**PRITARTA**

Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos

tarybos nutarimu

2017 m. rugpjūčio 31 d.

protokolo Nr. 4

**PATVIRTINTA**

Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos

direktoriaus

2017 m. rugpjūčio 31 d.

įsakymu Nr. V-405

**ŠALČININKŲ JANO SNIADECKIO GIMNAZIJOS**

**2017-2018 MOKSLO METŲ**

**PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS**

**UGDYMO PLANAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos (toliau – gimnazija) 2017–2018 mokslo metų pradinio ugdymo programos ugdymo planas (toliau – ugdymo planas) reglamentuoja priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo programos, pradinio ugdymo individualizuotos programos, pradinio ugdymo programos ją pritaikius mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą gimnazijoje.

1.1. Gimnazijos ugdymo plano tikslas – reglamentuoti ugdymo proceso įgyvendinimą, pritaikant ugdymo turinį mokinių individualiems ugdymosi poreikiams, kad kiekvienas pasiektų geresnių ugdymo(si) rezultatų ir įgytų būtinų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų sėkmingam mokymuisi pagal aukštesniojo lygio programą.

1.2.Ugdymo plane vartojamos sąvokos:

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

1.2.2. **Gimnazijos ugdymo planas** – mokykloje vykdomų ugdymo programų įgyvendinimo aprašas, parengtas vadovaujantis Bendruoju ugdymo planu.

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

1.2.4. **Specialiosios pratybos** – švietimo pagalbos teikimo forma mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, skirta įgimtiems ar įgytiems sutrikimams kompensuoti, plėtojant gebėjimus ir galias.

1.2.5. Kitos Ugdymo plane vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

**II.** **GIMNAZIJOS UGDYMO PLANO RENGIMAS**

1. Gimnazijos ugdymo planas parengtas vadovaujantis 2017–2018 ir 2018–2019 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendruoju ugdymo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-446, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, 1 priedo „Pradinio ugdymo bendroji programa“ nuostatomis dėl ugdymo turinio kūrimo ir mokymosi pasiekimų, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, pradinį ugdymą, neformalųjį vaikų švietimą ir gimnazijos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir gimnazijos strateginiu planu.
   1. Gimnazijoje priešmokyklinis ugdymas vykdomas pagal priešmokyklinio ugdymo Bendrąją programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-779, Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. liepos 22 d. įsakymu Nr. V-674.
   2. Gimnazija, rengdama pradinio ugdymo planą, remiasi švietimo stebėsenos, nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų duomenimis ir rekomendacijomis, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informacija, gimnazijos įsivertinimo duomenimis.

2.3. Gimnazijos pradinio ugdymo planą rengia gimnazijos vadovo įsakymu sudaryta darbo grupė (direktoriaus 2017 - įsakymas Nr. V-) vieneriems mokslo metams.

2.4. Gimnazijos prioritetinis ugdymo tikslas 2017-2018 mokslo metams:

2.4.1.Užtikrinti pažangą orientuojantis į mokinių skirtingus gebėjimus bei mokymosi organizavimą.

2.4.2. Gimnazijos prioritetiniai ugdymo uždaviniai 2017-2018 mokslo metams:

2.4.2.1. Kiekvieno mokinio individualios pažangos augimas.

2.4.2.2. Kiekviena pamoka sąmoningam, aktyviam mokymuisi.

**PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS.**

**III. UGDYMO PROCESO TRUKMĖ**

3. Ugdymo procesas prasideda 2017 m. rugsėjo 1 d., baigiasi 2018 m. gegužės 31 d. Ugdymo proceso trukmė – 170 ugdymo dienų, 34 savaitės.

3.1. Mokiniams skiriamos atostogos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Atostogos | Prasideda | Baigiasi |
| Rudens | 2017-10-30 | 2017-11-03 |
| Žiemos (Kalėdų) | 2017-12-27 | 2018-01-03 |
| Žiemos | 2018-02-19 | 2018-02-23 |
| Pavasario (Velykų) | 2018-04-03 | 2018-04-06 |
| Vasaros | 2017-06-01 | 2018-08-31 |

* 1. Ugdymo procesas organizuojamas pusmečiais:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Klasės** | **I pusmetis** | **II pusmetis** |
| 1 - 4 | 2017-09-01 – 2017-12-22 | * + 1. – 2018-05-31 |

3.3. 10 ugdymo dienų:

3.3.1. rugsėjo 1 d. – Mokslo ir žinių diena. Pirmoji pamoka skirta Lietuvos nepriklausomybės šimtmečiui;

3.3.2. spalio 5 d. – Mokyklos ir šeimos diena;

3.3.3. gruodžio 22 d. – Kalėdinių renginių diena;

3.3.4. vasario 15 d. – Lietuvos valstybės šimtmečio diena;

3.3.5. kovas – Etnografinė diena Velykų proga;

3.3.6. gegužė – bendradarbiavimo su Lietuvos pasienio darbuotojais diena, tema “Nacionalinio saugumo samprata ir sistema Lietuvos Respublikoje”;

3.3.7. gegužės 31 d. – Mokslo metų pabaigos renginių diena;

3.3.8. 3 ugdymo dienos, skirtos pažintinių išvykų organizavimui klasių vadovų pageidaujamu laiku.

3.4. Pamokų laikas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pamokos | Pamokų laikas 1 klasėje | Pamokų laikas 2 klasėse | Pamokų laikas 3-4 klasėse |
| I | 8.00 – 8.35 | 8.00 – 8.45 | 8.00 – 8.45 |
| II | 9.10 – 9.45 | 8.55 – 9.40 | 8.55 – 9.40 |
| III | 9.55 – 10.30 | 9.50 – 10.35 | 9.55 – 10.40 |
| IV | 10.40 – 11.15 | 10.55 – 11.40 | 11.00 – 11.45 |
| V | 11.25 – 12.00 | 12.00 – 12.45 | 12.10 – 12.55 |
| VI | 12.10 – 12.45 | 12.55 – 13.40 | 13.05 – 13.50 |

3.5. Paskelbus ekstremaliąją padėtį, nustačius ypatingąją epideminę padėtį dėl staigaus ir neįprastai didelio užkrečiamųjų ligų išplitimo viename ar keliuose administraciniuose teritoriniuose vienetuose ar esant kitoms aplinkybėms, keliančioms pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, taip pat oro temperatūrai esant 20 laipsnių šalčio ar žemesnei, mokiniai į gimnaziją gali nevykti. Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių. Gimnazijos vadovas priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo, apie priimtus sprendimus informuoja gimnazijos tarybą, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

**IV. BENDROSIOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

4. Gimnazijos ugdymo turinys formuojamas atrenkant ir pritaikant ugdymo turinį pagal gimnazijos tikslus, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius. Formuojant gimnazijos ugdymo turinį remiamasi stebėsenos rezultatais, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informacija, pasiekimų, gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo, NMPP 2 ir 4 klasėse duomenimis: siekiama gerinti skaitymo, mąstymo įgūdžius.

4.1. Mokytojai ugdymo turinį pritaiko, atsižvelgdami į mokinių mokslumo lygį;

4.1.1. pamokose gabiems mokiniams skiriamos individualios užduotys;

4.1.2. specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams teikiama individuali logopedo, specialiojo pedagogo, psichologo, socialinio pedagogo ir mokytojo padėjėjo pagalba;

4.1.3. pamokose pedagogai taiko šiuolaikinius ugdymo metodus ir būdus, gerinančius raštingumą, kalbinę raišką, skaitymo gebėjimus, individualią mokinio pažangą.

4.2. Bendrajai programai ir neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti skiriamos ugdymo valandos, kai ugdymo valandos trukmė 1 klasėse – 35 min., 2–4 klasėse – 45 min.:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dalykai** |  | **Dalyko savaitinių pamokų skaičius** | | | | | | | | | | | | | |
| 1a | 1b | 1c | 2a | 2b | 2c | 3a | 3b | 3c | 3d | 4a | 4b | 4c | Iš viso |
| Dorinis ugdymas - tikyba |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 13 |
| etika |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Gimtoji kalba (lenkų) |  | 8 | 8 | 8 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 94 |
| Lietuvių kalba |  | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 62 |
| Užsienio kalba (anglų) |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 20 |
| Matematika |  | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 55 |
| Pasaulio pažinimas |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 26 |
| Dailė ir technologijos |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 23 |
| Muzika |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 26 |
| Kūno kultūra |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 26 |
| Kūno kultūra (šokis) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Privalomų ugdymo valandų skaičius mokiniui |  | 25 | 25 | 25 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 28 | 28 | 28 | 348 |
| Valandos, skiriamos mokinių ugdymo(si)  poreikiams tenkinti **(\*): grupinės konsultacijos** |  | 1\* | 1\* | 1\* | 1\* | 1\* | 1\* | 1\* | 1\* | 1\* | 1\* |  |  |  | 10 |
| Iš viso |  | 26 | 26 | 26 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 358 |
| Neformaliojo švietimo valandos - šokis |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 10 |
| lietuvių kalba |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 3 |
| kitos programos |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 13 |

Sutartiniai ženklai:

**(/)** – klasė yra dalijama į grupes.

4.3. Valandos mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti paskirtos, įvertinus mokinių ugdymosi poreikius, atsižvelgus į mokyklos iškeltus ugdymo prioritetus, spręstinas ugdymo problemas. Susitarta valandas naudoti:

4.3.1. lietuvių kalbos grupinėms konsultacijoms, mokymosi pagalbai teikti (gabiems mokiniams, mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, esant žemiems mokymosi pasiekimams).

