

SUDERINTA
Vilniaus Vladislavo Sirokomlės
gimnazijos tarybos
2025 m. birželio 17 d.
protokolas Nr. GT-2

SUDERINTA
Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2025 m. rugpjūčio 28 d.
įsakymu Nr. 30-2230/25

PATVIRTINTA
Vilniaus Vladislavo Sirokomlės
gimnazijos direktoriaus
2025 m. rugpjūčio 29 d.
įsakymu Nr. V-172 (1.3.)
(2025 m. rugsėjo 2 d.
įsakymo Nr. V-179 (1.3.) redakcija)

VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJOS
2025–2026 ir 2026–2027 MOKSLO METŲ
UGDYMO PLANAS

TURINYS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS	3
----------------------------	---

II SKYRIUS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS	3
------------------------------------	---

PIRMASIS SKIRSNIS. MOKSLO METŲ TRUKMĖ IR STRUKTŪRA.....	3
---	---

ANTRASIS SKIRSNIS. UGDYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS.....	5
--	---

TREČIASIS SKIRSNIS. MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIMUOSE	12
--	----

KETVIRTASIS SKIRSNIS. MOKINIŲ MOKYMO NAMUOSE ORGANIZAVIMAS	12
--	----

PENKTASIS SKIRSNIS. UGDYMO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOSE, KURIOSE ĮTEISINTAS MOKYMAS TAUTINIŲ MAŽUMŲ KALBOS ARBA TAUTINĖS MAŽUMOS KALBA	13
---	----

ŠEŠTASIS SKIRSNIS. UGDYMO ORGANIZAVIMAS GRUPINĖ MOKYMOSI FORMA NUOTOLINIŲ MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU IR KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU	14
--	----

SEPTINTAS SKIRSNIS. NETRADICINIO UGDYMO ĮGYVENDINIMAS	15
---	----

III SKYRIUS

PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS.....	16
--	----

IV SKYRIUS

PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS.....	20
---	----

V SKYRIUS

VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS.....	26
---	----

VI SKYRIUS

MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO POREIKIŲ (IŠSKYRUS ATSIRANDANČIUS DĖL IŠSKIRTINIŲ GABUMŲ), UGDYMO ORGANIZAVIMAS.....	29
--	----

PIRMASIS SKIRSNIS. PAGRINDINIAI UGDYMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI	29
---	----

ANTRASIS SKIRSNIS. MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS	33
--	----

TREČIASIS SKIRSNIS. ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS.....	33
---	----

KETVIRTASIS SKIRSNIS. MOKYMAS NAMUOSE.....	33
--	----

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	34
------------------------------	----

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos (toliau-Gimnazija) 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų ugdymo planas reglamentuoja pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programų įgyvendinimą.
2. Gimnazijos ugdymo plano tikslas – apibrėžti pagrindinius reikalavimus ugdymo procesui organizuoti, sudarant galimybes kiekvienam mokiniui siekti asmeninės pažangos ir įgyti mokymuisi visą gyvenimą būtinų kompetencijų.
3. Gimnazijos ugdymo planas nustato mokslo metų pradžią, trukmę, atostogų laiką, minimalų privalomą pamokų (pamoka toliau Bendruosiuose ugdymo planuose vadinama nustatytos trukmės ugdymo organizavimo forma) skaičių, skirtą ugdymo programoms įgyvendinti, bei pateikia ugdymo proceso organizavimo nuostatas.
4. Gimnazijos vadovas Gimnazijos ugdymo planą tvirtina iki mokslo metų pradžios.
5. Gimnazijos ugdymo plano projektas suderinamas su Gimnazijos taryba ir savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu administracijos direktoriumi.
6. Esant ugdymo organizavimo pokyčiams, Gimnazijos ugdymo planas gali būti keičiamas ir prasidėjus mokslo metams.

II SKYRIUS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

MOKSLO METŲ TRUKMĖ IR STRUKTŪRA

7. Mokslo metus sudaro laikas, skirtas mokinių mokymuisi, ir laikas, skirtas mokinių poilsiui – atostogoms. Mokiniams skiriamos rudens, žiemos (Kalėdų), žiemos, pavasario (Velykų) ir vasaros atostogos.
8. Mokslo metų ugdymo proceso trukmė apibrėžiama ugdymo dienų skaičiumi.
9. Ugdymo proceso trukmė, priklausomai nuo mokinių amžiaus, pagal ugdymo programą nustatoma skirtinga.
10. 2025–2026 mokslo metų pradžia – 2025 m. rugsėjo 1 d. Ugdymo proceso trukmė dienomis pagal ugdymo programas:
 - 10.1. pradinio ugdymo programa – 175 d., ugdymo proceso pabaiga - 2026-06-08;
 - 10.2. pagrindinio ugdymo programa (5–8 klasės ir I–II gimnazijos klasės) – 180 d., ugdymo proceso pabaiga – 2026-06-15;
 - 10.3. vidurinio ugdymo programa: III gimnazijos klasėje – 180 d., ugdymo proceso pabaiga – 2026-06-15; IV gimnazijos klasėje – 170 d., ugdymo proceso pabaiga – 2026-05-29;
 - 10.4. atostogos ugdymo procese ir vasaros atostogos:

Rudens atostogos	2025 m. lapkričio 3 d. – 2025 m. lapkričio 9 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2025 m. gruodžio 24 d. – 2026 m. sausio 4 d.
Žiemos atostogos	2026 m. vasario 16 d. – 2026 m. vasario 22 d.

Pavasario (Velykų) atostogos*	2026 m. kovo 30 d. –2026 m. balandžio 6 d.
Pavasario (Velykų) atostogos**	2026 m. balandžio 6 d. – 2026 m. balandžio 12 d.
Vasaros atostogos 1–4 klasės mokiniams	2026 m. birželio 9 d. – 2026 m. rugpjūčio 31 d.
Vasaros atostogos 5-8, I–II gimnazijos klasės mokiniams	2026 m. birželio 16 d. – 2026 m. rugpjūčio 31 d.

* mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą;

** mokiniams, besimokantiems pagal vidurinio ugdymo programą.“

Punkto pakeitimai: Nr. V-179(1.3.), 2025-09-02.

11. 2026–2027 mokslo metų pradžia 2026 m. rugsėjo 1 d. Ugdymo proceso trukmė dienomis pagal ugdymo programas:

11.1. pradinio ugdymo programa – 175 d., ugdymo proceso pabaiga – 2027-06-04;

11.2. pagrindinio ugdymo programa – 180 d., ugdymo proceso pabaiga – 2027-06-11;

11.3. vidurinio ugdymo programa: III gimnazijos klasėje – 180 d., ugdymo proceso pabaiga – 2027-06-11, IV gimnazijos klasėje – 170 d., ugdymo proceso pabaiga – 2027-05-28;

11.4. atostogos ugdymo procese ir vasaros atostogos:

Rudens atostogos	2026 m. lapkričio 2 d. – 2026 m. lapkričio 8 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2026 m. gruodžio 23 d. – 2027 m. sausio 3 d.
Žiemos atostogos	2027 m. vasario 15 d. – 2027 m. vasario 21 d.
Pavasario (Velykų) atostogos*	2027 m. kovo 22 d. – 2027 m. kovo 29 d.
Pavasario (Velykų) atostogos**	2027 m. kovo 29 d. – 2027 m. balandžio 4 d.
Vasaros atostogos 1-4 klasės mokiniams	2027 m. birželio 7 d. – 2027 m. rugpjūčio 31 d.
Vasaros atostogos 5-8, I–II gimnazijos klasės mokiniams	2027 m. birželio 14 d. – 2027 m. rugpjūčio 31 d.

* mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą;

** mokiniams, besimokantiems pagal vidurinio ugdymo programą.

Papunkčio pakeitimai: Nr. V-179(1.3.), 2025-09-02.

12. III-IV gimnazijos klasės mokiniams vasaros atostogos skiriamos pasibaigus švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025–2026 mokslo metais ir 2026–2027 mokslo metais nustatyta brandos egzaminų sesijai.

Punkto pakeitimai: Nr. V-179(1.3.), 2025-09-02.

13. Ugdymo organizavimas valstybinių brandos egzaminų vykdymo metu:

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

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

13.3. jeigu mokinių atostogų metu yra numatytas valstybinio brandos egzamino dalies laikymas, atostogų dienos, per kurias mokiniams laiko atitinkamą valstybinio brandos egzamino dalį, perkeliama į artimiausias ugdymo dienas.

ANTRASIS SKIRSNIS

UGDYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

14. Gimnazijos ugdymo plane numatomas ugdymo proceso organizavimas 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metais pagal Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (Bendrosios programos).

15. Ugdymo procesui skirtas laikas per mokslo metus proporcingai suskirstomas į pusmečius:

15.1. 2025–2026 mokslo metai:

Klasės	I pusmetis	II pusmetis
1–4 klasės mokiniams	nuo 09-01 iki 01-23	nuo 01-26 iki 06-08
5–8, I–II gimnazijos klasės mokiniams		nuo 01-26 iki 06-15
III gimnazijos klasės mokiniams		nuo 01-26 iki 06-15
IV gimnazijos klasės mokiniams		nuo 01-26 iki 05-29

Papunkčio pakeitimai: Nr. V-179(1.3.), 2025-09-02.

15.2. 2026–2027 mokslo metai:

Klasės	I pusmetis	II pusmetis
1–4 klasės mokiniams	nuo 09-02 iki 01-22	nuo 01-25 iki 06-04
5–8, I–II gimnazijos klasės mokiniams		nuo 01-25 iki 06-11
III gimnazijos klasės mokiniams		nuo 01-25 iki 06-11
IV gimnazijos klasės mokiniams		nuo 01-25 iki 05-28

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

17. Ugdymo savaitė yra 5 darbo dienų mokymosi periodas, cikliška besikartojantis ugdymo procese, išskyrus tuos atvejus, kai mokiniams Gimnazijos 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.

18. Kiekvienai klasei rengiamas pamokų tvarkaraštis Bendrosioms programoms įgyvendinti. Jame numatoma klasei skirtų pamokų organizavimo seka per dieną, savaitę. Pamokų tvarkaraštis per mokslo metus gali būti pertvarkomas, atsižvelgiant į ugdymo procesui keliamus uždavinius.

19. Pagal poreikį pamokų tvarkaraštyje galima numatyti iš eilės, vieną po kitos, dvi arba daugiau to paties dalyko pamokų nepažeidžiant nepertraukiamo mokymosi laiko, nustatyto Higienos normoje.

20. Mokiniam, besimokantiems pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, sudarant tvarkaraštį nepaliekama pamokos trukmės laiko tarpų tarp pamokų, išskyrus tarpus, kai organizuojamas maitinimas.

21. Mokykla užtikrina, kad per mokslo metus ugdymo procese būtų organizuojamas Bendruosiuose ugdymo planuose nustatytas pamokų skaičius.

22. Atsižvelgiant į Gimnazijos ugdymo proceso kalendorių 2025–2026 mokslo metais, organizuojamos ugdomosios veiklos, renginiai:

Eil. Nr.	Veikla, renginiai	Atsakingi	Mėnuo, diena
1	Mokslo ir žinių diena	Direkcija	Rugsėjo 1 d.
2	Europos kalbų dienos renginys	Lenkų ir užsienio kalbų metodinės grupės	Rugsėjo 26 d.
3	Gimnazijos globėjo Vladislavo Sirokoslės gimimo metinių minėjimas	Lenkų kalbos metodinė grupė, 3, 5 klasių vadovai	Rugsėjo 29 d.
4	Koncertas Gimnazijos mokytojams, skirtas Tarptautinės mokytojų dienos paminėti	III gimnazijos klasių vadovai, menų ir technologijų mokytojai	Spalio 3 d.
5	Socialinis-pilietinis projektas „Istorija kitaip“	5-8, I-IV klasių vadovai	Spalio 27-31 d.
6	Renginys, skirtas Lenkijos Respublikos Nepriklausomybės dienos paminėti	Istorijos mokytojai, 4, II gimnazijos klasių vadovai	Lapkričio 11 d.
7	Pirmokų priesaika	1 klasių vadovai	Lapkričio 21 d.
8	„Andžejų vakaro“ diskoteka I–IV gimnazijos klasėms	Mokinių savivalda, I–IV gimnazijos klasių vadovai	Lapkričio 28 d.
9	1–4 klasių mokinių Šv. Mikalojaus vardadienio šventė „Mikolaiki“	1-4 klasių vadovai, tikybos mokytojai	Gruodžio 5 d.
10	Kalėdinis vaidinimas „Prakartėlė“ 1-4 klasių mokiniams	3 klasių vadovai, teatro ir tikybos mokytojai	Gruodis 19 d.
11	Renginys gimnazijos bendruomenei „Kūčių stebuklas“	I gimnazijos klasių vadovai, tikybos mokytojai	Gruodžio 23 d.
12	Senelių dienos minėjimas 2 klasėse	2 klasių vadovai	Sausio 23 d.
13	Renginys, skirtas Laisvės gynėjų dienai paminėti	Istorijos mokytojai	Sausio 12 d.
14	Šimtadienis	III-IV gimnazijos klasių vadovai	Vasario 6 d.
15	Susitikimas su absolventais	Direkcija, IV gimnazijos klasių vadovai	Vasario 13 d.
16	Paroda, skirta Lietuvos valstybės atkūrimo dienai paminėti	Istorijos mokytojai	Vasario 9-13 d.
17	Dalyvavimas jaunimo eisenoje „Lietuvos valstybės keliu“, skirtoje Lietuvos valstybės atkūrimo dienai paminėti	Direkcija, 7–8, I–IV klasių vadovai	Vasario 16 d.
18	Lietuvių kalbos dienos	Lietuvių kalbos metodinė grupė	Vasaris-kovas
19	Atvirų durų diena būsimiesiems pirmokams ir priešmokyklinių grupių vaikams	Pradinių klasių metodinė grupė, pagalbos mokiniui specialistai	Kovo 7 d.
20	Renginys, skirtas Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo dienai paminėti	8 klasių vadovai, lietuvių kalbos metodinė grupė	Kovo 10 d.

21	Dalyvavimas Lietuvos lenkų eisenoje, skirtoje Pasaulio lenkų dienai ir Gegužės 3-iosios Konstitucijos dienai paminėti	Direkcija, klasių vadovai	Gegužės 2 d.
22	„Šeimos festivalis“, skirtas Tarptautinei šeimos dienai paminėti	6–7 klasių vadovai, tėvų komitetai, mokinių savivalda	Gegužės 15 d.
23	IV gimnazijos klasių mokinių Paskutinio skambučio šventė	1, III, IV gimnazijos klasių vadovai	Gegužės 29 d.
24	4 klasių mokslo metų uždarymo šventė	4 klasių vadovai	Birželio 5 d.
25	II gimnazijos klasių mokslo metų uždarymo šventė	II gimnazijos klasių vadovai	Birželio 12 d.
26	Sporto ir sveikatingumo dienos	Fizinio ugdymo mokytojai	Rugsėjis/ birželis
27	Brandos atestatų įteikimo šventė	Direkcija	Liepos 15 d.
28	Projektinių veiklų, įgyvendinant Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla programą, renginiai	Mokytojai	Per metus

22.1. 2026–2027 mokslo metų ugdomosios veiklos ir renginių datos nustatomos iki 2026 m. rugsėjo 1 d. atskiru gimnazijos direktoriaus įsakymu.

23. Gimnazijos direktoriaus pavduotojai ugdymui pagal kuruojamas klases organizuoja mokyklos veiklą, susijusią su mokinių mokymosi krūvio reguliavimu:

23.1. organizuoja mokytojų bendradarbiavimą sprendžiant mokinių mokymosi motyvacijos ir mokymosi krūvio optimizavimo klausimus;

23.2. planuoja ir vykdo mokinių mokymosi krūvio bei mokiniams skiriamų namų darbų stebėjamą;

23.3. stebi atsiskaitomųjų darbų dažnumą.

24. Namų darbų skyrimas:

24.1. namų darbų užduotys skiriamos tikslingai, įtvirtinant pamokoje ugdytus gebėjimus ir pagal galimybes yra diferencijuojamos atliepant įvairius mokinių mokymosi poreikius, įvertinama būtinybė užduotis skirti elektroninėse aplinkose;

24.2. užtikrinant mokinių darbo ir poilsio režimą, įvertinamas skiriamų užduočių kiekis ir laikas joms atlikti visų mokomųjų dalykų kontekste:

24.2.1. namų darbams atlikti pradinėse klasėse skiriama ne daugiau kaip 40 min. per dieną, įskaitant skaitymo įgūdžių ugdymą, pagrindinio ugdymo pirmame konketre – 60 min., pagrindinio ugdymo antrame konketre ir viduriniame ugdyme – 120 min. Atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius namų darbams skirtas laikas gali didėti, bet ne daugiau nei 20 procentų nurodyto laiko;

24.2.2. atostogoms, švenčių dienoms namų darbai neskiriami;

24.2.3. mokiniams reguliariai teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui pašalinti mokymosi spragas ir suprasti, kaip efektyviai valdyti savo mokymosi procesą;

24.2.4. mokiniai, negalintys atlikti namų darbų dėl nepalankių socialinių, ekonominių, kultūrinių sąlygų namuose, turi galimybę atlikti juos mokyklos patalpose (skaitykloje, bibliotekoje, poilsio zonoje, visos dienos mokykloje);

24.3. atsiskaitomųjų darbų, skirtų pažymiu įvertinti mokinių pasiekimus, organizavimas:

24.3.1. mokiniai rašo tik vieną atsiskaitomąjį darbą per dieną;

24.3.2. atsiskaitomieji darbai neatliekami iš karto po ligos, atostogų, ar šventinių dienų;

24.3.3. apie atsiskaitomąjį darbą mokiniai įspėjami prieš savaitę;

24.3.4. toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai derina tarpusavyje atsiskaitomųjų darbų grafiką, ne vėliau kaip prieš savaitę įrašydami atsiskaitomojo darbo datą atsiskaitomųjų darbų skiltyje elektroniniame dienyne;

24.3.5. atsiskaitomųjų darbų užduotys ir įvertinimai yra gražinami mokiniams. Kilus klausimų mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei jie to pageidauja, sudaromos sąlygos išsamiai susipažinti su individualaus darbo stiprybėmis ir trūkumais;

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

25. Mokiniui pageidaujant Gimnazijos direktoriaus įsakymu jis atleidžiamas nuo dalies pamokų lankymo tų dalykų:

25.1. kurių jis yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinės vietos laimėtojas. Mokinys neatleidžiamas nuo dalies pamokų lankymo to dalyko, kurio laikys nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimą, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ar brandos egzaminą;

25.2. kurių mokosi arba yra baigęs formalųjį švietimą papildančio ugdymo ar neformaliojo vaikų švietimo programą (muzikos, dailės, menų, sporto ir kt.), kurios turinys yra artimas ar tapatus dalyko bendrajai programai.

26. Mokinys, pageidaujantis nelankyti privalomojo dalyko dalies savaitinių pamokų, ar jo (iki 14 metų) tėvai iki rugsėjo 10 d. pateikia:

26.1. klasės vadovui Gimnazijos direktoriaus vardu parašytą prašymą ir pažymą apie lankomą (ar baigtą) mokyklą arba laimėjimą;

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

27. Mokytojas, patvirtinęs, kad neformaliojo vaikų švietimo ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos turinys atitinka dalyko bendrosios programos turinį, siūlo mokyklos vadovui atleisti mokinį nuo dalyko dalies pamokų lankymo.

28. Klasės vadovas prašymus ir pažymas perduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

29. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui rengia įsakymą dėl mokinių atleidimo nuo atitinkamo dalyko dalies savaitinių pamokų.

30. Mokiniai, atleisti nuo menų arba fizinio ugdymo dalies pamokų lankymo, pusmečio pabaigoje pristato neformaliojo švietimo įstaigos būrelio vadovo/mokytojo įvertinimą apie mokinio meninę ar sportinę veiklą.

31. Mokinys, pusmečio pabaigoje laiku nepristatęs neformaliojo švietimo įstaigos būrelio vadovo/mokytojo įvertinimo, praranda teisę nuo kito pusmečio nelankyti privalomųjų dalyko dalies savaitinių pamokų.

32. Mokiniai, atleisti nuo menų ar fizinio ugdymo privalomųjų dalykų dalies savaitinių pamokų, pažymą apie lankomą mokyklą pakartotinai pristato likus 2 savaitėms iki kiekvieno pusmečio pabaigos.

33. Menų, fizinio ugdymo ar kitų dalykų vertinimai, gauti mokantis pagal formalųjį švietimą papildančias programas, įskaitymai ir konvertavimas į atitinkamo dalyko pažymius vykdomi pagal dešimtbalę vertinimo skalę ar lygį (pradiniam ugdyme).

34. Per pamokas, nuo kurių yra atleisti, mokiniai užsiima kita veikla arba mokosi individualiai gimnazijos skaitykloje, naudojasi bibliotekos paslaugomis, atlieka namų darbus.

35. Į pirmą ar paskutinę pamoką atleisti nuo pamokų mokiniai neateina. Už tuo metu nesančių gimnazijoje mokinių saugumą atsako tėvai.

36. Gimnazija užtikrina mokiniams sistemingą mokymosi pagalbą, vadovaudamasi Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Gimnazijos direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 21 d. įsakymu Nr. V-139 (1.3.) „Dėl Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (priedas Nr. 1) ir Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo sistema, patvirtinta Gimnazijos direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 21 d. įsakymu Nr. V-140 (1.3.) „Dėl Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo sistemos patvirtinimo“ (priedas Nr. 2).

37. Mokymosi pagalbos teikimo veiksmingumas yra analizuojamas ir kompleksiškai vertinamas pagal individualią mokinių pažangą ir pasiekimų dinamiką Mokytojų tarybos, metodinių grupių ir Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

38. Dalykų mokytojai ir klasės vadovai stebi, analizuoja mokinių pasiekimus, laiku identifikuoja kylančius mokymosi sunkumus, apie juos informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), direktoriaus pavaduotojus ugdymui, atsakingus už mokymosi pasiekimų gerinimą ir mokymosi pagalbos organizavimą. Kartu tariamasi dėl veiksmingos mokymosi pagalbos suteikimo.

39. Mokiniai kartu su klasių vadovais analizuoja savo individualią pažangą:

39.1. pradinėse klasėse individuali pažanga sistemingai stebima, analizuojama ir fiksuojama „Mokymosi kompetencijų aplankuose“;

39.2. 5–8 ir I–IV gimnazijos klasių mokiniai individualią pažangą analizuoja ir kartą per 2 mėnesius fiksuoja „Saviugdodos knygelėse“.

40. Mokymosi pagalba mokiniui suteikiama:

40.1. kai jo pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis nei numatyta Pradinio ar Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose ir mokiniams nedarą pažangos;

40.2. kai nacionalinio pasiekimų patikrinimo metu nepasiekiamas patenkinamas lygis;

40.3. kai jo pasiekimai yra aukščiausio lygio ir/ar jei jis siekia domėtis pasirinkta mokymosi sritimi;

40.4. kai gauna kelis iš eilės nepatenkinamus konkretaus dalyko įvertinimus;

40.5. kai gauna nepatenkinamą atsiskaitomųjų ar kitų užduočių įvertinimą;

40.6. kai dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų;

40.7. kai baigė tarptautinę bendrojo ugdymo programą ar jos dalį ir turi spragų ir pan.

41. Mokymosi pagalba teikiama laiku, atsižvelgiant į mokinio mokymosi galias. Mokymosi pagalbos teikimo dažnumas ir intensyvumas priklauso nuo jos poreikio mokiniui, atsižvelgus į mokinio mokymosi rekomendacijas.

42. Mokymosi pagalba teikiama:

42.1. pirmiausia pamokoje, stebint grįžtamąjį ryšį nedelsiant koreguojamas mokinio mokymasis, pritaikant tinkamas užduotis, metodikas ir kt.;

42.2. skiriant trumpalaikes ar ilgalaikes konsultacijas pagal sudarytą ir suderintą su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) individualų ugdymo planą, kurių trukmę rekomenduoja mokantis mokytojas ar nustato gimnazijos pagalbos mokiniui specialistai pagal mokymosi pagalbos poreikį. Trumpalaikės konsultacijos (trumpesnės už pamokos trukmę) neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį. Ilgalaikės konsultacijos (trukmė lygi pamokos trukmei) įskaitomos į mokymosi krūvį;

42.3. organizuojant pačių mokinių pagalbą kitiems mokiniams. Tokia veikla įskaitoma kaip socialinė-pilietinė veikla.

43. Mokymosi pagalba skiriama individualiai arba sudarant mokinių, kuriems reikia panašaus pobūdžio pagalbos, grupes. Šios grupės gali būti sudarytos ir iš gretimų klasių:

43.1. dėl individualių ir grupinių konsultacijų skyrimo mokantis mokytojas raštu kreipiasi į direktorių, argumentuodamas jų būtinumą.

44. Pamokos, skirtos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, gimnazijoje naudojamos:

44.1. konsultacijoms, kurios skirtos mokymosi pagalbai teikti;

44.2. pasirenkamiesiems dalykams arba dalykų moduliams mokyti: II-osios užsienio kalbos (rusų) II gimnazijos klasėse; III–IV gimnazijos klasėse lietuvių kalbos ir matematikos dalykų modulių programų įgyvendinimui;

44.3. etikos ugdymui;

44.4. lietuvių kalbos ugdymui antrose, ketvirtose pradinio ugdymo klasėse, I gimnazijos klasėse;

44.5. grįžusiems ar atvykusiems iš užsienio mokiniams intensyviai mokytis lietuvių ir/ar lenkų kalbos;

44.6. Gimnazijos sprendimu kitiems mokinių mokymosi poreikiams tenkinti.

45. Norint padėti mokiniui sėkmingai mokytis, ugdymas individualizuojamas sudarant mokinio individualų ugdymo planą, vadovaujantis Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos mokinio individualaus ugdymo plano sudarymo tvarkos aprašu, patvirtintu Gimnazijos direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 21d. įsakymu Nr. V-141 (1.3.) „Dėl Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos mokinio individualaus ugdymo plano sudarymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (priedas Nr. 3).

46. Individualus ugdymo planas sudaromas mokiniui, kuris:

46.1. mokosi pagal vidurinio ugdymo programą;

46.2. mokomas namie pagal gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas;

46.3. turi specialiųjų ugdymosi poreikių;

46.4. išskirtinių gabumų mokiniui, siekiančiam aukštų mokymosi pasiekimų;

46.5. atvykęs arba grįžęs iš užsienio.

47. Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, ugdymas organizuojamas vadovaujantis BUP 10 priedu.

48. Mokinio individualus ugdymo planas yra periodiškai peržiūrimas ir pagal poreikį koreguojamas.

49. Mokymo procesui diferencijuoti sudaromos laikinosios grupės, kurių sudarymo poreikį lemia kai kurių dalykų mokymo(si) specifika ir organizavimo sprendimai mokiniams pasirinkus mokytis daugiau įvairesnio turinio dalykų.

50. Maksimalus mokinių skaičius laikinojoje grupėje ne didesnis nei teisės aktais nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje.

51. Laikinosios grupės sudaromos:

51.1. lietuvių kalbai ir literatūrai mokytis, klasėje esant ne mažiau kaip 18 mokinių pagal pradinio ugdymo programą, klasėje esant ne mažiau kaip 21 mokiniui – pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas;

51.2. užsienio kalboms mokytis, jei klasėje mokosi ne mažiau kaip 20 mokinių pagal pradinio ugdymo programą, ne mažiau kaip 21 mokiniui – pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas;

51.3. informatikos ar informacinių technologijų, technologijų dalykams mokytis, atsižvelgiant į darbo vietų kabinetuose skaičių, kurį nustato Higienos norma;

51.4. etikos dalykui (vienos klasės ar jungtinė iš kelių klasių), atsižvelgiant į Gimnazijos galimybes ir šį dalyką pasirinkusių mokinių skaičių.

52. Gimnazijoje ugdymo turiniui aktualizuoti ir mokymosi motyvacijai didinti ugdymas organizuojamas ne mokyklos aplinkoje. Planuojant ir organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkoje vadovaujama Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos ugdymo organizavimo ne mokyklos aplinkoje tvarkos aprašu, patvirtintu Gimnazijos direktoriaus 2024 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. V-185 (1.3.) „Dėl Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos ugdymo organizavimo ne mokyklos aplinkoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ (priedas Nr. 4).

