SUDERINTA

Šiaulių rajono savivaldybės administracijos

Švietimo ir sporto skyriaus vedėjo

2021 m. rugpjūčio 31 d. įsakymo Nr. Org-43 (14.1)

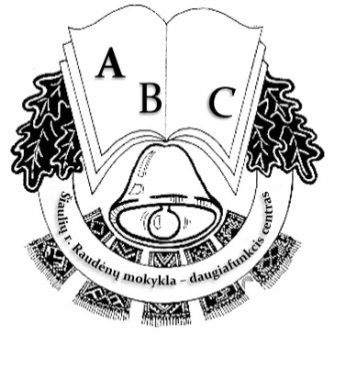
9 priedas

PATVIRTINTA

Šiaulių r. Raudėnų mokyklos-

daugiafunkcio centro direktoriaus

2021 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Org-84 (1.3.)

****

**ŠIAULIŲ R. RAUDĖNŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO**

**2021–2022 M. M. UGDYMO PLANAS**

Raudėnai,

2021

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių r. Raudėnų mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Mokykla) 2021–2022 mokslo metų ugdymo planas (toliau – ugdymo planas) reglamentuoja pradinio ir pagrindinio ugdymo programų įgyvendinimą.

2. Mokyklos ugdymo plano tikslas – apibrėžti ugdymo programų įgyvendinimo reikalavimus mokyklos ugdymo turiniui formuoti ir ugdymo procesui organizuoti, sudarant lygias galimybes kiekvienam mokiniui siekti asmeninės pažangos ir įgyti mokymuisi visą gyvenimą būtinų kompetencijų.

3. Mokyklos ugdymo plano uždaviniai:

3.1. pateikti ugdymo organizavimo gaires ugdymo procesui mokykloje organizuoti;

3.2. nurodyti privalomą pamokų skaičių, skirtą ugdymo programoms įgyvendinti.

4. Mokyklos ugdymo plane vartojamos sąvokos:

4.1. **Laikinoji grupė** – mokinių grupė mokymosi pagalbai teikti.

4.2**. Mokyklos ugdymo planas** – mokykloje vykdomų ugdymo programų įgyvendinimo aprašas, parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais.

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

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

5. Mokyklos ugdymo planas parengtas ir įgyvendinamas vadovaujantis 2021–2022 ir 2022–2023 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. gegužės 3 d. įsakymu Nr. V-688 „Dėl 2021–2022 ir 2022–2023 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“, 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“ (toliau – Ugdymo programų aprašas), Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kitais dokumentais.

**II SKYRIUS**

**UGDYMO ORGANIZAVIMAS**

**PIRMASIS SKIRSNIS**

**MOKSLO METŲ TRUKMĖ**

6. Mokslo metų pradžia – 2021 m. rugsėjo 1 d., pabaiga – 2022 m. rugpjūčio 31 d. Mokslo metus sudaro: ugdymo procesas ir laikas, skirtas mokinių poilsiui – atostogoms. Mokiniams skiriamos: rudens, žiemos (Kalėdų), žiemos, pavasario (Velykų) ir vasaros atostogos.

7. Ugdymo organizavimas 2021–2022 mokslo metais:

7.1. ugdymo procesas organizuojamas taikant šias ugdymo formas: pamoka, nepamokinė veikla, integruota (projektinė) veikla.

7.2. ugdymo proceso trukmė 1–4 klasių mokiniams – 175, 5–8 klasių mokiniams – 185 dienos.

7.3. mokslo metų ir ugdymo proceso pradžia ir pabaiga:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Klasės | Mokslo metų ir ugdymo proceso pradžia | Ugdymo proceso pabaiga |
| 1–4 klasėms | 2021 m. rugsėjo 1 d. | 2022 m. birželio 9 d. |
| 5–8 klasėms | 2021 m. rugsėjo 1 d. | 2022 m. birželio 23 d. |

7.4. atostogos:

|  |  |
| --- | --- |
| Rudens atostogos | 2021 m. lapkričio 3 d. – lapkričio 5 d. |
| Žiemos (Kalėdų) atostogos | 2021 m. gruodžio 27 d. – 2022 m. sausio 7 d. |
| Žiemos atostogos | 2022 m. vasario 14 d. – vasario 18 d. |
| Pavasario (Velykų) atostogos | 2022 m. balandžio 19 d. – balandžio 22 d. |

7.5. trimestrų trukmė:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Trimestras | Trimestro pradžia | Trimestro pabaiga |
| 1 trimestras | 2021-09-01 | 2021-11-30 |
| 2 trimestras | 2021-12-01 | 2022-03-10 |
| 3 trimestras | 2022-03-14 | 1–4 kl. 2022 m. birželio 9 d.  5–8 kl. 2022 m. birželio 23 d. |

7.6. vasaros atostogos skiriamos pasibaigus ugdymo procesui 1–4, 5–8 klasių mokiniams. Vasaros atostogos prasideda sekančią dieną pasibaigus ugdymo procesui ir trunka iki 2022 m. rugpjūčio 31 d.

**ANTRASIS SKIRSNIS**

**MOKYKLOS UGDYMO PLANO RENGIMAS**

8. Mokyklos ugdymo planą rengė Mokyklos vadovo 2021 m. gegužės 4 d. įsakymu Nr. Org-44 (1.3.) „Dėl mokyklos ugdymo plano projekto 2021–2022 m. m. rengimo grupės sudarymo“ sudaryta darbo grupė.

9. Mokyklos ugdymo plano projektas suderinamas su Mokyklos taryba, taip pat su savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu. Mokyklos ugdymo planą Mokyklos vadovas tvirtina iki mokslo metų pradžios.

10. Mokinys, kuris mokosi pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programą, privalo mokytis Ugdymo programų apraše nustatytų dalykų. Mokykla skirs didesnį už minimalų pamokų skaičių privalomiems dalykams mokytis – tam panaudojamos pamokos, skirtos mokinio mokymosi poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti (1,2 priedai).

11. Be privalomų mokytis dalykų, mokinys gali pasirinkti mokytis mokyklos siūlomus papildomai mokytis dalykus, kuriems panaudojamos pamokos, skirtos mokinio mokymosi poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti:

11.1. informacines technologijas 3–4 klasėse;

11.2. etninę kultūrą 5–6 klasėse.

12. Mokiniai gali rinktis neformaliojo vaikų švietimo programas (sporto, dailės, muzikos, etnokultūros ir kt.) atitinkančias mokinių saviraiškos poreikius. Šios veiklos įgyvendinamos per neformaliajam vaikų švietimui skirtas valandas. Neformaliojo vaikų švietimo programose dalyvaujančius mokinius mokykla žymi Mokinių registre, grupėje minimalus mokinių skaičius – 8 mokiniai.

**TREČIASIS SKIRSNIS**

**UGDYMO VEIKLŲ ĮGYVENDINIMAS**

13. Programos, kurių turinys bus integruojamas į konkrečios klasės dalykų turinį arba įgyvendinamas klasių valandėlių metu, įgyvendinamos vadovaujantis Šiaulių r. Raudėnų mokyklos-daugiafunkcio centro integruojamųjų ir prevencinių programų sąrašu (4 priedas).

14. Etninės kultūros ugdymas:

14.1. pradinio ugdymo programoje etninės kultūros ugdymas integruojamas į dalykų programas bei skiriama 1 valanda 1–4 klasių mokiniams iš neformaliojo vaikų švietimo valandų;

14.2. pagrindinio ugdymo programoje etninė kultūra įgyvendinama vadovaujantis Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-651 „Dėl Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos ir Vidurinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos patvirtinimo“:

14.2.1. 5, 6 klasėse dėstant pasirenkamąjį etninės kultūros dalyką;

14.2.2. 7, 8 klasėse integruojant į lietuvių kalbos, etikos, istorijos, dailės dalykus.