4.4. **Klasės dalijamos į grupes:**

4.4.1. lietuvių kalbai mokyti, klasėje esant ne mažiau kaip 18 mokinių;

4.4.2. užsienio kalbai mokyti, klasėje esant ne mažiau kaip 20 mokinių.

4.5. **Laikinosios grupės** iš kelių klasių mokinių sudaromos:

4.5.1. etikai mokyti 2a, 3b klasėse;

4.5.2. Mokykla pagal turimas lėšas nusistato mažiausią mokinių skaičių laikinojoje grupėje.

4.6. Ugdymo procesas organizuojamas pagal dalykus ir integruojant atskirų programų turinį.

4.7. Ugdymo procesas organizuojamas:

4.7.1. taikant šiuos ugdymo organizavimo būdus: pamoka, nepamokinė veikla, projektinė veikla, kūrybinė veikla, integruota veikla.

4.8. Ugdymo procesas organizuojamas ne tik mokykloje, bet ir už jos ribų (pvz., muziejuose, parkuose, artimiausioje gamtinėje aplinkoje ir pan.). Tai atsispindi mokytojų veiklos planuose. Tėvai informuojami iš anksto.

4.9. Mokykla einamaisiais mokslo metais gali koreguoti ugdymo procesą ir turinį pagal pasikeitusius mokinių ugdymo poreikius, mokinių mokymosi rezultatus, išlaikydama mokslo metams skirtą ugdymo valandų skaičių.

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

5. Ugdymo dalykų programų įgyvendinimas:

5.1. **Dorinis ugdymas**:

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

5.1.2. mokykloje nesusidarius mokinių grupei etikai mokytis, sudaroma laikinoji grupė iš kelių klasių mokinių;

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

5.2. **Kalbinis ugdymas**:

5.2.1. lietuvių kalbos udgymas:

5.2.1.1. lietuvių kalbos dalykas yra pradinio ugdymo programos sudedamoji dalis ir jo mokoma

pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą lietuvių kalbos ugdymo programą;

5.2.1.2. lietuvių kalba pradinio ugdymo programoje mokoma integruotai:

5.2.1.2.1. suderinus mokymo(si) laiką ir turinio apimtis į pradinio ugdymo dalykus, mokomus lenkų kalba, integruojami mokymo lietuvių kalba fragmentai;

5.2.1.2.2. tėvų (globėjų) pageidavimu kitų (pasirinktų) Bendrosios programos dalykų gali būti mokoma lietuvių kalba.

5.2.2. gimtosios (lenkų) kalbos mokymas:

5.2.2.1. gimtosios (lenkų) kalbos mokoma pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą gimtosios kalbos programą.

5.2.3. pirmosios užsienio kalbos mokymas:

5.2.3.1. pirmosios užsienio kalbos mokoma antraisiais–ketvirtaisiais pradinio ugdymo programos metais;

5.2.3.2. tėvai (globėjai) parenka mokiniui vieną iš gimnazijos siūlomų kalbų (anglų, vokiečių).

5.3. **Socialinis ir gamtamokslinis ugdymas:**

5.3.1. gamtamoksliniams gebėjimams ugdytis skiriama 1/2 pasaulio pažinimo dalykui skirto ugdymo laiko (34 ugdymo valandos). Nuo 5 iki 10 pamokų per mokslo metus ugdymas vyksta tyrinėjimams palankioje aplinkoje, natūralioje gamtinėje (parke, miške, prie vandens telkinio ar pan.) aplinkoje, laboratorijose ir t.t.. Sprendimas organizuoti ugdymo procese kitose edukacinėse erdvėse planuojamas ilgalaikiame pasaulio pažinimo plane. Šios pamokos detalizuojamos trumpalaikiame (savaites) plane, e-dienyne.

5.3.2. socialiniams gebėjimams ugdytis skiriama nuo 5 iki 10 pasaulio pažinimo dalyko ugdymo valandų, ugdymo procesą organizuojant socialinės, kultūrinės aplinkos pažinimui palankioje aplinkoje (lankantis visuomeninėse, bendruomenių, kultūros institucijose ir pan.). Sprendimas organizuoti ugdymo procesą kitose edukacinėse erdvėse paliekamas klasės mokytojai drauge su tėvais, atsižvelgiant į klasės bendruomenės poreikius. Šios pamokos planuojamos ilgalaikiame pasaulio pažinimo plane, detalizuojamos trumpalaikiame (savaites) plane, kuris fiksuojamas e-dienyne.

5.4. **Matematinis ugdymas:**

5.4.1. organizuojant matematinį ugdymą vadovaujamasi Bendrosios programos matematikos dalyko programa, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo testų rezultatais ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų rezultatais ir rekomendacijomis, naudojamos informacinės komunikacinės technologijos, skaitmeninės mokomosios priemonės.

5.5. **Kūno kultūra:**

5.5.1. 1-3 klasių mokiniams kūno kultūrai skiriamos 2 ugdymo valandos per savaitę ir 1 valanda per savaitę skiriama neformalios švietimo programos „Mažasis suvartukas” vykdymui;

5.5.2. 4 klasių mokiniams kūno kultūrai skiriamos 3 ugdymo valandos per savaitę, iš jų 1 valanda per savaitę skiriama šokiui;

5.5.3. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai dalyvauja ugdymo veiklose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas.

5.6. **Meninis ugdymas (dailė ir technologijos, muzika, šokis):**

5.6.1. technologiniam ugdymui skiriama nuo 10 iki 20 pamokų per mokslo metus 1-3 klasėse ir nuo 5 iki 10 pamokų per mokslo metus 4 klasėse.

5.7. **Integruojamųjų, prevencinių ir kitų ugdymo programų įgyvendinimas:**

5.7.1. Į Bendrosios programos ugdymo dalykų programų turinį integruojama:

5.7.1.1. Bendrųjų kompetencijų ir gyvenimo įgūdžių ugdymo integruojamųjų programų – Mokymosi mokytis, Komunikavimo, Darnaus vystymosi, Kultūrinio sąmoningumo, Gyvenimo įgūdžių ugdymo programų pagrindai (Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, 11 priedas „Bendrųjų kompetencijų ir gyvenimo įgūdžių ugdymas“);

5.7.1.2. Žmogaus saugos bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. V-1159;

5.7.1.3. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941;

5.7.1.4. Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. ISAK-494 (Žin., 2006, Nr. 331197) (6 val.);

5.7.1.5. etninės kultūros ugdymas;

5.7.1.6. informacinių komunikacinių technologijų ugdymas; informacinės komunikacinės technologijos ugdymo procese naudojamos kaip ugdymo priemonė, taip pat mokoma informacinių komunikacinių technologijų pradmenų;

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

5.7.1.8. Gimnazijoje yra vykdoma Tarptautinė programa „Zipio draugai“ priešmokyklinėje grupėje.Gimnazija dalyvaus Olweus patyčių ir smurto prevencijos programoje.

5.7.2. Mokytojas, formuodamas klasės mokinių ugdymo turinį, mokomųjų dalykų ilgalaikiuose planuose numato ugdymo dalykus, į kuriuos integruojamas aukščiau išvardintų programų turinys.

5.7.2.1. Integruojamų programų turinys numatomas pradinio ugdymo mokytojų trumpalaikiuose (savaitinėse) planuose, tikybos, lietuvių kalbos, anglų kalbos mokytojų ilgalaikiuose planuose.

5.7.2.2. Elektroniniame dienyne pradinio ugdymo mokytojai fiksuoja integruojamų programų turinį klasės veiklos skiltyje, tikybos, lietuvių kalbos, anglų kalbos mokytojai pamokos temos skiltyje.

**VI. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS**

6. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais teisės aktais, reglamentuojančiais bendrojo ugdymo programose dalyvaujančių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą, vertinimo rezultatų panaudojimą ir Bendrąja programa, Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimųvertinimo tvarka.

