PATVIRTINTA

Vilniaus Vytauto Didžiojo gimnazijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 16 d.

įsakymu Nr. V-455

**VILNIAUS VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJOS**

**2019–2020 ir 2020–2021 MOKSLO METŲ**

**UGDYMO PLANAS**

Vilnius

2019

**TURINYS**

|  |  |
| --- | --- |
| I skyrius. Bendrosios nuostatos ..................................................................... | 3 |
| II skyrius. Ugdymo organizavimas................................................................ |  |
| Pirmasis skirsnis. Mokslo metų trukmė........................................................................ | 4 |
| Antrasis skirsnis. Gimnazijos ugdymo turinio planavimas........................................... | 5 |
| Trečiasis skirsnis. Integruojamų ir prevencinių programų įgyvendinimas................... | 6 |
| Ketvirtasis skirsnis. Mokymosi krūvio reguliavimas ....................................... | 7 |
| Penktasis skirsnis. Mokymosi pagalbos teikimas mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą ................................................. | 8 |
| Šeštasis skirsnis. Asmenų, baigusių užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pagrindinio ugdymo programą, ugdymo organizavimas................................................................................ | 10 |
| Septintasis skirsnis. Laikinųjų mokymosi grupių sudarymas...................................... | 10 |
| Aštuntasis skirsnis. Mokymo namie organizavimas ................................................... | 11 |
| Devintasis skirsnis. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimas | 11 |
| Dešimtasis skirsnis. Mokinio gerovės užtikrinimas ir sveikatos ugdymas gimnazijoje | 11 |
| Vienuoliktasis skirsnis. Neformaliojo vaikų švietimo organizavimas gimnazijoje .... | 12 |
| Dvyliktasis skirsnis. Dalykų modulių intensyvinimas | 12 |
| Tryliktasis skirsnis. Ugdymo diferencijavimas............................................................. | 12 |
| Keturioliktasis skirsnis. Mokinio individualaus ugdymo plano sudarymas................ | 13 |
| Penkioliktasis skirsnis. Gimnazijos ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimas | 14 |
| III skyrius. Pagrindinio ugdymo programos vykdymas ................................ |  |
| Pirmasis skirsnis. Bendrosios nuostatos ....................................................................... | 14 |
| Antrasis skirsnis. Dalykų sričių ugdymo turinio įgyvendinimo ypatumai ................... | 14 |
| IV skyrius. Vidurinio ugdymo programos vykdymas ................................... | 19 |
| V skyrius. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), ugdymo organizavimas .................................................................... | 21 |

**PRIEDAI**

**Nr. 1.** Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašas.

**Nr. 2.** Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programa

**Nr. 3.** Karjeros ugdymo programa

**Nr. 4.** Integruota laisvės kovų istorijos programa I–II klasių mokiniams.

**Nr. 5.** Etninės kultūros programa.

**Nr. 6.** Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas.

**Nr. 7.** Mokinių atleidimo nuo menų, kūno kultūros ir kitų privalomųjų dalykų savaitinių pamokų (ar jų dalies) tvarkos aprašas.

**Nr. 8.** Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas.

**Nr. 9.** Neformaliojo švietimo organizavimo tvarkos aprašas

**Nr. 10.** Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo ir švietimo tvarkos aprašas.

**Nr. 11.** Bendrieji kalbos reikalavimai gimnazijai.

**Nr. 12.** Individualus mokinio ugdymo planas.

**Nr. 13.** III–IV klasės mokinių mokomojo dalyko, dalyko kurso, mokėjimo lygio, modulio keitimo tvarkos aprašas.

**Nr. 14.** Pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių sąrašas.

# **I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų ugdymo planas (toliau – Ugdymo planas) reglamentuoja pagrindinio (II dalies) ir vidurinio ugdymo programų ir su šiomis programomis susijusių neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą Vilniaus Vytauto Didžiojo gimnazijoje.

2. Ugdymo plano tikslas – nustatyti ugdymo turinio formavimą ir ugdymo proceso organizavimą gimnazijoje, kad kiekvienas mokinys pasiektų asmeninės pažangos ir geresnių ugdymo(si) rezultatų ir įgytų mokymuisi visą gyvenimą būtinų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų visumą.

3. Ugdymo planas vadovaujasi Vytauto Didžiojo gimnazijos strateginio plano 2018–2022 metų tikslais:

3.1. Atnaujinti jau esamas gimnazijos erdves, įrengiant poilsio ir savarankiško mokymosi erdves, rekonstruojant gimnazijos aktų salę ir stogą, bei ieškoti galimybių įgyvendinti fizinių erdvių plėtros projektus, orientuotus į papildomų klasių ir aikštyno įrengimą.

3.2. Sukurti efektyviai veikiantį socialinių partnerių tinklą, kuris padėtų mokiniams, mokytojams ir mokinių tėvams tobulintis asmenines, socialines bei profesines kompetencijas per įvairias ugdomojo pobūdžio bendradarbiavimo veiklas bei projektus Lietuvoje ir užsienio šalyse.

3.3. Stiprinti ugdymosi turinio mokiniui pateikimą pasitelkiant aktyviuosius mokymo metodus, tarpdalykinę integraciją, efektyvias mokinio motyvavimo ir įsivertinimo sistemas, draugiško pamokų tvarkaraščio koncepcijos įgyvendinimą, ugdymo turinio aktualizavimą bei sąveiką su socialiniais partneriais.

3.4. Pasiekti, kad gimnazijos socialinis ir emocinis mikroklimatas būtų grįstas dar taikesniu bendravimu ir bendradarbiavimu, atvirumu ir pagarba, pagalba ir bendražmogiškų vertybių puoselėjimu, o visi bendruomenės nariai gimnazijoje jaustųsi priimti, saugūs ir laukiami kaip namie.

3.5. Sukurti elektronines mokymosi ir komunikacijos platformas, kuriose mokiniai efektyviai keistųsi ugdymosi reikmėms pritaikyta informacija, naudotųsi užduočių banku, mažintų žinių spragas, dalyvautų elektroninių ženklelių programose mokymosi pasiekimams gerinti.

4. Ugdymo planų uždaviniai:

4.1. pateikti 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417, įgyvendinimo gimnazijoje aprašymus;

4.2. nurodyti minimalų privalomą pamokų skaičių, skirtą pagrindinio (II dalies) ir vidurinio ugdymo programoms įgyvendinti gimnazijoje;

4.3. kurti ugdymo proceso dalyvių sąveiką (mokytojo ir mokinio, mokinio ir mokinio, mokymo ir mokymosi aplinkų) ugdymo(si) procese, siekiant personalizuoto ir savivaldaus mokymosi.

5. Bendruosiuose ugdymo planuose vartojamos sąvokos:

5.1. **Dalyko modulis** – apibrėžta, savarankiška ir kryptinga ugdymo programos dalis.

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

5.3. **Laikinoji grupė** – mokinių grupė dalykui pagal modulį mokytis, diferencijuotai mokytis dalyko ar mokymosi pagalbai teikti.

5.4. **Gimnazijos ugdymo planas** – gimnazijoje vykdomų ugdymo programų įgyvendinimo aprašas, parengtas, vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais.

5.5. **Pamoka** – pagrindinė 45 minučių trukmės nepertraukiamo mokymosi organizavimo forma.

5.6. **Specialioji pamoka** – pamoka mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, skirta įgimtiems ar įgytiems sutrikimams kompensuoti, išskirtiniams asmens gabumams ugdyti.

5.7. Kitos Bendruosiuose ugdymo planuose vartojamos sąvokos, apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

**II SKYRIUS**

**UGDYMO ORGANIZAVIMAS**

**PIRMASIS SKIRSNIS**

**MOKSLO METŲ TRUKMĖ**

5. 2019–2020 mokslo metai:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Klasės | I | II | III | IV |
| Ugdymo proceso pradžia | 2019 m. rugsėjo 2 d. | | | |
| Pusmečių trukmė | Pirmasis pusmetis 2019 m. rugsėjo 2 d. – 2020 m. sausio 31 d.  Antrasis pusmetis 2020 m. vasario 1 d. – ugdymo proceso pabaiga | | | |
| Rudens atostogos | 2019 m. spalio 28 d. – spalio 31 d. | | | |
| Žiemos (Kalėdų) atostogos | 2019 m. gruodžio 23 d. – 2020 m. sausio 3 d. | | | |
| Žiemos atostogos | 2020 m. vasario 17 d. – vasario 21 d. | | | |
| Pavasario (Velykų) atostogos | 2020 m. balandžio 14 d.- balandžio 17 d. | | | |
| Ugdymo proceso pabaiga | 2020 m. birželio 23 d. | | | 2020 m.  gegužės 22 d. |
| Ugdymo proceso trukmė dienomis (savaitėmis) | 185 (37 savaitės) | | | 163  (33 savaitės) |
| Vasaros atostogos | 2020 m. birželio 25 d. – rugpjūčio 31 d. | | | 2020 m. brandos  egzaminų sesijos pabaiga –  rugpjūčio 31 d. |

\* IV klasių mokiniams į atostogų laiką neįskaitomos dienos, kai jie laiko kalbų įskaitas arba brandos egzaminus švietimo ir mokslo ministro nustatytu laiku.

6. 2020–2021 mokslo metai:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Klasės** | **I** | **II** | **III** | **IV** |
| Ugdymo proceso pradžia | 2020 m. rugsėjo 1 d. | | | |
| Pusmečių trukmė | Pirmasis pusmetis 2020 m. rugsėjo 1 d. – 2021 m. sausio 29 d.  Antrasis pusmetis 2021 m. vasario 1 d. – ugdymo proceso pabaiga | | | |
| Rudens atostogos | 2020 m. spalio 26 d. – spalio 30 d. | | | |
| Žiemos (Kalėdų) atostogos | 2020 m. gruodžio 23 d. – 2021 m. sausio 5 d. | | | |
| Žiemos atostogos | 2021 m. vasario 15 d. – vasario 19 d. | | | |
| Pavasario (Velykų) atostogos | 2021 m. balandžio 6 d. – balandžio 9 d. | | | |
| Ugdymo proceso pabaiga | 2021 m. birželio 22 d. | | | 2021 m.  gegužės 21 d. |
| Ugdymo proceso trukmė dienomis | 185 | | | 163 |
| Vasaros atostogos | 2021 m. birželio 23 d. – rugpjūčio 31 d. | | | 2021 m. brandos  egzaminų sesijos pabaiga –  rugpjūčio 31 d. |

7. Gimnazija dirba penkias dienas per savaitę. Mokiniams pageidaujant, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pritarus, mokytojui sutikus ir gimnazijos direktoriui leidus, neformaliojo švietimo veikla atskirais atvejais organizuojama nedarbo dienomis.

8. Jeigu gimnazijos IV klasės mokinys laiko pasirinktą brandos egzaminą ar įskaitą pavasario (Velykų) atostogų metu, atostogų diena, per kurią jis laiko egzaminą ar įskaitą, nukeliama į artimiausią darbo dieną po atostogų. Jeigu IV klasės mokinys laiko pasirinktą brandos egzaminą ugdymo proceso metu, jo pageidavimu suteikiama laisva diena prieš brandos egzaminą. Ši diena įskaičiuojama į ugdymo dienų skaičių.

9. Oro temperatūrai esant 25 laipsnių šalčio ar žemesnei, į gimnaziją gali neiti I-IV klasių mokiniai. Atvykusiems į mokyklą mokiniams ugdymo procesas vykdomas. Mokiniams, neatvykusiems į mokyklą, mokymuisi reikalinga informacija skelbiama elektroniniame dienyne. Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių. Šiltuoju metų laikotarpiu, temperatūrai mokymosi patalpose viršijus numatytąją Lietuvos higienos normoje HN 21:2017 „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017. „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ (toliau – Higienos norma), ugdymo procesas gali būti koreguojamas ir organizuojamas kitose erdvėse.

10. Gimnazijos direktorius, esant aplinkybėms, keliančioms pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo ar sustabdymo. Laikinai sustabdžius ugdymo procesą, gimnazijos direktorius sprendimą dėl ugdymo laiko, kuriuo nevyko ugdymo procesas, įskaičiavimo ar neįskaičiavimo į ugdymo dienų skaičių ar dėl jo koregavimo derina su Vilniaus miesto savivaldybe.

**ANTRASIS SKIRSNIS**

**GIMNAZIJOS UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMO PLANAVIMAS**

11. Gimnazijos ugdymo turinys formuojamas pagal Vilniaus Vytauto Didžiojo gimnazijos strategijos tikslus, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir įgyvendinamas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ (toliau – Ugdymo programų aprašas), Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Pagrindinio ugdymo bendrosios programos), Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269 „Dėl Vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Vidurinio ugdymo bendrosios programos), Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“ ( toliau – Geros mokyklos koncepcija), Bendraisiais ugdymo planais, Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašas) ir kt.

12. Pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių, programas gimnazija siūlo atsižvelgdama į mokinio mokymosi poreikius ir šių dienų aktualijas. Programas (nesant švietimo ir mokslo ministro patvirtintų) rengia dalyko mokytojas(-ai). Programas, suderintas metodinėje grupėje, tvirtina gimnazijos direktorius. Mokytojai, rengdami pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių programas, vadovaujasi Bendraisiais formaliojo švietimo programų reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. ISAK-535 „Dėl Bendrųjų formaliojo švietimo programų reikalavimų patvirtinimo“.

13. Brandos darbas organizuojamas, vadovaujantis Brandos darbo programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. rugpjūčio 13 d. įsakymu Nr. 893 (2017 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. 491 redakcija).

14. Klasės dalijamos į grupes, laikinąsias grupes, atsižvelgiant į mokinių poreikius, mokymui skirtas lėšas, kitą gimnazijos mokymosi aplinką. Mokinių paskirstymas į grupes, laikinąsias grupes tvirtinamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

15. Gimnazijoje skatinamas pamokų bei kitos ugdomosios veiklos organizavimas ne tik klasėje, bet ir įvairiose aplinkose:

15.1. gimnazijos edukacinėse erdvėse: „Gimnazijos muziejuje“, „Muziejuje laiptuose...“ , „Geologijos – mineralogijos muziejuje“, „Svečių galerijoje“, galerijoje „Toli – arti“ ir kt.

15.2. Lietuvos muziejuose, kitose kultūros, mokslo institucijose ir pan.

16. Ugdymo procesas gimnazijoje organizuojamas pamokų forma. Pamokos trukmė – 45 min.

17. Ugdymo turinio planavimas:

17.1 Mokytojai ugdymo turinį planuoja vieneriems metams. Planus, suderintus metodinėje grupėje, tvirtina gimnazijos direktorius. Ilgalaikių, mokslo metų planų skiltys nurodytos priede Nr.1.

17.2. teminius planus, skirtus vienos temos nagrinėjimui, ar vienos pamokos planą mokytojai rengia laisva forma.

18. Atsiradus Bendruosiuose ugdymo planuose ar gimnazijos ugdymo plane nenumatytiems atvejams, gimnazija koreguoja Ugdymo planą arba mokinio individualų ugdymo planą, atsižvelgdama į mokymo lėšas ir išlaikydama minimalų pamokų skaičių dalykų bendrosioms programoms įgyvendinti.

19. Gimnazijos ugdymo planas parengtas dvejiems mokslo metams. Gimnazijos vadovo įsakymu ugdymo organizavimo sprendimai gali būti atnaujinti, pasikeitus bendrąjį ugdymą reglamentuojantiems teisės aktams.

**TREČIASIS SKIRSNIS**

**INTEGRUOJAMŲJŲ IR PREVENCINIŲ PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMAS**

20. Gimnazijoje įgyvendinamos šios integruojamosios programos:

20.1. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941 „Dėl Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programos patvirtinimo“ (priedas Nr.2) ;

20.2. Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72 „Dėl Ugdymo karjerai programos patvirtinimo“ (priedas Nr. 3);

20.3. Laisvės ir pasipriešinimo kovų istorijos programa. Vilniaus Vytauto Didžiojo gimnazijos istorija (priedas Nr. 4);

20.4. Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendroji programa ir Vidurinio ugdymo etninės kultūros bendroji programa, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-651 „Dėl Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos ir Vidurinio ugdymo etninės kultūros bendrosios programos patvirtinimo“ (priedas Nr. 5).

20.5. Programa „Gyvenimo įgūdžių ugdymas“ yra privaloma I klasių mokiniams (18 valandų). Ji įgyvendinama vadovaujantis Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-190 „Dėl Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų patvirtinimo“.

20.6. Į vidurinio ugdymo gamtos mokslų programų turinį ir kultūrinę pažintinę veiklą integruojama Žmogaus saugos ugdymo bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. V-1159.

21. Švietimas nacionalinio saugumo klausimais integruojamas į istorijos, pilietiškumo pagrindų, geografijos pamokas, informacinių technologijų, klasių valandėles ir visų kitų dalykų pamokas.

Verslumo, finansinio raštingumo, antikorupcinio ugdymo integruojama į ekonomikos, pilietiškumo pagrindų pamokas bei klasės vadovo veiklą.

22. Integruojamųjų pamokų apskaita: integruojamoji tema įrašoma dalykui skirtame apskaitos puslapyje, jei integruojamoji programa integruojama į dalyko turinį.

23. Gimnazija sudaro sąlygas mokiniams kiekvieną dieną užsiimti fiziškai aktyvia veikla – lankyti užsiėmimus sporto salėje nuo 8.00 iki 8.45 val., išeiti pasivaikščioti per ilgąsias pertraukas į gimnazijos didįjį kiemą.

24. Gimnazijoje pažintinė, kultūrinė, meninė, kūrybinė, projektinė veikla yra privaloma, ji yra sudėtinė ugdymo proceso veiklos dalis:

24.1. šiai veiklai skiriama iki 15 mokymosi dienų I–III klasių mokiniams ir iki 10 mokymosi dienų IV klasių mokiniams;

24.2. visiems I-IV klasių mokiniams organizuojamos šios netradicinio ugdymo dienos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dienos** | **2019–2020 m. m.** | **2020–2021 m. m.** |
| Mokslo ir žinių diena | 2019-09-02 | 2020-09-01 |
| Tarptautinė mokytojų diena | 2019-10-04 | 2020-10-05 |
| Gimnazijos gimtadienis | 2019-10-09 | 2020-10-09 |
| Ritualas „Tylos rytas“ | 2019-12-20 | 2020-12-22 |
| Paskutinio skambučio šventė | 2020-05-22 | 2021-05-21 |
| Socializacijos, teminės, menų ir dalykinės stovyklos, konsultacijos | 2020 06 10 — 2020 06 23 | 2021 06 09 — 2021 06 22 |

24.3. II–IV klasių mokiniams organizuojama Profesinio informavimo diena – išvyka į studijų parodą;

24.4. IV klasių mokiniams lapkričio mėnesį organizuojamas projektas „Savaitė universitete“;

24.5. I ir III klasių mokiniams rugsėjo ir gegužės mėnesiais organizuojamos Vytauto Didžiojo girios puoselėjimo dienos;

24.6. kitos netradicinio ugdymo dienos I–III klasių mokiniams vyksta birželio mėnesį. Konkrečios datos kiekvienais metais nustatomos gimnazijos direktoriaus įsakymu;

24.7. konkrečios kitų netradicinio ugdymo dienų datos kiekvienais mokslo metais, atsižvelgiant į gimnazijos tikslus, ugdymo organizavimo ypatumus (PUPP, brandos egzaminų vykdymas, miesto ir šalies olimpiadų vykdymas) nustatomos gimnazijos direktoriaus įsakymu;

24.8. gimnazijoje organizuojamos netradicinio ugdymo dienos, skirtos paminėti Lietuvos valstybės atkūrimo dieną, Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo dieną ir kt.;

24.9. pažintinė kultūrinė veikla organizuojama ne tik gimnazijoje, bet ir muziejuose, kitose kultūros, meno, valstybingumo įstaigose, virtualiose aplinkose ir pan.

23. Pagal pagrindinio ugdymo programą privaloma socialinė-pilietinė veikla, kuriai skiriama ne mažiau kaip 10 valandų (pamokų) per mokslo metus (priedas Nr.6):

23.1. mokiniai šią veiklą gali atlikti organizuotai su klase arba savarankiškai, grupelėmis, glaudžiai bendradarbiaujant su asociacijomis, savivaldos institucijomis ir kt.;

23.2. mokslo metų pabaigoje klasės auklėtojai pateikia pavaduotojui ataskaitą apie kiekvieno mokinio atliktos socialinės–pilietinės veiklos trukmę;

23.3. mokiniai privalo kaupti socialinės–pilietinės veiklos įrodymus, fiksuoti veiklas Bendruomenės nario pase ir, esant būtinybei, pateikti juos klasės auklėtojui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

24. Socialinė-pilietinė veikla fiksuojama dienyne ir Bendruomenės nario pase, jos apskaitą vykdo klasės auklėtojas.

**KETVIRTASIS SKIRSNIS**

**MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS**

26. Vadovaujantis Higienos norma gimnazijoje ugdymo procesui organizuoti sudaromas tvarkaraštis. Pagal galimybes mokiniui mokymosi krūvis per savaitę paskirstytas proporcingai ir penktadienį organizuojama mažiau pamokų nei kitomis savaitės dienomis.

27. Gimnazija vykdo mokinių mokymosi krūvio stebėjimą. Už šią veiklą atsakingi gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui. Remdamasi turimais duomenimis apie mokinių mokymosi krūvį, gimnazija priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo.

28. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui pagal kuruojamas klases organizuoja ir atlieka mokinių mokymosi krūvio bei skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę, kad:

28.1. mokiniams per dieną nebūtų skiriamas daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

28.2. apie kontrolinį darbą mokinius mokytojas informuotų ne vėliau kaip prieš savaitę;

23.3. kontroliniai darbai nebūtų rašomi po ligos, atostogų, po šventinių dienų ir dėl kitų svarbių priežasčių;

28.4. namų darbai turėtų atitikti mokinio galias - mokytojui įvertinus turimą informaciją apie mokinio stipriąsias dalyko puses;

28.5. namų darbai nebūtų užduodami atostogoms;

28.6. namų darbai nebūtų skirti dėl įvairių priežasčių neįvykusių pamokų turiniui įgyvendinti;

29. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui organizuoja mokytojų bendradarbiavimą sprendžiant krūvio optimizavimo klausimus.

30. Gimnazijoje mokiniams, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir negali tinkamai atlikti namų darbų dėl nepalankių socialinių, ekonominių, kultūrinių sąlygų namuose, sudaromos sąlygos juos atlikti gimnazijoje: bibliotekoje, skaitykloje, trečiojo aukšto fojė ir kitur.

31. Didesnis už minimalų privalomų pamokų skaičius dalykams, pasirenkamiesiems dalykams, dalykų moduliams mokytis gimnazijos I–II klasių mokiniams skiriamas, suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

32. I–IV klasių mokiniams maksimalus pamokų skaičius per savaitę negali viršyti 35 pamokų. Mokiniui negali būti daugiau kaip 7 pamokos per dieną.

33. Mokymosi pagalbai skiriamos trumpalaikės ar ilgalaikės konsultacijos. Trumpalaikės konsultacijos (trumpesnės už pamokos trukmę) neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį, o ilgalaikės (trukmė lygi pamokos trukmei) įskaitomos į mokymosi krūvį. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) elektroniniu dienynu ar elektroniniais laiškais informuojami apie mokiniui siūlomą suteikti mokymosi pagalbą, apie mokinio daromą pažangą.

34. Mokinys gimnazijos direktoriaus įsakymu atleidžiamas nuo dailės, muzikos, šokio, kūno kultūros, išimties atvejais – ir nuo kitų dalykų pamokų (ar jų dalies) lankymo. Mokiniai atleidžiami gimnazijos nustatyta tvarka (priedas Nr.7).

35. Mokinys, nustatyta tvarka atleistas nuo atitinkamų menų ar sporto srities dalykų pamokų, jų metu gali mokytis individualiai gimnazijos patalpose (bibliotekoje, skaitykloje ir kt.). Gimnazija užtikrina nuo pamokų atleistų mokinių saugumą ir užimtumą. Kai šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, už mokinių saugumą atsako tėvai (globėjai, rūpintojai). Apie tai klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

**PENKTASIS SKIRSNIS**

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

36. Gimnazijoje nustatyta tvarka sudaromos sąlygos kiekvienam mokiniui mokytis pagal jo galias, kad pasiektų kuo aukštesnių pasiekimų.

37. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui atlieka mokymosi pasiekimų stebėseną ir koordinuoja mokytojų darbą, kad būtų siekiama mokinių asmeninės pažangos.

38. Gimnazija, siekdama gerinti mokinių mokymosi pasiekimus:

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

38.2. ugdo mokinių pasididžiavimo Vilniaus Vytauto Didžiojo gimnazija, mokymusi jausmus;

38.3. ugdo atkaklumą mokantis;

38.4. aptaria mokinių pasiekimų gerinimo klausimus gimnazijos bendruomenėje;

38.5. stebi ugdymosi procesą, laiku nustato, kokios reikia pagalbos, ir teikia ją mokiniams, ypač iš šeimų, kuriose nepalanki socialinė, ekonominė ir kultūrinė aplinka, migrantams ir kitiems, kurių lietuvių kalba nėra gimtoji, taip pat paliktiems kartoti visų metų kurso;

38.6. kartu su mokiniu, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) vaiko gerovės komisija sprendžia mokinių vėlavimo į pamokas ir jų nelankymo priežastis;

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

38.8. sudaro galimybes mokytojams tobulinti profesines žinias, ypač dalykines kompetencijas ir gebėjimus, individualizuoti ugdymą, organizuoti ugdymo procesą įvairių gebėjimų ir poreikių mokiniams, berniukams ir mergaitėms. Mokytojai turi galimybę prireikus pasitelkti švietimo pagalbos specialistus ugdymo turiniui planuoti ir laiku koreguoti pagal mokinių mokymosi pagalbos poreikius;

38.9. skatina mokinius rinktis mokymosi strategijas, padedančias atskleisti kūrybingumą.

39. Gimnazija teikia sisteminę mokymosi pagalbą, kuri apima: žemų pasiekimų prevenciją (iš anksto numatant galimus probleminius atvejus ir stengiantis jų išvengti), intervenciją (sprendžiant iškilusias problemas) ir žemų pasiekimų kompensacines priemones (suteikiant tai, ko mokiniai negali gauti namuose, ir pan.).

40. Kiekvieno mokinio mokymosi procesas gimnazijoje nuolat stebimas, kad būtų laiku pastebėti mokiniai, kurių pasiekimai žemi, ir nustatytos tokių pasiekimų priežastys. Apie atsiradusius mokymosi sunkumus ir galimas jų priežastis informuojami gimnazijos švietimo pagalbos specialistai, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), kartu su jais sprendžiamos žemų mokymosi pasiekimų problemos. Aukščiausius pasiekimus demonstruojantiems mokiniams siūloma ir suteikiama reikiama mokymosi pagalba: neformaliojo vaikų švietimo veikla gimnazijoje arba už jos ribų, matematikos studija „Q.E.D“, moduliai, skirti pasiruošti ir dalyvauti tarptautinėje chemijos, fizikos ir matematikos olimpiadoje „Ryga-Vilnius-Talinas-Helsinkis-Vasteras-Sankt Peterburgas“ ir kt.

41. Gimnazija mokymosi pagalbą teikia kiekvienam mokiniui, kuriam ji reikalinga.

Ypač svarbi mokymosi pagalba mokiniui:

41.1. dėl ligos ar kitų priežasčių praleidusiam dalį pamokų;

41.2. gavusiam nepatenkinamą atsiskaitomųjų ar kitų užduočių įvertinimą

41.3. gavusiam kelis iš eilės nepatenkinamus kurio nors dalyko įvertinimus;

41.4. jei pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis, nei numatyta Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, ir mokinys nedaro pažangos;

41.5. jei nacionalinio pasiekimų patikrinimo metu nepasiekiamas patenkinamas lygmuo;

41.6. jei jo pasiekimai yra aukščiausio lygmens ir (ar) jei jis siekia domėtis pasirinkta mokymosi sritimi; (olimpiados, konkursai – papildomos pamokos)

41.7. kitais mokyklos pastebėtais mokymosi pagalbos poreikio atvejais.

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

43. Mokymosi pagalbos organizavimo ir įgyvendinimo būdai gimnazijoje:

43.1. mokymo(si) užduočių, metodikų, grįžtamojo ryšio pritaikymas per pamoką;

43.2. konsultacijų mokinių grupėms skyrimas;

43.3. pačių mokinių pagalbos kitiems mokiniams organizavimas;

43.4. trišalių pokalbių (mokinys – tėvai (globėjai, rūpintojai) – mokytojas) organizavimas.

44. Teikiant mokymosi pagalbą, sudaromos mokinių, kuriems reikia panašaus pobūdžio pagalbos, grupės:

44.1. iš gretimų klasių mokinių;

44.2. iš I–II, III–IV, I–IV klasių mokinių.

45. Mokymosi pagalba skiriama ir individualiai.

**ŠEŠTASIS SKIRSNIS**

**ASMENŲ, BAIGUSIŲ UŽSIENIO VALSTYBĖS AR TARPTAUTINĖS ORGANIZACIJOS PAGRINDINIO, VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS DALĮ AR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ, UGDYMO ORGANIZAVIMAS**

46. Gimnazija priima atvykusį asmenį, baigusį užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pagrindinio ugdymo programą (toliau – tarptautinė bendrojo ugdymo programa), mokytis pagal Nuosekliojo mokymosi tvarkos aprašą, informuoja Vilniaus miesto savivaldybę ir numato atvykusio mokytis asmens tolesnio mokymosi perspektyvą, kurios tikslas – veiksmingai reaguoti į atvykusių mokytis asmenų poreikius ir, bendradarbiaujant su jų tėvais (globėjais ir rūpintojais) ar teisėtais atstovais, sudaryti mokiniams galimybes sklandžiai integruotis į Lietuvos švietimo sistemą:

46.1. išklauso atvykusiųjų asmenų lūkesčius ir norus dėl mokymosi kartu su bendraamžiais, švietimo pagalbos poreikio ar poreikio tam tikrą dalį laiko intensyviai mokytis lietuvių kalbos;

46.2. aptaria gimnazijos teikiamos pagalbos formas ir būdus bei gimnazijos, mokinio ir tėvų (globėjų, rūpintojų) įsipareigojimus;

46.3. parengia atvykusio mokinio įtraukties į gimnazijos bendruomenės gyvenimą planą:

46.3.1. numato apytikrę adaptacinio laikotarpio trukmę;

46.3.2. pasitelkia mokinius savanorius, galinčius padėti atvykusiam asmeniui sklandžiai įsitraukti į gimnazijos bendruomenės gyvenimą, mokytis ir ugdytis;

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

46.3.4. organizuoja mokytojų konsultacijas, individualias veiklas ugdymo programų skirtumams likviduoti;

46.3.5. numato atvykusio mokinio individualios pažangos stebėjimą per adaptacinį laikotarpį;

46.3.6. siūlo neformaliojo vaikų švietimo veiklas, kurios padėtų mokiniui greičiau integruotis;

46.3.7. kai mokinys nemoka ar menkai moka lietuvių kalbą, organizuoja jo lietuvių kalbos mokymąsi intensyviu būdu: be mokymosi kartu su bendraamžiais papildomai skiriamas lietuvių kalbos modulis ir ilgalaikės konsultacijos.

**SEPTINTASIS SKIRSNIS**

**LAIKINŲJŲ MOKYMOSI GRUPIŲ SUDARYMAS**

47. Gimnazija laikinosios grupės dydį nustato pagal mokinių poreikius ir skirtas mokymo lėšas bei gimnazijos mokymosi aplinką. Mažiausias mokinių skaičius laikinojoje grupėje – 12. Įvertinus konkrečias aplinkybes ir lėšas, kai kurių dalykų mokymui gali būti sudaromos ir mažesnės grupės. Mokinių skaičius grupėje negali būti didesnis, nei nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje.

48. Gimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti klasė dalijama į grupes arba sudaromos laikinosios grupės:

48.1. doriniam ugdymui, jeigu tos pačios klasės mokiniai yra pasirinkę ir tikybą, ir etiką;

48.2. užsienio kalboms, jei klasėje mokosi ne mažiau kaip 21 mokinys;

48.3. informacinių technologijų ir technologijų dalykams mokyti, atsižvelgiant į darbo vietų kabinetuose skaičių, kurį nustato Higienos norma;

48.4. kūno kultūrai.

49. Pagal mokinių poreikius ir skirtas mokymo lėšas sudaromos laikinosios mokymosi grupės konsultacijoms, pasirenkamiesiems dalykams, III ir IV klasėse dalykų kursams mokyti, dalykų moduliui mokyti, diferencijuotai mokyti dalyko, gamtos mokslų dalykų eksperimentiniams darbams atlikti ir kita.

**AŠTUNTASIS SKIRSNIS**

**MOKYMO NAMIE ORGANIZAVIMAS**

50. Mokinių mokymas namie organizuojamas, vadovaujantis Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405 „Dėl Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu.

51. Mokiniai namie mokomi savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu mokiniai gali būti mokomi tik pritarus gydytojų konsultacinei komisijai. Mokiniui, mokomam namie, gimnazija, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir atsižvelgdama į gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas, parengia individualų ugdymo planą.

52. Savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu namie mokomam mokiniui gimnazijos I–II klasėse skiriama 555 pamokos per mokslo metus, per savaitę – 15, gimnazijos III klasėje – 518, IV klasėje – 462 pamokos per mokslo metus, per savaitę – 14 pamokų. Dalį pamokų gydytojų konsultacinės komisijos leidimu mokinys gali lankyti gimnazijoje arba mokytis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

53. Mokiniams, kurie mokosi namie nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pavienio mokymosi forma, skiriama iki 15 procentų, grupinio mokymosi forma – iki 40 procentų Bendrųjų ugdymo planų 77, 93 punktuose nustatyto pamokų skaičiaus mokiniui per savaitę ar per mokslo metus.

54. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), gimnazijos direktoriaus įsakymu mokinys gali nesimokyti menų, dailės, muzikos, technologijų ir kūno kultūros. Dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalykų, kurių mokinys nesimoko, įrašoma „atleista“. Dalis pamokų, gydytojo leidimu lankomų gimnazijoje, įrašoma į mokinio individualų ugdymo planą. Gimnazijos sprendimu mokiniui, kuris mokosi namuose, gali būti skiriama iki 2 papildomų pamokų per savaitę. Šios pamokos siūloma panaudojamos mokinio pasiekimams gerinti.

**DEVINTASIS SKIRSNIS**

**MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS**

55. Gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas parengtas, vadovaujantis Ugdymo programų aprašu, Pagrindinio ugdymo ir Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą:

55.1. gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimai, mokinių individuali pažanga stebima bei vertinama gimnazijos nustatyta tvarka (priedas Nr. 8).

**DEŠIMTASIS SKIRSNIS**

**MOKINIO GEROVĖS UŽTIKRINIMAS IR SVEIKATOS UGDYMAS GIMNAZIJOJE**

56. Gimnazija, įgyvendindama pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas:

56.1. sudaro sąlygas mokiniui mokytis mokinių, mokinių ir mokytojų, kitų mokyklos darbuotojų pagarba vienas kitam grįstoje psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai sveikoje ir saugioje aplinkoje, laiku ir tinkamai reaguoja į patyčių ir smurto apraiškas;

56.2. gimnazijoje mokiniui saugia ir palankia ugdymosi aplinka rūpinasi ir mokinio gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia gimnazijos vaiko gerovės komisija, kuri vadovaujasi Mokyklos [vaiko](http://litlex/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=147670&Zd=vaiko%2Bgerov%EBs%2Bkomisijos%2B&BF=4" \l "5z) [gerovės](http://litlex/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=147670&Zd=vaiko%2Bgerov%EBs%2Bkomisijos%2B&BF=4" \l "6z) [komisijos](http://litlex/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=147670&Zd=vaiko%2Bgerov%EBs%2Bkomisijos%2B&BF=4" \l "7z) sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 02 d. įsakymu Nr. 319 „Dėl Mokyklos [vaiko](http://litlex/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=234082&Zd=vaiko%2Bgerov%EBs%2Bkomisijos%2B&BF=4#5z) [gerovės](http://litlex/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=234082&Zd=vaiko%2Bgerov%EBs%2Bkomisijos%2B&BF=4#6z) [komisijos](http://litlex/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=234082&Zd=vaiko%2Bgerov%EBs%2Bkomisijos%2B&BF=4#7z) sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

56.3 sudarytos galimybės mokiniui kiekvieną dieną prieš pamokas sporto salėje, choreografijos salėje bei pirmojo aukšto fojė (pastatytas teniso stalas) užsiimti fiziškai aktyvia veikla, kuri išplečia kūno kultūros pamokų turinį.

56.4. vadovaujasi Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017. „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“.

56.5. integruota Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941 „Dėl Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programos patvirtinimo“.

**VIENUOLIKTASIS SKIRSNIS**

**NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS GIMNAZIJOJE**

57. Mokiniams siūlomos jų poreikius atitinkančios neformaliojo vaikų švietimo programos (priedas Nr.9).

58. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui kiekvienų mokslo metų pabaigoje, bendradarbiaudamas su gimnazijos Mokinių taryba, įvertina ateinančių mokslo metų mokinių neformaliojo švietimo poreikius, juos tikslina mokslo metų pradžioje ir, atsižvelgdamas į juos, siūlo neformaliojo švietimo programas.

59. Neformaliojo vaikų švietimo programos rengiamos, atsižvelgiant į bendruosius valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų programų kriterijus, tvirtinamus švietimo ir mokslo ministro ir vykdomos patraukliose ir saugiose mokiniui aplinkose, padedančiose įgyvendinti neformaliojo vaikų švietimo tikslus. Valandos kiekvienai programai įgyvendinti skiriamos visiems mokslo metams.

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

61. Neformaliojo vaikų švietimo grupės mokinių skaičius neturėtų būti mažesnis kaip 10 mokinių. Mokinių skaičius grupėje gali keistis priklausomai nuo turimų mokymo lėšų dydžio.

**DVYLIKTASIS SKIRSNIS**

**DALYKŲ MOKYMO INTENSYVINIMAS**

62. Gimnazija numato intensyvinti technologijų integruotą kursą. Mokiniams, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, technologijų dalykas prasideda nuo privalomo 17 valandų integruoto technologijų kurso. Šio kurso programa intensyvinama organizuojant ekskursijas, susitikimus.

63. Neformaliojo ugdymo užsiėmimai gali būti intensyvinami atsižvelgiant į veiklų jų ypatumus (veiklos prieš konkursus, olimpiadas, koncertus, spektaklius ir pan.). Intensyvinimas vykdomas mokinių ir grupės vadovo sutarimu pagal gimnazijos direktoriaus įsakymu numatytą tvarką.

64. Šių dalykų pamokas leidžiama organizuoti kartą per savaitę po dvi pamokas iš eilės:

64.1. lietuvių kalba ir literatūra;

64.2. II užsienio kalba (vokiečių, prancūzų, rusų k.);

64.3. technologijos;

64.4. informacinės technologijos;

64.5. gamtos mokslai;

64.6. socialiniai mokslai;

64.7. menai.

