

PRITARTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos tarybos nutarimu
2025 m. birželio 20 d. protokolas Nr. MT-2

SUDERINTA

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus 2025 m. rugpjūčio 28 d.
įsakymu Nr. 30-2230/25

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos direktoriaus
2025 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-71

**VILNIAUS NAUJININKŲ PROGIMNAZIJOS
2025–2026 ir 2026–2027 M.M. PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMŲ
UGDYMO PLANAS**

TURINYS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS.....	3
II SKYRIUS. UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS.....	3
PIRMASIS SKIRSNIS. Mokslo metų trukmė ir struktūra.....	3
ANTRASIS SKIRSNIS. Progimnazijos ugdymo planas.....	5
TREČIASIS SKIRSNIS. Ugdymo programų įgyvendinimo organizavimas.....	12
KETVIRTASIS SKIRSNIS. Mokymosi pagalbos teikimas mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygmens patikrinimuose.....	14
PENKTASIS SKIRSNIS. Mokinių mokymo namuose ir ugdymo šeimoje organizavimas.....	15
ŠEŠTASIS SKIRSNIS. Ugdymo organizavimas grupine mokymosi forma nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.....	16
III SKYRIUS. PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS.....	17
IV SKYRIUS. PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS.....	19
V SKYRIUS. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ (IŠSKYRUS ATsirandančius dėl išskirtinių Gabumų) UGDYMO ORGANIZAVIMAS.....	25
PIRMASIS SKIRSNIS. Pagrindiniai ugdymo organizavimo principai.....	25
ANTRASIS SKIRSNIS. Mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimas.....	27
TREČIASIS SKIRSNIS. Švietimo pagalbos teikimas.....	28
KETVIRTASIS SKIRSNIS. Mokymas namuose.....	28
PRIEDAI.....	30

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Naujininkų progimnazijos 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio ir pagrindinio ugdymo programų ugdymo planas (toliau – planas) reglamentuoja pradinio ir pagrindinio ugdymo bei vaikų neformaliojo švietimo programų įgyvendinimą progimnazijoje.

2. Ugdymo plano tikslas: reglamentuoti ugdymo proceso organizavimą taip, kad mokiniai turėtų lygias galimybes siekti asmeninės pažangos ir įgytų mokymuisi visą gyvenimą būtinų kompetencijų.

3. Ugdymo plano uždaviniai:

3.1. užtikrinti pradinio ir pagrindinio ugdymo tęstinumą ir dermę;

3.2. reglamentuoti kiekvienai ugdymo programai įgyvendinti skirtą pamokų skaičių, tikslingai planuojant ir organizuojant ugdymą bei reguliuojant mokymosi krūvius;

3.3. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį pagal mokinių mokymosi poreikius;

3.4. numatyti mokymosi pagalbos teikimo būdus ir priemones;

3.5. kurti ir tobulinti mokymo ir mokymosi modelius, kurti naujas mokymosi aplinkas, mokymą(si) sieti su gyvenimo aktualijomis.

4. Ugdymo plane vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

MOKSLO METŲ TRUKMĖ IR STRUKTŪRA

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

5.1. ugdymo procesas 2025–2026 m.m. pradedamas rugsėjo 1 d. Ugdymo proceso trukmė:

Klasė	Ugdymo proceso pabaigos data	Ugdymo proceso trukmė savaitėmis
1–4 kl.	2026 m. birželio 5 d.	35 (175 ugdymo dienos)
5–8 kl.	2026 m. birželio 12 d.	36 (180 ugdymo dienos)

5.2. ugdymo procesas 2026–2027 m.m. pradedamas rugsėjo 1 d. Ugdymo proceso trukmė:

Klasė	Ugdymo proceso pabaigos data	Ugdymo proceso trukmė savaitėmis
1–4 kl.	2027 m. birželio 4 d.	35 (175 ugdymo dienos)
5–8 kl.	2027 m. birželio 11 d.	36 (180 ugdymo dienos)

5.3. progimnazija dirba penkias dienas per savaitę, išskyrus tuos atvejus, kai mokiniams progimnazijos vadovo įsakymu laisvomis nuo ugdymo dienomis organizuojamas ugdymo procesas kitomis formomis (vyksta į ekskursijas, išvykas ar vykdomos kitokios ugdymo veiklos). Šios ugdymo dienos yra įskaitomos į mokinio ugdymo dienų skaičių, nustatytą mokslo metams;

5.4. ugdymo procesas vykdamas pradinio ir pagrindinio ugdymo programas skirstomas pusmečiais. Nustatytiems pusmečių laikotarpiams pritarta Vilniaus Naujininkų progimnazijos 2025 m. birželio 20 d. progimnazijos tarybos posėdyje, protokolo Nr. MT-2. Pusmečių trukmė:

Mokslo metai	I pusmečio trukmė	II pusmečio trukmė
2025–2026 m.m.	2025 m. rugsėjo 1 d. – 2026 m. sausio 23 d. (1–8 kl.)	2026 m. sausio 26 d.– 2026 m. birželio 5 d.(1 – 4 kl.) 2026 m. sausio 26 d. – 2026 m. birželio 12 d. (5 – 8 kl.)
2026–2027 m.m.	2026 m. rugsėjo 1 d. – 2027 m. sausio 22 d. (1– 8 kl.)	2027 m. sausio 25 d. – 2027 m. birželio 4 d. (1 – 4 kl.) 2027 m. sausio 25 d. – 2027 m. birželio 11 d. (5 – 8 kl.)

5.5. mokinių atostogų trukmė 2025–2026 m.m.:

Atostogos	Prasideda	Baigiasi
Rudens atostogos	2025 m. lapkričio 3 d.	2025 m. lapkričio 9 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2025 m. gruodžio 24 d.	2026 m. sausio 4 d.
Žiemos atostogos	2026 m. vasario 16 d.	2026 m. vasario 22 d.
Pavasario (Velykų) atostogos	2026 m. kovo 30 d.	2026 m. balandžio 5 d.
Vasaros atostogos	2026 m. birželio 8 d. (1–4 kl.) 2026 m. birželio 15 d. (5–8 kl.)	2026 m. rugpjūčio 31 d.(1–4 kl.) 2026 m. rugpjūčio 31 d. (5–8 kl.)

Papunkčio pakeitimai:

Nr. V-75, 2025-09-02

5.6. mokinių atostogų trukmė 2026–2027 m.m.:

Atostogos	Prasideda	Baigiasi
Rudens atostogos	2026 m. lapkričio 2 d.	2026 m. lapkričio 8 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2026 m. gruodžio 23 d.	2027 m. sausio 3 d.
Žiemos atostogos	2027 m. vasario 15 d.	2027 m. vasario 21 d.
Pavasario (Velykų) atostogos	2027 m. kovo 22 d.	2027 m. kovo 28 d.

Vasaros atostogos	2027 m. birželio 7 d. (1–4 kl.)	2027 m. rugpjūčio 31 d. (1–4 kl.)
	2027 m. birželio 14 d. (5–8 kl.)	2027 m. rugpjūčio 31 d. (5–8 kl.)

Papunkčio pakeitimai:

Nr. V-75, 2025-09-02

6. Pagrindinė ugdymo proceso organizavimo forma – pamoka:

6.1. pamokos prasideda 8.00 valandą. Pamokos trukmė 1 – oje klasėse– 35 minutės, 2 – 8 klasėse – 45 minutės;

6.2. pamokų ir pertraukų trukmė 1 klasėse:

Pamoka	Laikas	Pertraukos trukmė
1	8.00–8.35	20 minučių
2	8.55–9.30	20 minučių
3	9.50–10.25	30 minučių
4	10.55–11.30	40 minučių
5	12.10–12.45	20 minučių
6	13.05–13.40	20 minučių

6.3. pamokų ir pertraukų trukmė 2 – 8 klasėse:

Pamoka	Laikas	Pertraukos trukmė
1	8.00–8.45	10 minučių
2	8.55–9.40	10 minučių
3	9.50–10.35	20 minučių
4	10.55–11.40	30 minučių
5	12.10–12.55	10 minučių
6	13.05–13.50	10 minučių
7	14.00–14.45	

7. Progimnazija ugdymo procesą organizuoja: grupinio mokymosi forma kasdieniu ir/ar nuotoliniu būdu, pavienio mokymosi forma kasdieniu ar nuotoliniu būdu.

8. Progimnazija skaitmeninio ugdymo turinio kūrimui bei komunikacijai naudoja Microsoft Teams platformą bei „Mano dienyas“ sistemą.

ANTRASIS SKIRSNIS

PROGIMNAZIJOS UGDYMO PLANAS

10. Rengdama progimnazijos ugdymo planą progimnazija vadovaujasi 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, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 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 bei 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“.

11. Progimnazijos ugdymo plane numatomas ugdymo proceso organizavimas 2025–2026 ir (ar) 2026–2027 mokslo metais pagal Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas 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 – Bendrosios programos).

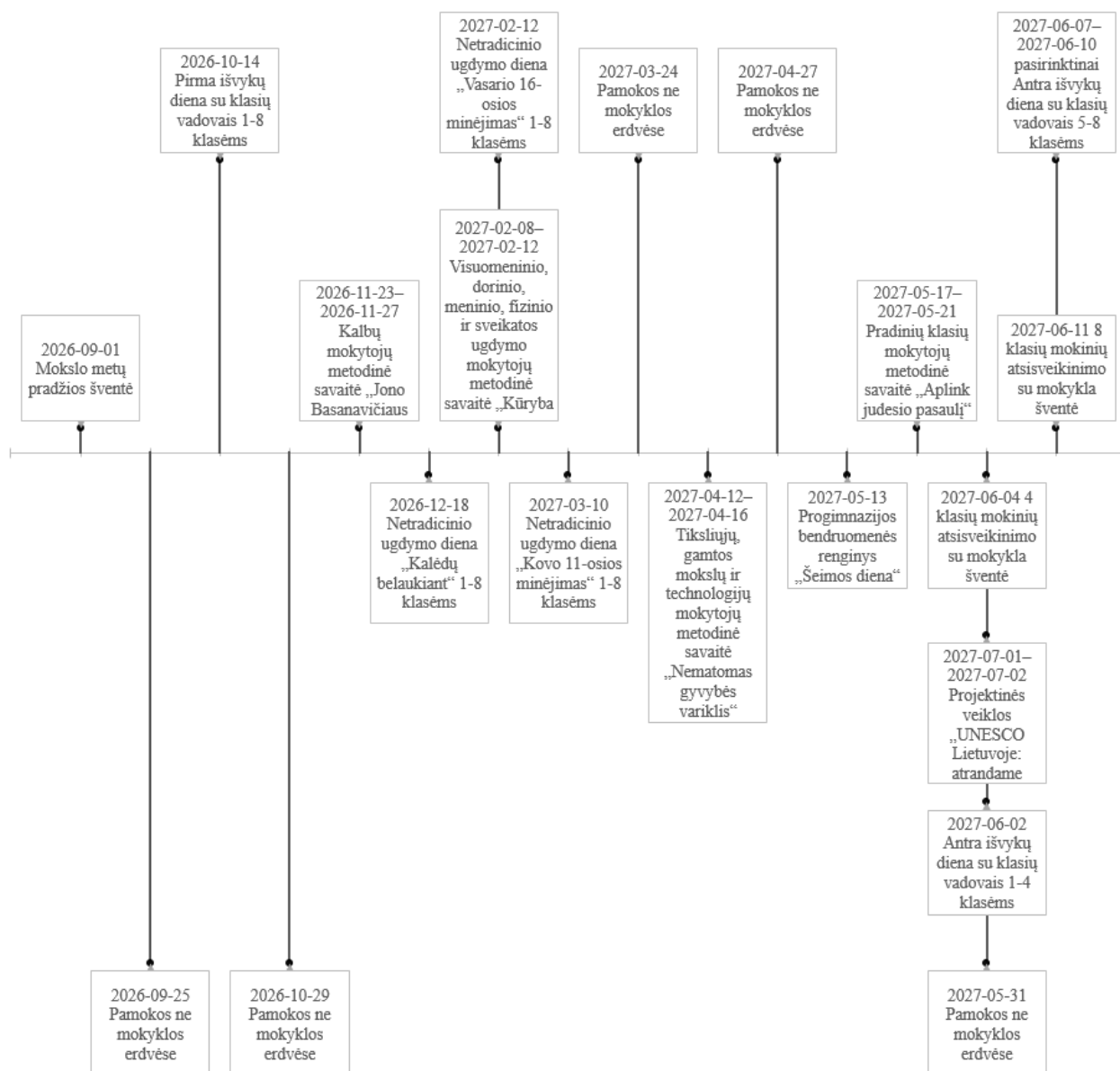
12. Rengiant ugdymo planą, remiasi ugdymo proceso stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese duomenimis ir informacija, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo (toliau-NMPP), progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo duomenimis.

13. Schemoje Nr. 1 pateikiamos svarbiausios planuojamos organizuoti veiklos 2025-2026 m.m.:



Schema Nr. 1. Svarbiausios planuojamos organizuoti veiklos 2025-2026 m.m.

15. Schemoje Nr. 2 pateikiamos svarbiausios planuojamos organizuoti veiklos 2026-2027 m.m.:



Schema Nr. 2 svarbiausios planuojamos organizuoti veiklos 2026-2027 m.m.

16. Progimnazija 2025-2026 m. I pusmetį tęsia „Tūkstantmečio mokyklos I“ projekto programos veiklas.

18. Užsienio kalbų pasiūla:

I užsienio kalba	II užsienio kalba
anglų, vokiečių, ispanų (2026-2027 m.m.)	anglų, vokiečių, ispanų

19. Pasirenkamųjų dalykų pasiūla: šokis (5 klasėje), STEAM modulis (8 klasėje), matematikos modulis „Būk kietas!“ (8 klasėje).

20. Neformaliojo vaikų švietimo organizavimas:

20.1. neformaliojo vaikų švietimo veiklų pasiūla:

Pradinio ugdymo programa	Pagrindinio ugdymo programa
--------------------------	-----------------------------

Informatika	Judrieji ir sportiniai žaidimai
Anglų kalba	Ispanų kalba
Steam veikla	„Jaunieji metraštininkai“
Dailės studija „Vaivorykštės spalvos“	Solinis dainavimas
Šokio ir judesio studija	Dailės studija
„Žaidžiam matematiką“	Jaunųjų turistų klubas
Jaunučių choras	„Kultūra ir mes“
Judrieji ir sportiniai žaidimai	Tyrinėtojų klubas
Krepšinis	
Vokalinis ansamblis	

20.2. neformaliojo vaikų švietimo veiklų pasiūla ir joms vykdyti skiriamas valandų skaičius koreguojami kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio 1 – 2 savaitę pagal norinčių veiklas lankyti mokinių skaičių;

20.3. neformalus vaikų švietimas organizuojamas pagal Vilniaus Naujininkų progimnazijos neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Vilniaus Naujininkų progimnazijos direktoriaus 2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-59 (1 priedas). Neformaliojo vaikų švietimo programose dalyvaujančius mokinius progimnazija žymi Mokinių registre;

20.4. neformalaus švietimo veiklos moksleivių atostogų metu neorganizuojamos.

21. Organizuojant ugdymą remiamasi progimnazijos susitarimais:

21.1. progimnazija užtikrina vienkartinės ir sisteminės mokymosi pagalbos teikimą apimdama pasiekimų žemėjimo prevenciją, intervenciją sprendžiant iškilusias problemas ir kompensacinių priemonių taikymą pagal Vilniaus Naujininkų progimnazijos mokymosi pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašą, patvirtintą Vilniaus Naujininkų progimnazijos direktoriaus 2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-60 (2 priedas);

21.2. mokymosi pagalbos teikimo sistemingumas ir veiksmingumas analizuojami ir vertinami aptariant individualią mokinių pažangą ir pasiekimų dinamiką pagal Vilniaus Naujininkų progimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Vilniaus Naujininkų progimnazijos direktoriaus 2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-61 (3 priedas);

21.3. švietimo pagalba teikiama pagal Vilniaus Naujininkų progimnazijos švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašą, patvirtintą Vilniaus Naujininkų progimnazijos direktoriaus 2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-62 (4 priedas);

21.4. mokinių pažanga vertinama pagal Vilniaus Naujininkų progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą, patvirtintą progimnazijos direktoriaus 2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-63 (5 priedas);

21.5. progimnazija vykdo mokinių mokymosi krūvių stebėseną ir reguliavimą pagal Vilniaus Naujininkų progimnazijos mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašą, patvirtintą progimnazijos direktoriaus 2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-64 (6 priedas). Reguluodama mokymosi krūvius progimnazija:

21.5.1. mokinio iki 14 metų tėvų (globėjų), mokinio nuo 14 metų, turinčio tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą, prašymu gali atleisti mokinį nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų, jeigu mokins mokosi arba yra baigęs formalųjį švietimą papildančio ugdymo ar neformaliojo vaikų švietimo programą, kurios turinys yra artimas ar tapatus dalyko bendrajai programai, ir dalyko pamokos pagal tvarkaraštį yra pirmos ir paskutinės. Tokiu atveju iki kiekvienų mokslo metų rugsėjo trečios savaitės privaloma:

21.5.1.1. pateikti dalyko mokytoji:

21.5.1.1.1. prašymą atleisti nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų;

21.5.1.1.2. tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą, jei mokins yra nuo 14 iki 18 metų;

21.5.1.1.3. neformaliojo vaikų švietimo programą, pagal kurią mokins mokosi, ar nuorodą į ją arba formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos, pagal kurią mokosi, turinį;

21.5.1.2. mokytoji patvirtinus, kad neformaliojo vaikų švietimo ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos turinys atitinka dalyko bendrosios programos turinį iš dalies ar visiškai, mokytojas siūlo mokyklos vadovui atleisti mokinį nuo dalyko dalies pamokų lankymo;

21.5.1.3. progimnazijos vadovo įsakymu mokins yra atleidžiamas nuo dalyko dalies pamokų lankymo, numatant mokinio atsiskaitymus pamokų metu. Mokins nelanko dalies pirmų ar paskutinių atitinkamo dalyko pamokų, už mokinio saugumą tuo metu atsako mokinio tėvai (globėjai);

21.5.2. mokiniui pageidaujant, jeigu jis yra einamųjų metų nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų prizinininkas, atleidžia nuo dalyko dalies pamokų lankymo. Mokiniui pateikus prašymą progimnazijos vadovui ir įrodymą, kad mokins yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas, kai atleidimą nuo dalyko (dalykų) dalies pamokų grindžia šia aplinkybe, progimnazijos vadovo įsakymu mokins yra atleidžiamas nuo dalyko dalies pamokų lankymo, numatant mokinio atsiskaitymą. Mokins neatleidžiamas nuo tų dalykų, kurių mokins laikys nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą, lankymo;

21.5.3. priima sprendimus dėl ugdymo laiko įskaitymo mokiniui, kai jis atstovauja progimnazijai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis. Tos dienos įskaitomos į mokinio ugdymosi dienų skaičių. Mokinio prašymu jo poilsio dienos gali būti nukeliamos į artimiausias darbo dienas. Progimnazija taip pat gali suteikti laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti ir dalyvaujant šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose. Šis laikas yra įskaitomas į mokinio ugdymosi dienų skaičių;

21.5.4. mokinys, atleistas nuo dalyko dalies ar visų 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 progimnazijos sprendimu į progimnaziją gali atvykti vėliau arba išvykti anksčiau. Apie tai progimnazija informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

21.5.5. siekdama užtikrinti vaiko raidos poreikius atitinkantį darbo ir poilsio režimą, progimnazija laikosi namų darbų skyrimo tikslingumo ir apimčių subalansavimo principo; neviršija BUP nurodyto maksimalaus rekomendacinio laiko, skirto namų darbams atlikti atsižvelgiant į mokinių amžių.

22. Organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkose remiamasi Vilniaus Naujininkų progimnazijos mokinių ekskursijų, edukacinių išvykų, žygių organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-65 (7 priedas).

23. Tiesiogiai siejant dalyko mokymosi turinį, ugdomas kompetencijas su ne mokyklos mokymosi aplinka 1-8 klasėse per metus skiriama nuo 2 iki 4 procentų ugdymosi laiko:

Organizatorius	Veiklų periodiškumas
1-8 klasių mokytojai	rugsėjo paskutinę savaitę penktadienį, spalio paskutinę savaitę ketvirtadienį, kovo paskutinę savaitę trečiadienį, balandžio paskutinę savaitę antradienį, gegužės paskutinę savaitę pirmadienį po trijų pamokų 1-4 klasės, po dviejų pamokų 5-8 klasės
Klasių vadovai	ne mažiau kaip dvi dienos per mokslo metus
Metodinės grupės, darbo grupės	ne rečiau kaip kartą per mokslo metus
Įvairių dalykų mokytojai	ne rečiau kaip kartą per mokslo metus
Antrų klasių mokytojai	fizinio ugdymo pamokos baseine 1 kartą per savaitę

24. Progimnazija, įgyvendindama ugdymo turinį, dalykui mokytis per dvejus metus skiria ne mažiau pamokų nei nurodyta Bendruosiuose ugdymo planuose: pradinio ugdymo programai įgyvendinti – 84 punkte, pagrindinio ugdymo programai – 90 punkte.

25. Esant ugdymo organizavimo pokyčiams, progimnazijos ugdymo planas gali būti keičiamas ir prasidėjus mokslo metams, atsižvelgiant į mokymo lėšas ir išlaikant minimalų pamokų skaičių dalykų bendrosioms programoms įgyvendinti.

26. Progimnazijos ugdymo plano projektas derinamas su progimnazijos taryba ir su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija.

27. Progimnazijos vadovas progimnazijos ugdymo planą tvirtina iki mokslo metų pradžios.

TREČIASIS SKIRSNIS

UGDYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

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

29. Mokymosi veiksmingumui didinti 5-8 klasių pamokų tvarkaraštyje numatomos dvi iš eilės viena po kitos lietuvių kalbos, fizikos, chemijos, matematikos, fizinio ugdymo pamokas. Nepertraukiamo mokymosi laikas nustatomas vadovaujantis Higienos norma.

30. Mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, nepaliekami pamokos laiko tarpai tarp pamokų.

31. Progimnazija diferencijuodama ir individualizuodama mokymąsi:

31.1. priima sprendimą dėl mokinio individualaus ugdymo plano sudarymo. Mokinio individualus ugdymo planas – tai kartu su mokiniu sudaromas jo galioms ir mokymosi poreikiams pritaikytas ugdymosi planas, padedantis išsikelti tikslus, juos įgyvendinti, priimti asmeninę atsakomybę už mokymąsi. Individualus planas rengiamas:

31.1.1. kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių. Plano rengimui, įgyvendinimo koordinavimui paskiriamas koordinuojantis asmuo, kuris kartu su mokytojais ir švietimo pagalbos specialistais, vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato ugdymo ir pagalbos tikslus;

31.1.2. mokiniui, kuris mokomas namie savarankišku ugdymo proceso organizavimo būdu pavienio mokymosi forma. Individualus ugdymo planas sudaromas gydytojų konsultacinės komisijos (toliau – GKK) pažymoje nurodytam laikotarpiui. Plane numatomi mokymosi tikslai, uždaviniai, mokinio mokymosi indėlis, tėvų (globėjų, rūpintojų) bei progimnazijos įsipareigojimai, mokomieji dalykai, jiems skiriamas pamokų skaičius (klasei ir mokiniui, besimokančiam pavienio mokymosi forma), pasiekimų patikrinimo būdai. Mokinys mokosi pagal mokyklos vadovo patvirtintą ir su vienu iš tėvų suderintą tvarkaraštį. Jei namų mokymas skirtas ilgam laikotarpiui (3 mėn. ir daugiau), ne rečiau kaip kartą per mėnesį mokinio mokymosi rezultatai aptariami Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

31.1.3. mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programą, turinčiam išskirtinių gabumų ir siekiančiam aukštų mokymosi pasiekimų. Individualus ugdymo planas sudaromas 2 mėnesiams, o esant reikalui, jo terminas pratęsiamas. Individualus ugdymo planas sudaromas pagal Vilniaus Naujininkų progimnazijos metodinės tarybos patvirtintą formą;

31.1.4. mokiniui, atvykusiam mokytis iš užsienio; plane numatoma adaptacijos periodo trukmė, mokymosi bei švietimo pagalbos teikimas, ugdymo (si) dalykams skiriamas valandų skaičius, vertinimas, parengiamas individualus pamokų tvarkaraštis:

31.1.4.1. mokinys, sugrįžęs ar atvykęs į Lietuvą iš kitos šalies, iš karto pradeda ugdymą (si) klasėje su savo bendraamžiais valstybine lietuvių kalba, taikant panardinimo į kalbą ir pastoliavimo metodus;

31.1.4.2. lietuvių kalbai mokytis skiriamos dvi papildomos valandos. Jeigu atvykusio mokinio užsienio kalbos pasiekimai aukštesni nei programoje numatyti, per dalį užsienio kalbų pamokų gali būti sudaromos galimybės mokytis lietuvių kalbos; jeigu atvyksta daugiau mokinių (5), lietuvių kalbai mokytis sudaromos mobiliosios grupės;

31.1.5. individualių ugdymo planų sudarymą koordinuoja už tos ugdymo programos įgyvendinimą atsakingas progimnazijos administracijos atstovas. Mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymo poreikių, individualų ugdymo planą rengia ir jo įgyvendinimą koordinuoja progimnazijos Vaiko gerovės komisijos paskirtas koordinuojantis asmuo, kuris kartu su mokytojais ir švietimo pagalbos specialistais, vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato ugdymo ir pagalbos tikslus, jų įgyvendinimo ir aptarimo formas. Mokymosi rezultatų aptarimą koordinuojantis asmuo organizuoja ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Ne rečiau kaip 2 kartus per metus specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių mokymosi rezultatai aptariami Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, 2 kartus per metus - individualios mokinių pažangos aptarimuose. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių individualių ugdymo planų įgyvendinimo priežiūrą vykdo progimnazijos Vaiko gerovės komisija;

31.2. sudaro laikinąsias grupes:

31.2.1. doriniam ugdymui, jeigu tos pačios klasės mokiniai yra pasirinkę ir tikybą, ir etiką;

31.2.2. informatikos, technologijų dalykams mokytis, atsižvelgiant į darbo vietų kabinetuose skaičių, kurį nustato Higienos norma;

31.2.3. užsienio kalboms mokytis, jei klasėje mokosi ne mažiau kaip 20 mokinių pagal pradinio ugdymo programą, ne mažiau kaip 21 mokinys – pagal pagrindinio ugdymo programas;

31.2.4. lietuvių kalbai ir literatūrai mokytis, esant klasėje ne mažiau kaip 18 mokinių pagal pradinio ugdymo programą, ne mažiau kaip 21 mokiniui – pagal pagrindinio ugdymo programą (jei progimnazija patenka į daugiakalbėje aplinkoje esančių mokyklų sąrašą);

31.2.5. pasirenkamiesiems dalykams ir moduliams mokytis;

31.2.6. mokymosi pagalbai teikti.

32. Bendruosiuose ugdymo planuose nustatytą pamokų mokinių poreikiams tenkinti skaičių klasių grupėms progimnazija skiria:

32.1. matematikos gebėjimams ugdyti (Eduten pamokoms organizuoti 1-8 klasėse);

- 32.2. pasirenkamiesiems dalykams mokytis 5 klasėje;
- 32.3. moduliams 8 kasėje;
- 32.4. konsultacijoms pagal mokinių poreikį ir mokančio mokytojo siūlymus organizuoti 5-8 klasėse;
- 32.5. laikinosioms grupėms sudaryti;
- 32.6. mokyklos sprendimu kitiems mokinių mokymosi poreikiams tenkinti.
- 33. Progimnazijoje laikinoji grupė formuojama esant ne mažiau 5 mokinių, neformaliojo vaikų švietimo veikloms – ne mažiau 12 mokinių. Mokinių skaičius laiknojoje grupėje negali būti didesnis nei teisės aktais nustatytas didžiausias skaičius mokinių klasėje.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIUI NEPASIEKUS PATENKINAMO PASIEKIMŲ LYGMENS PATIKRINIMUOSE

38. Asmeniui, įgijusiam pradinį išsilavinimą ir nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygmens dalyvaujant nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose (toliau šiame skirsnyje – Pasiekimų patikrinimas), sudaromas individualių mokymosi pasiekimų gerinimo planas ir skiriama reikalinga mokymosi pagalba.

39. Jei mokinys Pasiekimų patikrinimų metu nepasiekė kelių vertintų dalykų patenkinamo pasiekimų lygmens, reikalinga mokymosi pagalba skiriama kiekvienam dalykui atskirai.

40. Progimnazija mokymosi pagalbą mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygmens Pasiekimų patikrinimuose, teikia pagal progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (savivaldybės administracijos direktoriaus) įsakymus. Reikiama mokymosi pagalbos teikiama vykdant papildomas, ne trumpesnės kaip vienos pamokos trukmės konsultacijas. Konsultacijos organizuojamos ne pamokų metu pagal iš anksto mokiniams žinomą tvarkaraštį.

41. Progimnazija numato erdves, kur bus organizuojamos konsultacijos, užtikrina reikiamų mokymo priemonių prieinamumą konsultacijas teikiančiam mokytojui ir mokiniams konsultacijų metu.

42. 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, įvardija mokiniui būtinas atlikti užduotis, jų vertinimą.

43. Kiekvienam mokiniui sudaroma galimybė gauti ne mažiau kaip 20 konsultacijų. Konsultacijos vykdomos intensyviai, t. y. išdėstant jas per kelis mėnesius. Konsultacijos teikiamos ne didesnėse kaip 5 mokinių grupėse. Jei mokins nedalyvauja paskirtose konsultacijose, apie tai progimnazija informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus). Mokinio praleistos konsultacijos nėra kompensuojamos.

PENKTASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ MOKYMO NAMIE IR UGDYMOŠI ŠEIMOJE ORGANIZAVIMAS

43. Mokinių mokymas namie organizuojamas vadovaujantis Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405 „Dėl Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu.

44. Pradinio ugdymo programa įgyvendinama, ugdymą organizuojant pagal dalykų bendrąsias programas arba jas integruojant į kitų dalykų turinį.

45. Mokiniui, kuris mokosi namie:

45.1. pagal pradinio ugdymo programą savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, leidus gydytojui, pavienio ar grupinio mokymosi forma:

45.1.1. 1–3 klasėse skiriama 315 pamokų per mokslo metus (9 pamokos per savaitę);

45.1.2. 4 klasėje skiriama 385 pamokos per mokslo metus (11 pamokų per savaitę);

45.2. mokiniui, kuris mokosi namie pagal pagrindinio ugdymo programą savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pavienio ar grupinio mokymosi forma:

45.2.1. 5–6 klasėse skiriamos 432 pamokos per mokslo metus (12 pamokų per savaitę);

45.2.2. 7–8 klasėse skiriama 468 pamoka per mokslo metus (13 pamokų per savaitę);

46. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) progimnazijos vadovo įsakymu, mokins gali nesimokyti meninio ugdymo dalykų, technologijų, fizinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių ir gali neatlikti socialinės-pilietinės veiklos. Dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalykų, kurių mokins nesimoko, įrašoma „atleista“. Pamokos, gydytojo leidimu lankomos mokykloje, įrašomos į mokinio individualų ugdymo planą.

Punkto pakeitimai:

Nr. V-75, 2025-09-02

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

48. 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 savaitei skirtų pamokų skaičių. Pamokų tvarkaraštis sudaromas visam mokymo namuose laikotarpiui, jis gali būti keičiamas atsiradus nenumatytoms aplinkybėms (pvz., mokytojo liga, ir pan.). Jei namų mokymas skirtas ilgam laikotarpiui (3 mėn. ir daugiau), ne rečiau kaip kartą per mėnesį mokinio mokymosi rezultatai aptariami Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

49. Mokinys ugdomas (gali ugdytis) šeimoje pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą. Progimnazija padeda mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoti vaikų ugdymą šeimoje, vadovaudamasi Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504 „Dėl Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

UGDYMO ORGANIZAVIMAS GRUPINĖ MOKYMOSI FORMA NUOTOLINIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU

57. Progimnazija, organizuodama ugdymo procesą kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, jį derina su nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

58. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu 5–8 klasių mokiniai mokosi iki 6 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus (iki 10 ugdymo dienų).

59. Progimnazija, organizuoja ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, vadovaujantis 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“ ir Vilniaus Naujininkų progimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu mokymosi būdu tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-66 (8 priedas).

60. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu (toliau – ypatingos aplinkybės) ar esant aplinkybėms progimnazijoje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, ugdymas organizuojamas pagal BUP 7 priedą.

61. Nuotolinio mokymo proceso laikotarpiai 5-8 klasėms:

2025-2026 m.m.	2026-2027 m.m.
2025 m. gruodžio 22, 23 d. (2 ugdymo dienos)	2026 m. gruodžio 21, 22 d. (2 ugdymo dienos)
2026 m. birželio 8-12 d. (5 ugdymo dienos)	2027 m. birželio 7-11 d. (5 ugdymo dienos)

3 ugdymo dienos pagal poreikį (BE, olimpiadų vykdymo metu, remonto darbų vykdymo metu ir pan.)	3 ugdymo dienos pagal poreikį (BE, olimpiadų vykdymo metu, remonto darbų vykdymo metu ir pan.)
--	--

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

63. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuojama:

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

63.2. konsultacijos, atsižvelgiant į progimnazijos konkrečią situaciją;

63.3. kitos progimnazijos organizuojamos veiklos.

III SKYRIUS

PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

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

Klasė / dalykai	1 klasė	2 klasė	3 klasė	4 klasė	Iš viso skiriama pamokų pradinio ugdymo programai
Dorinis ugdymas					
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Kalbinis ugdymas					
Lietuvių kalba ir literatūra	280 (8)	245 (7)	245 (7)	245 (7)	1015 (29)
Užsienio kalba (pirmoji, anglų / ispanų (2026–2027 mokslo metais) / vokiečių /)	–	70 (2)	70 (2)	70 (2)	210 (6)
Visuomeninis ugdymas					
Visuomeninis ugdymas	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas					
Gamtos mokslai	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Matematika	175 (5)	210 (6)	210 (6)	210 (6)	805 (23)
Technologijos	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Meninis ugdymas					
Dailė	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Muzika	70 (2)	70 (2)	70 (2)	70 (2)	280 (8)
Šokis	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Fizinis ir sveikatos ugdymas					

Fizinis ugdymas	105(3)	105(3)	105 (3)	105 (3)	420 (12)
Gyvenimo įgūdžiai	integruojama į klasės vadovo veiklą ir kitų dalykų mokymą	integruojama į klasės vadovo veiklą ir kitų dalykų mokymą	integruojama į klasės vadovo veiklą ir kitų dalykų mokymą	integruojama į klasės vadovo veiklą ir kitų dalykų mokymą	integruojama į klasės vadovo veiklą ir kitų dalykų mokymą
Informatika	integruojama į kitų dalykų mokymą	integruojama į kitų dalykų mokymą	integruojama į kitų dalykų mokymą	35 (1)	35 (1)
Etninė kultūra	integruojama į klasės vadovo veiklą ir kitų dalykų mokymą	integruojama į klasės vadovo veiklą ir kitų dalykų mokymą	integruojama į klasės vadovo veiklą ir kitų dalykų mokymą	integruojama į klasės vadovo veiklą ir kitų dalykų mokymą	integruojama į klasės vadovo veiklą ir kitų dalykų mokymą
Iš viso privalomų pamokų skaičius per mokslo metus	840 (24)	910 (26)	910 (26)	945 (27)	3605 (103)
Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti	35 (1)	35 (1)	35 (1)	35 (1)	140 (4)
Maksimalus leistinas pamokų skaičius	875 (25)	1 050 (30)	1 050 (30)	1 050 (30)	4 025 (115)
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius klasėms per mokslo metus)	140		140		280

65. Pradinio ugdymo programos dalykų turinio įgyvendinimo ypatumai:

65.1. dorinis ugdymas:

65.1.1. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) kasmet parenka mokiniui vieną iš dorinio ugdymo dalykų: etiką arba katalikų religinės bendruomenės tikybą;

65.1.2. jei progimnazija negali užtikrinti mokinių ar jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidaujamos tradicinės religinės bendruomenės ar bendrijos tikybos mokymo, mokiniui įskaitomas tikybos mokymas sekmadieninėje mokykloje ar kitoje tikybos mokymo grupėje pagal Švietimo įstatymo 31 straipsnio 4 ir 5 dalyse nustatytus reikalavimus. Mokinys ne mažiau kaip kartą per pusmetį pateikia tikybos mokymosi sekmadieninėje mokykloje ar kitoje tikybos mokymo grupėje įrodymus. Mokinio pasiekimai konvertuojami pagal progimnazijos dorinio ugdymo vertinimo tvarką (padarė pažangą/nepadarė pažangos);

65.1.3. dorinio ugdymo dalyką mokiniui galima keisti kiekvienais mokslo metais pagal jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktą prašymą;

65.2. pirmosios užsienio kalbos mokymas:

65.2.1. pirmosios užsienio kalbos mokoma(si) antraisiais–ketvirtaisiais pradinio ugdymo programos metais;

65.2.2. 2025–2026 m.m. progimnazija siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) pagal įstatymą parinkti mokiniui pirmąją užsienio kalbą vieną iš dviejų Europos kalbų (anglų, vokiečių), 2026–2027 m.m. – vieną iš trijų Europos kalbų (anglų, vokiečių, ispanų);

65.3. matematinis ugdymas: papildomai 1 pamoka per savaitę skiriama darbui virtualioje mokymo(si) sistemoje Eduten Playground (iš pamokų, skirtų mokinių poreikiams tenkinti);

65.4. fizinis ugdymas įgyvendinamas:

65.4.1. 2 klasėse dalis fizinio ugdymo pamokų organizuojama baseine;

65.4.2. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu organizuojamos taip:

65.4.2.1. mokinių grupės sudaromos iš tos pačios ar skirtingų klasių;

65.4.2.2. mokiniai dalyvauja ugdymo veiklose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas;

65.4.2.3. mokiniai gali lankyti sveikatos grupes ne mokykloje;

65.7. 4 klasėje informatikai mokytis skiriama atskira informatikos pamoka (iš neformalaus švietimo valandų).

65.8. Etninės kultūros bendroji programa ir Gyvenimo įgūdžių bendroji programa įgyvendinamos integruojant temas į kitus mokomuosius dalykus ir klasės vadovo veiklą;

66. Mokiniais sudaromos sąlygos pasirinkti jų poreikius atliepiančias neformaliojo vaikų švietimo programas.

67. Ugdymo procese nuolat stebima mokinių mokymosi pažanga, teikiamas savalaikis grįžtamasis ryšys ir mokymosi pagalba.

IV SKYRIUS

PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

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

Dalykų grupės / dalykai	Klasė / pamokų skaičius per mokslo metus ir per savaitę				Iš viso programai
	5 klasė	6 klasė	7 klasė	8 klasė	
Dorinis ugdymas					

Dorinis ugdymas (etika / tikyba)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	144 (4)
Kalbinis ugdymas					
Lietuvių kalba ir literatūra	180 (5)	180 (5)	180 (5)	180 (5)	720 (20)
Užsienio kalba (pirmoji, anglų / vokiečių)	108 (3)	108 (3)	108 (3)	108 (3)	432 (12)
Užsienio kalba (antroji, vokiečių/ ispanų)		72 (2)	72 (2)	72 (2)	216 (6)
Matematinis, gamtamokslinis ir technologinis ugdymas					
Matematika	180 (5)	180 (5)	180 (5)	180 (5)	720 (20)
Informatika	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	144 (4)
Gamtos mokslai	72 (2)	72 (2)			144 (4)
Biologija			72 (2)	36 (1)	108 (3)
Chemija				72 (2)	72 (2)
Fizika			36 (1)	72 (2)	108 (3)
Technologijos	72 (2)	72 (2)	72 (2)	36 (1)	252 (7)
Visuomeninis ugdymas					
Etninė kultūra	integruoja ma į klasės vadovo veiklą ir kitų dalykų mokymą	integruoj ama į klasės vadovo veiklą ir kitų dalykų mokymą	integruoj ama į klasės vadovo veiklą ir kitų dalykų mokymą	integruojama į klasės vadovo veiklą ir kitų dalykų mokymą	integruojama į klasės vadovo veiklą ir kitų dalykų mokymą
Istorija	72 (2)	72 (2)	72 (2)	72 (2)	288 (8)
Geografija		72 (2)	72 (2)	72 (2)	216 (6)
Meninis ugdymas					
Dailė	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	144 (4)
Muzika	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	144 (4)
Fizinis ir sveikatos ugdymas					
Fizinis ugdymas	108 (3)	108 (3)	108 (3)	108 (3)	432 (12)
Gyvenimo įgūdžiai	36 (1)	36 (1)	36 (1)	36 (1)	144 (4)
Socialinė-pilietinė veikla	20	20	20	20	80
Pasirenkamieji dalykai:	36 (1)	-	-	72 (2)	108 (3)

šokis (pasirenkamasis); STEAM modulis; matematikos modulis „Būk kietas!“					
Minimalus pamokų skaičius mokiniui per savaitę	27	31	32	33	123
Minimalus privalomas pamokų skaičius mokiniui per mokslo metus	972	1116	1 152	1188	4428
Pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, skaičius per mokslo metus	563				563
Neformalusis vaikų švietimas (valandų skaičius klasėms per mokslo metus)	259				259

69. Mokiniui, kuris pradeda mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, ir naujai atvykusiems mokiniams skiriamas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis. Esant poreikiui, adaptacinis laikotarpis gali būti pratęstas. Adaptacijos laikotarpiu stebima individuali pažanga, mokinių pasiekimai ir pažanga pažymiais nevertinami. Adaptacija organizuojama pagal Vilniaus Naujininkų progimnazijos moksleivių adaptacijos tvarkos aprašą, patvirtintą progimnazijos direktoriaus 2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-67 (9 priedas).

70. Klasės dalykų mokymosi turiniui įgyvendinti skiriamas viena valanda didesnis pamokų skaičius (matematikai mokytis, panaudojant mokinių mokymosi poreikiams tenkinti skirtas valandas) nei nustatytas minimalus pamokų skaičius, nurodytas Bendrųjų ugdymo planų 90 punkte.

71. Pagal pagrindinio ugdymo programą besimokantis mokinys mokosi klasei visų ugdymo programoje numatytų dalykų, 5 klasėje sudaromos galimybės mokytis pasirenkamąjį dalyką (šokį), 8 klasėje – pasirenkamuosius STEAM ir matematikos modulius; visiems mokiniams užtikrinama galimybė gauti savalaikę mokymosi pagalbą ir grįžtamąją ryšį.

72. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, privaloma atlikti socialinę -pilietinę veiklą, kurios trukmė ne mažesnė kaip 20 valandų.

73. Socialinė-pilietinė veikla organizuojama pagal Vilniaus Naujininkų progimnazijos Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą progimnazijos direktoriaus 2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-68 (10 priedas). Socialinė-pilietinė veikla neįskaitoma į mokinio mokymosi krūvį.

78. Progimnazija sudaro galimybes 5-8 klasių mokiniams dalyvauti Gamtosauginių mokyklų programos projektinėse veiklose. Kiekvienas mokinys per mokslo metus privalo dalyvauti pasirinkto dalyko projektinėje veikloje. Projektinės veiklos temos: 2025-2026 m.m. „Žalioji mokykla: nuo hipotezės iki išvados“, 2026-2027 m.m. „UNESCO Lietuvoje: atrandame žaisdami“.

79. Mokymosi turinio įgyvendinimo organizavimas:

79.1. dorinis ugdymas (etika arba tikyba):

79.1.1. mokiniui iki 14 metų vieną iš dorinio ugdymo dalykų: etiką arba katalikų tikybą parenka mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), o nuo 14 metų mokinys savarankiškai renkasi pats;

79.1.2. jei progimnazija negali užtikrinti mokinių ar jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidaujamos tradicinės religinės bendruomenės ar bendrijos tikybos mokymo, mokiniui įskaitomas tikybos mokymas sekmadieninėje mokykloje ar kitoje tikybos mokymo grupėje pagal Švietimo įstatymo 31 straipsnio 4 ir 5 dalyse nustatytus reikalavimus. Mokinys ne mažiau kaip kartą per pusmetį pateikia tikybos mokymosi sekmadieninėje mokykloje ar kitoje tikybos mokymo grupėje įrodymus. Mokinio pasiekimai konvertuojami pagal progimnazijos dorinio ugdymo vertinimo tvarką (įskaityta / neįskaityta);

79.1.3. dorinio ugdymo dalyką mokiniui galima keisti kiekvienais mokslo metais pagal jo tėvų (globėjų, rūpintojų) mokinio iki 14 metų, o nuo 14 metų paties mokinio pateiktą prašymą;

79.2. lietuvių kalba ir literatūra. Įgyvendinant ugdymo turinį progimnazijoje:

79.2.1. gali būti sudaromos laikinosios grupės lietuvių kalbai ir literatūrai mokytis, jei klasėje yra ne mažiau kaip 21 mokiniai ir progimnazija patenka į daugiakalbėje aplinkoje esančių mokyklų sąrašą;

79.2.2. 5-8 klasių mokiniams organizuojamos grupinės lietuvių kalbos ir literatūros konsultacijos, panaudojant mokinių mokymosi poreikiams tenkinti skirtas valandas;

79.3. užsienio kalba:

79.3.1. pagal pradinio ugdymo programą pradėtą mokytis pirmąją užsienio kalbą (anglų, vokiečių) mokinys tęsia pagrindinio ugdymo programoje kaip pirmąją užsienio kalbą iki pagrindinio ugdymo programos pabaigos;

79.3.2. antrosios užsienio kalbos (anglų, ispanų, vokiečių) mokoma nuo 6 klasės. Progimnazija sudaro galimybę rinktis antrąją užsienio kalbą iš ne mažiau kaip dviejų kalbų (neįskaitant pirmosios užsienio kalbos);

79.3.3. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) mokiniui iki 14 metų parenka, o mokinsys nuo 14 iki 16 metų mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimu pats renkasi antrąją užsienio kalbą;

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

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

79.3.4.2. jei mokinsys yra atvykęs iš kitos Lietuvos mokyklos ar užsienio ir progimnazija 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;

79.3.5. iš užsienio valstybės atvykęs mokinsys, suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), progimnazijos vadovo įsakymu gali nesimokyti antrosios užsienio kalbos iki dvejų metų. Šio laikotarpio pabaigoje dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane prie dalyko (antroji užsienio kalba) įrašoma „atleista“. Pasibaigus šiam laikotarpiui, jei mokinsys toliau tęsia mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programą, progimnazija sudaro galimybes jam pradėti antrosios užsienio kalbos mokymąsi pagal jo pasiekimų lygį;

79.3.6. jei mokinsys yra baigęs tarptautinės bendrojo ugdymo programos dalį ar visą programą ir mokykla nustato, kad jo vienos užsienio kalbos pasiekimai yra aukštesni, nei numatyta pagrindinio ugdymo Bendrosiose programose, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu progimnazija įskaito mokinio pasiekimus ir konvertuoja pagal dešimtbalę vertinimo sistemą. Progimnazija sudaro mokiniui individualų užsienio kalbos mokymosi planą ir galimybę vietoje užsienio kalbos pamokų lankyti papildomas lietuvių kalbos ir literatūros ar kitos užsienio kalbos pamokas;

