

PATVIRTINTA
Panevėžio „Šviesos“ ugdymo centro
direktoriaus
2024 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V-128

PANEVĖŽIO „ŠVIESOS“ UGDYMO CENTRO 2024–2025 M.M. PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO INDIVIDUALIZUOTŲ IR SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO PROGRAMŲ UGDYMO PLANAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Centro pradinio ugdymo individualizuotų programų, pagrindinio ugdymo individualizuotų programų ir socialinių įgūdžių ugdymo programų ugdymo planas rengiamas ir įgyvendinamas vadovaujantis 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“, 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“ (toliau – Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašas), Bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ (toliau – Higienos norma), ir kitais bendrąjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Centre įgyvendinamoms pradinio ugdymo individualizuotoms programoms, pagrindinio ugdymo individualizuotoms programoms ir socialinių įgūdžių ugdymo programoms vykdyti Centro ugdymo planas rengiamas 2024–2025 m. m.

3. Ugdymo plano tikslas:

3.1. ugdyti sutrikusio intelekto mokinius pagal individualizuotas ugdymo programas, socialinių įgūdžių ugdymo programas ir užtikrinti geras, kokybiškas bei saugias mokinių ugdymo sąlygas;

3.2. kiekvienam mokiniui sudaryti individualius ugdymo planus, atsižvelgiant į mokinio individualaus ugdymo pagalbos planą, galias ir gebėjimus, kylančius dėl intelekto sutrikimo (nežymaus, vidutinio, žymaus ar labai žymaus), mokymosi formą, mokymo organizavimo būdą;

3.3. sudaryti galimybes kiekvienam mokiniui siekti asmeninės pažangos ir įgyti mokymuisi visą gyvenimą būtinų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų.

4. Uždaviniai:

4.1. nustatyti pamokų skaičių, skirtą pradinio ugdymo individualizuotai, pagrindinio ugdymo individualizuotai ir socialinių įgūdžių ugdymo programai įgyvendinti;

4.2. numatyti gaires ugdymo procesui Panevėžio „Šviesos“ ugdymo centre įgyvendinti ir pritaikyti ugdymui pagal mokinių mokymosi poreikius;

4.3. ugdyti mokinių sveikos gyvensenos, savarankiškumo įgūdžius ir atsakomybę už savo veiksmus.

5. Ugdymo plane vartojamos sąvokos:

5.1. **Panevėžio „Šviesos“ ugdymo centro pradinio ugdymo individualizuotų programų, pagrindinio ugdymo individualizuotų programų ir socialinių įgūdžių ugdymo programų ugdymo planas** – Centre vykdomų ugdymo individualizuotų programų, socialinių įgūdžių ugdymo programų įgyvendinimo aprašas, parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais.

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

5.3. **Specialiosios pratybos** – švietimo pagalbos teikimo forma mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, skirta įgimtiems ar įgytiems sutrikimams koreguoti, plėtojant gebėjimus ir galias.

5.4. Kitos ugdymo plane vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS MOKSLO METŲ TRUKMĖ IR STRUKTŪRA

6. Mokslo metų pradžia – 2024 m. rugsėjo 2 d., pabaiga – 2025 m. rugpjūčio 31 d. Mokslo metus sudaro: ugdymo procesas ir laikas, skirtas mokinių poilsiui – atostogoms. Mokiniais skiriamos: rudens, žiemos (Kalėdų), žiemos, pavasario (Velykų) ir vasaros atostogos.

7. Ugdymo proceso trukmė dienomis pagal ugdymo programas:

7.1. ugdymo proceso trukmė:

| Klasė | Ugdymo proceso | | Ugdymo proceso trukmė (dienos / savaitės) |
|---------------------|----------------|-------------|---|
| | pradžia | pabaiga | |
| 1–4 kl. | 2024-09-02 | 2025-06-03* | 175 d. / 35 sav. |
| 5–10, I–III SĮU kl. | 2024-09-02 | 2025-06-17* | 185 d. / 37 sav. |

**atsižvelgiant į Centro organizuojamus renginius, projektinę ar kitą veiklą po pamokų ugdymo proceso pabaiga trumpinama (suderinus su Centro taryba ir su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija), nurodant konkrečias veiklas, klases ir laiką.*

7.2. ugdymo procesui skirtas laikas per mokslo metus proporcingai suskirstomas į pusmečius. Pusmečių trukmė:

| | |
|---|------------------------------|
| Pusmečių trukmė 1–4 klasėms | 1–asis 2024-09-02–2025-01-31 |
| | 2–asis 2025-02-01–2025-06-03 |
| Pusmečių trukmė 5–10 ir I–III socialinių įgūdžių ugdymo klasėms | 1–asis 2024-09-02–2025-01-31 |
| | 2–asis 2025-02-01–2025-06-17 |

7.3. atostogos ugdymo procese:

| | |
|---------------------------|--|
| Rudens atostogos | 2024 m. spalio 28 d. – 2024 m. spalio 31 d. |
| Žiemos (Kalėdų) atostogos | 2024 m. gruodžio 27 d. – 2025 m. sausio 3 d. |

| | |
|------------------------------|--|
| Žiemos atostogos | 2025 m. vasario 17 d. – 2025 m. vasario 21 d. |
| Pavasario (Velykų) atostogos | 2025 m. balandžio 22 d. – 2025 m. balandžio 25 d. |
| Vasaros atostogos | 2025 m. birželio 04 d. – 2025 m. rugpjūčio 31 d. (1–4 kl.) |
| | 2025 m. birželio 18 d. – 2025 m. rugpjūčio 31 d. (5–10 ir I–III SĮU kl.) |

8. Centras, įgyvendindamas ugdymo turinį, gali intensyvuoti ugdymo procesą. Intensyvuojamas ugdymo procesas, Centras atsižvelgia į Higienos normą.

9. Ugdymo organizavimo tvarka 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 Centre, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu (vyksta remonto darbai ir kt.), aprašoma 2024–2025 mokslo metų Centro ugdymo plano 1 priede.

ANTRASIS SKIRSNIS MOKINIŲ MOKYMO SI KRŪVIO REGULIAVIMAS

10. Ugdymo savaitė yra 5 darbo dienų mokymosi periodas, cikliška besikartojantis ugdymo procese, išskyrus tuos atvejus, kai mokiniams Centro vadovo įsakymu laisvomis nuo ugdymo dienomis organizuojamas ugdymo procesas (vyksta į ekskursijas, išvykas ar vykdomos kitokios ugdymo veiklos). Šios ugdymo dienos yra įskaitomos į mokinio ugdymo dienų skaičių, nustatytą mokslo metams.

11. Mokymosi trukmė apibrėžiama pamokų skaičiumi per dieną ir nepertraukiamo mokymosi laiku, kurį reglamentuoja Higienos norma.

12. Klasės dalykų turiniui įgyvendinti per skirtą ugdymo laiką ir pamokų skaičių rengiamas pamokų tvarkaraštis. Jame numatoma klasei skirtų pamokų organizavimo seka per dieną, savaitę. Centro pamokų tvarkaraštis per mokslo metus gali būti pertvarkomas, atsižvelgiant į ugdymo procesui keliamus uždavinius.

13. Mokymosi veiksmingumui didinti pamokų tvarkaraštyje numatytos ne tik pavienės, bet ir dvi iš eilės viena po kitos to paties dalyko organizuojamos pamokos. Nepertraukiamo mokymosi laikas nustatomas vadovaujantis Higienos norma.

13.1. Siekiant tausoti mokinių sveikatą, parenkami optimalūs ir proporcingai paskirstyti savaitės pamokų mokymosi krūviai. Per savaitę pamokos tvarkaraštyje paskirstomos proporcingai: 1–4 klasėms ne daugiau 5 pamokų, 5–10 ir I–III SĮU klasėms ne daugiau 7 pamokų. Penktadieniais visoms klasėms – ne daugiau 5 pamokų.

13.2. Mokiniui mokymosi krūvis per savaitę paskirstomas proporcingai. Centre ugdymo procesui organizuoti sudaromas tvarkaraštis.

14. Pamokų laikas:

| Pirmosios klasės: | Kitos klasės: | 5–10 spec. kl. (pirmadieniais) |
|-------------------|----------------|-----------------------------------|
| 1. 8.10–8.45 | 1. 8.10–8.55 | 1. – |
| 2. 9.05–9.40 | 2. 9.05–9.50 | 2. 9.05–9.50 |
| 3. 10.00–10.35 | 3. 10.00–10.45 | 3. 10.00–10.45 |
| 4. 10.55–11.30 | 4. 10.55–11.40 | 4. 10.55–11.40 |
| 5. 12.15–12.50 | 5. 12.15–13.00 | 5. 12.15–13.00 |
| | 6. 13.20–14.05 | 6. 13.20–14.05 |
| | 7. 14.15–15.00 | 7. 14.15–15.00 |
| | | 8. 15.10–15.55 |

15. Pertraukų laikas:

15.1. 10 min. pertraukos skiriamos mokinių poilsui;

15.2. Ilgosios pertraukos rekomenduojamos mokiniams užsiimti fiziškai aktyvia veikla.

16. Centras vykdo mokinių mokymosi krūvio stebėseną ir užtikrina, kad mokymosi krūvis atitiktų teisės aktų reikalavimus, priima sprendimus mokinių mokymosi krūviui reguliuoti, įtraukdamas nuostatas dėl užduočių, skiriamų atlikti namuose, tikslingumo, trukmės, mokinių galių ir amžiaus:

16.1. užduočių į namus skyrimą klasėje dirbantys mokytojai derina tarpusavyje. Mokytojams rekomenduojama pamokose naudoti aktyviuosius mokymo metodus, padedančius kuo daugiau išmolti pamokoje.

16.2. užduotys į namus būtų naudingos grįžtamajai informacijai apie mokinio mokymąsi gauti, tolesniam mokymuisi.

16.3. neužduodamos atostogoms, neskiriamos dėl įvairių priežasčių nevykusių pamokų turiniui įgyvendinti.

17. Mokymosi pagalbai skiriamos trumpalaikės individualios ar grupinės konsultacijos skaitymo, rašymo, skaičiavimo įgūdžių ar kt. tobulinimui. Jos neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.

TREČIASIS SKIRSNIS MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS

18. Švietimo pagalba (specialioji pedagoginė, psichologinė, socialinė pedagoginė, specialioji) teikiama vadovaujantis Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1228 „Dėl Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. V-1215 „Dėl Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 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 „Dėl Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašo patvirtinimo“, Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1229 „Dėl Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašo patvirtinimo“.

19. Atsižvelgiant į kiekvieno mokinio intelektines galias ir gebėjimus, Pedagoginės psichologinės ar Švietimo pagalbos tarnybos pateiktas rekomendacijas, Centre rengiamos individualizuotos ugdymo programos. Ugdymo turinys bei mokomoji medžiaga individualizuojama. Siekiama suteikti mokiniui socialinės kultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pagrindus, ugdyti gyvenime būtinas bendrąsias kompetencijas ir gebėjimus bei nuostatas, padėsiančias pagal galimybes būti veikliam, dalyvauti kartu su kitais užimtumo ir laisvalaikio veiklose, adaptuotis / integruotis visuomenėje.

20. Siekiant tenkinti mokinių ugdymo(si) reikmes pedagogai, švietimo pagalbos specialistai, formuoja ugdymo turinį, parenka mokymosi organizavimo formas bei ugdymui skirtas specialiąsias mokymo priemones.

21. Mokytojai, siekdami gerinti mokinių mokymosi pasiekimus, sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui mokytis pagal jo individualius gebėjimus bei poreikius:

21.1. individualizuoja ugdymą įvairių gebėjimų ir poreikių mokiniams;

21.2. nuolat stebi ugdymosi pasiekimus, nustato, kokios reikia pagalbos ir teikia ją mokiniams;

21.3. po kiekvieno pusmečio aptaria mokinių pasiekimus Mokytojų taryboje;

21.4. po kiekvieno pusmečio aptaria mokinių individualią pažangą su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);

21.5. tobulina Centro mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo procesus, itin daug dėmesio skirdami grįžtamajam ryšiui, formuojamajam vertinimui pamokoje, diagnostiniam vertinimui;

21.6. diferencijuoja ir individualizuoja ugdymo procesą;

21.7. kartu su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir Vaiko gerovės komisija sprendžia mokinių nelankymo priežastis.

22. Centras teikia konsultacinę mokymosi pagalbą kiekvienam mokiniui, kuriam ji reikalinga: kai mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų; kai mokinys nedaro pažangos; kitais pastebėtais mokymosi pagalbos poreikio atvejais.

23. Mokymosi – konsultacinės pagalbos teikimo dažnumas ir intensyvumas priklauso nuo jos reikalingumo mokiniui ir mokytojo rekomendacijų.

24. Centras derina ir veiksmingai taiko mokymosi pagalbos būdus:

24.1. grįžtamąjį ryšį per pamoką, pritaikant tinkamas mokymo(si) užduotis, metodikas ir kt.;

24.2. trumpalaikes ar ilgalaikes konsultacijas, bendradarbiaujant mokomąjį dalyką dėstančiam mokytojui ir mokytojui konsultantui;

24.3. pokalbių metodiką (tėvai (globėjai, rūpintojai) – mokytojas).

25. Švietimo pagalba Centre mokiniams teikiama, atsižvelgiant į mokiniui Pedagoginėje psichologinėje tarnyboje ar Švietimo pagalbos tarnyboje nustatytus individualius specialiuosius ugdymosi poreikius ir švietimo pagalbos skyrimą.

26. Mokiniui, kuris mokosi pagal pradinio ugdymo individualizuotą, pagrindinio ugdymo individualizuotą, socialinių įgūdžių ugdymo programą, sudaromas jo galioms ir mokymosi poreikiams pritaikytas ugdymosi planas, padedantis iškelti tikslus bei juos įgyvendinti.

27. Socialinių įgūdžių ugdymo programa mokiniui rengiama, atsižvelgiant į Pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas.

