdymo programą arba pereinant į kitą mokyklą rengiamas Progimnazijos patvirtintos formos pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas (3 priedas), kuris perduodamas mokyklai, kurioje mokinys tęs mokymąsi;

19.2. mokiniui pereinant į kitą mokyklą rengiamas Progimnazijos patvirtintos pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas (3 priedas), kuris perduodamas mokyklai, kurioje mokinys tęs mokymąsi;

19.3. mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“;

19.4. pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, išskyrus besimokantį pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, turintis patenkinamus visų šios programos ugdymo plano dalykų metinius įvertinimus ir dalyvavęs lietuvių kalbos ir literatūros (skaitymas) ir matematikos nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose, išskyrus atvejus, kai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais atvejais yra atleidžiamas nuo mokymosi pasiekimų patikrinimo, laikomas baigusiu pradinio ugdymo programą, įgijusiu pradinį išsilavinimą ir teisę mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą.

VI. SKYRIUS
Į(SI)VERTINIMAS IR MOKINIŲ PAŽANGOS FIKSAVIMAS

20. Į(si)vertinimas papildo mokytojų vertinimą, bet jo nekeičia. Mokiniai mokomi save vertinti kuo objektyviau, todėl siekiama:

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

20.2. skatinti mokinius aktyviau dalyvauti ugdymo procese, teikti pasiūlymus, prisiimti atsakomybę už savo ugdymo(-si) rezultatus.

21. Įrašų e. dienyne ir mokytojų užrašuose fiksavimas:

21.1. e. dienyne įrašai fiksuojami taip:

21.1.1. jei yra 1 savaitinė pamoka – ne mažiau kaip 4 įvertinimo fiksavimai per pusmetį mokiniui;

21.1.2. jei yra 2-3 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 8 įvertinimo fiksavimai per pusmetį mokiniui;

21.1.3. jei yra 4-5 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 12 įvertinimo fiksavimų per pusmetį mokiniui;

21.1.4. jei yra 7-8 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 16 įvertinimo fiksavimų per pusmetį mokiniui;

21.2. Mokytojai mokinių pasiekimus fiksuoja savo pasirinktos formos užrašuose. Informaciją tėvams perteikti pokalbio ar individualių konsultacijų metu.

22. Klasių auklėtojai ir dalyko mokytojai stebi ir fiksuoja mokinio individualią pažangą:

22.1. **Mokinys:**

22.1.1 klasių mokiniai mokytojui padedant stebi savo mokymosi pažangą, kelia mokymosi tikslus, analizuoja pokyčius. Mokinių darbai kaupiami aplankuose;

22.1.2. 2-4 klasių mokiniai nuolat stebi savo mokymosi pažangą, kelia mokymosi tikslus, analizuoja pokyčius, aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymą(-si);

22.1.3. 2-4 klasių mokiniai dalykų pamokose ne mažiau kaip 2 kartus per metus pildo individualios pažangos vertinimo lentelę (5 priedas) arba individualios pažangos vertinimui skirtas lenteles po skyriaus ar patikrinamųjų darbų naudojamuose mokymo(-si) komplektuose (pratybų sąsiuviniai, pasitikrinamieji darbai ir kt.);

22.1.4. 2-4 klasių mokiniai du kartus per metus (gruodį ir balandį) klasių valandėlių metu mokiniai pildo bendrųjų kompetencijų įsivertinimo lentelę (5 priedas), kurią aptaria su klasės auklėtoju.

22.2. **Dalyko mokytojai:**

22.2.1. metodinėje grupėje aptaria ir suderina klasės mokinio individualios pažangos vertinimo lentelę (5 priedas) ir ją prideda prie ilgalaikio plano;

22.2.2. pamokų metu informuoja mokinį apie jo mokymosi sėkmę, daromą pažangą, pokyčius, teikia mokymosi pagalbą. Mokslo metų pabaigoje vaiko individualios pažangos vertinimo lentelę (5 priedas) atiduoda tėvams (globėjams, rūpintojams);

22.2.3. metodinėje grupėje du kartus per metus analizuoja, aptaria bei apibendrina duomenis apie mokinių mokymosi rezultatus, pasiekimus bei padarytą pažangą, jei reikia, koreguoja ugdymo planus.

22.3. **Klasės auklėtojas:**

22.3.1. du kartus per metus (gruodį ir balandį) individualiai su mokiniu aptaria bendrųjų kompetencijų įsivertinimo lentelės (5 priedas) duomenis, įtraukdamas mokinius į sprendimų priėmimą;

22.3.2. tėvų dienų metu aptaria mokinio mokymosi sėkmę, sunkumus, daromą pažangą.

22.4. **Progimnazijos administracija:**

22.4.1. analizuoja ir sistemina mokinių akademinius rezultatus pagal mokomuosius dalykus;

22.4.2. vykdo individualią pagalbos mokiniui priežiūrą;

22.4.3. skatina mokinius, vadovaudamasi Progimnazijos mokinio elgesio taisyklėse numatyta skatinimo tvarka;

22.3.4. organizuoja mokinių pažangos ir pasiekimų aptarimą pagal klasių koncentrus Progimnazijos nustatyta tvarka.

22.5. **Psichologas/psichologo asistentas:**

22.5.1. tiria mokinių adaptaciją;

22.5.2. analizuoja adaptacijos metu gautus duomenis metu;

22.5.3. numato ir teikia pagalbą mokiniui ir mokytojui;

22.5.4. apibendrintus duomenis pristato klasės bendruomenei.

22.6. **Socialinis pedagogas** bendradarbiauja su klasių auklėtojais, kitais pedagogais, specialistais, Progimnazijos administracija sprendžiant mokinių socialines - pedagogines problemas, ieškant efektyvių pagalbos būdų.

22.7**. Logopedas:**

22.7.1. įvertina vaiko kalbą, nustatyto rašymo bei skaitymo sunkumus/sutrikimus: atlieka mokinių tarties, žodyno, gramatikos sandaros, rišliosios kalbos tyrimą;

22.7.2. esant reikalui, numato kalbos ir kalbėjimo korekcijos kryptis;

22.7.3. sudaro individualų pagalbos teikimo planą ir rūpinasi mokinių kalbos vystymosi raida, kalbos, kalbėjimo bei kitų komunikacijos sunkumų/sutrikimų korekcija;

22.7.4. logopedas organizuoja ir veda individualias ir grupines pratybas tarties, rašymo sutrikimus bei kalbos neišsivystymą turintiems mokiniams;

22.7.5. konsultuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir pedagogus, siekiant padėti įveikti mokiniams kylančius skaitymo ir rašymo sunkumus.

VII. SKYRIUS
TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

23. Mokymosi pasiekimai fiksuojami e. dienyne, aplankuose, mokinių sąsiuviniuose, pusmečių ir metinėse ataskaitose.

24. Neturinčius prieigos prie interneto tėvus (globėjus, rūpintojus) klasių auklėtojai kartą per mėnesį bei pasibaigus pusmečiams informuoja išspausdindami, įvertinimus iš e. dienyno.

25. Tėvai (globėjai, rūpintojai) aptaria vaikų mokymosi pasiekimus progimnazijoje rengiamų tėvų dienų metu.

26. Apie iškilusias ugdymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: skambučiu, e. laišku, individualiame pokalbyje ar pan.

VIII. SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Mokinio užsienio mokykloje (arba pagal užsienio programas ugdymą organizuojančiose Lietuvos mokyklose) pasiekimus vertina Progimnazijos direktoriaus sudaryta komisija.

28. Besimokančių namuose mokinių pasiekimai vertinami 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. V1405 redakcija, ir 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 redakcija.

29. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarka gali būti keičiama, atsižvelgiant į ugdymo proceso pokyčius ir pakeistus jį reglamentuojančius dokumentus.

30. Aprašas bendru sutarimu, esant reikalui, gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

_____

Panevėžio Beržų progimnazijos 1-4 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo
1 priedas

Vertinimo lentelė

4 Pasiekimų lygiai	**Įvertinimas/procentai**
Slenkstinis lygis (1)	4 (35 - 44 proc.)
Patenkinamas lygis (2)	5-6 (45 - 64 proc.)
Pagrindinis lygis (3)	7-8 (65 - 84 proc.)
Aukštesnysis lygis (4)	9-10 (85 - 100 proc.)
Nepatenkinamas	Mažiau nei 35 proc.

Panevėžio Beržų progimnazijos 1-4 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo
2 priedas

Panevėžio Beržų progimnazijos

_____ klasės mokinio (-ės)

_____

(vardas, pavardė)

atsikaitymų tvarkaraštis data _____

Dalykas	Už kokį laikotarpį skiriamos užduotys	Užduotys	Atsiskaitymo datos	Atsiskaitymo vieta	Įvertinimas

Parengė _____
(mokytojo vardas, pavardė, data ir parašas)

Susipažinau _____
(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė parašas)

\

Panevėžio Beržų progimnazijos 1-4 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo
3 priedas

Panevėžio Beržų progimnazijos
4 _ klasės mokinio
Vardas Pavardė
Pradinio ugdymo programos baigimo
pasiekimų ir bendrųjų kompetencijų vertinimo aprašas

1 lentelė. Mokymosi pasiekimai

Dalykas	**Pasiektas lygis**	**Komentarai***

*- pildyti reikia tik jei yra poreikis

Panevėžio Beržų progimnazijos 1-4 klasių
mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos
aprašo
4 priedas

.... klasės mokinių 20..-20.. m. m. I/II pusmečio pasiekimai ir mokymosi lūkesčiai I/II pusmetyje, I/II pusmečio signalinis ir I/II pusmečio pasiekimai

Dalykas / Mokinio vardas, pavardė	Dalyko pavadinimas				Dalyko pavadinimas				Dalyko pavadinimas				Dalyko pavadinimas				Dalyko pavadinimas				Dalyko pavadinimas			
	II p.	I p.	I p. signal.	I p. pasiekim.	II p.	I p.	I p. signal.	I p. pasiekim.	II p.	I p.	I p. signal.	I p. pasiekim.	II p.	I p.	I p. signal.	I p. pasiekim.	II p.	I p.	I p. signal.	I p. pasiekim.	II p.	I p.	I p. signal.	I p. pasiekim.

Lentelė pildoma I ir II pusmetį

Panevėžio Beržų progimnazijos 1-4 klasių
Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo
tvarkos aprašo
5 priedas

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS
_____KLASĖS MOKINIO (ĖS)

2 KLASIŲ MOKINIŲ BENDRŲJŲ KOMPETENCIJŲ LENTELĖ

Kompetencijos	**Lapkritis**	**Sausis** **I pusmečio pabaiga**	**Balandis**	**Birželis** **II pusmečio pabaiga**
MOKAUSI STROPIAI				
MOKU IŠSAKYTI SAVO NUOMONĘ				
MOKU IŠKLAUSYTI				
DOMIUOSI SUPANČIA APLINKA				
PAGAL SAVO GEBĖJIMUS SKAITAU ĮVAIRIAS KNYGAS				
KLAUSIU, PRIREIKUS PRAŠAU PAGALBOS, JĄ PRIIMU, PADEDUKITIEMS				
LAIKU ATVYKSTU Į PAMOKAS				
TURIU DARBUI PAMOKOSE REIKIAMAS PRIEMONES				

* Žymėjimo reikšmės: retai dažnai visada

Tėvų (globėjų, rūpintojų) komentaras, parašas : .....

.....

Tėvų (globėjų, rūpintojų) komentaras, parašas : .....

.....

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS
_____KLASĖS MOKINIO (ĖS)

3-4 KLASIŲ MOKINIŲ BENDRŲJŲ KOMPETENCIJŲ LENTELĖ

Kompetencijos / Mėnesiai		**11**	**01** I pusm. pabaiga	**04**	**06** II pusm. pabaiga
MOKĖJIMO MOKYTIS	Esu patenkintas savo mokymosi rezultatais				
	Mokausi stropiai, jaučiu atsakomybę už savo mokymosi rezultatus				
	Pasitikiu savo jėgomis, mokausi savarankiškai				
KOMUNIKA-VIMO	Išsakau savo nuomonę, pasakoju apie savo patirtį, jausmus.				
	Moku išklausyti				
	Naudoju IKT mokymuisi				
PAŽINIMO	Domiuosi naujais dalykais, supančia aplinka, pasauliu				
	Gebu rasti reikalingą informaciją ir ją apibendrinti				
	Skaitau įvairias knygas				
SOCIALINĖ	Klausiu, prireikus prašau pagalbos, ją priimu, padedu kitiems				
	Laikausi klasės ir mokyklos tvarkos taisyklių				
	Prireikus moku spręsti konfliktus, susitarti				
	Gerbiu save ir klasės draugus, mokytojus, kitus suaugusiuosius				
INICIATY-VUMO IR KŪRYBIŠ KUMO	Aktyviai dalyvauju klasės ir mokyklos veikloje, rodau iniciatyvą				
	Priimu naujoves, išbandau naujus dalykus				
ASMENINĖ	Darbą atlieku iki galo				
	Stengiuosi keistis, tobulėti reaguodamas į kritiką ir pastabas				
	Valdau emocijas ir jausmus				
	Elgiuosi saugiai, nekenkiu sau, kitiems ir aplinkai				

*Žymėjimo reikšmės: retai dažnai visada

Tėvų (globėjų, rūpintojų) komentaras, parašas :

.....

.....

Tėvų (globėjų, rūpintojų) komentaras, parašas:

.....

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
14 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos
direktoriaus 2025 m. sausio 21 d.
įsakymu Nr. V-35

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS 5-8 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Beržų progimnazijos (toliau - Progimnazijos) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvius ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą, aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus ugdymo programą.

2. Progimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis 2008 m. ir 2022 m. Bendrosiomis programomis (BP), Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, 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“, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ĮSAK – 556 (su visomis galiojančiomis redakcijomis), Pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendruoju ugdymo planu, Gerosios mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. 25 d. įsakymu Nr. V- 46 ir kitais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą dokumentais bei progimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

3. Vertinime naudojamos sąvokos:

3.1. **Vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

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

3.3. **Įsivertinimas** – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

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

3.5. **Vertinimo kriterijai** – bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

4. Atsiskaitomųjų darbų formos:

4.1. **Kontrolinis darbas** – skyriaus pabaigoje rašomas mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau 30 minučių.

4.2. **Kontrolinių darbų aplankas** – segtuvas, kuriame kaupiami mokinio kontroliniai darbai, įsivertinimo lapai.

4.3. **Savarankiškas darbas** – savarankiškai atliekamos užduotys, apimančios tik dalį skyriaus, naudojantis informaciniais šaltiniais, mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas – įvertinti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

4.4. **Projektinis darbas** – ilgalaikė mokymosi užduotis, reikalaujanti sieti įvairių sričių žinias, spręsti problemas, pateikti konkretų rezultatą. Ją siekiama įvertinti dalykines ir bendrąsias kompetencijas.

4.5. **Kūrybinė užduotis** – užduotis, kuria siekiama atskleisti gebėjimą spręsti problemas nestandartiniu būdu.

4.6. **Laboratorinis darbas** – 45 minučių trukmės darbas. Apie jį mokiniai informuojami prieš pamoką. Vertinamas pažymiu. Vertinant laboratorinį darbą kreipiamas dėmesys į pasiruošimą darbui (teorijos ir darbo eigos žinojimas, darbo aprašymo paruošimas), saugų ir tinkamą elgesį su darbo priemonėmis, darbo atlikimą, rezultatų gavimą, išvadų formulavimą.

4.7. **Praktikos darbas** – klasėje arba gyvenamojoje aplinkoje vykdomas darbas. Vertinant praktinį darbą kreipiamas dėmesys į pasiruošimą darbui (teorijos ir darbo eigos žinojimas), saugų ir tinkamą elgesį su darbo priemonėmis, darbo atlikimą, rezultatų gavimą, išvadų formulavimą.

5. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

5.1. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamasi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

5.2. **Formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, stiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti. Jis nesiejamas su pažymiu ir yra neformalus.

5.3. **Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

5.4. **Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

6. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

6.1. **Formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas.

6.2. **Neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbantis, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

6.3. **Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniais stebima daroma pažangą.

6.4. **Kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)**:

6.4.1. dėl vienodos kaupiamojo vertinimo taikymo sistemos sprendimus priima metodinės grupės;

6.4.2. apie kaupiamojo vertinimo (sudėtinio pažymio) taikymą, sudėtinio pažymio sudarymo ir fiksavimo e. dienyne būdus mokytojas informuoja mokinius mokslo metų pradžioje;

6.4.3. mokytojai gali naudoti kaupiamąjį vertinimą, kai rašomi „+“ , „-“ už tokias veiklas: klasės ir namų darbus, trumpas apklausas, diktantus, dialogus, dalyvavimą diskusijose, savarankiškų darbų pristatymus, dalyvavimą olimpiadose, varžybose, renginiuose ir kt.;

6.4.4. surinkti „+“ ir „-“ mokytojo nustatyta tvarka konvertuojami į pažymį, kuris sutarta tvarka įrašomas į e. dienyną;

6.4.5. mokytojai gali taikyti tokį kaupiamąjį vertinimą, kai kelios trumpesnės užduotys įvertinamos vienu pažymiu;

6.4.6. kaupiamasis vertinimas vyksta kartu su mokymu ir formuojamuoju vertinimu ir teikia tikslingą grįžtamąjį ryšį mokytojui ir mokiniui;

6.4.7. kaupiamojo vertinimo rezultatai gali būti perkeliami į naują pusmetį;

6.4.8. kaupiamasis vertinimas negali viršyti 30% pusmečio pažymio vertės.

6.5. **Suminis pažymys** – tai pažymys, kurį sudaro mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos įvertinimų aritmetinis vidurkis iš pamokų ciklo, etapo.

II. SKYRIUS
VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

7. Vertinimo sistema yra neatskiriama ugdymo proceso dalis. Vertinimo tikslas – padėti mokiniui mokytis ir brėsti kaip asmenybei, pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; apibendrinti mokymosi pasiekimus ir pažangą; nustatyti mokytojo, progimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

8. Vertinimo uždaviniai:

8.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus.

8.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.

8.3. suteikti tėvams (globėjams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų) ir progimnazijos.

8.4. planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams visokeriopą pagalbą.

III. SKYRIUS
VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

9. Vertinimo nuostatos:

9.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, vertybinės nuostatos, jo noras mokytis, individualios pastangos ir daroma pažanga.

9.2. vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

9.3. vertinama individuali mokinio pažanga – dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais. Mokinių pasiekimai tarpusavyje nelyginami.

10. Vertinimo principai:

10.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį).

10.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai).

10.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais).

10.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti).

10.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais, aptartais dalyko ugdymo skyriuje. Mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį (pradėdamas naują skyrių, temą ar pan.).

IV. SKYRIUS
VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

11. Mokiniai dalyvauja vertinimo procese, gauna informaciją, mokosi vertinti ir įsivertinti, planuoja mokymąsi.

12. Mokytojai planuoja, atlieka ir fiksuoja vertinimą, analizuoja pažangą ir pasiekimus, koreguoja mokymą(si), informuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus), teikia pagalbą.

13. Mokinių tėvai (globėjai) gauna informaciją, koreguoja ugdymąsi.

14. Mokykla nustato vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo, panaudojimo tvarką, užtikrina vertinimo tęstinumą, pagalbą mokiniui, savalaikį ir tikslingą vertinimo informacijos teikimą.

V. SKYRIUS
VERTINIMO PLANAVIMAS

15. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja ir vertinimą, siedamas jį su mokymosi uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir galias.

16. Mokytojai savo dalyko metodinėje grupėje aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas, analizuoja diagnostinių, kontrolinių darbų, pusmečių ir metinių mokymosi pasiekimų rezultatus, priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo tinkamumo.

17. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su dalykų ilgalaikiais planais, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

18. Adaptaciniu laikotarpiu rugsėjo mėnesį penktų klasių mokinių pasiekimai nevertinami pažymiais ir nerašomi kontroliniai darbai.

19. Mokytojai, pradėdami naują temą, skyrių, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus.

20. Mokiniams, kurie mokosi pagal individualizuotas programas, pamokos plane numatomas individualus vertinimas.

21. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, mokymo užduotys ir atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

VI. SKYRIUS

BENDRIEJI SUSITARIMAI DĖL MOKINIŲ PASIEKIMŲ VERTINIMO

22. Naudojamas formalusis vertinimas, pagrįstas Bendrosiomis programomis, ir neformalusis vertinimas.

23. Vertinimą ugdymo procese sudaro vienas kitą sąlygojantys formuojamasis, diagnostinis vertinimai.

24. Pirmame pusmetyje stebima ir aptariama penktų klasių mokinių mokymosi ir elgesio adaptacija Mokytojų tarybos posėdyje. Mokiniams, turintiems mokymosi ar elgesio sunkumų yra atliekamas asmenybinis ir kognityvinis ištyrimas, kuris padeda įvertinti vaiko sunkumų priežastis bei numatyti pagalbos formas.

