**2013–2014 MOKSLO METŲ PRIEŠMOKYKLINIO, PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMŲ UGDYMO PLANAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos 2013–2014 mokslo metų ugdymo planas (toliau – Ugdymo planas) reglamentuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, specialiojo ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą mokykloje 2013–2014 mokslo metais.

2. Ugdymo plano tikslai:

2.1. apibrėžti Ugdymo programų vykdymo bendruosius reikalavimus;

2.2. padėti mokyklai formuoti ugdymo turinį ir organizuoti procesą, kad kiekvienas besimokantysis pasiektų geresnių ugdymo(si) rezultatų ir įgytų mokymuisi visą gyvenimą būtinų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų.

3. Ugdymo plano uždaviniai:

3.1. nustatyti pamokų skaičių, skirtą priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programoms įgyvendinti;

3.2. numatyti gaires ugdymo turiniui, planui, mokymosi aplinkai mokykloje įgyvendinti pagal mokinių mokymosi poreikius.

4. Ugdymo plane vartojamos sąvokos:

**Kontrolinis darbas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių demonstravimas arba mokinio žinioms, gebėjimams, įgūdžiams patikrinti skirtas ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

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

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

Kitos Bendruosiuose ugdymo planuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

**II. MOKYKLOS UGDYMO PLANO RENGIMAS**

5. Mokykla, rengdama ugdymo planą, vadovaujasi Bendruoju ugdymo planu, ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį ugdymą ir mokyklos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

6. Mokyklos ugdymo planą vieneriems metams rengia Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos direktoriaus 2013 m. kovo 7 d. įsakymu Nr. 1.3-16 V sudaryta darbo grupė ir priima susitarimus dėl:

6.1. mokyklos ugdymo plano tikslų, nuostatų, principų;

* 1. mokykloje vykdomų ugdymo programų ir jų įgyvendinimo ypatumų;

6.3. dalykų mokymuisi skiriamų pamokų skaičiaus konkrečioje klasėje, užtikrinant bendrosiose programose numatytus mokinių pasiekimus;

6.4. ugdymo turinio integravimo nuostatų: kokias programas, kokius dalykus planuojama integruoti ir pan.

* 1. socialinės veiklos organizavimo pagrindinio ugdymo programoje;

6.6. pažintinės ir kultūrinės veiklos organizavimo; mokymosi sąlygų sudarymo mokiniams mokytis ne tik klasėje, bet ir įvairiose aplinkose; mokymo ir mokymosi išteklių panaudojimo;

6.7. neformaliojo vaikų švietimo veiklos organizavimo: pasiūlos, pasirinkimų ir organizavimo būdų, minimalaus grupės dydžio neformaliojo vaikų švietimo veikloms organizuoti;

6.8. ugdymo karjerai, sveikatos ugdymo organizavimo;

6.9. reikalavimų mokinių elgesiui;

6.10. pamokų, skiriamų mokinių ugdymo poreikiams tenkinti, panaudojimo;

6.11. bendradarbiavimo su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) tikslų ir būdų;

6.12. bendradarbiavimo su įstaigomis, įmonėmis ar asociacijomis ir kt. tikslų ir būdų.

7. Mokyklos ugdymo plano projektas derinamas su mokyklos taryba, Trakų rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi.

8. Mokyklos ugdymo planą tvirtina mokyklos direktorius iki 2013-2014 m. m. pradžios.

9. Mokyklos ugdymo plane susitarimo būdu nustatyta:

9.1. ugdymo procesas organizuojamas trimestrais;

9.2. taikomas ugdymo organizavimo būdas – pamoka;

9.3. ugdymo procesas organizuojamas pagal dalykus;

9.4. planuojant ugdymo turinį vadovaujamasi Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašu (1 priedas).

**III. PRIEŠMOKYKLINIS UGDYMAS**

1. **BENDRIEJI  REIKALAVIMAI**

10. Priešmokyklinis ugdymas teikiamas vaikui, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 6 metai. 10.1.Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas anksčiau tėvų prašymu ir jei tokį ugdymą rekomenduoja Trakų švietimo pagalbos tarnybos specialistai teisės aktų nustatyta tvarka įvertinę vaiko brandumą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

11.  Priešmokyklinis ugdymas nėra teikiamas jaunesniam nei 5 metų vaikui ir vaikui, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai.

12. Priešmokyklinio ugdymo trukmė – vieneri metai.

13. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas daugiau nei vienerius metus vaikui, kuriam tais kalendoriniais metais dar nesueina 7 metai, Trakų švietimo pagalbos tarnybos specialistams įvertinus vaiko  galimybes ugdytis pagal pradinio ugdymo programą vadovaujantis Asmens specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministrų 2000 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 1221/527/83 (Žin., 2000, Nr. [85-2608](http://www3.lrs.lt/cgi-bin/preps2?a=110552&b=)), ir rekomendavus šiuo atveju, kai nėra mokyklos, galinčios tenkinti specialiuosius ugdymosi poreikius.

**2. PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS**

14. Priešmokyklinis ugdymas organizuojamas vadovaujantis:

14.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Bendrąja priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2002 m. birželio 24 d. įsakymu Nr. 1147, Priešmokyklinio ugdymo koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2000 m. lapkričio 9 d. įsakymu Nr. 1374, Priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2005 m. birželio 22 d. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. ĮSAK–1180 (Žin., 2005, Nr. 84-3118), Trakų rajono savivaldybės sprendimu, patvirtintu 2012 m. rugpjūčio 30 d. Nr. S1 – 211 „Dėl Trakų rajono savivaldybės švietimo įstaigų priešmokyklinio ugdymo grupių organizavimo modelių“, mokyklos direktoriaus patvirtinta 2013-2014 mokslo metų Trakų r. Senųjų Trakų Andržejaus Stelmachovskio priešmokyklinio ugdymo programa.

15. Priešmokyklinis ugdymas organizuojamas pagal šeštąjį (VI) Ugdymo(si) tautinės mažumos gimtąja kalba priešmokyklinio mišrausamžiaus ugdymo grupėje, kurios veikla yra daugiau negu 4 val., modelį, patvirtintą 2012 m. rugpjūčio 30 d. Nr. S1–211 sprendimu „Dėl Trakų rajono savivaldybės švietimo įstaigų priešmokyklinio ugdymo grupių organizavimo modelių“.

16. Organizuojant ikimokyklinį ugdymą, vadovaujamasi 2013-2014 mokslo metų Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio ikimokyklinio ugdymo programa, parengta remiantis 2005 m. balandžio 18 d. Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. ISAK-627 ,,Dėl ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašo“.

17.Vaikų maitinimas ir poilsis yra organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2010 „Įstaiga, vykdanti ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“.

18. Mokykla:

18.1. priima ir registruoja tėvų (globėjų) prašymus dėl priėmimo į priešmokyklinio ugdymo grupę;

18.2 teikia Trakų r. savivaldybės administracijos Švietimo skyriui informaciją apie vaikų priešmokyklinio ugdymo ugdymą ir poreikį;

18.3 informuoja tėvus (globėjus) apie Trakų rajono savivaldybės tarybos patvirtintą(-us) priešmokyklinio ugdymo modelį;

18.4 mokyklos vadovas, atsižvelgdamas į Trakų rajono savivaldybės tarybos patvirtintą priešmokyklinio ugdymo modelį, parengia ir tvirtina priešmokyklinio ugdymo pedagogų pareigybės aprašymus;

18.5. pasirašo mokymo sutartį su tėvais (globėjais), kurioje įteisinami abiejų šalių susitarimai dėl priešmokyklinio ugdymo programos įgyvendinimo sąlygų ir/ar švietimo pagalbos, mokyklos ir tėvų (globėjų) teisių ir pareigų.

19. Sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos knygoje.

19.1. Sudarius sutartį, vaikas įrašomas į mokyklos mokinių abėcėlinį žurnalą, formuojama asmens byla.

20. Priešmokyklinio ugdymo proceso organizavimas grupėje:

20.1. ugdomoji veikla grupėje pradedama 8 val. ryto;

20.2. grupė dirba pagal šeštajį (VI) ugdymosi lenkų (gimtosios) kalbos mišraus amžiaus vaikų grupės modelį, kurio veiklos trukmė 9 val. per dieną. Priešmokyklinio ugdymo grupė jungiama su ikimokyklinio ugdymo grupe. Ugdymo procesas diferencijuojamas ir pritaikomas skirtingo amžiaus vaikams.

20.3. grupės vaikų ugdomoji veikla yra vientisas procesas. Jis neskaidomas į atskiras sritis. Lietuvių kalbos užsiėmimai integruojami į ugdomąjį procesą. Užsiėmimus veda priešmokyklinio ugdymo pedagogas, turintis lietuvių kalbos mokytojo (tautinių mažumų grupėse) kvalifikaciją. Lietuvių kalbai priešmokyklinėje grupėje skiriamos 4 valandos per savaitę, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. spalio 14 d. įsakymu Nr. V-1856 „Dėl ugdymo lietuvių kalba bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo mokykloje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

20.4. priešmokyklinio ugdymo pedagogas, planuodamas grupės ugdomąją veiklą, individualizuoja ugdymo tikslus ir turinį atsižvelgdamas į bendrą grupės specifiką ir individualius vaikų poreikius, mokyklos ir regiono ypatumus:

20.5. Per 3 savaites nuo programų įgyvendinimo pradžios priešmokyklinės grupės pedagogas parengia grupės ugdomosios veiklos planą pagal VI ugdymo proceso organizavimo modelį. Planą tvirtina mokyklos vadovas.

20.6. Trakų rajono Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio mokyklos Ikimokyklinę ir Priešmokyklinę ugdymo programas sudaro tokios dalys: bendrosios nuostatos, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo principai, tikslai ir uždaviniai, turinys, metodai ir priemonės, ugdymo pasiekimai ir jų vertinimas, naudota literatūra ir šaltiniai.

20.7. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas planuoja veiklą savaitei.

20.8. Komunikavimo, pažinimo, socialinės, sveikatos saugojimo, meninės kompetencijų ugdymo planus rengia priešmokyklinio ugdymo grupės pedagogas.

20.9. Priešmokyklinės grupės veikla organizuojama priešmokyklinės grupės patalpoje ir sporto salėje pagal sudarytą iki rugsėjo 10 d. tvarkaraštį.

21. Priešmokyklinės grupės pedagogė – Galina Grinevič, turinti aukštąjį išsilavinimą, įgijusi ikimokyklinio amžiaus vaikų auklėtojos–metodininkės kvalifikaciją, papildomai 2005 metais išklausė priešmokyklinio ugdymo kvalifikacijos tobulinimo kursą pagal Švietimo ir mokslo ministerijos reikalavimus atitinkančias kvalifikacijos tobulinimo programas.

22. Priešmokyklinio ugdymo pedagogo darbo valandų norma per savaitę – 36 valandos (pagal parengtą darbo grafiką), iš jų 3 val. skiriamos metodinei veiklai (tuo metu su ugdytiniais dirba muzikos ir kūno kultūros mokytojai).

23. VI modelio priešmokyklinės ugdymo grupės valandų skaičius – 45 val. (1,25 etato). 9 val. per savaitę priešmokyklinėje grupėjė dirba mokytoja Daiva Ustilaitė. Priešmokyklinės ugdymo grupėje 4 val. (0,5 etato) per dieną dirba auklėtojos padėjėja Stanislava Malachovskaja.

24. Vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimas:

24.1. vaikų pažanga ir pasiekimai vertinami vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo standartu, patvirtintu Lietuvos Respublikos  švietimo ir mokslo ministro 2003 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. ISAK-1015 (Žin., 2003,  Nr. [77-3525](http://www3.lrs.lt/cgi-bin/preps2?a=216154&b=) );

24.2. vaikų  pažangą  ir pasiekimus vertina priešmokyklinio ugdymo pedagogas;

24.3. vaiko, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimus vertina priešmokyklinio ugdymo pedagogas kartu su Trakų švietimo pagalbos tarnybos specialistais;

24.4. vaikų pažanga programos įgyvendinimo laikotarpiu yra vertinama nuolat, laisvai pasirenkant vertinimo būdus ir metodus;

24.5.  pasiekimai fiksuojami Vaiko pasiekimų apraše;

24.6.  vaikų pasiekimų įvertinimas yra atliekamas ugdomųjų metų pradžioje ir pabaigoje:

24.6.1. priešmokyklinio ugdymo pedagogas per 4 savaites nuo ugdymo programos įgyvendinimo pradžios atlieka grupės vaikų pirminį pasiekimų įvertinimą;

24.6.2. įgyvendinus programą, priešmokyklinio ugdymo pedagogas atlieka galutinį vaikų pasiekimų įvertinimą ir parengia laisvos formos išvadą – rekomendacijas pradinių klasių mokytojui.

24.6.3 tėvai yra nuolat informuojami apie vaikų pažangą ir pasiekimus. Tris kartus per metus yra organizuojami bendri grupės tėvų susirinkimai.

25. Ugdomasis procesas prasideda 2013 m. rugsėjo 2 d., baigiamas 2014 d. gegužės 31 d. Priešmokyklinio ugdymo grupės programos trukmė – 640 valandų per mokslo metus. Veiklos laikas - 8.00 - 17.00.

26. Programos įgyvendinimo laikotarpiu vaikų atostogos organizuojamos pagal mokykloje nustatytą pradinių klasių mokinių atostogų laiką.

27. Priešmokyklinės grupės ugdytiniams skiriamos atostogos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Atostogos | Prasideda |  Baigiasi  |
| Rudens  | 2013-10-28 | 2013-10-31 |
| Žiemos (Kalėdų) | 2013-12-23 | 2014-01-03 |
| Pavasario (Velykų) | 2014-04-14 | 2014-04-18 |
| Vasaros | 2014-06-02 | 2014-08-31 |

28. Priešmokyklinės grupės ugdytiniams skiriamos papildomos 10 dienų atostogos:

|  |  |
| --- | --- |
| Atostogos prasideda | Atostogos baigiasi |
| 2013-11-04 | 2013-11-08 |
| 2014-02-17 | 2014-02-21 |

**IV. PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMAS**

**1. PRADINIO UGDYMO TRUKMĖ**

29. Mokslo metai prasideda:

29.1. 2013 m. rugsėjo 2 d., baigiasi 2014 m. rugpjūčio 31 d.;

29.2. ugdymo procesas prasideda 2013 m. rugsėjo 2 d., baigiasi 2014 m. gegužės 30 d.