28. Centras priima atvykusį asmenį, baigusį užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą (toliau – tarptautinė bendrojo ugdymo programa), mokytis pagal Nuosekliojo mokymosi tvarkos aprašą, informuoja Panevėžio miesto Savivaldybės administracijos Švietimo skyrių ir numato atvykusio mokytojas asmens tolesnio mokymosi perspektyvą. Tikslas – veiksmingai reaguoti į atvykusių mokytojas mokinių poreikius ir, bendradarbiaujant su jų tėvais (globėjais, rūpintojais) ar teisėtais atstovais, sudaryti mokiniams galimybes sklandžiai integruotis į Lietuvos švietimo sistemą:

28.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu priima vaiką, kuriam tais kalendoriniais metais sukanka šešeri metai, mokytis pagal pradinio ugdymo programą, jeigu užsienio valstybėje vaikas buvo ugdomas mokykloje pagal priešmokyklinio ugdymo ar formaliojo švietimo programas ir tėvai (globėjai) pateikia tai patvirtinančius dokumentus;

28.2. vaiką, kuriam tais kalendoriniais metais sukanka septyneri metai, nesiugdžiusį Lietuvos Respublikoje pagal priešmokyklinio ugdymo programą, priima mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

28.3. su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria švietimo pagalbos poreikius, teikiamos pagalbos formas ir būdus, mokinio ir tėvų (globėjų, rūpintojų) įsipareigojimus;

28.4. klasės mokytojas sudaro atvykusiam mokiniui individualų planą, parengia individualizuotą ugdymo programą;

28.5. numato adaptacinio laikotarpio trukmę. Adaptaciniu laikotarpiu stebima mokinio individuali pažanga, pasiekimai;

28.6. numato klasės vadovo, mokytojų darbą su atvykusi mokiniu ir mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);

28.7. organizuoja ir teikia švietimo pagalbą;

28.8. siūlo ir įtraukia į neformaliojo vaikų švietimo veiklas.

29. Jeigu atvykęs mokinys nemoka ar menkai moka lietuvių kalbą, mokosi kartu su kitais bendraamžiais paskirtoje klasėje, jam teikiama reikiama mokymosi pagalba

KETVIRTASIS SKIRSNIS

MOKYMOŠI DIFERENCIJAVIMAS IR MOKYMOŠI INDIVIDUALIZAVIMAS

30. Mokiniui, kuris mokosi pagal pradinio ugdymo individualizuotą, pagrindinio ugdymo individualizuotą, socialinių įgūdžių ugdymo programą, sudaromas jo galioms ir mokymosi poreikiams pritaikytas ugdymosi planas, padedantis išskelti tikslus bei juos įgyvendinti.

31. Mokinio individualus ugdymo planas sudaromas siekiant tenkinti jo pagalbos ir paslaugų ugdymo procese reikmes, padėti įgyti reikiamas kompetencijas, teikiant švietimo pagalbą.

32. Individualus pagalbos vaikui planas rengiamas mokiniui, turinčiam įvairiapusių raidos sutrikimų, nežymų, vidutinį, žymų ar labai žymų intelekto sutrikimą, kai mokinys mokomas namie. Plane numatyti mokinio tolesnio mokymosi perspektyvą ir socialinio elgesio pasiekimai, aptarti švietimo pagalbos teikimo formos ir būdai, elgesio prevencijos ir intervencijos būdai, socialinių įgūdžių ugdymo veiklos.

33. Paskirtas pagalbos vaikui plano įgyvendinimą koordinuojantis asmuo, kuris kartu su vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato siekiamus tikslus, suplanuoja jų įgyvendinimo žingsnius, atsakomybes ir periodiškus susitikimus teikiamos pagalbos rezultatams aptarti.

PENKTASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ MOKYMOŠI POREIKIAMS TENKINTI IR MOKYMOŠI PAGALBAI TEIKTI VALANDŲ PASKIRSTYMO PRINCIPAI

34. Centre 1–10 ir socialinių įgūdžių ugdymo klasių pamokų mokinių mokymosi poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti skirstymas:

34.1. mokymosi poreikiams tenkinti:

34.1.1. pradinio ugdymo individualizuotos programos specialiosiose klasėse (nežymų intelekto sutrikimą turintiems mokiniams) pamokos skiriamos informacinėms technologijoms, gydomajai kūno kultūrai, keramikai, socializacijos veiklai;

34.1.2. pagrindinio ugdymo individualizuotos programos lavinamosiose klasėse (vidutinį ir žymų intelekto sutrikimą turintiems mokiniams) pamokos skiriamos gydomajai kūno kultūrai, socializacijos veiklai, keramikai, sensomotorinei veiklai, savitvarkai;

34.1.3. socialinių įgūdžių ugdymo programos pamokos skiriamos pažinties su profesijomis, sensomotorinei, meninio ugdymo (muzikai) veikloms, technologijoms (keramikai), buities kultūrai, namų ruošai / namų ūkio darbams, savitvarkai, savarankiškumo ugdymui, socialinei veiklai, klasės valandėlei.

34.2. pasirenkamiesiems dalykams mokytis:

34.2.1. pagrindinio ugdymo individualizuotos programos specialiosiose klasėse (nežymų intelekto sutrikimą turintiems mokiniams) socializacijos veiklai, keramikai, karjeros ugdymui, medijų ir informaciniam raštingumui, atletikai, klasės valandėlei.

34.3. gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, matematikos integruotoms, praktinėms ir kūrybiškoms veikloms (*angl. Science, Technology, Engineering, Art (creative activities), Mathematics*) (toliau – STEAM) atviros prieigos STEAM centruose organizuoti.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NE CENTRO APLINKOJE

35. Ugdymo procesas gali būti organizuojamas ne tik Centre, bet ir kitose aplinkose, sudarant sąlygas mokiniams giliau suprasti supantį pasaulį, autentiškais sąlygomis išbandyti realius sprendimus:

35.1. tiesiogiai siejant dalyko mokymosi turinį, ugdomas kompetencijas su ne Centro mokymosi aplinka. Planuojant mokymąsi kitose aplinkose, teminiuose planuose rekomenduojama numatyti mokymosi periodiškumą (pvz., kartą per dvi savaites, kas mėnesį ar kas pusmetį);

35.2. pritaikant pamokų tvarkaraštį ugdymo procesui organizuoti ne Centre, lanksčiai jį keičiant, siekiama užtikrinti, kad dalies mokinių mokymasis ne Centre nesutrikdytų įprasto ugdymo proceso.

SEPTINTASIS SKIRSNIS MOKINIŲ MOKYMO NAMUOSE ORGANIZAVIMAS

36. Mokinių mokymas namie organizuojamas vadovaujantis Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu 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“, ir Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu.

37. Mokinio mokymą namie savarankišku ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuoja Centras pagal vaiko gerovės komisijos ir pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos, gydytojų rekomendacijas, sudaręs mokinio individualų ugdymo planą mokymosi namie laikotarpiui.

38. Pradinio ugdymo programa įgyvendinama, ugdymą organizuojant pagal dalykų bendrąsias programas arba jas integruojant į kitų dalykų turinį.

39. Mokiniui, kuris mokosi namie:

39.1. pagal pradinio ugdymo programą savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, leidus gydytojui, pavienio ar grupinio mokymosi forma 1–3 klasėse skiriama 315 pamokų per mokslo metus (9 pamokos per savaitę), 4 klasėje skiriama 385 pamokos per mokslo metus (11 pamokų per savaitę):

| Dalykas | 1 klasė | 2 klasė | 3 klasė | 4 klasė |
|----------------------------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|
| Dorinis ugdymas (etika / tikyba) | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Lietuvių kalba ir literatūra | 4 | 4 | 4 | 5 |
| Matematika | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Visuomeninis ugdymas | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Gamtos mokslai | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Informacinės technologijos | - | - | - | 0,5 |
| Technologijos | - | - | - | 0,5 |
| Skiriama pamokų iš viso | 315 (9) | 315 (9) | 315 (9) | 385 (11) |

39.2. turinčiam vidutinį, žymų ir labai žymų intelekto sutrikimą, pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, skiriamos 280 pamokų per mokslo metus (8 pamokos per savaitę):

| Veiklos sritys | 1 klasė | 2 klasė | 3 klasė | 4 klasė |
|---------------------------------|---------|---------|---------|---------|
| Dorinis ugdymas (tikyba, etika) | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Komunikacinė veikla | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Pažintinė veikla | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Orientacinė veikla | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Meninė veikla | 1 | 1 | 1 | 1 |

| | | | | |
|--------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Informacinės technologijos | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Skiriama pamokų iš viso | 280 (8) | 280 (8) | 280 (8) | 280 (8) |

39.3. pagal pagrindinio ugdymo programą savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pavienio ar grupinio mokymosi forma 5–6 klasėse skiriamos 444 pamokos per mokslo metus (12 pamokų per savaitę), 7–8 klasėse skiriama 481 pamoka per mokslo metus (13 pamokų per savaitę), 9–10 klasėse skiriamos 555 pamokos per mokslo metus (15 pamokų per savaitę):

| Dalykas | 5 klasė | 6 klasė | 7 klasė | 8 klasė | 9 klasė | 10 klasė |
|----------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Dorinis ugdymas (etika / tikyba) | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Lietuvių kalba ir literatūra | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Matematika | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Užsienio kalba (anglų) | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Informatika | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 |
| Gamtos mokslai | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - |
| Biologija | - | - | 1 | 1 | 2 | 1 |
| Istorija | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Geografija | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Pilietiškumo pagrindai | - | - | - | - | - | 1 |
| Gyvenimo įgūdžiai | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 |
| Karjeros ugdymas | - | - | - | - | 1 | 1 |
| Skiriama pamokų iš viso | 444 (12) | 444 (12) | 481 (13) | 481 (13) | 555 (15) | 555 (15) |

39.4. turinčiam vidutinį, žymų ir labai žymų intelekto sutrikimą, pagal pagrindinio ugdymo programą savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pavienio ar grupinio mokymosi forma 5–6 klasėse skiriamos 444 pamokos per mokslo metus (12 pamokų per savaitę), 7–8 klasėse skiriama 481 pamoka per mokslo metus (13 pamokų per savaitę), 9–10 klasėse skiriamos 555 pamokos per mokslo metus (15 pamokų per savaitę):

| Dalykas | 5 klasė | 6 klasė | 7 klasė | 8 klasė | 9 klasė | 10 klasė |
|----------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Dorinis ugdymas (etika / tikyba) | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Komunikacinė veikla | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Pažintinė veikla | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Orientacinė veikla | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Informacinės technologijos | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Socializacija | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Sensomotorinė veikla | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Fizinė veikla | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1,5 | 1,5 |
| Skiriama pamokų iš viso | 444 (12) | 444 (12) | 481 (13) | 481 (13) | 555 (15) | 555 (15) |

39.5. pagal socialinių įgūdžių ugdymo programą savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pavienio ar grupinio mokymosi forma I–III socialinių įgūdžių ugdymo klasėse skiriamos 504 pamokos (14 pamokų per savaitę):

| | | | |
|----------------|-------------|--------------|---------------|
| Veiklos sritys | I SĮU klasė | II SĮU klasė | III SĮU klasė |
|----------------|-------------|--------------|---------------|

| | | | |
|---------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Dorinis ugdymas (tikyba, etika) | 1 | 1 | 1 |
| Komunikacinė veikla | 3 | 3 | 3 |
| Pažintinė veikla | 2 | 2 | 2 |
| Orientacinė veikla | 2 | 2 | 2 |
| Informacinės technologijos | 1 | 1 | 1 |
| Savarankiškumo ugdymas | 1 | 1 | 1 |
| Socialinė veikla | 2 | 2 | 2 |
| Namų ruošą / namų ūkio darbai | 2 | 2 | 2 |
| Skiriama pamokų iš viso | 504 (14) | 504 (14) | 504 (14) |

40. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) Centro direktoriaus įsakymu mokinsys, kuris mokosi namie pagal pradinio ugdymo programą, gali nesimokyti meninio ugdymo dalykų ir fizinio ugdymo, pagal pagrindinio ugdymo programą – dailės, muzikos, technologijų ir fizinio ugdymo, pagal vidurinio ugdymo programą – meninio ugdymo, fizinio ugdymo, neatlikti socialinės-pilietinės veiklos. Dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalykų, kurių mokinsys nesimoko, įrašoma „atleista“. Pamokos, gydytojo leidimu lankomos mokykloje, įrašomos į mokinio individualų ugdymo planą.

41. Sudarant mokinio individualų ugdymo planą jis derinamas su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais). Pamokos, skirtos mokymui namuose, paskirstomos dalykams, kuriuos mokinsys mokysis, atsižvelgiant į jo sveikatą ir išlaikant savaitei skirtų pamokų skaičių. Savaitės pamokų skaičius neturi būti keičiamas, bet dalykams skiriamų pamokų skaičius gali kisti, jeigu pamokų tvarkaraštis sudaromas ne vienai savaitei, o mėnesiui, bet išlaikant dalykui numatytą skirti pamokų savaitinį vidurkį.

AŠTUNTASIS SKIRSNIS

UGDYMO ORGANIZAVIMAS GRUPINE MOKYMO SI FORMA NUOTOLINIU MOKYMO PROCESO IR KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU

42. Centras, pagal nuostatuose įteisintą nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdą, gali priimti sprendimą mokiniams, kurie mokomi kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, dalį ugdymo proceso įgyvendinti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu: 5–8 klasių mokiniams iki 10 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus, o 9–10 ir SIU klasių mokiniams – iki 30 procentų.

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

44. Centras, priėmęs sprendimą ugdymo procesą įgyvendinti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu ir kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, numato, kokią ugdymo proceso dalį, kada, kokios klasės mokiniai mokysis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, ir užtikrina, kad mokiniai pasiektų numatytus mokymosi pasiekimus ir nepatirtų mokymosi praradimų.

45. Mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto informuojami dėl nuotolinio mokymo būdo naudojimo ugdymo procese.

46. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu gali būti organizuojama:

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

46.2. konsultacijos, atsižvelgiant į Centro konkrečią situaciją;

46.3. kitos Centro organizuojamos veiklos.

47. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, būtina įvertinti mokinių mokymosi sąlygas namuose, aprūpinimą mokymosi priemonėmis, reikalingomis dalyvauti

nuotolinio mokymosi procese. Centras sprendžia ir šalina priežastis, dėl kurių mokiniai negali mokytis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

48. Įgyvendindamas ugdymo programas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, Centras užtikrina, kad sinchroniniam ugdymui kiekvienai klasei būtų skirta ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo proceso laiko ir ne daugiau kaip 50 procentų laiko asinchroniniam ugdymui (per savaitę, mėnesį, mokslo metus).