25. Vertinant mokinių pasiekimus, orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ugdymo bendrosiose programose:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas
Aukštesnysis IV	9 (devyni) – 10 (dešimt)
Pagrindinis III	7 (septyni) – 8 (aštuoni)
Patenkinamas II	5 (penki) – 6 (šeši)
Slenkstinis I	4 (keturi)
Nepatenkinamas	Neįskaityta, 1-3 (vienas - trys)

26. Vykdant pagrindinio ugdymo programą, visi dalykai, išskyrus socialinę pilietinę veiklą, vertinami pažymiu:

26.1. pasiekimų, vertinamų 10 balų sistema, reikšmė:

Pažymys	Kaip mokinys parodo savo gebėjimus ir žinias (rodiklis)	Mokinio gebėjimai ir žinios bendrųjų programų/ išsilavinimo standarto atžvilgiu
10 (puikiai)	Užduotis (raštu ar žodžiu) atlikta be klaidų.	Pasiekti aukštesniojo lygio reikalavimai, mokinys geba laisvai operuoti įgytomis žiniomis, supratimu ir gebėjimais, taikyti juos naujose situacijose.
9 (labai gerai)	Užduotis (raštu ar žodžiu) atlikta labai gerai, tačiau yra neesminis netikslumas ar suklydimų.	Pasiekti aukštesniojo lygio reikalavimai. Įgytos žinios, supratimas ir gebėjimai sudaro tvirtus pagrindus mokytis toliau ir siekti aukštų rezultatų.
8 (gerai)	Užduotis visiškai atlikta, tačiau yra keletas suklydimų ar klaidų.	Pasiekti pagrindinio lygio reikalavimai. Įgytos žinios, supratimas ir gebėjimai sudaro tvirtus pagrindus mokytis toliau ir siekti dar geresnių rezultatų.
7 (pakankamai gerai)	Atliktoje užduotyje yra keletas netikslumų ar klaidų.	Pasiekti pagrindinio lygio reikalavimai. Įgytos žinios, supratimas ir gebėjimai sudaro tvirtus pagrindus mokytis toliau ir siekti dar geresnių rezultatų.

6 (patenkinamai)	Padarytos klaidos ar suklydimai leidžia suprasti užduoties rezultatą.	Pasiekti patenkinamo lygio reikalavimai. Įgytos žinios, supratimas ir gebėjimai sudaro pagrindus mokytis toliau ir siekti geresnių rezultatų.
5 (silpnai)	Mokinys teisingai atliko pusę gautos užduoties.	Pasiekti patenkinamo lygio reikalavimai. Įgytos žinios, supratimas ir gebėjimai sudaro pagrindus mokytis toliau.
4 (labai silpnai)	Rodo bendrą supratimą: apibrėžia, aprašo, pasakoja savais žodžiais.	Pasiekti slenkstinio lygio reikalavimai. Įgytos žinios, supratimas ir gebėjimai pakankami mokytis toliau.
3 (blogai)	Kai užduoties atlikime negalima surasti bent vieno teisingo atsakymo ar teisingos minties.	Nepasiektas patenkinamas lygis, bet žinių, supratimo ir gebėjimų pagrindai yra ir spragos gali būti panaikintos per palyginti trumpą laiką.
2 (labai blogai)	Kai negalima suprasti, ką mokinys bandė atlikti.	Nepasiektas patenkinamas lygis. Žinios, supratimas ir gebėjimai tokie fragmentiški, kad spragos negali būti panaikintos per trumpą laiką.
1 (nieko neatsakė, neatliko užduoties)	Mokinys atsisakė atsakinėti ar nebandė atlikti užduoties neturėdamas pateisinamos priežasties.	Nepasiektas patenkinamas lygis Užduotys neatliktos, pastangų mokytis nepastebima.

27. Patenkinamais įvertinimais laikomi 4-10 balų įvertinimai.

28. Nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1-3 balų įvertinimai, „neįskaityta“.

29. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

29.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais per pusmetį.

29.2. jei dalykui mokyti skirta 2 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais per pusmetį.

29.3. jei dalykui mokyti skirta 3 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais per pusmetį.

29.4. jei dalykui mokyti skirta 4 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 9 pažymiais per pusmetį.

29.5. jei dalykui mokyti skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 11-13 pažymiais per pusmetį.

29.6. mokiniai, savarankiškai besimokantys tam tikrų dalykų, atsiskaito kartą per mėnesį ir gauna atitinkamą įvertinimą. Iš šių pažymių skaičiuojamas pusmečio arba metinis pažymys.

30. Pusmečių ir metiniai įvertinimai išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio (mokslo metų) dalyko pamoką, reikalingi įrašai e. dienyne padaromi ne vėliau kaip paskutinę pusmečio (mokslo metų) dieną.

31. Rekomenduotini mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo metodai:

31.1. apklausa žodžiu – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio

kalbų ir socialinių mokslų pamokas. Atsakinėjant žodžiu įvertinimas pateikiamas argumentuotai tos pačios pamokos metu;

31.2. apklausa raštu – tai darbas raštu ne daugiau kaip iš vienos temos medžiagos. Darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai);

31.3. apie savarankišką darbą mokinių informuoti nebūtina. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

31.4. laboratoriniai (praktiniai) darbai ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Paprastai visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas).

32. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

32.1. kontrolinių darbų datos fiksuojamos e. dienyne. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai, per pusmetį organizuojant ne mažiau kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

32.2. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

32.3. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindinęs su darbo forma, tikslais, vertinimo kriterijais;

32.4. darbas vertinamas „1“ arba „neįsk“, jeigu mokinys atsiskaitomojo darbo metu nusirašinėja; vienetas taip pat rašomas, jei mokiniai darbą nusirašo arba darbas yra plagijuotas. Jeigu yra du ar keli vienodi darbai, tai vienetu vertinami abu (visi) darbai;

32.5. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams per 5 darbo dienas, lietuvių kalbos mokytojai - per 10 darbo dienų, tik dėl objektyvių priežasčių mokytojas darbus gali grąžinti vėliau;

32.6. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti;

32.7. kontroliniai ar kiti atsiskaitomieji darbai I-ojo ir II-ojo pusmečio paskutinę dalyko pamoką/dieną, pirmąją dalyko pamoką/dieną po mokinių atostogų neorganizuojami;

32.8. jei mokiniai dėl pateisinamų priežasčių nedalyvavo kontroliniame ar kitame atsiskaitomajame darbe, jie privalo savo iniciatyva kreiptis į mokytoją ir atsiskaityti sutartu laiku, bet ne vėliau kaip per dvi savaites. Mokiniui atsisakius tai daryti ar neatvykus nurodytu laiku, į e. dienyną rašomas „1“ arba „ neįsk.“(darbas neatliktas);

32.9. jei mokinys kontroliniame darbe nedalyvauja be pateisinamos priežasties, jam rašoma „n“, o kitą pamoką privalo darbą parašyti. Mokiniui atsisakius tai daryti ar neatvykus nurodytu laiku, į e. dienyną rašomas „1“ (darbas neatliktas).

33. Kontrolinių darbų pažymiai e. dienyne netaisomi.

34. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius įsivertinti, analizuoti savo pasiekimus ir pažangą, rekomenduojama bendru mokytojo ir mokinių susitarimu darbus raštu kaupti darbų aplankuose.

35. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

35.1. namų darbai gali būti trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) ir ilgalaikiai (dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria);

35.2. mokytojas informuoja mokinius apie namų darbų apimtį, užduočių pobūdį, vertinimą bei fiksavimą. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų skyrimą, kad laikas, skirtas namų darbams atlikti, neviršytų:

35.3. 36.2.1. 5-6 klasėje – 1,5 val.;

35.4. 36.2.2. 7-8 klasėje – 2 val.

35.5. mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, gali skirti diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kūrybiškumą ir kritinį mąstymą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiriami namų darbai, įtvirtinantys pamokoje gautas žinias, šalinantys mokymosi spragas bei stiprinantys mokymosi motyvaciją. Skiriamus namų darbus mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai;

35.6. nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatai pažymiu nevertinami;

35.7. individualizuojant ugdymo turinį specialiųjų ugdymo(-si) poreikių turintiems mokiniams Bendrosios programos pritaikomos pagal mokinių gebėjimus. Atsižvelgiant į specialistų rekomendacijas atitinkamai individualizuojamas vertinimas;

35.8. specialiųjų ugdymo(-si) poreikių turinčių mokinių pažanga ir pasiekimai aptariami dalyvaujant specialistams, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus ir mokykloje dirbančių specialistų (logopedo, specialiojo pedagogo, psichologo/psichologo asistento, socialinio pedagogo) rekomendacijas.

VII. SKYRIUS
VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

36. Vertinimas baigus ugdymo laikotarpį:

36.1. mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys);

36.2. mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“;

36.3. pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais išskyrus socialinę pilietinę veiklą, kuri vertinama „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

36.4. pusmečio ir metiniai pažymiai mokiniams vedami pagal aritmetinį vidurkį (4,5 - 5; 4,4 – 4);

36.5. fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“) jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose;

36.6. jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“);

36.7. jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“);

36.8. mokiniams, kurie turi nepatenkinamus metinius įvertinimus skiriami papildomi darbai;

36.9. jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

36.10. mokiniai, kurie turi nepatenkinamus metinius įvertinimus privalo atsiskaityti;

36.11. atsiskaitymo tvarka:

36.11.1. mokytojas informuoja mokinį dėl nepatenkinamo metinio įvertinimo (išsiunčia tėvams ir mokiniui atsiskaitymo formą per e. dienyną) (1 priedas);

36.11.2. mokytojas užpildo formą (1 priedas) dviem egzemplioriais. Mokinys pasirašo ant abiejų egzempliorių. Vieną mokytojas pasilieka sau, kitą atiduoda mokiniui. Abu egzempliorius mokytojas pildo (rašo atsiskaitymų datas, užduotis, vertinimus). Vieną užpildytą formą atiduoda mokiniui, kitą – pasilieka sau. Po atsiskaitymo formą su vertinimu atiduoda direktoriaus pavaduotojai ugdymui:

36.12. mokinys privalo atsiskaityti visas užduotis mokytojo nurodytu laiku. Mokiniui neatvykus nurodytu laiku be pateisinamų priežasčių, mokytojas užduotį įvertina vienetu. Jei visų užduočių aritmetinis vidurkis yra nepatenkinamas, metinis įvertinimas lieka nepatenkinamas - neįskaityta („neįsk“);

36.13. praėjus užduočių atsiskaitymo laikotarpiui, mokytojas informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie mokinio pasiekimus ir įvertinimą. Jų apskaita e. dienyne fiksuojama pagal e. dienyno aprašo tvarką. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

37. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, remdamasi e. dienyno I ir II pusmečio bei metinėmis pasiekimų ir lankomumo suvestinėmis, rengia progimnazijos mokinių I, II pusmečio ir mokslo metų mokymosi ir lankomumo analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose.

38. Jei mokinys, prieš išvykdamas į sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigą, neturėjo dalyko įvertinimų (pažymių) ir besigydydamas sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje mokėsi to dalyko, bet negavo įvertinimų, jam grįžus į mokyklą, pusmečio įvertinimas rašomas „atl.“, o dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš kito pusmečio gautų įvertinimų.

39. Jei mokinys atvyko iš kitos mokyklos, kurioje mokėsi trimestrais, tai pusmečio pažymys vedamas iš visų per atitinkamą laikotarpį lankytose mokyklose gautų pažymių aritmetinio vidurkio.

40. Mokiniui, kuris bendrojo ugdymo programos dalį laikinai mokėsi kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą (dalyvavo tarptautinio mokinių mobilumo (judumo), mainų programoje), mokymosi laikotarpio rezultatų pripažinimą, įskaitymą Lietuvoje numato ir vykdo progimnazija. Jei mokinys kitos šalies mokykloje kai kurių dalykų nesimokė, sudaromos sąlygos mokytis ir atsiskaityti.

41. Mokinių mokymasis namie organizuojamas ir pasiekimai vertinami „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, ir „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.

VIII. SKYRIUS
TĖVŲ (GLOBĖJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

42. Mokymosi pasiekimai fiksuojami e. dienyne, aplankuose, mokinių sąsiuviniuose, pusmečių ir metinėse ataskaitų suvestinėse.

43. Formalūs ir neformalūs įvertinimai fiksuojami e. dienyne.

44. Klasių auklėtojai kartą per mėnesį arba dažniau (priklausomai nuo tėvų (globėjų) pageidavimo), išspausdina įvertinimus iš e. dienyno neturintiems prieigos prie interneto. Privaloma informuoti apie pusmečių ir metinius rezultatus.

45. Mokyklos ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas bei bendradarbiavimas organizuojamas vadovaujantis Panevėžio Beržų progimnazijos informavimo ir bendradarbiavimo su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2023-06-21 įsakymu Nr. V-140.

IX. SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarka gali būti keičiama, atsižvelgiant į ugdymo proceso pokyčius ir pakeistus jį reglamentuojančius dokumentus.

47. Aprašas bendru sutarimu, esant reikalui, gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

_____

Panevėžio Beržų progimnazijos 5-8 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo
1 priedas

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS

ATSISKAITYMŲ TVARKARAŠTIS

_____KLASĖS MOKINIUI (MOKINEI) _____DATA_____

PARENGĖ_____

(mokytojo vardas, pavardė, data ir parašas)

SUSIPAŽINAU_____

(mokinio vardas, pavardė, data ir parašas)

Dalykas	**Už kokį Laikotarpį skiriamos užduo-tys (I ar II pusmetį)**	**Užduotys**	**Vadovėliai**	**Atsiskaitymo datos**	**Atsiskaitymo vieta**	**Papildomo darbo įvertinimas**

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui _____

(vardas, pavardė, data ir parašas)

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
15 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos
direktoriaus 2023 m. birželio 21 d.
įsakymu Nr. V-140, priedas Nr. 13

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO, ANALIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Beržų progimnazijos (toliau Progimnazijos) mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo, analizavimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja mokinių individualios mokymosi pažangos stebėjimą, fiksavimą, analizavimą ir tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokinių mokymosi pažangą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309;

3. Individualios mokinio pažangos stebėjimo paskirtis – siekti kiekvieno mokinio asmeninės pažangos per tam tikrą laikotarpį, atsižvelgiant į jo asmeninės raidos galimybes ir bendrosiose ugdymo programose numatytus reikalavimus.

4. Individualios mokinio pažangos į(si)vertinimo dalyviai – pats mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), klasės vadovai, ugdantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, administracijos atstovai.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1 **Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

5.2 **Įsivertinima**s – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangosstebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

5.3 **Signalinis įvertinimas** – kartą per pusmetį iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją.

II. MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO, ANALIZAVIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. **Tikslai:**

6.1 skatinti mokinius įsivertinti individualią pažangą;

6.2 padėti mokiniams mokytis ir brėsti kaip asmenybei, skatinti jų asmeninę ūgtį;

6.3 vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas, priimti pagrįstus sprendimus siekiant mokinių ir Progimnazijos pažangos.

7. **Uždaviniai:**

7.1 fiksuoti informaciją apie mokinių pažangą;

7.2 padėti mokiniams atrasti jų stipriąsias savybes ir tobulintinas galimybes, sėkmių / nesėkmių priežastis;

7.3 pagal galimybes sudaryti mokiniams sąlygas siekti pažangos.

III. MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO, ANALIZAVIMO SISTEMA

8. 1–4 klasių mokinių įsivertinimas:

8.1 mokiniai mokomi įsivertinti nuolat, per visų mokomųjų dalykų pamokas ir įgyvendinant įvairias veiklas;

8.2 mokiniai, padedami klasės vadovo, tėvų, stebi, fiksuoja ir analizuoja savo bendrųjų kompetencijų pažangą:

8.2.1 1 klasių mokiniai balandžio mėnesį, II pusmečio pabaigoje per klasės valandėlę kartu su mokytoju aptaria ir įsivertina bendrąsias kompetencijas, pažymi įsivertinimą įsivertinimo formoje ir numato galimybes įgūdžiams tobulinti (1 priedas);

8.2.2 2–4 klasių mokiniai lapkričio mėnesį, I pusmečio pabaigoje, balandžio mėnesį, mokslo metų pabaigoje per klasės valandėles, padedami mokytojo arba savarankiškai, aptaria ir įsivertina bendrąsias kompetencijas, pažymi įsivertinimą įsivertinimo formoje ir numato galimybes įgūdžiams tobulinti (1 priedas (2 klasių mokiniams), 2 priedas (3–4 klasių mokiniams));

8.3 Mokiniai, mokytojo padedami, konsultuojami stebi ir vertina savo akademinę pažangą;

8.4 1 klasių ir 1-4 specialiųjų klasių mokiniai pamokų metu kartu su mokytoju įsivertina savo darbus ir akademinę pažangą sutartu būdu.

8.5 2–4 klasių mokiniai po kiekvieno lietuvių kalbos, matematikos, pasaulio pažinimo/ gamtos mokslų, visuomeninio ugdymo pildo įsivertinimo formas pasitikrinamuosiuose darbuose.

8.6 1-4 klasių mokiniai konsultuojami mokytojo arba savarankiškai pusmečio pabaigoje įsivertina savo padarytą akademinę pažangą pagal atitinkamo pusmečio sukauptų darbų ir vertinimų visumą ir numato tolimesnės pažangos galimybes;

9. 1–4 klasių mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo formos saugomos klasės mokinių, mokytojų, klasės vadovų ir tėvų sutartu būdu vienus metus;

10. tarptautiniuose ir nacionaliniuose mokymosi pasiekimų tyrimuose dalyvavę mokiniai kartu su mokytojais analizuoja rezultatus;

11. mokiniai pamokų metų asmeninę pažangą reguliariai įsivertina pasirinktais įsivertinimo metodais.

12. 5–8 klasių mokinių įsivertinimas:

12.1 stebi ir vertina savo individualią pažangą:

12.2 I ir II pusmečio pradžioje, bendradarbiaudami su dalykų mokytojais, išsikelia mokymosi tikslus, kurių sieks per pusmetį ir fiksuoja individualios pažangos stebėjimo lape (3, 4 priedai);

12.3 Likus mėnesiui iki pusmečio pabaigos mokytojas fiksuoja individualios pažangos stebėjimo lape mokinio signalinį pusmečio įvertinimą.

12.4 Mokiniams, kurie nepasiekė planuojamo dalyko įvertinimo, pagal poreikį organizuojami trišaliai pokalbiai (mokinys, tėvai, mokytojas).

12.5 tarptautiniuose ir nacionaliniuose mokymosi pasiekimų tyrimuose dalyvavę mokiniai kartu su dalykų mokytojais analizuoja rezultatus.

13. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) veikla:

13.1 individualiai susipažįsta su Panevėžio Beržų progimnazijos mokinių individualios

pažangos stebėjimo, fiksavimo, analizavimo tvarkos aprašu ir jo priedais;

13.2 nuolat seka vaiko mokymosi informaciją e-dienyne „Mano dienynas“, savo pagrįstais lūkesčiais motyvuoja vaiką mokytis;

13.3 5–8 klasių mokinių tėvai mokslo metų pradžioje, po signalinių vertinimo rezultatų ir pasibaigus pusmečiams su vaiku aptaria mokymosi rezultatus ir priima sprendimus dėl tolimesnio mokymosi, pagal poreikį bendradarbiauja su mokytoju ar/ir pagalbos mokiniui specialistu;

13.4 pagal poreikį dalyvauja trišaliuose pokalbiuose, tėvų susirinkimuose, aptaria vaiko mokymosi ir pažangos rezultatus, kartu su mokytoju ir savo vaiku numato individualius mokymo(si) problemų sprendimo būdus;

13.5 1-4 klasėse analizuoja savo vaiko bendrųjų kompetencijų įsivertinimą.

14. Klasių vadovų veikla.

14.1 mokslo metų pradžioje primena auklėtiniams kompetencijas, supažindina su individualios pažangos fiksavimo formomis.

14.2 mokslo metų pradžioje supažindina tėvus su individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo formomis.

14.3 2–4 klasėse ne rečiau kaip 4 kartus per mokslo metus sudaro galimybę mokiniams įsivertinti kompetencijas, teikia individualų grįžtamąjį ryšį mokiniams.

