

**SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL UGDYMO PLANO PROJEKTO 2018–2019, 2019–2020 MOKSLO METAMS  
RENGIMO DARBO GRUPĖS SUDARYMO**

2017 m. birželio 1 d. Nr. 1V-58  
Skuodas

S u d a r a u darbo grupę Skuodo Pranciškaus Žadeikio gimnazijos 2018–2019 ir 2019–2020 mokslo metų ugdymo plano projektui parengti:  
Pirmininkė – Vidą Stončaitienė, direktorės pavaduotoją ugdymui.  
Nariai:  
Danutė Kazlauskienė, direktorės pavaduotoją ugdymui.  
Ingrida Momkienė, socialinė pedagogė.  
Irena Nomgaudienė, istorijos mokytoja ekspertė, socialinių, gamtos mokslų, menų metodinės grupės pirmininkė;  
Donatas Valbasas, fizikos mokytojas, tikslųjų mokslų ir technologijų metodinės grupės pirmininkas;  
Liuda Vyšniauskienė, anglų kalbos mokytoja metodininkė, užsienio kalbų metodinės grupės pirmininkė;  
Jolanta Ažondenienė, gimnazijos tarybos pirmininkė;  
Gintaras Gutauskas, mokinių prezidentas.

Direktorė

Gražina Skarienė

**SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO, REGLAMENTO  
TVIRTINIMO**

2015 m. balandžio 17 d. Nr. 1V-32  
Skuodas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2011-05-11 įsakymu Nr. V-579 patvirtintu „Dėl vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu“:

1. S u d a r a u vaiko gerovės komisiją šios sudėties:  
Komisijos pirmininkė – Vida Stončaitienė, direktorės pavaduoja ugdymui;  
Nariai:  
Ingrida Momkienė, vyr. socialinė pedagogė;  
Vilma Donielienė, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė;  
Virginija Urbanavičienė, tikybos vyr. mokytoja;  
Daiva Veisienė, kūno kultūros mokytoja metodininkė.
2. S k i r i u Vilną Vaškiene, mokytojo padėjėją, vaiko gerovės komisijos sekretore.
3. T v i r t i n u Skuodo Pranciškaus Žadeikio gimnazijos vaiko gerovės komisijos reglamentą.
4. L a i k a u netekusiais galios Skuodo Pranciškaus Žadeikio gimnazijos direktorės 2011 m. vasario 21 d. įsakymą Nr. 1V-66 „Dėl vaiko gerovės komisijos“, 2012 m. lapkričio 28 d. įsakymą Nr. 1V-142 „Dėl vaiko gerovės komisijos narių pakeitimo“.

Direktorė

Gražina Skarienė

**SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS NARIO PAKEITIMO**

2016 m. rugsėjo 2 d. Nr. 1V-56  
Skuodas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2011-05-11 įsakymu Nr. V-579 patvirtintu „Dėl vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu“,

p a k e i č i u vaiko gerovės komisijos, sudarytos Skuodo Pranciškaus Žadeikio gimnazijos direktoriaus 2015 m. balandžio 17 d. įsakymu Nr. 1V-32 taip: vietoje komisijos narės Virginijos Urbanavičienės, tikybos vyr. mokytojos komisijos nariu skiriu Artūrą Žumbį, tėvų atstovą.

Direktorė

Gražina Skarienė

PATVIRTINTA  
Skuodo Pranciškaus Žadeikio  
gimnazijos direktoriaus  
2017 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. 1V-62

## **SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJA**

### **SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

#### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau vadinama – Aprašas) nustato mokinių socialinės-pilietinės veiklos organizavimą Skuodo Pr. Žadeikio gimnazijoje (toliau vadinama – Mokykla).
2. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – ugdyti mokinių pilietines ir socialines kompetencijas, skatinti mokinių aktyvumą per visuomenei naudingą veiklą.
3. Organizuojama socialinė-pilietinė veikla siejama su pilietiškumo ugdymu, mokyklos bendruomenės tradicijomis, vykdomais projektais, kultūrinėmis bei socializacijos programomis.

#### **II. SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

4. Socialinė-pilietinė veikla yra privaloma mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą, t. y. I–II klasėse.
5. Socialinės-pilietinės veiklos kryptys – darbinė, ekologinė, projektinė, socialinė ir kt.
6. Socialinės-pilietinės veiklos trukmė: I–II klasėse ne mažiau 10 valandų per mokslo metus.
7. Socialinę-pilietinę veiklą koordinuoja socialinė pedagogė;
8. Socialinę-pilietinę veiklą organizuoti gali mokyklos administracija, dalykų mokytojai, klasių auklėtojai, socialinis pedagogas, psichologas, bibliotekos darbuotojai, būrelių vadovai, mokyklos savivaldos institucijos ir pan.
9. Socialinės-pilietinės veiklos fiksavimas:
  - 9.1. klasės auklėtojas mokslo metų pradžioje informuoja mokinius apie socialinės-pilietinės veiklos atlikimo būdus ir trukmę, aptaria veiklos kryptis, vykdo klasės mokinių socialinės-pilietinės veiklos kontrolę;
  - 9.2. veikla fiksuojama elektroniniame dienyne skiltyje „Klasių veiklos“. Klasės auklėtojas fiksuodamas socialinę-pilietinę veiklą nurodo veiklos pobūdį, valandų skaičių, mokinius, kurie vykdė šią veiklą;
  - 9.3. mokiniai savo socialinės-pilietinės veiklos įrodymus kaupia „Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapuose“ (priedas Nr. 1), kurie saugomi pas klasės auklėtoją;
  - 9.4. socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapą pildo konkrečią veiklą skyręs mokytojas, klasės auklėtojas, bibliotekos darbuotojas ir kt;
10. Atsiskaitymas už dalyvavimą socialinėje-pilietinėje veikloje:
  - 10.1. klasių auklėtojai iki gegužės 2 d. paruošia klasės socialinės-pilietinės veiklos ataskaitą;
  - 10.2. mokinius, nesurinkusius reikiamo valandų skaičiaus klasės auklėtojas iki mokslo metų pabaigos nukreipia mokinių bendruomenei svarbiai socialinei-pilietinei veiklai;
  - 10.3. Mokslo metų pabaigoje klasių auklėtojai socialinės-pilietinės veiklos lapus pristato socialinei pedagogei, atsakingai už socialinę veiklą.

### III. GIMNAZIJOJE SIŪLOMOS SOCIALINĖS VEIKLOS KRYPTYS

- 11. Socialinės-pilietinės veiklos kryptys:
    - 11.1. Darbinė veikla:
      - 11.1.1. kabinetų tvarkymo darbai;
      - 11.1.2. dekoracijų ruošimas, mokyklos bendrų erdvių, stendų apipavidalinimas;
      - 11.1.3. talkos.
    - 11.2. Ekologinė veikla:
      - 11.2.1. mokyklos teritorijos priežiūra;
      - 11.2.2. kapinių, parkų, tvarkymas;
      - 11.2.3. dalyvavimas miesto ar respublikinėse ekologinėse akcijose, projektuose;
    - 11.3. Projektinė veikla:
      - 11.3.1. dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, profesinio orientavimo projektuose.
      - 11.3.2. dalyvavimas klasės ir mokyklos savivaldos darbe;
      - 11.3.3. renginių organizavimas;
      - 11.3.4. parodų rengimas.
    - 11.4. Socialinė veikla:
      - 11.4.1. pagalba draugui, turinčiam mokymosi, psichologinių ar kitokių problemų;
      - 11.4.2. savanoriškas darbas nevyriausybinėse organizacijose;
      - 11.4.3. gerumo akcijos;
      - 11.4.4. globos namų lankymas;
      - 11.4.5. pagalba pagyvenusiems žmonėms.
    - 11.5. Kita veikla:
      - 11.5.1. pagalba klasės auklėtojui, dalykų mokytojams;
      - 11.5.2. darbas mokyklos bibliotekoje;
      - 11.5.3. mokyklos atstovavimas visuomeninėje veikloje (akcijos, žygiai, minėjimai);
      - 11.5.4. dalyvavimas koncertinėse programose;
      - 11.5.5. pagalba mokykloje organizuojamuose renginiuose (budėjimas, svečių registravimas ir pan.)
-

**SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJA**

.....klasės mokinio .....

**SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS  
APSKAITOS LAPAS**

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

Eil. Nr.	Kryptis	Veikla	Valandų skaičius	Atsakingas (veiklą organizavusio asmens v. pavardė, parašas)
Socialinės-pilietinės veiklos trukmė per m. m. ( ne mažiau kaip 10 val.)				

Data:.....

Klasės auklėtojas:.....

## SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJA

### UGDYMO PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO IR ĮSIVERTINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

#### I. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

**Vertinimo tikslai:**

- padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- pateikti informaciją apie mokinio patirtį, pasiekimus ir pažangą;
- nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

**Vertinimo uždaviniai:**

- padėti mokiniui įsivertinti mokymosi pasiekimų rezultatus, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses ir kelti sau mokymosi tikslus;
- padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas ir pagal tai parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- suteikti tėvams ar globėjams informaciją apie vaiko mokymąsi ir gebėjimus;
- stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų) ir mokyklos.

#### II. VERTINIMO PRINCIPAI IR NUOSTATOS

**Vertinimo nuostatos:**

- vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais moksleivių poreikiais;
- vertinimas padeda mokytis. Savalaikė grįžtamoji informacija, mokinsys mokosi vertinti ir įsivertinti;
- vertinama tai kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, pasiekimai ir pažanga.

**Vertinimo principai:**

- atvirumas ir skaidrumas;
- objektyvumas ir veiksmingumas;
- informatyvumas ir ekonomiškumas;
- pozityvumas ir konstruktyvumas;
- nuoseklumas ir sistemingumas.

#### III. MOKINIŲ ŽINIŲ IR SUPRATIMO, GEBĖJIMŲ, ĮGŪDŽIŲ IR DAROMOS PAŽANGOS VERTINIMO TVARKA

1. Mokinių žinios ir gebėjimai vertinami remiantis valstybinių standartų reikalavimais, bendrosiomis programomis, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, individualiomis mokytojų programomis bei darbo ir vertinimo sistemomis, baigiamųjų klasių mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijomis.

2. Dalykų mokytojai per pirmąsias pamokas rugsėjo mėnesį, mokinius pasirašytinai (pagal galimybes ir tėvus) supažindina su savo dalyko vertinimo sistema, vertinimo kriterijais. Vertinimo sistema ir kriterijai pagal reikalą peržiūrimi ir patvirtinami dalyko metodikos būrelio susirinkime ir tvirtinami direktorės įsakymu.

3. Pirmąsias 2 rugsėjo mėnesio savaites mokiniai pažymiais nevertinami, mokinių pasiekimai kontroliniais darbais netikrinami. Mokytojas taiko diagnostinį ir formuojamąjį vertinimą.

4. Mokinių žinių vertinimo intensyvumas

Jei per pusmetį dalykui skirta:

- 1 savaitinė valanda, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 2 pažymiais;

- jei 2 savaitinės valandos ne mažiau kaip 4 pažymiais;

- jei 3 savaitinės valandos ne mažiau kaip 5 pažymiais;

- jei 4 savaitinės valandos ne mažiau kaip 6 pažymiais;

- jei 5 savaitinės valandos ne mažiau kaip 7 pažymiais.;

- išimtiniais atvejais (liga, projektai, laidotuvės, sportinės varžybos ar kt.) pusmečio įvertinimas vedamas ne mažiau kaip iš 3-5 pažymių ar įskaitų.

5. Mokytojai savo pasirinktais būdais ir formomis vykdo mokinių pažangos ir pasiekimų stebėseną, analizuoja kontrolinių darbų, pusmečių, metinių, egzaminų rezultatus teikdami informaciją ir konsultuodami mokinius apie jų individualių pasiekimų gerinimo būdus.