49. Centras, pradėdamas ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, pertvarko pamokų tvarkaraštį, pritaikydamas jį sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui organizuoti. Ugdymo proceso tvarkaraštis, jo keitimai mokiniui, mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) turi būti žinomi iš anksto. Sinchroninio ugdymo nepertraukiama trukmė – 90 min. Pamokos struktūra pritaikoma asinchroniniam ir sinchroniniam ugdymui organizuoti, atsižvelgiant į dalyko programos ypatumus ir mokinių amžių. Mokiniais mokantis asinchroniniu būdu, mokytojas asinchroniniam ugdymui skirtą ugdymo proceso laiką skiria mokinių konsultacijoms. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, nustatoma pertraukų trukmė, iš kurių viena – ilgesnės trukmės, skirta pietų pertraukai.

DEVINTASIS SKIRSNIS

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS

50. Neformaliojo vaikų švietimo tikslas – per kompetencijų ugdymą padėti tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, mokytis rinktis motyvuotą laisvalaikio leidimo būdą.

51. Neformalusis vaikų švietimas Centre organizuojamas vadovaujantis Neformaliojo švietimo tvarka (2 priedas). Centras siūlo įvairių krypčių neformaliojo švietimo programas, atitinkančias mokinių saviraiškos poreikius:

51.1. neformaliojo švietimo valandos skiriamos mokinių pasirinktoms saviraiškos programoms vykdyti (iš anksto ištyrus mokinių poreikius ir mokytojams parengus programas) – mokinių asmeninėms, socialinėms, edukacinėms, meninėms, sportinėms, karjeros projektavimo kompetencijoms ugdyti.

51.2. neformaliojo vaikų švietimo valandos skiriamos, atsižvelgiant į mokinių neformaliojo švietimo poreikius, numatomus ugdymo prioritetus, Centro lėšas. Mokiniai renkasi neformaliojo vaikų švietimo programas, padedančias atsiskleisti jų pomėgiams, talentams. Į neformaliojo vaikų švietimo veiklą mokiniams padedama įsitraukti, siūlant jų galimybes atitinkančias programas;

51.3. neformaliojo švietimo grupėje mokinių skaičius 5 – 12. Grupės sudėtis per mokslo metus gali kisti;

51.4. neformaliojo ugdymo valandos / pamokos trukmė – 45 min.;

51.5. neformalusis švietimas mokiniams organizuojamas po pamokų pagal patvirtintą tvarkaraštį; Užsiėmimai organizuojami ne tik centre, bet ir už jo ribų. Mokytojas planuoja veiklų intensyvumą bei periodiškumą;

51.6. neformaliojo vaikų švietimo programose dalyvaujantys mokiniai žymimi Mokinių registre;

51.7. neformaliojo švietimo veiklos fiksuojamos elektroniniame dienyne;

51.8. mokinių atostogų metu (išskyrus vasaros atostogas) mokiniams organizuojamas neformalusis vaikų švietimas pagal patvirtintas programas.

DEŠIMTASIS SKIRSNIS

CENTRO IR MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMAS

52. Centras organizuoja mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimą, siekiant individualios kiekvieno mokinio mokymosi pažangos, puoselėjant jo sveikatą, socialumą ir brandą.

53. Apie mokymosi rezultatus mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami vadovaujantis Centro elektroninio dienyno tvarkos aprašu (3 priedas) elektroniniame dienyne (kasdien), individualių pokalbių

(iškilus būtinybei), klasės (per pusmetį vieną kartą) ir bendrų Centro tėvų susirinkimų (1 kartą per metus), atvirų durų dienų (1 kartą per metus) metu, Centro internetinėje svetainėje. Per atvirų durų dienas tėvai (globėjai, rūpintojai) gauna informaciją iš dalykų mokytojų apie mokinių pažangą ir pasiekimus, taip pat gali susitikti su Centro administracija ir švietimo pagalbos specialistais.

54. Centras užtikrina, kad tėvai ir Centras keistųsi abipusiai reikalinga informacija. Atsiradus mokymosi sunkumams, elgesio problemoms mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į vaiko gerovės komisijos posėdį, kurio metu Centro specialistai, mokytojai ir administracija susitaria su mokinio tėvais dėl mokymosi pagalbos teikimui jų vaikui.

55. Sudaro sąlygas dalyvauti mokyklos gyvenime, kartu su mokytojais, tėvais ir mokiniais spręsti mokymosi, pasiekimų gerinimo, elgesio, laisvalaikio, sveikos gyvensenos ir kitus klausimus. Informacija apie mokinius teikiama raštu, telefonu.

56. Tėvams, neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno, kiekvieną mėnesį klasių vadovai išspausdina mokinio pažangumo ir lankomumo ataskaitas, pasibaigus pusmečiui, metams išspausdina pusmečio, metų pažangumo ir lankomumo ataskaitas.

VIENUOLIKTASIS SKIRSNIS UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMAS

57. Centras sudaro sąlygas mokiniams ugdytis karjeros kompetencijas, būtinas sėkmingam mokymosi krypties, profesijos ar darbinės veiklos pasirinkimui, tolesnei profesinei raidai ir mokymuisi visą gyvenimą.

58. Centras, organizuodamas ugdymą karjerai, vadovaujasi Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72 „Dėl Ugdymo karjerai programos patvirtinimo“ įgyvendinimo, temas integruodamas į klasės vadovo, socialinio pedagogo, karjeros specialisto veiklą, skirdamas karjeros ugdymo pamokas pagrindinio ugdymo individualizuotos programos 7–10 specialiosioms klasėms (nežymų intelekto sutrikimą turintiems mokiniams) ir pažinties su profesijomis pamokas socialinių įgūdžių ugdymo klasių mokiniams.

59. Centras vykdo ugdymą karjerai vadovaudamasis ugdymo karjerai organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu (4 priedas).

DVYLIKTASIS SKIRSNIS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

60. Mokinio pasiekimai ir pažanga ugdymo procese vertinami vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais bendrąjį ugdymą ir mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimą ir Centro Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ir įsivertinimo tvarkos aprašu (5 priedas).

61. Centre reglamentuojamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas iš kiekvieno mokomojo dalyko / ugdomosios veiklos, vertinimo proceso dalyviai ir jų vaidmenys.

62. Centro mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ar (ir) įvertinimo tvarka skelbiama Centro interneto svetainėje.

TRYLIKTASIS SKIRSNIS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

63. Centro Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas reglamentuoja 5–10 klasių mokinių socialinę-pilietinę veiklą (6 priedas).

64. Socialinė-pilietinė veikla 5–10 kl. specialiųjų klasių mokiniams yra privaloma ugdymo proceso dalis, kuri siejama su pilietiškumo ugdymu, karjeros ugdymu, Centro bendruomenės tradicijomis, vykdomais

projektais, mokinių, Centro ir bendruomenės poreikiais. 5–10 kl. specialiųjų klasių mokiniams socialinės-pilietinės veiklos atlikimo trukmė ne mažesnė kaip 20 pamokų (valandų).

65. Atsižvelgiant į mokinių individualias galias, klasės vadovas priima sprendimą socialinei-pilietinei veiklai skirti ir mažiau pamokų (valandų) per mokslo metus, nei numatyta arba dėl asmens galių atleisti nuo jų.

66. Klasių vadovai vykdo socialinės-pilietinės veiklos priežiūrą, fiksuojama elektroniniame dienyne ir neįskaičiuojama į privalomų savaitinių pamokų skaičių.

67. Socialinė-pilietinė veikla privaloma, į mokinio mokymosi krūvį neįskaičiuojama.

KETURIOLIKTASIS SKIRSNIS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO YPATUMAI 2024–2025 M.M.

68. 2024–2025 mokslo metais įgyvendinamos 2022 m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos visose klasėse.

69. 2022 m. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų įgyvendinimas grindžiamas viso Centro personalo dalyvavimu ir remiasi ciklišku planavimo, įgyvendinimo ir refleksijos principu.

70. Pradėdamas įgyvendinti 2024–2025 m.m. mokymosi turinį, Centras supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su dalykų mokymosi turiniu, informuoja apie mokinių pasiekimų vertinimą.

71. 2022 m. Pradinio, pagrindinio ugdymo bendrųjų programų dalykų mokymosi turinys pateikiamas, apimant 70 proc. Bendruosiuose ugdymo planuose dalykui numatytų metinių pamokų. Likusias pamokas mokytojas gali užpildyti mokytojo pasirinktu mokymosi turiniu, skirti laiko mokinių žinioms ir gebėjimams įtvirtinti, bendrųjų programų skirtumams likviduoti, integruojamosioms pamokoms ir pan. Centre susitariama dėl mokymosi turinio pasirinkimo principų, įgyvendinimo nuostatų ir derinimo su kitais toje klasėje dirbančiais mokytojais, atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius.

72. Ugdymo procesas organizuojamas ne tik centre, bet ir kitose aplinkose – muziejuose, atviros priegijos centruose, virtualiosiose mokymosi aplinkose. Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę). (Pvz.: 3 astronominių valandų trukmės ugdymo procesas muziejuje įskaitytas kaip atitinkamo dalyko 4 pamokos, kurių trukmė po 45 min.). Ugdymo proceso intensyvinimas fiksuojamas centro direktoriaus įsakymu.

73. Centre per mokslo metus planuojamos organizuoti veiklos, renginiai išdėstomi veiklų kalendoriuje.

| Eil. Nr. | Renginio pavadinimas | Data | Klasės | | |
|----------|---|------------|--------|------|-----------|
| | | | 1–4 | 5–10 | I–III SĮU |
| 1. | Mokslo ir žinių diena | 2024-09-02 | + | + | + |
| 2. | Panevėžio miesto gimtadienio šventė. Dalyvavimas miesto eisenoje. | 2024-09-07 | + | + | + |
| 3. | Rudeninio sporto šventė | 2024-09-25 | + | + | + |
| 4. | Kūrybiškumo diena „Meno kūrybos“. | 2024-10-16 | + | + | + |
| 5. | Kūrybinės projektinės veiklos (ilgalaikių projektų rengimas) | 2024-11-13 | + | + | + |
| 6. | Tolerancijos diena | 2024-11-16 | + | + | + |
| 7. | Centro gimtadienis | 2024-12-04 | + | + | + |
| 8. | Kalėdinis renginys „Belaukiant Kalėdų“. | 2024-12-18 | + | + | + |
| 9. | Kūrybinės projektinės veiklos (ilgalaikių projektų rengimas) | 2025-01-15 | + | + | + |

| | | | | | |
|-----|---|---------------|---|---|---|
| 10. | Neįgaliųjų sporto renginys „Aš noriu laimėti“. | 2025-02-12 | + | + | + |
| 11. | Šv. Kazimiero, Lietuvos globėjo, diena. | 2025-03-04 | + | + | + |
| 12. | Užgavėnės | 2025-03-04 | + | + | + |
| 13. | Sąmoningumo didinimo savaitė | 2025-03-17/21 | + | + | + |
| 14. | Integruoto ugdymo diena. Draugystė. | 2025-04-09 | + | + | + |
| 15. | Karjeros ugdymo diena | 2025-04-16 | | + | + |
| 16. | Velykų margutis | 2025-04-17 | | + | |
| 17. | Šeimos diena. | 2025-05-07 | + | + | + |
| 18. | Integruoto ugdymo diena: Europos diena | 2025-05-09 | | + | + |
| 19. | Kultūros diena. Teatro diena „Širdys vilčiai plaka“. | 2025-05-14 | | + | + |
| 20. | Tarptautinė vaikų gynimo diena | 2025-05-16 | + | + | + |
| 21. | Kūrybinės projektinės veiklos (ilgalaikių projektų pristatymas) | 2025-05-30 | + | + | + |
| 22. | Mokslo metų baigimo šventė | 2025-06-03 | + | | |
| 23. | Sveikatiada | 2025-06 | + | + | + |
| 24. | Paskutinio skambučio šventė | 2025-06-17 | | + | + |

III SKYRIUS PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO YPATUMAI

74. Pradinio ugdymo programos dalykų turinio įgyvendinimo ypatumai:

74.1. dorinis ugdymas:

74.1.1. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) kasmet parenka mokiniui vieną iš dorinio ugdymo dalykų: etiką arba tradicinės religinės bendruomenės ar bendrijos tikyba;

74.1.2. jei negalima užtikrinti mokinių ar jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidaujamos tradicinės religinės bendruomenės ar bendrijos tikybos mokymo, mokiniui įskaitomas tikybos mokymas sekmadieninėje mokykloje ar kitoje tikybos mokymo grupėje pagal Švietimo įstatymo 31 straipsnio 4 ir 5 dalyse nustatytus reikalavimus. Centras nustato mokymosi pasiekimų įskaitymo tvarką;

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

74.2. socialinis / visuomeninis ir gamtamokslinis ugdymas:

74.2.1. 2 ir 4 klasėje socialiniam ir gamtamoksliniam ugdymui skiriama po pusę pasaulio pažinimo dalykui skirto ugdymo laiko, iš kurio ne mažiau kaip viena ketvirtoji turi būti skiriama praktinei patyriminei veiklai;

74.2.2. 1 ir 3 klasėse visuomeninis ugdymas ir gamtos mokslai įgyvendinami atsižvelgiant į bendrųjų programų nuostatas, gamtos mokslų pamokas praplečiant tyrinėjimo veikla;

74.3. fizinis ugdymas:

74.3.1. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės gali būti organizuojamos taip:

74.3.1.1. mokinių grupės sudaromos iš tos pačios ar skirtingų klasių;

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

74.3.1.3. vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokiniai gali lankyti sveikatos grupes ne Centre.

74.4. meninis ugdymas (dailė ir technologijos, muzika):

74.4.1. Centras, atsižvelgdamas į Centro bendruomenės meninio ugdymo poreikius ir mokyklos galimybes, valandas, skiriamas meniniam ugdymui pradinėse klasėse 2024–2025 mokslo metais, skirsto visiems meninio ugdymo srities / dalykų grupės dalykams;

74.4.2. valandos skiriamos dailės ir technologijų dalykui, technologiniam ugdymui skiriama ne mažiau kaip vieną trečiąją dailės ir technologijų dalykui skiriamo laiko;

74.5. informacinės technologijos:

74.5.1. skaitmeninei mokinių kompetencijai ugdyti per visus dalykus ugdymo procese naudojamos šiuolaikinės skaitmeninės technologijos;

74.5.2. informacinių technologijų pamoka (ją skiriant iš pamokų, skirtų mokinių poreikiams tenkinti) ugdomas mokinių informatinis mąstymas, mokoma kūrybiško ir atsakingo šiuolaikinių technologijų naudojimo, saugaus ir atsakingo elgesio skaitmeninėje aplinkoje, skaitmeninio turinio kūrimo, įgyvendinama Informatikos bendroji programa;

74.6. Etninės kultūros bendroji programa įgyvendinama integruojant temas į kitus dalykus.

74.7. Gyvenimo įgūdžių bendroji programa 1–4 klasėse įgyvendinama integruojant temas į kitus dalykus.

75. Centre sudaromos jungtinės klasės mokiniams, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo programą, vadovaujamosi Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“.

