



Svarbiausi susitarimai,
metodinės rekomendacijos

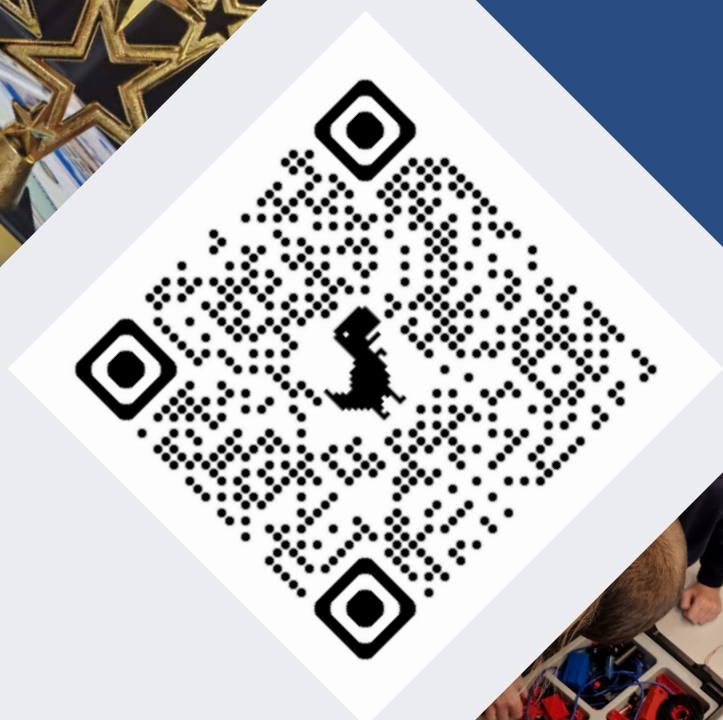
Kaišiadorių Vaclovo
Giržado progimnazijos

Mokytojo atmintinė

2026

Lina Bartkevičienė

Kaišiadorių Vaclovo Giržado
progimnazijos direktoriaus
pavaduotoja ugdymui



Turinys

Mokytojas daro įtaką amžinybei – jis niekada negali žinoti, kur jo poveikis baigiasi. Henry Adams, The Education of Henry Adams (Project Gutenberg).

UGDYMO PLANAS.....	3
PROGIMNAZIJA (MISIJA, VIZIJA, STRATEGINIAI TIKSLAI.....	4
STRATEGINĖS KRYPTYS (STEAM UGDYMAS).....	5
PROJEKGINĖS VEIKLOS (TVARKOS APRAŠAS).....	6
STRATEGINĖS KRYPTYS (ĮTRAUKUSIS UGDYMAS).....	7
UNIVERSALUSIS DIZAINAS (REKOMENDACIJOS).....	8-9
DIDELIS UGDYMO POTENCIALAS (REKOMENDACIJOS).....	10
STRATEGINĖS KRYPTYS (KULTŪRINIS UGDYMAS).....	11
UGDYMO VEIKLŲ KALENDORIUS.....	12
MOKYTOJO ETIKOS KODEKSAS.....	13
MOKYTOJO KOMPETENCIJOS.....	14
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS.....	15
MOKINIŲ ELGESIO TAISYKLĖS.....	16
POVEIKIO PRIEMONĖS.....	17
PASTABOS, PAGYRIMAI.....	18
PASIEKIMŲ VERTINIMAS.....	19-20
KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS.....	21
KONSULTACIJŲ ORGANIZAVIMAS.....	22
INDIVIDUALI PAŽANGA.....	23
NAMŲ DARBAI.....	24
DI NAUDOJIMAS NAMŲ DARBAMS.....	25
NEFORMALUSIS ŠVIETIMAS.....	26
ASMENS DUOMENŲ APSAUGA.....	27
MOKYTOJO VEIKSMŲ KRITINĖJE SITUACIJOJE.....	28
ORO PAVOJAUS ATMINTINĖ.....	29
SUSITARIMAI.....	30
INFORMACIJA EL.SVETAINĖJE.....	31
MOKINIO ASMENINIAI TIKSLAI.....	32

Geras mokymas neapsiriboja metodais – jis kyla iš mokytojo tapatybės ir vidinio sąžiningumo. Parker J. Palmer, The Courage to Teach.

Ugdymo planas

UGDYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

Įgyvendinant pradinio ugdymo ir pagrindinio I dalies ugdymo programos procesas skirstomas pusmečiais:

- I pusmetis nuo mokslo metų pradžios iki sausio antros savaitės pabaigos;
- II pusmetis nuo sausio trečios savaitės pradžios iki vasaros atostogų pradžios.

Ugdymo proceso trukmė:

- 1 – 4 klasėms – **175** ugdymo dienos (35 savaitės);
- 5 – 8 klasėms – **180** ugdymo dienų (36 savaitės).

Ugdymo procesas organizuojamas ne tik Progimnazijoje, bet ir **kitose aplinkose**, sudarant sąlygas mokiniams giliau suprasti supantį pasaulį, autentiškomis sąlygomis išbandyti realius sprendimus. **Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimas reglamentuotas Kaišiadorių Vaclovo Giržado progimnazijos ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos apraše.**

Planuojant mokymąsi kitose aplinkose Mokytojų taryboje priimti susitarimai dėl tokio mokymosi periodiškumo ir trukmės pagal mokomuosius dalykus pateikiami UP priede. Didelis dėmesys skiriamas Kaišiadorių krašto pažinimui, dalyvavimui Kaišiadorių kultūros centro, Meno mokyklos, kitų rajono ugdymo įstaigų organizuojamuose renginiuose.

MOKINIŲ ATOSTOGOS

Rudens atostogos: 2026 m. lapkričio 2 d. – 2026 m. lapkričio 8 d.

Kalėdų atostogos: 2026 m. gruodžio 21 d. – 2027 m. sausio 3 d.

Žiemos atostogos: 2027 m. vasario 15 d. – 2027 m. vasario 21 d.

Velykų atostogos: 2027 m. kovo 22 d. – 2027 m. kovo 29 d.

Vasaros atostogos: 2027 m. birželio 10 d. (1-4), birželio 17 d. (5-8) – 2027 m. rugpjūčio 31 d.

UGDYMAS NUOTOLINIU BŪDU

Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu **5 – 8 klasių mokiniai gali mokytis iki 10 procentų** ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus, 1- 4 klasių mokiniai nuotoliniu būdu gali mokytis tik esant ekstremaliai situacijai.

- Mokiniai ir jų tėvai iš anksto informuojami dėl nuotolinio mokymo būdo naudojimo ugdymo procese.
- Organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, užtikrinama, kad būtų turimos tokiam mokymosi būdai pritaikytos mokymo priemonės, t. y. visi mokiniai turėtų galimybes dalyvauti mokymosi procese.
- Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuojamos **pamokos vyksta sinchroniškai**. Sinchroninio ugdymo maksimali nepertraukiama trukmė – 90 min.

UGDYMO ORGANIZAVIMAS KARANTINO, EKSTREMALIOS SITUACIJOS AR ĮVYKIO, KELIANČIO PAVOJŲ MOKINIŲ SVEIKATAI IR GYVYBEI, LAIKOTARPIU

Kai ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, jis koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu. **Ekstremali lauko temperatūra:**

- minus 20 °C ar žemesnė 1 – 5 klasių mokiniams;
- minus 25 °C ar žemesnė 6 – 8 klasių mokiniams;
- plius 30 °C ar aukštesnė 5 – 8 klasių mokiniams.

Ugdymo procesas **progimnazijos vadovo sprendimu gali būti laikinai stabdomas 1-2 darbo dienas**. Jeigu ugdymo procesas turi būti stabdomas ilgesnį laiką, progimnazijos vadovas sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo derina su savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

Progimnazija

Mokytojo užduotis – remiantis didesne patirtimi ir brandesne išmintimi padėti vaikui pažinti gyvenimo tvarką. John Dewey, My Pedagogic Creed.

PROGIMNAZIJOS MISIJA

Vadovaudamasi humanistinės kultūros filosofija Progimnazija teikia kokybišką, efektyvų ir lankstų ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ir pirmos dalies pagrindinį išsilavinimą kiekvienam mokiniui pagal poreikius, ugdo Progimnazijos bendruomenės narių bendrąsias ir dalykines kompetencijas, kuria saugią, sveiką ir ergonomišką aplinką.

PROGIMNAZIJOS VIZIJA

Mokykla kiekvienam: inovatyvi, atvira ir įtrauki, tvari ir saugi.

PRIORITETAI:

- Visapusiškai saugi (fizinė, psichologinė, ir socialinė) ugdymosi aplinka.
- Vertybinėmis nuostatomis grįstos Progimnazijos kultūros kūrimas.
- Individuali kiekvieno mokinio pažanga ugdant skirtingų gebėjimų mokinius (dėmesys skiriamas tiek gabiems, tiek SUP turintiems mokiniams).
- Mokymosi aplinkų modernizavimas.

STRATEGINIS TIKSLAS

Užtikrinti saugų, kokybišką, šiuolaikinį ugdymą įvairių gebėjimų ir poreikių mokiniams.



2026 - 2028 m. strateginės kryptys



STEAM ugdymas

STRATEGINĖ KRYPTIS



STEAM ugdymas - tarpdisciplininis mokymo(si) metodas, kuris sieja tiksliai akademines sąvokas su realaus pasaulio pamokomis, kurių metu mokiniai taiko mokslą, technologijas, inžineriją, matematiką ir meną/visus kitus mokslus kasdienio gyvenimo kontekstuose (jungiančiose mokyklą, bendruomenę, darbą, pasaulio pramonę ir kt.).

STEAM mokymo metodologija yra pagrįsta mokinių asmeninės iniciatyvos ir smalsumo skatinimu, juos įtraukiant į įvairialypę praktinę tyrimų veiklą, tuo siekiant iš esmės didinti STEAM dalykų patrauklumą.



STEAM ugdymo kryptys progimnazijoje:

- Gamtosauginis ugdymas
- Sveikatą stiprinantis ugdymas
- Robotika
- Finansinis raštingumas



Ugdymo proceso metu planuojami ir organizuojami **STEAM dalykų projektai**, mokiniai gali pasirinkti projektines užduotis pagal savo gebėjimus.

STEAM dalykų mokytojai **praktinėms užduotims** skiria ne mažiau kaip 30 proc. viso pamokų laiko.

STEAM dalykų praktinė veikla grįsta socialinių, **gyvenimiškų problemų sprendimu**, projekcinio mokymo metodais.

STEAM dalykų pamokose skiriama laiko kontekstualizavimui. STEAM dalykų mokytojai taiko **integruoto mokymo** ir mokymosi principus.

STEAM dalykų mokytojai taiko įvairius vertinimo metodus: formuojamąjį, kaupiamąjį, apibendrinamąjį. Vertinimo metodai kasmet peržiūrimi, esant poreikiui derinami Mokytojų taryboje.

Projektinės veiklos

TVARKOS APRAŠAS

Projektinė veikla – mokinių ugdymo metodas, kuriuo siekiama plėtoti ir vystyti universalius individo bruožus, atskleisti talentus, sudaryti sąlygas kūrybiškumo sklaidai, ugdyti bendrumo su visu pasauliu jausmą, diegti holistinį asmenybės ugdymą.

Projektinės veiklos pagal trukmę:

- trumpalaikės – 1 – 5 pamokų, orientuotos į mokomųjų dalykų ugdymo turinio įgyvendinimą;
- ilgalaikės – nuo keleto savaitių iki pusmečio trukmės, orientuotos į integruotas veiklas, kompetencijų ugdymą.

Projektinės veiklos pagal lygmenis:

- klasės lygmens – vyksta vienoje klasėje; atsiskaitoma pamokos metu dalyko mokytoji;
- srauto lygmens – vienodą veiklą vykdo viso srauto mokiniai, nepriklausomai nuo dėstančio mokytojo; atsiskaitoma pamokos ar srautinių renginių metu, rezultatai matomi Progimnazijos bendruomenei – organizuojamos darbų (idėjų) parodos, rezultatai skelbiami Progimnazijos el. svetainėje;
- mokyklos lygmens – vienodą veiklą vykdo visi Progimnazijos mokiniai, besimokantys toje pačioje pakopoje – atsiskaitoma bendrų renginių metu, rezultatai skelbiami Progimnazijos el. svetainėje.

