



**KAUNO MAIRONIO UNIVERSITETINĖS GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL 2024–2025 MOKSLO METŲ UGDYMO PLANO PATVIRTINIMO**

Nr.
Kaunas

Vadovaudamasi 2025–2026 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-55,

t v i r t i n u pridedamą Kauno Maironio universitetinės gimnazijos 2025–2026 mokslo metų ugdymo planą.

Gimnazijos direktorė

Daiva Garnienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kauno Maironio universitetinė gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Įsakymas dėl 2025–2026 mokslo metų ugdymo plano patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-08-29 Nr. V-97
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Daiva Garnienė Gimnazijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-08-29 09:15
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-08-29 09:16
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-06-25 12:09 - 2030-06-25 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Laura Butkutė Dokumentų specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-08-29 09:21
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-08-29 09:21
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-05-20 09:07 - 2027-05-20 09:07
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	1
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Kauno Maironio universitetinės gimnazijos 2025-2027 UP_2.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250822.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-09-01)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-09-01 nuorašą suformavo ra_Registratorius M-81 Kauno Maironio universitetinė gimnazija

Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

SUDERINTA
Kauno miesto savivaldybės administracijos
Švietimo skyriaus vedėja Ona Gucevičienė
2025 m. rugpjūčio d.

PATVIRTINTA
Kauno Maironio universitetinės
gimnazijos direktoriaus
2025 m. rugpjūčio d. įsakymu Nr. V-

KAUNO MAIRONIO UNIVERSITETINĖS GIMNAZIJOS 2025–2026, 2026–2027 MOKSLO METŲ UGDYMO PLANAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gimnazijos ugdymo planas parengtas vadovaujantis 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais (toliau – Bendrieji ugdymo planai), patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-55.

2. 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų gimnazijos ugdymo planas reglamentuoja pagrindinio (II dalies) ir vidurinio ugdymo programų bei neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą.

3. Ugdymo plano tikslai:

3.1. apibrėžti bendruosius pagrindinio (II dalies) ir vidurinio ugdymo programų principus bei reikalavimus;

3.2. sudaryti galimybes kiekvienam mokiniui siekti asmeninės pažangos ir įgyti mokymuisi visą gyvenimą būtinų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų.

4. Ugdymo plano uždaviniai:

4.1. nustatyti pamokų skaičių, skirtą dalykų programoms įgyvendinti mokantis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas;

4.2. aprašyti pagrindinius ugdymo pritaikymo pagal mokinių poreikius būdus (individualizuojant ir diferencijuojant, integruojant, kt.);

4.3. pateikti esmines nuostatas ir susitarimus ugdymo procesui gimnazijoje organizuoti.

II SKYRIUS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS MOKSLO METŲ TRUKMĖ IR STRUKTŪRA

5. Ugdymo organizavimas 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metais:

5.1. gimnazija dirba penkias dienas per savaitę;

5.2. mokslo metų pradžia – 2025 m. rugsėjo 1 d., ugdymo proceso trukmė:

Klasės	2025–2026 m. m. ugdymo proceso		Ugdymo proceso trukmė dienomis (sav.)
	pradžia	pabaiga	
I–II	09-01	06-12	180 (36 sav.)
III	09-01	06-12	180 (36 sav.)
IV	09-01	05-29	170 (34 sav.)

5.3. mokslo metų pradžia – 2026 m. rugsėjo 1 d., ugdymo proceso trukmė:

Klasės	2026–2027 m. m. ugdymo proceso		Ugdymo proceso trukmė dienomis (sav.)
	pradžia	pabaiga	
I–II	09-01	06-11	180 (36 sav.)
III	09-01	06-11	180 (36 sav.)
IV	09-01	05-28	170 (34 sav.)

5.4. ugdymo procesas pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas skirstomas pusmečiais:

Klasės	Pusmečiai 2025–2026 m. m.	
	I pusmetis (nuo – iki)	II pusmetis (nuo – iki)
I–II	09-01–01-16	01-19–06-12
III	09-01–01-16	01-19–06-12
IV	09-01–01-16	01-19–05-29

Klasės	Pusmečiai 2026–2027 m. m.	
	I pusmetis (nuo – iki)	II pusmetis (nuo – iki)
I–II	09-01–01-15	01-18–06-11
III	09-01–01-15	01-18–06-11
IV	09-01–01-15	01-18–05-28

5.5. mokinių atostogų trukmė:

Atostogos	2025–2026m. m.	
	Prasideda	Baigiasi
Rudens	2025-11-03	2025-11-09
Žiemos (Kalėdų)	2025-12-24	2026-01-04
Žiemos	2026-02-16	2026-02-22
Pavasario(Velykų)	2026-04-06	2026-04-12
Vasaros (I–III klasės)	2026-06-15	2026-08-31
Vasaros (IV klasė)	skiriamos pasibaigus švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025–2026 m. m. nustatytai brandos egzaminų sesijai	

Atostogos	2026–2027 m. m.	
	Prasideda	Baigiasi
Rudens	2026-11-02	2026-11-08
Žiemos (Kalėdų)	2026-12-23	2027-01-03
Žiemos	2027-02-15	2027-02-21
Pavasario (Velykų)	2027-03-29	2027-04-04
Vasaros (I–III klasės)	2027-06-14	2027-08-31
Vasaros (IV klasė)	skiriamos pasibaigus švietimo, mokslo ir sporto ministro 2026–2027 m. m. nustatytai brandos egzaminų sesijai	

6. Pasibaigus nustatytos trukmės ugdymo procesui 2025–2026, 2026–2027 mokslo metais, skiriamos vasaros atostogos, kurios trunka nuo ugdymo proceso pabaigos iki kitų mokslo metų ugdymo proceso pradžios. IV gimnazijos klasės mokiniams vasaros atostogos skiriamos pasibaigus švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025–2026 mokslo metais ir 2026–2027 mokslo metais nustatytai valstybinių

brandos egzaminų sesijai.

7. Ugdymo organizavimas valstybinių brandos egzaminų vykdymo metu:

7.1. III gimnazijos klasėms vidurinio ugdymo bendrosiose programose numatytas mokymo(si) turinys išdėstomas per 34 ugdymo savaites, 35 ir 36 ugdymo savaitės skiriamos žinioms ir gebėjimams kartoti, įtvirtinti ir patikrinti, konsultacijoms;

7.2. III gimnazijos klasės mokinys, kuris laiko pasirinkto valstybinio brandos egzamino pirmąją dalį, tą dieną pamokose nedalyvauja, taip pat gali nedalyvauti pamokose vieną dieną prieš laikomą valstybinio brandos egzamino pirmąją dalį;

7.3. jeigu mokinių atostogų metu yra numatytas valstybinio brandos egzamino dalies laikymas, atostogų dienos, per kurias mokinys laiko atitinkamą valstybinio brandos egzamino dalį, perkeliama į artimiausias ugdymo dienas.

8. Pamokų laikas:

Pamoka	Laikas	Laikas (trečiadienis)*
1.	08.00–08.45	08.00–08.40
2.	08.55–09.40	08.50–09.30
3.	09.50–10.35	09.40–10.20
4.	10.55–11.40	10.40–11.20
5.	12.00–12.45	12.30–13.10
6.	12.55–13.40	13.20–14.00
7.	13.50–14.35	14.10–14.50

Pastaba:

*pirmą ir trečią mėnesio trečiadienį 11.40–12.20 val. vyksta klasių valandėlės.

9. Ugdymo procesas gimnazijoje koreguojamas iškilus situacijai, keliančiai pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, ar paskelbus ekstremalią situaciją ir vykdomas vadovaujantis Kauno Maironio universitetinės gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašu, patvirtintu gimnazijos direktoriaus 2020 m. kovo 23 d. įsakymu Nr. V-22.

ANTRASIS SKIRSNIS GIMNAZIJOS UGDYMO PLANAS

10. Gimnazijos ugdymo planas rengiamas dvejiems mokslo metams. Esant ugdymo organizavimo pokyčiams, ugdymo planas gali būti keičiamas ir prasidėjus mokslo metams.

11. Gimnazijos ugdymo turinys formuojamas ir įgyvendinamas vadovaujantis:

- Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“;

- Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašas);

- Bendraisiais ugdymo planais;

- Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ (toliau – Higienos norma), ir kitais bendrąjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais;

- Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-4 „Dėl Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašo patvirtinimo“;

- Gimnazijoje formuojamomis (puoselėjamomis) istorinėmis, tautinėmis, pilietinėmis,

Maironio vardo tradicijomis;

- 2024–2025 m. m. brandos egzaminų, Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, III klasių I dalies brandos egzaminų, gimnazijos organizuojamų I klasių mokinių lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos pasiekimų patikrinimo rezultatais;

- Gimnazijos veiklos įsivertinimo išvadomis, gimnazijos veiklos kokybės išorinio vertinimo rekomendacijomis;

- Atliktų mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausų duomenimis ir pasiūlymais.

12. 2025–2026, 2026–2027 mokslo metais įgyvendinamos Pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – 2022 m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos).

13. Gimnazijos ugdymo turinys formuojamas atrenkant ir pritaikant ugdymo turinį pagal Gimnazijos tikslus, vertybes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir turimus išteklius.

14. Įgyvendinant ugdymo turinį gimnazijoje, klasės formuojamos pagal ugdymo(si) kryptis: humanitarinių mokslų, socialinių mokslų (verslumo), socialinių mokslų (ugdymo), biomedicinos mokslų, technologijų ir fizinių mokslų. Pasirinkdami ugdymo(si) kryptį, mokiniai mokomi ugdytis atsakomybę už savo ilgalaikius sprendimus, planuoti ir nuosekliai įgyvendinti savo karjeros siekius.

15. Tenkindama mokinių poreikius ir užtikrindama įstaigos įvaizdžio formavimą, gimnazija bendrauja ir bendradarbiauja su socialiniais partneriais: Vytauto Didžiojo universitetu, Kauno technologijos universitetu, Lietuvos sporto universitetu, Lietuvos sveikatos mokslų universitetu, ISM Vadybos ir ekonomikos universitetu, Vilniaus dailės akademijos Kauno dailės fakultetu, Vilniaus universiteto Kauno humanitariniu fakultetu, Kauno kolegija.

16. Bendradarbiavimo sritys: aukštojo mokslo istorijos ir tradicijų puoselėjimas, sklaida visuomenei, aukštojo mokslo vertės jaunimui suvokimo ugdymas, profesinis informavimas ir konsultavimas, bendrų projektų ir renginių inicijavimas.

17. Gimnazijos ugdymo planas rengiamas, vadovaujantis demokratiškumo, subsidiarumo, prieinamumo, bendradarbiavimo principais, įtraukiant mokytojus, mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir socialinius partnerius (universitetus).

18. Rengiant gimnazijos Ugdymo planą 2025–2026, 2026–2027 mokslo metams buvo susitarta:

18.1. dėl švietimo pagalbos teikimo:

18.1.1. mokymosi pagalba teikiama kiekvienam mokiniui, kuriam ji reikalinga: kai dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų; kai kontrolinis darbas įvertinamas nepatenkinamai; kai mokinsys gauna kelis iš eilės nepatenkinamus konkretaus dalyko įvertinimus; kai mokinio pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis nei numatyta ugdymo bendrosiose programose ir mokinsys nedaro pažangos; kai mokinsys demonstruoja aukščiausio lygmens pasiekimus ir kitais atvejais;

18.1.2. švietimo pagalbos teikimo formos: pasirenkamieji dalykai, dalykų moduliai – po poreikių analizės aptarus PUPP rezultatus, trumpalaikės konsultacijos (pagal poreikį), socialinė pedagoginė pagalba, specialioji pagalba specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams;

18.2. dėl neformaliojo vaikų švietimo programų pasiūlos ir organizavimo:

18.2.1. neformaliojo vaikų švietimo programų valandos nustatomos mokslo metams kiekvienai programai;

18.2.2. neformaliojo vaikų švietimo programų veiklą – meno, sporto ir sveikos gyvensenos, intelektualios veiklos, klubus bei kitus gimnazistų pomėgius ir talentus, savarankiškumo, bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžius skatinančius popamokinius užsiėmimus, skirtus mokinių asmeninei pažangai, geresniems ugdymosi rezultatams, bendrųjų ir dalykinių kompetencijų ugdymui – mokiniai renkasi laisvai per visus mokslo metus;

18.2.3. gimnazija užtikrina kiekvienam mokiniui, ypač turinčiam nepalankias socialines, ekonomines, kultūrines sąlygas namuose ar turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, pasirinkti jo poreikius atliepiančias įvairių kryptų neformaliojo vaikų švietimo programas;

18.2.4. neformaliojo vaikų švietimo programų grupės sudaromos iš tos pačios klasės, paralelių, gretimų ar to paties koncentro klasių mokinių; grupės mokinių skaičius – ne mažesnis kaip

15, užsiėmimo/pamokos trukmė – 45 min. Gimnazijos mokinių neformaliojo vaikų švietimo programų veikla vykdoma aplinkose, kurios padeda įgyvendinti išsikeltus tikslus. NVŠ programose dalyvaujančius mokinius gimnazija žymi Mokinių registre;

18.3. dėl pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams ir mokymosi pagalbai teikti, panaudojimo:

18.3.1. I gimnazijos klasėje 1 val. skiriama lietuvių kalbos ir literatūros moduliui (skaitmeninių kompetencijų ugdymui), 0,5 val. pasirenkamajam dalykui „Verslumas ir lyderystė“ (verslumo krypties klasei), 1 val. pasirenkamajam dalykui ugdymo krypties klasei, iš viso 7,5 val.;

18.3.2. II gimnazijos klasėje 1 val. skiriama matematikos moduliui (skaitmeninių kompetencijų ugdymui), 1 val. pasirenkamajam dalykui ugdymo krypties klasei, iš viso 6 val.;

18.4. dėl mokiniams teikiamų namų darbų:

18.4.1. namų darbų užduočių skyrimo tikslai:

- ugdyti mokinių mokėjimo mokytis kompetenciją;
- ugdyti mokinio pareigingumą, atsakomybę ir savarankiškumą, planuojant ir pasirenkant mokymosi laiką;

- ugdyti gebėjimą savarankiškai mokytis, užbaigiant klasėje pradėtą darbą, įtvirtinant pamokoje išminktą medžiagą;

- skatinti domėjimąsi mokomuoju dalyku;

- ugdyti gebėjimą naudotis informaciniais šaltiniais;

18.4.2. namų darbų užduotys gali būti:

- trumpalaikės – privaloma atlikti iki kitos mokomojo dalyko pamokos;

- ilgalaikės – privaloma atlikti iki sutartos datos;

18.4.3. mokytojai, skirdami namų darbų užduotis, diferencijuoja ir individualizuoja jas, aptaria su mokiniams, paaiškina jų skyrimo tikslumą, namų darbų užduočių sudėtingumą, apimtį, numato orientacinį užduočių atlikimo laiką, tą pačią dieną, kai buvo skirtos užduotys į namus, įrašo TAMO dienyno skiltyje „Namų darbai“;

18.4.4. jei mokiniai ruošiami olimpiadoms, konkursams, apie tai rekomenduojama informuoti kitus dalykų mokytojus;

18.4.5. namų darbų užduotis mokytojai skiria atsižvelgdami į klasės mokymosi lygį, individualias mokinių savybes, gali diferencijuoti pagal mokinių gebėjimus: turintiems didelę mokymosi motyvaciją, itin gabiems mokiniams gali būti skiriamos kūrybinės, kritinės mąstymą ugdančios, lavinančios gebėjimą analizuoti ir vertinti informacinius šaltinius užduotys; neturintiems mokymosi motyvacijos, mokymosi sunkumų turintiems mokiniams – užduotys, skirtos įtvirtinti gautas žinias, šalinti mokymosi spragas;

18.4.6. klasėje dirbantys mokytojai bendradarbiauja derindami užduočių atlikimo laiką bei turinį;

18.4.7. užduotys į namus neskiriamos prieš šventines dienas ir prieš mokinių atostogas;

18.4.8. užduotys į namus neskiriamos dėl įvairių priežasčių neįvykusių pamokų turinių įgyvendinti;

18.5. dėl ugdymo ne gimnazijos aplinkose:

18.5.1. gimnazijoje sudaromos sąlygos mokytojams ugdymo turinį įgyvendinti ne tik gimnazijoje, bet ir kitose netradicinėse aplinkose, organizuojant integruotas pamokas ar dalyvaujant edukacinėse programose: universitetuose, kitose akademinėse aplinkose, tėvų darbovietėse, muziejuose, gamtoje, parodose ir kt., koreguojant ugdymo procesą, pamokų tvarkaraštį. Sudaromos galimybės mokinių aktyviam ugdymui(si), mokymuisi individualiai ir įvairaus dydžio grupėmis, praktinei, eksperimentinei, teorinei ir kitokiai veiklai;

18.5.2. dėl ugdymo ne gimnazijos aplinkose organizavimo periodiškumo, ugdymo turinio pritaikymo susitariama metodinėse grupėse;

18.5.3. I–II klasių mokiniai nemažiau kaip 18 val., III–IV klasių mokiniai nemažiau kaip 9 val. per metus dalyvauja universitetinėje veikloje. Universitetinės veiklos apskaitą TAMO dienyne žymi klasės auklėtojas.

UGDYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

19. Bendruosiuose ugdymo planuose nustatytas ugdymo procesui skirtas laikas per mokslo metus proporcingai suskirstomas į pusmečius.

20. Mokymosi trukmė apibrėžiama pamokų skaičiumi per dieną ir nepertraukiamo mokymosi laiku, kurį reglamentuoja Higienos norma.

21. Ugdymo savaitė yra 5 darbo dienų mokymosi periodas, cikliška besikartojantis ugdymo procese. Laikas, kai mokiniams, gimnazijos vadovo įsakymu laisvomis nuo ugdymo proceso dienų, organizuojamos ugdymo veiklos (vyksta į ekskursijas, išvykas ar vykdomos kitokios ugdymo veiklos) yra įskaitomas į mokinio ugdymo dienų skaičių, nustatytą mokslo metams.