76. Centre, įgyvendinant pradinio ugdymo turinio įgyvendinimą ir sudarant ugdymo planą, numatoma, kad pradinio ugdymo dalykų pamokos skirtingo amžiaus mokiniams jungtinėje klasėje organizuojamos vienu metu.

77. Pamokų skaičius mokiniui per mokslo metus negali būti mažesnis už nustatytą Bendrųjų ugdymo planų 78.2 punkte ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų 8 priedo 8 punkte.

78. Maksimalus jungtiniam komplektui skiriamų valandų skaičius negali viršyti Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo 3 priede nustatyto klasės kontaktinių valandų skaičiaus per mokslo metus.

79. Mokiniams sudaromos sąlygos pasirinkti jų poreikius atliepiančias neformaliojo vaikų švietimo programas.

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

81. Ugdymo veiklos lavinamosiose klasėse mokytojo nuožiūra gali būti jungiamos, keičiamos, atsižvelgiant į mokinio poreikius, sveikatos būklę, kitų ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo procese dalyvaujančių specialistų rekomendacijas;

82. Individualioms ar grupinėms gydymosi kūno kultūros pratyboms skiriama 70 pamokų (po 2 pamokas per savaitę) mokiniui, sergančiam cerebriniu paralyžiumi ar turinčiam vidutinių, sunkių ar labai sunkių judesio ir padėties sutrikimų. Pratybos gali vykti fizinio ugdymo pamokų metu;

83. Mokiniui, turinčiam kalbėjimo ir kalbos sutrikimų, individualioms ir grupinėms specialiosioms, logopedo pratyboms 1–4 klasėse skiriama 35 ir daugiau pamokų per metus (1 pamoką per savaitę), jas išdėstant tolygiai ar pagal mokinio poreikius, specialistų rekomendacijas, Centro vaiko gerovės komisijos rekomendacijas, kreipiantis mokytojui, kuris moko vaiką. Pratybas galima integruoti į lietuvių kalbos pamokas. Logopedinių pratybų ir komunikacinės veiklos turinys turi derėti.

ANTRASIS SKIRSNIS PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS DALYKŲ TURINIO ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

84. Pradinio ugdymo individualizuota programa **specialiosiose klasėse** (nežymų intelekto sutrikimą turintiems mokiniams):

84.1. dalykai ir jiems skiriamų pamokų skaičius per savaitę pradinio ugdymo individualizuotai programai įgyvendinti specialiosiose klasėse (nežymų intelekto sutrikimą turintiems mokiniams):

| Dalykas | Klasė | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|--------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Dorinis ugdymas | | | | | |
| Dorinis ugdymas (tikyba, etika) | | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) |
| Kalbinis ugdymas | | | | | |
| Lietuvių kalba | | 7 (280) | 7 (280) | 7 (280) | 7 (280) |
| Visuomeninis ugdymas | | | | | |
| Visuomeninis ugdymas | | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) |
| Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas | | | | | |
| Gamtos mokslai | | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) |
| Matematika | | 4 (140) | 5 (175) | 5 (175) | 5 (175) |
| Technologijos | | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) |
| Meninis ugdymas | | | | | |
| Dailė | | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) |
| Muzika | | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
| Fizinis ir sveikatos ugdymas | | | | | |
| Fizinis ugdymas | | 3 (105) | 2 (70) | 2 (70) | 3 (105) |
| Pamokos, skiriamos mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti | | | | | |
| Informacinės technologijos | | | | | 1 (35) |
| Gydomoji kūno kultūra | | 2 (70) | 2 (70) | 2 (35) | 1 (35) |
| Keramika | | | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) |
| Socializacijos veikla | | | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) |
| Skiriama pamokų iš viso | | 23 (805) | 25 (875) | 25 (875) | 26 (910) |
| Neformalusis vaikų švietimas | | 2 | 2 | 2 | 2 |

IV SKYRIUS PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO YPATUMAI

85. Mokiniai, kurie pradeda mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą, ir naujai atvykusiems mokiniams I pusmečio pirmuosius du mėnesius skiriamas adaptacinis laikotarpis. Pasibaigus skirtam adaptacijos laikui, Centras gali skirti papildomą laiką adaptacijai, jeigu iki tol mokinyš ne iki galo adaptuojasi. Adaptacijos laikotarpiu stebima individuali pažanga, mokinių pasiekimai ir pažanga pažymiais nevertinami.

86. Mokiniai, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą dėl nežymaus intelekto sutrikimo klasės dalykų mokymosi turiniui įgyvendinti skiriamas nustatytas minimalus pamokų skaičius, nurodytas Bendrųjų ugdymo planų 87 punkte.

87. Mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą dėl vidutinio intelekto sutrikimo, ugdymo planas rengiamas remiantis 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų 8 priedo 11 punktu.

88. Mokymosi turinio įgyvendinimo organizavimas:

88.1. dorinis ugdymas:

88.1.1. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) kasmet parenka mokiniui vieną iš dorinio ugdymo dalykų: etiką arba tradicinės religinės bendruomenės ar bendrijos tikyba;

88.1.2. jei negalima užtikrinti mokinių ar jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidaujamos tradicinės religinės bendruomenės ar bendrijos tikybos mokymo, mokiniui įskaitomas tikybos mokymas sekmdieninėje mokykloje ar kitoje tikybos mokymo grupėje pagal Švietimo įstatymo 31 straipsnio 4 ir 5 dalyse nustatytus reikalavimus. Centras nustato mokymosi pasiekimų įskaitymo tvarką;

88.2. užsienio kalba:

88.2.1. pirmąją užsienio kalbą (anglų k.) mokinys pagrindinio ugdymo programoje pradeda mokytis 5 klasėje iki pagrindinio ugdymo programos pabaigos.

88.3. gamtos mokslai:

88.3.1. Centras užtikrina, kad eksperimentiniams ir praktiniams gebėjimams ugdyti būtų sudaromos sąlygos mokiniams atlikti eksperimentinę veiklą Centre bei atvirosios prieigos STEAM centre;

88.3.2. 7–8 klasėse tęsiamas integruoto gamtos turinio dalyko „Gamtos mokslai“ mokymasis;

88.4. technologijos:

88.4.1. dėl darbinių įgūdžių formavimo mokiniams didinamas technologijų pamokų skaičius;

88.4.2. sudarant sąlygas mokiniams ugdytis ugdymo karjerai kompetencijas dalis pamokų vyksta profesinio rengimo centruose;

88.5. meninis ugdymas:

88.5.1. meninio ugdymo dalykų grupei priskiriami: muzikos, dailės dalykai;

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

88.6. fizinis ugdymas:

88.6.1. ugdymo organizavimas specialiajai medicininei fizinio pajėgumo grupei priklausantiems mokiniams:

88.6.1.1. pagal ligų pobūdį iš įvairių klasių sudaromos 5–10 mokinių grupės, kurioms skiriamos 3 pamokos per savaitę 5–10 klasių mokiniams;

88.6.1.2. mokiniai gali dalyvauti pamokose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgiant į savijautą;

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

88.6.2. 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;

88.6.3. mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ir laikinai nedalyvaujantiems pamokoje dėl ligos, siūlomos kitokios veiklos (pvz., stalo žaidimai, šaškės, šachmatai, gydomosios kūno kultūros užsiėmimai ir pan.). Mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl mokymosi pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo sporto programas, taip pat gali būti pasiūlytos panašios veiklos;

89. Ugdymas veiklomis organizuojamas mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą dėl vidutinio, žymaus ir labai žymaus intelekto sutrikimo, pagal 9 punkto lentelėje nurodytą pamokų skaičių.

90. Mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą dėl nežymaus intelekto sutrikimo ir turinčiam kompleksinių negalių, įvairiapusių raidos sutrikimų, elgesio ir (ar) emocijų, kalbėjimo ir (ar) kalbos sutrikimų, logopedinėms pratyboms 5–10 klasėse skiriama 18 pamokų (0,5 pamokos)

per metus. Žymių ar labai žymių kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turintiems mokiniams, bendraujantiems alternatyvios komunikacijos būdu, tarties, kalbos ir komunikacijos lavinimo individualias ir grupines pratybas galima integruoti į lietuvių kalbos pamokas. Logopedinių pratybų ir lietuvių kalbos pamokų turinys turi derėti;

91. Mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą dėl vidutinio intelekto sutrikimo, bendraujančiam alternatyviuoju būdu, logopedinėms pratyboms 5–10 klasėse skiriamos 37 pamokos per metus. Tarties, kalbos ir komunikacijos lavinimo specialiosios pratybos gali būti integruojamos į komunikacinės ir pažintinės veiklos, lietuvių kalbos ir literatūros pamokas. Pratybų ir komunikacinės, pažintinės veiklos, lietuvių kalbos ir literatūros pamokų turinys turi derėti.

92. Mokiniui, dėl cerebrinio paralyžiaus turinčiam judesio ir padėties sutrikimų (išskyrus lengvus), gydomosios kūno kultūros specialiosioms pratyboms skiriamos iki 74 pamokų per metus. Pratybos gali vykti fizinio ugdymo pamokų metu.

93. Mokiniui, turinčiam kompleksinių negalių, elgesio ir emocijų, kalbos ir kalbėjimo sutrikimų, specialiosioms pratyboms 5–10 klasėse skiriamos iki 37 pamokų per metus naudojimosi kompiuteriu ir specialiosiomis mokymosi priemonėmis įgūdžiams formuoti, pažinimo funkcijoms lavinti, kalbiniams ir komunikaciniams gebėjimams ugdyti.

ANTRASIS SKIRSNIS PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS DALYKŲ TURINIO ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

94. Pagrindinio ugdymo individualizuota programa **specialiosiose klasėse** (nežymų intelekto sutrikimą turintiems mokiniams):

94.1. dalykai ir jiems skiriamų valandų skaičius per savaitę pagrindinio ugdymo individualizuotai programai įgyvendinti:

| Klasė | 5 | 6/7 | 7 | 8 | 9/10 |
|---|---------|---------|---------|---------|---------|
| Ugdymo sritys / Dalykų grupės ir dalykai | | | | | |
| Dorinis ugdymas | | | | | |
| Dorinis ugdymas (tikyba, etika) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) |
| Kalbos / Kalbinis ugdymas | | | | | |
| Lietuvių kalba ir literatūra | 5 (185) | 5 (185) | 5 (185) | 5 (185) | 5 (185) |
| Užsienio kalba (anglų) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) |
| Matematinis ugdymas, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas | | | | | |
| Matematika | 4 (148) | 4 (148) | 4 (148) | 4 (148) | 4 (148) |
| Informatika | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) |
| Gamtos mokslai | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) | 3 (111) | 1 (37) |
| Biologija | | | 2 (74) | 1 (37) | 2 (74) |
| Technologijos | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) | 1 (37) | 2 (74) |
| Visuomeninis ugdymas | | | | | |
| Istorija | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) |
| Geografija | | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) | 1 (37) |
| Pilietiškumo pagrindai | | | | | 1 (37) |
| Meninis ugdymas | | | | | |

| | | | | | |
|-------------------------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Dailė | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) |
| Muzika | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) |
| Fizinis ir sveikatos ugdymas | | | | | |
| Fizinis ugdymas | 3 (111) | 3 (111) | 3 (111) | 3 (111) | 3 (111) |
| Gyvenimo įgūdžiai | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) |
| Socialinė-pilietinė veikla | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| Pasirenkamieji dalykai: | | | | | |
| Socializacijos veikla | | 1 (37) | | 1 (37) | 1 (37) |
| Keramika | | 1 (37) | 1 (37) | | |
| Karjeros ugdymas | | | | 1 (37) | 1 (37) |
| Medijų ir informacinis raštingumas | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) |
| Atletika | | | | 1 (37) | 1 (37) |
| Klasės valandėlė | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) |
| Skiriama pamokų iš viso | 26 (962) | 30 (1110) | 31 (1147) | 32 (1184) | 32 (1184) |
| Neformalusis vaikų švietimas | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) | 3 (111) |

95. Pagrindinio ugdymo individualizuota programa **lavinamosiose klasėse** (vidutinį ir žymų intelekto sutrikimą turintiems mokiniams):

95.1. mokiniams, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą lavinamojoje klasėje (turintiems vidutinį, žymų ar labai žymų intelekto sutrikimą), ugdymo planas sudaromas ugdymą organizuojant pagal veiklos sritis ir joms skiriamų pamokų skaičių;

95.2. veiklos sritys ir joms skiriamų valandų skaičius per savaitę pagrindinio ugdymo individualizuotoms programoms įgyvendinti 5–10 lavinamosiose klasėse:

| Klasė | 4/5 | 6/7 | 8 | 7/9 | 9/10 |
|---|------------|------------|----------|------------|-------------|
| Veiklos sritys | | | | | |
| Dorinis ugdymas (tikyba, etika) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) |
| Komunikacinė veikla | 4 (148) | 4 (148) | 4 (148) | 4 (148) | 4 (148) |
| Pažintinė veikla | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) |
| Orientacinė veikla | 3 (111) | 3 (111) | 3 (111) | 3 (111) | 3 (111) |
| Informacinės technologijos | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) |
| Meninė veikla | 3 (111) | 3 (111) | 3 (111) | 3 (111) | 3 (111) |
| Meninė veikla (muzika) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) |
| Fizinė veikla | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) |
| Pamokos specialiesiems mokinių ugdymo poreikiams tenkinti: | | | | | |
| Gydomoji kūno kultūra | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) |
| Socializacijos veikla | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) |
| Keramika | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) |
| Sensomotorinė veikla | 1 (37) | | 1 (37) | 1 (37) | |
| Savitvarka | | 1 (37) | | | 1 (37) |

| | | | | | |
|--------------------------------|------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Pažintinė ir kultūrinė veikla | Integruojama į ugdymo turinį | | | | |
| Skiriama pamokų iš viso | 22 (814) | 22 (814) | 22 (814) | 22 (814) | 22 (814) |
| Neformalusis vaikų švietimas | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) |

V SKYRIUS SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO YPATUMAI

96. Centras, įgyvendindamas socialinių įgūdžių ugdymo programą, ugdymo turinį pateikia pagal veiklas, atsižvelgdamas į asmens galias, pritaikydamas ugdymo turinį asmens specialiesiems ugdymosi poreikiams ir individualiam ugdymo planui įgyvendinti.