15. Ugdymo veiklos organizuojamos ir už mokyklos ribų, vadovaujantis Šiaulių r. Raudėnų mokyklos-daugiafunkcio centro pažintinių, kultūrinių, meninių, kūrybinių veiklų ir ugdymo veiklų už mokyklos ribų aprašu (3 priedas).

16. Socialinė-pilietinė veikla 5–8 klasėse organizuojama vadovaujantis Šiaulių r. Raudėnų mokyklos-daugiafunkcio centro socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarka (7 priedas).

17. Mokykla sudaro galimybes mokiniams kiekvieną dieną po 2 ir 3 pamokų užsiimti aktyvia veikla mokyklos kieme, sporto salėje arba mokyklos foje.

18. Ugdymo organizavimo tvarką karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu (toliau – ypatingos aplinkybės) ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu (vyksta remonto darbai mokykloje ir kt.) reglamentuoja Šiauliųr. Raudėnų mokyklos-daugiafunkcio centro ugdymo organizavimo karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, tvarka (8 priedas).

**KETVIRTASIS SKIRSNIS**

**INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO SUDARYMAS. MOKINIO PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

19. Mokinio individualaus ugdymo planas sudaromas mokiniui, kuris turi specialiųjų ugdymosi poreikių.

20. Mokinio pasiekimai ir pažanga ugdymo procese vertinami vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais bendrąjį ugdymą ir mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimą bei Šiaulių r. Raudėnų mokyklos-daugiafunkcio centro mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu (6 priedas).

21. Nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime Mokykla dalyvauja savivaldybės vykdomosios institucijos sprendimu. Mokinio pasiekimų rezultatai naudojami ugdymo procese mokinio mokymuisi planuoti ir neįskaičiuojami į trimestro įvertinimą.

**PENKTASIS SKIRSNIS**

**MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS**

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

23. Pirmosios klasės mokiniams, kurie pradeda mokytis pagal pradinio ugdymo programą, ir penktosios klasės mokiniams, kurie pradeda mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), skiriamas didesnis už minimalų privalomų pamokų skaičius per savaitę (1, 2 priedai).

24. Esant poreikiui, mokymosi pagalbai skiriamos trumpalaikės arba ilgalaikės konsultacijos. Trumpalaikės konsultacijos (trumpesnės už pamokos trukmę) neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį. Ilgalaikės konsultacijos (trukmė lygi pamokos trukmei) 1–4 klasėse įskaitomos į mokymosi krūvį. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) elektroniniu dienynu informuojami apie mokiniui siūlomą suteikti mokymosi pagalbą, jos formą ir, vykstant konsultacijoms, apie mokinio daromą pažangą.

25. Vadovaujantis Mokyklos direktoriaus 2021-06-14 įsakymu Nr. Org-69 „Dėl mokinių dalyvavimo varžybose, konkursuose, olimpiadose“:

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

25.2. mokiniui, kuris dalyvauja šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose, gali būti suteikiamas laikas joms pasiruošti. Šis laikas įskaitomas į ugdymosi dienų skaičių.

**ŠEŠTASIS SKIRSNIS**

**MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI, BESIMOKANČIAM PAGAL PRADINIO AR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ**

26. Mokymosi pagalba ugdymo procese teikiama kiekvienam mokiniui, kuriam ji reikalinga, vadovaujantis **Šiaulių r. Raudėnų mokyklos-daugiafunkcio centro** mokymosi pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu (5 priedas).

27. Mokykla paskiria asmenį, atsakingą už mokymosi pagalbos teikimo organizavimą.

28. Mokymosi pagalbą teikia dalykų mokytojai pagal atskirą susitarimą su mokiniu arba sudarytą grafiką pertraukų metu arba po pamokų.

**SEPTINTASIS SKIRSNIS**

**UGDYMO ORGANIZAVIMAS JUNGTINĖSE KLASĖSE**

29. Mokykloje sudarant jungtines klases vadovaujamasi 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“.

30. Mokykla, planuodama mokyklos ugdymo turinio įgyvendinimą ir sudarydama mokyklos ugdymo planą, numatė, kurių dalykų pamokas skirtingo amžiaus mokiniams jungtinėje klasėje organizuos vienu metu, o kuriais atvejais – atskirai. Maksimalus jungtiniam komplektui skiriamų valandų skaičius neviršija Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 3 priede jungtinėms klasėms nustatyto kontaktinių valandų skaičiaus per mokslo metus (1, 2 priedai).

**III SKYRIUS**

**PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS**

**PIRMASIS SKIRSNIS**

**PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO YPATUMAI**

31. Pradinio ugdymo bendrųjų programų turinį sudaro šios sritys: dorinis ugdymas, kalbinis ugdymas, matematinis ugdymas, socialinis ir gamtamokslinis ugdymas, meninis ugdymas, fizinis ugdymas.

32. Ugdymo procesą organizuojant pamoka, nepertraukiamas ugdymo(si) proceso laikas numatomas vadovaujantis Higienos norma: pamokos trukmė 1 klasėje – 35 minutės, 2–4 klasėse – 45 minutės.

33. Pamokos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skiriamos, įvertinus mokinių poreikius, atsižvelgiant į Mokyklos iškeltus ugdymo prioritetus, spręstinas ugdymo problemas (mokymosi pagalbai teikti, informacinėms technologijoms mokyti).

**ANTRASIS SKIRSNIS**

**DALYKŲ SRIČIŲ UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMO YPATUMAI**

34. Ugdymo sričių / ugdymo dalykų programų įgyvendinimas:

34.1. dorinis ugdymas:

34.1.1. tėvai (globėjai) parenka mokiniui vieną iš dorinio ugdymo dalykų: etiką arba katalikų tikybą;

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

34.2. kalbinis ugdymas:

34.2.1. lietuvių kalbos ugdymas vykdomas pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą Lietuvių kalbos pradinio ugdymo bendrąją programą;

34.2.4. pirmosios užsienio kalbos mokymas:

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

34.2.4.2. Mokykla siūlo mokiniui pirmąją užsienio kalbą (anglų k.);

34.3. socialinis ir gamtamokslinis ugdymas:

34.3.1. socialiniam ir gamtamoksliniam ugdymui skiriama po pusę pasaulio pažinimo dalykui skirto ugdymo laiko, iš kurio ne mažiau kaip viena ketvirtoji skiriama praktinei patyriminei veiklai;

34.3.2. socialiniams gebėjimams ugdyti ne mažiau kaip viena ketvirtoji pasaulio pažinimo dalyko laiko skiriama ugdymo proceso organizavimui socialinės, kultūrinės aplinkos pažinimui palankioje aplinkoje (pvz., lankantis visuomeninėse, bendruomenių, kultūros institucijose ir pan.);

34.4. fizinis ugdymas:

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

34.4.2. siekiant skatinti mokinių fizinį aktyvumą, sveikatinimą, ugdymo proceso metu pagal galimybes po 2 ir 3 pamokų organizuojamos judriosios pertraukos;

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

34.5.1. technologiniam ugdymui skiriama ne mažiau kaip viena trečioji dailės ir technologijų dalykui skiriamo laiko;

34.6. informacinės technologijos:

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

34.6.2. atskira pamoka (ją skiriant iš pamokų, skirtų mokinių poreikiams tenkinti) ugdomas mokinių informacinis mąstymas, mokoma kūrybiško ir atsakingo šiuolaikinių technologijų naudojimo, saugaus ir atsakingo elgesio skaitmeninėje aplinkoje, skaitmeninio turinio kūrimo.