30. Mokslo metų ugdymo proceso trukmė – 32 savaitės. Mokykloje mokomasi penkias dienas per savaitę.

30.1 Atostogų trukmė 2013–2014 mokslo metais:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Atostogos | Prasideda | Baigiasi |
| Rudens  | 2013-10-28 | 2013-10-31 |
| Žiemos (Kalėdų) | 2013-12-23 | 2014-01-03 |
| Pavasario (Velykų) | 2014-04-14 | 2014-04-18 |
| Vasaros | 2014-06-02 | 2014-08-31 |

30.2. Papildomoms atostogoms skiriama 10 ugdymosi dienų (du kartus per metus):

|  |  |
| --- | --- |
| Atostogos prasideda | Atostogos baigiasi |
| 2013-11-04 | 2013-11-08 |
| 2014-02-17 | 2014-02-21 |

31. 10 ugdymo proceso dienų per mokslo metus skiriama kultūrinei (taip pat etninei), meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei, socialinei, prevencinei veiklai: Rugsėjo 1-osios, Paskutiniojo skambučio šventėms, turizmo dienai, rudens ir pavasario sporto šventėms, rudens ir pavasario talkoms, kalėdinei šventei, Velykų rekolekcijoms ir mokyklos globėjo iškilmėms. Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymosi dienų skaičių.

32. Paskelbus ekstremalią situaciją, keliančią pavojų mokinių gyvybei ar sveikatai, nustačius ypatingąją epideminę situaciją dėl staigaus ir neįprastai didelio užkrečiamųjų ligų išplitimo viename ar keliuose administraciniuose teritoriniuose vienetuose, taip pat oro temperatūrai esant 20 laipsnių šalčio ar žemesnei, į mokyklą mokiniai gali nevykti. Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių. Mokyklos direktorius, suderinęs su mokyklos taryba, priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo, apie priimtus sprendimus informuoja mokyklos tarybą, Trakų rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrių.

**2. BENDROSIOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO**

 **BENDROSIOS NUOSTATOS**

33. Bendroji programa įgyvendinama vadovaujantis joje nustatytomis bendrosiomis ugdymo nuostatomis ir principais, didaktinėmis mokinių pasiekimų vertinimo nuostatomis panaudojant ugdymo turinio integravimo galimybes ir laikantis ugdymo aplinkos kūrimo reikalavimų.

34. Dalykai ir jiems skiriamų pamokų per savaitę skaičius Bendrajai programai įgyvendinti 2013-2014 m.:

|  |  |
| --- | --- |
| Dalykai | Dalyko savaitinių pamokų skaičius |
|  | 2 klasė | 3 klasė | 1-4 klasės | pradinio ugdymo programa (1–4 klasės) |
| Dorinis ugdymas (tikyba) | 1 | 1 | 0-1-0 | ( 3 t.) 4 |
| Gimtoji kalba  | 7 | 6 | 1-6-0 | (20 t.) 26 |
| Lietuvių (valstybinė) kalba  | 4 | 5  | 0-3-3 | ( 15 t.) 18 |
| Užsienio kalba (anglų) | 2 | 2 +1\* |  0-0-3 ( 2+1\*) | (8 t.) 8 |
| Matematika | 4 | 5 | 0-4-0 | ( 13 t) 17 |
| Pasaulio pažinimas | 2 | 2 | 0-2-0 | (6 t.) 8 |
| Dailė ir technologijos | 2 | 2 | 1-1-0 | (6 t.) 7 |
| Muzika | 2 | 2 | 0-2-0 | (6 t.) 8 |
| Kūno kultūra | 2+1\* | 2 |  1ch-2-1ch. | (8 t.) 10 |
| Valandos, skiriamos mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti | 1\* 1\*  | 1\* | 3\* |
| Privalomų pamokų skaičius mokiniui | 2 kl.- 26 | 3 kl-28 | 1 kl.– 244 kl.– 27 | 104 |
|  **Iš viso:** | **27** | **29** | **3-21-7****(31 t.)**  | **107** |

Pastaba: ch. – choreografijai skirta valanda, t. – tarifikuojamos valandos.

35. Ugdymo procesas gali būti organizuojamas pamoka ir kitais būdais.

35.1. Ugdymo procesą organizuojant pamoka ugdymo(si) laikas: 1 klasėje – 35 min., 2–4 klasėse – 45 min.

35.2. Ugdymo procesą organizuojant ne pamoka, o kitaip (projekto, didaktinio žaidimo, kūrybinio darbo):

35.2.1. ugdomoji veikla (formaliojo ir neformaliojo švietimo) per dieną yra ne ilgesnė nei 6 ugdymo valandos per dieną.

35.2.2. numatomos pertraukos, skirtos mokinių poilsiui. Viena pertrauka yra 30 min, keturios – po 10 min, viena – 15 min.

36. Valandos, skirtos mokinių ugdymo (si) poreikiams tenkinti, naudojamos:

36.1. po 1 pamoką skiriama choreografijai 1 ir 4 klasėse (3 klasė per choreografijos pamoką sujungiama su 4 klase);

36.2. po 1 pamoką skiriama užsienio (anglų) kalbai 4 klasėje ir 3 klasėje.

36.3. 1 pamoka skiriama aktyvaus judėjimo užsiėmimams 2 klasėje.

37. Ugdymo valandos, nurodytos Bendrojo ugdymo plano 20, 21.2, 21.3, 21.4 punktuose, numatytos Bendrajai programai įgyvendinti organizuojamos grupinio mokymosi forma kasdieniu organizavimo būdu, vadovaujantis Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 (Žin., 2012, Nr. 76-3957).

**3. BENDROSIOS PROGRAMOS UGDYMO DALYKŲ, INTEGRUOJAMŲJŲ PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMAS**

38. Pradinio ugdymo programa įgyvendinama pagal Bendrąją programą.

39. Dorinio ugdymo organizavimas:

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

39.2. dorinio ugdymo dalyką mokiniui galima keisti kiekvienais mokslo metais pagal tėvų (globėjų) parašytą prašymą.

40. Užsienio kalbos mokymo organizavimas:

40.1. užsienio (anglų) (toliau – anglų kalbos) kalbos mokoma antraisiais–ketvirtaisiais pradinio ugdymo programos metais;

40.2. anglų kalbai mokyti 2 klasėje skiriamos 2 pamokos per savaitę, 3-4 klasėje – po 3 pamokas

(papildomos valandos skiriamos iš valandų mokinių mokymosi poreikiams tenkinti).

41. Vadovaujantis Bendrojo ugdymo plano 34.2.2.1.3. punktu ir Mokyklos tarybos pritarimu (2013-08-30 d. protokolas Nr. 1.5-4), valandos, skirtos gimtajai kalbai ir lietuvių kalbai mokyti per savaitę 3 ir 4 klasėje, sumuojamos ir dalijamos per pusę: 3 klasėje - 6 lenkų kalbos pamokos, 5 lietuvių kalbos pamokos, 4 klasėje - 6 lenkų kalbos pamokos ir 6 lietuvių kalbos pamokos.

42. Mokykloje ugdymo procesas vykdomas lenkų kalba, išskyrus lietuvių kalbos (valstybinės) dalyką.

43. Lietuvių kalbai 1-oje klasėje skiriamos 3 valandos, 2-oje klasėje – 4 valandos, 3-oje klasėje – 5 valandos, 4 klasėje - 6 valandos.

44. Lietuvių kalbos dalykas yra pradinio ugdymo programos sudedamoji dalis ir jos mokoma pagal Bendrosios programos lietuvių kalbos (valstybinės) dalyko programą.

45. Bendrosios programos pasaulio pažinimo temos, susijusios su Lietuvos istorija, geografija ir kultūra, dėstomos lietuvių kalba, vadovaujantis Ugdymo lietuvių kalba bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo mokykloje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. spalio 14 d. įsakymu Nr. V-1856 (Žin., 2011, Nr. 127-6046).

46. Mokykloje gimtosios lenkų kalbos mokoma pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintą gimtosios kalbos programą.

47. Kūno kultūros ugdymo organizavimas:

47.1. 1-4 klasėse skiriama po 2 pamokas;

47.2. 1 ir 4 klasėse po 1 pamoką skiriama choreografijai iš valandų, skiriamų kūno kultūrai;

47.3. 1-4 klasių mokiniams sudaromos sąlygos lankyti stalo tenisą;

47.4. 2 kl. mokiniams skiriama 1 pamoka aktyvaus judėjimo užsiėmimams iš valandų, skiriamų mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti.

48. Meninio ir technologinio ugdymo organizavimas: technologiniam ugdymui skiriama ne mažiau kaip 1/3 dalykui „Dailė ir technologijos“ skiriamo laiko, nurodyto Bendrojo ugdymo plano 20.1 punkte.

49. Į Bendrosios programos ugdymo dalykų turinį, auklėjamąsias valandėles, popamokinę veiklą, organizuojamus renginius integruojama (2 priedas):

49.1. Švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Bendrųjų kompetencijų ir gyvenimo įgūdžių ugdymo, Mokinių mokėjimo mokytis, Komunikavimo, Darnaus vystymosi, Kultūrinio sąmoningumo, Sveikatos ir gyvenimo įgūdžių integruojamųjų programų pagrindai;

49.2. mokyklos pasirinktos prevencinės programos: Civilinės saugos, Saugaus eismo, Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programa, Sveikatingumo programa;

49.3. informacinių komunikacinių technologijų ugdymas: informacinės komunikacinės technologijos ugdymo procese naudojamos kaip ugdymo priemonė.

49.4. ugdymas karjerai organizuojamas integruojant į Bendrąsias programas, išvykas, vykdant projektinę veiklą.

50. Diferencijavimas taikomas:

50.1. mokiniui individualiai: nustatant mokymosi poreikius ir sistemingai (kas trimestrą) įvertinant mokymosi kliūtis;

50.2. mokinių grupei: parenkant veiklos, turinio mokymosi tempą pagal poreikius ir gebėjimus;

50.3. įgyvendinant mokyklinius, tarpmokyklinius projektus: sveikatos projektą „Būsiu sveikas ir stiprus“, rajoninį konkursą „Happy English“, rajoninį skaitovų konkursą „Su eilėmis nuo vaikystės“.

**4. MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

51. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtinta Bendrojo ugdymo programose dalyvaujančių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarka ir Bendrąja programa.

52. Mokytojas planuodamas mokinių ugdymosi pasiekimus ir vertinimą, vadovaujasi mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2013 m. birželio 25 d. direktoriaus įsakymu Nr. 1.3-100 V (6 priedas).

53. Planuodamas 1 klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis – išvada apie vaiko pasiekimus (jei mokinys lankė priešmokyklinę grupę).

54. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas:

54.1. informacija apie mokymosi rezultatus (kontrolinių, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams) teikiama trumpais komentarais, lygiai nenurodomi, taip pat nenaudojami pažymių pakaitai (raidės, ženklai, simboliai, ir pan.);

54.2. pasirinktas vertinimo informacijos kaupimo būdas - vertinimo aplankas ir pasiekimų knygelė;

54.3. apibendrinamasis vertinimas atliekamas trimestro pabaigoje ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Trimestro mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per trimestrą padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir įrašomi elektroniniame dienyne:

54.3.1. mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“;

54.3.2. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamose elektroninio dienyno skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p.p.“ arba „n.p.“;

54.3.3. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal specialiąsias programas, padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje elektroninio dienyno skiltyje, įrašant „p.p.“ arba „n.p.“;

54.3.4. mokytojo pasirinktoje pasiekimų vertinimo formoje – vertinimo aplanke ir pažymių knygelėje;

54.3.5. baigus pradinio ugdymo programą rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas.

**5. NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS**

55. Neformaliojo vaikų švietimo veikla skiriama meninę, sporto ar kitą veiklą pasirinkusių mokinių meninėms, sportinėms, matematinėms kompetencijoms ugdyti (3 priedas).

56. Mokykla mokslo metų pabaigoje mokytojų tarybos posėdyje (2013-06-25 d. mokytojų tarybos posėdžio protokolas Nr. 1.6-3) įvertino ateinančiųjų mokslo metų mokinių neformaliojo švietimo poreikius ir, atsižvelgdama į juos, siūlo neformaliojo švietimo programas.

57. Neformaliojo švietimo grupėje pagal turimų mokymo lėšų dydį 7 mokinių skaičių nustatė mokyklos vadovas, suderinęs su mokyklos taryba.

58. Neformalusis vaikų švietimas vykdomos mokinių atostogų metu. Neformaliojo švietimo ugdymas dėl lėšų trūkumo bus vykdomos nuo spalio 1 d.

59. Neformaliajam švietimui 1–4 klasėms skiriamos 192 valandos per metus (6 valandos per savaitę):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Būrelio pavadinimas** | **Valandų sk.**  | **Klasė**  | **Mokytojo v. pavardė** |
| 1. | Dainų ir šokių ansamblis ,,Tęcza“ („Vaivorykštė“):* pradinių klasių šokių būrelis;
* pradinių klasių choras.
 | 11 | 1-4 | L. Kieras |
| 2. | Projektas „Mokyklos mažasis teatras“  | 1 | 2  | E. Lavrukaitienė |
| 3. | Dailės ir technologijų būrelis  | 1 | 3  | V. Naumovič |
| 4. | Judrieji žaidimai ir lengvoji atletika | 1 | 1-4 | G. Grinevič |
| 5. | Matematikos būrelis | 1 | 1-4 | L. Kašėtienė |
|  | **Iš viso:**  | **6 val.**  |  |  |

**6. UGDYMO ORGANIZAVIMAS JUNGTINĖSE KLASĖSE**

60. Jungiamos dvi klasės – 1 ir 4 kl.: 1 klasėje – 6 mokiniai, 4 klasėje – 3 mokiniai.

61. Atsižvelgiant į Bendrojo ugdymo plano 20.3, 20.4 punktuose numatytą skiriamų valandų skaičių, jungtiniam pradinių klasių komplektui skiriama 30 valandų per savaitę.

62. 1/4 klasių jungtinės klasės komplektui skiriamos 2 neformaliojo švietimo pamokos.