14.4 1–8 klasėse ne rečiau kaip kartą per mėnesį peržiūri auklėtinių mokymosi rezultatus, lankomumo, vėlavimo ataskaitas, pagyrimus / pastabas e. dienyne „Mano dienynas“ ir pagal poreikį su mokiniu aptaria, kaip sekasi siekti asmeninės pažangos. Jei mokiniui kyla mokymosi, elgesio ar lankomumo sunkumų, tariamasi su tėvais, pagalbos mokiniui specialistais, mokytojais ir fiksuojami nauji susitarimai;

14.5 Po signalinių ir pusmečių įvertinimų klasės valandėlės metu aptaria lankomumo ir individualios pažangos rezultatus.

15. Mokytojų veikla.

15.1 I ir II pusmečio pradžioje kartu su mokiniais aptaria mokymo(si) lūkesčius ir numato mokymosi tikslus, kurių sieks per pusmetį, 2–8 klasių mokiniai pildo individualios pažangos stebėjimo lapą. (3-4 priedai);

15.2 Likus mėnesiui iki pusmečio pabaigos mokytojas fiksuoja individualios pažangos stebėjimo lape mokinio signalinį pusmečio įvertinimą.

15.3 I ir II pusmečio pabaigoje kartu su mokiniais aptaria, kaip pavyko įgyvendinti numatytus mokymosi lūkesčius, išsikeltus tikslus;

15.4 siekdamas individualios mokinio pažangos, pamokoje taiko įvairias formuojamojo ir kaupiamojo vertinimo strategijas;

15.5 atlieka pa(si)tikrinamųjų darbų kiekybinę ir kokybinę analizę, aptaria su mokiniais ir teikia individualią mokymo(si) pagalbą;

15.6 mokymo procese organizuoja atsiskaitomuosius darbus (kontroliniai darbai, testai, diktantai, kūrybiniai darbai ir kt. vertinimo užduotys), kurie parodo tam tikro laikotarpiopasiekimus; įvertina mokinių padarytą pažangą, su mokiniu aptaria, kaip pavyko įgyvendinti numatytus mokymosi lūkesčius, išsikeltus tikslus;

15.7 esant poreikiui suteikia individualią mokymosi pagalbą (konsultacijas) gabiems mokiniams ir mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų;

15.8 e. dienyne rašo tikslingą informaciją apie mokinių sėkmes ir nesėkmes, rekomendacijas, siekiant asmeninės pažangos.

15.9 po metinio įvertinimo dirba su mokiniais, kuriems skiriami papildomi darbai.

16. Pagalbos mokiniui specialistų veikla.

16.1 specialiųjų poreikių turintiems mokiniams pagalbą teikia logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologas/psichologo asistentas, mokytojo padėjėjas pagal Panevėžio miesto PPT rekomendacijas;

16.2 specialusis pedagogas, logopedas, naudodamas vertinimo ir įsivertinimo bei stebėjimo rezultatus, analizuoja mokinio individualią pažangą po signalinio įvertinimo, pasibaigus pusmečiui, konsultuoja mokytojus dėl tolesnio mokymo(si) proceso, kartu su dalyko mokytoju planuoja pamoką, rekomenduoja pastoliavimo priemones, bendradarbiaudamas su klasės auklėtoju esant poreikiui teikia individualias konsultacijas.

16.3 socialinis pedagogas ir psichologas/psichologas asistentas bendradarbiaudami su dalykų mokytojais, stebi mokinio elgesį, esant poreikiui taiko elgesio korekcijos priemones.

16.4 socialinis pedagogas ir psichologas/psichologas asistentas konsultuoja mokytoją rengiant individualų pagalbos mokiniui planą, ne rečiau kas du mėnesius aptaria padarytą mokinio elgesio ir socialinių įgūdžių pažangą, numato tolesnius žingsnius.

16.5 specialistai organizuoja individualius pokalbius su mokymosi sunkumų, elgesio problemų turinčiais mokiniais, dalyvaujant dalyko mokytojui ar/ir klasės vadovui, tėvams (globėjams, rūpintojams), ir stebi individualią pažangą.

17. Vaiko gerovės komisijos veikla:

17.1 I ir II pusmečio pabaigoje analizuoja specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių pažangą Vaiko gerovės komisijos pasitarimuose;

17.2 esant poreikiui aptaria pavienių mokinių individualią pažangą tiksliniuose Vaiko gerovės komisijos pasitarimuose dalyvaujant mokiniui, klasės vadovui ir/ar mokytojui, tėvams (globėjams, rūpintojams);

17.3 po I ir II pusmečio analizuoja aptartų mokinių individualią pažangą pagal pasidalytas funkcijas (specialiųjų ugdymosi poreikių, turinčių elgesio, mokymosi sunkumų, lankomumo, vėlavimo ir pan. sunkumų).

18. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui veikla:

18.1 po signalinių, I ir II pusmečio įvertinimų atlieka progimnazijos mokinių pasiekimų ir lankomumo analizę;

18.3 po signalinių (2–8 klasėse), I ir II įsivertinimų pusmečių bendradarbiaudamas su mokytoju aptaria nepatenkinamus įvertinimus turinčių mokinių pasiekimų gerinimo planą;

18.4 atlieka Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatų analizę (pagal Nacionalinės švietimo agentūros pateiktus duomenis), aptaria ją mokytojų tarybos posėdyje ir inicijuoja aptarimą metodinių grupių susirinkimuose;

18.5 stebi ir analizuoja mokinių, mokomų namuose, individualią pažangą ir pagal poreikį aptaria su mokytojais pagalbą;

18.6 mokslo metų pabaigoje aptaria visų klasių individualią pažangą, analizuoja individualius atvejus dėl papildomų darbų, kėlimo į aukštesnę klasę / palikimo kartoti kurso mokytojų tarybos posėdyje;

18.7 inicijuoja stebėjimo rezultatais grįstų sprendimų priėmimą mokinių pasiekimams gerinti ir pažangai skatinti ir koordinuoja jų įgyvendinimą.

IV. MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS ĮSIVERTINIMO DUOMENŲ PANAUDOJIMAS

19. Remiantis mokinių individualios pažangos aptarimų rezultatais, mokiniams numatomos individualios pagalbos kryptys. Sprendimus dėl papildomos pagalbos teikimo priima klasės vadovas,

mokytojas, pagalbos mokiniui specialistas, Vaiko gerovės komisija, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir koordinuoja tolimesnį pagalbos teikimo procesą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Aprašu vadovaujasi visi progimnazijos bendruomenės nariai.
21. Aprašas skelbiamas progimnazijos internetiniame tinklalapyje http://www.berzu.lt/

Panevėžio Beržų progimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo, analizavimo aprašo
1 priedas

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS
_____KLASĖS MOKINIO (ĖS)

2 KLASIŲ MOKINIŲ BENDRŲJŲ KOMPETENCIJŲ LENTELĖ

Kompetencijos	**Lapkritis**	**Sausis** **I pusmečio pabaiga**	**Balandis**	**Birželis** **II pusmečio pabaiga**
MOKAUSI STROPIAI				
MOKU IŠSAKYTI SAVO NUOMONĘ				
MOKU IŠKLAUSYTI				
DOMIUOSI SUPANČIA APLINKA				
PAGAL SAVO GEBĖJIMUS SKAITAU ĮVAIRIAS KNYGAS				
KLAUSIU, PRIREIKUS PRAŠAU PAGALBOS, JĄ PRIIMU, PADEDUKITIEMS				
LAIKU ATVYKSTU Į PAMOKAS				
TURIU DARBUI PAMOKOSE REIKIAMAS PRIEMONES				

* Žymėjimo reikšmės: retai dažnai visada

Tėvų (globėjų, rūpintojų) komentaras, parašas : .....

.....

.....

Tėvų (globėjų, rūpintojų) komentaras, parašas : .....

.....

.....

Panevėžio Beržų progimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo, analizavimo aprašo
2 priedas

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS
_____KLASĖS MOKINIO (ĖS)

3-4 KLASIŲ MOKINIŲ BENDRŲJŲ KOMPETENCIJŲ LENTELĖ

Kompetencijos / Mėnesiai		**11**	**01** I pusm. pabaiga	**04**	**06** II pusm. pabaiga
MOKĖJIMO MOKYTIS	Esu patenkintas savo mokymosi rezultatais				
	Mokausi stropiai, jaučiu atsakomybę už savo mokymosi rezultatus				
	Pasitikiu savo jėgomis, mokausi savarankiškai				
KOMUNIKA-VIMO	Išsakau savo nuomonę, pasakoju apie savo patirtį, jausmus.				
	Moku išklausyti				
	Naudoju IKT mokymuisi				
PAŽINIMO	Domiuosi naujais dalykais, supančia aplinka, pasauliu				
	Gebu rasti reikalingą informaciją ir ją apibendrinti				
	Skaitau įvairias knygas				
SOCIALINĖ	Klausiu, prireikus prašau pagalbos, ją priimu, padedu kitiems				
	Laikausi klasės ir mokyklos tvarkos taisyklių				
	Prireikus moku spręsti konfliktus, susitarti				
	Gerbiu save ir klasės draugus, mokytojus, kitus suaugusiuosius				
INICIATY-VUMO IR KŪRYBIŠ KUMO	Aktyviai dalyvauju klasės ir mokyklos veikloje, rodau iniciatyvą				
	Priimu naujoves, išbandau naujus dalykus				
ASMENINĖ	Darbą atlieku iki galo				
	Stengiuosi keistis, tobulėti reaguodamas į kritiką ir pastabas				
	Valdau emocijas ir jausmus				
	Elgiuosi saugiai, nekenkiu sau, kitiems ir aplinkai				

*Žymėjimo reikšmės: retai dažnai visada

Tėvų (globėjų, rūpintojų) komentaras, parašas

.....

Tėvų (globėjų, rūpintojų) komentaras, parašas:

.....

Panevėžio Beržų progimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo, analizavimo aprašo
3 priedas

.... klasės mokinių 20..-20.. m. m. II pusmečio pasiekimai ir mokymosi lūkesčiai I pusmetyje, I pusmečio signalinis ir I pusmečio pasiekimai

Dalykas / Mokinio vardas, pavardė	Dalyko pavadinimas				Dalyko pavadinimas				Dalyko pavadinimas				Dalyko pavadinimas				Dalyko pavadinimas				Dalyko pavadinimas			
	II p.	I p.	I p. signal.	I p. pasiekim.	II p.	I p.	I p. signal.	I p. pasiekim.	II p.	I p.	I p. signal.	I p. pasiekim.	II p.	I p.	I p. signal.	I p. pasiekim.	II p.	I p.	I p. signal.	I p. pasiekim.	II p.	I p.	I p. signal.	I p. pasiekim.

Lentelė pildoma I pusmetį

Panevėžio Beržų progimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo, analizavimo aprašo
4 priedas

.... klasės mokinių 20..-20.. m. m. I pusmečio pasiekimai ir mokymosi lūkesčiai II pusmetyje, I pusmečio signalinis ir I pusmečio pasiekimai

Dalykas / Mokinio vardas, pavardė	Dalyko pavadinimas				Dalyko pavadinimas				Dalyko pavadinimas				Dalyko pavadinimas				Dalyko pavadinimas				Dalyko pavadinimas			
	I p.	II p.	II p. signal.	II p. pasiekim.	I p.	II p.	II p. signal.	II p. pasiekim.	I p.	II p.	II p. signal.	II p. pasiekim.	I p.	II p.	II p. signal.	II p. pasiekim.	I p.	II p.	II p. signal.	II p. pasiekim.	I p.	II p.	II p. signal.	II p. pasiekim.

Lentelė pildoma II pusmet

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
16 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 17 d.
įsakymu Nr. V-258

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Beržų progimnazijos (toliau – Progimnazija) socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais. Aprašas reglamentuoja 5-8 klasių mokinių socialinę-pilietinę veiklą, kuri yra privaloma ugdymo(si) proceso dalis ir įtraukiama į Progimnazijos ugdymo planą.

2. Socialine-pilietine veikla įtvirtinamos kompetencijos, kurios ugdomos mokantis pagal 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“. Socialinė-pilietinė veikla padeda mokiniams praktiškai taikyti įgytas žinias, gebėjimus bei demonstruoti vertybines nuostatas ir sudaro galimybes pažvelgti į dalykus iš įvairių perspektyvų, ypač pritaikant, išplečiant ir aktualizuojant įgytas žinias gyvenimiškose situacijose.

II SKYRIUS
SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

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

4. Socialinės-pilietinės veiklos uždaviniai:

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

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

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

III SKYRIUS
SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS TURINYS

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

5.1. prasmingumo. Socialinė-pilietinė veikla prisideda prie mokinio saviraiškos, asmeninių tikslų įgyvendinimo, pasirinktos veiklos, padeda atrasti jam asmeniškai prasmingą veiklą bei skatina jį orientuotis ne tik į rezultatą, bet ir į patį veiklos procesą, mokytis iš savo klaidų ir pasiekimų bei

reflektuoti apie įvairių patirčių naudą. Mokiniai gali įsitraukti į įvairių nevyriausybinių organizacijų veiklą ir prisidėti prie jiems rūpimų problemų sprendimo, pvz., visuomenės sąmoningumo didinimo klimato kaitos klausimais, gyvūnų apsaugos, pažeidžiamų asmenų grupių teisių užtikrinimo klausimais ir pan.;

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

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

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

IV SKYRIUS
SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ĮGYVENDINIMAS

6. Socialinė-pilietinė veikla yra mokymosi turinio dalis. Progimnazijos 5–8 klasių mokiniams socialinei-pilietinei veiklai skirtas minimalus privalomas valandų skaičius - 20 valandų. Socialinei-pilietinei veiklai skirtas laikas nėra įtraukiamas į pamokų tvarkaraštį.

7. Socialinė-pilietinė veikla gali būti vykdoma individualiai ar grupėmis, Progimnazijoje ar už jos ribų. Proporcija, kokia dalis socialinės-pilietinės veiklos atliekama Progimnazijoje, o kokia – už jos ribų, nėra nustatoma, mokinys pats laisvai renkasi socialinės-pilietinės veiklos atlikimo vietą. Mokinys gali dalyvauti tiek Progimnazijos, tiek kitų organizacijų siūlomose arba pačių mokinių pasirinktose veiklose ar iniciatyvose.

8. Mokiniui pageidaujant ši veikla gali būti vykdoma mokinių rudens, žiemos (Kalėdų), žiemos, pavasario (Velykų) ir vasaros atostogų metu.

9. Progimnazijos 5–8 klasių mokiniai socialinė-pilietinė veiklą turi atlikti iki einamųjų mokslo metų ugdymo proceso pabaigos.

10. Mokinio vasaros atostogų metu atlikta socialinė-pilietinė veikla įskaitoma į aukštesnėje klasėje reikalingą atlikti socialinę-pilietinę veiklą, išskyrus atvejį, kai mokinys iki einamųjų mokslo metų ugdymo proceso pabaigos nėra atlikęs minimalaus privalomo 20 valandų socialinės-pilietinės

veiklos skaičiaus ir jam skiriama papildomo laiko atlikti socialinę-pilietinę veiklą vasaros metu. Tokiu atveju vasaros metu atlikta socialinė-pilietinė veikla įskaitoma į einamųjų mokslo metų privalomą atlikti socialinę-pilietinę veiklą. Jeigu mokinys vasaros metu atliko daugiau socialinės-pilietinės veiklos valandų, nei nustatyta konkrečiai klasei, valandų perviršis įskaitomas šio Aprašo 21 punkte nustatyta tvarka.

11. Mokiniui mokslo metais perėjus mokytis į Progimnaziją iš kitos mokyklos, ankstesnėje mokykloje tais pačiais mokslo metais atliktos socialinės-pilietinės veiklos valandos įskaitomos į Progimnazijoje privalomą atlikti socialinę-pilietinę veiklą, pateikus jos atlikimą patvirtinančius dokumentus.

12. Mokinio atlikta socialinė-pilietinė veikla fiksuojama mokinio socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lape (1 priedas). Jame nurodomas mokinio vardas ir pavardė, atliktos veiklos turinys, trukmė valandomis, veiklos atlikimo data, už veiklą atsakingo asmens vardas, pavardė ir parašas. Kai veikla atliekama už Progimnazijos ribų, papildomai nurodomi organizacijos rekvizitai ir už veiklą atsakingo asmens kontaktinis telefono numeris ir (ar) elektroninio pašto adresas.

13. Už socialinės-pilietinės veiklos organizavimą Progimnazijoje atsakingas klasės auklėtojas.

14. Klasės auklėtojas organizuoja individualius ir / arba grupinius ugdomuosius pokalbius mokiniams, kurių metu:

14.1. paaiškina apie socialinės-pilietinės veiklos prasmę;

14.2. pateikia Aprašo 2 priede rekomendacinio pobūdžio socialinių-pilietinių veiklų sąrašą , (gali kviestis organizacijų atstovus pristatyti jų siūlomas ar įgyvendinamas veiklas);

14.3. pasidalina geraisiais socialinės-pilietinės veiklos pavyzdžiais (gali kviestis vyresnius mokyklos mokinius, kad jie pasidalintų savo gerosiomis patirtimis ir pan.);

14.4. supažindina su reikalavimais atliekant socialinę-pilietinę veiklą;

14.5. paaiškina, kaip pasirengti socialinės-pilietinės veiklos planą, jei reikia, padeda jį pasirengti;

14.6. apibendrina mokinio įgytą patirtį, teikia grįžtamąjį ryšį.

15. Socialinės-pilietinės veiklos įgyvendinimo žingsniai:

15.1. idėjų generavimas – mokinys apmąsto savo mokymosi patirtį ir priima sprendimą, į kokias socialines-pilietines veiklas norėtų įsitraukti, kaip dalyvavimas šiose veiklose padės jam augti ir tobulėti;;

15.2. veiklos planavimas – mokinys, padedamas klasės auklėtojo, planuoja socialinės-pilietinės veiklos užduotis ir parengia pasirinktos veiklos įgyvendinimo planą.. Socialinės-pilietinės veiklos planas gali būti parengtas pagal socialinės-pilietinės veiklos rekomendacijose „Kaip organizuoti socialinę-pilietinę veiklą?“ pateiktą pavyzdį;

15.3. veiklos įgyvendinimas – mokinys atlieka nusimatytas socialinės-pilietinės veiklos užduotis; periodiškai reflektuoja savo atliekamos socialinės-pilietinės veiklos prasmingumą ir pridėtinę vertę sau ir Progimnazijos bendruomenei, visuomenei. Jei reikalinga, mokinys keičia pirminį socialinės-pilietinės veiklos planą ir koreguoja nusimatytas užduotis, aptaręs su klasės auklėtoju, o prireikus klasės auklėtojas teikia pagalbą. Socialinės-pilietinės veiklos įrodymus kaupia pats mokinys. Mokinio socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapai saugomi segtuvuose, klasės auklėtojo kabinete.

15.4. veiklos įsivertinimas – pabaigęs nusimatytas socialinės-pilietinės veiklos užduotis, mokinys įsivertina savo patirtį, aptaria tai su klasės auklėtoju.

16. Socialinės-pilietinės veiklos įgyvendinimas:

16.1. 5 klasės mokiniams – 10 valandų skiriama ugdomiesiems pokalbiams, idėjų generavimui, veiklos planavimui, veiklos įsivertinimui ir 10 valandų skiriama socialinei-pilietinei veiklai įgyvendinti, individualioms ir (ar) grupinėms mokinių pasiūlytoms ar mokyklos pasiūlytoms ir suorganizuotoms iniciatyvoms, projektams, išskyrus 17 punkte nurodytą atvejį;

16.2. 6–8 klasių mokiniams – nuo 3 iki 5 valandų skiriama ugdomiesiems pokalbiams, idėjų generavimui, veiklos planavimui, veiklos įsivertinimui ir atitinkamai nuo 15 iki 17 valandų skiriama socialinei-pilietinei veiklai įgyvendinti, individualioms ir (ar) grupinėms mokinių pasiūlytoms ar

mokyklos pasiūlytoms ir suorganizuotoms iniciatyvoms, projektams, išskyrus 17 punkte nurodytą atvejį;

17. Jaunesniems kaip 14 metų mokiniams pareiškus norą socialinę-pilietinę veiklą atlikti organizacijose už mokyklos ribų individualiai arba grupėje, mokinio palydėjimo klausimas aptariamas su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais). Tik mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus lydėti savo vaiką į organizaciją, socialinė-pilietinė veikla gali būti įgyvendinama individualiai arba grupėmis už mokyklos ribų.