**IV SKYRIUS**

**PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS**

**PIRMASIS SKIRSNIS**

**PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO YPATUMAI 5-8 KLASĖSE**

35. Mokykla įgyvendina Pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, kurias sudaro ugdymo sritys ir dalykai: dorinis ugdymas: etika, katalikų tikyba; kalbos: lietuvių kalba ir literatūra; pirmoji užsienio kalba (anglų k.), antroji užsienio kalba (rusų k.); matematika; gamtamokslinis ugdymas; socialinis ugdymas: istorija, geografija; meninis ugdymas: dailė, muzika, etninė kultūra; informacinės technologijos; technologijos; fizinis ugdymas; bendrųjų kompetencijų ir gyvenimo įgūdžių ugdymas.

36. Mokykloje nustatytas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ir naujai atvykusiems mokiniams. Per adaptacinį laikotarpį stebima mokinių individuali pažanga, bet pasiekimai ir pažanga pažymiais nevertinami.

37. Mokiniams, besimokantiems 5–8 klasėse ir turintiems 8–10 balų įvertinimus iš visų dalykų, sudaromos sąlygos birželio mėnesį mokytis savarankiškai ir atsiskaityti nuotoliniu būdu.

**ANTRASIS SKIRSNIS**

**DALYKŲ SRIČIŲ UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMO YPATUMAI 5-8 KLASĖSE**

38. Ugdymo sričių / ugdymo dalykų programų įgyvendinimas:

38.1. dorinis ugdymas:

38.1.1. dorinio ugdymo dalyką (etiką ar tikybą) mokiniui iki 14 metų parenka tėvai (globėjai, rūpintojai), o nuo 14 metų mokinys savarankiškai renkasi pats. Siekiant užtikrinti mokymosi tęstinumą ir nuoseklumą, etiką arba tikybą rekomenduojama rinktis dvejiems metams (5–6, 7–8 klasėms);

38.2. užsienio kalba:

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

38.2.2. antrosios užsienio kalbos mokoma nuo 6 klasės, Mokykla siūlo mokytis rusų kalbos.

38.3. gamtos mokslai:

38.3.1. eksperimentiniams ir praktiniams įgūdžiams ugdyti gamtos mokslų dalykų turinyje skiriama ne mažiau kaip 30 procentų dalykui skirtų pamokų per mokslo metus;

38.3.2. Mokykla sudaro mokiniams galimybes dalyvauti gamtos, technologijų, inžinerijos, matematikos ir menų centrų STEAM (angl. *science*, *technology*, *engineering*, *arts*, *maths*) vykdomose neformaliojo vaikų švietimo programų veiklose, vykstant į juos ir / ar nuotoliniu būdu;

38.4.technologijos:

38.4.1. mokiniai kiekvienoje klasėje mokomi, proporcingai paskirsčius laiką mitybos, tekstilės, konstrukcinių medžiagų ir elektronikos technologijų programoms;

38.5. fizinis ugdymas:

38.5.1. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai dalyvauja pamokose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgiant į savijautą;

38.5.2. 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;

38.5.3. Mokykla mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ir laikinai dėl ligos, siūlo kitą veiklą (stalo žaidimus, šaškes, veiklą kompiuterių klasėje, bibliotekoje, konsultacijas, socialinę veiklą ir pan.).

**V SKYRIUS**

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

**PIRMASIS SKIRSNIS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

39. Mokykla, rengdama ir įgyvendindama Mokyklos ugdymo planą, užtikrina visų mokinių įtrauktį į švietimą, šalina kliūtis, dėl kurių mokinys patiria dalyvavimo švietime ir ugdymosi sunkumų, ir teikia būtiną švietimo pagalbą, vadovaujasi Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

40. Mokykla, formuodama Mokyklos, klasės, mokinio ugdymo turinį ir organizuodama bei įgyvendindama ugdymo procesą, vadovaujasi bendrosiomis programomis ir atsižvelgia į:

40.1. mokinio mokymosi ir švietimo pagalbos poreikius;

40.2. formaliojo švietimo programą;

40.3. mokymosi formą ir mokymo proceso organizavimo būdą;

40.4. švietimo pagalbos specialistų, Mokyklos vaiko gerovės komisijos, Šiaulių rajono švietimo pagalbos tarnybos rekomendacijas.

**ANTRASIS SKIRSNIS**

**INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO RENGIMAS**

41. Mokykla kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia individualų ugdymo planą.

42. Individualaus ugdymo plano rengimui, įgyvendinimo koordinavimui paskiria koordinuojantį asmenį – logopedą-specialųjį pedagogą, kuris kartu su mokytojais, vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato ugdymo ir pagalbos tikslus.

43. Bendrojo ugdymo dalykų programas pritaiko mokytojas, atsižvelgdamas į mokinio gebėjimus ir galias, specialiojo pedagogo, vaiko gerovės komisijos rekomendacijas.

**TREČIASIS SKIRSNIS**

**MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ, MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS**

44. Mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami pagal bendrosiose programose numatytus pasiekimus ir vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 28 punkto nuostatomis.

45. Mokinio, kuriam bendrojo ugdymo programa pritaikoma, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal mokinio individualiame ugdymo plane numatytus individualios pažangos keliamus tikslus.

46. Mokinio, kuris mokosi pagal individualizuotą pradinio ugdymo ar individualizuotą pagrindinio ugdymo programą mokymosi pasiekimų vertinimas numatytas ~~„~~Šiaulių r. Raudėnų mokyklos-daugiafunkcio centro mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo apraše~~“~~ (5 priedas).

**KETVIRTASIS SKIRSNIS**

**ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI, TURINČIAM SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ, TEIKIMAS**

47. Švietimo pagalbą mokiniui užtikrina Mokykla.

48. Švietimo pagalbą teikiantis specialistas padeda įveikti mokymosi sunkumus, šalindamas priežastis, dėl kurių mokinys patiria mokymosi sunkumų ir susiduria su kliūtimis dalyvauti ugdymo procese, bendradarbiaudamas dirba komandose kartu su mokytojais ir kitais specialistais, teikiančiais pagalbą mokiniui, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais).

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

50. Švietimo pagalbos teikimo formos parenkamos mokiniui individualiai, tai gali būti specialiosios pamokos, pratybos, konsultacijos, pagalba ugdymosi veiklose ir kt.:

50.1. specialioji pamoka, skirta mokymosi sunkumams ar sutrikimams, kylantiems dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, įveikti;

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

SUDERINTA

Šiaulių r. Raudėnų mokyklos-

daugiafunkcio centro taryboje

2021-08-23 protokolu Nr. 2.