**6. PSICHOLOGINĖS PAGALBOS, SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS PAGALBOS, SOCIALINĖS PEDAGOGINĖS PAGALBOS IR SPECIALIOSIOS**

**PAGALBOS TEIKIMAS**

63. Psichologinė pagalba, specialioji pedagoginė pagalba, socialinė pedagoginė pagalba, specialioji pagalba teikiamos vadovaujantis Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. V-1215 (Žin., 2011, Nr. 88-4220), Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1228 (Žin., 2011, Nr. 92-4395), Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. ISAK- 941 (Žin., 2004, Nr. 100-3729; 2011, Nr. 99-4675), Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1229 (Žin., 2011, Nr. 92 -4396).

64. Mokykloje nesant specialiojo pedagogo (tiflopedagogo, surdopedagogo, logopedo) kiekvienam specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiam mokiniui, kuriam mokyklos Vaiko gerovės komisija nustatytu laikotarpiu rekomendavo papildomą specialiąją pedagoginę pagalbą, skiriama nuo 2 iki 4 valandų per savaitę individualioms konsultacijoms ir (ar) papildomai mokytojo pagalbai. Pagalbą teikia Trakų Švietimo pagalbos tarnybos specialistai.

65. 2013-2014 m. m. pradinėse klasėse nėra pagal specialiąją programą ugdomų mokinių.

# V. PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMŲ VYKDYMAS

**1. UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO TRUKMĖ**

66. Ugdymo organizavimas 2013–2014 mokslo metais:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Klasė | Ugdymo proceso | Ugdymo proceso trukmė savaitėmis |
| pradžia | pabaiga |
| 56-10 | 2013-09-022013-09-02 | 2014-05-302014-06-06 | 3235 |

66.1. Mokykla dirba penkias dienas per savaitę.

66.2. Ugdymosi procesas skirstomas trimestrais. Nustatoma tokia trimestrų trukmė:

pirmas trimestras: rugsėjo 2 d. – lapkričio 29 d.;

antras trimestras: gruodžio 2 d. – vasario 28 d.;

trečias trimestras 5 klasei: kovo 3 d. – gegužės 30 d.;

6–10 klasėms: kovo 3 d. – birželio 6 d.

67. Mokinių atostogos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Atostogos | Prasideda | Baigiasi |
| Rudens  | 2013-10-28  | 2013-10-31 |
| Žiemos (Kalėdų) | 2013-12-23  | 2014-01-03 |
| Žiemos  | 2014-02-17  | 2014-02 -18 |
| Pavasario (Velykų) | 2014-04-14  | 2014-04-18 |
| Vasaros:5 kl.6 -10 klasės | 2014-06-02 2014-06-09 | 2014-08-312014-08-31 |

68. 5 klasių mokiniams skiriamos papildomos 10 mokymosi dienų atostogos (po 5 mokymosi dienas 2 kartus per ugdymo procesą):

|  |  |
| --- | --- |
| Atostogos prasideda | Atostogos baigiasi |
| 2013-11-04 | 2013-11-08 |
| 2014-02-17 | 2014-02-21 |

69. Mokykla nustato ir skiria 1 mėnesio adaptacinį laikotarpį (rugsėjo mėnesį) 5 klasės ir naujai atvykusiems mokiniams. Adaptaciniu laikotarpiu mokinių pažangos ir pasiekimai nepatenkinamais pažymiais nevertinami.

70. Jei oro temperatūra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė, į mokyklą gali nevykti 5 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams šalčio ar žemesnei temperatūrai – 6–10 klasių mokiniai. Šios dienos įskaičiuojamos į mokymosi dienų skaičių.

71. Mokykla priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo iškilus situacijai, keliančiai pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, ar paskelbus ekstremalią situaciją.

72. Mokyklos vadovas iškilus situacijai, keliančiai pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, ar paskelbus ekstremalią padėtį priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo. Apie priimtus sprendimus informuoja mokyklos tarybą, Trakų rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrių.

# 2. MOKYKLOS UGDYMO TURINIO FORMAVIMAS IR ĮGYVENDINIMAS

73. Mokyklos ugdymo turinys formuojamas atrenkant ir pritaikant ugdymo turinį pagal mokyklos tikslus, Lietuvos visuomenės vertybes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius.

74. Mokyklos ugdymo turinys formuojamas ir įgyvendinamas vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 (Žin., 2008, Nr. 99-3848) (toliau – Pagrindinio ugdymo bendrosios programos), Bendraisiais ugdymo planais, Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 (Žin., 2012, Nr. 76-3957), ir atsižvelgiant į mokyklai skirtas mokymo lėšas.

75. Formuojant mokyklos ugdymo turinį ir rengiant mokyklos ugdymo planą remiamasi švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informacija, pasiekimų tyrimų, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenimis.

76. Mokyklos formuojamo ugdymo turinio dalį sudaro mokykloje ir už jos ribų vykdoma kultūrinė, meninė, pažintinė, kūrybinė (toliau – pažintinė ir kultūrinė veikla), sportinė, praktinė, socialinė, prevencinė, vertybinių nuostatų ugdymo veikla, siejama su mokyklos tikslais, mokinių mokymosi poreikiais. Pažintinei ir kultūrinei veiklai per mokslo metus skiriama nuo 30 iki 60 pamokų (iki 10 mokymosi dienų). Ji organizuojama pagal 2013-2014 m. m. mokyklos veiklos planą.

# 3. MOKYMOSI APLINKOS KŪRIMAS

77. Efektyviam, inovatyviam mokomųjų dalykų dėstymui užtikrinti kiekvienam kabinetui skirta po nešiojamąjį kompiuterį, naudojamos šiuolaikinės mokymo technologijos: spartesnis internetas (10/100 Mb/s), interaktyvioji lenta, anglų kalbos, informacinių technologijų, geografijos, lietuvių kalbos ir 2 klasės kabinetuose įrengti daugialypės terpės projektoriai.

78. Mokyklos įgyjamos ir kuriamos mokymo ir mokymosi priemonės padeda mokiniams įgyti šiuolaikinėje besikeičiančioje visuomenėje būtinų kompetencijų, gebėjimų, nuostatų.

79. Kultūrinė aplinka apima mokyklos puoselėjamas ir kuriamas tradicijas, mokyklos bendruomenės renginius, aplinkotyros, aplinkotvarkos, kraštotyros veiklą ugdant meilę ir pagarbą savo gyvenamajai, gimtajai vietai. Tradiciniai mokyklos renginiai: kalėdinė vakaronė, Velykų rekolekcijos, Šeimos šventė, mokyklos bendruomenės išvykos, mokyklos globėjo iškilmės, lenkų kalbos konkursas „Lenkų kalbos diktantas“, dailės pleneras, valstybinių švenčių minėjimai.

80. Mokyklos vadovas ir visa bendruomenė atsako už atviros, ramios, kūrybingos mokinių ir mokytojų mokymuisi palankios kultūros kūrimą ir palaikymą mokykloje.

81. Mokytojų tarybos pritarimu, 10 proc. kiekvieno dalyko pamokų per mokslo metus organizuojamos ne mokykloje (muziejuje, teatre, bibliotekoje, gamtoje, bažnyčioje, valstybinėse institucijose ir pan.).

82. Mokyklos vadovas bendradarbiauja su Trakų rajono savivaldybės administracija mokymosi aplinkos turtinimo klausimais.

**4. UGDYMO DIFERENCIJAVIMAS**

83. Ugdymo diferencijavimo tikslas – sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui sėkmingiau mokytis.

84. Diferencijavimas taikomas:

84.1. mokiniui individualiai: nustatant mokymosi poreikius ir sistemingai (kas trimestrą) įvertinant mokymosi kliūtis;

84.2. mokinių grupei: parenkant veiklos, turinio mokymosi tempą pagal poreikius ir gebėjimus;

84.3. įgyvendinant projektinius darbus.

**5. UGDYMO TURINIO INTEGRAVIMAS**

85. Mokyklos mokytojų tarybos 2013-06-25 d. protokolo Nr.1.6-3 nutarimu, siekiant mažinti mokymosi krūvius ir priartinti mokymąsi prie gyvenimo aktualijų, priimti sprendimai dėl dalykų, kurių ugdymo turinys yra priskiriamas tai pačiai ugdymo sričiai, integravimo. Prevencinės programos ir civilinė sauga integruojamos į ugdymo turinį:

85.1. prevencinės programos (Bendrųjų kompetencijų ir gyvenimo įgūdžių ugdymo, Mokinių mokėjimo mokytis, Komunikavimo, Darnaus vystymosi, Kultūrinio sąmoningumo, Sveikatos ir gyvenimo įgūdžių integruojamųjų programų pagrindai, Civilinės saugos, Saugaus eismo, Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų prevencijos) integruojamos į dorinio, gamtamokslinio, socialinio, meninio bei kalbų ugdymo programas ir auklėjamąją veiklą (2 priedas);

85.2. civilinė sauga integruojama į auklėjamąją veiklą;

85.3. dalykų mokytojai planuoja informacinių technologijų integravimą į dalykus. Kiekvienas mokytojas 20 procentų savo pamokų organizuos integruotai su informacinių technologijų dalyku. Integravimo galimybės nurodomos teminiuose planuose;

85.4. rengimo šeimai ir lytiškumo ugdymo programa integruojama į biologijos, dorinio ugdymo dalykus ir auklėjamąją veiklą.

86. Integruojamųjų dalykų turinys numatomas rengiamuose ilgalaikiuose teminiuose dalykų planuose.

# 6. MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS

87. Mokinių pasiekimai mokykloje stebimi ir analizuojami, laiku identifikuojami kylantys mokymosi sunkumai. Apie atsiradusius mokymosi sunkumus informuojami mokinio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), Trakų švietimo pagalbos tarnybos specialistai ir kartu tariamasi dėl mokymosi pagalbos suteikimo.

88. Mokymosi pagalbos organizavimas aprėpia ne tik priimamus sprendimus, bet ir panaudotų priemonių poveikio analizę. Mokymosi pagalba suteikiama laiku ir atitinka mokinio mokymosi galias. Direktoriaus pavaduotojas įsakymu paskirtas atsakingu už mokymosi pagalbos organizavimą.

89. Mokymosi pagalba integruojama į mokymo ir mokymosi procesą. Mokymosi pagalbą mokiniui pirmiausia suteikia jį mokantis mokytojas, pritaikydamas tinkamas mokymo(si) užduotis, metodikas ir kt.

90. Mokymosi pagalba gali būti teikiama skiriant trumpalaikes ar ilgalaikes konsultacijas. Mokymosi pagalba gali būti skiriama individualiai arba sudarant mokinių, kuriems reikia panašaus pobūdžio pagalbos, grupes.

91. Mokymosi pagalbos teikimo dažnumas ir intensyvumas priklauso nuo jos poreikio mokiniui. Pagalba mokiniui suteikiama pastebėjus, kad jam nesiseka pasiekti bendrosiose programose numatytų konkretaus dalyko pasiekimų, po nepatenkinamo kontrolinio darbo įvertinimo, po ligos ir pan.

# 7. MOKYKLOS IR MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMAS

92. Mokyklos ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimas pateikiamas 8 priede. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) bendradarbiauja su mokyklos taryba ir mokytojų taryba:

* 1. planuojant, įgyvendinant ugdymo procesą;

92.2. rengiant rudeninę ir pavasarinę talkas;

92.3. ieškant rėmėjų;

92.4. rengiant Kalėdų, Velykų, Užgavėnių šventės ir Kaziuko mugę;

92.5. gerinant mokyklos materialinę bazę.

93. Mokyklos mokytojai organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausą dėl mokyklos veiklos. Savo nuomonę tėvai (globėjai, rūpintojai) pareiškia individualiuose pokalbiuose su mokytojais ir mokyklos administracija, mokyklos tarybos posėdžiuose, tėvų susirinkimuose.

94. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) nuolat informuojami apie mokykloje organizuojamą ugdymo procesą, mokymosi pasiekimus, mokymo(si) pagalbos teikimą.

95. Mokykla užtikrina, kad vyktų abipusis ir savalaikis grįžtamosios informacijos apie mokinių mokymąsi perdavimas tarp mokyklos ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų).

**8. MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

96. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus ugdymo procese vadovaujamasi Bendrosiomis programomis, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256 (Žin., 2004, Nr. 35-1150 ir mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2013 m. birželio 25 d. direktoriaus įsakymu Nr. 1.3-100 V.

97. Pasiekimų įvertinimo objektyvumo klausimus reglamentuoja Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos Mokinių, jų tėvų prašymų dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo tvarka (5 priedas).

98. Tėvų informavimas apie mokinių pasiekimus organizuojamas pagal Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą, patvirtintą 2013 m. birželio 25 d. direktoriaus įsakymu Nr. 1.3-100 V (6 priedas).

99. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programą, pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus taikant 10 balų vertinimo sistemą.

100. Dorinio ugdymo (tikybos) ir žmogaus saugos mokymosi pasiekimai trimestro pabaigoje įvertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos vadovo įsakymą.

**9. NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE**

101. Neformalusis vaikų švietimas mokykloje organizuojamas vadovaujantis Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos Neformaliojo švietimo organizavimo tvarkos aprašu (3 priedas).

102. Neformaliojo vaikų švietimo veikla yra skirta mokinių meninėms, socialinėms, edukacinėms, kalbinėms, sportinėms kompetencijoms ugdyti. Šią veiklą mokiniai renkasi laisvai, ji įgyvendinama realizuojant:

102.1. neformaliojo ugdymo programas, finansuojamas mokinio krepšelio lėšomis;

102.2. socialinę, projektinę veiklą.

103. Neformaliajam švietimui 5–10 klasėms skiriamos 279 valandos per metus (9 valandos per savaitę).

**Siūlomos 2013-2014 m. m. neformaliojo ugdymo programos:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. nr.** | **Būrelio pavadinimas** | **Valandų sk.** | **Klasė** | **Mokytojo****v. pavardė** |
| 1. | Dainų ir šokių ansamblis „Tęcza“:* Vyresniųjų klasių choras
* Darbas su solistais
* Šokių būrelis
 | 211 | 5-10 | L. Kieras |
| 2. | Dailės ir technologijų būrelis „Interjero puošimo detalės“ | 1 | 5-10 | D. Ustilaitė |
| 3.  | Tinklinis | 1 | 5-10 | R. Artamonov |
| 4.  | Lengvoji atletika | 1 | 5-10 | R. Artamonov |
| 5.  | Žurnalistikos būrelis „Kuriame mokyklos istoriją“ | 1 | 5-10 | E. Rumbutė |
| 6. | Karjeros planavimas | 1 | 5-10 | D. Ustilaitė |
|  | **Iš viso:** | **9** |  |  |

**10. UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMAS**

104. Ugdymas karjerai organizuojamas vadovaujantis Profesinio orientavimo vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-1090/A1-314 (Žin., 2012, Nr. 82-4284) bei Profesinio orientavimo vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos direktoriaus 2012 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. 1.3-101 V.