53. I gimnazijos klasių mokiniams organizuojamas pilietiškumo ir gynybos įgūdžių kursas (toliau – PGĮK), kurį veda Lietuvos šaulių sąjunga. Įgyvendinant PGĮK:

53.1. iš anksto numatomas laikas, nuosekliai, viena po kitos, skiriamos 3 ugdymo dienos (21 valanda) per mokslo metus. Atitinkamai pertvarkomas pamokų tvarkaraštis. Per dieną organizuojamų veiklų trukmė negali būti ilgesnė nei ugdymo proceso per dieną, numatytą Higienos normoje;

53.2. mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su PGĮK tikslais, veiklomis, organizavimo ypatumais iš anksto;

53.3. mokinys yra atleidžiamas mokyklos vadovo sprendimu nuo dalyvavimo PGĮK:

53.3.1. jeigu yra gautas tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymas dėl atleidimo dėl objektyvių priežasčių (liga, trauma, nelaimė ir kt.), atleistam mokiniui sudaroma galimybė dalyvauti PGĮK kitais mokslo metais;

53.3.2. jeigu yra gauta asmens sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacija atleisti nuo PGĮK;

53.4. PGĮK dalyvaujančių mokinių grupei Gimnazijos vadovas skiria lydintį asmenį.

54. Mokiniui sudaroma galimybė gimnazijoje pasirinkti saviraiškos poreikius atitinkančią neformaliojo vaikų švietimo programą. Gimnazijoje neformalus ugdymas organizuojamas vadovaujantis Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos neformaliojo ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Gimnazijos direktoriaus 2025 m. birželio 20 d. įsakymu Nr. V-148 (1.3.) „Dėl Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos neformaliojo ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (priedas Nr.5). Informacija apie mokinio dalyvavimą neformaliojo vaikų švietimo programoje nurodoma Mokinių registre.

TREČIASIS SKIRSNIS

MOKYMO SI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIMUOSE

55. Mokiniui, įgijusiam pradinį ar pagrindinį išsilavinimą arba baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ir nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygio dalyvaujant NMPP ar PUPP ir nepasiekusiam vertinto dalyko patenkinamo pasiekimų lygmens, sudaromas individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planas ir skiriama reikalinga mokymosi pagalba.

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

57. Sprendimą, kaip bus organizuojama reikiama mokymosi pagalba mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygio Pasiekimų patikrinimuose, priima savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas savivaldybės administracijos direktorius. Reikiamos mokymosi pagalbos teikimas, vykdant papildomas, ne trumpesnės kaip vienos pamokos trukmės konsultacijas, gali būti organizuojamas mokykloje, kurioje mokinys mokėsi, ar paskirtoje mokykloje, kai konsultacijos teikiamos kelių mokyklų mokiniams. Konsultacijas gali teikti mokytojas, kitas mokyklos mokytojas ar paskirtos mokyklos mokytojas. Konsultacijos organizuojamos ne pamokų metu pagal iš anksto mokiniams žinomą tvarkaraštį.

58. Mokykla, kurioje numatoma organizuoti konsultacijas kelių mokyklų mokiniams, numato erdves, kur bus organizuojamos konsultacijos, užtikrina reikiamų mokymo priemonių prieinamumą konsultacijas teikiančiam mokytojui ir mokiniams konsultacijų metu.

59. Prieš pradėdamas teikti konsultacijas, mokytojas susipažįsta su mokinių Pasiekimų patikrinimų rezultatais (ataskaita) ir, aptaręs mokymosi spragas su kiekvienu mokiniu, parengia kiekvieno mokinio individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planą, kuriame yra numatytas bendras konsultacijų skaičius, konsultacijų temos ir trukmė, įvardytos mokiniui būtinos atlikti užduotys, jų vertinimas.

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

KETVIRTASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ MOKYMO NAMUOSE ORGANIZAVIMAS

61. Mokinių mokymas namuose 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.

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

63. Mokiniui, kuris mokosi namuose:

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

63.1.1. 1–3 klasėse skiriama 315 pamokų per mokslo metus (9 pamokos per savaitę);

63.1.2. 4 klasėje skiriama 385 pamokos per mokslo metus (11 pamokų per savaitę);

63.1.3. kiekvienoje klasėje skiriama 70 papildomų pamokų per mokslo metus (2 pamokos per savaitę) lenkų tautinės mažumos gimtajai kalbai mokytis;

63.2. mokiniui, kuris mokosi namuose pagal pagrindinio ar pagal vidurinio ugdymo programą savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pavienio ar grupinio mokymosi forma:

63.2.1. 5–6 klasėse skiriamos 432 pamokos per mokslo metus (12 pamokų per savaitę);

63.2.2. 7–8 klasėse skiriama 468 pamokos per mokslo metus (13 pamokų per savaitę);

63.2.3. I–II gimnazijos klasėse skiriamos 540 pamokų per mokslo metus (15 pamokų per savaitę);

63.2.4. III gimnazijos klasėje skiriamos 504 pamokos (14 pamokų per savaitę);

63.2.5. IV gimnazijos klasėje skiriamos 476 pamokos per mokslo metus (14 pamokų per savaitę).

64. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) Gimnazijos vadovo įsakymu mokinyš, 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, gyvenimo įgūdžių, neatlikti socialinės-pilietinės veiklos bei nedalyvauti PGĮK, pagal vidurinio ugdymo programą – meninio ugdymo, laisvai pasirenkamų dalykų ir modulių, fizinio ugdymo, neatlikti socialinės-pilietinės veiklos. Dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalykų, kurių mokinyš nesimoko, įrašoma „atleista“. Pamokos, gydytojo leidimu lankomos Gimnazijoje, įrašomos į mokinio individualų ugdymo planą.

Punkto pakeitimai: Nr. V-179(1.3.), 2025-09-02.

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

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

PENKTASIS SKIRSNIS

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

67. Gimnazijos nuostatuose yra įteisintas mokymas lenkų tautinės mažumos kalba. Vadovaujantis Švietimo įstatymo 30 straipsnio 2 dalimi, Bendraisiais ugdymo planais ir kitais bendrąjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais bendroji programa vykdoma dvikalbio ugdymo būdu:

67.1. suderinus mokymo laiką ir turinio apimtį, į pradinio ugdymo gamtamokslinio/visuomeninio ugdymo dalykus, mokomus lenkų kalba, integruojami mokymo lietuvių kalba fragmentai;

67.2. pagrindinio ir vidurinio ugdymo programoje – per tas pamokas, kai einamos Lietuvos istorijos ir geografijos ugdymo programos temos, mokant pilietiškumo pagrindų;

67.3. įgyvendinant neformaliojo vaikų švietimo programas;

67.4. organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkoje.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

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

68. Gimnazijos nuostatuose yra įteisintas nuotolinio mokymo proceso organizavimas.

69. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu 1–4, 5–8 klasių mokiniai gali mokytis iki 10 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus, o I–IV gimnazijos klasių mokiniai – iki 30 procentų.

70. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuojamos pamokos vyksta sinchroniškai. Sinchroninio ugdymo maksimali nepertraukiama trukmė – 90 min.

71. Gimnazijoje ugdymo procesas gali būti organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, jeigu:

71.1. vyksta VBE, PUPP, NMPP, respublikiniai ir miesto konkursai, olimpiados ir kt.;

71.2. Gimnazijoje arba kai kuriose klasėse yra skelbiamas IPRR;

71.3. trūksta tam tikro dalyko specialisto.

72. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu gali būti organizuojama:

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

72.2. konsultacijos, atsižvelgiant į Gimnazijos konkrečią situaciją;

72.3. kitos Gimnazijos organizuojamos veiklos.

73. Valstybės, savivaldybės lygiu ar Gimnazijos vadovo sprendimu ugdymo procesą ar jo dalį organizuojant nuotoliniu mokymo būdu, Gimnazija:

73.1. priima sprendimus ugdymo procesui nuotoliniu mokymo būdu organizuoti, atsižvelgdama į mokyklos ugdymo plane numatytas gaires nuotoliniam mokymo procesui organizuoti, Bendrųjų ugdymo planų nuostatas;

73.2. vadovaujasi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“ ir Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašu, patvirtintu Gimnazijos direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 21 d. įsakymu Nr. V-144 (1.3.) „Dėl Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašo patvirtinimo“ (priedas Nr. 6);

74. 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;

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

76. pertvarko pamokų tvarkaraštį, pritaikydama jį galimybei ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu. Keičiama pertraukų trukmė, jos ilginamos, sudarant sąlygas mokinių poilsiui. Viena iš jų, ilgesnės trukmės, skiriama pietų pertraukai;

77. susitaria dėl mokymosi pagalbos mokiniui teikimo būdų ir savalaikiškumo, dėl užduočių, skiriamų atlikti namuose toje pačioje klasėje, apimties, pobūdžio, dėl mokymosi krūvio stebėsenos ir jo koregavimo, grįžtamosios informacijos teikimo, dėl mokinio darbotvarkės nustatymo (atsižvelgiama į mokinių amžių);

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

79. skiria 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;

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

SEPTINTAS SKIRSNIS

NETRADICINIO UGDYMO ĮGYVENDINIMAS

81. Vadovaudamasi Netradicinio ugdymo koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. kovo 5 d. įsakymu Nr. V-299 ir „Dėl Netradicinio ugdymo koncepcijos patvirtinimo“ Gimnazija įgyvendina Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla sampratos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. V-1595 „Dėl Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla sampratos tvirtinimo“ elementus.

82. Gimnazija vykdo Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla sampratos elementų taikymo programą, patvirtintą Gimnazijos direktoriaus 2018 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla sampratos elementų taikymo programos patvirtinimo“ (priedas Nr. 7).

83. Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla sampratos elementų taikymo programos įgyvendinimas dera su Bendrosiomis ugdymo programomis, Bendraisiais ugdymo planais:

83.1. iki 10 procentų dalykui numatomų pamokų skiriamos projektinei veiklai, kuri yra organizuojama vadovaujantis Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos projektinės veiklos organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Gimnazijos direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 21 d. įsakymu Nr. V-142 (1.3.) „Dėl Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos projektinės veiklos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (priedas Nr. 8);

83.2. iki 10 procentų dalykui skirtų pamokų organizuoja kitose edukacinėse aplinkose;

Fizinis ir sveikatos ugdymas											
Fizinis ugdymas	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Gyvenimo įgūdžiai**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**
Informatika***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
Etninė kultūra****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****
Iš viso privalomų pamokų skaičius per savaitę	27	27	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Neformaliojo švietimo valandos	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

* lietuvių kalbos įgūdžiams stiprinti panaudojamos neformaliojo švietimo valandos;

** integruojami į klasės valandėles, neformalųjį ugdymą ir kitus mokomuosius dalykus;

*** integruojama į visus mokomuosius dalykus;

**** integruojama į lenkų, lietuvių, visuomeninio ugdymo, dailės, muzikos bei teatro mokomuosius dalykus ir neformalųjį ugdymą;

84.2. 2026–2027 mokslo metais:

Klasė	1a	1b	1c	2a	2b	3a	3b	3c	4a	4b	4c
Dalykas											
Dorinis ugdymas											
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Kalbinis ugdymas											
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
Lietuvių kalba ir literatūra	5/5 +1*	5/5 +1*	5/5 +1*	5/5 +1*	5/5 +1*	5/5 +1*	5/5 +1*	5/5 +1*	5+1*/ 5+1*	5+1*/ 5+1*	5+1*/ 5+1*

Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	-	-	-	2/2	2/2	2/2	2/2	2/2	2/2	2/2	2/2
Visuomeninis ugdymas											
Visuomeninis ugdymas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas											
Gamtos mokslai	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Matematika	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5
Technologijos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Meninis ugdymas											
Dailė	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Muzika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Teatras	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Fizinis ir sveikatos ugdymas											
Fizinis ugdymas	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Gyvenimo įgūdžiai**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**
Informatika***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
Etninė kultūra****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****
Iš viso privalomų pamokų skaičius per savaitę	27	27	27	30	30	30	30	30	30	30	30
Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Neformaliojo švietimo valandos	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

* lietuvių kalbos įgūdžiams stiprinti panaudojamos neformaliojo švietimo valandos;

** integruojami į klasės valandėles, neformalųjį ugdymą ir kitus mokomuosius dalykus;

*** integruojama į visus mokomuosius dalykus;

**** integruojama į lenkų, lietuvių, visuomeninio ugdymo, dailės, muzikos bei teatro mokomuosius dalykus ir neformalųjį ugdymą;

Punkto pakeitimai: Nr. V-179(1.3.), 2025-09-02.

85. Pradinio ugdymo programos dalykų turinio įgyvendinimo ypatumai:

85.1. dorinis ugdymas:

85.1.1. pradedant pradinio ugdymo programą, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) parenka mokiniui vieną iš dorinio ugdymo dalykų: tradicinės religinės bendruomenės tikybą arba etiką;

85.1.2. dorinio ugdymo dalykas (tikyba ar etika) gali būti keičiamas kiekvienais mokslo metais, tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus rašytinį prašymą iki einamųjų mokslo metų ugdymo proceso pabaigos (birželio mėn.);

85.1.3. etikos laikinoji grupė (vienos klasės ar jungtinė iš kelių klasių) organizuojama atsižvelgiant į mokyklos galimybes ir šį dalyką pasirinkusių mokinių skaičių;

85.1.4. jei laikinoji grupė nėra formuojama, pavieniai ar keli mokiniai, tėvams (globėjams, rūpintojams) neprieštaraujant, dalyvauja tikybos pamokoje, tikybos mokytojui prižiūrint, atlieka etikos užduotis;

85.1.5. jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nepritaria mokinio buvimui tikybos pamokoje, mokinys etikos mokosi savarankiškai, o gimnazija tuo metu organizuoja tik priežiūrą, užtikrindama mokinio saugumą;

85.2. pirmosios užsienio kalbos mokymas:

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

85.2.2. Gimnazija siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) pagal įstatymą parinkti mokiniui pirmąją užsienio kalbą vieną iš Europos kalbų (anglų, ispanų (2026–2027 mokslo metais), prancūzų, vokiečių);

85.3. visuomeninis ir gamtamokslinis ugdymas:

85.3.1. visuomeninis ugdymas ir gamtos mokslai įgyvendinami atsižvelgiant į Bendrųjų programų nuostatas. Dalykams skirtas pamokas mokytojas gali planuoti lanksčiai. Organizuojant tyrinėjimo veiklą, vieno dalyko mokymui skirti daugiau pamokų (iš 30 proc. val.), bet užtikrinti, kad kiekvienam dalykui skirtas metinis pamokų skaičius nebūtų mažinamas;

85.4. fizinis ugdymas:

85.4.1. įgyvendinamas pagal fizinio ugdymo bendrąją programą;

85.4.2. 2 klasėse dvi savaitinės fizinio ugdymo pamokos yra vedamos baseine pagal Vilniaus miesto bendrojo ugdymo mokyklų antrų klasių mokiniams mokymo plaukti programą;

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

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

85.4.3.2. vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokiniai gali lankyti sveikatos grupes ne Gimnazijoje;

85.4.4. siekiant skatinti mokinių fizinį aktyvumą, sveikatinimą, ugdymo proceso metu organizuojamos judriosios pertraukos ar fiziniam aktyvinimui skirtos veiklos;

85.5. meninis ugdymas (dailė, muzika, šokis, teatras):

85.5.1. mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą, privaloma mokytis dailės ir muzikos dalykų;

85.5.2. Gimnazijoje, taikančioje Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla programos elementus:

85.5.3. pasirenkamas teatro dalykas;

85.5.4. šokio dalyko elementai integruojami į teatro dalyką, fizinį ir neformalųjį ugdymą;

Fizinis ir sveikatos ugdymas										
Fizinis ugdymas	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Gyvenimo įgūdžiai	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Socialinė pilietinė veikla	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Pamokų skaičius mokiniui per savaitę	31	31	31	33	33	34	34	34	35	35
Pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, skaičius per savaitę	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Neformalusis vaikų švietimas, skaičius per savaitę	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

* pamokos, skirtos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, panaudojamos 6 klasėse matematikos dalijimui į 3 grupes;

** įgyvendinama integruojant į dalykų turinį;

86.2. 2026–2027 mokslo metais:

Dalykai/Klasės	5a	5b	5c	6a	6b	6c	7a	7b	8a	8b	8c
Dorinis ugdymas											
Dorinis ugdymas (etika/tikyba)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Kalbinis ugdymas											
Lietuvių kalba ir literatūra	5/5	5/5	5/5	5/5	5/5	5/5	5/5	5/5	5/5	5/5	5/5
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas											
Matematika	4	4	4	4	4	4	4/4/4*	4	4	4	4
Informatika	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1
Gamtos mokslai	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-	-
Biologija	-	-	-	-	-	-	2	2	1	1	1
Fizika	-	-	-	-	-	-	1	1	2	2	2
Chemija	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2
Technologijos	2/2	2/2	2/2	2/2	2/2	2/2	2/2	2/2	1/1	1/1	1/1
Visuomeninis ugdymas											
Etninė kultūra	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**
Istorija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Geografija	-	-	-	2	2	2	2	2	2	2	2
Meninis ugdymas											
Dailė	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Muzika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Fizinis ir sveikatos ugdymas											
Fizinis ugdymas	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Gyvenimo įgūdžiai	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Socialinė pilietinė veikla	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Pamokų skaičius mokiniui per savaitę	31	31	31	33	33	33	34	34	35	35	35

Pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, skaičius per savaitę	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Neformalusis vaikų švietimas, skaičius per savaitę	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

* pamokos, skirtos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, panaudojamos 7 klasėse matematikos dalijimui į 3 grupes;

** įgyvendinama integruojant į dalykų turinį;

87. pagrindinio ugdymo programos antrajai daliai:

87.1. 2025–2026 m. m.:

Dalykų grupės/dalykai	Klasė/pamokų skaičius per savaitę				
	Ia	Ib	IIa	IIb	IIc
Dorinis ugdymas					
Dorinis ugdymas (etika/tikyba)	1	1	1	1	1
Kalbinis ugdymas					
Lietuvių kalba ir literatūra*	5/5	5/5	5/5	5/5	5/5
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba	4	4	4	4	4
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3
Užsienio kalba (antroji, rusų)	-	-	2*	2*	-
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas					
Matematika	4/4/4 **		4	4	4
Informatika	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1
Biologija	2	2	1	1	1
Chemija	2	2	2	2	2
Fizika	2	2	2	2	2
Technologijos	1,5/1,5	1,5/1,5	1/1	1/1	1/1
Visuomeninis ugdymas					
Etninė kultūra***	***	***	***	***	***
Istorija	2	2	2	2	2
Geografija	2	2	1	1	1
Ekonomika ir verslumas	-	-	1	1	1
Pilietiškumo pagrindai	1	1	1	1	1
Meninis ugdymas					
Dailė	1	1	1	1	1
Muzika	1	1	1	1	1
Fizinis ir sveikatos ugdymas					
Fizinis ugdymas	2	2	2	2	2
Gyvenimo įgūdžiai	1	1	1	1	1
Socialinė-pilietinė veikla	20	20	20	20	20
Minimalus privalomas	35,5	35,5	36	36	34

pamokų skaičius mokiniui per savaitę					
Pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, skaičius per savaitę	6	6	6	6	6
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius per savaitę)	2	2	2	2	2

* I gimnazijos klasėse lietuvių kalbos ir literatūros papildomai pamokai mokymosi turiniui įgyvendinti bei II gimnazijos klasėse užsienio (antrosios, rusų) kalbos mokyti - iš pamokų, skirtų mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti;
 ** pamokos, skirtos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, panaudojamos I klasėse matematikos dalijimui į 3 grupes;
 *** etninė kultūra įgyvendinama integruojant į kalbų, meninio ir visuomeninio ugdymo dalykų turinį ir neformalųjį ugdymą.

87.2. 2026–2027 m. m.:

Dalykų grupės/dalykai	Klasė/pamokų skaičius per savaitę			
	Ia	Ib	IIa	IIb
Dorinis ugdymas				
Dorinis ugdymas (etika/tikyba)	1	1	1	1
Kalbinis ugdymas				
Lietuvių kalba ir literatūra*	5/5	5/5	5/5	5/5
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba	4	4	4	4
Užsienio kalba (pirmoji, anglų)	3/3	3/3	3/3	3/3
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas				
Matematika	4	4	4/4/4 **	
Informatika	1/1	1/1	1/1	1/1
Biologija	2	2	1	1
Chemija	2	2	2	2
Fizika	2	2	2	2
Technologijos	1,5/1,5	1,5/1,5	1/1	1/1
Visuomeninis ugdymas				
Etninė kultūra***	***	***	***	***
Istorija	2	2	2	2
Geografija	2	2	1	1
Ekonomika ir verslumas	-	-	1	1
Pilietiškumo pagrindai	1	1	1	1
Meninis ugdymas				
Dailė	1	1	1	1
Muzika	1	1	1	1
Fizinis ir sveikatos ugdymas				
Fizinis ugdymas	2	2	2	2
Gyvenimo įgūdžiai	1	1	1	1
Socialinė-pilietinė veikla	20	20	20	20

Minimalus privalomas pamokų skaičius mokiniui per savaitę	35,5	35,5	36	36
Pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, skaičius per savaitę	6	6	6	6
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius per savaitę)	2	2	2	2

* I gimnazijos klasėse lietuvių kalbos ir literatūros papildomai pamokai mokymosi turiniui įgyvendinti - iš pamokų skirtų mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti;

** pamokos, skirtos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, panaudojamos II klasėse matematikos dalijimui į 3 grupes;

*** etninė kultūra įgyvendinama integruojant į kalbų, meninio ir visuomeninio ugdymo dalykų turinį ir neformalųjį ugdymą.

88. 5 klasių mokiniams ir naujai atvykusiems iš užsienio mokiniams skiriamas 2 mėnesių adaptacinis laikotarpis. Dalykų mokytojai, pradėję mokyti penktokus, susipažįsta su mokinių pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimais, bendradarbiauja su buvusiais šių mokinių mokytojais. Reikalui esant, susitinka su vaiko šeima gimnazijoje, bendradarbiauja su specialistais.

89. Mokymosi pasiekimai adaptaciniu laikotarpiu vertinami taikant tik formuojamąjį vertinimą, fiksuojama mokinio daroma pažanga:

89.1. 5 klasių mokiniams rugsėjo mėnesį;

89.2. 5 klasių mokiniai spalio mėnesį nepatenkinamais pažymiais nevertinami.

90. Naujai atvykusiems iš kitų Lietuvos gimnazijų (progimnazijų) mokiniams nuo jų atvykimo dienos skiriamas dviejų savaitių adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokymosi pasiekimai vertinami taikant tik formuojamąjį vertinimą, fiksuojama mokinio daroma pažanga.

91. 6–8, I–II gimnazijos klasių mokiniai rugsėjo mėnesį pirmas 2 savaites nepatenkinamais pažymiais nevertinami.

92. Mokiniai, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, privaloma atlikti socialinę-pilietinę veiklą, kurios trukmė ne mažesnė kaip 20 valandų.

93. Socialinė-pilietinė veikla yra organizuojama vadovaujantis Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos 5–8 ir I–IV gimnazijos klasių mokinių socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Gimnazijos direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-145 (1.3.) „Dėl Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos 5–8 ir I–IV gimnazijos klasių mokinių socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (priedas Nr. 9).

94. Mokiniai, 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.

95. 5–8, I–II gimnazijos klasėse projektinės veiklos organizuojamos vadovaujantis Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos projektinės veiklos organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Gimnazijos direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 21 d. įsakymu Nr. V-142 (1.3.) „Dėl Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos projektinės veiklos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (priedas Nr. 8);

96. Mokymosi turinio įgyvendinimo organizavimas:

96.1. dorinis ugdymas (etika arba tikyba):

96.1.1. mokiniui iki 14 metų vieną iš dorinio ugdymo dalykų: etiką arba tradicinės religinės bendruomenės ar bendrijos tikyba parenka mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), o nuo 14 metų mokinys dalyką savarankiškai renkasi pats;

96.1.2. dorinio ugdymo dalykas (tikyba ar etika) gali būti keičiamas kiekvienais mokslo metais, tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus rašytinį prašymą iki einamųjų mokslo metų ugdymo proceso pabaigos (birželio mėn.);

96.1.3. etikos laikinoji grupė (vienos klasės ar jungtinė iš kelių klasių) organizuojama atsižvelgiant į mokyklos galimybes ir šį dalyką pasirinkusių mokinių skaičių;

96.1.4. jei laikinoji grupė nėra formuojama, pavieniai ar keli mokiniai, tėvams (globėjams, rūpintojams) neprieštaraujant, dalyvauja tikybos pamokoje, tikybos mokytojui prižiūrint, atlieka etikos užduotis;

96.1.5. jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nepritaria mokinio buvimui tikybos pamokoje, mokinys etikos mokosi savarankiškai, o gimnazija tuo metu organizuoja tik priežiūrą, užtikrindama mokinio saugumą;

97. užsienio kalba:

97.1. pagal pradinio ugdymo programą pradėtą mokytis pirmąją užsienio kalbą (anglų, ispanų (2026–2027 mokslo metais) vokiečių, prancūzų) mokinys tęsia pagrindinio ugdymo programoje kaip pirmąją užsienio kalbą iki pagrindinio ugdymo programos pabaigos;

97.2. vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 97.2.5 punktu antrosios užsienio kalbos mokymas nėra privalomas;

98. gamtos mokslai:

98.1. mokymosi aplinka pritaikyta eksperimentiniams ir praktiniams įgūdžiams, mokiniams yra sudaromos sąlygos atlikti eksperimentinę veiklą Gimnazijos laboratorijoje. Kiekvienam 7–8, I–II gimnazijos klasių mokiniui sudaromos galimybės bent 3 kartus per vienus mokslo metus dalyvauti STEAM atviros prieigos centrų organizuojamuose užsiėmimuose vykstant į juos ir /ar nuotoliniu būdu;

99. technologijos:

99.1. mokiniai, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5–8 klasėse), kiekvienoje klasėje mokomi proporcingai paskirstant laiką tarp mitybos, tekstilės, konstrukcinių medžiagų ir elektronikos technologijų programų, dizaino temos integruojamos į kiekvieną iš krypčių;

99.2. mokiniams, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, technologijų dalykas prasideda nuo privalomo 17 valandų integruoto technologijų kurso;

99.3. baigę integruoto technologijų kurso programą mokiniai pagal savo interesus ir polinkius renkasi vieną iš privalomų technologijų programų: mitybos, tekstilės, konstrukcinių medžiagų, elektronikos, gaminių dizaino ir technologijų;

99.4. II gimnazijos klasėje tęsiamas I gimnazijos klasėje pasirinktos technologijų krypties mokymas(is);

100. meninis ugdymas:

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

101. fizinis ugdymas:

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

101.2. 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;

101.3. mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ir laikinai dėl ligos, siūlomos kitos veiklos (pvz.: stalo žaidimai, šaškės, šachmatai, veiklos skaitykloje, bibliotekoje, konsultacijos, socialinė veikla ir pan.). Mokiniam, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl mokymosi pagal sporto krypties formalųjį švietimą papildančio ugdymo sporto programas, taip pat gali būti pasiūlytos panašios veiklos.

102. Etninės kultūros bendroji programa įgyvendinama integruojant į kalbų, meninio ir visuomeninio ugdymo dalykų turinį ir neformalųjį ugdymą.

V SKYRIUS

VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

103. Pamokų skaičius vidurinio ugdymo programai įgyvendinti grupinio mokymosi forma kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu:

Vidurinio ugdymo dalykų grupės/ dalykai	Pamokų skaičius klasei per savaitę	
	III klasė (36 savaitės) val. sk.	IV klasė (34 savaitės) val. sk.
Privalomi dalykai		
Lietuvių kalba ir literatūra	B* 4 val. A**6 val.	B* 4 val. A**6 val.
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra	4 val.	4 val.
Matematika	B* 4 val. A** 6 val.	B* 4 val. A** 6 val.
Fizinis ugdymas	3 val.	3 val.
Privalomai pasirenkami dalykai		
Dorinis ugdymas		
Dorinis ugdymas (tikyba)	1 val.	1 val.
Dorinis ugdymas (etika)	1 val.	1 val.
Kalbinis ugdymas		
Užsienio kalba (anglų)	3 val.	3 val.
Gamtamokslinis ir technologinis ugdymas		
Biologija	3 val.	3 val.
Chemija	3 val.	3 val.
Fizika	3 val.	3 val.