#### **IV. KONTROLINIŲ IR KITŲ ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ SKELBIMO TVARKA IR VERTINIMAS**

6. Kontrolinis darbas.

6.1. Moksleiviui per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

6.2. Darbas rašomas 30–90 min. baigus temą ar skyrių;

6.3. Vertinimo kriterijai moksleiviams išaiškinami prieš kontrolinį darbą;

6.4. Ištaisyti visų mokomųjų dalykų kontroliniai darbai gražinami pateikiant įvertinimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, o lietuvių kalbos per 10 darbo dienų;

6.5. Kontrolinio darbo data pranešama ir suderinama su klase ne vėliau kaip prieš savaitę;

6.6. Mokiniai, praleidę kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per dvi savaites nuo atvykimo (po ligos, laidotuvių, sportinių varžybų ar pan.) dienos į mokyklą. Atsiskaitymo datą suderinęs su mokiniu nurodo mokytojas;

6.7. Mokiniam, praleidusiam kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę skirti kontrolinį darbą pirmą mokinio atvykimo į mokyklą dieną;

6.8. Paskutinę pusmečio pamoką kontroliniai darbai neorganizuojami;

6.9. Pirmą dieną po mokinių atostogų kontroliniai darbai neorganizuojami;

6.10. 1 g. klasėms pagal mokyklos nustatytą tvarką kiekvieną pavasarį organizuojami diagnostiniai testai (matematikos ir lietuvių kalbos).

6.11 Kontrolinių darbų skaičius numatomas mokytojų susitarimu metodinėse grupėse, atsižvelgiant į dalykų ugdymo programas, ir fiksuojamas TAMO dienyne. (priedas Nr.1, priedas Nr.2).

7. Apklausa raštu (žodžiu).

7.1. Apklausa atliekama ne daugiau kaip iš 1–2 pamokų medžiagos.

7.2. Vertinamų darbų skaičių ir būdą renkasi mokytojas.



- 7.3. Įvertinti darbai gražinami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.
- 7.4. Mokiniai, praleidę apklausą, atsiskaityti neprivalo.
- 7.5. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami.
- 8. Savarankiškas darbas.
  - 8.1. Darbas raštu, kurio trukmė pamokoje neribojama.
  - 8.2. Jo metu visi mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išminktų ar naujai išdėstytų temų.
  - 8.3. Savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga.
  - 8.4. Mokinių darbus mokytojas vertina pasirinktinai.
  - 8.5. Įvertinti darbai gražinami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.
  - 8.6. Apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės: žinytai, žodynai ir kt.).
- 9. Laboratoriniai darbai ir praktikos darbai.
  - 9.1. Tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 min., jų metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų arba bandymų rezultatai.
  - 9.2. Apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš 1 pamoką.
  - 9.3. Laboratorinio (praktinio) darbo rezultatai įvertinami per 10 darbo dienų.
  - 9.4. Laboratoriniai (praktiniai) darbai atliekami nepriklausomai nuo to, kiek rašoma kontrolinių, rašomųjų darbų.
  - 9.5. Mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaitymo laiką suderina su dalyko mokytoju.
- 10. Bandomieji egzaminai.
  - 10.1. Bandomieji egzaminai vykdomi mokytojo ir mokinių susitarimu suderinus su gimnazijos administracija 02–04 mėn..
 Bandomųjų egzaminų darbo trukmė – pagal brandos egzaminų darbo instrukciją. Darbai įvertinami, pažymys įrašomas į dienyną, užskaitant kaip kontrolinio darbo pažymį.
- 11. Projektiniai darbai.
  - 11.1. Projektiniai darbai privalomi trečių gimnazinių klasių moksleiviams.
  - 11.2. Mokiniai renkasi projektinio darbo formą (mokslinis tiriamasis, kūrybinis) ir temą
 11.2. Projektiniai darbai vertinami pagal iš anksto parengtus projektinių darbų vertinimo nuostatus.
  - 11.2.1. Mokslinių tiriamųjų darbų pažymys rašomas į brandos atestatą, o kūrybinių darbų i dalyką.

## **V. DALYKŲ VERTINIMAS, ĮSIVERTINIMAS**

- 12. Įskaitomis vertinama: dorinis ugdymas ir moduliai. Sprendimą dėl dalykų vertinimo pažymiu ar įskaita priima mokytojų taryba.
  - 12.1.1. pusmečio vertinimas vedamas iš tarpinių atsiskaitymų
 Pusmečio ir metinis įvertinimas:
  - 12.1. Vedant pusmečio pažymius skaičiuojamas aritmetinis vidurkis.
  - 12.2. Metinis įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečio visų pažymių vidurkio.
  - 12.3. Neatestuotam pirmą pusmetį, bet savarankiškai atsiskaičius už to pusmečio programą, vedamas metinis pažymys.

12.4. Mokiniai, turinčiam dalyko nepatenkinamą antrojo pusmečio įvertinimą, negali būti vedamas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas.

12.5. Jei mokinys praleido daugiau negu pusę pamokų be pateisinamų priežasčių, neatestuojamas.

12.6. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius arba papildomų darbų įvertinimus, atsiskaitymo ir kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo klausimus svarsto mokytojų taryba.

12.7. Mokinys, turintis nepatenkinamą metinį įvertinimą, atsiskaito iki nustatytos datos, ne vėliau kaip iki rugpjūčio 31 d.

12.8. Dalyvavimas mokyklos, rajono ar respublikinėse olimpiadose, konkursuose, varžybose ir pan., gali būti vertinamas pažymiu.

12.9. Namų darbų, projektinių, kūrybinių darbų vertinimų kriterijus numato dalyko mokytojas.

12.10. Keičiant kursą iš žemesnio į aukštesnį mokinys laiko įskaitą ir įskaitos pažymys tampa pusmečio pažymiu.

12.11. Pasirinkęs mokytis naują dalyką, laiko įskaitą ir pažymys tampa pusmečio, ar metiniu pažymiu.

13. Po pusmečio, mokslo metų pabaigoje, po brandos egzaminų, mokytojas analizuoja akademinis rezultatus, pasiektą pažangą. Nepažangiems ir neatestuotiems mokiniams teikia rekomendacijas spragų likvidavimui.

14. Pamokų metu mokytojai taiko įvairius formuojamojo vertinimo būdus, kurių metu mokiniai įsivertina save ir vertina kitus mokinius. Su mokomojo dalyko sistema, pasitvirtinta metodinėse grupėse, supažindinami mokinių tėvai, mokiniai (TAMO, tėvų susirinkimuose, mokytojų priimamuosiuose).

10. Individualios vaiko pažangos įvertinimas 1,2 klasėse organizuojamas pagal metodinėse grupėse patvirtintą aprašą (priedas nr 3, priedas nr 4). VIP 3,4 klasėse fiksuojama pagal dalyko mokytojo sukurtą sistemą arba naudojama metodinės grupės sukurta eksperimentinė lentelė (priedas nr. 5, priedas nr. 6).

## **VI. MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ, PRAŠYMŲ DĖL PASIEKIMŲ ĮVERTINIMO OBJEKTYVUMO NAGRINĖJIMO TVARKA**

15. Prašymų priėmimo tvarka:

15.1. Prašymus dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo gali teikti tėvai arba globėjai, jei mokiniui nėra 16 metų, ir mokiniai, turintys 16 metų.

15.2. Prašymas teikiamas direktoriui po pusmečio per savaitę laiko.

15.3. Pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo komisiją galima kreiptis dėl pusmečio ir metinių įvertinimų objektyvumo nustatymo.

16. Pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo komisijos darbo organizavimas:

16.1. Mokinių, jų tėvų (globėjų) raštiškus prašymus dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėja direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija, kurią sudaro: dalyką kuruojantis pavaduotojas, socialinis pedagogas, du metodinio ratelio atstovai;

16.2. Prašymus komisija turi išnagrinėti per 10 darbo dienų nuo prašymo pateikimo;

16.3. Komisija parengia mokiniui užduotis, atitinkančias bendrojo išsilavinimo standartus, iš visos per atitinkamą laikotarpį išeitas dalyko medžiagos;

16.4. Mokinys komisijos nustatytu laiku privalo atvykti ir per nustatytą laiką, dalyvaujant bent dviem komisijos nariams, atlikti užduotis;

17. Užduotis komisija vertina balais. Gautas balas yra galutinis pusmečio ar metinis įvertinimas.

## **VII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO APIE**

### **MOKINIŲ PASIEKIMUS TVARKA**

18. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

19. Klasių auklėtojai, mokytojai, socialinis pedagogas tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja apie vaiko mokymąsi pagal reikalą ir įvairiomis formomis.

20. Pirmo tėvų susirinkimo metu tėvai supažindinami su mokinių pažangos ir pasiekimų tvarka.

21. Informacija apie mokymąsi teikiama: mokytojų priimamųjų, naujokų adaptacijos, signaliniai pusmečių aptarimų, tėvų susirinkimų metu.

22. Iškilus problemai dėl lankomumo, pažangumo, elgesio ar esant kitoms priežastims vadovaujamas Vaiko Gerovės komisijos veiklos tvarka.

---

**KONTROLINIŲ DARBŲ SKAIČIUS PER PUSMETĮ 1–2 g. kl.**

Dalykas	1g. kl.	2g. kl
Lietuvių kalba	3	4
I-oji užsienio kalba	2	2
II-oji užsienio kalba	1	1
Matematika	3	3
Biologija	2	2
Fizika	2	2
Chemija	2	2
Istorija	2	2
Pilietiškumo pagrindai	1	1
Geografija	1	1
Ekonomika	1	
Inf. technologijos	1	1
Dailė	1	1
Muzika	1	1

**KONTROLINIŲ DARBŲ SKAIČIUS PER PUSMETĮ 3–4 g.kl.**

Dalykas	klasė	A	B
Lietuvių kalba	3g.	4	3
	4g.	5	2
I-oji užsienio kalba	3g.	2	2
	4g.	2	2
II-oji užsienio kalba	3g.	2	1
	4g.	2	1
Matematika	3g.	4	2
	4g.	4	2
Biologija	3g.	4	2
	4g.	4	2
Fizika	3g.	3	1
	4g.	3	1
Chemija	3g.	3	2
	4g.	3	1
Istorija	3g.	2	1
	4g.	3	2
Geografija	3g.	2	2
	4g.	2	1
Inf. technologijos	3g.	2	1
	4g.	2	1
Dailė	3g.	-	1
	4g.	-	1
Muzika	3g.	-	1
	4g.	-	1



**ĮVERTINIMO KRITERIJAI:**

1. Namų darbai (0-2b):

- a) atlikta laiku,
- b) atliktos visos užduotys.

2. Darbas klasėje (0-5b):

- a) atlieka lengvesnes užduotis,
- b) bendradarbiauja-konsultuoja,
- c) atlieka sudėtingesnes užduotis,
- d) bendri rašto ir kalbos reikalavimai,
- e) atlieka visas užduotis.

3. Pasiruošimas pamokai (0-3b):

- a) reikalingos priemonės pamokai,
- b) vėlavimas, gimnazisto apranga,
- c) pamokos trukdymas (mobilus tel., pokalbiai...).

**BALŲ KRITERIJAI:**

0–5 balai:

- a) jei mažiau nei pusę + /1b
- b) jei pusę + /2b
- c) jei daugiau nei pusę + /3b
- d) jei visi + /5b

0–3 balai:

- a) jei mažiau nei pusę + /1b
- b) jei pusę + /2b
- c) jei daugiau nei pusę + /3b

0–2 balai:

- a) kai surinko pusę + ir pusę - /1b
- b) kai surinko visus + /2b

0–1 balai:

- a) kai surinko pusę + /0,5b
- b) kai surinko visus + /1b

**PAPILDOMA INFORMACIJA:**

1. Vaiko pažanga vertinama +, -

2. Pasmetyje pažanga vertinama balu:

- a) jei 1–3 savaitinės pamokos –1 įvertinimas
- b) jei 4–7 savaitinės pamokos 1–2 įvertinimai

3. Kūno kultūros, etikos, tikybos, technologijų dalykų mokytojai koreguoja lentelę, pagal savo pamokų reikalavimus ir pasitvirtina metodinėje grupėje.