* 1. Mokytojas planuoja mokinių ugdymosi pasiekimus ir vertinimą ilgalaikiuose ir trumpalaikiuose (savaitiniuose) planuose, atsižvelgdamas į klasės mokinių mokymosi rezultatus, ugdymosi poreikius ir galimybes. Numatydamas 1 klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo, švietimo pagalbos specialisto, jeigu buvo teikta pagalba, parengtomis rekomendacijomis pradinių klasių mokytojui apie vaiko pasiekimus.
  2. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis ugdomasis, diagnostinis, apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas:
     1. formuojamasis ugdomasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o prireikus ir raštu, t. y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, pasiekimus ar nesėkmes;
     2. diagnostinis vertinimas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo pradžioje ir pabaigoje, siekiant nustatyti esamą padėtį: kokie yra mokinio pasiekimai ir padaryta pažanga, numatyti tolesnio mokymosi galimybes;
     3. diagnostinio vertinimo būdai: kontroliniai darbai, testai, diktantai, rašinėliai ir kt.;
     4. informacija apie mokymosi pasiekimus (kontrolinių darbų, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams) teikiama trumpais komentarais sąsiuviniuose, pratybų sąsiuviniuose ir elektroniniame dienyne skiltyje „Įvertinimas“.
     5. Komentaruose gali būti vartojami tokie vertinamieji žodžiai: „puikiai“, „labai gerai“, „gerai“, „reikia pasistengti/patenkinamai“, „nepavyko“, kurie atitinka pasiekimų lygių pavadinimus – aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, nepatenkinamas; šie vertinamieji žodžiai vartojami tik su mokytojo komentarais.

6.2.6. apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas atliekamas I ir II pusmečių pabaigoje. Mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius, ir įrašomi:

6.2.6.1. elektroniniame dienyne skiltyje „Trimestrai/Pusmečiai“;

* + - 1. Pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašuose, sudarytuose Pradinių klasių metodinės grupės (2011 m. gruodžio 28 d. posėdžio protokolas Nr. 16);
      2. mokinių asmens bylose;
      3. mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniui, nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“;
      4. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamoje elektroninio dienyno skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p. p.“ arba „n. p.“;
      5. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, ir specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje elektroninio dienyno skiltyje įrašant „p. p.“ arba „n. p.“;
    1. II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu;
    2. baigus pradinio ugdymo programą, rengiamas Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas. Aprašo kopija įdedama į mokinio asmens bylą.
  1. Antrųjų ir ketvirtųjų klasių mokinių tėvai supažindinami su nacionaliniais mokinių pasiekimų patikrinimų rezultatais.

**VII. NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS**

1. Neformaliojo vaikų švietimo veikla skirta mokinių asmeninėms, socialinėms, edukacinėms kompetencijoms ugdyti per pasirinktą meninę ar kalbinę veiklą.

7.1. Neformaliojo vaikų švietimo programos rengiamos atsižvelgiant į Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-991 „Dėl Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašo patvirtinimo“, derinant Bendrosios programos dalykų programų ir neformaliojo švietimo turinį, kurios padeda gerinti mokinių pasiekimus, tobulinti bendrąsias kompetencijas.

* 1. Minimalus mokinių skaičius neformaliojo švietimo grupėje 12 mokinių.
  2. Neformaliojo vaikų švietimo grupės komplektuojamos iš tos pačios klasės ar paralelių klasių mokinių. Mokinių grupės sudėtis per mokslo metus gali keistis.
  3. Rugsėjo pirmąją savaitę mokytojas sudaro neformaliojo vaikų švietimo programą, renka mokinių tėvų prašymus lankyti neformaliojo vaikų švietimo programą ir komplektuoja neformaliojo vaikų švietimo grupę.
  4. Neformaliojo vaikų švietimo vadovai rengia programas pagal formą (Neformaliojo vaikų švietimo programos forma – Priedas nr. 1)
  5. Gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į direktoriaus pavaduotojo ugdymui rekomendacijas, tvirtina neformaliojo vaikų švietimo programą ir skiria atitinkamą valandų skaičių programai vykdyti per visus mokslo metus.
  6. Neformaliojo vaikų švietimo valandos gali būti skiriamos ir vėliau.
  7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui sudaro neformaliojo vaikų švietimo programų tvarkaraštį.
  8. Elektroninio dienyno administratorius sudaro neformaliojo vaikų švietimo grupes.
  9. Mokytojai elektroniniame dienyne sudaro neformaliojo vaikų švietimo grupes ir fiksuoja kiekvieną užsiėmimą elektroninio dienyno neformalaus švietimo skiltyje.
  10. Neformaliojo vaikų švietimo programos per mokinių atostogas nevykdomos.

**VIII. IŠVYKSTANČIŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS PILIEČIŲ, ASMENŲ, BAIGUSIŲ UŽSIENIO VALSTYBĖS AR TARPTAUTINĖS ORGANIZACIJOS PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS DALĮ, UGDYMO ORGANIZAVIMAS**

8.Mokinys, baigęs užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pradinio ugdymo programos dalį (toliau – tarptautinė pradinio ugdymo programa), priimamas mokytis pagal pradinio ugdymo programą vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, informuoja savivaldybės vykdomąją instituciją ar jos įgaliotą asmenį. Jei mokykla nustato, kad reikalinga tikslinė pagalba programų skirtumams pašalinti, mokiniui sudaromas individualus ugdymo planas, kuriame nurodoma, kokia pagalba (atskirų ugdomųjų dalykų, lietuvių kalbos ar socialinių kultūrinių kompetencijų ir kt.) ir kaip bus teikiama. Individualus ugdymo planas, mokymosi galimybės aptariami su mokinio tėvais (globėjais). Pagalbos teikimas gali būti numatomas kelerių metų laikotarpiui.

**IX. MOKINIŲ MOKYMO NAMIE ORGANIZAVIMAS**

9. Mokinių, dėl ligos ar patologinės būklės negalinčių mokytis mokykloje, mokymas namie organizuojamas pagal Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405 „Dėl Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

* 1. Vienas iš tėvų (globėjų) pateikia gimnazijos vadovui prašymą dėl vaiko mokymo namie;

9.1.1.prie prašymo pridedama gydytojų konsultacinės komisijos pažyma;

* 1. mokinio mokymas namie per tris dienas įforminamas gimnazijos vadovo įsakymu;
  2. gimnazija, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais) ir atsižvelgusi į mokinio ligos pobūdį bei gydytojo rekomendacijas, rengia individualų mokinio ugdymo namie planą (pritaiko Bendrąją programą, numato ugdomųjų veiklų tvarkaraštį);
  3. suderinus su mokinio tėvais (globėjais) mokinys gali nesimokyti menų, dailės, muzikos, technologijų ir kūno kultūros. Dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalykų, kurių mokinys nesimoko, įrašoma „atleista“;
  4. vedamos ne daugiau kaip 4 pamokos per dieną;
  5. mokinys gydytojo leidimu dalį ugdymo valandų / pamokų gali lankyti gimnazijoje. Šios ugdymo valandos / pamokos įrašomos į mokinio individualų ugdymo planą;
  6. namie savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu (pavienio mokymosi forma) mokomam mokiniui 1–3 klasėse skiriamos 11 savaitinės ugdymo valandos Bendrosios programos ugdymo dalykams įgyvendinti; 4 klasėse – 13 ugdymo valandų;
  7. mokytojas elektroniniame dienyne sukuria naują grupę, pasirinkdamas grupės tipą: namų mokymas, įtraukia mokinį į grupę, įrašo vedamas pamokas į savo tvarkaraštį ir pildo kiekvieną pravestą pamoką.

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

10. Gimnazija atsižvelgia į mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, reikmes, pedagoginės psichologinės tarnybos arba švietimo pagalbos tarnybos, mokyklos vaiko gerovės komisijos rekomendacijas, vadovaujasi Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Bendrojo ugdymo plano nuostatomis.

10.1. Siekiant tenkinti mokinių ugdymosi reikmes, pritaikoma Bendroji programa, formuojamas ugdymo turinys pagal dalykus, parenkama pamokos mokymosi forma, teikiama švietimo pagalba (Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos mokymosi pagalbos teikimo tvarkos aprašu - Priedas nr. 2) arba specialioji pedagoginė pagalba (Gimnazijos specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarka - Priedas nr. 3).

**XI. UGDYMO TURINIO PLANAVIMAS**

1. Ugdymo turinys planuojamas vadovaujantis naudingumo principu: planuojama prasmingai, kad planas padėtų mokytojui nuosekliau ir sklandžiau pasiekti aukštesnę ugdymo kokybę.
   1. Ugdymo turinio planavimo laikotarpiai:
      1. ikimokyklinio ugdymo pedagogai rengia ikimokyklinio ugdymo veiklos planą vieneriems mokslo metams;
      2. priešmokyklinio ugdymo pedagogai rengia priešmokyklinio ugdymo veiklos planą vieneriems mokslo metams;
      3. pradinio ugdymo mokytojai rengia ilgalaikį planą vieneriems mokslo metams;
      4. pradinio ugdymo mokytojai rengia trumpalaikį (savaitinį) ir klasių vadovų planą vienam pusmečiui.
   2. Ilgalaikiai ir trumpalaikiai planai rengiami vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-779, Ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-627 (Lietuvos Respublikos švietimo ir ministro 2011 m. birželio 7 d. įsakymo Nr. V- 1009 redakcija), 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).
   3. Ilgalaikio/trumpalaikio (savaitinio), klasių vadovų plano struktūra: Priedas nr. 3.
   4. Įgyvendindamas ilgalaikius/trumpalaikius, klasių vadovų planus mokytojas turi teisę daryti pakeitimus atsižvelgdamas į klasės gebėjimus, patirtį, pasiekimus.
   5. 2017-2018 m. m. ikimokyklinio ugdymo veiklos planas, priešmokyklinio ugdymo veiklos planai, pradinio ugdymo ilgalaikiai, trumpalaikiai (savaitiniai) ir klasių vadovų planai iki 2017 m. rugsėjo 1 d. mokslo metų pradžios yra aprobuojami Pradinio ugdymo mokytojų metodinės grupės posėdyje ir suderinami su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui (aprobavimo ir suderinimo faktas yra fiksuojamas metodinės grupės posėdžio protokole).
   6. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui yra siunčiami elektroniniai planų variantai, popierinių planų variantų pateikti nereikia.
   7. Pakeitimai planuose yra fiksuojami elektroniniuose planų variantuose. Rekomenduojama pakeitimą nuspalvinti kitos spalvos šriftu.