79.3.7. jeigu mokinsys yra atvykęs iš kitos mokyklos ir, mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pritarus, pageidauja toliau mokytis pradėtos užsienio kalbos, o progimnazija neturi tos kalbos mokytojo:

79.3.7.1. mokiniui sudaromos sąlygos mokytis užsienio kalbos kitoje mokykloje, kurioje vyksta tos užsienio kalbos pamokos, suderinus su mokiniu, valstybinės mokyklos (biudžetinės įstaigos) – savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (valstybinės mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu savivaldybės administracijos direktoriumi (savivaldybės mokyklos – biudžetinės įstaigos), dalyvių susirinkimu (savininku) (valstybinės, savivaldybės mokyklos – viešosios įstaigos ir nevalstybinės mokyklos). Skiriant pamokų skaičių, vadovaujamosi Bendrųjų ugdymo planų 90 punktu;

79.3.7.2. mokinsys gali užsienio kalbos mokytis neformaliojo švietimo įstaigoje ir siekti Pagrindinio ugdymo Bendrosiose programose nurodytų pasiekimų (pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis). Tokiais atvejais jis privalo reguliariai pildyti savo Europos kalbų aplanką ir rinkti kalbos

mokėjimo lygį patvirtinančius dokumentus. Mokinys juos turi pateikti progimnazijai pagal iš anksto priimtą susitarimą, kuriame numatytas atsiskaitymo laikas ir apibrėžti pasiekimų įvertinimo kriterijai;

79.3.8. 5-8 klasių mokiniams organizuojamos grupinės užsienio kalbos konsultacijos, panaudojant mokinių mokymosi poreikiams tenkinti skirtas valandas;

79.4. matematinis ugdymas:

79.4.1. matematikai iš mokymosi poreikiams tenkinti skirtų valandų skiriama 1 papildoma pamoka per savaitę darbui virtualioje mokymo(si) sistemoje Eduten Playground;

79.4.2. 5-8 klasių mokiniams organizuojamos grupinės matematikos konsultacijos, panaudojant mokinių mokymosi poreikiams tenkinti skirtas valandas;

79.5. gamtos mokslai:

79.5.1. progimnazija užtikrina, kad praktiniams gebėjimams ir tyrinėjimo kompetencijai ugdyti būtų sudaromos sąlygos mokiniams atlikti eksperimentinę veiklą mokyklos, kurioje mokosi, laboratorijoje, kitos mokyklos laboratorijoje ar atvirosios prieigos STEAM centruose. 7–8 klasių mokiniai bent 3 kartus per vienus mokslo metus dalyvauja STEAM atviros prieigos centrų organizuojamuose užsiėmimuose;

79.5.2. 5-8 klasių mokiniams organizuojamos grupinės gamtos mokslų konsultacijos, panaudojant mokinių mokymosi poreikiams tenkinti skirtas valandas;

79.6. socialinis ugdymas: 5-8 klasių mokiniams organizuojamos grupinės socialinių mokslų (istorijos, geografijos) konsultacijos, panaudojant mokinių mokymosi poreikiams tenkinti skirtas valandas;

79.7. fizinis ugdymas:

79.8.1. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai dalyvauja pamokose su pagrindine grupe, bet pratimai ir krūvis jiems skiriami pagal gydytojo rekomendacijas ir atsižvelgiant į savijautą;

79.8.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokiniai gali lankyti sveikatos grupes ne progimnazijoje;

79.8.3. parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniams krūvis ir pratimai skiriami, atsižvelgiant į jų ligų pobūdį ir sveikatos būklę. Neskiriama ir neatliekama pratimų, galinčių skatinti ligų paūmėjimą. Dėl ligos pobūdžio negalintiesiems atlikti įprastų užduočių mokytojas skiria alternatyvias atsiskaitymo užduotis, kurios atitinka mokinių fizines galimybes ir gydytojo rekomendacijas;

79.8.4. mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ir laikinai dėl ligos, siūlomos kitos veiklos (pavyzdžiui, stalo žaidimai, šaškės, šachmatai, darbas su skaitmeniniais ištekliais);

79.8.5. mokiniai, kurie mokosi sporto formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, pateikę tėvų prašymą ir programas, progimnazijos direktoriaus įsakymu gali būti atleidžiami nuo dalies fizinio ugdymo pamokų lankymo, jei fizinio ugdymo pamoka yra pirma arba paskutinė pagal tvarkaraštį, tačiau jie privalo ateiti atsiskaityti mokytojo nurodytų pamokų laiku;

79.9. Mokiniais sudaromos sąlygos pasirinkti jų poreikius atliepiančias neformaliojo vaikų švietimo programas.

V SKYRIUS

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

PIRMASIS SKIRSNIS

PAGRINDINIAI UGDYMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

80. Progimnazija, užtikrindama visų mokinių įtrauktį į švietimą, šalina kliūtis, dėl kurių mokiny s patiria dalyvavimo švietime ir ugdymosi sunkumų, ir teikia būtiną švietimo pagalbą, vadovaudamasi Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo 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“, bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais, Vilniaus Naujininkų progimnazijos specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-69 (11 priedas), ir atsižvelgia į mokinio mokymosi ir švietimo pagalbos poreikius bei švietimo pagalbos specialistų, progimnazijos Vaiko gerovės komisijos, pedagoginių psichologinių ar švietimo pagalbos tarnybų rekomendacijas, formaliojo švietimo programos įgyvendinimo ypatumus, mokymosi formą ir mokymo proceso organizavimo būdą.

81. Pradinio ugdymo individualizuotos ir pagrindinio ugdymo individualizuotos programos įgyvendinimas reglamentuojamas Bendrųjų ugdymo planų 8 priede.

82. Progimnazija kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia integruotą individualų ugdymo ir pagalbos planą (plano forma suderinta 2025 m. birželio 3 d. Vaiko gerovės komisijos posėdyje, protokolo Nr. 6), kuris apima pagalbą ugdymo procese ir kitų specialistų teikiamą pagalbą, didinančią ugdymo veiksmingumą:

83.1. planui rengti bei įgyvendinimui koordinuoti paskiriamas koordinuojantis asmuo, kuris kartu su mokytojais ir švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, vaiku, su jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato ugdymo ir pagalbos tikslus;

83.2. planui įgyvendinti pagal poreikį sudaromi individualūs tvarkaraščiai, derantys su klasės, kurioje mokinys mokosi, tvarkaraščiu, ir užtikrinantys, kad mokinys gautų ugdymą ir (esant žmogiškiesiems ištekliams) švietimo pagalbą tokia apimtimi, kokią nustato Bendrieji ugdymo planai ir rekomenduoja mokiniui pedagoginė psichologinė ar švietimo pagalbos tarnyba.

84. Progimnazija, rengdama individualų ugdymo planą mokiniui ir vadovaudamasi Bendrųjų ugdymo planų 84, 90 punktuose nurodytu pradinio, pagrindinio ugdymo dalykų programoms įgyvendinti skiriamų pamokų skaičiumi:

85.1. mokiniams, kurių gimtoji kalba nėra lietuvių kalba, skiria pamokas lietuvių kalbai mokytis;

85.2. formuoja nuolatinės ar laikinas grupes, pogrupius iš tų pačių ar skirtingų klasių mokinių;

85.3. pradeda vėliau mokytis pirmosios ar antrosios užsienio kalbos – mokinį, turintį įvairiapusių raidos, elgesio ir emocijų, kalbos ir kalbėjimo, skaitymo ir (ar) rašymo, intelekto (taip pat ir nepatikslintų intelekto), bendrųjų mokymosi sutrikimų;

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

85.5. nemoko 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. Tėvų pageidavimu, užsienio kalbų pamokų laikas gali būti skiriamas lietuvių kalbai ugdyti;

85.6. priima dėl socialinių-pilietinių veiklų atlikimo individualius sprendimus, atsižvelgiant į mokinio galias, gebėjimus: individualiai parinka veiklas ir jų teikėjus, siūlo jas atlikti mokykloje arba dėl asmens galių atleidžia nuo jų.

86. Mokiniui, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, ją pritaikant, mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 84, 90 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:

86.1. sutrikusios kalbos ir kitos komunikacijos mokinio integruotas individualus ugdymo ir pagalbos planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 84, 90 punktais. Ugdymo plane specialiosios pratybos skiriamos tarčiai, kalbai ir klausai lavinti:

86.1.1. individualioms ir grupinėms pratyboms 1–4 klasėse skiriama ne mažiau kaip 70 pratybų (esant žmogiškiesiems resursams) per dvejus mokslo metus;

86.1.2. specialiosioms pratyboms 5–8 klasėse skiriamos ne mažiau kaip 72 pratybų (esant žmogiškiesiems resursams) per metus mokinio kalbai ir komunikacijai lavinti;

86.2. įvairiapusių raidos sutrikimų turinčio mokinio integruotas individualus ugdymo ir pagalbos planas sudaromas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 84, 90 punktais:

86.2.1. bendroje klasėje, skiriant mokinio padėjėją (esant žmogiškiesiems ištekliams);

86.2.2. integruotame individualiame ugdymo ir pagalbos plane numatoma 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 individualus pagalbos vaikui planas;

86.2.3. rengiant integruotą individualų ugdymo ir pagalbos 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.

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

88. Atsiradus poreikiui, progimnazija kitų sutrikimų turinčio mokinio ugdymą organizuoja pagal Bendrųjų ugdymo planų VI skyriaus pirmo skirsnio nuostatas.

ANTRASIS SKIRSNIS

MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

89. Mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus ir vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų nuostatomis bei Vilniaus Naujininkų progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-63 (5 priedas).

90. Mokinio, kuriam bendrojo ugdymo programa pritaikoma, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal mokinio individualaus ugdymo plane numatytus individualios pažangos keliamus tikslus, aptarus su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, kokiais aspektais bus pritaikomas mokymo(si) turinys, ko sieks ir mokysis mokiny palyginus su Bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais, kokie bus mokinio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pa(si)tikrinimo būdai, kokiomis mokymo(si) priemonėmis bus

naudojamasi, kaip bus fiksuojami mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpiu ir laikotarpio pabaigoje.

91. Mokinio, besimokančio pagal pradinio ugdymo individualizuotą ir pagrindinio ugdymo individualizuotą programas, pasiekimai lygiais ir pažymiais nevertinami, atitinkamai pagal ugdymo programą mokinio pasiekimai ir pažanga vertinami: įskaityta / neįskaityta.

TREČIASIS SKIRSNIS

ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS

92. Progimnazija užtikrina švietimo pagalbos mokiniui prieinamumą. Švietimo pagalba teikiama vadovaujantis Vilniaus Naujininkų progimnazijos švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-62 (4 priedas). Pagalbą mokiniui teikiantys specialistai, pagalbos tikslai ir intensyvumas numatomi mokinio integruotame individualiame ugdymo ir pagalbos plane.

93. 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.

94. 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 įtraukties į ugdymo procesą ir teikiant pagalbą pamokoje, klasėje pasirenkami kuo mažiau stigmatizuojantys ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo būdai.

95. Švietimo pagalbos teikimo formos parenkamos mokiniui individualiai, t.y. specialiosios pratybos, konsultacijos, kurios skirtos švietimo veiksmingumui didinti, įgimties ar įgytiems sutrikimams kompensuoti, gebėjimams ir galioms plėtoti, ir yra vykdomos individualiai, po grupiais (2-4) ar grupėmis (5-8 mokiniai).

KETVIRTASIS SKIRSNIS

MOKYMAS NAMUOSE

96. Mokymą namuose savarankišku ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuoja progimnazija pagal gydytojų rekomendacijas, sudariusi mokinio integruotą individualų ugdymo ir pagalbos planą mokymosi namuose laikotarpiui.

97. Mokiniui, kuris mokosi pagal:

97.1. pritaikytą pradinio ugdymo programą, vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 54 punktu, skiriama 70 ir daugiau pamokų per dvejus mokslo metus specialiajai pedagoginei pagalbai teikti;

97.2. pritaikytą pagrindinio ugdymo programą, mokyti namie skiriama pamokų, vadovaudamasi Bendrųjų ugdymo planų 54 punktu, iš jų iki 72 pamokų skiria specialiosioms pratyboms ar konsultacijoms.

97.3 mokiniui, besimokančiam namuose, sudaromos galimybės dalyvauti progimnazijos organizuojamose neformaliojo vaikų švietimo programose.

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos direktoriaus
2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-59

VILNIAUS NAUJININKŲ PROGIMNAZIJOS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformalusis vaikų švietimas progimnazijoje įgyvendinamas pagal Neformaliojo vaikų švietimo koncepciją, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, Vilniaus Naujininkų progimnazijos ugdymo planu.

2. Neformaliojo ugdymo veikla yra skirta akadaminę, meninę, sportinę ar kitą veiklą pasirinkusių mokinių kompetencijoms ugdyti. Ji finansuojama mokinio krepšelio lėšomis. Ši veikla mokiniams nėra privaloma ir laisvai pasirenkama.

II SKYRIUS

NEFORMALIOJO ŠVIETIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

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

4. Neformaliojo vaikų švietimo uždaviniai:

4.1. ugdyti ir plėtoti vaikų kompetencijas per saviraiškos poreikio tenkinimą;

4.2. ugdyti pilietiškumą, tautiškumą, demokratinį požiūrį į pasaulėžiūrą, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę, ekologinę savimone;

4.3. ugdyti gebėjimą kritiškai mąstyti, rinktis ir orientuotis visuomenėje;

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

4.5. tobulinti tam tikros srities žinias, gebėjimus ir įgūdžius, suteikti asmeniui papildomų dalykinių kompetencijų;

4.6. ugdyti mokinių pasididžiavimą savo mokymo(si) įstaiga, bendruomeniškumo jausmą.

III SKYRIUS

NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PRINCIPAI

5. Neformaliojo vaikų švietimo principai:

5.1. aktualumo – neformaliojo švietimo siūlomų veiklų pasiūla skirta norimoms kompetencijoms ugdyti;

5.2. demokratiškumo – mokytojai, tėvai ir vaikai yra bendrojo ugdymo proceso kūrėjai, kartu identifikuoja poreikius;

5.3. lygių galimybių – sudaromos visos sąlygos vaiko kompetencijoms ugdytis per pasirinktą veiklą. Siūlomos veiklos ir mokymosi būdai yra prieinami visiems vaikams pagal amžių, išsilavinimą, turimą patirtį, nepriklausomai nuo socialinės patirties;

5.4. individualizavimo – ugdymas individualizuojamas pagal kiekvienam vaikui reikalingą kompetenciją, atsižvelgiant į jo asmenybę, galimybes, poreikius ir pasiekimus;

5.5. savanoriškumo – vaikai laisvai renkasi neformaliojo švietimo veiklą kompetencijoms ugdyti;

5.6. pozityvumo – ugdymo(si) procese kuriamos teigiamos emocijos, sudaromos sąlygos gerai vaiko savijautai.

5.7.

IV SKYRIUS

NEFORMALIOJO ŠVIETIMO VEIKLOSE ĮGYJAMOS KOMPETENCIJOS

6. Kompetencijos įgyjamos per pasirinktos krypties veiklą.

7. Kompetencijos suprantamos kaip mokėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, įgūdžių, gebėjimų, vertybinių nuostatų visuma.

8. Neformaliojo švietimo būdu ugdomos šios kompetencijos:

8.1. komunikavimo kompetencija – tai asmens gebėjimai kurti, perduoti ir suprasti žinias (faktus, požiūrius ar asmenines nuostatas) etiškai naudojantis verbalinėmis ir neverbalinėmis priemonėmis ir technologijomis;

8.2. kultūrinės – kultūrinis sąmoningumas, grįstas žiniomis apie savo tautos, šalies, Europos ir pasaulio kultūros tradicijas, kultūrų įvairovę, dabarties kultūros reiškinius;

8.3. kūrybiškumo - gebėjimas tyrinėti, generuoti, kurti, vertinti sau ir kitiems reikšmingas kūrybines idėjas, produktus, problemų sprendimus;

8.4. pažinimo – savarankiškas mokymas (-asis) bei informacijos valdymas, informacijos gavimas, jos analizavimas bei panaudojimas, mąstymo lankstumas (loginis, kritinis – probleminis, kūrybinis);

8.5. pilietiškumo kompetencija – tai vertybės, nuostatos, suvokimas ir praktinio veikimo gebėjimai, įgalinantys ugdytis pilietinį tapatumą ir stiprinti pilietinę galią, kartu su kitais kūrybiškai ir socialiai atsakingai kurti demokratišką visuomenę, stiprinti Lietuvos valstybingumą tarptautinėje bendrijoje;

8.6. socialinės, emocinės, sveikos gyvensenos – bendravimas ir bendradarbiavimas, darbas komandoje, demokratinių struktūrų ir procedūrų išmanymas, sprendimų priėmimas, konfliktų sprendimas, ekologinė savimonė, sveika gyvensena

8.7. skaitmeninė kompetencija – gebėjimas naudotis skaitmeninėmis technologijomis užduotims atlikti, mokytis, problemoms spręsti, dirbti, bendrauti ir bendradarbiauti, valdyti informaciją, efektyviai, tinkamai, saugiai, kritiškai, savarankiškai ir etiškai kurti ir dalytis skaitmeniniu turiniu.

V SKYRIUS

NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS

9. Neformaliojo ugdymo valandų skaičių mokykloje lemia klasių komplektų skaičius, steigėjo nustatytos sąlygos ir reikalavimai, turimos mokinių krepšelio lėšos ar skirti biudžetiniai asignavimai. Skirstant neformaliojo ugdymo valandas atsižvelgiama į mokinių poreikius ir polinkius, mokyklos tikslus ir uždavinius, tradicijas, veiklų poreikis, mokyklos galimybes (specialistai, patalpos, materialinė bazė, pedagogų kvalifikacija ir gebėjimas organizuoti kokybišką, patrauklią neformaliojo ugdymo veiklą), Pradinio ir pagrindinio ugdymo programų bendruosius ugdymo planus.

10. Mokykla kiekvienų mokslo metų pabaigoje (gegužės mėn.), bendradarbiaudama su mokyklos mokinių savivaldos institucija, mokinių tėvais, įvertina ateinančiųjų mokslo metų mokinių neformaliojo švietimo poreikius, kuriuos patikslina mokslo metų pradžioje. Atsižvelgę į juos veiklų vadovai siūlo Neformaliojo švietimo veiklas kitiems mokslo metams su trumpu veiklos aprašymu: veiklos tikslai, uždaviniai, valandų skaičius, siekiamas rezultatas (priedas Nr.1).

11. Neformaliojo švietimo valandos skiriamos mokyklos direktoriaus įsakymu ir Mokyklos tarybos pritarimu.

12. Neformaliojo švietimo veiklų pasiūla koreguojama per pirmas dvi rugsėjo savaites.

13. Dalyvių sąrašai tikslinami per pirmas dvi rugsėjo savaites.

14. Neformaliojo švietimo veiklos vadovui teikia prašymus (priedas Nr. 2) 1-6 klasių mokinių tėvai, 7-8 klasių mokiniai.

15. Mokslo metų pabaigoje mokytojai pristato mokiniams, jų tėvams kitų mokslo metų neformaliojo švietimo programų pasiūlą ir sudaro preliminarinius ketinančių dalyvauti moksleivių sąrašus.

16. Neformaliojo švietimo veiklų vadovai per tris pirmąsias rugsėjo savaites parengia neformaliojo švietimo veiklų planus ir suderina juos su veiklą kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui (priedas Nr.3).

17. Neformaliojo vaikų švietimo valandos gali būti skiriamos:

17.1. akademiniams gebėjimams puoselėti (matematikos, kalbų, informatikos, STEAM ir kt.);

17.2. meninei veiklai;

17.3. fiziniam ugdymui, sportui ir turizmui;

17.4. pilietiškumui ugdyti.

18. Neformalusis vaikų švietimas vykdomas pagal parengtą veiklos planą vieneriems metams.

19. Neformaliojo švietimo veikla fiksuojama elektroniniame dienyne.

20. Per pirmas dvi rugsėjo savaites direktoriaus pavaduotojas ugdymui parengia neformaliojo švietimo veiklos tvarkaraštį, kurį tvirtina mokyklos direktorius.

21. Neformaliojo švietimo grupės komplektuojamos iš vienos klasės, paralelinių klasių ar įvairių klasių. Rekomenduotinas dalyvių skaičius vienoje grupėje – 12 moksleivių. Mokinių skaičius per mokslo metus gali keistis. Mokiniai, kurie per mėnesį dėl nepateisinamų priežasčių praleidžia daugiau nei 50 proc. užsiėmimų, laikomi nelankančiais neformaliojo ugdymo grupės mokiniais.

22. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei laikotarpiu neformalus vaikų švietimas vykdomas nuotoliniu būdu.

23. Neformaliojo švietimo veiklos per mokinių atostogas nevykdomos.

24. Neformaliojo švietimo veiklų vadovai užtikrina mokinių saugumą užsiėmimų metu.

VI SKYRIUS

ATSISKAITYMAS UŽ NEFORMALIOJO ŠVIETIMO VEIKLĄ

25. Vadovai už nuveiktą darbą atsiskaito organizuodami parodas, koncertus, dalyvaudami įvairiuose mokyklos ir bendruomenės, miesto, šalies renginiuose, šventėse, varžybose, konkursuose.

26. Už aktyvią veiklą mokiniai skatinami mokyklos padėkos raštais ir kitomis skatinimo priemonėmis.

27. Mokslo metų pabaigoje neformaliojo švietimo veiklos vadovas direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia metinę mokytojo veiklos ataskaitą, kurioje pateikiama ataskaita apie veiklą.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos

Metodinės tarybos 2025 m. birželio 27 d.

posėdžio protokolas Nr. 4

Neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tvarkos aprašo 1 priedas

Vilniaus Naujininkų progimnazija
PARAIŠKA

(data)
Vilnius

Neformaliojo švietimo veiklos pavadinimas

Neformaliojo švietimo veiklos
vadovas

Neformaliojo švietimo veiklos tikslas

Uždaviniai

Pageidaujamas valandų skaičius

Siekiamas rezultatas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tvarkos aprašo 2 priedas

(tėvų vardas, pavardė)

(gyv. vieta, vieno iš tėvų telefonas)

Vilniaus Naujininkų progimnazijos
Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL NEFORMALIOJO ŠVIETIMO VEIKLOS LANKYMO

(data)

Vilnius

Prašau leisti mano sūnui (duktai) _____,
besimokančiam (-iai) _____ klasėje lankyti _____.

(Tėvų parašas)

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos direktoriaus

2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-60

VILNIAUS NAUJININKŲ PROGIMNAZIJOS MOKYMOSI PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokymosi pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja mokymosi pagalbos teikimo tvarką 1–8 klasių mokiniams Vilniaus Naujininkų progimnazijoje (toliau – mokykla), kad mokiniai galėtų mokytis pagal savo galias ir siektų kuo aukštesnių rezultatų. Pagalbos mokiniui teikimo aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. Nr. ISAK-556 (aktuali redakcija 2021-12-31 įsakymas Nr. V-2323), Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, Vilniaus Naujininkų progimnazijos ugdymo planu, progimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.

II SKYRIUS

MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS

2. Progimnazija užtikrina sisteminę mokymosi pagalbą, kuri padeda mokiniui mokytis pagal savo galias ir apima žemų pasiekimų prevenciją, intervenciją ir žemų pasiekimų kompensacines priemones.