**TRYLIKTASIS SKIRSNIS**

**UGDYMO DIFERENCIJAVIMAS**

65. Diferencijuotu ugdymu atsižvelgiama į mokinio turimą patirtį, motyvaciją, interesus, siekius, gebėjimus, mokymosi stilių, pasiekimų lygius, nes mokiniui pagal tai turi būti pritaikomi mokymosi uždaviniai ir užduotys, ugdymo turinys, metodai, mokymo(si) priemonės, mokymosi tempas, mokymosi aplinka ir gali būti skiriamas nevienodai mokymosi laiko. Diferencijuoto ugdymo tikslas – sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui sėkmingiau siekti individualios pažangos. Juo taip pat kompensuojami brendimo, mokymosi tempo netolygumai, atsirandantys vertikaliojo skirstymo klasėmis pagal mokinių amžių sistemoje.

66. Diferencijavimas gali būti taikomas:

66.1. mokiniui individualiai;

66.2. mokinių grupei:

66.2.1. tam tikroms veikloms atlikti (projektiniai, tiriamieji mokinių darbai, brandos darbai, darbo grupės), sudarant mišrias arba panašių polinkių, interesų mokinių grupes.

66.2.2. per lietuvių k. pamokas I kl. ir II kl. mokiniai dalijami į grupes pagal jų gebėjimus, mokymosi stilius, sudarant sąlygas kiekvienam mokiniui pasiekti bendrojoje programoje numatytą patenkinamą lygį, išlyginti spragas ir patirti sėkmę;

66.2.3. per biologijos, chemijos, fizikos pamokas I ir II kl. mokiniai dalijami į grupes tiriamiesiems (laboratoriniams, eksperimentiniams) darbams atlikti, norintys pagilinti chemijos dalykines žinias turi galimybę pasirinkti modulį „Eksperimentinė chemija“, norintys pagilinti fizikos dalykines žinias turi galimybę pasirinkti modulį „Jaunųjų fizikų – tyrėjų modulis“;

66.2.4. per matematikos pamokas I ir II kl. mokiniai dalijami į grupes pagal jų gebėjimus, mokymosi stilius; I ir II kl. mokiniai, norintys pagilinti dalykines žinias, turi galimybę pasirinkti matematikos modulį ,,Matematikos studija „Q.E.D“;

66.2.5. II kl. mokiniai pagal savo gebėjimus renkasi vieną iš trijų informacinių technologijų modulių: programavimo pradmenys, kompiuterinės leidybos pradmenys arba tinklalapių rengimo pradmenys;

66.2.6. III - IV kl. mokiniams, norintiems pagilinti savo anglų k. žinias ir įgyti bendrųjų kompetencijų, siūlomi moduliai: „Kalbinis ugdymas“, „Teksto rašymas“;

66.2.7. III–IV kl. mokiniams, norintiems pagilinti dalykines žinias ir tinkamai pasirengti brandos egzaminams, siūlomi dalykų moduliai, pasirenkamieji dalykai. Vykdant projektinius, tiriamuosius, laboratorinius darbus, galimas laikinas mokinių skirstymas pagal jų ugdomuosius veiklų tikslus, poreikius ir mokinių gebėjimus.

67. Gimnazijos metodinė taryba ir gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui analizuoja, kaip ugdymo procese įgyvendinamas diferencijavimas, individualizavimas, kokį poveikį jis daro pasiekimams ir pažangai, išvadas pateikia mokytojų tarybos posėdyje. Gimnazijos direktorius priima sprendimus dėl tolesnio ugdymo diferencijavimo.

**KETURIOLIKTASIS SKIRSNIS**

**MOKINIO INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO SUDARYMAS**

68. Mokinio individualus ugdymo planas – tai kartu su mokiniu sudaromas jo galioms ir mokymosi poreikiams pritaikytas ugdymosi planas, padedantis pasiekti aukštesnius ugdymo(si) pasiekimus, prisiimti asmeninę atsakomybę, įgyti reikiamas kompetencijas, išsikelti įgyvendinamus tikslus ir jų siekti.

69. Individualų ugdymo planą privaloma sudaryti:

69.1. mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą;

69.2. asmeniui, atvykusiam mokytis iš užsienio;

69.3. mokiniui, kuris mokomas namie.

70. Gimnazijos direktoriaus įsakymu individualus planas sudaromas mokiniui, kurio pasiekimai žemi, arba mokiniui, kurio pasiekimai aukšti (mokinių, galinčių pasiekti aukščiausią ir aukštą lygmenis, gabumams plėtoti ir gebėjimams ugdyti, siekti individualios pažangos).

71. Stebint individualią mokinio pažangą ugdymo procese, mokinio individualus ugdymo planas pusmečio pabaigoje peržiūrimas ir, jeigu reikia, koreguojamas.

**PENKIOLIKTASIS SKIRSNIS**

**GIMNAZIJOS IR MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMAS**

72. Gimnazija:

72.1. organizuoja mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimą, siekdama individualios kiekvieno mokinio mokymosi pažangos, puoselėdama jo sveikatą, socialumą ir brandą, bei tėvų (globėjų, rūpintojų) susitikimus su mokytojais:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Susirinkimai, susitikimai | 2019-2020 m.m. | 2020-2021 m.m. |
| I–IV klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) | 2019 m. rugsėjo 16–20 d. | 2020 m. rugsėjo 17–21 d. |
| Tėvų (globėjų, rūpintojų) diena | 2019-10-29 | 2020-11-27 |
| I - IV klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) | 2020 m. vasario 10–14 d. | 2021 m. vasario 8–12 d. |
| Mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir susitikimai | 2020 m. birželio 1–5 d. | 2021 m. gegužės 31– birželio 4 d. |

72.2. užtikrina, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) ir gimnazija keistųsi abiem pusėms reikalinga informacija (priedas Nr.11)

72.3. sudaro tėvams (globėjams, rūpintojams) sąlygas dalyvauti gimnazija gyvenime, savanoriauti, kartu su mokytojais ir mokiniais spręsti mokymosi, pasiekimų gerinimo, elgesio, turiningo laisvalaikio, sveikos gyvensenos ir kitus klausimus;

72.4. užtikrina, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų išsakyti lūkesčius ir pasiūlymus gimnazijos veiklai tobulinti.

73. Klasių vadovai, socialinis pedagogas, psichologas skatina ir konsultuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus):

73.1. sukurti mokiniams tinkamą, skatinančią mokytis edukacinę aplinką namuose;

73.2. kelti vaikams pagrįstus mokymosi lūkesčius ir motyvuoti mokytis;

73.3. padėti vaikams mokytis namuose;

73.4. palaikyti ir stiprinti dvasinius ryšius su vaiku, jį ramiai išklausyti, patarti, padėti, domėtis vaiko veiklomis gimnazijoje ir už jos ribų;

73.5. sudaryti galimybes vaikams dalyvauti neformaliojo švietimo veiklose gimnazijoje ir už jos ribų.

# **III SKYRIUS**

# **PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS**

**PIRMASIS SKIRSNIS**

**PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS**

74. Gimnazija įgyvendina Pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, kurias sudaro ugdymo sritys ir dalykai: dorinis ugdymas (etika ir tikyba), lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalba (1-oji) (anglų), užsienio kalba (2-oji) (prancūzų, rusų, vokiečių), matematika, gamtamokslinis ugdymas (biologija, chemija, fizika), socialinis ugdymas (istorija, geografija, pilietiškumo pagrindai, socialinė pilietinė veikla, ekonomika ir verslumas), meninis ugdymas (dailė, muzika, šokis), informacinės technologijos, technologijos, fizinis ugdymas, bendrųjų kompetencijų ir gyvenimo įgūdžių ugdymas (žmogaus sauga, sveikatos ugdymas).

75. Gimnazija skiria dviejų savaičių trukmės adaptacinį laikotarpį pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą ir naujai atvykusiems mokiniams. Mokiniams sėkmingai adaptuotis padeda klasių vadovai, gimnazijos švietimo pagalbos specialistai (psichologas, socialiniai pedagogai). Per adaptacinį laikotarpį mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami.

**ANTRASIS SKIRSNIS**

**DALYKŲ SRIČIŲ UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMO YPATUMAI**

76. Dorinis ugdymas. Dorinio ugdymo dalyką (etiką ar tikybą) mokinys renkasi savarankiškai pats. Kad būtų užtikrintas mokymosi tęstinumas ir nuoseklumas, etiką arba tikybą mokinys renkasi dvejiems metams (gimnazijos I–II klasėms).

77. Lietuvių kalba ir literatūra. Gimnazija, įgyvendindama ugdymo turinį:

77.1. siūlo mokiniams rinktis kalbos vartojimo, teksto suvokimo bei kūrybinio teksto rašymo modulius;

77.2. mokiniams, kurie nepasiekia lietuvių kalbos ir literatūros Pagrindinio ugdymo bendrojoje programoje numatyto patenkinamo lygio, mokymosi spragas pašalinti siūloma lankyti konsultacijas, raštingumo gerinimo modulį;

77.3. integruoja laisvės kovų istoriją (priedas Nr.8);

77.4. mokiniui, kuris mokėsi pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą, mokytis lietuvių kalbos ir literatūros sudaro individualų ugdymo planą.

78. Užsienio kalbos.

78.1. Baigiant pagrindinio ugdymo programą, organizuojami užsienio kalbų pasiekimų patikrinimas centralizuotai parengtais kalbos mokėjimo lygio nustatymo testais (pateikiamais per duomenų perdavimo sistemą KELTAS).

78.2. Pagrindinio ugdymo programoje užtikrinamas pradėtų mokytis užsienio kalbų mokymosi tęstinumas. Keisti užsienio kalbą, nebaigus pagrindinio ugdymo programos, galima tik tokiu atveju, jeigu mokinio norimos mokytis užsienio kalbos pasiekimų lygis ne žemesnis, nei numatyta tos kalbos Bendrojoje programoje, arba jei mokinys yra atvykęs iš kitos Lietuvos ar užsienio mokyklos ir šiuo metu lankoma gimnazija negali sudaryti mokiniui galimybės toliau mokytis pradėtą kalbą. Gavus mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą raštu, mokiniui sudaromos sąlygos pradėti mokytis užsienio kalbos, kurios mokosi klasė, ir įveikti programų skirtumus:

78.2.1. vienerius mokslo metus jam skiriama ne mažiau nei viena papildoma užsienio kalbos pamoka per savaitę;

78.2.2. susidarius ne mažiau kaip dešimt mokinių grupei, atsižvelgiant į mokymo lėšas, visai grupei skiriamos dvi papildomos pamokos.

78.3.3. Jei mokinys yra baigęs tarptautinės bendrojo ugdymo programos dalį ar visą programą ir gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta grupė nustato, kad jo vienos užsienio kalbos pasiekimai yra aukštesni, nei numatyta Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu gimnazija įskaito mokinio pasiekimus ir konvertuoja pagal dešimtbalę vertinimo sistemą. Gimnazija sudaro mokiniui individualų užsienio kalbos mokymosi planą ir galimybę vietoje užsienio kalbos pamokų lankyti papildomas lietuvių kalbos ir literatūros ar kitos kalbos pamokas kitose klasėse.

78.3.4. Jeigu mokinys yra atvykęs iš kitos mokyklos ir, tėvams (globėjams, rūpintojams) pritarus, pageidauja tęsti mokytis pradėtą kalbą, o gimnazija neturi tos kalbos mokytojo:

78.3.4.1. mokiniui sudaromos sąlygos lankyti užsienio kalbos pamokas kitoje mokykloje, kurioje vyksta tos kalbos pamokos, suderinus su mokiniu, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir su Vilniaus miesto savivaldybe. Skiriant pamokų skaičių, vadovaujamasi Bendrųjų ugdymo planų 77 punktu;

78.3.4.2. mokinys gali kalbos mokytis neformaliojo švietimo įstaigoje ir siekti Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose nurodytų pasiekimų (pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis). Tokiais atvejais jis privalo reguliariai pildyti savo Europos kalbų aplanką ir rinkti kalbos mokėjimo lygį patvirtinančius dokumentus. Juos turi pateikti gimnazijai pagal iš anksto priimtą susitarimą, kuriame numatytas atsiskaitymo laikas ir apibrėžti pasiekimų įvertinimo kriterijai.

78.3.5. I-II klasių mokiniams siūlomas lotynų kalbos modulis, šnekamosios anglų kalbos modulis.

79. Matematika.

79.1. Mokinių matematikos žinių lygis, remiantis nacionalinių ir tarptautinių tyrimų duomenimis, yra nepakankamas, todėl skiriama daugiau dėmesio jam įtvirtinti sprendžiant skaičių ir skaičiavimų, algebros, geometrijos uždavinius. Skaičių ir skaičiavimai įtvirtinami integruojant su informacinių technologijų skaičiuoklės programa, algebrai ir geometrijai įtvirtinti naudojant GeoGebra ir vykdant projektus.

79.2. Mokinių matematikos mokymosi motyvacijai skatinti naudojamas problemų sprendimas bendradarbiaujant (darbas laikinose grupėse), finansinio raštingumo pavyzdinėmis užduotimis (integruojama su ekonomikos ir verslumo pamokomis), I ir II klasių mokiniai dalyvauja Nacionalinio egzaminų centro rengiamame matematinio-gamtamokslinio raštingumo konkurse. Visiems mokiniams kelti aukštus mokymosi lūkesčius naudojamasi tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų leidiniais ir publikacijomis.

79.3. Nuolat stebimi mokinių matematikos pasiekimai ir, remiantis duomenimis (diagnostiniais testais, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų rezultatais), numatoma pagalba mokiniams, kurių mokymosi pasiekimai žemi.

79.4. Ugdant gabius matematikai mokinius, ugdymo procesą labiau individualizuojant, diferencijuojant, atsižvelgiant į mokinių gebėjimus pateikti įvairesnių, įdomesnių, įvairaus sunkumo ir sudėtingumo užduočių, naudojamos nacionalinių olimpiadų, konkurso „Kengūra“ užduotys. Siūloma mokiniams lankyti matematikos studiją „Q.E.D“.

79.5. Tikslingai naudotis informacinėmis komunikacinėmis technologijomis, skaitmeninėmis mokomosiomis priemonėmis matematiniam ugdymui (naudojant interaktyviąsias užduotis, EDUKA). Naudotis atvirojo kodo dinaminės matematikos programa „GeoGebra“, apimančia geometriją, algebrą, statistiką.

79.6. I ir II klasių mokiniams siūlomas matematikos modulis.

80. Informacinės technologijos.

80.1. Gimnazijos I–II klasių informacinių technologijų kursą sudaro privalomoji dalis ir vienas iš pasirenkamųjų modulių: programavimo pradmenų, kompiuterinės leidybos pradmenų arba tinklalapių kūrimo pradmenų modulių. Modulį mokiniai renkasi patys.

80.2. I ir II klasių mokiniams papildomai siūlomas robotikos ir grafinio dizaino.

81. Gamtamokslinis ugdymas.

81.1. Siekiant gerinti gamtamokslinį raštingumą, visų pirma tobulinami mokinių pasiekimai Žemės ir visatos bei gyvųjų sistemų ugdymo turinio srityse.

81.2. Gamtos mokslus kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui stebi, kad:

81.2.1. per gamtos mokslų dalykų pamokas mokymasis vyktų tiriant;

81.2.2. gamtos mokslų dalykų turinys apimtų mokinių gebėjimus analizuoti ir interpretuoti gamtamokslinių tyrimų ir duomenų rinkimo procedūras bei sąvokas, taip pat gebėjimų mąstyti ir diskutuoti gamtos temomis ugdymą;

81.2.3. atsižvelgiant į mokinių gebėjimus ugdymo procesas individualizuojamas, diferencijuojamas. Ugdymo procese taikomos įvairesnės, įdomesnės, įvairaus sunkumo ir sudėtingumo užduotys. Mokymosi medžiaga pritaikoma atsižvelgiant į mokinių turimas žinias, įgūdžius ir ugdymosi poreikius.

81.3. eksperimentiniams ir praktiniams įgūdžiams ugdyti būtų skiriama ne mažiau kaip 30 procentų dalykui skirtų pamokų per mokslo metus. Eksperimentams atlikti sudarytos sąlygos ir kitose tam tinkamose aplinkose, bendradarbiaujant su Vilniaus universitetu bei Vilniaus Gedimino technikos universitetais.

81.4. I ir II klasių mokiniams siūlomi biochemijos, inžinerijos, įvadas į mediciną moduliai.

82. Technologijos.

82.1. I klasių mokiniai privalomą 17 valandų integruoto technologijų kurso programą mokosi rugsėjo ir spalio mėnesiais. Įgyvendinant integruoto technologijų kurso programą organizuojamos ekskursijos - susitikimai su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), gimnazijos socialinių partnerių atstovais. Mokiniai dirba savarankiškai, konsultuojami mokytojo, atsiskaito atliktus darbus su mokytoju suderintu laiku, mokinių atliktų darbų įvertinimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

82.2. 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).

82.3. Mokiniai gali keisti pasirinktą technologijų programą:

82.3.1. mokiniai pateikia gimnazijos direktoriui nustatytos formos rašytinį prašymą likus ne mažiau 2 savaitėms 2019-2020 m.m. iki pusmečio pabaigos, 2020-2021 m.m. iki pusmečio pabaigos;

82.3.2. mokiniai informuoja technologijų mokytoją apie programos keitimą ir pateikia prieš tai buvusios programos atsiskaitomąjį darbą.

83. Socialinis ugdymas.

83.1. Per socialinio ugdymo dalykų pamokas mokymasis grindžiamas tiriamojo pobūdžio metodais, diskusijomis, bendradarbiavimu savarankiškai atliekamu darbu ir informacinėmis komunikacinėmis technologijomis.

83.2. Siekiant gerinti Vilniaus miesto ir Lietuvos valstybės pažinimą, atsižvelgiant į esamas galimybes, dalis istorijos ir geografijos pamokų organizuojamos netradicinėse aplinkose (muziejuose, lankytinose istorinėse vietose, saugomų teritorijų lankytojų centruose), naudotis virtualiosiomis mokymosi aplinkomis (Egzaminatorius, Eduka).

83.3. Gimnazija, I–II klasių mokinių projektinio darbo (tyrimo, kūrybinių darbų, socialinės veiklos) gebėjimams ugdyti skirti 20–30 procentų dalykui skirtų pamokų laiko per mokslo metus.

83.4. Laisvės kovų istorijai mokyti 18 pamokų integruota temas į istorijos, lietuvių kalbos ir pilietiškumo pagrindų pamokas (priedas Nr.8).

83.5. Gimnazijos formuojamas socialinių dalykų ugdymo turinys teikia galimybę:

83.5.1. mokiniams rinktis pasirenkamuosius dalykus: psichologiją, filosofiją.

83.5.2. mokant pilietiškumo pagrindų siektina, kad dalis (apie 50 proc.) pasiekimų būtų įgyjama pamokose, o kita dalis – kitokios veiklos metu (pilietiškumo akcijos, projektai, išvykos ir kt.).

83.6. Į istorijos, geografijos, pilietiškumo ugdymo pagrindų dalykų turinį integruojama: Lietuvos ir pasaulio realijos, kurios turi būti nuolat ir sistemingai atskleidžiamos ir aptariamos su mokiniais, nacionalinio saugumo ir gynybos pagrindų temos, tokios kaip: nacionalinio saugumo samprata ir sistema Lietuvos Respublikoje; rizikos veiksnių, grėsmių ir pavojų analizė; Lietuvos gynybos politika; informaciniai ir kibernetiniai karai: tikslai, metodai, instrumentai; Lietuvos Respublikos nacionalinio saugumo pagrindų įstatymas ir kiti įgyvendinamieji gynybos ir kovos su korupcija sričių teisės aktai bei kitos panašios temos.

83.7. I ir II klasių mokiniams siūlomas integruotas socialinių mokslų modulis.

84. Fizinis ugdymas. Fiziniam ugdymui skirtos 2 valandas per savaitę ir sudarytos sąlygos visiems mokiniams papildomai rinktis jų pomėgius atitinkančias aktyvaus judėjimo pratybas (šokio, krepšinio, tinklinio, badmintono, smiginio, stalo teniso) per neformaliojo švietimo veiklą gimnazijoje. Mokinių, lankančių šias pratybas, apskaitą tvarko kūno kultūros mokytojai.

84.1. Fiziniam ugdymui mokytis sudaromos atskiros mergaičių ir berniukų grupės.

84.2. Organizuojant fizinio ugdymo pamokas patalpose, atsižvelgiama į Higienos normos reikalavimus.

84.3. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams sudaroma galimybė rinktis fizinį aktyvumą. Gimnazija numato, kaip organizuoti šių mokinių ugdymą. Mokiniams sudaryta galimybė rinktis vieną iš siūlomų fizinio aktyvumo formų:

84.3.1. pagal ligų pobūdį iš įvairių klasių sudaromos 7–12 mokinių grupės, kurioms skiriamos 2 pamokos per savaitę;

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

84.3.3. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokiniai gali lankyti sveikatos grupes ne gimnazijoje.

84.4. 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.

84.5. Mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ir laikinai dėl ligos, siūloma kita veikla (stalo žaidimai, šaškės, šachmatai, veikla kompiuterių klasėje, bibliotekoje, konsultacijos, socialinė veikla ir pan.).

85. Žmogaus sauga. Žmogaus saugos ugdymas II klasių mokiniams organizuojamas vadovaujantis Žmogaus saugos bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. V-1159 (Žin., 2012, Nr. 89-4668).

86. Meninis ugdymas.

86.1. Meninio ugdymo dalykus sudaro dailės, muzikos ir pasirenkamasis šokio dalykas.

86.2. I ir II klasių mokiniams siūlomas scenos meno modulis.

87. Pagrindinio ugdymo programai grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu įgyvendinti skiriamų pamokų skaičius per savaitę ir per dvejus mokslo metus:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ugdymo sritys, dalykai | I klasė | II klasė |
| Dorinis ugdymas |  | |
| Tikyba | 37 (1) | 37 (1) |
| Etika | 37 (1) | 37 (1) |
| Kalbos |  | |
| Lietuvių kalba ir literatūra | 185 (5) | 185 (5) |
| Užsienio kalba (1-oji)  (anglų) | 111 (3) | 111 (3) |
| Užsienio kalba (2-oji)  (rusų, vokiečių, prancūzų) | 74 (2) | 74 (2) |
| Matematika ir informacinės technologijos |  | |
| Matematika | 148 (4) | 148 (4) |
| Informacinės technologijos | 37 (1) | 37 (1) |
| Gamtamokslinis ugdymas |  | |
| Biologija | 74 (2) | 37 (1) |
| Fizika | 74 (2) | 74 (2) |
| Chemija | 74 (2) | 74 (2) |
| Socialinis ugdymas |  | |
| Istorija | 74 (2) | 74 (2) |
| Pilietiškumo pagrindai | 37 (1) | 37 (1) |
| Socialinė-pilietinė veikla | 10 | 10 |
| Geografija | 74 (2) | 37 (1) |
| Ekonomika ir verslumas |  | 37 (1) |
| Meninis ugdymas |  | |
| Dailė | 37 (1) | 37 (1) |
| Muzika | 37 (1) | 37 (1) |
| Technologijos, fizinis ugdymas, žmogaus sauga |  | |
| Technologijos | 55,5 (1,5) | 37 (1) |
| Fizinis ugdymas\* | 74 (2) | 74 (2) |
| Šokis |  | 37 (1) |
| Žmogaus sauga |  | 18,5 (0,5) |
| Pasirenkamieji dalykai/ moduliai: |  | |
| Lotynų kalba | 37(1) |  |
| Biochemija | 37(1) | 37(1) |
| Inžinerija | 37(1) |  |
| Robotika ir grafinis dizainas | 37(1) |  |
| Scenos menas | 37(1) | 37(1) |
| Krepšinis ir tinklinis | 37(1) | 37(1) |
| Šnekamoji anglų kalba | 37(1) | 37(1) |
| Integruotas socialinių mokslų modulis | 37(1) | 37(1) |
| Elektroninių puslapių kūrimas |  | 37(1) |
| Įvadas į mediciną |  | 37(1) |
| Matematika |  | 37(1) |
| Minimalus pamokų skaičius mokiniui per savaitę | 31 pamoka | |
| Minimalus privalomas pamokų skaičius mokiniui per 2019-2020 mokslo metus | 1249,5 | |
| Minimalus privalomas pamokų skaičius mokiniui per 2020-2021 mokslo metus | 1249,5 | |
| Maksimalus pamokų skaičius mokiniui per savaitę | 35 pamokos | |
| Pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, skaičius per mokslo metus | 518 | |
| Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius per mokslo metus) | 158 (5) | |

\*Fizinis ugdymas įgyvendinamas pagal pagrindinio ugdymo kūno kultūros bendrąją programą.

# **III SKYRIUS**

# **VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS**

88. Vidurinio ugdymo programos trukmė – dveji mokslo metai.

89. Vidurinio ugdymo programos turinį sudaro:

89.1. privaloma dalis: privalomi mokytis dalykai ir privalomai pasirenkami dalykai (dalykų moduliai, dalykai, brandos darbas);

89.2. laisvai pasirenkama dalis: pasirenkamieji dalykai, dalykų moduliai. Pasirenkamieji dalykų moduliai neskaičiuojami kaip atskiri dalykai.

90. Gimnazijos nustatyta mokinio individualaus ugdymo plano struktūra (priedas Nr. 10) ir jo keitimo tvarka (priedas Nr. 12).

91. Mokinys, vadovaudamasis Ugdymo programų aprašu, gimnazijos pasiūlymais ir atsižvelgdamas į tolesnius mokymosi planus, priima sprendimą, kokius dalykus ar modulius renkasi mokytis pagal vidurinio ugdymo programą, apsisprendžia dėl vieno brandos darbo rengimo ir kartu su mokytojais, padedant ir tėvams (globėjams, rūpintojams), pasirengia individualų ugdymo planą.

92. Mokinio pasirinkti mokytis dalykai tampa privalomi. Jeigu pasirinkto dalyko programos mokinys nebaigia ir nepasiekia joje numatytų pasiekimų , pripažįstama, kad jis jo nesimokė.

93. Gimnazija, atsižvelgdama į mokinių pasirinkimus, jų individualius ugdymo planus, modeliuoja kokybišką vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą. Laikinosios grupės sudaromos iš mokinių, kurie pasirenka tą pačią bendrojo ugdymo dalyko kurso programą, tą patį dalyko modulį, pasirenkamąjį dalyką.

94. Jeigu mokinys pageidauja, gimnazija sudaro sąlygas pagerinti pasirinktų ugdymo sričių ar atskirų dalykų kompetencijas papildomai rengtis brandos egzaminams ar tolesniam mokymuisi baigus vidurinio ugdymo programą (dalykų moduliai, individualios konsultacijos).

95. Mokiniui, atvykusiam iš kitos mokyklos, gimnazija sudaro galimybę įgyvendinti savo individualų ugdymo planą arba, nesant tam sąlygų, pasiūlo keisti pasirinktus dalykus ar modulius.

96. Vidurinio ugdymo programoje gimnazija siūlo mokiniui:

96.1. jo mokymosi poreikius atliepiančius pasirenkamuosius dalykus, dalykų modulius; jų sąrašas gali būti keičiamas atsižvelgiant į mokinių poreikius;

96. 2. rinktis dalykus ar modulius, kurių turinys siejamas su šalies saugumu ir krašto gynyba;

96.3. rinktis brandos darbą.

97. Lietuvių kalbai ir literatūrai bei matematikai išplėstiniu kursu mokytis skiriama po 6 savaitines valandas kiekvienam dalykui III ir IV gimnazijos klasėje.

98. Minimalus privalomų, privalomai ir laisvai pasirenkamų dalykų skaičius mokinio individualiame plane turi būti ne mažesnis kaip 8, o minimalus pamokų skaičius per savaitę – 28. Didinant pamokų skaičių per savaitę privalu laikytis Higienos normoje numatyto pamokų skaičiaus per dieną.

99. Gimnazija, siekdama užtikrinti, kad mokinys, mokydamasis pagal vidurinio ugdymo programą, tobulintų tolesniam mokymuisi, darbui būtinas kompetencijas, sudaro sąlygas mokinių socialinei-pilietinei veiklai, savanorystei, padeda mokiniams susipažinti su profesijų įvairove ir pasirinkimo galimybėmis, planuoti tolesnį savo mokymąsi ir(ar) darbinę veiklą, karjerą.

100. Žmogaus saugos dalykas integruojamas į gamtos mokslų, informacinių technologijų, technologijų dalykų ugdymo turinį.

101. Brandos darbo organizavimo pagrindiniai principai:

101.1. brandos darbas yra neprivalomas, mokiniai jį renkasi savanoriškai;

101.2. gimnazija sudaro sąlygas mokytojams įgyti reikalingų žinių ir kompetencijų vadovauti brandos darbo rengimui;

101.3. gimnazija suteikia informaciją mokiniams ir jų tėvams apie brandos darbo pasirinkimo ir įgyvendinimo pagrindinius principus, teikia konsultacijas;

101.4. įgyvendinant brandos darbą vadovaujamasi Brandos darbo programa patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. rugpjūčio 13 d. įsakymu Nr. V-893 (2017 m. birželio 15 d. įsakymo Nr. V-491 redakcija) bei brandos darbo vykdymo instrukcija, tvirtinama Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus įsakymu.

102. Mokinių mokymas namuose organizuojamas pagal šio plano II skyriaus aštuntąjį skirsnį „Mokymo namie organizavimas“.

103. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių kūno kultūros ugdymas organizuojamas, vadovaujantis gimnazijos ugdymo plano 84.3 ir 84.4. papunkčiais.

104. Vidurinio ugdymo programai grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu įgyvendinti skiriamų pamokų skaičius per savaitę ir per dvejus metus:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ugdymo sritys, dalykai | Bendrasis kursas | | Išplėstinis kursas | |
| III | IV | III | IV |
| **Dorinis ugdymas** |  | |  | |
| Tikyba | **37** (1) | **33** (1) | - | |
| Etika | **37** (1) | **33** (1) | - | |
| **Kalbos** |  | |  | |
| Lietuvių kalba ir literatūra | **148** (4) | **132** (4) | **222** (6) | **198** (6) |
| Užsienio kalba  (anglų) | **111** (3)  kursas, orientuotas į B1 mokėji-  mo lygį | **99** (3)  kursas, orientuotas į B1 mokėji -mo lygį | **111** (3)  kursas, orientuotas į B2 mokėjimo lygį | **99** (3)  kursas, orientuotas į B2 mokėjimo lygį |
| Užsienio kalba  (rusų, vokiečių, prancūzų) | **111** (3)  kursas, orientuotas į B1 mokėji -mo lygį | **99** (3)  kursas, orientuotas į B1 mokėji -mo lygį | **111** (3)  kursas, orientuotas į B2 mokėjimo lygį | **99** (3)  kursas, orientuotas į B2 mokėjimo lygį |
| **Socialinis ugdymas** |  | |  | |
| Istorija | **74** (2) | **66** (2) | **111 (**3) | **99** (3) |
| Geografija | **74** (2) | **66** (2) | **111** (3) | **99** (3) |
| **Matematika** | **111** (3) | **99** (3) | **222** (6) | **198** (6) |
| **Informacinės technologijos** | **37** (1) | **33** (1) | **74** (2) | **66** (2) |
| **Gamtamokslinis ugdymas** |  | |  | |
| Biologija | **74** (2) | **66** (2) | **111** (3) | **99** (3) |
| Fizika | **74** (2) | **66** (2) | **148** (4) | **99** (3) |
| Chemija | **74** (2) | **66** (2) | **111** (3) | **99** (3) |
| **Meninis ugdymas ir technologijos** |  | |  | |
| Dailė | **74** (2) | **66** (2) | **111** (3) | **99** (3) |
| Muzika | **74** (2) | **66** (2) | **111** (3) | **99** (3) |
| Šokis | **74** (2) | **66** (2) | **111** (3) | **99** (3) |
| Grafinis dizainas | **74** ( 2) | **66** (2) | **111** (3) | **99** (3) |
| Filmų kūrimas | **74** (2) | **66** (2) | **111** (3) | **99** (3) |
| Tekstilė ir apranga | **74** (2) | **66** (2) | **111** (3) | **99** (3) |
| Turizmas ir mityba | **74** (2) | **66** (2) | **111** (3) | **99** (3) |
| **Fizinis ugdymas** |  | |  | |
| Fizinis ugdymas | **74** (2) | **66** (2) | - | |
| Pasirinkta sporto šaka  (krepšinis, tinklinis, stalo tenisas, kt.) | **74** (2) | **66** (2) | - | |
| **Žmogaus sauga (integruojama į kt. dalykų ugdymo turinį)** | 0,5 | | 0,5 | |
| **Pasirenkamieji dalykai (Priedas Nr. 14)** |  | |  | |
| **Moduliai (Priedas Nr. 14)** |  | |  | |
| **Brandos darbas** | 17,5(0,5) – 37(1) | | | |
| Mokinio pasirinktas mokymo turinys | Iki 26 | | Iki 26 | |
| Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius klasei) | 210(6) | | | |
| Minimalus privalomų pamokų skaičius mokiniui per savaitę | Po 28 pamokas III ir IV gimnazijos klasėje | | | |
| Mokinio ugdymo poreikiams tenkinti | 840 pamokų dvejiems mokslo metams | | | |
| Maksimalus pamokų skaičius klasei | 51 pamoka per savaitę | | | |

## **V SKYRIUS**

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

105. Gimnazija, rengdama gimnazijos ir mokinio individualųjį ugdymo planą, sudaro sąlygas mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, gauti kokybišką ir poreikius atitinkantį ugdymą ir būtiną švietimo pagalbą.

106. Gimnazija mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą organizuoja vadovaudamasi Bendrųjų ugdymo planų 95–110 p. nuostatomis.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PRITARTA  Vilniaus Vytauto Didžiojo  gimnazijos tarybos  2019 m. birželio 27 d.  Protokolo Nr. 2(52) | SUDERINTA  Vilniaus miesto savivaldybės administracijos  Švietimo, kultūros ir sporto departamento |  |  |

|  |
| --- |
| **PRIEDAS NR. 1** |
|  |
|  |

**VILNIAUS VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJOS**

**ugdymo turinio planavimo tvarkOs aPrašas**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato gimnazijos ugdymo turinio planavimo principus ir laikotarpius.

**II. Ugdymo turinio planavimas**

2. Ugdymo turinys planuojamas Bendruosiuose ugdymo planuose nurodytu mokymosi dienų skaičiumi ir remiantis Gimnazijos ugdymo plane nurodytu dalyko programai skiriamų valandų (pamokų) skaičiumi.

3. Mokytojai rengia ilgalaikius planus, vadovaujasi Pagrindinio ugdymo ir Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Ugdymo programų aprašu, Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, Geros mokyklos koncepcija, Bendraisiais ugdymo planais.

4. Pirmuosius 2 metus dirbantiems mokytojams bei mokytojams, kuriems būtina tobulinti ugdymo procesą, rekomenduojama rengti pamokų planus.

1. **ugdymo turinio planavimo principai ir laikotarpiai**

5.Ilgalaikiai planai rengiami metams pagal Metodinėje taryboje nustatyta forma. Ilgalaikių planų pagrindinės privalomos dalys, paliekant mokytojui galimybę papildyti planą pagal savo poreikius:

5.1.Titulinis lapas - pavadinimas, mokslo metai, rengėjas, savaitinių valandų skaičius, metodinės grupės tvirtinimas, suderinimo žyma *Priedas;*

5.2. Įžanginė dalis – pamokų skaičius per metus, mokymosi uždaviniai, orientuoti, kad kiekvienas mokinys pasiektų asmeninės pažangos ir geresnių ugdymo(si) rezultatų;

5.3. Temų planavimas:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Skyrius, temos | Trukmė,  pamokų skaičius | Mokinių gebėjimai | Integracija | Vertinimas | Pastabos |
|  |  |  |  |  |  |

5.3.1. Skiltyje „Mokinių gebėjimai“ numatyti mokinių gebėjimų plėtojimą per stambesnius veiklos etapus;

5.3.2. Skiltyje ,,Integracija“ įrašyti į dalyko turinį integruojamas programas, kokia numatoma tarpdalykinė integracija, projektinė veikla, integruotos pamokos;

5.3.3. Skiltyje „Vertinimas“ nurodyti kontrolinius ir kitus svarbesnius vertinimo darbus, kuriuos būtina derinti su kitų dalykų mokytojais;

5.3.4. Skiltyje „Pastabos“ kiekvienas mokytojas pagal poreikį įrašo jam aktualias pastabas apie ugdymo proceso organizavimą.

6. Ilgalaikiai planai rengiami iki rugsėjo 11 d., tvirtinami metodinėse grupėse, derinami su kuruojančio direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki rugsėjo 13 d.

7. Modifikuotos, adaptuotos, individualios ir pritaikytos programos rengiamos pagal Vaiko gerovės komisijos pateiktas rekomendacijas.

8. Pasirenkamųjų dalykų, modulių programos rengiamos metams, detalizuojamos mokytojo nuožiūra, tvirtinamos metodinėse grupėse, derinamos su kuruojančiu vadovu ir teikiamos tvirtinti direktoriui iki balandžio 10 d.

9. Neformaliojo ugdymo programos rengiamos iki rugsėjo 13 d., derinamos su direktoriaus pavaduotoju papildomam ugdymui iki rugsėjo 20 d.

10. Ilgalaikiai planai ir programos gali būti koreguojami, jei mokslo metų eigoje atsiranda darbo laiko nuostoliai dėl nutraukto ugdymo proceso gripo epidemijos atveju, dėl žemos temperatūros patalpose ar lauke bei kitų nenumatytų atvejų.

11. II ir IV klasėse dirbantys mokytojai ilgalaikius planus rengia, atsižvelgdami į praėjusių mokslo metų plano įgyvendinimo rezultatus bei mokinių pasiekimus.

12. Teminius planus, skirtus vienos temos nagrinėjimui, ir pamokos planą mokytojai rengia laisva forma.

**IV. UGDYMO TURINIO PLANAVIMO STEBĖSENA**

13. Dėl ilgalaikių planų bei pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programų rengimo konsultuoja metodinės grupės pirmininkas, metodinės tarybos pirmininkas.

14. Ugdymo turinio planavimą ir įgyvendinimą stebi bei teikia pagalbą mokomuosius dalykus kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

*Priedas*

PATVIRTINTA

Vilniaus Vytauto Didžiojo gimnazijos

Direktoriaus 20...-...-...