Projektinės veiklos pagal pobūdį:

- STEAM ugdymo srities: tiriamosios (eksperimentas, stebėjimas, apklausa, šaltinių analizė, teorinis modeliavimas, duomenų bazės sukūrimas), technologijų (produkto, paslaugos sukūrimas);
- kultūros ugdymo srities: kūrybinės (sukuriamas meno kūrinys, reiškiny), kalbos, komunikacijos, socialinės – pilietinės;
- integruotos – apimančios įvairias sritis, nagrinėjančios gamtos, inžinerines, o taip pat ir kultūros problemas, orientuotos į finansinio raštingumo (verslumo) ugdymą, sukuriančios produktą, generuojančios naujas idėjas.

PROJEKTINIŲ VEIKLŲ VERTINIMAS

Projektinius darbus vertina projekto vadovas/ai pagal iš anksto nustatytus ir su mokiniais aptartus vertinimo kriterijus.

Trumpalaikės projektinės veiklos vertinamos apibendrinamuoju ar formuojamuoju vertinimu pagal mokytojo parengtas dalyko vertinimo nuostatas.

Ilgalaikiai, integruoti projektai vertinami apibendrinamuoju vertinimu **pagal vertinimo kriterijus:**

- temos aktualumas, originalumas, reikalavimų temos pasirinkimui atitikimas;
- tinkamai suformuluotas darbo tikslas ir/ar uždaviniai;
- atlikta surinktų duomenų analizė, gebėjimas remtis informacijos šaltiniais, gebėjimas pasirinkti priemones ir pan.;
- darbo atlikimo originalumas, kūrybiškumas, savitumas;
- suformuluotos išvados, atitinkančios darbo uždavinius ir tikslą;
- atitikimas Projektinės veiklos pristatymo reikalavimams;
- darbo atlikimas laiku, darbo dalių atlikimas pagal nurodytus terminus;
- mokinio refleksija, įsivertinimas;
- konkretaus mokinio indėlis į grupinę veiklą (jei grupinis darbas), gebėjimas bendradarbiauti;
- kiti, su mokiniais aptarti kriterijai.

Integruotą projektinę veiklą gali vertinti keletas mokytojų: kai įvertinamas visas projektas - į atskirus dalykus rašomas toks pat vertinimas; kai atskirai vertinamos projekto sudedamosios dalys pagal dalykus, į dalykus gali būti rašomas skirtingas vertinimas.

Neatliktas projektinis darbas vertinamas nepatenkinamu vertinimu.

Įtraukusis ugdymas

STRATEGINĖ KRYPTIS



Įtraukusis ugdymas - Sąlygų visų mokinių dalyvavimui bendrose ugdymosi veiklose sudarymas, eliminuojant galimus mokymosi barjerus.

Įtraukiojo ugdymo filosofija - **universalusis dizainas mokymuisi** (UDM): mokslo įrodymais pagrįsta ugdymo prieiga, pripažįstanti individualius mokinių skirtumus ir suteikianti visiems vienodas galimybes pasiekti sėkmę per lanksčių ugdymo tikslų, ugdymo metodų, priemonių, mokinių pasiekimų vertinimo būdų taikymą.

UDM mokslinis pagrindimas - neuro mokslai, kurie mokymąsi aiškina per neurokognityvinius procesus.



KODĖL MOKAUSI? EMOCINIAI TINKLAI

Skirtingos įtraukimo ir sudominimo priemonės ir būdai



KO MOKAUSI? PAŽINIMO TINKLAI

Skirtingos priemonės ir būdai informacijai pristatyti



KAIP MOKAUSI? STRATEGUOJANTYS TINKLAI

Skirtingos veiklos ir žinojimo raiškos priemonės ir būdai

Įtraukiojo ugdymo progimnazijoje kryptys:

- SUP turinčių mokinių ugdymas
- Gabiųjų ugdymas (didelį mokymosi potencialą turintys mokiniai)
- Prevencija
- Aktyvi mokykla



Įtraukusis ugdymas Kaišiadorių rajono bendrojo ugdymo įstaigose



**Nuo nulio iki mėnulio:
penkiais pojūčiais
patiriame ugdymo
pokyčius**

Baigiamosios Kaišiadorių
rajo ugdymo įstaigų
TUM įtraukiojo ugdymo
srities konferencijos
medžiaga



Universalusis dizainas

REKOMENDACIJOS

Priemonės ir būdai mokiniams sudominti: kodėl mokausi?

Mokinių sudominimo būdai pamokoje:

- mokiniams suteikiama galimybė rinktis tarp visų pamokos aspektų;
- naudojama socialiai svarbi ir aktuali veikla ir informacija; realijos;
- naudojamos lentelės, tvarkaraščiai, nuorodos ir pan., kurie padeda numatyti veiklą ir perėjimus;
- įvairūs pristatymų, vertinimų ir kt. viešo rodymo būdai;
- siūlomos netikėtumų ir (arba) nenusipėjamos veiklos galimybės;
- interesų aprašas;
- keičiamas sensorinės stimuliacijos lygis (naudojamos darbo vietos, ausinės);
- keičiamas darbo tempas, pertraukos ir pan.;
- pateikiamos užduotys, leidžiančios aktyviai dalyvauti, tyrinėti ir eksperimentuoti.

Būdai savarankiškam mokinių pastangų ir jų atkaklumo pamokoje išlaikymui:

- galimybės dirbti komandose; tarpusavio mokymas ir parama;
- judėjimo pertraukėlės;
- konkrečių arba simbolinių tikslo versijų rodymas; ilgalaikio tikslo padalijimas etapais;
- skirtingas sunkumo laipsnis;
- eksperimentai; projektinis mokymasis;
- skirtingas laisvės laipsnis, kad būtų galima pasiekti priimtina rezultatą;
- mokinių sukurtos lentelės, apdovanojimai, skaitymas ir taisyklės;
- rubrikų naudojimas;
- autentiškas problemų sprendimas.

Įvairios įsitraukimo priemonės, skirtingi būdai savireguliacijai:

- besimokančiųjų dienosaraščiai; tikslų nustatymo darbalapiai;
- laikmatis ir (arba) apdovanojimai, teigiamas grįžtamasis ryšys už užduoties atlikimą;
- modeliai, atramos, grįžtamasis ryšys emocinei paramai ir įveikimo įgūdžiams;
- savireguliacijos tikslai.

Priemonės ir būdai informacijai pristatyti: ko mokausi?

Mokymosi barjerų, trukdančių mokiniams mokytis, šalinimas:

- teksto, paveikslėlių, diagramų, lentelių ar kito vizualaus turinio dydis;
- fono ir teksto ar vaizdo kontrastas;
- spalva, naudojama informacijai ar akcentams paryškinti;
- kalbos ar garso stiprumas, ar dažnumas; rašytinės garso failų transkripcijos;
- vaizdo įrašo, animacijos, garso, modeliavimo ir kt. greitis ar laikas;
- vaizdinių ar kitų elementų išdėstymas; spausdintinei medžiagai naudojamas šriftas;
- tekstinė ir garsinė informacija, pateikiama gestų kalba - dvikalbė medžiaga (tekstas ir gestų kalba);
- vaizdo ir garso failų subtitravimas.

Būdai ir priemonės sudėtingoms sąvokoms, suprasti:

- grafiniai simboliai su alternatyviais tekstiniais aprašymais;
- supaprastinti sudėtingus terminus, išraiškas ar lygtis; sudarytus iš paprastesnių žodžių ar simbolių;
- tekste įterpti pagalbinus žodžius ir simbolius.

Būdų pamokose gilesniam supratimui:

- perfrazuotos užduočių vaizdo ir garso failų antraštės;
- rašytinės garso failų transkripcijos;
- paryškinti raktiniai žodžiai;
- mnemonikos strategijos;
- lipnūs lapeliai, šablonai, kontroliniai sąrašai;
- ekskursijos (realios ir virtualios);
- informacijos skaidymas į smulkesnius elementus.
- grafinės tvarkyklės.

Universalusis dizainas

REKOMENDACIJOS

Priemonės ir būdai savivaldžiai mokymosi veiklai ir rezultatams pademonstruoti: kaip mokausi?

Galimybės fiziniams veiksams pamokoje atlikti (daryti, judėti, sąveikauti):

- nuožulnūs paviršiai padėti knygas;
- tinkamo dydžio stalias ir kėdės;
- patalpų išdėstymo ir darbo vietos pasirinkimo būdai ir galimybės;
- demonstracijos; laboratorijos;
- žodiniai pranešimai;
- šokis / vaidinimas; interviu;
- portfolio;
- klaviatūros komandos pelės veiksmui ir pan.;
- alternatyvos fiziškai sąveikauti su medžiaga (ranka, balsu, vienu jungikliu ar vairalazde, klaviatūra).

Galimybės pamokoje naudotis įvairiomis veiksmo ir išraiškos priemonėmis saviraiškai ir komunikacijai pademonstruoti:

- leidžiama laukti atsakymo;
- šablonai; sakinių užuomazgos, sakinių juostelės;
- muzika, vaizduojamasis menas, skulptūra;
- užduoties atlikimo proceso kontroliniai sąrašai;
- skaičiuotuvai, geometriniai eskizai;
- istorijos tinklai, kontūrų braižymas;
- grįžtamasis ryšys.

Galimybės pamokoje valdomosioms funkcijoms (pvz. mokymosi strategijų pasirinkimui, mokymosi tikslo kėlimuisi, mokėjimo mokytis kompetencijos plėtojimas) atlikti:

- duomenų rinkimo šablonai; grafinės tvarkyklės;
- mentorystė;
- įterptieji raginimai sustoti ir pagalvoti prieš elgiantis;
- siūlomos pažinimo pokyčių galimybės;
- prieš ir po pateikiamos nuotraukos, grafikai ir diagramos, rodančios pažangą;
- terminų nustatymas;
- mokymas išsikelti mokymosi tikslą;
- dažnas grįžtamasis ryšys ir pan.

UDM pamoka

Svarbu numatyti:

- barjerai - kaip šalinti barjerus;
- pastoliai ir pastoliavimas - kaip ir kokią pagalbą teikti.

Lankstus pamokos uždavinys: mokiniai įtraukiami į pamokos uždavinio iškėlimą, kiekvienas suvokia pamokos uždavinį, nusimato savo tikslus.

Lankstumas organizuojant veiklą pamokoje:

- skirtingos priemonės ir būdai informacijai pristatyti (ko mokausi?);
- skirtingos veiklos ir žinojimo raiškos priemonės ir būdai (kaip mokausi?);
- skirtingos mokinių įtraukimo ir sudominimo priemonės ir būdai (kodėl mokausi?).

Formuojamasis vertinimas:

- refleksija;
- grįžtamasis ryšys;
- rezultatai ir įsivertinimas.

Didelis ugdymosi potencialas

REKOMENDACIJOS

Didelį mokymosi potencialą (DMP) turintys mokiniai – mokiniai, kurių gebėjimai rodo galimybes pasiekti aukštesnių rezultatų, negu įprastai tikimasi pagal jų amžių ar bendraamžių lygį. DMP nėra tik aukšti pažymiai. Mokinys gali turėti didelį potencialą, tačiau jo nerealizuoti dėl motyvacijos stokos, netinkamos ugdymo aplinkos, socialinių, emocinių ar mokymosi sunkumų.

DMP mokinių grupėms priskiriami:

- gabūs ir talentingi mokiniai, lenkiantys bendraamžius gebėjimais ir pasiekimais;
- gabūs, bet savo gebėjimų nerealizuojantys mokiniai;
- išskirtinių akademinių pasiekimų, kūrybiškumo ar novatoriško mąstymo mokiniai;
- mokytojų pastebėti mokiniai, pasižymintys sparčiu mokymusi, loginiu mąstymu, giliu domėjimusi ar veiksmingomis mokymosi strategijomis.

Dvigubai išskirtiniai mokiniai – mokiniai, turintys aukštų gebėjimų vienoje ar keliuose srityse, bet kartu patiriantys mokymosi, dėmesio, emocinių ar elgesio sunkumų.