18. Mokinių pareigos atliekant socialinę-pilietinę veiklą:

18.1. pateikti savo asmeninius siūlymus dėl galimos socialinės-pilietinės veiklos pobūdžio ir turinio;

18.2. aptarti savo pasiūlytas veiklas ir užduotis su klasės auklėtoju bei apsvarstyti jo teikiamus siūlymus ar rekomendacijas;

18.3. pasirengti socialinės-pilietinės veiklos užduotis ir planą;

18.4. atsakingai vykdyti suplanuotas užduotis;

18.5. prireikus koreguoti socialinės-pilietinės veiklos planą, užduotis ir kt.;

18.6. kaupti ir pateikti savo socialinės-pilietinės veiklos atlikimą patvirtinančius dokumentus;

18.7. dalyvauti ugdomuosiuose pokalbiuose su mokykloje paskirtu asmeniu ir pateikti socialinės-pilietinės veiklos planą bei savo refleksiją raštu arba žodžiu;

18.8. susidūrus su sunkumais atliekant socialines-pilietines veiklas, informuoti klasės auklėtoją ir prašyti pagalbos.

19. Progimnazijos vadovas:

19.1. skiria už socialinės-pilietinės veiklos organizavimą atsakingą klasės auklėtoją;

19.2. sudaro sąlygas klasės auklėtojams organizuoti ugdomuosius pokalbius;

19.3. prireikus sudaro sąlygas mokiniams naudotis mokyklos infrastruktūra atliekant socialines-pilietines veiklas.

20. Klasės auklėtojo, atsakingo už socialinės-pilietinės veiklos organizavimą, pareigos:

20.1. organizuoti ugdomuosius pokalbius mokiniams;

20.2. padėti mokiniams pasirinkti socialines-pilietines veiklas ir suprasti, kaip jų patirtis jas atliekant prisidės prie mokinių asmeninio augimo;

20.3. padėti mokiniams pasirengti savo socialinės-pilietinės veiklos užduotis ir planus;

20.4. stebėti, kaip mokiniams sekasi atlikti nusimatytas užduotis / įgyvendinti pasirengtus socialinės-pilietinės veiklos planus;

20.5. pastebėjus ar mokiniui informavus, kad atliekant socialinę-pilietinę veiklą mokinys susiduria su sunkumais, kviesti jį pokalbiui ir teikti reikiamą pagalbą;

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

20.7. ugdymo proceso pabaigoje patikrinti, kad būtų įvykdytas minimalus socialinės-pilietinės veiklos reikalavimas, apibendrinti mokinio patirtį ugdomojo pokalbio metu arba gavus mokinio refleksiją raštu ir suteikti mokiniui grįžtamąjį ryšį apie mokinio įvykdytas užduotis bei refleksiją.

21. Socialinės-pilietinės veiklos vertinimo rezultatas fiksuojamas e.dienyne metiniame įvertinime įrašu „įskaityta“ („įsk.“) arba „neįskaityta“ („neįsk.“), nurodant visų iki ugdymo proceso pabaigos atliktų socialinių-pilietinių veiklų valandų skaičių. Mokiniui, negavusiems įskaityto socialinės-pilietinės veiklos įvertinimo, skiriama papildomo laiko pasirengti naują planą ar patikslinti pasirengtą planą ir atlikti plane nusimatytas užduotis vasaros atostogų metu. Mokiniui atlikus plane nusimatytas užduotis ir surinkus daugiau kaip 20 socialinės-pilietinės veiklos valandų, nustatytą minimalų privalomą valandų skaičių viršijančios valandos mokinio prašymu gali būti įskaitomos į aukštesnėje klasėje privalomą atlikti socialinę-pilietinę veiklą.

22. Formalus dalyvavimas neformaliojo švietimo veiklose neįskaitomas kaip socialinė-pilietinė veikla, tačiau jei mokinys dalyvauja konkursuose, varžybose, parodose, koncertuose, minėjimuose kaip atlikėjas, žaidėjas, pranešėjas ir t. t., tuomet mokiniui pateikus dalyvavimą patvirtinantį dokumentą ši veikla įskaitoma kaip socialinė-pilietinė veikla. Už dalyvavimo faktą skiriama 1 socialinės-pilietinės veiklos valanda.

23. Organizuojant, planuojant ir įsivertinant socialines-pilietines veiklas gali būti remiamasi 4K (aš kuriu, aš keičiu, aš su kitais, aš kitiems) modeliu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. V-1914 „Dėl 4K (aš kuriu, aš keičiu, aš su kitais, aš kitiems) modelio aprašo patvirtinimo“.

24. Mokiniai, turintys įvairiapusių raidos sutrikimų ir dėl savo negalios negalintys atlikti socialinės-pilietinės veiklos, taip pat mokiniai, kurie mokomi namuose yra atleidžiami nuo socialinės-pilietinės veiklos atskiru direktoriaus įsakymu.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Socialinę-pilietinę veiklą kontroliuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

18. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) apie socialinę-pilietinę veiklą informuojami rugsėjo mėn. klasių tėvų susirinkimų metu.

19. Aprašas, esant būtinybei, bendru sutarimu gali būti peržiūrimas, koreguojamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

20. Aprašas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje www.berzu.lt

_____

Socialinės-pilietinės veiklos
organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJA

MOKINIO SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS APSKAITOS LAPAS
202___–202___ m. m.

Klasė_____
Mokinio(-ės) vardas, pavardė_____

Data	Veiklos pobūdis	Valandų skaičius	Mokytojo (kito asmens) vardas, pavardė, parašas

Bendras atliktos veiklos valandų skaičius:_____

Klasės auklėtojas _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Socialinės-pilietinės veiklos
organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas

Rekomendacinio pobūdžio socialinių-pilietinių veiklų sąrašas

Socialinės-pilietinės veiklos kryptys	**Galimos veiklos**
1. Pagalba Progimnazijos bendruomenei	1.1. Pagalba organizuojant Progimnazijos renginius, šventes, akcijas, parodas, sporto, edukacines, prevencines ir kitas bendruomenės veiklas; 1.2. Pagalba rengiant dekoracijas, plakatus, skelbimus, stendus, parodas; 1.3. Pagalba Progimnazijos bibliotekoje; 1.4. Straipsnių, pranešimų, nuotraukų ir kitos informacinės medžiagos apie Progimnazijos veiklas rengimas.
2. Pilietinė ir projektinė veikla	2.1. Dalyvavimas Progimnazijos, miesto ir vietos bendruomenės pilietinėse iniciatyvose, valstybės švenčių, atmintinų dienų ir minėjimų renginiuose bei jų organizavimas; 2.2. veikla klasės ir Progimnazijos mokinių taryboje; 2.3. dalyvavimas pilietinio ugdymo, socialiniuose, prevenciniuose, kraštotyriniuose ir kituose projektuose; 2.4. mokinių inicijuotų projektų, pilietinių iniciatyvų ir mokymosi tarnaujant veiklų įgyvendinimas; 2.5. dalyvavimas sprendžiant Progimnazijos ar vietos bendruomenei aktualius klausimus.
3. Savanorystė ir socialinė pagalba	3.1. Dalyvavimas gerumo, paramos ir labdaros akcijose; 3.2. Pagalba vienišiems, vyresnio amžiaus, negalią turintiems ar kitų sunkumų patiriantiems bendruomenės nariams; 3.3. Pagalba gyvūnų globos ir apsaugos iniciatyvose; 3.4. Dalyvavimas nevyriausybinių ir kitų organizacijų siūlomose socialinėse-pilietinėse veiklose, atsižvelgiant į mokinio amžių ir Apraše nustatytas sąlygas; 3.5. Kita savanoriška veikla, kurianti naudą bendruomenei.
4. Aplinkosauginė ir kraštotyrinė veikla	4.1. Dalyvavimas ekologinėse ir aplinkosaugos akcijose bei projektuose; 4.2. Progimnazijos, miesto ar vietos bendruomenės aplinkos tvarkymo ir gražinimo iniciatyvos; 4.3. Veiklos, skatinančios atsakingą vartojimą, atliekų rūšiavimą ir aplinkos tausojimą; 4.4. Kraštotyrinė veikla; 4.5. istorinių ir atmintinų vietų priežiūra; 4.6. dalyvavimas žygiuose, ekspedicijose ar kitose krašto pažinimo veiklose, kai jos siejamos su socialiniais, pilietiniais ar bendruomeniniais tikslais.
5. Kita veikla	5.1. Dalyvavimas konkursuose, varžybose, parodose, koncertuose, minėjimuose kaip atlikėjui, žaidėjui, pranešėjui ir t. t. 5.2. kita mokinio pasiūlyta veikla, atitinkanti socialinės-pilietinės veiklos tikslą, uždavinius ir principus bei kurianti socialinę, pilietinę, aplinkosauginę ar bendruomeninę vertę.

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
17 priedas

GYVENIMO ĮGŪDŽIŲ INTEGRUOTAS MOKYMAS

1 KLASĖ

Eil. Nr.	Mokymo(si) turinio sritis	Mokymo(si) turinio tema	Val. skai-čius	Integracija į dalykus
1.	Savęs pažinimas ir asmeniniai tobulėjimo tikslai	Emocijos ir jausmai įvairiose situacijose. Emocijos ir fiziniai pojūčiai. Emocijų valdymas. Nerimo požymiai (mintys ir fiziniai pojūčiai). Įgūdžiai, gebėjimai ir talentai. Jų panaudojimas klasėje, šeimoje, bendruomenėje. Pasitikėjimas savimi. Asmeninės savybės.	4	Kalbinis ugdymas, dorinis ugdymas, fizinis ugdymas, klasės valandėlė.
		Tobulėti mokykloje, namie šeimoje ir bendruomenėje padedantys asmenys. Pagalba susidūrus su sunkumais. Kaip paprašyti pagalbos.	2	Integruojama į visus dalykus
		Ilgalaikis ir trumpalaikis tikslas, motyvacija, valia. Tikslo išsikėlimas ir jo siekimo planavimas, pritaikant kelių žingsnių tikslo siekimo strategiją.	2	Integruojama į visus dalykus
2.	Santykiai ir bendradarbia-vimas	Mokymasis iki galo išklausyti kalbantįjį. Gero klausymo įgūdžių svarba. Reagavimas į emocinės paramos prašymą	2	Fizinis ugdymas, šokis, dorinis ugdymas, klasės valandėlė.
		Darbas ir bendradarbiavimas grupėje. Kodėl dirbant grupėje yra reikalingos taisyklės, vaidmenys ir kokie įgūdžiai ir asmeninės savybės padės grupei geriau atlikti darbą.	3	Integruojama į visus dalykus
		Kito asmens jausmų atpažinimas. Santykių įvairovė. Kas yra lyčių lygybė ir kuo ji svarbi bendruomenei. Įvairių grupių palaikymo išreiškimas. Kaip domėjimasis, bendravimas su skirtingų kultūrų asmenimis praturtina gyvenimą?	3	Visuomeninis ugdymas, gamtamokslinis ugdymas, kalbinis ugdymas.
		Kas yra patyčios? Kaip reikia reaguoti į patyčias ir jas stabdyti? Kur dažniausiai vyksta patyčios? Kaip padėti tiems, iš kurių tyčiojasi.	4	Dorinis ugdymas, klasės valandėlė, progimnazijos bendruomenės veiklos.
3.	Atsakingi sprendimai ir elgesys	Draugiškos ir rūpestingos klasės taisyklių kūrimas. Jų svarba.	3	Klasės valandėlė, dorinis ugdymas, fizinis ugdymas

		Sąžiningumas, atsakomybė ir pagarba. Kokiose situacijose ir kaip galima šias savo savybes pademonstruoti.		
		Patikimų ir nepatikimų šaltinių atpažinimas, priimant sprendimus. Sprendimų priėmimo keliais žingsniais strategija. Sprendimų skirstymas į neapgalvotus, teisingus ir žalą darančius. Kada mokiniai negali patys priimti sprendimų ir būtina kreiptis į suaugusiuosius. Kas yra provokacija? Tvirtas „Ne“ pasakymas.	3	Klasės valandėlė, dorinis ugdymas, fizinis ugdymas (kai mokomasi sprendimų priėmimų, integruojama į visus dalykus)
4.	Saugus ir sveikas asmuo ir bendruomenė	Žalingo elgesio pavyzdžiai. Kaip pavojų keliantis elgesys sukelia grėsmę sveikatai, gyvybei ir turtui. Taršos šaltiniai. Kaip juos atpažinti ir elgtis juos pamačius. Evakuacija iš mokyklos. Bendrasis pagalbos centras. Skubiosios pagalbos numeris 112. Kokiais atvejais reikia juo skambinti. Kaip galima išvengti nelaimingų atsitikimų.	4	Kalbinis ugdymas, visuomeninis ugdymas, dorinis ugdymas, technologinis ugdymas, gamtamokslinis ugdymas, muzika, fizinis ugdymas, klasės valandėlė
		Dienos režimo ir sveikatos saugojimo planas. Pirmoji pagalba esant kvėpavimo sutrikimams. Dirbtinis kvėpavimas. Pavojingos ir nežinomos medžiagos ir kaip su jomis elgtis. Vaistų, psichoaktyvių ir kitų pavojingų medžiagų pavyzdžiai.	5	Gamtamokslinis ugdymas, klasės valandėlė, technologinis ugdymas, fizinis ugdymas.

Iš viso 35 val.

2 KLASĖ

Eil. Nr.	Mokymo(si) turinio sritis	Mokymo(si) turinio tema	Val. skai-čius	Integracija į dalykus
1.	Savęs pažinimas ir asmeniniai tobulėjimo tikslai	Emocijas ir jausmus apibūdinančių žodžių žodyno plėtojimas. Emocijų atpažinimas įvairiose situacijose, jų siejimas su žodžiais ir kūno kalba ir intensyvumo įvardijimas. Teigiamų, neigiamų, sudėtingų emocijų apibūdinimas, naujų emocijų valdymo strategijų mokymasis.	2	Integruojama į visus dalykus
		Nerimo šaltiniai, fiziniai ir emociniai pojūčiai, kurie praneša apie jaučiamą grėsmę ar pavojų. Nusiraminimą ir įtampą mažinantys pratimai, sprendimai, kada reikia kreiptis pagalbos į suaugusįjį.	1	Kalbinis ugdymas, dorinis ugdymas, fizinis ugdymas, klasės valandėlė.

		Savo pomėgių, talentų, įgūdžių, savybių analizavimas. Kuriuos norėtų tobulinti. Bendruomenės nariai, kuriems gali prireikti pagalbos ir palaikymo ir kurių pagalbos gali prašyti patys.	1	Dorinis ugdymas, klasės valandėlė, progimnazijos bendruomenės veiklos.
		Trumpalaikių ir ilgalaikių tikslų panašumų bei skirtumų tyrinėjimas, mokymasis įvardyti, kaip dabartiniai tikslai remiasi ankstesnių tikslų pasiekimu.	1	Integruojama į visus dalykus
		Išsiaiškinimas, kas yra motyvacija. Mokymasis atpažinti, įvardyti pažangą ir ryšį tarp motyvacijos kažko siekti ir sėkmės pasitenkinimo pasiekus savo tikslą. Mokymasis atpažinti mokymosi sunkumus ir juos įvardyti bei prašyti pagalbos su jais susidūrus.	1	Kalbinis ugdymas, dorinis ugdymas, fizinis ugdymas, klasės valandėlė.
2.	Santykiai ir bendradarbia-vimas	Kitų asmenų patiriamos emocijos ir susirūpinimo dėl jų išreiškimas.	1	Integruojama į visus dalykus
		Mokymasis išklausyti iki galo, perfrazuojant kito išsakytus žodžius, išreiškiant domėjimąsi kito pasakymu ir reaguojant išsakyti palaikymo žodžius.	1	Kalbinis ugdymas, dorinis ugdymas, fizinis ugdymas, klasės valandėlė.
		Bendradarbiaujanti grupė, kokios darbo grupėje taisyklės ir vaidmenys prisideda prie tokios grupės kūrimo.	1	Integruojama į visus dalykus
		Darbo grupėje sėkmės požymių ir darbo kartu reikšmės analizavimas, savo ir kitų įsitraukimo reflektavimas, kliūčių atpažinimas. Pagalbos poreikis.	1	Klasės valandėlė
		Kito asmens interesų palaikymas. Kaip gyvenimas su skirtingų kultūrų asmenimis praturtina gyvenimą. Diskusija apie lyčių lygybę, lyčių vaidmenis, žmonių santykius, meilę ir atsakomybę.	1	Visuomeninis ugdymas, gamtamokslinis ugdymas.
		Neigiamų santykių valdymas ir konfliktų valdymo strategijų taikymas. Kas yra provokacija ir kaip į ją tinkamai reaguoti. Kaip gandai gali tapti provokacija bei kaip reikia į juos reaguoti ir sustabdyti.	2	Integruojama į visus dalykus
		Kaip neužgauti kito jausmų ir išvengti konfrontacijos išreiškiant savo mintis. Kaip neišspręsti konfliktai gali pakenkti santykiams. Konfliktų sprendimo strategijos.	1	Kalbinis ugdymas, dorinis ugdymas, fizinis ugdymas, klasės valandėlė.
		Priežastys, skirtumai ir panašumai tarp tyčinio bei netyčinio elgesio, patyčių ir konflikto. Kokius jausmus žmonės patiria šiose situacijose. Kaip, juos atpažinus, reaguoti. Analizavimas, kokiose vietose ir situacijose dažniausiai gali atsirasti patyčios.	2	Integruojama į visus dalykus

3.	Atsakingi sprendimai ir elgesys	Asmenines savybes, reikalingos laikantis taisyklių ir išsaugant gerus santykius.	1	Visuomeninis ugdymas, gamtamokslinis ugdymas.
		Kas yra sąžiningumas, atsakomybės ir pagarba, kokiose situacijose ir kaip galima šias savo savybes pademonstruoti.	2	Dorinis ugdymas, klasės valandėlė, progimnazijos bendruomenės veiklos.
		Kokias problemas galima spręsti savarankiškai, o kada reikia ieškoti suaugusiųjų pagalbos. Sprendimų priėmimo įgūdžių tobulinimas, išsiaiškinus, kas yra patikimas ir nepatikimas šaltinis.	1	Kalbinis ugdymas, dorinis ugdymas, fizinis ugdymas, klasės valandėlė.
		Kokiose situacijose jaučiama, kad kiti žmonės nori įtikinti priimti tinkamą ar netinkamą sprendimą. Kaip atpažinti, ar pasiūlymas kelia grėsmę sveikatai ar gyvybei, santykiams, ar ne., Kaip pasirinkti alternatyvius sprendimus ir kaip jie gali paveikti kitus asmenis.	1	Visuomeninis ugdymas, gamtamokslinis ugdymas.
4.	Saugus ir sveikas asmuo ir bendruomenė	Žalingo elgesio ir sprendimų pavyzdžių analizė, kaip pasipriešinti tokiam elgesiui.	1	Integruojama į visus dalykus
		Įvairių informacijos šaltinių patikimumo tyrinėjimas ir diskusija, kuo galima pasitikėti, kai iškyla grėsmė saugumui ar neaišku, kaip pasielgti.	1	Integruojama į visus dalykus
		Mokymasis paskambinti skubiosios pagalbos tarnybai (112) ir paprašyti pagalbos.	1	Visuomeninis ugdymas, gamtamokslinis ugdymas.
		Nesaugios, pavojingos, nežinomos medžiagos ir pavyzdžiai, kaip šios medžiagos gali pakenkti sveikatai ir gyvybei, kaip reikia elgtis atsidūrus šalia sveikatai ir gyvybei pavojingų medžiagų, kada svarbu kreiptis pagalbos į suaugusiuosius ir į pagalbos tarnybą.	2	Visuomeninis ugdymas, gamtamokslinis ugdymas.
		Kas yra taršos šaltinis, kaip jį atpažinti ir kaip elgtis jį pamačius.	1	Integruojama į visus dalykus
		Įspėjimo apie pavojų ženklus atpažinimas, pasišalinimas į saugią vietą ir evakuacija iš mokyklos.	1	Integruojama į visus dalykus
		Kas yra tinkamas ir netinkamas prisilietimas, kaip reikia pasielgti atpažinus netinkamą prisilietimą arba kai kas nors pasako, kad patyrė netinkamą prisilietimą.	1	Visuomeninis ugdymas, gamtamokslinis ugdymas.
		Savirūpos įgūdžiai. Sveikų ir nesveikų įpročių atpažinimas ir apibūdinimas, (kokios būna jų pasekmės).	1	Kalbinis ugdymas, dorinis ugdymas, fizinis ugdymas, klasės valandėlė.