22. Dalykų turiniui įgyvendinti per skirtą ugdymo laiką ir pamokų skaičių rengiamas pamokų tvarkaraštis. Jame numatoma klasei skirtų pamokų organizavimo seka per dieną, savaitę. Gimnazijos pamokų tvarkaraštis per mokslo metus gali būti pertvarkomas, atsižvelgiant į ugdymo procesui keliamus uždavinius.

23. Mokymosi veiksmingumui didinti pamokų tvarkaraštyje gali būti numatytos ne tik pavienės, bet ir dvi iš eilės viena po kitos to paties dalyko organizuojamos pamokos.

24. Gimnazija dalykų programose numatytiems pasiekimams įgyvendinti skiria ne mažesnę nei minimalus pamokų skaičių, nurodytą Bendruosiuose ugdymo planuose. Mokiniai gali rinktis jų polinkius ir interesus atitinkančius pasirenkamuosius dalykus, dalykų modulius. Minimalus laikas pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti organizuojant ugdymo procesą grupinio mokymosi forma kasdieniu ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu nurodytas Bendrųjų ugdymo planų 90 ir 101 punktuose, pamokų skaičiumi per dvejus mokslo metus, jei pamokos trukmė – 45 min. Minimalus laikas, numatytas ugdymo programoms įgyvendinti, esant ypatingoms aplinkybėms nėra mažinamas. Gimnazijos Ugdymo plane privalomųjų dalykų sąrašas nekeistas, minimalus pamokų skaičius mokiniui per savaitę užtikrinamas.

25. Reguluodama mokinių mokymosi krūvius:

25.1. gimnazija organizuoja ir vykdo mokinių mokymosi krūvio gimnazijoje, namuose ir atsiskaitomųjų darbų dažnumo stebėseną;

25.2. metodinėse grupėse mokytojai aptaria savarankiškų ir kontrolinių darbų apimtį ir dažnumą;

25.3. I–IV klasių mokiniams namų darbų užduotys prieš atostogas neužduodamos, išskyrus atvejus, kai mokiniams (tėvai) pageidauja užduočių kurso pagilinimui, spragų likvidavimui;

25.4. kiekvienas dalyko mokytojas mokslo metų pradžioje pasirašytinai supažindina mokinius su vertinimo, namų darbų užduočių skyrimo ir kontrolinių darbų rašymo (jų periodiškumo) tvarka;

25.5. dalykų mokytojai ir mokiniai aptaria užduočių sudėtingumą, apimtį, orientacinį užduočių atlikimo laiką;

25.6. namų darbų užduočių skyrimą atskiros klasės mokiniams dalykų mokytojai derina tarpusavyje, rekomenduojama neviršyti namų darbų atlikimui skiriamo laiko I–IV klasių mokiniams – 2 val. per dieną. Atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius namų darbams skirtas laikas gali didėti ne daugiau nei 20 procentų nurodyto laiko;

25.7. užduotis mokytojai skiria atsižvelgdami į klasės mokymosi lygį, individualias mokinių savybes, diferencijuoja ir personalizuoja pagal mokinių gebėjimus;

25.8. mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, namų darbai skiriami atsižvelgiant į jų gebėjimus, psichologinius ypatumus;

25.9. mokiniui skiriamos namų darbų užduotys turi būti naudingos grįžtamajai informacijai apie mokymąsi gauti, padedančios mokiniui pašalinti mokymosi spragas ir suprasti, kaip efektyviai valdyti savo mokymosi procesą, negali būti skirti dėl įvairių priežasčių neįvykusių pamokų turiniui įgyvendinti;

25.10. mokiniai, kurie negali tinkamai atlikti užduočių namuose dėl nepalankių socialinių ekonominių sąlygų namuose, turi galimybę atlikti gimnazijoje, pasinaudoti trumpalaikėmis dalykų konsultacijomis;

25.11. atsiskaitomieji darbai, skirti pažymiu įvertinti mokinių pasiekimus, negali būti organizuojami per dažnai, atliekami iš karto po ligos, atostogų, po šventinių dienų. Planuojant klasei

skirtų atsiskaitomųjų darbų intensyvumą per dieną ir savaitę, turi būti numatytas pakankamas laikas jiems pasiręgti. Atsiskaitomųjų darbų užduotys ir įvertinimai grąžinami mokiniams. Kilus klausimų mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei jie to pageidauja, turi būti sudaromos sąlygos išsamiai susipažinti su individualaus darbo stiprybėmis ir trūkumais.

26. Mokinys, jeigu pageidauja, gimnazijos direktoriaus įsakymu atleidžiamas nuo dalies pamokų lankymo tų dalykų:

26.1. kurių jis yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinės vietos laimėtojas;

26.2. kurių mokosi pagal neformaliojo vaikų švietimo programas, taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (muzikos, dailės, šokio, fizinio ugdymo,) ar jas yra baigęs.

27. Mokinys, kuris mokosi pagal neformaliojo vaikų švietimo programas ir pageidauja būti atleidžiamas nuo dalies konkretaus dalyko pamokų, gimnazijos direktoriui teikia prašymą, o mokančiam mokytojui – neformaliojo vaikų švietimo programas ar jų nuorodas iki gimnazijos nustatytos datos (rugsejo 15 d.).

28. Sprendimas dėl atleidimo nuo konkretaus dalyko pamokų priimamas, jei dalyko mokytojas, įvertinęs neformaliojo vaikų švietimo programų turinį, pripažįsta, kad neformaliojo vaikų švietimo programos / programos dalies turinys dera su Bendrųjų programų turiniu.

29. Gimnazija priima sprendimus dėl muzikos, dailės, fizinio ugdymo dalykų vertinimų, gautų mokantis pagal formalųjį švietimą papildančias programas, įskaitymo ir konvertavimo į pažymius pagal vertinimo skalę, I–IV klasių mokinių meno bei sporto mokyklos pusmečių ir metiniai įvertinimai pažymiu pagal pateiktą pažymą perkeltami į elektroninį dienyną.

30. Mokinys, atleistas nuo atitinkamų menų, sporto ar kito dalyko pamokų, tuo metu mokosi individualiai arba užsiima kita veikla, numatyta Mokinių atleidimo nuo pamokų tvarkoje. Gimnazija užtikrina nuo pamokų atleistų mokinių saugumą. Jeigu šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, mokiniai, suderinus su tėvais, gimnazijos sprendimu gali į gimnaziją atvykti vėliau arba išvykti anksčiau.

31. Gimnazija ugdymo procese užtikrina mokymosi pagalbą, kuri apima: žemų pasiekimų prevenciją, gabių mokinių kompetencijų tobulinimą, intervenciją sprendžiant iškilusias problemas, kompensacines priemones.

32. Už mokymosi pagalbos teikimo organizavimą atsakingi direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

33. Teikdama mokymosi pagalbą, gimnazija:

33.1. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui mokytis pagal jo gebėjimus ir pasiekti kuo aukštesnius pasiekimus. Vaiko gerovės komisija organizuoja ir koordinuoja švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį vertinimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

33.2. mokymosi pagalbą ugdymo procese teikia kiekvienam mokiniui, kuriam ji reikalinga:

- pastebėjus, kad sumažėjo mokinio motyvacija ir (ar) mokymosi rezultatai;
- diagnozavus mokymosi spragas;
- dėl ligos ar kitų aplinkybių praleidusiam dalį pamokų;
- gavusiam nepatenkinamą atsiskaitomųjų ar kitų užduočių įvertinimą;
- gavusiam kelis iš eilės nepatenkinamus kurio nors dalyko įvertinimus;
- jei pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis nei numatyta Pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose ir mokinys nedaro pažangos;
- jei jo pasiekimai yra aukščiausio lygio ir (ar) jei jis siekia domėtis pasirinkta mokymosi sritimi.

33.3. mokytojas, turintis ypač gabių mokinių, diferencijuoja darbą pamokoje, padeda išsikelti tikslą, pajusti sėkmę ir žinių poreikį;

33.4. administracija kartu su dalyko mokytoju sudaro sąlygas gabiems mokiniams dalyvauti įvairiuose konkursuose, olimpiadose, varžybose;

33.5. kitais pastebėjus mokymosi pagalbos poreikio atvejais.

34. Mokiniamis pagal poreikį teikiamos įvairios trukmės ir dažnumo grupinės ir individualios konsultacijos. Konsultacijas teikia ne tik klasę mokantis mokytojas, bet ir kiti atitinkamo dalyko mokytojai. Gimnazija organizuoja mokymosi pagalbą namų darbų užduotims atlikti. Į šią veiklą įtraukiami vyresnių klasių mokiniai. Tokia veikla įskaitoma kaip socialinė–pilietinė veikla.

35. Po adaptacinio laikotarpio, įvertinus matematikos pasiekimus, I–II klasės mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygio, suderinus su tėvais (globėjais, rūpintojais) sudaromos ilgalaikių matematikos konsultacijų grupės.

36. Siekiant individualizuoti ugdymą ir optimizuoti mokymosi krūvius gimnazijoje sudaromi mokinių individualūs ugdymo planai:

36.1. sudarant ir įgyvendinant mokinio individualų ugdymo planą, bendradarbiauja mokiniai, mokytojai, gimnazijos vadovai, mokinių tėvai, karjeros ugdymo konsultantas bei švietimo pagalbos specialistai;

36.2. individualiu ugdymo planu siekiama padėti mokiniui planuoti, kaip pagal savo galias pasiekti aukštesnius ugdymo(si) rezultatus, ugdyti(s) asmeninę atsakomybę, gebėjimus, įgyvendinti išsikeltus tikslus ir įgyti reikiamas kompetencijas;

36.3. individualaus ugdymo plane numatoma, kaip mokymosi turinys pritaikomas mokiniui pagal jo mokymosi galias ir mokymosi poreikius;

36.4. individualaus ugdymo planą privaloma sudaryti mokiniui, kuris:

- mokosi pagal vidurinio ugdymo programą;
- atvykęs arba grįžęs iš užsienio;
- mokomas namuose pagal gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas;
- mokosi pagal pagrindinio arba vidurinio ugdymo programas ir kartu pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius);

• turi specialiųjų ugdymosi poreikių;

• ypatingų gabumų mokiniui, siekiančiam aukštų mokymosi pasiekimų;

36.5. individualaus ugdymo planą rekomenduojama sudaryti mokiniui, kurio:

- mokymosi pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis, nei numatyta Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, ir mokinyš nedaro pažangos; jei nepasiekiamas patenkinamas lygis nacionalinio pasiekimų patikrinimo metu;

• pasiekimai aukšti (ypač mokinio, galinčio pasiekti aukščiausią ir aukštą lygius, gabumams plėtoti, gebėjimams ugdyti ir siekti individualios pažangos).

36.6. mokiniai, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, susidaro individualų ugdymo planą dvejiems mokslo metams. Mokinio individualiame ugdymo plane nurodomi dalykai, kurių mokysis, koku kursu, kiek pamokų skiriama, kokius pasirenkamuosius dalykus, dalykų modulius mokinyš rinksis. Mokinyš individualų ugdymo planą suderina su gimnazijos galimybėmis;

36.7. individualaus ugdymo plano formą mokiniui siūlo gimnazija.

37. Gimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti, siekiant užtikrinti daugiau pasirinkimo galimybių mokiniams, klasės dalijamos į laikinai sudarytas mokinių grupes.

38. Laikinių grupių sudarymo principai:

38.1. laikinosios grupės sudaromos iš mokinių, pasirinkusių tą patį dalyką, dalyko programos kursą, pasirenkamojo dalyko ar modulio programą, diferencijuotai mokytis dalyko ar mokymosi pagalbai teikti;

38.2. didžiausias mokinių skaičius laikinoje grupėje – 30;

38.3. minimalus mokinių skaičius grupėje:

- pagrindinio ugdymo programos pasirenkamųjų dalykų, dalykų moduluose – 15;
- vidurinio ugdymo programoje – 15 mokinių;
- neformaliojo ugdymo grupėje – 15 mokinių;

38.4. mokiniai, pasirinkę bendrąjį ar išplėstinį lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalyko programos kursą, mokosi skirtingose grupėse;

38.5. įvertinus konkrečias aplinkybes ir lėšas, siekiant užtikrinti užsienio kalbų mokymo tęstinumą, išimties tvarka grupėje gali būti ir mažiau nei 5 mokiniai (Gimnazijos mokytojų tarybos posėdžio protokolas 2017-06-06 MTP-4);

38.6. nesusidarius laikinajai grupei, III–IV klasių mokiniai atitinkamo dalyko, dalyko kurso

ar dalyko modulio gali būti mokomi pavienio mokymosi forma savarankišku būdu, dalyko mokytojai skiriamos valandos konsultacijoms.

39. Laikinosioms grupėms sudaryti panaudojamos dalykui skirtos pamokos ir pamokos, skirtos mokinio mokymosi poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti:

40. Norint garantuoti ugdymo kokybę, optimalias ir saugias mokinių darbo sąlygas, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje, saugą, darbo vietas, klasės dalijamos į grupes per atskirų mokomųjų dalykų pamokas:

40.1. dorinio ugdymo, jeigu tos pačios klasės mokiniai yra pasirinkę tikybą ir etiką;

40.2. informacinių technologijų, technologijų dalykams mokytis. Mokinių dalijimas į grupes priklauso nuo darbo vietų kabinetuose skaičiaus ir įrangos (Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos ir saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. V-284);

40.3. užsienio kalboms (1-ajai ir 2-ajai), jei klasėje mokosi ne mažiau kaip 21 mokiny.

41. Mokiniais, kurie mokosi savarankišku ugdymo proceso būdu, gimnazija teikia konsultacijas. Konsultacijos gali būti pavienės ar grupinės, susidarius didesniui mokinių skaičiui.

42. Konsultacijoms skiriama iki 15 procentų Bendrųjų ugdymo planų 90,101 punktuose nustatyto metinių arba savaitinių pamokų skaičiaus. Konsultacijos gali būti organizuojamos, įvairiais mokymo proceso organizavimo būdais. Joms organizuoti sudaromas tvarkaraštis.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

MOKYMO PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIMUOSE

43. Mokiniui, nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygio dalyvaujant pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose (toliau šiame skirsnyje – Pasiekimų patikrinimas), ir nepasiekusiam Pasiekimų patikrinime vertinto dalyko patenkinamo pasiekimų lygmens, sudaromas individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planas ir skiriama reikalinga mokymosi pagalba.

44. Jei mokiny Pasiekimų patikrinimų metu nepasiekė kelių vertintų dalykų patenkinamo pasiekimų lygio, reikalinga mokymosi pagalba skiriama kiekvienam dalykui atskirai.

45. Reikiamos mokymosi pagalbos teikimas, vykdant papildomas, ne trumpesnės kaip vienos pamokos trukmės konsultacijas, gali būti organizuojamas mokykloje, kurioje mokiny mokėsi, ar paskirtoje mokykloje. Konsultacijas gali teikti mokęs mokytojas, kitas mokyklos mokytojas ar paskirtos mokyklos mokytojas. Konsultacijos organizuojamos ne pamokų metu pagal iš anksto mokiniams žinomą tvarkaraštį.

46. Prieš pradėdamas teikti konsultacijas, mokytojas susipažįsta su mokinių Pasiekimų patikrinimų rezultatais (ataskaita) ir, aptaręs mokymosi spragas su kiekvienu mokiniu, parengia kiekvieno mokinio individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planą, kuriame numato bendrą konsultacijų skaičių, konsultacijų temas ir trukmę, įvardina mokiniui būtinas atlikti užduotis, jų vertinimą.

47. Kiekvienam mokiniui sudaroma galimybė gauti ne mažiau kaip 20 konsultacijų. Konsultacijos gali būti vykdomos intensyviai, t. y. išdėstant jas per kelis mėnesius arba išdėstant jas tam tikru periodiškumu per visas ugdymo dienas. Konsultacijos teikiamos ne didesnėse kaip 5 mokinių grupėse. Jei mokiny nedalyvauja paskirtose konsultacijose, apie tai gimnazija informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus). Mokinio praleistos konsultacijos nėra kompensuojamos.

PENKTASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ MOKYMO NAMIE ORGANIZAVIMAS

48. Mokinių ugdymas namie organizuojamas, vadovaujantis Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405 „Dėl Mokymo stacionarinėje sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (2020 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. V-1102 patvirtintu šios tvarkos aprašo pakeitimu) ir

Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu.

49. Mokiniui, kuris mokosi namie pagal pagrindinio ar pagal vidurinio ugdymo programą savarankišką ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pavienio ar grupinio mokymosi forma, skiriamos:

- I–II gimnazijos klasėse 540 pamokų per mokslo metus (15 pamokų per savaitę);
- III gimnazijos klasėje 504 pamokos (14 pamokų per savaitę);
- IV gimnazijos klasėje 476 pamokos per mokslo metus (14 pamokų per savaitę).

50. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) gimnazijos direktoriaus įsakymu mokinys, gali nesimokyti dailės, muzikos, šokio, teatro, technologijų, fizinio ugdymo ir gali neatlikti socialinės-pilietinės veiklos bei nedalyvauti PGĮK. Dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalykų, kurių mokinys nesimoko, įrašoma „atleista“. Pamokos, gydytojo leidimu lankomos mokykloje, įrašomos į mokinio individualų ugdymo planą.

51. Gimnazijos sprendimu mokiniui, kuris mokosi namuose, gali būti skiriama iki 2 papildomų pamokų per savaitę mokymosi pasiekimams gerinti.

52. Sudarant mokinio individualų ugdymo planą jis derinamas su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais). Pamokos, skirtos mokymui namuose, paskirstomos dalykams, kuriuos mokinys mokysis, atsižvelgiant į jo sveikatą ir išlaikant savaitę skirtų pamokų skaičių. Savaitės pamokų skaičius nekeičiamas, bet dalykams skiriamų pamokų skaičius gali kisti, jeigu pamokų tvarkaraštis sudaromas ne vienai savaitei, o mėnesiui, bet išlaikant dalykui numatytų skirti pamokų savaitinį vidurkį.