**XII. EDUKACINIŲ ERDVIŲ KŪRIMAS, PANAUDOJIMAS IR PRITAIKYMAS**

1. Gimnazijos vadovas ir visa bendruomenė atsako už edukacinių erdvių kūrimą, panaudojimą ir pritaikymą, atsižvelgiant į mokinių ugdymosi poreikius ir keliamus ugdymo tikslus;
   1. Gimnazijos edukacinės erdvės:
      1. interjeras (koridoriai, klasės, fojė, aktų salė, sporto salė, valgykla, mokyklos muziejus, biblioteka, skaitykla, laboratorijos, poilsio kampeliai);
      2. kiekviename kabinete yra kompiuteris, projektorius, ekranas, keliuose kabinetuose yra interaktyvios lentos;
      3. mokytojai turi pačių sukurtas arba įgytas mokymosi priemones, dalijasi jomis ir prasmingai naudoja;
      4. mokytojai įtraukia mokinius į klasės ir bendrų mokyklos erdvių dekoravimą, kabinetai dekoruojami mokinių darbais;
      5. eksterjeras (vidinis kiemas, parkas, etnografinė sodyba „Pasagėlė“, sporto aikštynai);
      6. gimnazijos teritorija pritaikoma ugdymui, įvairios gimnazijos aplinkos naudojamos kaip mokymosi lauke vietos ir šaltiniai;
      7. virtuali aplinka (interneto svetainė: www.sniadeckio.salcininkai.lm.lt; Facebook: Początkówka Gimnazjum Śniadeckiego Soleczniki, [Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazija](https://www.facebook.com/sniadeckio/?ref=page_internal), Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos Muziejus; elektroninis dienynas);
      8. virtualios aplinkos naudojamos socialiniams-edukaciniams tikslams pasiekti;
      9. besisiejančios aplinkos (miesto parkas, miškas, šalia esantys gamtos objektai, kultūros įstaigos, įmonės, valdžios institucijos ir kitos aplinkos);
      10. bent keturis kartus per mokslo metus mokytojai organizuoja ugdymą už gimnazijos ribų esančiose aplinkose.

**XIII. MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMO PRIEMONĖS**

1. **Mokymosi krūvio reguliavimo tikslas** – vadovaujantis atnaujintomis bendrosiomis programomis ir išsilavinimo standartais lanksčiai mažinti mokymo turinio apimtis.
   1. **Mokymosi krūvio reguliavimo uždaviniai:**
      1. skatinti mokytojų bendradarbiavimą sprendžiant mokinių mokymosi motyvacijos ir mokymosi krūvio optimizavimo klausimus;
      2. sudaryti sąlygas mokiniui kuo daugiau išmokti pamokoje, didinant pamokos organizavimo kokybę;
      3. mokyti mokinį mokytis, pasirenkant tinkamiausią sau mokymosi strategiją (stilių).
   2. **Mokymosi krūvio reguliavimo principai:**
      1. ugdymo turinys diferencijuojamas ir individualizuojamas – pritaikomas mokinių amžiaus tarpsniams, turimai patirčiai, poreikiams, gebėjimų lygiui, mokymosi stiliams;
      2. mokymosi krūvis derinamas su kitais toje klasėje dirbančiais mokytojais;
      3. skiriant mokymosi krūvį, vadovaujamasi bendrojo lavinimo mokyklos Higienos normomis ir Bendrųjų ugdymo planų rekomendacijomis.
   3. **Mokytojų funkcijos mokymosi krūvio reguliavimo procese:**
      1. planuodamas ir įgyvendindamas ugdymo turinį pritaiko jį pagal kiekvieno mokinio mokymosi galias, amžių ir poreikius, individualizuoja ir diferencijuoja užduotis, sieja jas su mokinio turima patirtimi ir pažinimu, atsako už mokinių darbo intensyvumą pamokoje;
      2. skirdamas namų darbus vykdo Higienos normos reikalavimus, derina juos su mokiniais ir individualizuoja, bendradarbiauja su kitų dalykų mokytojais, neskiria namų darbų prieš mokinių atostogas, prieš valstybines šventes;
      3. ruošdamas žinių patikrinimus, iš anksto juos planuoja ir derina su kitais mokytojais, neviršija numatytos kontrolinių darbų ar savarankiškų darbų normos.
   4. **Klasių vadovų** **funkcijos mokymosi krūvio reguliavimo procese:**
      1. sistemingai domisi auklėtinių mokymosi krūvių problemomis, bendrauja su mokiniais ir jų tėvais;
      2. bendradarbiauja su dalykų mokytojais;
      3. informuoja kuruojantį vadovą apie problemas, jei jų nepavyksta išspręsti;
      4. teikia informaciją tėvams apie mokinių krūvių reguliavimo priemones ir rezultatus.
   5. **Mokinių** **funkcijos mokymosi krūvio reguliavimo procese:**
      1. bendradarbiauja su mokytojais, informuoja juos apie planuojamų kontrolinių darbų skaičių bei atskirų mokomųjų dalykų namų darbų krūvius;
      2. kreipiasi į klasės vadovą, jei iškyla problemų dėl mokinių krūvių reguliavimo priemonių nesilaikymo;
      3. bendradarbiauja su kuruojančiu vadovu tiriant mokymosi krūvius, sprendžiant jų reguliavimo problemas.
   6. **Kontrolinių darbų organizavimas mokymosi krūvio reguliavimo procese:**
      1. kontrolinis darbas skiriamas baigus temą, skyrių. Jo atlikimo laiką dalykų mokytojai derina su klasėje dirbančiais mokytojais ir pažymi elektroniniame dienyne;
      2. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai;
      3. mokiniams per dieną skiriamas vienas kontrolinis darbas ar kitas įskaitinis darbas;
      4. per savaitę rašoma ne daugiau trijų kontrolinių darbų;
      5. dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti;
      6. kontrolinis darbas gali trukti 30 – 45 minučių. Kontrolinio darbo užduotys sudaromos laikantis užduočių eiliškumo: einama nuo lengvesnių užduočių prie sunkesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti bent paprastesnes užduotis ir gauti įvertinimą;
      7. kontroliniai darbai turi būti ištaisomi per savaitę. Su kiekvienu mokiniu mokytojas individualiai aptaria jo sunkumus ir galimybes, organizuoja kontrolinio darbo įsivertinimą, numato tolesnį mokymą(si);
      8. mokinys, dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nedalyvavęs kontroliniame darbe, atsiskaito sutartu su mokytoju laiku. Jei mokinys nerašė be pateisinamos priežasties, už kontrolinį darbą atsiskaito kitą pamoką;
      9. kontrolinių darbų analizės nekaupiamos, mokiniams ištaisytus kontrolinius darbus grąžina mokytojas. Už tolesnį kontrolinių darbų saugojimą atsako pats mokinys;
      10. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ar šventines dienas ir pirmą dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų kontroliniai darbai nerašomi;
      11. paskutinę pusmečio savaitę kontroliniai darbai neorganizuojami;
      12. nerekomenduojama rašyti kontrolinių darbų pirmadieniais ir penktadieniais.
   7. **Savarankiškų darbų** **organizavimas mokymosi krūvio reguliavimo procese:**
      1. savarankiško darbas skiriamas sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias, atlikdamas praktines užduotis. Mokytojas konsultuoja mokinius, padeda individualiai, nori įsitikinti, kaip įtvirtinamąją užduotį sugeba atlikti kiekvienas mokinys;
      2. savarankiškas darbas gali trukti 15-30 minučių;
      3. per savaitę rašoma ne daugiau kaip 5 savarankiški darbai;
      4. mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo ir kita informacine medžiaga;
      5. patikrinti ir įvertinti savarankiški darbai turi būti grąžinti kitos pamokos metu.
   8. **Namų darbų užduočių paskirtis ir skyrimas** **mokymosi krūvio reguliavimo procese:**
      1. namų darbų užduočių turinį, formas (uždaviniai, pratimai, kūrybinės užduotys, ir kt. ), trukmę nustato mokytojas;
      2. skiriant namų darbus, laikomasi šių principų:
      3. užduotys būna konkrečios;
      4. užduotys atitinka mokinių gebėjimus;
      5. mokiniams pasakoma namų darbų atlikimo paskirtis, kokius mokėjimus ir įgūdžius tobulins;
      6. užduotys savo turiniu ir forma susiejamos su išaiškinta medžiaga per pamoką;
      7. užduotims atlikti skirtas laikas neturėtų viršyti higienos normose nurodyto laiko.
      8. namų darbų užduotys gali būti:
         1. trumpalaikės – jas mokinys privalo atlikti iki kitos dalyko pamokos;
         2. ilgalaikės – jas privaloma atlikti iki sutartos datos.
         3. namų darbų užduotis mokytojai skiria atsižvelgdami į individualias mokinių savybes, diferencijuoja pagal mokinių sugebėjimus:
         4. gabiems mokiniams, turintiems mokymosi motyvaciją skiriamos kūrybinės, kritinį mąstymą ugdančios, gebėjimą analizuoti ir vertinti informacinius šaltinius, lavinančios užduotys;
         5. neturintiems mokymosi motyvacijos, mokymosi sunkumų turintiems mokiniams, specialiųjų poreikių mokiniams skiriamos užduotys, padedančios stiprinti savigarbą, padedančios įtvirtinti gautas žinias, padedančios šalinti mokymosi spragas.
      9. namų darbų trukmę klasėse dirbantys mokytojai derina tarpusavyje:
         1. 1-2 klasių mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti reikia ne daugiau 35 minučių;
         2. 3-4 klasių mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti reikia ne daugiau 1 valandos; 0,5 valandos skiriama skaitymo įgūdžiams gerinti, 0,5 valandos skiriama matematikos skaičiavimo darbams (daugiausia pratybų sąsiuviniuose);
         3. didesnę dalį užduočių pradinių klasių mokytojai atlieka su mokiniais per pamokas;
         4. namų darbai neskiriami atostogų metu, mažinama apimtis savaitgaliais ir švenčių dienomis.
   9. Mokymosi krūvio reguliavimoproceso kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojai ugdymui.
   10. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo analizė aptariama mokytojų tarybos posėdžiuose.