REKOMENDACIJOS MOKYTOJAMS

Atpažįstant mokinį:

- vertinti ne tik pažymius, bet ir mokinio smalsumą, klausimų pobūdį, mąstymo originalumą, interesus ir gebėjimą savarankiškai mokytis;
- stebėti mokinį skirtingose veiklose ir ilgesnį laiką;
- remtis keliais informacijos šaltiniais: mokinio darbais, stebėjimu, pokalbiais, tėvų ir kitų mokytojų įžvalgomis;
- atkreipti dėmesį į mokinius, kurių gebėjimai dideli, tačiau rezultatai vidutiniai ar žemi;
- neinterpretuoti nuobodulio, išsiblaškymo ar neįprastų klausimų vien kaip drausmės problemos;
- kilus abejonių, bendradarbiauti su psichologu, specialiuoju pedagogu ir kitais švietimo pagalbos specialistais.

Organizuojant ugdymą:

- diferencijuoti ne tik užduočių kiekį, bet **pirmiausia jų sudėtingumą, gilumą ir atvirumą**;
- neskirti vien daugiau tokių pačių užduočių;
- siūlyti **problemines, kūrybines, tiriamąsias** ir kelių galimų sprendimų užduotis;
- taikyti **projektinį**, patyriminį ir STEAM mokymąsi;
- **leisti mokiniui rinktis** temą, užduotį, veiklos būdą ar rezultato pateikimo formą;
- sudaryti sąlygas savarankiškai tyrinėti ir gilintis į dominančią sritį;
- skatinti aukštesnio lygmens mąstymą: analizuoti, vertinti, argumentuoti, kurti ir spręsti problemas;
- organizuoti darbą mobiliuose grupėse, projektines veiklas, bendradarbiavimą su kitomis klasėmis ar institucijomis;
- prireikus rengti individualų ugdymo planą ir kaupti mokinio darbų aplanką.

Vertinant pažangą:

- vertinti ne tik galutinį rezultatą, bet ir mokinio pastangas, pažangą, kūrybiškumą bei pasirinktą sprendimo būdą;
- nelyginti mokinio tik su klasės vidurkiu – atsižvelgti į jo individualias galimybes;
- periodiškai aptarti su mokiniu jo tikslus, pažangą ir tolesnius iššūkius;
- sudaryti sąlygas reflektuoti ir įsivertinti;
- klaidas pristatyti kaip natūralią mokymosi proceso dalį.

Kai mokiniui kyla sunkumų, reikėtų pritaikyti mokymo metodus ir diferencijuoti užduotis klasėje; stebėti, ar priemonės padeda mokinio mokymuisi ir savijautai. Jei sunkumai išlieka, **situaciją aptarti su švietimo pagalbos specialistais ir Vaiko gerovės komisijoje.**

Kultūrinis ugdymas

STRATEGINĖ KRYPTIS



Kultūrinis ugdymas - kryptingas mokinių kultūrinės kompetencijos, kūrybiškumo, vertybinių nuostatų ir gebėjimo suprasti bei vertinti kultūros reiškinius ugdymas. Kultūrinis ugdymas įgyvendinamas integruojant kultūros temas į įvairių dalykų pamokas, organizuojant kūrybinius ir tarpdalykinius projektus, edukacines išvykas į muziejus, teatrus, bibliotekas bei kitas kultūros įstaigas, susitikimus su menininkais ir kultūros kūrėjais, taip pat skatinant mokinių meninę saviraišką, dalyvavimą renginiuose.



Kultūrinio ugdymo progimnazijoje kryptys:

- Pilietinis - patriotinis ugdymas
- Kalbinis ugdymas
- Meninis ugdymas
- Etnokultūrinis ugdymas (tradiciniai renginiai)



Menų sintezės renginys "Fluxus pavasaris":

- mokinių dailės praktikumai (tapyba, akvarelė);
- mokinių muzikavimas - galimybė pasirodyti talentams;
- mokinių poezijos skaitymai "Poezijos pavasaris";
- momentinė mokinių kūryba;
- susitikimai su kūrybingais žmonėmis.

Kultūrinę pažintinę veiklą ne mokykloje organizuojantis mokytojas:

- supažindina mokinius su renginio tikslais, maršrutu, laiku, susitarimais, paskiria edukacines užduotis;
- raštu (pranešimu el. dienyne TAMO) informuoja mokinių tėvus apie renginio trukmę, vietą, kainą, tikslus, uždavinius, programą, kitus susitarimus (tvarkos priedas);
- organizuodamas padidintos rizikos veiklas (ilgesnės nei 12 valandų išvykos Lietuvoje ar užsienyje) gauna mokinio tėvų raštišką sutikimą (tvarkos priedas);
- ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas elektroninėje sistemoje (Progimnazijos el. svetainėje) pildo prašymą dėl renginio organizavimo, prideda nurodytos formos mokinių sąrašą;
- instruktuoja mokinius saugos ir sveikatos klausimais;
- likus dienai iki renginio elektroninėje sistemoje patikrina, ar yra suteiktas leidimas vykti, atsispausdina mokinių sąrašą;
- užtikrina vaikų saugą renginio metu;
- stebi, kad būtų laikomasi instruktavimo metu išdėstytų reikalavimų, pastebėjęs pažeidimus drausmina mokinius, teikia informaciją apie reikalavimų pažeidimus mokinių tėvams.

Ugdymo veiklų kalendorius

RUGSĖJIS

- 1 d. Mokslo metų pradžios šventė
- 26 d. Europos kalbų diena
- 3 sav. Sporto diena „Žiogas“ (3-4 kl.)
- 4 sav. Mokinių savivaldos savaitė: mokinių Prezidento rinkimai.



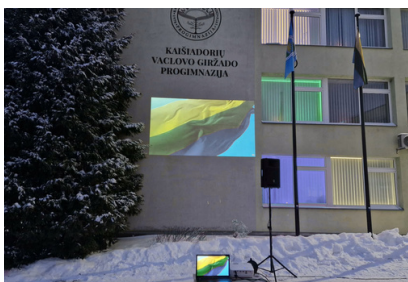
SPALIS

- 4 d. Sveiko maisto diena
- 5 d. Mokytojo diena - Tėvų pamokos
- 10 d. Psichikos sveikatos diena
- 3 sav. „Žaliosios vėliavos“ renginys



LAPKRITIS GRUODIS

- Lapkričio 8 d. STEAM diena (5-8 kl.)
- Lapkričio 4 sav. Diena už mokyklos garbę
- Gruodžio 2 sav. Advento renginiai
- Gruodžio 4 sav. Kalėdinis karnavalas



SAUSIS VASARIS

- Sausio 13 - osios minėjimas
- Vasario 11 d. Saugesnio interneto diena
- Vasario 2 sav. Vasario 16-osios renginiai
- Vasario 2 sav. Užgavėnės
- Vasario 4 sav. STEAMuko diena (1-4 kl.)



KOVAS BALANDIS

- Kovo 1 sav. Kaziuko mugė
- Kovo 2 sav. Kovo 11-osios renginiai
- Kovo mėn. akcijos „Be patyčių“
- Kovo 20 d.-balandžio 20 d. Žemės mėnuo



GEGUŽĖ

- 1 sav. Skaitymo skatinimo akcijos „Visa Lietuva skaito“
- 3 sav. Sporto diena „Žiogelis“ (1-2 kl.)
- 3 sav. Tyrėjo diena
- 4 sav. Poezijos pavasaris



BIRŽELIS

- 1 sav. Sporto ir turizmo diena (5-8 kl.)
- 1 sav. STEAM konferencija „1000 idėjų“
- 2 sav. Mokslo metų baigimo konferencija (4-7 kl.)
- 3 sav. Aštuntokų išleistuvės

Mokytojo etikos kodeksas

Etikos kodekso tikslas - formuoti bendražmogiškomis vertybėmis grįstą pedagogų kolektyvą, gebantį vadovautis pagarbos, teisingumo, atsakomybės, žmogaus teisių pripažinimo, sąžiningumo, atidos ir solidarumo principais.

Pagarbos principas. Bendravimas su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais šeimos ir įstaigos bendruomenės nariais grindžiamas asmens orumo ir nelygstamos vertės pripažinimu bei pasitikėjimu.

MOKYTOJAS:

- elgiasi sąžiningai, neiškraipo faktų, laiku dalijasi aktualia informacija bendraudamas ir bendradarbiaudamas su kolegomis, vadovais, mokyklos nustatyta tvarka informuoja tėvus;
- atsakingai – nežemindamas savo ir kitų orumo, veikia socialiniuose tinkluose ir kitose viešose veiklose; neviešina ar viešai neaptarinėja konfidencialios informacijos apie kolegas;
- pagarbiai ir geranoriškai bendrauja su mokiniais ir mokinių tėvais: vengia moralizavimo, neskuba vertinti situacijos, reikšti savo nuomonės, nepagrįstos faktais;
- dalyvaudamas darbo grupių, komisijų veikloje bei dirbdamas su informacija apie mokinius ir jų tėvus paiso profesionalumo ir konfidencialumo nuostatų;
- nežemina progimnazijos vardo, skleisdamas nepagrįstą informaciją.

Teisingumo principas. Mokytojas pripažįsta mokinių ugdymosi poreikių įvairovę, atsižvelgia į kiekvieno mokinio socialinės, kultūrinės aplinkos ypatumus.

MOKYTOJAS:

- supranta mokinių ir jų ugdymosi poreikių įvairovės priežastis, pažįsta mokinių mokymosi stilius, žino ugdymosi poreikius ir į juos atsižvelgia ugdymo procese;
- nešališkai vertina mokinių pasiekimus ir pažangą, siekia suteikti kiekvienam mokiniui saviraiškos ir savivertės stiprinimo galimybes, teisingai informuoja tėvus apie jų vaiko ugdymą(si);
- tiki, kad kiekvienas mokinsys, nepaisant jo socialinės, kultūrinės aplinkos ypatumų, turi ugdymo(si) potencialą, galių siekti pažangos ir gerų rezultatų ir tai pasiekti, skatina mokymosi motyvaciją.

Žmogaus teisių pripažinimo principas. Mokytojas vadovaujasi lygiateisiškumo ir nediskriminavimo nuostatomis.

Atsakomybės principas. Mokytojas nuolat tobulina savo profesines kompetencijas, reikalingas siekiant kokybiškai atlikti pedagoginį darbą.

MOKYTOJAS:

- laiku, atidžiai ir profesionaliai atlieka pareiginėse instrukcijose numatytas funkcijas;
- veikia kaip profesionalas, nuolat tobulina profesines kompetencijas, reikalingas mokinių mokymosi motyvacijai ir savivertei stiprinti;
- užtikrina, kad teikiamas ugdymas yra kokybiškas.

Sąžiningumo principas. Mokytojas teikia teisingą informaciją apie savo patirtį ir kompetenciją, savo profesinėje veikloje sąžiningai naudoja išteklius, vadovaujasi švietimo įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis, nepiktnaudžiauja nei savo padėtimi, nei mokinio (mokinių) pasitikėjimu, jų nenaudoja asmeninės naudos tikslais.

Atidos ir solidarumo principas. Mokytojas bendrauja siekdamas geros mokinių savijautos, savo empatija įrodydamas suprantąs mokinio emocinę būseną.

Mokytojo kompetencijos

TEISĖS AKTAS

Pedagogų kompetencijos grindžiamos vertybinėmis nuostatomis: demokratija, empatija, orumu, laisve spręsti, atsakomybe, pasitikėjimu, atvirumu, kultūriniu identitetu, pilietiškumu ir tarpkultūriškumu. Šių vertybinių nuostatų pagrindu nuolat vyksta refleksija grįstas kompetencijų tobulinimas.

PROFESINĖS ELGSENOS SRITIES KOMPETENCIJOS

Profesinės elgsenos sritis susijusi su kryptinga pedagogo veikla, profesinės elgsenos formavimusi ir nuolatiniu stiprinimu, siekiant ugdymo tikslų, puoselėjant organizacijos kultūrą, suvokiant jos svarbą, atliekant veiklas mokykloje ir už jos ribų. **Profesinės elgsenos srities kompetencijos:**

- profesinės etikos kompetencija;
- profesinio tobulėjimo kompetencija;
- profesinio atsparumo ir streso valdymo kompetencija;
- sveikos gyvensenos kompetencija;
- profesinės autonomijos ir reflektavimo kompetencija.