105. Ugdymas karjerai organizuojamas ugdymo proceso dienomis, skirtomis kultūrinei, meninei, pažintinei veiklai ir integruojamas į atskirų dalykų bendrąsias programas, neformalųjį švietimą, auklėjamąsias valandėles ir organizuojamus renginius.

# 11. MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS

106. Mokyklos direktorius tvirtina mokymosi krūvio optimizavimo priemonių planą (7 priedas).

107. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas:

107.1. organizuoja ir vykdo mokinių mokymosi krūvio bei mokiniams skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę;

107.2. organizuoja mokytojų bendradarbiavimą sprendžiant mokinių mokymosi krūvio optimizavimo klausimus;

107.3. užtikrina, kad mokiniams per dieną nebūtų skiriamas daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Apie kontrolinį darbą mokinius būtina informuoti ne vėliau kaip prieš savaitę. Kontroliniai darbai neskiriami po atostogų ar šventinių dienų.

108. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, pamokų skaičius per savaitę yra ne didesnis nei 10 procentų nuo minimalaus mokiniui skiriamų pamokų skaičiaus, nurodyto Bendrųjų ugdymo planų 137 punkte. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) panaudojant elektroninį dienyną ar kitu būdu informuojami apie mokinio daromą pažangą jam suteikus mokymosi pagalbą. Trumpos konsultacijos neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.

109. Per dieną negali būti daugiau kaip 7 pamokos.

# 12. UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE, KURIOJE ĮTEISINTAS LENKŲ KALBOS MOKYMAS

110. Mokykloje pagrindinio ugdymo programa vykdoma tokiu būdu:

110.1. lenkų kalbos mokoma pagal gimtosios kalbos programą;

110.2. lietuvių kalbos mokoma lietuvių kalba pagal lietuvių kalbos programą;

110.3. visų kitų dalykų mokymas vykdomas dvikalbio ugdymo būdu – derinant lenkų kalbą ir lietuvių kalbą ugdymo procese, vadovaujantis Ugdymo lietuvių kalba bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo mokykloje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. spalio 14 d. įsakymu Nr. V-1856 (Žin., 2011, Nr.127-6046).

# UGDYMO ORGANIZAVIMAS ASMENŲ, BAIGUSIŲ UŽSIENIO VALSTYBĖS AR TARPTAUTINĖS ORGANIZACIJOS PAGRINDINIO, VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS DALĮ AR PRADINIO, PAGRINDINIO

**UGDYMO PROGRAMĄ**

111. Mokykla apie atvykusį mokinį, baigusį užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pagrindinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą (toliau – tarptautinė bendrojo ugdymo programa), informuoja Trakų rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrių ir numato jo mokymąsi.

112. Mokykla, priimdama mokinį, baigusį tarptautinę bendrojo ugdymo programą ar jos dalį, pripažįsta mokinio mokymosi rezultatus ir juos įskaito (pagal pateiktus dokumentus). Mokykla tuo atveju, kai asmuo yra baigęs tarptautinę bendrojo ugdymo programą (pradinio ar pagrindinio ugdymo), tačiau neturi dokumento, įteisinančio mokymosi pasiekimus, nustato jo mokymosi pasiekimų atitiktį mokymosi pasiekimams, numatytiems Pradinio ar Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose.

113. Mokykla parengia atvykusio mokinio, baigusio tarptautinės bendrojo ugdymo programos dalį ar visą programą, integracijos į mokyklos bendruomenę planą, išanalizuoja, kokia pagalba būtina mokinio sėkmingai adaptacijai, prireikus – mokinio individualų ugdymo planą pagal Bendruosius ugdymo planus.

**14. MOKINIŲ MOKYMAS NAMIE IR SAVARANKIŠKO MOKYMOSI ORGANIZAVIMAS**

114. Mokiniui, negalinčiam mokytis mokykloje, sudaromos sąlygos mokytis švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka savarankiškai, mokytis namie nuotoliniu būdu arba organizuojant pamokas namie.

115. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), mokyklos vadovo įsakymu mokinys gali nesimokyti dailės, muzikos, technologijų ir kūno kultūros. Dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane įrašoma „atleista“ prie mokinio nesimokomų dalykų. Dalis pamokų, gydytojo leidimu lankomų papildomai, įrašoma į mokinio individualų ugdymo planą.

**15. UGDYMO ORGANIZAVIMAS JUNGTINĖSE KLASĖSE**

116. 6-7 jungtinei klasei skiriamos 34 pamokos ir 4 neformaliojo švietimo pamokos. 6 klasėje yra 7 mokiniai, 7 klasėje – 5 mokiniai.

117. Mokykla stebi ir analizuoja jungtinėse klasėse mokinių daromą pažangą ir, nepasiteisinus numatytam pamokų organizavimui, jį motyvuotai keičia.

**16. UGDYMO SRIČIŲ MOKYMO ORGANIZAVIMAS**

118. Dorinis ugdymas. Dorinio ugdymo dalyką (katalikų tikybą arba etiką) mokiniui iki 14 metų parenka tėvai (globėjai, rūpintojai), o nuo 14 metų mokinys savarankiškai renkasi vieną dorinio ugdymo dalyką. Siekiant užtikrinti mokymosi tęstinumą ir nuoseklumą, etiką arba tikybą renkamasi dvejiems metams (5–6, 7–8, 9–10 klasėms).

119. Lietuvių kalba.

119.1. lietuvių kalbai skiriama: 5-9 klasėse – po 5 pamokas, 10 klasėje – 4 pamokas;

119.2. mokykloje rūpinamasi lietuvių kalbos ugdymu: priimtas mokytojų tarybos sprendimas dėl bendrų kalbos ugdymo reikalavimų (įteikti rašto darbus, rašytus ranka, vertinant mokinio pasiekimus per kitas pamokas, atsižvelgiama į lietuvių kalbos vartojimo taisyklingumą);

119.3. siekiant ugdyti kalbinę atsakomybę bei kalbinę raišką, 9-10 kl. skiriama valanda iš neformaliojo švietimo kalbos vartojimo praktikai.

120. Užsienio kalbos.

120.1. mokykloje mokoma dviejų užsienio kalbų: anglų kalbos ir rusų kalbos;

120.2. pirmajai užsienio (anglų) kalbai skiriama po 3 pamokas 5-10 klasėse;

120.3 10 klasėje organizuojamas anglų kalbos žinių patikrinimas naudojantis centralizuotai parengtais kalbos mokėjimo lygio nustatymo testais (pateikiamais per duomenų perdavimo sistemą „KELTAS“).

120.4. tėvų pageidavimu (2013-06-25 d. mokyklos tarybos posėdžio protokolas Nr. 1.5-4) 6 klasėje skiriama 1 pamoka antrajai užsienio (rusų) kalbai iš pamokų mokinių poreikiams tenkinti, neviršijant maksimalaus pamokų skaičiaus.

121. Informacinės technologijos.Informacinių technologijų mokymo organizavimas:

121.1. informacinių technologijų pradedama mokyti 5 klasėje. 5 klasei skiriama 1 pamoka, 7 klasei skiriama 1 pamoka, 8 klasei – neskiriama pamokų;

121.2. 10 klasėje informacinių technologijų mokoma pagal Informacinių technologijų bendrąją programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. ISAK-1015 (Žin., 2003, Nr. 77-3525).

121.3. 9 klasėje informacinių technologijų kursą sudaro privalomoji dalis, 10 klasėje - vienas iš pasirenkamųjų modulių - tinklalapių kūrimo pradmenys.

122. Socialiniai mokslai. Socialinio ugdymo organizavimas: pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį mokomasi pilietiškumo pagrindų. Šiai programai skiriama 70 pamokų. 2013-2014 mokslo metais pilietiškumo pagrindams mokyti skiriamos 2 pamokas 10 klasėje. 9 klasėje skiriama 1 pamoka ekonomikai ir verslumui.

123. Gamtos mokslai. Organizuojant gamtos mokslų dalykų mokymą daugiau dėmesio skiriama laboratoriniams, eksperimentiniams, tiriamiesiems darbams.

124. Technologijos.

124.1. Technologinio ugdymo organizavimas: 9 klasėje iki 2013 m. sausio 1 d. mokinius pradedama mokyti technologijų dalyko pagal privalomą 17 valandų integruoto technologijų kurso programą, po kurios mokiniai pasirenka dizaino ir technologijų programą.

124.2. Technologijų ugdymo turiniui įgyvendinti 5-10 klasės dalijamos į berniukų ir mergaičių grupes.

125. Kūno kultūra.

125.1. Kūno kultūrai skiriamos 2 valandos per savaitę. Papildomai po 1 val. iš neformaliojo ugdymo valandų 5-10 klasių mokiniams skiriama tinklinio, stalo teniso, lengvosios atletikos užsiėmimams.

125.2. mokykla mokiniams, atleistiems nuo kūno kultūros pamokų dėl sveikatos ir laikinai dėl ligos, siūlo kitą veiklą - stalo žaidimus. Už mokinių, atleistų nuo kūno kultūros pamokų, saugumą atsakingas kūno kultūros mokytojas.

126. Žmogaus sauga.

126.1. Žmogaus saugos ugdymas pagrindinio ugdymo programoje organizuojamas vadovaujantis: Saugaus eismo programa bendrojo lavinimo mokyklos I–VIII klasėms, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. gegužės 26 d. įsakymu Nr. ISAK-1030 (Žin., 2006, Nr. 61-2235), Civilinės saugos mokymo programa bendrojo ugdymo mokykloms, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. ISAK-2117 (Žin., 2006, Nr. 5-169), ir Priešgaisrinės saugos mokymo programa bendrojo lavinimo mokykloms, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2003 m. birželio 10 d. įsakymu Nr. ISAK-820/IV-208 (Žin., 2003, Nr. 60-2743).

126.2. 5 kl. žmogaus saugai skiriama 1 pamoka, 7 klasei skiriama 1 pamoka.

nuo 2014 m. sausio 1 d. – 1 pamoka 9 kl.

127. Socialinė veikla. Socialinė veikla yra privaloma ugdymo proceso dalis. Jai skiriama per mokslo metus 5 pamokų (valandų) trukmės veikla, kuri vykdoma rudens ir pavasario talkų, švaros akcijos „Darom“, pilietiškumo akcijų, mokyklos bendruomenės renginių metu (4 priedas).

128. Pagrindinio ugdymo programai įgyvendinti pamokų skaičius 2013-2014 m.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dalykai | 5 -oji klasė |  6-7oji klasės |  8 kl.  | Pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis  |  9-oji klasė |  10-oji klasė | Pagrindinio ugdymo programas antroji dalis (9-10 klasės) | Pagrindinio ugdymo programa(5-10 klasės)  |
|   |   |   | (5-8 klasės) |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Dorinis ugdymas (tikyba arba etika) | 1 | 0-1-0 | 1 | 4 ( 3 t.) | 0-1-0 | 2 ( t.) | 6 |
|
| Gimtoji kalba | 5 | 0-5-0 | 5 | 20 (15 t.) | 4 | 4 | 8 | 28 |
| Lietuvių kalba | 5 | 0-5-0 | 5 | 20 ( 15 t.) | 5 | 4 | 9 | 29 |
| Užsienio kalba | 3 | 0-3-0 | 3 | 12 ( 9 t.) | 3 | 3 | 6 | 18 |
| Matematika | 4 | 0-4-0 | 4 | 16 ( 12 t.) | 3 | 4+1\* | 8 | 24 |
| Gamta ir žmogus | 2 | 2-0-0 | - | 4 ( 4 t.) |  |  |  | 4 |
| Biologija |  | 0-0-2 | 1 | 3 ( 3 t.) | 2 | 1 | 3 | 6 |
| Fizika |  | 0-0-1 | 2 | 3 ( 3 t.) | 2 | 2 | 4 | 7 |
| Chemija |  | - | 2 | 2 ( 2 t. ) | 2 | 2 | 4 | 6 |
| Informacinės technologijos | 1 | 0-1-0 | - | 3 ( 2 t.) | 1 | 1 | 2 | 5 |
| Istorija | 2 | 0-2-0 | 2 | 8 (6 t.) | 2 | 2 | 4 | 12 |
| Pilietiškumo pagrindai |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 |
| Geografija |  | 0-2-0 | 2 | 6 ( 4 t.) | 2 | 1 | 3 | 9 |
| Ekonomika ir verslumas | - | - | - | - | 1 | - | 1 | 1 |
| Dailė | 1 | 0-1-0 | 1 | 4 ( 3 t.) | 0-1-0 | 2 ( 1 t.) | 6 |
| Muzika | 1 | 0-1-0 | 1 | 4 ( 3 t.) | 0-1-0 | 2 ( 1 t.) | 6 |
| Technologijos | 2 | 0-2-0 | 1 | 7 ( 5 t.) | 0,5-1-0 | 2,5 (1,5 t.) | 9,5 |
| Kūno kultūra | 2 | 0-2-0 | 2 | 8 ( 6 t.) | 0-2-0 | 4 ( 2 t.) | 12 |
| Žmogaus sauga | 1 | 0-0-1 |  | 3 ( 3 t.) | 0,5 |  | 0,5 | 3,5 |
| Rusų kalba |  | 1\*\*-0-0 |  | 1 ( 1 t.) |  |  |  | 1 |
| Minimalus privalomų pamokų skaičius | 29 | 6 kl. 32 | 32 |  | 33 | 33 |  |  |
| 7 kl. 33 |
| Mokyklos skiriamų pamokų skaičius | 30 | 6 kl.-32 | 8 kl. -32 |  | 33,5 | 33 |  | 195 |
| 7 kl.-33 |
| (3-29-4) |
| Pamokų skaičius per savaitę skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti |  | 5-8 klasėms1\* |  |  |  | 9-10 klasėms1\* |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Neformalusis vaikų švietimas | 1 | 3 | 1 |  | 2 | 2 |  | 9 |

Pastaba: t. – tarifikuojamos valandos;

 \*\* - Pamokos mokinių ugdymo poreikiams tenkinti

**17. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ,**

**UGDYMO ORGANIZAVIMAS**

129. Mokykloje pagal specialiąją programą ugdomi 3 mokiniai.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kl. | Mokinių skaičius | Išvada | Mokymo programa |
| 7 | 1 | Negalia dėl nežymaus intelekto sutrikimo  | Individualizuoti bendrąsias programas. |
| 8 | 1 | Intelekto sutrikimas: nežymus protinis atsilikimas | Individualizuoti bendrąsias programas. |
| 5 | 1 | Specifiniai mokymosi(skaitymo, rašymo, matematikos) sutrikimai | Pritaikyti bendrąsias programas.  |

130. Specialiųjų poreikių mokiniams ugdyti dalykų Bendrąją programą individualizuoja mokytojas, atsižvelgdamas į mokinių ugdymosi poreikius, mokyklos vaiko gerovės komisijos ir Trakų r. savivaldybės biudžetinės įstaigos Švietimo pagalbos tarnybos specialistų rekomendacijas.