Informatika	3 val.	3 val.
Inžinerinės technologijos	3 val.	3 val.
Visuomeninis ugdymas		
Istorija	3 val.	3 val.
Geografija	3 val.	3 val.
Ekonomika ir verslumas	3 val.	3 val.
Filosofija	3 val.	3 val.
Meninis ugdymas		
Dailė	2 val.	2 val.
Muzika	2 val.	2 val.
Šokis	2 val.	2 val.
Teatras	2 val.	2 val.
Taikomosios technologijos	2 val.	2 val.
Brandos darbas	50 val.	
Socialinė - pilietinė veikla	70 val.	
Pasirenkamieji dalykai		
Astronomija	1 val.	1 val.
Etninė kultūra	1 val.	1 val.
Menų istorija	1 val.	1 val.
Psichologija	1 val.	1 val.
Užsienio kalba (vokiečių/prancūzų/ispau)	3 val.	3 val.
Privalomi*** ir pasirenkamieji dalyko moduliai****		
Humanistinės minties raida kultūroje - rašytinio teksto kūrimas ir kalbos vartojimo įgūdžių įtvirtinimas**** (lietuvių kalbos ir literatūros modulis)	1 val.	1 val.
Kūrybinis rašymas**** (lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros modulis)	1 val.	1 val.
Kalbėjimo, rašymo ir skaitymo gebėjimų ugdymas(is) rengiantis egzaminui**** (anglų kalbos modulis)	1 val.	1 val.
Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys*** (privalomas, pasirinkusiems mokytis informatiką)	1 val.	1 val.
Matematikos nestandartinių uždavinių sprendimo praktikumas****	1 val.	1 val.
Biologijos tiriamosios veiklos duomenų apdorojimo metodikos	1 val.	1 val.
Fizikiniai inžinerijos pagrindai	1 val.	1 val.
Minimalus privalomų pamokų skaičius mokiniui per savaitę	27 val.	

* B – dalyko programos bendrasis kursas;

** A – dalyko programos išplėstinis kursas;

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

**** modulis gali būti pasirinktas mokytis tiek III, tiek IV gimnazijos klasėje. Modulio trukmė III gimnazijos klasėje - 36 pamokos, IV gimnazijos klasėje - 34 pamokos. Mokinys gali pasirinkti mokytis skirtingus modulius III ir IV gimnazijos klasėse. Mokyklos mokytojų parengtą modulio programą (modulių programas) tvirtina mokyklos vadovas.

104. Besimokantiesiems pagal vidurinio ugdymo programą minimalus pamokų skaičius per savaitę – ne mažiau kaip 27 pamokos (1 890 pamokų per dvejus metus).

105. Mokinys, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, kartu su klasės vadovu, mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) parengia individualų ugdymo planą pagal gimnazijos siūlomą formą, kuriame numato pasirinktus dalykus. Mokinys:

105.1. privalo mokytis:

105.1.1. lietuvių kalbos ir literatūros bendruoju arba išplėstiniu kursu;

105.1.2. matematikos bendruoju arba išplėstiniu kursu;

105.1.3. fizinio ugdymo;

105.1.4. lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros;

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

105.2.1. užsienio kalbos (anglų);

105.2.2. biologijos, chemijos, fizikos, informatikos, inžinerinių technologijų;

105.2.3. istorijos, geografijos, ekonomikos ir verslumo, filosofijos;

105.2.4. etikos, tikybos;

105.2.5. dailės, muzikos, šokio, teatro, taikomųjų technologijų;

105.3. gali pasirinkti mokytis dalyką / dalykus ne tik iš privalomai pasirenkamųjų mokytis dalykų grupių bet ir:

105.3.1. iš laisvai pasirenkamųjų dalykų grupės (etninė kultūra, psichologija, menų istorija, astronomija, užsienio kalba (tęsiama pagrindiniame ugdyme pradėta mokytis antroji užsienio kalba arba naujai pradėta mokytis laisvai pasirenkama kalba);

105.3.2. iš Gimnazijos siūlomų dalykų modulių, formaliojo profesinio mokymo programos modulių;

105.3.3. mokiniui sudaroma galimybė laisvai pasirinkti jo mokymosi poreikius atliepiantį dalyką /dalykus ir /ar modulį (modulius);

105.3.4. laisvai pasirenkamųjų dalykų grupės dalykai nėra privalomi mokytis;

105.4. atsižvelgdamas į mokymosi poreikius, gali pasirinkti mokytis ir daugiau dalykų, per savaitę turėti daugiau pamokų nei numatytas minimalus privalomas pamokų skaičius, bet negali būti viršijamas Higienos normoje nustatytas maksimalus pamokų skaičius;

105.5. privalo mokytis „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“ (70 pamokų), jeigu pasirinko mokytis informatikos.

106. Socialinė-pilietinė veikla besimokančiajam pagal vidurinio ugdymo programą yra privaloma, jos trukmė ne mažesnė nei 70 val. Socialinė-pilietinė veikla organizuojama vadovaujantis Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos 5–8 ir I–IV gimnazijos klasių mokinių socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Gimnazijos direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-145 (1.3.) „Dėl Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos 5–8 ir I-IV gimnazijos klasių mokinių socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (priedas Nr. 9).

107. Mokinys gali pasirinkti atlikti brandos darbą iš bet kurio vieno ar kelių jo individualaus ugdymo plano dalyko (-ų) ir gali rengti jį individualiai arba grupėje. Brandos darbas vykdomas III ir / arba IV gimnazijos klasėse ugdymo procese, vadovaujantis Brandos darbo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro 2024 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V-240 „Dėl Brandos darbo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

108. Įgyvendinant vidurinio ugdymo programą ugdymo procesas organizuojamas formuojant laikinas grupes iš paralelių klasių mokinių tam pačiam dalykui mokytis. Lietuvių kalbos ir literatūros ir matematikos mokymui bendruoju ir išplėstiniu kursu sudaromos atskiros laikinosios grupės. Inžinerinių technologijų mokymui IV gimnazijos klasėje sudaromos atskiros laikinosios grupės „Struktūrinių sistemų ir statinių inžinerijos“, „Mechaninių sistemų ir transporto inžinerijos“, „Elektronikos inžinerijos“, „Robotikos ir mechatronikos“ ir „Inžinerinių biotechnologijų“ potemių mokymuisi.

109. Gimnazija sudaro sąlygas bent kartą per mokslo metus Lietuvos kariuomenės Karo komendantūrų valdybos Karo prievolės ir komplektavimo tarnybos atstovams organizuoti tiesioginius susitikimus su III ir IV gimnazijų klasių mokiniais, kurių metu yra pristatoma Lietuvos kariuomenė ir tarnybos galimybės.

110. Minimalus mokinių skaičius laikinojoje grupėje - 12 mokinių, išskyrus grupes, sudarytas privalomųjų, privalomai pasirenkamųjų dalykų ir antrosios užsienio kalbos mokytis.

111. Mokinys, besimokydamas pagal vidurinio ugdymo programą, gali keisti dalyką, dalyko programos kursą, dalyko modulį vadovaujantis Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos mokinių dalyko programos, kurso, modulio keitimo tvarka, patvirtinta Gimnazijos direktoriaus 2025 m. birželio 20 d. įsakymu Nr. V-149 (1.3.) „Dėl Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos mokinių dalyko programos, kurso, modulio keitimo tvarkos patvirtinimo“ (priedas Nr. 10).

112. Mokiniai, išlaikę užsienio kalbos tarptautinį egzaminą, nuo dalyko mokymosi nėra atleidžiami. Mokiniui pageidaujant, pritarus Gimnazijos direktoriui, jis gali nelankyti pamokų ir mokytis savarankiškai, numatant mokymosi pasiekimų nuoseklų vertinimą. Dalyko mokytojas, atsižvelgdamas į mokymosi turinį, numato mokymosi pasiekimų vertinimo būdus ir dažnumą.

113. Mokiniui, atvykusiam iš kitos gimnazijos, Gimnazija užtikrina galimybę toliau tęsti individualaus ugdymo plano įgyvendinimą. Jeigu nėra pasirinkto dalyko specialisto, mokiniui siūloma keisti pasirinktus mokytis dalykus, dalykų modulius.

VI SKYRIUS

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

PIRMASIS SKIRSNIS

PAGRINDINIAI UGDYMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

114. Gimnazija, rengdama ir įgyvendindama gimnazijos ugdymo planą, užtikrina visų mokinių įtrauktį į švietimą, šalina kliūtis, dėl kurių mokinys patiria dalyvavimo švietime ir ugdymosi sunkumų, ir teikia būtiną švietimo pagalbą.

115. Ugdymo procese vadovujamasi Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos

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

116. Gimnazija organizuoja bei įgyvendina ugdymo procesą, kuriame dalyvauja mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, vadovaudamasi Bendrosiomis programomis bei atsižvelgia į:

116.1. Gimnazijos vaiko gerovės komisijos, pedagoginių psichologinių tarnybų rekomendacijas;

116.2. formaliojo švietimo programos įgyvendinimo ypatumus;

116.3. mokymosi formą ir mokymo proceso organizavimo būdą.

117. Pradinio ugdymo individualizuotos ir pagrindinio ugdymo individualizuotos programos bei socialinių įgūdžių ugdymo programos įgyvendinamos remiantis Bendrųjų ugdymo planų 8 priedu.

118. Gimnazija kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia individualų ugdymo planą, toliau – IUP:

118.1. IUP sudėtinė dalis yra pagalbos planas, apimantis pagalbą ugdymo procese ir švietimo pagalbą;

118.2. IUP rengimui bei įgyvendinimui koordinuoti paskiriamas koordinuojantis asmuo, numatantis ugdymo ir pagalbos tikslus kartu su mokytojais ir švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais);

118.3. IUP įgyvendinimui sudaro individualius tvarkaraščius, derančius su klasės, kurioje mokinsys mokosi, tvarkaraščiu ir užtikrinančius, kad mokinsys gaus ugdymą ir švietimo pagalbą tokia apimtimi, kokią nustato Bendrieji ugdymo planai ir rekomenduoja mokiniui pedagoginė psichologinė ar švietimo pagalbos tarnyba;

118.4. IUP rengimo forma, suplanuoti jo įgyvendinimo, stebėsenos ir aptarimo būdai bei etapai yra numatyti Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos mokinio individualaus ugdymo plano sudarymo tvarkos apraše, patvirtintame Gimnazijos direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 21d. įsakymu Nr. V-141 (1.3.) „Dėl Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos mokinio individualaus ugdymo plano sudarymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (priedas Nr. 3).

119. Gimnazija rengia individualų ugdymo planą mokiniui ir vadovaujasi Bendrųjų ugdymo planų 84, 90, 101 punktuose nurodytu pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo dalykų programoms įgyvendinti skiriamų pamokų skaičiumi:

119.1. planuoja specialiąsias pamokas ir (ar) didina pamokų, skirtų ugdymo sričiai / dalykų grupei, socialinei veiklai, ugdymui profesinei karjerai, medijų ir informaciniam raštingumui ir sveikatos ugdymui skaičių. Skiria pamokas lietuvių kalbai mokytis ar dvikalbiam ugdymui;

119.2. keičia specialiųjų pamokų, pratybų ir individualiai pagalbai skiriamų valandų (pamokų) skaičių;

119.3. keičia pamokų trukmę, dienos ugdymo struktūrą, siekdama individualaus ugdymo plane numatytų tikslų;

119.4. formuoja nuolatinės ar laikinąsias grupes, pogrupius iš tų pačių ar skirtingų klasių mokinių;

119.5. siūlo vėliau pradėti pirmosios ar antrosios užsienio kalbos mokytis mokiniui, turinčiam klausos, įvairiapusių raidos, elgesio ir emocijų, kalbos ir kalbėjimo, skaitymo ir (ar) rašymo, intelekto (taip pat ir nepatikslintų intelekto), bendrųjų mokymosi sutrikimų ar turinčiam kochlearinius implantus;

119.6. siūlo vienos užsienio kalbos mokymo programą mokiniui, turinčiam klausos, įvairiapusių raidos, elgesio ir emocijų, kalbos ir kalbėjimo, skaitymo ir (ar) rašymo, intelekto (taip pat ir nepatiksintų intelekto), bendrųjų mokymosi sutrikimų, turinčiam kochlearinius implantus; skiria pamokas lietuvių kalbai ir literatūrai mokytis;

119.7. pataria nemokyti užsienio kalbų mokiniui, turinčiam kompleksinių negalių ir/ar kompleksinių sutrikimų, į kurių sudėtį įeina įvairiapusių raidos, elgesio ir emocijų, kalbos ir kalbėjimo, skaitymo ir/ar rašymo, intelekto, bendrieji mokymosi sutrikimai, klausos sutrikimai (išskyrus nežymų klausos sutrikimą). Užsienio kalbų pamokų laikas gali būti skiriamas lietuvių kalbai mokytis;

119.8. neteikia užsienio kalbų mokymo mokiniui, turinčiam kompleksinių negalių ir (ar) kompleksinių sutrikimų, į kurių sudėtį įeina įvairiapusių raidos, elgesio ir emocijų, kalbos ir kalbėjimo, skaitymo ir (ar) rašymo, intelekto, bendrieji mokymosi sutrikimai, klausos sutrikimai (išskyrus nežymų klausos sutrikimą). Užsienio kalbų pamokų laikas yra skiriamas lietuvių kalbai mokytis;

119.9. neskiria muzikos pamokų mokiniui, turinčiam klausos sutrikimą (išskyrus nežymų);

119.10. nesiūlo technologijų dalyko pamokų mokiniui, turinčiam judesio ir padėties bei neurologinių sutrikimų (išskyrus lengvus), o vietoj jų mokinys renkasi kitus individualaus ugdymo plano dalykus, tenkinančius specialiuosius ugdymosi poreikius, gauna pedagoginę ar specialiąją pedagoginę pagalbą, mokosi lietuvių kalbos ir literatūros;

118.11. dėl socialinių-pilietinių veiklų atlikimo priima individualius sprendimus, atsižvelgia į mokinio galias, gebėjimus: individualiai parenka veiklas ir jų teikėjus, siūlo jas atlikti mokykloje arba dėl asmens galių atleidžia nuo jų.

120. Mokiniui, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, ją pritaikant, mokinio IUP sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 84, 90, 101 punktuose dalykų programoms įgyvendinti nurodomu pamokų skaičiumi, kuris yra koreguojamas iki 25 procentų. Bendras pamokų ir neformaliojo švietimo programos valandų skaičius yra didinamas atsižvelgiant į mokinio galias ir ugdymosi poreikius, specialistų rekomendacijas:

120.1. turinčio sutrikusią klausą (išskyrus nežymų) mokinio individualaus ugdymo planas rengiamas:

120.1.1. mokiniui, ugdomam pagal pradinio ugdymo programą:

120.1.1.1. lietuvių kalbai – ne mažiau kaip 420 pamokų per dvejus mokslo metus, dalykinei praktinei veiklai – ne mažiau kaip 140 pamokų per dvejus mokslo metus, meniniam ugdymui – ne mažiau kaip 210 pamokų per dvejus mokslo metus;

120.1.1.2. tarties, kalbos mokymo ir klausos lavinimo individualioms pratyboms kochlearinių implantų naudotojams skiriama ne mažiau kaip 140 pamokų per dvejus metus. Tarties, kalbos mokymo ir klausos lavinimo individualios pratybos gali vykti lietuvių kalbos pamokose ar po pamokų įvairiomis formomis. Pratybų ir lietuvių kalbos pamokų turinys dera tarpusavyje;

Punkto pakeitimai: Nr. V-179(1.3.), 2025-09-02.

120.2. mokinio su sutrikusia kalba ir kita komunikacija individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 84, 90, 101 punktais. Ugdymo plane specialiosios pamokos skiriamos tarčiai, kalbai ir klausai lavinti:

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

120.2.2. žymių kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turinčiam mokiniui 1–4 klasėse tarties, kalbos ir komunikacijos ugdymas integruojamas į lietuvių kalbos pamokas, pratybas. Pratybų ir lietuvių kalbos ir literatūros pamokų turinys dera tarpusavyje;

120.2.3. specialiosioms pratyboms 5–8 klasėse skiriamos ne mažiau kaip 72 pamokos per metus, 9–10 klasėse, I–II gimnazijos klasėse – ne mažiau kaip 18 pamokų per metus mokinio kalbai ir komunikacijai lavinti;

120.2.4. mokiniui, bendraujančiam alternatyviu būdu, tarties, kalbos ir komunikacijos lavinimo specialiosioms pratyboms 5–10 klasėse, I–II gimnazijos klasėse skiriama ne mažiau kaip 18 pamokų per metus;

120.3. įvairiapusių raidos sutrikimų turinčio mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 84, 90, 101 punktais:

120.3.1. atsižvelgus į klasės, kurioje mokosi mokinys, paskirtį, bendroje klasėje skiriant mokinio padėjėją;

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

120.3.3. mokiniui skiriama pritaikyta nuolatinė mokymosi vieta, prireikus naudojant sieneles/širmas, skirtas dėmesiui koncentruoti ugdymo proceso metu, triukšmui mažinti. Įrengiama kiek įmanoma labiau nuo triukšmo izoliuota erdvė klasėje ar už klasės ribų, kurioje įvairiapusių raidos sutrikimų turinčiam mokiniui yra sudaromos galimybės pertraukai veiklos metu ar esant emocinio nestabilumo būklei;

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

120.3.5. siekiant atsižvelgti į individualius mokinio gebėjimus ir raidos specifiką, numatomi vaizdiniai ir garsiniai mokymo medžiagos pateikimo būdai. Mokinys yra įtraukiamas į veiklas pagal jo pomėgius, naudojamos vizualinės užuominos ugdymo procese ir jo mokymosi vietoje, individualaus ugdymo plane pildoma mokymosi pasiekimų vertinimo ir individualios pažangos stebėjimo forma;

120.3.6. individualaus ugdymo planui įgyvendinti sudaromuose tvarkaraščiuose užtikrinamos sąlygos ugdomosios veiklos metu daryti fizinio aktyvumo pertraukas, jų metu arba pamokų metu panaudojamos specialios priemonės: minkštasuoliai, balansavimo lenta, sėdynės;

120.3.7. yra taikomi vizualinio struktūravimo metodai ir priemonės pamokų ir pertraukų metu: struktūruojamos erdvės, veiklos, pamokos, pertraukos, užduotys, naudojama vaizdinė dienvartė, pasirinkimų lentelės bei teikiama kita vizualinė pagalba, naudojami atgaliniai laikmačiai.

121. Bendrojo ugdymo dalykų programos pritaiko mokytojas, atsižvelgęs į mokinio gebėjimus ir galias, specialiojo pedagogo bei kitų Vaiko gerovės komisijos narių rekomendacijas.

ANTRASIS SKIRSNIS

MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

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

123. Mokinio, kuriam bendrojo ugdymo programa pritaikoma, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal mokinio individualaus ugdymo plane numatytus individualios pažangos keliamus tikslus, aptarus su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, kokiais aspektais bus pritaikomas mokymo(si) turinys, ko sieks ir mokysis mokinsys palyginus su Bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais, kokie bus mokinio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pa(si)tikrinimo būdai, kokiomis mokymo(si) priemonėmis bus naudojamosi, kaip bus fiksuojami mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpiu ir laikotarpio pabaigoje.

TREČIASIS SKIRSNIS

ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS

124. Švietimo pagalba, ją teikiantys specialistai, tikslai ir intensyvumas mokiniui yra numatomi mokinio individualaus ugdymo plane.

125. Švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bendradarbiaudami su mokytojais, padeda įveikti mokiniui kylančius mokymosi sunkumus, padeda šalinti jų priežastis, stebi ugdymo procese mokinius, teikia konsultacinę pagalbą mokytojui ir mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems, teikiantiems paslaugas ir pagalbą, padeda mokiniui ugdytis, sudaro sąlygas mokytis ir užtikrina jo gerovę.

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

127. Švietimo pagalbos teikimo formos parenkamos mokiniui individualiai ir apima specialiąsias pamokas, pratybas, konsultacijas bei pagalbą ugdymosi veiklose, savirūpos procese:

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

127.2. specialiosios pratybos, skiriamos švietimo veiksmingumui didinti, įgimtiems ar įgytiems sutrikimams kompensuoti, gebėjimams ir galioms plėtoti, jos vykdomos individualiai ar grupėmis (2–8 mokiniai).

KETVIRTASIS SKIRSNIS

MOKYMAS NAMUOSE

128. Mokymą namuose savarankišku ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu gimnazija organizuoja pagal Vaiko gerovės komisijos, pedagoginės psichologinės ar švietimo

pagalbos tarnybos, gydytojų rekomendacijas, sudariusi mokinio individualų ugdymo planą mokymosi namuose laikotarpiui.

129. Mokiniui, kuris mokosi pagal:

129.1. pritaikytą pradinio ugdymo programą, vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 54 punktu:

129.1.1. skiriama 70 ir daugiau pamokų per dvejus mokslo metus specialiosioms pamokoms ar specialiajai pedagoginei pagalbai teikti;

129.1.2. įgyvendinama 70 ir daugiau pamokų per dvejus mokslo metus, kurios yra skiriamos lietuvių kalbai ir literatūrai mokytį;

129.2. pritaikytai pagrindinio ugdymo programai mokytį namuose gimnazija skiria pamokų, vadovaudamasi Bendrųjų ugdymo planų 53 punktu, iš jų iki 72 pamokų per metus skiria specialiosioms pamokoms, specialiosioms pratyboms ar konsultacijoms, papildomai siūlo 36–72 valandas lietuvių kalbai ir literatūrai mokytį.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

130. Gimnazijos ugdymo plano priedai:

130.1. Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (priedas Nr.1);

130.2. Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo sistema (priedas Nr. 2);

130.3. Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos mokinio individualaus ugdymo plano sudarymo tvarkos aprašas (priedas Nr. 3);

130.4. Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos ugdymo organizavimo ne mokyklos aplinkoje tvarkos aprašas (priedas Nr. 4);

130.5. Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos neformaliojo ugdymo organizavimo tvarkos aprašas (priedas Nr. 5);

130.6. Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (priedas Nr.6);

130.7. Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla sampratos elementų taikymo programa (priedas Nr. 7);

130.8. Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos projektinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (priedas Nr. 8);

130.9. Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos 5–8 ir I-IV gimnazijos klasių mokinių socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (priedas Nr. 9);

130.10. Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos mokinių dalyko programos, kurso, modulio keitimo tvarka (priedas Nr. 10).

PATVIRTINTA

Vilniaus Vladislavo Sirokoslės
gimnazijos direktoriaus
2023 m. rugpjūčio 21 d.
įsakymo Nr. V-139

**VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOSLĖS GIMNAZIJOS
PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gimnazijos švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, patvirtintu 2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo Nr. XI-1238 pakeitimo įstatymu 2020 m. rugsėjo 24 d. Nr. XIII-3292, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2d. įsakymo Nr. V-950, 2021 m. rugpjūčio 30 d. įsakymo Nr. V-1555 redakcija, Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579, 2020 m. rugpjūčio 3 d. įsakymo Nr. V-1129 redakcija, Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. rugpjūčio 30 d. Nr. V-663, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V- 950, 2020 m. rugpjūčio 3 d. įsakymo Nr. V-1134 redakcija, Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1228, Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose, išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1229, 2020 m. rugpjūčio 3 d. įsakymo Nr. V-1130 redakcija, 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, 2021 m. rugsėjo 1 d. įsakymo Nr. V-1584 redakcija.

Ši tvarka reglamentuoja gimnazijos darbuotojų – pagalbos mokiniui specialistų, sveikatos priežiūros specialisto, klasės vadovų, mokytojų ir gimnazijos vadovų veiklą, susijusią su mokinių

socialinių, pedagoginių, psichologinių poreikių tenkinimu, leidžiančią didinti ugdymo (si) veiksmingumą.

2. Tvarka nustato mokinių švietimo pagalbos organizavimą, formas ir rūšis, padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

3. Švietimo pagalbos **tikslas** – padėti užtikrinti veiksmingą mokinių ugdymąsi ir mokymąsi gimnazijoje bei sudaryti prielaidas pozityviai vaiko socializacijai ir pilietinei brandai.

4. Švietimo pagalbos **uždaviniai**:

4.1. užtikrinti mokinių saugumą gimnazijoje;

4.2. šalinti priežastis, dėl kurių mokiniai negali lankyti gimnazijos ar vengia tai daryti;

4.3. užtikrinti vaikų mokymąsi pagal privalomojo ugdymo programas iki 16 metų;

4.4. kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) padėti mokiniams pasirinkti ugdymo(si) programą ir planuoti tolesnį mokymąsi;

4.5. sudaryti sąlygas gabių mokinių ugdymui(si);

4.6. padėti mokiniams adaptuotis gimnazijoje ar naujoje ugdymo pakopoje;

4.7. teikti reikalingą psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą.

5. Švietimo pagalbos teikimo **principai**:

5.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;

5.2. visuotinumasis – pagalba teikiama visiems gimnazijos mokiniams, kuriems jos reikia;

5.3. kompleksiskumas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis švietimo sistemos pagalbos mokiniui teikimo formomis;

5.4. decentralizacija – šeimos, visuomenės bei kitų institucijų dalyvavimas;

5.5. individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio problemas;

5.6. veiksmingumas – remiamasi profesionalia vadyba, tinkamais ir laiku priimtais sprendimais.

II. ŠVIETIMO PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI, FORMOS IR RŪŠYS

6. Švietimo pagalbos gavėjai: gimnazijos mokiniai, mokytojai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

7. Švietimo pagalbos teikėjai: mokytojai, klasių vadovai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, sveikatos priežiūros specialistas, gimnazijos vadovai.

8. Švietimo pagalbos formos:

8.1. individualus darbas su mokiniu:

8.1.1. turinčiu specialiuųjų ugdymosi poreikių;

- 8.1.2. mokomu namuose;
- 8.1.3. besimokančiu pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą (iškilus mokymosi sunkumams);
- 8.1.4. darbas su gabiais mokiniais;
- 8.1.5. darbas su mokiniais padedant planuoti studijas, karjerą;
- 8.1.6. iškilus individualioms problemoms;
- 8.2. darbas su klase ar grupe:
 - 8.2.1. ugdymo dalyvių tarpusavio santykių reguliavimas;
 - 8.2.2. konsultacijos;
 - 8.2.3. psichologiniai ar sociologiniai tyrimai;
 - 8.2.4. specialiojo pedagogo ir/ar logopedo grupiniai ir individualus užsiėmimai;
 - 8.2.5. karjeros planavimo informacijos sklaida;
 - 8.2.6. sveikatinimo veiklų vykdymas.
- 8.3. darbas su mokinio šeima ar jo atstovais pagal įstatymą:
 - 8.3.1. pagalba sprendžiant problemas, trukdančias mokinio ugdymo(si) procesui;
 - 8.3.2. pagalba pasirenkant būsimą profesiją;
 - 8.3.3. tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos bendradarbiavimo stiprinimas.
- 8.4. darbas su gimnazijos bendruomene:
 - 8.4.1. saugios aplinkos kūrimas ir palaikymas;
 - 8.4.2. savivaldos aktyvinimas.
- 8.5. darbas su socialiniais partneriais (Vilniaus m. 1-ojo policijos komisariato nepilnamečių reikalų inspektore, Fabijoniškių, Šnipiškių seniūnijos socialiniais darbuotojais, Vaiko teisių apsaugos tarnyba, Vilniaus m. PPT ir kt.) siekiant užtikrinti pagalbos veiksmingumą.
- 9. Švietimo pagalbos teikimo rūšys:
 - 9.1. konsultavimas (mokinio, mokinių grupės, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) siekiant padėti išsiaiškinti ir suprasti tai, kas vyksta jų gyvenimo ir mokymosi erdvėje, padedant mokytis, naujai elgtis, geriau pažinti save ar pasirinkti profesiją);
 - 9.2. ugdymo diferencijavimas mokiniui ar mokinių grupei, siekiant sudaryti palankias sąlygas tiek gabių tiek mokymosi problemų turinčių mokinių ugdymui;
 - 9.3. socialinių ir gyvenimo įgūdžių formavimas – ugdomas gebėjimas priimti sprendimus ir spręsti problemas, kūrybiškai ir kritiškai mąstyti, bendrauti, pažinti save, elgtis visuomenėje priimtinais būdais, valdyti emocijas, sveikos gyvensenos įgūdžiai;
 - 9.4. elgesio korekcija, socialiai priimtino elgesio modeliavimas;
 - 9.5. nusikalstamumo, gimnazijos nelankymo, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių

medžiagų vartojimo, savižudybių, ŽIV/AIDS, prievartos, smurto ir teisės pažeidimų prevencija;

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

III. ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

10. **Dalykų mokytojai:**

10.1. išsiaiškina mokinių poreikius, polinkius, tikslus, interesus, gabumus;

10.2. diferencijuoja ir individualizuoja ugdymo procesą;

10.3. stebi, analizuoja ir laiku identifikuoja kylančius sunkumus (pastebi, kad mokiniui nesiseka įvykdyti bendrosiose programose numatytų konkrečiau dalyko reikalavimų, po nepatenkinamo kontrolinio darbo įvertinimo, po ligos ir kt.), informuoja klasės kuratorių ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

10.4. pritaiko dalykų bendrąsias programas specialiųjų ugdymo(si) poreikių mokinių ugdymui, atsižvelgdami į mokinio gebėjimus ir galias bei pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas;

10.5. teikia informaciją gimnazijos vaiko gerovės komisijai apie mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymosi rezultatus ir bendrųjų ugdymo programų pritaikymą;

10.6. integruoja mokymosi pagalbą į ugdymo procesą, pritaiko mokymo(si) priemones, metodus, užduotis, vertinimą ir kt.;

10.7. teikia individualią pagalbą per pamoką;

10.8. teikia mokiniams trumpalaikes ir ilgalaikes konsultacijas pagal sudarytą konsultacinių valandų tvarkaraštį;

10.9. konsultuoja mokinius jiems susidarant individualų ugdymo(si) planą, renkantis brandos egzaminus;

10.10. organizuoja papildomas konsultacijas IV gimnazijos klasės mokiniams rengiantis brandos egzaminams;

10.11. teikia pagalbą ruošiantis olimpiadoms ir konkursams;

10.12. mokinių pasiekimus vertina pagal gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą.