**XIV. VADOVĖLIŲ IR KITŲ MOKYMO(SI) PRIEMONIŲ PASIRINKIMAS IR NAUDOJIMAS**

1. Vadovėliais ir mokymo priemonėmis aprūpinimas vyksta pagal Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarką, patvirtintą Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos direktoriaus 2010 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr. V-87.
   1. Pradinio ugdymo mokytojai, gavę mokinių tėvų pritarimą, gali įsigyti vadovėlį papildančias priemones – pratybų sąsiuvinius:
      1. matematikos pratybų sąsiuvinius „Riešutas“;
      2. pasaulio pažinimo pratybų sąsiuvinius „Gilė“;
      3. lenkų kalbos pratybų sąsiuvinius „Magiczne literki“ 1 klasei, „Wędrówka po zdaniach i słówkach“ 2 klasei, „Ziarnko do ziarnka“ 3 klasei, „Polskie słowo“ 4 klasei.

**XV. PAŽINTINĖS IR KULTŪRINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

1. Pažintinė ir kultūrinė veikla sudaro gimnazijos ugdymo turinio dalį.
   1. Rekomenduojamų edukacinių išvykų maršrutai:
      1. 1 klasės:
         1. Šalčininkų dvaro rūmai, Šalčininkų Šv. apaštalo Petro bažnyčia ir šventorius, A. Mickevičiaus paminklas, K. Kalinovskio paminklas, Koplyčia;
         2. Jašiūnai – Paulavos respublika – Turgeliai – Tabariškės;
         3. Vilniaus senamiestis: Aušros Vartai, šv. Dvasios cerkvė, šv. Kazimiero bažnyčia, Rotušė, Dievo Gailestingumo bažnyčia, Prezidentūra, Arkikatedra, Gedimino pilies bokštas.
      2. 2 klasės:
         1. Sudervė – Dūkštos - Kernavė – Maišiagala;
         2. Vilniaus - Dievo Gailestingumo miestas (šv. Petro ir Povilo bažnyčia, šv. Faustinos namelis, Palaimintojo Mykolo Sopocko palaikomosios slaugos namai);
         3. Poškonys, Grybiškių ąžuolas, Bėčionių piliavietė, Dieveniškės, Norviliškės
      3. 3 klasės:
         1. Senieji Trakai, Trakai, Užutrakių dvaras;
         2. Šv. Onos ir Bernardinų bažnyčios bei vienuolyno ansamblis, Bažnytinio paveldo muziejus;
         3. Rūdninkų giria, Baltoji Vokė.
      4. 4 klasės:
         1. Vilniaus Švč. M. Marijos Ėmimo į dangų (pranciškonų) bažnyčia, Prezidentūra;
         2. Rasų kapinės, Antakalnio kapinės Vilniuje.
   2. Pažintinė ir kultūrinė veikla vykdoma mokytojų/klasės vadovų pageidaujamu laiku, brandos egzaminų bei PUPP dienų metu.
   3. Pažintinės ir kultūrinės veiklos apskaitą vykdo dalykų mokytojai elektroninio dienyno skiltyje „Pamokos tema“, klasių vadovai skiltyje „Kultūrinė, meninė, pažintinė, kūrybinė, sportinė, praktinė veikla“.

**XVI. BENDRADARBIAVIMO SU MOKINIŲ TĖVAIS (GLOBĖJAIS) TIKSLAI IR FORMOS**

1. Bendradarbiavimo su tėvais (globėjais) tikslas – vienyti gimnazijos administracijos, mokytojų, pagalbą teikiančių specialistų, mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pastangas siekiant aukštesnės ugdymo(si) kokybės, tikslingo mokytojų ir tėvų bendradarbiavimo padedant vaikams mokytis, gimnazijos veiklos įsivertinimo procesų efektyvumo, veiklos planavimo kokybės.
   1. Bendradarbiavimo su tėvais (globėjais) formos:
      1. tėvų susirinkimai;
      2. individualūs pokalbiai su tėvais, susitikimai;
      3. tėvų dalyvavimas projektuose ir vaikų šventėse;
      4. tėvų švietimas (seminarus, paskaitas);
      5. informacijos sklaida (informavimą raštu, žodžiu, sms žinutėmis, elektroniniais laiškais, atvirų durų dienų organizavimas, per socialinio tinklo paskyrą);
      6. konsultacijos tėvams įvairiais klausimais;
      7. bendros vaikų ir tėvų išvykos.
   2. Bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjai) reglamentuoja Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos mokinių, tėvų (globėjų) bendradarbiavimo, informavimo ir švietimo tvarka: Priedas nr. 4.