PENKTASIS SKIRSNIS

UGDYMO ORGANIZAVIMAS GRUPINE MOKYMO SI FORMA NUOTOLINIŲ MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU IR KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU

53. Gimnazija, organizuodama ugdymo procesą kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, gali jį derinti su nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, kadangi gimnazijos nuostatuose įteisintas nuotolinio mokymo proceso organizavimas.

54. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu I–IV gimnazijos klasių mokiniai gali mokytis iki 30 procentų Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, VBE vykdymo metu.

55. Gimnazija vadovaujasi Mokymo nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“.

56. Mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto informuojami dėl nuotolinio mokymo būdo naudojimo ugdymo procese.

57. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu gali būti organizuojama:

57.1. vieno ar kelių dalykų mokymas, kai dėl objektyvių priežasčių nėra galimybės mokytis kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, grupine mokymosi forma;

57.2. konsultacijos, atsižvelgiant į konkrečią situaciją;

57.3. kitos gimnazijos organizuojamos veiklos.

58. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuojamos pamokos vyksta sinchroniškai. Sinchroninio ugdymo maksimali nepertraukiama trukmė – 90 min.

59. Pamokas organizuojant sinchroniškai, keičiama pertraukų trukmė, jos ilginamos, sudarant sąlygas mokinių poilsiui. Viena iš pertraukų skiriama pietų pertraukai ir numatoma ilgesnės trukmės. Keičiantis sinchroniškai organizuojamų pamokų laikui, keičiamas ir pamokų tvarkaraštis. Būsiami Ugdymo proceso tvarkaraščio keitimai mokiniui, mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) turi būti žinomi iš anksto.

60. Kasdienį mokymo proceso organizavimo būdą keičiant nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, mokinys neturi patirti mokymosi praradimų.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

UGDYMO ORGANIZAVIMAS GRUPINE MOKYMOSI FORMA NUOTOLINIŲ MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU IR KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU

61. Gimnazijos nuostatuose įteisintas nuotolinio mokymo organizavimo būdas. Gimnazija, suderinusi su steigėju, gali iki 30 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus, įgyvendinti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

62. Sprendimas ugdymo procesą įgyvendinti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu ir kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, bei kokią ugdymo proceso dalį, kada, kokios klasės mokiniai mokysis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu ir kt. gimnazija įteisino gimnazijos Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos apraše, Ugdymo programas įgyvendinant dviem būdais, užtikrinama, kad mokiniai pasiektų numatytus mokymosi pasiekimus ir nepatirtų mokymosi praradimų.

63. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, gimnazija vadovaujasi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakyму Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“.

64. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, įvertinamos mokinių mokymosi sąlygos namuose, aprūpinimas mokymosi priemonėmis, reikalingomis dalyvauti nuotolinio mokymosi procese be šalinamos priežastys, dėl kurių mokiniai negali mokytis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu. Pastebėjus, kad mokinio namuose nėra sąlygų mokytis, sudaromos sąlygos mokytis gimnazijoje.

65. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu gali būti organizuojama:

65.1. vieno ar kelių dalykų mokymas, kai dėl objektyvių priežasčių nėra galimybės mokytis kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, grupine mokymosi forma;

65.2. konsultacijos, atsižvelgiant į gimnazijos konkrečią situaciją;

65.3. kitos gimnazijos organizuojamos veiklos.

66. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, užtikrinamas visų mokymui būtinų mokymosi išteklių organizavimas, struktūra. Susikurta gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų bendradarbiavimo platforma Office 365, kurioje mokytojai dalinasi veiklomis, kūrybinių užduočių, švietimo pagalbos mokiniams, prevencinės veiklos vykdymo idėjomis. Susitarta, kokia medžiaga talpinama platformoje, kaip ji prieinama.

67. Įgyvendinant ugdymo programas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, visas ugdymo procesui skirtas laikas kiekvienai klasei skiriamas sinchroniniam ugdymui.

68. Pradėjus ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu: pertvarkomas pamokų tvarkaraštis, pritaikant jį sinchroniniam ugdymui organizuoti. Sinchroninio ugdymo nepertraukiama trukmė – iki 90 min. Nustatoma pertraukų trukmė, iš kurių viena – ilgesnės trukmės, skirta pietų pertraukai.

III SKYRIUS PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

69. Pamokų skaičius pagrindinio ugdymo programai įgyvendinti grupinio mokymosi forma kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu I–II gimnazijos klasėse:

Klasė	Valandų per savaitę I, II klasė	Iš viso valandų
Ugdymo sritys ir dalykai		
Dorinis ugdymas		
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	1;1	72

Kalbinis ugdymas		
Lietuvių kalba ir literatūra	4;5	324
Užsienio kalba (1-oji)	3;3	216
Užsienio kalba (2-oji)	2;2	144
Matematinis ugdymas, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas		
Matematika	4;4	288
Informacinės technologijos	1;1	72
Biologija	2;1	108
Chemija	2;2	144
Fizika	2;2	144
Technologijos	1;1,5	90
Visuomeninis ugdymas		
Istorija	2;2	144
Pilietiškumo pagrindai	1;1	72
Geografija	2;1	108
Ekonomika ir verslumas	0;1	36
Meninis ugdymas		
Dailė	1;1	72
Muzika	1;1	72
Fizinis ir sveikatos ugdymas		
Fizinis ugdymas	2;2	144
Gyvenimo įgūdžiai	1;1	72
Socialinė-pilietinė veikla	20;20	40
Pasirenkamieji dalykai/dalykų moduliai		
Pasirenkamieji dalykų moduliai	1;1	72
klasei Pasirenkamasis dalykas socialinių mokslų (ugdymo)	1;1	72
klasei Pasirenkamasis dalykas socialinių mokslų (verslumo)	0,5;0	18
Minimalus pamokų skaičius mokiniui per savaitę	32;32,5	1152; 1170
Pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, skaičius per savaitę	8;8	582
Neformalusis švietimas (valandų skaičius per savaitę vienai klasei)	2;2	144

70. Gimnazijoje skiriamas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis pradedantiesiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį. Siekiant mokiniams padėti sėkmingai adaptuotis, į šią veiklą įtraukiami klasių vadovai, mokiniai savanoriai, gimnazijos švietimo pagalbos specialistai. Per adaptacinį laikotarpį mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami dešimties balų sistema. Dienynuose fiksuojamas tik teigiamas įvertinimas.

71. Gimnazija, įgyvendindama pagrindinio ugdymo programą ir formuodama gimnazijos ugdymo turinį, užtikrina Pagrindinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti minimalų skiriamų pamokų skaičių per savaitę (32; 32,5 val.) ir siūlo mokiniams pasirinkti lietuvių kalbos (I klasė), matematikos (II klasė) modulius. Modulių ugdymo turinys siejamas su kūrybiškumo ir skaitmeninių kompetencijų ugdymu.

72. Atsižvelgiant į gimnazijos ir VDU Švietimo akademijos bendradarbiavimo strategiją ir formuojamą ugdymo turinį, ugdymo proceso stebėsenos analizę, priimti konkretūs sprendimai dėl pasirenkamųjų dalykų socialinių mokslų klasėms:

- „Bendroji ir raidos psichologija“ – 0,5 val./sav. I socialinių mokslų (ugdymo) klasei;
- „Bendroji pedagogika ir didaktika“ – 0,5 val./sav. I socialinių mokslų (ugdymo) klasei;

- „Bendravimo psichologija“ – 0,5 val./sav. II socialinių mokslų (ugdymo) klasei;
- „Design thinking ir kūrybiškumo technikos“ – 0,5 val./sav. II socialinių mokslų (ugdymo) klasei.

73. Siekdama sudaryti kuo geresnes galimybes mokiniams ugdant jų verslumą, gimnazijoje formuojama socialinių mokslų (verslumo) klasė. Šios klasės mokiniams iš pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti 0,5 val./sav. skiriama pasirenkamajam dalykui „Ekonomika ir lyderystė“.

74. Sistemingai teikiamos profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugos, rengiamos Karjeros dienos.

75. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, privaloma atlikti socialinę-pilietinę veiklą, kurios trukmė I–II gimnazijos klasių mokiniams ne mažiau kaip po 20 pamokų (valandų).

76. Socialinė-pilietinė veikla organizuojama:

76.1. pagal nustatytus reikalavimus šiai veiklai organizuoti;

76.2. atsižvelgiant į gimnazijos pasiūlytas veiklos sritis;

76.3. sudarant sąlygas veiklas atlikti savarankiškai, bendradarbiaujant su įmonėmis, vietos savivaldos institucijomis ir kt.;

76.4. socialinė-pilietinė veikla neįskaitoma į mokinio mokymosi krūvį.

77. Socialinė-pilietinė veikla įskaitoma mokiniams, pateikusiems pažymėjimą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką tarnybą pagal Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. A1-317 „Dėl Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

78. I–II gimnazijos klasių mokiniai gali pasirinkti ir atlikti mokslo metų trukmės projektinį darbą. Projektiniam darbui atlikti skiriama iki 36 pamokų, panaudojant mokinio poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti ir neformaliojo vaikų švietimo valandas.

79. Mokymosi turinio įgyvendinimo organizavimas:

79.1. Dorinis ugdymas. Dorinio ugdymo dalyką (tikybos ar etikos) mokinys savarankiškai renkasi pats. Siekiant užtikrinti mokymosi tęstinumą ir nuoseklumą, etiką arba tikybą rekomenduojama rinktis dvejimms mokslo metams (I–II klasėms).

79.2. Užsienio kalbos:

79.2.1. pagrindinio ugdymo pirmoje dalyje pradėtas mokytis pirmąją (anglų, vokiečių, prancūzų) ir antrąją (vokiečių, prancūzų) užsienio kalbas mokinys tęsia iki pagrindinio ugdymo programos pabaigos;

79.2.2. pradedant mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį (I gimnazijos klasėje) mokinys gali keisti anksčiau pradėtos antrosios užsienio kalbos (rusų) į kitos užsienio kalbos mokymąsi;

79.2.3. siekiant sudaryti galimybes mokiniams išmokyti dvi užsienio kalbas, valandos tarp pirmosios ir antrosios užsienio kalbų paskirstomos – pirmajai kalbai 3 val., antrajai kalbai 2 val. per savaitę;

79.2.4. keisti užsienio kalbą, nebaigus pagrindinio ugdymo programos, galima tik tokiu atveju:

- jeigu mokinio norimos mokytis užsienio kalbos pasiekimų lygis ne žemesnis nei patenkinamas lygis, numatytas tos kalbos dalyko bendrojoje programoje;

- jei gimnazija negali užtikrinti antrųjų užsienio kalbų tęstinumo naujai formuojamoje I gimnazijos klasėje dėl didelės kalbų įvairovės, kuri susidaro mokiniams iki tol besimokius labai skirtingų užsienio kalbų. Nesant galimybės mokiniui tęsti pradėtos mokytis užsienio kalbos, pasiūloma pradėti mokytis kitos užsienio kalbos, suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais). Užsienio kalbai mokytis gali būti skiriama papildoma pamoka, panaudojant ugdymo poreikiams ir mokymosi pagalbai skirtas pamokas;

- jei mokinys yra atvykęs iš kitos Lietuvos mokyklos ar užsienio ir gimnazija negali užtikrinti pradėtos mokytis kalbos tęstinumo, gavus mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą raštu, mokiniui sudaromos sąlygos pradėti mokytis užsienio kalbos, kurios mokosi klasė, ir įveikti programų skirtumus;

79.2.5. iš užsienio atvykę mokiniai gimtosios kalbos gali mokytis kaip antrosios užsienio kalbos, jei gimnazija turi galimybę šios kalbos mokytis.

79.3. Gamtos mokslai:

79.3.1. praktiniams gebėjimams ir tyrinėjimo kompetencijai ugdyti sudaromos sąlygos mokiniams atlikti eksperimentinę veiklą gimnazijos laboratorijoje, atvirosios prieigos STEAM centruose. I–II gimnazijos klasės mokiniai ne mažiau kaip 3 kartus per vienus mokslo metus dalyvauja STEAM atviros prieigos centrų organizuojamuose užsiėmimuose;

79.3.2. per gamtos mokslų pamokas mokymasis grindžiamas tiriamojo pobūdžio metodais, diskusijomis, bendradarbiavimu, savarankiškai atliekamu darbu, informacinių bei komunikacinių technologijų naudojimu;

79.3.3 organizuojant eksperimentinius ir praktinius darbus, naudojamos Lietuvos sveikatos mokslų universiteto, Kauno technologijos universiteto Chemijos fakulteto, VDU Žemės ūkio akademijos laboratorijos.

79.4. Technologijos:

79.4.1 mokiniai, besimokantys pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, renkami vieną technologijos programą: mitybos, tekstilės, konstrukcinių medžiagų, gaminių dizaino ir technologijų;

79.4.2. technologijų programas mokiniai gali keisti atsiskaitę iš pasirinkto dalyko vienu mokslo metų kurso programos. II gimnazijos klasėje tęsiamas pasirinktos programos mokymasis;

79.4.3. mokinio, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir kartu pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius), individualus ugdymo planas sudaromas gimnazijai ir profesinio mokymo įstaigai pasirašius bendradarbiavimo sutartį. 68.4.4. mokinys, kuris pasirenka mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir kartu pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius), gali nesimokyti technologijų dalyko.

79.5. Meninis ugdymas: meninio ugdymo srities dalykus sudaro privalomi dailės ir muzikos dalykai.

79.6. Fizinis ugdymas:

79.6.1. fiziniam ugdymui skiriamos 2 pamokos per savaitę;

79.6.2. visiems mokiniams sudarytos sąlygos papildomai rinktis jų pomėgius atitinkančias aktyvaus judėjimo pratybas (krepsinio, šokio, sunkiosios atletikos, stalo teniso, fizinio aktyvumo), dalyvauti neformaliojo švietimo veikloje gimnazijoje ar kitoje neformaliojo vaikų švietimo įstaigoje;

79.6.3. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai dalyvauja pamokose su pagrindine grupe, bet krūvis ir pratimai jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgiant į savijautą. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokiniams leidžiama lankyti sveikatinimo grupes ne gimnazijoje;

79.6.4. parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams krūvis ir pratimai skiriami atsižvelgiant į jų ligų pobūdį ir sveikatos būklę;

79.6.5. mokiniams, ilgesniam laikui dėl sveikatos atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų ir laikinai – dėl ligos, mokytojas siūlo kitą veiklą (stalo žaidimus, šaškes, šachmatų, veiklą kompiuterių klasėje, informaciniame centre).

80. Pasirenkamieji dalykai, dalykų moduliai mokiniams nėra privalomi mokytis, mokiniai juos renkami pagal mokymosi poreikius. Privalomi šie dalykai tampa tuomet, kai juos pasirenkama mokytis.

81. Etninės kultūros bendroji programa įgyvendinama integruojant ją į dorinio ugdymo, menų ir technologijų dalykų ugdymo turinį.

82. Mokinio, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir kartu pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius), individualus ugdymo planas sudaromas gimnazijai ir profesinio mokymo įstaigai pasirašius bendradarbiavimo sutartį. Ugdymo procesas planuojamas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 90 punktu ir formaliojo profesinio mokymo programos moduliui (moduliams) įgyvendinti skirtomis kontaktinėmis valandomis, neviršijant nustatyto mokiniui maksimalaus savaitinio pamokų skaičiaus. Mokinys gali rinktis formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius), ne mažiau kaip 5 mokymosi kreditų (t. y. 110 kontaktinių valandų), arba 10 mokymosi kreditų (t. y. 220 kontaktinių valandų).