įsakymu Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ILGALAIKIS (METŲ) PLANAS**

**(DALYKO PAVADINIMAS)**

**20...... – 20..... m. m.**

**......klasės**

**Pamokų skaičius per m. m.: .....**

PARENGĖ

Vardas pavardė kvalifikacinė kategorija

|  |  |
| --- | --- |
| SUDERINTA  ...........................................................  (metodinės grupės pavadinimas)  20..... m. ....................... mėn. ..........d.  Protokolo Nr.............  ............................................................  (metodinės grupės pirmininkas)  Parašas............................................ | SUDERINTA  Direktoriaus pavaduotojas ugdymui  .............................................................  Parašas.................................................. |

**PRIEDAS NR. 2**

**SVEIKATOS IR LYTIŠKUMO UGDYMO BEI RENGIMO ŠEIMAI BENDROSIOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
2. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrosios programos (toliau –Programos) įgyvendinimo tvarkos aprašas nustato šios Programos įgyvendinimo tikslus, uždavinius, įgyvendinimo aplinkas, turinio apimtį.
3. Programos įgyvendinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis „Sveikatos ir lytiškumo bei rengimo šeimai bendrąja programa“, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-94. Programos paskirtis – ugdomoji ir prevencinė:
   1. ugdomoji paskirtis – rengti jaunus žmones gyvenimui, santuokai, suteikti žinių apie šeimą, pateikti visuminę lytiškumo sampratą, ugdyti brandžią ir dorovingą asmenybę, gerbiančią žmogaus gyvybę nuo pradėjimo momento, gebančią kurti brandžius tarpasmeninius santykius, puoselėti lytinę sveikatą ir pasipriešinti neigiamai aplinkos įtakai;
   2. prevencinė paskirtis – vykdyti ankstyvų lytinių santykių ir su jais susijusių problemų, lytinio išnaudojimo ir priekabiavimo, diskriminacijos dėl lyties prevenciją. Taip pat padėti mokiniams tausoti ir stiprinti sveikatą, propaguoti sveiką asmens gyvenseną.
4. **PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRINCIPAI, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRYTYS**
5. Programa įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:
   1. prieinamumo – pateikiami faktai, žinios, ugdomi gebėjimai atitinka asmens amžiaus tarpsnio ypatumus;
   2. personalizavimo – kiekvienas žmogus yra unikalus, todėl atsižvelgiama į vaiko asmenines savybes, poreikius, interesus;
   3. pagarbos žmogui ir lyčių lygiavertiškumo – ugdymas grindžiamas žmogaus teisėmis, pagarba žmogaus gyvybei;
   4. diskretiškumo – nė vienas žmogus neturi būti raginamas ir verčiamas daryti tai, kas peržengia jo privatumo ir drovumo ribas.
6. Programos tikslas – padėti mokiniams įgyti visumines sveikatos ir lytiškumo sampratas, išugdyti sveikatai naudingus gebėjimus, atsakomybę už savo ir kitų sveikatą, paskatinti juos rinktis sveiką gyvenimo būdą, palaikyti darnius tarpusavio santykius.
7. Programos uždaviniai:
   1. ugdyti savarankiškos ir gyvybingos, kartų kaitą užtikrinančios šeimos, pagrįstos
      1. narių savitarpio pagarba, įsipareigojimu ir atsakomybe, pagrindus;
   2. stiprinti atsakomybę ir pagarbą žmogaus gyvybei nuo jos pradėjimo iki
      1. natūralios mirties;
   3. įtvirtinti lyčių lygybės ir lygiavertiškumo nuostatas;
   4. ugdyti pagarbą ir pakantumą (toleranciją) žmogui nepriklausomai nuo lyties, amžiaus, rasės, religinių pažiūrų, etniškumo, įsitikinimų, specialiųjų poreikių, seksualinės orientacijos;
   5. ugdyti atsakomybę už savo elgseną ir jos pasekmes, gebėjimą pasipriešinti neigiamai įtakai;
   6. stiprinti bendražmogiškumo, bendruomeniškumo ir pilietiškumo nuostatas, užuojautą ir pasirengimą padėti aplinkiniams;
   7. spręsti vaiko problemas skatinant gimnazijoje pagalbą teikiantį dialogą.
8. **PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS**
9. Programos integravimas į dalykų programų turinį:
   1. I klasės:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Tema | Dalykas |
| 1 | Savo tapatumo, unikalumo suvokimo reikšmė | Tikyba |
| 2 | Savivertė. Emocijos ir jausmai. Savitvarda | Etika |
| 3 | Sveika mityba. Sveikos mitybos principai ir taisyklės.  Pagrindinės mitybos teorijos.  Mitybos, sveikatos ir kūno masės rūšys.  Medžiagų apykaita organizme.  Maisto medžiagų mitybinė vertė. Paros maistinių ir energijos poreikių tenkinimas.  Vandens ir maisto reikšmė sveikatai.  Maisto papildai, maisto priedai, genetiškai modifikuoti organizmai, jų poveikis sveikatai.  Asmeninės mitybos plano sudarymas, remiantis mitybos rekomendacijomis paaugliams.  Netinkamų maisto produktų vartojimas kaip lėtinių ligų rizikos veiksnys.  Valgymo sutrikimų priežastys, jų poveikis sveikatai | Biologija |
| 4 | Draugystės, kaip asmenis praturtinančio konstruktyvaus ryšio, samprata. Draugystę palaikantys ir griaunantys veiksniai | Tikyba |
| 5 | Mankštos, įvairių fizinių pratimų trumpalaikė ir ilgalaikė nauda paauglio tinkamam ugdymuisi.  Taisyklingos laikysenos, kvėpavimo, grūdinimosi principai, reikšmė sveikatai | Fizinis ugdymas |
| 6 | Savo asmeninių polinkių, talentų, išgalių suvokimas, įsisąmoninimas, pripažinimas | Tikyba |

* 1. II klasės:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Tema | Dalykas |
| 1 | Savo stiprybių įsisąmoninimas ir jų panaudojimas | Tikyba |
| 2 | Pozityvus, konstruktyvus mąstymas ir saviraiška | Etika |
| 3 | Sveikata, savijauta, gyvenimo būdas, aplinka.  Mankštos, įvairių pratimų nauda širdies kraujagyslių, kvėpavimo sistemai.  Sveika mityba, sveikos mitybos principai. Netinkamų maisto produktų vartojimas kaip lėtinių ligų rizikos veiksnys | Biologija |
| 4 | Asmens švaros ir aplinkos poveikis sveikatai, gyvenimo kokybei | Biologija,  fizinis ugdymas |
| 5 | Lytinis brendimas. Kūno priežiūra ir puoselėjimas | Biologija |
| 6 | Atsparumas rizikingam elgesiui. Psichiką veikiančių medžiagų vartojimo pasekmės fizinei ir psichinei sveikatai | Biologija |
| 7 | Susilaikymo nuo lytinių santykių paauglystėje privalumai | Tikyba |
| 8 | Taisyklingos laikysenos, kvėpavimo, grūdinimosi principai | Biologija |
| 9 | Kūno unikalumo pripažinimas, atsparumas peršamiems „idealaus“ vyro ar moters kūno įvaizdžio stereotipams | Fikyba |
| 10 | Visuminė lytiškumo samprata, apimanti biologinį, emocinį, intelektualinį ir dvasinį pradą. Šeimos planavimo svarba.  Palankios ir nepalankios sąlygos. Alkoholio vartojimo poveikis fizinei ir psichinei sveikatai | Biologija |
| 11 | Atsakingas lytinis elgesys. Susilaikymo privalumai | Biologija |
| 12 | Mutagenų poveikis organizmui. Narkotinių medžiagų poveikis mutacijai  Sveikos gyvensenos principai.  Savo organizmo pajėgumo, kūno jėgos, ištvermės, lankstumo didinimo būdai | Biologija  Fizinis ugdymas |
| 13 | Lygiaverčių, pagarbių santykių svarba draugystei.  Įvairios meilės sampratos: meilė kaip susižavėjimas, meilė kaip draugystė, santuokinė meilė kaip įsipareigojimas, ištikimybė ir atsakomybė kitam. Meilės, lytinio potraukio, įsimylėjimo panašumai ir skirtumai | Tikyba |
| 14 | Užkrečiamų ligų prevencija | Biologija |
| 15 | Būdai aplinkos švarai ir tvarkai palaikyti | Biologija |
| 16 | Tinkami ir netinkami santuokos sudarymo, šeimos kūrimo motyvai.  Šeimos planavimo svarba ir metodai | Tikyba |

* 1. III klasės:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Tema | Dalykas |
| 1 | Savo asmeninių polinkių, talentų, išgalių suvokimas, įsisąmoninimas, pripažinimas | Tikyba |
| 2 | Savivertė. Emocijos ir jausmai. Savitvarda | Etika |
| 3 | Psichiką veikiančios medžiagos, jų rūšys, poveikis sveikatai, vaisiui ir vartojimo rizikos veiksniai | Biologija |
| 4 | Gyvenimo planų, saviraiškos perspektyvų projektavimas | Tikyba |
| 5 | Priklausomybių (alkoholio, tabako, kitų psichiką veikiančių medžiagų) atsiradimo priežastys, vystymosi žala asmens, šeimos ir bendruomenės sveikatai ir gerovei | Biologija  Fizinis ugdymas |
| 6 | Ryšys su mutacijų atsiradimu (žalingos medžiagos) | Biologija |
| 7 | Bendra vyro ir moters atsakomybė pradedant vaiką. Nėščios moters gyvenimo būdo įtaka būsimo vaiko sveikatai. Alkoholis ir šeima (alkoholio poveikis vaisiui nėštumo metu, šeimos finansams) | Biologija |
| 8 | Taisyklingo kvėpavimo, grūdinimosi nauda sveikatai. Pagalba žmonėms, norintiems atsisakyti rūkymo | Biologija |
| 9 | Sveikatai palankaus elgesio ir gyvenimo kokybės sąsajos. Asmens, šeimos, bendruomenės sveikatos tausojimo ir stiprinimo problemos | Biologija |
| 10 | Sveikos mitybos principai ir taisyklės. Mitybos poveikis organizmo būklei, fiziniam aktyvumui. Vitaminai, mikro, makro elementai, papildai, genetiškai modifikuoti produktai. Mitybos teorijos, valgymo sutrikimai ir jų prevencija | Biologija  Biologija |
| 11 | Taisyklingos laikysenos principai, poveikis sveikatai. Būtinybės koreguoti ydingą laikyseną pagrindimas | Biologija |
| 12 | Užkrečiamų ligų prevencijos priemonės ir būdai. Skaudūs asmeninai, socialiniai, finansiniai, medicininiai psichiką veikiančių medžiagų padariniai (rizika susirgti AIDS, įgyti priklausomybę) | Biologija |
| 13 | Aukojimosi, donorystės prasmė asmens ir visuomenės gerovei | Biologija |
| 14 | Apsisaugojimo nuo nepageidaujamo nėštumo, LPI būdai ir priemonės (prezervatyvai, kontracepcijos priemonės ir kt.).  Hormoninės kontracepcijos poveikis moters organizmui.  Šeimos planavimo svarba ir metodai.  Nėštumo nutraukimo pasekmės moters organizmui.  Nėščios moters gyvenimo būdo įtaka būsimo kūdikio sveikatai | Biologija |
| 15 | Fizinis aktyvumas. Taisyklingos laikysenos principai ir taisyklės.  Būtinybės koreguoti ydingą laikyseną pagrindimas.  Taisyklingo kvėpavimo, grūdinimosi nauda sveikatai | Biologija |

* 1. IV klasės:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Tema | Dalykas |
| 1 | Savo tapatumo, unikalumo suvokimas | Tikyba |
| 2 | Sveikos mitybos principai ir taisyklės. Mitybos poveikis organizmo būklei. Vitaminai, mikro, makro elementai, maisto papildai, priedai, genetiškai modifikuoti produktai | Biologija |
| 3 | Skaudūs asmeniniai, socialiniai, finansiniai, psichiniai ir medicininiai psichiką veikiančių medžiagų padariniai (rizika susirgti AIDS, įgyti priklausomybes) | Biologija |
| 4 | Taisyklingos laikysenos principas ir poveikis sveikatai | Biologija |
| 5 | Taisyklingo kvėpavimo, grūdinimosi nauda sveikatai | Biologija |
| 6 | Sveikatai palankaus elgesio ir gyvenimo kokybės sąsajos | Biologija |
| 7 | Užkrečiamų ligų prevencijos priemonės ir būdai  Užkrečiamų ligų prevencijos priemonės ir būdai | Biologija |
| 8 | Savo tapatumo, unikalumo suvokimas | Tikyba |
| 9 | Taisyklingos laikysenos principas ir poveikis sveikatai. Mitybos teorija. Valgymo sutrikimai ir jų prevencija | Biologija |
| 10 | Veikla ir poilsis. Racionalaus miego, mokymosi ir laisvalaikio ritmo planavimas | Tikyba |
| 11 | Pozityvus, konstruktyvus mąstymas ir saviraiška | Etika |
| 12 | Kasdienės higienos įpročių svarba gyvenime | Biologija |
| 13 | Trumpalaikio streso poveikis sveikatai. Streso valdymo būdai | Biologija |
| 14 | Regos ir klausos sutrikimų prevencijos priemonės  Regos ir klausos sutrikimų prevencijos priemonė | Biologija |
| 15 | Asmeninės savybės, padedančios asmenybei tobulėti ir išreikšti save ar trukdančios tam | Tikyba |
| 16 | Ekonomiška ir ergonomiška aplinka. Švarios ir tvarkingos aplinkos išsaugojimas | Biologija |
| 17 | Fizinių ypatybių (jėgos, greičio ir kt.) pagrindiniai lavinimo būdai ir principai | Fizinis ugdymas |

1. Programos integravimas į klasės valandėlių turinį, į kitas klasių veiklas:

7.1.pranešimų, paskaitų datos derinamos su klasės vadovu ir įtraukiamos į klasės vadovo veiklos planą.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Tema | Klasė | Atsakingas asmuo |
| 1 | Savivertė. Emocijos ir jausmai. Savitvarda | III | Psichologė |
| 2 | Sveikos mitybos principai ir taisyklės. Mitybos poveikis organizmo būklei, fiziniam aktyvumui | III | Sveikatos priežiūros specialistė |
| 3 | Aukojimosi, donorystės prasmė asmens ir visuomenės gerovei | III | Socialinė pedagogė |
| 4 | Savo asmeninių polinkių, talentų, išgalių suvokimas | III | Kviestinis lektorius |

1. Kiekvienų mokslo metų pradžioje dalykų mokytojai vykdo mokinių apklausą, kokios temos mokiniams yra aktualios ateinančiais mokslo metais. Suderinus su tėvais(globėjais, rūpintojais), mokiniams paskaitas gali skaityti (arba rengti diskusijas) kviestiniai lektoriai. Kviestinių lektorių paskaitos vykdomos pagal gimnazijoje sudarytą grafiką.
2. **PROGRAMOS APLINKA**
3. Gimnazijos patalpos atitinka higienos normas, mokiniams sudaromos sąlygos fizinei veiklai pertraukų metu (gimnazijos salėje), rūpinamasi mokinių darbo vietomis, patalpų vėdinimu.
4. gimnazijoje sudaromos sąlygos apsaugoti mokinius nuo smurto ir patyčių, stengiamasi, kad mokinių ir mokytojų tarpusavio santykiai būtų draugiški ir pagarbūs.
5. **PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO APSKAITA**
6. Temų, kurios integruojamos į kitų dalykų programų turinį, apskaita vykdoma elektroniniame dienyne:
   1. pamokos turinyje mokytojas rašo Programos temą, skliausteliuose nurodydamas (Sveikatos ir lytiškumo bei rengimo šeimai bendroji programa);
   2. klasės vadovas įtraukia temas į klasės vadovo veiklos planą. Temas ir turinį pildo elektroniniame dienyne klasės vadovui skirtoje skiltyje;
   3. kviestinių lektorių paskaitų (turinys, data, lektoriaus pavardė, klasė)- parengtas įsakymas.

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

**PRIEDAS NR. 3**

**KARJEROS UGDYMO PROGRAMA**

Vilniaus Vytauto Didžiojo gimnazijos karjeros ugdymo programos paskirtis – ugdyti mokinių gyvenimo ir profesinės karjeros ilgalaikio planavimo gebėjimus, reikalingus karjeros konstravimui besikeičiančioje visuomenėje, atsižvelgiant į asmeninius poreikius, polinkius, siekius ir galimybes.

Šia programa **s**iekiama, kad mokiniai pažintų save ir socialinę aplinką, rastų ir efektyviai naudotų karjeros informaciją adekvatiems karjeros sprendimams, pasinaudotų mokymosi visą gyvenimą galimybėmis ir būtų pasirengę sėkmingai pereiti į kitą karjeros (mokymosi ar darbo) aplinką.

Gimnazijos Karjeros ugdymo programa remiasi Ugdymo karjerai programa, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tikslas – sudaryti sąlygas kryptingai mokinių karjeros komptencijų plėtotei, laiduojančiai visavertį pasirengimą mokytis visą gyvenimą ir sėkmingai realizuotis pasirinktoje veikloje** | | | |
| 1 uždavinys - ugdyti mokinių savižinos ir socialinės aplinkos pažinimo kompetencijas, įgalinančias juos sąmoningai valdyti karjerą. | | | |
| **Priemonės** | **Planuojamas rezultatas,**  **poveikis mokiniams** | **Klasės** | **Atsakingi** |
| 1.1. Mokinių savęs pažinimo tyrimų, savižinos užsiėmimų gimnazijoje organizavimas | Mokiniai tikslingai rinksis mokymosi kryptį, sies savo asmenybės ypatumus su karjeros sprendimais | I -II | Psichologas, klasių vadovai |
| 1.2. Bendradarbiavimas su institucijomis, teikiančiomis karjeros planavimo paslaugas | I II | Klasių vadovai |
| 1.3. Ugdymo karjerai kaip pasirenkamojo dalyko/ modulio pasiūlymas vidurinio ugdymo lygmenyje; | Remiantis žiniomis apie save ir socialinę aplinką mokiniai gebės koreguoti savo karjeros tikslus | III -IV | Dalykų mokytojai |
| 1.4. Mokinių ir jų tėvų informavimas apie gimnazijos ir kitų institucijų teikiamas paslaugas, susijusias su savižina | Informavimo priemonės užtikrins įvairiapusės informacijos pateikimą | I - IV | Klasių vadovai |
| 2 uždavinys - ugdyti mokinių karjeros galimybių pažinimo kompetencijas, laiduojančias sėkmingą karjeros kelią. | | | |
| **Priemonės** | **Planuojamas rezultatas,**  **poveikis mokiniams** | **Klasės** | **Atsakingi** |
| 2.1. Išvykų į profesinę-darbinę aplinką organizavimas per neformalųjį ugdymą, projektinę, socialinę veiklas ir klasių valandėles | Darbo aplinkos, darbo pobūdžio pažinimas skatins mokinius apgalvotai rinktis būsimą profesiją.  1-2 išvykos per metus visose klasėse | I - IV | Klasių vadovai, būrelių vadovai, dalykų mokytojai |
| 2.2. Ugdymo karjerai programos turinio integravimas į mokomųjų dalykų pamokas | Mokiniai suvoks mokomojo dalyko ir ateities veiklos sąsajas.  1-2 ugdymo karjerai pamokos, integruotos į kiekvieną dalyką, per metus | I - IV | Metodinė taryba, dalykų metodinės grupės, dalykų mokytojai |
| 2.3. Gimnazijos mokinių tėvų įtraukimas į ugdymo karjerai veiklas | Sėkmės istorijų ir patirties pasidalijimas leis mokiniams objektyviau įvertinti ir sąmoningiau pasirinkti karjeros kelią.  1-2 mokinių susitikimai su gimnazijos bendruomenės nariais (tėvais ir buvusiais gimnazijos mokiniais) per metus. | I - IV | Direktoriaus pavaduotojai ugdymui,  klasių vadovai |
| 2.4. Buvusių gimnazijos mokinių įtraukimas į ugdymo karjerai veiklas:  2.4.1. Buvusių gimnazijos mokinių „Sėkmės pamokų“ organizavimas  2.4.2. Bendradarbiavimas su VVDG Alumni nariais organizuojant renginius | I - IV |
| 2.5. Vidurinio ugdymo bei tolesnio mokymosi krypties pasirinkimo galimybių sklaida gimnazijoje | Visi II-IV klasių mokiniai bus informuoti apie mokymosi gimnazijoje ir ją baigus galimybes;  1-2 karjeros valdymo renginiai per metus. | II - IV | Direktoriaus pavaduotojai ugdymui,  klasių vadovai |
| 2.6. Tolesnio mokymosi krypties pasirinkimo renginių (susitikimų su įvairių mokymosi įstaigų atstovais, išvykų į jas ir į studijų parodas) organizavimas | Informacijos kryptingumas skatins atsakingai rinktis mokymosi ir veiklos kryptį;  5-6 susitikimai ir/ar išvykos per metus. | III - IV | Klasių vadovai |
| 2.7. Informacijos apie karjeros galimybių pažinimą pateikimas (internetinė svetainė, stendai) | Savalaikis informacijos pateikimas sudarys sąlygas dalyvauti karjeros galimybių pažinimo veiklose. | I - IV | Pagalbos mokiniui specialistai |
| 3 uždavinys - tobulinti mokinių karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas, siejant jas su asmeniniu karjeros planu. | | | |
| **Priemonės** | **Planuojamas rezultatas** | **Klasės** | **Atsakingi** |
| 3.1. Asmeninių konsultacijų apie karjeros pasirinkimo sprendimus teikimas mokiniams | Mokiniai sąmoningiau priims sprendimus dėl asmeninės karjeros;  Konsultacijų pagal poreikį skaičius. | I - IV | Pagalbos mokiniui specialistai |
| 3.2. Užsiėmimų apie stresą ir emocinį intelektą karjeros valdymo kontekste organizavimas | Mokiniai gebės taikyti tinkamus streso valdymo būdus sudėtingose situacijose.  1-2 užsiėmimai per metus kiekvienoje klasėje | I - IV | Pagalbos mokiniui specialistai |
| 3.3. Komandinio darbo formavimas bendradarbiaujant mokymosi ir kitose įvairiose veiklose | Mokiniai gebės dirbti komandose, bendradarbiauti ir priimti bendrus sprendimus | I - II | Pagalbos mokiniui specialistai, klasių vadovai, dalykų mokytojai |

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

**Priedas Nr. 4**

**INTEGRUOTA LAISVĖS KOVŲ ISTORIJOS PROGRAMA I-II GIMNAZIJOS KLASIŲ MOKINIAMS**

**I. PROGRAMOS PASKIRTIS IR TIKSLAI**

1. Programos paskirtis:

* Supažindinti su Lietuvos Laisvės kovų istorija: priežastimis, eiga, moraliniu ir faktologiniu turiniu.
* Pristatyti Laisvės kovų kai kuriuos dalyvius, paskatinant mokinius savarankiškai rinkti duomenis apie atskiras asmenybes ir Vytauto Didžiojo gimnazijos auklėtinius, kovojusius už laisvę.
* Ugdyti pagarbą tautos ir Vytauto Didžiojo gimnazijos istorijai.

2. Pasipriešinimo istorijos pamokos turi padėti:

* Ugdyti mokinių pagarbą savo krašto ir gimnazijos, kurioje jie mokosi, praeičiai, tradicijoms, Tėvynei ir jos gynėjams;
* Žadinti norą plačiau domėtis rezistencine Lietuvos bei Vytauto Didžiojo gimnazijos praeitimi, fiksuoti ir rinkti rezistentų, tremtinių prisiminimus, įvairią su šiuo laikotarpiu susijusią dokumentinę, ikonografinę ir kt. medžiagą.

3. Siektina, kad mokiniai suvoktų:

* Tautos ir asmens vaidmenį pasipriešinimo laikotarpiu;
* Asmeninę atsakomybę už nepriklausomybės, demokratijos puoselėjimą bei išsaugojimą.

4. Pagrindiniai pasipriešinimo istorijos mokymo pagal šią programą principai:

* Įvykių ir faktų pateikimo objektyvumas, paskatinant mokinius suformuluoti savo vertinimus ir išvadas;
* Ypatingas dėmesys nagrinėjamo laikotarpio šaltiniams;
* Laisvės kovotojų, rezistentų, disidentų ir kitų iškilių asmenybių gyvenimo ir veiklos nagrinėjimas.

5. Siektina, kad mokiniai per Lietuvos pasipriešinimo istorijos pamokas plačiau susipažintų su vietos ir Vytauto Didžiojo gimnazijos istorine praeitimi, pasipriešinimo dalyviais, žinotų, kaip su pasipriešinimu ar tremtimi susijusi jo šeima.

6. Siektina, kad mokiniai individualiai ar organizuotai būtų:

* Susipažinę su savo gimnazijos, kurioje jie mokosi ir savo šeimos ar giminės istorija, žinotų, kas iš jo artimųjų susiję su rezistencija, laisvės kovomis, tremtimi;
* Surinkę kraštotyrinę medžiagą arba buvusių rezistentų, tremtinių prisiminimus (rašytinius, garso ar vaizdo įrašus);
* Žinotų ir būtų aplankę gyvenamoje vietovėje esančias rezistencinės atminties vietas (kovų vietas, partizanų slėptuves, kapines, paminklus, muziejus ir kt.);
* Sukaupę bent keleto rezistencinės tematikos knygų bibliotekėlę, įvairių straipsnių, kitos dokumentinės ar ikonografinės medžiagos;
* Perskaitę kelias mokslinės, memuarinės ar grožinės literatūros knygas rezistencine tema;
* Išmokę kelis su partizanais, Lietuvos gynėjais, Tėvyne ir tremtiniais susijusius eilėraščius bei dainas.

**II. PAGRINDINĖS PROGRAMOS TEMOS**

7. Įvadinė dalis.

Pasipriešinimo istorijos mokymo(si) prasmė ir tikslingumas. Programos dėstymo tikslai ir uždaviniai.

Rezistencijos termino apibrėžtis ir samprata. Pasipriešinimo istorijos šaltiniai ir tyrinėjimai. Pasipriešinimo istorijos paveldas. Laisvės kovų ir rezistencijos įamžinimas. Muziejai, atmintinos vietos, paminklai. Lietuvos rezistentų, partizanų, politinių kalinių ir tremtinių organizacijos. Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centras.

8. Lietuvos laisvės kovos (1944 –1953 m.)

8.1. Laisvės kovų raida ir etapai. Partizanų kovų priežastys. Kovos tikslai. Partizanavimo motyvų įvairovė. Socialinė Partizanų sudėtis. Pirmieji partizanų būriai ir kovos taktika. Partizaninio karo etapai ir jų ypatumai.

8.2. Partizanų veiklos kryptys. Kova su okupacine valdžia. Kovos taktika, ginkluotė. Okupacinės valdžios rinkimų trukdymas. Priešinimasis ūkininkų terorizavimui, kolchozų kūrimui. Priešinimasis trėmimams. Nukentėjusiųjų šelpimas. Kova su sovietiniais pareigūnais ir provokatoriais. Visuomenės informavimo ir informacinė veikla. Periodinės spaudos leidimas ir platinimas. Leidinių tematika.

8.3. Vyriausios karinės ir politinės vadovybės kūrimas ir partizanų struktūrų centralizacija. Bendros kovojančio krašto vadovybės idėja. Politinės ir karinės vadovybės problema. Apygardų kūrimasis ir naujos vadovybės formos. Ryšiai su Vakarais. Bendrų veiksmų su užsienio lietuviais derinimas ir organizavimas. Lietuvos tikinčiųjų laiškas popiežiui Pijui XII.

8.4. Partizanų gyvenimas ir laisvalaikis. Partizanų buitis. Bunkeriai ir slėptuvės. Tarpusavio santykiai. Drausmė. Dvasinis pasaulis ir kūryba. Tautinės ir religinės šventės. Partizanų santykiai su gyventojais. Partizaninis judėjimas tautos sąmonėje ir liaudies kūryboje.

8.5. Lietuvos laisvės kovos sąjūdžio sukūrimas. Pasipriešinimo silpnėjimas. Represijos. Partizaninio judėjimo organizacinio centro perkėlimas į Pietų Žemaitiją. 1949 m. visos Lietuvos partizanų vadų suvažiavimas. 1949 02 16 d. Deklaracija. Partizaninio judėjimo slopinimas. Represinių organų veikla. Stribai. Provokatoriai ir agentai smogikai. Partizanų suėmimai, tardymai ir bausmės. Partizanų artimųjų persekiojimai, tardymai, kalinimas ir trėmimai. Lietuvos laisvės kovotojų aukos 1944 – 1953 metais. Skaičiai ir galimybės juos patikrinti.

8.6. Partizanų apygardos, pasipriešinimo vadovai ir svarbiausi jų veiklos bruožai. Pietų Lietuvos partizanų srities Tauro ir Dainavos apygardos. Vakarų Lietuvos partizanų srities Kęstučio, Žemaičių, Prisikėlimo apygardos. Šiaurės Rytų Lietuvos partizanų srities Vytauto, Vyčio, Didžiosios Kovos, Algimanto apygardos. Žymiausi partizanų vadai: Juozas Lukša - Skrajūnas, Daumantas ir kt., Jonas Noreika -Generolas Vėtra, Adolfas Ramanauskas – Vanagas, Kazys Veverskis - Senis, Juozas Vitkus - Kazimieraitis, Jonas Žemaitis - Vytautas ir kt.

8.7. Partizaninio karo pabaiga. Laisvės kovų reikšmė. Partizaninio karo pabaiga. Vadovybės sunaikinimas. Paskutiniai partizanai (Antanas Kraujelis-Siaubūnas, Pranas Končius-Adomas, Kostas Liuberskis-Ţvainys, Stasys Guiga-Tarzanas). Ginkluoto pasipriešinimo reikšmė. Partizaninio karo traktavimas sovietinėje istoriografijoje. Užsienio ir kai kurių lietuvių istorikų Lietuvos pokario ir pasipriešinimo istorijos vertinimas po atkūrus Nepriklausomybę. Požiūrių ir argumentų skirtumai.

8.8. Rezistentų ir disidentų kalinimo, kankinimo ir naikinimo vietos. NKVD ir vėlesnių sovietinio saugumo struktūrų štabai, stribų, milicijos būstinės. Ginkluoto pasipriešinimo slopintojai, partizanų naikintojai ir aktyviausi represijų vykdytojai. Partizanų naikinimo ir niekinimo metodika, nukautų partizanų palaikų niekinimo ir užkasimo vietos. Suimtų rezistentų kalinimas, kankinimas ir naikinimas LSSR NKGB-MGB-KGB vidaus kalėjimo rūsiuose Vilniuje, Tuskulėnų dvaro parke. Kirovo ir Butyrkų kalėjimai Rusijoje. Šiuose kalėjimuose kalinti ir nužudyti žymiausi Lietuvos politikos, visuomenės veikėjai, rezistentai.

**III. LIETUVIŲ NEGINKLUOTAS PASIPRIEŠINIMAS IR DISIDENTINĖ VEIKLA**

**(1953–1987)**

9. Pilietinis nepaklusnumas (atsisakymas kalbėti rusiškai, dalyvauti sovietiniuose renginiuose, nurodymų nevykdymas, atsisakymas stoti į komjaunimą, spontaniškos manifestacijos, demonstracijos (po sporto rungtynių, koncertų, religinių švenčių)). Antisovietinės akcijos (tautinės vėliavos iškėlimas, proklamacijų platinimas, antisovietinių šūkių rašymas ir kt.).

10. Septintojo - aštuntojo dešimtmečių pogrindinės organizacijos (Lietuvos laisvės lyga, Tikinčiųjų teisių gynimo komitetas, Lietuvos Helsinkio grupė, Tarptautinės žmogaus teisių asociacijos Lietuvos skyrius ir kt.). Nelegali spauda (LKB Kronika ir kt.), spaudos tematika, leidyba, platinimas.

11. Kultūrinė rezistencija ir jos pobūdis (V. Mykolaitis-Putinas, A. Miškinis, J. Jurašas, T. Venclova, M. Lukšienė, V. Zaborskaitė, A. Zalatorius ir kt.).

12. Slaptosios kunigų seminarijos, vaikų katekizacija, bažnyčiose organizuojamos šventės, eitynės. Atlaidai Šiluvoje, Varduvoje (Žemaičių Kalvarijoje). Kryžių kalnas.

13. Žymiausi 1953 - 1987 m. disidentai, politiniai procesai, sąžinės ir politiniai kaliniai (P. Cidzikas, B. Gajauskas, kun. R. Grigas, V. Petkus, N. Sadūnaitė, J. Sasnauskas, V. Skuodis, kun. A. Svarinskas, kun. S. Tamkevičius, A. Terleckas, kun. J. Zdebskis ir kt.).

**IV. PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS**

14. Laisvės ir pasipriešinimo kovų istorijos programa įgyvendinama per istorijos, pilietiškumo pagrindų, lietuvių kalbos ir muzikos pamokas. Preliminarus pamokų ir temų paskirstymas pateikiamas pridedamame priede.

**Pagrindiniai šaltiniai ir literatūra**

Anušauskas A. *Lietuvių tautos sovietinis naikinimas 1940–1958 m.* Vilnius, 1996.

Ašmenskas V. *Generolas Vėtra.* Vilnius, 1997.

Baliukevičius L. *Partizano Dzūko dienoraštis.* Vilnius, 2002.

Gaškaitė N. *Pasipriešinimo istorija 1944-1953 m.* Vilnius, 1997.

Gaškaitė N., Kuodytė D., Kašėta A., Ulevičius B. *Lietuvos partizanai 1944-1953 m.* Kaunas, 1996.

Gaškaitė-Žemaitienė N. *Žuvusiųjų prezidentas.* Vilnius, 1998.

Girnius K. K. *Partizanų kovos Lietuvoje.* Vilnius, 1990.

Jonušauskas L. *Likimo vedami. Lietuvos diplomatinės tarnybos egzilyje veikla.* Vilnius, 2003.

Kaselis G., Kraujelis R., Lukšys S., Streikus A., Tamošaitis M. *Istorijos vadovėlis 12 klasei.* Vilnius, 2008, dalis II.

Kasparas K. *Lietuvos karas.* Kaunas, 1999.

Kraujelis R., Streikus A., Tamošaitis M. *Istorijos vadovėlis 10 klasei.* Serija „Raktas“. Vilnius, 2010, II dalis.

Lelešius-Grafas J. *Partizanų kapeliono dienoraštis.* Vilnius, 2006.

*Lietuva 1009–2009. Elektroninė knyga.* Vilnius, 2009.

*Lietuvos naikinimas ir tautos kova (1940-1998*) (sud. I. Ignatavičius). Vilnius, 1999.

*Lietuva 1940–1990: okupuotos Lietuvos istorija.* Vilnius, 2005.

Lukša-Daumantas J. *Partizanai.* Vilnius, 1990.

Ramanauskas-Vanagas A. *Daugel krito sūnų…*Vilnius, 1991.

Vitkus V. *Pulkininkas Kazimieraitis.* Vilnius, 2001.

**Priedas Nr. 5**

**ETNINĖS KULTŪROS PROGRAMA**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

Etninės kultūros ugdymas yra integrali bendrojo ugdymo dalis. Pasitelkiant etninę kultūrą, ugdomos bendrosios mokinių kompetencijos, lietuvių tautos kultūrine patirtimi grindžiamas kūrybingumas, tradicinės dorovės normos, tautinė ir pilietinė savimonė, pagarba gyvenamajai aplinkai ir Lietuvai, šeimos, bendruomenės ir tautos tradicijoms, savo ir kitų tautų kultūrinėms vertybėms, dvasinis ir fizinis tautos sveikatingumas.

Etninės kultūros ugdymas plėtoja mokinių istorinę kultūrinę atmintį, padeda asmeniui suvokti save kaip konkrečios tautos, šeimos, giminės ir etnografinės srities atstovą, stiprina tautines tradicijas gimnazijoje.

Etninės kultūros ugdymo tikslas – padėti mokiniams ugdytis tautinį tapatumą ir etnokultūrinį raštingumą, pažinti ir vertinti savo tautos ir Lietuvos tradicinę kultūrą, suprasti jos gyvybingumą ir nuolatinį atsinaujinimą, sąsajas ir skirtumus su kitomis kultūromis, suvokti save kaip tos kultūros puoselėtoją, ugdytis pasididžiavimą ja ir pagarbą kitoms kultūroms.

Etninė kultūra gimnazijoje ugdoma:

- integruojant etninę kultūrą į įvairių mokomųjų dalykų turinį bei projektinę veiklą;

- rengiant renginius – kalendorines ir kitas šventes;

- organizuojant neformalųjį švietimą;

- integruojant į gimnazijos bendruomenės gyvenimą, socialinę-pilietinę veiklą.