KOGNITYVINĖS SRITIES KOMPETENCIJOS

Kognityvinės srities kompetencijos yra susijusios su ugdomąja veikla, siekiant atliepti ir įgyvendinti ugdymo aktualijas, ugdymosi prieinamumą, ugdytinių savarankiškumą. **Kognityvinės srities kompetencijos:**

- ugdytinių pažinimo kompetencija;
- įtraukiojo ugdymo planavimo ir įgyvendinimo kompetencija;
- mokomojo dalyko (srities) ir tarpdalykinė kompetencija;
- ugdymo turinio kūrimo ir realizavimo kompetencija;
- kritinio mąstymo ir problemų sprendimo kompetencija;
- profesinės veiklos tyrimo ir duomenų analizavimo kompetencija;
- kūrybiškumo kompetencija;
- ugdytinių motyvavimo, jų individualios pažangos ir pasiekimų fiksavimo ir vertinimo kompetencija;
- kalbinė (daugiakalbystės) ir komunikavimo kompetencija;
- medijų ir skaitmeninio raštingumo kompetencija.

VEIKIMO KARTU SRITIES KOMPETENCIJOS

Veikimo kartu srities kompetencijos suvokiamos kaip pagrindas pedagogo proaktyviam veikimui mokykloje ir už jos ribų. Veikimas kartu, siekiant ugdymo tikslų, apima pedagogo veiklą mokyklos vidiniuose ir išoriniuose tinkluose individualiai ar kartu su kitais pedagogais, su ugdytinio šeima (tėvais, globėjais, rūpintojais), kitais specialistais. **Veikimo kartu srities kompetencijos:**

- mokymosi drauge, su kitais ir iš kitų kompetencija;
- bendradarbiavimo su ugdytinio šeima (tėvais, globėjais, rūpintojais) kompetencija;
- darbo komandoje kompetencija;
- konstruktyvaus bendravimo ir bendradarbiavimo pedagogų profesiniuose ir tarpprofesiniuose tinkluose kompetencija.

EMOCINĖS-MOTYVACINĖS SRITIES KOMPETENCIJOS

Emocinės-motyvacinės srities kompetencijos leidžia pastebėti, jausti, atpažinti savo ir kitų emocijas ir, atsižvelgiant į tai, bendrauti, įvertinant savo ir kitų emocinį patyrimą. Pedagogų emocijos veikia jų pačių ir mokinių elgesį, motyvaciją, mąstymą, taip pat ir pedagogo bei mokinio, pedagogo ir kolegų, pedagogo ir tėvų ir kt. santykius. **Emocinės-motyvacinės srities kompetencijos:**

- emocinio intelekto kompetencija;
- lyderystės kompetencija;
- kultūrinio identiteto, pilietiškumo ir tarpkultūrinė kompetencija.

Kvalifikacijos tobulinimas

TVARKOS APRAŠAS

Kvalifikacijos tobulinimo tikslas – sudaryti sąlygas progimnazijos pedagoginiams darbuotojams nuosekliai tobulinti profesines kompetencijas, užtikrinant kokybišką ugdymo proceso organizavimą, mokinių pažangą, įtrauktį, saugią emocinę aplinką ir šiuolaikinių ugdymo metodų taikymą.

Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti:

- dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: **stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas** (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;
- dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, **seminaruose, konferencijose**, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;
- gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas **savišvietos būdu**;
- analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

2026–2028 m. prioritetinės kvalifikacijos tobulinimo sritys

- Medijų ir skaitmeninių kompetencijų (įskaitant ir DI naudojimo principus) stiprinimas.
- Įtraukiojo ugdymo planavimo ir įgyvendinimo kompetencijos tobulinimas.
- Kultūrinio identiteto, tarpkultūrinės ir pilietiškumo kompetencijų stiprinimas.
- Ugdymo praktikos ir didaktikos kompetencijų tobulinimas.
- Lyderystės ugdymui, vadovavimo, konstruktyvaus bendravimo ir bendradarbiavimo pedagogų profesiniuose ir tarpprofesiniuose tinkluose kompetencijų tobulinimas.
- Emocinės-motyvacinės kompetencijos stiprinimas.

Mokytojas, pageidaujantis dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginyje:

- ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas pateikia prašymą direktoriui;
- kartu su kuruojančiu vadovu suderina pamokų pavadavimą, užduotis mokiniams arba kitą ugdymo proceso organizavimo būdą;
- prieš vykdamas į kvalifikacijos kėlimo renginį sužino direktoriaus sprendimą dėl leidimo vykti į kvalifikacijos kėlimo renginį;
- įsipareigoja dalyvauti visoje renginio programoje;
- grįžęs iš renginio užpildo apskaitos el. formą;
- su kuruojančiu vadovu aptaria atsiskaitymo būdą;

Kai kvalifikacijos renginys organizuojamas Progimnazijos lygmeniu, darbuotojo dalyvavimas tampa privalomu.

Kvalifikacijos tobulinimas savišvietos būdu, neformaliojo suaugusiųjų švietimo renginiuose rekomenduojamas ne pamokų laiku (per mokinių atostogas).

MOKYTOJO METŲ VEIKLOS ĮSIVERTINIMAS

Mokytojų įsivertinimas vykdomas **kiekvienais metais elektroninės apklausos forma** gruodžio mėnesį. Mokytojai atsakydami į anketos klausimus reflektuoja metų darbą:

- įvardija praktinės veiklos sėkmes ir tobulintinas sritis;
- įsivertina pamokos (veiklos) aspektus: mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą bei įsivertinimą, ugdymo metodų taikymą, mokymuisi palankios fizinės ir psichologinės aplinkos kūrimą, kitas aktualias sritis (projektines veiklas, universaliojo dizaino principų taikymą ir pan.);
- nurodo praėjusių metų kvalifikacijos kėlimo sritis bei būdus;
- teikia siūlymus progimnazijos veiklos tobulinimui;
- numato savo kvalifikacijos tobulinimo kryptis kitiems metams.

Mokinių elgesio taisyklės

TVARKOS APRAŠAS

Mokinys privalo laikytis nustatytų kultūringo elgesio normų, Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir įstatymų nuostatų bei gerbti kitų žmonių teises. Mokinys privalo gerbti valstybės istoriją, simbolius, papročius ir tradicijas; progimnaziją, mokinius, mokytojus ir kitus bendruomenės narius.

Progimnazijoje ir viešose vietose atstovaujant progimnaziją draudžiama:

- keiktis, tyčiotis, įžeidinėti, apgaulinėti, meluoti;
- triukšmauti, rékauti, bėgioti koridoriuose, laiptinėse, kitose tam nepritaikytose erdvėse;
- šiukšlinti, imti svetimus daiktus;
- filmuoti, fotografuoti, įrašinėti kitų asmenų veiklą, pokalbius;
- atsinešti daiktus ir/arba medžiagas, pavojingas mokinių saugumui ir sveikatai;
- žaisti azartinius žaidimus ir žaidimus, kurių metu galima susižaloti ar sužaloti kitus mokinius, sugadinti inventorių, patalpas;
- naudoti fizinę ir moralinę prievartą;
- vartoti, platinti ir atsinešti į progimnaziją ir jos teritoriją alkoholio, narkotinių, toksinių, psichotropinių medžiagų ir pirotechnikos priemonių.

Mokinys turi:

- laikytis higieninių reikalavimų: plauti rankas, palaikyti kūno švarą, į progimnaziją atvykti švaria apranga ir avalyne;
- striukes, paltus palikti rūbinėje ar asmeninėse mokyklinėse spintelėse; išeidamas iš progimnazijos nepalikti savo rūbų ir asmeninių daiktų (išskyrus daiktus, paliekamus asmeninėse spintelėse);
- sugadinus ar sunaikinus progimnazijos turtą padarytą žalą atlygina mokinio tėvai įstatymų ir progimnazijos nustatyta tvarka.

MOKINIŲ ELGESIO TAISYKLĖS PAMOKOSE

- Nuskambėjus pirmam skambučiui, eiti prie kabineto ir laukti, kol ateis mokytojas. Jeigu mokytojas po antro skambučio neatėjo, klasės seniūnas ar jo pavaduotojas turi informuoti apie tai direktoriaus pavaduotoją ugdymui arba socialinę pedagogę.
- Įėjus į kabinetą pasiruošti pamokai.
- Įėjus į kabinetą mokytojui ar kitam suaugusiam asmeniui, atsistoti, o norint kalbėti, pakelti ranką (jei su mokytoju nesusitarta kitaip).
- Visada turėti vadovėlius, sąsiuvinius, rašymo ir kitas mokiniui pamokoje reikalingas priemones.
- Sėdėti mokytojo nurodytoje vietoje.
- Atsakyti už savo darbo vietos tvarką ir švarą, o atėjus į pamoką ir pastebėjus, kad darbo vieta yra netinkama (aprašinėta, išpurvinta ar kitaip sugadinta) informuoti mokytoją.
- Užtikrinti tvarką persirengimo kambariuose.
- **Vykdyti mokytojo nurodymus, būti mandagiems, netriukšmauti, netrukdyti dirbti kitiems.**
- Prieš pamoką mobiliuosius telefonus palikti mokytojo nurodytoje vietoje.

MOKINIŲ ELGESIO TAISYKLĖS PERTRAUKŲ METU

- Laikytis saugos reikalavimų (nebėgioti, nesistumdyti, netriukšmauti), palaikyti tvarką visose progimnazijos erdvėse, taupiai naudoti elektros energiją, vandenį.
- Nesėdėti ant palangių ir nedėti ant jų kuprinių.
- **Vykdyti budinčio mokytojo nurodymus.**
- Neišeiti iš progimnazijos teritorijos nepasibaigus pamokoms pagal patvirtintą pamokų tvarkaraštį, išskyrus ilgąsias pertraukas.

Poveikio priemonės

TVARKOS APRAŠAS

Mokytojas pastebėjęs ar gavęs informacijos apie netinkamą mokinio elgesį nedelsdamas jį stabdo ir taiko poveikio priemones pagal savo kompetencijas.

Poveikio priemonės netinkamai besielgiančiam mokiniui taikomos atsižvelgiant į netinkamo elgesio mastą, kartojimąsi. Priemonės rekomenduojama taikyti pradedant nuo pirmos pakopos priemonių.

I PAKOPA. Mokytojas stabdo netinkamą mokinio elgesį **žodine pastaba bei vykdo pokalbį**, primindamas elgesio taisykles bei kitos pakopos tokio elgesio pasekmes. Įvertinęs netinkamo elgesio žalą aplinkiniams bei kartojimąsi, priima sprendimą dėl kitos pakopos poveikio priemonės taikymo. Apie įvykį žodžiu informuoja klasės vadovą.

II PAKOPA. Mokytojas už netinkamą mokinio elgesį pamokos ar pertraukos metu **rašo pastabą el. dienyne TAMO**. Kai mokinys surenka tris pastabas klasių vadovai pildo SIEK pažymą.

Mokytojas gali iš karto pildyti SIEK pažymą už elgesį, kuris turi ypač skaudžias pasekmes. Tokį elgesį (muštynes, vagystes ir pan.) mokytojas fiksuoja INCIDENTŲ žurnale.

III PAKOPA. Mokytojas dalyvauja **socialinio pedagogo inicijuotuose pokalbiuose** su mokinio tėvais, dalyvauja susitarimų priėmimo, bendradarbiauja teikiant informaciją apie elgesio pokyčius.

IV PAKOPA. Mokytojas **dalyvauja VGK posėdyje** (IV pakopa), vykdo VGK nutarimus.

UGDYMO(SI) VIETOS PAKEITIMAS

Ugdymo(si) vietos pamokoje pakeitimas taikomas mokytojo sprendimu, kai **mokinys į mokytojo pastabas nereaguoja** ir jo elgesys akivaizdžiai griauna mokinių ugdymo(si) procesą ir kitos priemonės jau išnaudotos. Keičiant mokinio ugdymo(si) vietą būtina laikytis šių reikalavimų:

- į pakeistą ugdymo(si) vietą mokinį palydi telefonu ar klasės seniūno (išimtinu atveju) iškvieštas pagalbos mokiniui specialistas (rekomenduojama socialinis pedagogas), administracijos atstovas;
- pakeitęs ugdymo(si) vietą mokinys, prižiūrimas progimnazijos darbuotojo, atlieka mokytojo paskirtas užduotis arba mokiniui teikiama reikiama švietimo pagalba;
- mokinio ugdymo(si) vieta pakeičiama ne ilgesnei kaip šį sprendimą priėmusio mokytojo pamokos trukmei.