3. Mokymosi pagalbos teikimą koordinuoja atitinkamą ugdymo programą kuruojantis administracijos atstovas.

4. Mokymosi pagalba teikiama per pamokas, po pamokų, individualiai skirtu laiku.

5. Mokymosi pagalba teikimo priemonės:

5.1. mokinio stebėjimas, kuravimas;

5.2. darbo individualizavimas pamokoje;

- 5.3. išmokimo stebėjimas, formuojamasis vertinimas, savalaikis grįžtamasis ryšys;
- 5.4. diferencijuotos mokomųjų dalykų konsultacijos (grupinės, esant reikalui, individualios);
- 5.5. drausmės/darbštumo sąsiuviniai;
- 5.6. mokymosi pagalba („mokinys mokiniui“);
- 5.7. bendradarbiavimas su šeima, tėvų įtraukimas į vaiko mokymąsi;
- 5.8. individualios socialinių ryšių stiprinimo priemonės.

6. Mokymosi pagalbos teikimo etapai:

- 6.1. situacijos analizė;
- 6.2. informacijos teikimas;
- 6.3. mokymosi pagalbos teikimas;
- 6.4. grįžtamasis ryšys.

7. Mokiniam, baigusiam pradinio ugdymo programą ir nepasiekusiam patenkinamo lygmens NMPP testuose sudaromas individualių mokymosi pasiekimų planas ir skiriama 20 grupinių konsultacijų ne didesnė kaip 5 mokinių grupėse. Konsultacijos organizuojamos ne pamokų metu pagal iš anksto mokiniams žinomą tvarkaraštį.

8. Pagalbos modelis mokiniams, turintiems nepatenkinamų įvertinimų:

8.1. klasės vadovo ir dėstančių mokytojų individualūs pokalbiai su mokiniu, jo darbo stebėjimas, bendradarbiavimas su mokinio šeima;

8.2. darbo individualizavimas pamokoje;

8.3. privalomas konsultacijų lankymas;

8.4. individualaus veiklos plano parengimas (2-3 mėnesiams, pusmečiui);

8.5. (nepasiteisinus anksčiau minėtiems pagalbos būdams) administracijos atstovas skiria kuratorių konkrečiam mokiniui, kuris parengia terminuotą individualų mokymosi pažangos planą ir vykdo jo įgyvendinimo priežiūrą.

8.6. administracijos priežiūra:

8.6.1. individualūs pokalbiai su mokiniais po tarpinių mokymosi rezultatų aptarimų ir pusmečio;

8.6.2. individualių konsultacijų paskyrimas;

8.7. individualaus ugdymosi plano sudarymas.

9. Mokymosi pagalba mokiniams, turintiems aukščiausio lygmens pasiekimų:

9.1. darbo individualizavimas pamokoje;

9.2. individualios ir grupinės konsultacijos, rengiantis konkursams, olimpiadoms;

9.3. individualaus ugdymosi plano sudarymas.

III SKYRIUS

MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO DALYVIAI IR JŲ FUNKCIJOS

10. Mokytojas:

10.1. individualizuoja ugdymą pamokoje:

10.1.1. užduotis;

10.1.2. metodus;

10.1.3. namų darbus;

10.1.4. organizuoja pagalbos „mokinys mokiniui“ taikymą;

10.2. teikia individualią pagalbą:

10.2.1. didesnis dėmesys pamokoje;

10.2.2. nuolatinis namų darbų tikrinimas ir savalaikis grįžtamasis ryšys;

10.2.3. individuali pagalba po pamokų (konsultacijos);

10.2.4. bendradarbiavimas su klasės vadovais, tėvais, švietimo pagalbos specialistais, kuratoriais, administracija;

10.3. pildo drausmės/darbštumo sąsiuvinį;

10.4. tobulina savo kvalifikaciją.

11. Klasės vadovas:

11.1. stebėjimas:

11.1.1. pokalbiai su dalyko mokytojais;

11.1.2. pažymių, lankomumo, individualios pažangos analizė;

11.1.3. elgesio, veiklos mokykloje, drausmės/darbštumo sąsiuvinio įrašų analizė;

11.1.4. veiklos plano įgyvendinimo priežiūra;

11.2. individuali pagalba:

11.2.1. pokalbiai;

11.2.2. tarpininkavimas bendraujant su kitais mokytojais ir švietimo pagalbos specialistais;

11.3. bendradarbiavimas su mokinio tėvais;

11.4. informacijos apie mokinio pažangą ir veiklos plano vykdymą teikimas progimnazijos administracijai, VGK;

11.5. mokinio interesų atstovavimas VGK ir pažangos aptarimuose.

12. Švietimo pagalbos specialistai:

12.1. individualios konsultacijos, pokalbiai su mokiniu;

12.2. bendradarbiavimas su dalyko mokytojais, klasės vadovu;

12.3. mokinio kuravimas, veiklos plano įgyvendinimo priežiūra;

12.4. bendradarbiavimas su tėvais.

13. Mokinys, šeima:

- 13.1. konsultacijų lankymas;
- 13.2. sudaryto veiklos plano vykdymas;
- 13.3. šeima domisi rezultatais, esant poreikiui ateina į progimnaziją aptarti pažangos su klasės vadovu ir dėstančiais mokytojais;
- 13.4. šeima bent kartą per savaitę stebi el. dienyną.
- 14. Administracija:
 - 14.1. analizuoja klasių vadovų teikiamą informaciją;
 - 14.2. 2 kartus per metus organizuoja mokinių pažangos aptarimą su mokytojais;
 - 14.3. organizuoja mokymosi pagalbos teikimą po pamokų (konsultacijas), sudaro konsultacijų tvarkaraštį, vykdo jų priežiūrą;
 - 14.4. skiria kuratorių ir numato apmokėjimą už darbą, stebi jo sudaryto plano vykdymą, reikalui esant dalyvauja tarpiniuose aptarimuose su nepažangiu mokiniu bei jo tėvais;
 - 14.5. pokalbiai su neigiamų įvertinimų turinčiais mokiniais ir juos parašiusiais/išvedusiais mokytojais.
- 15. Vaiko gerovės komisija:
 - 15.1. sprendžia vėlavimo, pamokų nelankymo ir nepažangaus mokymosi priežastis;
 - 15.2. po pažangos aptarimo, esant reikalui, sudaro individualius veiklos planus, vykdo jų įgyvendinimo priežiūrą;
 - 15.3. nepasiekus tinkamo rezultato kreipiamasi į atitinkamas savivaldybės institucijas.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 16. Siūlymus dėl mokymosi pagalbos organizavimo keitimo teikia mokyklos pedagogai, mokiniai, tėvai.
 - 17. Aprašas gali būti keičiamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.
-

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos
Metodinės tarybos 2025 m. birželio 27 d.
posėdžio protokolas Nr. 4

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos direktoriaus

2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-61

VILNIAUS NAUJININKŲ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja 1 – 8 klasių mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarką Vilniaus Naujininkų progimnazijoje (toliau – mokykla).

Aprašas parengtas Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. Nr. ISAK-556 (aktuali redakcija 2021-12-31 įsakymas Nr. V-2323), Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, Vilniaus Naujininkų progimnazijos ugdymo planu, progimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.

Apraše įvardijamos individualaus mokinių pažangos stebėjimo ir fiksavimo nuostatos, principai ir būdai, nurodomi administracijos, klasių auklėtojų, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo būdai ir dažnumas.

1. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

2. Mokinio individualios pažangos į(si)vertinimo tikslai:

2.1. skatinti kiekvieną mokinį įsivertinti individualią pažangą, apmąstyti sėkmes ir tobulintinus dalykus;

2.2. sudaryti sąlygas mokytojui analizuoti kiekvieno mokinio individualią pažangą pamokoje ir nepamokinėje veikloje plėtojant bendrąsias kompetencijas.

3. Mokinių individualios pažangos į(si)vertinimu siekiama ugdyti kritinio mąstymo, savivertės gebėjimus:

3.1. analizuoti mokymosi veiklą ir rezultatus, dalyvavimą neformalioje veikloje, turimus socialinius įgūdžius, nustatyti sėkmių ir nesėkmių priežastis;

3.2. planuoti veiklą – numatyti, ką kitą mėnesį, atlikdamas formaliojo ir neformaliojo ugdymo veiklas, mokinys darys kitaip;

3.3. priimti sprendimus – remiantis turima patirtimi, keltis naujus asmenybės ugdymo(si) uždavinius.

II SKYRIUS

MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS ĮSIVERTINIMO IR DUOMENŲ PANAUDOJIMO PROCEDŪROS

4. Kiekvieną mėnesį 5–8 klasės mokiniai klasės valandėlės metu pildo vaiko individualios pažangos lapus (3–4 priedai): 0–3 balų sistema kiekvienas individualiai įsivertina mokymąsi, neformaliąją veiklą ir socialinius įgūdžius pagal vertinimo kriterijus – teiginius, pateikia trumpą vieno mėnesio veiklos refleksiją. Pradinių klasių mokiniai savo individualią pažangą vertina 1 kartą per savaitę 3 spalvomis („Šviesoforo“ įsivertinimo metodas) (1 – 2 priedai).

5. 1–8 klasių mokytojai ugdymo proceso metu nuolat stebi mokinių, pildydami atitinkamą Metodinės tarybos parengtą formą (5–7 priedai) el. erdvėje arba jos popierinį variantą, fiksuoja jo individualią pažangą, analizuoja rezultatus, juos aptaria individualiai su mokiniu per pamokas ir tėvais, teikia informaciją klasės vadovui ir 5 – 8 klasių mokytojai bent kartą per mėnesį iki paskutinės mėnesio darbo dienos pateikia apibendrintus rezultatus el. dokumente.

6. Klasių vadovai analizuoja mokinių VIP įsivertinimo lapus, parengia bendrą klasės analizę, aptaria individualiai su mokiniu (per klasės valandėles), jo tėvais (per tėvų susirinkimus, atvirų durų dienas, individualius susitikimus).

7. Klasių vadovai su individualios pažangos aptarimo nutarimais supažindina mokinio tėvus/globėjus/rūpintojus (8 priedas).

9. Ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuojami visų mokinių individualios pažangos aptarimai, kuriuose dalyvauja klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

10. Likus mėnesiui iki pusmečio pabaigos, išvedami signaliniai pusmečių įvertinimai, kurie aptariamai su mokiniiais ir reikalui esant su tėvais.

11. Remiantis mokinių individualios pažangos aptarimų rezultatais, mokiniams numatomos individualios pagalbos kryptys.

12. Mokslo metų pabaigoje klasių vadovai su kiekvienu mokiniu aptaria individualią pažangą per mokslo metus, padeda numatyti tolimesnius asmenybės ugdymo(si) uždavinius.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Mokydamiesi vertinti save, mokiniai tobulina kritinio mąstymo įgūdžius, analizuoja individualią pažangą, numato tolimesnius ugdymo(si) uždavinius, ugdo mokymosi visą gyvenimą kompetencijas.

14. Siūlymus dėl VIP lapų pildymo ir mokinių individualios pažangos stebėjimo, analizavimo, vertinimo, fiksavimo procedūrų keitimo teikia mokyklos pedagogai, mokiniai, tėvai.

15. Aprašas gali būti keičiamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos

Metodinės tarybos 2025 m. birželio 27 d.

posėdžio protokolas Nr. 4

Vaiko individualios pažangos lapas 1–2 kl. (asmeninės pažangos įsivertinimas)
20____–20____ m.m.

Mokslo metų ugdymosi tikslai: padėti mokiniui pažinti save, suprasti stipriąsias ir silpnąsias puses; skatinti tobulinti savo veiklą.

Eil Nr.	Vertinimo kriterijai	Data																									
1.	Pamokai pasiruošiau per pertrauką.																										
2.	Turiu visas reikiamas priemones.																										
3.	Atlikau visas paskirtas užduotis.																										
4.	Laikiausi elgesio taisyklių.																										

Eil Nr.	Vertinimo kriterijai	Data																									
1.	Pamokai pasiruošiau per pertrauką.																										
2.	Turiu visas reikiamas priemones.																										
3.	Atlikau visas paskirtas užduotis.																										
4.	Laikiausi elgesio taisyklių.																										

Vertinimas šviesoforo metodu: žalia – man sekėsi; geltona – turiu pasistengti; raudona – nesisekė.

Vaiko individualios pažangos lapas 3–4 kl. (asmeninės pažangos įsivertinimas)
20____–20____ m.m.

Mokslo metų ugdymosi tikslai: padėti mokiniui pažinti save, suprasti stipriąsias ir silpnąsias puses; skatinti tobulinti savo veiklą.

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Data																			
1.	Namų darbus atlikau.																				
2.	Turiu visas reikiamas priemones.																				
3.	Buvau draugiškas.																				
4.	Atsakingai atlikau man paskirtas užduotis.																				
5.	Laikau elgesio taisyklių.																				

Vertinimas šviesoforo metodu: žalia – man sekėsi; geltona – turiu pasistengti; raudona – nesisekė.

Mokinio

komentaras: _____

PAŽANGOS VERTINIMO REZULTATAI

Mokomasis dalykas	20.. – 20.. m.m.	Siekia- mybė 20.. – 20.. m.m.	I signal. pusm.	I pusm.	II signal. pusm..	II pusm.	Metinis
Dorinis ugdymas (etika, tikyba)							
Lietuvių kalba ir literatūra							
Užsienio kalba (anglų)							
Užsienio kalba (rusų, vokiečių, ispanų)							
Istorija							
Geografija							
Matematika							
Informatika							
Gamtos mokslai							
Dailė							
Muzika							
Technologijos							
Fizinis ugdymas							
Gyvenimo įgūdžiai							

REFLEKSIJA (mintys apie tai, kaip man sekėsi mokykloje)

Rugsėjis

Spalis

Lapkritis

Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašo
3 priedas

Gruodis

Sausis

Vasaris

Kovas

Balandis

Gegužė

Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašo
4 priedas

22.	Gebu valdyti savo emocijas									
23.	Saugau mokyklos turtą, aplinką									
24.	Pasitikiu savimi, nebijau sunkumų									
25.	Klasėje turiu draugų									
26.	Man svarbu, kad kiti gerai jaustųsi mokykloje									
27.	Sveikinuosi su visais mokyklos darbuotojais, gerbiu juos									
28.	Dalinuosi išpūdžiais apie mokyklą su artimaisiais									
29.	Esu aktyvus, mėgstu organizuoti veiklas draugams									
30.	Laikauosi mokinio taisyklių									

PAŽANGOS VERTINIMO REZULTATAI

Mokomasis dalykas	20.. – 20... m.m.	Siekiamybė 20.. – 20.. m.m.	I signal. pusm.	I pusm.	II signal. pusm..	II pusm.	Metinis
Dorinis ugdymas (etika, tikyba)							
Lietuvių kalba ir literatūra							
Užsienio kalba (anglų)							
Užsienio kalba (rusų, vokiečių, ispanų)							
Istorija							
Geografija							
Matematika							
Informatika							
Biologija							
Fizika							
Chemija							
Dailė							
Muzika							
Technologijos							
Fizinis ugdymas							
Gyvenimo įgūdžiai							

REFLEKSIJA (mintys apie tai, kaip man sekėsi mokykloje)

Rugsėjis

Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašo
4 priedas

Spalis

Lapkritis

Gruodis

Sausis

Vasaris

Kovas

Balandis

Gegužė

Birželis

Mokinių individualios pažangos stebėjimas pamokoje 1-2 klasė

Klasė:

Nepasiruošimo pamokai (PP) žymėjimas: m – matematika, l – lietuvių kalba ir literatūra, už – užsienio kalba, g – gamtos mokslai, d – dailė, tech - technologijos, f – fizinis ugdymas, e – etika, t – tikyba, mz – muzika, v- visuomeninis ugdymas, š - šokis.

Nedrausmingo elgesio (E) žymėjimas pamokoje: ! m – matematika, ! l – lietuvių kalba ir literatūra, ! už – užsienio kalba, ! g – gamtos mokslai, ! d – dailė, ! tech - technologijos, ! f – fizinis ugdymas, ! e – etika, t – tikyba, ! mz – muzika, ! v- visuomeninis ugdymas, ! š - šokis.

Eil. Nr.	Pavardė, vardas	Kompetencijos	Data																				Mėnesio vidurkis %
1.		PP																					
		E																					
2.		PP																					
		E																					
3.		PP																					
		E																					
4.		PP																					
		E																					
5.		PP																					
		E																					
Pamokos vidurkis:		PP																					
		E																					

Pasiruošimas pamokai - PP

Elgesys - E

Mokinių individualios pažangos stebėjimas pamokoje 3-4 klasė

Klasė:

Nepasiruošimo pamokai (PP) žymėjimas: m – matematika, l – lietuvių kalba ir literatūra, už – užsienio kalba, g – gamtos mokslai, d – dailė, tech - technologijos, f – fizinis ugdymas, e – etika, t – tikyba, mz – muzika, v- visuomeninis ugdymas, š - šokis..

Nedrausmingo elgesio (E) žymėjimas pamokoje: ! m – matematika, ! l – lietuvių kalba ir literatūra, ! už – užsienio kalba, ! g – gamtos mokslai, ! d – dailė, ! tech - technologijos, ! f – fizinis ugdymas, ! e – etika, t – tikyba, ! mz – muzika, ! v- visuomeninis ugdymas, ! š - šokis.

Eil. Nr.	Pavardė, vardas	Kompetencijos	Data																				Mėnesio vidurkis %
1.		ND																					
		E																					
2.		ND																					
		E																					
3.		ND																					
		E																					
4.		ND																					
		E																					
5.		ND																					
		E																					
Pamokos vidurkis:		ND																					
		E																					

Namų darbai - ND

Elgesys - E

Mokinių individualios pažangos stebėjimas pamokoje 5 – 8 klasė

Dalykas:

Klasė:

Žymėjimas: 0 – ne, 1 – taip

Eil. Nr.	Pavardė, vardas	Kompetencija	Data																		Mėne sio vidur kis %
11.		ND/PP																			
		A/DP																			
		AM/E																			
12.		ND/PP																			
		A/DP																			
		AM/E																			
13.		ND/PP																			
		A/DP																			
		AM/E																			
14.		ND/PP																			
		A/DP																			
		AM/E																			
15.		ND/PP																			
		A/DP																			
		AM/E																			
Pamokos vidurkis:		ND/PP																			
		A/DP																			
		AM/E																			

Namų darbai (0,5) / pasiruošimas pamokai (priemonės) (0,5) – ND/PP (max.1)

Aktyvumas (0,25) ir dėmesingumas (0,25)/dalyvavimas pamokoje (atlikti darbai) (0,5) – A/DP (max.1)

Atsakomybė už mokymąsi /elgesys (mokytojas vertina savo nuožiūra) – AM/E (max.1)

Gerb. Tėveliai/Globėjai,

_____ bendrame mokytojų susirinkime aptarėme Jūsų sūnaus/dukters/globonio (-ės)
(data)

_____ individualią pažangą.

Matome problemas: _____.

Manome, kad reikalinga pagalba. Siūlome Jūsų sūnui/duktai/globaliniam (-ei):

_____.

Klasės vadovas

(klasės vadovo parašas)

(klasės vadovo vardas, pavardė)

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

(parašas)

Žydrūnė Motiejūnienė

(sutinku/nesutinku. Įrašyti)

(tėvų/globalėjų parašas)

(tėvų/globalėjų vardas, pavardė)

(data)

Vilniaus Naujininkų progimnazijos 2025-2026 ir 2026-2027 m.m.
pradinio ir pagrindinio ugdymo programų ugdymo plano
4 priedas

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos direktoriaus
2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-62

VILNIAUS NAUJININKŲ PROGIMNAZIJOS ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato pagalbos mokiniams teikimo tikslus, uždavinius, principus, formas, rūšis, gavėjus, teikėjus bei švietimo pagalbos organizavimą.

2. Švietimo pagalba mokiniui - tai progimnazijos darbuotojų (pagalbos mokiniui specialistų, klasės vadovų, mokytojų, mokinio padėjėjų ir progimnazijos vadovų) veikla, susijusi su mokinių socialinių, pedagoginių, psichologinių poreikių tenkinimu, leidžianti didinti ugdymo (-si) veiksmingumą.

3. Švietimo pagalbos tikslas – padėti įgyvendinti mokinių teisę į mokslą, užtikrinti veiksmingą mokinių ugdymąsi progimnazijoje, sudaryti prielaidas pozityviai socializacijai ir pilietinei brandai bei mokinių saugumui.

4. Švietimo pagalbos (psichologinės, specialiosios pedagoginės, socialinės pedagoginės ir specialiosios) teikimą progimnazijoje koordinuoja Vaiko gerovės komisija.

5. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281, Žin., 2011, Nr. 38-1804, 2016, Nr. 25852), Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V-547, Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2024 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. V-603, Specialiosios pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2024 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-898 įsakymu, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 (Žin., 2016-11-03, Nr. 26187) pakeitimu 2024 m. gegužės 13 d. Nr.V-553. Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2024 m. liepos 19 d.

įsakymu Nr. V-818, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu LR Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 bei jo pakeitimu 2021 m. rugsėjo 1 d. įsakymas Nr. V-1584, kitais švietimo ir mokslo ministro įsakymais, LR Vyriausybės nutarimais, progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintais mokytojų, klasės vadovų, pagalbos mokiniui specialistų pareigybių aprašymais bei pagalbos teikimo tvarkos aprašais.

II SKYRIUS PAGALBOS TEIKIMO UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

6. Švietimo pagalbos teikimo uždaviniai:

- 6.1. užtikrinti saugią ir palankią mokymuisi aplinką;
 - 6.2. tarpininkauti ir padėti šalinti priežastis, dėl kurių vaikai negali dalyvauti privalomame švietime, lankyti progimnazijos ar vengia tai daryti;
 - 6.3. kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) padėti mokiniams pasirinkti ugdymo(-si) programą bei pasirengimo profesijai įstaigą pagal jų galias;
 - 6.4. sudaryti sąlygas mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymui(-si);
 - 6.5. padėti mokiniams adaptuotis progimnazijoje ar naujoje ugdymo pakopoje;
 - 6.6. teikti reikalingą psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, logopedinę ir specialiąją pagalbą;
 - 6.7. vykdyti progimnazijos bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse;
 - 6.8. ugdyti socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos kompetenciją.
- ### 7. Švietimo pagalbos teikimo principai:
- 7.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;
 - 7.2. visuotinumas – pagalba teikiama visiems progimnazijos mokiniams, kuriems jos reikia;
 - 7.3. kompleksiskumas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis švietimo pagalbos mokiniui teikimo formomis;
 - 7.4. decentralizacija – šeimos, visuomenės bei kitų institucijų dalyvavimas;
 - 7.5. individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio problemas;
 - 7.6. veiksmingumas – remiamasi profesionalia vadyba, tinkamais ir laiku priimtais sprendimais;
 - 7.7. konfidencialumas - informacija, susijusi su sprendžiama vaiko ir jo šeimos problema, neskleidžiama ir neplatinama su vaiko atvejo sprendimu nesusijusiems asmenims.

III SKYRIUS

ŠVIETIMO PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI, FORMOS IR RŪŠYS

8. Švietimo pagalbos gavėjai - mokiniai, jų tėvai, mokytojai.

9. Švietimo pagalbos teikėjai - mokyklos darbuotojai: klasių vadovai, mokytojai, psichologai, socialiniai pedagogai, specialieji pedagogai, logopedai, mokinio padėjėjai ir vadovai.

10. Švietimo pagalbos formos:

10.1. individualus darbas su mokiniu (gabių mokinių skatinimas bei ruošimas dalyvauti olimpiadose bei konkursuose, darbas su jais; klasės vadovų, mokytojų, mokyklos vadovų pokalbiai, psichologo ir socialinio pedagogo konsultacijos, psichodiagnostiniai tyrimai, užsiėmimai su specialiuoju pedagogu ar logopedu);

10.2. darbas su grupe – grupinės konsultacijos (psichologo, socialinio pedagogo), klasės valandėlės, ugdymo dalyvių tarpusavio santykių reguliavimas, profesinis konsultavimas bei informavimas, grupinis darbas su gabiais mokiniais, grupiniai psichologiniai ar sociologiniai tyrimai, specialiojo pedagogo ir/ar logopedo grupiniai užsiėmimai (pratybos) ir panašiai;

10.3. darbas su mokinio šeima – pagalba sprendžiant problemas, trukdančias vaiko ugdymo(si) procesui, pasirenkant būsimą profesiją, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir progimnazijos bendradarbiavimo stiprinimas;

10.4. darbas su progimnazijos bendruomene – saugios aplinkos kūrimas ir palaikymas, savivaldos aktyvinimas;

10.5. darbas su socialiniais partneriais (Vilniaus m. PPT, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, policija, Psichikos sveikatos centru, VšĮ Paramos vaikam centru, dienos centru „Padėk pritapti“, VU VL Vaiko raidos centru, Vilniaus m. savivaldybės Vaiko gerovės komisija, BĮ Vilniaus m. socialinės paramos centru, dienos centrais ir kt.) siekiant užtikrinti pagalbos veiksmingumą.