83. I gimnazijos klasių mokiniams organizuojamas pilietiškumo ir gynybos įgūdžių kursas (toliau – PGĮK), kurį veda Lietuvos šaulių sąjunga. Įgyvendinant PGĮK:

83.1. skiriamos 3 ugdymo dienos (21 valanda) per mokslo metus. Per dieną organizuojamų veiklų trukmė negali būti ilgesnė nei ugdymo proceso per dieną, numatytą Higienos normoje;

83.2. mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su PGĮK tikslais, veiklomis, organizavimo ypatumais iš anksto;

83.3. mokinys gali būti atleidžiamas gimnazijos vadovo sprendimu nuo dalyvavimo PGĮK:

83.3.1. jeigu yra gautas tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymas dėl atleidimo dėl objektyvių priežasčių (liga, trauma, nelaimė ir kt.). Atleistam mokiniui sudaroma galimybė dalyvauti PGĮK kitais mokslo metais;

83.3.2. jeigu yra gauta asmens sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacija atleisti nuo PGĮK;

83.4. PGĮK dalyvaujančių mokinių grupei gimnazijos vadovas skiria lydinčią asmenį.

IV SKYRIUS VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

84. Pamokų skaičius Vidurinio ugdymo programai įgyvendinti grupinio mokymosi forma kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu:

Vidurinio ugdymo dalykų grupės / dalykai	Pamokų skaičius turiniui įgyvendinti per du metus	Pamokų skaičius klasei per vienus metus / per savaitę	
		III gimn. klasė (36 savaitės)	IV gimn. klasė (34 savaitės)
Privalomi dalykai			
Lietuvių kalba ir literatūra	280 B*; 420 A**	144 B (4); 216 A (6)	136 B (4); 204 A (6)
Matematika	280 B 420 A	144 B (4) 216 A (6)	136 B (4) 204 A (6)
Fizinis ugdymas	210	108 (3)	102 (3)
Privalomai pasirenkami dalykai			
Dorinis ugdymas (etika, tikyba)	70	36 (1)	34 (1)
Kalbinis ugdymas			
Užsienio kalba (anglų),	210	108 (3)	102 (3)
Gamtamokslinis ir technologinis ugdymas			
Biologija	210	108 (3)	102 (3)
Chemija	210	108 (3)	102 (3)
Fizika	210	108 (3)	102 (3)
Informatika	210	108 (3)	102 (3)
Visuomeninis ugdymas			
Istorija	210	108 (3)	102 (3)
Geografija	210	108 (3)	102 (3)
Ekonomika ir verslumas	210	108 (3)	102 (3)
Meninis ugdymas			
Dailė	140	72 (2)	68 (2)
Muzika	140	72 (2)	68 (2)
Šokis	140	72 (2)	68 (2)
Teatras	140	72 (2)	68 (2)
Taikomosios technologijos	140	72 (2)	68 (2)

Brandos darbas (...)	50 valandų		
Socialinė-pilietinė veikla	ne mažiau kaip 70 valandų per du metus		
Pasirenkamieji dalykai, dalyko moduliai			
Užsienio kalba (rusų, vokiečių, prancūzų)***	140	72 (2)	68 (2)
Naujai pradėta mokytis laisvai pasirenkama kalba (ispanų, lotynų) ****	70	36 (1)	34 (1)
Astronomija	70	36 (1)	34 (1)
Nacionalinis saugumas ir krašto gynyba	70	36 (1)	34 (1)
Etninė kultūra	70	36 (1)	34 (1)
Psichologija	70	36 (1)	34 (1)
Įtraukusis ugdymas (socialinių mokslų (ugdymo) klasei)	18	18 (0,5)	0
Ugdymo sistemos ir darni plėtra (socialinių mokslų (ugdymo) klasei)	18	18 (0,5)	0
Pedagoginė praktika	18	0	18(0,5)
Konsultacijos/diskusijos savęs pažinimo, asmeninio augimo, pedagoginės veiklos (i)vertinimo temomis	18	0	18(0,5)
Dalyko modulis			
Funkcijos (matematika)	36	36 (1)	0
Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys*****	70	36 (1)	34 (1)
Rašyba, skyryba, kalbos vartojimas (lietuvių kalba ir literatūra)	36	36 (1)	0
Teksto kūrimas ir kontekstai (lietuvių kalba ir literatūra)	34	0	34 (1)
Anglų kalbos akademinių tekstų suvokimas	36	36 (1)	0
Anglų kalbos rašymo gebėjimų ugdymas	34	0	34 (1)
Matematikos kurso sisteminimas	34	0	34 (1)
Molekulinė biologija	70	36 (1)	34 (1)
Mechanikos dėsnių taikymas	70	36 (1)	34 (1)
Organinės chemijos uždavinių sprendimas	34	34 (1)	0
Sunkesnių chemijos uždavinių sprendimas	36	0	36 (1)

Biogeografija ir aplinkosauga geografijs	36	36 (1)	0
Regioninės geografijs analizė	34	0	34 (1)
Istorijos šaltinių tyrimas ir interpretavimas	70	36 (1)	34 (1)
Minimalus privalomų pamokų skaičius mokiniui per savaitę / per mokslo metus	Po 25 pamokas III ir IV gimnazijos klasėse per savaitę; 900 – III gimnazijos klasėje, 850 – IV gimnazijos klasėje.		–
Neformalusis vaikų švietimas klasei	3 valandos per savaitę, 210 valandų per 2 metus		
Mokinio ugdymo poreikiams tenkinti pamokų skaičius per 2 metus	840 pamokų		
Maksimalus pamokų skaičius klasei – 51 pamoka per savaitę. Klasei gali būti skiriama ir daugiau pamokų, atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius ir neviršijant Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše, nustatytų klasės kontaktinių valandų skaičiaus per mokslo metus.			

Pastabos:

* B – dalyko programos bendrasis kursas;

** A – dalyko programos išplėstinis kursas;

*** kaip laisvai pasirenkamas dalykas tęsiama pagrindiniame ugdyme pradėta mokytis antroji užsienio kalba;

**** naujai pradėta mokytis laisvai pasirenkama kalba;

***** informatikos modulis „Duomenų tyrybos, programavimo ir saugaus elgesio pradmenys“ (70 pamokų) privalomas, pasirinkusiems mokytis informatiką.

85. III–IV klasės mokiniui, besimokančiam pagal vidurinio ugdymo programą minimalus pamokų skaičius – 25 pamokos per savaitę (1750 pamokų per dvejus metus).

86. Mokiny, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, kartu su gimnazija parengia individualų ugdymo planą, kuriame numatomi, mokinio pasirinkti dalykai. Mokiny:

86.1. privalo mokytis:

- lietuvių kalbos ir literatūros bendruoju arba išplėstiniu kursu;
- matematikos bendruoju arba išplėstiniu kursu;
- fizinio ugdymo;

86.2. privalo pasirinkti mokytis bent vieno dalyko iš kiekvienos dalykų grupės (mokiny dalykų gali rinktis ir daugiau, jei dalykų grupėje yra daugiau nei du):

• užsienio kalbos (anglų), užsienio kalbos (prancūzų), užsienio kalbos (vokiečių), užsienio kalbos (ispanų) (2026–2027 mokslo metais);

- biologijos, chemijos, fizikos, informatikos;
- istorijos, geografijs, ekonomikos ir verslumo;
- etikos, tikybos;
- dailės, muzikos, šokio, teatro, taikomųjų technologijų;

86.3. gali pasirinkti mokytis dalyką / dalykus ne tik iš privalomai pasirenkamųjų mokytis dalykų grupių bet ir:

86.3.1. iš laisvai pasirenkamųjų dalykų grupės (etninė kultūra, nacionalinis saugumas ir krašto gynyba, psichologija, geografinės informacinės sistemos, astronomija, užsienio kalba (tęsiama pagrindiniame ugdyme pradėta mokytis antroji užsienio kalba (prancūzų, rusų, vokiečių) arba naujai pradėta mokytis laisvai pasirenkama kalba (ispanų, lotynų));

86.3.2. gimnazijos siūlomus dalykų modulius. Laisvai pasirenkamųjų dalykų grupės dalykai nėra privalomi mokytis, mokiniui sudaroma galimybė laisvai pasirinkti jo mokymosi poreikius atliepantį dalyką (dalykus) ir (ar) modulį (modulius);

86.4. atsižvelgdamas į mokymosi poreikius, gali pasirinkti mokytis ir daugiau dalykų ir per savaitę turėti daugiau pamokų, nei numatytas minimalus privalomas pamokų skaičius, bet turi būti neviršijamas Higienos normoje nustatytas maksimalus pamokų skaičius.

87. Socialinė-pilietinė veikla besimokančiajam pagal vidurinio ugdymo programą yra privaloma, jos trukmė ne mažesnė nei 70 val. per du metus.

88. Mokinys gali pasirinkti atlikti brandos darbą iš bet kurio vieno ar kelių jo individualaus ugdymo plano dalyko (-ų) ir gali rengti jį individualiai arba grupėje. Brandos darbas vykdomas III ir / arba IV gimnazijos klasėse ugdymo procese, vadovaujantis Brandos darbo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro 2024 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V-240 „Dėl Brandos darbo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

89. Įgyvendinant vidurinio ugdymo programą ugdymo procesas organizuojamas formuojant laikinąsias grupes iš paralelių klasių mokinių tam pačiam dalyko kursui, dalykui mokytis.

90. Minimalaus mokinių skaičiaus vidurinio ugdymo laikinojoje grupėje pagal turimas mokymo lėšas ne mažiau kaip 15 mokinių, išskyrus kalbinį ugdymą.

91. Mokinys, besimokantis pagal vidurinio ugdymo programą, dalyko mokymosi kursą ir pasirinktą dalyką gali keisti gimnazijos nustatyta tvarka.

92. Mokiniai, išlaikę užsienio kalbos tarptautinį egzaminą, nuo dalyko mokymosi nėra atleidžiami. Mokiniui pageidaujant, pritarus gimnazijai, jis gali nelankyti pamokų ir mokytis savarankiškai, numatant mokymosi pasiekimų nuoseklų vertinimą. Dalyko mokytojas, atsižvelgdamas į mokymosi turinį, numato mokymosi pasiekimų vertinimo būdus ir dažnumą.

93. Mokiniui, atvykusiam iš kitos mokyklos, gimnazija užtikrina galimybę toliau tęsti individualaus ugdymo plano įgyvendinimą. Mokiniui gali būti pasiūloma keisti pasirinktus mokytis dalykus, dalykų modulius jei gimnazija negali užtikrinti jų mokymosi tęstinumo.

94. Mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą ir kartu pagal formaliojo profesinio mokymo programos modulį (modulius), individualus ugdymo planas sudaromas gimnazijai ir profesinio mokymo įstaigai pasirašius bendradarbiavimo sutartį, kartu planuojant ugdymo procesą, vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 108 punktu ir formaliojo profesinio mokymo programos moduliui (moduliams) įgyvendinti skirtomis kontaktinėmis valandomis, neviršijant mokiniui nustatyto maksimalaus savaitinių pamokų skaičiaus.

95. Gimnazijoje sudaromos sąlygos bent kartą per mokslo metus Lietuvos kariuomenės Karo komendantūrų valdybos Karo prievolės ir komplektavimo tarnybos atstovams organizuoti susitikimus su III ir IV gimnazijų klasių mokiniais, kurių metu pristatoma Lietuvos kariuomenė ir tarnybos galimybės.

V SKYRIUS

MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SIŲ POREIKIŲ (IŠSKYRUS ATSIRANDANČIUS DĖL IŠSKIRTINIŲ GABUMŲ), UGDYMO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

PAGRINDINIAI UGDYMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

96. Gimnazija užtikrina visų mokinių įtrauktį į švietimą, šalina kliūtis, dėl kurių mokinys patiria dalyvavimo švietime ir ugdymosi sunkumų, ir teikia būtiną švietimo pagalbą.

97. Ugdymo procese vadovaujamosi Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-928 „Dėl Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

98. Gimnazija, organizuodama bei įgyvendindama ugdymo procesą, kuriame dalyvauja

mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir atsižvelgia į:

- 98.1. mokyklos vaiko gerovės komisijos, pedagoginių psichologinių tarnybų rekomendacijas;
- 98.2. formaliojo švietimo programos įgyvendinimo ypatumus;
- 98.3. mokymosi formą ir mokymo proceso organizavimo būdą.
- 98.4. mokinio mokymosi ir švietimo pagalbos poreikius;

99. Gimnazija kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia individualų ugdymo planą, kurio sudėtinė dalis yra pagalbos planas, apimantis pagalbą ugdymo procese ir švietimo pagalbą, didinančią ugdymo veiksmingumą, ir:

99.1. kuriam rengti bei įgyvendinimui koordinuoti paskiria koordinuojantį asmenį, kuris kartu su mokytojais ir švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, vaiku, su jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato ugdymo ir pagalbos tikslus;

99.2. kuriam įgyvendinti turi būti sudaryti individualūs tvarkaraščiai, derantys su klasės, kurioje mokinsys mokosi, tvarkaraščiu, ir užtikrinantys, kad mokinsys gaus ugdymą ir švietimo pagalbą tokia apimtimi, kokią nustato Bendrieji ugdymo planai ir rekomenduoja mokiniui pedagoginė psichologinė ar švietimo pagalbos tarnyba;

99.3. kurio formą nusistato gimnazija, suplanuoja jų įgyvendinimo, stebėsenos ir aptarimo formas bei etapus.

100. Gimnazija, rengdama individualų ugdymo planą mokiniui ir vadovaudamasi Bendrųjų ugdymo planų 90, 101 punktuose nurodytu pagrindinio ar vidurinio ugdymo dalykų programoms įgyvendinti skiriamų pamokų skaičiumi, gali:

100.1. planuoti specialiąsias pamokas ir (ar) didinti pamokų, skirtų ugdymo sričiai / dalykų grupei, socialinei veiklai, ugdymui profesinei karjerai, medijų ir informaciniam raštingumui ir sveikatos ugdymui, skaičių;

100.2. keisti specialiųjų pamokų, pratybų ir individualiai pagalbai skiriamų valandų (pamokų) skaičių;

100.3. keisti pamokų trukmę, dienos ugdymo struktūrą, siekdama individualiame ugdymo plane numatytų tikslų;

100.4. formuoti nuolatinės ar laikinąsias grupes, pogrupius iš tų pačių ar skirtingų klasių mokinių;

100.5. mokyti tik vienos užsienio kalbos – mokinį, turintį klausos, įvairiapusių raidos, elgesio ir emocijų, kalbos ir kalbėjimo, skaitymo ir (ar) rašymo, intelekto (taip pat ir nepatikslintų intelekto), bendrųjų mokymosi sutrikimų, turintį kochlearinius implantus;

100.6. nemokyti užsienio kalbų turinčiojo kompleksinių negalių ir (ar) kompleksinių sutrikimų, į kurių sudėtį įeina įvairiapusiai raidos, elgesio ir emocijų, kalbos ir kalbėjimo, skaitymo ir (ar) rašymo, intelekto, bendrieji mokymosi sutrikimai, klausos sutrikimai (išskyrus nežymų klausos sutrikimą). Užsienio kalbų pamokų laikas gali būti skiriamas lietuvių, lietuvių gestų kalbai mokyti, kurčiųjų dvikalbystei ugdyti;

100.7. nemokyti muzikos turinčiojo klausos sutrikimą (išskyrus nežymų);

100.8. nemokyti technologijų turinčiojo judesio ir padėties bei neurologinių sutrikimų (išskyrus lengvus), o vietoj jų mokinsys gali rinktis kitus individualaus ugdymo plano dalykus, tenkinančius specialiuosius ugdymosi poreikius, gauti pedagoginę ar specialiąją pedagoginę pagalbą;

100.9. dėl socialinių-pilietinių veiklų atlikimo priimti individualius sprendimus, atsižvelgiant į mokinio galias, gebėjimus: individualiai parinkti veiklas ir jų teikėjus, siūlyti jas atlikti gimnazijoje arba dėl asmens galių atleisti nuo jų.

101. Mokiniui, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, ją pritaikant, mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 90, 101 punktuose dalykų programoms įgyvendinti nurodomu pamokų skaičiumi, kuris gali būti koreguojamas iki 25 procentų. Bendras pamokų ir neformaliojo švietimo programos valandų skaičius gali būti didinamas atsižvelgiant į mokinio galias ir ugdymosi poreikius, specialistų rekomendacijas:

101.1. besimokančiajam pagal pagrindinio ugdymo programą, turinčio sutrikusią klausą (išskyrus nežymų) mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 90 punktu, be to:

101.1.1. atsižvelgiant į klausos netekimo laiką, kalbos išsivystymo lygį, turimus tarties įgūdžius ir gebėjimą bendrauti kalba, ugdymo plane specialiosios pamokos skiriamos tarčiai, kalbai ir klausai lavinti;

101.1.2. turinčio kurtumą mokinio ugdymo plane turi būti skiriama lietuvių gestų kalbai – ne mažiau kaip 72 pamokos per metus;

101.1.3. turinčiam kurtumą ir žymų ir labai žymų klausos sutrikimą mokinio individualaus ugdymo plane turi būti skiriama, lietuvių kalbai ir literatūrai – ne mažiau kaip 216 pamokos per metus. Turinčiam žymų ar labai žymų klausos sutrikimą mokiniui gali būti skiriama ne mažiau kaip 72 pamokos per metus lietuvių gestų kalbai mokytis, jei mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirenka;

101.1.4. turintis kurtumą, žymų ar labai žymų klausos sutrikimą mokinys mokomas totaliosios komunikacijos žodiniu ar dvikalbiu metodu, atsižvelgiant į individualius gebėjimus ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus. Dvikalbystei ugdyti mokykla gali skirti papildomas valandas individualaus ugdymo plane nuolat ar laikinai mokiniui, kurio nepakankamas gestų kalbos ir žodinės kalbų mokėjimas daro neigiamą įtaką mokymosi pasiekimams, vaiko pažintinei, kalbinei ir emocinei raidai;

101.1.5. I–II gimnazijos klasėse iš mokinio ugdymo poreikiams tenkinti skiriamų pamokų ne mažiau kaip 100 pamokų per metus turi būti skiriama mokytis individualizuotai ir diferencijuotai;

101.1.6. mokiniui tarties, kalbos mokymo ir klausos lavinimo specialiosioms pratyboms I, II gimnazijos klasėse skiriama – ne mažiau kaip 36 pamokos per metus, turinčiam kochlearinius implantus – ne mažiau kaip 72 pamokos per metus. Pratybų ir lietuvių kalbos ir literatūros pamokų turinys turi derėti;

101.2. su sutrikusia rega mokinio individualaus ugdymo plane:

101.2.1. mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą, individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 90 punktu. Individualaus ugdymo plane skiriamos specialiosios pamokos ir specialiosios pratybos:

101.2.1.1. silpnaregiui mokiniui, kuriam gresia pavojus apakti, individualioms pratyboms (iki ketverių metų) mokytis(s) Brailio rašto skiriamos ne mažiau kaip 36 pamokos per metus, jas išdėstant intervalais, sudarančiais sąlygas mokiniui kuo greičiau išmokti Brailio rašto;

101.2.1.2. aklam (regėjimo aštrumas nuo šviesos pojūčio iki 0,04) ir silpnaregiui (regėjimo aštrumas – 0,05–0,1) mokiniui regėjimui lavinti galima skirti 36 ir daugiau pamokų per metus (turint mokymo lėšų);

101.2.2. tiflopedagoginė pagalba aklam ir žymią silpnaregystę (geriau matančios akies regėjimo aštrumas su korekcija – nuo 0,05 iki 0,1) turinčiam mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą, yra privaloma;

101.2.3. nereginiui mokiniui individualioms mobilumo lavinimo pratyboms skiriamos ne mažiau kaip 36 pamokos per metus. Šios pamokos gali būti skiriamos ir kasdienio gyvenimo bei komunikaciniam įgūdžiui ugdyti;

101.3. turinčio kurčneregystę mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 8 priedu;

101.4. su sutrikusia kalba ir kita komunikacija mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 90, 101 punktais. Ugdymo plane specialiosios pamokos skiriamos tarčiai, kalbai ir klausai lavinti:

101.4.1. specialiosioms pratyboms I–II gimnazijos klasėse skiriamos ne mažiau kaip 18 pamokų per metus mokinio kalbai ir komunikacijai lavinti;