**II. ETNINĖS KULTŪROS INTEGRAVIMAS Į MOKOMŲJŲ DALYKŲ TURINĮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Tema** | | **Dalykas** | **Klasė** |
| 1. | Etninės kultūros samprata | | Etika | III |
| 2. | Pasaulėžiūra, mitologija ir religija | | Etika, tikyba | III |
| 3. | Žmogaus gyvenimo ciklo tarpsniai ir apeigos | | Etika, tikyba | III |
| 4. | Kalendorinės šventės ir papročiai | | Etika, tikyba | III |
| 5. | Tradiciniai amatai, verslai ir darbai | | Etika | III |
| 6. | Pasaulio medžio įprasminimas lietuvių liaudies dainose ir XX a. literatūroje | | Lietuvių kalba | I |
| 7. | Ciklinis laikas ir jo įprasminimas lietuvių klasikos kūriniuose | | Lietuvių kalba | I |
| 8. | Archajinė pasaulėjauta V. Krėvės apsakyme „Bedievis“ | | Lietuvių kalba | II |
| 9. | Archetipinės pasaulėjautos aktualizavimas S. Parulskio esė „Aukojimas“ ir M. Martinaičio „Kukučio baladėse“ | | Lietuvių kalba | II |
| 10. | Lietuvių kalbos tarmės | | Lietuvių kalba | II |
| 11. | Mitinė erdvės ir laiko samprata R. Granausko apysakoje „Gyvenimas po klevu“ | | Lietuvių kalba | II |
| 12. | Tradiciniai lietuvio darbai K. Donelaičio poemoje „Metai“ | | Lietuvių kalba | III |
| 13. | Lietuvių tradicinės buities ir gyvenimo būdo poetizavimas XIX a. lietuvių romantikų veikaluose | | Lietuvių kalba | III |
| 14. | Tautinės, etninės savimonės ypatumai XIX a. ir jos įtaka tautinės valstybės formavimui | | Istorija | I |
| 15. | Tradicinė pasaulėžiūra, mitologija, kalendorinės ir šeimyninės šventės ir jų atspindžiai šiandieninėje visuomenėje | | Pilietiškumo pagrindai | II |
| 16. | Pagrindinių savo tautos kalendorinių švenčių lyginimas su kitų tautų šventėmis | | Pilietiškumo pagrindai | II |
| 17. | Lietuvos miestų, miestelių ir kaimų kraštovaizdis | | Pilietiškumo pagrindai | II |
| 18. | Etninės kultūros paveldo tyrimų raida Lietuvoje | | Istorija | II |
| 19. | Etninės kultūros paveldo tyrimų raida Lietuvoje | | Istorija | II |
| 20. | Vandens savybės. Lietaus vandens naudojimas skalbimui ir plaukų trinkimui | | Chemija | I |
| 21. | Rūgštinės ir bazinės medžiagų savybės.  Pelenai – seniausia skalbimo priemonė. | | Chemija | I |
| 22. | Druskų savybės ir taikymas.  Mėsos ir grybų konservavimas sūdant. | | Chemija | I |
| 23. | Deguonis, jo savybės/Drobės balinimas saulėje | | Chemija | II |
| 24. | Nafta. Degimo produktų įtaka aplinkai.  Tradicinis kuras Lietuvoje: durpės ir mediena. | | Chemija | II |
| 25. | Alkoholiai. Aludarystės tradicijos Lietuvoje. | | Chemija | II |
| 26. | Maisto medžiagos.  Lašiniai ir duona – energijos šaltinis artojui. | | Chemija | II |
| 27. | Etanolio gavimas ir naudojimas.  Alkoholinių gėrimų gamybos ir vartojimo tradicijos. | | Chemija | III |
| 28. | Organinės rūgštys.  Actas ir pieno rūgštis tradicinėje virtuvėje | | Chemija | III |
| 29. | Riebalai. Kaip muilą gamino mūsų protėviai. | | Chemija | III |
| 30. | Baltymai.  Apie vilnones kojines ir vilnos teikiamą šilumą | | Chemija | III |
| 31. | Polimerai.  Tradiciniai pluoštiniai augalai: linas ir kanapės. | | Chemija | III |
| 32. | Vidinė energija. Šiluminis judėjimas.  Senieji ir dabartiniai grūdinimosi būdai, tradicinės pirties ypatybės. | | Fizika | I |
| 33. | Šilumos kiekis. Kuro degimo šiluma.  Šiltas tradicinis gyvenamasis namas, naudojamas kuras. | | Fizika | I |
| 34. | Savitoji šiluma I–XVI a. baltų genčių aprangos bruožais (kokias medžiagas naudojo, kokios medžiagų fizikinės savybės). | | Fizika | I |
| 35. | Žemės magnetinis laukas.  Smulkioji architektūra ir tradicinės sodybos aplinka (kaip orientuoti pastatus pagal pasaulio šalis). | | Fizika | I |
| 36. | Garso prigimtis. Garso sklidimo ypatybės. Garso apibūdinimas.  Su įvairiais papročiais susijusių liaudies dainų, sutartinių, raudų, giesmių ir kitų kūrinių stilistines ypatybes (dažnis, ritmas, tembras). | | Fizika | II |
| 37. | Astronomijos samprata. Dangaus šviesulių ir astronominių reiškinių aiškinimas bei supratimas tradicinėje kultūroje.  Liaudies sukurti dangaus šviesulių stebėjimo įrenginiai. | | Fizika | II |
| 38. | Saulės sistema. Dangaus šviesulių- senųjų ir dabar vartojamų- vardų palyginimas | | Fizika | II |
| 39. | Mėnulio ir Saulės užtemimai. Dangaus šviesulių įtaka gamtai, augalams, gyvuliams ir žmonėms. | | Fizika | II |
| 40. | Regimasis kūnų judėjimas. Liaudies astronomijos sąsajos su kalendorinėmis šventėmis ir ūkio darbais.  Liaudies sukurti laiko matavimo būdai, dirbtiniai laiko matavimo prietaisai (smėlio, saulės laikrodžiai ir kt.). | | Fizika | II |
| 41. | Žmogaus kūno danga. Organizmo grūdinimasis. Tradicinės pirties ypatybės | | Biologija | I |
| 42. | Žmogaus atramos ir judėjimo sistema. Senolių patarimai kaip gydytis nuo kaulų ir raumenų ligų.  Vaistažolės, gydomosios jų savybės. | | Biologija | I |
| 43. | Žmogaus kraujotaka. Tradicinė medicina kraujotakos ligoms gydyti.  Imuniteto stiprinimas.  Antgamtinės kraujo savybės | | Biologija | III |
| 44. | Žmogaus kvėpavimo organų sistema. Tradicinė medicina kvėpavimo takų ligoms gydyti.  Vaistinių augalų panaudojimas liaudies medicinoje. Žolelių antpilų degustacija.  Žalingų įpročių poveikis sveikatai.  Senolių patarimai gydantis nuo peršalimo ligų.  Medaus gydomosios savybės | | Biologija | I, III |
| 45. | Kaip išsaugoti sveikatą. Tradicinė liaudies medicina žalingų įpročių gydymui. Sveikatos tausojimo ir higienos laikymosi papročiai tradicinėje bendruomenėje, jų svarba šiandien. | | Biologija | I |
| 46. | Ekologija. Besikartojantys gyvosios ir negyvosios gamtos sezoniniai reiškiniai, žmogaus ir gamtos tarpusavio priklausomybė. | | Biologija | II |
| 47. | Genetiškai modifikuoti organizmai. Tradicinė virtuvė. Sveikos gyvensenos principai pagal Vydūną | | Biologija | II |
| 48. | Žmonių veiklos poveikis aplinkai. Senovės ir šiuolaikinio žmogaus poveikio oro, vandens, žemės taršai, palyginimas. | | Biologija | II |
| 49. | Mityba ir sveikata. Lietuvos tradicinių švenčių patiekalai ir jų maistinės savybės. Metų laikų įtaka mitybos racionui ir valgymo įpročiams. Kalendorinių švenčių patiekalai. | | Biologija | I, III |
| 50. | Sportas ir sveikata. Žemdirbystėje naudojamos fizinės jėgos palyginimas su šiandieninio žmogaus fizine veikla.  Sveikatos tausojimo papročiai ir gydymas | | Biologija | III |
| 51. | Žmogaus nervų sistema. Tradicinė medicina nervų ligoms gydyti.  Aludarystės tradicijos Lietuvoje. Alkoholio poveikis žmogaus organizmui. | | Biologija | III |
| 52. | Lietuvos etnografiniai regionai. | | Geografija | I, IV |
| 53. | Matiniai skaičiai, skaičiavimo sistemų reikšmė, archajiškų kalendorių matavimų patirtis.  Liaudiški matai ir saikai. | | Matematika | II |
| 54. | Kultūrinis kraštovaizdis ir tradicinė architektūra. | | Dailė | I |
| 55. | Baltų palikimas kultūriniame kraštovaizdyje. | | Dailė | I |
| 56. | Etnografinių kaimų ir sodybų išsaugojimo problemos. | | Dailė | I |
| 57. | Liaudies kūryba. | | Dailė | III |
| 58. | Tautinis kostiumas. | | Šokis | II |
| 59. | Liaudies šokiai. | | Šokis | II |
| 60. | Pirmosios mokyklos. Muzika Vilniaus akademijoje, Vilniaus Vytauto Didžiojo gimnazijoje. | | Muzika | I |
| 61. | Pirmieji Lietuvos kompozitoriai ir atlikėjai. | | Muzika | I |
| 62. | Muzikiniai vaidinimai, opera, baletas. | | Muzika | I |
| 63. | Tautinės muzikos gimimas. Lietuvybės atgimimo apraiškos. | | Muzika | I |
| 64. | Klojimų gadynė. Tautinės kultūros atgimimas. | | Muzika | II |
| 65. | V. Klovos „Pilėnai“ – tautinė herojinė opera. | | Muzika | II |
| 66. | E. Balsio „Eglė žalčių karalienė“ – tautinis baletas. | | Muzika | II |
| 67. | Tragiškoji tėvynės ilgesio tema lietuvių išeivijos kūryboje. | | Muzika | II |
| 68. | Tautos istorinių dvasinių ištakų atspindys dabartinių kompozitorių kūryboje | | Muzika | II |
| 69. | Liaudies instrumentinė muzika | | Muzika | II |
| 70. | Karpiniai. Medžio motyvas liaudies mene | | Technologijos | I |
| 71. | Etninio tapatumo išraiška šiuolaikinėje tekstilėje“ | | Technologijos | II |
| 72. | Iš senelės skrynios. | | Technologijos | I |
| 73. | Tradiciniai amatai. | | Technologijos | I |
| 74. | Užgavėnių kaukių gamyba | | Technologijos | II |
| 75. | Tradiciniai rūgštieji maisto produktai: rūgpienis, grietinė, varškė, sūris.  Daržovių konservavimas rauginant. | | Technologijos | II, III |
| 76. | Margučių dažymas augaliniais dažais. | | Technologijos | II |
| 77. | Lietuvių liaudies žaidimai | | Kūno kultūra | I |
| 78. | Virvės traukimas | | Kūno kultūra | I, II |
| 79. | Šalies suvenyrai | | Užsienio kalba (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) | I |
| 80. | Tradiciniai patiekalai. Tradicijos ir papročiai | | Užsienio kalba (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) | I |
| 81. | Tradiciniai amatai ir verslai. | | Užsienio kalba (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) | II |
| 81. | Valstybės simbolika. Vilniaus istorija. Kuo įdomi Lietuva. | | Užsienio kalba (anglų, prancūzų, rusų, vokiečių) | II |
| **III. EDUKACINĖS IŠVYKOS, PARODOS, SUSITIKIMAI** | | | | |
| **Eil. Nr.** | **Renginio pavadinimas** | **Atsakinga mokytojų grupė** | | |
| 1. | Etnografinių Lietuvos regionų pažinimas – išvykos: literatūrinis Kaunas | Lietuvių kalbos | | |
| 2. | Lietuvos didžiosios kunigaikštystės pilys. | Istorijos ir pilietiškumo pagrindų | | |
| 3. | Pasivaikščiojimai po Vilniaus senamiestį. | Istorijos | | |
| 4. | Pamoka Lietuvos Nacionaliniame muziejuje  „Lietuvių aprangos ypatumai. Tautinio kostiumo bendrieji bruožai, regioniniai skirtumai ir raida „. | Šokio, technologijų | | |
| 6. | Mokinių darbų parodos gimnazijoje. | Dailės, technologijų | | |
| 6. | Susitikimas su žolininku. | Biologijos. | | |
| 7. | Ekskursija „Senieji Vilniaus amatai“ | Geografijos | | |
| 8. | Stendų Vėlinėms, Kalėdoms ir Velykoms parengimas. | Dorinio ugdymo, dailės, technologijų | | |

**Priedas Nr. 6**

|  |
| --- |
|  |
| **SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**   1. **Pilietinės veiklos organizavimas**    1. Gimnazijoje mokiniai, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą, mokosi pilietinio ugdymo programos (pagal bendrąsias programas). Remiantis Ugdymo plano rekomendacijomis, realizuojant pilietinio ugdymo programą dalis (apie 50 proc.) pasiekimų įgyjama pamokose, o kita dalis – kitokios veiklos metu (pilietiškumo akcijos, projektai, išvykos ir kt.).    2. Pilietiškumo ir demokratijos nuostatos puoselėjamos visoje gimnazijos veikloje, o su pilietiškumu ir demokratija susijusios temos integruojamos į kiekvieno mokomojo dalyko turinį, gimnazijos renginius ir projektus.    3. Gimnazijoje veikia Mokinių taryba, kuri savo veiklą vykdo pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintus nuostatus. Mokinių tarybos veikla remiasi demokratijos, pilietiškumo ir aktyvaus jaunimo dalyvavimo priimant svarbius sprendimus nuostatomis. Mokinių tarybos organai aktyviai bendradarbiauja su kitomis gimnazijoje veikiančiomis tarybomis.    4. Priimant gimnazijos bendruomenei svarbius sprendimus į jų priėmimo procesą visada įtraukiami ir gimnazijos mokiniai.    5. Gimnazijoje organizuojamos „Apskritojo stalo” diskusijos, kuriose demokratiškumo principais priimami įvairūs su mokinio mokymųsi ir veikimu gimnazijoje susiję sprendimai.    6. Gimnazijoje organizuojami pilietiniai renginiai, akcijos ir projektai, kurie vykdomi kiekvienais metais, siejant juos su atitinkamomis valstybinės reikšmės datomis ir gimnazijos direktoriaus patvirtinto Vytauto Didžiojo kalendoriaus vertybėmis. Veiklos yra apimančios beveik absoliučią daugumą gimnazijos mokinių ir mokytojų. Į jas neretai įtraukiami ir mokinių tėvai. 2. **Socialinės veiklos organizavimas**    1. Visi gimnazijos mokiniai dalyvauja socialinėje veikloje, kurios pagrindinis prioritetas – socialinė atsakomybė ir savanoriška, altruistinė veikla.    2. Visų dalykų mokytojai, vesdami pamokas, į jų turinį integruoja prevencines programas ir temas apie visuomenę, socialinę sanklodą, žmogaus vaidmenį įvairiose bendruomenėse, socialinę atsakomybę ir kt.    3. Gimnazijoje aktyviai vykdomas gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintas Socializacijos projektas, kuris apjungia šias veiklas: budėjimas gimnazijos erdvėse per pertraukas, gimnazijos kabinetų ir kitų jos erdvių tvarkymas ir priežiūra, socializacijos stovykla.    4. Gimnazijos mokiniai nuolat įtraukiami į įvairias gerumo, aplinkos puoselėjimo ir tvarkymo akcijas ar projektus, kuriuos organizuoja gimnazijos socialiniai partneriai Lietuvoje ir užsienyje.    5. Gimnazijoje yra vykdomi miesto, šalies ir tarptautiniai projektai, kurie orientuoti į mokinio socialumo kompetencijų ugdymą.    6. Mokiniai dalyvauja savanorystės projektuose ir už tai yra skatinami.    7. Mokiniai nuolat pildo gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą Bendruomenės nario pasą. 3. **Socialinis ugdymas per klasės valandėlę**    1. Klasės valandėlė gimnazijoje nėra traktuojama kaip formaliojo švietimo pamoka.    2. Klasės valandėlės ugdymo kryptys yra šios:       1. Mokinių socialinių ir asmeninių kompetencijų ugdymas;       2. Klasės bendruomenės ir jos tapatumo formavimas;       3. Mokinių iniciatyvumo ir socialinės atsakomybės ugdymas;       4. Aktyvus neformaliojo ugdymo principų ir metodų taikymas.    3. Klasės valandėlės organizuojamos pagal individualų ir kiekvienai klasei pritaikytą metinį planą, kuris kuriamas, realizuojamas ir koreguojamas bendradarbiaujant klasės vadovui ir klasėje besimokantiems mokiniams.    4. Per klasės valandėles ypatingas dėmesys skiriamas klasės bendruomenės formavimui, veiklas vesti galimybė sudaroma patiems mokiniams, veiklos organizuojamos kabinete, o dažnai ir kitose gimnazijos erdvėse, klasių valandėlių turinys – mokinį įtraukiantis, jam įdomus ir aktualus. 4. **Socialinės-pilietinės veiklos vertinimas**    1. Mokinių socialinė-pilietinė veikla fiksuojama dienyne ir Bendruomenės nario pase, jos apskaitą vykdo klasės auklėtojas    2. Kiekvienas mokinys, besimokantis pagrindinio ugdymo programos, privalo bent 10 valandų per mokslo metus skirti socialinei-pilietinei veiklai. 5. **Baigiamosios nuostatos**    1. Pasikeitus bendrąjį ugdymą reglamentuojantiems Švietimo ir mokslo ministerijos, savivaldybės administracijos ir kitiems su tuo susijusiems teisės aktams, atsižvelgiant į kitas aplinkybes (mokinių pageidavimus, pasikeitusias edukacines sąlygas, finansavimą, mokytojus ir pan.), šis socialinės-pilietinės veiklos organizavimo aprašas koreguojamas arba keičiamas direktoriaus įsakymu.    2. Apraše neaptartos socialinės-pilietinės veiklos organizavimo situacijos svarstomos gimnazijos taryboje, direkciniuose pasitarimuose, mokytojų tarybos posėdžiuose ar metodinėse grupėse, o jų organizavimas ir programa tvirtinama direktoriaus įsakymu. |
|  |

**PRIEDAS NR.7**

**MOKINIŲ ATLEIDIMO NUO MENŲ, KŪNO KULTŪROS IR KITŲ PRIVALOMŲJŲ DALYKŲ SAVAITINIŲ PAMOKŲ (AR JŲ DALIES) TVARKOS APRAŠAS**

1. Mokiniai gali būti atleisti nuo menų ir kūno kultūros, o išimties atvejais ir kitų privalomųjų dalykų savaitinių pamokų (ar jų dalies) lankymo, jeigu:

1.1. mokosi (dailės, choreografijos, muzikos, menų, sporto) neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (yra jas baigęs) ar kitas neformaliojo vaikų švietimo programas (informacinių technologijų, programavimo);

1.2. yra tarptautinių ir nacionalinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais nugalėtojai;

1.3. ruošiasi šalies ar tarptautinėms olimpiadoms ir konkursams, dalyvauja šalies ar tarptautiniuose projektuose **(**atleidžiami nuo dalies privalomojo dalykosavaitinių pamokų lankymo**)**.

2. Mokiniui pristačius prašymą, neformaliojo vaikų švietimo programą bei pažymą apie lankomą (ar baigtą) mokyklą iki spalio 1 d., jis atleidžiamas gimnazijos direktoriaus įsakymu nuo privalomų (menų, kūno kultūros ar informacinių technologijų) dalyko savaitinių pamokų. Sprendimas priimamas dalyko, nuo kurio pamokų mokinys atleidžiamas, mokytojui susipažinus su neformaliojo vaikų švietimo programomis. Šios programos turi derėti su bendrųjų programų turiniu. Pažyma apie lankomą mokyklą pakartotinai pristatoma likus 2 savaitėms iki kiekvieno pusmečio pabaigos.

3. Mokinių, atleistų nuo atitinkamų menų ar sporto srities dalykų pamokų trimestro, pusmečio ar metinis menų ir kūno kultūros dalykas vertinama įrašu „įskaityta“. Nuo atitinkamo dalyko pamokų atleisti mokiniai gauna aukščiausią įvertinimą, jei aktyviai ir rezultatyviai dalyvauja gimnazijos kultūriniame ir sportiniame gyvenime, o mokinių, atleistų nuo privalomojo dalykosavaitinių pamokų dalies lankymo (pvz.**,** ruošiasi tarptautinėms olimpiadoms) vertinami pagal 10 balų vertinimo sistemą. Mokiniai su dalyko mokytoju suderina atsiskaitymo užduotis ir atsiskaitymo laiką.

4. Prašymus, programas ir pažymas mokiniai perduoda dalyko mokytojui. Mokytojas – direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuruojančiam tuos mokomuosius dalykus. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui rengia įsakymą dėl mokinių atleidimo nuo atitinkamo dalyko pamokų. Prašymai, programos ir pažymos saugomi mokinių asmens bylose, išskyrus medicinines pažymas, kurios saugomos medicinos kabinete.

5. Tarptautinių ar nacionalinių olimpiadų, konkursų nugalėtojai einamaisiais mokslo metais gali būti atleidžiami nuo atitinkamo dalyko savaitinių pamokų (ar jų dalies) lankymo. Atleidimas ir pasiekimų įskaitymas aptariamas dalyvaujant mokiniui, mokytojui ir dalyką kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

6. Mokiniai, atleisti nuo atitinkamų menų ar sporto srities dalykų pamokų, tuo metu gali užsiimti kita ugdymo proceso veikla arba mokytis individualiai. Rekomenduojama atlikti kitų dalykų namų darbus gimnazijos skaitykloje, bibliotekoje ar kitose gimnazijos patalpose.

7. Mokiniai, laikinai atleisti nuo kūno kultūros pamokų, privalo pamokos metu būti sporto salėje ir stebėti užsiėmimus arba vykdyti kitą mokytojo skirtą veiklą.

8. Mokiniai, turintys gydytojo atleidimą nuo kūno kultūros pamokų 6 mėn. ir ilgiau, tėvams prašant ir prisiimant atsakomybę už savo vaikus, gali neatvykti į kūno kultūros pamoką, jeigu ji tvarkaraštyje yra pirma, arba būti išleidžiami iš gimnazijos, jei ji yra paskutinė. Kitu atveju vadovaujamasi 7 punkte nustatyta tvarka. Prašymas kartu su gydytojo pažyma pateikiamas gimnazijos direktoriui raštu.

9. Gimnazija užtikrina nuo pamokų atleistų mokinių saugumą, jeigu jie neišeina iš gimnazijos pastato.

**PRIEDAS NR.8**

**VILNIAUS VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Vytauto Didžiojo gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Pagrindinio ugdymo ir Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu (aktualia redakcija).

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

1. **APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS**

3. **Ugdymo(si) rezultatai** – palaipsniui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.

4. **Ugdymasis** – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis.

5. **Mokymas** – mokinio ir mokytojo sąveika, aplinkybės, skatinančios mokinį kurti savo žinojimą bei patirtį, aktyviai ieškoti ir autentiškai perprasti informaciją, patirti pažangą, siekiant atrasti asmeninę prasmę.

6. **Mokymasis** – aktyvus supratimo, reikšmių, patirčių ir prasmių konstravimo procesas, jau įgytų ir naujų žinių bei patirties siejimas, aiškiai suvokiant mokymosi tikslą ir į jį orientuojantis, planuojant, veikiant, vertinant ir reflektuojant mokymo(si) procesą, pažangą ir pasiekimus.

7. **Savivaldis mokymasis** – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą.

8. **Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

9. **Formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

10. **Kaupiamasis vertinimas** – mokinių pasiekimų ir pažangos suminis vertinimas naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus.

11. **Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

12. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.

13. **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus pusmetį, pagrindinio ugdymo II pakopos ir vidurinio programą.

**III. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO**

**TIKSLAI**

14. Nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą.

15. Išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius.

16. Kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.

17. Teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę.

18. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ir mokymosi pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą rezultatus.

19. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

1. **VERTINIMAS UGDYMO PROCESE**

20. **Formuojamojo ugdomojo vertinimo** principai:

20.1. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, kiekvieno mokinio daromą pažangą.

20.2. Mokytojas padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi.

20.3. Mokiniai mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pažangą, kelti mokymosi tikslus, siekiant pagerinti savo pasiekimus.

21. **Diagnostinio vertinimo** principai:

21.1. Mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis mokymosi procese, padeda mokiniui nusistatyti mokymosi pasiekimus ir pažangą.

21.2. Vertinimas vykdomas taikant iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus kriterijus.

21.3. Mokinys, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, kartu su mokytoju numato tolesnio mokymosi uždavinius.

22. **Kaupiamojo vertinimo** principai:

22.1. Mokytojai gali naudoti „Ženkliukų sistemą“.

22.2. Mokytojai gali naudoti kaupiamąjį vertinimą, kai rašomi „+“ , „-“ arba kiti ženklai už tokias veiklas: klasės ir namų darbus, trumpas apklausas, dialogus, dalyvavimą diskusijose, savarankiškų darbų pristatymus, dalyvavimą renginiuose ir kt.

22.2. Surinkti „+“ ir „-“ ar kiti ženklai mokytojo nustatyta tvarka konvertuojami į pažymį.

23.3. Apie kaupiamojo vertinimo taikymą ar netaikymą mokytojas informuoja mokinius mokslo metų pradžioje, aptardamas ir konvertavimo į pažymį būdus.

23.4. Mokytojas gali sudaryti kaupiamojo vertinimo kriterijų lentelę.

22.2. Mokytojas kartu su mokiniais aptaria kiekvieną kriterijų tam, kad mokiniai žinotų, už ką jie bus vertinami.

23. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami įrašu arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

23.1. Patenkinamas įvertinimas – įrašai: „įskaityta“, „atleista“, 4-10 balų įvertinimas.

23.2. Nepatenkinamas įvertinimas – įrašas „neįskaityta“, 1-3 balų įvertinimas.

23.3. Gimnazijoje taikoma vertinimo skalė:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Pažymys** | **Trumpas apibūdinimas** | **Kaip mokinys parodo savo gebėjimus ir žinias (rodiklis)** |
| Aukštesnysis | 10 (dešimt) | Puikiai | Vertina ir kuria: kelia hipotezes, prognozuoja, teikia alternatyvas, improvizuoja, nusprendžia, vadovauja. |
| 9 (devyni) | Labai gerai | Integruoja ir vertina: argumentuoja nuomonę, savarankiškai randa informaciją, ją tvarko ir tikslingai naudoja, derina, įvertina, įtakoja, modeliuoja. |
| Pagrindinis | 8 (aštuoni) | Gerai | Analizuoja, įžvelgia visumą: argumentuoja, daro išvadas, planuoja, diskutuoja, išplečia, tiksliai formuluoja. |
| 7 (septyni) | Pakankamai gerai | Supranta, analizuoja ir taiko žinias naujose situacijose: priskiria, palygina, nustato ryšius, išskaido, apibendrina, interpretuoja, papildo, rodo iniciatyvą. |
| 6 (šeši) | Vidutiniškai | Supranta ir taiko žinias įprastose situacijose: išaiškina, palygina, nurodo ryšius, klasifikuoja, apibūdina. |
| Patenkinamas | 5 (penki) | Patenkinamai | Supranta esmę: atlieka, klausia, perduoda informaciją, pateikia pavyzdžių, išplečia. |
| 4 (keturi) | Pakankamai patenkinamai | Rodo bendrą supratimą: apibrėžia, aprašo, pasakoja savais žodžiais. |
| Nepatenkinamas | 3 (trys) | Nepatenkinamai | Nors žinios ir fragmentiškos, bet: atskiria, išskiria, nustato, išvardina. |
| 2 (du) | Blogai | Žinios fragmentiškos: tikslingai stebi, klauso, randa, atkreipia dėmesį. |
| 1 (vienas) | Labai blogai | Žinios labai fragmentiškos: pakartoja, pavadina, atpažįsta, pamini. |

24. Dorinio ugdymo (etikos, tikybos), žmogaus saugos, socialinės-pilietinės veiklos pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“, kitų mokomųjų dalykų pasiekimai vertinami pažymiu.

25. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimus vertinami, „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

26. Pasirenkamųjų dalykų pasiekimai vertinami pažymiu.

27. Dalykų modulių pasiekimai vertinami pažymiu. Įvertinimas įskaitomas į atitinkamo dalyko pasiekimų įvertinimą.

28. Mokiniams, mokomiems pagal individualizuotas ar pritaikytas programas, taikomi tie patys pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijai bei atsižvelgiama į Vilniaus m. pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas.

29. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasis į pasiekimų lygius, apibrėžtus bendrosiose programose.

30. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lygis** | **Atsakymų apimtis procentais** | **Pažymys** |
| Aukštesnysis | 91 – 100 | 10 |
| 80 – 90 | 9 |
| Pagrindinis | 70 – 79 | 8 |
| 60 – 69 | 7 |
| 50 – 59 | 6 |
| Patenkinamas | 40 – 49 | 5 |
| 30 – 39 | 4 |
| Nepatenkinamas | 20 – 29 | 3 |
| 6 – 19 | 2 |
| 0 – 5 | 1 |

31. Kontrolinio darbo skyrimas ir vertinimas.

31.1. Mokiniams per dieną gali būti skiriamas tik vienas kontrolinis darbas.

31.2. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę.

31.3. Mokytojai kontrolinius darbus derina su mokiniais ir tarpusavyje. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti.

31.4. Pirmą dieną po mokinių atostogų ir paskutinę dieną prieš atostogas rekomenduojama kontrolinių darbų nerašyti.

31.5. Gimnazijos administracijos skirti kontroliniai darbai organizuojami pamokų metu (jie yra privalomi) ir vertinami pažymiu ir įrašomi į dienyną.

31.6. Mokytojai kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po 2 savaičių. Su kiekvienu mokiniu individualiai aptaria jo mokymosi sunkumus ir galimybes, organizuoja kontrolinio darbo įsivertinimą, numato tolesnį mokymą(-si).

31.7. Mokytojai metodinėse grupėse 2 kartus per metus (po I ir II pusmečio) aptaria dalyko mokymo(si) pasiekimus ir pažangą, planuoja tolesnį ugdymo procesą.

31.8. Mokiniai, nerašę kontrolinio darbo, praleidę pamokas, atsiskaito mokytojo numatytu laiku, bet ne vėliau kaip per dvi savaites. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną. Jei mokinys neatsiskaito, įrašomas „1“.

31.9. Jei kontrolinio darbo ar kitos sutartos vertinimo užduoties dėl svarbių, gimnazijos vadovo pateisintų priežasčių (pavyzdžiui, ligos) mokinys neatliko numatytu laiku, jam mokytojas suteikia reikiama mokymosi pagalba.

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

32.1. Visiems mokiniams rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites;

32.2. Naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos dvi savaites;

33. Diagnostinis vertinimas taikomas tokiu dažnumu:

33.1. per pusmetį dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 pažymiais;

33.2. 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 3 pažymiais;

33.3. 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;

33.4. 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;

33.5. 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais.

34. Mokiniai, laimėję prizines vietas miesto ar šalies olimpiadose, konkursuose, gauna įvertinimą 10 balų.

35. Gimnazijoje netoleruojamas nusirašinėjimas, naudojimasis kita neleistina pagalba:

35.1. Mokytojas, pastebėjęs nesąžiningą mokinio elgesį pamokos metu, paima jo darbą ir įvertina vienetu. Mokinys rašo darbą iš naujo per likusį kontroliniam darbui ar kitam atsiskaitymo darbui skirtą laiką ir gauna kitą įvertinimą.

35.2. mokiniui užduotas savarankiškai namuose atlikti darbas, pastebėjus plagiatą, vertinamas vienetu.

36. Pusmečio įvertinimas vedamas pagal apvalinimo taisykles (pvz. jei vidurkis 6,5 – 7,4 balo, vedama 7; jei vidurkis 5,5 – 6,4 balo, vedama 6; jei vidurkis 6,45 balo vedama 6).

36.1. Mokiniui praleidus 50 procentų ir daugiau pamokų per pusmetį ir neatsiskaičius, dalykas vertinamas nepatenkinamai – „neįskaityta“.

36.2. Įrašas „atleista“ rašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir gimnazijos direktoriaus įsakymą.

37. Mokiniui, jei vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „atleista“, metinis vedamas pagal paskutinį pusmečio įvertinimą:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I pusmetis** | **II pusmetis** | **Metinis** |
| Atleista | 9 | 9 |
| 9 | Atleista | Atleista |

38. I-IV gimnazijos klasių mokiniams metinis vedamas **iš I ir II pusmečių įvertinimų pagal apvalinimo taisykles** (pvz., I pusmetis – 8, II pusmetis – 9, metinis – 9; I pusmetis – 9, II

pusmetis – 8, metinis – 9).

38.1. mokiniui, išvedus nepatenkinamą metinį įvertinimą skiriami papildomi darbai.

39. I – IV klasės mokiniui **įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu** **įvertinimu.**

40. Mokytojai paskutinę I ir II pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

40.1. mokiniai raštu / žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą;

40.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio ar klasės pasiekimus bei padarytą

pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą, programą.

41. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą I pusmečio įvertinimą, kartu su mokiniu priima sprendimą dėl mokymosi pasiekimų gerinimo. Užpildo sutarimo formą ir pasirašytinai supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus).

42. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, gimnazijos direktoriui teikia vieną iš siūlymų: arba dėl papildomo darbo skyrimo (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), arba kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, arba palikimo kartoti kursą.

43. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų tarybos siūlymą, priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu. Klasės vadovas po gimnazijos direktoriaus sprendimoinformuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.

44. Mokinys, mokantis pagal vidurinio ugdymo programą, pusmečio pabaigoje gali keisti mokamojo dalyko programos kursą arba pasirinkti naują mokamąjį dalyką išlaikęs įskaitą patenkinamu įvertinimu iš bendrojo ir išplėstinio kursų programų skirtumų ar naujo dalyko atitinkamo kurso programos:

44.1. Mokomojo dalyko programos kurso skirtumo įskaita vertinama pažymiu, išskyrus dorinį ugdymą (etiką ir tikybą), kuris vertinamas „įskaita“ arba „neįskaityta“.

44.2. Iš bendrojo (B) kurso į išplėstinį (A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.

44.3. Iš išplėstinio (A) kurso į bendrąjį (B), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo, jei mokinys jį pasirenka, įskaitos įvertinimas. Jei mokinys patikrinimo nesirenka, paliekamas turimas išplėstinio kurso įvertinimas ir parašomas bendrasis kursas (B).

44.4. Mokinys, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą ir pusmečio pabaigoje pasirenka naują mokomąjį dalyką, privalo atsiskaityti už programos dalį, kurios nesimokė. Jo pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas įskaitos iš atitinkamo kurso programos įvertinimas.

44.5. Jei įskaita iš bendrojo ir išplėstinio kursų programų skirtumų ar naujo dalyko atitinkamo kurso programos įvertinta neigiamuoju pažymių, mokiniui neleidžiama keisti dalyko programos kurso ar pasirinkti.

45. Metodinėse grupėse analizuojami diagnostinių, bandomųjų egzaminų, pagrindinio ugdymo patikrinimo, brandos mokyklinių ir valstybinių egzaminų, įskaitų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

1. **VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ**

46. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas vykdomas pabaigus mokymosi etapą (pusmečiui, mokslo metams) ir pagrindinio bei vidurinio mokymosi bendrąsias programas.

47. Mokiniai pabaigę pagrindinio ugdymo II pakopą privalo dalyvauti pagrindinio ugdymo lietuvių kalbos (gimtosios) ir matematikos pasiekimų patikrinime bei užsienio kalbos (pirmosios) lygio nustatyme.

48. Apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo informacija naudojasi:

48.1. mokinys, rinkdamasis tolesnį mokymąsi;

48.2. mokytojas, konsultuodamas mokinį dėl jo pasirinkimo.

1. **INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA**

49. Rekomenduojame mokiniui, bendradarbiaujant su mokytoju, kaupti visus atsiskaitomuosius darbus viename aplanke.

50. Mokinys medžiagą aplanke kaupia pats. Suinteresuoto asmens paprašytas, mokinys pateikia vertinimo aplanką.

51. Pusmečio pabaigoje mokinys įsivertina savo padarytą pažangą pagal atitinkamo pusmečio sukauptų darbų ir vertinimų visumą ir ją apibendrina kartu su dalyko mokytoju.

52. Kiekvienos pamokos pabaigoje dalyko mokytojas organizuoja mokinių įsivertinimą. Įsivertinimas - paties mokinio priimtas sprendimas apie savo daromą pažangą bei pasiekimus, siekiant išsiaiškinti savo stipriąsias ir silpnąsias puses. Įsivertinimas skatina mokinio savivertę ir motyvaciją.

52.1. Pamokose taikomi individualaus įsivertinimo būdai:

* + 1. Skalė.
    2. Šviesoforas.
    3. Nykščio metodas.
    4. Sakiniai:
* Pasakyti po 1 sakinį apie tai, ką šiandien išmoko, nekartojant draugų pasakytų sakinių.
* Užrašyti ant lapelių svarbiausias sąvokas, mokiniai išsitraukia ir paaiškina.
* Mokiniai parašo po klausimą iš pamokos ant lapelių, lapeliai sumaišomi, mokiniai išsitraukia lapelius ir atsako.
* Mokiniai išsitraukia po sakinį, kurį reikia užbaigti.
  1. Įsivertinimo lapai:

5.2.1.

|  |  |
| --- | --- |
| **Klausimas** | **Atsakymas** |
| Pamokoje labiausiai patiko |  |
| Pamokoje labiausiai nepatiko |  |
| Šia tema dar norėčiau sužinoti... |  |
| Kiti pasiūlymai |  |

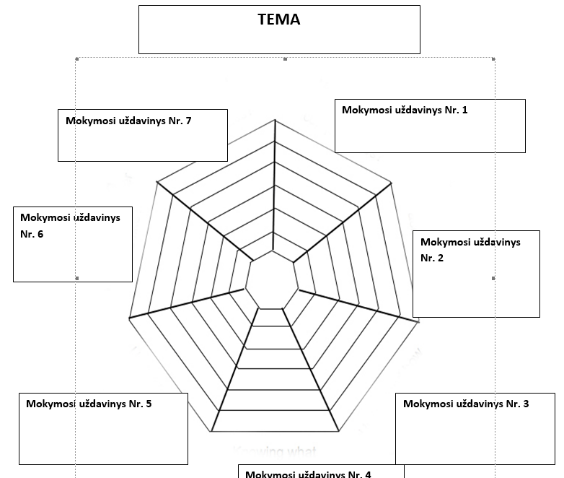
5.2.2.

|  |  |
| --- | --- |
| Data |  |
| Pamokos tema |  |
| Išmokau.. |  |
| Nepavyko... |  |
| Ką darysiu, kad rezultatas būtų geresnis |  |

5.2.3.

|  |  |
| --- | --- |
| 3 svarbūs dalykai, kurių išmokau pamokoje: |  |
| 1-2 dalykai, kurių turėčiau pasimokyti: |  |
| 1. dalykas, kurio visiškai nesupratau: |  |

5.2.4. Voratinklis



52.2.Pamokose taikomi darbo grupėje įsivertinimas:

* + 1. Spalvotoji refleksija

Pamokos pabaigoje, apibendrinant išmoktą medžiagą ar darbą grupėse, mokiniams galima pasiūlyti įvairiaspalvių lapelių. Kiekviena spalva turi savo reikšmę:

Raudona – kam prieštaraujate?

Geltona – kuo abejojate?

Oranžinė – kas nuliūdino?

Žalia – kam pritariate?

Mėlyna – kas nustebino?

Ruda – kas nudžiugino?

52.2.2. Įsivertinimo lapas „Kuo buvau naudingas savo grupei“

|  |  |
| --- | --- |
| Vardas |  |
| Grupė |  |
| Data |  |
| Mano užduotis |  |
| Ką padariau |  |
| Ko nepadariau |  |
| Kuo jaučiuosi prisidėjęs prie bendro rezultato |  |

1. **VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS**

53. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese,

panaudoja:

54. Mokytojas:

54.1. nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;

54.2. pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, grupei, klasei;

54.3. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;

54.4. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) per atvirųjų durų dienas arba pagal poreikį;

54.5. informuodamas klasės vadovą arba kuruojantį pavaduotoją ugdymui.

55. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

55.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

55.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

55.3. esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją.

56. Duomenys apie mokinių pasiekimus, gauti, atliekant tarptautinius ir nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus, diagnostinius ir standartizuotus testus, panaudojami informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus) ir visuomenę apie bendrojo ugdymo kokybę ir rezultatus.

1. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

57. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pagrindinio ugdymo programos I dalies ugdymosi rezultatais bei mokinio mokymosi pasiekimų ataskaita (profiliu) ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

58. Vidurinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pagrindinio ugdymosi rezultatais, pagrindinio ugdymo patikrinimo ataskaita (profiliu) ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

59. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

60. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia savo dalyko vertinimo metodiką ir aprobuoja metodinėje grupėje.

61. Su Aprašu dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis supažindina pasirašytinai.

62. Su Aprašu klasės vadovas mokslo metų pradžioje per pirmąjį tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimą supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus).

63. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.

64. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje, dalyko vertinimo metodikos – kabinetuose.

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

**PRIEDAS NR.8 A**

**VILNIAUS VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO APRAŠAS**

**MOKOMŲJŲ DALYKŲ VERTINIMO NUOSTATOS**

1. **DORINIS UGDYMAS (ETIKA, KATALIKŲ TIKYBA)**

Dorinio ugdymo (katalikų tikybos, etikos) mokomųjų dalykų vertinimo nuostatos parengtos vadovaujanti Vilniaus Vytauto Didžiojo gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašų.

Mokiniai per pusmetį turi gauti ne mažiau kaip 3 (4) įskaitas:

* Kaupiamasis vertinimas, skatinantis aktyvų ir kūrybišką mokinių dalyvavimą pamokose, už:

1. Išsamius ir taisyklingus pasisakymus;
2. Kūrybišką standartinės užduoties atlikimą;
3. Papildomą domėjimąsi pamokos tema ir papildomos medžiagos pristatymą;
4. Išsamų pamokos apibendrinimą ir pagrįstų išvadų pateikimą;
5. Aktyvų dalyvavimą grupės darbe;
6. Mokymosi priemonių sukūrimą;
7. Teisingą pateiktų užduočių atlikimą ir pristatymą;
8. Pagalbą ir dėmesį taisant kitų mokinių pasisakymus ar klaidas;

Žinių, įgytų mokantis kitus dalykus, pritaikymą dorinio ugdymo pamokose (pvz., istorija, lietuvių k., geografija ir pan.).