**XVII. PRIEŠMOKYKLINIO IR IKIMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS**

1. Priešmokyklinis ir Ikimokyklinis ugdymas organizuojami vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. liepos 22 d. įsakymu Nr. V-674, Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-779, Ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-627 (Lietuvos Respublikos švietimo ir ministro 2011 m. birželio 7 d. įsakymo Nr. V- 1009 redakcija), Priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelių aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. 1478 (Žin., 2003, Nr. 111-4970), kitais teisės aktais.
   1. priešmokyklinis ugdymas:
      1. pradedamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai;
      2. gali būti teikiamas anksčiau tėvų (globėjų) prašymu, vadovaujantis Vaiko brandumo mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas įvertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-2173 „Dėl Vaiko brandumo mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas įvertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, bet ne anksčiau, negu jam tais kalendoriniais metais sueina 5 metai;
      3. priešmokyklinio ugdymo programą įgyvendina priešmokyklinio ugdymo pedagogas;
      4. ikimokyklinio ugdymo programą įgyvendina ikimokyklinio ugdymo auklėtojas;
      5. programų įgyvendinimo trukmė – 187 dienos;
      6. programos įgyvendinimas pradedamas 2017 m. rugsėjo 1 d., baigiamas 2018 m. gegužės 31 d.;
      7. priešmokyklinis ugdymas organizuojamas pagal III modelį, kai grupės veiklos trukmė 10 val. per dieną;
      8. ikimokyklinis ugdymas organizuojamas pagal III modelį (mišrus variantas), kai grupės veiklos trukmė 7 val. 12 min. per dieną;
      9. priešmokyklinio ugdymo grupės vaikų skaičius: nuo 10 iki 20 vaikų;
      10. ikimokyklinio ugdymo grupės vaikų skaičius: nuo 5 iki 15 vaikų.
   2. Gimnazija:
      1. priima ir registruoja tėvų (globėjų) prašymus;
      2. informuoja tėvus (globėjus) apie steigėjo patvirtintus priešmokyklinio/ikimokyklinio ugdymo modelius;
      3. gimnazijos direktorė, atsižvelgdama į steigėjo patvirtintus priešmokyklinio/ikimokyklinio ugdymo modelius, parengia ir tvirtina priešmokyklinio/ikimokyklinio ugdymo pedagogo(ų) pareigybių aprašymus;
      4. pasirašo mokymo sutartį su tėvais (globėjais), kurioje nurodoma: mokymo sutarties šalys, ugdymo programa, jos pradžios ir pabaigos laikas, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, mokymo sutarties terminas (vieneri metai), sutarties keitimo, nutraukimo pagrindai, padariniai ir kitos nuostatos neprieštaraujančios kitiems teisės aktams;
      5. sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos knygoje;
      6. sudarius sutartį, vaikui formuojama asmens byla;
      7. pasirašius mokymo sutartį, vaikas įregistruojamas Mokinių registre nurodant pirmąją mokinio ugdymosi dieną. Iš Mokinių registre sukauptų duomenų – mokinio vardas ir pavardė; asmens kodas; atvykimo data (pirmoji mokinio ugdymosi diena); namų adresas; grupė, į kurią mokinys atvyko; grupė, kurioje mokinys ugdosi; grupė, iš kurios mokinys išvyko; įsakymo apie išvykimą data ir numeris; Mokykla, į kurią mokinys išvyko ugdytis / mokytis, – automatiniu būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas Mokinių abėcėlinis žurnalas. Mokinių abėcėliniame žurnale mokinių pavardes ir vardus surašo abėcėlės tvarka. Informacija atnaujinama, jei pasikeičia mokinio gyvenamosios vietos adresas, vardas arba pavardė, o buvęs įrašas išsaugomas.
   3. Vaikų tėvai (globėjai) privalo užtikrinti vaiko punktualų, reguliarų grupės lankymą (jei vaikas negali atvykti, nedelsiant turi informuoti priešmokyklinio ugdymo pedagogą/ikimokyklinio ugdymo auklėtoją).
   4. Vaikas, kuris priešmokyklinio/ikimokyklinio ugdymo grupės nelankė daugiau kaip 100 dienų, yra laikomas nedalyvavusiu priešmokyklinio/ikimokyklinio ugdymo programoje*.*
   5. Vaiko lankomumas yra žymimas elektroniniame dienyne.
   6. Priešmokyklinio/ikimokyklinio ugdymo proceso organizavimas grupėje:
      1. ugdomoji veikla grupėje pradedama 7.30 val. ryto;
      2. yra organizuojamas vaikų maitinimas ir poilsis, vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2002 m. kovo 4 d. įsakymu Nr. 102 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75-2002 „Ikimokyklinio ugdymo įstaigos. Higienos normos ir taisyklės“ patvirtinimo“ (Žin. 2002, Nr. 27 -968);
      3. grupės vaikų ugdomoji veikla yra vientisas procesas. Jis neskaidomas į atskiras sritis (atskirus dalykus) ir vyksta integruotai;
      4. priešmokyklinio/ikimokyklinio ugdymo pedagogas planuodamas grupės ugdomąją veiklą, individualizuoja ugdymo tikslus ir turinį, atsižvelgdamas(i) į bendrą grupės specifiką ir individualius vaikų poreikius, gimnazijos ir regiono ypatumus:
         1. iki mokslo metų pradžios parengia grupės pusmečio ugdomosios veiklos planą, kuris yra aprobuojamas pradinio ugdymo mokytojų MG susirinkime ir suderinamas su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui;
         2. planuoja savaitės veiklą;
      5. priešmokykliniame ugdyme 4 valandos per savaitę skiriamos ugdymui lietuvių kalba;
   7. Vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimas:
      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), ikimokyklinio amžiai su vaikų pasiekimų aprašu;
      2. per 4 savaites nuo programos pradžios priešmokyklinio ugdymo pedagogas/ikimokyklinio ugdymo auklėtojas atlieka vaikų pirminį pasiekimų vertinimą ir aptaria jį su tėvais (globėjais);
      3. vaikų pažangą programos įgyvendinimo laikotarpiu vertina nuolat, pasirinkdamas vertinimo būdus ir metodus;
      4. pasiekimai fiksuojami tam skirtame Vaiko pasiekimų apraše;
      5. įgyvendinęs programą, priešmokyklinio ugdymo pedagogas/ikimokyklinio ugdymo auklėtojas atlieka vaikų galutinį pasiekimų vertinimą, aptaria jį su tėvais (globėjais) ir parengia rekomendaciją pradinių klasių mokytojui;
      6. vaiko, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimus vertina priešmokyklinio/ikimokyklinio ugdymo pedagogas kartu su specialistu(ais) (specialiuoju pedagogu, logopedu, psichologu ir kt.), individualiai dirbusiu(ais) su vaiku.

Priedas nr. 1

**Neformaliojo vaikų švietimo programos forma**

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

(įstaigos pavadinimas)

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

(programos pavadinimas)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Programą parengė | |
| Vardas ir pavardė | Pareigos, kvalifikacija |
|  |  |

|  |
| --- |
| 2. Programos trukmė ir apimtis (valandų skaičius): |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. Programos dalyviai ir jų amžius | | |
| Dalyvių skaičius grupėje | Grupių skaičius | Vaikų amžius |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 4. Tikslas, uždaviniai |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 5. Programos turinys | |
| TEORIJA | PRAKTIKA |
|  |  |

|  |
| --- |
| 6. Programos sėkmės kriterijai, dalyvių asmeninė pažanga |
|  |

Programos rengėjas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas ir pavardė)

Priedas nr. 2

**ŠALČININKŲ JANO SNIADECKIO GIMNAZIJOS MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROJI DALIS**

1. Mokymosi pagalbos teikimas gimnazijoje organizuojamas vadovaujantis 2017–2018 ir 2018–2019 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendruoju ugdymo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-446, Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-319, mokytojų, klasės vadovų bei pagalbos mokiniui specialistų pareigybių aprašymais ir kt.

**II. MOKYMOSI PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO PROCESO DALYVIAI**

2. Mokomųjų dalykų mokytojai, klasių vadovai, švietimo pagalbos specialistai, gimnazijos vaiko gerovės komisija, gimnazijos administracija, tėvai (globėjai, rūpintojai).

**III. PAGALBOS TEIKIMO UŽDAVINIAI**

3. Užtikrinti sisteminę mokymosi pagalbą mokiniams, turintiems žemus mokymosi pasiekimus.

3.1. Siūlyti ir teikti mokymosi pagalbą aukščiausius pasiekimus turintiems mokiniams.

3.3. Teikti mokiniui reikalingas socialines, pedagogines ir psichologines paslaugas, telkiant švietimo pagalbos specialistus, mokytojus ir tėvus (globėjus, rūpintojus).

**IV. MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS**

4. Gimnazijoje veikia Pagalbos mokiniui teikimo sistema.

**4.1. Mokytojas:**

4.1.1. identifikuoja mokymosi pagalbos poreikį ir bendradarbiauja su klasės vadovu (žodžiu, per el. dienyną);

4.1.2. pamokose koreguoja mokinio mokymąsi, pritaiko užduotis, priemones ir metodikas pagal mokinio gebėjimus;

4.1.3.nuolat vykdo grįžtamąjį ryšį dėl skirtų užduočių atlikimo ir atlieka poveikio priemonių analizę;

4.1.4.derina įvairius vertinimo ir įsivertinimo būdus;

4.1.5. pagal poreikį veda konsultacijas.

**4.2. Klasių vadovai:**

4.2.1. stebi ir analizuoja mokiniui kylančias problemas;

4.2.2. aptaria su mokiniu mokymosi pasiekimų gerinimo galimybes;

4.2.3. inicijuoja problemų sprendimą su klasėje dirbančiais mokytojais, mokinių tėvais, pagalbos mokiniui specialistais, administracija.

**4.3.Vaiko gerovės komisija:**

4.3.1. svarsto ir organizuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

4.3.2. kartu su mokinio tėvais ((globėjais, rūpintojais) analizuoja ir sprendžia mokymosi pasiekimų gerinimo problemas (lankomumo, vėlavimo į pamokas, žinių spragų likvidavimo ir kt.) ir teikia rekomendacijas dėl žemų pasiekimų kompensacinių priemonių;

4.3.3. analizuoja mokinių, turinčių signalinių ir I pusmečio neigiamus įvertinimus, mokymąsi ir priima sprendimus dėl mokymosi pagalbos teikimo;

4.3.4. atlieka poveikio priemonių analizę.

**4.4. Gimnazijos specialistų teikiama pagalba:**

4.4.1. Gimnazijoje dirba specialistų komanda, kurie suteikia pagalbą mokiniui, vadovaudamiesi jų veiklą reglamentuojančiais dokumentais: socialinis pedagogas, logopedas ,psichologas, psichologo asistentas, sveikatos priežiūros specialistas, specialus pedagogas, mokytojas padėjėjas, PIT konsultantė.