PATVIRTINTA

Skuodo Pranciškaus Žadeikio  
gimnazijos direktoriaus

2017 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. 1V-62

## SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJA

### ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

#### I.ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKĄ REGLAMENTUOJANTYS TEISĖS AKTAI (SU KOMENTARAIŠ)

**Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, 21 straipsnio 3 dalis (Žin., 1991, Nr. [23-593](#); 2011, Nr. [38-1804](#))**

(Specialioji pagalba mokiniui, kuriam jos reikia, teikiama mokykloje. Jam teikiamos žodinės kalbos vertimo į gestų kalbą, teksto skaitymo ir konspektavimo bei kitos paslaugos, didinančios gydymosi prieinamumą. Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarką nustato švietimo ir mokslo ministras).

**Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas (Žin., 2007, Nr. [80-3214](#); 2010, Nr. [157-7969](#)) vartojamas sąvokas**

(Mokyklos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atlikti mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą ir atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas).

**Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašas (2011-07-08, Nr. V-1228, Ž in., Nr. 92-4395)**

(Praplėstas specialiosios pedagoginės pagalbos teikimas. Pagalba teikiama visų tipų mokyklose. Į Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašą integruota Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo specialiųjų poreikių ikimokyklinio amžiaus vaikams namuose tvarka).

**Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašas (2011-07-08, Nr. V-1229, Ž in., 2011, Nr. 92-4396)**

(Dokumentas apibrėžia specialiosios pagalbos tikslą, už davinius, gavėjus, teikėjus ir teikėjų funkcijas, specialiosios pagalbos organizavimą, pagalbos tiekėjų kvalifikacinius reikalavimus).

**Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos Aprašas (Švietimo ir mokslo ministro 2011-07-21 įsakymas Nr. V-1393)**

(Socialinės pedagoginės pagalbos paskirtis – padėti tėvams (globėjams, rūpintojams), kad būtų įgyvendinta vaiko teisė į mokslą, už tikrinti jo saugumą mokykloje: išsiaiškinti ir šalinti priežastis, dėl kurių vaikas negali lankyti mokyklos ar vengia tai daryti, sugrąžinti į mokyklą ją palikusius mokinius, padėti vaikui pasirinkti mokyklą pagal protines ir fizines galias ir joje adaptuotis. Socialinių pedagogų etatų skaičius priklauso nuo mokinių skaičiaus, mokyklos tipo ir paskirties.

Etatų normatyvus nustato mokyklų, švietimo pagalbos ar kitų įstaigų savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija).

**Skuodo Pranciškaus Žadeikio gimnazijos direktoriaus įsakymai**

socialinės pedagogės 2005- 12- 09 Nr. 1V- 17, mokytojo padėjėjo 2006- 09- 08 Nr. 1V- 04, mokytojo 2010- 02- 05, pavaduotojos ugdymui 2010- 09- 01 Nr. 1V- 1, psichologės 2012- 09- 28 Nr. 1V- 123.

## II. BENDROSIOS NUOSTATOS

2. Švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato pagalbos mokiniams teikimo tikslus, uždavinius, principus, formas, rūšis, gavėjus, teikėjus bei švietimo pagalbos organizavimą.

3. Švietimo pagalba mokiniui- tai gimnazijos darbuotojų (pagalbos mokiniui specialistų, sveikatos priežiūros specialisto, klasės auklėtojų, mokytojų, mokytojo padėjėjų ir gimnazijos vadovų) veikla, susijusi su mokinių socialinių, pedagoginių, psichologinių poreikių tenkinimu, leidžianti didinti ugdymo(-si) veiksmingumą.

4. Švietimo pagalbos tikslas – padėti įgyvendinti mokinių teisę į mokslą, užtikrinti veiksmingą mokinių ugdymąsi gimnazijoje, sudaryti prielaidas pozityviai socializacijai ir pilietinei brandai bei mokinių saugumui gimnazijoje.

## III. PAGRINDINIAI PRINCIPAI IR UŽDAVINIAI

### 5. Principai:

Decentralizacija- šeimos, visuomenės bei kitų institucijų dalyvavimas;

Lygios galimybės – kiekvienam mokiniui laiduojamas Pagalbos prieinamumas.

Visuotinumumas – pagalba teikiama visiems mokyklos mokiniams, kuriems jos reikia.

Kompleksiškumas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis švietimo sistemos pagalbos mokiniui teikimo formomis (informacine, psichologine, specialiaja pedagogine ir specialiaja pagalba, sveikatos priežiūra mokykloje bei kt.).

Veiksmingumas – remiamasi profesionalia vadyba, tinkamais ir laiku priimtais sprendimais;

Individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio problemas.

### 6. Uždaviniai :

Užtikrinti mokinių saugumą gimnazijoje;

Šalinti pamokų nelankymo priežastis;

Kartu su tėvais (globėjais) padėti vaikui pasirinkti ugdymo (si) programą bei pasirengimo profesijai įstaigą pagal gabumus ir poreikius;

Sudaryti sąlygas gabių mokinių ugdymui (si).

Padėti mokiniams adaptuotis gimnazijoje;

Teikti reikalingą psichologinę, socialinę pedagoginę pagalbą.

## IV. PEDAGOGINĖS IR PSICHOLOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO STRUKTŪRA

7. Mokykloje veikia 6 lygmenų pedagoginės ir psichologinės pagalbos teikimo mokiniui struktūra.

### 8. Pirmasis lygmuo. Klasių vadovai ir dalykų mokytojai.

9. Klasės auklėtojų pareiga – teikti pirminę specialiąją pedagoginę ir psichologinę pagalbą auklėtiniui arčiausiai jo esančioje aplinkoje.

### 10. Klasių auklėtojai:

rūpinasi mokinių asmenybės ir socialine branda, ugdymu (si);

buria klasėje dirbančius mokytojus ir kitus specialistus klasės mokinių ugdymui;

stengiasi pažinti mokinių poreikius, polinkius, interesus, gabumus;

domisi mokinių sveikata, saugumu, puoselėja sveiką gyvenseną;



padedą mokiniams formuoti vertybines nuostatas;  
teikia tėvams( globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko elgesį, ugdymosi rezultatus, stebi lankomumą;

suteikia auklėtiniui reikiamą pagalbą, jei vaikas patyrė smurtą, prievartą; susipažinęs su situacija, nukreipia mokiniį pas specialistus.

11. Dalykų mokytojai specialiųjų poreikių mokinių ugdymui pritaiko dalykų bendrąsias programas, atsižvelgdami į mokinio gebėjimus ir galias bei komisijos rekomendacijas.

12. Mokytojo padėjėja mokiniams, kuriems komisijos nuomone reikalinga, teikia pagalbą pamokas;

13. Mokytojai per direkcijos tarybos posėdį pateikia išsamią informaciją apie specialiųjų ugdymo (si) poreikių mokinių programų pritaikymą;

14. Mažiausiai vieną kartą per pusmetį metodinės grupės dalijasi patirtimi dėl specialiųjų mokymo būdų mokiniams pritaikymo ir programų keitimo.

15. Dalykų mokytojai teikia mokiniams individualias ar grupines konsultacijas pagal sudarytą konsultacinių valandų grafiką.

16. Pamokų, skiriamų mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti, naudojimas:

16.1. Pamokos, skiriamos mokinių ugdymo (si) poreikiams tenkinti, naudojamos pasirenkamiesiems dalykams, dalykų moduliams; ugdymo diferencijavimui – darbui su gabiaisiais ir turinčiais mokymosi sunkumų mokiniams, konsultacijoms, ilgalaikiams projektams.

16.2. Pamokos skiriamos atsižvelgiant į mokinių poreiki, gimnazijos tradicijas, turimas lėšas.

16.3. Trumpalaikių konsultacijų trukmė – 1 mėn.

16.4. Maksimalus mokinių skaičius laikinojoje grupėje per konsultaciją – 20 mokinių.

16.5. Už mokymosi pagalbos teikimo organizavimą atsakinga gimnazijos soc. pedagogė

16.6. Mokymosi pagalba teikiama mokiniui :

\* kai mokinys iš mokomojo dalyko atsiskaitomojo darbo gauna du nepatenkinamus pažymius iš eilės;

\* jei mokinys dėl ligos nelankė mokyklos 3 savaites ir daugiau;

\* kai jis yra " ribinis " t. y. turi vieną pažymį 4, ar 5, ar 6;

\* kai jis ruošiasi konkursams ar olimpiadoms;

\* kai jis rengia ilgalaikį projektinį darbą.

16.7. Konsultacijos skyrimo tvarka :

\* pirminę konsultaciją teikia dalyko mokytojas;

\* dalyko mokytojas, nustatęs, kad mokiniui reikalingos 1 mėn. trukmės konsultacijos, e. dienyne informuoja apie tai mokinio tėvus (globėjus ) ir konsultaciją organizuojantį mokytoją;

\* klasės auklėtojai atsakingi už auklėtinių konsultacijų lankymą;

\* konsultacijos fiksuojamos e. dienyne.

17. Antras lygmuo. Pavaduotojas ugdymui.

17.1. Jo pareiga – nustatyti, kokia pagalba mokiniui reikalinga, tikslinga, atlieka prevencinį darbą.

18.2. Pavaduotojas ugdymui:

gavęs informaciją iš auklėtojų, operatyviai sprendžia problemą;

surenka komandą ir sprendžia, kokia pagalba mokiniui tinkamiausia.

19. Trečias lygmuo. Specialistų pagalba.

19.1. Psichologas: psichologinė pagalba – mokinio asmenybės ir ugdymosi problemų įvertinimas ir sprendimas, bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais, juos konsultuojant, gabių mokinių įvertinimas, mokinių ir jų tėvų konsultavimas profesijos pasirinkimo klausimais. Psichologinė pagalba teikiama, kai mokinys į psichologą kreipiasi savarankiškai, prašo mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai (gavę tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą), prašo Vaiko teisių apsaugos tarnyba, jeigu tėvai nesirūpina vaiku;

19.2. Socialinės pedagoginės pagalbos paskirtis – padedant mokiniui įgyvendinti jo teisę į mokslą, užtikrinti jo saugumą gimnazijoje: šalinti priežastis, dėl kurių vaikas negali lankyti gimnazijos ar vengia tai daryti, padėti mokiniui adaptuotis gimnazijoje, teikti reikalingas socialines pedagogines paslaugas, formuoti socialinius įgūdžius. Socialinis pedagogas koordinuoja socialinę pedagoginę pagalbą gimnazijoje ir pats ją teikia, kai neužtenka klasės auklėtojo ar mokytojo kompetencijos.

19.3. Sveikatos priežiūros gimnazijoje paskirtis – saugoti ir stiprinti mokinių sveikatą, aktyviai bendradarbiaujant su jų tėvais (globėjais, rūpintojais). Sveikatos priežiūrą vykdo sveikatos priežiūros specialistas.

19.4. Mokytojo padėjėja padeda mokiniui orientuotis aplinkoje, susijusioje su ugdymu (si), mokykloje ir už jos ribų. Bendradarbiaudamas su mokytoju ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numato ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus bei pagalbos mokiniui teikimo metodus ir juos taiko. Padeda mokytojui parengti ir/ar pritaikyti mokiniui reikalingą mokomąją medžiagą.

19.5. Gimnazijoje specialiųjų poreikių moksleiviams pagalbą teikia šie specialistai socialinė pedagogė, mokytojo padėjėja, psichologė.

20. Ketvirtas lygmuo. Klasių vadovų metodinė grupė.

20.1. Šiame lygmenyje veikia klasių vadovų metodinė grupė, kurios paskirtis- aiškintis netinkamo elgesio, nesimokymo priežastis ir ieškoti galimybių koreguoti vaiko elgesį, pastiprinti vaiką, kelti motyvaciją, stebėti mokinių lankomumą, tirti mokinių mokyklos nelankymo priežastis, bendrauti su šeima ir šalinti mokyklos nelankymo priežastis.