131. Organizuodama specialiųjų poreikių mokinių ugdymą, mokykla atsižvelgia į:

131.1. mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir sutrikimus;

131.2. ugdymo formą (ugdosi bendrojo lavinimo mokykloje integruotai);

131.3. ugdymo programą (Bendrąją programą ar specialiųjų poreikių mokiniams pritaikytas individualiąsias programas);

131.4. turimas mokymo lėšas;

131.5. ugdymo (-si) aplinką.

132. Siekiant padėti mokiniui sėkmingai mokytis, ugdymas individualizuojamas sudarant mokinio individualų ugdymo planą, kuriuo siekiama padėti mokiniui planuoti, kaip pagal savo išgales pasiekti aukštesnių ugdymo(si) pasiekimų, ugdyti asmeninę atsakomybę dėl sąmoningo mokymosi, gebėjimo įgyvendinti išsikeltus tikslus.

133. Specialiųjų poreikių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas:

133.1. mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus ir vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 44–52 punktų rekomendacijomis.

133.2. mokinio, kuris mokosi pagal pritaikytą bendrojo ugdymo programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus.

134. Specialiosios pedagoginės ir specialiosios pagalbos teikimas. Specialioji pedagoginė pagalba teikiama vadovaujantis Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-1780 (Žin., 2005, Nr. 107-3938).

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

PRITARTA PRITARTA

Mokytojų tarybos 2013-08-30 d. Mokyklos tarybos 2013-08-30 d.

posėdžio protokolo Nr.1.6-5 posėdžio protokolo 1.5-4

nutarimu nutarimu

SUDERINTA

Trakų r. savivaldybės administracijos

Švietimo skyriaus

2013

2013-2014 m.m. ugdymo plano

1 priedas

PATVIRTINTA

Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos direktoriaus 2012 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr.1.3-96 V

**TRAKŲ R. SENŲJŲ TRAKŲ ANDŽEJAUS STELMACHOVSKIO**

**PAGRINDINĖ MOKYKLA**

 **UGDYMO TURINIO PLANAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašas reglamentuoja ugdymo turinio planavimo Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio mokykloje principus, formas ir laikotarpius.

2. Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašu siekiama:

2.1. įvardinti pagrindinius planavimo principus,

2.2. nurodyti planavimo formas,

2.3. apibrėžti planavimo laikotarpius.

3. Ugdymo turinio planavimo tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

**Ilgalaikis (metų) planas** – tai ugdymo turinio įgyvendinimo gairės, kryptys vieniems mokslo metams, kur dalyko turinys išdėstomas etapais (ciklais, temomis), remiantis dalyko mokymo/mokymosi logika.

**Trumpalaikis planas** – tai konkretizuota ilgalaikiame plane numatyta veikla, kurioje atsispindi pamokos/pamokų tema, mokymosi uždaviniai, mokymosi veiklos, laukiami rezultatai, vertinimas.

**II. UGDYMO TURINIO PLANAVIMO TVARKA**

4. Ugdymo turinys planuojamas vadovaujantis naudingumo principu: planuojama prasmingai, kad planas padėtų mokytojui nuosekliau ir sklandžiau pasiekti aukštesnę ugdymo kokybę.

5. Ugdymo turinio planavimo laikotarpiai:

5.1. dalykų mokytojai, rengia ilgalaikius ir trumpalaikius planus; ilgalaikius planus derina su direktoriaus pavaduotoja ugdymui;

5.2. 1-10 klasių ilgalaikiai planai rengiami pagal Pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, patvirtintas LR Švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433;

5.3. Ilgalaikiai planai rengiami vieneriems mokslo metams paliekant rezervines pamokas;

5.4 Trumpalaikiai planai rengiami savaitei pradinėse klasėse, pamokų ciklui 5-10 klasės.

6. Ilgalaikio plano struktūra:

6.1. tituliniame lape pateikiama bendra informacija (mokyklos pavadinimas; dalykas; kursas; klasė; mokytojas; pamokų skaičius per savaitę, iš viso). (1 priedas);

6.2. įvade pristatomi dalyko mokymo:

6.2.1. tikslai ir uždaviniai (sukonkretinti atsižvelgiant į konkretų kontekstą, patikslinti BP uždaviniai, susiję su BP aprašytų dalykinių ir esminių kompetencijų ugdymu; orientuoti į mokymosi rezultatą);

6.2.2. bendrieji integracijos bruožai;

6.2.3. kiti elementai (vertinimo sistema, mokymo priemonės, papildomos pamokos, išvykos, pastabos arba refleksijos ir kita mokytojui svarbi informacija).

7. lentelės sudaromos laikantis metodinėse grupėse priimtos ir mokytojų tarybos aprobuotos struktūros.

8. Įgyvendindamas ilgalaikius planus mokytojas turi teisę daryti pakeitimus (skiria daugiau ar mažiau pamokų nei numatyta) atsižvelgdamas į klasės gebėjimus, patirtį, pasiekimus.

9. Ugdymo turinys negali būti sukoncentruotas ir išdėstomas greičiau nei numatyta Pradinio ir pagrindinio ugdymo programoje arba paliktas kitam koncentrui.

10. Neformaliojo ugdymo (būrelių, projektų) programas rengia užsiėmimų vadovai pagal Neformaliojo ugdymo programos rengimo aprašą, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2008-06-30 d. įsakymu Nr. 1.3-46 V.

11. Ilgalaikių planų, pasirenkamųjų dalykų programų projektai analizuojami metodinėse grupėse iki rugsėjo 8 d.

12. Ilgalaikius teminius planus, pasirenkamųjų dalykų programas, aprobuotus metodinės grupės pasitarime, metodinių grupių pirmininkai derina su direktoriaus pavaduotoja ugdymui iki rugsėjo

10 d.

13. Individualiąsias ir pritaikytas programas mokytojai aptaria su Vaiko gerovės komisijos nariais (programos aptariamos Vaiko gerovės komisijos posėdyje ir teikiami direktoriui tvirtinti iki rugsėjo 20 d.

14. Neformaliojo ugdymo programas rengia mokytojai ir būrelių, kolektyvų vadovai, jas derina su direktoriaus pavaduotoja ugdymui ir teikia direktoriui tvirtinti iki rugsėjo 10 d. arba iki einamojo mėnesio 10 d.

15. Mokyklos direktorius tvirtina įsakymu auklėjamuosius planus iki rugsėjo 10 d.

16. Trumpalaikiai planai detalizuoja ugdymo turinį atsižvelgiant į klasės specifiką, mokinių gebėjimų lygį bei konkretizuoja ugdymo turinio uždavinius, atskirų kompetencijų formavimą.

17. Trumpalaikiuose planuose turi būti numatyti mokymosi rezultatai ir vertinimas.

**III. UGDYMO TURINIO PLANAVIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ**

18.Teminių planų, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programų rengimo procesą ir kokybę prižiūri metodinės grupės pirmininkas.

19. Ugdymo turinio planavimą ir įgyvendinimą prižiūri ir kontroliuoja direktorius ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

20. Už mokyklos ugdymo turinio planavimą ir įgyvendinimą atsako mokyklos direktorius.

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

 2013-2014 m. m. ugdymo plano

 Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio ugdymo turinio planavimo

 tvarkos aprašo priedas

Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinė mokykla

**Lietuvių kalbos**

........ klasės

ilgalaikis planas

2013-2014 m.m.

Pamokų skaičius per metus

Pamokų skaičius per savaitę

Parengė lietuvių kalbos mokytoja

**PRITARTA**

 mokytojų

metodinės grupės susirinkime

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, protokolo Nr. \_\_\_\_

metodinės grupės pirmininkė

**SUDERINTA**

Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelamchovskio

pagrindinės mokyklos direktoriaus

pavaduotoja ugdymui

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

Senieji Trakai

2013

 2013-2014 m. m. ugdymo plano

2 priedas

PATVIRTINTA

Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos direktoriaus 2012 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. 1.3-96 V

**Trakų r. senųjų trakų ANDŽEJAUS STELMACHOVSKIO**

**pagrindinė mokykla**

**Prevencinių ir kitų programų integravimo**

**į ugdymo turinį tvarkos aprašas**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos Prevencinių ir kitų programų integravimo į ugdymo turinį tvarkos aprašas nustato prevencinių ir kitų programų integravimo į ugdymo turinį principus ir būdus.

2. Vadovaudamiesi prevencinių programų planais, mokytojai šių programų temas integruoja į mokomuosius, pasirenkamuosius dalykus, neformalųjį ugdymą, socialinę, klasių auklėtojų organizuojamą veiklą.

**II. Ugdymo turinio planavimas**

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

4. Mokytojai rengia ilgalaikius planus ir vadovaujasi pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo Bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 bei 2011 m. vasario 21 d. Nr. V-269.

5. Pradedantys dirbti (pirmus 2 metus dirbantys) mokytojai rengia pamokos planus.

6. Mokytojai rengia individualias, pritaikytas, neformaliojo švietimo, klasės auklėtojo veiklos programas, planus.

7. Pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių programas (jei nėra Bendrųjų programų) mokytojai rengia ir detalizuoja vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. ISAK-535 „Dėl bendrųjų formaliojo švietimo programų reikalavimų patvirtinimo“.

**III. ugdymo turinio planavimo principai**

8. Prevencinių programų integravimo į ugdymo turinį principai:

8.1. **Integralumo principas.** Integruojama į mokomuosius dalykus, projektinę ir popamokinę veiklą;

8.2. **Prieinamumo principas.** Medžiagos turinys pateikiamas atsižvelgiant į mokinių amžiaus ir gebėjimų ypatumus;

8.3. **Individualumo principas**. Įgyvendinama atsižvelgiant į vaikų amžių, poreikius, patirtį, brandumą, gebėjimus, vertybinius ir religinius įsitikinimus. Mokinys turi teisę į privatumą ir išskirtinais atvejais gali nedalyvauti veikloje, jei tai jam kelia diskomfortą;

8.4. **Konstruktyvumo principas.** Atskleidžiamos ne vien problemos, bet skatinama ieškoti konstruktyvių jų sprendimo būdų;

8.5. **Veiksmingumo principas.** Siekiama geros prevencinio ugdymo kokybės rezultatų vykdant bendrąją prevenciją laiku ir  sistemingai, numatant ir apibrėžiant orientacinius ugdytinių pasiekimus, užtikrinant tinkamą mokytojų kvalifikaciją.

9. Prevencinių programų integravimo būdai:

9.1. bendrųjų kompetencijų, sveikatos ir gyvenimo įgūdžių ugdymo – klasių valandėlės, socialinė veikla, ekonomikos ir pilietiškumo pagrindų, chemijos, biologijos, technologijų pamokos;

9.2. alkoholio, tabako ir  kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programa – klasių valandėlės, chemijos ir biologijos pamokos;

9.3. savižudybių prevencija – klasių valandėlės;

9.4. ŽIV/AIDS prevencija – gamtos mokslų pamokos;

9.5. prievartos, smurto prevencija – kūno kultūros pamokos, klasių valandėlės;

9.6. teisės pažeidimų prevencija – pilietiškumo pagrindų pamokos;

9.7. prekybos žmonėmis prevencija – pilietiškumo pagrindų pamokos;

9.8. mokinių mokėjimo mokytis – visų mokomųjų dalykų pamokos;

9.9. komunikavimo – gimtosios (lenkų) kalbos, valstybinės (lietuvių) kalbos, užsienio (anglų) kalbos pamokos;

9.10. darnaus vystymosi – klasių valandėlės;

9.11. kultūrinio sąmoningumo – kalbų ir socialinių mokslų pamokos;

9.12. pasirengimo šeimai ir lytiškumo programa – klasių valandėlės, biologijos, dorinio ugdymo pamokos.

10. Konkrečias programų temas dalykų mokytojai planuoja teminiuose planuose, klasės auklėtojai – klasės auklėtojų planuose.

**IV. Baigiamosios nuostatos**

11. Ugdymo turinio, integruojamųjų programų planavimą ir įgyvendinimą koordinuoja mokyklos direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

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

2013-2014 m. m. ugdymo plano

3 priedas

PATVIRTINTA

Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės

mokyklos direktoriaus 2012 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr.1.3-96 V

**Trakų r. senųjų trakų ANDŽEJAUS STELMACHOVSKIO**

**pagrindinė mokykla**

**NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neformalusis vaikų švietimas įgyvendinamas pagal Neformaliojo vaikų švietimo koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695 (Žin., 2006, Nr. 4-115).

2. Neformalusis švietimas organizuojamas atsižvelgiant į mokinių pasirinkimą, mokyklos tradicijas, masiškumą, galimybes.

**II. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

3. Neformaliojo vaikų švietimo tikslas yra per kompetencijų ugdymą formuoti asmenį, sugebantį tapti aktyviu visuomenės nariu, sėkmingai veikti visuomenėje, padėti tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius.