101.4.2. mokiniui, bendraujančiam alternatyviuoju būdu, tarties, kalbos ir komunikacijos lavinimo specialiosioms pratyboms I–II gimnazijos klasėse skiriama ne mažiau kaip 18 pamokų per metus;

101.5. judesio ir padėties sutrikimų turinčio mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 90, 101 punktais. Individualaus ugdymo plane pamokos turėtų būti skiriamos gydomajai kūno kultūrai, sensomotorikai lavinti, naudojimosi kompiuteriu įgūdžiams formuoti, komunikaciniam gebėjimams ugdyti:

101.5.1. mokiniui, sergančiam cerebriniu paralyžiumi ar turinčiam judesio ir padėties sutrikimų (išskyrus lengvus), I–II gimnazijos klasėse individualioms gydomosios fizinio ugdymo pratyboms skiriamos ne mažiau kaip 36 pamokos per metus;

101.5.2. mokiniui, bendraujančiam alternatyviuoju būdu, I–II gimnazijos klasėse tarties, kalbos ir komunikacijos lavinimo specialiosios pratybos gali būti integruojamos į komunikacinės ir pažintinės veiklos, lietuvių kalbos ir literatūros pamokas. Pratybų ir komunikacinės, pažintinės veiklos, lietuvių kalbos ir literatūros pamokų turinys turi derėti;

101.5.3. 4–8 mokinių grupei gali būti skiriama iki 108 pamokų per metus sveikata stiprinančiam fiziniam ugdymui;

101.6. su įvairiaisiais raidos sutrikimais turinčio mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 90, 101 punktais:

101.6.1. atsižvelgiant į klasės, kurioje mokosi mokinys, paskirtį: bendroje klasėje, skiriant mokinio padėjėją, esant dideliems specialiesiems ugdymosi poreikiams – specialiojoje klasėje;

101.6.2. individualiame ugdymo plane turi būti numatyta elgesio prevencijos ir intervencijos būdai, socialinių įgūdžių ugdymo veiklos. Periodiškai (ne rečiau kaip kartą per mėnesį) arba užfiksavus mokinio pažangą ar nustačius, kad ugdymo procese pažanga nedaroma, peržiūrimas ir koreguojamas individualaus ugdymo planas;

101.6.3. rengiant individualaus ugdymo planą, mokytojai bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais, gauna nuolatinę pagalbą ir paramą taikyti elgesio vertinimo priemonės netinkamo elgesio priežastims nustatyti bei reikalingų įgūdžių ugdymo strategijoms parinkti;

101.6.4. siekiant atsižvelgti į individualius mokinio gebėjimus ir raidos specifiką, numatomi mokymo medžiagos pateikimo būdai (vaizdiniu, garsiniu ir kt.), mokiniai įtraukiami į veiklas pagal jo pomėgius, naudojamos vizualinės užuominos ugdymo procese;

101.6.2. sudarant tvarkaraščius individualaus ugdymo planui įgyvendinti, užtikrintos sąlygos ugdomosios veiklos metu daryti fizinio aktyvumo pertraukas;

102. Bendrojo ugdymo dalykų programas pritaiko mokytojas, atsižvelgdamas į mokinio gebėjimus ir galias, specialiojo pedagogo ir (ar) kitų vaiko gerovės komisijos narių rekomendacijas.

ANTRASIS SKIRSNIS

MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

103. Mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami pagal bendrosiose programose numatytus pasiekimus ir vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų nuostatomis.

104. Mokinio, kuriam bendrojo ugdymo programa pritaikoma, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal mokinio individualiame ugdymo plane numatytus individualios pažangos keliamus tikslus, kurie yra suderinti su bendrosiose programose numatytais pasiekimais, aptarus su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, kokiais aspektais bus pritaikomas ugdymo turinys, ko sieks ir mokysis mokinys, kaip bus mokoma(si), kokie bus mokinio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pa(si)tikrinimo būdai, kokiomis mokymo(si) priemonėmis bus naudojamosi.

TREČIASIS SKIRSNIS

ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS

105. Švietimo pagalbą mokiniui užtikrina gimnazija.

106. Švietimo pagalba, ją teikiantys specialistai, tikslai ir intensyvumas mokiniui numatomi mokinio individualiame pagalbos plane.

107. Švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bendradarbiaudami su mokytojais, padeda įveikti mokiniui kylančius mokymosi sunkumus, šalina jų priežastis, stebi ugdymo procese mokinius, teikia konsultacinę pagalbą ir įgalina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus, teikiančius paslaugas ir pagalbą, padėti mokiniui ugdytis, sudaryti sąlygas mokytis ir užtikrinti jo gerovę.

108. Švietimo pagalba mokiniui teikiama laikinai ar nuolat ugdymo proceso metu ar pasibaigus ugdymo procesui, konsultuojant mokinį, atsižvelgiant į individualiame ugdymo plane keliamus ugdymo(si) tikslus, pagalbą teikiančių specialistų funkcijas ir mokinio reikmes. Siekiant įtrauktis į ugdymo procesą ir teikiant pagalbą pamokoje, klasėje pasirenkami kuo mažiau

stigmatizuojantys ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo būdai.

109. Švietimo pagalbos teikimo formos parenkamos mokiniui individualiai (specialiosios pamokos, pratybos, konsultacijos, pagalba ugdymosi veiklose, savirūpos procese ir kt.);

109.1. specialioji pamoka, skirta mokymosi sunkumams ar sutrikimams, kylantiems dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, įveikti, išskirtiniams asmens gabumams ugdyti;

109.2. specialiosios pratybos, skirtos švietimo veiksmingumui didinti, įgimtiems ar įgytiems sutrikimams kompensuoti, gebėjimams ir galioms plėtoti, kurios vykdomos individualiai ar grupėmis (2–8 mokiniai).

KETVIRTASIS SKIRSNIS MOKINIŲ-MOKYMAS NAMUOSE

110. Mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymą namuose savarankišku ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuoja gimnazija pagal vaiko gerovės komisijos ir pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos, gydytojų rekomendacijas, sudariusi mokinio individualų ugdymo planą mokymosi namie laikotarpiui.

111. Mokiniiui, kuris mokosi pagal pritaikytą pagrindinio ugdymo programą, mokyti namie gimnazija skiria pamokų, vadovaudamasi Bendrųjų ugdymo planų 53 punktu, iš jų iki 72 pamokų gali skirti specialiosioms pamokoms, specialiosioms pratyboms ar konsultacijoms.

112. Mokiniiui, besimokančiam namuose, sudaromos galimybės dalyvauti mokyklos organizuojamose neformaliojo vaikų švietimo programose.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

113. Gimnazijos ugdymo planų prieduose pateikiama:

113.1. Ugdymo proceso organizavimo kalendorius (1 priedas);

113.2. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (2 priedas);

113.3. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (3 priedas);

113.4. Mokymosi pagalbos teikimo mokiniui, nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygmens patikrinimuose, tvarkos aprašas (4 priedas)

113.5. Atleidimo nuo fizinio ugdymo, šokio, muzikos, kitų mokomųjų dalykų dalies pamokų tvarkos aprašas (5 priedas);

113.6. Dalykų, dalykų kurso, dalyko modulio, mokėjimo lygio pakeitimo tvarkos aprašas (6 priedas);

113.7. Mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (7 priedas).

SUDERINTA

Kauno Maironio universitetinės gimnazijos tarybos

2025-06-23 posėdžio protokolu Nr. GTP-5

KAUNO MAIRONIO UNIVERSITETINĖ GIMNAZIJA
UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO KALENDORIUS 2025–2026 m. m.

Mėnesiai	RUGSĖJIS				SPALIS				LAPKRITIS				GRUODIS				SAUSIS				VASARIS				KOVAS				BALANDIS				GEGUŽĖ				BIRŽELIS				Mokymosi dienu			
Sav/dien	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	
Pr.	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	37
A	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	37
T	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	35
K	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	36
Pn.	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	35
Š	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	180
S	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	
Atostogos				Šventinės dienos				Savaitgalio dienos				Universitetinė veikla				Klasių valandėlės				Pusmečiai																								

UGDYMO ORGANIZAVIMAS	ATOSTOGOS			BRANDOS EGZAMINAI IR PATIKRINIMAI
		Prasideda	Baigiasi	
I pusmetis: 2025-09-01 – 2026-01-16 II pusmetis: 2026-01-19 – ugdymo proceso pabaiga Ugdymo proceso pabaiga: IV gimnazijos klasė 2026-05-29 I–III gimnazijos klasė 2026-06-12 PUPP: https://www.nsa.smsm.lt/2025/06/23/patvirtinti-kitu-mokslo-metu-nmpp-ir-pupp-tvarkarasciai/ Lietuvių kalba ir literatūra 2026-05-07, Matematika 2026-05-13	Rudens Žiemos (Kalėdų) Žiemos Pavasario (Velykų) Vasaros (I–II klasės) Vasaros (III–IV klasės)	2025-11-03 2025-12-24 2026-02-16 2026-04-06 2026-06-15 *	2025-11-09 2026-01-04 2026-02-22 2026-04-12 2026-08-31 2026-08-31	Brandos egzaminai, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimai organizuojami vadovaujantis ŠMSM patvirtintais tvarkaraščiais.
				UGDYMO PROCESO ĮGYVENDINIMAS NUOTOLINIŲ MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU
				Esant poreikiui, brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų ir kitomis gimnazijos ugdymo plane numatytais dienomis.

* skiriamos pasibaigus švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025–2026 m. m. nustatyta brandos egzaminų sesijai.

**KAUNO MAIRONIO UNIVERSITETINĖS GIMNAZIJOS
MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ
PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Maironio universitetinės gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslus ir būdus, vertinimo lygmenis ir principus, mokinių įgytų kompetencijų vertinimą, vertinimo rezultatų panaudojimo tvarką, kontrolinių darbų krūvį, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokinių mokymosi sėkmingumą. Rengiant šią tvarką remtasi Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. Nr. V-1125, Ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Pagrindinio ir vidurinio ugdymo Bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556.

2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, kompetencijų vertinimas, mokinių pažangos stebėjimas ir fiksavimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo tvarka, mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo tvarka.

3. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis. Vertinimas suprantamas kaip 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.

4. Mokymosi pasiekimų vertinimo procesas grindžiamas vertybiniais orientyrais, leidžiančiais atskleisti mokinių visapusiškus gebėjimus tinkamiausiu būdu ir sudaryti galimybes juos plėtoti. Jais paremta kasdienė vertinimo praktika gimnazijoje prisideda prie įtraukios ir mokinį, bei mokytoją įgalinančios gimnazijos kultūros formavimosi.

II. VERTINIMO TIKSLAI

5. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

5.1. padėti mokytis. Vertinimas ugdymo procese skirtas informacijai apie mokinių pasiekimus kaupti siekiant suprasti, kaip formuojasi prasminiai ryšiai tarp mokinio turimos ir naujai įgytos patirties, apmąstyti mokymosi eigą, sėkmių ir nesėkmių priežastis, teikiant grįžtamąjį ryšį, taikant įvairias vertinimo ir įsivertinimo strategijas padėti mokiniui kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes;

5.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus. Šiuo tikslu siekiama nustatyti mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą. Šiam tikslui pasiekti kaupiama informacija apie mokinio pasiekimus konkrečiu laikotarpiu;

5.3. valdyti ugdymo proceso kokybę. Šis tikslas orientuotas į gimnazijos veiklos tobulinimą taikant statistinę analizę, darant mokslines išvagas ir siekiant numatyti galimus sprendimo būdus.

III. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO PRINCIPAI

6. Mokinių pasiekimų vertinimas grindžiamas atvirumu, nešališkumu, visų gimnazijos bendruomenės narių bendravimu ir bendradarbiavimu.

7. Vertinant mokinių pasiekimus laikomasi nuostatos, jog kiekvienas mokinys gali augti ir tobulėti, kai jam sudaromos jo poreikius atitinkančios sąlygos bei teikiama reikalinga pagalba.

8. Vertinami yra mokinių pasiekimai, todėl vertinimas nėra apdovanojimo ar drausminimo priemonė. Mokiniai vertinami už tai, ką atliko, o ne už tai, ko neatliko.

9. Mokinių pažanga skatinama asmeninio tobulėjimo, o ne būti geresniam už kitą siekiu. Gimnazijos vertinimo kultūra nėra orientuota į mokinių konkurencijos tarpusavyje skatinimą.

10. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą:

10.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-56, Gimnazijos bendruomenės etikos kodeksu, patvirtintu 2013 m. sausio 31 d. įsakymu Nr. V-3;

10.2. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

10.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

10.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

10.5. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;

10.6. tobulina instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas;

10.7. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;

10.8. principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimas pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir pan.;

10.9. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;

10.10. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą;

10.11. tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

IV. VERTINIMO BŪDAI IR LYGMENYS

11. Vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami formuojamasis ir apibendrinamasis vertinimo būdai, kurie turi palaikyti mokymąsi, derėti tarpusavyje ir užtikrinti sąlygas visiems Aprašo įvardintiems vertinimo tikslams realizuoti:

11.1. formuojamasis vertinimas užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. Formuojamasis vertinimas – tai cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Jis apima:

11.1.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą;

11.1.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą;

11.1.3. tolesnį mokymąsi stimuliuojančio, konkretaus, teikiančio kokybinę informaciją grįžtamojo ryšio teikimą;

11.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą;

11.1.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą;

11.2. apibendrinamasis vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, siekiant nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu ir skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus. Jis turi:

11.2.1. būti prasmingas;

11.2.2. atitikti švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamose bendrosiose programose suformuluotus tikslus;

11.2.3. remtis kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais;

11.2.4. sudaryti galimybę išmokti;

11.2.5. tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais;

11.2.6. vadovautis aiškia vertinimo skale;

11.2.7. remtis įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį;

11.2.8. vertinti už tai, ką mokinys atliko, o ne už tai, ko neatliko;

12. Vertinimas gimnazijoje įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomeniniu (klasės ir gimnazijos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie turi derėti tarpusavyje ir sudaryti bendrą sistemą:

12.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą;

12.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas;

12.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymosi(si) kokybę;

12.4. bendruomeninis gimnazijos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sutartą vertinimo tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais;

12.5. nacionalinis lygmuo apima išorinį vertinimą, vykdomą išsilavinimui patvirtinti, bei mokymosi pasiekimų stebėseną, mokymosi duomenų analizę, išvadų darymą bei rekomendacijų teikimą siekiant geresnės ugdymo kokybės.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESU

13. Vertinimas ugdymo procese apima formuojamąjį ir gimnazijos vidinį apibendrinamąjį vertinimą asmeniniu, tarpasmeniniu, bendruomeniniu klasės lygmenimis.

14. Mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų ir neformaliojo ugdymo vertinimas.

14.1. Mokomieji dalykai, kurių pasiekimai vertinami pažymiu:

14.1.1. lietuvių kalba ir literatūra;

14.1.2. užsienio kalbos – anglų (pirmoji), vokiečių, rusų, prancūzų (antrosios kalbos);

14.1.3. istorija;

14.1.4. pilietiškumo pagrindai;

14.1.5. ekonomika ir verslumas;

14.1.6. geografija;

14.1.7. matematika;

14.1.8. informacinės technologijos;
 14.1.9. biologija;
 14.1.10. chemija;
 14.1.11. fizika;
 14.1.12. menai (muzika, dailė, šokis);
 14.1.13. technologijos;
 14.1.14. kūno kultūra;
 14.1.15. pasirenkamieji dalykai (ispanų, prancūzų, lotynų kalbos, psichologija);
 14.1.16. dalykų moduliai (pažymiai įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą), išskyrus privalomus III klasės matematikos ir informatikos modulius.

14.2. Mokomieji dalykai, kurių pasiekimai vertinami įskaita:

14.2.1. dorinis ugdymas (etika, tikyba);

14.2.2. žmogaus sauga;

14.2.3 gyvenimo įgūdžiai;

14.2.4. verslumas ir lyderystė;

14.2.3. matematikos ir informatikos privalomi III klasės moduliai;

14.2.4. specialioji medicininė fizinio pajėgumo grupė („įskaityta“, „neįskaityta“, „atleista“);

14.2.5. projektai.

14.3. Neformaliojo ugdymo veikla vertinama formuojamuoju vertinimu.

15. Rekomenduojama vieninga užduočių vertinimo taškais lentelė (teisingų užduoties atsakymų apimtis procentais pagal pasiekimų lygius):

Pasiekimų lygis	Pažymys	Apibūdinimas	Teisingų atsakymų apimtis procentais
Aukštesnysis	10 (dešimt)	Puikiai: mokinio pasiekimai visiškai atitinka numatomus mokinių pasiekimus, teisingai atlieka sudėtingas nestandartines užduotis.	91–100
	9 (devyni)	Labai gerai: mokinio pasiekimai visiškai atitinka numatomus mokinių pasiekimus, lengvai atlieka sudėtingas tipines užduotis.	81–90
Pagrindinis	8 (aštuoni)	Gerai: mokinio pasiekimai atitinka numatomus mokinių pasiekimus, teisingai atlieka vidutinio sudėtingumo ir sunkesnes užduotis.	71–80
	7 (septyni)	Pakankamai gerai: mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus, atsakymai teisingi, be klaidų, bet neišsamūs, teisingai atlieka vidutinio sunkumo.	61–70
Patenkinamas	6 (šeši)	Vidutiniškai: mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus, atsakymai be	51–60

		esminių klaidų, teisingai atlieka lengvas užduotis, bet nesuvokia sudėtingesnių.	
	5 (penki)	Patenkinamai: mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus, atsakymuose pasitaiko esminių klaidų, suvokia tik svarbiausius dalyko klausimus, užduotis atlieka tik mokytojo padedamas.	41–50
Slenkstinis	4 (keturi)	Pakankamai patenkinamai: mokinio pasiekimai nepakankamai atitinka numatomus mokinių pasiekimus, sunkiai suvokia dalyko esmę, daro daug klaidų, savarankiškai neatlieka lengvų užduočių.	35–40
Nepatenkinamas	3 (trys)	Nepatenkinamai: mokinio pasiekimai neatitinka numatomų mokinių pasiekimų, moka tik nedidelę kurso dalį, daro daug esminių klaidų, neturi elementarių įgūdžių.	25–34
	2 (du)	Blogai: mokinio pasiekimai neatitinka numatomų mokinių pasiekimų, moka tik nedidelę kurso dalį, daro daug esminių klaidų, neturi elementarių įgūdžių.	15–24
	1 (vienas)	Labai blogai: mokinio pasiekimai neatitinka numatomų mokinių pasiekimų, nemoka kurso, neturi jokių įgūdžių.	0–14

16. Mokomuosiuose dalykuose vertinamuose įskaita, „įskaityta“ vertinama pasiekus ne žemesnę nei slenkstinį lygį.

17. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas grindžiamas mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aiškiais, suprantamais kriterijais.

18. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su dalykų ir dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programomis, parengtais dalyko ilgalaikiais planais, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

19. Mokytojai, pradėdami naują temą, skyrių, aptaria su mokiniais atsiskaitymo formas ir vertinimo kriterijus.

20. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

20.1 jei dalykui mokyti skirta 1–2 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

20.2. jei dalykui mokyti skirta 3 ar daugiau pamokų per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

20.3 moduliams – ne mažiau nei 2 pažymiai.

21. I gimnazijos klasių mokiniai per rugsėjo mėnesio adaptacinį laikotarpį pažymiais nevertinami, jiems taikomas formuojamasis vertinimas.

22. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys ar kaupiamasis balas:

22.1. kontrolinis darbas – savarankiškas, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį;

22.2. apklausa žodžiu – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąją ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per dalykų pamokas;

22.3. dalyvavimas miesto, šalies, tarptautiniuose konkursuose, olimpiadose, projektuose.

23. Mokytojai mokinio pasiekimus ir pažangą analizuoja vadovaudamiesi informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema ir rašo pažymį už šias mokinio veiklas:

23.1. apklausą raštu;

23.2. apklausą žodžiu;

23.3. namų darbus;

23.4. darbą pamokoje.

24. Mokytojai individualią informacijos kaupimo, jos fiksavimo sistemą ir vertinimą aprašo dalyko ilgalaikiam plane, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programose.

25. Kontrolinio darbo skyrimas ir vertinimas:

25.1. Mokiniais per dieną skiriamas vienas kontrolinis darbas.

25.2. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniais aptariama kontrolinio darbo apimtis, struktūra ir vertinimo kriterijai.

25.3. Mokytojai kontrolinius darbus derina su mokiniais ir tarpusavyje, juos fiksuoja elektroniniame dienyne kontrolinių darbų grafike ne vėliau kaip vieną savaitę iki kontrolinio darbo. Dėl svarbių priežasčių, suderinus su mokiniais, kontrolinio darbo laikas gali būti keičiamas.

25.4. Pirmą dieną po mokinių atostogų ir paskutinę dieną prieš atostogas kontroliniai darbai nerašomi.

25.5. Kontrolinio darbo grafikas skelbiamas elektroniniame dienyne ir jo privaloma laikytis.

25.6. Mokytojai kontrolinio darbo rezultatus mokiniais pristato ne vėliau kaip po 2 savaičių, organizuoja kontrolinio darbo įsivertinimą ir numato tolesnį mokymą(si). Jei reikia, su mokiniu individualiai aptaria jo mokymosi sunkumus ir numato tolesnio mokymosi kryptis.

25.7. Mokinys, nedalyvavęs kontroliniame darbe, turi atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku, bet ne vėliau kaip per 2 savaites.

25.8. Mokinys kontrolinius ir kitus atsiskaitomuosius darbus raštu kaupia elektroniniam pasiekimų ir kompetencijų aplanke (pageidautina).

25.9. Bandomųjų egzaminų darbai rašomi pagal iš anksto suderintą su mokiniais, mokytojais ir gimnazijos administracija grafiką. Šių darbų vertinimas derinamas su kiekviena mokinių grupe (srautu) individualiai.

VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

26. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaityta).

27. Pusmečio (laikotarpio) pažymys vedamas iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio ($6,5=7$; $6,4=6$).

28. Metinis pažymys vedamas iš I ir II pusmečių (laikotarpių) aritmetinio vidurkio ($6,5$ t.y. 7 ; $6,4$ t.y. 6).

29. Mokiniui, kuriam pusmečio pabaigoje keitėsi dalyko kurso programa, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimu patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.

30. Jei mokinys be pateisinamos priežasties praleido 50 proc. dalyko pamokų, nelankė gimnazijos ir/arba iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų, atsiskaitymų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, tokiu atveju fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“).

31. Jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“). Jis turi teisę atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku.

32. Jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).

33. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

34. Mokiniai baigę Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrą per 3 darbo dienas nuo rezultatų paskelbimo pasirašytinai supažindinami su rezultatais.

35. Klasės auklėtojai atsako už pusmečio, mokslo metų mokinių mokymosi apskaitos suvestinėse pateiktų duomenų teisingumą.

36. Mokinių mokymosi rezultatai aptariami dalykų metodinėse grupėse, Mokytojų tarybos posėdžiuose, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

37. Kompetenciją galima pamatyti, atpažinti konkrečioje veikloje. Mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

37.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

37.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos kaupiant mokinio veiklų aplanką elektroniniu arba fiziniu formatu, fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją dienyne.

38. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo būdai. Formuojamasis mokinio įgytų kompetencijų vertinimas skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą, todėl jam ugdymo procese turi būti skiriama daugiausia laiko ir dėmesio. Vertinimui skiriama viena mokomojo dalyko pamoka per pusmetį. Pamokos metu mokiniai atlieka kompleksinę užduotį, atsakydami į tikslinius klausimus demonstruoja savo kompetencijų raidą. Sukaupia informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai apibendrinami žodiniu komentaru, pasiekimų lygiu, kai kuriais atvejais pažymiu.

39. Planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi kelias, vedantis ugdymo siekinių link:

39.1. ugdymo siekinių numatymas. Vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą, apibrėžiami konkretūs ugdymo siekiniai;

39.2. mokymosi žingsnių ir požymių planavimas. Numatoma, kokie mokymosi požymiai parodys, kad mokiniai, sėkmingai įveikdami mažesnius žingsnius, kryptingai juda link užsibrėžto siekinio;

39.3. mokymosi užduočių ir veiklų parinkimas. Mokinių kompetencijoms ugdyti parenkamos probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės ir kt. turtingos ir prasmingos užduotys bei veiklos. Joms įgyvendinti pasitelkiami įvairūs mokymosi šaltiniai bei aplinkos, svarstomi mokiniams aktualūs klausimai bei problemos ir mokomasi skirtingose aplinkose. Jų išdava – mokinių priimti ir praktiškai taikomi sprendimai.

40. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti teikiamas veiksmingas grįžtamasis ryšys. Tai yra mokiniui teikiama informacija apie jo pasiekimus ir mokymosi kelių ugdymo (pamokų) metu ir dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse bei kitose gimnazijos ugdomosiose veiklose. Grįžtamasis ryšys yra abipusis. Teikdami grįžtamąjį ryšį mokytojai palaiko mokinius, skatina būti

atvirus, nebijoti klysti, ieškoti, ką ir kaip jam reikėtų tobulinti savo mokymosi procese, kad darytų pažangą ir gerėtų jo mokymosi pasiekimai:

40.1. grįžtamasis ryšys teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba) ir skatina mokinį pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis;

40.2. gimnazijoje metodinėse grupėse susitarta dėl bendrų principų teikiant grįžtamąjį ryšį, laikomasi vienodo sisteminio požiūrio;

40.3. grįžtamasis ryšys teikiamas pasitelkiant vertinimo įrankius, fiksuojančius kompetencijos augimą: elektroninius pasiekimų ir kompetencijų aplankus, pasiekimų aprašus, mokinių įsivertinimo aprašus, mokinių socialinių veiklų stebėjimo aprašus, klausimynus (atvirų klausimų ir klausimų su atsakymais pasirinkimu);

40.4. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti pasitelkiamas kaupiamasis vertinimas, dėl kurio susitariama gimnazijos metodinėse grupėse ir kuris sudaro galimybes kaupti išsamią informaciją apie kompetencijų pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti. Kaupiamasis vertinimas remiasi mokytojo kokybiniais pastebėjimais apie mokinio daromą pažangą, kuriais remdamasis prireikus jis galėtų pagrįsti savo sprendimą apie galutinį apibendrintą mokinio pasiekimų vertinimą.

41. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas pažymiu nėra vyraujantis, nes toks vertinimas nenurodo tolesnio mokymosi perspektyvų mokiniui. Skatinant individualią pažangą, didesnę vertę už pažymį turi mokytojo pastebėjimai apie atliktos užduoties kokybę ir rekomendacijos dėl užduoties atlikimo tobulinimo.

V. MOKINIŲ PAŽANGOS STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS

42. Mokinio individualios pažangos vertinimas – tai dabartinių mokinio pasiekimų palyginimas su ankstesniaisiais ir daromos pažangos stebėjimas bei vertinimas. Pažanga padaryta, jei, pasikeitus ugdymo turiniui, įvertinimas lieka tas pats arba yra aukštesnis.

43. Pamokoje mokinio pažanga matuojama vertinant pamokos uždavinio rezultato atitikimą kriterijams. Mokinys pažangą padarė, jei įvykdė pamokos uždavinį. Klasės (srauto) mokiniai pažangą padarė (mokymas/sis veiksmingas), jei pamokos uždavinį (vertinamą pagal kriterijus) įvykdė 70–80 proc. ir daugiau mokinių.

44. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) savaitę organizuoja papildomą mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą mokinių, praleidusių iki 50 proc. dalyko pamokų, ir/arba iki pusmečio pabaigos neatlikusių tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų, atsiskaitymų ir kt.), nepademonstravusių pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

45. Mokinys paskutinę pusmečio (mokslo metų) savaitę, remdamasis sukauptais savo rašto darbais elektroninėje erdvėje arba fiziniu būdu, analizuoja mokymąsi ir su mokytoju planuoja tolesnį mokymąsi.

46. Mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, klasės ar grupės pasiekimus bei padarytą pažangą, juos analizuoja ir, jei reikia, koreguoja ugdymo procesą.

47. Klasių auklėtojai kaupia ir kartu su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais) analizuoja apibendrinamojo vertinimo rezultatus:

47.1. I pusmečio rezultatus lygindami su ankstesnių metų metiniu įvertinimu;

47.2. II pusmečio rezultatus lygindami su I pusmečio rezultatais;

47.3. mokslo metų metinius įvertinimus lygindami su ankstesnių mokslo metų metiniais įvertinimais;

47.4. abiturientų metinių ir bandomųjų egzaminų rezultatus su valstybinių/mokyklinių brandos egzaminų rezultatais.

48. Gimnazijos Vaiko gerovės komisija klasės auklėtojų teikimu organizuoja mokinių, nedarančių pažangos, priežasčių išsiaiškinimą ir numato priemones pažangai siekti.

49. Gimnazijos ugdymo kokybė laikoma gera, jei 70–80 proc. ir daugiau mokinių daro pažangą. Jei pažangos nėra arba ji neatitinka mokinių galimybių, poreikių, klasių auklėtojų, dalykų mokytojų, Vaiko gerovės komisijos iniciatyva direkcijos pasitarime svarstomas klausimas dėl ugdymo kokybės gerinimo: mokiniams siūlomos dalykų konsultacijos, išlyginamieji moduliai ar kt.

VII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

50. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

51. Klasių auklėtojai per penkias pirmąsias mėnesio darbo dienas tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant iš elektroninio dienyno atspausdina mokinio praėjusio mėnesio lankomumo ir pasiekimų ataskaitą.

52. Klasių auklėtojai organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus ne rečiau kaip du kartus per metus. I ir naujai suformuotų III gimnazijos klasių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) pirmas susirinkimas organizuojamas rugsėjo mėnesį, kuriame tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su mokinių Mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, Lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, Gimnazijos etikos kodeksu, Gimnazisto uniformos įsigijimo ir dėvėjimo tvarkos aprašu.

53. Du kartus per metus organizuojamos tėvų (globėjų, rūpintojų) dienos, kuriose tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę susitikti su administracija, mokytojais ir aptarti vaikų (mokymąsi) mokymosi pasiekimus ir pažangą.

54. Po I pusmečio organizuojami I–II klasių mokinių trišaliai metiniai pokalbiai (mokinys–tėvai (globėjai, rūpintojai) – klasės auklėtojas) mokinio individualiai pažangai aptarti.

55. Papildomai organizuojami susirinkimai tėvams (globėjams, rūpintojams):

55.1. IV gimnazijos klasių (dėl supažindinimo su brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka);

55.2. II gimnazijos klasių (dėl supažindinimo su Vidurinio ugdymo organizavimu ir Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo tvarka).

VIII. MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) PRAŠYMŲ DĖL PASIEKIMŲ ĮVERTINIMO OBJEKTIVUMO NAGRINĖJIMO TVARKA

56. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), abejoję dėl mokinio pusmečio ar metinio pasiekimų įvertinimo gali raštu kreiptis į gimnazijos direktorių. Prašymas registruojamas gimnazijos raštinėje ir rašomas laisva forma.

57. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gali rašyti prašymą ne daugiau kaip dėl dviejų dalykų pusmečio (metinio) įvertinimo objektyvumo peržiūros per mokslo metus.

58. Gimnazijos pavaduotojas ugdymui per dvi savaites nuo prašymo įregistravimo datos turi sudaryti ne mažiau kaip trijų asmenų direktoriaus įsakymu patvirtintą grupę, kuri paruoštų užduotis mokinio pusmečio (metinio) dalyko programos žinioms įvertinti. Mokytojas, su kurio vertinimu nesutinka tėvai (globėjai, rūpintojai), į darbo grupę gali įeiti, bet pagrindiniu įskaitos užduočių sudarytoju bei vertintoju tampa kitas to paties dalyko mokytojas.

59. Apie įskaitos laikymo vietą, laiką mokinsys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami ne vėliau kaip prieš tris dienas iki įskaitos.

60. Įskaitos pažymys laikomas objektyviu mokinio pasiekimų įvertinimu už pusmetį (metus) ir įrašomas į dienyną ir laikomas galutiniu įvertinimu.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Aprašas įsigalioja nuo 2023-09-01.

62. Už Aprašo vykdymą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

63. Pagrindinės Aprašo nuostatos skelbiamos gimnazijos internetinėje svetainėje.

KAUNO MAIRONIO UNIVERSITETINĖS GIMNAZIJOS
UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja gimnazijos mokinių ugdymo procesą pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas nuotoliniu būdu, nuotolinio mokymo organizavimą ir mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

Nuotolinis mokymas(is) – tai reguliarus ir nuoseklus savarankiškas ar grupinis mokymas(is), kai besimokančiuosius ir mokytoją skiria atstumas ir / ar laikas, o bendravimas ir bendradarbiavimas, mokymosi medžiaga pateikiama informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis (IKT).

Virtuali mokymo(si) aplinka (VMA) – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta informacinė ugdymo(si) sistema, kurioje vyksta mokymo(si) procesas (pateikiama mokymosi medžiaga, užduotys, mokinio pažangos ir pasiekimų vertinimo informacija) ir organizuojamas ugdymo(si) proceso dalyvių bendravimas ir bendradarbiavimas.

Nuotolinė konsultacija – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje iš anksto susitartu laiku mokytojo teikiamos grupinės ir individualios konsultacijos mokiniams.

Sinchroninis nuotolinis mokymas(is) – mokymasis, kuris vyksta fiksuotu laiku, naudojant nuotolinio bendravimo priemones.

Asinchroninis nuotolinis mokymas(is) – mokymas(is), kuris vyksta bet kur ir bet kuriuo metu, bendraujant naudojantis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis ar paprastu paštu.

Mišrusis nuotolinis mokymas(is) – sinchroninio ir asinchroninio nuotolinio mokymo(si) elementų turintis mokymas(is).

Savikontrolės užduotys – virtualioje mokymo(si) aplinkoje pateikiamos pasitikrinimo užduotys, kurias atlikęs mokinys gali patikrinti žinias po atliktos užduoties, pamokos ar tam tikro pamokų ciklo. Savikontrolės užduotys nevertinamos pažymiais ir nėra aprašomos.

Atsiskaitomasis darbas – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje *individualiai ir savarankiškai* atliekamas darbas, skirtas mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių pažangai ir pasiekimams patikrinti, baigus temą, skyrių, dalyko programos dalį.

Atsiskaitomųjų darbų grafikas – elektroniniame dienyne iš anksto skelbiamas grafikas, kuriame mokytojai nurodo atsiskaitomųjų darbų datą ir atlikimo laiką.

II. UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

3. Nuotolinis ugdymas organizuojamas vadovaujantis bendrojo ugdymo programų aprašais, bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais.

4. Nuotolinio mokymo(si) forma organizuojamas visų dalykų mokymas.

5. Mokymo proceso organizavimo būdas pasirenkamas bendru mokytojų ir gimnazijos vadovo susitarimu, atsižvelgus į mokinio mokymosi poreikius ir gimnazijos galimybes organizuoti mokymo(si) procesą atitinkamu būdu.

6. Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų pasitarimai vykdomi naudojant socialinius tinklus, elektroninį paštą, Microsoft Teams.

7. Sklandžiam nuotolinio mokymo(si) proceso organizavimui bendravimas su mokiniais bei jų tėvais (globėjais, rūpintojais), jų informavimas organizuojamas panaudojant elektroninį dienyną, gimnazijos internetinę svetainę, mobiliuosius telefonus, elektroninius paštus.

8. Nuotolinis mokymas(is) organizuojamas pasitelkus įvairias IK technologijas:

8.1. bendravimui (pokalbiams, konferencijoms) – Messenger, Microsoft Teams, Skype;

8.2. mokymui (mokomosios medžiagos laikymui ir kt.) – Microsoft Office 365 priemonės: One Drive, Class Notebook, Teams, Forms;

8.3. interaktyvioms užduotims – Eduka klasė, Egzaminatorius, Edmodo, Live Worksheets, Microsoft Forms, Kahoot;

8.4. įvertinimams ir bendravimui su tėvais – elektroninis dienynas, elektroninis paštas, socialiniai tinklai;

8.5. techninėms instrukcijoms – El. paštas, gimnazijos svetainė, el. dienynas Eduka.