21. Penktas lygmuo. Darbas komisijose.

21.1. Vaiko gerovės komisija -įvertina vaikų specialiuosius ugdymo poreikius, teikia rekomendacijas su vaiku dirbančiam pedagogui bei tėvams ( globėjams, rūpintojams), tiria, kaupia duomenis, analizuoja situaciją, dirba konsultacinį darbą.

22.2. Analizuoja vaikų ugdymosi poreikius, problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą; rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptinkami pavojai, susiję su vaikų saugumu mokykloje, saugios ugdymosi aplinkos mokykloje kūrimu, vaikų atskirties mažinimu mokykloje; nagrinėja mokinių nenoro lankyti mokyklą, mokyklos nelankymo, baimių eiti į mokyklą, nesėkmingo mokymosi priežastis.

23. Šeštas lygmuo. Darbas tarybose.

23.1. Paskirtis – telkti gimnazijos komandą vaikų ugdymo kokybei garantuoti. Šiame lygmenyje veikia direkcinė, mokytojų ir mokyklos tarybos.

23.2. Direkcinė taryba – analizuoja mokinių ugdymo, mokyklos veiklos klausimus, gabiųjų ir specialiųjų poreikių mokinių ugdymo klausimus. Direkcinėje taryboje išimties tvarka svarstomi ypatingi prevenciniai atvejai, bendradarbiauja su teisėsaugos, teisėtvarkos insitucijomis, pedagogine psichologine tarnyba.

23.3. Mokytojų taryba – analizuoja ir vertina mokinių ugdymosi rezultatus ir daromą pažangą, svarsto darbo su nemotyvuotais ir nepažangiais mokiniais problemas, rūpinasi gabiųjų mokinių ugdymu, analizuoja teikiamos pedagoginės ir psichologinės pagalbos vaikui kokybę.

23.4. Mokyklos taryba – sprendžia ypatingus pagalbos teikimo mokiniui atvejus.

#### **4. ŠVIETIMO PAGALBOS GAVĖJAI, FORMOS IR RŪŠYS**

24. Švietimo pagalbos gavėjai gimnazijos mokiniai.

25. Švietimo pagalbos formos:

25.1. individualus darbas su mokiniu (gabių mokinių skatinimas bei ruošimas dalyvauti olimpiadose bei konkursuose, darbas su jais; klasės auklėtojų, mokytojų, gimnazijos vadovų pokalbiai, psichologo ir socialinio pedagogo konsultacijos, tyrimai);

25.2. darbas su grupe – grupinės konsultacijos (psichologo, socialinio pedagogo), klasės valandėlės, ugdymo dalyvių tarpusavio santykių reguliavimas, profesinis konsultavimas bei

informavimas, grupinis darbas su gabiais mokiniais, grupiniai psichologiniai ar sociologiniai tyrimai;

25.3. darbas su mokinio šeima – pagalba sprendžiant problemas, trukdančias vaiko ugdymo (-si) procesui, pasirenkant mokymosi lygius, būsimą profesiją, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos bendradarbiavimo stiprinimas;

25.4. darbas su gimnazijos bendruomene – saugios aplinkos kūrimas ir palaikymas, savivaldos aktyvinimas;

25.5. darbas su socialiniais partneriais.

26. Švietimo pagalbos teikimo rūšys:

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

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

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

26.4. elgesio korekcija, socialiai priimtino elgesio modeliavimas;

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

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

## **VI. RYŠIAI TARP PEDAGOGINĖS IR PSICHOLOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO LYGMENŲ**

27. Ryšiai tarp pagalbos vaikui lygmenų mokykloje palaikomi bendradarbiavimo pagrindu.

28. Gimnazija palaiko ryšius ir su ne gimnazijoje esančiomis pagalbos vaikui institucijomis: vaiko teisių tarnyba, pedagoginės ir psichologinės pagalbos tarnyba, nepilnamečių reikalų inspekcija, kitomis instancijomis.

29. Visais atvejais, esant sudėtingiems, ypač socialinės raidos sutrikimams, visi struktūroje nurodyti lygmenys bendradarbiauja su kitomis institucijomis, besirūpinančiomis vaikais.

---

**SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ATSAKINGŲ ASMENŲ SKYRIMO**

2015 m. rugpjūčio 30 d. Nr. 1V-54  
Skuodas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. birželio 16 d. įsakymu Nr. V-614 patvirtintų 2015–2016 ir 2016–2017 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų 6 sk. 41 p.:

1. S k i r i u Vidą Stončaitienę, direktorės pavaduotoją ugdymui atsakinga už I–II gimnazijos klasių mokinių pasiekimų ir mokymosi gerinimą.
2. S k i r i u Ingridą Momkienę, vyr. socialinę pedagogę už pagalbos organizavimą I–II gimnazijos klasių mokiniams.

Direktorė

Gražina Skarienė

PATVIRTINTA

Skuodo Pranciškaus Žadeikio  
gimnazijos direktoriaus

2017 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. 1V-62

## **SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJA**

### **NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

#### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neformalusis vaikų švietimas gimnazijoje įgyvendinamas pagal Neformaliojo vaikų švietimo koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK -2695 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012m. kovo 29 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija), Švietimo įstatymu, Bendraisiais ugdymo planais, kitais teisės aktais.

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

3. Neformalusis mokinių švietimas gimnazijoje yra formalųjį švietimą papildantis ugdymas.

#### **II. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

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

5. Neformaliojo švietimo uždaviniai:

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

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

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

5.4. spręsti socialinės integracijos problemas: mažiau galimybių turinčių (esančių iš kultūriškai, geografiškai, socialiai ir ekonomiškai nepalankios aplinkos ar turinčių specialiųjų poreikių (gabių ir talentingų) mokinių integravimas į visuomeninį gyvenimą, socialinių problemų sprendimas;

5.5. padėti spręsti integravimosi į darbo rinką problemas;

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

#### **III. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO KRITERIJAI**

6. Skirstant neformaliojo švietimo valandas atsižvelgiama į šiuos kriterijus:

6.1. mokinių poreikius ir polinkius, tėvų pageidavimus;

6.2. pedagogų sugebėjimą organizuoti neformaliojo švietimo veiklą;

6.3. bendrojo lavinimo mokyklų bendrųjų ugdymo planų reikalavimus;

6.4. gimnazijos ugdymo planą, skiriamų valandų skaičių;

6.5. veiklos tęstinumą;

- 6.6. praėjusių mokslo metų darbo efektyvumą, pasiektus rezultatus;
- 6.7. gimnazijos tikslus ir uždavinius;
- 7. Neformaliojo švietimo valandos gali būti skiriamos:
  - 7.1. meniniam ugdymui (muzikos, šokio, dramos, dailės kryptys);
  - 7.2. kūno kultūrai ir sportui;
  - 7.3. sveikos gyvensenos propagavimui, žalingų įpročių prevencijai;
  - 7.4. gamtosauginei ir turistinei veiklai;
  - 7.5. etninei kultūrai ir pilietiniam ugdymui;
  - 7.6. techninei kūrybai bei technologijoms;
  - 7.7. socialiniams bei komunikaciniams gebėjimams ugdyti (jaunieji lyderiai, savivalda, projektai).
- 8. Neformaliojo švietimo valandų negalima skirti pasirenkamiems dalykams, pagilinto dalykų mokymo programoms.

#### IV. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS

- 9. Neformaliojo švietimo valandų skaičių gimnazijoje apsprendžia klasių kompleksų skaičius, turimos mokinio krepšelio lėšos ar skirti biudžetiniai asignavimai, neformaliojo švietimo organizavimo gimnazijoje tradicijos ir tikslingumas, mokinių poreikiai, gimnazijos galimybės (specialistai, patalpos, materialinė bazė).
- 10. Neformaliojo švietimo valandų skaičius priklauso nuo klasių koncentrams skirtų neformaliojo švietimo valandų skaičius antrajai, trečiajai pakopai pagal ugdymo planą.
- 11. Gimnazija kiekvienų mokslo metų pabaigoje įvertina ateinančių mokslo metų mokinių neformaliojo švietimo poreikius, juos tikslina mokslo metų pradžioje ir atsižvelgusi į juos siūlo neformaliojo švietimo programas.
  - 12. Mokytojas, pageidaujantis gauti neformaliojo švietimo valandų, turi:
    - 12.1. pateikti veiklos programą-prašymą kitiems mokslo metams gimnazijos direktoriui iki einamųjų metų liepos 1d. pagal nustatytą formą (Priedas Nr. 1);
    - 12.2. pritarus programai – prašymui, parengti ir suderinti neformaliojo švietimo veiklos programą metodinėje grupėje iki rugsėjo 1 d.
    - 12.3. teikti tvirtinimui neformaliojo švietimo veiklos programą gimnazijos direktoriui iki rugsėjo 1 d.;
    - 12.4. supažindinti mokinius su neformaliojo švietimo programa (Priedas Nr. 2) iki rugsėjo 05 d. ;
    - 12.5. pateikti dalyvių sąrašą, pagal mokinių prašymus, iki rugsėjo 5 d. pagal formą (Priedas Nr. 3);
  - 13. Neformaliojo švietimo valandos skiriamos gimnazijos direktoriaus įsakymu.
  - 14. Neformaliojo švietimo programos mokiniai renkasi laisvai, jos yra neprivalomos.
  - 15. Mokinių skaičius neformaliojo švietimo grupėje yra nuo 10 iki 12 mokinių. Grupės sudaromos iš tos pačios klasės, paralelių klasių. Mokinių grupės sudėtis per mokslo metus gali keistis.
  - 16. Neformaliojo švietimo užsiėmimų (būrelio) vadovai sudarydami grafikus atsižvelgia į mokinių pageidavimus.
  - 17. Apie savo darbo laiką ir vietą neformaliojo švietimo (būrelio) vadovas informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui, mokinius.
  - 18. Sudaromas visų neformaliojo švietimo užsiėmimų veiklos bei gimnazijos patalpų užimtumo grafikas, kurį tvirtina gimnazijos direktorius.
  - 19. Neformaliojo švietimo užsiėmimų (būrelio) vadovai, užtikrina mokinių saugumą užsiėmimų metu.
  - 20. Neformalusis švietimas (būrelio veikla) fiksuojamas elektroniniame dienyne, laikantis visų dienyne pildymo reikalavimų. Mokslo metų pabaigoje elektroninio dienyne informaciją perkelia į skaitmeninę laikmeną ir atiduoda saugoti į archyvą.

## V. ATSISKAITYMAS UŽ NEFORMALIOJO ŠVIETIMO VEIKLĄ

21. Užsiėmimų (būrelio) vadovai, mokytojai pasiekimus parodo organizuodami parodas, koncertus, teikdami informaciją stenduose bei gimnazijos internetiniame puslapyje, dalyvaudami įvairiuose gimnazijos ir bendruomenės renginiuose, šventėse, varžybose, konkursuose.

22. Neformaliojo švietimo (būrelio) vadovai metodinių grupių pirmininkams, direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia ataskaitą (metinėje mokytojo veiklos įsivertinimo ataskaitoje).

---





**Skuodo Pranciškaus Žadeikio gimnazija**

(neformaliojo švietimo užsiėmimo (būrelio) pavadinimas

**VEIKLOS PROGRAMA**

**2017–2018 mokslo metams**

\_\_\_\_\_ klasėms

\_\_\_\_\_ savaitinių valandų skaičius

**Mokytojo vardas, pavardė**

**Suderinta metodinėje grupėje**

\_\_\_\_\_  
Protokolo Nr. \_\_\_\_\_

**1. Tikslas**

**2. Uždaviniai**

**3. Darbo būdai, metodai**

**4. Laukiamas rezultatas**

**5. Literatūra**

**PLANAS**

<b>Eil.nr.</b>	<b>Tema</b>	<b>Valandų skaičius</b>

**Skuodo Pranciškaus Žadeikio gimnazija**

(neformaliojo švietimo užsiėmimo (būrelio) pavadinimas

\_\_\_\_\_ m.m.