„Įskaityta“ įrašoma pusmečio eigoje apie tai informavus mokinį.

* Taikomas diagnostinis vertintinas. Už atsakymą į kontrolinius klausimus pabaigus kiekvieną temą, kurie parodo mokinio teorinės medžiagos įsisavinimą, terminų supratimą ir gebėjimą paaiškinti. Žinios įvertinamos „neįskaityta“, kai mokinio pusė atsakymų yra neteisingi, neišsamūs, kai mintys reiškiamos nesklandžiai, nesuprantamai, nerišliai. Jei užbaigus nagrinėti temą, mokiniams duodama rašyti esė, tuomet vertinant atsižvelgiama į minčių dėstymą, užduoties supratimą, išryškėjusias mokinio nuostatas, sąmoningumą, kuo remdamasis rašo rašinį, ar tik pasikliauja savo patirtimi ir kt. Vertinant atsižvelgiama į mokinio esminį gebėjimą, nuostatas, gebėjimus, žinias ir supratimą.

Vertinama „Įskaityta/neįskaityta“.

* Dalyvavimas projektinėje dalyko veikloje ir jos pristatymas. Vertinama „Įskaityta“.
* Taikomas neformalusis (formuojamasis vertinimas): stebimas mokinių darbas, savijauta, nuostatos, elgesys, tarpusavio santykiai. Apie tai kalbama su mokiniu, pagiriama, paskatinama.
* Įsivertinimas: mokiniai po pamokos aptaria, ką jie sužinojo, išmoko, ką dar norėtų sužinoti apie tai, ką gali panaudoti savo gyvenime, kur galėtų apie tai paskaityti, ko nesuprato, kas jam nepatiko, ar pamoka jam buvo naudinga, kodėl.

Vertinimo būdai: interviu, diskusija, darbas grupėje, projektas, dokumentinio ar meninio filmo analizė, testas, teksto interpretacija, teksto analizė, paveikslų reprodukcijų analizė, refleksija, esė, dalykiniai žaidimai įsitraukiant į tam tikrus vaidmenis, aktyvumas, iniciatyvumas.

1. **lietuvių kalba IR LITERATŪRA**

***Formalusis vertinimas***

Taikomas *diagnostinis* vertinimas, norint išsiaiškinti mokinio pasiekimus, padarytą pažangą, ir *apibendrinamasis*, tikrinant mokinio žinias iš didesnės kurso dalies, išmokus naujas taisykles, išnagrinėjus autoriaus kūrybą, išstudijavus tam tikros literatūros srovės kūrybos principus.

**Pažymiais vertinami:**

* ***Raštingumo testai*** – pagal konkrečias vertinimo normas;
* ***Rašiniai:***

1. I-II kl. – pagal PUPP rašinio vertinimo normas, pagal Pagrindinio ugdymo programos 4 priedą;
2. III-IV kl. – pagal MBE ir VBE rašinių vertinimo normas;

* ***Testo suvokimo užduotys*** – pagal konkrečius testų atsakymus;
* ***Diktantai ir žodžių diktantai*** – pagal Pagrindinio ugdymo programos 2 priedą.
* ***Kalbėjimo užduotys:***

1. I-II kl. - pagal Pagrindinio ugdymo programos 1 priedą;
2. III-IV kl. – pagal abitūros kalbėjimo įskaitos vertinimo normas.

* ***Apklausos raštu ir žodžiu*** (iš skyriaus, temos, kūrinio ir pan.);
* ***Dalyvavimas su dėstomu dalyku susijusiuose renginiuose mokykloje ir už jos ribų;***
* ***Pasiekimai konkursuose, dalykinėse olimpiadose.***
* ***Projektiniai darbai (kūrybiniai darbai,skaidrių kūryba pranešimams, savarankiškai skaitytų knygų aptarimai ir pan.)***

***Neformalusis vertinimas***

* ***Teigiamas***. Tai nuolatinis mokinio skatinimas pagyrimu, šypsena už puikiai atsakytą klausimą, dalyvavimą diskusijoje, paruoštą nedidelės apimties darbą. Pabrėžiamos mokinių sėkmės.
* ***Neigiamas***. Tai pastaba žodžiu arba raštu į el. dienyną, perspėjimas, individuoalus pokalbis.

***Kaupiamasis vertinimas***

Už ***aktyvumą***,***iniciatyvumą***, ***atsakingumą*** ir ***savarankiškumą*** numatoma galimybė gauti kaupiamuosius pažymius arba pliusus (tvarka aptariama su mokytoju). Kaupiamojo vertinimo sistemą mokytojai kuria individualiai, ,,mažieji“ pažymiai arba kaupiamieji ženklai rašomi už klasės ir namų darbus, trumpas apklausas, dalyvavimą diskusijose, renginiuose, kūrybinius darbus.

Už ***neatliktus darbus*** (namų ir klasės) mokinys vertinamas minusu.

**3. UŽSIENIO KALBA (ANGLŲ)**

Gimnazijos I-II klasių mokinių žinios ir gebėjimai orientuojami į ET B1 kalbos mokėjimo lygį, III-IV klasių – į ET B2 kalbos mokėjimo lygį pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis. Į kalbos mokėjimo B2 lygį orientuoto kurso pasiekimai apima ir B1 kurso pasiekimus.

Pažymiu vertinami:

* kontroliniai darbai raštu baigus temą/skyrių;
* apklausos raštu (gramatikos, žodyno);
* 3 – 5 min. trukmės teminiai atsiskaitymai žodžiu (pasakojimas/monologas, pokalbis/dialogas);
* rašymo užduotys (laiškai; rašinys/esė) pagal pateiktą temą;
* projektiniai darbai;
* diagnostiniai testai;
* VBE bandomosios užduotys (tik IV klasės);

Kontroliniai ir apklausos raštu (gramatikos, žodyno), diagnostiniai testai darbai ir VBE bandomosios užduotys vertinami kriteriniu būdu pagal šią atitikties lentelę:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pažymys** | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Taškų skaičius (proc.)** | 0 - 24 | 25 - 34 | 35 - 44 | 45 - 54 | 55 - 64 | 65 -74 | 75 - 84 | 85 - 94 | 95 - 100 |

Normos gali būti koreguojamos atsižvelgiant į užduočių sudėtingumą.

I-II klasių mokinių kalbėjimo ir rašymo gebėjimai vertinami pagal žemiau lentelėse pateiktus kriterijus.

**KALBĖJIMO GEBĖJIMŲ VERTINIMO LENTELĖS**

**I – II KLASĖMS**

**PASISAKYMAS/MONOLOGAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KRITERIJUS** | **TAŠKAI** | **APTARTYS** |
| **1. Turinys** | **3** | Turinys išsamus, tema atskleista pilnai, atsakyta į visus užduotyje nurodytus punktus, kurie puikiai argumentuoti. |
| **2** | Turinys ne visai išsamus, atsakyta ne į visus užduotyje nurodytus punktus. Teiginiams trūksta argumentų bei pagrįstumo. |
| **1** | Turinys siauras, tema neišplėtota, atsakyta tik į kelis užduotyje nurodytus punktus, pateikti teiginiai silpnai argumentuoti ir nepagrįsti. |
| **2. Pasisakymo struktūravimas, rišlumas** | **3** | Pasisakymas rišlus, nuoseklus, sklandus tinkamai struktūruotas (įžanga, dėstymas, išvados). Gausu teisingai vartojamų jungiamųjų žodžių bei išsireiškimų, suteikiančių pasisakymui gyvumo bei natūralumo. |
| **2** | Pasisakymas ne visuomet rišlus ir nuoseklus, trūksta sklandumo, mintys „šokinėja“, jungiamųjų žodžių bei išsireiškimų vartoja nedaug, dažnai netiksliai. |
| **1** | Pasisakymas dažnai nerišlus, struktūra nenuosekli, (įžanga, dėstymas, išvados neišskirti). Mintys padrikos, jungiamųjų žodžių beveik nevartoja arba vartoja juos netaisyklingai. |
| **3. Žodyno turtingumas, kalbos priemonių (leksinių bei gramatinių struktūrų) įvairovė bei taisyklingumas** | **3** | Žodynas turtingas, įvairus, vartoja daug sinonimų. Leksinės ir gramatinės struktūros pakankamai sudėtingos, jos vartojamos taisyklingai. Pasitaiko viena kita nešiukšti klaida. |
| **2** | Žodynas ribotas, dažnai kartojami tie patys žodžiai bei išsireiškimai. Nors prasmė išlieka aiški, leksinės ir gramatinės struktūros dažnai vartojamos netaisyklingai. Nemažai klaidų gramatinėse struktūrose. |
| **1** | Žodynas labai skurdus. Leksinės bei gramatinės struktūros paprastos ir dažnai vartojamos netaisyklingai. Daro daug šiukščių žodyno bei gramatinių struktūrų klaidų, todėl prasmė dažnai neaiški. |
| **4. Tarimas, intonavimas** | **1** | Tarimas ir intonavimas iš esmės taisyklingi. Pasitaiko viena kita tarimo ar intonavimo klaida vartojant sudėtingesnes struktūras bei retesnius žodžius. |
| **0** | Daug tarimo ir intonavimo klaidų, trukdančių suprasti pasisakymą. |
| **Iš viso: 10** | | |

**TAŠKŲ IR PAŽYMIŲ ATITIKMENŲ LENTELĖ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Taškai** | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2-1 |
| **Pažymys** | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 |

**POKALBIS/DIALOGAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KRITERIJUS** | **TAŠKAI** | **APTARTYS** |
| **1. Turinys. Komunikacinio tikslo pasiekimas, komunikacinių intencijų realizavimas** | **3** | Komunikacinis tikslas puikiai pasiektas. Komunikacinės intencijos realizuojamos tinkamai. *Atskleisti visi užduotyje nurodyti punktai*. Argumentai, skirti įtikinti pašnekovą, parinkti tikslingai ir tinkamai. |
| **2** | Komunikacinis tikslas pasiektas tik dalinai, *kadangi neatskleisti visi užduotyje nurodyti punktai.* Argumentai ne visuomet parinkti tikslingai ir tinkmai, dažnai skamba neįtikinmai. |
| **1** | Komunikacinis tikslas nepasiektas, kadangi pašnekovai negeba argumentuoti. Argumentai reiškiami padrikai, skamba neįtikinamai. |
| **2. Pokalbio organizavimas, struktūravimas** | **3** | Pokalbis/dialogas sėkmingai organizuojamas, inicijuojamas ir tinkamai reaguojama į pašnekovo argumentus/replikas. Taisyklingai ir tikslingai vartojami jungiamieji žodžiai bei išsireiškimai, suteikantys pokalbiui/dialogui gyvumo bei natūralumo. |
| **2** | Nepakankamai inicijuojamas ir palaikomas pokalbis/dialogas. Jungiamųjų žodžių vartojama nedaug, dažnai netaisyklingai. Daroma daug netikslingų pauzių, „ieškant“ žodžių. |
| **1** | Pokalbis/dialogas beveik neinicijuojamas ir nepalaikomas. Netinkamai reaguojama į pašnekovo argumentus bei replikas. Pauzių daugiau negu pokalbio. |
| **3. Kalbos priemonių (leksinių bei gramatinių struktūrų) įvairovė, jų taisyklingumas bei atitikimas situacijai/adresatui** | **3** | Žodynas turtingas, įvairus, vartoja daug sinonimų. Leksinės ir gramatinės struktūros pakankamai sudėtingos, jos vartojamos taisyklingai. Gali pasitaikyti viena kita klaida.Kalba visiškai atitinka pateiktą situaciją ir pritaikyta adresatui. Kalbos priemonės vartojamos taisyklingai. |
| **2** | Žodynas ribotas, dažnai kartojami tie patys žodžiai bei išsireiškimai. Nors prasmė išlieka aiški, leksinės ir gramatinės struktūros dažnai vartojamos netaisyklingai. Nemažai klaidų gramatinėse struktūrose. Kalba ne visada atitinka pateiktą situaciją ir adresatą. |
| **1** | Žodynas labai skurdus. Leksinės bei gramatinės struktūros paprastos ir dažnai vartojamos netaisyklingai. Daro daug šiukščių žodyno bei gramatinių struktūrų klaidų, todėl prasmė dažnai neaiški. Kalba minimaliai atitinka pateiktą situaciją. |
| **4. Tarimas, intonavimas** | **1** | Tarimas ir intonavimas iš esmės taisyklingi. Pasitaiko viena kita tarimo ar intonavimo klaida vartojant sudėtingesnes struktūras bei retesnius žodžius. |
| **0** | Daug tarimo ir intonavimo klaidų, trukdančių suprasti pasisakymą. |
| **Iš viso: 10** | | |

**TAŠKŲ IR PAŽYMIŲ ATITIKMENŲ LENTELĖ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Taškai** | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2-1 |
| **Pažymys** | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 |

**RAŠYMO GEBĖJIMŲ VERTINIMO LENTELĖS**

**I – II KLASĖMS**

**LAIŠKAS (Formalus/Asmeninio pobūdžio)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KRITERIJUS** | **TAŠKAI** | **APTARTYS** |
| **1. Turinys** | **3** | Pilnai atsakyta į visus užduoties punktus. |
| **2** | Atsakyta ne į visus užduoties punktus arba atsakyta nepilnai (apie 70 proc.). |
| **1** | Atsakyta ne į visus užduoties punktus arba atsakyta nepilnai (apie 50 proc.). |
| **0** | Neatsakyta į daugumą užduoties punktų. |
| **2. Teksto išdėstymas. Teksto ir minties rišlumas** | **3** | Turinys nuoseklus, rišlus ir logiškas. Laiškas tinkamai suskirstytas į pastraipas. Teksto siejimo žodžių vartojama pakankamai ir tinkamai. |
| **2** | Beveik visas turinys išdėstytas nuosekliai, rišliai ir logiškai. Teksto siejimo žodžiai kai kada vartojami netinkamai (ne daugiau kaip 2 klaidos). Gali būti 1 – 2 teksto išdėstymo netikslumai. |
| **1/0** | Turinys išdėstytas nenuosekliai ir nelogiškai. Teksto siejimo žodžiai dažnai vartojami netinkamai. Laiškas nesuskirstytas į pastraipas. |
| **3.Leksinių bei gramatinių struktūrų įvairovė, žodyno tinkamumas. Registras** | **3** | Visi žodžiai vartojami tinkamai (ne daugiau kaip 1 klaida). Leksinės ir gramatinės struktūros įvairios, jos nesikartoja, vartojama sinonimų. Nuosekliai laikomasi tinkamo registro. |
| **2** | Beveik visi žodžiai vartojami tinkamai (ne daugiau kaip 3 klaidos). Tačiau žodynas ribotas, dažnai kartojami tie patys žodžiai bei išsireiškimai. Vienas kitas žodis pažeidžia registro vientisumą (ne daugiau kaip 2 registro klaidos). |
| **1** | Žodynas labai skurdus. Nemažai žodžių vartojami netinkamai (ne daugiau kaip 5 klaidos), jie nuolat kartojami. Leksinės bei gramatinės struktūros paprastos, kartojamos tos pačios formos. Registro raiška nenuosekli (ne daugiau kaip 4 registro klaidos). |
| **0** | Žodynas labai ribotas. Jį sudaro pagrindiniai pavieniai žodžiai ir frazės. Daug žodžių vartojami netinkamai (daugiau kaip 5 klaidos). Nuolat painiojama formalaus ir asmeninio laiškų registrų leksika. |
| **4. Leksinių ir gramatinių struktūrų taisyklingumas. Rašyba ir skyryba** | **3** | Nėra/beveik nėra gramatikos klaidų (ne daugiau kaip 2 klaidos). Rašyba ir skyryba – klaidų nėra. |
| **2** | Beveik visos gramatikos struktūros vartojamos taisylingai (ne daugiau kaip 4 klaidos). Rašyba ir skyryba (ne daugiau kaip 2 klaidos). |
| **1** | Nemažai gramatikos struktūrų vartojamos netaisyklingai (ne daugiau kaip 6 klaidos). Rašyba ir skyryba (ne daugiau kaip 4 klaidos). |
| **0** | Daug gramatikos struktūrų vartojamos netaisykingai (daugiau kaip 6 klaidos). Rašyba ir skyryba (daugiau kaip 6 klaidos). |
| **Iš viso: 12** | | |

Laiško apimtis: 100 – 130 žodžių.

**TAŠKŲ IR PAŽYMIŲ ATITIKMENŲ LENTELĖ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Taškai** | 12 | 11 | 10-9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3-0 |
| **Pažymys** | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 |

**RAŠINYS/ESĖ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KRITERIJUS** | **TAŠKAI** | **APTARTYS** |
| **1. Turinys** | **5** | Visas turinys atitinka temą. Mintys reiškiamos aiškiai, logiškai ir nuosekliai. Pagrindiniai teiginiai paremti tinkamais argumentais, detalėmis bei pavyzdžiais. Į temą atsakyta išsamiai. |
| **4** | Turinys atitinka temą. Tačiau nors pagrindiniai teiginiai paremti argumentais, detalėmis bei pavyzdžiais, turiniui trūksta išsamumo. |
| **3** | Beveik visas turinys atitinka temą, tačiau pasitaiko nukrypimų nuo temos. Mintys reiškiamos tiesmukai, jos dažnai neparemtos argumentais, detalėmis bei pavyzdžiais. |
| **2/1** | Tik dalis turinio atitinka temą. Mintys nerišlios, sunku atskirti pagrindinius teiginius nuo paremiamųjų detalių ir pavyzdžių. |
| **2. Teksto struktūra** | **4** | Turinys nuoseklus, rišlus ir logiškas. Tinkamai vartojami teksto siejimo žodžiai ir išsireiškimai, tekstą sujungiantys į rišlią minčių seką. Tekstas tinkamai suskirstytas į pastraipas. |
| **3** | Beveik visas turinys išdėstytas nuosekliai, rišliai ir logiškai. Teksto siejimo žodžiai kai kada vartojami netinkamai (ne daugiau kaip 2 klaidos). |
| **2/1** | Turinys išdėstytas padrikai, nenuosekliai, todėl sunku suprasti pagrindines mintis. Teksto siejimo žodžiai dažnai vartojami netinkamai (daugia kaip 3 klaidos). Tekstas nesuskirstytas į pastraipas. |
| **3.Leksinių bei gramatinių struktūrų įvairovė. Registras** | **5** | Žodynas turtingas, leksinės ir gramatinės struktūros įvairios, jos nesikartoja, vartojama daug sinonimų. Nuosekliai laikomasi tinkamo registro. |
| **4** | Žodynas gana platus, tačiau pasitaiko pasikartojančių gramatinių struktūrų, žodžių ir išsireiškimų. Viena kita struktūra ar žodis pažeidžia registro vientisumą (ne daugiau kaip 2 registro klaidos). |
| **3** | Žodynas gana ribotas. Vartojamos paprastos leksinės ir gramatinės struktūros. Jos dažnai pasikartoja. Vartojama ta pati leksika, nebandoma ieškoti sinonimų. Dažnos registro klaidos (ne daugiau kaip 5 registro klaidos). |
| **2/1** | Žodynas labai skurdus. Jį sudaro dažniausi pavieniai žodžiai ir frazės. Nuolat pasikartoja tos pačios gramatinės ir leksinės struktūros. Vartojama daug buitinės kalbos žodžių. Nesilaikoma tinkamo registro. Daug žodžių vartojami netinkamai (daugiau kaip 10 klaidų). |
| **4. Leksinių ir gramatinių struktūrų taisyklingumas. Rašyba ir skyryba.** | **4** | Nėra/beveik nėra gramatikos klaidų (ne daugiau kaip 2 klaidos). Rašyba ir skyryba – klaidų nėra. |
| **3** | Beveik visos gramatikos struktūros vartojamos taisylingai. (ne daugiau kaip 4 klaidos). Rašyba ir skyryba (ne daugiau kaip 1- 2 klaidos). |
| **2** | Nemažai gramatikos struktūrų vartojamos netaisyklingai (ne daugiau kaip 7 klaidos). Rašyba ir skyryba (ne daugiau kaip 3 - 4 klaidos). |
| **1/0** | Daug gramatikos struktūrų vartojamos netaisykingai (daugiau kaip 8 klaidos). Rašyba ir skyryba (daugiau kaip 6 klaidos). |
| **Iš viso: 16** | | |

Rašinio/ esė apimtis: 180 – 250 žodžių.

**TAŠKŲ IR PAŽYMIŲ ATITIKMENŲ LENTELĖ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Taškai** | 16 | 15-14 | 13-12 | 11 | 10-9 | 8 | 7-6 | 5-4 | 3-0 |
| **Pažymys** | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 |

III-IV klasių mokinių kalbėjimo gebėjimai vertinami pagal žemiau pateiktus vertinimo kriterijus.

**KALBĖJIMO GEBĖJIMŲ VERTINIMO LENTELĖS**

**III– IV KLASĖMS**

**PASISAKYMAI: MONOLOGAS IR DIALOGAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **MONOLOGAS** (daugiausia 8 taškai) | | **DIALOGAS**  (daugiausia 7 taškai) | | **ABI UŽDUOTYS** (daugiausia 5 taškai) | |
| **Lygis** | **Taš-kai** | **Turinio atskleidimas,**  **išsamumas.**  **Žodyno turtingumas ir**  **įvairovė**  (daugiausia 4 taškai) | **Kalbėjimo sklandumas**  **ir rišlumas**  (daugiausia 4 taškai) | **Komunikacinių**  **intencijų realizavimas**  (daugiausia 3 taškai) | **Sąveika ir lankstumas**  (daugiausia 4 taškai) | **Kalbos priemonių**  **taisyklingumas**  (daugiausia 3 taškai) | **Tarimas ir**  **intonavimas**  (daugiausia 2 taškai) |
| **B2** | **4** | Turinys išsamus, pateikiama  pavyzdžių ir detalių.  Žodynas pakankamai platus,  mintys reiškiamos aiškiai ir  taip, kad beveik nepastebima,  jog kalbėjimas yra ribojamas  kalbinių išteklių. Mintys  formuluojamos vartojant  įvairias leksines-gramatines  struktūras; laisvai  perfrazuojama, jei trūksta  žodyno. | Komunikuoja  spontaniškai, natūraliu  tempu, dažnai itin laisvai  ir lengvai reiškia mintis  net ir tada, kai šneka  daugiau ir kalba yra  sudėtinga.  Veiksmingai vartojami  diskurso žymikliai ir  teksto siejimo žodžiai,  siekiant parodyti minčių  sąsajas ir pabrėžti  pagrindinę mintį. |  | Tinkamai pradedamas,  palaikomas ir pabaigiamas  pokalbis. Veiksmingai imamasi  iniciatyvos. Vartojama įvairių  sustabarėjusių (gatavų) frazių,  pvz., *Sunku pasakyti... / Geras*  *klausimas...* dėl to, kad būtų  laimima laiko ir išlaikoma  iniciatyva, kol formuluojama, ką  atsakyti. Įtraukiamas  pašnekovas, komentuojami jo  pasakymai. |  |  |
| **3** | Turinys gana išsamus,  stengiamasi teiginius pagrįsti  pavyzdžiais ar detalėmis.  Žodynas pakankamai platus,  nors mintys ne visada  formuluojamos įvairiai, o dėl  žodyno spragų kartais  akivaizdžiai sudvejojama ar  perfrazuojama, ar  pasikartojama, tačiau tai  nereikalauja didelių pastangų. | Kalba gana tolygiu  tempu, ilgesnių pauzių  pasitaiko retai, jos  dažnesnės tarp sakinių.  Ilgiau kalbant, mintis  gali šiek tiek šokinėti,  trūkinėti nuoseklus  dėstymas. Vartojamas  ribotas siejimo  priemonių kiekis.  Diskurso žymikliai  vartojami, bet ne visada  tinkamai. | Komunikacinis tikslas  pasiekiamas. Pakanka  kalbinių išteklių aiškiai  dėstyti mintis, pasverti  skirtingus pranašumus ir  trūkumus. Išreiškiamos  mintys ir nuomonė,  vertinamos alternatyvos.  Tinkamai ir aiškiai  pateikiama sudėtinga ir  detali informacija. | Tinkamai palaikomas pokalbis  ir reaguojama į pasiūlymus.  Apibendrinami pokalbio  rezultatai ir tokiu būdu  nenukrypstama nuo temos.  Sustabarėjusių (gatavų) frazių  vartojama, tačiau ne visada  tinkamai. Komentuojami  pašnekovo pasakymai. | Gramatika ir žodžiai  vartojami gerai, klaidos  retos. Klystama  vartojant sudėtingesnes  konstrukcijas, o  suklydus dažniausiai  pasitaisoma. |  |
| **B1** | **2** | Turinys siauras, kalbama  paviršutiniškai ir  apibendrintai, be pavyzdžių.  Žodynas ribotas, tačiau jo  pakanka paaiškinti  svarbiausius minties ar  problemos aspektus ir reikšti  mintis abstrakčiomis temomis.  Vengiant pasikartojimo,  bandoma perfrazuoti. | Mintis reiškia palyginti  laisvai, tačiau dėl  formulavimo sunkumų  dažnai stabteli, ieško  tinkamo žodžio.  Sieja trumpesnius  paprastus elementus į  rišlią grandininę minčių  seką. Diskurso žymikliai  vartojami retai ir/ar  netinkamai. Vietoj jų  daromos pauzės. | Komunikacinis tikslas  pasiekiamas iš dalies.  Trumpai komentuojamas  pašnekovo požiūris.  Lyginamos alternatyvos,  svarstant, ką daryti.  Keičiamasi tiesmuka  faktine informacija,  perteikiama detalesnė  informacija. | Palaikomas pokalbis, tačiau jo  sėkmė priklauso nuo pašnekovo.  Pakartoja dalį to, ką sakė  pašnekovas, kad parodytų, jog  suprato ir kad padėtų plėtoti  mintis tam tikra tema.  Sustabarėjusios (gatavos) frazės  vartojamos retai arba  kartojamos tos pačios.  Atsižvelgia į pašnekovo  pasiūlymus, į juos reaguoja. | Pasitaiko nesisteminių  klaidų, menkų sakinio  sandaros trūkumų, bet  jie gana reti ir  nesukelia  nesusipratimų.  Nepasitaisoma, jei  suklystama vartojant  sudėtingesnes  konstrukcijas. | Tartis ir intonacija  aiški ir natūrali. |
| **1** | Turinys labai siauras, į temos  klausimus atsakoma tik iš  dalies.  Žodynas leidžia šiek tiek  dvejojant ir perfrazuojant, ne  visada sėkmingai, išsakyti  savo mintis, tačiau žodyno  ribotumas verčia dažnai  kartotis arba kartais dėl to  netgi sunkiai formuluojamos  mintys. | Kalbama su labai  akivaizdžiomis  pauzėmis,  stabtelėjimais, ieškant  gramatinių konstrukcijų  bei žodžių ir taisantis. Į  rišlią grandininę minčių  seką susiejamos atskiros  frazės ar mintys, nors tai  daroma ne visada.  Diskurso žymikliai  vartojami netinkamai. | Komunikacinis tikslas  pasiekiamas iš dalies.  Suprantamai, tačiau  glaustai pasakoma  asmeninė nuomonė.  Pokalbio sėkmė  priklauso nuo pašnekovo.  Perteikiama tiesmuka  faktinė informacija, bet  sunkiai perteikiama  detalesnė informacija. | Palaikomas paprastas pokalbis.  Dažniau kartojama tai, ką  pasakė pašnekovas.  Sustabarėjusių (gatavų) frazių  nevartojama. | Vartojamos paprastos  konstrukcijos, tačiau ir  tada klystama. Klaidos  kartais trukdo suprasti,  kas norima pasakyti.  Sudėtingesnių  konstrukcijų vartojama  retai | Tartis gerai  suprantama, net jei  kartais akivaizdus  kitos kalbos akcentas  ir tariant retkarčiais  klystama. Klaidos  netrukdo suprasti, kas  sakoma. |
| **A2** | **0** | Kalbėjimas nesiekia 1 taško  aptarčių.  Turinys nepakankamas.  Žodynas per siauras, kad būtų  įmanoma kalbėti nurodyta  tema. Vartojamos tik  elementarios struktūros. | Nesiekia 1 taško  aptarčių.  Kalba taip, kad būtų  suprastas, nors daro daug  pauzių, vis mėgina iš  naujo, performuluoja.  Vartoja tik dažniausius  jungtukus paprastiems  sakiniams ar žodžiams  sieti (*ir*, *bet*, *todėl*, *kad*). | Nesiekia 1 taško  aptarčių.  Komunikacinis tikslas  nepasiekiamas.  Teikiami pasiūlymai,  sutinkama ar  nesutinkama su  pašnekovo pasiūlymais.  Perteikiama skurdi  asmeninė informacija. | Nesiekia 1 taško aptarčių.  Parodoma, kad suprantamas  pašnekovas. Paprašoma  dėmesio, kad turėtų galimybę  įsiterpti. Atsakinėjama su  pašnekovo pagalba. | Nesiekia 1 taško  aptarčių.  Vartoja tik paprastas  gramatines formas, bet  nuolat daro elementarių  klaidų. Vartodamas  sudėtingesnes  konstrukcijas nuolat  klysta. Dėl dažnų  klaidų pašnekovui  sunku suprasti, kas  norima pasakyti. | Nesiekia 1 taško  aptarčių.  Nepaisant pastebimo  kitos kalbos akcento,  apskritai tartis yra  pakankamai gera, kad  būtų aišku, kas  norima pasakyti, bet  pašnekovai kartais  turi paprašyti  pakartoti. |

**TAŠKŲ IR PAŽYMIŲ ATITIKMENŲ LENTELĖ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Taškai** | 20-19 | 18-16 | 15-13 | 12-10 | 9-8 | 7-6 | 5-4 | 3-2 |
| **Pažymys** | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 |

III-IV klasių mokinių rašymo užduotys vertinamos pagal žemiau pateiktus vertinimo kriterijus.

**RAŠYMO GEBĖJIMŲ VERTINIMO LENTELĖS**

**III – IV KLASĖMS**

**LAIŠKO (Formalaus/Asmeninio pobūdžio)**

**VERTINIMO LENTELĖ**

Lygis: B1

Apimtis: 100–120 žodžių

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kriterijai** | **Lygis** | **Taškai** | **Aptartys** |
| **Turinys** | **B1** | **4** | Tinkamai realizuotos visos užduotyje nurodytos komunikacinės intencijos.  Gana laisvai ir išsamiai perteikiama informacija, pasakojama ar apibūdinama. Mintys  rišlios (koherentiškos). |
| 3 | Dauguma komunikacinių intencijų realizuotos sėkmingai. Informacija perteikiama  tiesmukai ir paprastai. Mintys gana rišlios. |
| 2 | Dauguma komunikacinių intencijų realizuotos, bet ne visada sėkmingai. Informacija  perteikiama gana apibendrintai, be detalių, todėl ją galima įvairiai interpretuoti. Kai kurios mintys nerišlios. |
| 1 | Komunikacinės intencijos realizuojamos tik iš dalies. Pasitaiko nukrypimų nuo temos.  Intencija paminėta, bet neišplėtota. Mintis gali būti sunku suprasti dėl nepakankamo rišlumo. |
| **A2** | 0 | Užduoties tikslas pasiekiamas tik iš dalies arba iš viso nepasiekiamas. Minčių raiška  netiksli, mintys nerišlios. |
| **Teksto struktūra.**  **Forma** | **B1** | **4** | Turinys išdėstytas nuosekliai ir logiškai. Teksto siejimo žodžiais pavieniai elementai  veiksmingai jungiami į rišlią grandininę minčių seką. Laiškas tinkamai suskirstytas į  pastraipas ir apiformintas. |
| 3 | Beveik visas turinys išdėstytas nuosekliai ir logiškai. Teksto siejimo žodžiais pavieniai  elementai jungiami į grandininę seką. Laiškas tinkamai suskirstytas į pastraipas. Gali pasitaikyti apiforminimo trūkumų. |
| 2 | Beveik visas turinys išdėstytas nuosekliai. Teksto siejimo žodžiai kartais vartojami  netinkamai. Kai kurios pastraipos išskirtos netinkamai, pasitaiko apiforminimo trūkumų. |
| 1 | Turinys išdėstytas nenuosekliai. Teksto siejimo žodžių vartojama per daug arba per  mažai, gali būti klystama. Skirstymas į pastraipas netinkamas, pasitaiko apiforminimo trūkumų. |
| **A2** | 0 | Turinys išdėstytas nenuosekliai.  Teksto siejimo žodžiai vartojami mechaniškai, dažnai netinkamai. Teksto struktūra ir apiforminimas netinkami. |
| **Leksinių ir**  **gramatinių formų bei struktūrų įvairovė. Registras** | **B1** | **4** | Žodyno mokama užtektinai, kad pavyktų paaiškinti svarbiausius dalykus. Vartojama  dažniausia leksika, vyrauja paprastos leksinės-gramatinės struktūros, pasitaiko viena kita sudėtingesnė struktūra ar retesnis žodis. Nuosekliai laikomasi neutralaus ar neoficialaus, ar familiaraus registro. |
| 3 | Žodynas vidutiniškas, tačiau kartais jo nepakanka apibūdinant detales. Vartojamos tik  paprastos leksinės-gramatinės struktūros ir dažniausia kasdienė leksika. Vienas kitas  žodis pažeidžia registro vientisumą. |
| 2 | Žodyno užtenka reikšti asmenines mintis. Vyrauja paprastas kasdienis žodynas ir  paprastos leksinės-gramatinės struktūros. Gali būti sunku nustatyti registrą, nes vartojama įvairaus oficialumo lygio žodžių. |
| 1 | Žodynas ribotas: kartojama ta pati leksika ir gramatinės struktūros. Vartojamos  nesudėtingos struktūros ir kasdieniai žodžiai. Registro raiška nenuosekli, skirtingo oficialumo lygio žodžiai pasirenkami atsitiktinai. |
| **A2** | 0 | Žodynas labai ribotas. Jį sudaro pagrindiniai pavieniai žodžiai ir frazės. Nuolat  painiojama skirtingų registrų leksika. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Leksinių ir**  **gramatinių struktūrų taisyklingumas. Rašyba ir skyryba** | **B1** | **4** | Pasitaiko nedidelių klaidų, bet visuomet aišku, kas norima pasakyti. Klystama  vartojant sudėtingesnes struktūras.  ARBA  1–3 kalbos vartojimo klaidos.  1–2 rašybos ir/ar skyrybos klaidos. |
| 3 | Klystama vartojant ir paprastas, ir sudėtingas struktūras, bet mintis beveik visada aiški.  ARBA  4–6 kalbos vartojimo klaidos.  3–4 rašybos ir/ar skyrybos klaidos. |
| 2 | Klystama vartojant paprastas struktūras. Viena kita mintis dėl klaidų gali būti  nesuprantama.  ARBA  7–9 kalbos vartojimo klaidos.  5–6 rašybos ir/ar skyrybos klaidos. |
| 1 | Daroma daug klaidų vartojant paprastas leksines-gramatines struktūras, bet dauguma  minčių suprantamos.  ARBA  10–12 kalbos vartojimo klaidų.  7–8 rašybos ir/ar skyrybos klaidos. |
|  | **A2** | 0 | Darama daug elementarių klaidų, labai dažnos rašybos/skyrybos klaidos. Dėl klaidų  sunku suprasti reiškiamas mintis.  ARBA  13 ir daugiau kalbos vartojimo klaidų.  9 ir daugiau rašybos klaidų. |
| **Iš viso:** | | **16** |  |

**Laiške**, jei teksto apimtis mažesnė negu 100 žodžių, t.y.: 99–84 žodžiai – atimamas 1 taškas; 83–67 žodžiai – atimami 2 taškai; 66–50 žodžių – atimami 3 taškai; mažiau negu 50 žodžių – užduotis vertinama 0.