11. Švietimo pagalbos teikimo rūšys:

11.1. konsultavimas (mokinio, mokinių grupės, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) siekiant padėti išsiaiškinti ir suprasti tai, kas vyksta jų gyvenimo ir mokymosi erdvėje, padedant mokytis, adaptyviai elgtis, geriau pažinti save ar pasirinkti profesiją;

11.2. ugdymo diferencijavimas mokiniui ir mokinių grupei, siekiant sudaryti palankias sąlygas tiek gabių tiek mokymosi problemų turinčių mokinių ugdymui;

11.3. socialinis ir emocinis ugdymas – tai žinių, nuostatų ir įsitikinimų, susijusių su penkiomis kompetencijomis (savimonė, atsakingas sprendimų priėmimas, tarpusavio santykiai, socialinis sąmoningumas, savitvarda), formavimas ir ugdymas;

11.4. elgesio korekcija, socialiai priimtino elgesio modeliavimas;

11.5. nusikalstamumo, progimnazijos nelankymo, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, savižudybių ir kito save žalojančio elgesio, ŽIV/AIDS, prievartos, smurto ir teisės pažeidimų prevencija;

11.6. pagalbos komandos telkimas progimnazijoje (esant reikalui, pasitelkiant šeimą bei socialinius partnerius), siekiant sėkmingai spręsti mokinių problemas.

IV SKYRIUS

ŠVIETIMO PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

12. Švietimo pagalbos etapai (1 priedas):

12.1. Situacijos analizė. Klasių vadovai ir mokytojai identifikuoja švietimo pagalbos poreikį. Teikia pagalbą savo klasės ar grupės vaikams, rūpinasi jų asmenybės ugdymu(-si) bei branda, siekia pažinti auklėtinių, mokinių poreikius, polinkius, interesus, gabumus, diferencijuoja ir individualizuoja ugdymo procesą, domisi ir rūpinasi mokinių sveikata, jų sauga, puoselėja sveiką gyvenseną, suteikia mokiniui reikiamą pagalbą pastebėjus, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, bendradarbiauja su pagalbos mokiniui, sveikatos priežiūros specialistais, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie išskylančias problemas, padeda mokiniams spręsti psichologines, socialines, bendravimo, mokymosi ir kt. problemas, stebi, analizuoja tėvų bei socialinės aplinkos poveikį ugdymui(-si);

12.2. Švietimo pagalbos mokiniui specialistai atlieka moksleivių psichologinį, spec. pedagoginį, soc. pedagoginį įvertinimą;

12.3. Psichologinė, soc. pedagoginė, spec. pedagoginė ir specialioji pagalba teikiama mokinių tėvams kreipiantis individualiai į progimnazijos specialistus arba kai ją, gavusi tėvų sutikimą, rekomenduoja progimnazijos Vaiko gerovės komisija, ir skiria Pedagoginę psichologinę tarnybą. Sudaromas švietimo pagalbos gavėjų sąrašas, tvirtinamas direktoriaus;

12.4. Pagalbos mokiniui specialistai ir mokinio padėjėjai teikia psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą:

12.4.1. psichologinė pagalba – stiprinti mokinių psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, įvertinti mokinio asmenybės ir ugdymosi problemas bei jas padėti spręsti, bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais, juos konsultuojant, mokinių ir jų tėvų konsultavimas profesijos pasirinkimo klausimais. Psichologinė pagalba teikiama, kai mokinys į psichologą kreipiasi savarankiškai, prašo mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai (gavę tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą), paskirta kaip minimalios priežiūros priemonė;

12.4.2. socialinės pedagoginės pagalbos paskirtis – padėti tėvams (globėjams, rūpintojams), kad būtų įgyvendinta vaiko teisė į mokslą, užtikrinti jo saugumą progimnazijoje: šalinti priežastis, dėl kurių vaikas negali lankyti progimnazijos ar vengia tai daryti, sugrąžinti į progimnaziją ją palikusius vaikus, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) padėti vaikui pasirinkti mokyklą pagal protines ir fizines galias ir joje adaptuotis, formuoti socialinius įgūdžius. Socialinis pedagogas koordinuoja socialinę pedagoginę pagalbą progimnazijoje ir pats ją teikia;

12.4.3. specialiosios pedagoginės ir specialiosios pagalbos paskirtis – didinti specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo(-si) pagalbos veiksmingumą: nustatyti mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir juos tenkinti, teikti metodinę pagalbą mokytojams, šviesti šeimas specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais. Specialiosios pedagoginės pagalbos mokiniams teikėjai – specialieji pedagogai, logopedai. Specialioji pagalba – padėti mokiniui įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti: paaiškinti mokytojo skirtas užduotis, teksto skaitymo, konspektavimo bei kitos paslaugos, didinančios ugdymosi prieinamumą. Specialiąją pagalbą teikia mokinio padėjėjas.

13. Progimnazijos vaiko gerovės komisija rūpinasi vaikui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

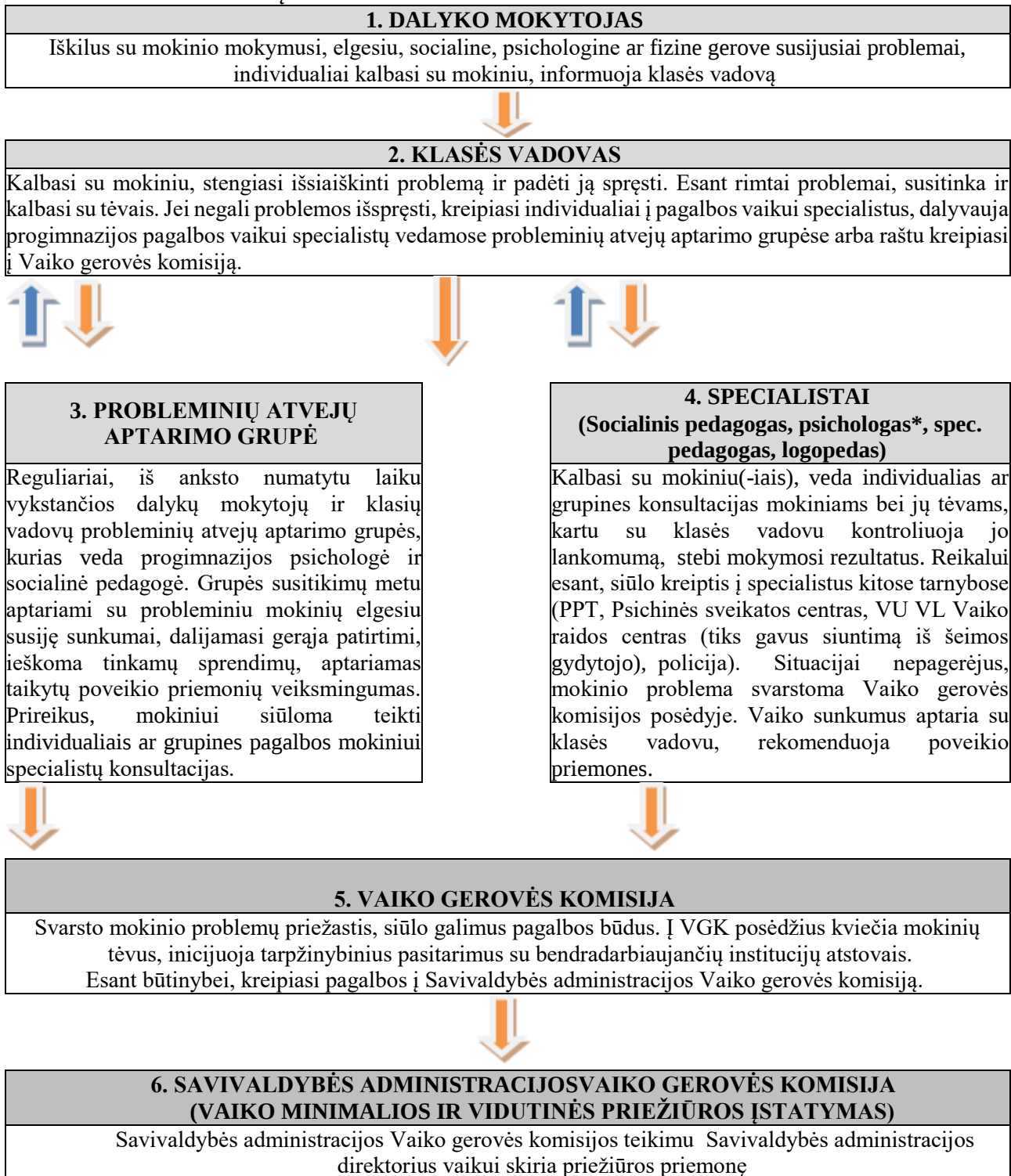
SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos

Metodinės tarybos 2025 m. birželio 27 d.

posėdžio protokolas Nr. 4

VILNIAUS NAUNINKŲ PROGIMNAZIJS PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKA



*- Psichologo pagalba mokiniui teikiama tik gavus raštišką tėvų sutikimą

Vilniaus Naujininkų progimnazijos 2025-2026 ir 2026-2027 m.m.
pradinio ir pagrindinio ugdymo programų ugdymo plano
5 priedas

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos direktoriaus
2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-63

VILNIAUS NAUJININKŲ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Naujininkų progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas, vadovaujantis:

1.1. Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, Vilniaus Naujininkų progimnazijos ugdymo planu.

1.2. Apraše aptariami vertinimo sistemos reglamentavimas, tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, tėvų informavimo tvarka.

2. Apraše vartojamos šios sąvokos:

vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;

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

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

formuojamasis vertinimas – mokinio pažangos skatinimui, stebėjimui ir vertinimui ugdymo procese teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pasirinkti veiksmingiausius ugdymo metodus, siekiant kuo geresnių rezultatų. Formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu, jis teikia duomenis, kurių

pagrindu mokytojas mokiniui teikia kokybinį grįžtamąjį ryšį apie tolesnius jo mokymosi žingsnius;

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

apibendrinamasis vertinimas – juo patvirtinami mokinio pasiekimai, baigus temą, skyrių, kursą, programą. Priešmokykliniame ugdyme apibendrinamuoju vertinimu įvertinami vaiko pasiekimai, baigus programą. Pradiniam, pagrindiniame ugdyme apibendrinamasis vertinimas sukuria sąlygas konstruktyviai kelti ugdymo tikslus ir pa(si)rinkti tinkamus mokymo ir mokymosi būdus, pateikti pasiekimų įrodymus mokiniui, vaiko atstovams pagal įstatymą, mokytojams. Taikomi vidinis (trumpesnio ir ilgesnio periodo) ir išorinis (NMPP ir pan.) apibendrinamasis vertinimas;

4. Ugdymo proceso metu dominuoja formuojamasis vertinimas.

II SKYRIUS

VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Vertinimo tikslas – padėti mokiniui sėkmingai mokytis ir tobulėti; pripažinti ir sertifikuoti mokymosi rezultatus; valdyti ugdymo proceso kokybę.

6. Vertinimo uždaviniai:

6.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias ugdymo(si) puses, įsivertinti savo pasiekimus;

6.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas, teikti grįžtamąjį ryšį, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį bei metodus;

6.3. suteikti tėvams (globėjams) informaciją apie vaiko mokymą(si);

6.4. suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

III SKYRIUS

VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

7. Vertinimo nuostatos:

7.1. mokinių pasiekimai vertinami, naudojantis bendrosiose programose įvardytais pasiekimais ir pasiekimų lygių aprašymais;

7.2. vertinimas turi būti naudingas mokiniams; tokiu jis tampa, kai sukuria sąlygas individualiai pažangai;

7.3. pereinama nuo visiems mokiniams vienodos prie suasmenintos vertinimo kultūros;

7.4. individualiai pažangai skatinti, stebėti ir vertinti, kompetencijoms ugdytis taikomas formuojamasis vertinimas; mokymosi pasiekimams įvertinti – apibendrinamasis vertinimas;

7.5. vertinimas turėtų apimti bent kelis įrodymų šaltinius, įvairius vertinimo būdus, pasiekimų įrodymų kaupimą ir apibendrinimą;

7.6. vertinimo rezultatų dalijamasis su vaiko atstovais pagal įstatymą turi tapti nuolatiniu procesu, įtraukiančiu juos į mokinio mokymąsi;

7.7. vertinimo procese svarbus mokinio dalyvavimas; mokinys įsivertina savo mokymosi procesą ir rezultatus.

8. Vertinimo principai:

8.1. Atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl vertinimo kriterijų ir procedūrų, vengiama pernelyg didelio vertinimo formalumo;

8.2. objektyvumas ir veiksmingumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo; naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai;

8.3. pozityvumas ir konstruktyvumas – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti, atsižvelgiant į kompetencijas;

8.3. informatyvumas – mokiniai sistemingai informuojami apie savo pasiekimus.

IV SKYRIUS

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO VAIKŲ VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

9. Mokslo metų pradžioje, atsižvelgdami į bendrosiose programose numatytus pasiekimų lygius, pedagogai numato ugdymo proceso organizavimą ir ugdymo aplinkos kūrimą, atitinkančius greitai kintančius vaikų poreikius. Taikomas aprašomasis vertinimas.

10. Mokslo metų eigoje stebima kiekvieno vaiko pažanga, renkami pasiekimus atspindintys įrodymai (darbų aplankas), taikomas formuojamasis vertinimas.

11. Mokslo metų pabaigoje apibendrinami ugdymo pasiekimų įrodymus, pedagogai paruošia aprašą.

V SKYRIUS

PRADINIO UGDYMO MOKINIŲ VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

12. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, apibendrinamasis

vertinimas, mokinių įsivertinimas:

12.1. pradinio ugdymo programoje mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojami komentarai, vertinimo aplankai. Šiuos aplankus, mokytojo padedami, mokosi sudaryti patys mokiniai; taip jie kartu mokosi įsivertinti pasiekimus. Taikomas ideografinis vertinimas. Mokinių pasiekimai pažymiais nevertinama.

12.2. formuojamasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją (žodžiu, kūno kalba ir raštu, t.y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, esamus pasiekimus ar nesėkmes.

12.3. atliekant formuojamąjį vertinimą pamokoje:

12.3.1. parenkamos turtingos ir prasmingos užduotys ir veiklos, naudojami įvairūs mokymo(si) metodai ir strategijos, kad mokinys patirtų sėkmę;

12.3.2. renkami mokymosi įrodymai apie kiekvieną atliktą užduotį/veiklą ir teikiamas grįžtamasis ryšys;

12.4. viso ugdymo proceso metu (pamokose, ugdymo veiklose) taikomas mokinių savęs įsivertinimas ir vienas kito vertinimas.

12.5. Pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per pusmetį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir įrašomi el. dienyne.

12.5.1. 1-4 klasių mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis: slenkstinis (1), patenkinamas (2), pagrindinis (3), aukštesnysis (4). Mokiniui nepasiekus slenkstinio pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“.

12.6. Mokiniais, turintiems specialiųjų poreikių, ugdymui dalykų bendrosios programos pritaikomos (individualizuojamos ir diferencijuojamos) atsižvelgiant į mokinių ugdymosi poreikius, pedagoginės psichologinės tarnybos ar mokyklos vaiko gerovės komisijos išvadas, rekomendacijas bei specialiojo pedagogo rekomendacijas.

13. 1-4 klasių pasiekimų lygių vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas	
Aukštesnysis (4)	90 -100 %	Įskaityta
Pagrindinis (3)	65 - 89 %	
Patenkinamas (2)	45 - 64 %	
Slenkstinis (1)	35 – 44 %	
Nepatenkinamas	0 – 34 %	Neįskaityta

14. 1-4 klasių diktantų vertinimo skalė:

Mokinio pasiekimų vertinimas	Aukštesnysis (mokytojo komentaras)	Pagrindinis (mokytojo komentaras)	Patenkinamas (mokytojo komentaras)	Slenkstinis (mokytojo komentaras)
Diktantų klaidų skaičius	0-1	2-5	6-9	10 -13

VI SKYRIUS

PRIEŠMOKYKLINIO IR PRADINIO UGDYMO MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

15. Mokymosi pasiekimai fiksuojami mokinio individualios pažangos aplanke ir el. dienyne.

16. Tėvų informavimas:

16.1. pirmasis tėvų susirinkimas organizuojamas rugsėjo-spalio mėnesį, kuriame tėvai supažindinami su mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo sistema;

16.2. kiekvienas priešmokyklinio ugdymo ir 1–4 klasių dalyko mokytojas ugdymo procese stebi ir fiksuoja jam priimtiniu būdu kiekvieno mokinio pažangą pamokoje;

16.3. kiekvienas 1–4 klasės mokinys pildo mokomo dalyko diagramą (pradinių klasių mokinių įsivertinimo lapą), pusmečių eigoje organizuojami 1-2 individualūs pokalbiai, kuriuose individualiai aptariami kiekvieno mokinio pasiekimai, stipriosios ir silpnosios ugdymosi pusės;

16.4. kartą per pusmetį organizuojami priešmokyklinio ugdymo grupės ir konkrečioje 1–4 klasėje dirbančių mokytojų susirinkimai, kuriuose aptariama kiekvieno vaiko individuali pažanga ir numatomos pagalbos priemonės;

16.5. iškilus mokymosi problemoms, tėvus (globėjus) informuoja klasės mokytojas, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, spec. pedagogas.

VII SKYRIUS

PAGRINDINIO UGDYMO I DALIES KLASIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS

17. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, apibendrinamasis vertinimas, mokinių įsivertinimas:

17.1. formuojamasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją (žodžiu, kūno kalba ir raštu, t.y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, esamus pasiekimus ar nesėkmes, jis nesiejamas su pažymiu;

17.2. atliekant formuojamąjį vertinimą pamokoje:

17.2.1. parenkamos turtingos ir prasmingos užduotys ir veiklos, naudojami įvairūs mokymo(si) metodai ir strategijos, kad mokinys patirtų sėkmę;

17.2.2. taikomi mokytojų metodinėse grupėse priimti susitarimai dėl kokybinių kriterijų vertinimo;

17.2.3. renkami mokymosi įrodymai apie kiekvieną atliktą užduotį/veiklą ir teikiamas grįžtamasis ryšys;

17.2.4. mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojami komentarai, vertinimo aplankai. Šiuos aplankus rengia patys mokiniai.

17.3. viso ugdymo proceso metu (pamokose, ugdymo veiklose) taikomas mokinių savęs įsivertinimas ir vienas kito vertinimas.

18. Trumpesnio periodo apibendrinamasis vertinimas atliekamas baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį. Ilgesnio periodo apibendrinamasis vertinimas atliekamas baigus pusmetį/mokslo metus.

19. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

19.1. 5-8 klasių vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas	
Aukštesnysis (4)	9 (devyni), 10 (dešimt)	Įskaityta
Pagrindinis (3)	7 (septyni), 8 (aštuoni)	
Patenkinamas (2)	5 (penki), 6 (šeši)	
Slenkstinis (1)	4 (keturi)	
Nepatenkinamas	1 (vienetas), 2 (du), 3 (trys)	Neįskaityta

19.2. „įskaityta/neįskaityta“ vertinami šių dalykų mokinių pasiekimai: dorinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių, socialinės pilietinės veiklos, pasirenkamojo dalyko, modulio bei fizinio ugdymo, lankantiems specialiąją medicininę fizinio pajėgumo grupę, pasiekimai. Mokinių, lankančių parengiamąją fizinio pajėgumo grupę, pasiekimai vertinami atsižvelgiant į individualias jų galimybes: pažymiu, įsk, neįsk;

19.3. įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys pagal gydytojo rekomendaciją ir (ar) mokyklos direktoriaus įsakymą atleistas nuo pamokų lankymo tam tikram laikotarpiui;

20. Mokomųjų dalykų vertinimo normos mokslo metų pradžioje skelbiamos mokiniams, su mokiniiais aptariamais tikslais, uždaviniais, darbo metodais, vertinimo kriterijais, formos.

21. Rekomenduojamas trumpesnio periodo apibendrinamojo įvertinimo skaičius (savaitinių pamokų skaičius +2):

Savaitinių pamokų skaičius	Įvertinimų skaičius per pusmetį (ne mažiau)
1	3
2	4
3	5
4	6
5	7

22. Mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo dalykų pritaikytą programą ar individualizuotą programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal šiose programose numatytus pasiekimus; vertinimo kriterijai aptariamai su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, susitariama, kokiais aspektais bus pritaikomas mokinio pasiekimų vertinimas ir pa(si)tikrinimų būdai, kaip jie derės su bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais.

23. Atvykusiems iš užsienio moksleiviams vertinimas numatomas jų individualiame plane.

24. Mokinių pasiekimų konvertavimas:

24.1. mokiniai, mokyklos direktoriaus įsakymu gali būti dalinai atleidžiami nuo privalomų pirmos ir paskutinės menų pamokų lankymo, fizinio ugdymo pamokų lankymo, jei:

24.1.1. mokosi arba yra baigę formalųjį švietimą papildančio ugdymo ar neformaliojo vaikų švietimo programą (muzikos, dailės, menų, sporto ir kitas), kurios turinys yra artimas ar tapatus dalyko, kurio mokosi, bendrajai programai;

24.1.2. lanko aukšto sportinio meistriškumo pratimus ne rečiau kaip 3 kartus per savaitę ir yra sporto šakos rinktinės nariai ar Lietuvos, Europos, pasaulio čempionatų, olimpinių, paralimpinių žaidynių ar kitų aukšto sportinio meistriškumo sporto varžybų dalyviai;

24.1.3. mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių dalykinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas.

24.1.4. mokiniai privalo ateiti atsiskaityti atsiskaitomuosius darbus mokytojo nurodytą pamokų metu.

24.2. jei mokinys atvyksta iš kitos mokyklos jau prasidėjus ugdymo procesui ir jo ankstesnės ugdymo įstaigos vertinimo sistema skiriasi nuo progimnazijoje galiojančios sistemos, apibendrinant pusmečio ir metinius rezultatus taikoma progimnazijos vertinimo sistema, antrojo pusmečio įvertinimas laikomas metiniu.

24.3. jeigu mokinys atvyksta iš kitos mokyklos ir progimnazija neturi galimybės jo mokyti pasirinktos antrosios užsienio kalbos, suderinus su tėvais mokinys antrosios užsienio kalbos mokosi neformaliojo švietimo įstaigoje ir renka pasiekimų įrodymus (pateikia ne mažiau kaip du kartus per metus). Mokinio kalbos mokėjimo lygis apibendrinant pusmečio ir metinius rezultatus vertinamas įskaita.

24.4. jei mokinys yra atvykęs iš kitos Lietuvos mokyklos ar užsienio, ir mokykla 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.

25. Mokiniams, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 klasė), bei naujai atvykusiems mokiniams **skiriamas adaptacinis laikotarpis:**

25.1. adaptaciniu laikotarpiu 5 klasių mokinių mokymosi pasiekimai rugsėjo mėnesį pažymiais nevertinami, savarankiški ir kontroliniai darbai neskiriami.