Mokytojas, priėmęs sprendimą apie ugdymo(si) vietos pakeitimą, **informuoja mokinio tėvus**, kad mokinys negalėjo dalyvauti pamokoje kartu su visa klase dėl savo destruktivaus elgesio, pažeidė kitų mokinių teisę ugdytis psichologiškai saugioje aplinkoje.

MOKINIO DAIKTŲ PATIKRINIMAS

Jeigu mokytojui kyla **pagrįstų įtarimų**, jog mokinys gali turėti draudžiamų daiktų, jis nedelsdamas apie tai informuoja Progimnazijos administraciją arba pagalbos mokiniui specialistą (rekomenduojama socialinį pedagogą). Mokytojas gali paprašyti mokinį nedelsiant atiduoti draudžiamą daiktą, mokiniui nesutikus to padaryti kreipiasi į socialinį pedagogą.

PAGRĮSTŲ FIZINIŲ VEIKSMŲ TAIKYMAS

Pagrįsti fiziniai veiksmai gali būti taikomi tik siekiant **nutraukti elgesį, keliantį realų pavojų mokinio ar kitų asmenų gyvybei, sveikatai**, fiziniam ar psichologiniam saugumui arba turtui. Taikomi tik minimalūs būtini fiziniai veiksmai ir tik trumpiausią būtiną laiką.

Mokinio fizinis sulaikymas galimas tik ekstremalioje situacijoje, kai saugumo negalima užtikrinti kitomis priemonėmis.

Pagrįsti fiziniai veiksmai gali varijuoti nuo stovėjimo tarp mokinių, gresiant potencialiam atviram jų konfliktui, stovėjimo prieš mokinį, siekiant užkirsti kelią pavojingam mokinio elgesiui, vedimo paėmus už rankos, iki mokinio sulaikymo, fiziškai apribojant mokinio veiksmus.

Pastabos, pagyrimai

REKOMENDACIJOS

Pastabos, komentarai ir pagyrimai yra mokinio individualios pažangos fiksavimo sistemos dalis. Ši priemonė naudojama mokinio motyvavimui, asmenybės ugčiai, o užfiksuota informacija - asmeninei pažangai matuoti.

Klasėje dėsantys mokytojai turėtų susitarti dėl šių priemonių taikymo principų konkrečioje klasėje, kadangi jie gali skirtis priklausomai nuo klasės konteksto. Bendri principai yra:

- vienoje klasėje besimokantiems **visiems mokiniams už tam tikrą elgesį turi būti taikoma ta pati priemonė**: negalima vienam mokiniui rašyti pastabos, o kitam komentaro (išskyrus kai kuriuos specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius);
- toks pats elgesys, rezultatas visuomet turi turėti tokias pačias pasekmes**: negalima vieną kartą rašyti pastabos, kitą kartą komentaro;
- mokytojas turi **vertinti šių priemonių efektyvumą**: jų tikslas – koreguoti elgesį ir mokymosi lūkesčius, informuoti mokinį ir tėvus, todėl svarbu, kad priemonė būtų efektyvi. Jei per pamoką parašomos pastabos daugiau nei trims mokiniams – pastaba neefektyvi ir reikėtų ieškoti kitų priemonių.

PASTABA

Pastaba – rašytinė poveikio ir mokinio tėvų informavimo priemonė, taikoma už Mokinio elgesio taisyklių pažeidimą Progimnazijos nustatyta tvarka:

- pastaba turi nurodyti, **kokį mokinio elgesio taisyklių reikalavimą mokinys pažeidė**, kokio masto ar dažnumo pažeidimas;
- pastaba **rašoma dalykiniu stiliumi**, tekste neturi būti emocijas reiškiančių žodžių;
- pastaba rašoma **už pasikartojantį elgesį**, kai mokinys nereaguoja į žodines pastabas, kai jis buvo informuotas, jog už tokį elgesį gaus rašytinę pastabą. Informuoti galima žodžiu ar rašant komentarą;
- apie parašytą pastabą **mokinys turi būti informuotas** – pastabai aptarti reikėtų skirti laiko po pamokos (2-3 min.). Jei rašoma pakartotinė pastaba, mokytojas turėtų bendradarbiauti su klasės vadovu, inicijuoti pokalbį su mokinio tėvais;
- pastaba nerašoma, jei mokinys už savo pareigos nevykdymą gavo kitokį grįžtamąjį ryšį: pvz. atsisakė rašyti atsiskaitomąjį darbą ir gavo vienetą (rašomas vertinimo komentaras).

PAGYRIMAS

Pagyrimas – mokinio skatinimo priemonė, rašomas pagal kiekvieno mokytojo susikurtą ir su mokiniais aptartą skatinimo sistemą, kurioje turėtų būti numatyta pagyrimai už:

- apibendrintus mokymosi pasiekimus (pvz. po pusmečio). Mokytojas, žinodamas klasės situaciją, turėtų numatyti, kokio lygmens mokymosi pasiekimai yra verti pagyrimo;
- dalyvavimą konkursuose, olimpiadose ir kt. renginiuose, kuriems reikia didesnių pastangų ar laiko;
- išskirtinę veiklą pamokoje (pagalbą mokytojui, klasės draugams ir pan.) ar neformalioje veikloje (atliktus kūrybinius projektus);
- mokymosi ar elgesio pažangą, kuriai padaryti mokinys dėjo daug pastangų.

KOMENTARAS

Komentarai – informacija papildanti vertinimą ir/arba siekis atkreipti dėmesį į mokinio pažangos tendencijas (gerėjantį ar prastėjantį mokymąsi, elgesį, neišnaudojamą potencialą):

- kai mokinio netinkamas elgesys yra vienkartinis (neatliko namų darbų, neatsinešė priemonių) ir netaikoma poveikio priemonė – pastaba; siekiama ne bausti, bet atkreipti mokinio ir tėvų dėmesį į problemą (nepakankamai dirba pamokoje, nesusikaupia);
- paaiškina vertinimą pažymiu (už ilgalaikius namų darbus ir pan.), fiksuoja formuojamąjį vertinimą;
- komentarai neturi dubliuoti kitos informacijos: pavėlavimai žymimi „p“, nebuvimas „n“.

Pasiekimų vertinimas

TVARKOS APRAŠAS

Vertinimas - mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas - integrali ugdymo proceso dalis.

Pradinio ugdymo programoje mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojami pasiekimų lygiai, vertinimo aplankai, mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami.

Pagrindinio ugdymo programose pasiekimų lygiai siejami su pažymiu: **slenkstinis lygis** – 4 balai, **patenkinamas lygis** – 5-6 balai, **pagrindinis lygis** – 7-8 balai, **aukštesnysis lygis** – 9-10 balų; pažymiai fiksuojami el. dienyne TAMO. **Nepatenkinami vertinimai** žymimi: pažymiais 1 - 3, įrašu „neįsk“, įrašu „nepatenkinamas“.

FORMUOJAMASIS VERTINIMAS

Mokinio pažangos skatinimui, stebėjimui ir vertinimui ugdymo procese teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi ir apimantis:

- esamos mokymosi situacijos diagnozavimą;
- sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti sudarymą;
- tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą;
- sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą;
- mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą.

APIBENDRINAMASIS VERTINIMAS

Mokinio pasiekimų, baigus temą, skyrių, kursą, modulį, programą, **patvirtinimui**. Apibendrinamasis vertinimas skirstomas į **vidinį ir išorinį**:

- **vidiniu apibendrinamuoju vertinimu** mokytojas apibendrina mokinio mokymosi pasiekimus, jo rezultatus fiksuoja pažymiu ar kita forma;
- **išoriniu apibendrinamuoju vertinimu** – Nacionaliniu mokinių pasiekimų patikrinimu užtikrinamas patikimas, duomenimis grįstas ugdymo proceso grįžtamasis ryšys.

Vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į **trumpesnio periodo**, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir **ilgesnio periodo**, kai mokytojas apibendrina rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus.

Apibendrinamasis vertinimas:

- yra prasmingas – visos suinteresuotos pusės supranta, kokia mokymosi rezultatų prasmė;
- atitinka ŠMM tvirtinamose BP suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;
- **remiasi kriterijais** ir pasiekimų lygių aprašais: siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, **mokytojai vienodai interpretuoja pasiekimų lygių reikalavimus**;
- sudaro galimybę išmokti: mokiniams prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu, sudaromos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir jie gauna grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;
- tikrina mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais; sprendimas apie mokinių gebėjimus grindžiamas daugiau nei vienu vertinimo būdu;
- **vadovaujasi aiškia vertinimo skale**, suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;
- remiasi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį, **vertinant už mokinio atliktus darbus**, o ne už tai, ko mokinys neatliko.

Apibendrinamajam vertinimui fiksuoti 5 - 8 klasėse naudojami pažymiai.

ĮSIVERTINIMAS – paties mokinio mokymosi proceso, mokymosi pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius savo mokymosi žingsnius.

Pasiekimų vertinimas

TVARKOS APRAŠAS

Metodinėse grupėse mokytojai suderina kiekvieno dalyko vertinimo tvarką, kurią kiekvienų mokslo metų pradžioje pristato mokiniams ir mokinių tėvams el. dienyno TAMO pranešimu.

Minimalus pažymių, parašomų per pusmetį, skaičius - **savaitinių dalykui skirtų valandų skaičius + 4 pažymiai, ne mažiau 5 pažymiai per pusmetį.**

Taikoma 10 balų vertinimo sistema: 10 - puikiai, 9 - labai gerai, 8 - gerai, 7 - pakankamai gerai, 6 - vidutiniškai, 5 - patenkinamai, 4 - pakankamai, 3 - nepatenkinamai, 2 - blogai, 1 - labai blogai.

5-tųjų klasių mokiniams rugsėjo mėnesio 1 - 2 savaitę pažymiai nerašomi, taikomas formuojamasis vertinimas; rugsėjo mėnesio 3 - 4 savaitę pradedama vertinti pažymiais, bet nerašomi nepatenkinami pažymiai; spalio mėnesį pradedama vertinti pagal 10 balų vertinimo sistemą.

6 - 8 klasių mokiniams skiriama adaptacija - pirmoji rugsėjo mėnesio savaitė, taikomas formuojamasis ir kaupiamasis vertinimas.

Mokytojai savo vertinimo tvarkoje numato būdus, kaip vertins mokinio nepasiruošimą pamokai (priemonių neturėjimą ir namų darbų neatlikimą).

KAUPIAMASIS VERTINIMAS

Kaupiamojo vertinimo sistemos suderinamos metodinėse grupėse, pristatomos mokiniams ir mokinių tėvams mokslo metų pradžioje. Kaupiamieji įvertinimai konvertuojami į pažymius, kurių **negali būti daugiau kaip vienas trečdalis visų per pusmetį gautų pažymių.**

ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ VERTINIMAS

Dalykų mokytojai mokiniams per dieną skiria vieną atsiskaitomąjį - kontrolinį darbą:

- ne vėliau kaip prieš savaitę **suderina su mokiniais kontrolinių darbų datą**, kurią fiksuoja elektroniniame dienyne;
- informuoja mokinius apie **sąžiningo elgesio atsiskaitomojo darbo metu taisykles**: nesąžiningai atliktas darbas vertinamas kaip neatliktas;
- **ištaiso kontrolinius darbus** ir surašo įvertinimus į elektroninį dienyną TAMO **ne ilgiau kaip per dvi savaites**, kontrolinio darbo įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dienos data;
- pageidaujant mokiniams, organizuoja kontrolinio darbo perrašymą, jei daugiau kaip pusė klasės mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą;
- organizuoja atsiskaitymą mokiniui, kuris nelankė mokyklos ir nedalyvavo atsiskaityme su visa klase, per **dvi savaites nuo grįžimo į mokyklą** dienos;
- **vieną kartą per pusmetį** suteikia mokiniui galimybę perrašyti kontrolinį darbą.

PUSMEČIŲ IR METINIŲ ĮVERTINIMŲ FIKSAVIMAS

Pusmečių, metinių patenkinami įvertinimai fiksuojami įrašais: 4 - 10 balų įvertinimas, „įskaityta“, „atleista“; nepatenkinami įvertinimai fiksuojami įrašais: 1 - 3 balų įvertinimas, „neįskaityta“.

Pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, **skaičiuojant aritmetinį vidurkį** ir taikant apvalinimo taisykles (6,5 apvalinama iki 7; 6,49 – iki 6).