**4.5. Tėvai:**

4.5.1. domisi vaiko pasiekimais ir gyvenimu gimnazijoje;

4.5.2. sukuria tinkamą skatinančią mokytis edukacinę aplinką namuose ir pagal galimybes padeda vaikui atlikti namų darbus;

4.5.3. vaikui susidūrus su didesniais mokymosi sunkumais, bendradarbiauja su mokytojais, klasės vadovu ir pagalbos mokiniui specialistais, VGK komisija, laikosi jų rekomendacijų;

4.5.4. dalyvauja gimnazijos organizuojamuose mokymosi pagalbai skirtuose renginiuose ir kitose veiklose.

**4.6. Gimnazijos administracija:**

4.6.1. vykdo mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo proceso stebėseną;

4.6.2. bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais, klasių vadovais, pagalbos mokiniui specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

5. Mokymosi pagalbos veiksmingumas analizuojamas ir kompleksiškai vertinimas kiekvieną pusmetį pagal individualią mokinių pažangą ir pasiekimų dinamiką.

5.1. Gimnazijos direktorius, mokytojai, klasių vadovai, pagalbos mokiniui specialistai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokiniai turi teisę siūlyti, pildyti ir tobulinti šį aprašą.

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

Priedas nr. 3

**Gimnazijos specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarka**

* **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Specialioji pedagoginė pagalba gimnazijoje teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos dokumentais:

1.1 Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtinu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1228 „Dėl Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

1.2. [2017–2018 ir 2018–2019 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrieji ugdymo planais.](http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=449997&p_tr2=2)

1.3.Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo ir specialiojo ugdymosi skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1775; tvarkos aprašo pakeitimas 2013 m. liepos 22 d. Nr. V-680.

1.4. Dėl mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, grupių nustatymo ir jų specialiųjų ugdymosi poreikių skirstymo į lygius tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 13 d. įsakymu Nr. V-1265; tvarkos aprašo pakeitimas 2013 m. rugpjūčio 4 d. Nr. V-1265/V-685/A1-317.

2. Pagalbos paskirtis – didinti mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymosi veiksmingumą.

3. Specialioji pedagoginė pagalba teikiama atsižvelgiant į nustatytus mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius, mokinio, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus ir vadovaujantis PPT išvadomis ir rekomendacijomis.

4. Pagalbos gavėjai – specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai.

5. Pagalbos teikėjai – logopedas, specialusis pedagogas, psichologas.

* **PAGALBOS ORGANIZAVIMAS**

6. Pagalba organizuojama įgyvendinant pedagoginės psichologinės tarnybos ir gimnazijos Vaiko gerovės komisijos rekomendacijas atsižvelgiant į mokymosi sunkumus ir specialiuosius ugdymosi poreikius.

7. **Dalyko mokytojas**:

7.1. pastebėjęs mokinio ugdymosi sunkumus, apie tai informuoja klasės vadovą ir specialiąją pedagogę ir pildo specialiojo ugdymosi skyrimo tvarkos aprašo anketą Nr. 2;

7.2. gavęs PPT išvadas ir rekomendacijas, konsultuojasi su gimnazijos pagalbos mokiniui specialistu, rengia pritaikytas ar individualizuotas bendrojo ugdymo programas pusmečiui;

7.3 mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo dalykų pritaikytą ir individualizuotą programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus.

7.4. pastebėjęs mokinio (ugdomo pagal pritaikytas ar individualizuotas bendrojo ugdymo programas) mokymosi pažangą ir gavęs tėvų raštišką sutikimą kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją dėl programos nutraukimo.

8. **Klasės vadovas:**

8.1. Informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko sunkumus.

8.2. Gavęs tėvų raštišką sutikimą, skatina bendradarbiavimą tarp tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų ir PPT.

9. **Specialusis pedagogas**:

9.1. atlieka pirminį pedagoginį mokinio įvertinimą;

9.2. esant poreikiui ir gavęs tėvų raštišką sutikimą ruošia dokumentus PPT;

9.3. gavęs PPT išvadas ir rekomendacijas, kartu su dalyko mokytoju numato individualaus darbo su mokiniu būdus ir metodus;

9.4. mokiniams, turintiems specialiųjų poreikių, ugdymo proceso metu teikia individualią pagalbą, padeda įsisavinti ugdymo turinį;

9.5. konsultuoja dalykų mokytojus ir specialiųjų poreikių turinčių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

10. **Logopedas**:

10.1. atlieka pirminį logopedinį mokinio tyrimą ir vertinimą;

10.2. veda logopedines pratybas;

10.3. pildo mokinių, turinčių kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų, kalbos tyrimo korteles;

10.4. prireikus sudaro individualias, pogrupines bei grupines programas;

10.5. konsultuoja mokytojus ir specialiųjų poreikių turinčių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

11. **Psichologas**:

11.1. įvertina mokinio galias ir sunkumus;

11.2. veda individualius ar grupinius pokalbius, konsultacijas ir užsiėmimus;

11.3. teikia psichologinę pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;

11.4. konsultuoja mokytojus ir tėvus (globėjus, rūpintojus).

11.5. bendradarbiauja su mokytojais ir kitais gimnazijos specialistais sprendžiant psichologines problemas kylančias spec. ugdymosi poreikius turintiems mokiniams.

12. Pagrindinė specialiojo pedagogo, logopedo darbo forma yra pratybos: individualios, pogrupinės ir grupinės.

13. Logopedas, specialusis pedagogas, psichologas dirba pagal gimnazijos direktorės patvirtintą grafiką (tvarkaraštį).

14. Specialiojo pedagogo pagalba specialiųjų poreikių turintiems mokiniams, mokomiems visiško integravimo būdu, teikiama pamokų metu klasėje ar specialiojo pedagogo kabinete.

15. Logopedo pagalba specialiųjų poreikių turintiems mokiniams, mokomiems visiško integravimo būdu, teikiama po pamokų.

16. Psichologo pagalba specialiųjų poreikių turintiems mokiniams, mokomiems visiško integravimo būdu, teikiama pamokų metu arba po pamokų psichologo kabinete. Psichologinės pagalbos formos: individualios konsultacijos arba grupiniai užsiėmimai.

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

Priedas nr. 4

**Ilgalaikio/trumpalaikio (savaitinio), klasių vadovų plano struktūra**

Titulinis lapas:

**Pradinio ugdymo**

... klasės

Ilgalaikis planas

2017-2018 m. m.

**Gimtoji kalba (lenkų)**

Pamokų skaičius per metus: ...

Pamokų skaičius per savaitę: ...

**Matematika**

Pamokų skaičius per metus: ...

Pamokų skaičius per savaitę: ...

**Pasaulio pažinimas**

Pamokų skaičius per metus: ...

Pamokų skaičius per savaitę: ...

**Dailė ir technologijos**

Pamokų skaičius per metus: ...

Pamokų skaičius per savaitę: ...

**Muzika**

Pamokų skaičius per metus: ...

Pamokų skaičius per savaitę: ...

**Kūno kultūra**

Pamokų skaičius per metus: ...

Pamokų skaičius per savaitę: ...

Parengė:

pradinio ugdymo mokytoja V. P.

|  |  |
| --- | --- |
| APTARTA  MG posėdyje  Protokolo Nr.  Data | SUDERINTA  Direktoriaus pavaduotojas ugdymui  V. P.  Data |

Įvadas:

**Situacijos analizė**

Bendroji informacija

Klasėje – ... mokinių, iš jų – ... mergaičių ir ... berniukų.

Žinios apie šeimas ...

Neformalusis ugdymas ...

Tikybą lanko ... mokinių. Etiką lanko … mokinių.

Logopedo pagalba teikiama ... mokinių.

Pedagoginė klasės charakteristika ...

Baigdami ...-ąją klasę, mokiniai: …

**Bendrieji ugdymo uždaviniai**

* ...

**Darbo sėkmės kriterijai**

* ...

**Mokymo priemonės**

* ...

**Bendrieji integraciniai bruožai**

Pradinis ugdymas organizuojamas kaip vieninga sistema, kiek įmanoma neskaidant ugdymo sričių į atskiras, nesusietas dalis – mokomuosius dalykus.

Į pradinio ugdymo turinį integruojama:

➢ Bendrųjų kompetencijų ir gyvenimo įgūdžių ugdymo programa (Mokymosi mokytis, Komunikavimo, Darnaus vystymosi, Sveikatos ir gyvenimo įgūdžių, Kultūrinio sąmoningumo);

➢ Žmogaus saugos bendroji programa;

➢ Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa;

➢ Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programa (6 val.);

➢ Etninės kultūros ugdymas;

➢Informacinių komunikacinių technologijų ugdymas;

➢ Ugdymo karjerai programa.