97. Įgyvendindamas socialinio ugdymo veiklas, Centras veiksams organizuoti renkasi visuomenei pritaikytas universalus dizaino, atviras, socialinėje erdvėje esančias aplinkas, socialinius partnerius, galinčius sudaryti sąlygas šioms veikloms vykdyti, taip pat bendradarbiaudama su kitomis mokyklomis ir įstaigomis.

98. Individualioms ar grupinėms logopedo pratyboms skiriama iki 74 pamokų per metus.

99. Individualioms sveikatos ugdymo pratyboms skiriama iki 74 pamokų per metus mokiniui, sergančiam cerebriniu paralyžiumi, turinčiam vidutinių, sunkių ar labai sunkių judesio ir padėties sutrikimų.

100. Organizuojant ugdymo procesą veiklos gali būti integruojamos, jungiamos, keičiamos, atsižvelgiant į mokinių ugdymosi poreikius, sąlygas, dėl kurių koreguojamas ugdymo procesas.

ANTRASIS SKIRSNIS SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO PROGRAMOS DALYKŲ TURINIO ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

101. Socialinių įgūdžių ugdymo programos pamokų skaičius programai grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu įgyvendinti per mokslo metus:

| Klasė | I/II a | I/II b | I/III |
|--|---------|---------|---------|
| Veiklos sritys | | | |
| 1. Bendrojo ugdymo veiklos | | | |
| Dorinis ugdymas (tikyba, etika) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) |
| Komunikacinė veikla | 3 (111) | 3 (111) | 3 (111) |
| Pažintinė veikla | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) |
| Orientacinė veikla | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) |
| Informacinės technologijos | 2 (74) | 2 (74) | 1 (37) |
| Fizinė veikla | 3 (111) | 3 (111) | 3 (111) |
| Meninė veikla / technologijos | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) |
| 2. Veikla mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tenkinti | | | |
| Pažinties su profesijomis veikla | 1 (37) | | |
| Sensomotorinė veikla | | | 2 (74) |
| Technologijos (keramika) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) |
| Meninio ugdymo veikla (muzika) | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) |
| Buities kultūra | 2 (74) | 2 (74) | |

| | | | |
|--------------------------------|------------------------------|-----------------|-----------------|
| Namų ruošą / namų ūkio darbai | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) |
| Savitvarka | | 1 (37) | 2 (74) |
| Savarankiškumo ugdymas | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) |
| Socialinė veikla | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) |
| Klasės valandėlė | 1 (37) | 1 (37) | 1 (37) |
| Pažintinė ir kultūrinė veikla | Integruojama į ugdymo turinį | | |
| Skiriama pamokų iš viso | 26 (962) | 26 (962) | 26 (962) |
| Neformalusis vaikų švietimas | 2 (74) | 2 (74) | 2 (74) |

SUDERINTA

Panevėžio „Šviesos“ ugdymo centro
tarybos pirmininkė
Rasa Asminavičienė
2024-08-27 Nr. T-3

SUDERINTA

Panevėžio miesto savivaldybės administracijos
Direktorė Gintautė Atkočienė
2024-08-29 Nr. a-614

PANEVĖŽIO „ŠVIESOS“ UGDYMO CENTRAS

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

1. 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 Centre, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso būdu (Centras yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai Centre ir kt.), ugdymo procesas gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas).

2. Ekstremali temperatūra Centro ir (ar) gyvenamojoje teritorijoje:

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

2.2. minus 25 °C ar žemesnė – 6–10, I–III socialinių įgūdžių ugdymo klasių mokiniams;

2.3. 30 °C ar aukštesnė – 1–10, I–III socialinių įgūdžių ugdymo klasių mokiniams.

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

3.1. mažinančius / šalinančius pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei;

3.2. laikinai stabdyti ugdymo procesą, kai dėl susidariusių aplinkybių Centro aplinkoje nėra galimybės jo koreguoti ar tęsti ugdymo procesą grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu bei grupinio mokymosi forma nuotoliniu mokymo būdu, pvz., sutrikus elektros tinklų tiekimui ir kt., ugdymo procesas Centro direktoriaus sprendimu gali būti laikinai stabdomas 1–2 darbo dienas. Jeigu ugdymo procesas turi būti stabdomas ilgesnį laiką, Centro direktorius sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo derina su Panevėžio m. savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi;

3.3. 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. Centro direktorius sprendimą ugdymo procesą ar jo dalį organizuoti nuotoliniu mokymo būdu prima Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

4. Valstybės, savivaldybės lygiu ar Centro direktoriaus sprendimu ugdymo procesą ar jo dalį organizuojant nuotoliniu mokymo būdu, Centras:

4.1. priima sprendimus ugdymo procesui nuotoliniu mokymo būdu organizuoti, atsižvelgdamas į Centro ugdymo plane numatytas gaires nuotoliniam mokymo procesui organizuoti, Bendrųjų ugdymo planų nuostatas;

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

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

4.4. susitaria dėl mokinių emocinės sveikatos stebėjimo, taip pat mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo specifikos ir švietimo pagalbos teikimo;

4.5. įgyvendindamas ugdymo programas, ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę ir (ar) mėnesį) skiria sinchroniniam ugdymui ir ne daugiau kaip 50 procentų – asinchroniniam ugdymui. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė – iki 90 min. Esant poreikiui, atsižvelgiant į mokinių specialiuosius poreikius, įgyvendindamas ugdymo programas, sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui skiria numatytą laiką pagal Metodinės tarybos priimtus nutarimus ir Vaiko gerovės komisijos rekomendacijas;

4.6. pertvarko pamokų tvarkaraštį, pritaikydamas jį ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu: konkrečios klasės tvarkaraštyje numato sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui skiriamas pamokas;

4.7. pritaiko pamokos struktūrą sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui, atsižvelgdamas į mokinių amžių, dalyko programos ir ugdymo programos ypatumus;

4.8. susitaria dėl mokymosi pagalbos mokiniui teikimo būdų ir savalaikiškumo, dėl užduočių, skiriamų atlikti namuose toje pačioje klasėje, apimties, pobūdžio, dėl mokymosi krūvių stebėsenos ir jų koregavimo, grįžtamosios informacijos teikimo, dėl mokinio darbotvarkės nustatymo, atsižvelgdamas į mokinių amžių;

4.9. numato mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo būdus;

4.10. Centro administracija teikia bendrąją informaciją apie ugdymo proceso organizavimo tvarką, švietimo pagalbos teikimą, komunikuoja kitais aktualiais švietimo bendruomenei klausimais tol, kol neišnyksta ypatingos aplinkybės ar aplinkybės, dėl kurių ugdymo procesas Centre negalėjo būti organizuojamas kasdieniu būdu. Informacija apie tai skelbiama Centro tinklalapyje;

4.11. Centro administracija numato planą, kaip pasibaigus ypatingoms aplinkybėms sklandžiai grįžti prie įprasto ugdymo proceso organizavimo;

4.12. Centro administracija numato, kaip, esant poreikiui, dalį ugdymo proceso organizuoti nuotoliniu mokymo būdu ir dalį grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

PANEVĖŽIO „ŠVIESOS“ UGDYMO CENTRAS **NEFORMALIOJO ŠVIETIMO VEIKLŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformalusis mokinių švietimas – kryptinga veikla, padedanti mokiniui įgyti kompetencijas, tapti sąmoninga asmenybe, sugebančia atsakingai ir kūrybingai spręsti savo problemas ir aktyviai veikti visuomenėje bei prisitaikyti prie kintančios aplinkos. Kompetencijos suprantamos kaip mokėjimai atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, įgūdžių, gebėjimų, vertybinių nuostatų visuma. Neformaliojo švietimo būdu ugdomos šios kompetencijos: asmeninės, edukacinės, socialinės, profesinės.

2. Neformalusis mokinių švietimas centre yra formalųjį švietimą papildantis ugdymas.

II. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO VEIKLOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

3. Neformaliojo švietimo tikslas yra ugdyti kompetencijas, teikiančias galimybių asmeniui tapti aktyviu visuomenės nariu, sėkmingai veikti visuomenėje, padėti tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius.

4. Neformaliojo švietimo uždaviniai:

4.1. ugdyti ir plėtoti mokinių kompetencijas per saviraiškos poreikio tenkinimą;

4.2. ugdyti pagarbą žmogaus teisėms, orumą, pilietiškumą, tautiškumą, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrą, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę;

4.3. ugdyti gebėjimą rinktis ir orientuotis dinamiškoje visuomenėje;

4.4. spręsti socialinės integracijos problemas;

4.5. padėti spręsti integravimosi į darbo rinką problemas;

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

III. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO VEIKLOS ORGANIZAVIMO KRITERIJAI

5. Skirstant neformaliojo švietimo valandas atsižvelgiama į šiuos kriterijus:

5.1. mokinių poreikius ir polinkius, tėvų pageidavimus;

5.2. pedagogų sugebėjimą organizuoti neformaliojo švietimo veiklą;

5.3. bendrojo ugdymo mokyklų bendrųjų ugdymo planų reikalavimus;

5.4. centro ugdymo planų, skiriamų valandų skaičių;

5.5. veiklos tęstinumą;

5.6. praėjusių mokslo metų darbo efektyvumą, pasiektus rezultatus;

5.7. centro tikslus, uždavinius, galimybes.

6. Neformaliojo švietimo valandos gali būti skiriamos:

6.1. meniniam ugdymui (muzikos, šokio, dramos, dailės kryptys);

6.2. kūno kultūrai ir sportui;

6.3. sveikos gyvensenos propagavimui;

6.4. krikščioniškų vertybių ugdymo veiklai;

6.5. etninei kultūrai ir pilietiniam ugdymui;

- 6.6. techninei kūrybai bei technologijoms;
- 6.7. socialiniams bei komunikaciniams gebėjimams ugdyti (projektai).

IV. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

7. Neformaliojo švietimo valandų skaičių centre apsprendžia klasių komplektų skaičius, turimos mokinio krepšelio lėšos ar skirti biudžetiniai asignavimai, neformaliojo švietimo organizavimo centre tradicijos ir tikslingumas, mokinių poreikiai, centro galimybės (specialistai, patalpos, materialinė bazė).

8. Centras kiekvienų mokslo metų pabaigoje įvertina ateinančiųjų mokslo metų mokinių neformaliojo švietimo poreikius, prirėkus juos tikslina mokslo metų pradžioje ir atsižvelgusi į juos siūlo neformaliojo švietimo programas.

9. Pedagogas, pageidaujantis organizuoti veiklą, turi:

9.1. pateikti veiklos programą kitiems mokslo metams direktoriaus pavaduotojui ugdymui iki einamųjų metų liepos 1 d. pagal nustatytą formą (Priedas Nr. 1);

9.2. pritarus programai, parengti ir suderinti neformaliojo švietimo veiklos programą metodinėje taryboje iki rugsėjo 1 d.

9.3. supažindinti mokinius su neformaliojo švietimo programa iki rugsėjo 10 d.;

9.4. pateikti dalyvių sąrašą iki rugsėjo 14 d.

10. Neformaliojo švietimo valandos skiriamos centro direktoriaus įsakymu.

11. Neformaliojo vaikų švietimo programas mokiniai renkasi laisvai, jos yra neprivalomos.

12. Mokinių skaičius neformaliojo švietimo grupėje yra ne mažesnis kaip 7 mokiniai. Grupės sudaromos iš 1–4 kl. ar 5–10 kl. ar I/II/III socialinių įgūdžių ugdymo klasių mokinių. Išimtiniais atvejais grupės gali būti formuojamos pagal mokinių gebėjimus atsižvelgiant į būrelio veiklos specifiką suderinus su direktoriaus pavaduotoju ugdymui. Mokinių grupės sudėtis per mokslo metus gali keistis.

13. Neformaliojo švietimo būrelių vadovai sudarydami darbo grafikus atsižvelgia į mokinių ir tėvelių pageidavimus.

14. Būrelių darbo laiką ir vietą neformaliojo švietimo būrelio vadovas derina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir informuoja mokinius.

15. Sudaromas visų neformaliojo švietimo būrelių veiklos bei centro patalpų užimtumo grafikas, kurį tvirtina centro direktorius.

16. Neformaliojo švietimo būrelio vadovas užtikrina mokinių saugumą užsiėmimų metu.

17. Būrelių vadovai, organizuodami renginius, parodas, konkursus, varžybas pildo nuostatus ir

18. teikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui derinimui.

19. Neformalusis švietimas fiksuojamas elektroniniame dienyne, laikantis visų dienyno pildymo reikalavimų.

20. Už aktyvią veiklą ir veiklos pasiekimus mokiniai ir būrelių vadovai skatinami centro padėkos

21. raštais.

V. ATSISKAITYMAS UŽ NEFORMALIOJO ŠVIETIMO VEIKLĄ

22. Būrelių vadovai pasiekimus parodo organizuodami parodas, koncertus, teikdami informaciją stenduose bei centro tinklalapyje, Facebook paskyroje, dalyvaudami įvairiuose centro ir bendruomenės renginiuose, šventėse, varžybose, konkursuose.

23. Neformaliojo švietimo būrelio vadovai direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia ataskaitą apie būrelio veiklą (Priedas Nr. 2).

PANEVĖŽIO „ŠVIESOS“ UGDYMO CENTRAS



NEFORMALIOJO ŠVIETIMO VEIKLOS PROGRAMA

„.....“

(Būrelio pavadinimas)

.....-..... m. m.

Būrelio vadovas:

(vardas, pavardė)

..... m.

Tikslas:

Uždaviniai:

Būdai, metodai:

Rezultatai:

Numatomi renginiai/parodos:

Veikla:

| Mėnuo | Diena | Veiklos turinys | Pastabos |
|-------|-------|-----------------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Būrelio vadovas

.....

(parašas)

.....