11. **Klasių vadovai:**

11.1. rūpinasi mokinių asmenybės ugdymu(si) bei branda;

11.2. siekia pažinti auklėtinių poreikius, polinkius, interesus, gabumus;

11.3. rūpinasi auklėtinių sauga, puoselėja sveiką gyvenseną;

11.4. suteikia auklėtiniams reikiamą pagalbą pastebėję, kad jų atžvilgiu taikomas

smurtas, prievarta, patyčios ar kitokio pobūdžio išnaudojimas;

11.5. bendradarbiauja dalykų mokytojais, vadovais, pagalbos mokiniui ir sveikatos priežiūros specialistais;

11.6. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie iškylančias problemas;

11.7. padeda mokiniams spręsti psichologines, socialines, mokymosi, lankomumo ir kt. problemas;

11.8. informuoja gimnazijos Vaiko gerovės komisijos pirmininką apie pagalbos mokiniui reikalingumą.

12. Pagalbos mokiniui specialistai (specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas, psichologas) teikia psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą:

12.1. Psichologinės pagalbos paskirtis – stiprinti mokinių (vaikų) psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, prevencinėmis priemonėmis skatinti saugios ir palankios ugdymuisi aplinkos gimnazijoje kūrimą, padėti mokiniams (vaikams) atgauti dvasinę darną, gebėjimą gyventi ir mokytis, aktyviai bendradarbiaujant su jų tėvais (globėjais, rūpintojais). Psichologinė pagalba – teikiama, kai mokinys į psichologą kreipiasi savarankiškai, prašo mokinio tėvai (globėjai/rūpintojai), mokytojai (gavę tėvų (globėjų/rūpintojų) sutikimą), prašo Vaiko teisių apsaugos tarnyba (jeigu tėvai nesirūpina vaiku). Teikiant psichologinę pagalbą vykdoma:

12.1.1. konsultavimas: mokinio asmenybės ir ugdymosi problemų nustatymas, tiesioginio poveikio būdų numatymas, darbas su mokiniu taikant psichologinio konsultavimo technikas, bendradarbiavimas su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir kitais su mokinio ugdymu susijusiais asmenimis, rekomendacijų jiems teikimas, jų konsultavimas mokinio asmenybės ir ugdymosi problemų įvertinimas ir sprendimas, bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais/rūpintojais) ir mokytojais, juos konsultuojant;

12.1.2. vertinimas: mokinio asmenybės ir ugdymosi problemų, galių ir sunkumų nustatymas, psichologinis mokinio įvertinimas atliekant pirminį specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą;

12.1.3. švietimas: mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų švietimas vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

12.1.4. psichologinių problemų prevencija: psichologinių problemų prevencijos poreikio įvertinimas (gimnazijos bendruomenės grupių tyrimas), prevencinių priemonių bei programų rengimas ir įgyvendinimas, psichologinių krizių prevencija, intervencija ir postvencija;

12.1.5. bendradarbiavimas su klasių vadovais, kitais pedagogais, specialistais, gimnazijos administracija sprendžiant mokinių psichologines - pedagogines problemas, ieškant efektyvių

pagalbos būdų.

12.2. socialinė pedagoginė pagalba, padedant mokiniui įgyvendinti jo teisę į mokslą, užtikrinti jo saugumą gimnazijoje, teikiama mokiniui, tėvams ar teisėtiems vaiko atstovams, mokytojams ir kitiems gimnazijoje dirbantiems specialistams. Ją teikia socialinis pedagogas:

12.2.1. problemų, susijusių su įvairiais mokiniams kylančiais sunkumais (pagrindinių vaikų reikmių tenkinimo, saugumo užtikrinimo) vertinimas ir sprendimas;

12.2.2. darbas su mokiniais, priklausomais nuo alkoholio, narkotinių medžiagų, patiriančiais seksualinį ar fizinį išnaudojimą;

12.2.3. pagalba tėvams ar teisėtiems mokinio atstovams ugdant savo vaiką (suprasti jo socialinius ir psichologinius poreikius, jų tenkinimo svarbą, geriau suprasti tėvų teises ir pareigas);

12.2.4. bendradarbiavimas su klasių vadovais, kitais pedagogais, specialistais, gimnazijos administracija sprendžiant mokinių socialines-pedagogines problemas, ieškant efektyvių pagalbos būdų;

12.2.5. bendradarbiavimas su klasių vadovais rūpinantis mokinių socialinių įgūdžių ugdymu.

12.3. specialiosios pedagoginės ir specialiosios pagalbos paskirtis – didinti specialiųjų poreikių mokinių ugdymo(-si) pagalbos veiksmingumą.

12.3.1. specialiosios pedagoginės pagalbos mokiniams teikėjai – specialusis pedagogas ir logopedas.

12.3.2. specialiosios pagalbos mokiniams teikėjai – mokytojo padėjėjai. Mokytojo padėjėjo paslaugos teikiamos mokiniui ar (ir) mokinių grupei, turinčiai vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų negalinčiai savarankiškai dalyvauti ugdymo procese.

12.3.3. specialioji pedagoginė ir specialioji pagalba teikiama, kai ją skiria gimnazijos Vaiko gerovės komisija ar VPPT, tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimu. Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos paskirtos specialiosios pagalbos gavėjų sąrašą, komisijos pirmininko suderintą su VPPT, tvirtina gimnazijos direktorius.

13. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas dirba bendradarbiaudamas su gimnazijos bendruomene, kitais sveikatos priežiūros, psichologinės bei socialinės pedagoginės pagalbos ir kitų suinteresuotų tarnybų specialistais:

13.1. teikia sveikatinimo veiklos metodines konsultacijas mokytojams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) bei kaupia metodinę ir informacinę medžiagą mokinių sveikatos išsaugojimo ir stiprinimo klausimais;

13.2. teikia pagalbą mokiniams ugdant sveikos gyvensenos ir asmens higienos įgūdžius;

13.3. dalyvauja organizuojant mokinių maitinimo priežiūrą, skatinant sveiką mitybą bei sveikos mitybos įgūdžių formavimą.

14. **Gimnazijos Vaiko gerovės komisija:**

14.1. organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą mokiniams, mokytojams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą;

14.2. organizuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

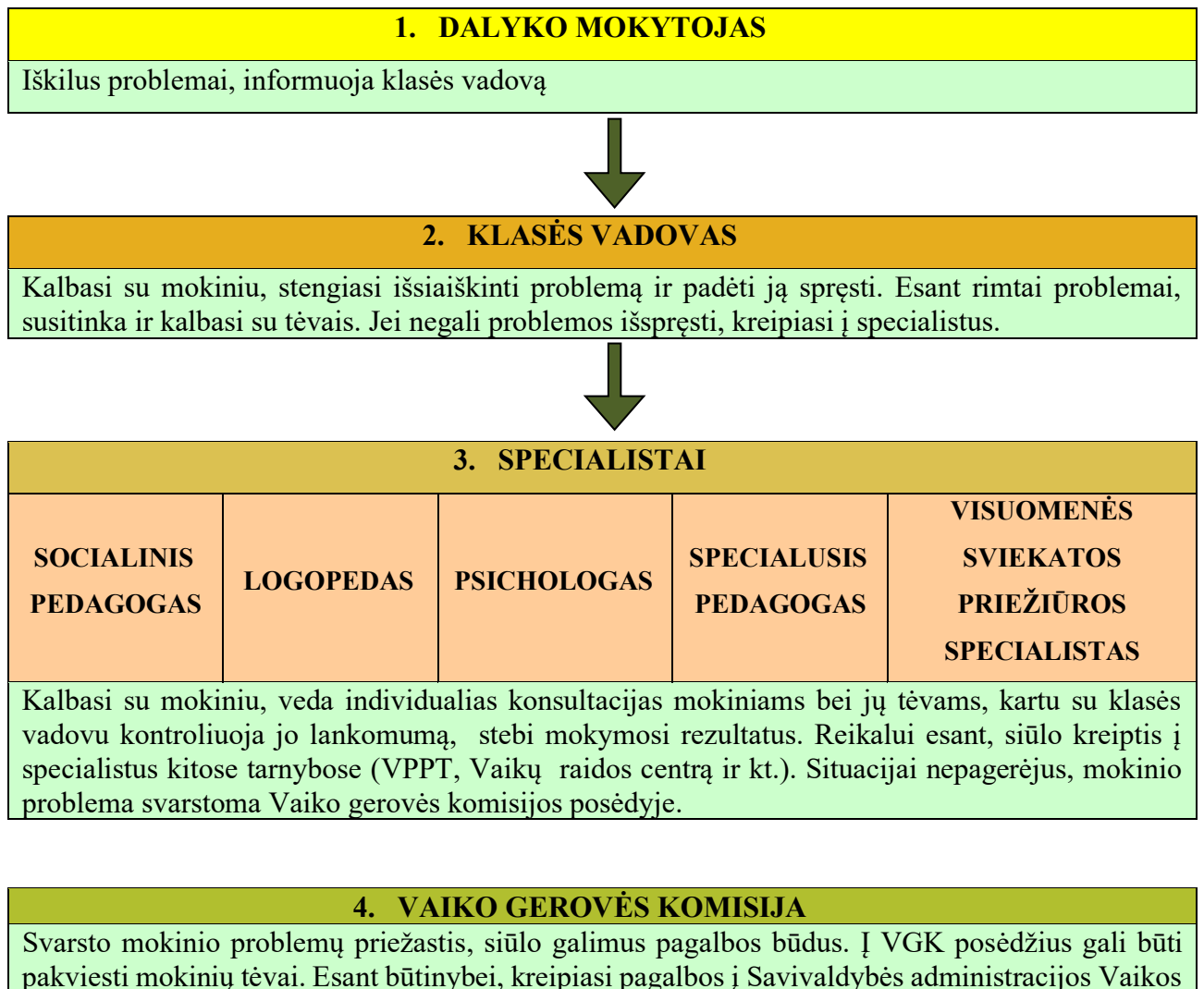
15. **Ugdymo karjerai koordinatorius:**

15.1. teikia sistemingas, kokybiškas ir inovatyvias ugdymo karjerai konsultacijas mokiniams;

15.2. organizuoja integruotas dalyko ir ugdymo karjerai pamokas, klasės valandėles, išvykas į mokymo institucijas bei kitus renginius;

15.3. konsultuoja ugdymo karjerai klausimais mokytojus, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

IV. PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO MODELIS





gerovės komisija.



**5. SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJA
(VAIKO MINIMALIOS IR VIDUTINĖS PRIEŽIŪROS ĮSTATYMAS)**

Savivaldybės administracijos Vaikos gerovės komisijos teikimu Savivaldybės administracijos direktorius vaikui skiria priežiūros priemonę

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Aprašo keitimus ir papildymus gali inicijuoti gimnazijos bendruomenė. Aprašo keitimai ir papildymai tvirtinami direktoriaus įsakymu.
 17. Su Aprašo nuostatomis klasių vadovai supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus).
 18. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje.
-

PATVIRTINTA

Vilniaus Vladislavo Sirokoslės
gimnazijos direktoriaus
2023 m. rugpjūčio 21 d.
įsakymo Nr. V-140

**VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOSLĖS GIMNAZIJOS
MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ GERINIMO SISTEMA**

**I. MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ GERINIMO SISTEMOS
TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

1. Tikslas: Kartu su mokiniais stebint ir vertinant individualius jų pasiekimus ir pažangą, teikiant pagalbą mokymosi sunkumų turintiems mokiniams, plėtojant aukštesniųjų gebėjimų mokinių kompetencijas, siekti geresnių mokinių ugdymosi rezultatų ir 100 % pažangumo.

2. Uždaviniai:

2.1. Skatinti ir mokyti kiekvieną mokinį įsivertinti individualią pažangą, apmąstyti sėkmes ir tobulintinus dalykus, kelti sau naujus uždavinius, planuoti veiklą.

2.2. Telkti mokytojus stebėti kiekvieno mokinio individualią pažangą pamokoje ir neformaliojoje veikloje, kartu su mokiniais analizuoti pasiekimus ir planuoti pokyčius.

2.3. Formuoti pagalbos mokiniui komandas, siūlyti ir teikti pagalbą mokiniams, rengiant ir siūlant modulius aukštesniųjų gebėjimų mokiniams, kviečiant į tikslines konsultacijas.

2.4. Skatinti aukštesniųjų gebėjimų mokinius realizuoti savo gebėjimus, dalyvaujant konkursuose, olimpiadose, projektuose, tiriamojoje veikloje ir pan.

**II. MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ GERINIMO PROCESO DALYVIAI IR
PRIEMONĖS**

3. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui koordinuoja mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo procesą – priimtų sprendimų, įgyvendinamų priemonių savalaikį įgyvendinimą, tų priemonių poveikio analizės vykdymą.

4. Mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo proceso dalyviai: mokiniai, mokomųjų dalykų mokytojai, klasių vadovai, švietimo pagalbos specialistai, gimnazijos vaiko gerovės komisija, gimnazijos administracija, tėvai (globėjai, rūpintojai).

5. Mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo proceso dalyvių priemonės:

5.1. Mokiniai:

5.1.1. nuolat ir nuosekliai išmoksta naujų ir sudėtingesnių dalykų, įgyja naujų gebėjimų, tvirtesnių vertybinių nuostatų;

5.1.2. kiekvieną pamoką vertina savo mokymąsi sutartu su kiekvienu mokytoju būdu;

5.1.3. kartu su mokytoju pamokos, skyriaus pabaigoje reflektuoja dėl naujų žinių gebėjimų įgijimo, dėl tam tikrų kompetencijų tobulinimo;

5.1.4. bendradarbiaudama su mokytoju, per metus renka ir kaupia kokybinius kompetencijų įrodymus (atsiskaitomuosius, kūrybinius ir kitus darbus) „Mokinio pasiekimo ir pažangos vertinimo applanke” arba kitokiu sutartu su mokytoju būdu;

5.1.5. su klasės vadovu aptaria signalinius mokymosi pasiekimus, nustato pasiekimų gerinimo veiksmų planą;

5.1.6. klasių valandėlių metu sistemingai stebi, analizuoja bei fiksuoja individualią pažangą ir pasiekimų dinamiką, pildo Mokymo kompetencijų aplankus (1-4 klasių mokiniai) bei Saviugdosa knygeles (5-8 ir I-IV (9-12) klasių mokiniai).

5.2. Mokomųjų dalykų mokytojai:

5.2.1. identifikuoja mokymosi pagalbos poreikį ir bendradarbiauja su klasės vadovu, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) (žodžiu, per el. dienyną TAMO);

5.2.2. pamokose koreguoja mokinio mokymąsi, individualizuoja ir diferencijuoja užduotis pagal mokinio gebėjimus;

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

5.2.4. skatina mokinių mokymosi motyvaciją organizuojant pamokas kitose edukaciniuose erdvėse;

5.2.5. ieško galimybių gimnazijoje ir už jos ribų realizuoti STEAM veiklas;

5.2.6. derina įvairius vertinimo būdus, daugiau dėmesio skiria mokytis padedančiam formuojamajam vertinimui (mokymosi stebėjimas, savalaikis grįžtamasis ryšys, ugdymo turinio pritaikymas);

5.2.7. stebi, matuoja ir fiksuoja individualią mokinių mokymosi pažangą;

5.2.8. pamokų metu organizuoja mokinių pagalbą kitiems mokiniams;

5.2.9. pagal poreikį kviečia į pamoką gimnazijos pagalbos mokiniui specialistus;

5.2.10. pagal poreikį veda trumpalaikes ar ilgalaikes konsultacijas;

5.2.11. analizuoja panaudotų priemonių veiksmingumą.

5.3. Klasių vadovai:

5.3.1. sistemingai inicijuoja kiekvieno auklėtinio individualios pažangos ir pasiekimų dinamikos stebėjimą, analizavimą bei fiksavimą (1-4 klasių mokinių Mokymo kompetencijų aplankų ir 5-8 ir I-IV (9-12) klasių mokinių Saviugdosa knygelių pildymas);

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

5.3.3. išsiaiškina auklėtinio mokymosi pasiekimų gerinimo pagalbos poreikį, tėvų (globėjų, rūpintojų) lūkesčius;

5.3.4. kartu su auklėtinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir auklėtiniais aptaria mokymosi pagalbos priemones, pagalbos teikimo proceso galimybes;

5.3.5. vykdo mokinių lankomumo stebėseną;

5.3.6. vykdo mokinių pažangumo stebėseną;

5.3.7. padeda koreguoti auklėtinių individualų ugdymo planą;

5.3.8. domisi, kad namuose auklėtiniui būtų tinkamos sąlygos mokytis, skatina tėvus (globėjus, rūpintojus) prisidėti prie vaiko mokymosi pasiekimų gerinimo.

5.4. Švietimo pagalbos ir karjeros ugdymo specialistai:

5.4.1. vykdo mokinių lankomumo stebėseną;

5.4.2. vykdo specialiųjų poreikių mokinių pažangumo stebėseną;

5.4.3. teikia visokeriopą pagalbą mokiniams, mokytojams, klasių vadovams, tėvams (globėjams, rūpintojams);

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

5.4.5. vykdo mokiniams mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo tyrimų vykdymą;

5.4.6. organizuoja mokinių profesinį veiklinimą;

5.4.7. sudaro sąlygas mokiniams įgyti naujas ir ugdyti turimas karjeros kompetencijas.

5.5. Vaiko gerovės komisija:

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

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

5.5.3. pagal poreikį sudaro raštišką trišalę (mokytojas-mokinys-tėvai (globėjai, rūpintojai)) ar dvišalę (mokytojas-mokinys) sutartis.

5.6. Gimnazijos administracija:

5.6.1. inicijuoja ir organizuoja mokinių skatinimą už padarytą pažangą;

5.6.2. bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais, klasių vadovais, švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

5.6.3. sudaro sąlygas mokiniams rinktis neformaliojo švietimo būrelius pagal poreikį;

5.6.4. inicijuoja mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo tyrimų vykdymą;

5.6.5. stebi ir analizuoja mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo procesą.

5.7. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

5.7.1. gauna informaciją per TAMO dienyną apie vaikų pažangą;

5.7.2. bendrauja su klasių vadovais, dalykų mokytojais, administracija;

5.7.3. prireikus kreipiasi į gimnazijos specialistus ar Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko mokymosi pasiekimų gerinimo;

5.7.4. pagal galimybes vaikui teikia pagalbą mokantis.

III. MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ GERINIMO SISTEMOS METINĖS VEIKLOS PLANAS

6. Mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo procesas vyksta pagal planą (*Priedas Nr.1*).

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ GERINIMO SISTEMOS METINĖS VEIKLOS PLANAS

Rugpjūtis	Rugsėjis	Spalis	Lapkritis	Gruodis	Sausis	Vasaris	Kovas	Balandis	Gegužė	Birželis
Pamokų ir neformaliojo švietimo tvarkaraščių sudarymas	Diagnostinių testų, kontrolinių darbų rašymas.	5-8 klasių mokinių karjeros ugdymo pamokos/konsultacijos tema „Mano gabumai ir asmenybės savybės“. IV gimnazijos klasių mokinių informavimas apie profesinį karjeros planavimą.	1, 5, naujai atvykusių mokinių adaptacijos periodo tyrimai, jų rezultatų analizė.	Tėvų dienos organizavimas. Signalinio I pusmečio pasiekimų aptarimai.	I pusmečio mokymosi rezultatų, pasiekimų ir pažangos analizė. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių motyvacijos tyrimas.	Bandomieji egzaminai, PUPP patikrinimai. II-III gimnazijos klasių mokinių profesinio orientavimo apklausa ir rezultatų aptarimas. Individualus mokytojų susitikimai su 1-4 klasių mokinių tėvais.	Tėvų dienos organizavimas. II gimnazijos klasių mokinių asmenybės pažinimo ir gebėjimų testas. Testo rezultatų analizė ir aptarimas.	Signalinio II pusmečio pasiekimų aptarimai. II gimnazijos klasių mokinių ir jų tėvų supažindinimas su individualaus plano sudarymo principais.	II gimnazijos klasių mokinių individualių planų kūrimas pagal polinkius ir gebėjimus. Diagnostinių testų, kontrolinių darbų rašymas.	Metinių mokymosi rezultatų, pasiekimų ir pažangos analizė. Ugdymo plano, maksimaliai tenkinančio ugdymosi poreikius, koregavimas.
Ilgalaikių planų ir individualių programų parengimas			Mokymosi krūvio situacijos analizė	Savianalizė		Pagalba sudarant individualius ugdymosi planus				Mokslo metų veiklos įgyvendinimo efektyvumo analizė
Mokytojų metodinio darbo priemonių planavimas		Metodinio darbo priemonių realizavimas								Savianalizė
Pedagoginės pagalbos mokiniams pamokose teikimas										
Įtraukiojo ugdymo gimnazijoje įgyvendinimas										
Mokinių individualios mokymosi pažangos stebėjimas, matavimas ir fiksavimas										
Individualių ir grupinių konsultacijų mokiniams teikimas										
Gimnazijos mokinių informavimo ir konsultavimo apie karjera bei profesinio veiklinimo organizavimas										
Formaliojo ir neformaliojo švietimo integracijos modelio įgyvendinimas										
Partnerystė grįsto gimnazijos ir tėvų bendradarbiavimo užtikrinimas ir plėtotė										
Mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo gerosios patirties sklaida										

PATVIRTINTA
Vilniaus Vladislavo Sirokoslės
gimnazijos direktoriaus
2025 m. rugpjūčio 29 d.
įsakymo Nr. V- 173 (1.3.)

VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOSLĖS GIMNAZIJOS MOKINIO INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO SUDARYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Individualaus ugdymo plano sudarymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos (toliau – gimnazijos) individualaus ugdymo plano sudarymo principus ir laikotarpius, formas, planų rengimo tvarką.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Bendraisiais formaliojo švietimo programų reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. ISAK-535, Bendrosiomis ugdymo programomis, gimnazijos ugdymo planu.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Dalyko programa – dalyko ugdymo tikslus ir uždavinius, ugdymo turinį, metodus, integracinius ryšius su kitais dalykais ir mokinių pasiekimus numatanti programa.

Pritaikyta programa – programa, skirta mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių.

Individualizuota programa – programa, skirta mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių dėl intelekto sutrikimo.

Individualus ugdymo planas – mokiniui, besimokančiam pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, sudarytas individualus ugdymo planas, kurio sudėtinė dalis yra pagalbos planas, apimantis pagalbą ir paslaugas ugdymo procese ir kitų specialistų teikiamą pagalbą, didinančią ugdymo veiksmingumą; mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, sudarytas ugdymo planas; mokiniui, kuris mokosi pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, turinčiam laikinų mokymosi sunkumų, itin sėkmingai besimokančiam, mokomam namie, užsieniečiui ir Lietuvos Respublikos piliečiui, atvykusiam ar grįžusiam gyventi ir

dirbti Lietuvos Respublikoje, mokiniui, mokomam pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį arba vidurinio ugdymo programą ir kartu pagal pirminio profesinio mokymo programos modulį (modulius) arba pirminio profesinio mokymo programą, sudarytas individualus ugdymo planas.

II. INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO SUDARYMO PRINCIPAI IR RENGIMO TVARKA

4. Mokinio individualus ugdymo planas rengiamas ir įgyvendinamas bendradarbiaujant mokytojams, mokiniams, mokinių tėvams (globėjams/rūpintojams) ir mokyklos direktoriui ar mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, švietimo pagalbos specialistams.

5. Individualus ugdymo planas mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengiamas atsižvelgus į ugdymo programą (pritaikytą ar individualizuotą), pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas, ugdymo formą ir mokymo organizavimo būdą, mokyklos galimybes, aptariamas Vaiko gerovės komisijoje ir suderinamas su mokinio tėvais (globėjais/rūpintojais);

5.1. Per mokslo metus, gimnazijos Vaiko gerovės komisijai ar Vilniaus pedagoginei psichologinei tarnybai įvertinus ir rekomendavus, gali keistis pratybų (logopedinių, specialiųjų) ir individualiai pagalbai skiriamų valandų skaičius, planas gali būti koreguojamas.

6. Mokiniui, dėl ligos ar patologinės būklės negalinčiam mokytis mokykloje, sudaromas individualus ugdymo namie planas pritaikant Bendrąsias dalykų programas, numatant ugdomųjų veiklų tvarkaraštį, sudarant galimybę (esant gydytojo leidimui) dalį ugdymo valandų lankyti mokykloje;

6.1. Individualų mokymo namie ugdymo planą parengia direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsižvelgdamas į gydytojo konsultacinės komisijos rekomendacijas, aptaria su klasės vadovu pamokų tvarkaraštį, suderina su mokinio tėvais (globėjais/rūpintojais) ir teikia tvirtinti mokyklos direktoriui;

6.2. Mokinio mokymas namie per tris dienas įforminamas mokyklos vadovo įsakymu, su kuriuo pasirašytinai susipažįsta mokinio tėvai (globėjai/rūpintojai).

7. Mokinio, besimokančio pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas (kilus mokymosi sunkumų arba itin sėkmingai besimokančiam mokiniui), individualaus ugdymo plano turinį lemia numatomi artimiausi ir tolesni mokinio ugdymo(si) tikslai ir būdai jų siekti. (Pvz., plane numatoma tiksliai mokinio veikla siejama su mokymosi poreikiais, norimo dalyko pasiekimų gerinimu, mokinio prisiimti įsipareigojimai orientuojami į mokymosi pasiekimų gerinimą).

8. Užsieniečio ir Lietuvos Respublikos piliečio, atvykusio ar grįžusio gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, individualaus ugdymo plano turinys ir sudarymo laikotarpis priklauso nuo numatomų mokinio ugdymo(si) tikslų.

9. Mokiniui, mokomam pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį arba vidurinio ugdymo programą ir kartu pagal pirminio profesinio mokymo programos modulį (modulius) arba pirminio profesinio mokymo programą, individualaus ugdymo plano turinį lemia numatomi artimiausi ir tolesni mokinio ugdymo(si) tikslai ir būdai jų siekti.

10. Mokiniui, mokomam pagal vidurinio ugdymo programą, individualaus ugdymo turinį lemia numatomi artimiausi ir tolesni mokinio ugdymo(si) tikslai ir būdai jų siekti.

11. Mokinio, besimokančio pagal vidurinio ugdymo programą, individualus ugdymo planas rengiamas etapais:

11.1. mokslo metų kovo/balandžio mėnesį II gimnazijos klasių mokinius bei jų tėvus direktoriaus pavaduotojas ugdymui supažindina su individualaus plano rengimo principais;

11.2. mokslo metų balandžio mėnesį karjeros ugdymo specialistai konsultuoja II gimnazijos klasių mokinius būsimų studijų ir/ar darbinės veiklos klausimais, padeda parengti preliminarų individualų ugdymo planą;

11.3. mokslo metu gegužės mėnesį II gimnazijos klasių mokiniai rengia individualius ugdymo planus, kuriuos naujųjų mokslo metų rugsėjo pirmą savaitę gali pakoreguoti pagal jau sukurta pamokų tvarkaraštį.