Metinis dalyko įvertinimas fiksuojamas iš I ir II pusmečio įvertinimų, **skaičiuojant aritmetinį vidurkį** ir taikant apvalinimo taisykles.

Jei mokinsys **be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų**, ki pusmečio pabaigos neatliko skirtų vertinimo užduočių fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“). Jei mokinsys neatliko pusmetį skirtų vertinimo užduočių **dėl pateisintų priežasčių**, fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).

Metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, **jei bent vieno pusmečio** mokinio pasiekimai fiksuoti „neįsk“.

Mokiniui, turinčiam 1 - 3 nepatenkinamus metinius dalyko įvertinimus, Mokytojų tarybos siūlymu direktoriaus įsakymu skiriami **papildomi darbai**.

Kompetencijų vertinimas

TVARKOS APRAŠAS

Ugdymas Progimnazijoje užtikrina, kad mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

- ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;
- mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos kaupiant veiklų aplankus, formuojant elektroninį portfolio, mokinių pasiekimų informaciją fiksuojant el. dienyne TAMO.



Mokytojai ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus, kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą:

- metodinėse grupėse sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;
- nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;
- tobulina instrumentus (pvz. taiko elektronines priemones), padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas;
- aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo; principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, apie juos informuoja mokinio tėvus;
- teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (teisėtiems atstovams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;
- vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą;
- tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

Konsultacijų organizavimas

UGDYMO PLANAS

Mokiniui sudaromos sąlygos lankyti konsultacijas. Progimnazijoje organizuojamos ilgalaikės ir trumpalaikės konsultacijos.

Trumpalaikės konsultacijos:

- rekomenduojamos, kai kyla mokymosi sunkumų, prastėja mokymosi rezultatai, po ilgesnio nelankymo dėl ligos periodo (2 sav. ir daugiau);
- skiriamos mokiniui gavus nepatenkinamus įvertinimus už keletą atsiskaitomųjų darbų iš eilės: informacija apie konsultacijas pateikiama el. dienyno TAMO pranešimu mokiniui ir mokinio tėvams. Mokiniui neatvykus į konsultaciją, jos laikas neperkeliamas, informuojami mokinio tėvai;
- konsultacijų tikslingumą, trukmę, intensyvumą mokytojas aptaria su mokiniais ir mokinių tėvais;
- konsultacijos vyksta pagal konsultacijų tvarkaraštį, kuris skelbiamas Progimnazijos el. svetainėje; mokiniai gali konsultuotis ne tik su mokytoju, bet ir su kitu to paties dalyko mokytoju;
- konsultacijų **lankomumą mokytojas fiksuoja Konsultacijų apskaitos excel formoje**, mėnesio pabaigoje kuriojantis vadovas atlieka apskaitą;
- trumpalaikės konsultacijos, trunkančios trumpiau nei pamoką arba trumpesnį laikotarpį (keletą savaičių), neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį;
- konsultacijos gali būti organizuojamos kontaktiniu arba nuotoliniu būdu.

Ilgalaikės konsultacijos organizuojamos:

- išskirtinių gabumų mokinių gebėjimams gilinti, pasirengti olimpiadoms ir konkursams;
- iš užsienio grįžusiems mokiniams lietuvių kalbos, istorijos mokymuisi;
- ukrainiečiams lietuvių kalbos, kitų mokomųjų dalykų mokymuisi;
- NMPP slenkstinio lygio nepasiekusiems mokiniams.

Ilgalaikės konsultacijos, t. y. kurių trukmė lygi pamokos trukmei ir kurios teikiamos visą mokymosi periodą ar visus mokslo metus, įskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.



Individuali pažanga

TVARKOS APRAŠAS

Mokytojai nuolat stebi mokinio pažangą pamokos metu, ją fiksuoja el. dienyne, taiko pažangą skatinančius vertinimo ir įsivertinimo būdus, teikia mokiniui grįžtamąjį ryšį, kaupia, sistemina mokinio pažangos įrodymus.

Mokytojas kartu su mokiniu ir mokinio tėvais yra atsakingas už mokinio pažangą. Mokytojas teikia informaciją apie susitarimus ir mokinių pažangą:

- pirmąją dalyko pamoką rugsėjo mėnesį **mokinius** supažindina su savo dalyko mokymosi pasiekimų ir pažangos informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, vertinimo tvarka (kriterijai, metodai ir formos), aptaria skatinimo principus;
- **mokinių tėvus** rugsėjo mėnesį pranešimu el. dienyne **supažindina su savo dalyko vertinimo tvarka**;
- mokinių tėvus informuoja apie galimybes dalyvauti **trišaliame pokalbyje** ar konsultuotis su mokytoju dėl vaiko pažangos – nurodo laiką, kada tėvai gali kreiptis, bei mokytojui patogiausią nuotolinio bendravimo būdą: telefoną, pranešimą el. dienyne, el. paštą;
- pagal poreikį dalyvauja klasės vadovo organizuojamame **tėvų susirinkime** ir pateikia apibendrintą informaciją apie ugdomos klasės situaciją (lūkesčius, pažangą ir kt.);
- teikia grįžtamąjį ryšį apie mokinio ugdymąsi **komentaruose el. dienyne**: pakomentuoja įvertinimus, mokinio pasiruošimą pamokai, namų darbų atlikimą, mokinio darbą pamokose, atsiskaitymo galimybes bei kitas ugdymosi situacijas pagal poreikį;
- mokiniui gavus nepatenkinamus vertinimus mokinį ir mokinio tėvus informuoja apie **konsultavimosi galimybes** (nurodo konsultacijų laiką);
- informuoja mokinį ir mokinio tėvus apie mokiniui skirtus **papildomus darbus vasaros metu**.

TRIŠALIO POKALBIO ORGANIZAVIMAS

Trišaliame pokalbyje gali dalyvauti ne tik mokinys ir mokinio tėvai, bet ir klasės vadovas, kiti darbuotojai, atsakingi už vaiko ugdymą ar teikiantys pagalbą šeimai. Svarbu:

- suderinti laiką (mokytojo darbo, bet ne pamokų metu) ir trukmę - ne ilgiau 45 min.;
- apgalvoti **pokalbio tikslą** - ko norima pasiekti, kokia problema bus sprendžiama;
- pokalbyje naudoti žodyną ir formuluotes **tinkamas vaikui, atsižvelgiant į jo gebėjimus**, įvertinti, kad vaikas **negali laikytis konfidencialumo sąlygos**, kad vaikas gali reaguoti emocionaliai - mokytojas turi turėti įgūdžių valdyti emocijas, jų neprovokuoti;
- kontroliuoti pokalbio **temą, nenukrypti**: nesprendžiami tėvų tarpusavio santykiai, nevertinami mokytojai, neaptariami klasės draugai, kiti vaikai;
- **pristatyti vaiko stipriąsias savybes**, kuriomis galima remtis sprendžiant problemą; vaikas neturi būti kaltinamas; pokalbis turi baigtis **pozityviai**, sutariant, kad vaikas stengsis keisti elgesį, kuris sukėlė problemą;
- pokalbio pabaigoje reikėtų **numatyti terminus**, kada vaiko pokyčiai bus aptarti pakartotinai; kokie **požymiai** rodys, kad vaikas deda pastangas (pažymiai, pastabos, vėlavimai);
- rekomenduojama pokalbio pabaigoje leisti vaikui **užsirašyti svarbiausias mintis** ir susitarimus.

PAŽANGOS ANALIZĖ

Mokytojas:

- kiekvienos temos / skyriaus pabaigoje kartu su mokiniiais aptaria, savo pasirinkta forma analizuoja mokymosi sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolimesnę mokymąsi;
- besibaigiant laikotarpiui analizuoja mokinių rezultatus, su mokiniiais aptaria galimybes siekti aukštesnių vertinimų;
- laikotarpio pabaigoje analizuoja mokinio ir klasės pasiekimus bei pažangą, įsivertina tikslų įgyvendinimą, formuluoja naujus lūkesčius.

Namų darbai

REKOMENDACIJOS

Namų darbai – mokytojo skiriamos savarankiško mokymosi užduotys, atliekamos ne pamokų metu. Jų paskirtis – ne didinti mokymosi krūvį, bet padėti mokiniui įtvirtinti pamokoje įgytas žinias ir gebėjimus, pasirengti tolesniam mokymuisi, ugdytis savarankiškumą, atsakomybę ir mokėjimo mokytis kompetenciją.

PAGRINDINIAI NAMŲ DARBŲ SKYRIMO PRINCIPAI

Kiekvienas namų darbas turi turėti konkretų tikslą. Mokiniui turi būti paaiškinta, kodėl užduotis skiriama ir ką ją atlikdamas jis išmoks arba įtvirtins. Namų darbai gali būti skiriami:

- pamokoje nagrinėti medžiagai įtvirtinti;
- svarbiausioms žinioms prisiminti ir pakartoti;
- įgūdžiams ir kūrybiškumui lavinti;
- pasirengti naujai temai ar diskusijai;
- informacijai rinkti, stebėti ar tyrinėti;
- ilgalaikiam projektui nuosekliai atlikti;
- savo mokymosi pažangai įsivertinti.

Nerekomenduojama skirti užduočių vien tam, kad mokiniai būtų užimti, arba mechanškai užbaigti visas vadovėlio ar pratybų užduotis.

Namų darbai turi būti tiesiogiai susiję su pamokoje nagrinėta medžiaga. **Užduotis mokinyms turėtų gebėti atlikti savarankiškai, naudodamasis pamokoje pateiktais paaiškinimais, pavyzdžiais ir prieinamais mokymosi šaltiniais.**

Naują, dar neaiškintą medžiagą savarankiškai nagrinėti galima skirti tik tada, kai:

- pateikiamos aišrios instrukcijos ir pagalbinė medžiaga;
- mokinyms žino, į ką turi atkreipti dėmesį;
- užduotis nebus vertinama taip, tarsi medžiaga jau būtų išmokta;
- pamokoje numatomas aptarimas ir neaiškumų paaiškinimas.

DIFERENCIJAVIMAS IR PASIRINKIMO GALIMYBĖ

Namų darbai turėtų būti pritaikomi skirtingiems mokinių gebėjimams ir ugdymosi poreikiams. Galima taikyti:

- minimalią privalomą ir papildomą pasirenkamą užduoties dalį;
- skirtingo sudėtingumo užduotis;
- galimybę pasirinkti užduoties atlikimo būdą;
- pagalbines užuominas, pavyzdžius ar atraminius klausimus;
- ilgesnį atlikimo laiką;
- mažesnę užduočių apimtį, išlaikant tą patį mokymosi tikslą.

Papildomos užduotys aukštesnių gebėjimų mokiniams turėtų būti gilesnės, kūrybiškesnės ar probleminės, o ne didesnės apimties.

Skiriant namų darbą turi būti nurodyta:

- užduoties tikslas; ką konkrečiai reikia atlikti;
- kur rasti reikalingą medžiagą;
- iki kada užduotis turi būti atlikta; kiek apytiksliai laiko jai reikėtų skirti;
- kokiais kriterijais bus remiamasi vertinant;
- ar galima naudotis papildomais šaltiniais ir dirbtinio intelekto priemonėmis;
- ką daryti susidūrus su sunkumais.

Mokytojas turėtų skirti laiko instrukcijai paaiškinti pamokoje ir įsitikinti, kad mokiniai ją suprato.

DI naudojimas namų darbams

REKOMENDACIJOS

Dirbtinis intelektas namų darbuose turi padėti mokiniui mokytis, o ne pakeisti jo mąstymą ir savarankišką darbą. Užduoties centre turi likti mokinio gebėjimas suprasti, paaiškinti, argumentuoti, kurti ir kritiškai vertinti informaciją.

TINKAMI IR NETINKAMI DI NAUDOJIMO BŪDAI

DI gali būti naudojamas:

- paprašyti sąvoką paaiškinti paprastesniais žodžiais;
- sugeneruoti savikontrolės klausimų;
- gauti papildomą panašios užduoties pavyzdį;
- patikrinti jau paties mokinio parašyto teksto aiškumą;
- pasiūlyti rašinio ar pristatymo plano variantų;
- palyginti kelis problemos sprendimo būdus;
- analizuoti DI atsakyme esančias faktines ar logines klaidas;
- mokytis užduoti tikslus klausimus ir kritiškai vertinti atsakymus.