(vardas, pavardė)

PANEVĖŽIO „ŠVIESOS“ UGDYMO CENTRAS

NEFORMALIOJO ŠVIETIMO

(pavadinimas)

_____ m. m. **ATASKAITA**

| Data | Veikla |
|------|---|
| | Dalyvavimas (<i>centro ir kitų švietimo įstaigų organizuojamuose renginiuose, konkursuose ir pan.</i>) |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | Organizavimas (<i>renginių, parodų, vakaronių, projektų ir pan.</i>) |
| | |
| | |
| | |
| | Laimėjimai (<i>užimtos prizinės vietos, būrelio pasiekimai ir pan.</i>) |
| | |
| | |
| | |

(parašas)

(Būrelio vadovo vardas, pavardė)

(data)

PANEVĖŽIO „ŠVIESOS“ UGDYMO CENTRO ELEKTRONINIO DIENYNO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektroninio dienyno naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) skirtas Panevėžio „Šviesos“ ugdymo centro vidaus naudojimui. Tvarkos aprašas reglamentuoja pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo ir socialinių įgūdžių, neformaliojo švietimo mokytojo dienynų, administravimo, tvarkymo, priežiūros ir dienyno sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu, jo išspausdinimo ir perkėlimo į skaitmeninę laikmeną tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2009 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. ISAK - 1459 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2008 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. ISAK - 2008 „Dėl Pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo ir vidurinio ugdymo mokytojo dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2009, Nr. 16-3541) ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. spalio 16 d. įsakymo Nr. V-1463 „Dėl dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašo“ redakcija (Žin., 2012, Nr. 122-6161).

3. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

Elektroninis dienynas – dienynas, tvarkomas naudojant tam pritaikytas informacines ir komunikacines technologijas.

Kitos Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

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

5. Suderinus su steigėju Centras priėmęs sprendimą dienyną sudaryti elektroninio dienyno duomenų pagrindu, nevykdo mokinių ugdymo apskaitos spausdintame dienyne.

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

6. Centro elektroninio dienyno administratorius:

6.1. Centro dienyno administratorius skiriamas centro direktoriaus įsakymu. Jis yra atsakingas už tai, kad būtų teisingai suvesta visa informacija, reikalinga dienyno funkcionalumui: pamokų, mokinių atostogų laikas, pusmečių intervalai, pažymių tipai, mokytojų bei mokinių sąrašai ir kt.;

6.2. reikalui esant tikslina pamokų, pusmečių trukmės laiką;

6.3. išdalina mokytojų, naujai atvykusių mokinių ir mokinių tėvų prisijungimo duomenis, pametus ar užmiršus suteikia naujus prisijungimo duomenis;

6.4. prasidėjus mokslo metams per 5 darbo dienas sukuria naujai atsiradusias klases ir įrašo klasių vadovus;

6.5. nuolat tikrina mokinių ir mokytojų sąrašą ir įrašo trūkstamus mokinius ir mokytojus;

6.6. sukuria ir įrašo trūkstamus dalykus;

- 6.7. reikalui esant atrakina mėnesio užbaigimą;
- 6.8. įveda pavaduojančius mokytojus;
- 6.9. mokiniui pereinant į kitą mokyklą ar dėl kitų priežasčių išeinant iš centro dienyne pažymi apie mokinio išvykimą;
- 6.10. teikia dienyno vartotojams konsultacijas, jei negali to padaryti pats kreipiasi į dienyno TAMO administratorių;

7. Klasių vadovai:

- 7.1. prasidėjus mokslo metams per 10 darbo dienų patikrina savo klasės mokinių sąrašus;
- 7.2. patikrina savo klasės pamokų tvarkaraštį, apie netikslumus informuoja dalyko mokytoją;
- 7.3. iki einamojo mėnesio 7 d. įveda praleistas pamokas pateisinančius dokumentus (ligos pažymą, tėvų raštišką pateisinimą, direktoriaus įsakymą ir kt.);
- 7.4. išsiaiškina tėvus (globėjus, rūpintojus), neturinčius galimybių prisijungti prie dienyno sudaro galimybę 1 kartą per mėnesį prisijungti prie dienyno ar supažindina su mokinio pažangumu ir lankomumu;
- 7.5. tikrina tėvų aktyvumą elektroniniame dienyne (stebi prisijungimus); jei tėvai/globėjai/rūpintojai neprisijungia nė vieno karto per mėnesį, susisiekiama su jais ir apie tai informuoja centro administraciją;
- 7.6. pildo mokinių dokumentus:
 - 7.6.1. grupės/klasės keitimas kartu su administratoriumi;
 - 7.6.2. direktoriaus įsakymai dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar dokumento išdavimo;
- 7.7. vidaus žinutėmis bendrauja su mokiniais, jų tėvais, klasėje dėstančiais mokytojais, centro administracija;
- 7.8. paruošia dienyno ataskaitą apie mokinio išvykstančio iš centro mokymosi pasiekimus per tam tikrą mokslo metų laikotarpį;
- 7.9. ugdymo procesui pasibaigus formuoja ataskaitas „Klasės pažangumas“, „Klasės mėnesio lankomumas“, „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinė“ ir patvirtina duomenų jose teisingumą parašu bei perduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui;
- 7.10. jei elektroninio dienyno duomenų pagrindu sudarytose mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinėse nustatoma klaida – klaidingas žodis, tekstas ar įvertinimas, taisoma perbraukiant juos vienu brūkšniu. Išnašoje nurodoma mokinio vardas ir pavardė, teisingas žodis, tekstas ar įvertinimas (skaičiumi ir žodžiu), taisyusio asmens vardas ir pavardė, parašas ir taisymo data. Atitinkama klaida ištaisoma ir elektroniniame dienyne pastebėtas klaidas išspausdintuose lapuose ištaiso kartu su asmeniu, suklydusiu dienyne, ir lapus spausdina iš naujo;
- 7.11. kiekvieną kartą atlikus klasės saugaus elgesio instruktažą, supažindinus mokinius išspausdina šiuos lapus, pateikia mokiniams pasirašyti, saugo klasės sektuve ir pasibaigus mokslo metams perduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

8. Mokytojai:

- 8.1. mokslo metų pradžioje per 7 darbo dienas suveda savo klases, užrašo tikslų ir pilną (pagal ugdymo planą) dalyko pavadinimą, pažymi į jas įeinančius mokinius;
- 8.2. per 7 darbo dienas suveda savo asmeninį tvarkaraštį;
- 8.3. kasdien iki 20 val. įveda pamokų duomenis: pamokos temą, pažymius, pažymi neatvykusius mokinius (namų darbus ir pastabas mokytojai pildo savo nuožiūra ir sutarus su mokiniais).
- 8.4. ne vėliau kaip prieš savaitę dienyne pažymi numatomus kontrolinius darbus skyrelyje PAMOKOS TEMA nurodo kontrolinio darbo temą;
- 8.5. mokinio, atvykusio iš kitos mokyklos ar grįžusio iš sanatorijos ir pan., pažymius dalyko mokytojas surašo į dienyną nuo tos dienos kai jis atvyko ar sugrįžo (sanatorijos pažymiai pažymimi kita spalva). Klasės vadovas informuoja mokančius mokytojus apie turimus pažymius;
- 8.6. pasibaigus mėnesiui per 7 darbo dienas baigia pildyti dienyną ir pažymi, kad mėnuo yra pilnai užbaigtas pildyti (lankomumas baigiamas pildyti paskutinę mėnesio dieną ir nebekeičiamas);
- 8.7. prirėkęs keisti informaciją užrakintose sistemos srityse, kreipiasi į Centro dienyno administratorių;
- 8.8. pusmečio įvertinimus išveda paskutinę pusmečio dieną;

8.9. kiekvieną kartą atlikus klasės saugaus elgesio instruktažą, supažindinus mokinius instrukcijomis, išspausdina šiuos lapus, pateikia mokiniams pasirašyti. Mokslo metų pabaigoje perduoda direktoriaus pavaduotojai ugdymui;

8.10. vidaus žinutėmis bendrauja su mokiniais, jų tėvais, klasių vadovais, centro administracija;

8.11. pavaduojant kitą mokytoją tą pačią dieną užpildo dienyną;

9. Mokytojai (neformaliojo švietimo, individualios kūno kultūros, spec. medicininės fizinio pajėgumo grupės) ir logopedai:

9.1. iki rugsėjo 10 dienos sudaro savo grupes, pažymi į jas įeinančius mokinius;

9.2. kiekvieną kartą atlikus grupės saugaus elgesio instruktažą, supažindinus mokinius išspausdina šiuos lapus, pateikia mokiniams pasirašyti, saugo grupės segtuve ir pasibaigus mokslo metams perduoda direktoriaus pavaduotojoms ugdymui;

9.3. tą pačią dieną iki 20 val. įveda veiklos turinį, neatvykusius mokinius;

9.4. mokslo metų eigoje mokinių sąrašai gali kisti. Keičiantis mokiniui, mokytojas jį išbraukia iš sąrašų nuimdamas varnelę ir įtraukia į savo grupę naują mokinį.

10. Socialinis pedagogas:

10.1. stebi linkusių praleisti ir nepateisinti pamokų mokinių lankomumą, gautas pastabas, registruoja ir informuoja vaiko gerovės komisiją;

10.2. vidaus žinutėmis bendrauja su mokiniais, jų tėvais, mokytojais, klasių auklėtojais, centro administracija.

11. Bendrosios praktikos slaugytojas - iki spalio 1 dienos įveda į dienyno sistemą mokinių sveikatos duomenis, teikia informaciją mokytojams, dėstantiems kūno kultūrą.

12. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

12.1. vykdo dienyno pildymo priežiūrą ir reikalingų ataskaitų parengimą pagal centro vadovų vadybinių funkcijų pasiskirstymą ;

12.2. pildo tvarkaraščio pakeitimus (kartu su administratoriumi);

12.3. įveda direktoriaus įsakymus dėl mokymosi sanatorijoje, dėl mokinių atvykimo mokytis ir išvykimo iš centro (kartu su administratoriumi).

12.4. Centro direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui tikrina elektroninio dienyno pildymą, kontroliuoja, ar nepažeidžiama tėvų, globėjų/rūpintojų ir mokinių informavimo tvarka, centro ugdymo planas.

12.5. Centro direktorius – užtikrina dienyno veiklą, jo tvarkymą, informacijos saugumą, tikrumą ir patikimumą jame, dienyno duomenų pagrindu dienyno sudarymą, jo išspausdinimą, perkėlimą į skaitmenines laikmenas, jo saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

III. DIENYNO SUDARYMO ELEKTRONINIO DIENYNO DUOMENŲ PAGRINDU, IŠSPAUSDINIMAS, PERKĖLIMAS Į SKAITMENINĘ LAIKMENĄ

13. Mokinių ugdymo apskaita per mokslo metus vykdoma dienyne „Tavo mokykla“ (TAMO). Ugdymo procesui pasibaigus administratorius:

13.1. gautas iš klasių vadovų „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestines“, išspausdintuose lapuose patikrina, pasirašo, patvirtindamas duomenų jose teisingumą ir įdeda į bylą, tvarkomą Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. ISAK-88 (Žin., 2002, Nr. 5-211; 2005, Nr. 132-4773) ir Lietuvos Vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 (Žin., 2011, Nr. 88-4230), nustatyta tvarka;

13.2. visą dienyną perkelia į skaitmenines laikmenas (kartu su administratoriumi);

13.3. teisės aktų nustatyta tvarka atsako už perkeltą į skaitmeninę laikmeną duomenų teisingumą, tikrumą ir autentiškumą;

13.4. mokinių ugdomąją veiklą vykdančiam asmeniui nutraukus darbo sutartį per mokslo metus, jo tvarkytą mokinių ugdymo apskaitą patikrina direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir perduoda ją tvarkyti kitam asmeniui;

13.5. dienyne nustatius klaidą – klaidingą žodį, tekstą ar įvertinimą – informuoja klaidą padariusį asmenį.

14. Dėl duomenų konfidencialumo vadovautis Lietuvos Respublikos Seimo 1996 m. birželio 11 d. priimtu Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu Nr. I-1374 (Žin., 1996, Nr.63-1749; 2003, Nr.15-597; 2004, Nr.60-2120; 2008, Nr.22-804).

IV. DIENYNO SAUGOJIMAS

15. Tvarkos aprašo nustatyta tvarka sudarytas, išspausdintas ir perkeltas į skaitmenines laikmenas dienyne saugomas Centro dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2009 m. liepos 03 d. įsakymu Nr. ISAK-1385/V-49 (Žin., 2009-04-11, Nr. 82-3436), nustatyta laiką.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Dėl duomenų konfidencialumo vadovautis Lietuvos Respublikos Seimo 1996 m. birželio 11 d. priimtu Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu Nr. I-1374 (Žin., 1996, Nr.63-1749; 2003, Nr.15-597; 2004, Nr.60-2120; 2008, Nr.22-804).

17. Nuostatai keičiami direktoriaus įsakymu. Pakeitimai gali būti inicijuoti centro bendruomenės atstovų prašymais, pakeitimo procedūras vykdo centro direktorius.

18. Centro elektroninio dienyno tvarkymo nuostatuose nepaminėti ir nenumatyti atvejai nagrinėjami vadovaujantis Pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, mokytojo dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. ISAK-2008 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2009 m. liepos 10 d. įsakymo Nr. ISAK-1459 redakcija) ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. spalio 16 d. įsakymo Nr. V-1463 „Dėl dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašo“ redakcija (Žin., 2012, Nr. 122-6161).

PANEVĖŽIO „ŠVIESOS“ UGDYMO CENTRO UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio „Šviesos“ ugdymo centro (toliau – Centro) ugdymo karjerai organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ugdymo karjerai organizavimo ir vykdymo tvarką Centre, atsakingus už ugdymo karjerai organizavimą ir vykdymą asmenis, jų funkcijas, ugdymo karjerai darbo grupės veiklos koordinavimą ir stebėseną.

2. Ugdymas karjerai organizuojamas Centro mokiniams atsižvelgiant į Centro poreikius, ugdymo specifiką, galimybes ir prioritetus.

3. Ugdymas karjerai Centre organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72, Profesinio orientavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 847, 2023 m. gegužės 5 d. Sutartimi dėl profesinio orientavimo paslaugų teikimo Nr. SUT-2023/05/05-11, 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, Centro parengtais pradinio ir pagrindinio ugdymo programų ugdymo planais, šiuo Aprašu ir kitais galiojančiais teisės aktais.

4. Ugdymo karjerai paslaugas sudaro trys paslaugų grupės:

4.1. ugdymas karjerai (teminės pamokos ir / ar praktinės užduotys, susijusios su savęs pažinimo ir karjeros galimybių pažinimo temomis);

4.2. profesinis konsultavimas;

4.3. profesinis informavimas (įskaitant ir profesinį veiklinimą).