4. Neformaliojo vaikų švietimo uždaviniai:

* 1. Ugdyti ir plėtoti vaikų kompetencijas per saviraiškos poreikio tenkinimą;

4.2. Ugdyti pilietiškumą, tautiškumą, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrų, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę;

4.3. Lavinti gebėjimą kritiškai mąstyti, rinktis ir orientuotis dinamiškoje visuomenėje;

4.4. Spręsti socialinės integracijos problemas: mažiau galimybių turinčių, ypatingų poreikių (itin gabių ir talentingų) vaikų, socialinės adaptacijos problemų turinčių vaikų integravimas į visuomeninį gyvenimą.

**III. NEFORMALIOJO UGDYMO ORGANIZAVIMO KRITERIJAI**

5. Skirstant neformaliojo švietimo valandas atsižvelgiama į šiuos kriterijus:

5.1. mokinių poreikius ir polinkius;

* 1. mokytojų sugebėjimą organizuoti popamokinę veiklą;
	2. bendrojo lavinimo mokyklų bendrųjų ugdymo planų reikalavimus;
	3. mokinių krepšeliui skirtas lėšas;
	4. mokyklos ugdymo planą, skiriamų valandų skaičių.

**IV. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS**

6. Neformaliojo švietimo paklausa kitiems mokslo metams tiriama balandžio–gegužės mėnesiais:

6.1. mokiniai išreiškia pageidavimus, kokius būrelius norėtų lankyti ateinančiais mokslo metais;

6.2. mokytojai siūlo neformaliojo ugdymo programas;

6.3. mokyklos administracija sudaro būrelių sąrašą pagal išsakytus pageidavimus;

6.4. neformaliojo švietimo būrelių pasirinkimas vyksta: pradinių klasių ir 5 klasių mokiniams - iki gegužės 31 d., 6-10 klasių mokiniams - iki birželio 6 d.;

6.5. mokytojų taryba, mokyklos taryba atsižvelgdamos į tradicijas, finansines galimybes, priima sprendimą dėl neformaliojo ugdymo grupių ateinantiems mokslo metams sąrašo sudarymo ir supažindina tėvus per tėvų susirinkimą.

7. Neformaliojo švietimo grupių vadovai pateikia mokyklos administracijai mokinių sąrašus ir programas iki rugsėjo 10 d.

7.1. neformaliojo švietimo grupę sudaro mažiausiai 7 mokiniai;

7.2. į sporto būrelius mokiniai atrenkami pagal gydytojo pažymas;

7.3. mokytojas turi galimybę per mokslo metus suburti neformaliojo ugdymo grupę, jei yra laisvų valandų, tik ne vėliau kaip iki kovo mėnesio.

8. Neformaliojo švietimo grupės darbą pradeda nuo rugsėjo 10 d. Grupė gali pradėti veikti ir kitu laiku, nuo tos dienos kai patvirtinama direktoriaus įsakymu parengta neformaliojo ugdymo grupės programa.

9. Neformaliojo švietimo veiklos pristatymas ir įvertinimas vyksta gegužės – birželio mėnesiais.

10. Neformaliojo vaikų švietimo programos vykdomos ir mokinių rudens, žiemos bei pavasario atostogų metu.

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

2013-2014 m. m. ugdymo plano

4 priedas

 PATVIRTINTA

Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos direktoriaus 2012 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr.1.3-96 V

**Trakų r. senųjų trakų ANDŽEJAUS STELMACHOVSKIO**

**pagrindinė mokykla**

**MOKINIŲ SOCIALINĖS VEIKLOS PLANAS 2013-2014 M.M.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Tikslas**  | **Veiklos rūšis**  | **Laikas**  |
| 1 | *Mokinių socialinių ryšių kūrimas ir stiprinimas klasėse, mokyklos bendruomenėje ir už jos ribų* | 1.1. Klasių savivaldos organizavimas -klasės valandėlės;1.2. Mokinių tarybos veiklos planavimas;1.3. Dalyvavimas mokyklos aplinkos tvarkymo akcijose;1.4. Senųjų Trakų aplinkos tvarkymo akcijos organizavimas ir dalyvavimas (kapinių, bažnyčios teritorijos tvarkymas);1.5. Akcija „Be patyčių“.;1.6. Dalyvavimas tarpmokykliniuose ir tarptautiniuose projektuose. | RugsėjisRugsėjis Spalis, balandisSpalisKovasPer metus |
| 2 | *Pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymas ir ugdymasis* | 2.1 Kultūriniai renginiai mokyklos, kaimo bendruomenės nariams:2.1.1. valstybinių švenčių minėjimai;2.1.2. Senelių popietė;2.1.3. Užgavėnės;2.1.4. Kaziuko mugė;2.2 Šalpos, socialinės paramos ir kt. akcijos:2.2.1. švaros akcija „Darom“;2.2.2. akcija „Lesinkime paukštelius“.2.3. Dalyvavimas vietos bendruomenės organizacijų veikloje:2.3.1. dalyvavimas Lenkų sąjungos organizuojamose Trakų žemės žiemos, vasaros spartakiadose; 2.3.2. dalyvavimas Lenkų sąjungos organizuojamame dainų ir šokių festivalyje „Skambėk, lenkų daina“. | Sausis Vasaris KovasGruodis BalandisGruodis, birželisGegužė  |

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

2013-2014 m.m. ugdymo plano

5 priedas

PATVIRTINTA

Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos direktoriaus 2012 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr.1.3-96 V

**Trakų r. senųjų trakų ANDŽEJAUS STELMACHOVSKIO**

**pagrindinė mokykla**

**MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ PRAŠYMŲ DĖL PASIEKIMŲ ĮVERTINIMO OBJEKTYVUMO**

**NAGRINĖJIMO TVARKA**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo tvarka (toliau – tvarka) reglamentuoja ginčo sprendimo tvarką tarp mokinio ir mokytojo dėl pasiekimų įvertinimo.
1.2. Mokinys, nepatenkintas gautu įvertinimu, pirmiausia informuoja dalyką dėstantį mokytoją.
1.3. Neišsprendus problemos, mokinys informuoja klasės auklėtoją.
1.4. Klasės auklėtojas primena mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) prašymų dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo priėmimo ir nagrinėjimo tvarką.

**II. PRAŠYMŲ PRIĖMIMO TVARKA**

2. Prašymus mokyklos direktoriui dėl atsiskaitomųjų, savarankiškų, kontrolinių darbų, testų įvertinimo objektyvumo tėvai ar mokiniai pateikia ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po rezultatų pateikimo dienos; prašymus dėl trimestro, metinių pasiekimų įvertinimo objektyvumo tėvai ar mokiniai pateikia mokyklos direktoriui – iki einamojo mokytojų tarybos posėdžio.

3. Mokyklos direktorius sudaro komisiją, į kurią įeina: direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kitas to dalyko mokytojas, klasės auklėtojas.

4. Komisija sudaro atsiskaitomąjį darbą pagal mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Trakų r. Senųjų Trakų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2013 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. 1.3- 100 V, rekomendacijas, suderina su pavaduotoju ugdymui.

5. Komisijos nariai, dalyvaujant mokiniui ar jo tėvams, tikrina ir įvertina mokinio darbą vadovaudamiesi mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Trakų r. Senųjų Trakų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2013 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. 1.3-100 V.

6. Jei mokinio darbas įvertintas aukštesniu pažymiu, mokyklos dienyne daromas taisymas.

1. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

7. Komisijoje negali dalyvauti mokytojas, kurio dalyko pasiekimo įvertinimas yra nagrinėjamas.
8. Užduotis komisija vertina balais. Gautas balas yra galutinis įvertinimas.

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

2013-2014 m.m. ugdymo plano

6 priedas

PATVIRTINTA

Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos direktoriaus 2013 m. birželio 25 d. įsakymu Nr.1.3-100V

 **TRAKŲ R. SENŲJŲ TRAKŲ ANDŽEJAUS STELMACHOVSKIO**

**PAGRINDINĖ MOKYKLA**

**MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS**

**APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą informavimą.

2. Tvarkos apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą.

3. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis:

3.1. Bendrosiomis programomis;

3.2. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK–256;

3.3. Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu, patvirtintu 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);

3.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu “Dėl 2013–2014 ir 2014–2015 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo 2013 m. gegužės 27 d. Nr. V-459”;

3.5. 2013–2014 ir 2014–2015 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendruoju ugdymo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V-460;

3.6. Lietuvos higienos norma HN 21:2010 „Bendrojo lavinimo mokykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. V-60;

3.7. Mokyklos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;

4.2. įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

4.3. įsivertinimas (refleksija) - paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;

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

4.5. individualios pažangos (idiografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;

4.6. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais ar susitartais simboliais;

4.7. sudėtinis pažymys – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pastangų, pasiekimų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi atitinkamo dalyko mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus 10 balų vertinimo sistemos pažymiais;

4.8. signalinis trimestro įvertinimas – kartą per trimestrą iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją;

4.9. darbų aplankas – kaupiami mokinių darbai raštu.

5. Atsižvelgiant į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:

5.1. diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamasi siekiant išsiaiškinti mokinio mokymosi pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti

tolesnio mokymosi galimybes, įveikiant sunkumus;

5.2. formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo procese, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą, Formuojamasis vertinimas skatina mokinius analizuoti esamus pasiekimus ir mokymosi spragas, stiprina motyvaciją, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

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

5.4. norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas per egzaminus;

5.5. kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas yra tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

**II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

6.2. stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją ir pasiekimų rezultatų pažangą;

6.3. diagnozuoti mokinio pažangą bei pasiekimus;

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

6.5. nustatyti mokinio, mokytojo, mokyklos darbo sėkmę.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses;

7.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas;

7.3. diferencijuoti ir individualizuoti darbą;

7.4. koreguoti ugdymo procesą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

7.5. taikyti formalų ir neformalų vertinimą;

7.6. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi ir gebėjimus;

7.7. stiprinti ryšius tarp mokyklos, mokinio ir tėvų;

7.8. padėti mokyklai įsivertinti savo darbo kokybę.

**III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus;

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

8.3. vertinimas yra formalus ir neformalus. Formalaus vertinimo galutinis rezultatas – pažymys, įskaita, diagnostinis vertinimas, neformalaus – žodžiu ar raštu išreikšta pastaba ar pagyrimas, nedarantis įtakos galutiniam vertinimui pažymiu;

8.4. mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pažangą ir pasiekimus;

8.5. vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje;

8.6. ugdymo procese vyrauja mokytis padedantis vertinimas - formuojamasis vertinimas.

9. Vertinimo principai:

9.1. humaniškumas – pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, tikima geriausiais mokinio pradais, jo galiomis įveikti sunkumus;

9.2. objektyvumas – vertinimas atspindi realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti praktikoje; siekiant padėti mokiniams suvokti vertinimo rezultatus, vertinimas pažymiu papildomas

mokytojo paaiškinimu žodžiu (motyvuotai paaiškinama, kodėl gautas vienas ar kitas įvertinimas);

vertinama tik tai, ko mokinys mokėsi;

9.3. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį, vertinimu siekiama padėti mokiniui suvokti savo mokymosi rezultatų lygį bei mokymosi spragas, ugdyti atsakomybės jausmą, žadinti pasitikėjimą savo jėgomis, skatinti norą mokytis;

9.4. įvairiapusiškumas – taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa raštu ir žodžiu, testai, rašiniai ir t.t.) ir būdai (norminis ir kaupiamasis);

9.5. sistemingumas – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi trimestro, pusmečio ar mokslo metų eigoje; tėvai nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi bei jo rezultatus;

9.6. aiškumas (skaidrumas) – vertinimas neturi sukelti mokiniui baimės ar nuoskaudos jausmo; mokinys iš anksto turi žinoti vertinimo kriterijus ir taisykles, pats aktyviai dalyvauti vertinimo planavime ir procese;

9.7. vertinimas yra informatyvus – taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai: mokinio darbų aplankas, aprašai, mokinio dienoraščiai.

**IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESE (MOKANT IR MOKANTIS)**

10. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal:

10.1. išsilavinimo standartų ir bendrųjų programų reikalavimus;

10.2. 10 klasės pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcijas;

10.3. metodinėse grupėse parengtas ir aprobuotas dalyko vertinimo metodikas ar individualią mokytojo vertinimo metodiką, parengtą vadovaujantis Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis.

11. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą:

11.1. jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus;

11.2. siekia ugdymo turinio, išsilavinimo standartų, mokymo(si) ir vertinimo dermės;

11.3. dalyko programoje/ilgalaikiame plane aprašo mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos ir jos fiksavimo sistemą, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

11.4. planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir poreikius, planuoja vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus. Diagnostinį vertinimą fiksuoja dalyko programoje, ilgalaikiame plane ir kontrolinių darbų grafike;

11.5. per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su programa/ilgalaikiu planu, mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo

sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, atsiskaitymo terminais, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis rašo sudėtinį pažymį. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais, informuoja, kokiu būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai ar simboliai, kaip bus konvertuojami į 10 balų vertinimo sistemą.

11.6. nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija konvertuojama į sudėtinį pažymį ar 10 balų vertinimo sistemą.

12. Mokyklos administracija kartu su dalyko mokytojais mokslo metų pradžioje 5 ir 9 klasių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) Visuotiniame tėvų susirinkime supažindina su Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.

13. Pradinio ugdymo programos mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami.

13.1. Taikomas idiografinis vertinimas, t.y. kai vertinama individuali mokinio pažanga. Įvertinami dabartiniai mokinio pasiekimai, lyginant su ankstesniaisiais.

13. 2. Informacija apie pasiekimus kaupiama mokinių pasiekimų vertinimo aplanke.

14. Mokiniams, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 klasė), skiriamas adaptacinis laikotarpis, kuris trunka pirmąjį trimestrą. Adaptaciniu laikotarpiu 5 klasių mokinių mokymosi pasiekimai nepatenkinamais įvertinimais nevertinami.

15. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcijas, tą patį dalyką mokančių mokytojų aptarus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

16. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius įsivertinti, analizuoti savo daromą pažangą, rekomenduojama bendru mokytojų ir mokinių susitarimu darbus raštu kaupti darbų aplanke ar kontrolinių darbų aplanke.

17. Pagrindinio ugdymo programos mokinių pažangai ir pasiekimams įvertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema ar įskaita.