**DALYVIŲ SĄRAŠAS**

<b>Eil.nr.</b>	<b>Pavardė, vardas</b>	<b>Klasė</b>	<b>Pastabos</b>

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(užsiėmimo vadovo vardas, pavardė)

**PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO ETNINĖS KULTŪROS,  
SVEIKATINGUMO, UGDYMO KARJERAI, ŽMOGAUS SAUGOS  
BENDRŲJŲ PROGRAMŲ INTEGRAVIMO Į ATSKIRUS DALYKUS TEMŲ  
SĄRAŠAI**

**ETNINĖS KULTŪROS INTEGRACIJOS Į DALYKUS TEMOS**

**DAILĖ**

**2.1. LIAUDIES KŪRYBA**

2.1.1. Nagrinėti tautosakos užrašymo istoriją. Analizuoti liaudies kūrybos prigimtį ir raiškos galimybes, ją vertinti atskiriant nuo kičo.

2.1.1.2. Paaikškinti sąvokas liaudies kūryba, mėgėjų kūryba, populiarioji kultūra, masinė kultūra, kičas.

2.1.7. Nagrinėti regioninės tautodailės tradicijas, analizuoti tautodailės atspindžius profesionalioje dailėje.

2.1.7.2. Pateikti liaudies meno atspindžių profesionaliojoje dailėje pavyzdžių.

**CHOREOGRAFIJA**

1.1.2.4. Išvardyti svarbiausias Lietuvos valstybės šventes ir atmintinas dienas, kitas su tautos tradicijomis susijusias šventes.

1.3.1.1. Įvardyti žmogaus pagrindinius gyvenimo tarpsnius, nusakyti jų sampratą etninėje kultūroje.

1.8.4.1. Nusakyti tradicines pavasario šventes, jų papročius ir tautosaką, muzikinį folklorą.

2.1.5.2. Pateikti duomenų apie tradicinių šokių klubų veiklą Lietuvoje ir kitose šalyse.

2.1.5.4. Pateikti Baltijos Šalių tradicinių šokių pavyzdžių.

**TECHNOLOGIJOS**

1.6.1. Nagrinėti tradicinės veiklos reikšmę ir ypatybes, susijusius papročius, apeigas ir folklorą. Tyrinėti tradicinių mugių raidą ir ypatybes Lietuvoje.

2.1.7. Nagrinėti regionines tautodailės tradicijas, analizuoti tautodailės atspindžius. Kurti įvairių rūšių liaudies meno kūrinius arba liaudies meno elementus panaudoti savo kūryboje.

**DORINIS UGDYMAS**

**1.1. TAUTA IR TRADICIJOS**

1.1.1. Nagrinėti tautos sampratą, lietuvių tautos kilmę, istoriją, baltų ir slavų kultūrinės sąsajas.

1.1.3. Nagrinėti tautiečių bendruomenių užsienyje tradicijas, emigracijos priežastis, diskutuoti apie užsienio lietuvių sąsajų su Lietuva stiprinimą.

**1.2. PAPROTINĖ TEISĖ IR ELGESYS**

1.2.1. Analizuoti ir vertinti paprotinės teisės ypatybes Lietuvoje, diskutuoti apie jos reikšmę.

**1.3. ŽMOGAUS CIKLO TARPSNIAI IR APEIGOS**

1.3.2. Palyginti gyvybės laukimo, gimtųjų, krikštynų, gimtadienių ir vardadienių papročius.

1.3.3. Nagrinėti tradicines vestuves lyginant įvairių regionų, savo ir kitų tautų papročius, ieškant jų atspindžių šiuolaikinėse vestuvėse.

1.3.4. Lyginant vertinti seno (jauno) sampratą ir požiūrį į senolius tradicinėje bendruomenėje ir šiuolaikinėje kultūroje.

**1.4. JAUNIMO BRANDOS APEIGOS IR PAPROČIAI**

1.4.2. Palyginant tradicinę bendruomenę ir šiuolaikinę visuomenę, diskutuoti apie požiūrį į meilę ir draugystę, tradicines meilės jaunimo dainas.

**KŪNO KULTŪRA**

2.1.5. Tyrinėti jaunimo šokių vakarėlių papročius, palyginti su dabartine tradicinių šokių klubų veikla Lietuvoje ir kitose šalyse, šiuolaikiniais jaunimo šokiais. Šokti tradicinius šokius, žaisti žaidimus. Surengti tradicinių šokių vakaronę, šokių ar žaidimų varžytuvės ir jose dalyvauti.

#### TIKSLIAIEJI IR GAMTOS MOKSLAI

1.5.1.1. Kultūrinis paveldas ir mitybos papročiai – biologija;

1.7.1 Kultūrinis kraštovaizdis ir tradicinė architektūra – geografija;

#### UŽSIENIO KALBOS

### **1.3. Žmogaus gyvenimo ciklo tarpsniai ir apeigos**

1.3.2.1. Nusakyti (...) gimtadienių ir vardinių tradicijas šių dienų ir etninėje kultūroje.

### **1.8. Kalendoriniai papročiai**

1.8.2.3. Nusakyti lietuvių ir kitų tautų mirusiųjų minėjimo ir kapų lankymo papročiai.

1.8.3.2. Papasakoti apie advento ir kitų žiemos periodų bei švenčių lietuviškus papročius.

1.8.3.4. Pateikti duomenų apie „žiemos išvijimo“ karnavalus kitose šalyse.

1.8.4.1. Nusakyti tradicines pavasario šventes, jų papročius ir tautosaką.

1.8.4.2. Pateikti duomenų apie Lietuvoje švenčiamą Valentino dieną.

#### LIETUVIŲ KALBA IR ISTORIJA

Į dalyko programas integruos ETNOKULTŪROS programos skyriaus ETNINĖS KULTŪROS VERTYBIŲ BEI REIŠKINIŲ PAŽINIMAS IR VERTINIMAS (I) temas:

I.1. – Tauta ir tradicijos;

I. 2. – Paprotinė teisė ir elgesys;

I. 3. – Žmogaus gyvenimo ciklo tarpsniai ir apeigos;

I. 8. – Kalendoriniai papročiai.

**Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrųjų programų integruotos temos į Ugdymo turinį iš „Bendrosios programos 2-as priedas”**

#### **Dorinis ugdymas. Etika. Tikyba:**

10.1, 12.1 Sveikatos, sveikos gyvensenos ir šeimos sampratos.

10.2, 12.2 Fizinė sveikata. Lytinis brendimas.

10.4, 12.4 Socialinė sveikata.

#### **I–II G. kl. etika:**

Atsakomybė už naujos gyvybės pradėjimą.

Lygios lyčių galimybės.

Lytiškumo raiška. Vyriškumo ir moteriškumo samprata.

Pagarbus požiūris į kitos lyties bendraamžius ir kritiškas stereotipinių įvaizdžių

vertinimas.

Kritiškas diskriminacijos dėl lyties vertinimas.

Prigimtinė žmogaus teisė į gyvybę.

Vieništumo priešastys.

Skirtingi vaikinių ir merginų požiūriai į draugystę ir partnerystę. Gero draugo ir partnerio savybės.

#### **III–IV G. kl. etika:**

Ištikimybės svarba meilės požiūriu ir atsakomybė už nesantuokinius intymius santykius.

Meilės samprata. Kuo meilė skiriasi nuo lytinio potraukio, trumpalaikio susižavėjimo ir seksualinio priekabiavimo.

Atsakomybė už nesantuokinius intymius santykius.

Psichologinės savižudybės priešastys.

Kaip atpažinti reikalavimo intymiai bendrauti būdus.

Pagarbus požiūris į kitos lyties bendraamžius.

Įvairių šeimų samprata.

Tradicinė šeima ir dabartinės šeimos samprata.

Moters vaidmuo šeimoje.

Santuokos motyvai.

Tėvų ir vaikų santykių problemos.

Reprodukcinė ir ugdomoji šeimos samprata.  
Gimstamumo mažėjimo problemos.  
Prigimtinės žmogaus savybės – orumas ir autonomija.  
Šeimos planavimo svarba.  
Psichologinės, fizinės ir moralinės nėštumo nutraukimo pasekmės.  
Bevaikystės ir dirbtinio apvaisinimo problemos.  
Sąmoningas šeimos kūrimas, atsakomybės ir įsipareigojimų priėmimas.  
Romantiškosios ir brandžios meilės komponentai.  
Motina, tėvas, pamotė, patėvis grožinės literatūros kūrinuose.  
Meilės modeliai, veikiami populiariosios kultūros.

### **Dorinis ugdymas (tikyba):**

#### **I klasė:**

Siekti išgyventi brandžią meilę.  
Pripažinti sveikatą kaip vertybę.  
Branginti draugystę, pripažinti jos vertę.  
Sąmoningai ir atsakingai kurti šeimą.  
Būti budriam ir atspariam rizikingose situacijose, pasipriešinti smurtui.

#### **II klasė:**

Savo indėliu siekti bendros gerovės. Pažinti savo asmenybės galias.  
Būti budriam ir atspariam rizikingose situacijose, pasipriešinti smurtui.  
Branginti savo potencialią galimybę susilaukti vaikų.  
Siekti išgyventi brandžią meilę.

#### **IV klasė:**

Stengtis tausoti ir stiprinti darną šeimoje.

### **Biologija I–IV G. kl.:**

10.2, 12.2 Sveika mityba.  
10.2.5., 12.25 Lytinis brendimas.  
10.4.1, 12.4.1 Draugystė ir meilė.

### **Kūno kultūra I–IV G. kl.:**

10.2.1, 12.2.1 Fizinė sveikata, fizinis aktyvumas.

### **Informacinės technologijos I–IV G. kl.:**

#### **Technologijos:**

10.2.2, 12.2.2 Sveika mityba.

### **Klasės auklėtojo veikla .1 kart per mėn klasės val. pagal temas:**

10.3, 12.3 Psichikos sveikata.  
10.4, 12.4 Socialinė sveikata.

### **Kita veikla "Sveikatos, lytiškumo ir rengimo šeimai bendrosioms programoms**

#### **įgyvendinti:**

1. Netradicinė diena „Integruotos pamokos skirtos sveikatingumui“.
2. Aktyviųjų pertraukų organizavimas.
3. Socializacijos projekto „Rūpinkis savimi“ įgyvendinimas.
4. Sveikatą stiprinančių mokyklų tinklo programos įgyvendinimas.
5. Britanijos ambasados „DOFE apdovanojimų programos įgyvendinimas“

### **UGDYMO KARJERAI INTEGRACIJOS Į DALYKUS TEMŲ SĄRAŠAS**

#### **TIKSLIEJI IR GAMTOS MOKSLAI**

9–10 klasė: Teminė sritis „Pažinti karjerai svarbias asmenybės charakteristikas“ – 1.1.3.

#### **biologija**

9–10 klasė: Teminė sritis „Rasti ir efektyviai naudoti karjeros informaciją“ – 2.1.3. IT

11–12 klasė: Teminė sritis „Rasti ir efektyviai naudoti karjeros informaciją“ – 2.1.4.

#### **matematika**

#### **UŽSIENIO KALBOS**

9–10 klasės

## 2. Karjeros galimybių pažinimo sritis

2.1.3.3. Nurodyti, kur ir kaip ieškoti informacijos apie profesijas ir mokymosi galimybes.

## 4. Karjeros įgyvendinimo sritis

4.3.3.2. Apibūdinti gyvenimo aprašymo rengimo procesą, siejant šį dokumentą su karjeros tikslais.

11-12 klasės

## 2. Karjeros galimybių pažinimo sritis

2.1.4.1. Nurodyti, kur ir kaip ieškoti informacijos apie profesijas, studijų sritis ir kryptis, profesines ir aukštąsias mokyklas bei įsidarbinimo galimybes.