12. Individualius (užsieniečiui ir Lietuvos Respublikos piliečiui, atvykusiam ar grįžusiam gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje; mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį arba vidurinio ugdymo programą ir kartu pagal pirminio profesinio mokymo programos modulį (modulius) arba pirminio profesinio mokymo programą; mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą, kilus mokymosi sunkumų arba itin sėkmingai besimokančiam) ugdymo planus (mokslo metų eigoje sutartiniam laikotarpiui) sudaro mokinys ir dalyko mokytojas tarpusavyje susitarę.

III. UGDYMO TURINIO PLANAVIMO LAIKOTARPIAI IR FORMOS

13. Individualus ugdymo planas mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengiamas pagal *Priedo Nr. 1* formą.

14. Individualus mokymo namie ugdymo planas mokslo metų eigoje rengiamas sutartiniam laikotarpiui (atsižvelgiant į gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas) pagal *Priedo Nr. 2* formą.

15. Individualus ugdymo planas užsieniečiui ir Lietuvos Respublikos piliečiui, atvykusiam ar grįžusiam gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, mokomam pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį arba vidurinio ugdymo programą ir kartu pagal pirminio profesinio mokymo programos modulį (modulius) arba pirminio profesinio mokymo programą, turinčiam mokymosi sunkumų arba itin sėkmingai besimokančiam, mokslo metų eigoje rengiamas sutartiniam laikotarpiui pagal *Priedo Nr. 3* formą.

16. Individualus ugdymo planas mokiniui, besimokančiam pagal vidurinio ugdymo programą, rengiamas pagal *Priedo Nr. 5* formą.

17. Paskyrę papildomas konsultacijas, dalykų mokytojai įrašo jas į Mokinio papildomo/savarankiško darbo plano lentelę *Priedo Nr. 4* formą ir apie tai raštiškai supažindina mokinį ir/ar tėvus (globėjus/rūpintojus).

**VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJOS
INDIVIDUALUS UGDYMO PLANAS (SU PAGALBOS PLANU)**

20 – 20 m. m.

Mokinio(ės) vardas, pavardė _____ **Klasė** _____

PPT įvertinimo išvada _____

SUP lygis _____

Dalykų programų pritaikymas _____

Rekomenduota švietimo pagalba _____

Plano įgyvendinimo trukmė _____ **Pagalbos rezultatų aptarimas** _____

Koordinatorius _____

Problemos apibūdinimas	
-------------------------------	--

Pagalbos tikslas		
Pagalbos teikėjai	Siektinas rezultatas	Veiksmi / laikas / vieta
Pedagogai		
Logopedas		
Specialusis pedagogas		
Psichologas		
Socialinis pedagogas		
Tēvai (globējai / rūpintojai)		
Mokinys		
Ugdymo vietas parinkimas / aplinkos pritaikymas		

Mokymo priemonių parinkimas, mokomosios medžiagos pritaikymas		
Mokymosi pasiekimų vertinimas / pažangos stebėjimo formos		
Kita		

Aptarta: Vaiko gerovės komisijos posėdyje Nr. _____ (data)

Susipažinau, sutinku: _____
(vieno iš tėvų (globėjų/rūpintojų) parašas, vardas, pavardė)

Susipažino:

Klasės vadovas _____
(parašas, vardas, pavardė)

Koordinatorius _____
(parašas, vardas, pavardė)

**VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJOS
INDIVIDUALUS (MOKYMO NAMIE) UGDYMO PLANAS**

Mokinio(-ės) vardas, pavardė.....

Klasė

Plano sudarymo data

Nr.1	Individualus mokymosi namie laikotarpis					
Nr. 2	Skiriamas savaitinių pamokų skaičius (dalykas/ pamokų skaičius)					
Nr. 3	Pamokų tvarkaraštis – mokymas namie (savaitės diena, laikas)	Pirmadienis	Antradienis	Trečiadienis	Ketvirtadienis	Penktadienis
Nr. 4	Pamokų tvarkaraštis – mokymas mokykloje	Pirmadienis	Antradienis	Trečiadienis	Ketvirtadienis	Penktadienis
Nr. 5	Mokinys nesimoko (atleistas)					
Nr. 6	Mokosi savarankiškai					

Susipažinau, sutinku:

(vieno iš tėvų (globėjų/rūpintojų) parašas, vardas, pavardė)

**VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJOS
INDIVIDUALUS UGDYMO PLANAS**

(užsieniečio ir Lietuvos Respublikos piliečio, atvykusio ar grįžusio gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje; mokinio, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį arba vidurinio ugdymo programą ir kartu pagal pirminio profesinio mokymo programos modulį (modulius) arba pirminio profesinio mokymo programą; mokinio, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą, kilus mokymosi sunkumų arba itin sėkmingai besimokančio)

Mokinio(-ės) vardas, pavardė.....

Klasė

Plano sudarymo data

Nr. 1	Individualaus ugdymosi laikotarpis					
Nr. 2	Mokomasis dalykas, skiriamas konsultacijų skaičius					
Nr.3	Kuruojantis mokytojas					
Nr. 4	Individualaus ugdymo plano sudarymo priežastys					
Nr. 5	Artimiausi mokinio ugdymo(si) tikslai					
Nr. 6	Mokinio įsipareigojimai					
Nr.7	Pamokų/konsultacijų tvarkaraštis (savaitės diena, laikas)	Pirmadienis	Antradienis	Trečiadienis	Ketvirtadienis	Penktadienis

Susipažinau, sutinku:
(mokinio parašas, vardas, pavardė)

Susipažinau, sutinku:
(vieno iš tėvų (globėjų/rūpintojų) parašas, vardas, pavardė)

(vardas, pavardė, klasė)

Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos
Direktoriui

MOKINIO INDIVIDUALUS UGDYMO PLANAS

20.... m. d.

Nuo 20.... m. rugsėjo mėn. 1 d. renkuosi šiuos vidurinio ugdymo programos (kodas 301001001) mokomuosius dalykus ir/ar dalykų modulius, jų kursus, kalbos mokėjimo lygius bei atitinkamą valandų skaičių:

Vidurinio ugdymo programos turinys: dalykų grupės/ dalykai	III klasė (36 savaitės) val. sk.	IV klasė (34 savaitės) val. sk.
Privalomi dalykai		
Lietuvių kalba ir literatūra	Bendrasis kursas 4 val. Išplėstinis kursas 6 val.	Bendrasis kursas 4 val. Išplėstinis kursas 6 val.
Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra	4 val.	4 val.
Matematika	Bendrasis kursas 4 val. Išplėstinis kursas 6 val.	Bendrasis kursas 4 val. Išplėstinis kursas 6 val.
Fizinis ugdymas	3 val.	3 val.
Privalomai pasirenkami dalykai		
Dorinis ugdymas		
Tikyba	1 val.	1 val.
Etika	1 val.	1 val.
Kalbinis ugdymas		
Užsienio kalba (anglų), B2	3 val.	3 val.
Gamtamokslinis ir technologinis ugdymas		
Biologija	3 val.	3 val.
Chemija	3 val.	3 val.
Fizika	3 val.	3 val.
Informatika	3 val.	3 val.
Inžinerinės technologijos	3 val.	3 val.
Visuomeninis ugdymas		
Istorija	3 val.	3 val.
Geografija	3 val.	3 val.
Ekonomika ir verslumas	3 val.	3 val.
Filosofija	3 val.	3 val.
Meninis ugdymas		
Dailė	2 val.	2 val.
Muzika	2 val.	2 val.
Šokis	2 val.	2 val.
Teatras	2 val.	2 val.
Taikomosios technologijos	2 val.	2 val.
Brandos darbas	50 val.	
Socialinė - pilietinė veikla	70 val.	

Pasirenkamieji dalykai		
Astronomija	1 val.	1 val.
Etninė kultūra	1 val.	1 val.
Menų istorija	1 val.	1 val.
Psichologija	1 val.	1 val.
Užsienio kalba (rusų)	3 val.	3 val.
Užsienio kalba (vokiečių)	3 val.	3 val.
Privalomi* ir pasirenkamieji dalyko moduliai		
Humanistinės minties raida kultūroje - rašytinio teksto kūrimas ir kalbos vartojimo įgūdžių įtvirtinimas (lietuvių kalbos ir literatūros modulis)	1 val.	1 val.
Kūrybinis rašymas (lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros modulis)	1 val.	1 val.
Kalbėjimo, rašymo ir skaitymo gebėjimų ugdymas(is) rengiantis egzaminui (anglų kalbos modulis)	1 val.	1 val.
Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys* (privalomas pasirinkusiems mokytis informatiką)	1 val.	1 val.
Matematikos nestandartinių uždavinių sprendimo praktikumas	1 val.	1 val.
Biologijos tiriamosios veiklos duomenų apdorojimo metodikos	1 val.	1 val.
Fizikiniai inžinerijos pagrindai	1 val.	1 val.
Minimalus privalomų pamokų skaičius mokiniui per savaitę - 27.	Iš viso valandų	
Dalyko modulis nėra atskiras dalykas, modulio valandos įskaičiuojamos į bendrą valandų skaičių.	Iš viso dalykų	

SUTINKU:

Tėvų ar globėjų/rūpintojų parašas, vardas ir pavardė

.....

Mokinio parašas

.....

PATVIRTINTA
Vilniaus Vladislavo Sirokoslės
gimnazijos direktoriaus
2025 m. rugpjūčio 29 d.
įsakymu Nr. V- 173 (1.3.)

VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOSLĖS GIMNAZIJOS UGDYMO ORGANIZAVIMO NE MOKYKLOS APLINKOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių ugdymo veiklų ne mokyklos aplinkoje (edukacinių išvykų, ekskursijų, žygių, sąskrydžių, varžybų, pažintinių, kultūrinių ir kitų veiklų) organizavimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. Nr. V-921 įsakymu „Dėl Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymo Nr. V-586 „Dėl 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ pakeitimo”.

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

4. Aprašas numato ugdymo ne mokyklos aplinkoje tikslus, formas, trukmę ir reikalavimus mokinių saugumui bei prasmingam ugdymo laiko panaudojimui užtikrinti. Aprašo nuostatos netaikomos vykimui į fizinio ugdymo pamokas, kai jos organizuojamas baseinuose ar sporto aikštynuose ir vykstama ne rečiau kas dvi savaites.

II SKYRIUS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

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

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

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

6. Pažintinės veiklos organizavimo formos:

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

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

- 6.3. sąskrydis – organizuotas vaikų susibūrimas gamtinėje aplinkoje (stovyklavietėje) poilsio ar ugdymo tikslais;
- 6.4. vaikų turizmo renginys – trumpalaikės neformaliojo vaikų švietimo programos (gali būti sudedamoji formaliojo ir neformaliojo švietimo programos dalis) vykdymas keičiant vietą pažintiniais, rekreaciniais ir sportiniais tikslais;
- 6.5. žygis – ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatytu maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones;
- 6.6. varžybos – organizuotas vaikų (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais;
- 6.7. ugdymo karjerai išvyka – užsiėmimas už mokyklos ribų, skirtas lavinti gebėjimus, ugdyti kompetencijas, padėsiančias rinktis studijų kryptį, profesinę veiklą bei planuoti savo vietą darbo rinkoje.
- 6.8. kitos mokyklos vykdomos pažintinės veiklos formos.
7. Ugdymo proceso ne mokyklos aplinkoje trukmė gali būti:
- 7.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);
- 7.2. visos dienos (trukmė ilgesnė nei per dieną nustatytas pamokų laikas);
- 7.3. ilgesnė nei vienos dienos (trunka ilgiau nei vieną ugdymo dieną, įskaitant kelionę ir apgyvendinimą).
8. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas:
- 8.1. artimoje aplinkoje, netoli mokyklos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ar parkuose ir kituose objektuose;
- 8.2. savivaldybės teritorijoje;
- 8.3. kitos savivaldybės teritorijoje;
- 8.4. kitoje šalyje.

III SKYRIUS

UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

9. Pažintines kultūrinės veiklas gali organizuoti dalyko, neformaliojo ugdymo mokytojai, klasės vadovai, švietimo pagalbos specialistai:
- 9.1. dalyko mokytojai numato ugdymo kitose aplinkose poreikį, tikslus ir turinį, atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje numatytus tikslus ir mokinių ugdymosi poreikius;
- 9.2. klasės vadovai kultūrinės pažintinės veiklos (edukacinių išvykų, ekskursijų ir kt.) poreikį, tikslus ir turinį numato, atsižvelgdami į klasės mokinių ugdymo tikslus ir poreikius, numatytus metiniame klasės vadovo veiklos plane, bei gimnazijos metų plane numatytus uždavinius;
- 9.3. švietimo pagalbos specialistai, neformaliojo ugdymo mokytojai pažintines edukacines veiklas organizuoja, atsižvelgdami į mokinių ugdymo karjerai, saviraiškos, bendrųjų kompetencijų ugdymosi poreikius.
10. Edukacinių išvykų metu gautai informacijai įtvirtinti klasės vadovas ar mokytojas dalykininkas pateikia mokiniams užduotis, klausimynus, vykdo edukacinės išvykos aptarimą.
11. Edukacinės veiklos ne mokyklos aplinkoje ne vėliau kaip prieš savaitę derinamos su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir tvirtinamos direktoriaus įsakymu.
12. Planuojant organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje rekomenduojama atsižvelgti į šiuos veiksnius:
- 12.1. tikslingumo. Numatyti, kaip suplanuotos veiklos padės siekti dalyko Bendrojoje programoje numatytų tikslų, kokios užduotys bus skiriamos mokiniams ir kaip bus vertinama jų pažanga;
- 12.2. mokinių saugumo. Numatyti priemones mokinių saugumui esant ne mokyklos aplinkoje užtikrinti;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

IV SKYRIUS

SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

14. Organizuojant išvyką, vykimą į pažintines veiklas (toliau – Išvyka) ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, yra skiriamas Išvykos vadovas ir lydintys asmenys. Lydintys asmenys gali būti mokyklos pedagoginiai darbuotojai, mokinių tėvai ar praktiškai atliekantys studentai (tačiau lydintys asmenys negali būti pagal bendrojo ugdymo programą besimokantys mokiniai), kurių funkcijas apibrėžia mokyklos vadovas. Planuojant trumpalaikes ir visos dienos ugdomasias ar pažintines veiklas šalies viduje, lydinčių asmenų skaičius skiriamas laikantis toliau nurodytų rekomendacijų. Jei ugdomosiose veiklose dalyvauja daugiau mokinių, proporcingai didinamas lydinčių asmenų skaičius. Jeigu dalyvauja:

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

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

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

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

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

15.1. mokiniams iki 16 metų skiriamas vienas atsakingas asmuo ir du lydintys asmenys. Jei vyksta daugiau mokinių, nei nurodyta Aprašo 13.1 ir 13.2 papunkčiuose, proporcingai didinamas šiuose papunkčiuose nurodytas lydinčių asmenų skaičius;

15.2. vyresniems nei 16 metų mokiniams skiriamas vienas atsakingas asmuo ir vienas lydintis asmuo. Jei vyksta daugiau mokinių, nei nurodyta Aprašo 13.3 papunktyje, proporcingai didinamas šiame papunktyje nurodytas lydinčių asmenų skaičius.

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

17. 1–2 klasių mokiniams organizuojamos išvykos ne į ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės.

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

18.1. mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:

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

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

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

18.2. Išvykos vadovas:

18.2.1. parengia planuojamos Išvykos programą ir numato parengiamuosius darbus:

18.2.1.1. pristato planuojamos Išvykos programą (uždaviniai, trumpas programos aprašymas, planuojamas išvykimo-grįžimo laikas, išlaidos) mokiniams ir jų tėvams, globėjams, rūpintojams (toliau – Tėvai);

18.2.1.2. Išvykai vykstant Vilniaus mieste ir trunkant vieną dieną, Išvykos vadovas el. dienyne siunčia informaciją tėvams apie organizuojamą išvyką, informuodamas, kad savaitę prieš išvyką negavus Tėvų raštiško prieštaravimo, laikoma, kad Tėvai sutinka su Išvykos organizavimu ir jų vaiko joje dalyvavimu;

18.2.1.3. Išvykai trunkant ilgiau nei vieną dieną, pateikia mokinių Tėvams ir surenka raštiškus Tėvų sutikimus dėl vaiko dalyvavimo išvykoje pagal gimnazijos parengtą formą (1 priedas);

18.2.1.4. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti;

18.2.2. priima vadybinius sprendimus, reikalingus mokymuisi ne mokyklos aplinkoje įgyvendinti:

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

18.2.2.2. informuoja dalyko mokytojus ir/ar klasės vadovą apie mokinių nedalyvavimą pamokose (išsiunčia Išvykos programą ir dalyvių sąrašą el. dienyne);

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

18.2.2.4. pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia išvyką, jeigu susidaro situacija, gresianti mokinių saugai, sveikatai. Apie pakeitimus nedelsiant informuoja gimnazijos administraciją.

18.2.3. užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi gimnazijoje nustatytų procedūrų:

18.2.3.1. savaitę prieš Išvyką parengia Ugdymo ne mokyklos aplinkoje programą ir derina su kuruojančiu vadovu (2 priedas);

18.2.3.2. užpildo Ugdymo ne mokyklos aplinkoje instruktažą (3 priedas) ir pasirašytinai supažindina išvykos dalyvius su Ugdymo ne mokyklos aplinkoje saugos, sveikatos ir elgesio taisyklėmis (5 priedas);

18.2.3.3. Išvykoms, finansuojamoms iš krepšelio lėšų skirtų pažintinei veiklai po Lietuvą, papildomai ruošia:

18.2.3.3.1. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje dalyvių sąrašą (4 priedas);

18.2.3.3.2. mažos vertės pirkimų apklausos pažymą;

18.2.3.3.3. gauna sutartį ir sąskaitą-faktūrą arba išankstinę sąskaitą-faktūrą iš įmonės, kuri organizuoja ekskursijas po Lietuvą;

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

18.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas turi būti pateiktas el. dienyne arba pagal gimnazijos parengtą formą (1 priedas). Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritari, kad vaikas dalyvautų

Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos. Mokiniais, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

18.3.2. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

18.3.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;

18.4. mokiniai atsakingi:

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

18.4.2. už aptartų elgesio taisyklių laikymąsi: nekelti grėsmės sau ir kitiems keliant transporto priemone, nepažeisti saugaus eismo reikalavimų, laikytis saugaus elgesio, gamtosaugos, priešgaisrinės saugos, maudymosi ir kt. reikalavimų, būti drausmingiems ir mandagiems, neatsiskirti nuo grupės, vykdyti turizmo renginio vadovo(-ų) nurodymus.

V SKYRIUS IŠVYKOS Į UŽSIENĮ ORGANIZAVIMAS

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

20. Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su mokytojo planuojamos Išvykos programos projektu, kuris rengiamas mokyklos nustatyta tvarka, priima sprendimą dėl mokinių Išvykos į užsienį organizavimo. Mokyklos vadovas skiria Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis, su jais aptaria Išvykos programą, saugaus vykimo aplinkybes, galimas rizikas bei jų valdymą.

21. Išvykos į užsienį vadovas:

21.1. sudaro detalią Išvykos programą;

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

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

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

21.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

21.6. organizuoja mokinių pasirengimą vykti į Išvyką, atsižvelgdamas į šio Aprašo IV skyriaus saugumo reikalavimus (paruošia 1-4 priedus suderinimui). Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas mokykloje įprasta tvarka;

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

21.8. supažindina su Išvykos taisyklėmis.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

23. Išvykos organizuojamos nuosekliai atsižvelgiant į gimnazijos tradicinių renginių planą ir/ar mėnesio veiklų planą.

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

25. Klasių vadovai Išvykų apskaitą veda el. dienyne (Klasių veiklos). Mokytojai dalykininkai organizuodami išvykstamas pamokas pažymi el. dienyne – pamoka už mokyklos ribų.

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

27. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje www.syrokomla.lt

VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJOS

Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo apie organizuojamą išvyką lapas

Pranešame, kad Jūsų sūnus/duktė 20.....m.mėn.d.val. išvyksta į

.....
(nurodyti išvykos vietą, miestą, šalį)

Iš išvykos planuojame parvykti 20....m. mėn. d.val.

Išvykos vadovo vardas, pavardė, tel.

.....
(kirpimo linija)

Tėvų (globėjų) sutikimas dėl vaiko dalyvavimo išvykoje

Susipažinau ir leidžiu dukrai/sūnui

(vardas, pavardė, klasė)

20....m.mėn.d.val. vykti į išvyką

.....
(nurodyti vietą, miestą, šalį)

Įsipareigoju pasirūpinti, kad sūnus/duktė turėtų asmens dokumentą, sveikatos ir kelionių draudimą (tarptautinėse kelionėse).

Sutinku, kad mano sūnui/dukrai esant reikalui būtų suteikta būtinoji medicininė pagalba.

Papildoma informacija:

Mano sūnus/duktė serga šiomis ligomis (nurodyti)

Mano sūnus/duktė reguliariai ar esant reikalui vartoja šiuos vaistus (nurodyti) ir juos turės kelionės metu

.....
Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas, telefonas, data

**VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJOS
UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PROGRAMA**

Forma	
Tema	
Data	
Tikslas/ai (Kokias kompetencijas ugdysis mokiniai?)	
Edukacinės/ių veiklos/u užduotiniai	
Dalyviai	
Išvykos vadovas	
Lydintys asmenys	
Maršrutas	
Vežėjo įmonė	
Kelionės lėšos	
Išvykos planas	
Refleksija	

**UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE INSTRUKTAŽAS
MOKINIAMS VYKSTANTIEMS Į**

(vietovė, data)

Eil. Nr.	Pavardė, vardas	Klasė	Mokinio parašas	Instruktažo turinys

Išvykos vadovas:

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Mokinius lydi ir už jų saugumą atsako:

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos
ugdymo organizavimo ne mokyklos aplinkoje tvarkos aprašo
4 priedas

**UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE DALYVIŲ SĄRAŠAS
VYKSTANČIŲ Į**

(vietovė, data)

Eil. Nr.	Mokinio pavardė, vardas	Klasė	Gimimo data	Adresas ir telefonas

Išvykos vadovas:

Pavardė, vardas	Gimimo data	Adresas ir telefonas	Pareigos

Lydintys asmenys:

Eil. Nr.	Pavardė, vardas	Gimimo data	Adresas ir telefonas	Pareigos

Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos
ugdymo organizavimo ne mokyklos aplinkoje tvarkos aprašo
5 priedas

**VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJOS
UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE SAUGOS, SVEIKATOS IR ELGESIO
TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Šios taisyklės yra norminis gimnazijos dokumentas, nusakantis mokiniams jų veiklos ir elgesio reikalavimus išvykos, ekskursijos, žygio, stovyklos ir t.t. (toliau – Išvykos) metu, kad nebūtų padaryta žala gamtai, savo ir kitų mokinių saugai, sveikatai ar gyvybei.

2. Taisyklės nusako su mokinių veikla susijusius pavojus, riziką ir reikalauja griežtai laikytis saugos priemonių, elgesio, drausmės taisyklių ir etiketo reikalavimų kiekviename ugdymo ne mokykloje renginyje (ar jo etape).

3. Mokiniui, pasirašytinai supažindintam su šiomis taisyklėmis ir pažeidusiam šiuos taisyklių reikalavimus, taikoma administracinė atsakomybė ir drausminė nuobauda pagal gimnazijoje numatytą tvarką.

II SKYRIUS BENDRI SAUGAUS ELGESIO REIKALAVIMAI

4. Laiku atvykti į renginį.
5. Vykdyti išvykos vadovo (mokytojo) ir/ar lydinčių asmenų nurodymus.
6. Griežtai laikytis šių Mokinių saugos, sveikatos ir elgesio taisyklių.
7. Neatsiskirti nuo grupės.
8. Laikytis saugaus eismo taisyklių.
9. Būti drausmingiems, mandagiems; netriukšmauti, nerėkti.
10. Kultūringai elgtis visuomeniniame transporte, laikytis etiketo taisyklių.
11. Nešiukšlinti viešose vietose, viešajame transporte.
12. Elgtis draugiškai ir būti dėmesingiems vienas kitam.
13. Atlikti išvykos vadovo (mokytojo) ar kito pedagogo paskirtas užduotis.
14. Gamtoje:
 - 14.1. draudžiama teršti gamtą, naikinti arba žaloti medžius, gyvūnus ir t.t.;
 - 14.2. kūrenti laužus galima tik specialiai tam įrengtose laužavietėse ir stovyklavietėse;
 - 14.3. draudžiama deginti atliekas, mėtyti degančius degtukus, naikinti priešgaisrinius įrenginius.

III SKYRIUS VEIKSMAI PRIEŠ IŠVYKĄ

15. Dalyvauti Išvykos organizavimo veikloje.
16. Informuoti tėvus apie Išvykos tikslą, datą ir laiką.
17. Patikslinti, ar į sąrašą taisyklingai įrašyta asmens vardas, pavardė.
18. Išklausti instruktažą ir pasirašyti turizmo renginio programos atitinkamoje skiltyje.
19. Vykstant į Išvyką reikia:
 - 19.1. vežtis tik greitai negendančius maisto produktus;
 - 19.2. pasirūpinti tinkama sezonui apranga;
 - 19.3. turėti apsauginių priemonių nuo saulės ir vabzdžių;
 - 19.4. jei sergama lėtinėmis ir kitomis ligomis, informuoti apie tai Išvykos vadovą (mokytoją), pasiimti reikiamų vaistų;
 - 19.5. draudžiama vežtis ir vartoti svaigiųjų gėrimų, narkotinių medžiagų bei kitų sveikatai ar gyvybei pavojingų medžiagų, priemonių.

IV SKYRIUS SAUGAUS ELGESIO REIKALAVIMAI EINANT PĖSČIOMIS

20. Organizuotai pėsčiųjų grupei mieste draudžiama eiti važiuojamąja kelio dalimi, dviračių takais.
21. Organizuota pėsčiųjų grupė už miesto ribų ar vietovėse, kuriose nėra šaligatvių, važiuojamąja dalimi privalo:
 - 21.1. eiti kolona ne daugiau kaip 2 eilėmis kuo arčiau dešiniojo važiuojamosios dalies krašto ir tik transporto priemonių judėjimo kryptimi;
 - 21.2. kolonos priekyje ir gale iš kairės pusės turi eiti lydintys asmenys su ryškiaspalvėmis vėliavėlėmis bei vilkėti ryškiaspalves liemenes su šviesą atspindinčiais elementais.

22. Tamsiuoju paros metu arba esant blogam matomumui organizuotai pėsčiųjų grupei eiti važiuojamąja dalimi draudžiama.
23. Norėdamas pereiti perėją pėstysis privalo:
- 23.1. eiti šaligatvių dešine puse iki pėsčiųjų perėjos;
- 23.2. sustoti dešinėje pėsčiųjų perėjos pusėje;
- 23.3. sustoti toliau nuo važiuojamosios dalies;
- 23.4. pažiūrėti į kairę;
- 23.5. pažiūrėti į dešinę pusę ir įsiklausyti;
- 23.6. jei transporto priemonių arti nėra arba jos sustojo praleisti, reikia dar kartą pasižiūrėti į kairę. Įžengti į važiuojamąją dalį pėsčiųjų perėjose pėstiesiems leidžiama tik po to, kai įvertina atstumą iki artėjančių transporto priemonių ir jų greitį;
- 23.7. per pėsčiųjų perėją eiti tiesiai, ne įstrižai, neperžengiant jos ribų, be reikalo nedelsti ar nestoviniuoti;
- 23.8. visą laiką stebėti gatvę, pasižiūrėti į abi puses.
- 23.9. jei transporto priemonė atvažiuoja iš dešinės pusės, reikia nesiblaškyti, bet ramiai sustoti gatvės viduryje ir palaukti kol transporto priemonė sustos arba kol pravažiuos.
- 23.10. eiti per gatvę galima tik įsitikinus, jog eiti saugu.
24. Norėdamas pereiti nereguliuojamą šviesoforo sankryžą, pėstysis privalo:
- 24.1. eiti šaligatviu dešine puse iki sankryžos;
- 24.2. sustoti dešinėje pėsčiųjų perėjos pusėje;
- 24.3. sustoti toliau nuo važiuojamosios dalies;
- 24.4. pažiūrėti į kairę;
- 24.5. pažiūrėti į dešinę pusę ir įsiklausyti;
- 24.6. jei transporto priemonių arti nėra arba jos sustojo praleisti, reikia dar kartą pasižiūrėti į kairę. Įžengti į važiuojamąją dalį pėsčiųjų perėjose pėstiesiems leidžiama tik po to, kai įvertina atstumą iki artėjančių transporto priemonių ir jų greitį.
25. Neleidžiama eiti per reguliuojamą perėją, kai dega šviesoforo:
- 25.1. geltona šviesa;
- 25.2. raudona šviesa.
26. Leidžiama eiti, kai dega žalia šviesa.
27. Per pėsčiųjų perėją eiti tiesiai, ne įstrižai, neperžengiant jos ribų, be reikalo nedelsti ar nestoviniuoti.