9. Gimnazija užtikrina nuotolinio mokymo aplinkos saugumą, prieigą prie nuotolinio mokymo aplinkos, užtikrina vertinimo procedūrų laikymąsi ir informacijos apsaugą.

10. Užtikrinant asmens duomenų apsaugą, kiekvienam mokytojui suteikta galimybė naudotis darbo elektroniniu paštu.

11. Ugdyme dalyvaujančių asmenų funkcijos:

Gimnazijos direktorius:

- koordinuoja gimnazijos įsivertinimą ir pasirengimą organizuoti mokinių ugdymą(si) nuotoliniu būdu;
- užtikrina, kad gimnazijos interneto svetainėje būtų skelbiama ugdymo(si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarka, aktyvūs komunikaciniai kanalai su įstaigos administracija, pagalbos specialistais, pedagoginiais darbuotojais, mokiniai ir jų tėvai gautų aiškią informaciją apie ugdymo(si) organizavimą nuotoliniu būdu;
- paskiria skaitmeninių technologijų administratorius.

Direktoriaus pavaduotojai ugdymui:

- koordinuoja mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklą organizuojant ugdymo(si) procesą nuotoliniu būdu;
- vykdo mokinių mokymosi krūvio stebėseną, remdamiesi turimais duomenimis apie mokinių mokymosi krūvį, siūlo svarstyti sprendimus dėl ugdymo(si) proceso nuotoliniu būdu koregavimo.

Mokytojas:

- pagal nuotolinio mokymo(si) tvarkaraštį jungiasi prie iš anksto su mokiniais, gimnazijos administracija ir kitais mokytojais suderintos virtualios mokymo(si) aplinkos Microsoft Teams, Zoom, Edmodo ir organizuoja nuotolines pamokas ir konsultacijas;
- nuotolines pamokas mokytojas organizuoja dirbdamas namuose (rami, netriukšminga aplinka, yra galimybė naudotis kompiuteriu, interneto ryšiu). Rekomenduojama visų pirma naudotis mokytojams ir mokiniams jau žinomais instrumentais: elektroninis dienynas, el. paštas, Office 365 priemonės, socialinių tinklų (pvz. Facebook) grupės, Eduka Klasė, Egzaminatorius, Zoom, Kahoot, Live Worksheets, Edmodo;
- dalyko mokytojas planuoja nuotolinį mokymo(si) turinį (medžiagą ir užduotis) savaitei ir reguliariai pateikia mokiniams elektroniniame dienyne ir/ar Microsoft Teams aplinkoje, One Drive, Zoom ar kitoje nuotoliniam mokymui skirtoje aplinkoje;
- tikrina, vertina, komentuoja mokinių darbus, gautus VMA, teikia jiems grįžtamąjį ryšį apie pažangą ir pasiekimus. Vertinimus už darbus, pateiktus įvairiose virtualiose aplinkose, surašo elektroniniame dienyne.
- pritaiko ugdymo turinį atsižvelgdami į mokinių turimus specialiuosius ugdymosi poreikius;
- stebi mokinių pažangą ir pasiekimus bei teikia ataskaitas klasės auklėtojų, gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui;

- jei mokinys nedalyvauja nuotoliniame mokyme(si) pagal gimnazijos priimtus susitarimus, laiku neatlieka užduočių, ne vėliau kaip per savaitę informuoja klasės auklėtoją;
- teikia grįžtamąjį ryšį apie mokinio pažangą ir pasiekimus mokinio tėvams;
- bendradarbiauja su kitais mokytojais, klasių auklėtojais, pagalbos mokiniui specialistais, gimnazijos administracija organizuodamas mokinių mokymą(si) nuotoliniu būdu.

Klasės auklėtojas:

- stebi ir analizuoja mokinių galimybes prisijungti prie gimnazijos pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu, iškilus problemoms informuoja gimnazijos administraciją;
- stebi ir analizuoja klasės mokinių dalyvavimą nuotoliniame mokymesi (prisijungimus, užduočių atlikimą ir pan.), iškilus problemoms informuoja tėvus ir/ar gimnazijos administraciją;
- vieną kartą per savaitę veda klasės valandėles vaizdo konferencijos būdu, prireikus teikia individualias konsultacijas klasės mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams).

Pagalbos mokiniui specialistas:

- pagal gimnazijoje priimtus susitarimus jungiasi prie iš anksto su mokiniais, gimnazijos administracija ir kitais mokytojais suderintos virtualios mokymo(si) aplinkos ir organizuoja nuotolines konsultacijas;
- nuotolines konsultacijas pagalbos mokiniui specialistas gali vesti tiek dirbdamas gimnazijoje, tiek ir kitose vietose (namuose, vietose, kurios pritaikytos tokiai veiklai: rami, netriukšminga aplinka, yra galimybė naudotis kompiuteriu su vaizdo kamera, mikrofonu ir ausinėmis, geros kokybės interneto ryšiu);
- jei mokinys nedalyvauja nuotolinėse konsultacijose pagal gimnazijoje priimtus susitarimus, ne vėliau kaip per savaitę informuoja klasės auklėtoją;
- organizuojant mokinių mokymą(si) nuotoliniu būdu bendradarbiauja su kitais mokytojais, klasių auklėtojais, pagalbos mokiniui specialistais;
- konsultuoja mokytojus, klasių auklėtojus dėl ugdymo turinio pritaikymo specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams.

Mokinys:

- mokosi nuotoliniu būdu pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą ir elektroniniame dienyne pateiktą tvarkaraštį;
- esant galimybei realiuoju laiku jungiasi prie virtualiose mokymo(si) aplinkose vykstančių pamokų ir konsultacijų;
- jei nėra galimybės prisijungti realiuoju laiku, tos dienos pamokos (nurodytos mokinio tvarkaraštyje) medžiagą peržiūri tą pačią dieną, jam patogiu laiku ir apie atliktas užduotis informuoja dalyko mokytoją:
 - bendrauja ir bendradarbiauja su bendramoksliais ir mokytojais;
 - pagal galimybes dalyvauja virtualiame gimnazijos bendruomenės gyvenime;
 - laiku atlieka mokytojo pateiktas užduotis ir atsiskaito už jas, laikosi susitarimų su kiekvienu mokytoju;
 - savivaldžiai mokosi: atsakingai planuoja, įsivertina savo pažangą ir jos siekia, konsultuojasi su dalyko mokytoju savo pamokų arba mokytojo konsultacijos metu;
 - pamokų vaizdo įrašai **negali būti** kopijuojami ir platinami.

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai):

- užtikrina savo vaikui/ams tinkamas mokymosi sąlygas;
- mokiniui praradus galimybę prisijungti prie gimnazijos pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymui(si) nuotoliniu būdu, susirgus ar iškilus kitoms problemoms, dėl kurių mokinyss negali dalyvauti nuotoliniame mokyme(si), tą pačią dieną informuoja klasės auklėtoją ir/ar dalyko mokytoją;
 - susitartu nuotoliniu būdu bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais, klasių auklėtojais, pagalbos mokiniui specialistais, administracija mokinių ugdymo(si) klausimais.

12. Mokinių pažanga ir pasiekimai, lankomumo apskaita tvarkoma elektroniniame dienyne.

13. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių lankomumo apskaita tvarkoma pagal prisijungimo prie virtualios mokymo aplinkos, el. pašto duomenis, informaciją, kurią pateikia mokantys mokytojai klasės auklėtojui telefonu, el. paštu, kitomis ryšio priemonėmis.

14. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus, vadovaujantis gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta vertinimo tvarka (<http://kmug.lt/wp-content/uploads/2018/05/Mokiniu-pazangos-ir-pasiekimu-vertinimo-tvarkos-aprasas.pdf>).

III. UGDYMO PROCESO VYKDYMAS NUOTOLINIU BŪDU

15. Mokytojai ir mokiniai prisijungia prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų. Gimnazija suteikia priemones darbui namuose.

16. Nuotolinio mokymo tvarkaraštis savo struktūra yra analogiška tradiciniam savaitiniam pamokų tvarkaraščiui, esančiam elektroniniame dienynė ir gimnazijos svetainėje (<http://kmug.lt/informacija-mokiniams/tvarkarasciai/>).

16.1. Mokytojai/švietimo pagalbos specialistai kiekvieną darbo dieną pagal savo tvarkaraštį kiekvienai klasei pateikia pamokos medžiagą ir diferencijuotas užduotis elektroniniame dienynė. Esant būtinybei, nurodo, kokioje virtualioje mokymosi aplinkoje tądien dirbama.

16.2. Nuo 8.00 iki 14.35 val. vyksta mokinių ir mokytojų individualus įsitraukimas į mokymosi procesą (užduočių atlikimas, konsultacijos, vaizdo skambučiai, darbas nurodytoje virtualioje aplinkoje).

16.3. Konsultacijos vyksta pagal tvarkaraštį, esantį gimnazijos svetainėje (<http://kmug.lt/informacija-mokiniams/tvarkarasciai/>). Dėl konsultacijų mokiniai iš anksto informuoja mokytojus elektroniniame dienynė arba elektroniniu paštu.

16.4. Atliktas užduotis mokiniai pateikia mokytojo nurodytoje virtualioje mokymo aplinkoje, debesų saugykloje arba el. paštu. Esant svarbioms aplinkybėms, mokytojas gali atidėti užduočių atlikimo terminą ilgesniam laikui.

16.5. Mokytojai sukuria kiekvienai klasei atskirą aplanką, kuriame kaupiami mokinių atlikti darbai, vertinimas, prisijungimo apskaita.

16.6. Mokytojai kasdien fiksuoja (popieriniu arba elektroniniu būdu) mokinių dalyvavimą mokymosi procese ir informuoja klasių auklėtojus apie neprisijungusius mokinius. Klasės auklėtojas informuoja tėvus, kurie privalo užtikrinti mokinių dalyvavimą ugdymo procese kitą darbo dieną.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Aprašas įsigalioja nuo 2020 m. kovo 30 d. ir taikomas, kol galioja Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo.

18. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje ir elektroniniame dienynė.

19. Aprašo nuostatos gali būti keičiamas gimnazijos bendruomenės susitarimu.

**KAUNO MAIRONIO UNIVERSITETINĖS GIMNAZIJOS
MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO MOKINIUI, NEPASIEKUSIAM PATENKINAMO
PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIMUOSE, TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno Maironio universitetinės gimnazijos mokymosi pagalbos teikimo mokiniui, nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygmens pasiekimų patikrinimuose, tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokymosi pagalbos teikimo tvarką mokiniams, įgijusiems pagrindinį išsilavinimą arba baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ir nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygio Nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose ar Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose (toliau – Pasiekimų patikrinimas).
2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais (toliau – Bendrieji ugdymo planai).
3. Tvarkos aprašo tikslas – nustatyti mokymosi pagalbos teikimo mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygmens Pasiekimų patikrinimuose, tvarką.
4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Bendruosiuose ugdymo planuose vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS
MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS**

5. Gimnazija sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui, nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygmens Pasiekimų patikrinimuose, gauti mokymosi pagalbą (toliau – mokymosi pagalba).
6. Reikiamos mokymosi pagalbos teikimas vykdomas organizuojant papildomas konsultacijas gimnazijoje.
7. Konsultacijos trukmė turi būti ne trumpesnė nei vienos pamokos trukmė.
8. Konsultacijos organizuojamos ne didesnėmis kaip 5 mokinių grupėms.
9. Kiekvienam mokiniui sudaroma galimybė gauti ne mažiau kaip 20 konsultacijų.
10. Jeigu mokinsys Pasiekimų patikrinimų metu nepasiekė kelių vertintų dalykų patenkinamo pasiekimų lygmens, reikalinga mokymosi pagalba skiriama kiekvienam dalykui atskirai.
11. Konsultacijos organizuojamos ne pamokų metu pagal iš anksto su mokiniais suderintą ir gimnazijos direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį.

12. Gimnazija numato erdves, kur bus organizuojamos konsultacijos, užtikrina reikiamų mokymo priemonių prieinamumą konsultacijas teikiančiam mokytojui ir mokiniams.

13. Konsultacijas gali teikti patenkinamo pasiekimų lygmens Pasiekimų patikrinime nepasiekusį mokinį mokęs mokytojas ar kitas to dalyko gimnazijos mokytojas.

14. Prieš pradėdamas teikti konsultacijas, mokytojas turi susipažinti su mokinių Pasiekimų patikrinimų rezultatais (ataskaita) ir, aptaręs mokymosi spragas su kiekvienu mokiniu, parengti kiekvieno mokinio individualų mokymosi pasiekimų gerinimo planą, kuriame numatytų bendrą konsultacijų skaičių, konsultacijų temas ir trukmę, įvardytų mokiniui būtinas atlikti užduotis, jų vertinimą. Su mokinio individualiu mokymosi pasiekimų gerinimo planu ir konsultacijų tvarkaraščiu mokytojas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

15. Konsultacijos gali būti vykdomos intensyviai, t. y. išdėstant jas per kelis mėnesius arba išdėstant jas tam tikru periodiškumu per visas ugdymo dienas.

16. Jei mokinyš nedalyvauja paskirtose konsultacijose, apie tai gimnazija informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus).

17. Mokinio dėl nepateisinamos priežasties praleistos konsultacijos nėra kompensuojamos.

18. Mokymosi pagalbai koordinuoti gimnazijos vadovas paskiria atsakingą asmenį.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas atsižvelgiant į pasikeitusius teisės aktus ir aplinkybes.

**KAUNO MAIRONIO UNIVERSITETINĖS GIMNAZIJOS
ATLEIDIMO NUO FIZINIO UGDYMO, ŠOKIO, DAILĖS, MUZIKOS, KITŲ
MOKOMŲJŲ DALYKŲ DALIES PAMOKŲ TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Maironio universitetinės gimnazijos atleidimo nuo fizinio ugdymo, šokio, dailės, muzikos, kitų mokomųjų dalykų dalies pamokų tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – reglamentuoti mokinių atleidimo nuo atitinkamo dalyko dalies pamokų, saugumo užtikrinimo tų pamokų metu tvarką, pasiekimų įvertinimą.

2. Mokinys gimnazijos direktoriaus įsakymu, suderinus su tėvais (globėjais, rūpintojais), gali būti atleidžiamas nuo dalykų dalies pamokų tų dalykų, jeigu mokosi arba yra baigęs formalųjį švietimą papildančio ugdymo ar neformaliojo vaikų švietimo programą (muzikos, dailės, menų, sporto ir kitas), kurios turinys yra artimas ar tapatus dalyko bendrajai programai, arba kai mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinės vietos laimėtojas.

3. Sprendimas priimamas dalyko, nuo kurio dalies pamokų mokinys atleidžiamas, mokytojui susipažinus su formalųjį švietimą papildančio ugdymo ar neformaliojo vaikų švietimo programomis. Šių programų turinys turi derėti su Bendrųjų programų turiniu.

II. ATLEIDIMO TVARKA

4. Jeigu mokinys pageidauja būti atleidžiamas nuo atitinkamo privalomojo dalyko dalies pamokų lankymo, tai:

4.1. vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikia nustatytos formos prašymą (1 priedas) gimnazijos direktoriui, pasirašytinai suderinęs su dalyko mokytoju ir direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

4.2. tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pilnametis mokinys pateikia dalyko mokytojui neformaliojo vaikų švietimo programą, pagal kurią mokinys mokosi, ar nuorodą į ją arba formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos, pagal kurią mokosi, turinį.

5. Dalyko mokytojui patvirtinus, kad neformaliojo vaikų švietimo ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos turinys atitinka dalyko bendrosios programos turinį, mokytojas siūlo gimnazijos direktoriui atleisti mokinį nuo dalyko dalies pamokų lankymo.

6. Dalyko mokytojas parengia pamokų dalies, nuo kurių mokinys atleidžiamas, vertinimo kriterijus, atsiskaitymo programą ir grafiką (2 priedas) bei supažindina pasirašytinai mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus).

7. Sprendimą atleisti mokinį nuo dalyko dalies pamokų priima gimnazijos direktorius.

8. Mokinys nuo dalyko dalies pamokų lankymo atleidžiamas vieneriems mokslo metams direktoriaus įsakymu.

9. Mokinys, atleistas nuo dalyko dalies pamokų lankymo, jų metu gali užsiimti kita ugdomąja veikla ar mokytis savarankiškai arba pagal individualų ugdymo planą dalyvauti kitose pamokose / veiklose. Jeigu šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, mokinys į gimnaziją gali atvykti vėliau arba išvykti anksčiau, išskyrus tas pamokas, kurios skirtos atsiskaitymams.

10. Už mokinio saugumą pirmos ir paskutinės pamokos metu atsako mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

11. Likus savaitei iki pusmečio pabaigos, mokinys privalo dalyko mokytojui pristatyti pažymą iš neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklos mokytojo (trenerio) apie užsiėmimų lankomumą ir pasiekimus.

12. Mokiniui pageidaujant, jeigu jis yra einamųjų metų nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų prizininkas, jis gali būti atleistas nuo dalyko dalies ar visų pamokų lankymo. Mokiniui pateikus laisvos formos prašymą gimnazijos direktoriui, gimnazijos direktoriaus įsakymu mokinys yra atleidžiamas nuo dalyko dalies ar visų pamokų lankymo, numatant mokinio atsiskaitymą. Mokinys neatleidžiamas nuo visų pamokų lankymo to dalyko, kurio mokinys laikys pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ar brandos egzaminą.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Su šiuo Aprašu mokinius supažindina klasių auklėtojai.

14. Mokinys, pažeidęs Aprašo reikalavimus, netenka teisės pasinaudoti galimybe būti atleistas nuo atitinkamo privalomojo dalyko dalies pamokų lankymo.