2.3.4.2. Apžvelgti darbo formų įvairovę.

## 4. Karjeros įgyvendinimo sritis

4.3.4.2. Išvardyti, kokie yra pagrindiniai karjeros dokumentai ir jiems keliami reikalavimai.

## MENAI, DORINIS UGDYMAS, KŪNO KULTŪRA

DALYKAS	MOKINIŲ PASIEKIMAI, GEBĖJIMAI, ŽINIOS IR SUPRATIMAS
<b>DAILĖ</b>	2.1. Rasti ir efektyviai naudoti karjeros informaciją. 2.1.3.1. Apibūdinti karjeros informacijos rūšis, informacijos paieškos ir tvarkymo būdus. 2.1.3.3. Nurodyti, kur ir kaip ieškoti informacijos apie profesijas ir mokymosi galimybes.
<b>CHOREOGRAFIJA</b>	1.1. Pažinti karjerai svarbias asmenybės charakteristikas. 1.1.3.1. Diskutuoti, kaip asmenybės savybės, gabumai, asmeninės ir darbo vertybės, karjeros interesai ir kompetencijos įtakoja karjeros sprendimus. 1.2. Pažinti socialinę aplinką ir socialinius vaidmenis. 1.2.4.6. Bendradarbiauti mokymosi grupėje ir tarp grupių. 3.1. Kelti gyvenimo ir karjeros tikslus. 3.1.4.3. Koreguoti savo karjeros ir gyvenimo tikslus. 4.1. Taikyti ir tobulinti karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas. 4.1.4.1. Klasifikuoti laiko ir kitų išteklių valdymo technikas. 4.3. Efektyviai ieškoti darbo. 4.3.3.3. Diskutuoti, kaip sėkmingas pristatymas įtakoja asmens karjeros galimybių plėtrą.
<b>TECHNOLOGIJOS</b>	1.1. Pažinti karjerai svarbias asmenybės charakteristikas. 1.1.3. Pažinti savo asmenybės savybes, gabumus, interesus, kompetencijas, asmenines ir darbo vertybes, sieti jas su karjeros sprendimais. 2.1. Rasti ir efektyviai naudoti karjeros informaciją. 2.1.3. Rasti, analizuoti, sisteminti, vertinti ir planuojant karjerą pasinaudoti aktualia informacija apie profesijas ir mokymosi galimybes. (2.1.3.7.) 2.3. Pažinti kintantį darbo pasaulį. 2.3.3. Įvertinti darbo pasaulio kaitą ir darbo formų įvairovę, planuojant savo karjerą (2.3.3.1.) 3.2. Priimti karjeros sprendimus. 3.2.3. Savarankiškai priimti karjeros sprendimus, taikant įvairius karjeros sprendimo priėmimo modelius ir technikas (3.2.3.4.)
<b>DORINIS UGDYMAS (ETIKA)</b>	1.1. Pažinti karjerai svarbias asmenybės charakteristikas. 1.1.3. Pažinti savo asmenybės savybes, gabumus, interesus, kompetencijas, asmenines ir darbo vertybes, sieti jas su karjeros sprendimais (1.1.3.1., 1.1.3.3.) 1.1.4. Pažinti savo asmenybės savybes, gabumus, interesus, kompetencijas ir vertybės, jas kritiškai vertinti bei taikyti planuojant ir įgyvendinant karjerą (1.1.4.1., 1.1.4.2.)

	<p>1.2.Pažinti socialinę aplinką ir socialinius vaidmenis.  1.2.3.Svarstyti savo socialinės aplinkos ir socialinių vaidmenų poveikį karjeros sprendimams (1.2.3.3.,1.2.3.6.)  1.2.4.Kritiškai vertinti socialinės aplinkos įtaką ir esamus bei numatomus socialinius vaidmenis, planuojant ir įgyvendinant karjerą (1.2.4.2.,1.2.4.8.)  2.3.Pažinti kintantį darbo pasaulį.  2.3.3.Įvertinti darbo pasaulio kaitą ir darbo formų įvairovę, planuojant savo karjerą (2.3.3.1.,2.3.3.5.)  2.3.4.Analizuoti darbo pasaulio kaitos tendencijas, įvertinti jų galimą poveikį asmeninės karjeros įgyvendinimui (2.3.4.1.,2.3.4.6.)  3.1.Kelti gyvenimo ir karjeros tikslus.  3.1.3.Nustatyti gyvenimo prioritetus, kelti, vertinti, derinti savo gyvenimo ir karjeros tikslus.(3.1.3.2.,3.1.3.6.)  3.1.4.Nuolat peržiūrėti savo karjeros ir gyvenimo tikslus, koreguoti juos atsižvelgiant į asmeninius ir aplinkos pokyčius (3.1.4.1.,3.1.4.2.)  4.1.Taikyti ir tobulinti karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas.  4.1.3.Taikyti ir tobulinti karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas, siejant jas su asmeniniu karjeros planu (4.1.3.2.,4.1.3.3.,4.1.3.7.,4.1.3.8.)  4.1.4.Taikyti ir tobulinti karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas, siejant jas su karjeros plano įgyvendinimu. (4.1.4.2.,4.1.4.3,4.1.4.7.,4.1.4.8.)  4.3.Efektyviai ieškoti darbo.  4.3.3.Prisistatyti įvairiose situacijose ir parengti savo gyvenimo aprašymą, siejant jį su karjeros tikslais.(4.3.3.3.,4.3.3.4.).  4.3.4.Parengti savo kompetencijos aplanką ir taikyti įvairius darbo ieškos būdus, modeliuojant juos savo karjeros plano kontekste (4.3.4.5.,4.3.4.6.)</p>
<b>KŪNO KULTŪRA</b>	<p>1.1.Pažinti karjerai svarbias asmenybės charakteristikas.  1.1.3.Pažinti savo asmenybės savybes, gabumus, interesus, kompetencijas, asmenines ir darbo vertybes, sieti jas su karjeros sprendimais(1.1.3.5.)  1.1.4.Pažinti savo asmenybės savybes, gabumus, interesus, kompetencijas ir vertybės, jas kritiškai vertinti bei taikyti planuojant ir įgyvendinant karjerą (1.1.4.5..)</p>

## ŽMOGAUS SAUGOS INTEGRAVIMO Į DALYKUS TEMŲ SĄRAŠAS

### LIETUVIŲ KALBOS IR ISTORIJOS

Į dalyko programas integruoti temą PSICHOLOGINIS PASIRENGIMAS GRĖSMĖMS IR PAVOJAMS (1).

#### TIKALIEJI IR GAMTOS MOKSLAI

11–12 klasė: Teminės sritis „Psichologinis pasirengimas grėsmėms ir pavojams” – 1.2.1 IT

Visose klasėse valandėlių metu ir pusmečių pradžioje vedami sugaus elgesio instruktažai

#### UŽSIENIO KALBOS

### 2. Saugi elgsena buityje ir gamtoje

2.3.5. Paaiškinti, kaip bendravimas su gyvūnu gali pagerinti žmogaus savijautą.

### 4. Saugi elgsena ekstremaliosiose situacijose

4.7.1. Apibūdinti ekologinio pobūdžio ekstremaliosias situacijas ir jų poveikį žmonėms, aplinkai.

11-12 klasės

### 4. Saugi elgsena ekstremaliosiose situacijose

4.2.2. Pateikti žmogaus ar gamtos sukeltų ekstremaliųjų situacijų galimo poveikio žmonėms, turtui ir aplinkai pavyzdžių.

**MENAI, DORINIS UGDYMAS IR KŪNO KULTŪRA**

<b>DALYKAS</b>	<b>MOKINIŲ PASIEKIMAI, GEBĖJIMAI, ŽINIOS IR SUPRATIMAS</b>
<b>DAILĖ</b>	4.Saugi elgsena ekstremaliosiose situacijose. 4.2.Apibūdinti asmeninės ir kolektyvinės gyventojų apsaugos esmę (4.2.1.) 4.7.Tinkamai elgtis susidarius ekologinio pobūdžio ekstremaliajai situacijai (4.7.1.)
<b>CHOREOGRAFIJA</b>	1.Psichologinis pasirengimas grėsmėms ir pavojams. 1.1.Priimti adekvačius su saugumu susijusius sprendimus (1.1.1.) 2.Saugi elgsena buityje ir gamtoje. 2.1. Kurti saugią ir darnią aplinką sau, šeimai, bendruomenei ir gyvūnams (2.1.1.)
<b>TECHNOLOGIJOS</b>	4.Saugi elgsena ekstremaliose situacijose. 4.7. Tinkamai elgtis susidarius ekologinio pobūdžio ekstremaliajai situacijai (4.7.1.)
<b>DORINIS UGDYMAS (ETIKA)</b>	1.Psichologinis pasirengimas grėsmėms ir pavojams. 1.1.Priimti adekvačius su saugumu susijusius sprendimus (1.1.1.) 1.2.Dalytis apibendrinta informacija įvairiomis saugos stiprinimo/su sauga susijusiomis temomis, reikšti savo nuomonę ir ją pagrįsti((1.2.1.) 2.Saugi elgsena buityje ir gamtoje. 2.1. Kurti saugią ir darnią aplinką sau, šeimai, bendruomenei ir gyvūnams (2.1.2.,2.1.3.,2.1.4.)
<b>KŪNO KULTŪRA</b>	2.Saugi elgsena buityje ir gamtoje. 2.1. Kurti saugią ir darnią aplinką sau, šeimai, bendruomenei ir gyvūnams (2.1.1.). 5.Pirmoji pagalba. 5.1.Atpažinti apsinuodijimo požymius ir suteikti pirmąją pagalbą apsinuodijus (5.1.1,5.1.2.,5.1.3.). 5.2.Atpažinti šoko požymius ir suteikti pirmąją pagalbą ištikus šokui( 5.2.1.) 5.3.Atpažinti nušalimo ir šilumos smūgio požymius ir suteikti pirmąją pagalbą (5.3.1.)

## **Priedas Nr. 9**

PATVIRTINTA

Skuodo Pranciškaus Žadeikio  
gimnazijos direktoriaus

2017 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. 1V-62

### **SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJA**

#### **GIMNAZIJOS MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ/RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO TVARKA**

##### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

5. Tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimo ir švietimo tvarka (toliau vadinama – Tvarka) reglamentuoja Skuodo Pranciškaus Žadeikio gimnazijos mokinių ir mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimo ir švietimo tikslą, uždavinius, bendrus reikalavimus ir organizavimą.

6. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 47 straipsnio nuostatomis, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis bei mokyklos nuostatais.

##### **II. TIKSLAS**

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

##### **III. UŽDAVINIAI**

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

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 teikiama informacija susijusi su:

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

6.2. gimnazijos nuostatų, gimnazijos strateginės veiklos programos, gimnazijos metinės veiklos programos pagrindu ir gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo išvadamis;

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 BE organizavimo ir vykdymo tvarka;

6.7. gimnazijos mokslinė, meninė, sportinė veikla;



- 6.8. vaikų mokymusi, lankomumu;
- 6.9. vaiko elgesio klausimais;
- 6.10. priimtais nutarimais (padėkos, papeikimai, įspėjimai, ir pan.), kurie susiję su vaiku.

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

### **7. Gimnazija:**

- 7.1. organizuoja bendrus tėvų susirinkimus pagal ugdymo pakopas;
- 7.2. organizuoja atvirų durų dienas (pirmokams), mokytojų priimamuosius (du kartus per metus (gruodžio ir gegužės mėn.);
- 7.3. pateikia informaciją, susijusią su ugdymo proceso organizavimu, gimnazijos internetiniame tinklalapyje ([www.zadeikis.lt](http://www.zadeikis.lt)), elektroniniame dienyne, lankstinukuose, stenduose.