25.2. naujai atvykusiems mokiniams 1 mėnesį rekomenduojama pasiekimų ir pažangos pažymiais nevertinti. Neskirti savarankiškų ir kontrolinių darbų. Jo pasiekimai stebimi, analizuojami, stebima psichologinė savijauta.

VIII SKYRIUS

PAGRINDINIO UGDYMO I DALIES MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS IR KONSULTAVIMAS

26. Apie mokinių ugdymo(si) poreikius, mokyklos lankymą ir elgesį, daromą pažangą ir ugdymo(si) sunkumus tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami:

- 26.1. el. dienyne, kuris pildomas kiekvieną dieną;
- 26.2. pagal poreikį individualių susitikimų su klasės vadovu ar dalyko mokytoju metu;
- 26.3. tėvų (globėjų/rūpintojų) prašymu spausdintose el. dienyne mėnesio ataskaitose;
- 26.4. trišalių pokalbių metu;
- 26.5. klasių tėvų susirinkimuose ne rečiau kaip 2 kartus per metus;
- 26.6. atvirų durų dienų tėvams (vieną kartą per metus) metu;

26.7. individualių psichologo, specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo konsultacijų metu;

26.8. progimnazijos internetinėje svetainėje mokinių tėvams (globėjams/rūpintojams) yra teikiama aktuali informacija apie progimnazijoje organizuojamą ugdymo procesą, mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, mokymo(si) pagalbos teikimą.

IX SKYRIUS

ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ SKELBIMAS IR VERTINIMAS

27. Trumpesnio periodo apibendrinamasis mokinių pasiekimų vertinimas vykdomas baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį. Atliktos kontrolinės užduotys, kūrybiniai, laboratoriniai, praktiniai ir kt. darbai bei projektai, kai mokiniai parodo įgytus gebėjimus ir įgūdžius yra įvertinami sutartine forma (pažymiais, įskaita).

28. Atsiskaitomųjų darbų skyrimas:

28.1. per dieną organizuojamas tik vienas ne mažesnės trukmės kaip 30 minučių atsiskaitomasis darbas. Apie atsiskaitomuosius darbus mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Jie neskiriami darbai paskutinę dieną prieš atostogas / šventines dienas, pirmą dieną po jų;

28.2. mokytojai atsiskaitomųjų darbų rašymo laiką fiksuoja el. dienyno tam skirtoje skiltyje;

28.3. nerašius darbo, atsiskaitomo darbo langelyje įrašomas vertinimas „neįsk“. Mokinys, nerašęs atsiskaitomo darbo dėl pateisinamų priežasčių, privalo atsiskaityti per 2 savaites nuo atėjimo į mokyklą dienos per konsultaciją arba kitu su mokytoju suderintu laiku. Mokiniai sąmoningai neatvykę į atsiskaitomąjį darbą (neturintys pateisinamos priežasties), privalo atsiskaityti mokytojo nurodytu laiku. Neatsiskaičius iki pusmečio pabaigos, vietoj „neįsk“ įrašomas 1;

28.4. atsiskaitomieji darbai yra privalomi visiems mokiniams ir jie neperrašomi. Mokinui, pageidaujanciam pagerinti gautą rezultatą, atlikus atsiskaitomojo darbo analizę, skiriamas kitas darbas, už kurį rašomas papildomas įvertinimas.

29. Atsiskaitomųjų darbų vertinimas:

29.1. mokytojas patikrina atsiskaitomuosius darbus ir rezultatus paskelbia per 7 darbo dienas;

29.2. atsiskaitomųjų darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti.

X SKYRIUS

VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

30. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis pusmečio/metinis vertinimas (pažymys arba įskaita):

31.1. mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip slenkstinį mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

31.2. fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas tuo atveju, jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pradinio ugdymo bendrosiose programose. Jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“);

31.3. pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą ir (ar) nedalyvavęs be pateisintos priežasties lietuvių kalbos ir literatūros (skaitymo) ir matematikos nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose arba bent viename iš jų, paliekamas kartoti pradinio ugdymo programos 4 klasėje;

31.4. 5-8 klasėms vedamas aritmetinis pažymių vidurkis (dešimtųjų dalių tikslumu ir apvalinamas pagal matematikos taisykles);

31.5. fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose. Jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“);

31.6. jei mokinys nesisteningai lankė mokyklą ir iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose į kontrolinių darbų grafą įrašomas nepatenkinamas įvertinimas (1). Pusmetis vedamas skaičiuojant aritmetinį vidurkį;

31.7. jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“);

31.8. kai mokinio metinis įvertinimas nepatenkinamas, skiriamas papildomas darbas, kurio įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu;

31.9. pusmečių ir metiniai įvertinimai išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.

XI SKYRIUS

VERTINIMO PLANAVIMAS

32. Mokytojas, planuodamas bendrosios programos įgyvendinimą, pirmiausia numato, kokių ugdymo rezultatų siekia, kokių pasiekimų įrodymų reikės, norint įsitikinti, jog ugdymo tikslai yra pasiekti, kokiais metodais bus renkami įrodymai, kaip jie padės įvertinti mokinių pasiekimų lygį. Vėliau numatoma, ko ir kaip bus mokoma ir mokomasi, siekiant ugdymo tikslų. Mokiniai iš anksto mokslo metų pradžioje supažindinami su vertinimo kriterijais ir skirtingų pasiekimų lygių reikalavimais, aprašytais bendrosiose programose, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema. Planuodamas 1-os klasės mokinių pasiekimų vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą. Vertinimo kriterijai nurodomi ilgalaikiuose planuose.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos

Metodinės tarybos 2025 m. birželio 27 d.

posėdžio protokolas Nr. 4

Vilniaus Naujininkų progimnazijos 2025-2026 ir 2026-2027 m.m.
pradinio ir pagrindinio ugdymo programų ugdymo plano
6 priedas

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos direktoriaus
2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-64

VILNIAUS NAUJININKŲ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Naujininkų progimnazijos mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašo (toliau – aprašo) paskirtis – apibrėžti mokymosi krūvių reguliavimo tikslus ir principus, numatyti priemones ir jų įgyvendinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, Vilniaus Naujininkų progimnazijos ugdymo planu, Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos ir saugos reikalavimai“, patvirtinta LR Sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773, progimnazijos susitarimais.

3. Tvarkos apraše naudojama sąvoka:

Mokymosi krūvis – mokinio darbinės veiklos apimtis ugdymo procese. Jis apima privalomą pamokų skaičių, projektinę veiklą, namų darbų ruošimą, papildomo ugdymo užsiėmimus mokykloje ir už mokyklos.

II SKYRIUS

MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI

4. Mokymosi krūvių reguliavimo **tikslas** – lanksčiai, vadovaujantis Bendrosiomis programomis, paskirstyti mokymosi turinio apimtį ir krūvį.

4.1. Mokymosi krūvių reguliavimo **uždaviniai**:

4.1.1. skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą ir derinant mokinių mokymosi krūvius;

4.1.2. ugdymo proceso organizavimą grįsti ugdymo (si) poreikių analize;

4.2. Mokymosi krūvių reguliavimo procese remiamasi šiais **principais**:

4.2.1. ugdymo turinys diferencijuojamas ir individualizuojamas – pritaikomas mokinių amžiaus tarpsniams, turimai patirčiai, poreikiams, gebėjimų lygiui, mokymosi stiliams;

4.2.2. sudaromos galimybės savivaldžiam mokymuisi;

4.2.3. tobulinama mokytojų kvalifikacija šiose srityse: mokinio kompetencijų ugdymo, ugdymo individualizavimo ir ugdymo turinio diferencijavimo, savivaldžio mokymosi, mokyti padedančio vertinimo, ugdymo proceso planavimo ir refleksijos;

4.2.5. remiamasi mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo, NMPP rezultatais, numatant tobulintinas sritis;

4.2.6. mokymosi krūvis derinamas su kitais toje klasėje dirbančiais mokytojais;

4.2.7. skiriant mokymosi krūvį, vadovaujamas bendrojo lavinimo mokyklos Higienos normomis ir Bendrųjų ugdymo planų rekomendacijomis.

III SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS, MOKYTOJŲ IR MOKINIŲ FUNKCIJOS KRŪVIŲ REGULIAVIMO PROCESSE

5. Progimnazija priima sprendimą dėl valstybės ugdymo turinio dokumentuose reglamentuojamo ir progimnazijos steigėjo teikiamo ugdymo turinio pritaikymo ir įgyvendinimo atsižvelgiant į mokinių ir progimnazijos bendruomenės poreikius, mokytojų patirtį bei turimus išteklius.

6. Administracija:

6.1. mokyklos direktorius paskiria atsakingus asmenis kiekvienai ugdymo programai (pradinio ir pagrindinio) stebėti, kaip paskirstomas mokinių mokymosi krūvis mokykloje, namuose ir atsiskaitomųjų darbų dažnumas. Rezultatai pristatomi ir aptariami metodinės tarybos posėdžiuose, esant reikalui individualiai su atskirų dalykų mokytojais;

6.2. vykdo tvarkaraščio sudarymo reikalavimus; laikosi neformaliojo švietimo valandų skyrimo reglamento; inicijuoja mokomųjų dalykų turinio integraciją;

6.3. sudaro sąlygas mokiniams (jeigu pageidauja), lankantiems neformalaus ugdymo įstaigas, dalinai lankyti meninio ir fizinio ugdymo dalykų pamokas; ir tuo metu atlikti kitas užduotis; mokinio prašymu skiria poilsio dienas, jei mokinyas atstovauja mokyklai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis;

6.4. jeigu mokiniai vyksta į išvyką poilsio dienomis ar vyksta į dviejų dienų edukaciją/žygį su nakvyne, progimnazijos direktoriaus įsakymu išvykoje dalyvavusiems mokiniams atitinkamai trumpinamas ugdymo dienų skaičius mokslo metų pabaigoje;

6.5. rengiant pamokų tvarkaraštį 1 klasių mokiniams organizuojamos ne daugiau kaip 5 ugdomosios veiklos pamokos per dieną, 2–4 klasių mokiniams – ne daugiau kaip 6 ugdomosios veiklos pamokos per dieną (derinant formaliojo ir neformaliojo vaikų švietimo programų turinį). Į šį laiką neįskaičiuojamas visos dienos mokyklos veiklai organizuoti skirtas laikas. 5–8 klasių mokiniams organizuojamos ne daugiau kaip 7 pamokos per dieną;

6.6. numato pertraukas, skirtas mokinių poilsui, aktyviai fizinei veiklai ir maitinimui;

6.7. didesnę nei minimalų privalomų pamokų skaičių skiria tik suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

6.8. skatina mokytojų bendradarbiavimą, profesinį tobulėjimą ir patirties sklaidą;

6.9. teikia informaciją tėvams apie mokinių darbo krūvių paskirstymą;

6.10. organizuoja mokiniams trumpalaikes, ilgalaikes konsultacijas, kurių lankymą derina su moksleivių tėvais. Konsultacijų grafiką skelbia elektroniniame dienyne.

7. Mokytojas:

7.1. planuodamas ir įgyvendindamas ugdymo turinį pritaiko jį pagal kiekvieno mokinio mokymosi galias, amžių ir poreikius, atsižvelgia į mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių pobūdį, ugdymo programą, individualizuoja ir diferencijuoja užduotis, sieja jas su mokinio turima patirtimi ir pažinimu, atsako už mokinių darbo intensyvumą pamokoje;

7.2. skirdamas namų darbus vykdo Higienos normos reikalavimus, derina juos su mokiniais, individualizuoja ir diferencijuoja užduotis, bendradarbiauja su kitų dalykų mokytojais, neskiria namų darbų 1-2 klasių mokiniams (tėvų pageidavimu gali būti skiriamos papildomos užduotys), prieš mokinių atostogas, nedidina namų darbų apimtį dėl klasėje neatliktų užduočių.

7.3. namų darbų užduotis skiria tikslingai, kad įtvirtintų pamokoje ugdytus gebėjimus ir pagal galimybes būtų diferencijuojamos atliepianč įvairius mokinių mokymosi poreikius. Įvertina skiriamų užduočių kiekį ir laiką joms atlikti visų mokomųjų dalykų kontekste. Vidutinis laikas visų dalykų namų darbams atlikti pradinėse klasėse neturėtų viršyti 40 min. per dieną, įskaitant skaitymo įgūdžių ugdymą, pagrindinio ugdymo pirmame konkurse – 60 min. Atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius namų darbams skirtas laikas gali didėti, bet ne daugiau nei 20 procentų nurodyto laiko;

7.4. siekiant mažinti mokinių laiką, praleistą prie ekranų, atliekant namų užduotis įsivertina būtinybę užduotis skirti elektroninėse aplinkose.

7.5. mokiniams reguliariai teikia grįžtamąjį ryšį, padedantį mokiniui pašalinti mokymosi spragas ir suprasti, kaip efektyviai valdyti savo mokymosi procesą;

7.6. ruošdamas žinių patikrinimus, iš anksto juos planuoja ir derina su kitais mokytojais; neviršija numatytos kontrolinių darbų normos (1 darbas per dieną), neskiria jų po ligos, pirmą dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų. Neskiria kontrolinių darbų, kai vyksta NMPP. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, atsiskaitymo tema ir data įrašomos į atsiskaitomųjų darbų grafiką Mano dienynas sistemoje;

7.7. produktyviai išnaudoja pamokos laiką ugdydamas mokėjimo mokytis ir drausmės įgūdžius.

8. Klasių vadovai:

8.1. sistemingai domisi auklėtinių mokymosi krūvių problemomis, bendraudami su mokiniais ir jų tėvais;

8.2. tarpininkauja tarp auklėtinių ir mokomųjų dalykų mokytojų atsiradus problemoms;

8.3. informuoja mokyklos administraciją apie problemas, jei jų nepavyksta išspręsti.

9. Mokiniai:

9.1. bendradarbiauja su mokytojais, informuodami juos apie planuojamų atsiskaitomųjų darbų skaičių, namų darbų apimtį;

9.2. kreipiasi į klasės vadovą, jei iškyla problemų dėl šios tvarkos nesilaikymo;

9.3. bendradarbiauja su progimnazijos administracija, sprendžiant krūvių reguliavimo problemas;

9.4. iki einamųjų metų rugsėjo 20 d. pateikia reikiamus dokumentus dėstantiems mokytojams, jeigu meninio ugdymo ir fizinio ugdymo dalykų mokosi pagal neformalaus vaikų švietimo programas ir nori būti atleisti nuo meninio ar fizinio ugdymo pamokų.

10. Vaiko gerovės komisijos bei PPT siūlymu pamokų skaičius specialiųjų poreikių mokiniams gali būti koreguojamas pagal Bendrųjų ugdymo planų nuostatas.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos

Metodinės tarybos 2025 m. birželio 27 d.

posėdžio protokolas Nr. 4

Vilniaus Naujininkų progimnazijos 2025-2026 ir 2026-2027 m.m.
pradinio ir pagrindinio ugdymo programų ugdymo plano
7 priedas

PATVIRTINTA
Vilniaus Naujininkų progimnazijos direktoriaus
2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-65

VILNIAUS NAUJININKŲ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ EKSKURSIJŲ, EDUKACINIŲ IŠVYKŲ, ŽYGIŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Naujininkų progimnazijos mokinių ekskursijų, edukacinių išvykų, žygių organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas), apibrėžia mokinių išvykų (ekskursijų, edukacinių išvykų, žygių) organizavimą už progimnazijos ribų.

2. Mokinių išvykų organizavimas ir vežimas jų metu organizuojamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, LR švietimo ir mokslo ministro 2005 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. ISAK330 „Dėl Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašo“ (aktuali 2017-04-25 įsakymo Nr. V-267 redakcija).

3. Apraše naudojamos sąvokos:

3.1. **ekskursija** – trumpiau kaip parą trunkantis turistinių objektų lankymas nustatytu maršrutu ugdymo tikslais, kurį vykdo gidas arba mokytojas;

3.2. **edukacinė išvyka** – ugdymo procesas, atitinkantis bendrąsias ugdymo programas ir vykdoma ne ugdymo įstaigos erdvėje, gali būti organizuojant panaudojant transporto priemones;

3.3. **žygis** – įvairios trukmės ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatytu maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones;

3.4. **vadovas** – asmuo, organizuojantis pasiruošimą numatytą mokinių išvyką ir jam vadovaujantis.

II SKYRIUS

IŠVYKOS ORGANIZAVIMAS

4. Išvyką organizuoti turi teisę progimnazijoje dirbantys dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai bei klasių vadovai.

5. Išvykos tikslas, uždaviniai bei programa privalo atitikti mokinių amžių, ugdymo turinį bei progimnazijos vertybines nuostatas.

6. Išvykos vadovas apie planuojamą išvyką ne vėliau kaip likus trims dienoms iki numatomos išvykos, informuoja tą dieną budintį direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir pateikia raštinės vedėjai išvykos programą, vykstančių mokinių sąrašą (Priedas Nr. 1).

7. Jeigu išvyka yra finansuojama Kultūros paso projekto lėšomis, pageidaujama užsakyti edukacinę programą suderinama su klasės vadovu ne vėliau kaip prieš penkias dienas iki planuojamos edukacijos.

8. Į išvyką nevykstantys mokiniai privalo būti pamokose, jiems organizuojama ugdomoji veikla pagal numatytą tvarkaraštį.

III SKYRIUS

MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

9. Išvykos vadovu gali būti tik asmuo, turintis vaikų turizmo organizavimo pažymėjimą.

10. Organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkose ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, yra skiriami atsakingi ir lydintys asmenys. Lydintys asmenys gali būti mokyklos pedagoginiai darbuotojai, mokinių tėvai ar praktiką atliekantys studentai (tačiau lydintys asmenys negali būti pagal bendrojo ugdymo programą besimokantys mokiniai), kurių funkcijas apibrėžia mokyklos vadovas. Planuojant trumpalaikes ir visos dienos ugdomasias ar pažintines veiklas šalies viduje, lydinčių asmenų skaičius skiriamas laikantis toliau nurodytų rekomendacijų. Jei ugdomosiose veiklose dalyvauja daugiau mokinių, proporcingai didinamas lydinčių asmenų skaičius. Jeigu dalyvauja:

10.1. mažiau nei 24 mokiniai, besimokantys pagal pradinio ugdymo programą, skiriamas atsakingas asmuo ir vienas lydintis asmuo;

10.2. mažiau nei 30 mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir yra jaunesni nei 16 metų, skiriamas atsakingas asmuo ir vienas lydintis asmuo;

10.3. įvertinęs mokinių brandą, ugdomųjų veiklų sudėtingumą, vietą ar viršijus 30 mokinių skaičių ir kitas aplinkybes, mokyklos vadovas gali skirti ir daugiau lydinčių asmenų.

11. Planuojant ilgesnės nei vienos dienos ugdomasias ir pažintines veiklas šalies viduje ir užsienyje:

11.1. mokiniams iki 16 metų skiriamas vienas atsakingas asmuo ir du lydinčios asmenys. Jei vyksta daugiau mokinių, nei nurodyta Aprašo 10.1 ir 10.2 papunkčiuose, proporcingai didinamas šiuose papunkčiuose nurodytas lydinčių asmenų skaičius;

12. Planuojant trumpalaikes ugdomasias veiklas artimojoje aplinkoje, mokiniams iki 16 metų mokyklos vadovas, įvertinęs aplinkybes, gali skirti tik atsakingą asmenį be lydinčio asmens, jei dalyvaujančių mokinių skaičius neviršija 24 pradiniam ir 30 pagrindiniam ugdyme.

13. 1–2 klasių mokiniams organizuojamos ne ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės išvykos.

14. Išvykos vadovas, užtikrindamas dalyvių saugumą:

14.1. rengdamas išvykos programą numato detalų maršrutą (atsižvelgia į dalyvių amžių, jų sveikatos būklę, nustato išvykimo, atvykimo vietą ir laiką);

14.2. apie organizuojamą išvyką sutartu elektroniniu būdu (per elektroninio dienyno “Mano dienyas” sistemą, elektroninį paštą, SMS žinute ar Messenger programą) informuoja mokinių tėvus. Mokinių iki 14 m. tėvai, nesutinkantys, kad vaikas dalyvautų išvykoje, privalo informuoti išvykos vadovą raštu;

14.3. supažindina mokinius su išvykos tikslais, programa, aptaria išvykos vykdymą, paskirsto mokiniams užduotis, numato refleksijos formas;

14.4. mokinius pasirašytinai supažindina su saugaus elgesio išvykoje taisyklėmis;

14.5. užtikrina mokinių saugumą visos išvykos metu, reikalui esant suteikia pirmąją medicininę pagalbą;

14.6. susidariusi situacijai, grėšiančiai mokinių saugumui, pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia išvykos vykdymą ir informuoja progimnazijos direktorių.

15. Išvykose dalyvaujantys mokiniai:

15.1. susipažįsta su išvykos programa, organizavimo tvarka, saugos ir sveikatos reikalavimais;

15.2. pasirašo saugaus elgesio instruktažų lape;

15.3. privalo laikytis elgesio normų, būti drausmingi ir mandagūs, vykdyti vadovo (- ū) nurodymus.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Pasibaigus išvykai, vadovas su mokiniiais apibendrina įvykdytus tikslus ir uždavinius,

įsivertina įgytas bendrąsias ir asmenines kompetencijas, vykdo išvykos refleksiją, pasidalina sėkmės istorija su kitais pedagogais, viešina išvykų patirtį progimnazijos svetainėje.

17. Progimnazija, organizuodama išvykas vadovaujasi ugdymo plane numatytais veiklomis, darbo dienų reglamentu bei LR Darbo kodeksu.

18. Jeigu išvyka vyksta poilsio dienomis ar vykstama į dviejų dienų edukaciją/žygį su nakvyne, progimnazijos direktoriaus įsakymu išvykoje dalyvavusiems mokiniams atitinkamai trumpinamas ugdymo dienų skaičius mokslo metų pabaigoje.

19. Išvykos finansuojamos teisės aktų nustatyta tvarka (edukacinių išvykų organizavimui iš mokinio krepšelio lėšų), pagal progimnazijai skirtų lėšų galimybes arba lėšas išvykai skiria tėvai.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos

Metodinės tarybos 2025 m. birželio 27 d.

posėdžio protokolas Nr. 4

Vilniaus Naujininkų progimnazijos 2025-2026 ir 2026-2027 m.m.
pradinio ir pagrindinio ugdymo programų ugdymo plano
8 priedas

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos direktoriaus
2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-66

VILNIAUS NAUJININKŲ PROGIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ MOKYMOSI BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Naujininkų progimnazija ugdymo procesą nuotoliniu mokymo(si) būdu organizuoja vadovaudamasi Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, Vilniaus Naujininkų progimnazijos ugdymo planu, Valstybės lygio ekstremalios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimais.

2. Esant ekstremaliai situacijai nuotoliniu mokymo(si) būdu gali būti mokomi vaikai, besimokantys pagal priešmokyklinio ugdymo programą, bei mokiniai, ugdomi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas bei neformalaus švietimo programas. Progimnazijai pasirinkus nuotolinio mokymosi būdą – pagrindinio ugdymo programos mokiniai. Nuotolinio mokymosi trukmė nurodoma progimnazijos ugdymo plane, esant ekstremaliajai situacijai ji reglamentuojama LRŠMS ministro įsakymu.

3. Nuotoliniu būdu gali būti teikiama mokymosi ir švietimo pagalbos specialistų (psichologo, logopedo, spec. pedagogo, soc. pedagogo, mokytojo padėjėjo) pagalba.

4. Nuotolinio mokymo(si) tikslai:

4.1. ugdymo(si) nuoseklumo užtikrinimas;

4.2. palankios ugdymui(si) emocinės- socialinės aplinkos kūrimas.

5. Prioritetai:

5.1. ugdymo kokybiškumas;

5.2. aktyviųjų mokymosi metodų taikymas.