17.2. Pasiekimų įvertinimų reikšmė:

17.2.1. ugdymo procese taikomos 10 balų vertinimo sistemos pasiekimų įvertinimų reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 4 – silpnai, 3 - blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko neatsakė. Patenkinami įvertinimai – 4 -10 balų, nepatenkinami įvertinimai – 1-3 balai, „neatestuota“;

17.2.2. įskaita vertinamų pasiekimų įvertinimų reikšmė: patenkinamas įvertinimas –„įskaityta“, nepatenkinamas – „neįskaityta“, „neatestuota“.

17.3. Sprendimą dėl mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo mokantis žmogaus saugos, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos, dailės, muzikos, technologijų – 5-10 klasėse, dorinio ugdymo

(etikos, katalikų tikybos), kūno kultūros – 5-10 klasėse, pasirenkamųjų dalykų ir dalyko modulių priima mokytojų taryba, atsižvelgdama į mokinių ir jų tėvų pageidavimus.

17.3.1. sprendimas dėl mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo mokantis 20 punkte išvardintų dalykų (vieno ar kelių) bendru susitarimu gali būti keičiamas. Pakeista dalyko vertinimo sistema - 10 balų ar įskaita – pradedama taikyti tik naujų mokslo metų pradžioje.

17.3.2. įskaitos įvertinimas elektroniniame dienyne įrašomas „įskaityta” („įsk.”), „neįskaityta („neįsk.”), „neatestuota“ („neat.“);

17.3.3. dalyko mokytojų metodinės grupės sprendimu mokinių pažangos ir pasiekimų įvertinimai „įskaityta“ ar „neįskaityta“ gali būti fiksuojami elektroniniame dienyne trimestro pabaigoje;

17.4. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą ir mokyklos direktoriaus įsakymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, trimestro, ar metinių pažymių stulpelyje elektroniniame dienyne rašoma „atleista“ („atl.“).

17.5. Integruotai ugdomų bendrojo lavinimo klasėse mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimų vertinimas individualizuojamas.

18. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių daromą pažangą, poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per trimestrą:

18.1. jei dalykui mokyti skirta 1 savaitinė pamoka, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais (5 pažymiais);

18.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais (6 pažymiais);

18.3. jei dalykui mokyti skirtos 3-5 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais (7 pažymiais).

19. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:

19.1. Kontrolinis darbas:

19.1.1. kontrolinis darbas - ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės raštu atliekamas ir formaliai vertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį

(temą, kelias temas, skyrių ir pan.). Mokinių kontrolinio darbo įvertinimai elektroniniame dienyne įrašomi tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas;

19.1.2. adaptaciniu laikotarpiu 5 klasės mokiniai pirmą mokslo metų mėnesį kontrolinių darbų nerašo;

19.1.3. mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

19.1.4. dalyko mokytojai, rengdami ilgalaikius planus, planuoja kontrolinių darbų konkretų atlikimo laiką, kurį koreguoja tik dėl svarbių priežasčių;

19.1.5. rekomenduojama per trimestrą organizuoti ne mažiau kontrolinių darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

19.1.6. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dėstantys mokytojai iki einamo mėnesio 25 d., tai fiksuodami kontrolinių darbų grafike;

19.1.7. sutapus kelių dalykų kontrolinio darbo laikui, pirmenybė rašyti kontrolinį darbą teikiama mokomajam dalykui, kurio yra mažiau savaitinių pamokų;

19.1.8. suderintas ir kuruojančio pavaduotojo ugdymui patvirtintas kontrolinių darbų grafikas skelbiamas mokytojams;

19.1.9. pagal galimybes kontroliniams darbams rekomenduojama skirti darbingiausias savaitės dienas ir laiką – antrą, trečią, ketvirtą pamokas antradieniais, trečiadieniais ir ketvirtadieniais. Jeigu

dalykui skirta daugiau nei 1 savaitinė valanda, nerekomenduojama kontrolinių darbų rašyti pirmadieniais ir penktadieniais;

19.1.10. kontrolinis darbas trimestro paskutinę dieną neorganizuojamas. Nerekomenduojama organizuoti kontrolinį darbą paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų;

19.1.11. pakartotinai apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, mokiniams turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinama;

19.1.12. prieš vykdant kontrolinį darbą, skiriamas laikas išeitos medžiagos kartojimui, įtvirtinimui;

19.1.13. kontrolinio darbo sudėtingumas turi būti pagrįstas Bendrųjų programų reikalavimais, trukmė (30 ar daugiau min.) priklauso nuo tikrinamo dalyko specifikos;

19.1.14. rekomenduojama kontrolinio darbo užduotis sudaryti parenkant įvairaus sunkumo užduotis, laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių pereiti prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.).

19.1.15. kontrolinis darbas įvertinamas pažymiu;

19.1.16. kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti visus kontrolinius darbus;

19.1.17. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo dėl pateisinamos priežasties (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą), privalo atsiskaityti per dvi savaites po atvykimo į mokyklą dienos sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną.

19.1.18. jei mokinys dėl ligos praleido daugiau nei dvi savaites (pateikė gydytojų pažymą), jis kreipiasi į klasės vadovą, kuris su dalyko mokytoju ir mokiniu suderina kontrolinio darbo atsiskaitymo laiką. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas.

19.1.19. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo be pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per vieną savaitę nuo kontrolinio darbo rašymo dienos (patogiu mokytojui laiku). Kontroliniam darbui mokinys pasiruošia savarankiškai. Jei mokinys neatvyksta atsiskaityti, elektroniniame dienyne įrašomas 1 („vienetas“ - užduotis neatlikta).

19.1.20. kontrolinis darbas įvertinamas per septynias kalendorines dienas;

19.1.21. su ištaisytais kontroliniais darbais supažindinami mokiniai, rekomenduojama atlikti išsamią kontrolinio darbo analizę: bendrus kontrolinio darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams, pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu

mokiniu individualiai bei numatyti būdus spragoms šalinti. Mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio

darbo rezultatus, jei reikia, koreguoja ilgalaikį planą;

19.1.22. kontrolinis darbas neperrašomas, bet mokiniui, gavusiam nepatenkinamą įvertinimą, pageidaujant, sudaroma galimybė pasimokius atsiskaityti iš tos temos per savaitę nuo rezultatų paskelbimo dienos. Dėl pakartotinio kontrolinio darbo perrašymo mokinys gali kreiptis, jeigu jis nepraleidžia be priežasties to dalyko pamokų.

19.1.23. kontrolinį darbą, pageidaujant mokiniams, rekomenduojama perrašyti, jei daugiau kaip 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamus įvertinimus. Pirmojo kontrolinio darbo rezultatai į elektroninį dienyną neįrašomi.

19.1.24. vadovaujantis dalyko mokytojų metodinės grupės ar administracijos sprendimu gali būti organizuojami pasitikrinamieji kontroliniai darbai (diagnostiniai kontroliniai darbai), bandomieji egzaminai, INFO testai mokymosi pasiekimams įvertinti. Išvardintų kontrolinių darbų vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų vykdymo pradžios. Rekomenduojama bandomųjų egzaminų vykdymo trukmė - 2-3 valandos.

19.1.25. mokslo metų pabaigoje pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokiniams organizuojamas užsienio kalbos (anglų) lygio nustatymo (diagnostinis) testas. Dalyvavimas yra privalomas. Nedalyvauti leidžiama tik dėl ligos ar svarbių priežasčių. Testas įvertinamas taškais. Nerekomenduojama išvedant pusmečio pažymį atsižvelgti į užsienio kalbos lygio nustatymo testo įvertinimus. Dalyko mokytojas teikia rekomendacijas mokiniui dėl užsienio (anglų) kalbos mokymosi lygio rinkimosi (pagal Bendruosius Europos kalbų mokymosi, mokymo ir vertinimo metmenis – A2-B1 lygiais) 11 klasėje.

19.2. Apklausa raštu:

19.2.1. apklausa raštu - ne mažesnės kaip 15 minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos;

19.2.2. apie apklausą raštu mokiniams būtina pranešti prieš vieną pamoką;

19.2.3. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas;

19.2.4. apklausa raštu vertinama pažymiu, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną;

19.2.5. apklausa raštu gali būti vertinama pažymiu, taikant sudėtinio pažymio rašymo principą;

19.2.6. mokiniai, praleidę apklausą, atsiskaityti neprivalo.

19.3. Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu:

19.3.1. mokinį, praleidusį pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti žodžiu iš vienos ar kelių temų;

19.3.2. apklausos žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui tą pačią pamoką ir įrašomas į elektroninį dienyną;

19.3.3. atsiskaitymas žodžiu – tai monologinis ar dialoginis vertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis. Kalbų mokytojai organizuoja ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per trimestrą

ar pusmetį. Atsiskaitymo užduočių pobūdis ir terminai turi būti mokiniams žinomi iš anksto. Mokinys įvertinamas tą pačią pamoką, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną. Rekomenduojama atsiskaitymą žodžiu organizuoti ir socialinių mokslų mokytojams.

19.3.4. Apklausa raštu ar apklausa žodžiu mokytojo nuožiūra, iš anksto informavus mokinius, gali būti vertinama kaupiamaisiais pažymiais ar sudėtiniu pažymiu.

19.4. Savarankiškas darbas:

19.4.1. savarankiškas darbas - darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama (ne daugiau kaip 30 minučių) mokytojo nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš anksčiau (vienos ar dviejų) ar naujai išmoktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai.

19.4.2. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbui reikalinga informacine medžiaga;

19.4.3. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti mokinius neprivaloma (išskyrus atvejus, kai darbui atlikti reikalingos papildomos priemonės: žinynai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.);

19.4.4. patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai);

19.4.5. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas;

19.4.6. dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba pažymiu taikant kaupiamojo vertinimo ar sudėtinio pažymio vertinimo principą. Įvertinimas pažymiu įrašomas į elektroninį dienyną. Nerekomenduojama įrašyti nepatenkinamą įvertinimą, jei savarankiškas darbas buvo rašomas iš naujos toje pamokoje mokomos temos;

19.4.7. mokiniai, praleidę savarankišką darbą, atsiskaityti neprivalo.

19.5. Interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino patikrinamasis darbas (testai) raštu:

19.5.1. interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo pasiekimų patikrinimo darbas (testai) – rašomieji (lietuvių kalbos ir literatūros, lenkų kalbos, užsienio kalbos) darbai rašomi 1-2 pamokas, apie juos pranešama prieš mėnesį, data tikslinama prieš savaitę;

19.5.2. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per dvi savaites nuo parašymo dienos;

19.5.3. interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino testas įvertinamas pažymiu, pažymys įrašomas į elektroninį dienyną.

19.5.4. kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti visus rašomuosius darbus. Mokinys, nedalyvavęs bandomajame pasiekimų patikrinime, neprivalo atsiskaityti.

19.5.5. rašomųjų darbų (interpretacijos, rašinio, kūrybinio darbo) atsiskaitymo tvarka atitinka 19.1.16, 19.1.17, 19.1.18 , 19.1.19 punktuose nurodytą kontrolinių darbų atsiskaitymo tvarką.

19.5.6. Rašomieji (interpretacija, rašinys, bandomojo egzamino testas) darbai įtraukiami į kontrolinių darbų grafiką.

19.6. Laboratoriniai ir praktikos darbai:

19.6.1. laboratoriniai ir praktikos darbai - tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

19.6.2. apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;

19.6.3. laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose įvertinami pažymiu;

19.6.4. mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo.

19.7. Praktiniai - kūrybiniai darbai:

19.7.1. praktiniai-kūrybiniai darbai (meninio ir technologinio ugdymo pamokose) skiriami ugdyti moksleivių gebėjimus, teorines žinias pritaikyti praktikoje;

19.7.2. praktinio-kūrybinio darbo pradžioje mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais;

19.7.3. praktinės-kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;

19.7.4. sudėtingas praktinis-kūrybinis darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo eigoje kaupiamuoju vertinimu;

19.7.5. užbaigti praktiniai - kūrybiniai darbai įvertinami pažymiu, įvertinimas įrašomas į dienyną.

20. Rekomenduojama skatinti gabių ir itin gabių vaikų siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį:

20.1. į dienyną įrašyti 10 balų sistemos įvertinimus (mokytojo nuožiūra 9 ar 10):

20.1.1. olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams;

20.1.2. ilgalaikių projektų dalyviams.

21. Kaupiamasis vertinimas.

21.1. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą ar raštu atliktus namų darbus gauna susitartą taškų (ar simbolių) skaičių.

21.2. kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokinių mokymosi motyvaciją.

21.3. kaupiamojo vertinimo konvertavimo į 10 balų vertinimo sistemą tvarką nusistato dalyko mokytojas.

21.4. mokytojas, dalyko pamokose taikantis kaupiamąjį vertinimą, mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais ir tvarka.

21.5. mokinio gauti taškai (ar simboliai) fiksuojami dalyko mokytojo kaupiamojo vertinimo sąvade.

21.6. galutinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į elektroninį dienyną.

**V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ**

22. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas:

22.1. mokinio mokymosi pasiekimai trimestro, metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas - dalyko trimestro, metinis įvertinimas - fiksuojamas elektroniniame dienyne įrašu ir balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą;

22.2. patenkinamas įvertinimas – įrašai:

22.2.1. mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą - „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „padarė pažangą“ („p.p.“);

22.2.2. mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programą –„atleista“ (“atl.”), „įskaityta“ (“įsk.”), 4-10 balų įvertinimas;

22.3. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk.”), „neatestuota“ („neat.“), 1-3 balų įvertinimas;

22.4. išvedant trimestro įvertinimus (pažymius) skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus (6,5 -7; 6,4 - 6.).

22.5. trimestro (metinis) pažymys išvedamas paskutinę trimestro pamoką ir vėliau nekeičiamas.

23. Mokinys, per trimestrą praleidęs be pateisinamos priežasties 50 % dalyko pamokų, yra neatestuojamas (elektroniniame dienyne įrašoma „neat.“).