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

(adresas, telefonas, el. paštas)

Kauno Maironio universitetinės gimnazijos
direktorei Daivai Garnienei

PRAŠYMAS
DĖL ATLEIDIMO NUO MOKOMOJO DALYKO PAMOKŲ LANKYMO

(data)

Prašau atleisti mano sūnų / dukrą, _____,
(vardas, pavardė)

_____ klasės mokinį (-ę) nuo _____ pamokų dalies lankymo.
(įrašyti dalyko pavadinimą)

Lanko / baigė _____
(nurodyti mokyklą)

Užtikrinu, kad su Kauno Maironio universitetinės gimnazijos atleidimo nuo dalies pamokų tvarka esu susipažinęs (-usi) ir žinau, kad tėvams (globėjams, rūpintojams) tenka atsakomybė už vaiko saugumą tais atvejais, kai mokinys atleidžiamas nuo pirmos ar paskutinės pamokos.

PRIDEDAMA. Pažyma.

Vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) _____
(parašas, vardas, pavardė)

Mokinys _____
(parašas, vardas, pavardė)

Patvirtinu, kad neformaliojo vaikų švietimo ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos turinys *atitinka/neatitinka* (pabraukti) dalyko bendrosios programos turinį.
Siūlau/nesiūlau (pabraukti) gimnazijos direktoriui atleisti mokinį nuo _____
(įrašyti dalyko pavadinimą) dalies pamokų lankymo.

Dalyko mokytojas _____
(parašas, vardas, pavardė)

SUDERINTA:
Direktoriaus pavaduotojas ugdymui _____
(parašas, vardas, pavardė)

KAUNO MAIRONIO UNIVERSITETINĖ GIMNAZIJA

atsiskaitymo programa

(dalykas)

(data)

Mokinio vardas, pavardė, klasė: _____

Temos, užduotys, normatyvai, darbai, atsiskaitymų datos:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Mokytojas

(parašas, vardas, pavardė)

Mokinys

(parašas, vardas, pavardė)

Vienas iš tēvu (globēju, rūpintoju)

(parašas, vardas, pavardė)

**KAUNO MAIRONIO UNIVERSITETINĖS GIMNAZIJOS
DALYKŲ, DALYKŲ KURSO, DALYKO MODULIO, MOKĖJIMO LYGIO
PAKEITIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Maironio universitetinės gimnazijos dalykų, dalykų kurso, dalyko modulio, mokėjimo lygio pakeitimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Kauno Maironio universitetinės gimnazijos mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, dalyko programos, dalyko kurso, dalyko modulio mokėjimo lygio keitimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570, ir Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586.

3. Aprašo tikslas – reglamentuoti keitimo tvarką, sudarant galimybes mokiniams:

- optimaliau išnaudoti savo gebėjimus, polinkius, turimą patirtį;
- pasirinkti interesus ir geriau individualų mokymosi stilių atitinkančias programas, išvengti mokymosi nesėkmių;
- atsakingai ir kryptingai ugdytis siekiant sąmoningai užsibrėžtų tikslų ir karjeros;
- reguliuoti mokymosi krūvius.

II. KEITIMO TVARKA

4. Mokinys, nusprendęs keisti mokomąjį dalyką ar dalyko kursą (lietuvių kalba ir literatūra, matematika), pasitaręs su klasės auklėtoju, dalyko mokytojais, karjeros specialistu, rašo prašymą gimnazijos direktoriui dėl mokomojo dalyko ar programos kurso keitimo. Prašyme nurodomos:

- individualaus ugdymosi plano keitimo priežastys;
- data, iki kada bus išlaikyta įskaita (prašyme pažymima, jei įskaita nebus laikoma). Įskaitą reikia išlaikyti prieš savaitę iki paskutinės pusmečio (mokslo metų) dienos;
- kiek pamokų susidaro ir kiek dalykų lieka po keitimo III ir IV klasėje;
- prašymas suderinamas su dalyką mokiusiu mokytoju ir su mokytoju, kurio dalyką mokinys renkasi;

- prašymas pateikiamas iki sausio 15 dienos (I pusmečio pabaigoje) ir gegužės 30 dienos (II pusmečio pabaigoje).

5. Mokytojas, į kurį mokinys kreipiasi dėl dalyko, dalyko kurso (lietuvių kalba ir literatūra, matematika) keitimo:

- mokiniui pateikia klausimus, temas iš to mokomojo dalyko programos, kurso ar dalyko programos kursų skirtumų;
- su mokiniu susitaria dėl įskaitos laikymo datos (datų, jei įskaita laikoma dalimis atskiromis temomis);
- įrašo mokinį į elektroninio dienyno grupės sąrašą (menu skiltis „Mano klasės/grupės“ – „Redaguoti“);
- fiksuoja įskaitą jos vykdymo dieną pažymiais arba trumpiniais „įsk.“, „neįsk.“, naudodamas sistemoje pateikiamą įvertinimų tipą „įskaita“. (Tekstiniame lauke „Klasės darbas“ papildomai nurodoma kas laikė įskaitą, už kokį laikotarpį);
- įskaitos įvertinimai, priklausomai nuo to, už kokį laikotarpį atsiskaitoma, tampa pusmečio ar metiniu įvertinimu (menu skiltis „Trimestrai / Pusmečiai“).

6. Klasės auklėtojas:

- pataria mokiniui dėl mokomojo dalyko ar programos kurso keitimo tikslingumo;
- supažindina mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus), su dalyko programos ar programos kurso keitimo tvarka;
- derina ir savo parašu mokinio prašyme patvirtina, kad mokinys mokosi 25–35 val. per savaitę, turi ne mažiau kaip 8 dalykus;
- suderintus mokinių prašymus pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą:

- derina visus su mokomojo dalyko ar programos kurso keitimu susijusius klausimus;
- konsultuoja klasės auklėtojus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl mokomojo dalyko ar programos kurso keitimo galimybių;
- atsižvelgus į mokinių prašymus ir išlaikytas įskaitas parengia įsakymą dėl dalykų, kursų, modulių keitimo, kurį tvirtina gimnazijos direktorius;
- stebi vidurinio ugdymo mokytojų e-dienynų įrašų dėl dalykų kurso pasikeitimo teisingumą.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Įskaitos laikyti nereikia, jeigu:

- pasirenka naują dalyko modulį;
- keičia dalyko programos kursą iš A į B ir jį tenkina A kurso įvertinimas (lietuvių kalba ir literatūra, matematika);
- keičia užsienio kalbos mokėjimo lygius (A2, B1, B2) į žemesnį ir jį tenkina turimas įvertinimas.

9. Mokiniai, besimokantys IV gimnazijos klasėje, I pusmečio pabaigoje nebegali keisti dalyko kursą iš B į A arba rinktis naują dalyką.

10. Mokinio individualus ugdymo planas pakeičiamas tik tuo atveju, jeigu ugdymo plano dalyko įskaitos įvertinimas yra „įskaityta“ arba patenkinamas, o atsisakomo ugdymo plano dalyko ar modulio programos dalis yra baigta (nėra nepatenkinamų įvertinimų).

11. Su Tvarkos aprašu III–IV gimnazijos klasių mokinius pasirašytinai supažindina klasių auklėtojai per pirmuosius tris mokslo metų mėnesius (instruktažų lapas spausdinamas iš e-dienyno).

12. Dėl nenumatytų šiame Apraše atvejų sprendimą priima gimnazijos direktorius, su mokiniu, jo klasės auklėtoju bei atsakingais pavaduotojais ugdymui išsiaiškinęs ir įvertinęs situaciją.

13. Šis Tvarkos aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo datos.

KAUNO MAIRONIO UNIVERSITETINĖS GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Maironio universitetinės gimnazijos (toliau Gimnazija) mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112, Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir mokymosi sutartimi.

2. Tvarkos aprašas:

2.1. nustato nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau kartu – mokiniai), praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į gimnaziją laiką ir būdus, gimnazijos veiksmus užtikrinant punctualų ir reguliarų gimnazijos lankymą;

2.2. reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, visuomenės sveikatos specialisto, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, administracijos, Gimnazijos tarybos, Vaiko gerovės komisijos veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Gimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal gimnazijos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

II. MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

5. Mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

5.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

5.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus lankymąsi sveikatos priežiūros įstaigoje įrodantį dokumentą iš e-sveikatos (ekrano kopiją);

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos arba 18 pavienių pamokų per pusmetį.

5.3. nepalankių oro sąlygų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;

5.4. mokinio atstovavimo gimnazijai, miestui ar Respublikai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir kituose renginiuose, klasių vadovų, švietimo pagalbos specialistų organizuojamose ir su gimnazijos administracija suderintose išvykose gimnazijos direktoriaus įsakymu;

5.5. mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gimnazijos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą gimnazijai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

5.6. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) informavus klasės vadovą dieną prieš vizitą arba tos pačios dienos ryte iki 10 val.;

5.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų ugdymo proceso metu, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė, klasės vadovas arba gimnazijos administracijos atstovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl vaiko perdavimo tėvams (globėjams, rūpintojams); klasės vadovas pateisina tą dieną mokinio praleistas pamokas;

6. Mokinio nedalyvavimas ugdymo procese yra nepateisinamas, jei neatitinka aukščiau paminėtų kriterijų.

III. INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į GIMNAZIJĄ IR PAGALBOS TEIKIMAS

7. Mokinys privalo sistemingai, nevėluojant lankyti visų mokomųjų dalykų pamokas, dalyvauti kituose užsiėmimuose, renginiuose, o neatvykus tą pačią dieną apie priežastis informuoti klasės vadovą, neišeiti iš pamokų, negavus klasės vadovo ar kito atsakingo gimnazijos darbuotojo leidimo.

8. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai geriausiaisiais vaiko interesais, privalo:

8.1. dieną prieš arba tą pačią dieną iki 10 val. telefonu informuoti klasės vadovą, jei vaikas negali atvykti į gimnaziją;

8.2. raštu pateisinti praleistas 5.1, 5.2, 5.3 tvarkos aprašo punktuose paminėtais atvejais mokinio praleistas pamokas (pateikdami popierinį ar elektroninį dokumentą, parašydami e. laišką, nusiųsdami žinutę telefonu ar žinutę e. dienyne ar kitu būdu) per 3 darbo dienas nuo mokinio grįžimo į gimnaziją;

8.3. pateikti lankymąsi sveikatos priežiūros įstaigoje įrodantį dokumentą iš e-sveikatos, jei mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

9. Dalyko mokytojas privalo:

9.1. fiksuoti mokinio neatvykimą į gimnaziją per pamoką (iki pamokos pabaigos) gimnazijos elektroniniame dienyne Tamo;

9.2. teikti pagalbą pamokų lankymo sunkumų turintiems mokiniams.

10. Klasės vadovas privalo:

10.3. tą pačią dieną informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į gimnaziją ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša;

10.4. tą pačią dieną informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos;

10.5. koordinuoti pamokų lankomumą, tvarkyti mokinių lankomumo apskaitos duomenis (statistinėms ataskaitoms ir informacijai, kuriems mokiniams reikalinga mokymosi pagalba);

10.6. bendradarbiaujant su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais) imtis atitinkamų priemonių klasės mokinių pamokų lankomumo sunkumams spręsti, koordinuoti mokymo pagalbos teikimą pamokas praleidusiems mokiniams ugdymo plane nustatyta tvarka;

10.7. inicijuoti pagalbos teikimą pamokas praleidžiančiam mokiniui, pamokas vengiančiam lankyti ar gimnazijos nelankančiam mokiniui kreipiantis į švietimo pagalbos specialistus, gimnazijos Vaiko gerovės komisiją.

11. Švietimo pagalbos specialistai privalo:

11.1. bendradarbiaujant su klasių vadovais, mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), Vaiko gerovės komisija ir kitomis įstaigomis, aiškintis, vertinti pamokas praleidžiančių mokinių ar gimnaziją vengiančių lankyti mokinių patiriamus sunkumus bei spręsti dėl pagalbos galimybių;

11.2. konsultuoti mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), klasių vadovus, dalykų mokytojus, pagal poreikį planuoti ir įgyvendinti priemones lankomumui gerinti;

11.3. teikti socialinę pedagoginę pagalbą praleidžiančiam pamokas, vengiančiam lankyti pamokas ar nelankančiam gimnazijos dėl socialinių, ekonominių sunkumų mokiniui, esant poreikiui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams);

11.4. teikti psichologinę pagalbą praleidžiančiam pamokas, vengiančiam lankyti pamokas ar gimnazijos nelankančiam dėl psichologinių sunkumų mokiniui, esant poreikiui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams).

12. Vaiko gerovės komisija privalo analizuoti mokytojų, klasės vadovų, švietimo pagalbos specialistų pateiktą informaciją, teikti rekomendacijas dalykų mokytojams, klasių vadovams, švietimo pagalbos specialistams, mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), teikti siūlymus gimnazijos direktoriui, palaikyti ryšius su savivaldybės vaiko gerovės komisija bei kitomis institucijomis.

13. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui organizuoja ir koordinuoja mokinių pamokų lankomumo apskaitą, analizuoja mokytojų, klasių vadovų, švietimo pagalbos specialistų ir Vaiko gerovės komisijos pateiktą informaciją, teikia siūlymus direktoriui, Mokytojų tarybai, palaiko ryšius su savivaldybės vaiko gerovės komisija, švietimo skyriumi, vaikų teisių apsaugos tarnyba ir kitomis institucijomis, koordinuoja socialinės ir psichologinės pagalbos organizavimo procesus vengiantiems lankyti gimnaziją mokiniams.

14. Direktorius paskiria atsakingą asmenį organizuoti ir koordinuoti mokinių pamokų lankomumo apskaitą, tvarkyti Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos (NEMIS) duomenis, vertina pateiktą informaciją ir pasiūlymus pamokų lankomumui gerinti, užtikrina mokiniui reikalingos ugdymo(-si) ir švietimo pagalbos teikimą. Taip pat raštu kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonės skyrimo, ar informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Kauno miesto vaiko teisių apsaugos skyrių, jei gimnazijai kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės.

IV. PRIEMONĖS GIMNAZIJOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

15. Gimnazijoje stebimas mokinių gimnazijos (pamokų) lankymas, analizuojamos gimnazijos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl gimnazijos lankymo gerinimo.

16. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 5.1 ir 5.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytų priežasčių nelankyti pamokų, klasės vadovas įspėja mokinį ir mokinio tėvus (globėjus,

rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 17–20 punktuose nustatytus gimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

17. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio gimnazijos nelankymo klausimas teikiamas nagrinėti gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje.

18. Jei mokinys po jo gimnazijos nelankymo klausimų nagrinėjimo gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – gimnazijos vadovas Vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į Kauno miesto savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

19. Gimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi raštu į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Kauno miesto vaiko teisių apsaugos skyrių dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

20. Jei mokinys nelankė gimnazijos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, Gimnazijos direktorius, išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

V. VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

21. Vėluoti į pamokas draudžiama.

22. Mokiniui pavėlavus į pamoką 2–15 min. dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“; jei mokinys vėlavo į pamoką daugiau kaip 15 min., mokytojas gali žymėti „n“.

23. Jei mokinio vėlavimas į pamokas kartojasi tris ir daugiau kartų, mokytojas apie tai informuoja klasės vadovą. Klasės vadovas aptaria su mokiniu vėlavimo priežastis, informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

VI. LANKOMUMO TVARKA, KAI UGDYMO(SI) PROCESAS ORGANIZUOJAMAS NUOTOLINIU BŪDU

24. Mokiniams, besimokantiems nuotoliniu būdu, dalyvavimas pamokoje (pagal tvarkaraštį) yra privalomas.

25. Mokiniai laikosi nustatyto tvarkaraščio, laiku prisijungia prie nuotolinių vaizdo pamokų, savavališkai nenutraukia nuotolinio ryšio pamokai nepasibaigus.

26. Nuotolinio mokymo(si) metu, kai vyksta pamokos realiuoju laiku (Teams pamokos vaizdu), stebimas pamokų lankomumas. Mokinys laikomas dalyvaujančiu pamokoje, jei jis jungiasi į pamoką vaizdu arba atlieka užduotis laiku. Jei mokinys nedalyvauja pamokoje arba neatlieka laiku užduočių, mokytojas el. dienyne žymi „n“ raidę. Mokinys laikomas nedalyvaujančiu pamokoje ir tuo atveju, jei jis jungiasi į vaizdo pamoką be vaizdo.

27. Už netinkamą ar piktybišką elgesį mokinys pašalinamas iš virtualios pamokos, konsultacijos, klasės valandėlės, mokytojas el. dienyne žymi „n“ raidę.

28. Dalyko mokytojai iš anksto (ne vėliau kaip prieš 24 val.) informuoja mokinius el. dienyne, kada vyks pamoka realiuoju laiku (Teams, Tamo).

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina gimnazijos direktorius, suderinęs su Gimnazijos taryba.

30. Tvarka skelbiama Gimnazijos internetinėje svetainėje.

31. Su šia tvarka pasirašytinai supažindinami mokytojai, klasių vadovai, švietimo pagalbos specialistai, mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

32. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kauno Maironio universitetinė gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Kauno Maironio universitetinės gimnazijos 2025–2026, 2026–2027 mokslo metų ugdymo planas
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-08-27 Nr. NS-4
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Daiva Garnienė Gimnazijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-08-27 16:32
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-08-27 16:32
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-06-25 12:09 - 2030-06-25 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Laura Butkutė Dokumentų specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-08-27 16:38
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-05-20 09:07 - 2027-05-20 09:07
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	7
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1 priedas UP kalendorius.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2 priedas Vertinimo tvarkos aprasas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	3 priedas Nuotolinio mokymas tvarkos aprasas.docx

Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	4 priedas Pagalbos teikimo aprašas mokiniams.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	5 priedas Atleidimo nuo dailės, muzikos, fizinio ugdymo pamokų tvarkos aprašas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	6 priedas Dalykų pakeitimo tvarkos aprašas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	7 priedas Lankomumo tvarka.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250822.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-09-01)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-09-01 nuorašą suformavo ra_Registratorius M-81 Kauno Maironio universitetinė gimnazija
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-