V SKYRIUS

SAUGAUS ELGESIO REIKALAVIMAI VAŽIUOJANT DVIRAČIU

28. Dviračiu leidžiama važiuoti keliu tik tvarkingą stabdį ir garso signalą turinčiu dviračiu. Dviračio gale turi būti raudonas šviesos atšvaitas, iš abiejų šonų – oranžiniai šviesos atšvaitai arba kiti šviesą atspindintys elementai, pritvirtinti prie ratų stipinų.
29. Važiuojant keliu tamsiuoju paros metu arba esant blogam matomumui, priekyje turi degti baltos šviesos žibintas, o gale – raudonos šviesos žibintas, dviračio vairuotojas privalo dėvėti šviesą atspindinčią liemenę arba prie drabužių kitiems eismo dalyviams matomoje vietoje prisisegęs šviesą atspindinčius elementus.
30. Dviračių vairuotojai iki 18 metų, važiuodami keliu, privalo būti užsidėję ir užsisegę šalną. Kitiems vyresniems kaip 18 metų asmenims, dviračiu važiuojantiems keliu, rekomenduojama būti užsidėjus ir užsisegus šalną.
31. Dviračių taku dviračio vairuotojas privalo važiuoti kuo arčiau tako (jiems skirtos tako dalies) dešiniojo krašto. Jeigu pėsčiųjų ir dviračių eismui skirtame take ar šaligatvyje važiuojamosios dalies ženklavimo linijomis (baltu dviračio simboliu) yra paženklinta dviračių eismui skirta tako (šaligatvio) dalis, dviračio vairuotojas privalo važiuoti ja ir kuo arčiau dešiniojo krašto. Dviračio vairuotojai privalo nekelti pavojaus pėstiesiems. Dviračio vairuotojas, norėdamas pervaziuoti į kitą gatvės pusę, privalo nulipti nuo dviračio ir persivaryti jį per pėsčiųjų perėją į kitą gatvės pusę.
32. Dviračių vairuotojams draudžiama:
- 32.1. važiuoti važiuojamąja dalimi, jeigu įrengti dviračių takai;

- 32.2. važiuoti automagistralėmis ir greitkeliais;
- 32.3. važiuoti nelaikant vairo bent viena ranka;
- 32.4. vežti keleivius;
- 32.5. būti velkamiesiems kitų transporto priemonių;
- 32.6. vilkti kitas transporto priemones;
- 32.7. važiuoti įsikibus į kitas transporto priemones.

VI SKYRIUS

SAUGAUS ELGESIO REIKALAVIMAI VYKSTANT TRANSPORTU

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

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

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

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

37. Važiuodamas ne miesto transportu keleivis privalo sėdėti, nevaikščioti po transporto priemonės saloną.

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

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

VII SKYRIUS

SAUGUS ELGESYS KELIAUJANT LAIVAIS IR LĖKTUVAIS

40. Kelionė laivu įpareigoja gerai pasiręngti, nusiteikti psichologiškai, kelionės metu būti drausmingiems, korektiškiems, mandagiems.

41. Prieš kelionę kiekvienas dalyvis pasirūpina asmenine vaistinėle, kuri jam reikalinga, kad nesusirgtų jūros liga. Jeigu jos neišvengėte, laikykitės kajutės režimo. Praneškite grupės vadovui apie savijautą ir informuokite, kur būsite. Esant reikalui, grupės vadovas kreipiasi pagalbos į laivo medicinos tarnybą.

42. Plaukiant laivu ar skrendant lėktuvu, privaloma laikytis visų keleiviams nustatytų taisyklių ir palydovų reikalavimų.

43. Visur ir visada būti punktualiems.

44. Savavališkai nelipti į lėktuvą ar keltą. Sulaukti leidimo įlipti.

45. Drausmingai, kultūringai elgtis, netrukdyti vieni kitiems.

VIII SKYRIUS

SAUGAUS ELGESIO REIKALAVIMAI MAUDANTIS

46. Maudymosi reikalavimai:

46.1. Išvykose maudytis galima tik sveikatingumo, higienos, o ne sporto tikslais;

46.2. vykdant turizmo renginius maudymosi vieta parenkama iš anksto;

46.3. maudytis galima tik Išvykos vadovui (mokytojui) ir/ar lydinčiam asmeniui leidus bei jam stebint;

46.4. maudytis tik paplūdimiuose arba įrengtose maudymosi vietose;

46.5. maudytis gali ne daugiau kaip 8 vaikai vienu metu;

46.6. maudymosi metu draudžiama be reikalo šūkauti, nes šauksmas yra pagalbos prašymo signalas;

46.7. pastebėjus pavojų sveikatai, gyvybei ar įvykus nelaimei nedelsiant informuoti vadovą (mokytoją);

46.8. maudymosi plotą privalo žinoti visi nesimaudantieji;

46.9. Mokinius, vykstančius į fizinio ugdymo pamokas baseine (pagal mokymo plaukti programą ir kt.) ar vandens telkinyje lydi klasės vadovas ar fizinio ugdymo mokytojas. Baseine ar kt.

laikomasi taisyklių, kurias nustato baseino ar kt. apsilankymo (paslaugų teikimo) tvarka, privalomų saugumo, higienos ir kitų reikalavimų.

IX SKYRIUS
VEIKSMAI PO IŠVYKOS

47. Padėti sutvarkyti naudotas priemones, inventorių.
 48. Palikti Išvykos vietą tvarkingą ir švarią.
 49. Be vadovo leidimo neišeiti iš turizmo renginio.
 50. Saugiai grįžti namo.
-

PATVIRTINTA
Vilniaus Vladislavo Sirokoslės
gimnazijos direktoriaus
2025 m. birželio 20 d.
įsakymu Nr. V-148 (1.3.)

VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOSLĖS GIMNAZIJOS NEFORMALIOJO UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformalusis ugdymas Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijoje (toliau – gimnazija) įgyvendinamas pagal Neformaliojo vaikų švietimo koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. liepos 31 d. įsakymo Nr. V-1030 redakcija).

2. Neformalusis ugdymas – tai sisteminga, kryptinga ir tikslinga neformaliojo švietimo veikla, finansuojama mokinio krepšelio lėšomis arba kitais teisėtais finansavimo šaltiniais, skirta mokinių asmeninėms, socialinėms, edukacinėms, profesinėms kompetencijoms ugdyti.

3. Neformaliojo ugdymo paskirtis – tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius. Neformalusis ugdymas neatkartoja bendrojo ugdymo programų turinio. Neformaliajame švietime mokiniai dalyvauja tuo laiku, kai jie nesimoko pagal formaliojo ugdymo programas.

4. Neformaliojo ugdymo tikslas – ugdyti kompetencijas, kurios sudaro sąlygas asmeniui aktyviai ir atsakingai veikti visuomenėje, sėkmingai integruotis į socialinę bei profesinę gyvenimą, puoselėti kūrybiškumą ir atsakomybę.

5. Uždaviniai:

5.1. ugdyti ir plėtoti mokinių kompetencijas per kūrybišką, sportinę, technologinę, sveikatinimo ir kitą prasmingą veiklą;

5.2. ugdyti pagarbą žmogaus teisėms, orumui, tautinei tapatybei, pilietiškumui ir demokratinėms vertybėms;

5.3. lavinti gebėjimą kritiškai mąstyti, bendradarbiauti, priimti atsakingus sprendimus;

5.4. skatinti įtrauktį – sudaryti sąlygas dalyvauti mažiau galimybių turintiems mokiniams (iš socialiai ar ekonomiškai nepalankios aplinkos, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių), taip pat itin gabiems ir talentingiems mokiniams;

5.5. padėti ugdyti profesinius gebėjimus ir pasirengti darbo rinkai;

5.6. stiprinti emocinę sveikatą, socialinius įgūdžius, pasitikėjimą savimi.

II SKYRIUS NEFORMALIOJO UGDYMO ORGANIZAVIMO KRITERIJAI

6. Neformalusis ugdymas gimnazijoje organizuojamas atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

6.1. mokinių polinkius ir poreikius;

6.2. tėvų (globėjų) pageidavimus;

- 6.3. mokinių amžių ir brandą;
- 6.4. pedagogų kompetencijas organizuoti atitinkamą veiklą;
- 6.5. bendrojo ugdymo planų reikalavimus, gimnazijos ugdymo planą ir skirtą valandų skaičių;
- 6.6. finansines galimybes (mokinio krepšelio lėšas ir kitus finansavimo šaltinius);
- 6.7. gimnazijos strateginius tikslus ir ugdymo prioritetus.
- 7. Neformaliojo ugdymo valandos gali būti skiriamos:
 - 7.1. meniniam ugdymui (muzikos, šokio, dramos, dailės kryptys);
 - 7.2. fiziniam ugdymui ir sportui;
 - 7.3. sveikos gyvensenos ugdymui, žalingų įpročių prevencijai;
 - 7.4. gamtosauginei ir turistinei veiklai;
 - 7.5. etninei kultūrai, pilietiškumo ir socialinės atsakomybės ugdymui;
 - 7.6. techninei kūrybai ir technologijoms;
 - 7.7. dalykinių kompetencijų gilinimui;
 - 7.8. socialinių, komunikacinių, lyderystės gebėjimų ugdymui (mokinių savivalda, projektinė veikla ir kt.).

III SKYRIUS

UGDOMOS KOMPETENCIJOS

8. Mokinys, dalyvaudamas neformaliajame vaikų švietime, ugdomi ir tobulina šias kompetencijas:

8.1. pažinimo kompetencija – motyvacija ir gebėjimas pažinti save ir pasaulį, įgyjami suvokiant (perimant) žmonijos kultūrinę patirtį, tobulinant dalykines žinias bei kritinio mąstymo, problemų sprendimo, mokėjimo mokytis gebėjimus;

8.2. komunikavimo kompetencija – asmens gebėjimas kurti, perduoti ir suprasti žinias (faktus, požiūrius ar asmenines nuostatas), etiškai naudotis verbalinėmis ir neverbalinėmis komunikavimo priemonėmis ir technologijomis;

8.3. kūrybiškumo kompetencija – tai sau ir kitiems reikšmingų kūrybinių idėjų, produktų, problemų sprendimų tyrinėjimas, generavimas, kūrimas, vertinimas, išlaikant darnų santykį su savimi ir aplinka;

8.4. pilietiškumo kompetencija – tai pilietinis tapatumas ir pilietinė galia, grįsta vertybėmis, nuostatomis, žiniomis ir praktinio veikimo gebėjimais, įgalinančiais kartu su kitais atsakingai kurti demokratišką visuomenę, stiprinti Lietuvos valstybingumą;

8.5. socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos kompetencija – asmens savimonė ir savitvarda, socialinis sąmoningumas, tarpusavio santykių kūrimo gebėjimai, atsakingas sprendimų priėmimas ir asmens rūpinimasis fizine ir psichine sveikata;

8.6. kultūrinė kompetencija – asmens kultūrinė savimonė, grįsta žiniomis, aktyvia kultūrine raiška ir kultūriniu sąmoningumu;

8.7. skaitmeninė kompetencija - tai motyvacija ir gebėjimas naudotis skaitmeninėmis technologijomis užduotims atlikti, mokytis, problemoms spręsti, dirbti, bendrauti ir bendradarbiauti, valdyti informaciją, efektyviai, tinkamai, saugiai, kritiškai, savarankiškai ir etiškai kurti ir dalytis skaitmeniniu turiniu.

IV SKYRIUS

NEFORMALIOJO UGDYMO ORGANIZAVIMAS

9. Neformaliojo ugdymo valandų skaičių gimnazijoje nustato steigėjo sąlygos ir reikalavimai, mokinių skaičius, turimos finansinės galimybės, mokinių poreikiai ir gimnazijos ištekliai (specialistai, patalpos, įranga).

10. Gegužės mėnesį direktoriaus pavaduotojas, atsakingas už neformalųjį ugdymą, per TAMO dienyną organizuoja mokinių/tėvų poreikių apklausą. Su apibendrintais duomenimis supažindina mokytojus, kurie galėtų organizuoti pageidaujamas būrelius. Mokytojai (toliau - neformaliojo ugdymo vadovai) pateikia gimnazijos direktoriui prašymus skirti jiems kitais mokslo metais neformaliojo ugdymo valandas.

11. Neformaliojo ugdymo vadovai:

11.1. iki rugsėjo 5 d. pristato mokiniams savo būrelius ir planuojamą veiklą;

11.2. iki rugsėjo 10 d. parengia neformaliojo ugdymo būrelio programą (priedas Nr. 1) bei surenka mokinių ar jų tėvų prašymus dalyvauti veiklose (priedas Nr. 2) ir pateikia juos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už neformalųjį ugdymą;

11.3. užsiėmimų metu užtikrina higienos normų laikymąsi, mokinių saugumą, pasirašytinai supažindina mokinius su saugaus elgesio taisyklėmis;

11.4. per metus mokinių veiklos rezultatus demonstruoja organizuodami mokinių darbų parodas, koncertus, dalyvaudami įvairiuose renginiuose, šventėse, varžybose, gimnazijos, miesto ar šalies konkursuose;

11.5. teikia informaciją apie savo būrelio mokinių pasiekimus gimnazijos internetinėje svetainėje, kitose medijose;

11.6. metų pabaigoje įsivertina metodinių grupių posėdžiuose, aptaria mokinių dalyvavimą ir pasiekimus (atskirų mokinių ir (ar) viso būrelio).

12. Mokinių grupės formuojamos iš vienos ar kelių klasių, ne mažesnės kaip 12 mokinių (išimtys galimos, jei veikla yra specifinė ar pritaikyta specialiųjų poreikių mokiniams). Per mokslo metus grupės sudėtis gali keistis.

13. Neformaliojo ugdymo būrelių programas derina direktoriaus pavaduotojas, atsakingas už neformalųjį ugdymą, tvirtina gimnazijos direktorius.

14. Rugsėjo mėnesį direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už neformalųjį ugdymą, sudaro visų neformaliojo ugdymo veiklų ir būrelių patalpų grafikus, kuriuos tvirtina gimnazijos direktorius ir profesinės sąjungos pirmininkas.

15. Neformaliojo ugdymo būrelių veiklos, mokinių sąrašai ir lankomumas fiksuojami TAMO dienyne, laikantis jo pildymo reikalavimų.

16. Direktoriaus pavaduotojas, atsakingas už neformalųjį ugdymą, vykdo neformaliojo ugdymo priežiūrą, skatina vadovus/mokinius atstovauti gimnazijai miesto, respublikos konkursuose, varžybose, renginiuose, teikia pasiūlymus apdovanoti mokinius bei vadovus dėl jų puikių veiklos rezultatų.

VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJA

.....
(programos rengėjo vardas, pavardė, kvalifikacija)

NEFORMALIOJO UGDYMO PROGRAMA

.....
(programos pavadinimas)

20..–20.. m. m.

KLASĖ(-ĖS):

DALYVIŲ AMŽIUS:

VALANDŲ SKAIČIUS: per savaitę (..... per metus)

TIKSLAS:

UŽDAVINIAI: (konkretūs - kokios bus ugdomos kompetencijos?)

METODAI:

- *
- *
- *

VEIKLOS PLANAS

Eil.Nr.	Turinys	Valandų skaičius	Pastabos
Iš viso valandų per metus:			

NUMATOMI REZULTATAI:

- *
- *
- *

(LITERATŪRA IR ŠALTINIAI)

PASIEKIMAI IR ĮSIVERTINIMAS: (pildoma mokslų metų pabaigoje: mokinių laimėjimai, paruošti renginiai, padėkos mokiniams ar būrelio vadovui)

SUDERINTA: (su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, atsakingu už neformalųjį ugdymą)

.....
(prašymą pildančio vardas, pavardė)

.....
(adresas)

.....
(telefonas)

Vilniaus Vladislavo Sirokoplės
Gimnazijos direktorei
Helenai Marcinkevič

**PRAŠYMAS
DĖL NEFORMALIOJO UGDYMO BŪRELIO LANKYMO
Vilnius**

20..-....-....

Prašau leisti man (mano vaikui) mokiniui(-ei)
(kelintos klasės)

.....
(mokinio vardas, pavardė)

20.. - 20.. m. m. lankyti neformaliojo ugdymo būrelį

.....
(būrelio pavadinimas)

Būrelio vadovas
(mokytojo vardas, pavardė)

.....
(parašas, vardas, pavardė)

PATVIRTINTA

Vilniaus Vladislavo Sirokoslės
gimnazijos direktoriaus
2023 m. rugpjūčio 21 d.
įsakymo Nr. V-144

**VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOSLĖS GIMNAZIJOS
UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos (toliau – gimnazijos) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaudamasi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. 1006. Aprašas reglamentuoja ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu (toliau – ypatingos aplinkybės) ar esant aplinkybėms gimnazijoje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu (gimnazija yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai ir kt.).

1.1. Esant ypatingoms aplinkybėms gimnazijoje ugdymo procesas gali vykti nuotoliniu ar mišriuoju būdu.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

- **nuotolinis mokymasis** – tai mokymosi forma, kai mokinys nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju, savarankiškai mokosi iš namų pagal mokytojo nuorodas TAMO dienyne. Bendravimas ir bendradarbiavimas vyksta informacinių kompiuterinių technologijų (toliau IKT) priemonėmis virtualioje mokymo(si) aplinkoje;

- **mišrusis mokymasis** - tai mokymosi forma, kai dalis pamokų vyksta kasdieniu mokymosi būdu mokykloje, o kita dalis – nuotoliniu būdu;

- **virtuali mokymo(si) aplinka** – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT pagrįsta informacinė ugdymo sistema, kurioje vyksta mokymosi procesas ir mokinių bei mokytojų sąveika, yra galimybės kurti ir naudoti įvairius mokymosi metodus;

- **sinchroninis mokymas** – visų mokinių ar jų grupės ir mokytojo dalyvavimas pamokoje per atstumą, tačiau tuo pat metu;

- **asinchroninis mokymas** – mokinio ir mokytojo darbas skirtingu laiku, bendraujant TAMO dienyne, el. paštu bei kitomis panašiomis priemonėmis.

3. Nuotolinio mokymo(si) tikslai:

3.1. sukurti tinkamas sąlygas mokymuisi karantino metu, esant ypatingoms aplinkybėms ar esant aplinkybėms gimnazijoje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu;

3.2. sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui gauti ugdymo(si) paslaugas, atitinkančias jo gebėjimus ir poreikius;

3.3. užtikrinti bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku;

3.4. diegti modernias, IKT pagrįstas mokymo priemones bei metodus.

II SKYRIUS

NUOTOLINIO MOKYMO(SI) ORGANIZAVIMAS

4. Gimnazija yra įvaldžiusi naudojamą virtualią mokymo aplinką, kurią sudaro bendra sistema ir keletas skirtingų technologinių priemonių:

4.1. elektroninį dienyną TAMO;

4.2. pagrindinę Microsoft Office 365 platformą, kuri naudojama kaip:

4.2.1. keitimosi failais priemonę – mokinių darbams ir kūriniams kaupti ir vertinti skirtas aplankas (e. portfelis), diskai „debesyse“ ir kt.;

4.2.2. asinchroninės komunikacijos priemonę – gimnazijos vardu registruotą el. pašto sistemą;

4.2.3. sinchroninės komunikacijos priemonę Microsoft Teams – skaitmeninį pokalbių kambarį (gimnazijos vardu registruotą priemonę);

4.3. papildomas mokymosi aplinkas mokytojo dalykininko laisvu apsisprendimu (*Eduka klasė, EMA, Egzaminatorius, Kahoot, Padlet* ir kt.).

5. Savarankiškam mokymuisi mokymo medžiaga gali būti popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys turėtų būti pateiktos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis, gali būti panaudota skenuota ar fotografuota didaktinė medžiaga iš papildomų mokymo priemonių.

6. Mokytojai dalykininkai:

6.1. koreguoja dalyko ilgalaikius/teminius planus mokymo nuotoliniu būdu laikotarpiui, atsižvelgdami į klasės, grupės gebėjimus, sudėtingesnes temas perkeldami vėlesniam laikui (mokymuisi įprastu būdu – mokykloje);

6.2. mokiniams ir/ar jų tėvams (globėjams, rūpintojams) teikia informaciją apie dalyko nuotoliniu būdu mokymo(si), vertinimo tvarką, priemones bei įrankius, dėl prisijungimo prie nuotolinio mokymo(si) sistemos, supažindina su jungimosi į virtualią pamoką taisyklėmis, iškilus problemoms, konsultuoja;

6.3. TAMO dienyne mokiniams ir/ar jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikia savaitei tikslias darbo instrukcijas ir taisykles, reikalavimus, vaizdo konsultacijų, užduočių skyrimo ir atsiskaitymo laiką, vertinimą;

6.4. Microsoft Teams kalendoriuje planuoja ir šioje platformoje veda vaizdo pamokas ir/ar konsultuoja mokinius pagal savo tvarkaraštį:

6.4.1. dalykininkai, kuriems buvo skirtos konsultacinės valandos, teikia nuotolines konsultacijas mokiniui (-iams) darbo dienomis;

6.4.2. organizuoja neformalųjį ugdymą projektiniu ir/ar asinchroniniu būdu. Pagal poreikį ir neformaliojo ugdymo (būrelio) specifiką gali vykti ir vaizdo pamokos;

6.5. remdamiesi gimnazijos tvarkaraščiu, planuoja savaitei ne mažiau kaip 50% vaizdo pamokų (išskyrus dorinio ugdymo, muzikos, dailės, teatro, technologijų, fizinio ugdymo pamokų, kurios gali būti vedamos projektiniu ir/ar sinchroniniu būdu);

6.6. nuotolinio mokymosi laikotarpiu vykdo mokinių lankomumo apskaitą;

6.7. TAMO dienyną pildo pagal gimnazijos pamokų tvarkaraštį:

6.7.1. paskyroje *Bendra pamokos tema* nurodo temą;

6.7.2. paskyroje *Bendra klasės veikla* įrašo mokymosi uždavinius, aplinką, užduotis (individualizuoja jas pagal mokinių gebėjimus ir pasiekimus), failus, atlikimo terminus;

6.7.3. paskyroje *Bendras namų darbas* skiria namų darbą pagal poreikį.

7. Klasės vadovas nuolat bendrauja su savo ugdytiniais, teikia jiems reikalingą pagalbą. Kartą per savaitę veda klasės valandėlę – vaizdinę konferenciją pagal patvirtintą tvarkaraštį, kurios metu aptariamos savaitės mokinių mokymosi sėkmės ir nesėkmės, iškilusios problemos ir jų sprendimo būdai bei kiti klausimai. Klasės vadovas savo veiklą fiksuoja TAMO dienyno atitinkamose skiltyse.

8. Nuotolinio mokymo(si) organizavimo kontrolę vykdo gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

III SKYRIUS

NUOTOLINIO MOKYMO SI TAISYKLĖS MOKINIAMS

9. Mokiniai savarankiškai ar kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais):

9.1. susipažįsta su TAMO dienyne mokytojų dalykininkų ir/ar klasės vadovo pateikta informacija apie dalyko nuotoliniu būdu mokymo(si), vertinimo tvarką, priemones bei įrankius;

9.2. susipažįsta su TAMO dienyne mokytojų dalykininkų pateiktomis instrukcijomis ir taisyklėmis, reikalavimais, vaizdo konsultacijų, užduočių skyrimo ir atsiskaitymo laiko fiksavimo būdais, vertinimu;

9.3. reguliariai seka mokytojų dalykininkų ir klasės vadovo informaciją bei nurodymus TAMO dienyne, nuosekliai mokosi, laikosi sveikatos ir saugaus elgesio internete taisyklių (*Priedas Nr.1*), dienos darbo ir poilsio režimo;

9.4. mokosi savarankiškai, naudodamiesi mokytojų nurodyta literatūra, informacinėmis komunikacijos priemonėmis bei technologijomis, laiku atlieka užduotis, jungiasi į vaizdo pamokas;

9.5. reguliariai seka Microsoft Teams kalendorių ir dalyvauja nurodytose vaizdo pamokose iš namų turėdami kompiuterį su vaizdo kamera ir ausinėmis, planšetę arba išmanųjį telefoną;

9.6. pagrindinė mokinių nuotolinio ugdymo(si) forma yra vaizdo pamoka, kurios metu turi galimybę konsultotis su mokytojais dalykininkais individualiai arba grupėmis;

9.7. vaizdo pamokos vyksta:

9.7.1. mišriąja ugdymosi forma pagal įprastą gimnazijos pamokų tvarkaraštį;

9.7.2. nuotolinio ugdymosi forma pagal naują gimnazijos pamokų tvarkaraštį, laikantis tokios pamokų trukmės:

Pamoka	1 klasės	Pertraukos 1 klasėms	2-12 klasės	Pertraukos 2-12 klasėms
1	8.10-8.45	10 min.	8.00-8.45	10 min.
2	8.55-9.30	15 min.	8.55-9.40	10 min.
3	9.45-10.20	15 min.	9.50-10.35	10 min.
4	10.35-11.10	30 min.	10.45-11.30	30 min.
5	11.40-12.15	10 min.	12.00-12.45	10 min.
6	12.25-13.00		12.55-13.40	10 min.
7			14.50-15.35	10 min.
8			15.45-16.30	

9.8. kartą per savaitę iš anksto susitartu su klasės vadovu laiku dalyvauja klasės valandėlėje – vaizdinėje konferencijoje, kurios metu aptariamos savaitės mokinių mokymosi sėkmės ir nesėkmės, iškilusios problemos ir jų sprendimo būdai bei kiti klausimai.

IV SKYRIUS TĖVŲ BENDRADARBIAVIMAS IR PAGALBA

10. Tėvai (globėjai/rūpintojai):
 - 10.1. susipažįsta su šiomis taisyklėmis;
 - 10.2. sudaro vaikams (globotiniams) tinkamas sąlygas bei aprūpina nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis;
 - 10.3. susipažįsta su TAMO dienyne mokytojų dalykininkų ir/ar klasės vadovo pateiktomis instrukcijomis ir taisyklėmis, reikalavimais, vaizdo konsultacijų, užduočių skyrimo ir atsiskaitymo laiko fiksavimo būdais bei vertinimu;
 - 10.4. reguliariai seka mokytojų dalykininkų ir klasės vadovo informaciją bei nurodymus TAMO dienyne; kilus klausimams, konsultuojasi su mokytojais dalykininkais ir/ar klasės vadovu;
 - 10.5. praneša mokytojams ir klasės vadovui apie vaiko ligą ar kitą rimtą priežastį, kodėl mokinys negali dalyvauti mokymo(si) veikloje;
 - 10.6. užtikrina mokytojų duomenų apsaugą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Informacija apie mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu organizavimą yra skelbiama gimnazijos interneto svetainėje.
12. Gimnazija pagal galimybes užtikrina mokymui(si) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu reikalingą kompiuterinę įrangą ir interneto prieigą (prieš tai organizuojama mokinių/tėvų apklausa).
13. Gimnazija, organizuodama mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, užtikrina teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenų apsaugos, kibernetinės saugos, autorinių teisių, smurto, patyčių prevencijos nuostatų laikymąsi.
14. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.
15. Nuotoliniam mokymui(si) organizuoti pagalbą (IKT aprūpinimo, prisijungimo prie IKT priemonių, sutrikimų likvidavimo ir kita) teikia:
 - 15.1. TAMO dienyno klausimais – Marta Turlinska, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, Tamo dienyno administratorė Marta.Turlinska@syrokomla.lt;

15.2. Microsoft Office 365 virtualios aplinkos klausimais – Eduard Miciuta, IT specialistas Eduard.Miciuta@syrokomla.lt ir Marta Turlinska, IT mokymo priemonių specialistė Marta.Turlinska@syrokomla.lt;

15.3. Eduka klasės platformos klausimais - Alia Klimantavičienė, lietuvių kalbos mokytoja Alia.Klimantaviciene@syrokomla.lt;

15.4. techniniais klausimais – Eduard Miciuta, IT specialistas Eduard.Miciuta@syrokomla.lt

16. Gimnazija, organizuodama mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, savo darbe vadovaujasi Nuotolinio mokymo(si)/ugdymo(si) vadovu, parengtą Nacionalinės švietimo agentūros darbo grupe, sudaryta 2020 m. liepos 8 d. Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus įsakymu Nr. VK-312.