DI neturėtų būti naudojamas:

- pateikti DI sukurtą tekstą kaip savarankišką mokinio darbą;
- nukopijuoti galutinį uždavinio sprendimą jo nesuprantant;
- kurti tariamus literatūros, istorinius ar mokslinius šaltinius;
- atlikti visą kūrybinę ar tiriamąją užduotį už mokinį;
- į sistemą kelti mokinių, darbuotojų ar kitų asmenų asmens duomenis, nuotraukas, vertinimus ar neviešus dokumentus.

Savarankiško darbo užtikrinimas

Skiriant namų darbą, kuriame leidžiama naudoti DI, rekomenduojama prašyti pateikti ne tik galutinį rezultatą, bet ir mokymosi procesą:

- pirminį mokinio bandymą arba idėjų planą;
- DI pateiktą atsakymą ar svarbiausią jo dalį;
- mokinio atliktą atsakymo patikrą;
- pastebėtas DI klaidas ar netikslumus;
- patobulintą galutinį darbą;
- trumpą refleksiją, kuo DI padėjo ir ko mokinys išmoko.

Mokytojas gali paprašyti mokinio dalį darbo paaiškinti žodžiu arba panašią užduotį savarankiškai atlikti pamokoje.

UNESCO rekomenduoja nustatyti **ne mažesnę kaip 13 metų ribą** savarankiškam generatyvinio DI priemonių naudojimui ir pabrėžia žmogaus kontroliuojamą, amžių atitinkantį bei duomenų privatumą užtikrinantį DI taikymą. Todėl **5–6 klasių mokiniams neturėtų būti privalomai skiriamos užduotys, kurioms atlikti reikia savarankiškai registruotis viešose DI platformose.**

DI naudojimo deklaravimas

Prie darbo mokinys turėtų pridėti trumpą deklaraciją:

Atlikdamas šią užduotį naudojau / nenaudojau dirbtinio intelekto priemonę. DI naudojau šioms veikloms: _____. Gautą informaciją patikrinau šiuose šaltiniuose: _____. Galutinį atsakymą suformulavau ir už jo turinį atsakau pats.

Nenurodytas DI sugeneruoto turinio pateikimas kaip savo darbo laikomas akademinio sąžiningumo pažeidimu.

Neformalusis švietimas

TVARKOS APRAŠAS



Neformalusis vaikų švietimas – lygiavertė švietimo sistemos dalis, sudaranti mokiniams galimybes plėtoti individualius gebėjimus bei interesus. Jo paskirtis – tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems įgyti kompetencijų, ugdytis kūrybiškumą, iniciatyvumą, atsakomybę bei gebėjimą veikti kartu su kitais.

Progimnazijoje neformalusis vaikų švietimas įgyvendinamas vykdam įvairių krypčių programas: menines, sportines, STEAM, technologijų, gamtosaugos, kalbų, pilietiškumo, kultūrines, socialines ir kitas veiklas. Šios programos nėra formaliojo ugdymo dalykų pamokų pakaitalas – jos praplečia mokinių ugdymosi galimybes, leidžia žinias taikyti praktiškai, mokytis per patirtį, projektinę ir tiriamąją veiklą. Neformaliojo švietimo veiklos siejamos su progimnazijos strateginiais tikslais, ugdymu karjerai ir bendruomenės iniciatyvomis.

NEFORMALIOJO UGDYMO KRYPTYS

STEAM

Ekologija ir tyrimai:

- Tyrėjų klubas
- Menai ir dizainas
- Programavimas
- Robotika
- Gigabaitas
- Medijų klubas

SVEIKA GYVENSENA

Sporto šakos:

- Krepšinis
- Kvadratas
- Futbolas
- Šaškės
- Sveikos gyvensenos klubas

KULTŪRINIS IR KALBINIS UGDYMAS

Anglų kalba

- "Sing and Dance"
- Ispanų kalba ir kultūra
- "Espania"
- Prancūzų kalba ir menai
- "Bonjour arts"

LYDERYSTĖS UGDYMAS

- Finansinis raštingumas
- "Idėjų inkubatorius"
- Mokinių aktyvo klubas
- MAK
- Teatro studija "Mano kiemas"

NEFORMALIOJO UGDYMO ORGANIZAVIMAS

Neformaliojo švietimo mokytojas:

- rengia neformaliojo švietimo programą ir teikia ją direktoriaus tvirtinimui iki **rugsėjo 1d., iki spalio 1d. arba iki sausio 1d.** - priklausomai nuo veiklos pradžios datos;
- el. dienyne TAMO formuoja grupę - ne mažiau 12 mokinių;
- su mokiniais suderina būrelio veikimo laiką ir periodiškumą, teikia jį direktoriaus pavaduotojui skelbti progimnazijos el. svetainėje;
- atsakingai organizuoja būrelio veiklas;
- įdomiausias veiklas, veiklos rezultatus **bent kartą į pusmetį skelbia progimnazijos el. svetainėje.**



Neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti skiriama ne mažiau 0,1 etato, t. y. 2 kontaktinės val. per sav. (70 arba 72 val. per mokslo metus), pasiruošimo veiklai valandų procentas nustatomas pagal mokytojo pedagoginį stažą ir mokinių skaičių grupėje; mokinių atostogų laikas skiriamas veikloms bendruomenei (parodos, vykimai į varžybas, sklaida ir pan.).

Asmens duomenų apsauga

TEISĖS AKTAI

Mokinio vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys, pažymiai, lankomumo, elgesio, sveikatos ir specialiųjų ugdymosi poreikių informacija, nuotrauka, vaizdo ar garso įrašas, taip pat mokinio darbas, pagal kurį galima nustatyti jo tapatybę, yra asmens duomenys. Tvarkomi tik tie duomenys, kurių reikia konkrečiai darbo funkcijai atlikti.

Mokinių asmens duomenys, jų darbai, pažymiai, vertinimo informacija, dokumentai ir nuotraukos **nesiunčiami iš asmeninio elektroninio pašto** ir neperkeliami į asmeninę elektroninio pašto dėžutę. Mokinių duomenims perduoti naudojami:

- elektroninis dienynas TAMO;
- Progimnazijos suteiktas darbinis elektroninis paštas;
- kitos Progimnazijos patvirtintos informacinės ir mokymosi platformos (pvz. MOODLE).

Prieš siunčiant laišką **būtina patikrinti gavėjo adresą, priedus ir gavėjų sąrašą**. Jautri informacija elektroniniu paštu siunčiama tik tada, **kai tai būtina**.

Atpažįstamų mokinių darbų **asmeniniame** kompiuteryje, telefone, USB laikmenoje ar asmeninėje debesijos paskyroje nuolat **saugoti negalima**. Darbai ir kiti mokinių duomenys saugomi Progimnazijos valdomose arba patvirtintose sistemose ir saugyklose.

MOKINIŲ ATVAIZDO NAUDOJIMAS

Mokinius galima fotografuoti arba filmuoti tik:

- turint aiškų ir teisėtą tikslą;
- kai fotografavimas susijęs su ugdymo procesu, veiklos dokumentavimu ar Progimnazijos komunikacija;
- iš anksto informavus mokinius ir, kai būtina, jų tėvus (globėjus, rūpintojus);
- laikantis Progimnazijos nustatytos fotografavimo ir asmens duomenų tvarkymo tvarkos.

Atpažįstamo mokinio nuotrauka, vaizdo įrašas ar jo darbas Progimnazijos interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, leidiniuose ar žiniasklaidoje viešinamas tik turint išankstinį, mokinio tėvų sutikimą bei atsižvelgus į paties mokinio nuomonę.

Negalima:

- mokinių nuotraukų ir darbų **skelbti asmeninėse mokytojų socialinių tinklų** paskyrose;
- viešinti atvaizdo **kitais tikslais ar kituose kanaluose**, negu buvo nurodyta gaunant sutikimą;
- kartu su nuotrauka be būtino pagrindo skelbti mokinio pavardę, klasę ar kitus jį identifikuojančius duomenis;
- viešinti informacijos, iš kurios galima spręsti apie mokinio sveikatą, negalią, specialiuosius ugdymosi poreikius, šeimos ar socialinę padėtį;
- viešinti mokinį žeminančių, nepalankiai jį vaizduojančių arba jo orumą galinčių pažeisti nuotraukų ir įrašų.

BENDRAVIMAS SU MOKINIŲ TĖVAIS

Pagrindiniai oficialūs komunikacijos kanalai yra:

- TAMO dienynas – informacijai apie ugdymą, pažangą, vertinimą, lankomumą, konsultacijas ir individualiems pranešimams;
- Progimnazijos darbinis elektroninis paštas – oficialiai korespondencijai ir dokumentams;
- Progimnazijos patvirtintos mokymosi platformos – užduotims, mokymosi medžiagai;
- raštinės telefonas – skubiai organizacinei informacijai; jautri informacija telefonu teikiama tik įsitikinus pašnekovo tapatybe; asmeninis telefonas - tik mokytojui sutikus;
- Progimnazijos interneto svetainė ir oficialios socialinių tinklų paskyros – viešai bendro pobūdžio informacijai skelbti.

Mokytojo veiksmai kritinėje situacijoje

NEPAMIRŠTI

SUSTABDYTI PAVOJŲ → APSAUGOTI MOKINĮ → Kviesti PAGALBĄ → INFORMUOTI → UŽFIKSUOTI

Mokytojas pirmiausia įvertina, ar nėra tiesioginio pavojaus gyvybei ir sveikatai, pasirūpina mokinių saugumu, nepalieka pagalbos reikalingo mokinio vieno ir kviečia atsakingus darbuotojus.

MOKINYS SUSIŽALOJO AR STAIGA SUNEGALAVO

- Nutraukti veiklą, užtikrinti saugią aplinką ir įvertinti mokinio būklę.
- Iškviesti visuomenės sveikatos priežiūros specialistą. Jei jo nėra, informuoti administracijos atstovą.
- Pagal savo kompetenciją suteikti pirmąją pagalbą ir vykdyti 112 operatoriaus nurodymus. Įtarus sunkią traumą, mokinio be būtinybės nejudinti.
- Jei mokiniui parengtas individualus savirūpos planas, veikti pagal jame numatytą pagalbos seką.
- Esant grėsmei gyvybei, sutrikus kvėpavimui, mokiniui netekus sąmonės, prasidėjus traukuliams, stipriai kraujuojant, pasireiškus sunkiai alerginei reakcijai, apsinuodijimui ar patyrus sunkią traumą – skambinti 112.
- Informuoti administraciją ir mokinio tėvus. Užfiksuoti įvykio laiką, aplinkybes, suteiktą pagalbą ir informuotus asmenis **INCIDENTŲ ŽURNALE**.

ĮTARIAMAS SMURTAS PRIEŠ VAIKĄ

- Ramiai išklausti vaiką, nevertinti ir neužduoti nukreipiančių klausimų.
- Nežadėti, kad informacija liks paslaptį.
- Užrašyti pastebėtus faktus ir, kiek įmanoma, tikslus vaiko pasakytus žodžius.
- Nedelsiant pranešti socialiniam pedagogui, progimnazijos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui. Jei to padaryti nėra galimybės – tiesiogiai kreiptis į vaiko teisių apsaugos instituciją ir (ar) policiją.
- Savarankiškai netirti įvykio, nekonfrontuoti su galimai smurtavusiu asmeniu **ir neaptarinėti situacijos su pašaliniais**.
- Jei vaikui gresia tiesioginis pavojus, skambinti 112. **Informacija tvarkoma konfidencialiai.**

MOKINYS GRASINA SUSIŽALOTI AR NUSIŽUDYTI

- Kiekvieną tokį pasakymą ar veiksmažodį vertinti rimtai. Mokinio nepalikti vieno ir nebandyti jo gėdinti, įtikinėti ar kaltinti.
- Ramiai išklausti, užtikrinti priežiūrą ir, jei tai saugu, pašalinti lengvai pasiekiamus pavojingus daiktus.
- Nedelsiant kviesti psichologą ir informuoti administracijos atstovą.
- Jei mokinys jau žaloja save, turi priemonių susižaloti, nurodo konkretų ketinimą arba jo saugumo negalima užtikrinti – skambinti 112.
- Tėvus informuoti pagal su administracija ir specialistais suderintą veiksmų seką. Jei įtariama, kad informavus šeimą pavojus vaikui padidėtų, veiksmus derinti su vaiko teisių apsaugos specialistais ar policija.
- Užfiksuoti tikslus mokinio žodžius, pastebėtus veiksmus ir suteiktą pagalbą (kartu su soc. pedagogu).