Trumpalaikio (savaitinio) plano struktūra:

**Klasės vadovo tikslas ir uždaviniai**

* **......**

**Ikimokyklinio ugdymo:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Savaitės tema:*** | | |  |
| ***Tikslas:*** | | |  |
|  | ***Ugdymosi pasiekimai/gebėjimai*** | ***Aplinka, priemonės, veiklos*** | ***Refleksija*** |
| ***3-asis žingsnis*** |  |  |  |
| ***4-asis žingsnis*** |  |  |  |
| ***5-asis žingsnis*** |  |  |  |
| ***6-asis žingsnis*** |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Temos, pasiekimai*** | ***Pastabos*** |
| ***Individualus darbas*** |  |  |
| ***Darbas su tėvais*** |  |  |
| ***Šventės, išvykos, susitikimai*** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Integracija*** | | |
|  | ***Temos, pasiekimai*** | ***Pastabos*** |
| ***Žmogaus sauga*** |  |  |
| ***Prevencinė programa*** |  |  |

**Priešmokyklinio ugdymo:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Savaitės tema:*** | | |  |
| ***Tikslas:*** | | |  |
|  | ***Ugdymosi pasiekimai/gebėjimai*** | ***Aplinka, priemonės, veiklos*** | ***Refleksija*** |
| ***Socialinė kompetencija*** |  |  |  |
| ***Pažinimo kompetencija*** |  |  |  |
| ***Komunikavimo kompetencija*** |  |  |  |
| ***Sveikatos kompetencija*** |  |  |  |
| ***Meninė kompetencija*** |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Temos, pasiekimai*** | ***Pastabos*** |
| ***Individualus darbas*** |  |  |
| ***Darbas su tėvais*** |  |  |
| ***Šventės, išvykos, susitikimai*** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Integracija*** | | |
|  | ***Temos, pasiekimai*** | ***Pastabos*** |
| ***Žmogaus sauga*** |  |  |
| ***Prevencinė programa*** |  |  |

**Pradinio ugdymo:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***1 savaitė. Savaitės tema: ...*** | | |
| *Dalykas* | *Temos, pasiekimai, vertinimas* | *Pastabos* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Auklėjamasis darbas*** | | |
| *Metodai ir būdai* | *Temos, pasiekimai* | *Pastabos* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Integracija*** | | |
|  | *Temos, pasiekimai* | *Pastabos* |

**Priedas nr. 5**

**ŠALČININKŲ JANO SNIADECKIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ, TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMO TVARKA**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimo, informavimo ir švietimo tvarka parengta remiantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 2011 m. kovo 17 d., 47 straipsniu ,,Tėvų (globėjų, rūpintojų) teisės ir pareigos“, gimnazijos nuostatų 32.25. punktu, vadovaujantis 2017–2018 ir 2018–2019 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-442 „Dėl 2017–2018 ir 2018–2019 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“. pagrindinio ir vidurinio ugdymo mokymo sutarčių 5 ir 6 punktais.
2. Bendradarbiavimo su tėvais (globėjais, rūpintojais) tikslas – vienyti gimnazijos administracijos, mokytojų, pagalbą teikiančių specialistų, mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pastangas siekiant aukštesnės ugdymo(si) kokybės, tikslingo mokytojų ir tėvų bendradarbiavimo padedant vaikams mokytis, gimnazijos veiklos įsivertinimo procesų efektyvumo, veiklos planavimo kokybės.
3. Uždaviniai:

3.1. vykdyti tėvų (globėjų, rūpintojų) nuolatinį, tikslinį pedagoginį švietimą;

3.2. sistemingai ir reguliariai informuoti tėvus apie vaikų pažangą, lankomumą;

3.3. taikyti įvairius bendravimo ir bendradarbiavimo su tėvais metodus, kurie padėtų vaikui mokytis;

3.4. aktyvinti tėvų (globėjų, rūpintojų) dalyvavimą gimnazijos savivaldoje;

3.5. užtikrinti glaudžius gimnazijos bendruomenės narių ryšius (gimnazijos administracijos, mokinių, mokytojų, pagalbą teikiančių specialistų ir tėvų (globėjų, rūpintojų).

**II. TĖVŲ DALYVAVIMAS GIMNAZIJOS SAVIVALDOS INSTITUCIJOSE**

4. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į gimnazijos savivaldą:

4.1. į Gimnazijos tarybą išrinkti tėvai svarsto aktualiausius gimnazijos veiklos klausimus pagal Gimnazijos tarybos nuostatus (ugdymo plano galimybių išnaudojimą, metinio veiklos plano tikslus ir uždavinius, neformaliojo švietimo poreikius, pasiūlą ir kt.);

4.2. klasių tėvų aktyvas svarsto klasių bendruomenių problemas, tariasi dėl klasės bendruomenės veiklos, teikia siūlymus gimnazijos administracijai dėl ugdymo kokybės ir gimnazijos veiklos tobulinimo.

**III. BENDRIEJI TĖVŲ INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO BŪDAI, FORMOS**

5. Tėvų informavimas ir švietimas vykdomas:

5.1. TĖVŲ SUSIRINKIMAI. 1-4 klasėse rugsėjo mėn. organizuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir klasės vadovai. Tėvai supažindinami su gimnazijos dokumentais (ugdymo planu, mokymosi sutartimi (jos pakeitimais), neformaliojo švietimo programomis, klasės vadovo auklėjamosios veiklos programa, vidaus tvarkos taisyklėmis ir kt.), aptariami kiti aktualūs klausimai.

5.2. INDIVIDUALIOS KONSULTACIJOS.

5.2.1. klasės vadovas organizuoja 2 kartus per metus (gruodis-sausis, balandis-gegužė) (esant poreikiui ir dažniau). Susitikime dalyvauja klasės vadovas, tėvai, mokinys. Individualių konsultacijų metu mokinys įsivertina savo pažangą bei elgesį, klasės vadovas supažindina su mokinio ugdymo(si) pasiekimais, elgesio bei lankomumo problemomis. Esant poreikiui gali dalyvauti dalykų mokytojas. Individualius susitikimus su tėvais fiksuoja klasės vadovas. Tėvams (globėjams rūpintojams), neatvykus į individualų susitikimą, klasės vadovas su švietimo pagalbos mokiniui specialistais ir/ar gimnazijos administracijos atstovu vyksta pas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

5.2.2. 2 ir 4 klasių vadovai supažindina tėvus su NMPP rezultatais birželio mėn.

5.3. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) KONSULTAVIMAS(IS) UGDYMO KLAUSIMAIS:

5.3.1. Klasių vadovų, kitų mokytojų, gimnazijos administracijos susitikimai su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) numatomi pagal poreikį.

5.3.2. Mokytojai konsultuoja iš anksto užsiregistravusius mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ugdymo klausimais pagal skelbiamą mokytojų teikiamų mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultacijų tvarkaraštį.

5.3.3. Konsultacijų tvarkaraštis skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

5.3.4. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) registruojasi iš anksto, prieš tris darbo dienas, iki paskirtos konsultacijos dienos gimnazijos raštinėje telefonu (8 380) 51227, +370 674 53022 arba el. paštu: sjsg@etanetas.lt.

5.3.5. Rekomenduojama, kad konsultacijoje dalyvautų mokinys.

5.3.6. Mokytojas, negalintis atvykti į konsultaciją dėl svarbių priežasčių, informuoja užsirašiusiuosius tėvus (globėjus, rūpintojus) paliktu kontaktiniu telefonu.

5.3.7. Tėvai, negalintys atvykti (globėjai, rūpintojai) į konsultaciją dėl svarbių priežasčių, informuoja nurodytais telefonais.

5.3.8. Konsultacijos dalyviai privalo laikytis etikos taisyklių, gimnazijos vidaus tvarkos taisyklių, remtis mokyklos nuostatomis ir reikalavimais.

5.4. ATVIRŲ DURŲ SAVAITĖ. Pamokų stebėjimas, tėvų švietimas.

5.5. GIMNAZIJOS PAGALBOS VAIKUI SPECIALISTAI. Konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) pagal poreikį. Organizuoja tėvų švietimą aktualiomis temomis.

5.6. GIMNAZIJOS VGK BENDRADARBIAVIMAS SU TĖVAIS. Konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais.

5.7. KITOS KOMUNIKACIJOS PRIEMONĖS. Įvairiais klausimais esant būtinybei bendraujama telefonu (skubiai informacijai pranešti), rašomi pranešimai elektroniniame dienyne, siunčiami pranešimai paštu. Tėvai kviečiami į gimnazijoje organizuojamus renginius (pvz., išvykos, šventės, diskusijos prie apskritojo stalo, apklausos, seminarai, koncertai ir kt.).

5.8. GIMNAZIJOS INTERNETINIS PUSLAPIS. Pateikiama informacija apie gimnazijos veiklą, ugdymą, mokinių pasiekimus ir t.t. Aprašomos netradicinės, integruotos pamokos, išvykos, renginiai, parodos, įvairūs susitikimai ir t.t. <http://www.sniadeckio.salcininkai.lm.lt/?page_id=308>

**III. TVARKOS ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA**

6. Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos mokinių tėvų informavimo ir švietimo tvarkos įgyvendinimo priežiūrą vykdo gimnazijos pavaduotojai ugdymui pagal kuruojamąsias sritis.

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