24. Metinis įvertinimas išvedamas:

24.1. mokiniui, dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I, II, III trimestrų įvertinimų (skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus);

24.1.1. metinis įvertinimas nevedamas, jeigu nors vieną trimestrą mokinys buvo neatestuotas;

24.1.2. neatestuotam mokiniui dalyko metinis įvertinimas išvedamas:

24.1.3. neatestuotam I trimestre - per II trimestrą savarankiškai atsiskaičius už I trimestro programą;

24.1.4. neatestuotam II trimestre – per III trimestrą savarankiškai atsiskaičius už II trimestro programą;

24.1.5. neatestuotam III trimestre – savarankiškai atsiskaičius už III trimestro programą.

25. Mokiniui pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą ir mokyklos direktoriaus įsakymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, trimestro, ar metinių įvertinimų dienyno skiltyje rašoma „atleista“ („atl.“).

26. Jei dalyko ar dalyko modulio mokymosi pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami, mokiniui trimestrų ir metinių įvertinimų elektroninio dienyno skiltyje įrašomi taikytos vertinimo sistemos įvertinimai: „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), padarė pažangą („p.p.“) arba nepadarė pažangos („n.p.“).

27. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas darbas:

27.1. sprendimą dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo tvarkos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos birželio mėn.) priima mokytojų taryba, išklausiusi dalyko mokytojo, klasės vadovo ir pagalbos mokiniui specialistų siūlymus;

27.2. mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokęs mokytojas;

27.3. mokinys, pasirašytinai gavęs dalyko papildomų darbų užduotis, su mokytoju susitaria: ruošiasi mokytojo konsultuojamas ar savarankiškai;

27.4. vienas dalyko papildomų darbų užduočių egzempliorius, mokinio pasirašytas, įdedamas į mokinio asmens bylą ir laikomas iki mokslo metų pabaigos (rugpjūčio 31 d.);

27.5. klasės vadovas per tris dienas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką;

27.6. mokinio, besimokančio pagal pagrindinio programą, papildomo darbo apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias ir gebėjimus ir atsiskaitė už papildomą darbą, elektroniniame dienyne įrašoma atitinkama („Mokinys pasiruošė savarankiškai“);

27.7. mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas;

27.8. mokinio papildomų darbų įvertinimas (patenkinamas ar nepatenkinamas) įrašomas į elektroninį dienyną ir laikomas galutiniu įvertinimu.

28. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos klausimus svarsto mokytojų taryba:

28.1. mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, ir pagalbos mokiniui specialistas (jei buvo teikiama jo pagalba), nurodo mokinio mokymosi sunkumų priežastis, atliktą darbą su mokiniu, teikia siūlymą dėl kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu dalyko įvertinimu ar palikimo kartoti kursą;

28.2. mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į dalyko mokytojo ir/ar pagalbos mokiniui specialisto, klasės vadovo ir/ar kuruojančio pavaduotojo siūlymus, priima sprendimą dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos. Sprendimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu;

28.3. klasės vadovas po mokyklos direktoriaus sprendimo per tris dienas pasirašytinai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą (vieną užpildytą formos kopiją perduoda tėvams (globėjams, rūpintojams), kitą pasilieka sau).

29. Mokiniui, perkeltam į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, dalyko mokytojas ir/ar pagalbos mokiniui specialistas, per I trimestrą padeda likviduoti atitinkamo dalyko spragas, analizuoja padarytą pažangą, planuoja tolesnį mokymąsi.

30. Rekomenduojama paskutinę kiekvieno trimestro, mokslo metų pamoką organizuoti dalyko mokymosi pažangos ir pasiekimų įsivertinimą:

30.1. mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

30.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą. Su mokiniais, turinčiais mokymosi sunkumų, individualiai aptaria tolesnio mokymosi būdus.

33. Mokytojai dalyko metodinėse grupėse, metodinėje taryboje pasidalina gerąja savo patirtimi. Mokytojai, klasių vadovai, pavaduotojas pedagogų taryboje pristato ugdymo rezultatus, analizuoja trimestrų, metinių, PUPP rezultatus. Priima sprendimus dėl vertinimo tvarkos, sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

**VI. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

34. Mokiniai:

34.1. žino kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo normas ir kriterijus, atsiskaitymo tvarką.

34.2. mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus.

35. Dalyko mokytojas:

35.1. kuria savo dėstomo mokomojo dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką - parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, tvarką.

35.2. supažindina mokinius:

35.2.1. mokslo metų pradžioje žodžiu supažindina su dalyko vertinimo normomis, kriterijais, vertinimo sistema bei atsiskaitymo tvarka;

35.2.2. esant reikalui, pamokos ar atsiskaitomojo darbo pradžioje mokinius su tos pamokos ar darbo vertinimu;

35.4. pamokose vertina įvairius mokinių veiklos aspektus (dalykinę pažangą, aktyvumą, mokėjimą dirbti grupėje, gebėjimą rasti kūrybišką sprendimą ir kt.).

35.5. efektyviai derina mokiniui mokytis padedantį formalų ir neformalų vertinimą.

35.6. vertindamas skatina mokinių mokymosi motyvaciją, stiprina jų pasitikėjimą savimi, siekia padėti mokiniams suvokti bei įveikti mokymosi spragas. Išsiaiškina priežastis, jeigu mokinys iš eilės gavo du nepatenkinamus pažymius už kontrolinius darbus, individualiai su mokiniu aptaria priežastis.

35.7. sistemingai ir laiku fiksuoja mokymosi pažangos ir pasiekimų rezultatus (t.y. galutinį formaliojo vertinimo pažymį) elektroniniame dienyne, laiku išveda signalinius, trimestrų bei metinius įvertinimus.

35.8. turi ir pildo kaupiamojo vertinimo sąvadą, kurį, esant reikalui, turi aptarti su mokiniu, tėvais ar klasės vadovu.

35.9. informuoja klasės vadovą ir tėvus apie mokinių mokymosi pasiekimų pažangą bei problemas (žodžiu, individualiai arba raštu pastabas fiksuodamas elektroniniame dienyne).

35.10. vertina pastangas, nurodo atsilikimo priežastis, svarstant mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimą.

35.11. dalyvauja bendruose klasės ar visuotiniame mokinių tėvų susirinkime, pristato savo dalyko tikslus, uždavinius, siektinus rezultatus, supažindina su mokymo metodika, vertinimo būdais, informuoja apie būtinas turėti mokymo priemones ir pan.

35.12. kartą per metus visuotiniame susirinkime informuoja mokinių tėvus apie savo dalyko vertinimo sistemą.

36. Klasės vadovas:

36.1. nuolat domisi ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdos procesą.

36.2. aptaria su ugdytiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams įžvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymo(si) tikslus bei jų įgyvendinimo būdus.

36.3. trimestro pabaigoje individualiai su mokiniais apibendrina mokinio padarytą pažangą.

36.4. kartą per mėnesį pateikia mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės naudotis elektronine informacija, išspausdintą mokinio mokymosi pasiekimų rezultatų ataskaitą, kurią patvirtina savo parašu.

36.5. ne rečiau kaip kartą per trimestrą organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus, pagal reikalą - individualius pokalbius, dalyvauja visuotiniame mokinių tėvų susirinkime.

36.6. informuoja (elektroniniu paštu, elektroninio dienyno pranešimu) mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokykloje vykstančius Visuotinius susirinkimus.

36.7. teikia informaciją apie auklėtinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą klausimą.

37. Mokinių tėvai:

37.1. gauna aiškią ir savalaikę informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus.

37.2. kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja pažangos pokyčiuose.

38. Mokyklos direktorius:

38.1. tvirtina bendrą mokyklai mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką.

38.2. skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą.

38.3. svarsto ir daro sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą.

38.4. neformaliu vertinimu (pagyrimo raštai, padėka tėvams ir kt.) skatina pažangius, gabius, įspėja (pokalbiai, įspėjimai, pranešimai tėvams ir kt.) nepažangius, pažeidžiančius Mokinių elgesio taisykles mokinius.

39. Mokyklos administracija:

39.1. sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško būdų mokymosi proceso efektyvinimui.

39.2. užtikrina mokyklos vertinimo sistemos funkcionavimą.

39.3. periodiškai (kartą į metus) vertina mokyklos darbo kokybę.

39.4. inicijuoja ir organizuoja visuotinius mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus:

39.4.1. ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuoja mokinių tėvams (globėjams,

rūpintojams) Atvirų durų dienas, kuriose tėvai (globėjai, rūpintojai turi galimybę susitikti su jų vaiką mokančiais dalykų mokytojais, klasės vadovu, administracija;

39.4.2. atvirų durų dienose dalyvauja visų mokomųjų dalykų mokytojai;

39.4.3. rekomenduojama prieš Atvirų durų dienas) išvesti signalinį trimestrą ir pakviesti tėvus tų mokinių, kuriems gresia nepatenkinami įvertinimai;

39.4.5. mokslo metų eigoje pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniams ir jų

tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja bendrą susirinkimą, kuriame juos supažindina Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu.

**VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Tvarkos aprašas bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

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

 2013-2014 m.m. ugdymo plano

7 priedas

PATVIRTINTA

Trakų r. Senųjų Trakų

Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos direktoriaus 2012 m.

rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr.1.3-96 V

**TRAKŲ R. SENŲJŲ TRAKŲ ANDŽEJAUS STELMACHOVSKIO**

**PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO OPTIMIZAVIMO PRIEMONIŲ**

**2013-2014 M.M. PLANAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

Mokinių mokymosi krūvio optimizavimo priemonių planas skirtas pradinio ir pagrindinio ugdymo programų tikslams ir uždaviniams įgyvendinti. Priemonių planas grindžiamas ugdymo turinį reglamentuojančiais dokumentais: 2008 m. rugpjūčio 26 d. švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. ISAK-2433 patvirtintomis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese samprata" (2004), Bendrojo lavinimo mokyklų 2011-2013 metų bendraisiais ugdymo planais", Lietuvos higienos norma HN 21:2010 “Bendrojo lavinimo mokykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai” (LR SAM 2010-01-22 įsakymas Nr. V-60), Mokinių mokymosi krūvių mažinimo priemonių 2006-2008 metų planu (ŠMM ministro įsakymas 2006 11 24 Nr. ISAK-2224).

**II. TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

 Mokinių mokymosi krūvio optimizavimo priemonių plano tikslai - pagalba mokiniui siekti užsibrėžto tikslo, racionaliai paskirstant laiką akademiniam mokymuisi, saviraiškai, saviugdai, laisvalaikio pomėgiams; ruošti mokinį mokymuisi visą gyvenimą. Šiems tikslams įgyvendinti keliami uždaviniai - mokyti mokinį planuoti savo laiką, mokyti nuolat ir savarankiškai mokytis, mokyti efektyviai naudotis technologijomis, mokytojui - planuoti ir informuoti apie vertinimą.

1. Laikytis nustatytų ugdymo planų lentelėse minimalaus ir maksimalaus privalomų savaitinių pamokų skaičiaus intervalo.
2. Mokiniams per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas, apie kontrolinį pranešama prieš savaitę.
3. Su kontrolinių darbų grafiku mokiniai supažindinami mokslo metų pradžioje ir pradedant naują temą.
4. Projekto metodo taikymas.
5. Atostogoms namų darbai neskiriami.
6. Namų darbų skyrimą derina tarpusavyje klasėje dirbantys mokytojai: 3-4 kl. mokiniams ne daugiau kaip 1 valanda, 5-6 klasių - 1,5 valandos, 7-8 klasių – 2 valandų, 9-10 klasių- 2,5 valandos.
7. Pamokas pradėti ne anksčiau kaip 8 val.
8. Pasirenkamuosius dalykus ir dalykų modulius mokiniai renkasi laisvai.
9. Naudoti pamokose informacines technologijas.
10. Efektyvinti darbą pamokose.
11. Vertinti pagal iš anksto nustatytus, mokiniams aiškius kriterijus.
12. Teikti mokiniams reikiamą pagalbą.
13. Paskutinę trimestro savaitę kontrolinių darbų neplanuoti, šią savaitę mokiniai gali atsiskaityti už blogai parašytą kontrolinį mokymosi eigoje.

 2013-2014 m.m. ugdymo plano

 8 priedas

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.****nr.** | **Veikla** | **Priemonės** | **Atsakingi** | **Veiklos vykdymas** |
| 1. | Mokytojų ir tėvų visuotinis susirinkimas | Mokyklos veiklos plano pristatymas.Vasaros poilsio stovyklų organizavimo aptarimas.  | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Rugsėjis  |
| 2.  | Mokytojų ir tėvų visuotinis susirinkimas, Visuomenės sveikatos priežiūros ir specialistų tobulinimo centro specialistų paskaita tėvams apie sveiką gyvenimo ugdymą  | I trimestro rezultatų analizė, renginių aptarimas.Tėvų švietimas | Direktorius,direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Gruodis  |
| 3.  | Mokytojų ir tėvų visuotinis susirinkimas, Trakų r. policijos komisariato specialistų paskaita tėvams apie tėvų atsakomybę už vaikus  | II trimestro rezultatų analizė, neformalaus ugdymo užsiėmimų, renginių aptarimas.Tėvų teisinis švietimas. | Direktorius,direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Kovas  |
| 4.  | Mokytojų ir tėvų visuotinis susirinkimas, Visuomenės sveikatos priežiūros ir specialistų tobulinimo centro specialistų paskaita tėvams.  | III trimestro rezultatų analizė, kitų mokslo metų ugdymo planų projekto pristatymas.Tėvų švietimas | Direktorius,direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Birželis  |
| 5.  | Individualus tėvų konsultavimas | Informavimas apie neformalaus ugdymo veiklą, profesinį orientavimą. | Mokytojai dalykininkai, direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Nuolat  |
| 6. | 10 klasės tėvų susirinkimas “Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų vertinimo organizavimo tvarka ir reikalavimai“ | Informavimas apie pasiekimų patikrinimų vertinimo, organizavimo tvarką ir reikalavimus | Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Balandis  |
| 7.  | IX Trakų žemės vasaros žaidynės | Bendravimo, aktyvaus poilsio skatinimas | Direktorius | Birželis  |
| 8.  | Rudens ir pavasario talkos | Bendravimo ir bendradarbiavimo skatinimas  | B. Kieras | Spalis, balandis |
| 9.  | Tėvų, mokytojų ir mokinių diskusijų klubo „Tai mums rūpi“ susirinkimai | Bendradarbiavimo skatinimas, iškilusių problemų sprendimas | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Per metus |