MOKINYS PASIŠALINO ARBA DINGO

- Nedelsiant informuoti administracijos atstovą ir klasės vadovą, nurodyti, kada ir kur mokinys paskutinį kartą matytas.
- Susisiekti su mokinio tėvais ir patikrinti žinomą informaciją apie galimą mokinio buvimo vietą.

Oro pavojaus atmintinė

SVARBU

Pagrindinė taisyklė: saugomi visi vaikai, mokiniai, darbuotojai, lankytojai ir kiti tuo metu atvykę asmenys; raudono pavojaus metu vaikai neperduodami tėvams, o atvykę asmenys įleidžiami ir nukreipiami į saugią zoną pagal planą.

Spalvų reikšmės ir pirmas veiksmas



Tikėtinas oro pavojus: pavojų galinčių kelti objektų Lietuvos teritorijoje dar nėra. Išlikti ramiems, nusimatyti artimiausią priedangą / saugią patalpą, paruošti žmones ir stebėti oficialią informaciją.



Oro pavojus: neatpažintas objektas skrenda Lietuvos oro erdvėje arba yra didelė tikimybė, kad į ją įskris ir gali kelti grėsmę. Nedelsiant vykdyti pranešimo nurodymus: judėti į priedangą; jei jos nėra ar nepasiekama – į saugią patalpą be langų, laikantis dviejų sienų taisyklės.



Oro pavojaus nėra. Palikti priedangas / saugias vietas tik gavus atšaukimo pranešimą; išlikti budriems ir tęsti informacijos stebėjimą.

VEIKSMŲ ALGORITMAS UGDYMO ĮSTAIGAI

1. GELTONA: pasirengti

- Vadovas / pavaduotojas aktyvuoja vidinį planą ir stebi oficialius kanalus: GPIS pranešimą, LRT, KOVAS/LT72, savivaldybės informaciją. Paskiriamas srautų koordinatorius, patikrinamas numatytas jėgimas ir atskira zona atvykstantiems asmenims.

- **Nutraukiamos veiklos lauke; vaikai ir mokiniai laikomi pastato viduje, uždaromi langai.**

- Tėvams siunčiama žinutė: vaikai prižiūrimi, atvykti jų pasiimti nereikia, laukti oficialaus pranešimo.

2. RAUDONA: slėptis

- Judama iš anksto numatytais maršrutais į priedangą arba saugią patalpą be langų; neinama į lauką, nevykdoma „gaisro evakuacija“.

- Jei priedanga nepasiekama per kelias minutes – naudojama artimiausia vidaus patalpa su tvirtomis sienomis, laikantis dviejų sienų taisyklės.

- **Vengiama langų, stiklinių sienų,** aktų salių ir kitų atvirų, stiklinių ar didelio tūrio patalpų.

- Atvykę tėvai, gyventojai, tiekėjai ar kiti asmenys įleidžiami per paskirtą jėgimą ir nukreipiami į atskirą saugią zoną; vaikų perdavimas nevykdomas.

- Kiekvienas **mokytojas suskaičiuoja vaikus** / mokinius ir praneša atsakingam asmeniui.

- Telefonai naudojami tik būtinai komunikacijai.

Nedaryti pavojaus metu:

- Nesiųsti vaikų / mokinių į lauką, namo ar pas tėvus, kol galioja perspėjimas.
- Nekviesti tėvų atvykti į įstaigą raudono pavojaus metu – tai didina riziką ir apkrauna kelius.
- Nelaikyti atvykusių žmonių prie durų ar lauke: įleisti ir nukreipti į saugią zoną, jei tai nekelia tiesioginės grėsmės.
- Raudono pavojaus metu neiti prie langų jų dengti; langus dengti tik iš anksto arba kai tai saugu.
- Neplatinti socialiniuose tinkluose dronų, karinių orlaivių, tarnybų veiksmų ar vaikų slėpimosi vietos vaizdų.
- Neskambinti 112 dėl informacijos ar pasitikslinimo; 112 naudoti tik skubiai pagalbai.

Atvykstančių asmenų įleidimas: atvykusius tėvus, gyventojus, tiekėjus ar praeivius nukreipti į atskirą zoną; vaikų grupės lieka su savo mokytojais.

Langų uždengimas parankinėmis priemonėmis - tai tik papildoma apsauga nuo stiklo šukių; ji nepakeičia slėpimosi priedangoje ar patalpoje be langų. Naudoti tai, kas yra vietoje: žaliuzės, užuolaidas, plėvelę, plačią lipnią juostą... Priemonės tvirtinti stabiliai, neblokuoti evakuacijos kelių, durų. Dengti tik pasirengimo metu arba kai saugu; **raudonos metu pirmiausia trauktis nuo langų.**

Susitarimai

REKOMENDACIJOS

Rugsėjo 1 d. tvirtinami mokytojų parengti teminiai planai, dalykų modulių ir pasirenkamųjų dalykų programos. Pagal žodinį susitarimą juos koreguoti ir derinti galima iki spalio 1 dienos.

Rekomenduojama teminius planus sukelti į el.dienyną TAMO, tuomet korekcijas galima atlikti dienyne, nereikia siųsti pavaduotojai.

Pirmąją dalyko pamoką mokiniai instruktuojami **dėl saugaus elgesio pamokoje** (instrukcija priklauso nuo dalyko). Instruktažas fiksuojamas el. dienyno TAMO įrašu prie pamokos temos, mokiniams galima duoti pasirašyti instruktažų lapuose (jų parašas teisiškai negalioja, tačiau ugdo sąmoningumą).

SVARBIAUSI SUSITARIMAI

Mokslo metų pradžioje svarbu **su mokiniais susitarti**:

- kokių mokymosi priemonių pamokoje reikia visada, kokių kartais, kaip apie tai bus informuojama;
- kaip pradėdame ir baigiame pamoką (kaip įeiname į kabinetą, kaip sveikinamės, kaip atsisveikiname);
- kokie turi būti dalyko užrašai - sąsiuviniai (stori, ploni ar nesvarbu), kaip jie turi būti užrašyti.
- kaip reikia tausoti vadovėlius;
- kur mokiniai turi sėdėti, kaip gali keisti sėdėjimo vietą (rekomenduojama - mokytojui leidus);
- ar pamokos metu galima gerti, valgyti, vaikščioti po klasę;
- kaip mokiniai išleidžiami į tualetą;
- kokios pagrindinės taisyklės pamokoje (pvz. ar kalbama tik pakėlus ranką);
- kaip bus reaguojama į patyčias, kitą nepageidautiną elgesį;
- kaip bus vertinamas nesąžiningumas: nusirašinėjimas, DI darbo pateikimas kaip savo;
- kiti mokytojui svarbūs klausimai.

Svarbu mokinius mokslo metų pradžioje informuoti, kokios pasekmės laukia už susitarimų nesilaikymą: kokių veiksmų imsis mokytojas.

KALBOS IR RAŠTO KULTŪROS UGDYMAS

Svarbu vieningai reikalauti taisyklingos lietuvių kalbos, taisyti mokinių daromas klaidas:

- priminti mokiniams, kad reikia stengtis taisyklingai rašyti ne tik per lietuvių kalbos pamokas;
- taisant mokinių darbus pataisyti rašybos ir skyrybos klaidas;
- reikalauti dailesnės rašysenos (atsižvelgiant į mokinio galimybes);
- reikalauti taisyklingo sąsiuvinų užrašymo, sistemingai patikrinant, kaip mokiniams sekasi laikytis susitarimų.

SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

- Pamokų ir pertraukų metu nepalikti kabinete vieno mokinių be priežiūros.
- Pertraukų metu pagal direktoriaus patvirtintą grafiką budėti bendroje erdvėje.
- Budint valgykloje užtikrinti, kad mokiniai valgytų jiems numatytu laiku, raginti mokinius laikytis higienos - plautis rankas.

Informacija el.svetainėje

SUSITARIMAI

Straipsnį į „Naujienų“ skiltį gali kelti visi Progimnazijos darbuotojai. Progimnazijos el. svetainėje paspaudę „Įkelti naujieną“. Informaciją į el. svetainę kelia el.svetainės administratorius, o ją pateikia už tam tikrą sritį atsakingi darbuotojai.

Straipsnio autorius užtikrina, kad straipsnis:

- būtų parašytas taisyklinga valstybine kalba;
- būtų aktualus Progimnazijos bendruomenei;
- būtų pozityvus, atliekantis Progimnazijos reprezentavimo funkciją;
- sietųsi su Progimnazijos strateginiais tikslais, atspindėtų veiklos plano įgyvendinimą per metus.

Straipsnį iliustruojančios nuotraukos ar paveikslėliai turi atspindėti bendrą straipsnio idėją ir atitikti šiuos reikalavimus:

- būtų įrašyti **png ar jpeg** formatais;
- pirmoji nuotrauka (kurią matome pirmame lange prie pavadinimo) **būtų gulsčia** (landscape);
- būtų geros raiškos;
- jei nuotraukos ne autoriaus, būtina **nurodyti jų šaltinį** (pvz. laisva prieiga internete, NŠA ir t.t.).
- nuotraukose matomi mokiniai turėtų laikytis Progimnazijoje galiojančių susitarimų: t.y. būti su mokykline uniforma, jei veikla vykdoma, kai uniforma yra privaloma, nerodyti nepadorių gestų, mimikų ir t.t.;
- rekomenduojama **vengti portretinių nuotraukų**, mokinių atvaizdus skelbti tik įsitikinus, kad yra tėvų sutikimai.

Aprašant veiklas straipsnyje turėtų būti nurodoma:

- veiklos pavadinimas ar tematika, vykdymo laikas;
- kas inicijavo, vykdė veiklas;
- koks mokinių (ar darbuotojų) skaičius jose dalyvavo;
- kokie ugdomieji tikslai įgyvendinami;
- kokios kompetencijos ugdomos vykdant aprašomą veiklą.

Straipsnio „Intro“ turėtų būti **trumpas (60 ženklų) pilnas sakiny**s, t.y. visas sakiny s turėtų tilpti pirmame lange. Straipsnis priskiriamas **kategorijai** pagal savo turinį, jei tokios kategorijos pasirinkime nėra, parenkama „Lai nusprendžia administracija“. Jei naudojamos kitų parengta informacija, cituojama, turi būti **nurodytas informacijos šaltinis**.



INFORMACIJOS SKELBIMAS

Įvairių **darbo grupių vadovai** teikia informaciją skelbimui progimnazijos svetainėje. Skelbiami tekstai turi atitikti bendrus reikalavimus:

- parengta pagal raštvedybos taisykles;
- suderinta pagal reikalavimus (grupėje, Taryboje ir pan.);
- būti aktuali: reikėtų kreiptis į administratorių dėl pasenusios informacijos išėmimą, užtikrinti, kad informacija būtų galiojanti.

Mokinio asmeniniai tikslai

DARBO LAPAS

I / II PUSMETIS (apibraukti)

Mokomasis dalykas: _____

Mokinio vardas, pavardė: _____

Klasė: _____ Mokslo metai: _____

1. Mano lūkesčiai

Ko tikiuosi iš _____ pamokų šį pusmetį?

2. Mano stiprybės

Kas man šiame dalyke sekasi geriausiai?

3. Mano asmeniniai tikslai šio dalyko pamokose. Ką darysiu siekdamas šių tikslų?

1. _____

2. _____

3. _____

4. Mano siekiamas rezultatas

Pusmečio pažymys: ☐ 10 ☐ 9 ☐ 8 ☐ 7 ☐ 6 ☐ 5

☐ Man svarbiausia padaryti asmeninę pažangą ir pagerinti savo gebėjimus.

5. Tėvų komentaras (pildoma pusmečio pradžioje)

Mokinio parašas _____ Tėvų parašas _____

ĮSIVERTINAME PO PUSMEČIO

Kaip pavyko pasiekti užsibrėžtus tikslus?

Pusmečio pažymys ☐ 10 ☐ 9 ☐ 8 ☐ 7 ☐ 6 ☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2

Ar gauta pastabų? _____

Ar gauta pagyrimų? _____

Ką reikėjo daryti kitaip? Ką keisiu?