**TAŠKŲ IR PAŽYMIŲ ATITIKMENŲ LENTELĖ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Taškai** | 16 | 15 | 14 | 13-12 | 11-10 | 9-8 | 7-6 | 5-4 | 3-0 |
| **Pažymys** | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 |

**RAŠINYS/ESĖ**

**VERTINIMO LENTELĖ**

Lygis: B2

Teksto tipas: Samprotaujamojo tipo apibrėžtos formos rašinys/esė

Apimtis: 180–230 žodžių

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kriterijai** | **Lygis** | **Taškai** | Aptartys |
| **Turinys** | **B2** | **5** | Visas turinys atitinka temą. Mintys reiškiamos aiškiai ir detaliai. Į temą atsakoma išsamiai. Svarbiausios mintys išplečiamos ir paremiamos tinkamomis detalėmis bei pavyzdžiais. |
| 4 | Visas turinys atitinka temą. Mintys beveik visada reiškiamos aiškiai ir detaliai. Į temą  atsakoma gana išsamiai.  Dauguma minčių išplečiamos ir paremiamos tinkamomis detalėmis bei pavyzdžiais. |
| 3 | Turinys iš esmės atitinka temą. Kartais mintys reiškiamos netiksliai ir apibendrintai.  Dauguma minčių išplečiamos, tačiau paremiamosios detalės gali būti netinkamos. |
| **B1** | 2 | Beveik visas turinys atitinka temą, gali pasitaikyti nukrypimų nuo temos. Mintys  reiškiamos tiesmukai ir paprastai, tačiau jos yra rišlios (koherentiškos). Ne visada pateikiama paremiamųjų detalių ir pavyzdžių. |
| 1 | Dalis turinio atitinka temą. Mintys reiškiamos suprantamai, tačiau pasitaiko nerišlių  minčių. Pagrindinės mintys gali būti painiojamos su paremiamosiomis detalėmis. Kartais mintis gali nutrūkti. |
| **A2** | 0 | Tik dalis turinio atitinka temą arba visas turinys neatitinka temos. Kai kurias mintis sunku  suprasti, jos gali būti nerišlios. Paremiamosios detalės ir pavyzdžiai dažnai netinkami. |
| **Teksto struktūra** | **B2** | **5** | Turinys dėstomas logiškai ir nuosekliai. Visuomet išryškinamos svarbiausios mintys ir  paremiamosios detalės. Veiksmingai vartojama įvairių teksto siejimo žodžių ir aiškiai parodomos minčių sąsajos. Tekstas tinkamai suskirstytas į pastraipas. |
| 4 | Turinys dėstomas logiškai ir nuosekliai. Beveik visuomet išryškinamos svarbiausios  mintys ir paremiamosios detalės. Vartojama teksto siejimo žodžių, parodomos minčių sąsajos, nors ne visada veiksmingai. Tekstas tinkamai suskirstytas į pastraipas. |
| 3 | Turinys dėstomas gana logiškai, kartais nuoseklus dėstymas gali būti pažeidžiamas.  Pasitaiko viena kita pastraipa, kurių pagrindinės mintys neišryškinamos. Tekstas gana rišlus (koheziškas) tekstas, nors gali pasitaikyti nesusietų minčių. Skirstymas į pastraipas suprantamas, bet ne visada tinkamas. |
| **B1** | 2 | Turinio loginė seka gali būti nenuosekli. Svarbiausia mintis tinkamai išryškinama tik  kai kuriose pastraipose. Pavieniai elementai jungiami į į grandininę minčių seką. Kartais mintis gali šokinėti. Skirstymas į pastraipas kartais netinkamas. |
| 1 | Turinys dėstomas gana padrikai, sunku įžvelgti loginę seką ir suprasti pagrindines  mintis. Teksto siejimo žodžių vartojama per daug arba per mažai, juos vartojant gali būti klystama. Skirstymas į pastraipas dažnai netinkamas. |
| **A2** | 0 | Loginė seka netinkama arba jos nesilaikoma. Teksto siejimo priemonės vartojamos  netinkamai. Tekstas į pastraipas nesuskirstytas arba tai daroma netinkamai. |
| **Leksinių ir**  **gramatinių formų bei struktūrų įvairovė. Registras** | **B2** | **5** | Žodynas pakankamai platus, mintys formuluojamos įvairiai. Laisvai perfrazuojama siekiant  išvengti pasikartojimo. Dažnai vartojama retesnių žodžių ir sudėtingesnių leksinių-  gramatinių struktūrų. Tinkamai vartojamas neutralus arba pusiau oficialus registras. |
| 4 | Žodynas pakankamai platus. Kartais bandoma perfrazuoti siekiant išvengti  pasikartojimo, bet gali būti klystama. Vartojamas vienas kitas retesnis žodis ir sudėtingesnės leksinės-gramatinės struktūros. Tinkamai vartojamas neutralus arba pusiau oficialus registras. |
| 3 | Žodynas gana platus, tačiau dėl žodyno spragų ne visuomet tiksliai išreiškiama mintis  ar apibūdinama detalė. Vyrauja kasdienė leksika, pasitaiko viena kita sudėtingesnė leksinė-gramatinė struktūra. Pasitaiko nedidelių formulavimo klaidų, tačiau iš esmės išlaikomas neutralus ar pusiau oficialus tonas. |
| **B1** | 2 | Žodyno mokama užtektinai, kad pavyktų paaiškinti svarbiausius dalykus. Vartojama  dažniausia leksika, vyrauja paprastos leksinės-gramatinės struktūros, pasitaiko viena kita sudėtingesnė struktūra ar retesnis žodis. Gana nuosekliai laikomasi neutralaus registro. |
| 1 | Žodyno užtenka reikšti asmenines mintis. Vyrauja paprastas kasdienis žodynas ir  paprastos leksinės-gramatinės struktūros. Gali būti sunku nustatyti registrą, nes vartojama įvairaus oficialumo lygio žodžių. |
| **A2** | 0 | Žodynas labai ribotas. Jį sudaro dažniausi pavieniai žodžiai ir frazės. Painiojama  skirtingų registrų leksika, neatsižvelgiama į žodžių stilistinius ypatumus. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kriterijai** | **Lygis** | **Taškai** | **Aptartys** |
| **Leksinių ir gramatinių struktūrų taisyklingumas** | **B2** | **5** | Pasitaiko viena kita nedidelė klaida, bet yra aišku, kas norima pasakyti.  ARBA  1–3 klaidos. |
| 4 | Pasitaiko klaidų, kai kurios kartojasi, tačiau jos netrukdo suprasti minties.  ARBA  4–6 klaidos. |
| 3 | Dažniau klystama vartojant sudėtingesnes struktūras, viena kita klaida daroma  paprastose struktūrose. Klaidos netrukdo suprasti, kas norima pasakyti.  ARBA  7–9 klaidos. |
| **B1** | 2 | Daroma klaidų ir sudėtingose, ir paprastose struktūrose. Visas tekstas iš esmės  suprantamas, tačiau rašinyje gali pasitaikyti viena kita nesuprantama vieta.  ARBA  10–12 klaidų. |
| 1 | Daroma daug klaidų, bet beveik visos mintys suprantamos. Klystama vartojant  paprastas leksines-gramatines struktūras.  ARBA  13–14 klaidų. |
| **A2** | 0 | Daroma daug klaidų, jos trukdo suprasti, kas norima pasakyti.  ARBA  15 ir daugiau klaidų. |
| **Rašyba ir skyryba** | **B2** | **5** | NEVERTINAMA. |
| 4 | Visai nėra rašybos ir/ar skyrybos klaidų. |
| 3 | 1–3 rašybos ir/ar skyrybos klaidos. |
| **B1** | 2 | 4–6 rašybos ir/ar skyrybos klaidų. |
| 1 | 7–9 rašybos ir/ar skyrybos klaidų. |
| **A2** | 0 | 10 ir daugiau rašybos ir/ar skyrybos klaidų. |
| **Iš viso:** | | **24** |  |

**Rašinyje**, jei teksto apimtis mažesnė negu 180 žodžių, t.y.: 179–163 žodžiai – atimamas 1 taškas; 162–145 žodžiai – atimami 2 taškai; 144–127 žodžiai – atimami 3 taškai; 126–109 žodžiai – atimami 4 taškai; 108–91 žodis – atimami 5 taškai; mažiau negu 90 žodžių – užduotis vertinama 0.

**TAŠKŲ IR PAŽYMIŲ ATITIKMENŲ LENTELĖ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Taškai** | 24-23 | 22-21 | 20-19 | 18-17 | 16-15 | 14-12 | 11-9 | 8-5 | 4-0 |
| **Pažymys** | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 |

**4. KITOS Užsienio kalba (RUSŲ, VOKIEČIŲ, PRANCŪZŲ)**

Pažymiu vertinami:

* kontroliniai darbai raštu baigus temą/skyrių;
* apklausos raštu (gramatika, žodynas);
* 3-5 min. trukmės teminiai atsiskaitymai žodžiu (pasisakymas/monologas; pokalbis/dialogas);
* rašymo užduotys (laiškas);
* projektiniai darbai.
* Mokytojas gali naudoti kaupiamąjį balą (darbas klasėje, namų darbai, kūrybinės

užduotys, apklausos raštu ir žodžiu).

Kiekvieną kartą sudaroma ir skelbiama taškų ir pažymių atitikties lentelė. Maksimalus taškų skaičius keičiasi priklausomai nuo užduočių sudėtingumo. Teigiamas įvertinimas rašomas surinkus ne mažiau kaip 25 proc. visų galimų taškų.

I-II klasių mokinių kalbėjimo ir rašymo užduotys vertinamos pagal žemiau lentelėse pateiktus kriterijus.

**KALBĖJIMO UŽDUOČIŲ VERTINIMO LENTELĖS**

**I – II KLASĖMS**

**PASISAKYMAS/MONOLOGAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KRITERIJUS** | **TAŠKAI** | **APTARTYS** |
| **1. Turinys** | **3** | Turinys išsamus, tema atskleista pilnai, atsakyta į visus užduotyje nurodytus punktus, kurie puikiai argumentuoti. |
| **2** | Turinys ne visai išsamus, atsakyta ne į visus užduotyje nurodytus punktus. Teiginiams trūksta argumentų bei pagrįstumo. |
| **1** | Turinys siauras, tema neišplėtota, atsakyta tik į kelis užduotyje nurodytus punktus, pateikti teiginiai silpnai argumentuoti ir nepagrįsti. |
| **2. Pasisakymo struktūravimas, rišlumas** | **3** | Pasisakymas rišlus, nuoseklus, sklandus tinkamai struktūruotas (įžanga, dėstymas, išvados). Gausu teisingai vartojamų jungiamųjų žodžių bei išsireiškimų, suteikiančių pasisakymui gyvumo bei natūralumo. |
| **2** | Pasisakymas ne visuomet rišlus ir nuoseklus, trūksta sklandumo, mintys „šokinėja“, jungiamųjų žodžių bei išsireiškimų vartoja nedaug, dažnai netiksliai. |
| **1** | Pasisakymas dažnai nerišlus, struktūra nenuosekli, (įžanga, dėstymas, išvados neišskirti). Mintys padrikos, jungiamųjų žodžių beveik nevartoja arba vartoja juos netaisyklingai. |
| **3. Žodyno turtingumas, kalbos priemonių (leksinių bei gramatinių struktūrų) įvairovė bei taisyklingumas** | **3** | Žodynas turtingas, įvairus, vartoja daug sinonimų. Leksinės ir gramatinės struktūros pakankamai sudėtingos, jos vartojamos taisyklingai. Pasitaiko viena kita nešiukšti klaida. |
| **2** | Žodynas ribotas, dažnai kartojami tie patys žodžiai bei išsireiškimai. Nors prasmė išlieka aiški, leksinės ir gramatinės struktūros dažnai vartojamos netaisyklingai. Nemažai klaidų gramatinėse struktūrose. |
| **1** | Žodynas labai skurdus. Leksinės bei gramatinės struktūros paprastos ir dažnai vartojamos netaisyklingai. Daro daug šiukščių žodyno bei gramatinių struktūrų klaidų, todėl prasmė dažnai neaiški. |
| **4. Tarimas, intonavimas** | **1** | Tarimas ir intonavimas iš esmės taisyklingi. Pasitaiko viena kita tarimo ar intonavimo klaida vartojant sudėtingesnes struktūras bei retesnius žodžius. |
| **0** | Daug tarimo ir intonavimo klaidų, trukdančių suprasti pasisakymą. |
| **Iš viso: 10** | | |

**POKALBIS/DIALOGAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KRITERIJUS** | **TAŠKAI** | **APTARTYS** |
| **1. Turinys. Komunikacinio tikslo pasiekimas, komunikacinių intencijų realizavimas** | **3** | Komunikacinis tikslas puikiai pasiektas. Komunikacinės intencijos realizuojamos tinkamai. *Atskleisti visi užduotyje nurodyti punktai*. Argumentai, skirti įtikinti pašnekovą, parinkti tikslingai ir tinkamai. |
| **2** | Komunikacinis tikslas pasiektas tik dalinai, *kadangi neatskleisti visi užduotyje nurodyti punktai.* Argumentai ne visuomet parinkti tikslingai ir tinkamai, dažnai skamba neįtikinamai. |
| **1** | Komunikacinis tikslas nepasiektas, kadangi pašnekovai negeba argumentuoti. Argumentai reiškiami padrikai, skamba neįtikinamai. |
| **2. Pokalbio organizavimas, struktūravimas** | **3** | Pokalbis/dialogas sėkmingai organizuojamas, inicijuojamas ir tinkamai reaguojama į pašnekovo argumentus/replikas. Taisyklingai ir tikslingai vartojami jungiamieji žodžiai bei išsireiškimai, suteikiantys pokalbiui/dialogui gyvumo bei natūralumo. |
| **2** | Nepakankamai inicijuojamas ir palaikomas pokalbis/dialogas. Jungiamųjų žodžių vartojama nedaug, dažnai netaisyklingai. Daroma daug netikslingų pauzių, „ieškant“ žodžių. |
| **1** | Pokalbis/dialogas beveik neinicijuojamas ir nepalaikomas. Netinkamai reaguojama į pašnekovo argumentus bei replikas. Pauzių daugiau negu pokalbio. |
| **3. Kalbos priemonių (leksinių bei gramatinių struktūrų) įvairovė, jų taisyklingumas bei atitikimas situacijai/adresatui** | **3** | Žodynas turtingas, įvairus, vartoja daug sinonimų. Leksinės ir gramatinės struktūros pakankamai sudėtingos, jos vartojamos taisyklingai. Gali pasitaikyti viena kita klaida. Kalba visiškai atitinka pateiktą situaciją ir pritaikyta adresatui. Kalbos priemonės vartojamos taisyklingai. |
| **2** | Žodynas ribotas, dažnai kartojami tie patys žodžiai bei išsireiškimai. Nors prasmė išlieka aiški, leksinės ir gramatinės struktūros dažnai vartojamos netaisyklingai. Nemažai klaidų gramatinėse struktūrose. Kalba ne visada atitinka pateiktą situaciją ir adresatą. |
| **1** | Žodynas labai skurdus. Leksinės bei gramatinės struktūros paprastos ir dažnai vartojamos netaisyklingai. Daro daug šiukščių žodyno bei gramatinių struktūrų klaidų, todėl prasmė dažnai neaiški. Kalba minimaliai atitinka pateiktą situaciją. |
| **4. Tarimas, intonavimas** | **1** | Tarimas ir intonavimas iš esmės taisyklingi. Pasitaiko viena kita tarimo ar intonavimo klaida vartojant sudėtingesnes struktūras bei retesnius žodžius. |
| **0** | Daug tarimo ir intonavimo klaidų, trukdančių suprasti pasisakymą. |
| **Iš viso: 10** | | |

**RAŠYMO UŽDUOČIŲ VERTINIMO LENTELĖ**

**I – II KLASĖMS**

**LAIŠKAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KRITERIJUS** | **TAŠKAI** | **APTARTYS** |
| **1. Turinys** | **3** | Pilnai atsakyta į visus užduoties punktus. |
| **2** | Atsakyta ne į visus užduoties punktus arba atsakyta nepilnai (apie 70 proc.). |
| **1** | Atsakyta ne į visus užduoties punktus arba atsakyta nepilnai (apie 50 proc.). |
| **0** | Neatsakyta į daugumą užduoties punktų. |
| **2. Teksto išdėstymas. Teksto ir minties rišlumas** | **3** | Turinys nuoseklus, rišlus ir logiškas. Laiškas tinkamai suskirstytas į pastraipas. Teksto siejimo žodžių vartojama pakankamai ir tinkamai. |
| **2** | Beveik visas turinys išdėstytas nuosekliai, rišliai ir logiškai. Teksto siejimo žodžiai kai kada vartojami netinkamai (ne daugiau kaip 2 klaidos). Gali būti 1 – 2 teksto išdėstymo netikslumai. |
| **1/0** | Turinys išdėstytas nenuosekliai ir nelogiškai. Teksto siejimo žodžiai dažnai vartojami netinkamai. Laiškas nesuskirstytas į pastraipas. |
| **3.Leksinių bei gramatinių struktūrų įvairovė, žodyno tinkamumas. Registras** | **3** | Visi žodžiai vartojami tinkamai (ne daugiau kaip 1 klaida). Leksinės ir gramatinės struktūros įvairios, jos nesikartoja, vartojama sinonimų. Nuosekliai laikomasi tinkamo registro. |
| **2** | Beveik visi žodžiai vartojami tinkamai (ne daugiau kaip 3 klaidos). Tačiau žodynas ribotas, dažnai kartojami tie patys žodžiai bei išsireiškimai. Vienas kitas žodis pažeidžia registro vientisumą (ne daugiau kaip 2 registro klaidos). |
| **1** | Žodynas labai skurdus. Nemažai žodžių vartojami netinkamai (ne daugiau kaip 5 klaidos), jie nuolat kartojami. Leksinės bei gramatinės struktūros paprastos, kartojamos tos pačios formos. Registro raiška nenuosekli (ne daugiau kaip 4 registro klaidos). |
| **0** | Žodynas labai ribotas. Jį sudaro pagrindiniai pavieniai žodžiai ir frazės. Daug žodžių vartojami netinkamai (daugiau kaip 5 klaidos). Nuolat painiojama formalaus ir asmeninio laiškų registrų leksika. |
| **4. Leksinių ir gramatinių struktūrų taisyklingumas. Rašyba ir skyryba** | **3** | Nėra/beveik nėra gramatikos klaidų (ne daugiau kaip 2 klaidos). Rašyba ir skyryba – klaidų nėra. |
| **2** | Beveik visos gramatikos struktūros vartojamos taisyklingai (ne daugiau kaip 4 klaidos). Rašyba ir skyryba (ne daugiau kaip 2 klaidos). |
| **1** | Nemažai gramatikos struktūrų vartojamos netaisyklingai (ne daugiau kaip 6 klaidos). Rašyba ir skyryba (ne daugiau kaip 4 klaidos). |
| **0** | Daug gramatikos struktūrų vartojamos netaisyklingai (daugiau kaip 6 klaidos). Rašyba ir skyryba (daugiau kaip 6 klaidos). |
| **Iš viso: 12** | | |

Laiško apimtis: 80 – 120 žodžių.

**Pastaba: III-IV klasių visų kalbinių veiklų vertinimas vykdomas pagal užsienio kalbos (anglų) pateiktas lenteles.**

**KAUPIAMASIS VERTINIMAS**

Tai sutartinis sistemingas vertinimas, kuris taikomas tam, kad fiksuotume, kauptume ir konvertuotume į pažymį informaciją apie sėkmingą individualaus mokinio mokymosi patirtį, kurią ne visada atspindi formalusis vertinimas. Vienas kaupiamasis balas atitinka vieną pažymio balą.

Kaupiamieji balai **skiriami**:

* už **aktyvią veiklą** pamokoje.
* už **bendradarbiavimą** pamokoje.
* už teisingą **namų darbų** atlikimą ar pristatymą, kai namų darbai pažymiu nevertinami.
* už **savarankišką** mokymąsi.

Kaupiamieji balai sumuojami pusmečio pabaigoje ir verčiami į pažymius, įrašomi kaip atskiri pažymiai pusmečio pabaigoje. Balų likutis mokiniui pageidaujant gali būti keliamas į kitą pusmetį.

Pusmečio pabaigoje išdalinamos lentelės arba klausimynai. Lentelėse pagal kalbinės veiklos sritis mokiniai įsivertina esamą pažangą. Gavę klausimyną, mokiniai atsako į jame pateiktus klausimus, tokiu būdu įsivertindami savo pažangą.

**5. Matematika**

5.1. Pažymiu vertinama:

* kontroliniai darbai baigus skyrių;
* savarankiški darbai ir apklausa raštu;
* diagnostiniai testai I-ose klasėse (mokslo metų pradžioje ir pabaigoje);
* PUPP ir VBE bandomosios užduotys;
* projektiniai darbai.

5.2. Mokytojas gali naudoti kaupiamąjį balą (darbas klasėje, namų darbai, kūrybinės

užduotys, apklausos raštu ir žodžiu).

5.3. Kiekvieną kartą sudaroma ir skelbiama taškų ir pažymių atitikties lentelė. Maksimalus taškų skaičius keičiasi priklausomai nuo užduočių sudėtingumo. Teigiamas įvertinimas rašomas surinkus ne mažiau kaip 25 % visų galimų taškų.

5.4. Kontrolinio arba savarankiško darbo kiekvienas uždavinys vertinamas taškais. Kiekvieno uždavinio teisingas sprendimas vertinamas prie uždavinio sąlygos nurodytu taškų skaičiumi. Surinktų taškų skaičius konvertuojamas į pažymį pagal formulę  ir gautas rezultatas suapvalinamas iki sveikosios dalies. Pavyzdžiui, jei mokinys surinko 25 taškus iš 30 galimų, surinktų taškų skaičiaus ir pažymio atitinkamybė nustatoma taip: , galutinis įvertinimas yra 8 balai.

5.5. Projektiniai darbai vertinami pagal iš anksto aptartus ir surašytus kriterijus priklausomai nuo darbo temos, sudėtingumo, atlikimo termino ir pan.

5.6. Matematikos mokytojas, sutarus su mokiniais, vertina namų darbų atlikimą, darbą pamokose:

- Jei mokinys nepasiruošė pamokai – neatliko namų darbų, neišmoko teorijos, jis gauna minusą. Atsiskaityti už minusą galima po pamokų iš anksto suderintu laiku. Jei be pateisinamos priežasties per savaitę nuo minuso gavimo dienos mokinys neatsiskaito, jam minuso gavimo dieną įrašomas įvertinimas 2 balai.

- Jei atlikus rašomojo darbo analizę mokinys neatliko savo darbo klaidų taisymo, rašomojo darbo galutinis įvertinimas yra mažinamas 1 balu.

- Mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų. Mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga. Tokie savarankiški darbai atliekami kartą per savaitę. Įrašomas į dienyną pažymys **–**3 - 5 savarankiškų darbų įvertinimų vidurkis, priklausomai nuo skyriaus apimties. Savarankiškasdarbas - darbas raštu.Papildomą tašką mokinys gauna už išspręstus papildomus uždavinius.

5.7. Mokytojas gali naudoti kaupiamąjį balą (darbas klasėje, namų darbai, kūrybinės užduotys, apklausos raštu ir žodžiu).

**6. INFORMACINĖS TECHNOLOGIJOS**

1. Žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimas vykdomas 10 balų sistema. I-IV klasių mokinių informacinių technologijų pasiekimai vertinami pažymiu, atsižvelgiant į mokinių pasiekimų lygį:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Pažymys** |
| Aukštesnysis | 9-10 |
| Pagrindinis | 6-8 |
| Patenkinamas | 4-5 |
| Nepatenkinamas | 1-3 |

Pažymiu vertinama:

* praktinės kontrolinės užduotys;
* testai;
* savarankiški kūrybiniai darbai;
* projektiniai darbai;
* apibendrinamąjį darbai (kiekvieno skyriaus pabaigoje taikomas vertinimas panaudojant užduotis, kurias parengiamos atsižvelgiant į Vidurinio ugdymo bendrosiose programose numatytus pasiekimus, pasiekimų lygius, žinių ir gebėjimų santykį. Gautas pažymys rašomas į dienyną.).

2. Pamokų metu taikomas kaupiamis vertinimas. Kaupiamasis vertinimas rašomas už:

* atsakinėjimą į klausimus žodžiu;
* parodytą iniciatyvą sprendžiant uždavinius pamokoje;
* individualų ar grupinį uždavinių sprendimą pamokoje;
* papildymus žodžiu, atsakinėjant klasės draugams, sprendžiant uždavinius;
* darbą su internetinių portalų informacinėmis bazėmis pagal mokytojo nurodytą tematiką sprendžiant uždavinius.

Mokiniui surinkus 3 kaupiamuosius pažymius, jų vidurkis įrašomas į dienyną.

3. Pamokų metu taip pat pasirinktinai taikomas kitas kaupiamojo pažymio būdas: mokiniai pamokų metu gauna pliusus arba minusus. Surinkus 10 ženklų (pliusų ir minusų) į dienyną rašomas toks balas kiek surinkta pliusų. Pliusai ir minusai gali būti rašomi kiekvieną pamoką. Pliusai rašomi už:

* aktyvų dalyvavimą pamokoj;
* už parodytą iniciatyvą ieškant reikalingos pamokai medžiagos;
* atliktus praktinius;
* namų darbus;
* apklausas raštu.

Minusai gali būti rašomi už neatliktus praktinius, namų darbus, apklausas raštu.

Prieš kiekvieną darbą mokiniai informuojami apie darbo vertinimą. Už gerai atliktus darbus, aktyvų dalyvavimą mokiniai pagiriami žodžiu, jiems padėkojama..

**7. GAMTOS MOKSLAI (BIOLOGIJA, CHEMIJA, FIZIKA)**

56. Pažymiu vertinami:

56.1. Kontroliniai darbai raštu. Tikrinamos žinios, gebėjimai bei įgūdžiai, įgyti besimokant tam tikrą skyrių, ir jų taikymas. Kiekvieną kartą sudaroma ir skelbiama taškų ir pažymių atitikties lentelė. Maksimalus taškų skaičius keičiasi priklausomai nuo užduočių sudėtingumo. Teigiamas įvertinimas rašomas surinkus ne mažiau kaip 35 % visų galimų taškų.

56.2. Savarankiški darbai bei apklausos raštu. Vertinama, kiek mokinys įgijo žinių per 1-3 pamokas, gebėjimas jas pritaikyti. Apklausa trunka iki 20 min. Tikrinamos esminės sąvokos, dėsniai, taisyklės ir apibrėžimai, gebėjimas juos taikyti.

56.3. Atsakinėjimas žodžiu. Vertinamas mokinio pasiruošimas pamokai, gebėjimas suformuluoti atsakymą į pateiktą klausimą, tinkamas sąvokų vartojimas, gebėjimas argumentuotai išsakyti savo nuomonę ir sklandžiai reikšti mintis.

56.4. Trumpalaikiai projektiniai ir laboratoriniai darbai:

* trumpalaikių projektinių darbų vertinimo kriterijai – aktyvumas rengiant projektą, renkant informaciją, ieškant problemų sprendimų, darbo nuoseklumas ir išbaigtumas, darbo apipavidalinimas, pristatymas ir gynimas;
* laboratorinių darbų vertinimo kriterijai – pasiruošimas darbui, hipotezės kėlimas, darbo atlikimo savarankiškumas, gautų rezultatų apdorojimas, tinkamas gautų rezultatų pateikimas, išvadų formulavimas.

1. **SOCIALINIAI MOKSLAI (ISTORIJA, GEOGRAFIJA, PILIETINIS UGDYMAS, TEISĖ)**

Pažymiais vertinama:

* teksto suvokimo užduotys,
* mokinių papildomi darbai (projektai, mokslo tiriamieji darbai, socialinės, visuomeninės, kultūrinės akcijos ir veikla, popamokiniai su dalyku susiję darbai ir pan. ),
* mokinio pamokinė veikla ir namų darbai.
* **Apklausos**. Priklausomai nuo temai (pamokos apimtis) svarbos bendrame dalyko kurse; nuo pastangų, siekiant įsisavinti, suprasti vieną ar kitą temą, mokiniams skiriamos trumpos apklausos raštu. Iš anksto mokiniai nėra įspėjami, nes rašoma iš temos, nagrinėtos pamokų metu ir užduotos namų darbams. Apklausos rašomos 10 – 15 min. pamokos laiko, rašo visi mokiniai. Mokiniai, kurie tą dieną buvo nepasiruošę, apklausos temą atsiskaito kitu, su mokytoju suderintu laiku. Apklausomis tikrinami mokinių žinios ir supratimas.
* **Savarankiški darbai**. Išnagrinėjus atskirą skyrių ar nagrinėjamo metinio turinio etapą ar jo dalį, siekiant išsiaiškinti mokinių pasiekimus ir padarytą pažangą, rašomi savarankiški darbai, apimantys kelių pamokų medžiagą. Jų metu mokiniai gali naudotis savo sąsiuviniais. Vertinamas testas ir darbas su šaltiniais (tekstai, dokumentai, iliustracijos, žemėlapiai, statistika). Šioje dalyje tikrinami gebėjimai ir nuostatos. Apie savarankiškus darbus pranešama iš anksto. Po kiekvieno savarankiško skiriamas laikas aptarimui. Numatomos tolesnės mokymosi kryptys, priemonės, užtikrinančios pažangos augimą. Suteikiama individuali pagalba įveikiant specifinius sunkumus. Nerašę savarankiškų darbų kartu su klase, mokiniai juos privalo atsiskaityti su mokytoju suderinę laiką.
* **Kūrybiniai darbai** skiriami savanoriškai, iš anksto susitarus su mokytoju dėl darbo temos ir pristatymo klasei laiko. Tai gali būti pateiktys, mokymosi priemonės, technologiniai, dailės, literatūros kūriniai, susiję su nagrinėjama tema. Jie vertinami pagal iš anksto aptartus kriterijus, jų kiekis, dažnumas mokiniams neribojami, tačiau derinami, atsižvelgiant į mokytojo planus.
* **Projektinė - papildoma veikla** vykdoma pagal iš anksto mokiniams pateiktas temas ir nurodytus kriterijus. Projektinės - papildomos veiklos vertinimas vyksta etapais: pažymiai rašomas už planą; tarpinį veiklos atsiskaitymą (išankstinis susitarimas su mokiniu), viešą pristatymą ir ataskaitą (kurioje pateikiama ir galutinė medžiaga). Mokiniai privalo (rekomenduojama?) atlikti bent vieną projektinės - papildomos veiklos darbą per mokslo metus.
* **Pamokinė veikla ir namų darbai**. Mokinių **aktyvus dalyvavimas** pamokose, atsakymas į papildomus klausimus,iniciatyvumas darbo grupėse metu, **namų darbai gali būti** vertinami **kaupiamaisiais balais.** Kaupiamųjų balų kiekis už veiksmą priklauso nuo atlikto veiksmo sudėtingumo ir apimties. Mokinys gali surinkti neribojamą balų kiekį. (Pvz. - vienas kaupiamasis balas yra lygus vienam pažymio balui). Surinkęs balų tiek, kiek užtenka mokinio pageidaujamam pažymiui, mokinys paprašo mokytojo įrašyti sukauptus balus kaip pažymį dienyne. Jei mokinys nesurenka pakankamai balų pageidaujamam pažymiui, sukaupti balai dingsta.

**Vertinimas III –IV klasėse**

* Išnagrinėjus atskirą dalyko probleminį klausimą ar temą, mokiniai rašo **trumpas apklausas** **raštu**. Iš anksto mokiniai įspėjami. Mokiniai, kurie tą dieną apklausos nerašė, apklausos temą atsiskaito su mokytoju sutartu laiku. Priešingu atveju rašomas neigiamas pažymys. Apklausomis tikrinamos mokinių žinios ir supratimas.
* Išnagrinėjus atskirą skyrių (nagrinėjamo metinio turinio etapą, apimantį kelias temas), siekiant išsiaiškinti mokinių pasiekimus ir padarytą pažangą, rašomi **kontroliniai darbai**. Darbas trunka visą pamoką. Vertinamas už teorinę dalį (gali būti testas)(juo tikrinami žinios ir supratimas) ir už darbą su šaltiniais (tekstai, dokumentai, iliustracijos, žemėlapiai, statistika). Šioje dalyje tikrinami gebėjimai ir nuostatos. Apie kontrolinius darbus pranešama iš anksto. Po kiekvieno kontrolinio darbo skiriamas laikas aptarimui. Numatomos tolesnės mokymosi kryptys, priemonės, užtikrinančios pažangos augimą. Suteikiama individuali pagalba įveikiant specifinius sunkumus. Nerašę kartu su visais, kontrolinį darbą privalo atsiskaityti per dvi savaites (nebent priežastys to neleidžia ). Priešingu atveju, rašomi neigiami pažymiai.
* **Kūrybinė – projektinė veikla** vykdoma pasirinktą su mokiniais pusmetį pagal iš anksto mokiniams pateiktas temas ir nurodytus kriterijus. Kūrybinės – projektinės veiklos vertinimas vyksta etapais: pažymį sudaro vertinimas už planą; viešą pristatymą ir ataskaitą (kurioje pateikiama ir galutinė medžiaga).
* **Kūrybiniai darbai** skiriami savanoriškai, iš anksto susitarus su mokytoju dėl darbo temos ir pristatymo klasei laiko. Tai gali būti pateiktys, mokymosi priemonės, technologiniai, dailės, literatūros kūriniai, susiję su nagrinėjama tema. Jie vertinami pagal iš anksto aptartus kriterijus, jų kiekis, dažnumas mokiniams neribojami, tačiau derinami, atsižvelgiant į mokytojo planus ir dėstomo dalyko situaciją.
* Mokinių **aktyvus dalyvavimas** pamokose, atsakymas į papildomus klausimus,iniciatyvumas darbo grupėse metuvertinami **kaupiamaisiais balais.** Kaupiamųjų balų kiekis nustatomas priklausomai nuo atlikto veiksmo sudėtingumo ir apimties. Mokinys gali surinkti neribojamą balų kiekį. Vienas kaupiamasis balas gali būti lygus vienam pažymio balui. Surinkęs balų tiek, kiek užtenka mokinio pageidaujamam pažymiui, mokinys paprašo mokytojo įrašyti sukauptus balus kaip pažymį dienyne. Jei mokinys nesurenka pakankamai balų pageidaujamam pažymiui, sukaupti balai dingsta.

**EKONOMIKA**

II – IV klasių mokinių ekonomikos pasiekimai vertinami pažymiu, atsižvelgiant į mokinių pasiekimų lygį:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Pažymys** |
| Aukštesnysis | 9-10 |
| Pagrindinis | 6-8 |
| Patenkinamas | 4-5 |
| Nepatenkinamas | 1-3 |

**Pažymiu** vertinami **atsiskaitomieji darbai** (testai, apklausos, brėžimo ir skaičiavimo užduotys), kurie rašomi baigus temą ar susijusių temų grupę (ne rečiau nei kartą per mėnesį) bei **individualus patikrinimas žodžiu** (temos išaiškinimas klasės draugams, debatų, diskusijos vedimas), ilgalaikiai ir trumpalaikiai projektiniai darbai,

**Pažymiu „puikiai“** vertinami ekonomikos, verslumo, finansinio raštingumo olimpiadų (bet koko lygio) I-III vietų laimėtojai bei pagyrimu apdovanoti dalyviai, nacionlinio ekonomikos egzamino prizininkai.

Dalyvavimas ekonomikos, verslumo, finansinio raštingumo olimpiadose ir nacionaliniame ekonomikos egzamine vertinamas **kaupiamuoju balu**.

**Savarankiški darbai** su vadovėliu, grupėse, porose vertinami **kaupiamaisiais balais.**

**Kaupiamieji balai**  sumuojami ir įrašomi į dienyną bent kartą per semestrą.

**10. TECHNOLOGIJOS**

I-II klasių mokinių technologiniai pasiekimai vertinami pažymiu, atsižvelgiant į mokinių pasiekimų lygį:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Pažymys** |
| Aukštesnysis | 9-10 |
| Pagrindinis | 6-8 |
| Patenkinamas | 4-5 |
| Nepatenkinamas | 2-3 |

Mokinių pasiekimų lygių požymiai iš esmės atitinka Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose (technologijos) pateiktą aprašymą (8.5.3.2, 8.5.3.3.) ir Vidurinio ugdymo bendrosiose programose (technologijos) pateiktą aprašymą (8.3.1., 9.3.1).

**VERTINIMAS:**

        Neformalusis vertinimas – žodiniai, rašytiniai pagyrimai, paskatinimai;

        Formalusis vertinimas – tai žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimas vykdomas 10 balų sistema.

Technologijų pamokose taip pat taikomas formuojamasis, apibendrinamasis ir kaupiamasis vertinimai.

        Formuojamasis vertinimas padeda nustatyti mokinio interesus, individualius poreikius. Formuojamojo vertinimo metodai: stebėjimas, klausymas, sudarymas sąlygų mokiniams pasireikšti, mokinių atliktų darbų peržiūra, aptarimas.

        Apibendrinamasis vertinimas. Tai vertinimas baigus atlikti kūrybinę užduotį ar projektinį darbą. Vertinimas rašomas į dienyną. Su atliekamų darbų vertinimo kriterijais mokiniai supažindinami darbo pradžioje.

        Kaupiamasis vertinimas motyvuoja mokinius, skatina juos atsakingai ruoštis pamokoms ir aktyviai jose dalyvauti.

**Kaupiamasis vertinimas:**

        Pasiruošęs pamokai, dirba racionaliai naudodamas pamokos laiką ir naudojamus išteklius, laikydamasis saugos ir drausmės reikalavimų, tvarkingai palikęs darbo vietą, mokinys vertinamas 2 balais.

        Pasiruošęs pamokai, tačiau neracionaliai naudodamas pamokos laiką ir naudojamus išteklius, dirba nesilaikydamas saugos ir drausmės reikalavimų, netvarkingai palikęs darbo vietą, mokinys vertinamas 1 balu.

        Nepasiruošęs pamokai ir nedirbantis joje mokinys vertinamas 0 balų.

        Penkių pamokų, kuriose mokinys dalyvavo, metu surinkti balai susumuojami ir pažymys įrašomas į elektroninį dienyną.

**„TEKSTILĖ IR APRANGA" (III – IV klasėse vertinimas):**

Mokinių pasiekimai vertinami pažymiais.

**Kaupiamasis vertinimas:** mokinai vertinami kaupiamuoju vertinimu kiekviename pasirinkto projektinio darbo etape. Kiekvieną pamoką mokiniai stebimi ir vertinami: mokinio pasiruošimas pamokai, aktyvumas, iniciatyva, kūrybiškumas, bendradarbiavimas pamokoje. Pasiruošęs darbui, linkęs bendradarbiauti, aktyviai ir tikslingai atsakinėjantis į klausimus mokinys pamokos metu gauna įvertinimą (+), nedirbantis pamokos metu mokinys gauna įvertinimą (-). Atitinkamai surinkus tris teigiamus kaupiamuosius įvertinimus mokiniui į dienyną įrašomas pažymys (10 balų), surinkus trys neigiamus kaupiamuosius įvertinimus  į dienyną atitinkamai įrašomas neigiamas įvertinimas (2 balai). Apie tai mokinys informuojamas.

**Diagnostinis vertinimas:** užbaigus tam tikrą kūrybinio darbo etapą, mokiniai vertinami pažymiu. Vertinant atsižvelgiama į mokinio nuostatas, gebėjimus, žinias ir supratimą.

**Formuojamasis vertinimas**: pažymiais vertinama  savarankiški darbai, projektiniai darbai, mokinio iniciatyva, aktyvus dalyvavimas pamokoje.

**Įsivertinimas:** mokiniai po atlikto projektinio darbo įsivertina – ko jie išmoko, su kokiais sunkumais susidūrė, kokius etapus patiko atlikti, kas jiems nepatiko, ar atliktas projektinis darbas jiems buvo naudingas.

1. **DAILĖ, FILMŲ KŪRIMAS**

Dailės (I-IV kl.), filmų kūrimo (III-IV kl.) pasiekimai vertinami pažymiu, atsižvelgiant į mokinių pasiekimų lygį:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Pažymys** |
| Aukštesnysis | 9-10 |
| Pagrindinis | 6-8 |
| Patenkinamas | 4-5 |
| Nepatenkinamas | 2-3 |

Pasiekimų lygių požymiai iš esmės atitinka Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose (dailė) pateiktą aprašymą (8.5.3.3.) ir Vidurinio ugdymo bendrosiose programose (dailė) pateiktą aprašymą (5.4.1.3 ir 5.4.2.3).

Mokinių, atleistų nuo dailės, grafinio dizaino ir fotografijos pamokų lankymo, pasiekimai vertinami pusmečio pabaigoje. Per pusmetį mokiniams mokytojas pateikia 3 kūrybines užduotis. Kiekviena iš jų vertinama pažymiu. Pusmečio pažymys – gautas užduočių pažymių vidurkis

**12. MUZIKA**

I-IV klasių mokinių muzikiniai pasiekimai vertinami pažymiu, atsižvelgiant į mokinių pasiekimų lygį:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Pažymys** |
| Aukštesnysis | 9-10 |
| Pagrindinis | 6-8 |
| Patenkinamas | 4-5 |
| Nepatenkinamas | 2-3 |

**Pamokose:**

* stebimi ir vertinami mokinio užrašai, aktyvumas, iniciatyva, kūrybiškumas, bendradarbiavimas;
* stebimas mokinių darbas, savijauta, nuostatos, elgesys, tarpusavio santykiai. Apie tai kalbama su mokiniu, pagiriama, paskatinama;
* mokiniai įsivertindami į muzikos sąsiuvinius parašo apie tai, ką pamokoje sužinojo naujo, išmoko, kas jam buvo naudinga ar ko nesuprato. Mokytojui paprašius ir mokiniui sutikus, mokinys paskaito savo įrašą.

Mokinių, atleistų nuo muzikos pamokų lankymo, pasiekimai vertinami pusmečio eigoje atlikus muzikos mokytojo parengtas dvi užduotis. Abi užduotys vertinamos pažymiu, kuris yra muzikos dalyko pusmečio pažymys.

**13. ŠOKIS**

Šokio pamokose mokinys vertinamas pagal savo pastangas, pasiekimus, gebėjimus ir pažangą.