### **8. Klasių vadovai:**

- 8.1. organizuoja klasių tėvų susirinkimus (po kiekvieno pusmečio, bet ne rečiau kaip tris kartus per metus);
- 8.2. informuoja apie vaikų mokymąsi ir lankomumą vieną kartą per mėnesį tėvus, neturinčius galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno ir raštu pareiškusius pageidavimą, išspausdindamas mokinio rezultatus;
- 8.3. informuoja auklėtinių tėvus apie signalinius pusmečio įvertinimus;
- 8.4. pasibaigus pusmečiui, tėvams neturintiems galimybės pasižiūrėti elektroninio dienyno ir raštu pareiškusiems pageidavimą, išspausdina mokinio pažangumo rezultatus, pateikia informaciją apie pusmečio lankomumo rezultatus;
- 8.5. pasibaigus pusmečiui per 5 dienas individualiai supažindina tėvus su Mokytojų tarybos nutarimu, jei yra priimtų sprendimų dėl jų vaiko mokymosi, lankomumo, elgesio;
- 8.6. informuoja auklėtinių tėvus apie mokiniui skirtą padėką ar nuobaudą;
- 8.7. raštu informuoja auklėtinių tėvus apie renginius, susirinkimus ar kitą veiklą;
- 8.9. pranešimu TAMO dienyne, mobiliuoju ryšiu (žinute) informuoja mokinių tėvus apie jų vaiko nedalyvavimą pamokose;
- 8.10. tėvų ir klasės vadovo susitarimu įvairią informaciją teikia naudodamasis kontaktiniu tėvų elektroniniu paštu, mobiliuoju telefonu.

### **9. Mokytojai:**

- 9.1. informuoja tėvus apie mokomojo dalyko turinį, vertinimo būdus klasių tėvų susirinkimuose;
- 9.2. informuoja tėvus apie vaiko mokymo(-si) pasiekimus pildydami elektroninį dienyną;
- 9.3. informuoja apie vaiko individualią pažangą ir pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą per Mokytojų priimamuosius, Atvirųjų durų dienas arba pagal poreikį.

### **10. Socialinis pedagogas:**

- 10.1. informuoja apie iškilusias problemas tėvus (globėjus/rūpintojus) individualiai pagal poreikį telefonu, pranešimu TAMO dienyne;
- 10.2. gimnazijos el. dienyne mokinių tėvams (globėjams/rūpintojams) rašo informacinio pobūdžio laiškus, kvietimus.

## **VI. MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ/RŪPINTOJŲ) ŠVIETIMO POBŪDIS BEI FORMOS**

- 11. Mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) švietimas susijęs su:
  - 11.1. bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžių stiprinimu;
  - 11.2. bendruoju pedagoginiu švietimu;
  - 11.3. bendruoju psichologiniu švietimu;

- 11.4. amžiaus tarpsnių psichologijos apžvalga;
- 11.5. sveikos gyvensenos propagavimu;
- 11.6. fizinio aktyvumo svarbos propagavimu;
- 11.7. tabako, alkoholio bei narkotinių medžiagų vartojimo prevencija;
- 12. Mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) švietimo formos:
  - 12.1. pokalbiai;
  - 12.2. paskaitos;
  - 12.3. disputai;
  - 12.4. konferencijos;
  - 12.5. informaciniai lankstinukai;
  - 12.6. apskrito stalo diskusijos;
  - 12.7. konsultacinės „Tėvų dienos“;
  - 12.8. individualus informacinis-konsultacinis švietimas.

## **VII. MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ/RŪPINTOJŲ) ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS**

### **13. Gimnazija:**

- 13.1. vykdo apskrito stalo diskusijas mokytojai–tėvai–mokiniai;
- 13.2. organizuoja Mokytojų priimamuosius;
- 13.3. organizuoja paskaitas tėvams;
- 13.4. organizuoja tyrimus , jų rezultatus pristato tėvams;
- 13.5. vykdo pedagoginį, psichologinį tėvų švietimą bendrų tėvų susirinkimų metu;
- 13.6. rengia informacinius lankstinukus;
- 13.6. konsultuoja tėvus dėl mokinio mokymosi krypties pasirinkimo.

### **14. Klasių vadovai:**

- 14.1. vykdo pedagoginį, psichologinį tėvų švietimą klasių tėvų susirinkimų metu;
- 14.2. vykdo individualią tėvų informacinę-konsultacinę veiklą;

### **15. Mokyklos pedagogai:**

- 15.1. rengia informacinius lankstinukus;
- 15.2. vykdo individualią tėvų informacinę-konsultacinę veiklą.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Siekiant užtikrinti efektyvų mokyklos 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.

17. 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 Mokyklos taryboje.

**Skuodo Pranciškaus Žadeikio gimnazija**  
**2017–2018 m. m.**  
**I klasės ugdymo plano pasiūla ir pasirinkimai**

		Bartuvos progimnazija			Aleksandrija, Mosėdis	Iš viso
		8 a	8 b	8 c		
<b>Dorinis ugdymas</b>	Tikyba	20	24	21	2	67
	Etika	8	3	6	1	18
<b>Moduliai</b>	Lietuvių k ir literatūra	28	27	27	3	85
	Matematika	19	15	10		44
	Anglų k.	1	8	13		22
	Technologijos	1	1	1		3
	Muzika					
	Dailė					
<b>Lytis</b>	Berniukai	14	17	16		47
	Mergaitės	14	10	11		35

**Skuodo Pranciškaus Žadeikio gimnazija**  
**2017–2018 m. m.**  
**I klasės ugdymo planas**

	Mokomasis dalykas	Mokinių skaičius	Grupės
<b>Dorinis ugdymas</b>	Tikyba	67	<b>3</b>
	Etika	18	<b>1</b>
<b>Moduliai</b>	Lietuvių k ir literatūra	85	<b>3</b>
	Matematika	44	<b>2</b>
	Anglų k.	22	<b>2</b>

**SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJA**

II klasės ugdymo plano pasiūla ir pasirinkimai

2017–2018 m. m.

Klasė	Mokinių skaičius	Mergaičių skaičius	Berniukų skaičius	Dorinis ugdymas		II užsienio kalba	
				Etika	Tikyba	Rusų	Vokiečių
II a	28	15	12	2	26	19	9
II b	27	16	11	2	25	27	
II c	24	14	10	2	22	24	
Iš viso	79	45	34	6	73	70	9

**Moduliai**

Klasė	Lietuvių k.	Matematika	Anglų k.	Biologija	Chemija	Fizika	Istorija
II a	1	23			3		1
II b		12	10	1	1	2	
II c		16	6		2		
Iš viso	1	51	16	1	6	2	1

**Skuodo Pranciškaus Žadeikio gimnazija**

2017–2018 m. m.

**II klasės ugdymo planas**

Dorinis ugdymas				II užsienio kalba (rusų k.)		II užsienio kalba (vokiečių k.)	
Etika		Tikyba		Mokinių skaičius	Grupės	Mokinių skaičius	Grupės
Mokinių skaičius	Grupės	Mokinių skaičius	Grupės				
6	1	73	3	70	5	9	1

Moduliai	Matematika		Anglų k.	
	Skaičius	Grupės	Skaičius	Grupės
II a	23	2		1
II b	12		10	
II c	16		6	

## SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJA

### Individualus ugdymo planas III–IV g. kl; 2016–2017 - 2018 m. m.

.....  
( mokinio vardas, pavardė, klasė, telefono Nr.)

Dalykų sritys, dalykai		3 klasė		4 klasė	
		A kursas	B kursas	A kursas	B kursas
<b>Dorinis ugdymas:</b> Etika arba tikyba (vieną iš variantų pabraukti)			1		1
<b>Kalbos: Lietuvių kalba ir literatūra</b>		5	4	5	4
Užsienio kalba, <b>anglų</b>	pasirinktą kursą pabraukti	3 (B1,B2)	3 (A1,A2)	3 (B1,B2)	3 (A1,A)
Užsienio kalba, rusų		3 (B1,B2)	3 (A1,A2)	3 (B1,B2)	3 (A1,A)
Užsienio kalba, vokiečių		3 (B1,B2)	3 (A1,A2)	3 (B1,B2)	3 (A1,A)
<b>Matematika</b>		4	3	5	3
<b>Socialinis ugdymas:</b> Istorija	būtina pasirinkti vieną	3	2	3	2
Geografija					
<b>Gamtamokslinis ugdymas:</b> fizika	renkasi ne daugiau kaip du dalykus	3	2	4	2
Chemija		3	2	3	2
Biologija		3	2	3	2
<b>Menai ir technologijos:</b> dailė, muzika, maisto gamtinimo technologijos (renkasi tik tie, kurie mokosi chemijos), taikomasis menas ir dailieji amatai, fotografija, statybos ir buto remonto darbai	renkasi tik vieną, pabraukia	3	2	3	2
		3	2	3	2
<b>Kūno kultūra:</b> Tinklinis (vaikiniai), jėgos ugdymas ir kūno rengyba (vaikiniai), krepšinis (vaikiniai), sveika gyvensena (merginos), lauko tenisas (merginos), kūno rengyba (merginos), bendroji kūno kultūra (visiems)	renkasi tik vieną, pabraukia	3	2	3	2
<b>Pasirenkamieji dalykai:</b> Informacinės technologijos (programavimas, elektroninė leidyba) (pasirinktą modulį pabraukia)	renkasi ne daugiau kaip du dalykus	2		2	
Informacinės technologijos			1		1
Retorika		1		1	
Teisės pagrindai		1		1	
Vokiečių kalba pradedantiesiems		1		1	
Braižyba		1		1	
Ekonomika ir verslumas		1		1	
Karjeros kūrimo pagrindai		1		1	
Keramika		1		1	
Meilė ir šeima		1		1	
Psichologija		1		1	
<b>Moduliai:</b> Lietuvių kalba			1,2		1,2

Matematika	1,2	1,2
Chemija	1	1
Fizika	1	1
Biologija	1	1
Istorija	1	1
Angļu kalba	1	1

**SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJA**  
**Individualus ugdymo planas 2017–2018–2019 m. m.**

.....  
 ( mokinio vardas, pavardė, klasė, telefono Nr.)

Dalykų sritys, dalykai		3 klasė		4 klasė	
		A kursas	B kursas	A kursas	B kursas
<b>Dorinis ugdymas:</b> Etika arba tikyba (vieną iš variantų pabraukti )			1		1
<b>Kalbos: Lietuvių kalba ir literatūra</b>		5	4	5	4
Užsienio kalba, <b>anglų</b>	pasirinktą kursą pabraukti	3 (B1,B2)	3 (A1,A2)	3 (B1,B)	3 (A1,A)
Užsienio kalba, rusų		3 (B1,B2)	3 (A1,A2)	3 (B1,B)	3 (A1,A)
Užsienio kalba, vokiečių		3 (B1,B2)	3 (A1,A2)	3 (B1,B)	3 (A1,A)
<b>Matematika</b>		4	3	5	3
<b>Socialinis ugdymas:</b> Istorija		3	2	3	2
Geografija					
<b>Gamtamokslinis ugdymas:</b> fizika		3	2	4	2
Chemija		3	2	3	2
Biologija		3	2	3	2
<b>Menai ir technologijos:</b> dailė, muzika, statybos ir buto remonto darbai, šokis		3	2	3	2
		3	2	3	2
<b>Kūno kultūra:</b> krepšinis (vaikiniai) , kūno rengyba (merginos), bendroji kūno kultūra (merginos), bendroji kūno kultūra (vaikiniai)		3	2	3	2
<b>Pasirenkamieji dalykai:</b> Informacinės technologijos (programavimas, elektroninė leidyba) (pasirinktą modulį pabraukia )		2		2	
Informacinės technologijos			1		1
Retorika		1		1	
Braižyba		1		1	
Karjeros kūrimo pagrindai		1		1	
Keramika		1		1	
<b>Moduliai:</b> Lietuvių kalba		1		1,2	
Matematika		1		1,2	
Chemija		1		1	
Fizika		1		1	
Biologija		1		1	
Istorija		1		1	
Anglų kalba		1		1	