II SKYRIUS

UGDYMO(SI) ORGANIZAVIMAS

6. Organizuojant nuotolinį mokymą(si) derinamas asinchroninis (pedagogas ir mokiniai dirba skirtingu metu) ir sinchroninis (pedagogas ir mokiniai dirba tuo pačiu metu) mokymo(si) būdai.

7. 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę ir (ar) mėnesį) skiriama sinchroniniam ugdymui ir ne daugiau kaip 50 procentų – asinchroniniam ugdymui. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė – iki 90 min. Sinchroniniu būdu organizuojamos pamokos/veiklos suplanuojamos Microsoft Teams kalendoriuje.

8. Progimnazijos taikomi ugdomosios informacijos perdavimo būdai (užduočių perdavimui):

8.1. el. dienynas „Mano dienynas“;

8.2. Microsoft Teams.

9. Progimnazijos taikomi nuotolinio mokymo(si) įrankiai:

9.1. popieriniai vadovėliai ir pratybos;

9.2. mokytojų pasirinkti skaitmeniniai ištekliai.

10. Bendradarbiavimui ir sinchroniniam mokymuisi naudojama Microsoft Teams platforma.

11. Ugdomoji veikla vyksta pagal patvirtintą pamokų tvarkaraštį.

12. Esant valstybės lygio ekstremaliai situacijai ir susirgus 20 proc. progimnazijoje dirbančių pedagogų, progimnazijoje ugdymas gali būti organizuojamas srautais: sujungiamos paralelinės klasės į srautus. 1-8 kl. mokiniai dirba pagal „a“ klasių tvarkaraštį. Pamokas tose klasėse/grupėse veda dirbantys pedagogai.

13. Mokinių nuotolinio mokymosi lankomumas fiksuojamas el. dienyne. Jei mokins mokytojo nurodytu laiku neatsiuntė užduoties, neatliko jos skaitmeninėse pratybose, laiku neprisijungė prie skaitmeninių išteklių, neatsakė į vaizdo skambutį, neprisijungė prie vaizdo konferencijos ir pan., dienyne žymima „n“.

14. Mokinius ir mokinių tėvus bei pedagogus IKT klausimais konsultuoja informatikos mokytojai ir konsultantai.

15.

III SKYRIUS

NUOTOLINIO MOKYMO(SI) DALYVIAI IR JŲ FUNKCIJOS

16. Mokiniai:

16.1. prisijungia prie Microsoft Teams platformos progimnazijos duotu prisijungimu;

16.2. kiekvieną dieną prisijungia prie el. dienyno;

16.3. pamokų metu atlieka mokytojų skirtas užduotis popieriniuose ar skaitmeniniuose ištekliuose, laiku mokytojams pateikia atliktas užduotis, vykdo visus mokytojų nurodymus;

16.4. pamokų metu neužsiima pašaline veikla;

16.5. užduotis atlieka savarankiškai, nesinaudoja pašaline pagalba;

16.6. užtikrina savo ir kitų asmenų saugumą internete, nekopijuoja, neviešina mokytojų parengtos vaizdo medžiagos, neįrašinėja pamokų;

16.7. dalyvaudami vaizdo pamokoje įsijungia kamerą ir norėdami pasisakyti, „kelia ranką“;

16.8. kalbėdami aktyvuoja mikrofoną.

17. Mokytojai:

17.1. supažindina kiekvienos klasės mokinius su jų dalyko nuotolinio mokymosi organizavimo principais, priemonėmis, informacijos perdavimo būdais, saugumo internete reikalavimais, vertinimu, mokymosi pagalbos teikimo galimybėmis;

17.2. užduotis diferencijuoja skirtingų gebėjimų mokiniams, stebi mokinių mokymosi krūvius;

17.3. kiekvieną pamoką pildo el.dienyną, laiku suteikia grįžtamąjį ryšį;

17.4. sistemingai vertina mokinius, stebi jų individualią pažangą, per el. dienyną teikia informaciją apie mokinių mokymosi pažangą mokinių tėvams/globėjams/rūpintojams;

17.5. apie planuojamus projektinius, didesnės apimties ar žinių tikrinimo darbus informuoja mokinius iš anksto, patikrinimo datą įrašo el. dienyne į patikrinamųjų darbų sąrašą;

17.6. sinchroniniu būdu vedamų pamokų/veiklų laiką fiksuoja Microsoft Teams kalendoriuje.

18. Klasių vadovai:

18.1. prieš 5 d.d. iki nuotolinio mokymosi pradžios išsiaiškina mokinių kompiuterinės technikos poreikį, apie tai informuoja soc. pedagogę ir direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;

18.2. teikia informaciją mokinių tėvams/globėjams/rūpintojams, apie kylančias problemas informuoja mokyklos administraciją, VGK;

18.3. klasės valandėles organizuoja sinchroniniu būdu arba siūlo mokiniams apsilankyti virtualiuose muziejuose, parodose ir pan., o po to vyksta veiklų aptarimas;

18.4. pildo klasės vadovo veiklą el. dienyne;

19. Progimnazijos administracija:

19.1. prižiūri ir analizuoja kuruojamų dalykų mokytojų nuotolinio mokymo(si) organizavimo efektyvumą;

19.2. sprendžia kylančias problemas, teikia pagalbą mokytojams, dirbantiems su skaitmeniniais ištekiais;

19.3. progimnazijai priėmus sprendimą ugdymo procesą ar jo dalį organizuoti nuotoliniu mokymosi būdu, sudaro galimybę nuotoliniu būdu mokytis mokykloje mokiniams, neturintiems tokios galimybės namuose (neturi interneto ryšio, įgūdžių, reikia papildomos priežiūros ir pan.).

20. Švietimo pagalbos specialistai:

20.1. teikia nuotolines konsultacijas specialiųjų ugdymosi poreikių (toliau -SUP) bei ugdymo sunkumų turintiems mokiniams;

20.2. organizuoja nemokamo maitinimo davinių išdalinimą mokinių šeimoms;

20.3. rūpinasi mokinių, neturinčių namuose kompiuterių bei interneto, ugdymu;

20.4. padeda mokiniams dirbti su skaitmeniniais ištekliais;

20.5. susirgus mokytojui, pavaduoja jo pamokas.

21. Mokinių tėvai/globėjai/rūpintojai:

20.1. pasirūpina, kad vaikai turėtų prieigą prie interneto (kompiuterį, planšetę, mobilių telefoną su interneto ryšiu). Neturintys kompiuterių ar mobilaus telefono su interneto ryšiu, informuoja klasės vadovą;

20.2. sudaro mokiniams galimybę mokytis namuose, ugdomosios veiklos metu neskiria namų ruošos, jaunesniųjų vaikų priežiūros ar kitų darbų, netrikdo vaikų mokymosi išvykomis iš namų ir pan.;

20.3. padeda vaikams prisijungti prie skaitmeninių mokymosi priemonių ir nusiųsti mokytojui vaikų atliktus darbus;

20.4. padeda vaikams atlikti užduotis, jei kyla mokymosi sunkumų;

20.5. bendrauja ir bendradarbiauja su klasės vadovu bei dėstančiais mokytojais. Stebi įrašus el. dienyne (pažymius, pranešimus);

20.6. susirgus vaikui, informuoja klasės vadovą.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Iškilus būtinybei, nuotolinio mokymo(si) nuostatos gali būti keičiamos.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos

Metodinės tarybos 2025 m. birželio 27 d.

posėdžio protokolas Nr. 4

Vilniaus Naujininkų progimnazijos 2025-2026 ir 2026-2027 m.m.
pradinio ir pagrindinio ugdymo programų ugdymo plano
9 priedas

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos direktoriaus
2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-67

VILNIAUS NAUJININKŲ PROGIMNAZIJOS MOKSLEIVIŲ ADAPTACIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Moksleivių adaptacijos tvarkos aprašas reglamentuoja progimnazijos moksleivių, pradedančių mokytis pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos I dalį, naujai atvykusių iš kitų Lietuvos ir užsienio valstybių ugdymo įstaigų pradinio ar pagrindinio ugdymo programos dalį, adaptaciją ir sėkmingą integraciją į progimnazijos bendruomenę.

2. Adaptacija - tai santykiai tarp atvykusio mokinio ir jį priimančios progimnazijos bendruomenės. Tai procesas, reikalaujantis gebėjimų, įgūdžių, pastangų - veiksmų, kurie lemia atvykusių mokinių gyvenimo kokybę progimnazijoje.

3. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, Vilniaus Naujininkų progimnazijos ugdymo planu, Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, Vilniaus Naujininkų progimnazijos švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu, Vilniaus Naujininkų progimnazijos mokymosi pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu ir kitais teisinais dokumentais.

II SKYRIUS

TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Mokinių adaptacijos tikslas – sėkmingai integruoti mokinį į progimnazijos bendruomenę.
5. Adaptacijos progimnazijos bendruomenėje uždaviniai:
 - 5.1. sudaryti palankią ir saugią mokymosi aplinką;
 - 5.2. padėti psichologiškai ir socialiai adaptuotis naujoje aplinkoje;

5.3. suteikti mokymosi ir pagal poreikį švietimo pagalbą.

III SKYRIUS

ADAPTACIJOS VYKDYTOJAI

6. Moksleivių adaptaciją vykdo visi progimnazijos bendruomenės nariai: progimnazijos administracija, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, pats mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai).

IV SKYRIUS

MOKINIŲ ADAPTACIJOS VYKDYMAS

7. Mokinių, kurie pradeda mokytis pagal pradinio ugdymo ugdymo programą, adaptacija:

7.1. 1–ų klasių mokiniams skiriamas iki 3 mėnesių adaptacinis laikotarpis – laikas, kai vaikas įgyja naują statusą ir derinasi prie naujos aplinkos reikalavimų. Esant poreikiui, atskirų moksleivių adaptacijos terminas pratęsimas.

8. Klasės vadovai:

- 8.1. susipažįsta su jaunesnio mokyklinio amžiaus 6–7 metų vaiko raida ir jos pokyčiais;
- 8.2. susipažįsta su kiekvieno mokinio priešmokyklinio ugdymo aprašu;
- 8.3. stebi vaiko psichologinę savijautą, bendradarbiauja su tėvais, šeimos nariais, mokytojais;
- 8.4. supažindina vaikus su progimnazijos aplinka: vidaus tvarkos taisyklėmis, progimnazijos režimu, fizine aplinka, mokytojais, mokiniais;

8.5. užtikrina vaikui saugią ir ugdytis skatinančią aplinką, ugdymuisi palankų bendravimą su klasės draugais;

8.6. skatina vaiko saviraišką, kompetencijų plėtoją, kūrybiškumo ugdymąsi, rekomenduoja vaikui neformaliojo švietimo veiklas, visos dienos mokyklą;

8.7. vertindami akcentuoja padarytą pažangą.

9. Švietimo pagalbos specialistai:

9.1. per 6 mėnesius įvertina vaiko pasiruošimą mokyklai ir jo brandą: fizinę, kalbinius gebėjimus, mokymosi pajėgumą, darbingumo lygį, elgesio ypatumus;

9.2. atlikę vaiko pasirengimo mokyklai tyrimą, teikia rekomendacijas klasės vadovui, mokytojams, tėvams;

9.3. esant būtinybei siunčia į psichologinę pedagoginę tarnybą nuodugniai ištyrimui, teikia individualias ar grupines konsultacijas;

9.4. I pusmečio pabaigoje organizuoja 1-ą klasių moksleivių adaptacijos aptarimą, kuriame dalyvauja Vaiko gerovės komisijos nariai, pirmų klasių mokytojai ir dėstantys mokytojai.

10. Mokinių, pradedančių mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos I dalį, adaptacija:

10.1. 5-tų klasių mokiniams skiriamas 1 mėnesio adaptacinis laikotarpis;

10.2. per adaptacinį laikotarpį 5-ą kl. moksleivių žinios ir pasiekimai pažymiais nevertinami; kontroliniai ir savarankiški darbai neskiriami;

10.3. klasės vadovai stebi moksleivių psichologinę savijautą, lankomumą, bendrauja su mokiniais, bendradarbiauja su tėvais;

10.4. mokyklos švietimo pagalbos specialistai atlieka adaptacijos tyrimus, sprendžia kylančias problemas;

10.5. mokytojai individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo turinį, darbą pamokose, teikia mokymosi pagalbą;

10.6. spalio mėn. organizuojamas 5-tų klasių moksleivių adaptacijos tyrimas ir aptarimas;

10.7. esant reikalui, atskirų moksleivių adaptacijos terminas pratęsiamas, teikiama mokymosi ir švietimo pagalba.

11. Naujai atvykusių moksleivių adaptacija:

11.1. mokiniui 1 mėnesį rekomenduojama pasiekimų ir pažangos pažymiais nevertinti. Neskirti savarankiškų ir kontrolinių darbų. Jo pasiekimai stebimi, analizuojami, stebima psichologinė savijauta;

11.2. Klasės vadovas:

11.2.1. supažindina mokinį su progimnazijos nuostatais, mokinio elgesio taisyklėmis, mokykloje priimtais susitarimais (tvarkos aprašais);

11.2.2. išsiaiškina situaciją (Kodėl pakeista mokymosi įstaiga? Kokių buvo sunkumų? Ko tikimasi?);

11.2.3. paruošia klasės bendruomenę priimti naują narį;

11.2.4. skiria mokinį – mentorių;

11.2.5. skatina mokinio saviraišką, kompetencijų plėtojimą, kūrybiškumo ugdymąsi, rekomenduoja neformaliojo švietimo veiklas.

11.3. Mokytojai:

11.3.1. teikia mokymosi pagalbą;

11.3.2. stebi ir kontroliuoja moksleivio lankomumą;

11.3.3. apie kylančias problemas informuoja klasės vadovą, administraciją.

12. Naujai atvykusių mokinių, baigusių užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos pagrindinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą, adaptacija:

12.1. Programą kuruojantis pavaduotojas ugdymui išanalizuoja, kokia pagalba būtina sėkmingai mokinio adaptacijai, parengia mokinio individualų ugdymo planą, numato adaptacinio laikotarpio orientacinę trukmę, pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus; organizuoja mokytojų konsultacijas, individualias veiklas ugdymo programų skirtumams likviduoti, lietuvių kalbai mokytis;

12.2. Klasės vadovas:

12.2.1. supažindina mokinį su progimnazijos nuostatais, mokinio elgesio taisyklėmis, mokykloje priimtais susitarimais (tvarkos aprašais);

12.2.2. paruošia klasės bendruomenę priimti naują narį;

12.2.3. pasitelkia mokinius savanorius, padėsiančius atvykusiam mokiniui sklandžiai įsitraukti į progimnazijos bendruomenės gyvenimą;

12.2.4. siūlo neformaliojo vaikų švietimo veiklas, kurios padėtų mokiniui greičiau integruotis;

12.2.5. bendrauja su mokiniu ir jo tėvais.

12.3. Mokytojai:

12.3.1. individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo turinį;

12.3.2. teikia mokymosi pagalbą;

12.3.3. apie kylančias problemas informuoja klasės vadovą, administraciją.

13. Esant poreikiui Vaiko gerovės komisija numato individualias švietimo pagalbos priemones progimnazijoje mokytis pradedantiems mokiniams.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos

Metodinės tarybos 2025 m. birželio 27 d.

posėdžio protokolas Nr. 4

Vilniaus Naujininkų progimnazijos 2025-2026 ir 2026-2027 m.m.
pradinio ir pagrindinio ugdymo programų ugdymo plano
10 priedas

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos direktoriaus

2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-68

VILNIAUS NAUJININKŲ PROGIMNAZIJOS SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) numato socialinės-pilietinės veiklos organizavimo principus: socialinės-pilietinės veiklos tikslą, veiklos kryptis, atlikimo būdus bei trukmę, veiklos fiksavimą ir apskaitą.

2. Socialinė-pilietinė veikla 5-8 klasių mokiniams organizuojama vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais (9 priedu), Vilniaus Naujininkų progimnazijos ugdymo planu.

II SKYRIUS

TIKSLAS IR DIDAKTINĖS NUOSTATOS

3. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – skatinti mokinius aktyviu dalyvavimu prisidėti sprendžiant aktualias socialines problemas bendruomeniniame ir visuomeniniame gyvenime ir reflektuojant savo patirtį ugdytis pilietiškumo, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos ir kitas kompetencijas.

4. Socialinė-pilietinė veikla yra mokymosi turinio dalis ir atliekama laisvu nuo pamokų metu. Šis laikas nėra įskaičiuojamas į mokinio mokymosi krūvį. Mokiniui pageidaujant ši veikla gali būti vykdoma ir mokinių atostogų metu. Ji turi būti atlikta iki ugdymo proceso pabaigos.

5. Už socialinės-pilietinės veiklos koordinavimą atsakingas klasės vadovas.

6. Progimnazijoje veikla privaloma 5–8 klasių mokiniams.

7. Organizuojant veiklą atsižvelgiama į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus (pagal mokymosi koncentrus):

7.1. 5–6 klasių mokinių veikla labiau orientuota į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasės, progimnazijos bendruomenėje;

7.2. 7–8 klasių mokinių veikla labiau orientuota į pilietiškumo gebėjimų ugdymą, jų plėtotę, dalyvaujant progimnazijos savivaldoje, vietos bendruomenės ir jaunimo organizacijų veikloje;

III SKYRIUS

VEIKLOS PLANAVIMAS, ATLIKIMO BŪDAI, TRUKMĖ IR APSKAITA

8. 5–8 klasių mokiniams privalomos socialinės-pilietinės veiklos atlikimo trukmė ne mažesnė kaip 20 valandų.

9. Klasės vadovas mokslo metų pradžioje konsultuoja mokinius apie veiklos atlikimo būdus ir kryptis, informuoja apie trukmę, išdalina veiklos apskaitos lapus (1 priedas).

10. Veikla fiksuojama socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lape (1 priedas), kuriame nurodomas veiklos pobūdis, valandų skaičius, veiklai vadovavusio asmens pavardė, parašas.

11. 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“, įskaitoma socialinė-pilietinė veikla.

12. Veiklos apskaitos lapą pildo konkrečią veiklą skyręs mokytojas, bibliotekos darbuotojas, pavaduotojas ūkio reikalams ir kt.

13. Veiklos valandas, įrašytas socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lape klasės vadovas, mokytojas įrašo į el. dienyną.

14. Klasės vadovas arba progimnazijos vadovo paskirtas asmuo ne mažiau nei du kartus per mokslo metus organizuoja individualius ugdomuosius pokalbius apie mokinio patirtis atliekant socialinę-pilietinę veiklą ir vertina mokinio įvykdytas užduotis.

15. Socialinė-pilietinė veikla vertinama įskaita ir fiksuojama metiniame įvertinime (įsk / atl arba neįsk).

16. Mokiniams, gavusiems įvertinimą „neįskaityta“, skiriami papildomi darbai už šią veiklą.

IV SKYRIUS

VEIKLOS ORGANIZAVIMO KRYPTYS

17. Mokiniams siūlomos veiklos kryptys:

17.1. pirmoji kryptis – darbinė;

17.2. antroji kryptis – ekologinė - aplinkosauginė veikla;

17.3. trečioji kryptis – projektinė veikla;

17.4. ketvirtoji kryptis – socialinė veikla;

17.5. penktoji kryptis – kita veikla.

Darbinė veikla	1. Kabinetų, kitų mokyklos patalpų priežiūra. 2. Smulkus mokyklos inventoriaus remontas. 3. Dekoracijų ruošimas, salės, kabinetų, koridorių apipavidalinimas. 4. Darbas mokyklos kabinetuose, bibliotekoje.
Ekologinė – aplinkosauginė veikla	1. Mokyklos teritorijos priežiūra. 2. Parkų, kapinių, miesto žaliųjų plotų tvarkymas. 3. Žaliųjų plotų, gėlynų priežiūra. 4. Mokyklos rekreacinių zonų kūrimas ir priežiūra. 5. Dalyvavimas talkose.
Projektinė veikla	1. Dalyvavimas prevenciniuose, socialiniuose, ugdymo projektuose. 2. Dalyvavimas savivaldos darbe. 3. Mokyklos prevencinių renginių, konferencijų, akcijų inicijavimas, savanoriškas darbas juos organizuojant, budėjimas renginių metu. 4. Parodų rengimas. 5. Informacinių stendų aktualiomis temomis parengimas ir eksponavimas.
Socialinė veikla	1. Pagalba draugui, turinčiam mokymosi sunkumų. 2. Labdaros, gerumo akcijų inicijavimas ir dalyvavimas jose. 3. Veikla puoselėjant mokyklos tradicijas. 4. Dalyvavimas NVO (nevyriausybinių organizacijų) veikloje, vienišų, pagyvenusių asmenų lankymas namuose, ligoninėse, globos institucijose, pagalba jiems.
Kita veikla	1. Pagalba klasės auklėtojui, kitiems mokytojams. 2. Darbas mokyklos bibliotekoje. 3. Įvairūs maketavimo, teksto rinkimo darbai. 4. Mokyklos atstovavimas visuomeninėje veikloje (kultūriniuose, sporto renginiuose ir kt. 5. Klasių valandėlių ruošimas ir vedimas. 6. Klasės metraščio tvarkymas ir leidyba.

	7. Dalyvavimas ir jų pagalba organizuojant įvairias parodas, koncertus, sporto turnyrus, kitus renginius įvairiose socialinės globos institucijose, ligoninėse, telkiant bendruomenes konkrečiam tikslui siekti arba pagalbos teikimas jaunesnio amžiaus mokiniams mokantis, taip pat neformaliojo vaikų švietimo ir užimtumo veiklų organizavimas dienos centrus lankantiems vaikams, mokymosi sunkumų turintiems vaikams, migrantams, savanorystė ikimokyklinio ugdymo įstaigose, mokymas, konsultavimas, paskaitos vedimas, pranešimų skaitymas arba kitos panašios veiklos.
--	--

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Veiklos įgyvendinimo priežiūrą vykdo veiklą kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos

Metodinės tarybos 2025 m. birželio 27 d.

posėdžio protokolas Nr. 4

SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS – M.M.**APSKAITOS LAPAS****KL. MOKINIO****(vardas, pavardė)**

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Val. skaičius	Data	Veiklą organizavusio asmens vardas, pavardė	Parašas
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					

Vilniaus Naujininkų progimnazijos 2025-2026 ir 2026-2027 m.m.
pradinio ir pagrindinio ugdymo programų ugdymo plano
11 priedas

PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos direktoriaus

2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-69

VILNIAUS NAUJININKŲ PROGIMNAZIJOS SPECIALIOSIOS PEDAGOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus Naujininkų progimnazijos specialiosios pedagoginės pagalbos organizavimą.
2. Specialioji pedagoginė pagalba (toliau – Pagalba) – pedagoginių priemonių sistema, padedanti užtikrinti veiksmingą specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių moksleivių ugdymą ir ugdymosi veiksmingumą.
3. Pagalba teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr.23-593; 2011, Nr. 38-1804; 2016, Nr. 25852); Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2024 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. V-603, Specialiosios pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2024 m. rugpjūčio 22 d. Įsakymu Nr. V-898 įsakymu ir šiuo Aprašu. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimas vykdomas vadovaujantis Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 bei jo pakeitimu 2021 m. rugsėjo 1 d. Nr. V-1584.
4. Progimnazija įgyvendina pritaikytas ir individualizuotas bendrąsias ugdymo programas.
5. Specialiosios pedagoginės pagalbos teikėjai – progimnazijos specialusis pedagogas, logopedas. Pagalbą koordinuoja progimnazijos Vaiko gerovės komisija.
6. Pagalbos gavėjai – mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių.