Taikomi formaliojo ir neformaliojo vertinimo metodai ir būdai:

* + **diagnostinis** ( siekiama išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį) ;
  + **formuojamasis** (padeda numatyti mokymosi perspektyvą, pastiprinti daromą pažangą);
  + **formuojamasis – kaupiamasis** (mokinys imasi atsakomybės už savo rezultatus)

Mokinių pasiekimai, pažanga ir pastangos vertinami 10- ties balų sistema: teigiami pažymiai yra 10, 9, 8, 7, 6, 5, 4; neigiami pažymiai yra 3, 2, 1.

**,,10“** rašoma už – puikų šokio elemento ( figūros, junginio, šokio) atlikimą teisingu ritmu, teisinga laikysena, teisinga šokio technika visą numatytą vertinti laiką. Interpretuoto, stebėto šokio išsamus analitinis vertinimas su palyginimais yra puikus.

**,,9“** – rašomi už labai gerą šokio elemento (figūros, junginio, šokio) atlikimą teisingu ritmu, teisinga laikysena. Per visą numatytą laiką, galimi 1-2 nežymūs šokio technikos netikslumai. Čia būtini koreguojantys mokytojo klausimai. Interpretuoto, stebėto šokio išsamus analitinis vertinimas su palyginimais yra labai geras, su teisingai sudėtais akcentais.

**,,8“ -** rašomiuž gerą šokio elemento (figūros, junginio, šokio) atlikimą teisingu ritmu, teisinga laikysena. Per visą numatytą laiką yra galima viena žymi šokio technikos klaida, kurią mokinys atpažįsta ir gali pats ištaisyti. Interpretuoto, stebėto šokio analitinis vertinimas su palyginimais yra geras, akcentuojami esminiai dalykai.

**,,7“** – rašomi už vidutinišką šokio elemento ( figūros, junginio, šokio ) atlikimą teisingu ritmu. Per visą numatytą vertinti laiką galimi 1 – 2 nežymūs laikysenos netikslumai, kuriuos mokinys pats atpažįsta ir gali ištaisyti. Galimos 1 – 2 žymesnės šokių technikos klaidos, kurias mokinys atpažįsta po klaidą nurodančiųjų mokytojo klausimų. Mokinys klaidas ištaiso. Interpretuoto, stebėto šokio vertinimas su palyginimais yra vidutiniškas, akcentuojamas bent vienas esminis dalykas.

**,,6“** – rašomi už patenkinamą šokio elemento (figūros, junginio, šokio) atlikimą teisingu ritmu. Per visą numatytą vertinti laiką galimi 1 – 2 nežymūs laikysenos netikslumai, kuriuos mokinys po nurodančiųjų mokytojo klausimų atpažįsta ir ištaiso. Galimos 1 – 2 žymesnės šokių technikos klaidos, kurių mokinys neatpažįsta ir neištaiso, net po nurodančiųjų mokytojo klausimų arba pastabų. Interpretuoto, stebėto šokio vertinimas su palyginimais yra patenkinamas. Į mokytojo koreguojančius klausimus mokinys atsako, pagrindžia savo nuomonę.

**,,5“** – rašomi už patenkinamą šokio elemento ( figūros, junginio, šokio) atlikimą teisingu ritmu. Per visą numatytą vertinti laiką galimos 1 – 2 žymesnės laikysenos klaidos, kurias mokinys po mokytojo pastabų ištaiso. Galimos 2 – 3 žymesnės šokių technikos klaidos, kurių mokinys neatpažįsta ir neištaiso net po mokytojo pastabų. Mokinys šokių pamokai nepasirengęs ( nesilaiko reikalavimų darbo drabužiams, avalynei ). Interpretuoto, stebėto šokio vertinimas su palyginimais yra patenkinamas. Į mokytojo nurodančius klausimus mokinys atsako, pagrindžia savo nuomonę bent vienu argumentu.

**,,4“** – rašomi už patenkinamą šokio elemento (figūros, junginio, šokio) atlikimą. Per visą vertinti numatytą laiką galima viena nežymi ritmo klaida, kurią mokinys pats atpažįsta ir ištaiso. Galimos 2 -3 žymesnės laikysenos klaidos, kurias mokinys po mokytojo pastabų ištaiso. Galimos 2 -3 žymesnės šokių technikos klaidos, kurių mokinys neatpažįsta ir neištaiso net po mokytojo pastabų. Mokinys šokių pamokai nepasiruošęs (nesilaiko reikalavimų darbo drabužiams, avalynei). Nepaiso asmens higienos reikalavimų. Interpretuoto, stebėto šokio vertinimas su palyginimais yra patenkinamas. Į mokytojo nurodančius, koreguojančius atsakymą klausimus mokinys atsako.

**,,3“** – rašomas už blogą šokio elemento (figūros, junginio, šokio) atlikimą. Per visą numatytą vertinti laiką yra kelios žymios ritmo klaidos, yra žymių laikysenos ir šokio technikos klaidų. Mokinys pamokai nepasirengęs, nepaiso asmens higienos reikalavimų. Mokinys nesugeba vertinti interpretuoto ir stebėto šokio kūrinio.

**,,2“** – rašomi už blogą šokio elemento ( figūros, junginio, šokio) atlikimą. Per visą numatytą vertinti laiką yra žymių ritmo, laikysenos, šokio technikos klaidų. Mokinys nematė šokio kūrinio.

**,,1“** – rašomas už neatliktą darbą; už sėdėjimą, ar išėjimą iš pamokos be pateisinamos priežasties ; už atsisakymą dirbti.

**Kaupiamojo vertinimo kriterijai**:

* **Lankomumas**. Žymimas kiekvieną pamoką. Už praleistą be pateisintos priežasties pamoką mokinys atsiskaito arba atlieka papildomus darbus (pvz., savarankiškai parengia projektą pagal numatytus reikalavimus ir jį pristato klasėje / grupėje, parenka tam tikram šokio stiliui arba žanrui tinkamą muziką iš savo asmeninio archyvo ir pristato grupei, ir pan.).
* **Pasirengimas pamokai**. Stebima ir fiksuojama, ar mokinys pasirengęs pamokai, ar persirengęs/ persiavęs avalynę pamokai, ar parengęs namų darbus, užduotis.
* **Aktyvumas pamokoje.** Fiksuojama, ar aktyviai dalyvauja pamokoje: klausinėja, dalykiškai diskutuoja, papildo, analizuoja, pateikia pavyzdžių ir pan.
* **Gebėjimas vertinti kitus ir įsivertinti pačiam**. Skatinama objektyviai vertinti kitus ir, ypač kitiems girdint, įsivertinti pačiam; apibrėžti ir analizuoti klaidas, daryti pastabas. Stebima ir analizuojama, fiksuojama.
* **Renginių stebėjimas ir vertinimas**. Skatinama dalyvauti projektinėje veikloje klasėje, mokykloje, vietos bendruomenėje ir pan. Raginama stebėti šokio projektus, lankyti renginius, spektaklius, juos aptarti klasėje/ grupėje, analizuoti, vertinti, išsakyti savo nuomonę bei ją pagrįsti.

**Apibendrinamojo vertinimo kriterijai**:

* Šokio elementų, figūrų, junginių, kompozicijų atlikimas.
* Teisinga laikysena.
* Ritmika.
* Improvizavimas.
* Interpretavimas.
* Kompozicijų kūrimas.
* Teorinės žinios (galimi testai arba apklausos pusmečių pabaigoje).
* Projektinė veikla.
* Dalyvavimas mokyklos, miesto renginiuose.

**14. KŪNO KULTŪRA**

**Vertinimo tikslas** – padėti mokiniui mokytis; pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą. Vertinimas – žinių, gebėjimų ir įgūdžių vykdomos 10 balų sistema. Mokinys vertinamas remiantis pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų reikalavimais.

**Vertinimo uždaviniai**:

* Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įverti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;
* Padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
* Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi;
* Planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams visokeriopą pagalbą.

**Nuostatos:**

Kūno kultūros pamokose vertinamas ne sportinis rezultatas, bet vyksmas, pokyčiai ir asmeninė pažanga. Pažanga vyksta skirtingai, todėl vertinant atsižvelgiama į:

* **Galimybes**: testuojant ar atliekant kitas sportines užduotis nustatomos kiekvieno mokinio galimybės. Testo rezultatai negali būti vertinami pažymiu, tačiau atliktas testas ir nurodytos užduotys pagal susitarimą vertinami, nes vertinama padaryta asmeninė pažanga, t.y. kiekvieno mokinio individualūs poslinkiai. Pažanga fiksuojama.
* **Pastangas**: pasiruošimas pamokai, lankomumas, pareigingumas, aktyvumas ir kt. Mokinio pastangos fiksuojamos mokytojo užrašuose.
* **Gebėjimus**: asmeniniai, įgimti, įgyti.
* **Sąlygas**: mokymosi aplinka, salės užimtumas, tradicijos, įranga.
* **Individualumą**: sveikatos būklė, požiūris į kūno kultūros dalyką, asmeniniai interesai, pomėgiai, branda (individualūs augančio organizmo pokyčiai).
* **Aplinkybes**: kas gali padėti ar sutrukdyti pasiekti tikslą (pamokų praleidimas dėl ligos, mokyklos renginiai ir kt.)

**Skatinimas**

Puikiais pažymiais mokiniai skatinami už:dalyvavimą varžybose; aktyvumą pamokoje; teigiamą rezultatų pokytį; sveikos gyvensenos nuostatus, gebėjimus, žinias ir supratimą; parodytą norą bandyti pagerinti savo asmeninius rezultatus, projektinius, savarankiškus darbus, pasiekimus neformaliojo ugdymo srityje, sporto mokyklų mokinių aukščiausius pasiekimus ir nuopelnus. Mokinių neigiamais pažymiais nevertinu, o skatinu atlikti užduotis ir gauti teigiamus įvertinimus.

***Prigimtiniai*** fiziniai gebėjimai negali tapti vertinimo kriterijumi.

**Formuojamasis vertinimas**, Šis vertinimas skatina suvokti fizinio aktyvumo poveikį pačiam mokiniui, jo sveikatos stiprinimui ir fizinio pajėgumo didinimui. Kiekvienas mokinys gali pasiekti **asmeninio fizinio tobulėjimo pažangos**, ugdydamasis savo judėjimo, fizinio parengtumo bei suvokimo gebėjimus, todėl vertinamas ne rezultatas, bet pasiekta pažanga, remiantis įgytomis žiniomis bei asmeniniais gebėjimais. Vertinant mokinių fizinius gebėjimus, atsižvelgiu į individualias kiekvieno mokinio galimybes, todėl vertinant remiuosi individualia kiekvieno mokinio pasiekta pažanga.

**Diagnostinis-formuojamasis** Kūno kultūros ugdymo procese taikau **diagnostinį vertinimą (nustatyti esamą**), kaip mokiniams sekasi siekti asmeninės pažangos, gaunama rudenį ir pavasarį atliekant fizinio parengtumo testus bei pradedant naują skyrių ar temą. Ši informacija perteikia asmeninius fizinio parengtumo pokyčius, padeda mokiniui geriau pažinti savo silpnybes ir stiprybes

**10-9b.** – motyvuotai atlieka užduotis, puikiai demonstruoja pratimų techniką, pratimus atlieka taisyklingai, tvirtai, reikiamu ritmu, lengvai ir tiksliai. Per žaidimus, kai ugdytinis yra aktyvus, sumanus, vikrus, moka veikti kolektyve, tiksliai vykdo taisykles, vyrauja teigiamos emocijos.

**8-7b.** – pratimas atliekamas taisyklingai, netvirtai ir nevisiškai lengvai, kai judesiai šiek tiek sukaustyti, užduotis atlieka pagal nustatytus reikalavimus.Per žaidimus nerodo reikiamo aktyvumo bei šiek tiek pažeidžia taisykles. Nustatomos 2 nereikšmingos klaidos, vyrauja teigiamos emocijos.

**6-5b.** – atliekant pratimą padaroma klaida, bet iš esmės taisyklingai, tačiau įsitempus, lėtai ir netvirtai. Per žaidimus ugdytinis nepakankamai vikrus ir judrus, silpnai moka taisykles. Pastebima 1 reikšminga ir 3 nereikšmingos klaidos.

**4-3b.** – pratimas atliekamas klaidingai, nerūpestingai. Per žaidimus mokinys rodo nemokėjimą žaisti kolektyve, neturi motyvacijos ir nerodo noro siekti teigiamo pokyčio.

**2-1b**.-pratimus visai neatlieka, per žaidimus mokinys nežaidžia grupėje, nerodo noro siekti teigiamo pokyčio.

Atliekant kūno kultūros mokytojo nurodytas užduotis vadovaujantis BU programomis naudojamas ir **kriterinis** vertinimas. Galima pasirinkti kelis kriterijus.

|  |  |
| --- | --- |
| Taisyklingumas | Pratimą, sportinį žaidimą atlieką taisyklingai su 2 rekomendacijom |
| Laikas | Užduotį atliktį per 1 min.,15min,20 min. |
| Tikslumas | Šokti į tolį neperžiangiant linijos |
| Kiekis | Atlikti 3-4 pratimų serijas |
| Kokybė | Teisingai pildyti protokolą |
| Procentų atitikimas | 85% pamokos judėti aktyviai |
| Reikalaujami žingsniai | Nurodytu būdu atlikti apšilimo pratimus |
| Medžiagos naudojimas | Pasinaudojus mokymosi įrankiais, tvarkingai sudėti į jiems skirtą vietą. |
| Saugumas | Sportuojant visuomet elgtis saugiai, saugoti savo ir draugų sveikatą. |
|  |  |

**Apibendrinamasis (sumavimo -apžvelgti išmoktą) –** taikomas skyriaus ar temos pabaigoje.

Dėl laikino sveikatos sutrikimo tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateisinti 2 kūno kultūros pamokas per mėnesį.

**Kaupiamasis vertinimas**

**Kaupiamojo vertinimo balai kaupiami per vieną mėnesį. Mokinys, išlankęs visas mėnesio pamokas ir aktyviai dalyvavęs veikloje vertinamas papildomu pažymiu (10b.). Pvz.:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pamokų sk. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Įvertinimas |
| Pasiruošęs pamokai ir atlieka užduotis, pritaiko teorines ir praktines žinias, ugdosi teigiamas nuostatas fizinei veiklai | 2 | Atl.  tėvų | 2 |  | Atl.slaugospec. | |  | 2 | **7** |
| Pasiruošęs pamokai, bet užduotis atlieka vangiai, skiriamos pastabos |  |  |  | 1 |  |  |  |  |
| Nepasiruošęs pamokai, be aprangos ir kt. |  |  |  |  |  |  | 0 |  |

Mokiniui, nedalyvavusiam pamokoje(-se), taikomi šie vertinimo kriterijai:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kriterijus** | | **Vertinimas** | |
| Praleistos atsiskaitymo (kontrolinės)  pamokos | Taikoma mokyklos ugdymo plane numatytu ,,VVDG mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu“. | Mokiniai, nedalyvavę atsiskaitymo(kontrolinėse) pamokose ir turintys tėvų (globėjų ar rūpintojų) parašytą pateisinamą raštą ar gydytojo pažymą, privalo atsiskaityti per 2 savaites ,o mokytojui vadovautis ir humanistinės pedagogikos principais.  Įvertinimas už atsiskaitytą veiklą rašomas tą dieną, kai mokinys atsiskaito arba pagal susitarimą(t.y. į tuščią langelį su prierašų už ką įvertintas).  Jei mokinys praleido atsiskaitymo (kontrolinį darbą) terminą be pateisinamos priežasties - rašomas neigiamas įvertinimas. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma.  Jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) ir turi gydytojo pažymą, atsiskaityti už tą kūno kultūros programos dalį reikia, mokinys atsiskaito pasirinktinai teorinę ar praktinę dalį. | Kūno kultūros specialiosios ir parengiamo-  sios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams praleidus kontrolines pamokas, nedalyvavus pamokose taikoma vertinimo tvarka kaip ir pagrindinės fizinio pajėgumo grupės mokiniams. |

***Specialiosios medicininės*** fizinio pajėgumo grupės mokiniai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

Vertinant ***parengiamosios*** fizinio pajėgumo grupės mokinius būtina atsižvelgti į jų individualias galimybes. Mokinių pasiekimai vertinami pažymiu.

Fizinis ugdymas(-is) – tai mokinio ir mokytojo partnerystės, kūrybinio bendradarbiavimo rezultatas.

**15. ŽMOGAUS SAUGA**

Žmogaus saugos ugdymo procese taikomi tokie vertinimo būdai: formalusis (vertinama „įskaityta“, „neįskaityta“) ir neformalusis (nesiejamas su formaliu įvertinimu ,,įskaityta“, ,,neįskaityta“). Mokiniai prieš atliekant užduotis supažindinami su vertinimo kriterijais.

1. Formalusis vertinimas **-** vertinimas „įskaityta“, „neįskaityta“.

Vertinama už:

* atsakinėjimą žodžiu;
* už aktyvų dalyvavimą pamokose, darbą grupėse, vaizdinės ar kitos medžiagos parengimą.

Pusmečio pažymys vedamas iš gautų įvertinimų „įskaityta“, „neįskaityta“. Minimalus mokinio įvertinimų skaičius per pusmetį - 3.

1. Neformalusis vertinimas(formuojamasis) - vertinamieji komentarai, pagyrimai ir paskatinimai (žodžiu ir raštu). Jo tikslas – padėti mokiniui mokytis. Mokytojas stebi mokinio mokymąsi, jį komentuoja ir aptaria su mokiniu, skatina patį mokinį vertinti savo mokymąsi.

**PRIEDAS NR. 8 B**

**VILNIAUS VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PROJEKTINIŲ DARBŲ NUOSTATAI**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projektinių darbų nuostatų paskirtis – apibrėžti projektinių darbų sampratą, tikslus, uždavinius, struktūrą, rengimą ir vertinimą.

2. Kiekvienas I-IV klasės mokinys per pusmetį turi parengti bent vieną individualų arba kolektyvinį projektą.

3. Projektiniam darbui įgyvendinti galima pasitelkti mokslo ir studijų institucijas, profesinio mokymo įstaigas, kitas įmones, įstaigas, organizacijas.

II SKYRIUS

PROJEKTINIO DARBO SAMPRATA, TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Projektinis darbas – mokinio ar kelių mokinių darbas, rengiamas ugdymo procese.

5. Projektinis darbas rengiamas tik iš to dalyko (dalykų), kurių mokinys mokosi gimnazijoje.

6. Projektinio darbo tikslas –ugdyti(s), patikrinti ir įvertinti mokinio pasirinkto dalyko (dalykų) kompetencijas.

7. Projektinio darbo uždaviniai:

7.1. sudaryti mokiniui galimybę savarankiškai tyrinėti, analizuoti, kurti, parengti ir pristatyti savo veiklos rezultatus;

7.2. sudaryti mokiniui sąlygas įgyti įvairesnės patirties, teorines žinias pritaikyti praktikoje, analizuoti mokymąsi.

III SKYRIUS

METINIO PROJEKTINIO DARBO STRUKTŪRA IR JO RENGIMAS

8. Projektiniai darbai pagal veiklos pobūdį gali būti tiriamieji arba kūrybiniai:

8.1. tiriamojo darbo metu atliekamas ir aprašomas teorinis arba empirinis tyrimas;

8.2. kūrybinio darbo metu sukuriamas ir aprašomas produktas (meno kūrinys, kompiuterinė programa, modelis ir pan.).

9. Projektiniai darbai gali būti individualūs arba komandiniai (komandą sudaro 2-3 mokiniai).

10. Projektinį darbą sudaro trys dalys: procesas, rezultatas ir pristatymas.

11. Projektinių darbų temų formulavimas:

11.1. projektinio darbo temą mokinys gali pateikti ir savarankiškai;

11.2. Mokytojas mokiniui pateikia projektinio darbo idėjas ir darbo temą.

IV SKYRIUS

PROJEKTINIO DARBO VERTINIMO KRITERIJAI

1. Projektinio darbo veiklos sritys, vertinimo kriterijai, jų požymiai:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Veiklos sritys | Vertinimo kriterijai | Vertinimo kriterijų požymiai | Taškai |
| Projektinio darbo planavimas | Savarankiškas darbo idėjos ir temos pateikimas, darbo atlikimo plano sudarymas | Mokinys pats ar konsultuodamasis su mokytoju generuoja darbo idėjas ir pateikia projektinio darbo temą ir nuoseklų darbo atlikimo planą. | 1 |
| Mokytojas mokiniui pateikia projektinio darbo idėjas ir suformuluotą galutinę darbo temą. Darbo atlikimo planas parengiamas kartu su vadovu. | 0 |
| Optimalus informacijos šaltinių pasirinkimas analizei | Mokinys literatūros analizei savarankiškai ar su mokytojo pagalba pasirenka pakankamai tinkamų informacijos šaltinių. | 2 |
| Pasirinktų informacijos šaltinių sąrašas nepakankamas ar netinkamas. | 1 |
| Pasirinktų informacijos šaltinių sąrašas nepakankamas ir netinkamas. | 0 |
| Tinkamas projektinio darbo atlikimo metodų, priemonių, medžiagų pasirinkimas | Pasirinkti projektinio darbo atlikimo metodai, priemonės, medžiagos yra tinkami darbo rezultatui pasiekti. | 2 |
| Pasirinkti projektinio darbo atlikimo metodai, priemonės, medžiagos tinka mokomajam dalykui, bet tiesiogiai nesusiję su siekiamu darbo rezultatu. | 1 |
| Nenurodyta, kokie projektinio darbo metodai, atlikimo priemonės, medžiagos pasirinkti. | 0 |
| Projektinio darbo atlikimas | Savarankiškas projektinio darbo atlikimas | Projektinis darbas atliekamas savarankiškai. | 5 |
| Mokinį nuolat konsultuoja mokytojas dėl projektinio darbo rengimo etapų ir konkrečių veiksmų, kuriuos reikia atlikti. | 4 |
|  | Mokinį nuolat konsultuoja mokytojas dėl projektinio darbo rengimo etapų ir konkrečių veiksmų, kuriuos reikia atlikti bei padėjo atlikti, kai kuriuos veiksmus. | 3 |
| Autorių teisių ir saugos reikalavimų laikymasis | Atliekant darbą laikomasi autorių teisių ir (ar) saugos reikalavimų. | 1 |
| Atliekant darbą nesilaikoma autorių teisių ir (ar) saugos reikalavimų. | 0 |
| Iš viso | | | 20 |

13.Projektinio darbo pristatymo veiklos sritys, vertinimo kriterijai, jų požymiai:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Veiklos sritys | Vertinimo kriterijai | Vertinimo kriterijų požymiai | Taškai |
| Pristatymo turinys | Tinkamos pristatymo formos pasirinkimas | Pristatymo forma pasirinkta atsižvelgiant į projektinio darbo ypatumus, pristatymas tinkamai struktūruotas. | 1 |
| Projektinio darbo pristatymo nuoseklumas | Nuosekliai pristatomi darbo tikslas ir uždaviniai, išskiriami pagrindiniai darbo etapai ir rezultatai, aktualumas ar praktiškumas. | 1 |
| Pristatyme neatsispindi darbo tikslas ir uždaviniai, pagrindiniai darbo etapai, rezultatai, aktualumas ar praktiškumas. | 0 |
| Naudotų informacijos šaltinių ar priemonių pristatymas | Nurodyti pagrindiniai informacijos šaltiniai ar priemonės ir argumentuotas jų tinkamumas atliktam darbui. | 1 |
| Informacijos šaltiniai ar priemonės nenurodyti. | 0 |
| Tinkamas dalykinių sąvokų ir terminų vartojimas | Vartojamos tinkamos, su darbo tema susijusios dalykinės sąvokos ir tinkami terminai. | 2 |
| Pasitaiko netikslių dalykinių sąvokų ir terminų vartojimo atvejų, bet tai netrukdo suprasti pristatymo turinį. | 1 |
| Pristatyme nevartojamos dalykinės sąvokos ir terminai, o kalbama buitine kalba. | 0 |
| Kalbėjimo situacija | Tinkama komunikacinė raiška | Bendravimo su klausytojais verbalinė ir (ar) neverbalinė raiška yra tinkama, atsižvelgiama į konkrečią komunikacinę situaciją. Į pateiktus klausimus atsakoma konkrečiai ir aiškiai, kalba taisyklinga, paisoma kalbos normų. | 2 |
| Kalbant neatsižvelgiama į komunikacinę situaciją, neatsakoma į pateiktus klausimus arba atsakoma netiksliai, pasitaiko ne daugiau kaip viena kita kalbos klaida. | 1 |
| Pristatymo kalba nesklandi, neatsižvelgiama į konkrečią komunikacinę situaciją, į pateiktus klausimus neatsakoma, kalbos klaidos trukdo suprasti pristatymo turinį. | 0 |
| Refleksija ir įsivertinimas | Argumentuotas įsivertinimas | Argumentuotai įsivertina, kaip sekėsi planuoti, atlikti projektinį darbą, pasiekti darbo tikslą, nurodo, kokių dalykų išmoko. | 1 |
| Neįsivertina savo atlikto projektinio darbo. | 0 |
| Iš viso | | | 10 |

14.Maksimalus skiriamų taškų skaičius – 30. Taškai konvertuojami į pažymį pagal šią atitiktį:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Taškai | 1-4 | 5-7 | 8-10 | 11-13 | 14-16 | 17-19 | 20-22 | 23-25 | 26-28 | 29-30 |
| Pažymys | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

1. Galutinis įvertinimas įrašomas į atitinkamo dalyko dienyną.
2. Integruotų projektinių darbų įvertinimas įrašomas į atitinkamų dalykų dienynus.

**PRIEDAS NR.9**

**NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO VILNIAUS VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neformalusis vaikų švietimas įgyvendinamas vadovaujantis pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-442, pagal šiuos dokumentus:
   1. Neformaliojo vaikų švietimo koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695 (Žin., 2006, Nr. 4-115),
   2. Neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymo bendraisiais sveikatos apsaugos reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. birželio 25 d. įsakymu Nr V-599,
   3. Vaikų ir jaunimo kultūrinio ugdymo koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. sausio 9 d. įsakymu Nr. ISAK43
   4. Mokinių, turinčių teisę į socialinę paramą, neformaliojo švietimo rėmimo tvarka, patvirtinta Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2007 m. vasario 23 d. įsakymu Nr. 30-341,
2. Neformaliojo vaikų švietimo veikla yra skirta meninę, kūrybinę, mokslinę-tiriamąją, sporto, kalbinių kompetencijų, verslumo, socializacijos ugdymosi ir kitas veiklas pasirinkusių mokinių asmeninėms, socialinėms, edukacinėms, profesinėms kompetencijoms ugdyti.
3. Neformaliojo vaikų švietimo paskirtis – tenkinti mokinių pažintinius, saviraiškos, kūrybiškumo ir papildomojo ugdymosi poreikius, sudaryti sąlygas socializacijos ir pilietiškumo raiškai, bendravimui ir bendradarbiavimui.
4. Neformaliojo švietimo valandų neskiriama pasirenkamiesiems dalykams, pagilintiems dalykams ar jų moduliams mokyti.

**II. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PRINCIPAI IR FORMOS**

1. Neformaliojo švietimo veiklą mokiniai renkasi savanoriškai, tačiau skatintina, kad kiekvienas mokinys dalyvautų bent vienoje neformaliojo švietimo veikloje.
2. Gimnazija:
   1. teikia neformaliojo švietimo paslaugas, atsižvelgdama į turimas sąlygas bei skiriamas lėšas;
   2. informuoja apie neformaliojo švietimo galimybes kitose institucijose ir su jomis pagal sudarytas sutartis ar kita pasirinkta forma bendradarbiauja;
   3. rūpinasi papildomais ištekliais, padedančiais tenkinti neformaliojo švietimo galimybes.
3. Neformaliojo švietimo veikla vykdoma įgyvendinant:
   1. neformaliojo švietimo programas, finansuojamas mokinio krepšelio lėšomis;
   2. neformaliojo vaikų švietimo programas, kurios vykdomas gavus konkursinių programų, kurias skelbia ir koordinuoja Švietimo ir mokslo ministerija, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, neformaliojo ugdymo įstaigos ir kitos institucijos, finansavimą;
   3. pažintinę ir konsultacinę veiklą, finansuojamą:
      1. pagal Mokinių pažintinei veiklai skirtų lėšų naudojimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. ISAK-1934 (Žin., 2007, Nr. 105-4319); Mokinių pažintinei veiklai skirtų lėšų naudojimo tvarką, patvirtintą Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Kultūros ir ugdymo departamento direktoriaus 2008 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. A 500- 382 -(1.1.-KL),
   4. socialinę, projektinę, kūrybinę, bendradarbiavimo su socialiniais partneriais ir kt. nepamokinę veiklą;
   5. integruotą formalųjį ir neformalųjį švietimą, rengiant mokinius Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos ir/ar Vilniaus miesto savivaldybės administracijos patvirtintiems renginiams (olimpiadoms, konkursams, festivaliams, dainų šventėms, spartakiadoms ir kt.).
4. Vilniaus Vytauto Didžiojo gimnazijoje galimos pasirinkti neformaliojo švietimo formos:
   1. būrelis;
   2. studija;
   3. klubas;
   4. mokomoji verslo bendrovė;
   5. integruota pamoka, seminaras ir kt.;
   6. choras, ansamblis, solistai;
   7. stovykla, ekspedicija, mobili laboratorija;
   8. programa, projektinė ir savanoriška veikla, akcija;
   9. projektas pagal Vytauto Didžiojo kalendorių.

**III. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKA**

1. Neformalųjį švietimą vykdo:
   1. atitinkamą kvalifikaciją turintys mokytojai – neformaliojo švietimo būrelių ir kitų grupių vadovai;
   2. į šią veiklą gali būti įjungiami ir kviestiniai asmenys (mokinių tėvai, menininkai, sportininkai ir kt. kompetentingi tam tikros srities atstovai);
   3. dalykų mokytojai, konsultuojantys mokinius, dalyvaujančius Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos ir/ar Vilniaus miesto savivaldybės administracijos patvirtintuose dalykiniuose renginiuose (olimpiadose, konkursuose ir kt.), ir organizuodami minėtus renginius gimnazijoje.
2. Kitų institucijų, asmenų ar grupių gimnazijai siūlomi/inicijuojami projektai ar renginiai, kurie nėra įrašyti į gimnazijos veiklos planus, turi būti patvirtinti arba rekomenduojami Švietimo ir mokslo ministerijos, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo departamento ar kitų institucijų, turinčių įgaliojimus vykdyti ir inicijuoti neformaliojo ugdymo veiklą.
3. Neformaliojo švietimo grupėje dalyvauja ne mažiau kaip 10-15 mokinių. Jeigu grupėje yra specialiųjų poreikių mokinių, mokinių skaičius gali būti mažinamas (vienas specialiųjų poreikių mokinys skaičiuojamas kaip 2 mokiniai). Esant didesniam dalyvaujančių mokinių kiekiui, grupes galima skirstyti į pogrupius, o jų veiklą organizuoti kartu arba atskirai, atsižvelgiant į patvirtintą programą ir keliamus tikslus.
4. Socialinėje, projektinėje veikloje, kuri finansuojama ne iš mokinio krepšelio lėšų arba vykdoma savanoriškai, vadovaujantis labdaros ir savitarpio pagalbos principu, dalyvaujančių mokinių skaičius priklauso nuo konkrečios veiklos ir programos.
5. Neformaliojo švietimo programos, užsiėmimų tvarkaraštis, jo pakeitimai ir veikla tvirtinama gimnazijos direktoriaus įsakymu. Programos parengiamos, apsvarstomas dalykų metodinėse grupėse ir pateikiamos derinti direktoriaus pavaduotojui ugdymui iki gimnazijos veiklos plane nustatytos datos.
6. Neformaliojo švietimo pasiekimai:
   1. pažymiu paprastai nevertinami;
   2. įvardijami mokinių pasiekimų įsivertinimo priemonėje – elektroninis ženklelis;
   3. gimnazijoje vykstančių neformaliojo vaikų švietimo veiklų (choro, keramikos, programavimo ir kt.) pasiekimai gali būti vertinami pažymiu arba kaupiamuoju balu, jie įskaitomi į atitinkamo dalyko (muzikos, technologijų, informacinių technologijų ir kt.) programos pasiekimų įvertinimą. Su neformaliojo vaikų švietimo veiklos pasiekimų vertinimo sistema mokinius privalo supažindinti tą veiklą organizuojantis mokytojas per dvi pirmąsias rugsėjo savaites.
7. Neformaliojo švietimo veikla vykdoma:
   1. per mokslo metus ne pamokų laiku, laikantis nustatytų higienos reikalavimų; neformaliojo vaikų švietimo programų per mokinių atostogas ar/ir poilsio dienomis bei veiklų organizavimas netradiciniu laiku (prieš pamokas, vėlai vakare, naktį, su nakvyne ir pan.) vykdomas suderinus su mokiniais, jų tėvais (globėjais), gimnazijos vadovu;
   2. gimnazijos edukacinėse arba kitose erdvėse (muziejuje, gamtoje, teatre, išvykose ir pan.); netradicinių renginių organizavimas apiforminamas gimnazijoje nustatyta tvarka;
   3. atskirais atvejais, kai neformaliojo švietimo veikla siejama ir derinama su dalykų formaliojo ugdymo turiniu bei tikslais arba kai ji vykdoma pagal Švietimo ir mokslo ministerijos, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos patvirtintus planus (olimpiados, konkursai ir kt.) arba Gimnazijos tarybos nutarimu neformaliojo ugdymo veikla ir formaliojo ugdymo procesas gali būti organizuojami integruotai.
8. Neformaliojo švietimo užsiėmimų, veiklų ir pasiekimų apskaita nurodyta tvarka rašoma patvirtintos formos neformaliojo švietimo dienynuose, kurių tvarkymą prižiūri Direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas direktoriaus įgaliotas asmuo. Neformaliojo švietimo projektinės ir kitos veiklos, vykdomos pagal atskiras programas (konkursų, akcijų ir pan.), apskaita tvarkoma pagal organizatorių patvirtintus nuostatus ir reikalavimus. Neformaliojo švietimo veiklos, kuriai vadovauja ne vienas mokytojas (pvz., choro vadovas ir koncertmeisteris ir kt.), užsiėmimai gali būti rašomi tame pačiame dienyne.
9. Integruoti renginiai, kuriuos organizuoja skirtingi būreliai ar kitos neformaliojo švietimo grupės, įrašomi į kiekvieno veikos apskaitą (dienyną), o jeigu jie siejami su formaliojo ugdymo veikla, įrašomi ir į atitinkamo dalyko dienyną.
10. Neformaliojo švietimo procese sukuriami produktai ir rezultatai apibendrinami ir pristatomi gimnazijos renginiuose, koncertuose, leidiniuose, ekspozicijose, filmuotoje medžiagoje, gimnazijos interneto svetainėje ir kitomis sklaidos formomis.
11. Už neformaliojo švietimo pasiekimus mokiniai, mokytojai ir kiti veiklos dalyviai (konsultantai, partneriai, ekspertai) skatinami pagal gimnazijoje patvirtintą motyvavimo ir skatinimo sistemą.
12. Dėl dalyvavimo neformaliojo švietimo programų rengiamuose renginiuose, patvirtintuose gimnazijos direktoriaus įsakymu, mokinių praleistos pamokos laikomos pateisintomis, o mokiniai už neatliktus darbus atsiskaito bendra gimnazijoje patvirtinta tvarka.
13. Mokinių dalyvavimas kitų institucijų organizuojamuose neformaliojo švietimo renginiuose, dėl kurių praleidžiamos pamokos ar kita gimnazijoje vykdoma veikla, turi būti suderintos ir apiformintos gimnazijoje nustatyta tvarka.

**III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Pasikeitus neformalųjį švietimą reglamentuojantiems Švietimo ir mokslo ministerijos, savivaldybės administracijos ir kitiems su tuo susijusiems teisės aktams, atsižvelgiant į kitas aplinkybes (mokinių pageidavimus, pasikeitusias edukacines sąlygas, finansavimą, mokytojus ir pan.), šis neformaliojo švietimo organizavimo aprašas koreguojamas arba keičiamas direktoriaus įsakymu.
2. Apraše neaptartos neformaliojo švietimo situacijos svarstomos gimnazijos taryboje, direkciniuose pasitarimuose, mokytojų tarybos posėdžiuose ar metodinėse grupėse, o jų organizavimas ir programa tvirtinama direktoriaus įsakymu.

**PRIEDAS NR. 10**

**VILNIAUS VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJOS**

**MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO TVARKA**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo ir švietimo tvarka (toliau vadinama — Tvarka) reglamentuoja Vilniaus Vytauto Didžiojo gimnazijos mokinių ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo ir švietimo tikslą, uždavinius, bendrus reikalavimus ir organizavimą.
2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 47 straipsnio nuostatomis, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis bei gimnazijos nuostatais.

**II. TIKSLAS**

3. Sistemingai plėtoti gimnazijos ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendravimą ir bendradarbiavimą, teikiant informaciją apie ugdymo proceso organizavimą gimnazijoje, vaikų ugdymo(si) poreikius, pasiekimus, pažangą, gimnazijos lankymą, elgesį ir jauseną gimnazijoje, organizuojant pedagoginį ir psichologinį tėvų švietimą.

**III. UŽDAVINIAI**

4. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo uždavinys — teikti žinias apie gimnazijoje vykdomas pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo programas, mokinių ugdymo(-si) rezultatus, lankomumą, elgesį, gimnazijos veiklą ir veiklos rezultatus bei aplinkos saugumą.

5. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimo uždavinys — teikti pedagoginių ir psichologinių žinių, ugdant įvairaus amžiaus tarpsnio vaikus, bendrų tikslų siekimas esant probleminėms situacijoms.

**IV. INFORMACIJOS, TEIKIAMOS MOKINIŲ TĖVAMS (GLOBĖJAMS, RŪPINTOJAMS), POBŪDIS**

6. Gimnazijos mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama informacija susijusi su:

6.1. Lietuvos respublikos Vyriausybės, Švietimo ir mokslo ministerijos, savivaldybės  vykdoma švietimo politika;

6.2. gimnazijos nuostatų, Vilniaus Vytauto Didžiojo gimnazijos mokymo(si) sutarties įsipareigojimų, gimnazijos strateginio plano, gimnazijos metinės veiklos programos pagrindais ir gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo išvadomis;

6.3. švietimo naujovėmis, paslaugų įvairove, ugdymo tendencijomis;

6.4. gimnazijos ugdymo planu, mokymo turiniu, vertinimo sistema;

6.5. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarka;

6.6. vidurinio ugdymo brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka;

6.7. gimnazijos menine, sportine veikla;

6.8. mokinių mokymusi, lankomumu;

6.9. mokinio elgesio klausimais;

6.10. priimtais nutarimais (padėkos, papeikimai, įspėjimai, ir pan.), kurie susiję su mokiniu.