5. **Apraše vartojamos sąvokos:**

5.1. **ugdymas karjerai** – kryptinga ugdymo(si) veikla, skirta karjeros kompetencijoms įgyti;

5.2. **karjera** – visą gyvenimą trunkanti asmeniui ir visuomenei reikšmingų asmens mokymosi, saviraiškos ir darbo patirčių seka;

5.3. **ugdymo karjerai darbo grupė** – grupė, kuri inicijuoja/ organizuoja ugdymą karjerai ir jo sklaidą ugdymo įstaigoje;

5.4. **karjeros specialistas** – asmuo, atsakingas už ugdymo karjerai veiklų organizavimą ir stebėseną, tinkamų veiklų formų parinkimą;

5.5. **profesinis orientavimas** – tai pagalba mokiniui sąmoningai renkantis tinkamas švietimo ir užimtumo galimybes, drauge sudarant sąlygas įgyti karjeros kompetencijų, aktyviai kurti savo karjerą;

5.6. **profesinis konsultavimas** – konsultanto ir konsultuojamojo sąveika, kurios tikslas – padėti konsultuojamajam pažinti save, spręsti karjeros problemas ir klausimus, susijusius su karjeros planavimu ir darbo paieška;

5.7. **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;

5.8. **profesinis veiklinimas** – veiklos, kurios padeda mokiniams aktyviai pažinti įvairias užimtumo sritis, profesijų ypatumus ir karjeros galimybes, kaupti darbo patirtį, ugdyti profesinę motyvaciją ir planuoti būsimą profesinę karjerą. Profesinio veiklinimo formos: mokinių pažintiniai, patirtiniai vizitai į įmones / įstaigas / organizacijas.

5.9. **pažintinis vizitas** – mokinių supažindinimas ir susipažinimas su kasdieniu įmonės / įstaigos / organizacijos darbu, pagrindinėmis veiklomis bei vidaus tvarka.

II SKYRIUS

UKDYMO KARJERAI TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

6. **Ugdymo karjerai tikslas** – sudaryti sąlygas visiems mokiniams/ ugdytiniams ugdyti karjeros kompetencijas (žinias, gebėjimus ir nuostatas apie save, mokymosi, saviraiškos ir darbo galimybes, karjeros sprendimų priėmimą, karjeros planavimą, derinimą su kitomis gyvenimo sritimis ir saviraišką), kurios yra svarbios norint sėkmingai pasirinkti mokymosi kryptį, profesiją ar darbo veiklą, taip pat tolesnei profesinei raidai ir mokymuisi;

7. Ugdymo karjerai uždaviniai:

7.1. skatinti mokinius pažinti savo asmenines savybes, interesus, gabumus, įgūdžius ir jų sąsajas su karjera;

7.2. plėtoti darbo galimybių, darbo pasaulio, profesijų įvairovės ir kaitos supratimą;

7.3. ugdyti pozityvią nuostatą mokymosi ir darbo (karjeros) atžvilgiu;

7.4. skatinti gebėjimus sieti savo mokymosi rezultatus, kompetencijas, gabumus ir interesus su karjeros pasirinkimais;

7.5. ugdyti gebėjimus kelti gyvenimo ir karjeros tikslus bei priimti karjeros sprendimus;

8. Ugdymas karjerai remiasi šiais pagrindiniais principais:

8.1. aktyvaus mokinio vaidmens – kai mokinys tampa esminiu, kuriančiu ugdymo proceso veikėju, tam sudaromos palankios sąlygos, sužadinamas intensyvus mokymasis;

8.2. laisvo pasirinkimo ir asmeninės atsakomybės už karjeros sprendimus – kai asmuo skatinamas savarankiškai pasirinkti ir įgyvendinti geriausias savo karjeros vystymo galimybes, priimti su mokymusi ir darbu susijusius sprendimus, sudaromos galimybės juos grįsti net ir gilios nuojautos ar vidinio tikėjimo, didelio potraukio argumentais. Turėdamas laisvę rinktis, asmuo taip pat prisiima atsakomybę už savo pasirinkimą;

8.3. individualizavimo – kai ugdymas vykdomas, atsižvelgiant į individualius asmenų poreikius, interesus, amžiaus tarpsnio ypatumus;

8.4. bendradarbiavimo ir mokymosi vieniems iš kitų;

8.5. refleaktyvaus mokymosi – kai skatinamas nuolatinis savo patirties, jausmų, minčių ir veiklos apmąstymas, susiejimas ir panaudojimas mokymuisi;

8.6. mokymosi per patyrimą – kai ugdymo veiklos organizuojamos taip, kad mokiniai realiai galėtų save išbandyti konkrečioje situacijoje „čia ir dabar“;

8.7. tęstinumo – kai užtikrinamas karjeros kompetencijų ugdymo tęstinumas, atsižvelgiant į mokinio patirtį, įgytą formaliuoju, neformaliuoju ar savišvietos būdu.

III SKYRIUS

UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

9. Ugdymą karjerai Centre koordinuoja Centro direktoriaus sudaryta Ugdymo karjerai darbo grupė (toliau – grupė). Grupę sudaro: direktoriaus pavaduotojai ugdymui, karjeros specialistas, dalykų mokytojai, klasių vadovai ir/ ar kiti ugdymo įstaigos specialistai.

10. **Grupė:**

- 10.1. inicijuoja išvykas ir ekskursijas į įvairias įstaigas;
- 10.2. bendradarbiauja su ugdymą karjerai teikiančiomis organizacijomis, socialiniais partneriais;
- 10.3. organizuoja ugdymo karjerai renginius mokiniams, Centro bendruomenei, tėvams/globėjams;
- 10.4. užtikrina informacijos apie ugdymo karjerai veiklų sklaidą (Centro tinklalapyje, socialiniuose tinkluose);

11. **Karjeros specialistas:**

- 11.1. Ugdymo karjerai paslaugas teikia remiantis 2023 m. gegužės 5 d. Sutartimi dėl profesinio orientavimo paslaugų teikimo Nr. SUT-2023/05/05-10;
- 11.2. koordinuoja grupės darbą;
- 11.3. remdamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais ugdymo karjerai dokumentais rengia veiklos planą ir integruoja numatytas veiklas į ugdymo turinį;
- 11.4. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokytojais dalykininkais ir kitais Centro 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. kaupia ir atnaujina informaciją apie mokymosi galimybes, įvairias profesijas, darbo rinką;
- 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. dalyvauja kvalifikacijos kėlimo ir kompetencijų tobulinimo kursuose, susijusiuose su ugdymu karjerai.

12. **Centro 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, II pusmečiams teikia informaciją apie įgyvendintas ugdymo karjerai veiklas karjeros specialistui (1 priedas);

13. **Klasių vadovai:**

- 13.1. prisideda prie ugdymo karjerai renginių planavimo, organizavimo ir informacijos apie renginius Centre sklaidos;
- 13.2. 1–4 specialiųjų ir 1-10 lavinamųjų klasių vadovai ne mažiau kaip 2 ugdymo karjerai temas integruoja į pasaulio pažinimo/pažintinės veiklos dalyko temas;
- 13.3. 5–10 specialiųjų ir I-III socialinių įgūdžių ugdymo klasių vadovai veiklos planuose numato ugdymui karjerai ne mažiau kaip 2 klasės valandėles per metus ir ne mažiau kaip 2 profesinio veiklinimo išvykas per pusmetį;
- 13.4. bendradarbiauja su Ugdymo karjerai darbo grupe;
- 13.5. pasibaigus I, II pusmečiams teikia informaciją apie įgyvendintas ugdymo karjerai veiklas karjeros specialistui (1 priedas);
- 13.6. 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** (asmenims su intelekto negalia ir kitais specialiaisiais ugdymosi poreikiais):

16.1. vienai mokinių grupei skiriamos 5–15 val. (pagal mokinio lygį), iš jų:

16.1.1. 3–6 val. integruojant ugdymą karjerai į įvairių dalykų turinį, klasės valandėles, neformalųjį švietimą;

16.1.2. profesiniam informavimui (įskaitant profesinį veiklinimą): pažintiniai / patirtiniai (patyriminiai) vizitai į profesines mokyklas, įmones ar įstaigas ir/ ar susitikimai su įmonių, įstaigų atstovais 2–6 val.

16.1.3. profesiniam konsultavimui 0–3 val. individuali ir / ar grupinė konsultacija.

IV SKYRIUS

UGDYMO KARJERAI VEIKLOS KOORDINAVIMAS IR STEBĖSENA

17. Darbo grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

18. Ugdymo karjerai veiklą Centre organizuoja ir koordinuoja karjeras specialistas.

19. Ugdymo karjerai Centre stebėseną organizuoja karjeros specialistas: renka ir analizuoja duomenis apie ugdymo karjerai organizavimą, ugdymo karjerai sistemos būklę, jei reikia, inicijuoja jos pokyčius.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Mokytojai su Ugdymo karjerai tvarka supažindinami Mokytojų tarybos, Metodinės tarybos posėdžių ir kitų darbo grupių susirinkimų metu.

21. Su Ugdymo karjerai organizavimo ir vykdymo tvarka Centre mokiniai ir jų tėvai / globėjai supažindinami klasės valandėlių ar klasės tėvų/ globėjų susirinkimų metu.

**Panevėžio „Šviesos“ ugdymo centro
Ugdymo karjerai veiklų vykdymas
202_ – 202_ m. m. ___ pusmetis**

Dalykas _____

Mokytojo vardas, pavardė _____

| Eil. Nr. | Klasė | Dalyvavusių Skaičius iš kiek | Data | Klasės valandėlės, integruotos pamokos, edukacinės išvykos tema |
|---------------------|--------------|---|-------------------|--|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| <i>Pvz.</i> | <i>1a</i> | <i>5 iš 10</i> | <i>2023-09-19</i> | <i>Edukacinė programa „Paukščių kaime“. Mokiniai susipažino su ūkininko profesija.</i> |

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO IR ĮSIVERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio „Šviesos“ ugdymo centro Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ir įsivertinimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą iš kiekvieno mokomojo dalyko / ugdomosios veiklos, vertinimo proceso dalyvius ir jų vaidmenis.

2. Apraše aptariami vertinimo ir įsivertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Vertinimo tvarkos aprašas sudarytas remiantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256 „Dėl mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sampratos“ ir „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-5556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija).

4. Apraše vartojamos šios sąvokos:

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

Įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio priimti 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 validumas – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus.

Individualios pažangos (ideografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniais, stebima ir vertinama daroma pažanga.

Vertinimo kriterijai – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias ir individualizuotas programas atitinkantys užduočių atlikimo kriterijai.

II. VERTINIMO IR ĮSIVERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Vertinimo ir įsivertinimo tikslai:

- 5.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 5.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
- 5.3. nustatyti ugdymo(si) sėkmę, numatyti ir tobulinti tolesnę eigą;
- 5.4. padėti mokiniui mokytis, įtraukiant jį į vertinimo ir įsivertinimo veiklas;
- 5.5. apibendrinti mokymosi rezultatus;

6. Vertinimo ir įsivertinimo uždaviniai:

- 6.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;
- 6.1. padėti pedagogui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.

6.2. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir centro.

6.3. padėti mokiniui teikti atsaką kitiems ir sau pačiam vertinant ir įsivertinant mokymosi veiklą ir rezultatus;

6.4. skatinti mokinį prisiimti atsakomybę už savo mokymąsi;

III. NUOSTATOS IR PRINCIPAI

7. Vertinimo ir įsivertinimo nuostatos:

7.1. vertinimas ir įsivertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

7.2. vertinama ir įsivertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai.

8. Vertinimo ir įsivertinimo principai:

8.1. tikslingumas (vertinimo ir įsivertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

8.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo ir įsivertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);

8.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);

8.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, ką reikia koreguoti);

8.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

IV. VERTINIMO IR ĮSIVERTINIMO PLANAVIMAS

9. Vertinimas ir įsivertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

9.1. mokytojas, planuodamas vertinimą ir įsivertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, formuluoja uždavinius bei numato rezultatus;

9.2. vertinimas ir įsivertinimas planuojamas metams;

9.3. formuojamąjį vertinimą ir įsivertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

9.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

9.5. mokytojai, planuodami integruotas pamokas, projektus ar veiklas, suderina ir numato bendrus vertinimo ir įsivertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

10. Mokytojai ir logopedai pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.

11. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais vertinimo kriterijais. Mokytojai ir logopedai vertinimo kriterijus, metodus, formas aptaria su mokiniais, mokinių tėvais (globėjais/rūpintojais).

12. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pradinio, pagrindinio ugdymo bendrosiose ir individualizuotose programose.

13. Pradinio ugdymo programų specialiosiose klasėse vertinimas:

13.1. 1–4 kl. mokinių pasiekimai ir pažanga vertinama ideografiniu vertinimu, mokymosi pažanga fiksuojama pusmečių pabaigoje, įrašant mokinio pasiektą mokymosi lygį „padarė pažangą“ („pp“) ir „nepadarė pažangos“ („np“);

13.2. mokinių pasiekimams fiksuoti naudojama elektroninis dienynas, individualizuotos ugdymo programos.

13.3. mokinių ugdymosi pasiekimus ir ugdymosi sunkumus mokytojas reguliariai aptaria su tėvais ir pačiais mokiniais individualių susitikimų metu (tėvų susirinkimus ir individualius susitikimus klasės mokytojas planuoja individualiai).

14. Pagrindinio ugdymo programų specialiosiose klasėse vertinimas:

14.1. 5-oje specialiojoje klasėje I pusmečio pirmuosius du mėnesius mokiniams yra adaptacinis laikotarpis. Adaptaciniu laikotarpiu mokinių pasiekimai ir pažanga pažymiais nevertinami.

14.2. mokinių pasiekimai 5-oje klasėje antrą pusmetį, 6–10 specialiosiose klasėse vertinami 10 balų sistema. Dorinio ugdymo, muzikos, dailės, kūno kultūros, technologijų, teatrinių žaidimų, informacinių technologijų, užsienio kalbos (anglų) pasiekimai pažymiais nevertinami, rašoma „įsk.“ arba „neįsk.“.

14.3 mokinių pasiekimams fiksuoti naudojamas elektroninis dienynas, individualizuotos ugdymo programos. Mokinių ugdymosi pasiekimus ir ugdymosi sunkumus mokytojas reguliariai aptaria su tėvais ir pačiais mokiniais individualių susitikimų metu (tėvų susirinkimus ir individualius susitikimus klasės mokytojas planuoja individualiai);

15. Mokiniui, pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą atleistam nuo dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl.“.

16. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo balais sistemingumas. Pasiekimai įvertinami tokiu dažnumu per pusmetį:

16.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

16.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais;

16.3. jei dalykui mokyti skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

16.4. jei dalykui mokyti skirta 5–6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais;

16.5. rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites naujai į centrą atvykusių mokinių žinios nevertinamos neigiamais pažymiais.

17. Vertinimas lavinamosiose ir socialinių įgūdžių ugdymo klasėse:

17.1. Lavinamosiose ir socialinių įgūdžių ugdymo klasėse ugdymo procesas organizuojamas veiklomis pagal individualizuotas ugdymo programas. Žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami pagal sudarytos programos įsisavinimo lygį.

17.2. Lavinamųjų ir socialinių įgūdžių ugdymo klasių mokinių pažanga ir pasiekimai fiksuojami elektriniame dienyne (pasibaigus pusmečiui, mokslo metams):

17.2.1. 1–4 klasėse „padarė pažangą“ („pp“) ir „nepadarė pažangos“ („np“);

17.2.2. 5–10 ir socialinių įgūdžių ugdymo klasėse „įsk.“ arba „neįsk.“.

17.3. Lavinamųjų ir socialinių įgūdžių ugdymo klasių mokinių pažanga ir pasiekimai fiksuojami individualizuotose ugdymo programose kiekvieną mėn.: „N“–nėra įgūdžio, „B“–besiformuojantis įgūdis, „S“–susiformavęs įgūdis.

17.4. Pusmečio pabaigoje, įvertinant mokinį, rašoma:

17.4.1. 1–4 klasėse „padarė pažangą“ („pp“) ir „nepadarė pažangos“ („np“);

17.4.2. 5–10 ir socialinių įgūdžių ugdymo klasėse „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

17.5. Mokinių pažanga ir pasiekimai fiksuojami mokinių sąsiuvinuose, užduočių lapuose, aplankuose klasės mokytojų pasirinkta forma.

18. Kontrolinių darbų, apklausų raštu / žodžiu organizavimas:

18.1. apie kontrolinį darbą ar apklausą raštu / žodžiu nebūtina informuoti iš anksto;

18.2. vykdoma ne daugiau kaip iš vieno skyriaus medžiagos;

18.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

18.4. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

19. Mokinio, atvykusio iš kitos mokyklos ar grįžusio iš sanatorijos ir pan., pažymius dalyko mokytojas surašo į dienyną nuo tos dienos kai jis atvyko ar sugrįžo (pažymiai pažymimi kita spalva).

20. Vertinimas neformaliojo švietimo veiklose ir logopedinėse pratybose:

20.1. mokinių, lankančių neformaliojo švietimo veiklas ir logopedines pratybas, vertinimui naudojamos įvairios skatinimo formos: pagyrimai žodžiu, raštu ar vertinami kaupiamuoju simboliu ir kt.

20.2. mokinių, lankančių logopedines pratybas, vertinimas fiksuojamas pagal vaiko gerovės komisijos numatytą tvarką ir pusmečių įvertinimai fiksuojami „padarė pažangą“ („pp“) ir „nepadarė pažangos“ („np“).

21. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas nuotolinio mokymo(si) laikotarpiu:

21.1. vertinant mokinių pasiekimus rekomenduojama:

21.1.1. atsižvelgti į mokomojo dalyko specifiką, mokinių amžių bei technologines galimybes;

21.1.2. vertinti naudojant jau žinomą mokiniams vertinimo sistemą;

21.1.3. atsiskaitymui skirti užduotis, atsižvelgiant į mokinio individualius gebėjimus atlikti užduotį savarankiškai;

21.1.4. pirmąją nuotolinio mokymosi savaitę mokinių pasiekimų nevertinti pažymiais;

21.2. mokinių pasiekimams ir pažangai fiksuoti, vertinimo informacijai pateikti naudojami: pradinio ugdymo ir socialinių įgūdžių ugdymo programose – komentarai, pagrindinio ugdymo – pažymiai, komentarai elektroniniame dienyne;

21.3. mokinių mokymosi pasiekimai vertinami:

21.3.1. mokytojas, turintis 1–2 savaitines mokomojo dalyko pamokas, privalo įvertinti mokinio mokymosi pasiekimus ne rečiau kaip 1 kartą per 2 savaites;

21.3.2. mokytojas, turintis 3 ir daugiau savaitines mokomojo dalyko pamokas, privalo įvertinti mokinio mokymosi pasiekimus ne rečiau kaip 1 kartą per savaitę;

21.3.3. jei mokinsys be pateisinamos priežasties neatlieka pateiktų užduočių, neatsiskaito sutartu laiku, nereaguoja į mokytojo pastabas/komentarus, jam gali būti rašomas nepatenkinamas įvertinimas;

21.4. mokinių pasiekimams ir pažangai vertinti mokytojams rekomenduojama taikyti ne tik naudojamus vertinimo metodus, bet ir internetinius vertinimo ir įsivertinimo įrankius (Quizizz, Kahoot, Quizlet ir kt.).

VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

22. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys, įskaita, pažangos vertinimas).

23. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją (antrame pusmetyje arba visus mokslo metus) nuo kūno kultūros ar kito dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „at“.

24. Pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įsk.“, „neįsk.“, „pp“, „np“.

25. Vedamas aritmetinis pažymių vidurkis (dešimtųjų po kablelio dalių tikslumu ir apvalinamas aritmetiniu būdu).

26. Jei antrojo pusmečio įvertinimas ženkliai skiriasi (dviem balais ir daugiau) nuo pirmo pusmečio įvertinimo, metinis įvertinimas vedamas iš visų per mokslo metus gautų įvertinimų.

27. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.

VII. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

28. Supažindinimas su vertinimu:

28.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

28.2. su bendra Centro vertinimo tvarka tėvai supažindinami visuotiniame tėvų susirinkime.

29. Supažindinimas su įvertinimu:

29.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį;

29.2. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: elektroniniame dienyne, skambinant, individualiai kalbantis, rašant laiškus;

29.3. mokytojai, klasės auklėtojas, logopedai ir kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualizuotą programą;

29.4. direktoriaus įsakymas dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės auklėtojas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 dienas;

VIII. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

30. Mokiniai:

30.1. kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

30.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

30.3. mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

31. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

31.1. gauna aiškią, laiku pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą (pagal *Tėvų informavimo tvarką*);

31.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką.

32. Mokytojai:

32.1. pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

32.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

32.3. centre nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

32.4. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, centro vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

32.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi.

33. Centras:

33.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

33.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtis ir dažnumą;

33.3. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (ne mažiau kaip du kartus per metus);

33.4. vertina centro ir mokytojo darbo kokybę, remdamasis mokinių pasiekimais ir atsižvelgdamas į vaikų ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) socialinę padėtį, sociokultūrinę aplinką.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Centro Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ir įsivertinimo tvarkos aprašas esant reikalui gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

PANEVĖŽIO „ŠVIESOS“ UGDYMO CENTRO SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais. Aprašas reglamentuoja 5–10 klasių mokinių socialinę-pilietinę veiklą.
2. Socialinė-pilietinė veikla yra neatskiriama pagrindinio ugdymo dalis, siejama su Centro tikslais, tradicijomis.
3. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – ugdyti mokinių praktines socialines kompetencijas, motyvaciją dalyvauti mokyklos ir vietos bendruomenės veiklose.
4. Uždaviniai:
 - 4.1. stiprinti mokinių visuomeninį ir pilietinį aktyvumą, atsakomybes.
 - 4.2. formuoti pagarbos, rūpinimosi, pagalbos kitam ir kitokiam vertybines nuostatas.

II SKYRIUS

SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

5. Socialinės-pilietinės veiklos orientuotos į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasės, Centro bendruomenėje.
6. Socialinės-pilietinės veiklos kryptys: darbinė, ekologinė, projektinė, socialinė, pilietinė ir kt. (1 priedas).
7. Socialinė-pilietinė veikla skiriama 5–10 specialiųjų klasių mokiniams;
8. Atsižvelgiant į mokinių individualias galias, klasės vadovas priima sprendimą socialinei-pilietinei veiklai skirti ir mažiau pamokų (valandų) per mokslo metus, nei numatyta arba dėl asmens galių gali atleisti nuo jų, suderinus su direktoriaus pavaduotoju ugdymui;
9. Mokiniai socialinę-pilietinę veiklą atlieka grupėmis.
10. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
11. Už mokinių socialinę-pilietinę veiklą atsako klasių vadovai.
12. Socialinę-pilietinę veiklą gali organizuoti: klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, Centro administracija, bibliotekininkas.
13. Mokiniais siūlomos veiklos kryptys: ekologinė-aplinkosauginė, socialinė, kūrybinė, darbinė, projektinė ir kita veikla (2 priedas).
14. Socialinės-pilietinės veiklos apskaitą 5–10 klasėse fiksuoja klasės vadovas, Mokytojas ar kitas darbuotojas socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lape (3 priedas).
15. Socialinės-pilietinės veiklos atlikimą už Centro ribų patvirtina atitinkama įstaiga, pateikdama raštą su atsakingo asmens parašu arba užpildo Mokinio socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapą.
16. Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapą 5–10 klasėse pildo konkrečią veiklą skyręs mokytojas, bibliotekininkas, klasės vadovas, Centro administracijos darbuotojas ir kt.

17. Mokinius, nesurinkusius reikiamo valandų skaičiaus, likus 2 savaitėms iki mokslo metų pabaigos, klasės vadovas nukreipia tuo metu Centrai svarbiai socialinei veiklai atlikti ir apie tai informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

18. Mokslo metų pabaigoje klasės vadovas suskaičiuoja kiekvieno mokinio socialinės-pilietinės veiklos trukmę iš mokinių Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapų, duomenis fiksuoja e. dienyne TAMO.

19. Mokslo metų pabaigoje daugiausia socialinės veiklos valandų turinčius mokinius klasės vadovas gali siūlyti apdovanoti Centro padėkos raštais ir / ar skatinamaisiais prizais.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Veiklos apskaitą vykdo klasių vadovai.

21. Veiklos kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

MOKINIAMS PAGAL JŲ AMŽIŲ SIŪLOMŲ VEIKLŲ SĄRAŠAS

| Klasė | Veikla |
|-------|---|
| 5–6 | <ul style="list-style-type: none"> ● atstovavimas Centrai olimpiadose konkursuose, sporto varžybose; ● atstovavimas Centrai miesto ir rajono renginiuose; ● Centro reprezentavimas įvairiose srityse ir veiklose; ● suvenyrų, susijusių su Centro atributika, Centro reklamos ir kt. Centro viešinimo veiklos kūrimas; ● darbas Centro bibliotekoje, ● klasės ir Centro aplinkos tvarkymas; ● pagalba klasės vadovui, atskirų dalykų mokytojams, bibliotekos ir valgyklos darbuotojams; |
| 7–8 | <ul style="list-style-type: none"> ● bendradarbiavimas su žemesniųjų klasių mokiniais ir jų klasių vadovais, pailgintos darbo dienos grupe; ● atstovavimas Centrai bendruomenei olimpiadose, konkursuose, sporto varžybose; ● Centro reprezentavimas įvairiose srityse ir veiklose; ● suvenyrų, susijusių su Centro atributika, Centro reklamos ir kt. Centro viešinimo veiklos kūrimas; ● Centro patalpų ir jos aplinkos tvarkymas; ● pagalba klasės vadovui, atskirų dalykų mokytojams, valgyklos darbuotojams; ● mokinio pasirinkta kita socialinė-pilietinė veikla. |
| 9–10 | <ul style="list-style-type: none"> ● bendradarbiavimas su žemesniųjų klasių mokiniais ir jų klasės vadovais, socialiniu pedagogu, pailgintos darbo dienos grupe; ● atstovavimas Centrai bendruomenei olimpiadose, konkursuose, sporto varžybose; ● Centro reprezentavimas įvairiose srityse ir veiklose; ● suvenyrų, susijusių su Centro atributika, Centro reklamos ir kt. Centro viešinimo veiklos kūrimas; ● pagalba mokytojui kuriant mokymo priemones ir vaizdinę medžiagą; ● Centro patalpų ir jo aplinkos tvarkymas; ● pagalba klasės vadovui, atskirų dalykų mokytojams; ● dalyvavimas įvairiuose renginiuose, reprezentuojančiuose Centrą; ● pagalba organizuojant šventes, įvairius renginius, akcijas, sporto varžybas ● pagalba Centrai specialistams (psichologui, socialiniam pedagogui, specialiajam pedagogui, mokytojo padėjėjams, logopedui); ● savanoriška veikla socialinės globos institucijose, gyvūnų prieglaudose, socialiniuose-pilietiniuose renginiuose ir pan.; ● mokinio pasirinkta kita socialinė-pilietinė veikla. |

SIŪLOMOS VEIKLOS KRYPTYS

| Kryptis | Veikla |
|------------------------------|--|
| Ekologinė- aplinkosauginė | <ul style="list-style-type: none"> ● Centro aplinkos priežiūra; ● gėlių ir želdinių priežiūra; ● darbai ekologiniuose projektuose; ● kita. |
| Socialinė | <ul style="list-style-type: none"> ● savanoriška veikla padedant draugui, turinčiam mokymosi sunkumų; ● dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, profesinio orientavimo renginiuose; ● globos, senelių namų lankymas; ● dalyvavimas labdaros akcijose; ● kita. |
| Kūrybinė, darbinė | <ul style="list-style-type: none"> ● Centro apipavidalinimas; ● laisvalaikio erdvių Centre kūrimas ir puoselėjimas; ● reklaminių lankstinukų, reklamų, filmukų apie Centrą kūrimas; ● darbas bibliotekoje; ● kabinetų ir kitų Centro patalpų tvarkymas; ● Centro inventoriaus remontas; ● kita. |
| Projektinė | <ul style="list-style-type: none"> ● darbai pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, profesinio orientavimo projektuose; ● pagalba organizuojant renginius; ● darbai sportinių ir koncertinių renginių metu; ● kita. |
| Kita veikla | <ul style="list-style-type: none"> ● atstovavimas Centrai vykdant visuomeninę veiklą; ● atstovavimas Centrai konkursuose, olimpiadose ir kt.; ● kita. |

SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS APSKAITOS LAPAS

Klasė.....Mokinio vardas, pavardė.....

| Eil. Nr. | Veiklos pavadinimas | Val. sk. | Centro darbuotojo vardas, pavardė | Data | Parašas |
|---------------------|----------------------------|---------------------|--|-------------|----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |