

**PATVIRTINTA**

Vilniaus Žemynos progimnazijos  
direktoriaus  
2019 m. rugpjūčio 30 d.  
įsakymu Nr. V-35

**VILNIAUS ŽEMYNOS PROGIMNAZIJOS  
2019–2021 M. UGDYMO PLANAS**

## I. SKYRIUS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Žemynos progimnazijos 2019-2021 metų ugdymo planas reglamentuoja pradinio ir pagrindinio ugdymo I-osios dalies programų ir jų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, ir neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą.

2. Ugdymo planas parengtas vadovaujantis 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendrojo ugdymo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V – 413; 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V – 417.

3. Planas parengtas, atsižvelgiant į mokinių, jų tėvų, mokytojų siūlymus, remiantis stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese duomenimis ir informacija, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo, nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų rezultatais, mokyklos veiklos įsivertinimo duomenimis.

4. Ugdymo planu siekiama skatinti mokytojus:

- 4.1. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį;
- 4.2. kurti ir tobulinti mokymo ir mokymosi aplinkas, užtikrinančias pažangos stebėseną;
- 4.3. tikslingai planuoti ir organizuoti bendrųjų kompetencijų ugdymą;
- 4.4. diegti ugdymo turinio inovacijas;
- 4.5. ugdyti skaitymo, rašymo, kalbėjimo, skaičiavimo ir skaitmeninius gebėjimus per visų dalykų pamokas.

### II. UGDYMO PLANO RENGIMAS

5. Ugdymo planas rengiamas dvejiems mokslo metams. Planą rengia darbo grupė, sudaryta direktoriaus įsakymu 2019-05-10 Nr. V-23.

6. Mokyklos bendruomenėje susitarta dėl prioritetų:

- 6.1. individuali kiekvieno mokinio pažanga;
- 6.2. sveikos gyvensenos ugdymas;
- 6.3. darnios bendruomenės kūrimas (programa “Darni mokykla”);
- 6.4. ugdymo formų įvairovė.

7. Ugdymo turinys formuojamas mišriomis ugdymo formomis: pamokos, projektinės ir kūrybinės veiklos, konsultacijos.

8. Tobulinama inovatyvi technologijų mokymų erdvė.

9. Kuriamos dalykinės erdvės.

10. Vadovėlių ir mokymosi priemonių pasirinkimas aptariamas metodinėse grupėse ir Metodinėje taryboje.

11. Mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, Bendrosios programos pritaikomos:

- 11.1. dalyko mokytojas pritaiko programą atsižvelgdamas į specialistų rekomendacijas;
- 11.2. klasės vadovas supažindina mokinio tėvus su pritaikytomis programomis pasirašytinai ir jas pateikia Vaiko gerovės komisijai.

### III. MOKSLO METŲ TRUKMĖ. UGDYMO ORGANIZAVIMAS

#### 12. 2019-2020 m.m.

12.1. Mokslo metų pradžia rugsėjo 1 d.

12.2. Ugdymas baigiamas:

- 1-4 klasių mokiniams 2020 m. birželio 9 d. (175 ugdymo dienos);
- 5-8 klasių mokiniams 2020 m. birželio 23 d. (185 ugdymo dienos).

## 12.3. Mokslo metai skirstomi pusmečiais:

<b>Klasė</b>	<b>Pusmetis</b>	<b>Pradžia 2019-2020</b>	<b>Pabaiga 2020-2021</b>
1- 4	I pusmetis	2019-09-01	2020-01-24
1-4	II pusmetis	2020-01-27	2020-06-09
5- 8	I pusmetis	2019-09-01	2020-01-24
5-8	II pusmetis	2020-01-27	2020-06-23

## 12.4. Atostogos 1-8 klasių mokiniams:

<b>Atostogos</b>	<b>Prasideda 2019-2020</b>	<b>Baigiasi 2019-2020</b>
Rudens	2019-10-28	2019-10-31
Žiemos (Kalėdų)	2019-12-23	2020-01-03
Žiemos	2020-02-17	2020-02-21
Pavasario (Velykų)	2020-04-14	2020-04-17
Vasaros 1-4 klasių	2020-06-10	2020-08-31
Vasaros 5-8 klasių	2020-06-24	2020-08-31

## 12.6. Pamokų laikas 1-je klasėje:

1. 8.00 - 8.35
2. 8.55 - 9.30
3. 9.50 – 10.25
4. 10.55 - 11.30
5. 12.05 - 12.40

## 12.7. Pamokų laikas 2-8 klasėse:

1. 8.00-8.45
2. 8.55-9.40
3. 9.50-10.35
4. 10.55-11.40
5. 12.05-12.50
6. 13.00-13.45
7. 13.55-14.40

**13. 2020-2021 m.m.**

13.1. Mokslo metų pradžia rugsėjo 1 d.

13.2. Ugdymas baigiamas:

1-4 klasių mokiniams 2021 m. birželio 8 d. (175 ugdymo dienos);

5-8 klasių mokiniams 2021 m. birželio 22 d. (185 ugdymo dienos).

13.3. Mokslo metai skirstomi pusmečiais:

<b>Klasė</b>	<b>Pusmetis</b>	<b>Pradžia 2020-2021</b>	<b>Pabaiga 2020-2021</b>
1 – 4	I pusmetis	2020-09-01	2021-01-22
1-4	II pusmetis	2021-01-25	2021-06-08
5-8	I pusmetis	2020-09-01	2021-01-22
5-8	II pusmetis	2021-01-25	2021-06-22

<b>Atostogos</b>	<b>Prasideda 2020-2021</b>	<b>Baigiasi 2020-2021</b>
Rudens	2020-10-26	2020-10-30
Žiemos (Kalėdų)	2020-12-23	2021-01-05
Žiemos	2021-02-15	2021-02-19
Pavasario (Velykų)	2021-04-06	2021-04-09
Vasaros ( 1-4 klasių mokiniams)	2021-06-09	2021-08-31
Vasaros ( 5-8 klasių mokiniams)	2021-06-23	2021-08-31

13.4. Pamokų laikas 1-je klasėje:

1. 8.00-8.35
2. 8.55-9.20
3. 9.50 – 10.25
4. 10.55-11.30
5. 12.05-12.40

13.5. Pamokų laikas 2-8 klasėse:

1. 8.00-8.45
2. 8.55-9.40
3. 9.50-10.35
4. 10.55-11.40
5. 12.05-12.50
6. 13.00-13.45
7. 13.55-14.40

14. 10 ugdymo dienų 2019-2020 mokslo metais, 10 ugdymo dienų 2020-2021 mokslo metais skiriamos kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei, projektinei veiklai (9 priedas).

15. Kai oro temperatūra yra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė, į progimnaziją gali neiti 1-5 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams šalčio ar žemesnei temperatūrai – 6-8 klasių mokiniai. Atėjusiems į progimnaziją mokiniams pamokos vyksta pagal tvarkaraštį arba organizuojamos kitos veiklos. Šios dienos įskaičiuojamos į mokslo dienų skaičių. Jei pamokos nevyko dėl šalčio, karantino, stichinių nelaimių ar esant kitiems, mokinių bei darbuotojų gyvybei pavojingiems atvejams dienyne žymimos datos ir parašoma „Pamokos nevyko dėl...“. Sprendimą nutraukti pamokas priima progimnazijos direktorius. Mokymuisi reikalinga informacija skelbiama el. dienyne tą pačią dieną.

15.1. Šiltuoju metų laikotarpiu, temperatūrai mokyklos patalpose viršijus numatytąją Lietuvos Higienos normoje, ugdymo procesas gali būti koreguojamas ir organizuojamas kitose erdvėse arba stabdomas.

16. 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 ir Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu.

16.1. Direktoriaus pavaduotojas, suderinęs su mokinio tėvais ar globėjais ir mokytojais, atsižvelgdamas į mokinio ligos pobūdį bei gydytojo rekomendacijas, parengia individualų grafiką ir jo kopiją pateikia tėvams iki mokymo pradžios.

#### **IV. MOKINIO GEROVĖS UŽTIKRINIMAS IR SVEIKATOS UGDYMAS MOKYKLOJE**

17. Mokinio gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia Progimnazijos Vaiko gerovės komisija, sudaryta direktoriaus įsakymu.

18. Progimnazijoje mokiniui saugia ir palankia ugdymosi aplinka rūpinasi ir mokinio gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia Vilniaus Žemynos progimnazijos Vaiko gerovės komisija, kuri vadovaujasi mokyklos Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-319 ir Vilniaus Žemynos progimnazijos Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentu, patvirtintu direktoriaus įsakymu.

19. Progimnazija įgyvendindama ugdymo turinį organizuoja ir vykdo prevencinę veiklą vadovaudamasi rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-190:

19.1. vykdo „Olweus“ patyčių prevencijos programą;

19.2. mokyklos patyčių prevencinė programa įgyvendinama per klasių valandėles.

20. Progimnazija vykdo sveikos gyvensenos stiprinimo veiklą įgyvendindama programą „Sveikesnė mokykla – geresnė mokykla“:

20.1. programa vykdoma integruojant į dalykų ugdymo turinį, per neformaliojo vaikų švietimo veiklas, per projektines ir klasių vadovų veiklas. Atskirais atvejais gali būti skiriamos valandos mokinio mokymosi pagalbai ir ugdymo poreikiams tenkinti.

20.2. fiziškai aktyvi pertrauka organizuojama nuo 11:40 iki 12:05.

21. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo, rengimo šeimai bendroji programa, patvirtinta Lietuvos respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941, integruojama į neformaliojo švietimo veiklas, dalykų turinį. Temos nurodomos dalykų ilgalaikiuose planuose.

## **V. PAŽINTINIŲ, KULTŪRINIŲ, SOCIALINIŲ IR PILIETINIŲ VEIKLŲ PLĖTOJIMAS**

22. Pažinimo, socialinė, pilietinė ir kultūrinė kompetencijos ugdomos integruojant į formalųjį ir neformalųjį ugdymą:

22.1. pažintinėms ir kultūrinėms veikloms, netradicinėms pamokoms, skiriama iki 20 procentų ugdomojo dalyko pamokų. Konkretų veiklų ir pamokų skaičių vieneriems metams rekomenduoja Metodinė taryba.

22.2. socialinė ir pilietinė veikla organizuojama pagal progimnazijos Socialinės ir pilietinės veiklos organizavimo tvarką (6 priedas).

## **VI. MOKINIŲ MOKYMOŠI KRŪVIO REGULIAVIMAS**

23. Už mokinių mokymosi krūvio reguliavimą atsakingi skyrių vedėjai.

24. Kontroliniai darbai organizuojami pagal kontrolinių darbų skyrimo tvarką (3 priedas). Namų darbai skiriami pagal namų darbų skyrimo tvarką (4 priedas).

25. Mokiniais, kurie dėl nepalankių socialinių, ekonominių, kultūrinių sąlygų namuose negali tinkamai atlikti namų darbų, teikiama pagalba. Jiems sudaromos sąlygos atlikti namų darbus mokykloje. Pagalbą koordinuoja pagalbos skyriaus vedėjas. 5-tų klasių mokiniams skiriamas pamokų skaičius derinamas su mokinių tėvais. Derina klasės vadovas.

26. Gamtos mokslų dalykų turinyje 30% dalykui skirtų pamokų skiriama eksperimentiniams ir praktiniams įgūdžiams ugdyti.

27. Mokymosi pagalbai teikti skiriamos trumpalaikės konsultacijos pagal direktoriaus įsakymu tvirtinamą grafiką. Grafikas skelbiamas [tamo.lt](http://tamo.lt) dienyne ir mokyklos internetiniame tinklapyje. Apie suteiktą mokymosi pagalbą ir mokinio daromą pažangą mokinių tėvai informuojami per el. dieną.

28. Metodinei tarybai pritarus, mokyklos vadovo įsakymu mokinys gali būti atleidžiamas nuo dailės, muzikos, fizinio ugdymo pamokų pagal tvarką (7 priedas).

## **VII. MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS**

29. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą reglamentuoja Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas, parengtas vadovaujantis Ugdymo programų aprašu, Pradinio ir Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis ir kitais galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimus ir pažangos vertinimą.

30. Mokinio individuali pažanga stebima pagal Mokinio asmeninės pažangos stebėjimo aprašą, suderintą su mokyklos taryba. (10 priedas).

31. Aprašus tvirtina mokyklos direktorius ir skelbia mokyklos tinklalapyje iki ugdymo pradžios.

32. Vertinama pagal progimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą (parengtas vadovaujantis Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 256) (2 priedas).

32.1. Mokytojas planuose numato vertinimą ir įsivertinimą, siedamas jį su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir galias.

32.2. Pradinių klasių mokinių pasiekimai apibendrinami orientuojantis į Bendrojoje programoje parašytus mokinių pasiekimų lygius (nepatenkinamas, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). 5-8 klasėse mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai vertinami dešimties balų sistema, įskaita.

32.3. Dorinio ugdymo ir žmogaus saugos pasiekimai 5-8 klasėse vertinami įskaitomis (rašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“). Mokinui, pagal gydytojo rekomendaciją ir progimnazijos vadovo įsakymu atleistam nuo dalyko mokymosi, rašoma „atleistas“.

32.4. Mokykloje mokoma Romos katalikų tikybos. Tėvų pageidavimu, jei mokykla neužtikrina pageidaujamos tikybos mokymo, mokiniui įskaitomas tikybos mokymas sekmadieninėje mokykloje ar kitoje tikybos mokymo grupėje. Vertinama 1-4 klasėse „nepadarė pažangos“ (np), „padarė pažangą“ (pp), 5-8 klasėse „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

32.5. Adaptaciniu laikotarpiu (pirmą mėnesį) mokiniams, pradantiems pagrindinio ugdymo programą ir naujai atvykusiems, pažymiai nerašomi.

32.6. Apie mokymąsi, pamokų lankomumą mokinių tėvai ar globėjai informuojami pagal progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintus Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatus ir Mokinių lankomumo apskaitos ir progimnazijos nelankymo prevencijos tvarką (11 priedas).

33. Mokinių mokymosi krūvis:

33.1. atostogoms namų darbai neskiriami;

33.2. namų darbai skiriami vadovaujantis Lietuvos Higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta LR sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773;

33.3. kontroliniai darbai organizuojami, atsižvelgiant į parengtas rekomendacijas (3 priedas). 5-8 kl. el. dienyne ir klasių stenduose pildomas kontrolinių darbų grafikas mėnesiui;

33.4. mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ir įrašoma el. dienyne ne vėliau kaip prieš savaitę. Kontroliniai darbai po atostogų ar ligos nerašomi;

33.5. jei mokinys nedalyvauja ugdymo procese dėl svarbių, pateisinamų priežasčių daugiau negu 2 savaites, sudaromas atskiras konsultacijų ir atsiskaitymų grafikas, tvirtinamas direktoriaus įsakymu. Grafiką rengia klasės vadovas, tvirtina skyriaus vedėjas.

34. Pusmečio/metų mokinio ugdymo rezultatus fiksuoja dalyko mokytojas ar kitas teisės aktais numatytas asmuo (pavaduojantis mokytojas, skyriaus vedėjas).

34.1. Su vertinimo tvarka ir bendraisiais reikalavimais mokiniai supažindinami prasidėjus pusmečiui pirmąją savaitę.

## VIII. MOKYMO SI PASIEKIMŲ GERINIMAS IR MOKYMO SI PAGALBOS TEIKIMAS

35. Progimnazija rengia Pasiekimų pažangos planą, kurio tikslas sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui mokytis pagal gebėjimus ir siekti aukštesnių rezultatų.

36. Už mokinių pasiekimų gerinimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui, už mokymosi pagalbos organizavimą – pagalbos skyriaus vedėjas.

37. Dalyko mokytojas nuolat stebi mokinio mokymąsi, atsiradus mokymosi sunkumams, organizuoja veiksmingą mokymosi pagalbą ir apie tai informuoja klasės vadovą, tėvus (globėjus), esant reikalui progimnazijos švietimo pagalbos specialistus.

38. Mokymosi pagalba mokiniui suteikiama:

- kai jo pasiekimų lygis žemesnis nei numatyta Bendrosiose programose;
- mokinys nedaro pažangos;
- kai kontrolinis darbas įvertinamas nepatenkinamai;
- kai mokinys dėl ligos bei kitų priežasčių praleido dalį pamokų;
- jei NMPP nepasiektas patenkinamas lygmuo;
- jei mokinio pasiekimai yra aukščiausio lygmens ir (ar) jis siekia domėtis pasirinkta mokymosi sritimi;
- tėvų pageidavimu.

38.1. mokytojas pamokoje koreguoja mokinio mokymąsi, pritaikydamas tinkamas užduotis ir metodikas;

38.2. skiria trumpalaikes konsultacijas;

38.3. organizuoja pačių mokinių pagalbą kitiems mokiniams.

39. Mokiniui nepadarius pažangos, mokytojas apie mokymosi sunkumus informuoja klasės vadovą, Vaiko gerovės komisiją, progimnazijos švietimo pagalbos specialistus, tėvus (globėjus) ir kartu organizuoja mokymosi pagalbą:

- 39.1. specialistų konsultacijos mokiniui, mokytojams, tėvams (globėjams);
- 39.2. sudaromas individualus veiklos planas mokiniui;
- 39.3. sudaromos sąlygos progimnazijoje atlikti namų darbų užduotis;
- 39.4. įtraukiami į vaiko ugdymo procesą mokinio tėvai (globėjai) teikiant įvairių mokymosi pagalbą.

## **IX. NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS**

40. Neformalusis švietimas:

40.1. mokiniams laisvai pasirenkamas pagal progimnazijos intelektualinius ir materialinius išteklius ištyrus mokinių poreikius iki birželio 1 d. ir patikslinus iki rugsėjo 6 d.;

40.2. mokinių skaičius neformaliojo švietimo grupėje – ne mažiau 12.;

40.3. neformaliojo švietimo veikla įrašoma į papildomojo ugdymo tvarkaraštį, el. dienyne pildomas kiekvienas neformaliojo švietimo užsiėmimas, tvarkaraščiai skelbiami mokyklos skelbimų lentoje ir tinklalapyje.

40.4. neformaliojo švietimo grupės sudaromos iš tos pačios klasės, paralelių ar gretimų klasių mokinių.

41. Neformaliojo švietimo organizavimas:

41.1. meninė veikla: ritminiai, pramoginiai šokiai, jaunių ir jaunučių chorai, vokaliniai ansambliai, dūdelių orkestras, pučiamieji, drama, dailė, keramika, teatras;

41.2. sportinė veikla: kvadratas, krepšinis, tinklinis, futbolas, stalo tenisas, judrieji žaidimai;

41.3. kraštotyrinė veikla: gamtininkai, kraštotyrininkai; etnokultūra;

41.4. techninė veikla: radiotechnikų, konstravimo, robotikos;

41.5. kalbinė veikla – užsienio kalbų;

41.6. reikalui esant organizuojamos ir kitos neformaliojo švietimo veiklos, derinamos su formaliojo švietimo veiklomis;

41.7. neformaliojo švietimo veiklos finansuojamos Klasės krepšelio lėšomis;

41.8. Mokykla padeda kiekvienam mokiniui, turinčiam nepalankias socialines, ekonomines ar kultūrinės sąlygas namuose, turinčiam spec. poreikių, pasirinkti jo poreikius atliepiančias neformaliojo švietimo programas.

## **X. UGDYMO TURINIO INTEGRAVIMAS**

42. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programa 1-4 klasėms įgyvendinama integruojant į dalykų turinį ir neformalųjį švietimą:

42.1. temos ir veiklos nurodomos ilgalaikiuose planuose, veikla fiksuojama el. dienyne;

42.2. mokinių pasiekimai ir pažanga fiksuojama aprašomuoju būdu.

43. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programa 5-8 klasėms įgyvendinama integruojant į dalykų turinį pagal dėmenis:

43.1. sveikata, sveika gyvensena ir šeimos sampratos – į dorinį ugdymą ir žmogaus saugą;

43.2. fizinis aktyvumas, sveika mityba, veikla ir poilsis – į fizinį ugdymą, biologiją, technologijas, klasės valandėles, žmogaus saugą;

43.3. lytinis brendimas – į biologiją, klasės valandėles, žmogaus saugą;

43.4. psichikos, socialinė sveikata – į dorinį ugdymą, kalbas, biologiją, klasės valandėles, žmogaus saugą;

43.5. temos ir veiklos nurodomos ilgalaikiuose planuose, fiksuojama el. dienyne;

43.6. mokinių pasiekimai ir pažanga fiksuojami integraliai.

44. Ugdymo karjerai programa į klasės vadovų veiklas:

44.1. I lygio programa integruojama į 1-4 klasių veiklas;

44.2. II lygio programa integruojama į 5-8 klasių veiklas;

44.3. ugdymo karjerai programos veiklos fiksuojamos el. dienyne.

45. Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programa įgyvendinama integruojant į dalykų turinį, klasių vadovų veiklas:

45.1. 1-4 klasėms skiriamos 5 valandos per metus;

45.2. 5-8 klasėms skiriamos 6 valandos per metus.

46. Temos nurodomos dalykų ilgalaikiuose planuose ir fiksuojamos el. dienyne.

47. Progimnazijoje vykdomi projektai integruojami į ugdymo turinį ir neformalųjį švietimą:

47.1. GLOBE – į socialinius ir gamtos mokslus;

47.2. PhenoloGit – į gamtos, matematikos ir informacinių technologijų mokslus;

47.3. „Raspberry“ – į socialinius, informacinių technologijų ir gamtos mokslus;

47.4. „Darni mokykla“ – į visus mokomuosius dalykus;

47.5. Informacinio raštingumo ugdymą mokykla integruoja į visus mokymo dalykus, klasės valandėles ir neformalųjį švietimą;

47.6. Žmogaus sauga 5-oje klasėje integruojama į klasės valandėles.

## **XI. UGDYMO DIFERENCIJAVIMAS**

48. Progimnazijoje taikomas individualus ir grupinis diferencijavimas:

48.1. mokiniams, turintiems specialių ugdymosi poreikių, diferencijuojamas ugdymosi turinys ir parenkami metodai (individualus diferencijavimas);

48.2. projektiniams, tiriamiesiems darbams, pasiekimų skirtumams mažinti, gabumams plėtoti sudaromos mokinių grupės (grupinis diferencijavimas).

## **XII. MOKYKLOS IR MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ) BENDRADARBIAVIMAS**

49. Progimnazijos ir mokinių tėvų (globėjų) bendradarbiavimą reglamentuoja aprašas (5 priedas).

50. Progimnazija organizuoja 4 susitikimus su tėvais:

50.1. rugsėjo mėnesį – visuotinius ir 1-8 klasių tėvų susirinkimus;

50.2. gruodžio pirmą savaitę – individualias konsultacijas tėvams;

50.3. vasario mėnesį – visuotinius ir 1-8 klasių susirinkimus;

50.4. balandžio mėnesį – individualias konsultacijas tėvams.

51. Kiti susirinkimai, konsultacijos, susitikimai gali būti organizuojami klasės vadovo arba tėvų iniciatyva.

52. Informaciją progimnazijai tėvai gali teikti telefonu, per el. dienyną, elektroniniu paštu.

53. Progimnazija parengia rekomendacijas, kaip sukurti tinkamą edukacinę aplinką, kaip motyvuoti vaiką ir padėti mokytis namuose. Rekomendacijos pristatomos visuotiniuose ir klasių susirinkimuose.

54. Tėvai skatinami teikti pasiūlymus dėl progimnazijos veiklos tobulinimo, neformaliojo švietimo organizavimo. Progimnazijos administracija planuodama veiklą atsižvelgia į tėvų lūkesčius.

55. Edukacinės aplinkos kūrimo, ugdymo ir kitais klausimais tėvus konsultuoja progimnazijos administracija, švietimo pagalbos specialistai, klasių vadovai ir dalykų mokytojai.

## **XIII. LAIKINŲJŲ MOKYMOSI GRUPIŲ SUDARYMAS, KLASIŲ DALIJIMAS**

56. Klasė dalijama į grupes:

56.1. doriniam ugdymui 1-8 klasėse. Grupėje ne mažiau kaip 8 mokiniai;

56.2. anglų kalbai 2-4 klasėse, jei klasėje mokosi ne mažiau kaip 20 mokinių;

56.3. užsienio kalboms 5-8 klasėse, jei klasėje mokosi ne mažiau kaip 21 mokinys;

56.4. informacinėms technologijoms ir technologijoms 5-8 klasėse;

56.5. kūno kultūrai 7-8 klasėse (jungiant paralelinių klasių mergaites ir berniukus).

57. Sudaromos laikinosios grupės konsultacijoms ir projektinėms veikloms.

## **XIV. MOKINIŲ MOKYMAS NAMUOSE**

58. Mokinių mokymas namuose organizuojamas remiantis 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.

59. Mokymas namuose skiriamas tėvų prašymu pateikus gydytojo pažymą.



60. Dalyko mokytojas parengia individualų ugdymo planą, direktoriaus pavaduotojas ugdymui sudaro darbo grafiką, kuris tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

## II. SKYRIUS

### I. PRADINIO UGDYMO BENDROSIOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

61. 1 klasės mokiniams taikomas adaptacinis laikotarpis pirmas pusmetis.

62. Baigiantis 1 klasės adaptaciniam laikotarpiui psichologas atlieka tyrimą, rezultatus ir rekomendacijas pateikia 1 klasėse mokytojams, skyriaus vedėjai ir direktoriaus pavaduotojai iki sausio 30 d. Pristatymo datą suderinus su pradinio ugdymo skyriaus vedėja.

63. 2017-2018 m.m. ir 2018-2019 m.m. skiriamos ugdymo valandos, kai ugdymo valandos trukmė 1 klasėse – 35 min., 2-4 klasėse – 45 min.

Dalykai / Klasė	1	2	3	4	Iš viso 1-4 klasėse
Dorinis ugdymas (tikyba ar etika)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Lietuvių kalba	280 (8)	245 (7)	245 (7)	245 (7)	1015 (29)
Anglų kalba	-	70 (2)	70 (2)	70 (2)	210(6)
Matematika	140 (4)	175(5)	140(4)	175(5)	630 (18)
Pasaulio pažinimas	70 (2)	70 (2)	70 (2)	70 (2)	280 (8)
Dailė ir technologijos	70 (2)	70 (2)	70 (2)	70 (2)	280 (8)
Muzika	70 (2)	70 (2)	70 (2)	70 (2)	280 (8)
Fizinis ugdymas	105 (3)	105 (3)	105 (3)	105 (3)	420 (12)
Privalomas ugdymo valandų skaičius mokiniui	770 (22)	840 (24)	805 (23)	840 (24)	3255 (93)
Valandos, skiriamos mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti	35 (1*)	35 (1*)	70 (2*)	35 (1*)	175 (5*)
Pamokų skaičius mokiniui	805 (23)	875 (25)	875 (25)	875 (25)	3430 (99)
Neformalus švietimas	70 (2)	70 (2)	70 (2)	70 (2)	280 (8)

(1\* - I kl. – projektinė, kūrybinė veikla);

(1\* - II kl. – projektinė, kūrybinė veikla);

(2\* - III kl. – projektinė, kūrybinė veikla);

(1\* - IV kl. – projektinė, kūrybinė veikla);

Privalomų pamokų skaičius **16 komplektų – 372 (13020) val.**

Papildomos grupės:

etika – 16 gr. (16 val./ 560 val.);

anglų kalba – 12 gr. (24 val./840 val.).

**Iš viso – 412 (14420) val.**

+ Valandos, skiriamos mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti – 20 (700) val.

**Iš viso - 432 (15120) val.**

64. Ugdymo valandų paskirstymas konkrečioms klasėms (12 priedas).

### II. PAGRINDINIO UGDYMO BENDROSIOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

65. 5 klasės ir naujai atvykusiems 6-8 klasių mokiniams taikomas 2 mėnesių adaptacinis laikotarpis. Mokinių pasiekimai ir pažanga pažymiais nevertinami 1 mėnesį.

66. Baigiantis 5 klasės adaptaciniam laikotarpiui psichologas atlieka tyrimą, rezultatus ir rekomendacijas pateikia 5 klasėse dėstantiems mokytojams, klasės vadovams iki lapkričio 1 d. pristatymo datą suderinęs su pagrindinio ugdymo skyriaus vedėja.

67. Ugdymo valandų paskirstymas 2019-2020 m.m. ir 2020-2021 m.m.:

**67.1. Dalykai ir jiems skiriamų pamokų skaičius pagrindinio ugdymo I dalies programai vykdyti 2017-2019 m.**

<i>Dalykai</i>	<i>Savaitinių pamokų skaičius</i>			
	<i>5-oji klasė</i>	<i>6-oji klasė</i>	<i>7-oji klasė</i>	<i>8-oji klasė</i>
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	1/1	1/1	1/1	1/1
Lietuvių kalba	5	5	5	5
Užsienio kalba (1-oji)	3+1*/3+1*/	3+1*/3+1*/	3	3+1*/3+1*/
Užsienio kalba (2-oji)	1*/1*	2/2	2/2	2/2
Matematika	4	4	4+1*	4
Gamta ir žmogus	2	2		
Biologija			2	1
Fizika			1	2
Chemija				2
Informacinės technologijos	1/1	1/1	1/1	
Istorija	2	2	2	2
Geografija		2	2	2
Dailė	1	1	1	1
Muzika	1	1	1	1
Technologijos	2/2	2/2	2/2	1/1
Fizinis ugdymas	3	3	2	2
Žmogaus sauga	1**			1
Minimalus privalomų pamokų skaičius	26	29	29	30
Pamokų skaičius mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti*	3*	3*	3*	3*
Pamokų skaičius	27	30	30	31

\*\* Žmogaus sauga integruojama į klasės valandėles.

**67.2. Dalykai ir jiems skiriamų pamokų skaičius pagrindinio ugdymo I dalies programai vykdyti 2020-2021 m.**

<i>Dalykai</i>	<i>Savaitinių pamokų skaičius</i>			
	<i>5-oji klasė</i>	<i>6-oji klasė</i>	<i>7-oji klasė</i>	<i>8-oji klasė</i>
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	1/1	1/1	1/1	1/1
Lietuvių kalba	5	5	5	5
Užsienio kalba (1-oji)	3+1*/3+1*/	3+1*/3+1*/	3	3+1*/3+1*/
Užsienio kalba (2-oji)	1/1	2/2	2/2	2/2
Matematika	4	4	4+1*	4
Gamta ir žmogus	2	2		
Biologija			2	1
Fizika			1	2
Chemija				2
Informacinės technologijos	1/1	1/1	1/1	
Istorija	2	2	2	2
Geografija		2	2	2
Dailė	1	1	1	1
Muzika	1	1	1	1
Technologijos	2/2	2/2	2/2	1/1

Fizinis ugdymas	3	3	3	2
Žmogaus sauga	1**			1
Minimalus privalomų pamokų skaičius	26	29	30	30
Pamokų skaičius mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti*	3*	3*	3*	3*
Pamokų skaičius	27	30	31	31

\*\* Žmogaus sauga integruojama į klasės valandėles.

Ugdymo valandų paskirstymas konkrečioms klasėms (13 priedas).

68. Valandos, skirtos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti, panaudojamos:

68.1. anglų kalbos mokymui 5,6,8 klasėse;

68.2. II-osios užsienio kalbos (prancūzų, rusų, vokiečių kalbos) mokymui 5 klasėse;

68.3. matematikos mokymui 7 klasėse;

68.4. trumpalaikėms konsultacijoms, projektinei, meninei, mokslinei-tiriamajai veiklai.

### III. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

69. Progimnazija mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą organizuoja vadovaudamasi Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR ŠMM 2011m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950.

70. Mokinys, turintis specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdomas pagal pritaikytas Bendrąsias programas.

71. Dalyko mokytojas, atsižvelgdamas į mokinio ugdymosi poreikius, mokyklos Vaiko gerovės komisijos, švietimo pagalbos specialistų rekomendacijas, pritaiko ugdymo turinį ir formas.

72. Vertinimas aptariamas su mokinio tėvais, mokiniu ir švietimo pagalbą teikiančiais specialistais.

73. Progimnazijos direktoriaus įsakymu gali nesimokyti:

- technologijų – judesio, padėties bei neurologinių sutrikimų turintys mokiniai;
- muzikos – klausos sutrikimų turintys mokiniai;
- užsienio kalbų – kompleksinių negalių ir sutrikimų, į kurių sudėtį įeina klausos sutrikimai,

turintys mokiniai.

74. Progimnazijos Vaiko gerovės komisijos ir Pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos siūlymu, tėvų pritarimu turintys klausos sutrikimų, kochlearinį implantą, turintys įvairiapusių raidos, elgesio ir emocijų, kalbos ir kalbėjimo, skaitymo ir rašymo sutrikimų, judesio ir padėties, dėl bendrųjų mokymosi sutrikimų, nepalankios aplinkos mokyklos direktoriaus įsakymu gali vėliau pradėti mokytis pirmosios užsienio kalbos, mokytis tik vienos užsienio kalbos arba pradėti vėliau mokytis antros užsienio kalbos.

75. Specialiosios pratybos, suderinus su tėvais, atliekamos ne pamokų metu pagal logopedo ar specialiojo pedagogo parengtą tvarkaraštį. Tvarkaraščio kopija pateikiama tėvams.

---

SUDERINTA

Vilniaus Žemynos progimnazijos

Tarybos 2019m. birželio 28 d. posėdžio

Protokolas Nr.4

**PROGRAMŲ, PLANŲ RENGIMO PRINCIPAI IR TVARKA**

1. Mokytojas parengia ilgalaikius planus, remdamasis galiojančiais ugdymo turinį reglamentuojančiais dokumentais.
  2. Planas ar programa rengiami metams, užtikrinant ugdymo turinio permanentiškumą.
  3. Planai ir dalyko individualiosios programos turi derėti su:
    - klasės ir mokinio pasirengimo lygiu, psichofizinėmis galiomis;
    - progimnazijos intelektualine, materialine ir technologine baze;
    - progimnazijos tikslais ir uždaviniais;
    - pasirinktais vadovėliais, mokymo priemonėmis. Pratybos nelaikomos būtina mokymo priemone. Jos įsigyjamos tėvų lėšomis, jei pageidauja mokytojas, o tėvai sutinka;
    - integruotomis prevencinėmis programomis.
  4. Planuose turi būti numatytos diferencijavimo ir individualizavimo galimybės ir IT naudojimas.
  5. Programos ir planai aprobuojami metodinėse grupėse iki rugsėjo 1 d., specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių programos – iki rugsėjo 10 d., gavus dokumentus apie programos pritaikymą – per 10 dienų.
  6. Planai, patvirtintos programos grąžinamos juos pateikusiems mokytojams, kurie šiuos dokumentus laiko metodinių grupių kabinetuose.
  7. Metodinių grupių vadovai skyriaus vedėjams iki rugsėjo 1 dienos atiduoda metodinės grupės susirinkimo, kuriame buvo aprobuotos programos ir planai, protokolus, planus ir programas.
  8. Programas tvirtina progimnazijos direktorius įsakymu iki rugsėjo 10 d.
-

## MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Žemynos progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų, savarankiškų, įskaitų bei kitų patikrinamųjų darbų organizavimą, tėvų informavimą apie mokinių mokymosi sėkmę ir pažangą.

2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ir įsivertinimas ugdymo procese ir baigus programą.

### II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

3. Vertinimo tikslas – padėti mokiniui mokytis bei įsivertinti, apibendrinti mokymosi pasiekimus ir pažangą, nustatyti mokytojo ir mokyklos darbo sėkmę ir tuo remiantis priimti pagrįstus sprendimus.

4. Vertinimo uždaviniai mokytojui:

4.1. mokiniui pažinti save, suprasti mokymosi stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti pasiekimų rezultatus, planuoti tolesnę pažangą;

4.2. mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus, gauti grįžtamąjį ryšį;

4.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi ir pažangos stebėseną;

4.4. suteikti mokinių bei tėvų poreikius atitinkančią pagalbą.

### III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

5. Vertinimo nuostatos:

5.1. vertinimas grindžiamas amžiaus tarpų psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

5.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai ir kompetencijos;

5.3. vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku ir nuolatos gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;

5.4. vertinama individuali mokinio pažanga, vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

6. Vertinimo principai:

- atvirumas ir skaidrumas;
- pozityvumas ir konstruktyvumas;
- objektyvumas ir veiksmingumas;
- informatyvumas.

### IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

7. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas grindžiamas mokiniams, jų tėvams (globėjams) aiškiais, suprantamais kriterijais, naudojantis Bendrosiomis programomis.

8. Mokytojas planuoja vertinimą, atsižvelgdamas į mokinių pasiekimus ir galias.

9. Mokytojas vertinimą fiksuoja ilgalaikiuose planuose.

10. Mokytojas mokiniams vertinimo kriterijus, formas ir metodus pateikia ir aptaria per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį, pakartoja vasario mėnesį, supažindina tėvus.

11. Pradinio ugdymo pakopoje naudojamas vertinimas lygmenimis (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, nepatenkinamas).

12. Vertinimą ugdymo procese sudaro vienas kitą sąlygojantys diagnostinis, formuojamasis bei kaupiamasis vertinimai.

12.1. Diagnostinis vertinimas naudojamas nustatant mokinio pasiekimus ir pažangą, ilgalaikiuose planuose numatytų etapų pradžioje ir pabaigoje siekiant numatyti tolesnio mokymosi žingsnius, suteikiant pagalbą mokymosi sunkumams įveikti, padėti kiekvienam mokiniui pagal galias siekti aukštesnių mokymosi rezultatų.

12.2. Mokslo metų pradžioje rašomos diagnostinės užduotys, išsiaiškinami specialūs ugdymosi poreikiai. Rezultatų analizė suteikia pagrindą tolesnių žingsnių, atitinkančių mokinių reikmes, individualios pažangos planavimui.

12.3. Formuojantysis vertinimas atliekamas nuolat stebint mokinio individualų, grupinį darbą įvairiose situacijose, individualiai aptariant jo mokymosi sėkmingumą, daromą pažangą.

12.4. Kaupiamąjį vertinimą dalyko mokytojas taiko individualiai, aptaręs su mokiniais ir jų tėvais.

13. Kontrolinio darbo skyrimo bei vertinimo ir įsivertinimo tvarka:

13.1. mokiniams per dieną skiriamas vienas kontrolinis darbas;

13.2. apie kontrolinį darbą mokiniai ir jų tėvai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, tikslai, vertinimo kriterijai ir tvarka;

13.3. rekomenduojama mokiniui kontrolinį darbą įsivertinti;

13.4. kontrolinių darbų datos 5-8 klasėms fiksuojamos Kontrolinių darbų grafike, kuris laikomas klasės stende ir įrašomas el. dienyne;

13.5. pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas nerašomas;

13.6. mokytojas su kontrolinio darbo rezultatais mokinius supažindina ne vėliau kaip po 1 savaitės. Individualiai komentuoja vertinimą, aptaria su mokiniu sunkumus ir galimybes;

13.7. mokinių pasiekimai analizuojami metodinėse grupėse;

13.8. mokinys, dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nedalyvavęs kontroliniame darbe, privalo jį atsiskaityti su mokytoju sutartu laiku per 2 savaites.

## **V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ**

14. Pusmečio pažymys vedamas skaičiuojant visų dienyne įrašytų pažymių aritmetinį vidurkį.

15. Metinis pažymys vedamas skaičiuojant I ir II pusmečio pažymių vidurkį.

16. Informaciją apie mokinio pasiekimus ir pažangą įskaita vertinamuose dalykuose kaupia mokytojas jam patogiu būdu.

17. Skyrių vedėjai rengia mokinių koncentrų mokymosi pasiekimų ir pažangos ataskaitas, rezultatus pristato ir aptaria vadovų susirinkime, Mokytojų tarybos posėdyje, klasių tėvų susirinkimuose.

## KONTROLINIŲ DARBŲ RAŠYMO TVARKA

1. Kontrolinis darbas – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patikrinti, kaip įvaldyta dalyko programos dalis (tema, kelios temos, skyrius, logiškai užbaigta dalis, savarankiškai išmokta dalis ir pan.).
  2. Savarankišku darbu vadiname rašto darbą, trunkantį iki 20 min. ir apimantį 1-3 temų išeitą kursą.
  3. Kontrolinį darbą stengtis skirti darbingiausiomis savaitės dienomis (antradienį, trečiadienį) ir, jeigu įmanoma, darbingiausių pamokų metu (2, 3 pamoka).
  4. Per vieną dieną klasė gali rašyti ne daugiau kaip vieną kontrolinį darbą.
  5. Kontrolinio darbo laiką į grafiką ir el. dienyną dalyko mokytojas įrašo ne vėliau kaip prieš savaitę.
  6. Kontroliniai darbai nerašomi po ligos, atostogų, nerekomenduojami po šventinių dienų.
  7. Mokiniui nerašius kontrolinio darbo atsiskaitymui skiriamos 2 savaitės. Apie tai informuojami mokinio tėvai, globėjai.
  8. Neatsiskaičiusiam kontrolinio darbo mokiniui suteikiamos trumpalaikės konsultacijos.
-

## NAMŲ DARBŲ SKYRIMO TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Namų darbų skyrimo tvarka parengta vadovaujantis LR Sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V- 773 (nauja redakcija) „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017“, „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“.

### II. NAMŲ DARBŲ SKYRIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

1. Tobulinti mokinių turimas žinias bei įgūdžius;
2. Ugdyti gebėjimą savarankiškai mokytis, užbaigiant klasėje pradėtą darbą, įtvirtinant pamokoje išeitą medžiagą, pakartojant anksčiau išeitą medžiagą.
3. Skatinti domėjimąsi mokomuoju dalyku.
4. Gauti grįžtamąją informaciją apie mokymąsi.
5. Stebėti ir skatinti asmeninę mokinio pažangą.

### III. NAMŲ DARBŲ SKYRIMO PRINCIPAI

1. Konkretus ir aiškus užduoties formulavimas.
2. Užduoties motyvavimas.
3. Atliktų darbų reguliarus tikrinimas.
4. Namų darbų atlikimo ir jų įvertinimo komentavimas.
5. Namų darbų atlikimo įtaka žinių vertinimui.

### IV. NAMŲ DARBŲ SKYRIMO TVARKA

1. Namų darbų užduočių turinį, formas, trukmę nustato mokytojas.
2. Namų darbų užduotys gali būti:
  - 2.1. trumpalaikės – kurias privaloma atlikti iki kitos dalyko pamokos;
  - 2.2. ilgalaikės – kurias privaloma atlikti iki susitartos datos.
3. Mokytojas gali nustatyti, kad kai kurios ilgalaikės namų darbų užduotys gali būti laikomos atsiskaitomaisiais darbais.
4. Namų darbų užduotis mokytojai diferencijuoja taip:
  - 4.1. turintiems mokymosi motyvaciją, itin gabiems mokiniams skiriamos kūrybinės, kritinį mąstymą ugdančios, gebėjimą analizuoti ir vertinti informacinius šaltinius lavinančios užduotys;
  - 4.2. neturintiems mokymosi motyvacijos, mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiriamos padedančios stiprinti savigarbą, įtvirtinti gautas žinias, šalinti mokymo(si) spragas namų darbų užduotys.
5. Rekomenduojama mokiniams namų darbus atlikti tą pačią dieną po pamokų.
6. Mokytojai gali skirti integruotas užduotis, projektus ir susumuoti namų darbams skirtą laiką.
7. Suderinęs su kitais mokytojais dalyko mokytojas gali pailginti namų darbams skirtą laiką kitų dalykų sąskaita.
8. Namų darbų atlikimo kokybė nustatoma mokytojų nuožiūra, ne mažiau kaip 2 kartus per mėnesį.
9. Atostogų laikotarpiui mokiniams namų darbai neskiriami.
10. Namų darbų krūvis pagal dalykus paskirstytas lentelėse.
11. Tėvai informuojami vadovaujantis Tėvų (globėjų) informavimo tvarka (5 priedas).



## V. PRADINIS UGDYMAS

12. 1-2 klasių mokiniams namų darbams atlikti skiriama iki 30 min.
13. 3-4 klasių mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti reikia ne daugiau kaip 1 val.
14. Namų darbai skiriami:
  - 14.1. pakartoti pamokose išeitą medžiagą;
  - 14.2. tobulinti mokėjimus ir įgūdžius.
15. Skiriant namų darbus laikomasi šių principų:
  - 15.1. namų užduotys turi būti konkrečios; atitikti mokinių žinias: nei per daug sunkios, nei per lengvos;
  - 15.2. mokiniai turi žinoti namų darbų atlikimo paskirtį, kokius mokėjimus ir įgūdžius tobulins;
  - 15.3. namų darbų užduotys tiek savo turiniu, tiek savo forma turi sietis su išeita per pamoką medžiaga;
  - 15.4. neskiriamos netipinės užduotys;
  - 15.5. užduotims atlikti skirtas laikas neturėtų viršyti nurodyto laiko;
  - 15.6. užduotys diferencijuojamos.
16. Namų darbai neskiriami prieš šventes ir prieš atostogas.
17. Tėvai turėtų:
  - 17.1. sudaryti tinkamas sąlygas (atskiras kampelis ar kambarys, geras apšvietimas, patogūs baldai, dienotvarkė);
  - 17.2. domėtis kaip vaikui sekasi, kokie sunkumai iškyla ruošiant pamokas;
  - 17.3. paaiškinti, tačiau neturėtų atlikti užduočių už vaiką;
  - 17.4. pasitarti su mokytoju, jei pastebėjo, kad vaikui sunkiai sekasi atlikti namų darbus.

## VI. PAGRINDINIO UGDYMO I-OJI DALIS

18. Namų darbų tikslai:
  - 18.1. ugdyti savarankišką, kūrybišką asmenybę, sugebančią žinias pritaikyti gyvenime;
  - 18.2. savarankiškai pagilinti ir įtvirtinti pamokoje įgytas žinias.
19. Namų darbų skyrimo principai:
  - 19.1. namų darbai skiriami taip, kad jie būtų nei per sunkūs, nei per lengvi, todėl dažniausiai diferencijuojami pagal mokinio sugebėjimus;
  - 19.2. namų darbų apimtį ir sudėtingumą reglamentuoja Lietuvos higienos normos, kiek kiekvienos klasės mokiniai turi ruošti namų darbus:
    - 5-6 kl. mokiniai - 1,5 val.
    - 7-8 kl. mokiniai - 2 val.
  - 19.3. skirti tokius namų darbus, kad jie lavintų praktinius mokinio sugebėjimus, skatintų teorines žinias pritaikyti praktiškai;
  - 19.4. kadangi rašomųjų darbų laikas derinamas iš anksto, tai sudaro galimybes mokiniui išvengti taip vadinamųjų sunkių dienų, kai reikia daug laiko skirti namų darbų atlikimui, ruošiantis net keliems rašomiesiems darbams;
  - 19.5. pateikti kuo įdomesnes, kūrybiškumo reikalaujančias namų darbų užduotis: sukurti reklaminius darbus, namų darbus atlikti grupelėmis, atsižvelgiant į mokinio gebėjimus bei įgūdžius.
20. Tėvai turėtų:
  - 20.1. sudaryti tinkamas sąlygas (atskiras kampelis ar kambarys, geras apšvietimas, patogūs baldai, dienotvarkė);
  - 20.2. domėtis kaip vaikui sekasi, kokie sunkumai iškyla ruošiant pamokas;
  - 20.3. paaiškinti, tačiau neturėtų atlikti užduočių už vaiką;
  - 20.4. pasitarti su mokytoju, jei pastebėjo, kad vaikui sunkiai sekasi atlikti namų darbus.
21. Mokytojų pagalba mokiniams:
  - 21.1. aiškina užduotis, konsultuoja, tikrina, skatina, vertina mokinių atliktas užduotis;
  - 21.2. primena ar pamoko, kaip reikia mokytis.

## VII. NAMŲ DARBAMS ATLIKTI SKIRTAS LAIKAS PAGAL HIGIENOS NORMAS PER SAVAITĘ

Dalykai / Klasė	5	6	7	8
Dorinis ugdymas	10 min	10 min	10 min	10 min
Lietuvių kalba	1 h 10 min	1 h 10 min	1 h 40 min	1 h 20 min
Užsienio kalba (anglų, vokiečių, rusų, prancūzų k.)	1 h	50 min	1 h	1 h
Matematika	1 h 10 min	1 h 10 min	1 h 40 min	1 h 30 min
Gamta ir žmogus	35 min	30 min	-	-
Biologija	-	-	40 min	20 min
Fizika	-	-	25 min	40 min
Chemija	-	-	-	40 min
Informacinės technologijos	10 min.	10 min	20 min.	-
Istorija	40 min	30 min	40 min	40 min
Geografija	-	30 min	40 min	40 min
Dailė	20 min	15min	20 min	20 min
Muzika	15 min	15 min	15 min	15 min
Technologijos	30 min	30 min	30 min	20 min

Norėdami orientuotis, kiek laiko skirti namų darbams vienai pamokai, nurodytą laiką dalinkite iš savo dalyko pamokų skaičiaus per savaitę.

---

## **TĖVŲ (GLOBĖJŲ) INFORMAVIMO TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tėvų (globėjų) informavimo ir švietimo tvarka (toliau vadinama — Tvarka) reglamentuoja Vilniaus Žemynos progimnazijos mokinių tėvų (globėjų) informavimo ir švietimo tikslą, uždavinius, bendrus reikalavimus ir organizavimą.

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

### **II. TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

3. Stiprinti mokyklos ir mokinių tėvų (globėjų) bendravimą ir bendradarbiavimą, teikti savalaikę informaciją apie ugdymo organizavimą mokykloje, mokinių ugdymo(si) poreikius, pasiekimus, pažangą.

### **III. INFORMACIJOS TEIKIMO MOKINIŲ TĖVAMS (GLOBĖJAMS) ORGANIZAVIMAS**

#### **4. Progimnazija:**

4.1. organizuoja 4 susitikimus su tėvais:

- rugsėjo mėnesį – visuotinius ir 1-8 klasių tėvų susirinkimus;
- gruodžio pirmą savaitę – individualias konsultacijas tėvams;
- vasario mėnesį – visuotinius ir 1-8 klasių susirinkimus;
- balandžio mėnesį – individualias konsultacijas tėvams;

4.2. pateikia informaciją, susijusią su ugdymo organizavimu internetiniame puslapyje, el. dienyne;

4.3. per 3 darbo dienas atsako į tėvų laiškus.

#### **5. Klasės vadovas:**

5.1. organizuoja klasių tėvų susirinkimus (ne mažiau 2 kartus per metus);

5.2. atsiradus poreikiui ar prašant tėvams gali organizuoti susirinkimus, konsultacijas, susitikimus suderinęs su skyriaus vedėja;

5.3. ištiria, kurie tėvai neturi galimybės prisijungti prie el. dienyne ir kas dvi savaites išspausdina mokinio pažangumo ir lankomumo ataskaitas, pasibaigus pusmečiui išspausdina pusmečio pažangumo ir lankomumo ataskaitas;

5.4. iškilus mokymosi, lankomumo ar elgesio problemų, informuoja tėvus (globėjus);

5.5. pasibaigus pusmečiui, tėvams neturintiems galimybės jungtis prie elektroninio dienyne, išspausdina mokinio pažangumo rezultatus;

5.6. pasibaigus mokslo metams per 3 dienas individualiai supažindina tėvus su Mokytojų tarybos nutarimu, jei mokiniui skirti papildomi darbai;

5.7. informuoja auklėtinių tėvus apie renginius, susirinkimus ar kitą veiklą, kurioje jie turėtų dalyvauti, ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas;

5.8. informuoja mokinių tėvus apie jų vaiko nedalyvavimą pamokose;

5.9. tėvų ir klasės vadovo susitarimu teikia įvairią informaciją;

5. 10. per 3 darbo dienas atsako į tėvų laiškus.

#### **6. Mokytojas:**

6.1. informuoja tėvus per [tamo.lt](http://tamo.lt) dienyne apie bendruosius dalyko reikalavimus;

- 6.2. pildo tamo.lt dienyną tą pačią dieną iki 17 val.;
- 6.3. informuoja tėvus apie konsultacijų laiką ir vietą;
- 6.4. informuoja apie mokinio individualią pažangą;
- 6.5. per 3 darbo dienas atsako į tėvų laiškus.

#### 7. Socialinis pedagogas:

- 7.1. informuoja apie iškilusias problemas tėvus (globėjus) suderinęs su klasės vadovu;
- 7.2. mokyklos internetiniame puslapyje pateikia informaciją apie organizuojamus renginius, vykdomus projektus, teikiamas konsultacijas;
- 7.3. mokyklos el. dienyne mokinių tėvams (globėjams) rašo informacinio pobūdžio laiškus, kvietimus.

#### 8. Psichologas:

- 8.1. informuoja apie iškilusias problemas tėvus (globėjus) suderinęs su klasės vadovu;
- 8.2. mokyklos internetiniame puslapyje pateikia informaciją apie organizuojamus renginius, vykdomus projektus, teikiamas konsultacijas;
- 8.3. mokyklos el. dienyne mokinių tėvams (globėjams) rašo informacinio pobūdžio laiškus, kvietimus.

#### 9. Specialusis pedagogas, logopedas:

- 9.1. informuoja tėvus (globėjus/rūpintojus) individualiai pagal poreikį dėl mokinių įvertinimo siekiant pritaikyti ugdymo turinį suderinęs su klasės vadovu;
- 9.2. esant reikalui individualiai informuoja tėvus (globėjus) apie veiklos su mokiniu, turinčiu specialiųjų ugdymosi poreikių eigą, teigiamus (neigiamus) pokyčius.

### **IV. MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ) ŠVIETIMO FORMOS**

#### 10. Mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) švietimo formos:

- pokalbiai;
- paskaitos;
- diskusijos;
- konferencijos;
- informaciniai lankstinukai;
- apskrito stalo diskusijos;
- konsultacijos tėvams;
- individualus informacinis-konsultacinis švietimas.

### **V. MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ) ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS**

#### 11. Progimnazija:

- 11.1. organizuoja paskaitas tėvams;
- 11.2. organizuoja tyrimus, jų rezultatus pristato tėvams;
- 11.3. vykdo pedagoginį, psichologinį tėvų švietimą visuotinių tėvų susirinkimų metu;
- 11.4. rengia informacinius lankstinukus.

### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

#### 12. Siekiant užtikrinti efektyvų progimnazijos ir mokinių tėvų (globėjų) informavimą ir švietimą,

mokinių tėvai (globėjai) turi nuolat domėtis vaiko ugdymo(-si) rezultatais ir bendradarbiauti su mokytojais, klasių vadovais, specialistais, administracija, koreguojant ir kontroliuojant vaiko ugdymąsi ir elgesį; į mokytojų laiškus reaguoti per 3 darbo dienas.

13. Ginčytini ugdymo klausimai pirmiausia aptariami su mokytoju, klasės vadovu, skyrių vedėjais, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, specialistais. Neradus sprendimo kreipiamasi į progimnazijos direktorių.

---

## SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ATLIKIMO BŪDŲ BEI TRUKMĖS TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagal 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų Bendruosius pagrindinio ir vidurinio ugdymo planus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V – 417, III skyriaus 3 skirsnį, socialinė pilietinė veikla organizuojama 5 - 8 klasių mokiniams.

2. Socialinė - pilietinė veikla yra privaloma bendrojo pagrindinio ugdymo dalis, įtraukiama į mokyklos ugdymo planą, fiksuojant el. dienyne.

3. Organizuojant socialinę-pilietinę veiklą, atsižvelgiama į mokinių amžių.

4. Rekomenduojama patiems mokiniams socialinės-pilietinės veiklos įrodymus kaupti e. aplanke (AIKOS).

### II. SOCIALINĖS- PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA

4. Socialinė-pilietinė veikla organizuojama pagal mokymosi koncentrus:

4.1. 5-6 kl. mokinių veikla orientuota į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasės, progimnazijos bendruomenėje;

4.2. 7-8 kl. mokinių veikla orientuota į pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymą, dalyvaujant mokyklos savivaldoje, vietos bendruomenės ir jaunimo organizacijų veikloje.

5. Socialinės-pilietinės veiklos kryptys - darbinė, ekologinė, projektinė ir kt.

6. Minimali socialinės – pilietinės veiklos trukmė 5-8 klasėms – 10 valandų per mokslo metus.

7. Socialinės-pilietinės veiklos apskaitą vykdo mokinys, klasės vadovas ją organizuoja ir koordinuoja.

8. Pamokinės veiklos dienomis vykdoma socialinė-pilietinė veikla fiksuojama el. dienyne. Mokinys pildo Socialinės veiklos dienoraštį.

### III. PROGIMNAZIJOS SIŪLOMOS SOCIALINĖS VEIKLOS KRYPTYS

Darbinė veikla	Ekologinė veikla	Projektinė veikla	Socialinė veikla	Kita veikla
1. Kabinetų, kitų progimnazijos patalpų smulkus remontas. 2. Progimnazijos inventoriaus remontas. 3. Dekoracijų ruošimas, salės apipavidalinimas. 4. Mokinių pagalba pradinių klasių mokiniams ir mokytojams.	1. Progimnazijos teritorijos priežiūra. 2. Kapinių, parkų tvarkymas. 3. Gėlių ir želdinių priežiūra.	1. Dalyvavimas prevenciniuose, socialiniuose, profesinio orientavimo projektuose. 2. Dalyvavimas savivaldos darbe. 3. Progimnazijos laikraščio leidyba. 4. Renginių organizavimas. 5. Parodų rengimas.	1. Pagalba draugui, turinčiam mokymosi, psichologinių ar kitokių problemų. 2. Gerumo akcijos. 3. Globos namų lankymas. 4. Savanorystė.	1. Pagalba klasės auklėtojui, kitiems mokytojams, tvarkant dokumentus, atliekant raštvedybos darbus. 2. Darbas progimnazijos bibliotekoje. 3. Įvairūs maketavimo, teksto rinkimo darbai. 4. Atstovavimas progimnazijai visuomeninėje veikloje (dalyvavimas olimpiadose, miesto kultūriniuose, sporto renginiuose). 5. Dalyvavimas koncertinėse programose. 6. Budėjimas progimnazijoje.

**MOKINIŲ ATLEIDIMO NUO DAILĖS, MUZIKOS IR FIZINIO UGDYMO PAMOKŲ TVARKA**

**1.** Tėvams pateikus prašymą atleisti nuo privalomų pamokų ir pažymą apie mokymąsi neformaliojo švietimo įstaigoje bei programą, kuri turi derėti su Bendrųjų programų turiniu, metodinės tarybos pritarimu mokinys atleidžiamas nuo fizinio ugdymo, dailės ar muzikos pamokų.

**2.** Su tėvų prašymu supažindinamas klasės vadovas ir dalyko mokytojas, su mokiniu ir tėvais suderinamos atsiskaitymo formos ir laikas, mokinys atleidžiamas nuo pamokų direktoriaus įsakymu.

**3.** Atleisti nuo fizinio ugdymo, dailės ir muzikos pamokų mokiniai pirmos pamokos metu tėvų prašymu į progimnaziją neatvyksta, iš paskutinės pamokos išeina.

**4.** Atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų mokiniai mokytojo nustatyta tvarka išlaiko privalomuosius normatyvus, atstovauja progimnazijai įvairiose varžybose, konkursuose.

**5.** Jei mokinys neatsiskaito už pateiktas užduotis laiku, mokytojas gali siūlyti atšaukti sprendimą dėl atleidimo nuo privalomų pamokų.

**6.** Mokiniam, atleistiems nuo fizinio ugdymo ar neturintiems sportinės aprangos, siūlomi stalo ar kitokie žaidimai toje pačioje vietoje, kur vyksta pamoka visai klasei.

---

## **PAGALBOS TEIKIMO MOKINIAMS, TURINTIEMS SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Žemynos progimnazijos pagalbos teikimo tvarka mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, nustato pagalbos tikslą, uždavinius, teikėjus, gavėjus bei organizavimą.

2. Pagalbos teikimas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, – tai pedagoginių priemonių sistema, padedanti užtikrinti mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą.

### **II. PAGALBOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

3. Pagalbos tikslas – didinti mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo(si) veiksmingumą.

4. Uždaviniai:

4.1. nustatyti mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius ir juos tenkinti;

4.2. stiprinti mokytojų, tėvų (globėjų) gebėjimą ugdyti mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių;

4.3. padėti laiduoti palankias ugdymosi sąlygas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.

### **III. PAGALBOS TEIKĖJAI IR GAVĖJAI**

5. Pagalbos mokiniams teikėjai – specialusis pedagogas, logopedas, psichologas, dalyko mokytojas.

6. Pagalbos gavėjai – mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, dalyko mokytojas (ugdymo klausimais), tėvai (globėjai).

### **IV. PAGALBOS ORGANIZAVIMAS**

7. Pagalba teikiama, kai:

7.1. kreipiasi dalyko mokytojas;

7.2. ją skiria mokyklos VGK ir pedagoginė psichologinė tarnyba.

8. Dalyko mokytojas:

8.1. pastebėjęs mokinio ugdymosi sunkumus, apie tai informuoja Vaiko gerovės komisiją, pateikia jo rašto darbus;

8.2. su Vaiko gerovės komisija aptaria jo pasiekimus, numato darbo būdus;

8.3. kartą per mėnesį informuoja tėvus ir specialųjį pedagogą (mokiniui nedarant pažangos) apie vaiko pasiekimus;

8.4. neigeriant mokymosi rezultatams, kreipiasi į progimnazijos Vaiko gerovės komisiją;

8.5. konsultuojamas specialiojo pedagogo, rengia pritaikytas programas;

8.6. vertina mokinių pagal programoje numatytus pasiekimus;

8.7. pastebėjęs mokinio (mokomo pagal pritaikytas bendrojo lavinimo mokyklos programas) mokymosi rezultatų pagerėjimą ir gavęs tėvų (ar vaiko globėjų) sutikimą kreipiasi į progimnazijos Vaiko gerovės komisiją dėl programos nutraukimo.

---



## **MOKINIŲ KULTŪRINĖS, MENINĖS, PAŽINTINĖS, KŪRYBINĖS, SPORTINĖS, PRAKTINĖS IR PROJEKGINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA**

**1.** Progimnazijos vykdoma kultūrinė, meninė, pažintinė, kūrybinė, sportinė, praktinė, socialinė, prevencinė, etninė ir kt. veikla siejama su progimnazijos ugdymo tikslais, mokinių ugdymosi poreikiais ir organizuojama progimnazijoje ir už jos ribų.

**2.** Rekomenduojami pažintiniai objektai: muziejai, istorijos, gamtos, geografijos ir kultūros paminklai, teatrai, bei šios veiklos formos: projektai, ekskursijos, išvykos, kraštotyrinė, etninė veikla, edukacinės pamokos, spektakliai, parodos, konkursai, mugės, vakaronės, sporto šventės, varžybos ir kt.

**3.** Pažintinę ir kultūrinę veiklą organizuoja ir vykdo klasių vadovai ir dalykų mokytojai, apskaita vykdoma el. dienyne. Edukacinėmis dienomis pamokos nevyksta, mokytojai, neturintys auklėjamųjų klasių, padeda klasių vadovams.

**4.** Kultūrinės, meninės, pažintinės, kūrybinės, sportinės, praktinės ir projektinės veiklos grafikus rengia skyrių vedėjai, aptarę su metodinėmis grupėmis ir klasių vadovais.

**5.** Edukacinių veiklų grafiką, pritarus Mokyklos tarybai ir progimnazijos Metodinei tarybai, įsakymu tvirtina direktorius iki rugsėjo 1 d.

---

## MOKINIŲ ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO, PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK- 2433, Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija) dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašą, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1309 Vilnius.

2. Aprašo paskirtis – nustatyti mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarką progimnazijoje.

3. Tikslai:

3.1. padėti mokiniui pažinti save, stebėti, apmąstyti ir valdyti savo mokymąsi, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, kelti mokymosi tikslus;

3.2. stiprinti tėvų ir mokyklos bendradarbiavimą siekiant užtikrinti palankiausias vaikams ugdymosi sąlygas;

3.3. laiku nustatyti išskylančius ugdymosi sunkumus ir numatyti būdus jiems šalinti;

3.4. nustatyti mokyklos darbo sėkmę, poveikį mokinių ugdymosi pasiekimams ir pažangai.

4. Asmeninės pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarka 5-8 klasėse:

4.1. 5–8 klasių mokiniai mokslo metų pradžioje klasės valandėlės metu su klasės vadovu pradeda pildyti Pažangos vertinimo rezultatų lentelę. Skiltyje „Metinis pažymys“ įrašo praeitais mokslo metais turėtus metinius pažymius bei tokius pažymius, kurių siekia turėti šių mokslo metų pabaigoje.

4.2. Pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius, klasės valandėlės metu su klasės vadovu visi 5-8 klasių mokiniai pildo įsivertinimo anketą pagal joje pateiktą vertinimo skalę (1 priedas). Užpildę anketą, mokiniai parašo savo komentarą prie nuorodos „Refleksija“.

4.3. Lapkričio pabaigoje klasės valandėlės metu mokiniai, klasės vadovo padedami, įsirašo dalykų pažymių vidurkius iš TAMO į skiltį „I signalinis“ (MAPS2).

4.3.1. Pasibaigus I pusmečiui mokiniai klasės valandėlės metu, klasės vadovo padedami, įsirašo į lentelę I pusmečio pažymius. Skiltyje „Pokytis“, atsižvelgdami į tai, kaip pasikeitė įvertinimas, tvarkingai pažymi pokyčio rodykles pagal nuorodas, esančias lentelės apačioje (↗ → ↘).

4.3.2. Užpildę I pusmečio rezultatus bei pokyčio rodykles, mokiniai parašo savo komentarą po lentele prie nuorodos „Refleksija (I pusmetis)“. Tėvai parašo komentarą klasės tėvų susirinkime ar namie.

4.3.3. Balandžio pabaigoje klasės valandėlės metu mokiniai, klasės vadovo padedami, įsirašo dalykų pažymių vidurkius iš TAMO į skiltį „II signalinis“.

4.3.4. Pasibaigus II pusmečiui mokiniai klasės valandėlės metu, klasės vadovo padedami, įsirašo į lentelę II pusmečio pažymius. Skiltyje „Pokytis“, atsižvelgdami į tai, kaip pasikeitė įvertinimas, tvarkingai pažymi pokyčio rodykles pagal nuorodas, esančias lentelės apačioje (↗ → ↘).

4.3.5. Skiltyje „Metinis“ įsirašo metinio pažymio įvertinimus. Skiltyje „Pokytis“ įsirašo pokyčio su pernai metų metinio pažymio rodykles.

4.3.6. Užpildę II pusmečio ir metinio rezultatus bei pokyčio rodykles, mokiniai parašo savo komentarą po lentele prie nuorodos „Refleksija (II pusmetis ir metinis)“ ir jas atiduoda klasės vadovui.

4.4. Klasės vadovas pakankamai dažnai (pagal poreikį) peržiūri auklėtinių įsivertinimo anketą, mokymosi rezultatus, lankomumo ataskaitas, pagyrimus/pastabas ar kitus elgesį fiksuojančius dokumentus ir su mokiniu aptaria, kaip sekasi siekti numatytų tikslų (MAPS2).

5. Asmeninės pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarka pradinėse klasėse:

5.1. Kiekvieno mėnesio pabaigoje pradinių klasių mokiniai atlieka lietuvių kalbos, matematikos, pasaulio pažinimo testus, skaičiuoja surinktus taškus, pagal kuriuos pildo savo pasiekimų diagramas pratybų sąsiuvinuose. Mokytoja kartu su mokiniais ir jų tėvais analizuoja rezultatus.

5.2. Pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius, klasės valandėlės metu su mokytoju visi 1 – 4 klasių mokiniai pildo įsivertinimo anketą pagal joje pateiktą vertinimo skalę (MAPS1a). Užpildę anketą, mokiniai parašo savo komentarą prie nuorodos „Refleksija“.

6. Mokinių asmeninės pažangos stebėjimų dokumentų saugojimas. Mokiniai įsivertinimo anketą, pažangos vertinimo rezultatų lentelę, dokumentus, liudijančius mokinio dalyvavimą įvairiuose konkursuose, projektuose, savanoriškoje veikloje, kaupia savo pasiekimų aplanke ir perduoda klasės vadovui saugoti einamuosius mokslo metus.

7. Pagalbos mokiniui teikimo tvarka:

7.1. Pagalbą mokiniui teikia klasės vadovas, dalykų mokytojai, administracija (toliau Pagalbos teikėjas).

7.2. Dalykų mokytojai ir kiti specialistai aptaria individualios pagalbos planą su mokiniais, bendradarbiauja su klasės vadovu ir tėvais. Specialiųjų poreikių turintiems mokiniams pagalbą teikia logopedas, specialusis pedagogas;

7.2.1. Mokymosi problemų turintys mokiniai kartu su dalyko mokytoju po signalinio pusmečio analizuoja mokymosi sėkmes, nesėkmes, elgesį pamokose, priima sprendimą dėl mokymosi pasiekimų gerinimo ir užpildo pateiktą formą (MAPS3). Dalyko mokytojas pasilieka sau šio pažangos siekimo plano vieną kopiją. Užpildęs pažangos siekimo planą, mokinys jį parneša namo ir pateikia tėvams pasirašyti.

7.3. Administracija pagal poreikį veda individualius pokalbius su mokymosi ir elgesio sunkumų turinčiais mokiniais, dalyvaujant klasės vadovui ir dalyko mokytojui, organizuoja VGK posėdžius.

7.4. Klasės vadovas bendradarbiauja su dalykų mokytojais, padeda mokiniui stebėti asmeninę pažangą, dalyvauja įvairiuose svarstymuose, teikia informaciją apie mokinį.

7.5. Šeima domisi rezultatais, įsipareigoja padėti mokiniui, tėvai 1 - 2 kartus per metus (pagal poreikį) lankosi mokykloje, mokinys vykdo asmeninės pažangos planą, dalyvauja VGK posėdžiuose.

---



32	Man rūpi, kas vyksta Lietuvoje									
----	--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Refleksija

.....

.....

## MAPS 1A

..... m.m. ....asmeninės pažangos  
įsivertinimas

Vertinimas: 0- niekada, 1- retai, 2- dažnai, 3 labai dažnai

Eil. nr.	Vertinimo kriterijus	Mėnuo									
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	
	<b>Mokymasis</b>										
1	Įdėmiai klausausi, aktyviai dalyvauju pamokose										
3	Esu drausmingas, netrukduo kitiems mokytis										
4	Turiu reikiamas priemones pamokai										
5	Moku dirbti savarankiškai										
6	Laiku atvykstu į pamokas, kitus renginius										
7	Ieškau pagalbos, jei nesiseka atlikti užduoties										
8	Atlieku namų darbus										
9	Stengiuosi kuo geriau mokytis										
	<b>Neformalus ugdymas</b>										
11	Lankau būrelį mokykloje, mieste										
14	Dalyvauju konkursuose, olimpiadose, varžybose										
15	Laisvalaikiu skaitau knygas										
16	Laisvalaikiu skaitau knygas, žurnalus										
17	Esu kūrybingas, man patinka ką nors kurti										
	<b>Socialiniai įgūdžiai</b>										
19	Esu draugiškas, mandagus, geranoriškas										
20	Padedu draugams, mokytojams ir kt.										
21	Džiaugiuosi savo pasiekimais										
22	Gebu ir mėgstu dirbti komandoje/grupėje										
23	Moku susisvaldyti										
28	Dalinuosi įspūdžiais apie mokyklą su artimaisiais										
29	Laikausi mokinio taisyklių										
30	Aš patiriu patyčias										
31	Aš tyčiojuosi iš kitų										
32	Man rūpi, kas vyksta Lietuvoje										

Refleksija

.....

.....

## MAPS 2

### PAŽANGOS VERTINIMO REZULTATAI

Mokomasis dalykas	Metinis pažymys		I signalinis (lapkričio mėn.)	I pusmetis	Pokytis	II signalinis (balandžio mėn.)	II pusmetis	Pokytis	Metinis	Pokytis
	Paskutinis turėtas	Siekiu turėti								
Lietuvių kalba										
Anglų kalba										
Rusų k./ Vokiečių k./ Prancūzų k.										
Matematika										
Istorija										
Geografija										
Gamta ir žmogus/ Biologija										
Fizika										
Chemija										
Informacinės technologijos										

Mokslo metų eigoje fiksuojamas kiekvieno mokinio pasiekimų pokytis pagal sutartą rodyklių sistemą:  
 ↗ Įvertinimas pagerėjo; → Tolygu; ↘ Įvertinimas pablogėjo.

Refleksija (I pusmetis)

.....

.....

.....

Tėvų komentaras

.....

.....

.....

Refleksija (II pusmetis)

.....

.....

.....

Tėvų komentaras

.....

.....

.....

**MAPS 3**  
**MOKINIO ASMENINĖS PAŽANGOS SIEKIMO PLANAS**

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

Mokymosi problemos, jų priežastys	Būdai ir priemonės, kaip spręsti mokymosi problemas	Siekiamą pažangą/ Sėkmės kriterijai	Laikotarpis	Pastabos

Data

Mokinio parašas

Mokytojo ar klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas:

Direktoriaus pavaduotojos vardas, pavardė, parašas



## MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Žemynos progimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įsakymas 2003 m. birželio 17 d. Nr. IX-1630, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas 1996 m. kovo 14 d. Nr. I-1234 ir mokyklos nuostatai.

2. Ši Tvarka reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinių pedagogų, skyrių vedėjų, direktoriaus pavaduotojo veiklą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Vilniaus Žemynos progimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Tvarkos tikslai:

- 4.1. gerinti mokinių mokymo(si) kokybę ir didinti mokymo(si) motyvaciją;
- 4.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;
- 4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Vartojamos sąvokos:

**Pamokų nelankantis mokinys** – be pateisinamosios priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

**Mokyklą vengiantis lankyti mokinys** – be pateisinamosios priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

**Mokyklos nelankantis mokinys** – per mokslo metus praleidęs virš **50 proc.** pamokų.

### II. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

6. Pamokų lankomumas ir pavėlavimas fiksuojamas klasių/mokytojų elektroniniame dienyne.

7. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“.

8. Praleistų pamokų teisinimai fiksuojami lapuose *Informacija apie praleistas pamokas*.

9. Lapuose *Informacija apie praleistas pamokas* įrašus gali daryti:

- 9.1. tėvai (globėjai);
- 9.2. klasių vadovai;
- 9.3. direktoriaus įsakymu į renginius mokinius lydintys ir už jų saugumą atsakingi mokytojai;
- 9.4. įvairių renginių (sporto, ekskursijos ir pan.) organizatoriai, kurių inicijuoti renginiai vyksta pamokų metu.

**10. Mokinių tėvai (globėjai):**

10.1. informuoja klasės vadovą telefonu/elektroniniu paštu/žinute elektroniniame dienyne apie vaiko neatvykimą į mokyklą pirmąją neatvykimo dieną, nurodydami priežastį. Mokinys, grįždamas į mokyklą, privalo tą pačią dieną klasės vadovui pateikti lapą *Informacija apie praleistas pamokas* su tėvų (globėjų) įrašu;

10.2. be labai svarbios priežasties neturėtų planuoti, kad pamokų metu jų sūnus ar dukra eitų pas gydytojus ar tvarkytų kitus reikalus.

10.3. esant būtinybei anksčiau išeiti iš mokyklos lapuose *Informacija apie praleistas pamokas* iš anksto nurodo išėjimo laiką bei priežastį;

10.4. pageidaujantys vyksti su mokiniu į pažintines-poilsines keliones pamokų metu pildo nustatytos formos prašymą;

10.5. ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrina vaiko lankomumą elektroniniame dienyne.

**11. Klasės vadovas:**

11.1. atsako už mokinių lankomumą ir informavimą (tėvų, globėjų, vadovybės);

11.2. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą, renka ir saugo praleistų pamokų teisinimo lapus ir kt. dokumentus;

11.3. bendradarbiauja su mokyklos vadovybe, klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;

11.4. mokiniui neatvykus į mokyklą tą pačią dieną (ir tėvams (globėjams) nepranešus) išsiaiškina neatvykimo priežastis, ir, esant reikalui, apie tai informuoja tėvus ir socialinį pedagogą;

11.5. kartą per savaitę elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

11.6. iki mėnesio 3 dienos parengia ir pateikia socialiniam pedagogui ataskaitą apie mokyklos nelankančius ir mokyklą lankyti vengiančius mokinius.

## **12. Socialinis pedagogas:**

12.1. analizuoja pamokų praleidimo priežastis;

12.2. įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas;

12.3. planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones, grąžinant mokinį į mokyklą;

12.4. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais mokytojais ir prireikus mokinį siunčia pas mokyklos psichologą;

12.5. raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus), Vaiko teisių apsaugos tarnybą, Bendrojo ugdymo skyrių, atskirais atvejais Nepilnamečių reikalų policijos pareigūną, jei mokinsys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų;

12.6. inicijuoja mokinio, nelankančio mokyklos, svarstymą mokyklos savivaldos institucijoje dalyvaujant tėvams (globėjams): atskirais atvejais siūloma galimybė rinktis kitą mokymo įstaigą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9,10 punktais;

12.7. rengia Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto departamento Švietimo skyriui dokumentus dėl tėvų, kurių vaikai (iki 16 metų amžiaus) nelanko mokyklos;

12.8. rengia informaciją (pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimu Nr.889 patvirtintą Mokyklinio amžiaus vaikų iki 16 metų apskaitos tvarkos 2 ir 3 formas) Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto departamento Bendrojo ugdymo skyriui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius mokyklos.

## **III. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI**

13. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

13.1. dėl mokinio ligos:

13.1.1. pagal lapuose *Informacija apie praleistas pamokas* esantį tėvų (globėjų) įrašą;

13.2. dėl ypač nepalankių oro sąlygų: šalčio, audros, liūtis, uragano ar pan.;

13.3. kai mokinsys direktoriaus įsakymu atstovauja progimnazijai olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose, išvykose (pagal *Praleistų pamokų teisinimo lapuose* esantį įrašą (direktoriaus įsakymo Nr.);

13.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių (pagal *Praleistų pamokų teisinimo lapuose* esantį tėvų (globėjų) įrašą).

## **IV. NELANKYMO PREVENCIJA**

14. Klasės vadovas su mokiniu išsiaiškina pavėlavimų ar neatvykimo į pamokas priežastis, reikalui esant pasitelkia į pagalbą mokyklos socialinį pedagogą bei psichologą.

15. Jei mokinsys per mėnesį praleidžia ne daugiau kaip 7 pamokas be pateisinamos priežasties arba/ir pavėluoja iki 5 kartų, raštu paaiškina nelankymo ir vėlavimo priežastis ir atiduoda klasės vadovui su tėvų (globėjų) parašais:

16. Jei mokinsys per mėnesį praleidžia daugiau kaip 7 pamokas be pateisinamos priežasties arba pavėluoja daugiau kaip 5 kartus;

16.1. klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones;

16.2. mokinsys raštu pasiaiškina dėl pamokų praleidimo;

16.3. mokiniui skiriamas bandomasis laikotarpis;

16.4. socialinis pedagogas informuoja vengiančio lankyti mokyklą mokinio tėvus;

16.5. lankomumui nepagerėjus, klasės vadovas informuoja skyriaus vedėją.

17. Mokinys pakartotinai per mėnesį praleidęs daugiau kaip 7 pamokas be pateisinamos priežasties svarstomas V GK posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui, mokyklos vadovybei ir tėvams. Klasės vadovas, atvykdamas į posėdį, privalo pristatyti dokumentus, kuriuose užfiksuotas atliktas darbas su mokiniu, sprendžiant mokyklos nelankymo problemas (mokinių pasiaiškinimai su tėvų parašais, klasės vadovo, mokyklos psichologo/socialinio pedagogo informacija raštu apie taikytas poveikio priemones, nelankymo priežastis ir t.t.).

18. Mokinys, per pusmetį praleidęs daugiau kaip 20 pamokų be pateisinamos priežasties, kviečiamas pokalbio pas direktoriaus pavaduotoją kartu su tėvais. Klasės vadovas, atvykdamas į posėdį, privalo pristatyti dokumentus, kuriuose užfiksuotas atliktas darbas su mokiniu, sprendžiant mokyklos nelankymo problemas (mokinių pasiaiškinimai su tėvų parašais, klasės vadovo, mokyklos psichologo/socialinio pedagogo informacija raštu apie taikytas poveikio priemones, nelankymo priežastis ir t.t.). Į pokalbį gali būti kviečiamas mokyklos socialinis pedagogas ir/ar psichologas. Mokiniui, mokyklos direktoriaus įsakymu, skiriama mokinių elgesio taisyklėse nustatyta drausminė nuobauda (įspėjimas).

19. Jei mokinys per pusmetį praleidžia daugiau kaip 34 pamokas be pateisinamos priežasties:

19.1. svarstomas mokytojų tarybos;

19.2. mokinys kartu su tėvais kviečiamas pokalbio pas direktorių;

19.3. mokiniui, mokyklos direktoriaus įsakymu, skiriama drausminė nuobauda (papeikimas).

20. Jei mokinys per mėnesį praleidžia 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties, socialinis pedagogas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus), Vaiko teisių apsaugos tarnybą ir Bendrojo ugdymo skyrių.

21. Mokiniui ir toliau nelankant mokyklos, socialinis pedagogas parengia informaciją apie atliktą darbą bei taikytas poveikio priemones:

21.1. kreipiamasi į Vilniaus miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisiją dėl minimalios vaiko priežiūros priemonių taikymo.

## V. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

22. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, taikomos šios drausminės nuobaudos:

22.1. įspėjimas;

22.2. papeikimas;

22.3. griežtas papeikimas.

23. Mokiniui, nepraleidusiam nė vienos pamokos per mokslo metus, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas.

## VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Tvarka gali būti keičiama ir papildoma inicijuojant mokyklos bendruomenės nariams.

25. Klasių vadovai, socialinis pedagogas bei mokyklos mokiniai privalo būti pasirašytinai supažindinti su mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaita, t.y. tomis pareigomis, kurias jiems nustato ši tvarka.

26. Mokinių tėvai supažindinami su mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitos tvarka visuotinio susirinkimo, klasių tėvų susirinkimų metu, individualiai.

27. Mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą vykdo klasių vadovai, socialinis pedagogas ir skyriaus vedėjas.

---

**Pradinio ugdymo programos  
bendrasis ugdymo planas  
2019 – 2021 m. m.**

Dalykas / Klasė	1a	1b	1c	1d	Iš viso 1-ose klasėse
Dorinis ugdymas (tikyba ar etika)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	4(140)
Lietuvių kalba	8(280)	8(280)	8(280)	8(280)	32(1120)
Anglų kalba	-	-	-	-	-
Matematika	4(140)	4(140)	4(140)	4(140)	16(560)
Pasaulio pažinimas	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	8(280)
Dailė ir technologijos	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	8(280)
Muzika	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	8(280)
Fizinis ugdymas	3(105)	3(105)	3(105)	3(105)	12(420)
Valandos, skirtos mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti	1*(35)	1*(35)	1*(35)	1*(35)	4*(140)
<b>Maksimalus pamokų skaičius mokiniui</b>	<b>23(805)</b>	<b>23(805)</b>	<b>23(805)</b>	<b>23(805)</b>	<b>92(3220)</b>

Pagal ugdymo planą **4 komplektai -88(3080)val.**

Papildomos grupės:  
etika (4 gr.) - 4(140)val.

**Iš viso su papildomom grupėmis -92(3220) val.**

Dalykas / Klasė	2a	2b	2c	2d	Iš viso 2-ose klasėse
Dorinis ugdymas (tikyba ar etika)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	4(140)
Lietuvių kalba	7(245)	7(245)	7(245)	7(245)	28(980)
Anglų kalba	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	8(280)
Matematika	5(175)	5(175)	5(175)	5(175)	20(700)
Pasaulio pažinimas	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	8(280)
Dailė ir technologijos	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	8(280)
Muzika	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	8(280)
Fizinis ugdymas	3(105)	3(105)	3(105)	3(105)	12(420)
Valandos, skirtos mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti	1*(35)	1*(35)	1*(35)	1*(35)	4*(140)
<b>Maksimalus pamokų skaičius mokiniui</b>	<b>25(875)</b>	<b>25(875)</b>	<b>25(875)</b>	<b>25(875)</b>	<b>100(3500)</b>

Pagal ugdymo planą **4 komplektai -96(3360) val.**

Papildomos grupės:  
etika (4 gr.) - 4(140) val.;  
anglų k.(4 gr.) – 8(280) val..

**Iš viso su papildomom grupėmis -108(3780) val.**

Dalykas / Klasė	3a	3b	3c	3d	Iš viso 3-ose klasėse
Dorinis ugdymas (tikiyba ar etika)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	4(140)
Lietuvių kalba	7(245)	7(245)	7(245)	7(245)	28(980)
Anglų kalba	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	8(280)
Matematika	4(140)	4(140)	4(140)	4(140)	16(560)
Pasaulio pažinimas	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	8(280)
Dailė ir technologijos	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	8(280)
Muzika	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	8(280)
Fizinis ugdymas	3(105)	3(105)	3(105)	3(105)	12(420)
Valandos, skirtos mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti	2*(70)	2*(70)	2*(70)	2*(70)	8*(280)
<b>Maksimalus pamokų skaičius mokiniui</b>	<b>25(875)</b>	<b>25(875)</b>	<b>25(875)</b>	<b>25(875)</b>	<b>100(3500)</b>

Pagal ugdymo planą **4 komplektai -92(3220) val.**

Papildomos grupės:

etika (4 gr.) - 4(140) val.;

anglų k.(4 gr.) – 8(280) val.

**Iš viso su papildomom grupėmis -104(3640) val.**

Dalykas/ Klasė	4a	4b	4c	4d	Iš viso 4-ose klasėse
Dorinis ugdymas (tikiyba ar etika)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	4(140)
Lietuvių kalba	7(245)	7(245)	7(245)	7(245)	28(980)
Anglų kalba	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	8(280)
Matematika	5(175)	5(175)	5(175)	5(175)	20(700)
Pasaulio pažinimas	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	8(280)
Dailė ir technologijos	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	8(280)
Muzika	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	8(280)
Fizinis ugdymas	3(105)	3(105)	3(105)	3(105)	12(420)
Valandos, skirtos mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti	1*(35)	1*(35)	1*(35)	1*(35)	4*(140)
<b>Maksimalus pamokų skaičius mokiniui</b>	<b>25(875)</b>	<b>25(875)</b>	<b>25(875)</b>	<b>25(875)</b>	<b>104(3640)</b>

Pagal ugdymo planą - **4 komplektai - 96(3360) val.**

Papildomos grupės:

etika (4 gr.) – 4(140) val.

anglų k.(4gr.) – 8(280) val.

**Iš viso su papildomomis grupėmis – 108(3780) val.**