**V. INFORMACIJOS TEIKIMO MOKINIŲ TĖVAMS (GLOBĖJAMS, RŪPINTOJAMS) ORGANIZAVIMAS**

7. **Gimnazijos vadovai:**

* 1. organizuoja bendrus tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus 1-2 kartus per mokslo metus, per kuriuos tėvams (globėjams, rūpintojams) pristatomi gimnazijos tikslai ir uždaviniai, ugdymosi ir saviraiškos galimybės, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas, vidaus tvarkos taisyklės mokiniams, pagalbos mokiniui teikimo galimybės ir kiti aktualūs ugdymo organizavimo klausimai;
  2. organizuoja Tėvų dieną kartą per mokslo metus (lapkričio mėnesį). Mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) sudaromos sąlygos individualiai pabendrauti ir/ar pasikonsultuoti su dalykų mokytojais apie vaiko mokymąsi, jo pasiekimus, pažangą, elgesį;
  3. pateikia informaciją, susijusią su ugdymo proceso organizavimu, gimnazijos internetiniame tinklalapyje (www.vytautodidziojo.vilnius.lm.lt), elektroniniame dienyne BFT Veritus, lankstinukuose, stenduose;
  4. pasibaigus trimestrui, pusmečiui nepatenkinamai besimokančių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) gimnazijos vadovai išsiunčia informaciją registruotu laišku;
  5. individualūs mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pokalbiai su gimnazijos vadovais, klasių vadovais, mokytojais ir pedagoginiais specialistais yra vykdomi kiekvieną ketvirtadienį iš anksto tėvams (globėjams, rūpintojams) kreipiantis į raštinę ir pranešant apie poreikį.

8. **Klasių vadovai veikia Mokymo(si) sutarties pagrindu:**

1. organizuoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus (po trimestro, pusmečio, bet ne rečiau kaip tris kartus per metus). Per susirinkimus aptariami klasės tikslai ir uždaviniai, numatoma bendra klasės vadovo ir Tėvų komiteto veikla, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami apie klasės mokinių pasiekimus, elgesį, aptariami kiti svarbūs ugdymo(si) klausimai. Reikalui esant į susirinkimus gali būti kviečiami gimnazijos administracijos atstovai, dalykų mokytojai ir kiti specialistai;
2. informuoja apie vaikų mokymąsi ir lankomumą vieną kartą per mėnesį tėvus (globėjus, rūpintojus), neturinčius galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno ir raštu pareiškusius pageidavimą, išspausdina mokinio pažangumo rezultatus;
3. likus mėnesiui iki trimestro, pusmečio pabaigos, informuoja auklėtinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie signalinius trimestro, pusmečio įvertinimus;
4. pasibaigus trimestrui, pusmečiui tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės pasižiūrėti elektroninio dienyno ir raštu pareiškusiems pageidavimą, išspausdina mokinio pažangumo rezultatus, pateikia informaciją apie trimestro, pusmečio lankomumo rezultatus;
5. pasibaigus pusmečiui per 5 dienas individualiai supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) su Mokytojų tarybos nutarimu, jei yra priimtų sprendimų dėl jų vaiko mokymosi, lankomumo, elgesio;
6. informuoja auklėtinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtą padėką ar nuobaudą;
7. raštu informuoja auklėtinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie renginius, susirinkimus ar kitą veiklą, kurioje jie  turėtų dalyvauti, ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas;
8. mobiliuoju ryšiu (žinute) informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į pamokas (jei tėvai apie tai nepranešė socialiniam pedagogui) ar kitą su vaiko mokymusi ir/ar elgesiu susijusią informaciją;
9. tėvų (globėjų, rūpintojų) ir klasės vadovo susitarimu įvairią informaciją teikia naudodamiesi kontaktiniu tėvų elektroniniu paštu, mobiliuoju telefonu.

9. **Mokytojai:**

1. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokomojo dalyko turinį, vertinimo būdus klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose;
2. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko mokymo(-si) pasiekimus pildydami elektroninį dienyną;
3. informuoja apie vaiko individualią pažangą ir pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą per Atvirųjų durų dienas arba pagal poreikį;
4. pažymius, praleistas pamokas ir/ar pavėlavimus į el. dienyną įrašo ne rečiau kaip kartą per savaitę (iki tos savaitės pabaigos).

10. **Socialinis pedagogas:**

1. informuoja apie iškilusias problemas tėvus (globėjus, rūpintojus) individualiai pagal poreikį telefonu;
2. gimnazijos internetiniame puslapyje pateikia informaciją apie vykdomus projektus, teikiamas konsultacijas;
3. gimnazijos el. dienyne mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) rašo informacinio pobūdžio laiškus, kvietimus.

11. **Psichologas:**

1. informuoja apie iškilusias problemas tėvus (globėjus, rūpintojus) telefonu arba kviečia pokalbiui į gimnaziją;
2. gimnazijos internetiniame puslapyje ir per klasių vadovus pateikia informaciją apie organizuojamus renginius, vykdomus projektus, teikiamas konsultacijas;
3. vykdo tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą gimnazijoje per konsultacijas, tėvų susirinkimus ir užsiėmimus tėvystės stiprinimo klausimais, kuriuose tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę pageidaujamomis temomis diskutuoti, dalintis patirtimi, aptarti iškylančias vaikų auklėjimo problemas.

**VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Individualūs pokalbiai tarp tėvų (globėjų, rūpintojų) ir administracijos, klasės vadovo, dalykų mokytojų, psichologo, socialinio pedagogo, karjeros koordinatoriaus organizuojami abiejų pusių iniciatyva, sprendžiant specifinius vaiko ugdymosi, karjeros planavimo ir kitus klausimus.
2. Siekiant užtikrinti efektyvų gimnazijos ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir švietimą, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi nuolat domėtis vaiko ugdymo(-si) rezultatais ir bendradarbiauti su gimnazijos administracija, mokytojais, klasių vadovais, kitais specialistais, koreguojant ir kontroliuojant vaiko ugdymąsi ir elgesį.
3. Pageidavimus, pasiūlymus dėl mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo ar švietimo mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) žodžiu ar raštu gali pareikšti gimnazijos direktoriui, direktoriaus pavaduotojams ugdymui, klasių vadovams, aptarti Tėvų valdyboje, Gimnazijos taryboje.

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

**PRIEDAS NR. 11**

**VILNIAUS VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJA**

# BENDRIEJI KALBOS REIKALAVIMAI MOKYKLAI

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

Požiūris, kad mokinių kalba privalu rūpėti visų dėstomųjų dalykų mokytojams ir kitiems pedagogams, – šių dienų mokyklos veiklos norma, įteisinta Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos, Švietimo įstatymais.

1. Gimnazijos vadovai turi sudaryti reikiamas sąlygas, kad vadovaujamoje mokykloje būtų nuosekliai vykdomas Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymas.
2. Mokytojo kalba turi būti geros kalbos pavyzdys mokiniams. Todėl būtina kalbėti ir rašyti taisyklinga lietuvių kalba, laikytis bendrinės kalbos tarties, kirčiavimo, gramatikos ir leksikos normų.
3. Mokytojas atsako už pamokoje naudojamų vaizdinių priemonių, teksto, užrašų, įrašų ir kitos didaktinės medžiagos kalbą.
4. Informacinių technologijų pamokose naudojamasi lietuviška aplinka.
5. Mokomąsias užduotis panaudoti kalbai ir mąstymui ugdyti, kreipiant mokinių dėmesį į kalbos nuoseklumą, logiškumą, planingumą.
6. Siekti, kad mokiniai taisyklingai tartų, kirčiuotų ir vartotų dėstomosios mokslo šakos terminus.
7. Ugdyti kalbinę atsakomybę, kalbinę raišką, suvokiant tai kaip vieną iš prisistatymo viešoje erdvėje įvaizdžio elementų ir sklandžios komunikacijos pagrindą.
8. Per visų dalykų pamokas reikia pratinti mokinius naudotis įvairiais kalbos praktikos žinynais, tarties, kirčiavimo, rašybos, aiškinamaisiais ir tarptautinių žodžių žodynais bei kitais informaciniais kalbos šaltiniais.
9. Gimtosios kalbos mokytojai turėtų padėti kitų dalykų mokytojams mokinių kalbos ugdymo klausimais, supažindinti juos su aktualiausiomis kalbos kultūros problemomis, informuoti apie naujausią literatūrą, nagrinėjančią kalbos vartoseną.

**SĄSIUVINIŲ TVARKYMAS**

1. Mokiniai rašo standartiniuose sąsiuviniuose taisyklingai, tvarkingai, dailiai. Jų skaičių, storį ir paskirtį nustato mokytojas. Sąsiuviniai aplenkiami.
2. Viršelyje užrašomas mokyklos pavadinimas, klasė, mokinio vardas ir pavardė, sąsiuvinio paskirtis.
3. Mokinys, norėdamas ištaisyti klaidą, perbraukia klaidingai parašytą raidę ar žodį ir virš jo užrašo reikiamą.
4. Klaidų žymėjimo ir taisymo būdą mokytojas pasirenka atsižvelgdamas į mokymo pakopą, mokinių pajėgumą, klaidos pobūdį, temos nagrinėjimo etapą ir kt. Klaidų tipą žymi paraštėje.
5. Data rašoma taip: paraštėje trimis arabiškų skaitmenų grupėmis, rašant tarp jų brūkšnelius, pavyzdžiui: 2017-09-02 (taškas gale nededamas). Jei sąsiuvinio paraštės siauros, o mokinio rašomi skaitmenys platūs, galima rašyti tik mėnesį ir dieną: 09-02 (taškas gale nededamas).
6. Baigiant eilutę, neįžengti į sąsiuvinio paraštę, nepalikti nebaigtų eilučių prieš paraštę, išskyrus tuos atvejus, kai baigiasi pastraipa. Naują pastraipą pradėti toliau nuo krašto. Tarp antraštės ir teksto paliekama tuščia eilutė.
7. Sąsiuvinių antraščių pavyzdžiai:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Vilniaus Vytauto Didžiojo gimnazijos*  *II a kl. mok. Vardenio Pavardenio*  *lietuvių kalbos darbai* |  | *Vilniaus Vytauto Didžiojo gimnazijos*  *IV f kl. mok. Vardenio Pavardenio*  *matematikos darbai* |

# PRIEDAI

|  |
| --- |
| ..............................................  (vardas, pavardė)  ......................................................  (gyvenamoji vieta  .....................................................        -------------------  -------------------  (adresatas)  -------------------    PRAŠYMAS    2017-05-15    --------------------  (vietovė)      Prašau (prašyčiau) ......................................................................................................  .........................................................................................................................................  .........................................................................................................................................  (Parašas) (Vardas, pavardė) |

PATVIRTINTA

Vilniaus Vytauto Didžiojo gimnazijos

Direktoriaus 2017 m. ........................

įsakymu Nr. ............................................

ILGALAIKIS (METŲ) PLANAS

MATEMATIKA

III a, III b klasės

PARENGĖ

Vytė Vytautaitė, matematikos vyr. mokytoja

SUDERINTA SUDERINTA

Matematikos metodinė grupė Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

2017 m. ..................mėn. .......d. .............................................................

Protokolo Nr. ....... (Parašas)

.....................................................

(Parašas)

|  |
| --- |
| .........................................................................................  Mokyklos pavadinimas  ..................................................................................................  Dalykas  ................................  Klasė, kurioje mokosi mokinys  ..............................................................................................................  Brandos darbo tema  ............................................................................  Mokinio vardas ir pavardė  ............................................................................  Mokytojo, brandos darbo vadovo vardas,  Pavardė, kvalifikacinė kategorija  ............................................................................  Brandos darbo konsultanto vardas, pavardė,  institucija |

**SVARBESNĖS SANTRUMPOS**

kilometras – km faksas – faks.

metras – m gatvė – g.

centimetras – cm ir kita – ir kt.

milimetras – mm kaimas – k.

decimetras – dm knyga – kn.

litras – l lentelė - lent.

mililitras – ml miestas – mst.

tona – t miestelis – mstl.

centneris – cnt milijonas – mln.

kilogramas – kg ministerija – m-ja

diena - d. mokykla – m-kla

valanda - val. mokslo metai –m. m.

minutė - min. numeris – nr.

sekundė - sek. paveikslas – pav.

buhalteris - buh. pavyzdžiui – pvz.

daktaras - dr. prospektas – pr.

gydytojas - gyd. protokolas – prot.

kandidatas - kand. puslapis – p.

lektorius - lekt. rajonas – r.

mokinys - mok. sąsiuvinis – sąs.

mokytojas - mokyt. stotis – st.

pavaduotojas – pav., pavad. straipsnis – str.

pirmininkas - pirm. tai yra – t. y.

ponas, ponia, panelė – p. telefonas – tel.

profesorius - prof. elektroninis paštas – el. paštas, e. paštas, el. p., e. p.

aikštė - a. vyresnysis – vyr.

alėja - al.

apylinkė - apyl.

biblioteka - b-ka

draugija - d-ja

eilutė - eil.

# DAŽNIAUSIOS KANCELIARINĖS KALBOS KLAIDOS

# Žodyno klaidos

## *Neteiktinos svetimybės*

* *e-meilas* (= elektroninis paštas, el. paštas, e. paštas, el. p.)
* *ofisas* (= įstaiga, būstinė, biuras, kontora, raštinė)
* *papkė* (= aplankas, aplankalas, segtuvas)
* *parkingas* (= automobilių aikštelė)
* *parkuoti* (= statyti automobilius)
* *sponsorius* (= rėmėjas)
* *printeris* (*=* spausdintuvas)

## *Neteiktini vertiniai*

* *kaip taisyklė* (= paprastai, dažniausiai)
* *kas liečia* (= o dėl, dėl)
* *kažkas tai* (= kažkas)
* *kažkodėl tai* (= kažkodėl, kažin kodėl)
* *kažkoks tai* (= kažkoks)
* *kažkur tai* (= kažkur, kažin kur, iš dalies, apie, maždaug, apytikriai)
* *lyg tai* (= lyg ir, tarsi, tartum, tarytum)
* *taip vadinamas* (= vadinamasis, -oji)

# Žodžių ir junginių reikšmės klaidos

*\*apiforminti* (= įforminti)

*\*apmokama* (= mokama) aikštelė

*\*apmokėti už darbą* (= sumokėti, užmokėti už darbą)

* *apmokymas* (= mokymas, išmokymas)

*\* apmokyti* (= mokyti, išmokyti)

*\*apspręsti* (= lemti)

* *aptarnauti* (= tvarkyti) sąskaitą
* *atidaryti* (= atnaujinti, pradėti) maršrutą
* *atžyma* (= žyma, įrašas)
* *atžymėti* (= pažymėti)
* *aukščiau stovintis, -i* (= aukštesnis,-ė, aukštesnysis,-ioji) pareigūnas,
* organizacija *deleguoti* (= patikėti, perduoti) funkcijas

*\*išmokėjimai*(*=*išmoko)

*\**eilė (= daug, keletas) klausimų

* *gautis* (= išeiti, atsitikti, pasidaryti, būti)
* *įjungti* (= įrašyti, įtraukti) į sąrašą
* *įpakavimas* (= pakuotė)
* *įsisavinti darbą* (= perprasti darbą, išmokti dirbti)
* *įsisavinti* (= panaudoti, sunaudoti) lėšas

*\* išlaikyti* (= išskaičiuoti) mokesčius

*\*išplanavimas* (= suplanavimas )

* *išsireikšti* (= pasakyti, suformuluoti, išdėstyti)
* *išskaitymai* (= išskaitos)

*\* iššaukti* (= sukelti) reakciją

*\*kalba eina* (= kalbama, kalbame)

*\*komunaliniai patarnavimai* (= komunalinės paslaugos) \**korektorius* (= korekcinis pieštukas, koreguoklis, tepiklis) \**laikyti* (= manyti, būti tos nuomonės), kad išvados teisingos

* *matomai* (= matyt, turbūt)
* *nešti* *atsakomybe* (= būti atsakingam)
* *nuimti nuo kontrolės* (= nutraukti kontrolę, liautis kontroliuoti)
* *nuimti nuo pareigų* (= atleisti iš pareigų)
* *nuimti priemoką* (= neduoti, neskirti priemokos, nubraukti priemoką)

*\* nusiimti nuo įskaitos* (= išsibraukti, išsirašyti, išsiregistruoti iš įskaitos)

* *pagarsinti* (= paskelbti) sprendimą
* *pakvietimas* (= kvietimas)
* *pajungti* (= prijungti, įjungti) internetą
* *pakelti* (= paimti, patikrinti, pažiūrėti) dokumentus
* *pasisakyti* (= kalbėti, pasakyti savo nuomonę, žodį) per posėdį

*\* paskaičiuoti* (= apskaičiuoti, suskaičiuoti) išlaidas

*\* pervesti* (= perkelti) į kitas pareigas

* *peržiūrėti* (*=* iš naujo, dar kartą apsvarstyti) klausimą
* *pilotinis* (= bandomasis) projektas
* *pilnai* (= visiškai, galutinai) atsakyti
* *pilnos sudėties* (= visa) komisija
* *prabalsuoti* (= balsuoti, pabalsuoti, nubalsuoti, baigti balsuoti)
* *praeiti* (= įeiti)
* *prakontroliuoti* (= (pa-)kontroliuoti)

*\* pravažiuoti* (= nuvažiuoti) 100 km

* *pravesti* (= nutiesti) kabelį
* *randasi* (= yra) kabinete
* *reiškia* (= vadinasi, taigi) susitarėme
* *sekančiai* (= taip, šitaip)

*\* sekanti* (= ši, tokia) sudėtis

*\*siųsti faksą* (= faksogramą)

* *skaityti* (= manyti), kad nuomonė neteisinga
* *statyti* (= rašyti) aktą
* *statyti* (= sudaryti) grafiką

*\* stovis*  (= būklė)

*\*sudalyvauti* (= dalyvauti, padalyvauti)

*\* talpinti* (= spausdinti) laikraštyje

*\* tuo pačiu* (= kartu) pasiūlyti

*\*užsiėmimai* (= kursai, pratybos, paskaitos, repeticijos, seminarai, pamokos)

*\*užsiimti* (= verstis) prekyba *\* užsipilti* (=prisipilti) benzino

*\* užskaityti* (= įskaityti) mokestį

* *vedantis* (*=* vadovaujantysis) specialistas
* *veikiantys* (= galiojantys) teisės aktai
* *viso* (= iš viso) suma

\* *žinoti* (= išmanyti) įstatymus

*Žodžių sandaros klaidos*

*autoatsakovas* (= atsakiklis)

* *baiginėti* (= būti bebaigiančiam)

*\*bedarbystė* (= nedarbas); bedarbystė – tik bedarbio būsena

*\*bendraatsakovas* (=bendraatsakovis)

*\* daleisti* (= leisti atsirasti, pasidaryti)

*\*dalinai* (= iš dalies)

\* *damokėti* (= primokėti)

*\* darašyti* (= prirašyti)

*\*disketė* (= diskelis)

*\*gamtosauginis* (= gamtosaugos)

* *genplanas* (= generalinis planas, gen. planas)
* *įkainavimas* (= įkainojimas)

*\*įtakoti* (= turėti įtakos)

*\*nuomavimas* (= nuomojimas) \**nuomuoti* (= nuomoti)

* *orgtechnika* (= organizacinė technika, org. technika)
* *orientaciniai* (= apytikriai, maždaug)
* *perpaskirstyti* (= perskirstyti) pelną

\* *prailgintojas* (= ilgintuvas)

* *susegėjas* (*=* segiklis)

**Linksnių vartojimo klaidos**

## *Vardininkas*

* Iškilo *nauji* *klausimai* (= naujų klausimų).
* *Kokios* yra *problemos* (= Kokių yra problemų)?
* Ponas *direktorius* (= Pone (ponas) direktoriau), prašom pasirašyti.

## *Kilmininkas*

* Priėjome *išvados* (= išvadą, prie išvados), kad jūs teisus.
* Surinkta *daugiau šimto* (= daugiau kaip šimtas, per šimtą, šimtas su viršum) litų.

## *Naudininkas*

* Formuluotė neatitinka *teisės aktams* (= teisės aktų).
* Išvyko *oficialiam vizitui* (= su oficialiu vizitu, oficialaus vizito).

*\** Nuorašas atitinka *originalui* (= originalą).

\*Parduodama *išsimokėjimui* (= išsimokėtinai).

\*Paskirtas specialistas *kadrams* (= kadrų specialistas).

\*Pinigų likutis *metų pradžiai* (= Praėjusių metų pinigų likutis).

\*Projektas pateiktas *svarstymui* (= svarstyti).

*\* Šiai dienai* (= Šiandien) rezultatai dar nepatikslinti.

*\** Sutelkti dėmesį darbo *drausmei* (= į darbo drausmę).

*\**Teikti *balsavimui* (= balsuoti).

## *Galininkas*

* Kodėl nepateikėte *visas reikalingas pažymas* (*=* visų reikalingų pažymų)?
* Nuvyko pasiimti *dokumentus* (= dokumentų).

*\** Meras atstovavo *miestą* (= miestui).

*Įnagininkas*

*\*Įstatymu* (= Įstatymo, Įstatyme) nustatyta tvarka.

* Kas buvo šio incidento *priežastimi* (= priežastis)?
* Praėjęs sezonas buvo gausus *renginiais* (= renginių).
* Tai padėtų jam tapti *profesionalesniu* (= profesionalesniam).
* Vedėjas sąraše *buvo pirmuoju* (= pirmasis).

PASTABA. Su veiksmažodžiais *laikyti, paskelbti, pavadinti, pripažinti* įnagininkas ne klaida (pvz., *Teismas jį pripažino nekaltu.*)*.*

*Vietininkas*

\*Atsakymą gausite trijų dienų *laikotarpyje* (= per tris dienas).

* Bendrovėje dirba *daugumoje* (= daugiausiai) moterys.
* Centras įsikūrimo *stadijoje* (= Centras dar tik kuriasi).
* Dirba dviejuose *etatuose* (= dviem etatais, turi du etatus).
* Dirba kenksmingose *sąlygose* (= kenksmingomis sąlygomis).

*\** Dirbo meistro pareigose (= meistru).

* Inventorius yra skyriaus *nuosavybėje* (= skyriaus nuosavybė, priklauso skyriui).
* Jis paskirtas dirbti vedėjo *pareigose* (= eiti vedėjo pareigas, paskirtas vedėjo pareigoms).

*\** Kabinetas labai *blogame stovyje* (= blogos būklės).

*\* Pardavime* yra (= Parduodama)...

* Pastatai palikti *apgailėtinoje būklėje* (*=* apgailėtini, apgailėtinos būklės).
* Patvirtino sąmatą *1000* *litų sumoje* (*=* 1000 litų sąmatą).
* Posėdis vyko *aukštame lygyje* (= buvo aukšto lygio, buvo gerai organizuotas).
* Pretenzijos priimamos mėnesio *bėgyje* (= visą mėnesį, per mėnesį).
* *Principe* (= Iš principo) su jumis sutinku.
* Projektavimo darbai *pagrinde* (= apskritai, iš esmės) baigti.
* Reikalas *tame* (= tas), kad baigėsi skirtos lėšos.
* Remontas baigtas *pilnumoje* (= visai, visiškai, iki galo).

*\** Renginys *visumoje* (= apskritai) pavyko.

* Savivaldybėje dirbs tie patys žmones, tik *naujame statuse* (= turės naują statusą, tik jų statusas bus naujas).

*\** Šį klausimą aptarsime *paskutinėje eilėje* (= paskutinį, paskiausiai, pabaigoje).

* Sprendimas gali būti apskundžiamas *laike* (= per) 10 dienų.
* Statybai skirta 900 tūkst. litų, *tame skaičiuje* (= iš jų, iš to skaičiaus) – 500 tūkst. litų montavimo ir apdailos darbams.
* Sutartis surašyta *trijuose egzemplioriuose* (= trimis egzemplioriais).
* Tai ne mano *kompetencijoje* (= kompetencija, nepriklauso mano kompetencijai).
* Tokio lėšų švaistymo *rezultate* (= Dėl tokio lėšų švaistymo) teks atsisakyti pastato remonto.
* Viskas tebėra projektų *stadijoje* (= tebeprojektuojama).

*\** Visos sutartys tvarkoje (= sutvarkytos, parengtos).

**Prielinksnių vartojimo klaidos**

* Du skyriaus darbuotojai yra *ant* biuletenių (= turi biuletenius, turi nedarbingumo pažymėjimus).
* *Pas* ką yra klausimų (= Kas turi klausimų; Kas norėtų paklausti)?
* *Pas* jus (= Jūsų) negerai parašyta.
* *Pas* ką (= Iš ko) gavote šį sprendimą?
* Paklauskite *pas* sekretorę {= sekretorės).
* Informacijos kreipkitės *pas* (= į) pavaduotoją.
* Prašykite *pas* administratorių (= administratorių, administratoriaus).
* Pažymos reikalaukite *pas* buhalterį (= iš buhalterio).
* Raštvedybos taisykles pasiskolinkite *pas* kanceliarijos darbuotojus (= iš kanceliarijos darbuotojų).
* Interesantas nusprendė skųstis *pas* prezidentą (= prezidentui).
* Užduotį sužinosite *pas* skyriaus vadovą (= iš skyriaus vadovo).

*\**Dėl pašalpos teiraukitės *pas* direktorių (= direktoriaus).

* Dokumentai išduodami *po* parašu (= su parašu, pasirašytinai).
* Posėdis vyko *prie* uždarų durų (= už uždarų durų).
* *Prie* progos (= Pirma proga; Progai pasitaikius; Radę progą; Turėdami progą) užeikite pas mane.
* *Prie* aukštos temperatūros (= Aukštoje temperatūroje; Kai aukšta temperatūra; Esant aukštai temperatūrai) ši medžiaga lydosi.
* Pinigai gali būti keičiami santykiu vienas *prie* keturių (= vienas už keturis, vienas su keturiais, vienas į keturis).
* Ginsimės *prieš* visus (= nuo visų), kurie mus puls.

*\** Skiepai *prieš* gripą (= nuo gripo).

* Projektą siūloma priimti *už* pagrindą (= pagrindu, kaip pagrindą).
* Pinigų likutis *už* praėjusius metus (= Praėjusių metų pinigų likutis).

\*Suma sudaro *virš* 5 tūkst. litų (= Suma viršija 5 tūkst. Lt; Suma yra didesnė kaip 5 tūkst. Lt; Suma yra per 5 tūkst. Lt).

**Įvairių formų vartojimo klaidos**

*\* Architektas* (= Architektė) Žilienė.

*\** Atlyginimus mokės *kovo aštunto* (= aštuntą).

* Remiantis *išdėstytu* (= tuo, kas išdėstyta), daroma išvada.
* Komanda dalyvavo *trijose* (= trejose) varžybose.
* Sutartis sudaroma *penkiems* (= penkeriems) metams.

*\* Kaip nekeista* (= Kad ir keista; Nors ir keista; Keista), projektas dar neparengtas.

* Kas dar *nusimato* (*=* numatoma, numatyta) darbotvarkėje?
* Kas už tai, *kad priimti* tokį sprendimą (= kad būtų priimtas toks sprendimas, kad priimtumėme tokį sprendimą)?
* Nosinė čia *nesirašo* (= nerašoma; Nosinės čia nerašome).
* Kuo *remiantis* (= remdamasis) laikraštis skelbia tokią informaciją?
* Reikia perskaičiuoti sąskaitą, *kad išvengus* (= kad būtų išvengta, norint išvengti) atsitiktinių klaidų.

*\* Jeigu kalbėti* (= Jeigu kalbėsime; Jeigu kalbėtume; Kalbant) tiksliau, galima pasakyti...

*\** Projektą patvirtinti *skiriant* (= ir skirti) 20 proc. lėšų.

* Laikau *reikalingu* (= reikalinga) tai pranešti.

\*Atleistas iš darbo *jam* *pačiam prašant* (= savo paties prašymu).

\*Darbai atliekami Žemės ūkio *ministerijai užsakius* (= ministerijos užsakymu).

\*Klaidų buvo *palyginus* (= palyginti) nedaug.

*\*Prašom, palaukite* (= Prašom palaukti; Atsiprašau, gal galite palaukti)

**PRIEDAS NR. 12**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | **VILNIAUS VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJA** | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Mokinio vardas, pavardė, klasė | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  | **Individualus ugdymo planas 2019–2020 ir 2020–2021 m. m.** | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | **Eil. Nr.** | **Dalykas** | | **III klasė** | | **IV klasė** | | **III klasė** | | | **IV klasė** | | |  | |
|  | **B** | **A** | **B** | **A** | **B** | **A** | Modulis | **B** | **A** | Modulis |  | |
|  | **1** | Lietuvių kalba ir literatūra | | 4 | 6 | 4 | 6 |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | **2** | Anglų kalba ( B2) | | 4 | | 4 | |  | |  |  | |  |  | |
|  | **3** | Matematika | | 3 | 6 | 3 | 6 |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | **Dorinis ugdymas** | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |
|  | **4** | Tikyba | | 1 | - | 1 | - |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Etika | | 1 | - | 1 | - |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | **Socialinis ugdymas** | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |
|  | **5** | Istorija | | 2 | 3 | 2 | 3 |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Geografija | | 2 | 3 | 2 | 3 |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | **Gamtamokslinis ugdymas** | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |
|  | **6** | Biologija | | 2 | 3 | 2 | 3 |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Fizika | | 2 | 4 | 2 | 3 |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Chemija | | 2 | 3 | 2 | 3 |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | **Meninis ir technologinis ugdymas** | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |
|  | **7** | **Menai** | Dailė | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Muzika | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Šokis | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Grafinis dizainas | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Filmų kūrimas | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | **Techno-logijos** | Tekstilė ir apranga | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Turizmas ir mityba | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | **Kūno kultūra** | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |
|  | **8** | Bendroji kūno kultūra | | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | **Pasirinkta sporto šaka** | Krepšinis | 1 | | 1 | |  | | |  | | |  | |
|  | Tinklinis | 1 | | 1 | |  | | |  | | |  | |
|  | Gimnastika merginoms | 1 | | 1 | |  | | |  | | |  | |
|  | Stalo tenisas | 1 | | 1 | |  | | |  | | |  | |
|  | **Papildomi dalykai** | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |
|  | **9** | Informacinės technologijos | | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Inform. techn. (programavimas) | |  | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Inform. techn. (elektroninė leidyba) | |  | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Vokiečių kalba (B1) | | 3 | | 3 | |  | | |  | | |  | |
|  | Rusų kalba (B1) | | 3 | | 3 | |  | | |  | | |  | |
|  | Prancūzų kalba (B1) | | 3 | | 3 | |  | | |  | | |  | |
|  | **Pasirenkamieji dalykai** | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |
|  | **10** | Vokiečių kalba pradedantiesiems | | 2 | | 2 | |  | | |  | | |  | |
|  | Rusų kalba pradedantiesiems | | 2 | | 2 | |  | | |  | | |  | |
|  | Prancūzų kalba pradedantiesiems | | 2 | | 2 | |  | | |  | | |  | |
|  | Ekonomika ir verslumas | | 1 | | 1 | |  | | |  | | |  | |
|  | Lotynų kalba | | 1 | | 1 | |  | | |  | | |  | |
|  | Teisės pagrindai | | 1 | | 1 | |  | | |  | | |  | |
|  | Braižyba | | 1 | | 1 | |  | | |  | | |  | |
|  | Psichologija | | 1 | | 1 | |  | | |  | | |  | |
|  | Filosofija | | 1 | | 1 | |  | | |  | | |  | |
|  | Civilinė sauga taikos ir karo metu | | 1 | | 1 | |  | | |  | | |  | |
|  | **Iš viso valandų** | | | **-** | | **-** | |  | | |  | | |  | |
|  | **Iš viso dalykų** | | | **-** | | **-** | |  | | |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Mokinys per dvejus metus privalo mokytis ne mažiau kaip aštuonių bendrojo ugdymo dalykų B arba A kursu (eil. nr. 1–8); papildomus (eil. nr. 9) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ir pasirenkamuosius (eil.nr. 10) dalykus renkasi laisvai. Minimalus valandų skaičius per savaitę 28. Dalyko modulis nėra atskiras dalykas, jam skirta | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 1 valanda įskaičiuojama į bendrą dalyko valandų skaičių. Keisdamas dalyką, dalyko kursą, modulį, mokinys vadovaujasi "Mokomojo dalyko, dalyko | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | kurso, mokėjimo lygio, modulio keitimo tvarkos aprašu". | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Vieno iš tėvų (globėjo) vardas, pavardė, parašas | | | | |  | Mokinio parašas | | | | | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

**PRIEDAS NR. 13**

**III–IV KLASĖS MOKINIŲ Mokomojo dalyko, dalyko kurso, MOKĖJIMO lygio, MODULIO keitimo tvarkOS APRAŠAS**

1. Apie ketinimą keisti mokomąjį dalyką, dalyko kursą, mokėjimo lygį, modulį:

1.1. III klasės mokiniai klasės vadovą informuoja likus ne mažiau kaip 4 savaitėms iki pirmo ar antro pusmečio pabaigos;

1.2. IV klasės mokiniai klasės vadovą informuoja likus ne mažiau kaip 4 savaitėms iki pirmo pusmečio pabaigos;

1.3. mokiniai pateikia gimnazijos direktoriui nustatytos formos prašymą raštu.

2. Klasės vadovas, numatomą keitimą suderinęs su vidurinio ugdymo programos aprašu ir mokinio individualaus ugdymo(-si) plano sudarymo reikalavimais, keitimo galimybę aptaria su gimnazijos direktoriaus pavaduotoju ugdymui. Suderinti pakeitimai ir jų sąlygos tvirtinami gimnazijos direktoriaus įsakymu. Įsakymą rengia direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

3. Rinktis naują mokomąjį dalyką ar keisti to paties mokomojo dalyko bendrąjį kursą į išplėstinį kursą mokinys gali išlaikęs įskaitą iš naujo dalyko atitinkamo kurso programos, ar bendrojo ir išplėstinio kursų programų skirtumų:

3.1. įskaitai iš naujo dalyko kurso programos ar bendrojo ir išplėstinio kursų programų skirtumo mokinys ruošiasi savarankiškai arba yra konsultuojamas atitinkamo dalyko mokytojo;

3.2. mokinys supažindinamas su programų skirtumais, mokytojas su mokiniu suderina terminus programų skirtumui įveikti, konkretų atsiskaitymo laiką bei formą;

3.3. įskaita organizuojama ne vėliau kaip likus 10 dienų iki kito pusmečio arba mokslo metų pradžioje iki rugsėjo 5 d.;

3.4. įskaitos užduotis ruošia ir įskaitą vykdo mokinio pasirinktą dalyką ar dalyko kursą mokantis mokytojas ir dėstęs mokytojas (jei jis keičiasi);

3.5. mokomojo dalyko programos kurso skirtumo įskaita vertinama pažymiu taikant dešimties balų sistemą, išskyrus dorinį ugdymą (etiką ir tikybą), kuris vertinamas įskaita;

3.6. įskaitos įvertinimas yra atitinkamai pusmečio ar metinis įvertinimas;

3.7. įskaitos įvertinimą į elektroninį dienyną įrašo mokytojas (įskaitos dieną) arba dienyno administratorius;

3.8. jei įskaita įvertinama nepatenkinamu pažymiu (1–3), mokiniui neleidžiama keisti mokomąjį dalyką ar dalyko kursą;

3.9. jei mokinys nesutinka su įskaitos įvertinimu, raštu kreipiasi į direktorių.

4. Mokiniui, besimokiusiam pagal dalyko išplėstinio kurso programą ir pageidaujančiam mokytis pagal bendrojo kurso programą, įskaitos laikyti nereikia, jeigu jį tenkina turimas išplėstinio kurso įvertinimas;

5. Mokinys gali atsisakyti individualaus ugdymo plano bendrojo dalyko nuo kito pusmečio pradžios, nepažeisdamas vidurinio ugdymo aprašo reikalavimų (dalykų ir pamokų skaičiaus).

6. Pasirenkamuosius dalykus, meninio ir technologinio dalykus, dalykų modulius mokinys gali keisti tik III klasės pabaigoje.

7. Mokiniai, atėję iš kitų mokyklų, mokomąjį dalyką, mokomojo dalyko kursą, modulį keisti gali pagal anksčiau išdėstytus punktus*.* Mokinys iš mokyklos, kurioje mokėsi anksčiau, pristato pažymą apie visus kiekvienų mokslo metų individualaus ugdymo plano dalykus, jiems skirtų valandų skaičių.

8. Mokomųjų dalykų, dalykų mokymosi kursų ar dalykų modulių keitimai įforminami gimnazijos direktoriaus įsakymu.

9. Į brandos atestatą nebaigtas dalykas arba jo kursas nerašomas.

**PRIEDAS NR.14**

**DALYKŲ MODULIŲ IR PASIRENKAMŲJŲ DALYKŲ SĄRAŠAS**

2019–2020 m. m. ir 2020–2021 m. m.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dalykas | Kursas/*modulis* | Valandų skaičius | |
|  |  | III klasė | IV klasė |
| **Kalbos** | | | |
| *Kalbėjimo įgūdžių ugdymas (anglų kalba)* | *modulis* | 1 | 1 |
| *Kūrybinis rašymas (anglų kalba)* | *modulis* | 1 | 1 |
| **Matematika** | | | |
| *Olimpiadinių uždavinių sprendimas* | *modulis* | 1 | 1 |
| **Socialinis ugdymas** | | | |
| *Istorijos šaltinių, žemėlapių, statistikos nagrinėjimas* | *modulis* | 1 | 1 |
| Istorinių dokumentų ir šaltinių analizė | *modulis* | 1 | 1 |
| *Pasaulio ir Lietuvos vandenys* | *modulis* | 1 |  |
| **Gamtamokslinis ugdymas** | | | |
| ***Nuo ląstelės iki organizmo*** | *modulis* | 1 |  |
| ***Mikrobiologija*** | *modulis* |  | 1 |
| *Chemijos olimpiadinių uždavinių sprendimas* | *modulis* | 1 | 1 |
| *Fizikos olimpiadinių uždavinių sprendimai* | *modulis* | 1 | 1 |
| **Meninis ugdymas** | | | |
| *Solinio ir ansamblinio dainavimo technika (pažengusiems)* | *modulis* | 1 | 1 |
| Kamerinis ir chorinis dainavimas | *modulis* | 1 | 1 |
| **Fizinis ugdymas** | | | |
| *Krepšinis* | *modulis* | 1 | 1 |
| *Tinklinis pradžiamoksliams* | *modulis* | 1 | 1 |
| *Tinklinis pažengusiems* | *modulis* | 1 | 1 |
| *Gimnastika merginoms* | *modulis* | 1 | 1 |
| *Stalo tenisas* | *modulis* | 1 | 1 |
| **Pasirenkamieji dalykai** | | | |
| Informacinės technologijos | B | 1 | 1 |
| Informacinės technologijos (programavimas) | A | 2 | 2 |
| Informacinės technologijos (elektroninė leidyba) | A | 2 | 2 |
| Rusų kalba pradedantiesiems | - | 2 | 2 |
| Vokiečių kalba pradedantiesiems | - | 2 | 2 |
| Prancūzų kalba pradedantiesiems | - | 2 | 2 |
| Ekonomika ir verslumas | - | 1 | 1 |
| Lotynų kalba | - | 2 | 0 |
| Teisė | - | 1 | 1 |
| Psichologija | - | 1 | 1 |
| Filosofija | - | 1 | 1 |
| Civilinė sauga taikos ir karo metu | - | 1 | 1 |
| Braižyba | - | 1 | 1 |