Garbingo ir saugaus elgesio internete taisyklės

Virtualioje erdvėje elkis atsakingai, gerbk savo ir kitų privatumą ir teises:

- Saugok savo asmeninius duomenis ir kitą svarbią informaciją;
- Bendraudamas internete, dalyvaudamas forumuose, rašydamas komentarus, būk mandagus, nevertok žargono ar necenzūrinių žodžių, neįžeidinėk kitų, paisyk gramatikos ir skyrybos taisyklių;
- Nenaudok interneto, siekdamas pakenkti kitiems žmonėms;
- Nenaudok interneto neteisėtiems veiksams atlikti bei klaidingai informacijai skleisti, skelbk tik patikrintą informaciją;
- Laikykis elektroninio laiško rašymo taisyklių. Nesiųsk įžeidžiančių ar nemandagių laiškų. Neatidarinėk įtartinų elektroninių laiškų ir juose esančio turinio;
- Nesinaudok ir nesidalink kitų asmenine informacija ir duomenimis;
- Nefotografuok, neįrašinėk, nekopijuok ir neplatink mokytojo vaizdo pamokų. Tai griežtai draudžiama. Bet koks kūrinio originalo ar jo kopijų panaudojimas be autoriaus leidimo yra laikomas neteisėtu.

Darbo saugos ir sveikatos taisyklės

Jeigu kūno padėtis ilgą laiką nekinta, žmogus jaučiasi pavargęs ir nedarbingas. Norint sumažinti fizinio diskomforto ir sveikatos sutrikimų tikimybę, labai svarbu taisyklinga laikysena:

- Sėdint ant kėdės, kojos turi visa pėda remtis į grindis, nekabėti ir nebūti pariestos po kėde;
- Kampas, kurį sėdint sudaro liemuo ir šlaunys, ties alkūnėmis ir ties keliais turi būti ne mažesnis negu 90 laipsnių;
- Nugara iki menčių turi visiškai prisiglausti prie kėdės atlošo;
- Krūtinės ląsta turi būti tiesi, dubuo truputį pasviręs į priekį;
- Monitorius turi stovėti taip, kad jo viršus būtų akių lygyje;
- Jei nepakanka apšvietimo, reikia įsijungi stalinį šviestuvą. Stalnis šviestuvas turi apšviesti dokumentą, ne ekraną;
- Veikiantis kompiuteris didina kambario temperatūrą ir sausina orą, todėl patalpa turi būti vėdinama;
- Stalas turi atitikti tavo ūgį. Tvirtas, stabilus, pakankamai didelis, kad tilptų visa įranga;
- Dirbant ilgiau nei pusvalandį, reikia daryti 15 minučių pertraukėlę;
- Darbo vieta turi būti kaip galima tylesnė ir be blaškančių dėmesį veiksnių.
- Naudotis kompiuteriu nepilnamečiui per dieną rekomenduojama ne daugiau kaip 2–3 valandas.

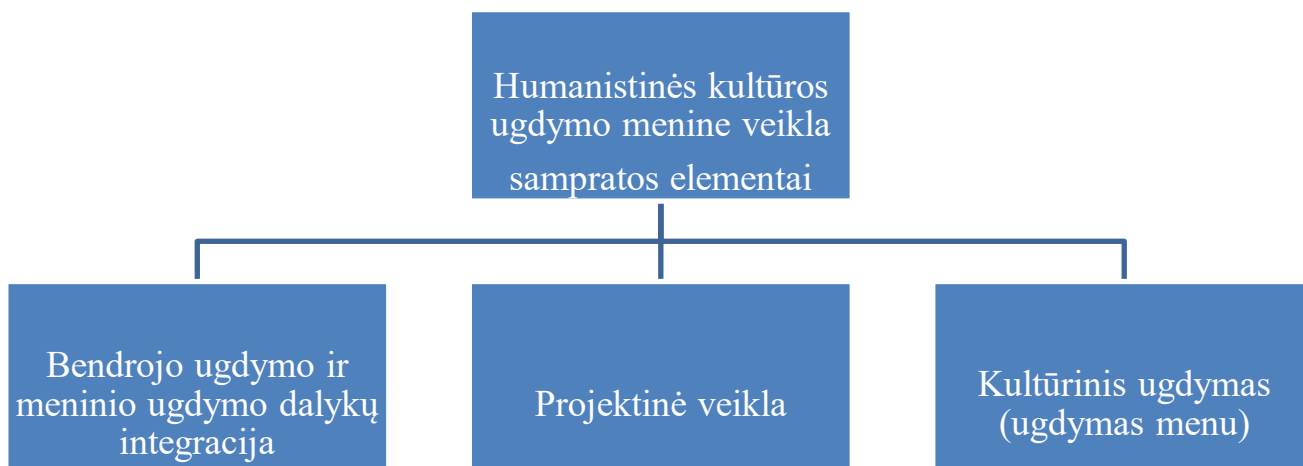
PATVIRTINTA
Vilniaus Vladislavo Sirokoslės
vidurinės mokyklos direktoriaus
2016 birželio 7 d. įsakymu Nr. V-143
(Vilniaus Vladislavo Sirokoslės
gimnazijos direktoriaus
2018 m. birželio 28 d. įsakymo
Nr. V-118 redakcija)

HUMANISTINĖS KULTŪROS UGDYMO MENINE VEIKLA SAMPRATOS ELEMENTŲ TAIKYMO PROGRAMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla sampratos elementų taikymo programa (toliau - Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla programa), parengta vadovaujantis Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. V-1595. Gimnazija siekia, kad ugdytiniai per meninę veiklą ir ugdymą menu kartu su priešmokykliniu, pradiniu, pagrindiniu ir viduriniu išsilavinimu įgytų meninių kompetencijų, perimtų humanistines vertybes ir grįstų jomis savo gyvenimą, suvoktų kultūrinį, meninį paveldą ir kultūrinę įvairovę.

2. Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazija taiko tokius Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla sampratos elementus:



3. Šiuolaikinėje vartotojiškoje visuomenėje, kurioje sureikšminamos materialinės vertybės, itin svarbu formuoti kultūrinį sąmoningumą nuolat nuosekliai ir kryptingai akcentuojant ir stiprinant dvasines vertybes, padedančias žmogui integruotis, apsispręsti, kritiškai mąstyti ir laikytis humaniškumo, demokratiškumo, nacionalumo ir pilietiškumo principų visą savo gyvenimą. Per meninę veiklą ir ugdymą menu įgyti gebėjimai ir tokios vertybės, kaip estetiškumas, kūrybiškumas, pagarba, altruizmas,

atsakingumas, ištikimybė, tolerancija, savitvarda ir kitos, bei elgesio modeliai, perkelti į gyvenimo ir ugdymo sritis, tampa pagrindiniu asmenybės formavimo(-si) veiksmu ir asmens kultūros pagrindu.

4. Šiuolaikinė aplinka kupina įvairiausių meno formų. Šiuolaikiniai kūrybos principai yra demokratiški, todėl bene geriausiai tinka mokinių kūrybiniam gebėjimams ugdyti. Teigiami meniniai išgyvenimai, patirti aktyvioje kūrybos veikloje, stiprina mokinių mokymosi motyvaciją, skatina gilinti ir plėtoti meninio pažinimo patirtį, siekti geresnių mokymosi rezultatų. Šiuolaikinės meno formos pasižymi integralumu, tad integracijos pagrindu pasirenkami ir meninio aktyvumo aspektai: meninė raiška, meninių kūrinių supratimas, interpretavimas, vertinimas bei refleksija.

II. TIKSLAI

5. Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla programos tikslai:

5.1. siekti integralios asmenybės ugdymo(-si) per meninę veiklą, plėtoti savo kūrybines galias, dalyvauti įvairioje meninėje veikloje, puoselėti individualumą ir tapatumą, per kūrybinę veiklą patirtais teigiamais išgyvenimais stiprinti mokymosi motyvaciją;

5.2. siekti, kad meniniu ugdymu būtų ne tik įgyjamos žinios ir gebėjimai, bet ir ugdomos žmogiškosios vertybės;

5.3. stiprinti socializaciją, savarankiškai pasirenkant ir savanoriškai dalyvaujant kultūrinėje, pažintinėje, projektinėje, kūrybinėje, koncertinėje veikloje gimnazijoje ir už jos ribų, plėtoti laisvalaikio kultūrą;

5.4. skatinti perimti ir kurti kultūrą, padėti pamatus ateities profesinei, pilietinei, šeimos ir tautinei atsakomybei.

III. UŽDAVINIAI

6. Atsižvelgiant į gimnazijos bendruomenės tradicijas, mokinių amžių, poreikį ir pasirinkimą, integruojant formalųjį ir neformalųjį ugdymą, projektinę veiklą nuolat nuosekliai ir kryptingai ugdyti visapusišką asmenybę, siekiančią susiformuoti dvasinių, dorinių, pilietinių, estetinių ir socialinių vertybių, kurios padėtų išsikelti humanistinėmis vertybėmis grindžiamus tikslus ir jų planingai siekiant išsiugdyti kultūrinį sąmoningumą, siekti, kad mokiniai:

6.1. patirtų meninius išgyvenimus ir plėtotų bendruosius gebėjimus išreikšdami savo mintis ir jausmus meno priemonėmis;

6.2. atrastų savo meninės prigimties ypatumus, plėtotų meninius interesus, individualumą, poreikį savarankiškai domėtis menu;

6.3. aktyvia kūrybine, stebėjimo bei tyrinėjimo, analizės, vertinimo, interpretavimo veikla plėtotų meninę kompetenciją, ugdytųsi pozityvias kultūrinės nuostatas, toleranciją, gebėjimą aktyviai dalyvauti bendruomenės kultūriniame gyvenime;

6.4. ugdytųsi meno, kultūros ir kitų gyvenimo veiklos sričių tarpusavio sąsajų suvokimą, kūryba reaguodami į aktualius įvykius mokytųsi suprasti socialinį meno reikšmingumą; ugdytųsi tolerantiško bendravimo, bendradarbiavimo ir komandinio ar grupinio darbo įgūdžius, atrastų ir ugdytųsi lyderystę;

6.5. siektų aukštų ugdymosi pasiekimų, įgydami žinių ir ugdydamiesi asmeninę, socialinę, kultūrinę, estetinę bei bendrąsias kompetencijas: mokėjimo mokytis, komunikacinę ir kt.; ugdytųsi

nuostata būti ne vien gimtosios kultūros vartotoju, bet ir jos kūrėju, atsakingu už krašto kultūrinės ir tautinės tapatybės išsaugojimą, istorinį kultūros tęstinumą, noriai dalintuși gerą patirtimi su kitais;

6.6. mokytuși naudotis kūrybinės raiškos gebėjimais ir žiniomis kasdieniame gyvenime ar planuodami karjerą ir remdamiesi humanistinėmis vertybinėmis nuostatomis mokėtų apsispręsti kasdienybėje.

IV. METODAI IR FORMOS

7. Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla programos įgyvendinimo metodai ir formos: kūrybinė užduotis, šokis, dainavimas, piešimas, stebėjimas, interpretavimas, vertinimas, išvyka, pamoka kitoje aplinkoje, grupinis darbas, darbas poromis, trumpalaikis grupės ar poros projektas, ilgalaikis projektas, ilgalaikis integruotas projektas, tiriamasis darbas, lyginamasis darbas, labdaringas darbas, kultūros dienoraštis, žurnalisto dienoraštis, žaidimas, klausymasis, filmo, spektaklio peržiūra ir aptarimas, diskusija, debatai, vaidinimas, inscenizacija, dalijimasis, konkursas, mugė, refleksija, pristatymas, susitikimas, kūrybinės dirbtuvės, instaliacija, koncertas, paroda ir kt.

V. HUMANISTINĖS KULTŪROS UGDYMO MENINE VEIKLA PROGRAMOS SUDEDAMOSIOS DALYS

8. Gimnazijoje tikslingai ir kryptingai vykdoma BENDROJO UGDYMO, NEFORMALIAUS UGDYMO IR MENINIO UGDYMO DALYKŲ INTEGRACIJA, siekiant, kad ugdymo ir mokymosi veiklos keltų susidomėjimą ir leistų besimokančiajam būti aktyviu proceso dalyviu, stimuliuotų vaizduotę, kūrybingumą, emocinį intelektą, skatintų kritinį mąstymą, požiūrių įvairovę:

8.1. Bendrojo ugdymo, neformalaus ugdymo ir meninio ugdymo dalykų integracija įgyvendinama šiais etapais:

8.1.1. pradinis ugdymas:

8.1.1.1. meninis ugdymas (muzikos, teatro, šokio, dailės) integruojamas su kitomis ugdymo sritimis: su doriniu ugdymu, gimtosios kalbos, lietuvių kalbos, užsienio kalbos, matematikos, pasaulio pažinimu, kūno kultūros bei technologijų ugdymu;

8.1.1.2. meninio ir neformaliojo ugdymo integracija:

- gimnazijos Lenkų liaudies dainų ir šokių ansamblis „Wilenka“;
- estradinio dainavimo ansamblis „Šypsena“;
- dainavimo lietuvių kalba būrelis „Dainelių šalyje“;
- dramos būrelis „Talentinga kibirkštėlė“;
- integruotas dailės ir muzikos būrelis „Mažasis dailininkas“;
- integruotas dailės ir technologijų būrelis „Origami pasaulyje“;
- floristikos būrelis;
- keramikos studija;
- Tomo Petreikio Šokių Studija;

8.1.2. pagrindinis ugdymas:

8.1.2.1. meninis ugdymas (muzikos, teatro, dailės) integruojamas su kitomis ugdymo sritimis:

su doriniu ugdymu, gimtosios kalbos, lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbos, matematikos ir informacinių technologijų ugdymu, socialinio ir gamtamokslinio ugdymo dalykų, kūno kultūros bei technologijų ugdymu;

8.1.2.2. meninio ir neformaliojo ugdymo integracija:

- gimnazijos Lenkų liaudies dainų ir šokių ansamblis „Wilenka“;
- estradinio dainavimo ansamblis „Vaivorykštė“;
- teatro būrelis „T.E.A.T.R.“;
- dailės būrelis „Kūrybos ritmas“;
- floristikos būrelis;
- technologijų būreliai „Žaislų ir papuošalų gamyba“, „Linksmi žaislai“;
- kompiuterinės grafikos būrelis;

8.1.3. vidurinis ugdymas:

8.1.3.1. meninis ugdymas (muzikos, teatro, šokio, dailės) integruojamas su kitomis ugdymo sritimis: su doriniu ugdymu, gimtosios kalbos, lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbos, matematikos ir informacinių technologijų ugdymu, socialinio ir gamtamokslinio ugdymo dalykų, kūno kultūros bei technologijų ugdymu;

8.1.3.2. meninis ugdymo ir neformaliojo ugdymo integracija:

- gimnazijos Lenkų liaudies dainų ir šokių ansamblis „Wilenka“
- estradinio dainavimo ansamblis „Vaivorykštė“;
- teatro būrelis „T.E.A.T.R.“;
- dailės būrelis „Kūrybos ritmas“.

8.2. Bendrojo ugdymo, neformalaus ugdymo ir meninio ugdymo dalykų integracija yra aptariama metodinėse grupėse mokslo metų pradžioje, atsispindi mokytojų ilgalaikiuose planuose ir programose.

8.3. Mokslo metų bėgyje neformalaus ugdymo būreliai bei studijos pristato savo veiklą mokyklos bendruomenei.

8.4. Mokslo metų pabaigoje bendrojo ugdymo dalykų bei neformalaus ugdymo mokytojai metodinėse grupėse dalijasi gerąja patirtimi, aptaria ir tobulina meninio ugdymo integraciją.

8.5. Bendrojo ugdymo, neformalaus ugdymo ir meninio ugdymo dalykų integracijos priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

9. Gimnazijoje vykdoma PROJEKTINĖ VEIKLA, jungianti muziką, teatrą, šokį, dailę, kalbą, socialinių, gamtos, tikslųjų mokslų, dorinio ugdymo dalykus, praturtina ugdymo(-si) procesą, ugdo mokinių kūrybingumą, padeda kurti, formuoti mokymosi bei bendrąją gimnazijos kultūrą. Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla programos įgyvendinimas atsispindi rengiant integruotus projektus, dalyvaujant miesto, šalies, tarptautiniuose projektuose, mainų programose, kūrybinėse dirbtuvėse. Mokinių dalyvavimas projektinėje veikloje glaudžiai susijęs su kritinio mąstymo ugdymu, problemų sprendimų strategijų pasirinkimu ir taikymu, efektyviu įvairiausių informacijos šaltinių naudojimu, informacijos apdorojimu, analize, sinteze, interpretavimu, hipotezių bei alternatyvų formulavimu.

9.1. Organizuojant mokinių projektinę veiklą:

9.1.1. ugdomos mokinių komunikacinės, pažinimo kompetencijos, asmeninė atsakomybė, pilietinė savimonė, formuojamos kultūrinės tautos vertybės;

9.1.2. ugdomas mokinių kūrybingumas;

9.1.3. ugdomi gebėjimai pasitelkus jau turimas žinias formuluoti, kelti problemas bei ieškoti jų sprendimo būdų;

9.1.4. skatinama mokinius mokymąsi sieti su tikrove, dirbti komandoje sprendžiant vieną visiems aktualią problemą;

9.1.5. kuriama tarpmokyklinė bendrystė dalyvaujant miesto, šalies, tarptautiniuose projektuose;

9.1.6. dalyvaujant tarptautiniuose projektuose, mainų programose, kūrybinėse dirbtuvėse, bendradarbiaujant su mokiniais ir mokytojais iš kitų Europos šalių, sudaromos galimybės ir sąlygos mokiniams atskleisti ir suvokti savo šalies partnerių kultūrinės vertybes, suvokti kultūrinius panašumus ir skirtumus, įveikti barjerus susijusius su kultūriniais ir kalbiniais skirtumais, įgyti platesnį supratimą apie jaunimo problemas Europos kontekste, suvokti pasaulio globalizacijos problemas, įgyti tarpkultūrinio bendravimo ir bendradarbiavimo patirties.

9.2. Projektinė veikla gimnazijoje organizuojama remiantis gimnazijos projektinės veiklos aprašu.

9.3. Projektinės veiklos priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

10. KULTŪRINIS UGDYMAS papildo bendrojo priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo turinį.

10.1. Kultūrinio ugdymo ypatumai:

10.1.1. siekiama padėti mokiniams kartu su pradiniu, pagrindiniu ir viduriniu išsilavinimu įgyti kultūrinių ir meninių kompetencijų, perimti humanistines vertybes ir grįsti jomis savo gyvenimą;

10.1.2. atsižvelgiant į mokinių asmens raidos tarpsnius, esminius augančio žmogaus poreikius, stiprinami mokinių ryšiai su menų ir kultūros pasauliu, skatinama mokinių empatija, estetiniai išgyvenimai, padedantys perimti humanistines vertybes ir jas laikyti savomis;

10.1.3. ugdomi mokinių meniniai, pažintiniai, socialiniai, praktiniai, prevenciniai gebėjimai, keliamas jų kultūrinis aktyvumas ir sąmoningumas, stiprinamas pasitikėjimas savimi ir savigarba, saviraiška ir kūrybiškumas, komandinis darbas.

10.2. Kultūrinį ugdymą per mokslo metus vykdo priešmokyklinio ugdymo auklėtojai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, bendradarbiaudami tarpusavyje, su tėvais (globėjais, rūpintojais), socialiniais partneriais:

10.2.1. klasių vadovai, apibendrinę ugdytinių vertybines orientacijas ir įsitikinimus, keliamus asmeninius tikslus, jų bendravimo įgūdžius ir mokymosi pasiekimus, numato bendrųjų ir meninių ugdymo dalykų mokytojų bendradarbiavimo priemones, internalizuojančias aktualias klasei vertybines nuostatas, puoselėjančias mokinių asmens kultūrą, subalansuojančias tris kultūrinės formas – žinias, grožį ir gėrį;

10.2.2. bendradarbiaujant meninių ugdymo dalykų mokytojams ir klasių vadovams, organizuojama aktyvi meninė veikla, dalyvavimas parodose, koncertuose, rengiamuose pasirodymuose, užtikrinamas mokinių užimtumas gimnazijoje;

10.2.3. bendradarbiaujant bendrųjų ir meninių ugdymo dalykų mokytojams, ugdyme panaudojami meninio ugdymo teikiami privalumai (formos ir metodai), tuo stiprinamas mokinių kūrybiškumas, lavinami jų gebėjimai ir žinios, skatinamas mokinių dalyvavimas olimpiadose, konkursuose;

10.2.4. vykdant socialinę veiklą, organizuojamos socialinės akcijos, koncertai, parodos, teikiama pagalba neįgaliesiems, pagyvenusiems žmonėms, gimnazija tampa socialinės kultūros centru. Socialinė veikla mokiniams leidžia pajusti įgytų žinių reikšmingumą realiame gyvenime, įgyti būtinus jų taikymo įgūdžius. Mokiniai išmoksta savarankiškai spręsti problemas, pritaikyti savo sprendimus praktikoje;

10.2.5. siekiant pozityvios kultūrinės nuostatos, tolerancijos, gebėjimo aktyviai dalyvauti bendruomenės kultūriname gyvenime ugdymo, klasių vadovai, dalykų mokytojai, neformaliojo ugdymo būrelių vadovai organizuoja išvykas į teatrus, kino teatrus, muziejus, koncertus, kur mokiniai stebi įvairaus žanrų profesionaliųjų teatrų spektaklius, filmus, koncertus, lankosi dailės, fotografijos, technologijos ir kitose parodose. Po to mokiniams sudaromos galimybės aptarti, vertinti ir interpretuoti meninius kūrinius, kultūrinį paveldą.

10.3. Siekiant kultūrinio ugdymo efektyvumo, aktualumo, nuoseklumo ir perimamumo:

10.3.1. klasių vadovai du kartus per mokslo metus įvertina išsikeltus veiklos tikslus, klasės veiklos stipriąsias ir silpnąsias puses, numato tolimesnes ugdymo realizavimo formas;

10.3.2. metodinės tarybos posėdžiuose analizuojamas meninių ugdymo dalykų mokytojų, kitų dalykų mokytojų ir klasių vadovų bendradarbiavimas, meninė veikla, dalyvavimas koncertuose, parodose, rengiamuose pasirodymuose;

10.3.3. vieną kartą per metus, vykdant gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą, analizuojamos kultūrinio ugdymo įgyvendinimo galimybės ir gimnazijos metiniame veiklos plane numatomos kultūrinio ugdymo proceso gerinimo priemonės;

10.3.4. kultūrinio ugdymo priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Už Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla programos įgyvendinimą atsakingas gimnazijos direktorius.

12. Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla programa gali būti tobulinama, papildoma ir pakeista gimnazijos direktoriaus įsakymu.

13. Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla programos įgyvendinimas yra viešinamas gimnazijos internetinėje svetainėje www.syrokomla.lt

PRITARTA
Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos
Gimnazijos tarybos
2018-06-27 nutarimu
protokolas Nr. GT-4

PATVIRTINTA

Vilniaus Vladislavo Sirokoslės
gimnazijos direktoriaus
2023 m. rugpjūčio 21 d.
įsakymo Nr. V-142

**VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOSLĖS GIMNAZIJOS
PROJEKGINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Atsižvelgiant į Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos Humanistinės kultūros ugdymo meninę veiklą sampratos elementų taikymo programą, gimnazijoje organizuojamos ilgalaikės projektinės veiklos. Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos projektinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja projektų planavimo, vykdymo, vertinimo, atsiskaitymo tvarką.

2. Projektinės veiklos tikslai:

2.1. ugdyti mokinių kūrybiškumą, iniciatyvumą, savarankiškumą ir kritinį mąstymą;

2.2. ugdyti norą pažinti socialinę, kultūrinę bei gamtinę aplinką, domėtis mokslo naujovėmis, analizuoti literatūrą, rasti reikiamą informaciją įvairiuose šaltiniuose;

2.3. ugdyti pozityvias kultūrinės nuostatas, plėtoti meninę kompetenciją, gebėjimą aktyviai dalyvauti bendruomenės kultūriname gyvenime;

2.4. ugdyti meno, kultūros ir kitų gyvenimo veiklos sričių tarpusavio sąsajų suvokimą, kūryba reaguodami į aktualius įvykius mokytis suprasti socialinį meno reikšmingumą;

2.5. skatinti mokinių bendravimą ir bendradarbiavimą, sudaryti sąlygas išsiugdyti reikiamus gyvenimui gebėjimus, įgūdžius, vertybines nuostatas;

2.6. stiprinti pareigos jausmą ir atsakomybę už savo bei komandos veiklą ir jos rezultatus.

3. Projektinės veiklos metu ugdomi gebėjimai: mokomieji, komandos būrimo, bendradarbiavimo, planavimo, analizavimo, interpretavimo, hipotezių formulavimo, prognozavimo, statistinių duomenų apdorojimo, lyginimo, anketavimo, komunikavimo, interviu organizavimo, atrinkimo sugebėjimo naudotis įvairiomis paieškos sistemomis, demonstravimo, retorikos, apibendrinimo, medžiagos pateikimo, vertinimo, kritinio mąstymo ir kt. Projektinio darbo metu skiriamas dėmesys kūrybiškumo ugdymui.

4. Gimnazijoje mokiniams siūloma rengti dalykų projektus integruotus su menais. Mokinys, susipažinęs su einamųjų mokslo metų dalykų mokytojų siūlomomis projektinių darbų temomis, renkasi darbo kryptį, dalyką ar ugdymo sritį bei projekto vadovą.

5. Projektus mokiniai gali vykdyti individualiai, tačiau dažniausiai tai yra komandinė, grupinė veikla.

6. Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **Projektas** – tai organizuota mokinio ar grupės mokinių veikla, nukreipta į dominančios temos įprasminimą, problemos sprendimą aktyvia kūrybiška veikla.

6.2. **Projekto tikslas** apibrėžia galutinį rezultatą (ko bus siekiama įgyvendinant projektą) ir yra projekto darbų orientyras.

6.3. **Projekto uždaviniai** – tai labai konkretūs ketinimai, nusakantys tikslingos veiklos etapus ir laukiamus rezultatus.

6.4. **Projekto planas** – tai projekto vykdymo etapai, kuriuose numatyti problemos sprendimo būdai, dalyvių atsakomybės sritys, terminai, ištekliai, vertinimo kriterijai.

6.5. **Projekto vadovas** – projekto iniciatorius, konsultantas ir veiklos dalyvis.

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

6.7. **Projekto vertinimas** – dalykiškas ir pozityvus, bendras visai komandai arba už atliktus darbus įvertinamas atskirai kiekvienas komandos narys.

6.8. **Projekto anotacija** – trumpas projekto apibūdinimas.

6.9. **Projektinis darbas** – ugdymo procese mokinio rengiamas pasirinktos krypties ilgalaikis darbas, skirtas ugdyti ir įvertinti bendrąsias ir pasirinktos krypties dalykines kompetencijas, atliekantis ugdomąją bei vertinamąją funkcijas.

7. Numatomos pagrindinės projektinio darbo kryptys:

7.1. **Tiriamoji-taikomoji** – tai analitinio pobūdžio darbai (tyrimai, modeliavimas, analizė).

Darbą sudaro tiriamasis-taikomasis veiklos procesas, rezultatas su aprašu ir pristatymas projekto vertinimo komisijai.

7.2. **Menu** – tai kūrybinio pobūdžio darbai, kurių rezultatas – sukurtas arba atliekamas meno kūrinys (dailės kūrinys, paroda, filmas, šokis, spektaklis ir kt.). Darbą sudaro kūrybinis darbas, aprašas, kūrybinio darbo pristatymas vertinimo komisijai.

7.3. **Technologijų** – tai praktinio pobūdžio darbai, kuriuos atliekant taikomos įvairios technologijos. Darbą sudaro technologinis procesas, rezultatas su aprašu ir pristatymas vertinimo komisijai.

II. PROJEKTINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Projektinė veikla 1-4, 5-8, I-III gimnazijos klasių mokiniams yra privaloma ugdymo proceso dalis ir įgyvendinama per mokslo metus.