		Dienos režimo ir sveikatos saugojimo plano susikūrimas, išvengiant blogų įpročių ir žalingo vaistų naudojimo.	2	Dorinis ugdymas, klasės valandėlė, progimnazijos bendruomenės veiklos.
		Pirmosios pagalbos sau ir kitiems įgūdžių gerinimas, mokantis atpažinti ir veikti pastebėjus užspringimą, sutrikusį kvėpavimą, darant širdies masažą, sužinant, kur prireikus rasti defibriliatorių, ir paaiškinant, kam jis reikalingas (elektroimpulsas kraujotakai atstatyti).	2	Integruojama į visus dalykus
		Kaip teisingai dėvėti medicininę kaukę, respiratorių, dezinfekuoti rankas, fiksuoti sulūžusias galūnes, uždėti spaudžiamąjį tvarstį ir pakviesti skubiąją pagalbą.	1	Integruojama į visus dalykus

Iš viso 35 val.

3 KLASĖ

Eil. Nr.	Mokymo(si) turinio sritis	Mokymo(si) turinio tema	Val. skai-čius	Integracija į dalykus
1.	Savęs pažinimas ir asmeniniai tobulėjimo tikslai	Emocijas sukeliantys dirgikliai ir jų siejimas su elgesiu. Kaip teigiamos ir neigiamos mintys daro įtaką elgesiui ir kito asmens emocijoms. Nemalonių ar susipynusių emocijų ir jausmų atpažinimas ir jų valdymas. Nusiraminimo sekos „Įvardyk emociją – nusiramink – apmąstyk“ žingsniai. Kada nepavyksta nemalonių emocijų suvaldyti ir reikia kreiptis pagalbos į suaugusįjį.	4	Kalbinis ugdymas, dorinis ugdymas, fizinis ugdymas, klasės valandėlė.
		Kokios asmeninės savybės, įgūdžiai galėtų būti naudingi bendruomenei ir šeimai, Sunkumai ir sprendimai kaip juos pašalinti.	2	Integruojama į visus dalykus
		Mokymo(si) tikslo išsikėlimas, pažangos žodžiu ir raštu fiksavimas. Vidinė ir išorinė motyvacija.	2	Kalbinis ugdymas, dorinis ugdymas, fizinis ugdymas, klasės valandėlė.
2.	Santykiai ir bendradarbiavimas	Asmens, kuris patiria atstūmimą, pažeminimą, patyčias, emocijos. Patikimos informacijos atpažinimas ir gebėjimas atskirti nuo nepatikimos. Kaip nepatikimos informacijos skleidimas gali pakenkti kitam asmeniui ar grupei.	2	Fizinis ugdymas, šokis, dorinis ugdymas, klasės valandėlė.

		Tinkami ir reflektyvūs klausymo įgūdžiai, padedantys sutarti su draugais ir stiprinti draugystę. Mokyklos bendruomenės narių kultūrinių grupių skirtumai ir panašumai.	3	Integruojama į visus dalykus
		Komandinis darbas ir ką daryti, kad jis būtų veiksmingas. Darbo grupėje, komandoje sėkmė ir asmeninės savybės.	3	Visuomeninis ugdymas, gamtamokslinis ugdymas.
		Pasyvus, agresyvus ir tvirtabūdiškas elgesys. Patyčių bei gąsdinimo elgesys. Patyčių ir gąsdinimo problemos sprendimas. Patyčių aukos, kaltininko bei liudininko jausmai.	4	Dorinis ugdymas, klasės valandėlė, progimnazijos bendruomenės veiklos.
3.	Atsakingi sprendimai ir elgesys	Atsakingo ir sąžiningo, pagarbaus elgesio nauda šeimai, klasei ir bendruomenei, Kaip taisyklės atspindi vertybes. Taisyklės, kurios padeda saugoti sveikatą ir gyvybę (susipažinimas su draudžiamaisiais ženklais, jų nesilaikymo pasekmėmis).	3	Klasės valandėlė, dorinis ugdymas, fizinis ugdymas
		Sprendimo priėmimo įgūdžiai, numatant pasekmių svarbą. Neigiamo bendraamžių spaudimo, galinčio daryti įtaką priimant sprendimus, atpažinimas. Jausmai įtaka priimant sprendimus.	3	Klasės valandėlė, dorinis ugdymas, fizinis ugdymas (kai mokomasi sprendimų priėmimų, integruojama į visus dalykus)
4.	Saugus ir sveikas asmuo ir bendruomenė	Grėsmę gyvybei ir sveikatai keliantys veiksniai. Saugaus eismo taisyklės. Elgesys kaukiant pavojaus sirenai. Situacijos, kai skubiai reikia kreiptis pagalbos į suaugusiuosius.	4	Kalbinis ugdymas, visuomeninis ugdymas, dorinis ugdymas, technologinis ugdymas, gamtamokslinis ugdymas, fizinis ugdymas, klasės valandėlė
		Sveiki ir nesveiki su sveikata susiję įpročiai. Saugi ir nesaugi pirmajai pagalbai teikti aplinka. Pirmosios pagalbos veiksmų seka. Psichoaktyviosios medžiagos ir pavojai. Draugų ir kitų asmenų spaudimas vartoti pavojingas sveikatai ir gyvybei medžiagas.	5	Gamtamokslinis ugdymas, klasės valandėlė, technologinis ugdymas, fizinis ugdymas.

Iš viso 35 val.

4 KLASĖ

Eil. Nr.	Mokymo(si) turinio sritis	Mokymo(si) turinio tema	Val. skai-čius	Integracija į dalykus
1.	Savęs pažinimas ir asmeniniai tobulėjimo tikslai	Patiriamos emocijos kasdieninėse situacijose. Procesas „mintys-veiksmai-emocijos“. Geriausio sprendimo priėmimas.	1	Integruojama į visus dalykus
		Emocijų ir jausmų sąvokos. Emocijų ir elgesio ryšys. Kaip neigiamas mintis keisti teigiamomis mintimis.	1	Visuomeninis ugdymas, gamtamokslinis ugdymas.
		Fiziniai pojūčiai ir emocijos, kurie rodo grėsmę keliantį pavojų ar nerimą (pvz., blogai miegojo naktį, nenorėjo ateiti į mokyklą, daryti mėgstamos veiklos ir pan.)., „Įvardyk emociją – nusiramink – apmąstyk“ sekos žingsnių vartojimas.	2	Integruojama į visus dalykus
		Kokius įgūdžius, talentus, gebėjimus, savybes reikėtų tobulinti ir kaip asmeniškai galima prisidėti prie bendruomenės gerovės.	1	Klasės valandėlė
		Sveiki įpročiai, padedantys pasiekti užsibrėžtų tikslų, plėtoti talentus ir gebėjimus, pasitikėti savimi.	1	Visuomeninis ugdymas, gamtamokslinis ugdymas
		Situacijos kuriose patiriama nesėkmė ir mokymasis argumentuoti, kodėl patirti nesėkmę yra normalu ir kaip reikia elgtis toliau, kad patirtos nesėkmės gali padėti pasiekti išsikeltus asmeninius tikslus.	1	Integruojama į visus dalykus
		Kas yra vidinė ir išorinė motyvacija. Vidinės motyvacijos pavyzdžių iš savo patirties pateikimas.	1	Integruojama į visus dalykus
2.	Santykiai ir bendradarbia vimas	Žodinės ir nežodinės užuominos, kurios atskleidžia kito žmogaus jauseną. Mokymasis į ją tinkamai reaguoti.	1	Kalbinis ugdymas, dorinis ugdymas, fizinis ugdymas, klasės valandėlė.
		Gebančio bendrauti asmens savybės, konstruktyvi reakcija į kritiką apie atliktą darbą, veiklą ar elgesį.	1	Visuomeninis ugdymas, gamtamokslinis ugdymas.
		Kas yra abipusė žmonių pagarba, koks elgesys padeda parodyti pagarbą.	1	Visuomeninis ugdymas, gamtamokslinis ugdymas.
		Darbas grupėje. Kokios vertybės padeda sutarti grupės nariams, kaip įsipareigojimas ir atsakomybė dirbant grupėje, komandoje prisideda prie individualios ir grupės veiklos sėkmės.	2	Integruojama į visus dalykus

		Žiniasklaidoje ir medijose vaizduojamų įvairių socialinių bei kultūrinių grupių pavyzdžiai. Skirtingų kultūrų bendravimo ypatumai. Kaip skirtingų kultūrų žmonės praturtina vieni kitų gyvenimą.	1	Kalbinis ugdymas, dorinis ugdymas, fizinis ugdymas, klasės valandėlė.
		Kas yra privatumas bei asmens duomenų apsauga. Situacijos, kada apskritai negalima skelbti apie asmenį informacijos.	1	Integruojama į visus dalykus
		Teigiamas ir neigiamas bendraamžių spaudimas. Jų pavyzdžiai. Kaip reikia atsispirti neigiamam bendraamžių spaudimui.	1	Klasės valandėlė
		Įvairių pavyzdžių analizė, kaip atskirti problemos įvardijimą nuo kaltinimo, atpažinti vedančias į konfliktą patyčių situacijas nuo netyčinės situacijos ir veiksmingai laiku sureaguoti.	1	Klasės valandėlė
		Patyčių situacijose dalyvaujančių asmenų emocijos ir mokymasis veiksmingų atsako į patyčias būdų.	1	Visuomeninis ugdymas, gamtamokslinis ugdymas.
3.	Atsakingi sprendimai ir elgesys	Savitarpio pagarba. Kuo ji svarbi kuriant tinkamą mokymosi aplinką ir siejasi su klasės, mokyklos taisyklių bei susitarimų priėmimu ir laikymusi.	1	Kalbinis ugdymas, dorinis ugdymas, fizinis ugdymas, klasės valandėlė.
		Kas yra provokacija pažeisti taisykles ir kaip reikia atpažinti ir į ją reaguoti, kur reikia kreiptis, kai vaikai pakliūva į bėdą ir nežino, kaip pasielgti, kaip skirtingi asmenys ar grupės (draugai, šeima, komanda, tikėjimas ir pan.) gali paveikti sprendimus pažeisti taisykles.	1	Visuomeninis ugdymas, gamtamokslinis ugdymas.
		Mokymasis priimti sprendimus. Tyrinėjimas, kas daro įtaką priimant sprendimus (skirtingi požiūriai, priklausomybė nuo kitų asmenų, emocijos).	1	Integruojama į visus dalykus
4.	Saugus ir sveikas asmuo ir bendruomenė	Kitų žmonių, bendraamžių nesaugus elgesys (pvz., vairavimas, plaukimas vartojus psichoaktyviąsias medžiagas, lipimas ant plono ir nepatikrinto vandens telkinio ledo, statybos ir kiti darbai nesilaikant saugos taisyklių, dirbant be apsaugos priemonių, gyvūno erzinimas, eismo juostos kirtimas neleistinoje vietoje ir pan.).	2	Integruojama į visus dalykus
		Mokymasis atpažinti įspėjančius apie pavojų ženklus (draudžiamieji, įspėjamieji, įpareigojamieji ir nurodomieji ženklai), Kaip reikia elgtis juos pastebėjus, jų laikymosi svarba ir galimos pasekmės.	1	Visuomeninis ugdymas, gamtamokslinis ugdymas.

		Kas yra išvykimo krepšys ir kokius daiktus svarbu pasiimti, prireikus skubiai dėl pavojaus palikti namus.	1	Integruojama į visus dalykus
		Evakuacija iš pastato į saugią zoną. Pagalba evakuotis draugui.	1	Integruojama į visus dalykus
		Kokios yra skubiosios pagalbos tarnybos ir kokią pagalbą jos gali suteikti.	1	Visuomeninis ugdymas, gamtamokslinis ugdymas.
		Svarbių atsparumo nesaugiam elgesiui įgūdžių (pvz., atsisakyti vartoti psichoaktyviąsias medžiagas, išvengti nusikalstamų grupių, atpažinti seksualinės prievartos grėsmę ir pan.) analizė, įvardijimas ir refleksija.	1	Integruojama į visus dalykus
		Paros režimo, švaros palaikymo ir higienos įpročių svarba brandos pokyčių metu. Tinkamų pagal amžių higienos priemonių pasirinkimas.	2	Integruojama į visus dalykus
		Sveiko įpročio ugdymo pažangos stebėjimo plano susikūrimas, Veiksniai, trukdantys laikytis sveikatą tausojančio įpročio ugdymosi plano (reklama, bendraamžių spaudimas, tingėjimas ir pan.) ir kas šiuos iššūkius gali padėti įveikti.	1	Kalbinis ugdymas, dorinis ugdymas, fizinis ugdymas, klasės valandėlė.
		Kas yra sveika gyvensena ir kaip ji padeda pasiekti išsikeltų tikslų bei stiprinti sveikatą.	1	Visuomeninis ugdymas, gamtamokslinis ugdymas.
		Kas yra sveikatos sutrikimas. Pirmosios pagalbos teikimo įgūdžiai.	1	Visuomeninis ugdymas, gamtamokslinis ugdymas.
		Žalingas alkoholio ir tabako poveikis sveikatai bei gyvybei, jų poveikis žmogaus organizmui, mąstymui ir santykiams su kitais žmonėmis. Įgūdžiai, vertybes ir nuostatos, kurie padės atsispirti jų vartojimui.	2	Integruojama į visus dalykus

Iš viso 35 val.

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
18 priedas

ETNINĖS KULTŪROS UGDYMO BENDROJI PROGRAMA

1–2 KLASĖ

Eil. Nr.	Mokymo(si) turinio sritis	Mokymo(si) turinys	Val. skaičius	Integruojama į
1.	Žmogaus, šeimos, bendruomenės, tautos ryšys ir papročiai	Žmogus, šeima, giminė Savo šeimos ir giminės istorija, tradicijos. Tautinių vardų įvairovė ir vardinių tradicijos. Vaikų ir šeimos tematika tradiciniai žaidimai, šokiai, pasakojimai, dainos.	3	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles
		Paprotinis elgesys ir vertybės Paprotinis elgesys ir vertybės bendraujant su bendraamžiais, vyresniais žmonėmis, svečiais. Tradicinis etiketas prie stalo. Bendruomeniškumo, darbštumo, kaip vertybių, pavyzdžiai tautosakoje, bičių įvaizdžio ir bičiulystės reikšmė tradicinėje kultūroje.	3	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles, neformalųjį švietimą
		Mitybos papročiai Tradiciniai kasdieniniai ir šventiniai patiekalai bei jų gaminimo būdai. Duonos svarba šeimos gyvenime, „Duonos kelias“. Pasakojimai, mįslės, patarlės, priežodžiai, dainos apie javus, duoną ir kitus tradicinius patiekalus.	3	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles, neformalųjį švietimą
		Sveikatos tausojimo papročiai Etninei kultūrai būdingas dienos režimas. Namų švarinimosi papročiai (kasdien ir prieš šventes).	2	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles
2.	Regioninės tapatybės raiška ir gyvenamoji aplinka	Tradicinė apranga ir išvaizda Svarbiausios tautinio kostiumo ypatybės, pagrindinės tautinio kostiumo sudedamosios dalys (drabužiai, apavas, papuošalai). Šeimos narių tradicinė kasdienė ir šventinė apranga.	2	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles
		Gimtinė ir namai Tradicinė namų samprata ir jos atspindžiai tautosakoje. Folkloro kūriniai apie namus. Tradicinė sodyba, jos vidus ir aplinka.	3	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles

3	Pasaulėjauta, žmogaus ryšys su gamta ir ūkinė veikla	Žmogus ir gamta senojoje pasaulėžiūroje Žmogaus ir gamtos paralelės tradicinėje kultūroje. Dangaus šviesulių, žemės, vėjo, vandens, medžio, miško reikšmė senojoje lietuvių pasaulėžiūroje. Pasakojimai apie šventus akmenis, šaltinius, kalnus ir kt. Mitinės būtybės (aitvarai, kaukai, milžinai, nykštukai ir kt.).	3	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles, neformalųjį švietimą
		Kalendoriniai papročiai ir šeimos narių tradiciniai darbai Kalendorinių metų ir paros laiko samprata tradicinėje kultūroje. Liaudies naudoti būdai kalendoriniam ir paros laikui nustatyti. Senieji mėnesių, paros meto (valandų) pavadinimai. Papročiai per svarbiausias žiemos šventes – Kūčias ir Kalėdas, Tris karalius, Naujuosius metus, Užgavėnes. Tradiciniai šeimos narių darbai žiemą (verpė, audė, pynė, vijo virves ir kt.). Žiemos metui būdingų namų puošybos elementų kūrimas – šiaudiniai dirbiniai ir karpiniai. Verbų ir Velykų tradicijos. Svarbiausi pavasario darbai: arimas, sėjimas, piemenavimo pradžia. Svarbiausios vasaros šventės – Rasų (Joninių, Kupolių) – pagrindinės ypatybės.	9	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles, neformalųjį švietimą, bendruomenės organizuojamas veiklas
4.	Liaudies kūrybos palikimas ir tęstinumas	Liaudies kūrybos samprata Liaudies kūrybos samprata. Suaugusiųjų kūryba vaikams (lopšinės, žaidinimai ir kt.) ir vaikų atliekama liaudies kūryba (skaičiuotės, žaidimai, rateliai, dainelės, garsų pamėgdžiojimas, greitakalbės ir kt.).	2	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles
		Sakytinis, muzikinis ir žaidybinis folkloras Pasakos be galo, gyvulinės ir buitinės pasakos, liaudies dainos. Spėjimo, dialoginiai, dainuojamieji vaikų žaidimai, vaidinimai etnokultūrine tematika. Tradiciniai vaikų muzikos instrumentai.	3	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles, bendruomenės organizuojamas veiklas
		Tautodailė Lietuviški tradiciniai ornamentai, jų kūrimas. Tautodailė, nesudėtingų jos gaminių kūrimas.	2	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles

3–4 KLASĖ

Eil. Nr.	Mokymo(si) turinio sritis	Mokymo(si) turinys	Val. skaičius	Integruojama į
1.	Žmogaus, šeimos, bendruomenės, tautos ryšys ir papročiai	Žmogus, šeima, giminė Šeimos, giminės tradicijų tęstinumas. Krikšto tėvų vaidmuo tradicinėje kultūroje. Geros kaimynystės ir bendruomeninio gyvenimo tradicijos. Bendruomenės ir giminės vaidmuo svarbiausiose tradicinėse šeimos apeigose – krikštynose, vestuvėse ir laidotuvėse. Tauta kaip bendruomenė, jos svarbiausi tautiniai simboliai. Artimoje aplinkoje esančios kitos tautos, tautinės bendrijos.	3	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles
		Paprotinis elgesys ir vertybės Tradicinės bendruomenės doros principai – atjauta, silpnesnių ir nuskriaustų globa, pagarba vyresniems, tarpusavio pagalba ir kt. Tradiciniai pasisveikinimai, atsisveikinimai, palinkėjimai. Bendravimo papročiai ir etiketo ypatumai šeimos apeigose – krikštynose, vestuvėse, laidotuvėse. Pagarbus požiūris į kultūrą ir jos kūrėjus, kitus šviesuolius.	3	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles
		Mitybos ir sveikatos papročiai Įvairių kalendorinių švenčių svarbiausi apeiginiai valgiai. Įvairių tradicinių maisto produktų ir vaistažolių naudingos sveikatai savybės. Grūdinimosi papročiai, senieji prausimosi būdai, pirties tradicijos praeityje ir dabar.	3	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles
2.	Regioninės tapatybės raiška ir gyvenamoji aplinka	Tautinis kostiumas Tautinio kostiumo medžiaga, jo sudedamųjų dalių įvairovė, žieminė ir vasarinė apranga. Tautinio kostiumo dalių (juostų, marškinių, pirštinių ir kt.) reikšmė. Tautinių juostų rūšys (pintinės, vytinės, austinės), jų būdingi raštai. Tautinio kostiumo dėvėjimas seniau ir dabar.	3	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles
		Gyvenamoji vietovė Gyvenamosios vietovės kultūrinis kraštovaizdis – archeologijos, istorijos, architektūros ir gamtos paminklai, su jais susijusios istorijos, sakmės ir padavimai, vietovardžių kilmė. Gimtosios vietovės kraštovaizdis seniau ir dabar. Miesto įkūrimo istorija, vietos žymių žmonių veikla ir jos reikšmė.	2	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles

3	Pasaulėjauta, žmogaus ryšys su gamta ir ūkinė veikla	Žmogus ir gamta senojoje pasaulėžiūroje Gamtos objektų ir reiškinių (vaivorykštės, perkūnijos, žaibavimo ir kt.) suvokimas tradicinėje kultūroje, žmogaus ir gamtos ryšys, pagarba kiekvienai gyvybei, gamtosauginės nuostatos. Pasaulio medžio vaizdinys. Pagrindiniai senovės lietuvių dievai (Perkūnas, Žemyna, Gabija, Laima ir kt.), mitologizuoti dangaus kūnai (Saulė, Aušrinė, Dievaitis Mėnulis). Mitinės būtybės (laumės, giltinė, velniai ir kt.), gyvūnų (žvėrių, žalčių ir gyvačių, paukščių) mitinės reikšmės. Paukščių tako samprata.	5	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles, neformalųjį švietimą, bendruomenės organizuojamas veiklas
		Bendruomeniniai darbai ir kalendoriniai papročiai tradicinėje kultūroje Tradiciniai vaikų, moterų, vyrų darbai kaimo bendruomenėje. Talkos sąvoka ir bendrieji įvairių talkų bruožai. Svarbiausi bendruomeniniai rudens darbai – bulviakasis, žiemkenčių sėja, kūlimas, linamynis. Rudens lygiadienis ir jo šiuolaikinės tradicijos. Pagrindiniai advento papročiai, Kūčių apeigos, „blukio vilkimo“ paprotys. Grabnyčių (Perkūno dienos), šv. Agotos (Gabijos, Duonos) dienos papročiai. Pavasario lygiadienis ir jo šiuolaikinės tradicijos. Melų dienos tradicijos. Velykų laikotarpio (nuo Verbų iki Atvelykio) papročiai. Pirmosios žalumos ir ganiavos pradžios šventės Jurginės (Jorės) ir Sekminės. Bendruomeniniai vasaros darbai – šienapjūtė, rugiapjūtė, linarūtė. Svarbiausi kaimo amatai.	9	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles, neformalųjį švietimą, bendruomenės organizuojamas veiklas
4.	Liaudies kūrybos palikimas ir tęstinumas	Sakytinis, muzikinis ir žaidybinis folkloras Skaičiuočių, greitakalbių, patarlių, priežodžių, mįslių ir kitų trumpųjų pasakymų paskirtis, jų atlikimo forma. Melų, stebuklinių pasakų, pasakų su dainuojamaisiais intarpais kūrimas. Šiurpių sekimo tradicija. Vaikų dainos apie gamtą, našlaičių dainos, bendrieji raudų tradicijos bruožai. Tradiciniai ganymo, medžioklės garso ir muzikos įrankiai. Šeimos ir giminės dainų, tautosakos, žaidimų ir kt. užrašymas.	3	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles, neformalųjį švietimą, bendruomenės organizuojamas veiklas
		Tautodailė Paprotinės tautodailės samprata. Dirbinių (verbų, margučių, šiaudinių sodų, kalėdinių žaisliukų ir kt.) gaminimas.	2	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles

		Kolektyvinė ir individuali tradicinė kūryba Liaudies kūrybos kolektyvinė prigimtis ir individuali kūrybinė raiška. Pasakų, skaičiuočių, vaidinimų ir kitų kūrinių kūrimas.	2	visus mokomuosius dalykus, klasės valandėles

Iš viso: 35 val.

5–6 KLASĖ

Eil. Nr.	Mokymo(si) turinio sritis	Mokymo(si) turinys	Val. skaičius	Integruojama į
1.	Žmogaus, šeimos, bendruomenės, tautos ryšys ir papročiai	Bendruomenių įvairovė. Regioninė ir tautinė savimonė Bendruomenių įvairovė (klasės, mokyklos, kaimo ar miesto, mikrorajono ir kt.). Bendruomeninio gyvenimo tradicijos praeityje ir dabar. Bendruomenės tradicijų tęstinumo ar plėtros galimybės. Skirtingų šalių bendruomeninių tradicijų pavyzdžiai. Regioninė ir tautinė savimonė. Tautos kilmės istorija. Lietuvos tautinės bendrijos ir kaimyninės tautos.	4	Dorinis ugdymas, istorija, geografija
		Paprotinis elgesys ir vertybės Tradicinių vertybių – gyvenimo darnos ir išminties, gimtojo krašto ir Tėvynės meilės – aktualumas dabarčiai. Juoko reikšmė etninėje kultūroje, juokavimo tradicijų būdingos savybės. Liaudies anekdotų įvairovė ir kiti humoristinės tautosakos pavyzdžiai. Tradiciniai keiksmai, jų teigiamos ir neigiamos ypatybės.	4	Istorija, lietuvių kalba ir literatūra
2.	Regioninės tapatybės raiška ir gyvenamoji aplinka	Tautinis ir archeologinis kostiumas XIX–XX a. pradž. tautinio kostiumo savitumas skirtinguose Lietuvos etnografiniuose regionuose – spalvos, raštai, galvos apdangalai, papuošalai ir kitos būdingos aprangos dalys. Skirtingo statuso žmonių tradicinė apranga, atskirų jos dalių paskirtis ir sąsajos su apeigomis. Išsamesnis savo (ar pasirinkto) etnografinio regiono tautinio kostiumo tyrinėjimas, jo modelio kūrimas. Senovės baltų aprangos svarbiausi bruožai, būdingos detalės.	4	Dailė, technologijos, geografija, istorija

		Etnografiniai regionai, šalies kraštovaizdžio ypatybės Lietuvos etnografiniai regionai. Įvairių regionų tarmės, tautosaka, liaudies dainos, instrumentinė muzika ir šokiai, žmonių gyvensena ir charakteris. Regionų svarbiausi skirtumai. Tarmių tradicijų tęstinumas, tarmių puoselėjimo kitose šalyse pavyzdžiai. Baltų genčių palikimas kultūriniame kraštovaizdyje – piliakalniai ir kiti objektai, jų vaidmuo baltų kultūroje ir dabartinė reikšmė.	5	Geografija, lietuvių kalba ir literatūra, muzika, istorija
		Mitybos ir sveikatos tausojimo papročiai Atskirų Lietuvos etnografinių regionų kulinarinio paveldo ypatybės. Lietuviškos virtuvės tradiciniai prieskoniai, jų nauda sveikatai. Lietuvos tautinių bendrijų nacionaliniai patiekalai. Kulinarinis paveldas šiuolaikiniame gyvenime. Sveikos gyvensenos tradicijos, liaudies judriųjų ir sportinių žaidimų nauda sveikatai. Sveikatos ir ligos samprata.	4	Technologijos, fizinis ugdymas, klasių valandėlės, mokyklos bendruomenės organizuojamos veiklos
3	Pasaulėjauta, žmogaus ryšys su gamta ir ūkinė veikla	Gamta tradicinėje kultūroje ir pasaulėžiūroje Lietuvos tradicinė augalija ir gyvūnija, lietuviškos naminių gyvūnų ir augalų veislės. Simbolinė bičių reikšmė, sąsajos su dievybėmis Austėja ir Bubilu. Augalų ir gyvūnų įvaizdžiai liaudies kūryboje, simbolinės jų reikšmės, svarba lietuvių kultūroje ir pasaulėjautoje.	3	Gamtos mokslai, lietuvių kalba ir literatūra
		Kalendoriniai papročiai, tradiciniai verslai ir prekybos būdai Laiko matavimo ir kalendorinių švenčių žymenys, simboliai, simbolinės skaičių reikšmės. Tradicinės derliaus šventės ir nauji rudens švenčių papročiai (Grybų šventė, Baltų vienybės diena). Rudens turgų ir mugių tradicijos. Šv. Andriejaus dienos, advento, Kūčių ir Kalėdų papročių, tautosakos ir kito folkloro simbolika. Kalėdinio laikotarpio turgūs (saldaturgis, šeškaturgis, žąsų ir kt.). Viduržiemio šventės papročiai. Užgavėnių tradicijų panašumai ir skirtumai įvairiuose Lietuvos regionuose. Pavasario laukimo papročiai, šiuolaikinės pavasario lygiadienio	8	Dorinis ugdymas, istorija, muzika, matematika, mokyklos bendruomenės organizuojamos veiklos, neformalusis švietimas

		ir Žemės dienos tradicijos. Kaziuko mugės tradicijos, Joninių (Rasų, Kupolių) papročiai, simboliai, apeigos, muzikinio folkloro kūriniai. Tradiciniai verslai Lietuvoje – bitininkystė, žvejyba, medžioklė ir kt. ir jų papročiai, apeigos, simbolika, sąsajos su mitiniais vaizdiniais, atspindžiais tautosakoje. Tradicinės prekybos formos, mugės Lietuvoje ir atskiruose etnografiniuose regionuose. Senieji baltų prekybiniai ryšiai su kitais kraštais („gintaro kelias“ ir kt.).		
		Sakytinis, muzikinis ir žaidybinis folkloras Pasakos be galo, gyvulinės ir buitinės pasakos, liaudies dainos. Spėjimo, dialoginiai, dainuojamieji vaikų žaidimai, vaidinimai etnokultūrine tematika. Tradiciniai vaikų muzikos instrumentai.	2	Lietuvių kalba ir literatūra, muzika
		Tautodailė Būdingi lietuviški tradiciniai ornamentai, jų kūrimas. Tautodailė, nesudėtingų jos gaminių kūrimas.	2	Dailė

Iš viso: 36 val.

7–8 KLASĖ

Eil. Nr.	Mokymo(si) turinio sritis	Mokymo(si) turinys	Val. skaičius	Integruojama į
1.	Žmogaus, šeimos, bendruomenės, tautos ryšys ir papročiai	Jaunimo papročiai ir vaidmuo bendruomenėje Paauglystės ir jaunystės samprata tradicinėje kultūroje, požiūris į draugystę ir meilę. Jaunimo brandos apeigos ir papročiai, jų įvairovė ir kaita. Tradicinių jaunimo ir meilės dainų, romansų ypatybės. Jaunimo šokių vakarėlių tradicijos anksčiau ir dabar. Tradicinio šokio etika, porinių tradicinių šokių ir žaidimų įvairovė. XX a. etnokultūrinis sąjūdis (žygeivių, romuviečių, kraštotyros ir folkloro judėjimai).	4	Dorinis ugdymas, muzika, klasių valandėlės, istorija
		Paprotinis elgesys ir vertybės Svetingumo ir vaišių papročiai seniau ir dabar, tradicinių vaišių dainų paskirtis. Savo ir kitų tautų paprotinio elgesio ir tradicinio etiketo ypatybės, mandagumo raiška, pagarbaus bendravimo tradicija su kitos lyties, tautybės, tikėjimo, socialinės padėties žmonėmis.	3	Istorija, muzika, klasių valandėlės

		Mitybos ir sveikatos tausojimo papročiai Kalendorinių švenčių ir skirtingų sezonų tradicinis valgiaraštis sveikos gyvensenos požiūriu. Mitybos tradicijos seniau ir dabar. Kitų šalių kulinarinio paveldo ypatybės, jo paplitimas Lietuvoje. Lietuviškų tradicinių sporto žaidimų įvairovė. Etnosporto plėtra ir sklaida Lietuvoje.	4	Biologija, technologijos, fizinis ugdymas
2.	Regioninės tapatybės raiška ir gyvenamoji aplinka	Tautinis kostiumas Lietuviško tautinio kostiumo kilmė ir raida, jo reikšmė nacionalinio atgimimo laikotarpiu, tarpukario Lietuvoje ir dabar. Autentiški tradiciniai kostiumai ir jų stilizacijos tarpukariu ir vėlesniais laikotarpiais. Kitų Europos tautų nacionaliniai kostiumai, jų nešiosenos tradicijos.	3	Istorija, dailė
		Tradicinė architektūra ir papročiai Namų statybos, įkurtuvių papročiai ir apeigos, įvairių statinių ar jų dalių paskirtis, simbolinės reikšmės. Namai ir sodybos, jų aplinka. Lietuvos tradicinių kaimų ir vienkiemių įvairovė, kitų šalių tradicinės kaimo architektūros pavyzdžiai. Tradicinės architektūros tęstinumo svarba šiandienos architektūriniame kraštovaizdyje.	3	Technologijos, geografija, matematika
3	Pasaulėjauta, žmogaus ryšys su gamta ir ūkinė veikla	Liaudies astronomija ir jos simbolika Pasaulio modelio samprata, jo sąsajos su kosmologija. Liaudiški būdai pasaulio kryptims nustatyti, senieji dangaus šviesulių stebėjimo įrenginiai. Astronominiai reiškiniai, dangaus šviesuliai, mitai ir simbolika tradicinėje kultūroje, įvaizdžiai tautosakoje, ornamentikoje, tradiciniuose dirbiniuose.	3	Fizika, technologijos
		Kalendoriniai papročiai ir tradiciniai darbai Kalendorinių ir darbo papročių ryšys su gamtos astronominiais reiškiniais. Vėlinių ir Helovyno kilmė, prasmė ir raiška. Persirengėlių papročiai kalėdiniu ir Užgavėnių laikotarpiu, kaukių įvairovė ir prasmė. Tarpušvenčio, mėsiedo, Pelenų dienos, gavėnios, Pusiaugavėnio papročiai. Velykų lalavimas ir supimosi tradicijos pavasariniu laikotarpiu. Tradicinės ir naujos su meile, draugyste susijusios šventės (Mildos, Valentino).	10	Dorinis ugdymas, Lietuvių kalba ir literatūra, muzika, biologija, užsienio kalbos

		Bendruomeniniai Sekminių sambarių ir rytagonių papročiai. Rasos (Joninių, Kupolių) šventės kilmė ir raida. Latvių Lyguo ir Janių šventės. Lietuviškų kalendorinių švenčių savitumas, jų reikšmė visuomenėje. Svarbiausi tradicinės žemdirbystės ir gyvulininkystės ypatumai Lietuvoje.		
4.	Liaudies kūrybos palikimas ir tęstinumas	Sakytinis, muzikinis ir žaidybinis folkloras Pasakojamosios ir retorinės tautosakos įvairovė. Mitai ir mitologinės dainos. Baladžių ypatybės. Partizanų ir tremtinių dainos. Jaunimo žaidimų tradicijos. Tradiciniai poriniai ir kadriliniai šokiai, jų muzika. Tradicinių šokių klubų veikla Lietuvoje ir kitose šalyse.	2	Lietuvių kalba ir literatūra, muzika
		Tautodailė Vaizduojamoji tautodailė (skulptūros, tapybos ir grafikos darbai, karpiniai).	2	Dailė
		Liaudies kūrybos kaupimas ir kaita Tautosakos užrašymo istorija, sukaupti folkloro ir tarmių archyvai, tautodailės fondai. Autentiška ir stilizuota liaudies kūryba. Kičas.	2	Lietuvių kalba ir literatūra

Iš viso: 36 val.

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
19 priedas

TEATRO INTEGRAVIMAS

1–2 KLASĖ

Eil. Nr.	Mokymo(si) turinio sritis	Mokymo(si) turinys	Val. skaičius	Integruojama į
1.	Vaidyba ir režisūra	Teatriniai žaidimai Vaidybiniai-kalbiniai etiudai Scenos judesys Judesio ir kalbos sąveika Vaidybos pojūčiai	3 3 3 2 2	kalbinio ugdymo dalykus, fizinį ugdymą, neformalųjį švietimą, bendruomenės organizuojamas veiklas
2.	Teatro elementai ir kūrybos priemonės	Spektaklio refleksija Teatriniai elementai. Personažai. Temos ir idėjos Emocinis poveikis	2 2 3 3 2	kalbinio ugdymo dalykus, fizinį ugdymą, neformalųjį švietimą, bendruomenės organizuojamas veiklas
3.	Teatro raida ir įvairovė	Teatrališkumas kasdienybėje Teatrališkumas gamtoje Simboliai ir ženklai Teatriniai elementai	3 3 2 2	kalbinio ugdymo dalykus, gamtos mokslus, fizinį ugdymą, neformalųjį švietimą,bendruomenės organizuojamas veiklas

Iš viso: 35 val.

3–4 KLASĖS

Eil. Nr.	Mokymo(si) turinio sritis	Mokymo(si) turinys	Val. skaičius	Integruojama į
1.	Vaidyba ir režisūra	Etiudo kūrimas Personažo kūrimas Etiudo aptarimas Refleksija	3 4 2 2	kalbinio ugdymo dalykus, dorinį ugdymą, fizinį ugdymą, neformalųjį švietimą, bendruomenės organizuojamas veiklas
2.	Teatro elementai ir kūrybos priemonės	Kūrybos priemonės Pavyzdžio aptarimas Pojūčiai	4 3 2	kalbinio ugdymo dalykus, dorinį ugdymą, fizinį ugdymą, neformalųjį švietimą, bendruomenės organizuojamas veiklas
3.	Teatro raida ir įvairovė	Kaukės Kultūrinė įvairovė Lėlių teatras. Kaukė ir graikų mitai Kaukė siužeto kontekstuose	4 3 2 3 3	kalbinio ugdymo dalykus, dailę, muziką, fizinį ugdymą, neformalųjį švietimą, bendruomenės organizuojamas veiklas

Iš viso: 35 val.

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
20 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos
direktoriaus 2023 m. birželio 21 d.
įsakymu Nr. V-140, priedas Nr. 4

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJA

MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO REGISTRAVIMO IR APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 2019 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. V-568 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. Įsakymo Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“ pakeitimo”, Panevėžio Beržų progimnazijos nuostatais, kitais įstatymais bei teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymo veiklą.
2. Mokinių lankomumo apskaitos tvarkos aprašas mokykloje nustato atsakingus už lankomumą asmenis ir jų funkcijas, veiklos koordinavimą.
3. Lankomumo prevencijos tikslas - sukurti veiksmingą sistemą, kuri operatyviai spręstų mokyklos nelankymo problemas.
4. Šiame lankomumo tvarkos apraše nustatoma mokinių, klasės auklėtojų, dalyko mokytojų, socialinio pedagogo, administracijos bendradarbiavimo tvarka, siekiant efektyviai spręsti pamokų nelankymo klausimus mokykloje.

Nelankantys mokyklos mokiniai – tie, kurie dėl įvairių priežasčių visiškai nelanko mokyklos arba be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžia daugiau negu 65 pamokas, tai yra daugiau kaip 50 % ugdymui skirtų pamokų.

Nereguliariai lankantys mokiniai – tie, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau nei 30 pamokų.

Vengiantis lankyti progimnaziją mokinys – be pateisinamosios priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema (toliau – NEMIS) **–** Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įdiegta Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, veikianti pagal Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. V-515 „Dėl nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatų ir duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“**.**

II. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

5. **Mokinių tėvai (globėjai)** atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punktualų ir reguliarų pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus. Iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną apie mokinio neatvykimo į mokyklą priežastis informuoja klasės auklėtoją abiems pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu, elektroniniu paštu, pranešimu elektroniniame dienyne, SMS žinute, rašytiniu pranešimu);

6. **Mokinys** atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui.

7. **Klasės auklėtojas** atsakingas už bendrą klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą, socialinio pedagogo ir administracijos informavimą.

8. **Dalyko mokytojas** privalo užpildyti mokinių lankomumą elektroniniame dienyne tą pačią dieną kai vyko pamoka.

9. **Socialinis pedagogas** palaiko ryšius su klasės auklėtojais, administracija ir kitomis institucijomis, aiškinasi, vertina ir sprendžia nelankančių mokyklos mokinių tokio elgesio priežastis, individualiai dirba su socialinių problemų turinčiu mokiniu, organizuoja švietimo pagalbos teikimą mokiniui ir jo šeimai. Taip pat organizuoja ir koordinuoja pamokų lankomumo apskaitą bei kaupia ir tvarko NEMIS duomenis (mokyklos nelankančių mokinių informacinę sistemą).

10. **Vaiko gerovės komisija** analizuoja klasės auklėtojų, socialinio pedagogo pateiktą informaciją, teikia siūlymus, numato pagalbos žingsnius mokiniui, palaiko ryšius su kitomis atsakingomis institucijomis.

III. LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

11. Pamokų lankomumas fiksuojamas dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavimai į pamoką - „p“.

12. Mokiniams pagal direktoriaus įsakymą dalyvaujantiems olimpiadose, konkursuose, renginiuose, išvykose, varžybose, edukacinėse programose, progimnazijos suplanuotose kultūrinės ir pažintinės veiklos dienose ar panašaus pobūdžio renginiuose raidės „n“ nerašomos, išskyrus mokinius, kurie tą dieną nebuvo mokykloje.

13. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

13.1. Dėl ligos:

- pateikus raštą iš mokyklos sveikatos priežiūros specialistės apie netikėtą sveikatos pablogėjimą;
- pateikus vieno iš tėvų (globėjų) pasirašytą raštelį apie vaiko susirgimą ne daugiau kaip už 5 dienas per mėnesį.
- pateikus kvietimus su nurodytu lankymosi laiku į gydymo įstaigą;
- pateikus vieno iš tėvų (globėjų) pasirašytą raštą apie vaiko negalėjimą dalyvauti fizinio ugdymo pamokose ne daugiau kaip 1 savaitę po ligos.

13.2. Dėl kitų priežasčių:

- pateikus vieno iš tėvų (globėjų) pasirašytą raštą ne daugiau kaip už 2 dienas per mėnesį;
- pateikus šaukimus į policijos komisariatą, teismą, probacijos tarnybą ir pan.;
- kai oro temperatūra yra -20 laipsnių ir žemesnė į mokyklą gali neiti 1-5 klasių mokiniai; esant -25 laipsniams šalčio ir daugiau – 6-8 klasių mokiniai;
- kai oro temperatūra patalpoje yra didesnė nei 26 laipsniai šilumos, į mokyklą gali neiti 1-8 klasių mokiniai;

14. Praleistos pamokos nepateisinamos:

- neturint pateisinamo dokumento;
- savavališkai pasišalinus iš pamokos;

15. Lankomumo apskaita:

15.1. klasės auklėtojas kontroliuoja klasės mokinių lankomumą. Elektroniniame dienyne pateisina praleistas pamokas tą pačią dieną gavęs dokumentus ir saugo juos iki mokslo metų pabaigos;

15.2. dėl ligos ar kitos pateisinamos priežasties praleidus pamokas ar neatvykus į mokyklą tėvai (globėjai) klasės auklėtoją informuoja telefonu ar žinute tą pačią dieną.

15.3. atvykęs po praleistų pamokų, mokinys privalo klasės auklėtojui pristatyti pateisinamąją pažymą apie praleistas pamokas tą pačią dieną atvykus į mokyklą.

15.4. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (globėjai) turi informuoti klasės auklėtoją, nurodydami išėjimo priežastį;

15.5. jei mokinys pamokų metu suserga, jis kreipiasi į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistę, klasės auklėtoją, socialinį pedagogą arba administraciją.

IV. ATSISKAITYMAS UŽ PRALEISTAS PAMOKAS

16. Praleidęs mokomojo dalyko kontrolinį darbą, mokinys privalo atsiskaityti individualiai ir gauti įvertinimą.

17. Mokinys grįžęs po ligos (ar kitų priežasčių) kontrolinius darbus privalo atsiskaityti per 2 savaites.

V. LANKOMUMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

18. Jei mokinys per mėnesį praleido 1-2 pamokas ir jų nepateisino:
- klasės auklėtojas praveda individualų pokalbį su mokiniu;
- informuoja tėvus apie mokinio praleistas ir nepateisintas pamokas.

19. Jei mokinys per mėnesį praleido 3-7 pamokas ir jų nepateisino:
- klasės auklėtojas kartu su socialiniu pedagogu praveda prevencinį pokalbį su mokiniu, sudaro moksleivio sutartį su įsipareigojimais lankyti mokyklą;
- raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus), kviečia atvykti juos į mokyklą.

20. Jei mokinys per mėnesį praleido daugiau kaip 7 pamokas ir jų nepateisino:
- socialinis pedagogas kreipiasi pagalbos į mokyklos administraciją;
- klasės auklėtojas kartu su socialiniu pedagogu lankosi mokinio namuose;
- mokinys kartu su klasės auklėtoju, tėvais (globėjais) kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį.
- išnaudojus visas priemones, socialinis pedagogas kreipiasi į socialinių paslaugų centrą dėl atvejo vadybos inicijavimo mokinio šeimai

VI. PAGALBOS ORGANIZAVIMO MOKYKLOS NELANKANTIEMS MOKINIAMS BŪDAI

21. Individualus darbas – sprendžiant mokinio problemas, konsultuojant jo tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus; parama krizių metu, socialinių ir pedagoginių mokinio problemų sprendimas.

22. Darbas mokyklos bendruomenėje – saugios mokymosi ir ugdymosi aplinkos kūrimas ir palaikymas.

23. Mokomųjų dalykų konsultacijų teikimas.

24. Socialinio pedagogo ir/ar psichologo konsultacijos, atskleidžiant ir sprendžiant pamokų nelankymo priežastis.

VII. SKATINIMAS

25. Mokiniui per pusmetį nepraleidus nei vienos pamokos direktoriaus įsakymu skiriama padėka. Esant lėšų, organizuojamos nemokamos ekskursijos, išvykos

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Ši tvarka galioja tol, kol neatsiranda būtinybė jos keisti.

27. Pakeitimus tvarkoje siūlo mokiniai, mokytojai, klasių auklėtojai, tėvai/globėjai, administracija. Tvarkos aprašą rengia sudaryta darbo grupė, tvirtina mokyklos direktorius.

28. Su Pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašu pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis supažindinami pradinių klasių mokytojai, dalykų mokytojai, klasių auklėtojai, švietimo pagalbos specialistai, mokiniai, jų tėvai/globėjai.

Mokinių pamokų lankomumo registravimo ir apskaitos tvarkos aprašo
1 priedas

PAMOKŲ PATEISINIMO RAŠTAS

Informuoju, kad :

.....

(data) *(mokinio vardas, pavardė)* *(klasė)*

yra išleidžiamas (a) iš šios dienos pamokų dėl.....

.....

.....

Panevėžio Beržų progimnazijos
sveikatos priežiūros specialistė

.....

(Vardas, pavardė)

.....

(Parašas)

Mokinių pamokų lankomumo registravimo ir apskaitos tvarkos aprašo

2 priedas

PRALEISTŲ PAMOKŲ TEISINIMO
RAŠTAS

Mano sūnus/dukra .....,..... klasės

(Vardas, pavardė)

mokinys(ė) 20___m. ..... mėnesio .....d. nebuvo .....

(praleistų pamokų skaičius)

pamokose(oje), nes.....

(nurodyti neatvykimo į pamokas priežastį)

.....

.....

Tėvas / mama / globėjai

.....

(Vardas, pavardė)

.....

(Parašas)

Mokinių pamokų lankomumo registravimo ir apskaitos tvarkos aprašo

3 priedas

NEDALYVAVIMO FIZINIO UGDYMO
PAMOKOSE RAŠTAS

Mano sūnus/dukra .....,..... klasės

(Vardas, pavardė)

mokinys(ė) nuo 20 ____m._____ mėnesio _____ d.

iki 20_____m._____ mėnesio _____ d.

(ne daugiau, nei 1 savaitė)

nedalyvaus fizinio ugdymo pamokose,

nes.....

.....

.....

Tėvas / mama/globėjai

.....

(Vardas, pavardė)

.....

(Parašas)

Mokinių pamokų lankomumo registravimo ir apskaitos tvarkos aprašo

4 priedas

PREVENCINIO POKALBIO SU MOKINIU FIKSAVIMAS

.....

(data)

MOKINYS.....

KLASĖ.....

PROBLEMA.....

.....

.....

PREVENCINIO POKALBIO METU PRIIMTI SUSITARIMAI:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SUSITARIMŲ VYKDYMO PERŽIŪRA:.....

.....

ESANT SUSITARIMŲ PAŽEIDIMAMS:.....

.....

.....

Susipažinau:	**Susipažinau:**	**Susipažinau:**	**Susipažinau:**
Mokinys/ė	*Klasės auklėtojas/a*	*Tėvai/globėjai*	*Socialinė pedagogė*
.....	.....	.....	.....

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
21 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 17 d.
įsakymu Nr. V-259

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS
2026–2027 MOKSLO METŲ FINANSINIO RAŠTINGUMO IR VERSLUMO UGDYMO VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS

Eil. Nr.	**Priemonės**	**Terminas**	**Atsakingi vykdytojai**	**Laukiamas rezultatas**
1.	Finansinio raštingumo ir verslumo ugdymo principų ir jų integravimo į ugdymo turinį aptarimas Progimnazijos metodinėse grupėse.	2026 m. rugsėjo mėn.	Metodinių grupių pirmininkai.	Progimnazijos metodinėse grupėse aptartos finansinio raštingumo ir verslumo ugdymo kryptys bei integravimo į ugdymo turinį galimybės.
2.	Dalyvavimas Panevėžio miesto finansinio raštingumo ir verslumo ugdymo situacijos apžvalgoje.	2026 m. spalio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, metodinių grupių pirmininkai.	Švietimo skyriui pateikta informacija apie progimnazijos finansinio raštingumo ir verslumo ugdymo stipriąsias ir tobulintinas sritis bei pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikį.
3.	Progimnazijos pedagogų dalyvavimas finansinio raštingumo ir verslumo ugdymo gerosios patirties sklaidos renginiuose.	2026-2027 m. m.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai.	Pedagogai dalyvauja organizuojamuose gerosios patirties sklaidos renginiuose finansinio raštingumo ir verslumo ugdymo tema.

4.	Progimnazijos pedagogų dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo renginiuose finansinio raštingumo ir verslumo ugdymo srityje.	2026-2027 m. m.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai.	Pedagogai pagal poreikį dalyvauja kvalifikacijos tobulinimo renginiuose finansinio raštingumo ir verslumo ugdymo srityje.
5.	Galimybių mokytojams dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo seminare „Finansinio raštingumo ir verslumo ugdymo programa priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo 1–8 klasėms“ sudarymas.	2026-2027 m. m.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui.	Mokytojai informuoti apie seminarą ir sudarytos galimybės jame dalyvauti.
6.	Šviečiamųjų veiklų, skirtų 1–8 klasių mokinių finansinio raštingumo ir atsakingo finansų valdymo gebėjimams ugdyti, organizavimas.	2026-2027 m. m.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, 1–4 klasių mokytojai, 5–8 klasių dalykų mokytojai.	Per mokslo metus suorganizuota ne mažiau kaip viena šviečiamoji veikla, skirta mokinių finansinio raštingumo ir atsakingo finansų valdymo gebėjimams ugdyti.
7.	Integruotų veiklų ir (ar) pamokų, skirtų 1–8 klasių mokinių verslumo kompetencijoms ugdyti, organizavimas.	2026-2027 m. m.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, veiklas organizuojantys mokytojai.	Per mokslo metus suorganizuotos ne mažiau kaip 2 integruotos veiklos ir (ar) pamokos, skirtos mokinių verslumo kompetencijoms ugdyti.
8.	Dalyvavimas Panevėžio mieste organizuojamose STEAM veiklose, ugdančiose mokinių finansinio raštingumo ir verslumo kompetencijas.	2026-2027 m. m.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai.	Mokiniai dalyvauja mieste organizuojamose STEAM veiklose, ugdančiose finansinio raštingumo ir verslumo kompetencijas.
9.	Finansinio raštingumo ir verslumo temų integravimas į ugdymo karjerai veiklas.	2026-2027 m. m.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui,	Mokiniai dalyvauja ugdymo karjerai veiklose, susijusiose su finansiniu raštingumu ir verslumu.

10.	Dalyvavimas nacionalinėse finansinio raštingumo edukacinėse programose ir renginiuose.	2026-2027 m. m.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, veiklas organizuojantys mokytojai.	Mokiniai dalyvauja nacionalinėse finansinio raštingumo edukacinėse programose ir (ar) renginiuose.

_____

Progimnazijos ugdymo plano
2025–2026 ir 2026–2027 m. m.
22 priedas

PATVIRTINTA
Panevėžio Beržų progimnazijos
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 17 d.
įsakymu Nr. V-260

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS STEAM VEIKLŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Beržų progimnazijos (toliau – Progimnazija) STEAM veiklų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato STEAM veiklų planavimo, organizavimo ir įgyvendinimo, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo, veiklų fiksavimo, stebėsenos bei atsakomybių tvarką Progimnazijoje.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, bendraisiais ugdymo planais, kitais ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais ir atsižvelgiant į „STEAM ugdymo standartas“ programą, patvirtintą Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjos 2025 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. VI-106 „Dėl „STEAM ugdymo standartas“ programos patvirtinimo“ (toliau – Programa).

3. Programa Progimnazijoje įgyvendinama pradinio ugdymo programos 3–4 klasėse ir pagrindinio ugdymo programos 5–8 klasėse.“

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS
STEAM UGDYMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

5. STEAM ugdymo tikslas – ugdyti mokinių STEAM kompetencijas, integruojant gamtos mokslus, technologijas, inžineriją, menus, matematiką ir kultūrą, siekiant, kad mokiniai įgytų praktinių įgūdžių, kūrybiškumo, problemų sprendimo gebėjimų ir kultūrinio sąmoningumo.

6. STEAM ugdymo uždaviniai:

6.1. Lavinti mokinių STEAM kompetencijas, suteikiant mokiniams žinių ir praktinių įgūdžių gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, menų ir matematikos srityse bei sudarant sąlygas atlikti eksperimentus, tyrimus ir projektus.

6.2. Integruoti STEAM ir kultūrinį ugdymą, kuriant ir įgyvendinant tarpdisciplinines veiklas, siejančias STEAM sritis ir kultūrinį ugdymą, siekiant ugdyti mokinių holistinį supratimą apie pasaulį ir kultūrą.

6.3. Skatinti mokinių kūrybiškumą ir problemų sprendimo gebėjimus, sudarant sąlygas lavinti kūrybiškumą, kritinį mąstymą ir problemų sprendimo gebėjimus, organizuojant projektines veiklas, kūrybines dirbtuves ir kitas interaktyvias veiklas.

6.4. Ugdyti mokinių bendradarbiavimo ir komunikacijos įgūdžius, skatinant mokinių bendradarbiavimą ir komunikacijos įgūdžius, organizuojant komandinius projektus, diskusijas ir kitas veiklas, kuriose mokiniai mokosi dirbti kartu, dalytis idėjomis ir efektyviai bendrauti.

6.5. Formuoti mokinių kultūrinį sąmoningumą ir skatinti jų aktyvų dalyvavimą kultūriniame gyvenime, organizuojant kultūrines ekskursijas, renginius, projektus ir kitas veiklas, kuriose mokiniai susipažįsta su įvairiomis kultūros formomis ir reiškiniais.

7. Programa įgyvendinama vadovaujantis Universalaus dizaino principais:

7.1. taikomi įvairūs mokymosi būdai, metodai ir priemonės, atsižvelgiant į individualius mokinių ugdymosi poreikius ir gebėjimus;

7.2. mokiniams sudaromos galimybės rinktis, veikti savarankiškai ir kūrybiškai bei įvairiais būdais pateikti veiklos rezultatus;

7.3. mokiniai įtraukiami į prasmingą ir motyvuojantį mokymosi procesą, siejant ugdymo turinį su realaus gyvenimo situacijomis ir praktiniu žinių taikymu;

7.4. užtikrinamas ugdymo prieinamumas ir lygios galimybės visiems mokiniams, pritaikant mokymo(si) medžiagą, metodus ir aplinką;

7.5. skatinamas mokinių bendravimas ir bendradarbiavimas, sudarant sąlygas dirbti kartu, dalytis idėjomis ir patirtimi.

8. Įgyvendinant Programą ugdomos joje numatytos mokinių kompetencijos ir gebėjimai.

III SKYRIUS
STEAM UGDYMO TURINYS IR JO ĮGYVENDINIMAS

9. STEAM ugdymo turinys integruojamas į formalųjį ir neformalųjį ugdymą ir įgyvendinamas 3–8 klasėse, vadovaujantis Programa.

10. STEAM ugdymo turinį sudaro dvi ugdymo dalys:

10.1. STEAM ugdymo programa:

10.1.1. gamtos mokslų praktiniai, eksperimentiniai, tiriamieji laboratoriniai darbai;

10.1.2. ilgalaikiai ar trumpalaikiai STEAM ugdymo projektai;

10.1.3. praktiniai taikomieji matematikos darbai.

10.2. Kultūrinio ugdymo programa „STE(A)M ekspertai“ (60 val.):

10.2.1. patirtinės veiklos, literatūriniai skaitymai, edukacijos su menininkais, kultūros atstovais, mokytojais ir kitais partneriais;

10.2.2. trumpalaikiai ar ilgalaikiai integruoti kultūrinio ugdymo projektai;

10.2.3. jungtinės modernios instaliacijos, skaitmeninės parodos.

11. Konkrečios STEAM ir kultūrinio ugdymo veiklų temos, praktiniai, eksperimentiniai, tiriamieji ir laboratoriniai darbai, praktinės matematikos užduotys bei kitos veiklos parenkamos vadovaujantis Programoje atitinkamai klasei nustatytu ugdymo turiniu.

12. *3 klasėje* STEAM ugdymo turinys įgyvendinamas organizuojant:

12.1. ne mažiau kaip 5 gamtamokslinius praktinius ir eksperimentinius darbus per mokslo metus;

12.2. ne mažiau kaip 5 praktines matematikos užduotis per mokslo metus STE(A)M erdvėje, STEAM laboratorijoje;

12.3. ilgalaikį arba trumpalaikį STEAM ugdymo projektą – I pusmetį;

12.4. ne mažiau kaip 4 patirtines ir (ar) kultūrinio ugdymo veiklas per mokslo metus;

12.5. ilgalaikį arba trumpalaikį kultūrinio ugdymo projektą – II pusmetį;

12.6. ne mažiau kaip vieną kūrybinių dirbtuvių veiklą per mokslo metus;

12.7. kultūrinio ugdymo renginius, skaitmenines parodas, instaliacijas ir kitas integruotas veiklas.

13. *4 klasėje* STEAM ugdymo turinys įgyvendinamas organizuojant:

13.1. ne mažiau kaip 5 gamtamokslinius praktinius ir eksperimentinius darbus per mokslo metus;

13.2. ne mažiau kaip 5 praktines matematikos užduotis per mokslo metus STE(A)M erdvėje, STEAM laboratorijoje;

13.3. ilgalaikį arba trumpalaikį STEAM ugdymo projektą – II pusmetį;

13.4. ne mažiau kaip 4 patirtines ir (ar) kultūrinio ugdymo veiklas per mokslo metus;

13.5. ilgalaikį arba trumpalaikį kultūrinio ugdymo projektą – I pusmetį;

13.6. ne mažiau kaip vieną kūrybinių dirbtuvių veiklą per mokslo metus;

13.7. kultūrinio ugdymo renginius, skaitmenines parodas, instaliacijas ir kitas integruotas veiklas.

14. *5 klasėje* STEAM ugdymo turinys įgyvendinamas organizuojant:

14.1. ne mažiau kaip 8 gamtos mokslų praktinius, eksperimentinius ir laboratorinius darbus per mokslo metus;

14.2. ne mažiau kaip 5 praktines matematikos užduotis per mokslo metus STE(A)M erdvėje, STEAM laboratorijoje;

14.3. ilgalaikį arba trumpalaikį STEAM ugdymo projektą – I pusmetį;

14.4. ne mažiau kaip 6 patirtines ir (ar) kultūrinio ugdymo veiklas per mokslo metus;

14.5. ilgalaikį arba trumpalaikį kultūrinio ugdymo projektą – II pusmetį;

14.6. integruotas skirtingų mokomųjų dalykų pamokas – 4–6 pamokas per pusmetį;

14.7. kūrybinius darbus ir (ar) plenerus ne Progimnazijos erdvėje – birželio mėnesį;

14.8. ne mažiau kaip vieną kūrybinių dirbtuvių veiklą per mokslo metus;

14.9. kultūrinio ugdymo renginius, skaitmenines parodas, instaliacijas ir kitas integruotas veiklas.

15. *6 klasėje* STEAM ugdymo turinys įgyvendinamas organizuojant:

15.1. ne mažiau kaip 8 gamtos mokslų praktinius, eksperimentinius ir laboratorinius darbus per mokslo metus;

15.2. ne mažiau kaip 5 praktines matematikos užduotis per mokslo metus STE(A)M erdvėje, STEAM laboratorijoje;

15.3. ilgalaikį arba trumpalaikį STEAM ugdymo projektą – II pusmetį;

15.4. ne mažiau kaip 6 patirtines ir (ar) kultūrinio ugdymo veiklas per mokslo metus;

15.5. ilgalaikį arba trumpalaikį kultūrinio ugdymo projektą – I pusmetį;

15.6. integruotas skirtingų mokomųjų dalykų pamokas – 4–6 pamokas per pusmetį;

15.7. kūrybinius darbus ir (ar) plenerus ne Progimnazijos erdvėje – birželio mėnesį;

15.8. ne mažiau kaip vieną kūrybinių dirbtuvių veiklą per mokslo metus;

15.9. kultūrinio ugdymo renginius, skaitmenines parodas, instaliacijas ir kitas integruotas veiklas.