Šiaulių r. Raudėnų mokyklos-

daugiafunkcio centro

2021–2022 mokslo metų ugdymo plano

1 priedas

**PAMOKŲ SKAIČIUS PRADINIO UGDYMO PROGRAMAI ĮGYVENDINTI**

**2021-2022 M. M.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Klasės | 1 | 4 | 1/2\*\* | 1/4\*\* | 2 | | 3 | 2/3\*\* | 3/4\*\* | Iš viso skiriama pamokų |
| Mokinių skaičius | 4 | 9 |  | 13 | 6 | | 6 | 12 |  |  |
| Dalykai |
| Dorinis ugdymas (etika) |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Dorinis ugdymas (tikyba) |  |  |  | 1 |  | |  | 1 |  | 2 |
| Lietuvių kalba | 3 | 2 |  | 5 | 2 | | 2 | 5 |  | 19 |
| Užsienio kalba (anglų k.) |  | 2 |  |  | 1 | | 1 | 1 |  | 5 |
| Matematika | 2 | 3 |  | 2 | 3 | | 2 | 2 |  | 14 |
| Pasaulio pažinimas |  |  |  | 2 |  | |  | 2 |  | 4 |
| Dailė ir technologijos |  |  |  | 2 |  | |  | 2 |  | 4 |
| Muzika |  |  |  | 2 |  | |  | 2 |  | 4 |
| Teatras |  |  |  | 1 |  | |  | 1 |  | 2 |
| Fizinis ugdymas |  |  | 3 |  |  | |  |  | 3 | 6 |
| Privalomų ugdymo valandų skaičius mokiniui per savaitę | 22 | 24 |  |  | 24 | | 23 |  |  |  |
| Pamokos, skiriamos mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti: |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Mokymosi pagalba | 1\* | 1\* |  |  |  | | 1\* | 1\* |  | 4\* |
| Informacinės technologijos |  | 1\* |  |  |  | | 1\* |  |  | 2\* |
| Neformalusis švietimas |  |  |  | 2 |  | |  | 2 |  | 4 |
| Iš viso pamokų | 6 | 9 | 3 | 17 | 6 | | 7 | 19 | 3 | 70 |
| Tarifikuotų pamokų skaičius klasei | 35 | | | | | 35 | | | |  |

\*Valandos ugdymo poreikiams tenkinti

\*\*Jungtinė 1/4 klasių pamoka, jungtinė 2/3 klasių pamoka, jungtinė 1/2 klasių pamoka, jungtinė 3/4 klasių pamoka

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Šiaulių r. Raudėnų mokyklos-

daugiafunkcio centro

2021–2022 mokslo metų ugdymo plano

2 priedas

**PAMOKŲ SKAIČIUS PAGRINDINIO UGDYMO I DALIES PROGRAMAI ĮGYVENDINTI**

**2021-2022 M. M.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Klasė** | **5** | **6** | **5/6**\*\* | **5/8**\*\* | **7** | **8** | **7/8**\*\* | **5/6/**  **7/8\*\*** | **Pagrindinio ugdymo programos val. skaičius iš viso** |
| Mokinių skaičius | 3 | 5 | 8 | 4 | 8 | 1 | 9 | 17 |  |
| Etika |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |
| Tikyba |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Lietuvių kalba ir literatūra | 2 | 2 | 3 |  | 1 | 1 | 4 |  | 13 |
| Užsienio kalba (1-oji) (anglų k.) | 1 | 1 | 2 |  | 1 | 1 | 2 |  | 8 |
| Užsienio kalba (2-oji) (rusų k.) |  | 2 |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 5 |
| Matematika | 2 | 2 | 2 |  | 1 | 1 | 3 |  | 11 |
| Informacinės technologijos |  |  | 1 |  |  |  | 1 |  | 2 |
| Gamta ir žmogus | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 3 |
| Biologija |  |  |  |  | 2 | 1 |  |  | 3 |
| Chemija |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 2 |
| Fizika |  |  |  |  | 1 | 2 |  |  | 3 |
| Istorija | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 6 |
| Socialinė-pilietinė veikla | 10 | 10 |  |  | 10 | 10 |  |  |  |
| Geografija |  | 2 |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 5 |
| Dailė |  |  | 1 |  |  |  | 1 |  | 2 |
| Muzika |  |  | 1 |  |  |  | 1 |  | 2 |
| Technologijos |  |  | 2 |  | 2 | 1 |  |  | 5 |
| Fizinis ugdymas |  |  | 2 |  |  |  | 2 | 1 | 5 |
| Žmogaus sauga |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |
| Etninė kultūra |  |  | 1\* |  |  |  |  |  | 1\* |
| Minimalus privalomas pamokų skaičius mokiniui per savaitę | 26 | 29 |  |  | 30 | 31 |  |  |  |
| Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius per savaitę |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 2 |
| Iš viso pamokų | 7 | 11 | 19 | 1 | 11 | 12 | 17 | 2 |  |
| Tarifikuotų pamokų skaičius klasei | 29 | 32 |  |  | 30 | 32 |  |  |  |
| Tarifikuotų pamokų skaičius jungtinei klasei |  |  | 40 |  |  |  | 40 |  | 80 |

\* Pasirenkamasis dalykas

\*\*Jungtinė 5/6 klasių pamoka, jungtinė 7/8 klasių pamoka, jungtinė5/8 klasių pamoka, jungtinė 5/6/7/8 klasių pamoka

Šiaulių r. Raudėnų mokyklos-

daugiafunkcio centro

2021–2022 mokslo metų ugdymo plano

3 priedas

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ŠIAULIŲ R. RAUDĖNŲ MOKYKLA-DAUGIAFUNKCIS CENTRAS**

**PAŽINTINIŲ, KULTŪRINIŲ, MENINIŲ, KŪRYBINIŲ VEIKLŲ IR UGDYMO VEIKLŲ UŽ MOKYKLOS RIBŲ APRAŠAS**

**2021–2022 M. M.**

1. Mokinių pažintinė, kultūrinė, meninė, kūrybinė ugdymo veikla, atsižvelgiant į Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiose programose numatytą dalykų turinį, gali būti organizuojama už mokyklos ribų (muziejuose, parkuose, kultūros centruose ir kt.)

2. Ugdymo veikloms už mokyklos ribų per mokslo metus kiekvienai klasei skiriama ne mažiau kaip 10 dienų. Veiklos įgyvendinamos nuosekliai klasei skiriant po 3 dienas 1 ir 2 trimestrų laikotarpiu, 4 dienas – 3 trimestre.

3. Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose, integruotose pamokose už mokyklos ribų, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko mokymosi laiką pagal pamokų trukmę.

4. Šeštadieniais organizuojant veiklas mokslo metai sutrumpinami atitinkamu dienų skaičiumi.

5. Pažintinių, kultūrinių, meninių, kūrybinių veiklų ir ugdymo veiklų už mokyklos ribų planas:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Renginio pavadinimas** | **Data** | **Dalyviai** | **Atsakingi** |
| 1. | Mokslo ir žinių diena „Sveika, mokyklėle“ | 09-01 | Mokyklos bendruomenė | V. Bružienė  Klasių vadovai |
| 2. | Netradicinio ugdymo diena „Pažintis su Raudėnų apylinkėmis“ | 09 mėn. | 1–6 klasės | Darbo grupė |
| 3. | Edukacinis renginys „Muzikinė dėžutė“ | 10 mėn. | 1–4 klasės | V. Bružienė |
| 4. | Edukacinės išvykos  (Kultūros pasas) | 11 mėn. | 1–6 klasės | Klasių vadovai |
| 5. | Projektas „Ugdymas netradicinėse erdvėse“. Edukacinės išvykos | 9 / 10 / 11 mėn. | 7–8 klasės | V. Bružienė  Mokytojai |
| 6. | Kalėdinė šventė „Baltųjų snaigių šokis“ | 12-23 | Mokyklos bendruomenė | V. Bružienė  Klasių vadovai |
| 7. | Projektas „Žiemos džiaugsmai ir rūpesčiai“ | 01 mėn. | 1–8 klasės | R. Navickas  Klasių vadovai |
| 8. | Šeimų sporto šventė  „Mama, tėtis ir aš“ | 02 mėn.  (šeštadienis) | Mokyklos bendruomenė | R. Navickas  Klasių vadovai |
| 9. | Respublikinis renginys „Sukas sukas malūnėlis“ | 03 mėn. | 1–4 klasės | A. Steponavičienė |
| 10. | Jurginių šventė | 04 mėn. | Mokyklos bendruomenė | J. Lubienė  A. Steponavičienė |
| 11. | Edukacinė išvyka  (Kultūros pasas) | 06 mėn. | 1–4 klasės | Klasių vadovai |
| 12. | Paskutinio skambučio ir mokslo metų užbaigimo šventė | 06 mėn. | Mokyklos bendruomenė | Darbo grupė |
| 13. | Dvi edukacinės išvykos  (Kultūros pasas) | 06 mėn. | 5–8 klasės | Klasių vadovai |