PATVIRTINTA  
Skuodo Pranciškaus Žadeikio  
gimnazijos direktoriaus  
2017 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. 1V-62

## SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJA

### DALYKO, KURSO, INDIVIDUALAUS UP KEITIMO TVARKOS APRAŠAS

1. III–IV klasių mokiniai pasirenka individualų ugdymo planą, vadovaudamiesi Vidurinio ugdymo programų aprašu.
2. Gimnazijoje nustatyta pasirinktų individualaus ugdymo plano dalykų, dalyko programos kurso keitimo tvarka:
  - 2.1. mokinys nesimokęs dalyko gali jį pradėti mokytis nuo III klasės II pusmečio arba IV klasės rugsėjo 1 dienos;
  - 2.2. prie kito kurso moksleivis gali pereiti tik pusmečio ar mokslo metų pabaigoje, jei tai atitinka gimnazijos galimybes;
  - 2.3. mokinys privalo savarankiškai pasiruošti atsiskaityti ir išlaikyti įskaitą iš programų skirtumų;
  - 2.4. įskaitų pažymiai įskaitomi kaip pusmečio ar metiniai;
  - 2.5. mokiniui, besimokančiam pagal dalyko išplėstinio kurso, aukštesnio kalbų mokėjimo lygio programą ir pageidaujantį mokytis pagal bendrojo kurso, žemesnio kalbų mokėjimo lygio programą, įskaitos laikyti nereikia, jei jį tenkina turimas išplėstinio kurso, aukštesnio kalbų mokėjimų lygio įvertinimas;
  - 2.6. keisti, atsisakyti ar pasirinkti mokinys gali, kai atsiskaito iš to dalyko kurso ar kursų skirtumų;
  - 2.7. pasirinkto dalyko modulis vienerius metus tampa privalomas;
  - 2.8. mokinys negali keisti pasirinktos menų, technologijų ir kūno kultūros srities;
  - 2.9. pasirenkamasis dalykas tampa privalomu 1 metus;
  - 2.10. mokiniai, norintys keisti individualų ugdymo planą privalo :
    - 2.10.1. iki gruodžio 1 dienos ( jei nori keisti nuo antro pusmečio pradžios) arba iki gegužės 1 dienos ( jei nori keisti nuo kitų mokslo metų pradžios) parašyti motyvuotą prašymą direktorės vardu;
    - 2.10.2. su prašymo turiniu supažindinti tėvus, dalyko mokytojus. Dalyko mokytojas mokinį supažindina su programų skirtumais ir nurodo atsiskaitymo tvarką, nustato datas. Tėvai raštu patvirtina, kad dėl keitimo neprieštarauja;
  - 2.11. mokinių ir tėvų pasirašytus prašymus iki nurodytos datos surenka klasės auklėtojas. Supažindinama direktorės pavaduotoja ugdymui;
  - 2.12. įskaitos iniciatorius – aukštesnio kurso, kalbų mokėjimų lygio dalyko mokytojas. Įskaitoje gali dalyvauti žemesnio ir aukštesnio kurso, kalbų mokėjimų lygio mokytojai;
  - 2.13. mokinio apsisprendimas dėl individualaus ugdymo plano pasirinkimo turi būti patvirtinamas mokinio ir mokinio tėvų ( globėjų ) parašais.



PATVIRTINTA  
Skuodo Pranciškaus Žadeikio  
gimnazijos direktoriaus  
2017 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. 1V-62

## **SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJA**

### **MOKINIŲ METINIŲ DARBŲ IR REFERATŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PAKEITIMAI**

#### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Moksleiviai norintys projektinį darbą pratęsti iki brandos darbo, darbą rašo individualiai.

#### **II. VADOVAVIMAS PROJEKTINIAMS DARBAMS IR REFERATAMS.**

2. Informacinių technologijų mokytojai supažindina su kompiuterinio raštingumo reikalavimais 12 mėn., už atliktą darbą šį mėnesį pridedant 0,5 val.

#### **III TEMOS PASIRINKIMAS.**

3. Projektinio darbo ir referato temą pasirenka pats mokinys, suderinęs temą su vadovu. Buvo (Projektinio darbo ir referato temą gali pasirinkti pats mokinys, suderinęs temą su vadovu).

#### **IV. PROJEKTINIO DARBO IR REFERATO RENGIMAS, ATSISKAITYMAS.**

4. Projektinis darbas ir referatas rengiamas 10–02 mėn., buvo (10–01 mėn.)
5. Mokyklinis projektinių darbų gynimo turas 03 mėn. 1–2 sav., buvo (02 mėn. 3 sav.)
6. Jei moksleivis laiku neatsiskaito ir negauna įvertinimo, skiriami vasaros darbai.

#### **MOKINIŲ PROJEKTO/ KŪRYBINIO DARBO RENGIMO PLANAS**

7. Tarpiniai įvertinimai sumuojami prie galutinio įvertinimo. Arba. Tarpiniai įvertinimai nelemia galutinio įvertinimo. Buvo. (tarpinis atsiskaitymas už išanginę dalį).

#### **PROJEKTINIO/ KŪRYBINIO DARBO IR REFERATO VERTINIMAS**

8. Vertinimui taikyti tokią lentelę

Taškai	0–12	13–23	24–34	35–45	46–56	57–67	68–78	79–89	90–100
Pažymys	2	3	4	5	6	7	8	9	10

## SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJA

### Individualių ugdymo planų suvestinė 2017–2018 m. m.

#### III KLASĖS

Dalykų sritys, dalykai	Iš viso	Grupės
<b>Dorinis ugdymas: Etika</b>	<b>B 12</b>	<b>B 1</b>
Tikyba	<b>B 47</b>	<b>B 2</b>
<b>Kalbos: Lietuvių kalba ir literatūra</b>	<b>A 58</b>	<b>A 3</b>
	<b>B 1</b>	<b>B</b>
Užsienio kalba, <b>anglų</b>	<b>A1</b>	<b>A1</b>
	<b>A2 3</b>	<b>A2</b>
	<b>B1 22</b>	<b>B1</b>
	<b>B2 33</b>	<b>B2</b>
Užsienio kalba, rusų	<b>A1 1</b>	<b>A1</b>
	<b>A2 8</b>	<b>A2</b>
	<b>B1 4</b>	<b>B1</b>
	<b>B2 3</b>	<b>B2</b>
Užsienio kalba, vokiečių	<b>A1</b>	<b>A1</b>
	<b>A2</b>	<b>A2</b>
	<b>B1 3</b>	<b>B1 0</b>
	<b>B2</b>	<b>B2</b>
<b>Matematika</b>	<b>A 57</b>	<b>A 3</b>
	<b>B 2</b>	<b>B</b>
<b>Socialinis ugdymas: Istorija</b>	<b>A 34</b>	<b>A 2</b>
	<b>B 12</b>	<b>B 1</b>
Geografija	<b>A 1</b>	<b>A</b>
	<b>B 17</b>	<b>B 1</b>
<b>Gamtamokslinis ugdymas: fizika</b>	<b>A 13</b>	<b>A 1</b>
	<b>B</b>	<b>B</b>
Chemija	<b>A 9</b>	<b>A 1</b>
	<b>B 25</b>	<b>B 1</b>
Biologija	<b>A 44</b>	<b>A 2</b>
	<b>B 7</b>	<b>B 0</b>
<b>Menai ir technologijos: dailė,</b>	<b>A 3</b>	<b>A jungtinė</b>
	<b>B 21</b>	<b>B 1</b>
muzika	<b>A</b>	<b>A</b>
	<b>B 1</b>	<b>B 0</b>
statybos ir buto remonto darbai	<b>A 3</b>	<b>A 1</b>
	<b>B 10</b>	<b>B</b>
choreografija	<b>A</b>	<b>A</b>
	<b>B 17</b>	<b>B 1</b>
<b>Kūno kultūra: Krepšinis (vaikiniai),</b>	<b>A</b>	<b>A</b>

	<b>B 7</b>	<b>B 0</b>
kūno rengyba (merginos),	<b>A 1</b>	<b>A</b>
	<b>B 32</b>	<b>B 3</b>
bendroji kūno kultūra (merginos)	<b>A</b>	<b>A</b>
	<b>B 8</b>	<b>B 0</b>
bendroji kūno kultūra (vaikiniai)	<b>A 2</b>	<b>A</b>
	<b>B 8</b>	<b>B 1</b>
<b>Pasirenkamieji dalykai: Informacinės technologijos, programavimas</b>	<b>A 15</b>	<b>A 1</b>
Informacinės technologijos, elektroninė leidyba	<b>A 2</b>	<b>A</b>
Informacinės technologijos B	19	2
Retorika	9	1
Braižyba	12	1
Karjeros kūrimo pagrindai		
Keramika		
Vokiečių kalba pradedantiesiems	10	
<b>Moduliai: Lietuvių kalba</b>	<b>39</b>	<b>2</b>
Matematika	52	2
Chemija	7	Jungtinė
Fizika	6	Jungtinė
Biologija	28	1
Istorija	20	1
Anglų kalba	36	2

**SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJA**  
**Individualių ugdymo planų suvestinė**  
**2017–2018 m. m.**

**IV KLASĖS**

Dalykų sritys, dalykai	Iš viso	Grupės
<b>Dorinis ugdymas: Etika</b>	B 16	<b>B 1</b>
Tikyba	B 56	<b>B 3</b>
<b>Kalbos: Lietuvių kalba ir literatūra</b>	A 72	<b>A 3</b>
	B	<b>B</b>
Užsienio kalba, <b>anglų</b>	A1 1	<b>A1</b>
	A2 1	<b>A2</b>
	B1 44	<b>B1 3</b>
	B2 26	<b>B2 2</b>
Užsienio kalba, rusų	A1 10	<b>A1</b>
	A2 5	<b>A2</b>
	B1 3	<b>B1</b>
	B2 1	<b>B2</b>
Užsienio kalba, vokiečių	A1	<b>A1</b>
	A2	<b>A2</b>
	B1	<b>B1</b>
	B2	<b>B2</b>
<b>Matematika</b>	A 68	<b>A 3</b>
	B	<b>B</b>
<b>Socialinis ugdymas: Istorija</b>	A 32	<b>A 2</b>
	B 29	<b>B 1</b>
Geografija	A 9	<b>A 1</b>
	B 6	<b>B</b>
<b>Gamtamokslinis ugdymas: fizika</b>	A 11	<b>A 1</b>
	B 3	<b>B</b>
Chemija	A 13	<b>A 1</b>
	B 19	<b>B 1</b>
Biologija	A 41	<b>A 2</b>
	B 16	<b>B 1</b>
<b>Menai ir technologijos: dailė,</b>	A 4	<b>A</b>
	B 16	<b>B</b>
muzika,	A	<b>A</b>
	B 22	<b>B 1</b>
statybos ir buto remonto darbai	A	<b>A</b>
	B 13	<b>B 1</b>
maisto gaminimo technologijos	A	<b>A</b>
	B 17	<b>B 2</b>

<b>Kūno kultūra: Tinklinis ( vaikinai),</b>	A	<b>A</b>
	B 25	<b>B 2</b>
kūno rengyba (merginos),	A	<b>A</b>
	B 42	<b>B 3</b>
<b>Pasirenkamieji dalykai: Informacinės technologijos, programavimas</b>	A 8	<b>A 1</b>
Informacinės technologijos, elektroninė leidyba	A	<b>A 0</b>
Informacinės technologijos B	22	2
Retorika	2	0
Braižyba	5	0
Karjeros kūrimo pagrindai		0
Keramika		0
Ekonomika ir verslumas	1	0
Psichologija	15	1
Meilė ir šeima		0
<b>Moduliai: Lietuvių kalba</b>	1-56	<b>3</b>
	2-2	
Matematika	1-27	1
	7.39	2
Chemija	3	Jungtinė
Fizika	5	Jungtinė
Biologija	32	2
Istorija	24	1
Anglų kalba	18	1

---