16. *7 klasėje* STEAM ugdymo turinys įgyvendinamas organizuojant:

16.1. ne mažiau kaip 8 gamtos mokslų praktinius, eksperimentinius ir laboratorinius darbus per mokslo metus;

16.2. ne mažiau kaip 5 praktines matematikos užduotis per mokslo metus STE(A)M erdvėje, STEAM laboratorijoje;

16.3. ilgalaikį arba trumpalaikį STEAM ugdymo projektą – I pusmetį;

16.4. ne mažiau kaip 6 patirtines ir (ar) kultūrinio ugdymo veiklas per mokslo metus;

16.5. ilgalaikį arba trumpalaikį kultūrinio ugdymo projektą – II pusmetį;

16.6. integruotas skirtingų mokomųjų dalykų pamokas – 4–6 pamokas per pusmetį;

16.7. kūrybinius darbus ir (ar) plenerus ne Progimnazijos erdvėje – birželio mėnesį;

16.8. ne mažiau kaip vieną kūrybinių dirbtuvių veiklą per mokslo metus;

16.9. kultūrinio ugdymo renginius, skaitmenines parodas, instaliacijas ir kitas integruotas veiklas.

17. *8 klasėje* STEAM ugdymo turinys įgyvendinamas organizuojant:

17.1. ne mažiau kaip 8 gamtos mokslų praktinius, eksperimentinius ir laboratorinius darbus per mokslo metus;

17.2. ne mažiau kaip 5 praktines matematikos užduotis per mokslo metus STE(A)M erdvėje, STEAM laboratorijoje;

17.3. ilgalaikį arba trumpalaikį STEAM ugdymo projektą – I pusmetį;

17.4. ne mažiau kaip 6 patirtines ir (ar) kultūrinio ugdymo veiklas per mokslo metus;

17.5. ilgalaikį arba trumpalaikį kultūrinio ugdymo projektą – I pusmetį;

17.6. integruotas skirtingų mokomųjų dalykų pamokas – 4–6 pamokas per pusmetį;

17.7. kūrybinius darbus ir (ar) plenerus ne Progimnazijos erdvėje – birželio mėnesį;

17.8. ne mažiau kaip vieną kūrybinių dirbtuvių veiklą per mokslo metus;

17.9. kultūrinio ugdymo renginius, skaitmenines parodas, instaliacijas ir kitas integruotas veiklas.

18. STEAM ir kultūrinio ugdymo veiklos gali būti vykdomos Progimnazijos kabinetuose, STE(A)M erdvėse ir laboratorijose, Panevėžio regioniniame STEAM atviros prieigos centre, „RoboLabas“, kultūros ir meno įstaigose, socialinių partnerių bei kitose ugdymui tinkamose aplinkose.

19. Ilgalaikiai ir trumpalaikiai STEAM bei kultūrinio ugdymo projektai gali būti individualūs arba grupiniai, integruojantys vieno ar kelių mokomųjų dalykų ugdymo turinį.

20. Numatytų praktinių, eksperimentinių, tiriamųjų, laboratorinių darbų, praktinių matematikos užduočių ir kultūrinio ugdymo veiklų aprašai bei metodinė medžiaga prieinami Programoje nurodytuose skaitmeniniuose ištekliuose.

21. Organizuojant STEAM veiklas STEAM centruose vadovaujamasi Bendrųjų ugdymo planų 12 priedo nuostatomis. Progimnazija sudaro sąlygas 7–8 klasių mokiniams dalyvauti STEAM veiklose STEAM centruose, siekiant, kad tokios veiklos būtų organizuojamos ne mažiau kaip 3 kartus per mokslo metus.

22. STEAM veiklos STEAM centruose planuojamos visiems mokslo metams, o konkrečios veiklos ir jų vykdymo laikas numatomi Progimnazijos mėnesio veiklos planuose.

23. Dalyko mokytojas, pasirinkdamas veiklą STEAM centre, susipažįsta su veiklos aprašu, numato mokinių atsiskaitymo ir (ar) pasiekimų vertinimo būdus ir supažindina mokinius su veiklos turiniu, vykdymo grafiku bei vertinimo tvarka.

24. STEAM centre vykdomos veiklos įskaitomos į mokinio ugdymo dienų skaičių.

IV SKYRIUS
MOKINIŲ STEAM PASIEKIMŲ SRITYS

25. Įgyvendinant Programą plėtojami mokinių gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, menų, matematikos ir kultūrinio ugdymo pasiekimai.

26. Kiekvienoje STEAM pasiekimų srityje siekiama plėtoti mokinių žinias ir supratimą, praktinius gebėjimus ir įgūdžius, pozityvų ir atsakingą požiūrį bei gebėjimą įgytas žinias ir patirtį sieti su realaus gyvenimo, kultūriniu, socialiniu ir etiniu kontekstu.

27. Gamtos mokslų pasiekimai. Mokinys supranta pagrindines gamtamokslines sąvokas (fizikos, chemijos, biologijos), dėsnius ir teorijas, geba paaiškinti gamtos reiškinius ir procesus. Geba atlikti tyrimus, formuluoti hipotezes, rinkti ir analizuoti duomenis (taip pat ir matematinius), daryti išvadas. Moka naudotis laboratorine įranga ir kitomis priemonėmis. Domisi gamta, vertina mokslą ir technologijas, supranta jų svarbą žmogaus gyvenimui ir aplinkai. Ugdosi atsakingą požiūrį į gamtą ir jos išsaugojimą. Supranta, kaip kultūra ir tradicijos gali įtakoti požiūrį į gamtą ir mokslą. Geba analizuoti gamtamokslinius tyrimus ir technologijų plėtrą, atsižvelgdamas į kultūrinius ir etinius aspektus. Geba aprašyti ir pristatyti savo tyrimus lietuvių kalba.

28. Technologijų pasiekimai. Mokinys supranta technologijų vaidmenį šiuolaikiniame pasaulyje, jų kūrimo principus ir poveikį visuomenei. Geba naudotis įvairiomis technologijomis, įskaitant kompiuterius, programinę įrangą, internetą ir kitas skaitmenines priemones. Moka projektuoti ir kurti technologinius sprendimus. Mokinys vertina technologijas kaip įrankį, kuris gali padėti spręsti problemas ir gerinti gyvenimo kokybę. Atsakingai ir etiškai naudojasi technologijomis. Supranta, kaip kultūra ir tradicijos gali daryti įtaką technologijų kūrimui ir naudojimui. Geba analizuoti technologijų poveikį visuomenei, atsižvelgdamas į kultūrinius ir socialinius aspektus, aprašyti ir pristatyti savo projektus lietuvių kalba.

29. Inžinerijos pasiekimai. Mokinys supranta inžinerijos principus ir metodus, geba projektuoti ir kurti inžinerinius sprendimus. Geba taikyti inžinerines žinias ir įgūdžius praktiškai, projektuojant ir kuriant įvairius įrenginius ir sistemas. Mokinys vertina inžineriją kaip kūrybiškumo ir inovacijų sritį, supranta jos svarbą visuomenės vystymuisi. Supranta, kaip kultūra ir tradicijos gali daryti įtaką inžinerinių sprendimų kūrimui ir įgyvendinimui. Geba analizuoti inžinerinių projektų poveikį aplinkai ir visuomenei, atsižvelgdamas į kultūrinius ir etinius aspektus, aprašyti ir pristatyti savo projektus lietuvių kalba bei atlikti su projektavimu susijusius matematinius skaičiavimus.

30. Menų pasiekimai. Mokinys supranta meno formas ir raiškos priemones, geba analizuoti ir interpretuoti meno kūrinius. Geba reikšti save kūrybiškai, naudodamas įvairias menines technikas ir priemones. Mokinys vertina meną kaip svarbią kultūros dalį, supranta jo vaidmenį žmogaus gyvenime. Supranta meno ryšį su kultūra ir istorija. Geba analizuoti meno kūrinius, atsižvelgdamas į jų kultūrinį ir istorinį kontekstą. Geba aprašyti ir interpretuoti meno kūrinius lietuvių kalba.

31. Matematikos pasiekimai. Mokinys supranta pagrindines matematines sąvokas, dėsnius ir teorijas, geba paaiškinti matematinius reiškinius ir procesus. Mokinys geba atlikti matematines operacijas, spręsti matematines problemas, taikyti matematines žinias praktiškai. Moka naudotis matematinėmis priemonėmis ir įrankiais. Mokinys vertina matematiką kaip svarbų įrankį, kuris padeda suprasti ir tyrinėti pasaulį. Domisi matematika, ugdosi smalsumą ir kūrybiškumą. Geba analizuoti matematines idėjas ir koncepcijas, atsižvelgdamas į jų kultūrinį ir istorinį kontekstą. Geba aprašyti ir paaiškinti matematines idėjas lietuvių kalba.

32. Kultūriniai pasiekimai. Mokinys supranta kultūros įvairovę, vertina kultūrinį paveldą ir supranta jo svarbą. Geba dalyvauti kultūriniame gyvenime, suprasti ir vertinti kultūros reiškinius. Mokinys yra atviras kitoms kultūroms ir gerbia jas. Supranta kultūros svarbą žmogaus gyvenime ir visuomenės vystymuisi. Geba suprasti ir vertinti kultūrų dialogą, bei jo svarbą taikiai visuomenei. Geba analizuoti kultūrines problemas ir rasti joms sprendimus, remdamasis kultūrinėmis žiniomis ir vertybėmis. Geba aprašyti ir diskutuoti apie kultūrinius reiškinius lietuvių kalba.

V SKYRIUS
MOKINIŲ STEAM PASIEKIMŲ LYGIŲ POŽYMIAI

33. Pasiekimų lygiai apibrėžiami remiantis mokinio gebėjimu atlikti praktinius darbus, projektus, dalyvauti patirtinėse veiklose ir integruotose pamokose. Taip pat vertinamas mokinio požiūris į mokymosi procesą, jo kūrybiškumas ir bendradarbiavimo įgūdžiai.

34. Pradedantysis lygis (3-4 klasės):

34.1. Praktiniai darbai ir projektai: mokinys geba atlikti paprastus praktinius darbus pagal pateiktas instrukcijas, dalyvauja trumpalaikiuose projektuose.

34.2. Patirtinės veiklos: mokinys aktyviai dalyvauja patirtinėse veiklose, tačiau gali prireikti pagalbos atliekant kai kurias užduotis.

34.3. Integracija: mokinys pradeda integruoti įvairių dalykų žinias atlikdamas praktinius darbus ir projektus.

34.4. Matematikos ir lietuvių kalbos pasiekimai: mokinys supranta pagrindines matematines sąvokas ir geba atlikti paprastus matematinius veiksmus. Moka skaityti ir rašyti, supranta paprastus tekstus lietuvių kalba.

34.5. Požiūris ir vertybės: mokinys domisi STEAM veiklomis, tačiau gali būti nesavarankiškas ir reikėti paskatinimo.

34.6. Kūrybiškumas: mokinys pradeda reikšti savo kūrybiškumą atlikdamas praktinius darbus ir projektus.

34.7. Bendradarbiavimas: mokinys bendradarbiauja su kitais mokiniais, tačiau gali prireikti pagalbos sprendžiant konfliktus.

35. Pažengęs lygis (5-6 klasės):

35.1. Praktiniai darbai ir projektai: mokinys geba savarankiškai atlikti sudėtingesnius praktinius darbus ir ilgalaikius projektus.

35.2. Patirtinės veiklos: mokinys savarankiškai dalyvauja patirtinėse veiklose ir geba pritaikyti įgytas žinias praktiškai.

35.3. Integracija: mokinys sėkmingai integruoja įvairių dalykų žinias atlikdamas praktinius darbus ir projektus.

35.4. Matematikos ir lietuvių kalbos pasiekimai: mokinys supranta sudėtingesnes matematines sąvokas ir geba atlikti sudėtingesnius matematinius veiksmus. Moka skaityti ir rašyti, supranta sudėtingesnius tekstus lietuvių kalba ir geba reikšti savo mintis raštu.

35.5. Požiūris ir vertybės: mokinys aktyviai domisi STEAM veiklomis ir yra motyvuotas mokytis.

35.6. Kūrybiškumas: mokinys kūrybiškai sprendžia problemas ir generuoja naujas idėjas.

35.7. Bendradarbiavimas: mokinys efektyviai bendradarbiauja su kitais mokiniais ir geba konstruktyviai spręsti konfliktus.

36. Aukštesnysis lygis (7-8 klasės):

36.1. Praktiniai darbai ir projektai: mokinys geba atlikti sudėtingiausius praktinius darbus ir ilgalaikius projektus, reikalaujančius aukšto lygio žinių ir įgūdžių.

36.2. Patirtinės veiklos: mokinys ne tik savarankiškai dalyvauja patirtinėse veiklose, bet ir geba jas organizuoti ir vesti.

36.3. Integracija: mokinys integruoja įvairių dalykų žinias ir geba jas pritaikyti netradicinėse situacijose.

36.4. Matematikos ir lietuvių kalbos pasiekimai: mokinys giliai supranta matematines sąvokas ir geba atlikti sudėtingiausius matematinius veiksmus. Moka laisvai skaityti ir rašyti, supranta sudėtingiausius tekstus lietuvių kalba ir geba reikšti savo mintis aiškiai, argumentuotai ir įtaigiai.

36.5. Požiūris ir vertybės: mokinys yra smalsus, kūrybiškas ir motyvuotas, nuolat siekia tobulėti ir gilinti savo žinias.

36.6. Kūrybiškumas: mokinys yra labai kūrybiškas ir geba generuoti originalias idėjas.

36.7. Bendradarbiavimas: mokinys yra lyderis ir geba efektyviai vadovauti komandai.

VI SKYRIUS
MOKINIŲ STEAM PASIEKIMŲ VERTINIMAS

37. Mokinių STEAM pasiekimų vertinimas vykdomas pagal atitinkamą ugdymo pakopą: 3–4 klasėse – vadovaujantis Progimnazijos 1–4 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, 5–8 klasėse – Progimnazijos 5–8 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, taip pat bendrosiomis programomis ir Programa.

38. Mokinių STEAM pasiekimų vertinimas grindžiamas šiais principais:

38.1. Integracija – STEAM pasiekimų vertinimas integruojamas į bendrą Progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemą, atsižvelgiant į joje nustatytus vertinimo principus ir metodus.

38.2. Lankstumas – vertinimo metodai ir kriterijai pritaikomi pagal Progimnazijos bendruomenės susitarimus.

38.3. Bendradarbiavimas – mokytojai, mokiniai ir tėvai (globėjai, rūpintojai) dalyvauja tobulinant STEAM pasiekimų vertinimą.

38.4. Skaidrumas – vertinimo kriterijai ir metodai yra aiškūs ir suprantami Progimnazijos bendruomenės nariams.

39. Vertinimo metodai:

39.1. Praktinių darbų ir projektų vertinimas. Vertinama atliktų darbų kokybė, kūrybiškumas, problemų sprendimo gebėjimai, gebėjimas dirbti komandoje ir pristatyti rezultatus. Konkretūs vertinimo kriterijai ir jų svoris nustatomi pagal Progimnazijos bendruomenės susitarimus.

39.2. Patirtinių veiklų vertinimas. Vertinamas mokinio aktyvumas, įsitraukimas, gebėjimas pritaikyti įgytas žinias praktiškai ir reflektuoti patirtį. Mokinių dalyvavimo patirtinėse veiklose vertinimas vykdomas pagal Progimnazijos bendruomenės susitarimus.

39.3. Integruotų pamokų vertinimas. Vertinamos mokinio žinios, supratimas, gebėjimas integruoti įvairių dalykų žinias ir taikyti jas praktiškai. Integruotose pamokose taikomi vertinimo metodai nustatomi mokytojų susitarimu.

39.4. Matematinės ir lietuvių kalbos kompetencijų vertinimas. Vertinamas mokinio gebėjimas suprasti ir interpretuoti tekstus, formuluoti ir argumentuoti savo mintis raštu ir žodžiu, atlikti matematines operacijas ir spręsti matematines problemas.

39.5. Mokinių įsivertinimas. Mokiniai skatinami reflektuoti savo mokymosi procesą, įsivertinti savo pasiekimus ir numatyti tobulėjimo kryptis. Mokinių įsivertinimas organizuojamas pagal Progimnazijoje taikomus susitarimus.

39.6. Mokytojo stebėjimas. Mokytojas stebi mokinių veiklą, įsitraukimą ir bendradarbiavimo gebėjimus. Mokytojo stebėjimo rezultatų fiksavimo būdai pasirenkami atsižvelgiant į veiklos pobūdį ir Progimnazijoje taikomus susitarimus.

39.7. Mokinio darbų aplankas (portfolio). Mokiniai gali kaupti savo darbus, projektus ir kitus pasiekimus, atspindinčius jų pažangą. Į darbų aplanką įtraukiami darbai ir jo vertinimo būdai nustatomi pagal Progimnazijoje taikomus susitarimus.

40. Vertinimo kriterijai:

40.1. Žinios ir supratimas – mokinio gebėjimas suprasti ir paaiškinti pagrindines sąvokas, dėsnius ir teorijas.

40.2. Gebėjimai ir įgūdžiai – mokinio gebėjimas atlikti praktinius darbus, eksperimentus, projektuoti, analizuoti duomenis, spręsti problemas ir kūrybiškai reikšti save.

40.3. Požiūris ir vertybės – mokinio domėjimasis mokymosi procesu, motyvacija, atsakomybės jausmas, gebėjimas bendradarbiauti ir gerbti kitų nuomonę.

40.4. Kūrybiškumas – mokinio gebėjimas generuoti naujas idėjas, rasti originalius sprendimus ir netradiciškai pritaikyti žinias.

40.5. Bendradarbiavimas – mokinio gebėjimas dirbti komandoje, dalytis žiniomis ir idėjomis, konstruktyviai spręsti konfliktus.

41. Vertinimo rezultatai:

41.1. ugdymo procesui tobulinti, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) teikti grįžtamąjį ryšį apie mokinio pažangą;

41.2. mokinių pasiekimų lygiams nustatyti;

41.3. pagal Progimnazijos bendruomenės susitarimus vertinimo rezultatams interpretuoti ir naudoti.

42. Mokytojas tobulina STEAM pasiekimų vertinimo metodus ir pritaiko juos prie mokinių poreikių.

VII SKYRIUS
STEAM UGDYMO REZULTATAI IR JŲ STEBĖSENA

43. Programos įgyvendinimo rezultatai stebimi ir vertinami, siekiant nustatyti jos poveikį mokinių pasiekimams, pažangai ir Progimnazijos ugdymo kokybei.

44. Vertinant Programos rezultatus mokinių lygmeniu atsižvelgiama į:

44.1. STEAM žinių ir supratimo pažangą;

44.2. kritinio mąstymo ir problemų sprendimo gebėjimų plėtrą;

44.3. kūrybiškumo ir inovatyvumo gebėjimų plėtrą;

44.4. bendradarbiavimo ir komunikavimo gebėjimų plėtrą;

44.5. mokinių pasitikėjimą savimi, motyvaciją mokytis ir įsitraukimą į STEAM veiklas;

44.6. matematikos ir lietuvių kalbos žinių bei gebėjimų taikymą STEAM veiklose;

44.7. atsakingo požiūrio į aplinką ir visuomenę ugdymą.

45. Vertinant Programos rezultatus Progimnazijos lygmeniu atsižvelgiama į:

45.1. STEAM ugdymui palankios ir inovatyvios mokymosi aplinkos plėtrą;

45.2. mokytojų STEAM kompetencijų tobulėjimą;

45.3. Progimnazijos bendruomenės įsitraukimą į STEAM veiklas;

45.4. Programos poveikį Progimnazijos veiklai ir ugdymo kokybei.

46. Programos įgyvendinimas stebimas ir vertinamas, siekiant užtikrinti jos veiksmingumą ir tobulinimą.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Su Aprašu supažindinami mokytojai, švietimo pagalbos specialistai ir kiti Progimnazijos darbuotojai, kurių funkcijos susijusios su STEAM ugdymo organizavimu ir įgyvendinimu.

48. Aprašo įgyvendinimą koordinuoja ir prižiūri direktoriaus pavaduotojas ugdymui, įskaitant STEAM veiklų STEAM centruose koordinavimą.

49. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas pasikeitus teisės aktams, Programai, Progimnazijos ugdymo planui arba atsiradus poreikiui tobulinti STEAM ugdymo organizavimą.

50. Aprašo pakeitimai ir papildymai tvirtinami Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

51. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje www.berzu.lt.

_____