Šiaulių r. Raudėnų mokyklos-

daugiafunkcio centro

2021–2022 mokslo metų ugdymo plano

4 priedas

**ŠIAULIŲ R. RAUDĖNŲ MOKYKLA-DAUGIAFUNKCIS CENTRAS**

**INTEGRUOJAMŲJŲ IR PREVENCINIŲ PROGRAMŲ SĄRAŠAS**

**2021–2022 M. M.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Programa | Klasės | Integruojama į ugdymo turinį | | Vertinimas | Kiti integravimo būdai | |
| Dalykai | Valandų skaičius klasei per mokslo metus | Klasės valandėlės, akcijos, neformalusis švietimas | Valandų skaičius  klasei per mokslo metus |
| 1. | Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941 „Dėl Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrosios programos patvirtinimo“ | 1–4 | Pasaulio pažinimas  Dailė ir technologijos  Fizinis ugdymas | 6  1  1 | Ideografinis vertinimas | Klasės valandėlės | 3 |
| 5–8  5–6  7–8  5–8 | Fizinis ugdymas  Gamta ir žmogus  Biologija  Dorinis ugdymas | 3  7  7  6 | Pažymys  Įskaita | Klasės valandėlės | 3 |
| 2. | Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72 „Dėl Ugdymo karjerai programos patvirtinimo“ | 1–4 | Pasaulio pažinimas  Lietuvių kalba | 2  2 | Ideografinis vertinimas | Respublikinė akcija „Šok į tėvų klumpes“  Klasės valandėlės | 2  3 |
| 5–8 |  |  |  | Klasės valandėlės | 5 |
| 3. | Etninės kultūros ugdymas:  1. pradinio ugdymo programoje etninės kultūros ugdymas integruojamas į dalykų programas ir skiriama valanda iš neformaliojo vaikų švietimo valandų;  2. pagrindinio ugdymo programoje etninė kultūrinė veikla įgyvendinama vadovaujantis Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-651 „Dėl Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos ir Vidurinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos patvirtinimo“. | 1–4 | Lietuvių kalba  Pasaulio pažinimas  Dailė ir technologijos  Muzika  Dorinis ugdymas | 5  5  3  5  5 | Ideografinis vertinimas | Neformaliojo švietimo val.  (etnokultūros, muzikos būreliai) | Po 35 |
| 7–8 | Lietuvių kalba  Dailė ir technologijos  Rusų kalba  Geografija  Muzika  Dorinis ugdymas | 5  4  2  2  4  5 | Pažymys  Įskaita | Neformaliojo švietimo val. Folkloro ansamblis „Gerviki“ | 37 |
| 5–6 | Etnokultūra (pasirenkamasis dalykas) | 37 | Įskaita |  |  |
| 4. | Žmogaus saugos bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. V-1159 „Dėl Žmogaus saugos bendrosios programos patvirtinimo“. | 1–4 | Pasaulio pažinimas | 6 | Ideografinis vertinimas |  |  |
| 5 / 8 | Žmogaus sauga | 37 | Įskaita |  |  |
| 5. | Psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencinė programa „Savu keliu“ . | 1–8 |  |  |  | Klasės valandėlės | 15 |

|  |
| --- |
| Šiaulių r. Raudėnų mokyklos-  daugiafunkcio centro  2021–2022 mokslo metų ugdymo plano  5 priedas |

**ŠIAULIŲ R. RAUDĖNŲ MOKYKLA-DAUGIAFUNKCIS CENTRAS**

**MOKYMOSI PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. **Šiaulių r. Raudėnų mokyklos-daugiafunkcio centro** mokymosi pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pagalbos mokiniams teikimo tikslus, uždavinius, principus, formas, gavėjus, teikėjus bei mokymosi pagalbos organizavimą.

2. Mokymosi pagalbos teikimas **Šiaulių r. Raudėnų mokykloje-daugiafunkciame centre (toliau – mokykla)** organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. gegužės 3 d. įsakymu Nr. V-688 „Dėl 2021–2022 ir 2022–2023 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ patvirtintų bendrųjų ugdymo planų VI skirsniu „Mokymosi pagalbos teikimas mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programą“.

**II SKYRIUS**

**MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO TIKLAS IR UŽDAVINIAI**

3. Tikslas – sudaryti vienodas galimybes kiekvienam mokiniui pasiekti maksimalius jo galias atitinkančius ugdymosi rezultatus ir brandinti mokymosi visą gyvenimą nuostatą.

4. Uždaviniai:

4.1. pažinti mokinį ir išsiaiškinti jo galias bei pagalbos poreikius;

4.2. tobulinti personalizuotą, savivaldį mokymąsi;

4.3. šalinti priežastis, dėl kurių mokiniai negali lankyti mokyklos ar vengia tai daryti;

4.4. teikti mokiniui reikalingas socialines ir pedagogines paslaugas;

4.5. įtraukti į visavertį bendradarbiavimą mokyklos bendruomenės narius (mokinius, jų tėvus (globėjus), klasės vadovus, dalykų mokytojus, pagalbos specialistus).

**III SKYRIUS**

**MOKYMOSI PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI**

5. Mokymosi pagalbos gavėjai:

5.1. mokiniai, kurių pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis nei numatyta Pradinio ar Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose ir jie nedaro pažangos;

5.2. mokiniai, turintys mokymosi sunkumų, gavę nepatenkinamą atsiskaitomųjų užduočių įvertinimą, gavę kelis iš eilės nepatenkinamus kurio nors dalyko įvertinimus;

5.3. mokiniai, Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo metu nepasiekę patenkinamo lygmens;

5.4. mokiniai, dėl ligos ar kitų priežasčių kurį laiką nelankę mokyklos;

5.5. mokiniai, kurie patyrė mokymosi sunkumų COVID-19 pandemijos metu;

5.6. mokiniai, kurių pasiekimai yra aukščiausio lygio;

5.7. kiti mokiniai, kuriems dėl įvairių priežasčių reikalinga individuali mokymosi pagalba.

6. Mokymosi pagalbos teikėjai – dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, už ugdymą atsakingi mokyklos administracijos atstovai, mokyklos vaiko gerovės komisija.

7. Mokymosi pagalbos gali prašyti pats mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), rekomenduoti – dalykų mokytojai, klasės vadovai.

**IV SKYRIUS**

**MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO PRIEMONĖS**

8. Mokomųjų dalykų mokytojų taikomos priemonės:

8.1. identifikuoja mokymosi pagalbos poreikį ir bendradarbiauja su klasės vadovu;

8.2. pamokose koreguoja mokinio mokymąsi: diferencijuoja ir individualizuoja užduotis pagal mokinio gebėjimus;

8.3. taiko priemones ir metodikas, atsižvelgiant į mokinių mokymosi stilių, gebėjimus, darbo tempą;

8.4. taiko įvairius vertinimo būdus;

8.5. kviečia į pamoką mokyklos švietimo pagalbos specialistą darbui su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;

8.6. pagal galimybes veda trumpalaikes ar ilgalaikes konsultacijas;

8.7. analizuoja panaudotų priemonių veiksmingumą.

9. Klasės vadovo taikomos priemonės:

9.1. bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais dėl auklėtinio mokymosi problemų ar mokymosi pagalbos teikimo būdų ir priemonių;

9.2. kartu su mokyklos direktoriumi, auklėtinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir auklėtiniu aptaria mokymosi pagalbos teikimo priemones, pagalbos teikimo proceso galimybes.