9. 1-4 klasėse klasių vadovai, bendradarbiaudami su kitų dalykų mokytojais bei neformaliojo ugdymo būrelių vadovais, organizuoja vienos temos projektinę veiklą visai klasei ar srautui. Projekto temos yra planuojamos pradinių klasių metodinės grupės posėdyje ir yra susiję su gimnazijos veiklos bei su ugdymo planais.

10. 5-8, I-III klasių mokiniai dalyvauja projektinėje veikloje (individualiai ar komandinėje). Projekto vadovas numato projektinio darbo dydį konkrečiam srautui. 5-8 klasių mokiniai rašo/vykdo trumpalaikius projektus, I-III klasių – ilgalaikius. Klasių vadovai sudaro rašomų/vykdomų mokinių projektų suvestinę ir saugo klasės vadovo aplanke.

11. Dalykų mokytojai, dirbantys 5-8, I-III gimnazijos klasėse, paruošia ir per 2-3 pirmas rugsėjo mėnesio savaites pasiūlo 1-5 projekto temas, aptaria jas su mokiniais, atsižvelgia į jų interesus ir poreikius, paruošia mokinių išrinktų projektų anotacijas (Priedas Nr. 1) metodinei grupei.

12. Iki spalio 1 d. metodinėse grupėse mokytojai aptaria projektų temas, realizavimo datas, klases, kuriose gali būti vykdomi projektai, derina temas su dalykų ugdymo programomis, sieja jos su gimnazijos veiklos bei ugdymo planais.

13. Projektinių darbų vadovas supažindina mokinius su projektinio darbo, referato rengimo tvarka.

14. Projektinio darbo vadovas (su kitais kuruojančiais projektą mokytojais) kartu su mokiniu (-ais) aptaria darbo tikslus ir uždavinius, darbo struktūrą, metodus, veiksmus, informacijos šaltinius, planuoja vykdymo etapus, darbo pristatymo (gynimo) datą. Vykdamt projektą, darbo vadovas bei kuruojantys mokytojai konsultuoja mokinius.

15. Baigiant rengti projektinį darbą, mokinys(-iai) sudaro aplanką: atspausdina titulinį lapą (pagal Priedą Nr. 2), surenka projekto ataskaitą (pagal Priedą Nr. 3), prideda projektinį darbą, kitą projekto medžiagą (nuotraukas, filmą, interviu įrašus, darbo pristatymo išspausdintas pateiktis, projekto aprašymą gimnazijos internetinėje svetainėje ir kt.) ar prideda skaitmeninę laikmeną su projekto medžiaga.

16. Projektinių darbų pristatymas vyksta pamokos metu klasėje, dalyvaujant Metodinės grupės vertinimo komisijai.

17. Projektų vadovai/kuratoriai Microsoft Teams mokytojų ataskaitose įrašo įvykdytų projektų pagrindinius duomenis: projektų temas, dalyvaujančių juose klasių mokinius, projektų laikotarpius, projektinių veiklų rezultatus/produktus.

18. Mokytojams, vadovaujantiems, kuruojantiems, konsultuojantiems mokinių projektinėms veikloms, apmokama pagal etatinio mokytojų apmokėjimo modelį iš valandų, skirtų darbui bendruomenei.

III. PROJEKTINIŲ DARBŲ VYKDYMO ETAPAI

19. Pasirengimas – aptariama ir apibrėžiama tema, iškeliamas ir įvardijamas mokiniams aktuali problema/problemos.

20. Planavimas – susiskirstoma į grupes, suformuluojamas tikslas, grupių (grupių narių) ilgalaikiai ir trumpalaikiai uždaviniai (jie sudarys įvertinimo pamatą), numatoma veiksmų trukmė, tarpinių atsiskaitymų pobūdis ir laikas.

21. Vykdymas – renkama ir interpretuojama informacija, atliekami praktiniai darbai, atsiskaitoma už tarpinius rezultatus.

22. Apibendrinimas ir apipavidalinimas – randamas problemos(-ų) sprendimas, sukauptos medžiagos sisteminimas, pasirengiama pateikti apibendrintus projekto rezultatus (ataskaitą).

23. Pristatymas – projekto rezultatai pristatomi klasei ir Metodinės grupės vertinimo komisijai.

24. Įvertinimas – remiantis aptartais kriterijais, apmąstomas ir įsivertinamas indėlis į projekto sėkmę, suteikiama grįžtamoji informacija kitiems projekto dalyviams. Vertinimo komisija atrenka geriausius darbus, kurie pristatomi gimnazijos mokinių konferencijoje.

IV. PROJEKTINIŲ DARBŲ VERTINIMAS

25. Projektinius darbus vertina darbo vadovas ir Metodinės grupės vertinimo komisija. Darbo vadovas vertina projektinio darbo vykdymo eigą ir rezultatą, Metodinė vertinimo komisija vertina rezultatą ir pristatymą.

26. Numatomi tarpinis ir galutinis projekto vertinimai:

26.1. Tarpinius vertinimus organizuoja mokytojas – projekto vadovas.

26.2. Tarpinis neformalus vertinimas – pokalbis, aptarimas, susipažinimas su darbo eiga.

26.3. Projekto vadovas ar kuruojantis mokytojas gali parašyti tarpinius įvertinimus į e-dienyną už kiekvieno projekto uždavinio įgyvendinimą (iš anksto su mokiniais aptariami kiekvieno uždavinio įvertinimo kriterijai).

26.4. Projektų galutiniam vertinimui sudaroma vertinimo komisija iš Metodinės grupės mokytojų: komisijos pirmininkas – metodinės grupės pirmininkas ar pavaduotojas, nariai: projekto vadovas, 1-2 kiti dalyko/-ų mokytojai.

26.5. Galutiniam vertinimui pateikiamas projektinio darbo aplankas ir žodinis pristatymas.

26.6. Galutinis projektinio darbo vertinimas vykdomas pagal nustatytus ir iš anksto aptartus su mokiniais kriterijus.

26.7. Galutinis įvertinimas įrašomas į atitinkamo dalyko e-dienyną, pažymint atitinkamą spalvą.

26.8. Integruotų projektinių darbų įvertinimas įrašomas į atitinkamų dalykų e-dienyną.

26.9. Geriausių projektinių darbų autoriai ir mokytojai apdovanojami mokyklos padėkos raštais.

27. Projekto veiklos sričių vertinimo kriterijai, jų požymiai, skiriami taškai:

Veiklos sritys	Vertinimo kriterijai ir jų požymiai	Taškai		
		Atitinka	Iš dalies atitinka	Neatitinka
Projekto procesas	Projekto komanda generuoja idėjas:			
	<input type="checkbox"/> pateikia savarankiškai suformuluotą darbo temą, nuoseklų atlikimo planą,	2	1	0
	<input type="checkbox"/> pasirenka tinkamus informacijos šaltinius,	2	1	0
	<input type="checkbox"/> pasirenka darbo atlikimo metodus, priemones,	2	1	0
	<input type="checkbox"/> pristato tarpinius rezultatus,	2	1	0
<input type="checkbox"/> įsivertina, esant būtinybei koreguoja darbo atlikimą.	2	1	0	
Projekto rezultatas	<input type="checkbox"/> Pateikiamas produktas ar tyrimas atitinka projekto temą, tikslus ir uždavinius,	3	2-1	0
	<input type="checkbox"/> tikslingai pasinaudota pasirinktomis priemonėmis,	3	2-1	0
	<input type="checkbox"/> iškeltos ir įgyvendintos kūrybingos idėjos,	3	2-1	0
	<input type="checkbox"/> įvardijamas ir pagrindžiamas projekto aktualumas,	3	2-1	0
	<input type="checkbox"/> ataskaitoje nuosekliai pateiktos visos projekto struktūrinės dalys,	3	2-1	0
	<input type="checkbox"/> ataskaita parašyta taisyklinga, rišlia, dalykine kalba,	3	2-1	0
	<input type="checkbox"/> suformuluotos tikslios išvados.	3	2-1	0
Projekto pristatymas	<input type="checkbox"/> Nuosekliai pristatomi projekto tikslas ir uždaviniai,	2	1	0
	<input type="checkbox"/> išskiriami pagrindiniai darbo etapai ir rezultatai,	2	1	0
	<input type="checkbox"/> vartojamos su darbo tema susijusios sąvokos ir terminai,	2	1	0
	<input type="checkbox"/> ataskaita pristatyta taisyklinga, rišlia kalba,	2	1	0
	<input type="checkbox"/> argumentuotai įsivertintas atliktas darbas.	2	1	0
Taškų suma	Maksimali – 41 taškas.			

	Minimali – 16 taškų.			
Galutinis pažymys rašomas į e-dienyną iš surinktų taškų sumos, padalinus iš 4.				

V. PROJEKTINIŲ DARBŲ SKLAIDA, SAUGOJIMAS

28. Geriausi projektiniai darbai viešai pristatomi gimnazijos bendruomenei mokinių konferencijos metu iš anksto paskirtomis dienomis, kituose mokyklos renginiuose.

29. Geriausių darbų autoriai nukreipiami dalyvauti bendradarbiaujančių mokyklų konferencijose, nacionaliniame moksleivių mokslinių darbų konkurse.

30. Gimnazija kaupia geriausių darbų banką skaitmeninėje laikmenoje, eksponuoja geriausius darbus gimnazijos skaitykloje arba kitose edukacinėse erdvėse.

31. Gimnazijos administracija organizuoja projektinių darbų aptarimus, analizuoja šio proceso eigą, vadovauja šio proceso sklaidai spaudoje.

Projekto anotacija

1. Problema / tema.
2. Klasė /klasių kategorija, numatomas dalyvių skaičius.
3. Projekto vykdymo laikotarpis.
4. Numatomas projekto biudžetas.
5. Trumpas projekto aprašymas.
6. Kuruojančio mokytojo vardas, pavardė.

*Priedas Nr. 2
(Ataskaitos raštu titulinis lapas)*

VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJA

Vardenis Pavardenis,
I ... klasės mokinio (-ų)

PROJEKTINIS DARBAS

„ “
(tema)

Darbo vadovas (-ai)

Vilnius
20...-...-...

Priedas Nr. 3

Projekto ataskaita

I. Įvadinė dalis

Pagrindinė projekto idėja ir jos pagrindimas (atsižvelgiama į mokymosi sąlygas, realią padėtį praktinėje veikloje, tikslinę grupę ir problemą).

Projekto tikslai ir uždaviniai

Projekto komanda

Projekto vadovas/-ai

II. Projekto pristatymas

Nuosekliai pateikiama visa projekto eiga (etapai), rezultatas ar problemos sprendimo būdas (jeigu tai nurodyta projekto tiksluose ir/ar uždaviniuose).

III. Apibendrinimas

Pristatomos darbo išvados – atsakymas į projekto pradžioje iškeltus tikslus ir uždavinius (išryškunami esminiai dalykai, aptariamai gauti duomenys). Išvados turėtų glaustai charakterizuoti svarbiausius darbo ir/ar pagrindinius tyrimo rezultatus, darbo sėkmes ir nesėkmes.

IV. Šaltiniai

V. Priedai

(Nuotraukos, filmas, piešiniai, schemas, anketos, interviu įrašai, darbo pristatymo išspausdintos pateiktys, projekto aprašymas gimnazijos internetinėje svetainėje ir kt. Kiekvienas priedas numeruojamas ir pateikiamas naujame puslapyje. Jeigu priedų daugiau negu 3, prieš juos atskirame lape pateikiamas priedų sąrašas).

PATVIRTINTA

Vilniaus Vladislavo Sirokoplės
gimnazijos direktoriaus
2025 m. rugpjūčio 29 d.
įsakymo Nr. V- 173 (1.3.)

**VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOPLĖS GIMNAZIJOS 5–8, GIMNAZIJOS I–IV KLASIŲ
MOKINIŲ SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Vladislavo Sirokoplės gimnazijos socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais.

2. 5–8, gimnazijos I–IV klasių mokiniams socialinė-pilietinė veikla yra privaloma. Ji yra neatskiriama bendrojo pagrindinio ir vidurinio ugdymo dalis ir įtraukiama į gimnazijos ugdymo planą, siejama su pilietiškumo ugdymu, gimnazijos bendruomenės tradicijomis, poreikiais, kultūrinėmis ir savirealizacijos programomis.

3. Tvarkos aprašas numato socialinės-pilietinės veiklos organizavimo principus: socialinės veiklos tikslą, uždavinius, organizavimą ir vykdymą, veiklos kryptis, atlikimo būdus bei trukmę.

II. SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

4. Socialinės-pilietinės veiklos tikslai:

4.1. mokinių socialinių ir lyderystės kompetencijų ugdymas;

4.2. kūrybiškumo, altruizmo, savanorystės skatinimas;

4.3. socialinės partnerystės plėtojimas;

4.4. pilietiškumo kompetencijų, būtinų aktyviam ir atsakingam dalyvavimui ne tik gimnazijos, bet ir Šnipiškių bei Vilniaus miesto bendruomenių gyvenime;

4.5. mokinių socialinių kompetencijų, įgytų neformaliojo ir savarankiško mokymosi būdu, fiksavimas ir vertinimas.

5. Socialinės-pilietinės veiklos uždaviniai:

- 5.1. stiprinti mokyklos bendruomenės tradicijas bei kultūrą;
- 5.2. didinti mokinių visuomeninį ir pilietinį aktyvumą;
- 5.3. ugdyti mokinių sąmoningumą ir atsakomybę už save ir aplinką;
- 5.4. ugdyti mokinių bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžius, toleranciją skirtingiems požiūriams, sugebėjimą dirbti komandoje ir priimti sprendimus;
- 5.5. ugdyti pasididžiavimo jausmą pasiektu rezultatu;
- 5.6. formuoti mokinių vertybines nuostatas, asmeninius, socialinius, komunikacinius, darbo ir veiklos gebėjimus.

6. Mokinių pareigos atliekant socialinę-pilietinę veiklą:

- 6.1. pateikti siūlymus dėl galimos socialinės-pilietinės veiklos pobūdžio ir turinio;
- 6.2. aptarti savo pasiūlytas veiklas ir užduotis su mokykloje paskirtu asmeniu bei atsižvelgti į teikiamus siūlymus;
- 6.3. atsakingai vykdyti suplanuotas užduotis;
- 6.4. apmąstyti savo patirtį ir prireikus koreguoti socialinės-pilietinės veiklos pobūdį, užduotis ir kt.;
- 6.5. kaupti savo socialinės-pilietinės veiklos įrodymus;
- 6.6. dalyvauti ugdomoosiuose pokalbiuose su klasės vadovu ir pateikti reikiamus įrodymus apie atliktas socialines-pilietines veiklas arba pateikti savo refleksiją ir įrodymus raštu;
- 6.7. kilus nenumatytoms aplinkybėms, koreguoti, perplanuoti savo socialinę-pilietinę veiklą.

7. Klasės vadovo, atsakingo už socialinės-pilietinės veiklos koordinavimą, pareigos:

- 7.1. paaiškinti socialinės-pilietinės veiklos prasmę, reikalavimus, mokyklos prioritetus ir pateikti gerųjų socialinės-pilietinės veiklos atlikimo pavyzdžių;
- 7.2. padėti mokiniams pasirinkti socialines-pilietines veiklas ir suprasti, kaip jų patirtis jas atliekant prisidės prie mokinių asmeninio augimo. Pateikti rekomendacinio pobūdžio socialinių-pilietinių veiklų sąrašą (žr. III skyrių). Padėti mokiniams pasirengti savo socialinės-pilietinės veiklos planus;
- 7.3. organizuoti konsultacijas, pagal galimybes stebėti, kaip mokiniams sekasi atlikti nusimatytas užduotis. Pastebėjus, kad mokiniams kyla sunkumų, kviesti mokinius pokalbiui ir teikti reikiamą pagalbą, atsižvelgiant į mokinių amžių ir kontekstą, jei socialinė-pilietinė veikla atliekama už mokyklos ribų, palaikyti ryšį su organizacijų atstovais, domėtis, kaip sekasi mokiniams;

7.4. teikti grįžtamąjį ryšį mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) apie socialinės-pilietinės veiklos rezultatus;

7.5. likus 1 mėnesiui iki ugdymo proceso pabaigos patikrinti, kad būtų įvykdytas minimalus socialinės- pilietinės veiklos reikalavimas, apibendrinti mokinio patirtį ugdomųjų pokalbių metu arba gavus mokinio refleksiją raštu ir vertinti mokinio įvykdytas užduotis bei refleksiją. Socialinės-pilietinės veiklos vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ („įsk.“) arba „neįskaityta“ („neįsk.“), nurodant veikloms įgyvendinti panaudotą valandų skaičių. Mokiniam, negavusiems įskaityto socialinės-pilietinės veiklos įvertinimo, skiriama papildomo laiko išsikelti naujus ar patikslinti išsikeltus tikslus ir juos pasiekti.

8. Socialinė-pilietinė veikla neįskaitoma į mokinio mokymosi krūvį ir jai skiriama 5–8 ir I-II gimnazinių klasių mokiniams per mokslo metus ne mažiau kaip 20 valandų, III-IV gimnazijos klasių mokiniams per dvejus mokslo metus ne mažiau kaip 70 valandų.

9. Socialinė-pilietinė veikla integruojama į pilietiškumo pagrindus, klasės valandėles, kultūrinę, meninę, pažintinę, kūrybinę, sportinę, praktinę veiklą bei neformalųjį ugdymą.

10. Socialinę-pilietinę veiklą mokiniams siūlo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, klasės vadovas, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, neformaliojo ugdymo būrelių vadovai, bibliotekos ir kiti mokyklos darbuotojai.

11. Mokiniai turi galimybę atlikti šio pobūdžio veiklas už mokyklos ribų bendradarbiaudami su asociacijomis, savivaldos institucijomis ir kt. Veiklos atlikimą už mokyklos ribų patvirtina atitinkama institucija, pateikdama raštą su atsakingo asmens parašu ir antspaudu arba pildydama mokinio apskaitos lapą (Priedas Nr. 1). Atliktos veiklos įrodymus mokiniai pristato klasių vadovams.

12. Mokiniam, 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.

13. Klasės vadovas, dalykų mokytojai ir kiti gimnazijos darbuotojai socialinę-pilietinę veiklą fiksuoja elektroniniame dienyne skiltyje „Socialinė-pilietinė veikla“.

III. SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS KRYPTYS

Kryptis	Veikla	Atsakingas
Pilietinė veikla	Pilietinių iniciatyvų organizavimas. Dalyvavimas pilietinėse akcijose.	Dalykų mokytojai,

	Veikla gimnazijos mokinių savivaldoje. Veikla miesto jaunimo organizacijose. Gimnazijos atstovavimas visuomeninėje veikloje.	neformaliojo ugdymo būrelių vadovai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui
Socialinė veikla	Labdaros akcijų inicijavimas ir dalyvavimas jose. Savanoriškas darbas nevyriausybinėse organizacijose. Savanoriška veikla globos namuose, ikimokyklinio ugdymo įstaigose, kitose mokyklose ir kt.	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui, socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, dalykų mokytojai, klasių vadovai, neformaliojo ugdymo būrelių vadovai
Kultūrinė veikla	Gimnazijos, miesto, šalies ar tarptautinių kultūrinių renginių organizavimas ir (ar) dalyvavimas. Kūrybinė veikla spaudoje, elektroninėje erdvėje-straipsnių rašymas apie mokyklos renginius, fotografavimas ir viešinimas mokyklos internetinėje svetainėje bei kituose šaltiniuose. Dalyvavimas rengiant gimnazijos leidinius (laikraštis, metraštis), reklaminius filmus ir kt.	Dalykų mokytojai, klasių vadovai, neformaliojo ugdymo būrelių vadovai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui
Ekologinė veikla	Gėlių ir želdinių priežiūra gimnazijos teritorijoje. Kapinių, parkų tvarkymas, Japoniško sodo priežiūra. Dalyvavimas miesto ar respublikinėse ekologinėse akcijose, projektuose.	Klasių vadovai, biologijos mokytojai, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, direktoriaus pavaduotojai ugdymui
Sportinė veikla	Sportinių renginių, varžybų organizavimas, teisėjavimas juose. Kita savanoriška veikla sportinių renginių metu.	Fizinio ugdymo mokytojai, klasių vadovai, Mokinių savivalda
Darbinė veikla	Kabinetų ar kitų patalpų tvarkymas. Inventoriaus smulkus remontas. Dekoracijų ruošimas, salės apipavidalinimas. Gimnazijos teritorijos priežiūra.	Klasių vadovai, dalykų mokytojai, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
Kita veikla	Budėjimas renginių metu. Pagalba mokytojams, klasės vadovui. Darbas bibliotekoje. Įvairus maketavimo darbai.	Klasių vadovai, bibliotekos darbuotojai, dalykų mokytojai, neformaliojo ugdymo būrelių vadovai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Socialinę-pilietinę veikla koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

15. Klasės vadovas mokslo metų pradžioje mokinius pasirašytinai supažindina su socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašu.

16. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas esant būtinybei bendru sutarimu gali būti peržiūrimas ir koreguojamas.

SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS APSKAITOS LAPAS

20.....-20..... m. m.

Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazija

Klasė _____ Mokinio vardas, pavardė _____

Eil. Nr.	Data	Socialinė-pilietinė veikla	Valandų skaičius	Asmens, atsakingo už socialinę veiklą, vardas, pavardė,	Parašas, antspaudas
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

PATVIRTINTA

Vilniaus Vladislavo Sirokoslės
gimnazijos direktoriaus
2025 m. birželio 20 d.
įsakymo Nr. V-149 (1.3.)

**VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOSLĖS GIMNAZIJOS MOKINIŲ
DALYKO PROGRAMOS, DALYKO KURSO, DALYKO MODULIO
KEITIMO TVARKA**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši tvarka reglamentuoja Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, dalyko programos, dalyko kurso ir dalyko modulio keitimo tvarką.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ ir Bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro.

II. DALYKO PROGRAMOS, DALYKO KURSO AR MODULIO KEITIMAS

3. Apie apsisprendimą keisti dalyko programą, lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos dalykų programos kursą ar dalyko modulį III gimnazijos klasės mokinys raštu informuoja mokyklos direktorių (prašymo forma pridedama) likus mėnesiui iki einamųjų mokslo metų I-ojo ir II –ojo pusmečio pabaigos ir IV gimnazijos klasės mokinys - iki einamųjų mokslo metų spalio 31 d.

4. Apie savo apsisprendimą keisti dalyką ar dalyko programos kursą, atsisakyti dalyko ar jo modulio programos mokinys informuoja dėstančius mokytojus iš anksto, prieš rašydamas prašymą mokyklos direktoriui.

5. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, peržiūrėjęs mokinio individualų ugdymo planą ir įsitikinęs, kad po pakeitimų mokinys neturės mažiau kaip 27 ir daugiau kaip 35 savaitines pamokas, taip pat ne mažiau kaip 9 dalykus, informuoja mokinį apie prašymo tenkinimą ir nurodo mokytoją, į kurį jis turi kreiptis dėl programų skirtumų, konsultacijų, atsiskaitymo būdų ir terminų bei primena, kad mokinys privalo išlaikyti keičiamo privalomo ir privalomai pasirenkamo dalyko ar dalyko atitinkamo kurso valstybinio brandos egzamino pirmąjį dalį.

6. Dalyko mokytojas mokiniui nurodo tikslus programų skirtumus ar supažindina su naujai pasirenkamo dalyko programa, sudaro konsultacijų ir įskaitos tvarkaraštį.

7. Mokinys, kuris keičia lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų kurso programą iš išplėstinio į bendrąjį ar iš bendrojo į išplėstinį, ar/ir pasirenka naują dalyko programą, savarankiškai ruošiasi įskaitai, o atsiskaitęs dalyvauja naujai pasirinkto dalyko programos ar programos kurso pamokose.

8. Už tikybos ir etikos programų skirtumus mokiniams atsiskaityti nereikia. Už pasirinkto dalyko modulio programą laikyti įskaitos nereikia (išskyrus modulio „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“).

9. Į brandos atestatą nebaigtas dalykas arba jo kursas neįrašomas.

III. ĮSKAITŲ VYKDYMAS, INDIVIDUALAUS PLANO KEITIMAS

10. Atsiskaitymų konkretų laiką mokinys derina su dalyko mokytoju, direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

11. Suderinęs su dalyko mokytoju, koreguoja individualųjį mokymo planą, susipažinęs su įskaitų laikymo tvarkaraščiu, teikia jį direktoriaus pavaduotojui ugdymui suderinti.

12. Įskaitos užduotis ruošia ir įskaitą vykdo mokinio pasirinktą dalyką ar dalyko kursą dėstantis mokytojas bei dėstęs mokytojas (jei jis keičiasi).

13. Mokinio įskaitos darbą dalyko mokytojas saugo iki vidurinio ugdymo programos baigimo.

14. Įskaitos pažymys įskaitomas kaip pusmečio (arba metinis) įvertinimas.

15. Mokinys, atėjęs iš kitos mokyklos, dalyką, dalyko kursą, modulį keisti gali pagal aukščiau išdėstytus punktus. Iš mokyklos, kurioje mokinys mokėsi anksčiau, būtina pristatyti pažymą apie visus jo individualaus ugdymo plano dalykus ir jiems skirtų valandų skaičių kiekvieniems mokslo metams.

16. Jeigu dalyką, dalyko programos kursą keičia einamųjų mokslo metų po I-ojo pusmečio III gimnazijos klasės mokinys bei iki einamųjų mokslo metų spalio 31 d. IV gimnazijos klasės mokinys, valstybinio brandos egzamino pirmoje dalyje dalyvauja einamaisiais mokslo metais. Jeigu dalyką, dalyko programos kursą III gimnazijos klasės mokinys keičia po II-ojo pusmečio, valstybinio brandos egzamino pirmoje dalyje dalyvauja IV gimnazijos klasėje.

IV. ELEKTRONINIO DIENYNO PILDYMAS

17. Įskaitos įvertinimą (prie lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos įvertinimo pažymimas kursas raidėmis B (bendrasis) arba A (išplėstinis)), klasės vadovas įrašo į skiltį „Mokinių dokumentai“ po pusmečio įvertinimo, dalyko mokytojas - į skiltį „Papildomi darbai“ po pusmečio, metinio įvertinimo. Jis įskaitomas kaip pusmečio ar metinio įvertinimas.

18. Mokinys, kuris atsiskaitė už naujai pasirinkto dalyko programos dalį, yra išbraukiamas iš dalyko, kurio atsisakė, grupės ir įrašomas į naujai pasirinkto dalyko grupę.

19. Naujai pasirinkto dalyko mokytojas pirmos pamokos dieną įrašo įskaitos įvertinimą, nustato įvertinimo tipą: „Įskaita“ ir įrašo šiam mokiniui komentarą, kuriame nurodoma, kokio dalyko koks laikotarpis yra atsiskaitomas.

V. DALYKO AR MODULIO ATSISAKYMAS

20. Mokinys gali atsisakyti individualaus ugdymosi plano dalyko ar dalyko modulio nuo kito pusmečio pradžios, nepažeisdamas vidurinio ugdymo aprašo reikalavimų (dalykų ir pamokų skaičiaus).

21. Apie apsisprendimą atsisakyti dalyko ar dalyko modulio III gimnazijos klasės mokinys prašymu informuoja gimnazijos direktorių raštu ne vėliau kaip likus mėnesiui iki einamųjų mokslo metų I-ojo ar II-ojo pusmečių pabaigos, IV klasės mokinys – iki spalio 31 d.

VI. SUPAŽINDINIMAS SU TVARKA

22. Direktorius pavaduotojas ugdymui, atsakingas už vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą, supažindina gimnazijos III klasių mokinius su šia tvarka iki einamųjų mokslo metų rugsėjo pabaigos.

(mokinio vardas, pavardė)

(klasė)

Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos
direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL MOKOMOJO DALYKO/ DALYKO KURSO/DALYKO MODULIO KEITIMO**

(data)
Vilnius

Prašau leisti _____

Keitimo motyvai _____

Šiuo metu pagal individualųjį ugdymo planą mokausi _____ val. per savaitę, po pakeitimų bus
_____ val. per savaitę.

(mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU

Klasės vadovas

(vardas ir pavardė, parašas)

SUSIPAŽINAU

Dalyko mokytojai
(dalyko, kurio atsisakoma/pasirenkama)

(vardas ir pavardė, parašas)

SUDERINTA
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

(vardas ir pavardė, parašas)