II SKYRIUS

PAGALBOS TEIKIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FORMOS IR SRITYS

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

8. Pagalbos teikimo uždaviniai:

- 8.1. nustatyti mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir juos tenkinti;
- 8.2. teikti metodinę pagalbą mokytojams, stiprinti mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) gebėjimą ugdyti mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 8.3. sudaryti palankias ugdymosi sąlygas specialiųjų poreikių mokiniams;
- 8.4. šviesti progimnazijos bendruomenę, šeimas specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;

9. Pagalbos teikimo principai:

- 9.1. konfidencialumas – neatskleidžiama konfidenciali informacija be mokinio ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimo;
- 9.2. individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio problemas;
- 9.3. veiksmingumas – remiamasi profesionaliais, tinkamais ir laiku priimtais sprendimais;
- 9.4. kompleksiskumas – pagalba teikiama kartu su kitomis švietimo sistemos pagalbos mokiniui teikimo formomis (informacine, psichologine, sveikatos ugdymo);
- 9.5. integralumas – specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai ugdomi visiško integravimo būdu;

10. Pagalbos teikimo formos:

- 10.1. individualus darbas su mokiniu:
 - 10.1.1. turinčiu spec. ugdymosi poreikių;
 - 10.1.2. mokomu namuose;
 - 10.1.3. kuriam būtina pagalba, sprendžiant individualias pedagogines mokinio problemas;
 - 10.1.4. besimokančiu pagal integruotą individualų ugdymo ir pagalbos planą;
- 10.2. specialiosios specialiojo pedagogo ir logopedo pratybos su grupe mokinių (2 - 4 mokiniai ir 5 - 8 mokiniai);
- 10.3. darbas su mokinio šeima, jo atstovais pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus. Pagalba sprendžiant problemas, trukdančias mokinio ugdymosi procesui; informavimas, konsultavimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos bendradarbiavimo stiprinimas bei tėvų švietimas;
- 10.4. darbas su progimnazijos bendruomene – saugios ir sveikos ugdymosi aplinkos kūrimas ir palaikymas; specialistų, gebančių padėti spręsti problemas, telkimas į komandą, darbas su

mokytojais (konsultavimas, pagalba rengiant individualizuotas ir pritaikytas programas), progimnazijos administracija;

10.5. darbas su socialiniais partneriais: bendradarbiavimas su Vilniaus miesto pedagogine psichologine tarnyba (PPT), specialiosios pedagogikos ir psichologijos centru (SPPC), VU VL vaiko raidos centru, specialiąją pagalbą teikiančiomis organizacijomis, kitomis švietimo įstaigomis, pirminės priežiūros institucijomis, siekiant užtikrinti pagalbos veiksmingumą.

11. Pagalbos teikimo rūšys :

11.1. konsultavimas: mokinio ugdymosi problemų nustatymas, darbas su mokiniu, taikant spec. pedagogines konsultavimo technikas, bendradarbiavimas su mokytojais, tėvais, rekomendacijų jiems teikimas. Konsultavimas vyksta ne pratybų metu;

11.2. įvertinimas: mokinio galių ir sunkumų įvertinimas, nustatant specialiuosius ugdymosi poreikius;

11.3. ugdymo diferencijavimas mokiniui ir mokinių grupei, siekiant sudaryti palankias sąlygas tiek gabių, tiek mokymosi problemų turinčių mokinių ugdymui;

11.4. tyrimų organizavimas: moksleivių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių grupių tyrimas, ugdymosi sunkumų analizė;

11.5. švietimas: progimnazijos bendruomenės švietimas vaiko raidos klausimais;

11.6. darbas progimnazijos Vaiko gerovės komisijoje.

11.7. informacijos apie pagalbos naujoves specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams teikimas progimnazijos internetiniame tinklapyje ir (ar) „Mano dienynas“ sistemoje.

III SKYRIUS

PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

12. Specialusis ugdymas skiriamas mokiniams, turintiems nedidelių, vidutinių ir didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, vadovaujantis specialiojo ugdymo skyrimo tvarka (priedas Nr. 1).

13. Pagalba teikiama:

13.1. tėvų prašymu, skiria progimnazijos Vaiko gerovės komisija ir/ar Pedagoginė psichologinė tarnyba, įvertinusi raidos sutrikimą ir specialiuosius ugdymosi poreikius.

13.2. kai specialiųjų ugdymosi poreikių turintis mokinys atvyksta iš kitos mokyklos ir tęsia mokymąsi.

13.3. kai atvykus į progimnaziją mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, taikomas adaptacinis laikotarpis.

14. Moksleivis direktoriaus įsakymu įtraukiamas į pagalbos gavėjų ir/ar specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių moksleivių sąrašus.

15. Tolimesnis pagalbos teikimas organizuojamas pagal Vaiko gerovės komisijos ar pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas: aptariami individualūs darbo planai, programos, būdai, metodai, paruošiamas integruotas individualus ugdymo ir pagalbos planas, paskiriamas koordinatorius.

16. Progimnazijos vaiko gerovės komisija sudaro Pagalbos gavėjų sąrašą.

17. Mokiniam, kurie mokosi kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, Pagalba teikiama kontaktiniu būdu. Mokiniam, kurie mokosi nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, Pagalba teikiama nuotoliniu ir (arba) kontaktiniu būdu. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės), laikotarpiu Pagalba teikiama nuotoliniu ir (arba) kontaktiniu būdu, atsižvelgiant į ypatingų aplinkybių pobūdį. Jei pagalba dėl objektyvių priežasčių neteikiama, pasibaigus ypatingų aplinkybių laikotarpiui pagalba kompensuojama nustatant veiklos prioritetines sritis, peržiūrint veiklų atlikimo laiką.

18. Mokiniai ugdomi pagal jų žinių lygį atitinkančias pritaikytas ar individualizuotas programas. Pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, atsižvelgdami į PPT specialistų pateiktas išvadas ir rekomendacijas, pritaiko mokytojai, konsultuojami spec. pedagogo, logopedo.

19. Mokymosi pagalba gali būti teikiama pamokose, specialiosiose pratybose, konsultacijose, skirtose mokinio ugdymo poreikiams tenkinti ir mokymosi pasiekimams gerinti.

20. Mokymosi pagalba yra integruojama į mokymo ir mokymosi procesą.

21. Pamokų ir pratybų metu taikomas diferencijavimas ir individualizavimas (mažinamas užduočių skaičius, skiriamos individualios užduotys).

22. Mokiniam, ugdomiems pagal pritaikytą ar individualizuotą programą, VGK specialistai vadovaudamiesi bendruoju ir progimnazijos ugdymo planu rengia integruotą individualų ugdymo ir pagalbos planą iki rugsėjo 30 d.

23. Specialioji pedagoginė pagalba mokiniam, kurie mokosi pagal individualizuotą programą, esant galimybei, teikiama individualiai.

24. Progimnazijos Vaiko gerovės komisijos sprendimu pagalba specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniam teikiama pamokų ir ne pamokų metu.

25. Specialistų (spec. pedagogo, logopedo) pagalba teikiama specialiųjų pratybų metu pagal specialistų sudarytą tvarkaraštį, kurį tvirtina progimnazijos vadovas. Specialiųjų pratybų organizavimo formos:

- 25.1. individualiai (1 mokiniui);
- 25.2. grupėmis (5–8 mokiniams);
- 25.3. pogrupiais (2–4 mokiniams).

26. Specialiosios pratybos specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams vyksta 1-2 kartus per savaitę, progimnazijos vaiko gerovės komisijos sprendimu ir tėvų sutikimu pamokų ir (arba) ne pamokų metu.

27. Jei numatytą dieną specialiosiose pratybose mokinys nedalyvauja dėl pateisinamų priežasčių ir apie tai informuoja, tai specialusis pedagogas ar logopedas į šias pratybas pasiima kitą mokinį ar mokinių grupę.

28. Logopedinę pagalbą gauna mokinys ne mažiau nei 1-2 kartus per savaitę individualių ar grupinių pratybų metu, progimnazijos Vaiko gerovės komisijos sprendimu ir tėvų sutikimu pamokų ir (arba) ne pamokų metu (Priedas Nr.2).

29. Logopedas, specialusis pedagogas pagal progimnazijos direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį dirba specialiojo ugdymo kabinete arba klasėje, talkindamas mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių.

30. Pagalba specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, mokomiems visiško integravimo būdu, teikiama pamokų metu, o logopedinės pratybos – ne pamokų metu, išskyrus Aprašo 28 punkte numatytais atvejais.

31. Pagalba derinama su psichologine, socialine pedagogine pagalba. Organizuojant mokinių ugdymą pamokoje ir kitoje veikloje gali dalyvauti mokytojas ir spec. pedagogas, logopedas.

32. Progimnazijoje specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniai pagal galimybes aprūpinami specialiomis mokymo priemonėmis (vadovėliais, pratybomis) iš rekomenduojamų mokymosi priemonių ir vadovėlių sąrašo.

33. Pagalbos teikėjai dalyvauja Mokytojų tarybos, Progimnazijos tarybos posėdžiuose aptariant pagalbos intensyvumą, ugdymo pasiekimus, vertinimą.

34. Mokinio ugdymo(si) individuali pažanga ir ugdymo(si) situacija 2 kartus per mokslo metus aptariama Vaiko gerovės komisijoje. Pagalbos teikėjai atsiskaito už darbo rezultatus pateikdami veiklos planą ir ataskaitą pagal progimnazijoje nustatytą tvarką. Veiklos ataskaitoje turi būti pateikiami duomenys apie bendrą specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičių, pagalbą gavusių mokinių skaičių, pasiekimus per atsiskaitomąjį laikotarpį ir t.t.

35. Pagalba teikiama visus mokslo metus arba iki išduotų pažymų galiojimo laiko pabaigos.

36. Mokinui padarius pažangą ir pasiekus Bendrosiose programose numatytą patenkinamą pasiekimų lygį, specialioji pedagoginė pagalba gali būti nutraukta tėvų prašymu ir Komisijos nutarimu. Tėvų prašymas turi būti pateiktas iki einamųjų metų rugsėjo 1 d.

37. Mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymą namie organizuoja VGK specialistai pagal Pedagoginės psichologinės tarnybos, gydytojų rekomendacijas sudarę integruotą individualų ugdymo ir pagalbos planą mokymosi namuose laikotarpiui.

38. Pereinančio į kitą mokyklą, mokinio tėvams sutikus, VGK specialistai perduoda žinias apie mokinio psichologinį pedagoginį įvertinimą ir teiktą pedagoginę pagalbą mokyklos, į kurią išvyksta mokinys, Vaiko gerovės komisijai.

39. Mokiniai, kuriems nutraukiama specialioji pedagoginė pagalba ir kuriems pašalintas kalbos ar kitas komunikacijos sutrikimas, išbraukiami iš pagalbos gavėjų sąrašo ir/ar mokinių sąrašo, kuriems teikiama logopedo pagalba.

SUDERINTA

Vilniaus Naujininkų progimnazijos

VGK 2025 m. birželio 3 d.

posėdžio protokolas Nr. 6

Vilniaus Naujininkų progimnazijos
Specialiosios pedagoginės pagalbos tvarkos aprašo
1 priedas

SPECIALIOJO UGDYMO SKYRIMO TVARKA

Specialusis ugdymas skiriamas mokiniams, turintiems nedidelių, vidutinių, didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

1. Mokytojas, pastebėjęs mokinio ugdymosi problemą, kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją kai jam iškyla mokinio ugdymo sunkumų ir mokinio pasiekimai neatitinka Bendrosiose programose numatyto slenkstinio pasiekimų lygio.

2. Vaiko gerovės komisija, gavusi tėvų prašymą, pildo pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą bei atlieka pirminį įvertinimą. Siekdami išsamesnio įvertinimo komisijos nariai gali prašyti tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti mokinio sveikatos būklės įvertinimo dokumentus.

3. Vaiko gerovės komisija, nusprendusi, kad mokiniui yra tikslinga pritaikyti Bendrojo ugdymo Bendrąsias programas ir skirti specialųjį ugdymą, rekomenduoja kreiptis į Psichologinę, pedagoginę tarnybą (toliau – PPT) dėl išsamesnio įvertinimo. Specialistai pateikia PPT pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą.

4. PPT atlieka įvertinimą ir nustato mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia rekomendacijas, pratęsia specialųjį ugdymą arba jį nutraukia. Specialiojo ugdymo skyrimas įforminamas pažyma dėl specialiojo ugdymo skyrimo specialiųjų poreikių asmeniui. Moksleivis įtraukiamas į Pagalbos gavėjų sąrašą, kuris derinamas su PPT ir jį tvirtina progimnazijos direktorius.

5. Pagalbos mokiniui specialistai su PPT išvadamis mokytojus supažindina per „Mano dieną“. Kilus klausimams dėl rekomendacijų spec. pedagogas konsultuoja individualiai.

6. Kiekvienam SUP mokiniui rašomas integruotas individualus ugdymo ir pagalbos planas, kurį pildo dėstantys pedagogai, pagalbos mokiniui specialistai, tėvai. Programos pritaikymus pedagogai žymi mokinio individualaus ugdymo plano lentelėje „Pritaikytos bendrojo ugdymo programos, alternatyvūs ugdymosi metodai ir būdai“ „Priede Nr.3“ arba „Priede Nr.4“, individualizuotą ugdymo programą rašo „Priede Nr.5“. Integruotas individualus ugdymo ir pagalbos planas konsultuojant švietimo pagalbos specialistams parengiamas iki rugsėjo 30 dienos.

7. Mokiniui priskirtas koordinatorius su programomis ir integruotu individualiu ugdymo ir pagalbos plano galutiniu variantu supažindina mokinius ir jų tėvus individualia tvarka, pasirašytinai „Priedas Nr. 6“.

8. Mokinio, kuriam rekomenduota mokytis pagal pritaikytą ugdymo programą, ugdymo rezultatai vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus.

9. Mokiniui, kuriam rekomenduota mokytis pagal individualizuotą programą – vertinimas taikomas pagal mokytojo sudarytos programos pasiekimus (padaryta ar nepadaryta individuali pažanga) ir fiksuojama elektroniniame dienyne (įrašant „įskaityta“ arba „neįskaityta“).

10. Jei mokiniui rekomenduota specialistų pagalba, ji teikiama specialiųjų pratybų metu pagal specialistų sudarytą tvarkaraštį, kurį tvirtina progimnazijos vadovas. Pagalba derinama tarp visų specialistų: spec. pedagogo, logopedo, soc. pedagogo, psichologo.

11. Mokinio ugdymosi pasiekimus koordinatorius kartu su mokiniu, tėvais (globėjais), dėstančiais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais aptaria pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per du mėnesius; per mokinių individualios pažangos aptarimus ir Vaiko gerovės komisijoje ne mažiau kaip 2 kartus per mokslo metus.

SPECIALIOJO UGDYMO NUTRAUKIMAS

12. Specialusis ugdymasis gali būti nuolatinis arba laikinas. Jei nėra nurodoma, kad būtina atlikti pakartotinį įvertinimą, laikoma, kad yra skirtas nuolatinis specialusis ugdymasis. Jei nurodoma pakartotinio įvertinimo data, specialusis ugdymasis skirtas laikinai.

13. Mokiniui padarius pažangą ir pasiekus Bendrosiose programose numatytą patenkinamą pasiekimų lygį, specialioji pedagoginė pagalba gali būti nutraukta tėvų prašymu ir Komisijos nutarimu.

14. Tėvų prašymas turi būti pateiktas iki einamųjų metų rugsėjo 1 d.

15. VGK komisijos sprendimu specialioji pagalba nutraukiama arba atliekamas pakartotinis įvertinimas.

Vilniaus Naujininkų progimnazijos
Specialiosios pedagoginės pagalbos tvarkos aprašo
2 priedas

(vardas, pavardė)

(adresas)

Vilniaus Naujininkų progimnazijos
Direktoriui Gediminui Urbonui

S U T I K I M A S

(data)

Sutinku/Nesutinku, kad mano sūnus /duktė/globalinis/globalinė _____
_____ klasės mokinys (-ė) lankytų logopedines pratybas pamokų metu.

(parašas)

(tėvo ar globėjo vardas, pavardė)

VILNIAUS NAUJININKŲ PROGIMNAZIJOS
INTEGRUOTAS INDIVIDUALUS UGDYMO IR PAGALBOS PLANAS
202 - 202 m. m.

Mokinio vardas pavardė: Gimimo metai: Klasė: VGK/PPT vertinimo išvada, SUP lygis: Rekomenduota pagalba: Plano įgyvendinimo trukmė: 202 -202 m. m. Pagalbos teikėjų susitikimų periodiškumas pagalbos rezultatams aptarti:			Problemos apibūdinimas: Tikslas plano įgyvendinimo laikotarpiui:	
Pagalbos teikėjai	Siektinas rezultatas	Veiksmai (tikslų įgyvendinimo žingsniai)	Periodiškumas, laikas	Pastabos
Tėvai/ globėjai				

Pedagogas(ai)				
Spec.pedagogas				
Logopedas				
Soc.pedagogas				
Psichologas				
Mokinio padėjėjas				
Neformalaus vaikų švietimo veiklos vadovas				

Pritaikytos bendrojo ugdymo programos alternatyvūs ugdymosi metodai ir būdai

Mokinio gebėjimai ir problemos:

Dorinis ugdymas:

Lietuvių kalba ir literatūra:

Užsienio kalba:

Matematika:

Gamtos mokslai:

Visuomeninis ugdymas:

Dailè:

Technologijos:

Muzika:

Fizinis ugdymas:

Šokis:

[illegible]

[illegible]

Aiškinant žodžiu, naudojamos iliustracijos.											
Tekstiniai uždaviniai sprendžiami individualiai išanalizavus sąlygą.											
Pamokų metu leidžiama naudotis pagalbinėmis priemonėmis.											
Naudojamos dėmesį organizuojančios priemonės:											
Periodiškai atkreipiamas mokinio dėmesys į užduotį.											
Naudojami mokinio ir mokytojo susitarimai.											
Parenkama sėdėjimo vieta klasėje.											
Naudojamos įvairios paskatinimo priemonės.											
Akcentuojamos sėkmės, pasiekimai ir vengiama viešos kritikos.											
Kontrolinį darbą rašo:											
Savarankiškai.											
Su pagalba.											
Sumažinamas užduočių kiekis.											
Pateikiamos atskirai paruoštos užduotys.											
Leidžiama naudotis papildomomis priemonėmis.											

APTARTA VGK posėdyje....., protokolo Nr.....

SUSIPAŽINO:

Klasės vadovas.....

(VARDAS PAVARDĖ, PARAŠAS)

Koordinatorius

(VARDAS PAVARDĖ, PARAŠAS)

Vilniaus Naujininkų progimnazijos
 Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašo
 4 priedas

VILNIAUS NAUJININKŲ PROGIMNAZIJOS
INTEGRUOTAS INDIVIDUALUS UGDYMO IR PAGALBOS PLANAS

202 - 202 m. m.

Mokinio vardas pavardė: Gimimo metai: Klasė: VGK/PPT vertinimo išvada, SUP lygis: Rekomenduota pagalba: Plano įgyvendinimo trukmė: 202 -202 m. m. Pagalbos teikėjų susitikimų periodiškumas pagalbos rezultatams aptarti:				Problemos apibūdinimas: Tikslas plano įgyvendinimo laikotarpiui:
Pagalbos teikėjai	Siektinas rezultatas	Veiksmai (tikslų įgyvendinimo žingsniai)	Periodiškumas, laikas	Pastabos
Vaikas				

Tēvai/ globējai				
Pedagogas(ai)				
Spec.pedagogas				
Logopedas				
Soc.pedagogas				
Psichologas				
Mokinio padējējas				

Neformalaus vaikų švietimo veiklos vadovas				
---	--	--	--	--

**Pritaikytos bendrojo ugdymo programos
alternatyvūs ugdymosi metodai ir būdai**

Mokinio gebėjimai ir problemos:

Dorinis ugdymas:

Lietuvių kalba ir literatūra:

I užsienio kalba:

II užsienio kalba:

Matematika:

Istorija:

Gamtos mokslai:

Geografija:

Biologija:

Fizika:

Chemija:

Informatika:

Muzika:

Dailè:

Technologijos:

Gyvenimo įgūdžiai:

Fizinis ugdymas:

[illegible]

Su pagalba.																		
Sumažinamas užduočių kiekis																		
Pateikiamos atskirai paruoštos užduotys																		
Leidžiama naudotis papildomomis priemonėmis																		

APTARTA VGK posėdyje....., protokolo Nr.....SUSIPAŽINO:

Klasės vadovas.....

(VARDAS PAVARDĖ, PARAŠAS)

Koordinatorius

(VARDAS PAVARDĖ, PARAŠAS)

Vilniaus Naujininkų progimnazijos
Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašo
5 priedas

VILNIAUS NAUJININKŲ PROGIMNAZIJOS
INTEGRUOTAS INDIVIDUALUS UGDYMO IR PAGALBOS PLANAS

202 - 202 m. m.

Mokinio vardas pavardė: Gimimo metai: Klasė: VGK/PPT vertinimo išvada, SUP lygis: Rekomenduota pagalba: Plano įgyvendinimo trukmė: 202 -202 m. m. Pagalbos teikėjų susitikimų periodiškumas pagalbos rezultatams aptarti:				Problemos apibūdinimas: Tikslas plano įgyvendinimo laikotarpiui:
Pagalbos teikėjai	Siektinas rezultatas	Veiksmai (tikslų įgyvendinimo žingsniai)	Periodiškumas, laikas	Pastabos
Tėvai/ globėjai				

Pedagogas(ai)				
Spec.pedagogas				
Logopedas				
Soc.pedagogas				
Psichologas				
Mokinio padėjėjas				
Neformalaus vaikų švietimo veiklos vadovas				

Vilniaus Naujininkų progimnazijos

..... klasės mokinio.....

(Vardas, pavardė)

202 -202 m.m.

INDIVIDUALIZUOTA.....PROGRAMA

(dalykas)

Kurios bendrojo ugdymo klasės programą labiausiai atitinka realios mokinio žinios ir mokėjimai?.....

Mokinio gebėjimai: (aprašomi susiformavę gebėjimai, mokėjimai, žinios, pasiekimai, kuriais galima remtis individualizuojant programą.)

Mokytojo tikslai: (įrašomi tikslai, kuriuos mokytojas kelia sau mokydamas specialiųjų ugdymosi poreikių vaiką. Orientuojamasi ne tik į dalyko išmokimą, bet gali būti keliami ir korekciniai tikslai.)

Taikomi mokymo būdai ir metodai:

Mokinio pasiekimai įsisavinant individualizuotą programą: (pildoma pusmečio, mokslo metų pabaigoje. Vertinama, kaip mokinys įsisavino minimalųjį programos lygmenį, ar tai, ką įsisavino atitinka jo galimybes. Parašyti ar toliau tikslinga individualizuoti programą)

Naudojami vadovėliai, papildomos korekcinės priemonės:

Klasėje einamos temos	Pastabos	Temos įsisavinimas

Iškilusios ugdymo problemos _____

Mokinio pasiekimai

	I pusmetis	II pusmetis	Metinis
Išmoko			
Iš dalies išmoko			
Neišmoko			

APTARTA VGK posėdyje....., protokolo Nr.....

SUSIPAŽINO:

Klasės vadovas.....

(VARDAS PAVARDĖ, PARAŠAS)

Koordinatorius

(VARDAS PAVARDĖ, PARAŠAS)

Vilniaus Naujininkų progimnazijos
Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašo
6 priedas

(tėvų/globėjų vardas, pavardė)

(adresas)

(telefono nr., el.paštas)

Vilniaus Naujininkų progimnazijos
Direktoriui Gediminui Urbonui

SUTIKIMAS
DĖL INTEGRUOTO INDIVIDUALAUS UGDYMO IR PAGALBOS PLANO

(data)

Susipažinau ir sutinku su savo sūnaus/dukros (globotinio/globotinės) _____ klasės
mokinio(-ės) _____ integroutu individualiu ugdymo ir pagalbos planu.
(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)