10. Asmuo, atsakingas už mokymosi pasiekimų stebėsenos koordinavimą ir mokymosi pagalbos teikimo organizavimą:

10.1. vykdo 1-8 klasių mokinių lankomumo stebėseną;

10.2. vykdo 5-8 klasių mokinių pažangumo stebėseną;

10.3. teikia pagalbą mokiniams, klasių vadovams, tėvams (globėjams, rūpintojams);

10.4. konsultuoja mokinius, klasių vadovus, tėvus (globėjus, rūpintojus) jiems aktualiais mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo klausimais;

10.5. analizuoja ir kompleksiškai vertina mokymosi pagalbos teikimo veiksmingumą;

10.6. atlieka mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo tyrimus.

11. Vaiko gerovės komisija:

11.1. svarsto ir organizuoja švietimo pagalbos teikimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

11.2. analizuoja taikytų mokiniui priemonių ir būdų pasiekimams gerinti veiksmingumą, pagal poreikį kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar teikia rekomendacijas mokytojams, klasės vadovams dėl proceso koregavimo.

12. Mokyklos administracija:

12.1. vykdo mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo proceso stebėseną;

12.2. inicijuoja ir organizuoja mokinių skatinimą už padarytą pažangą.

**V SKYRIUS**

**MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO ETAPAI**

13. Mokymosi pagalbos teikimo etapai:

13.1. mokytojas, pastebėjęs ar išsiaiškinęs, kad mokiniui reikalinga pagalba, teikia ją mokiniui;

13.2. esant reikalui, kai mokytojas mato, kad sprendžiant problemą reikalinga pagalba, kreipiasi dėl konkrečios pagalbos mokiniui (individualus pokalbis su mokiniu; mokytojo ir klasės vadovo konsultacija; darbas su klase; darbas su tėvais; pokalbis, dalyvaujant direktoriui; pokalbis Vaiko gerovės komisijoje);

13.3. kai mokykla viena negali išspręsti iškilusios problemos, Vaiko gerovės komisijos nutarimu ir suderinus su mokyklos direktoriumi, Vaiko gerovės komisijos pirmininkas kreipiasi į socialinius partnerius (seniūnijos socialinį darbuotoją, vaiko teisių apsaugos tarnybą, švietimo pagalbos tarnybą, sveikatos priežiūros centrą, policiją ir kt.).

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Mokykla, organizuodama mokymosi pagalbą mokiniui, siekia, kad visos pagalbos formos būtų taikomos mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) tinkamu laiku.

15. Mokyklos direktorius, mokytojai, klasių vadovai, pagalbos mokiniui specialistas, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokiniai turi teisę siūlyti, pildyti ir tobulinti šį Aprašą.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Šiaulių r. Raudėnų mokyklos-

daugiafunkcio centro

2021–2022 mokslo metų ugdymo plano

6 priedas

**ŠIAULIŲ R. RAUDĖNŲ MOKYKLA-DAUGIAFUNKCIS CENTRAS**

**MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ** **VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas, vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015-12-21 įsakymu Nr. V-1309, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 14 d. redakcija), mokyklos susitarimais.

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

3. 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 daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

**Vertinimo informacija** – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas).

**Vertinimo validumas** – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus.

**Vertinimo kriterijai** – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

**Dalyko vertinimo tvarka** – mokytojas, vadovaudamasis mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, parengia dėstomo dalyko vertinimo tvarką.

**Pamoka** – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

**Kontrolinis darbas** – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

**Apklausa raštu –** greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios.

**Apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba.

**Savarankiškas darbas** gali trukti 10–20 minučių. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

4.1**. diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamasi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

4.2. **formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

4.3. **apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

4.4. **norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

4.5. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

5. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

5.1**. formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas;

5.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbantis, diskutuojant ir aptariant su mokiniu. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

5.3. **kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus siūlo ir nustato mokytojas, vertinantis mokinių pasiekimus pažymiu, bei mokiniai, vertinami ir įsivertinantys pagal kartu su mokytoju numatytus kriterijus;

5.4. **individualios pažangos (ideografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga, ją fiksuojant individualios pažangos stebėjimo aplanke.

**II SKYRIUS**

**VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

6.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

6.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

7.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

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

**III SKYRIUS**

**VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

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

9. Vertinimo principai:

9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais bei įsivertinimo rezultatais);

9.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma bei kartu su mokiniu nuolat aptariama, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);

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

**IV SKYRIUS**

**VERTINIMO PLANAVIMAS**

10. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

10.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartų reikalavimais, mokytojų metodinės tarybos aprobuota vertinimo metodika;

10.2. vertinimas planuojamas metams, kasmet mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą atnaujinant mokytojų metodinėje taryboje. Mokytojas, vadovaudamasis mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, parengia dėstomo dalyko vertinimo tvarką, kurią pristato ir aprobuoja metodinėje taryboje. Vertinimo tvarkos aprašas ir dalyko vertinimo bei kaupiamojo vertinimo tvarka yra ilgalaikių teminių planų priedai;

10.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

10.4.kaupiamojo vertinimo laikotarpius, kriterijus, fiksavimo tvarką mokytojas nustato bendradarbiaudamas su mokiniais;

10.5. esant būtinybei, vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

10.6. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

11. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

**V SKYRIUS**

**VERTINIMAS MOKANT**

12. Mokytojai mokslo metų pradžioje ir kiekvieno trimestro pradžioje (esant reikalui, pradėdami naują skyrių ar temą) su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas. Mokytojai vadovauja Individualios mokinio pažangos lapų pildymui pirmąją ir paskutinę trimestro pamoką.

13. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal Bendrųjų programų reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcijas, mokytojų tarybos posėdyje aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

14. Mokinio mokymosi pasiekimai trimestro pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

14.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), 4–10 balų įvertinimas;

14.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), 1–3 balų įvertinimas;

14.3. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiose programose:

14.3.1. pradinio ugdymo programos (1–4 kl.) mokinių pasiekimai ir pažanga vertinama atsižvelgiant į Pradinio ugdymo bendrojoje programoje suformuluotus apibendrintus mokinių mokymosi rezultatus pagal BP lenteles „Mokinių pasiekimų lygių požymiai“ ir tai fiksuojama Pradinio ugdymo e-dienyne, mokinių mokymosi apskaitos suvestinėje. Joje įrašomas mokinių mokymo(si) pasiekimų lygis (nepatenkinamas, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis), jei nepasiektas patenkinamas lygis, įrašomas žodis „nepatenkinamas (npt)“, dorinio ugdymo – „pp“ (padarė pažangą), „np“ (nepadarė pažangos);

14.3.2. vertinimo skalė:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Trumpas apibūdinimas** |
| |  | | --- | | aukštesnysis | | puikiai |
| labai gerai |
| pagrindinis | gerai |
| pakankamai gerai |
| vidutiniškai |
| patenkinamas | patenkinamai |
| pakankamai patenkinamai |
| nepatenkinamas | nepatenkinamai |
| blogai |
| labai blogai |
| pasiekimai nėra įvertinti |

14.3.3. mokiniui, kuris mokosi pagal individualizuotą pradinio ugdymo programą, mokymosi pasiekimų vertinimui taikomi pradinio ugdymo programos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdai atsižvelgiant į mokinio galias ir specialiuosius ugdymosi poreikius;

14.3.4. pradinio ugdymo programos mokinių informacija apie mokymosi pasiekimus (kontrolinius darbus, testus ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams) teikiama trumpais komentarais, lygiai nenurodomi, taip pat nenaudojami pažymių pakaitalai;

14.3.5. pagrindinio ugdymo programų vertinimo skalė:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Trumpas apibūdinimas** | **Įvertinimas** | |
| |  | | --- | | aukštesnysis | | puikiai | 10 (dešimt) | Įskaityta |
| labai gerai | 9 (devyni) |
| pagrindinis | gerai | 8 (aštuoni) |
| pakankamai gerai | 7 (septyni) |
| vidutiniškai | 6 (šeši) |
| patenkinamas | patenkinamai | 5 (penki) |
| pakankamai patenkinamai | 4 (keturi) |
| nepatenkinamas | nepatenkinamai | 3 (trys) | Neįskaityta |
| blogai | 2 (du) |
| labai blogai | 1 (vienas) |

14.3.6. mokiniui, kuris mokosi pagal individualizuotą pagrindinio ugdymo programą, mokymosi pasiekimų vertinimui taikomi pagrindinio ugdymo programos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdai. atsižvelgiant į mokinio galias ir specialiuosius ugdymosi poreikius.

15. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dorinio ugdymo, žmogaus saugos, etnokultūros, vertinami įrašu „įskaityta” arba „neįskaityta”.

16. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

17. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos vadovo įsakymą.

**18. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas.** Pasiekimai įvertinami tokiu dažnumu per trimestrą:

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

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

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

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

18.5. rugsėjo mėnesį penktos klasės mokinių žinios nevertinamos pažymiais. Taikomas neformalusis vertinimas. Penktos klasės mokiniams pirmąjį trimestrą nevedami nepatenkinami įvertinimai.

**19. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:**

19.1. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dėstantys mokytojai, tai fiksuodami elektroniniame dienyne. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti;

19.2 mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

19.3. pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti kontrolinių darbų;

19.4. per dieną organizuojamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

19.5. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ne vėliau kaip per savaitę ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti;

19.6. nepatenkinamą įvertinimą gavusiems mokiniams suteikiama galimybė darbą perrašyti;

19.7. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą turėtų per 2 savaites atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą.

**VI SKYRIUS**

**VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ**

20. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

21. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją (visą trimestrą arba visus mokslo metus) nuo kūno kultūros ar kito dalyko pamokų, trimestrų ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl“.

22. Trimestrų ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“. Trimestrų ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę trimestro ar mokslo metų dieną.

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

24. Jeigu metinis įvertinimas, kuris vedamas iš visų per mokslo metus gautų įvertinimų aritmetinio vidurkio, yra nepatenkinamas pažymys, mokiniui skiriamas papildomas darbas arba jis paliekamas kartoti kurso;

25. Dalykų, kurie vertinami įskaitomis, metinis įvertinimas vedamas iš III trimestro įvertinimo. Jeigu metinis įvertinimas yra „neįskaityta“, mokiniui skiriamas papildomas darbas arba jis paliekamas kartoti kurso. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

26. Pabaigus trimestrą ir baigiant mokslo metus mokytojai organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

26.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, kaupiamojo vertinimo balus, planuoja tolesnį mokymąsi, pildo Individualios mokinio pažangos stebėjimo lapus;

26.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

27. Mokytojų taryboje ir metodinėje taryboje mokytojai analizuoja diagnostinių testų, I, II ir III trimestro, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Metodinė taryba priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

28. Likus dviem savaitėms iki trimestro pabaigos, klasės vadovas su auklėtiniais aptaria „signalinius“ trimestrus ir mokymosi strategijas.

**VII SKYRIUS**

**SUSITARIMAS DĖL VERTINIMO IR ĮSIVERTINIMO**

29. Susitarimas dėl vertinimo:

29.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, modulio, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas; kartu su mokiniais nustato kaupiamojo vertinimo kriterijus ir tvarką, mokiniai užpildo Individualios mokinio pažangos stebėjimo lapus;

29.2. su bendra mokyklos vertinimo tvarka tėvai supažindinami arba pirmame visuotiniame, arba klasės tėvų susirinkime, arba individualiai;

29.3. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje, elektroniniame dienyne.

30. Susitarimas dėl įvertinimo:

30.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Tėvai (globėjai, rūpintojai), esant reikalui, informuojami apie vaiko mokymąsi, pasiekimus ir lankomumą kartą per mėnesį individualiai pateikiant minėtą informaciją raštu;

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

30.3. po I ir II trimestrų bei mokslo metų pabaigoje mokyklos direktorius, mokytojai, klasės auklėtojas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus;

30.4. su direktoriaus įsakymu dėl papildomų darbų mokiniui skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

30.5. Nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime mokykla dalyvauja savivaldybės vykdomosios institucijos sprendimu. Mokinio pasiekimų rezultatai naudojami ugdymo procese mokinio mokymuisi planuoti ir neįskaičiuojami į trimestro įvertinimą.

**VIII SKYRIUS**

**VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

**31. Mokiniai:**

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

31.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

31.3. mokytojo ir klasės vadovo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus. Kiekvieno trimestro paskutinę pamoką užpildo Individualios mokinio pažangos stebėjimo lapus.

**32. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

32.1. gauna aiškią, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą;

32.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, išsilavinimo standartų paskirtį.

**33. Mokytojai:**

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

33.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

33.3. mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

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

33.5. kartu su mokiniais nustato, sudaro ir taiko kaupiamojo vertinimo kriterijus ir tvarką;

33.6. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

33.7. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;

33.8. derina tarp savęs mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas;

33.9. klasės vadovas organizuoja auklėtinių individualios pažangos įsivertinimą, padeda pildyti individualios pažangos įsivertinimo aplanką ir teikia informaciją tėvams.

**34. Mokykla:**

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

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

34.3. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (pasibaigus trimestrui), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;

34.4. vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Šiaulių r. Raudėnų mokyklos-

daugiafunkcio centro

2021–2022 mokslo metų ugdymo plano

7 priedas

**ŠIAULIŲ R. RAUDĖNŲ MOKYKLA-DAUGIAFUNKCIS CENTRAS**

**SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. 2021–2022 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. gegužės 3 d. įsakymu Nr. V-688 „Dėl 2021–2022 ir 2022–2023 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ 25 punkte įteisinta privaloma ugdymo proceso dalis – socialinė-pilietinė veikla.
2. Socialinės-pilietinės veiklos aprašas reglamentuoja mokinių socialinę-pilietinę veiklą 5–8 klasėse.
3. Socialinė-pilietinė veikla yra neatskiriama bendrojo pagrindinio ugdymo dalis, įtraukiama į mokyklos ugdymo planą. Ji vykdoma ugdymo proceso, skirto kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei, socialinei, pilietinei veiklai, metu.
4. Organizuojant socialinę-pilietinę veiklą, atsižvelgiama į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus, mokyklos bendruomenės tradicijas, vykdomus projektus, pilietiškumo ugdymo, kultūrines ir socializacijos programas.

**II SKYRIUS**

**SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO PRINCIPAI**

1. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – skatinti mokinių socialinį solidarumą, siekti mokyklos tikslų per visuomenei naudingą veiklą.
2. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo uždaviniai:

* atnaujinti formalųjį ir neformalųjį pilietinio bei tautinio ugdymo turinį mokykloje;
* stiprinti demokratinę mokyklos kultūrą;
* ugdyti ir puoselėti mokinių tautinį bei pilietinį sąmoningumą, skatinti tautinę saviraišką;
* didinti mokinių visuomeninį ir politinį aktyvumą.

1. Socialinė-pilietinė veikla organizuojama:

* 5–6 klasėse mokinių veikla orientuota į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasės, mokyklos bendruomenėje;
* 7–8 klasėse mokinių veikla orientuota į mokinių pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymąsi, dalyvaujant mokyklos savivaldoje, vietos bendruomenės ir jaunimo organizacijų veikloje;
  1. Socialinės-pilietinės veiklos kryptys – pagalba mokyklai: ekologinė, projektinė, socialinė (pedagoginė pagalba) ir kita.
  2. Privaloma socialinės-pilietinės veiklos trukmė 5–8 kl. 10 valandų per mokslo metus.
  3. Socialinę-pilietinę veiklą koordinuoja mokytoja Irena Žalienė.
  4. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimą ir vykdymą kuruoja klasių vadovai.
  5. Socialinę-pilietinę veiklą organizuoja: direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, dalykų mokytojai, klasių vadovai, IUG auklėtojos, bibliotekininkė ir kiti mokyklos darbuotojai.
  6. Mokiniai gali užsiimti socialine-pilietine veikla ir už mokyklos ribų – pagalba Kultūros centrui, miestelio bibliotekai, fizinė pagalba seniems asmenims, darbas nevyriausybinėse organizacijose.
  7. Socialinės-pilietinės veiklos atlikimą už mokyklos ribų patvirtina atitinkama įstaiga, pateikdama raštą su atsakingo asmens parašu ir antspaudu.
  8. Socialinė-pilietinė veikla fiksuojama e. dienyne. Apskaitą vykdo klasės vadovas. Mokiniai apie atliktą socialinę-pilietinę veiklą informuoja klasės vadovą. Pasibaigus trimestrui, klasės vadovas pažymi duomenis apie kiekvieno mokinio atliktą socialinę-pilietinę veiklą, suskaičiuoja socialinės-pilietinės veiklos trukmę ir nurodo valandų skaičių e. dienyne. Mokslo metų pabaigoje klasės vadovas suskaičiuoja visų socialinės-pilietinės veiklos valandų trukmę ir nurodo valandų skaičių e. dienyne.
  9. Socialinė-pilietinė veikla vykdoma nuosekliai, kiekvieną trimestrą mokiniui surenkant trečdalį reikalingų valandų.
  10. Klasės vadovas, likus 2 savaitėms iki ugdymo proceso pabaigos, peržiūri auklėtinių socialinės-pilietinės veiklos suvestinę, ir mokinius, nesurinkusius reikiamo socialinės veiklos valandų skaičiaus, nukreipia atlikti tuo metu mokyklai svarbią socialinę veiklą.
  11. Mokslo metų pabaigoje daugiausiai valandų surinkusius mokinius klasės vadovas gali siūlyti mokyklos direktoriui apdovanoti padėkomis.

19. Mokiniams, pateikusiems pažymėjimą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką tarnybą pagal Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. A1-317„Dėl Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, įskaitoma socialinė-pilietinė veikla.

**III SKYRIUS**

**MOKYKLOS SIŪLOMOS SOCIALINĖS VEIKLOS KRYPTYS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryptis** | **Veikla** | **Atsakingas** |
| Pagalbos mokyklai veikla | * darbas mokyklos bibliotekoje; * mokyklos interjero atnaujinimas, mokyklos bendrųjų erdvių apipavidalinimas, svetingos aplinkos kūrimas; * pagalba dalykų mokytojams tvarkant kabinetus, metodinę medžiagą, leidžiant stendus; * budėjimas pertraukų metu; * budėjimas renginių metu; * pagalba klasių auklėtojams tvarkant dokumentus; * mokyklos patalpų tvarkymas, remontas, mokymo priemonių kūrimas. | Dailės, technologijų ir kūno kultūros mokytojai, dalykų mo-kytojai, direktoriaus pavaduo-tojas ūkio reikalams. |
| Ekologinė veikla | * mokyklos aplinkos tvarkymas; * pagalba tvarkant Raudėnų gyvenvietės aplinką; * dalyvavimas miesto ar respublikinėse ekologinėse akcijose, projektuose. | Klasių vadovai, biologijos mokytojas, direktoriaus pava-duotojas ūkio reikalams. |
| Projektinė veikla | * dalyvavimas pilietinio ugdymo, preven-ciniuose, socialiniuose, profesinio orientavi-mo projektuose; * gerumo akcijos; * renginių organizavimas; * parodų rengimas. | Administracija, specialusis pedagogas, dalykų mokytojai, klasių vadovai, neformaliojo ugdymo būrelių vadovai. |
| Socialinė (pedagoginės pagalbos) veikla | * pagalba pradinių klasių mokytojams; * pagalba 5–10 klasių vadovams organizuojant renginius, išvykas; * pagalba organizuojant sportinę veiklą. | Dalykų mokytojai, neformaliojo ugdymo būrelių vadovai. |
| Kita veikla | * atstovavimas mokyklai vykdant visuomeninę veiklą (akcijos, žygiai, minėjimai); * dalyvavimas koncertinėse programose. | Klasių vadovai, bibliotekininkas, dalykų mokytojai. |

**IVSKYRIUS**

**REZULTATAI**

20. Numatomi šie socialinės-pilietinės veiklos rezultatai:

20.1. formuosis mokinių vertybinės nuostatos;

20.2. pagerės mokinių asmeniniai, socialiniai, komunikaciniai, darbo ir kt. veiklos gebėjimai;

20.3. mokiniai bus savarankiškesni, atsakingesni, tolerantiškesni;

20.4. mokiniai išsiugdys norą veikti žmonių gerovei;

20.5. mokiniai labiau pasitikės savimi ir inicijuos kaitą.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Šiaulių r. Raudėnų mokyklos-

daugiafunkcio centro

2021–2022 mokslo metų ugdymo plano

8 priedas

**ŠIAULIŲ R. RAUDĖNŲ MOKYKLA-DAUGIAFUNKCIS CENTRAS**

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

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 mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu (mokykloje vyksta remonto darbai ir kt.), ugdymo procesas gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas).

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

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

2.2. minus 25 °C ar žemesnė – 6–8 klasių mokiniams;

2.3. 25 °C ar aukštesnė – 1–4 klasių mokiniams.

2.4. 30 °C ar aukštesnė – 5–8 klasių mokiniams.

3. Mokyklos vadovas, nesant valstybės, savivaldybės lygio sprendimų dėl ugdymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms ar esant aplinkybėms mokykloje, 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 mokyklos aplinkoje nėra galimybės jo koreguoti ar tęsti ugdymo procesą grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu nei grupinio mokymosi forma nuotoliniu mokymo būdu, pvz., sutrikus elektros tinklų tiekimui ir kt., ugdymo procesas mokyklos vadovo sprendimu gali būti laikinai stabdomas 1–2 darbo dienas. Jeigu ugdymo procesas turi būti stabdomas ilgesnį laiką, mokyklos vadovas sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo derina su savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

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. Mokyklos vadovas 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 mokyklos vadovo sprendimu ugdymo procesą ar jo dalį organizuojant nuotoliniu mokymo būdu, mokykla:

4.1. priima sprendimus ugdymo procesui nuotoliniu mokymo būdu organizuoti, atsižvelgdama į mokyklos 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 mokykloje, jeigu mokykloje nėra aplinkybių, kurios keltų pavojų mokinio gyvybei ir sveikatai. Nesant galimybių ugdymo proceso organizuoti mokykloje, 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. įgyvendindama 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.;

4.6. pertvarko pamokų tvarkaraštį, pritaikydama 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, atsižvelgdama 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, atsižvelgdama į mokinių amžių;

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

4.10. paskiria asmenį (-is), kuris (-ie) teiks bendrąją informaciją apie ugdymo proceso organizavimo tvarką, švietimo pagalbos teikimą, komunikuos kitais aktualiais švietimo bendruomenei klausimais tol, kol neišnyksta ypatingos aplinkybės ar aplinkybės, dėl kurių ugdymo procesas mokykloje negalėjo būti organizuojamas kasdieniu būdu. Informacija apie tai skelbiama mokyklos tinklalapyje;

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_