



LAZDIJŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „KREGŽDUTĖ“ DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL LAZDIJŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „KREGŽDUTĖ“ 2026-2027 MOKSLO METŲ
PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS UGDYMO PLANO PATVIRTINIMO**

2026 m. rugpjūčio 28 d. Nr. KRŽV1-
Lazdijai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025-05-21 įsakymu Nr. V-559 „Dėl 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ ir Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė“ nuostatų, patvirtintų Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2024 m. lapkričio 29 d. sprendimu Nr. 5TS-527 „Dėl Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė“ nuostatų patvirtinimo“, 31.18. papunkčiu,

t v i r t i n u Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė“ 2026-2027 mokslo metų pradinio ugdymo programos ugdymo planą (pridedama).

Direktorė

Gintarė Stankevičienė

PATVIRTINTA
Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė“
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio d.
įsakymu Nr. KRŽV1-

LAZDIJŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „KREGŽDUTĖ“ 2026–2027 MOKSLO METŲ PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS UGDYMO PLANAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė“ 2026–2027 mokslo metų pradinio ugdymo programos ugdymas planas (toliau – ugdymo planas) reglamentuoja pradinio ugdymo programos (toliau – pradinio ugdymo programa) įgyvendinimą Lazdijų mokykloje-darželyje „Kregždutė“ (toliau – mokykloje).

2. Ugdymo plano tikslas – apibrėžti Pradinio ugdymo programos įgyvendinimo reikalavimus ugdymo procesui organizuoti, sudarant lygias galimybes kiekvienam mokiniui siekti asmeninės pažangos ir įgyti mokymuisi visą gyvenimą būtinų kompetencijų.

3. Ugdymo plano uždaviniai:

3.1. parengti pradinio ugdymo programos planą, vadovaujantis Bendruoju ugdymo planu;

3.2. nustatyti pamokų skaičių, skirtą pradinio ugdymo programai įgyvendinti;

3.3. numatyti gaires mokymo procesui mokykloje įgyvendinti ir ugdymui pritaikyti pagal mokinių mokymosi poreikius;

3.4. stiprinti gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, matematikos mokslų ir menų (toliau – STEAM) mokytojų kompetencijas, būtinas atnaujintoms bendrojo ugdymo programoms įgyvendinti.

4. 2026–2027 mokslo metų pradinio ugdymo programos ugdymo plane vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

PIRMAS SKIRSNIS MOKSLO METŲ TRUKMĖ IR STRUKTŪRA

5. Mokslo metus sudaro laikas, skirtas mokinių mokymuisi, ir laikas, skirtas mokinių poilsiui – atostogoms. Mokiniams skiriamos rudens, žiemos (Kalėdų), žiemos, pavasario (Velykų) ir vasaros atostogos.

6. Mokslo metų ugdymo proceso trukmė apibrėžiama ugdymo dienų skaičiumi.

7. 2026–2027 mokslo metai ir ugdymo procesas prasideda 2026 m. rugsėjo 1 d. ir baigiasi 2027 m. birželio 9 d. Ugdymo proceso trukmė – 175 ugdymo dienos.

8. Atostogos ugdymo procese:

Rudens atostogos	2026 m. lapkričio 2 d. – 2026 m. lapkričio 8 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2026 m. gruodžio 21 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 29 d.
Vasaros atostogos	2027 m. birželio 10 d. – 2027 m. rugpjūčio 31 d.

9. Neformaliojo vaikų švietimo programos per mokinių atostogas gali būti vykdomos Lazdijų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

ANTRASIS SKIRSNIS

MOKYKLOS UGDYMO PLANAS

10. Ugdymo planą rengia mokyklos direktoriaus 2026 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. KRŽV1-48 „Dėl Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė“ pradinio ugdymo programos ugdymo plano 2026–2027 m. m. parengimo“ sudaryta darbo grupė. Ugdymo planas rengiamas vieniems mokslo metams. Esant ugdymo organizavimo pokyčiams ar pakeitus Bendruosius ugdymo planus, ugdymo planas gali būti keičiamas ir prasidėjus mokslo metams.

11. Ugdymo planas rengiamas ir įgyvendinamas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašas), Bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“

patvirtinimo“ (toliau – Higienos norma), mokyklos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, mokyklos strateginiu planu, ir kitais bendrąjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais.

12. Ugdymo plane numatomas ugdymo proceso organizavimas 2026–2027 mokslo metais pagal Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Bendrosios programos).

13. Ugdymo plane numatoma:

13.1. prioritetiniai ugdymo tikslai ir uždaviniai 2026–2027 mokslo metams (ugdymo plano 2–3 punktai);

13.2. pradinio ugdymo proceso organizavimo laikotarpiai (ugdymo plano 16 punktas);

13.3. ugdymo proceso organizavimo forma (-os) (ugdymo plano 17, 18, 19, 20 punktai);

13.4. mokymosi pagalbos teikimas (ugdymo plano 26 punktas);

13.5. dėl mokinio individualaus ugdymo plano sudarymo (ugdymo plano 27 punktas);

13.6. laikinųjų grupių sudarymas (ugdymo plano 28 punktas);

13.7. dėl ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo (ugdymo plano 30 punktas, 4 priedas);

13.8. mokinių mokymo namie ir ugdymosi šeimoje organizavimas (ugdymo plano 31–37 punktai);

13.9. pamokų skaičius per mokslo metus ir per savaitę (ugdymo plano 46 punktas);

13.10. pamokų, skirtų mokinių ugdymosi poreikiams ir mokymosi pagalbai teikti, panaudojimas (ugdymo plano 29, 46 punktai);

13.11. integruojamųjų ir prevencinių programų įgyvendinimas (ugdymo plano 48–49 punktai);

13.12. neformaliojo vaikų švietimo programų pasiūla ir organizavimas (ugdymo plano 50–53 punktai);

13.13. mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), ugdymo organizavimas (ugdymo plano 55–71 punktai);

13.14. ugdymo turinio planavimas (ugdymo plano 1 priedas);

13.15. mokinių mokymosi krūvio reguliavimo priemonės (ugdymo plano 25 punktas, 2 priedas);

13.16. mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (ugdymo plano 3 priedas);

13.17. mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas dėl mokinio pasiekimų (ugdymo plano 3 priedas);

13.18. pažintinės, kultūrinės, meninės, kūrybinės veiklos organizavimas (ugdymo plano 20.2. papunktis);

13.19. ugdymo organizavimas grupine mokymosi forma nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu ir kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu (ugdymo plano 38–45 punktai);

13.20. mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo priemonių tvarka (ugdymo plano 6 priedas);

13.21. pamokų lankomumo apskaita (ugdymo plano 7 priedas);

13.22. pailgintos mokymosi dienos grupės darbo organizavimas (ugdymo plano 8 priedas);

13.23. bendradarbiavimo su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) tikslai ir formos (ugdymo plano 9 priedas);

13.24. pradinio ugdymo organizavimo karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu (toliau – ypatingos aplinkybės) ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdas (vyksta remonto darbai mokykloje ir kt.) (ugdymo plano 10 priedas);

13.25. užsieniečių, turinčių teisę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos respublikoje, ir Lietuvos respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos respublikoje, ugdymo organizavimas (ugdymo plano 11 priedas);

13.26. mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (2023 m. rugsėjo 1 d. įsakymas Nr. KRŽV1-89 „Dėl Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė“ mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“);

13.27. pradinio ugdymo individualizuotos programos įgyvendinimas (ugdymo plano 5 priedas).

14. Ugdymo plano projektas suderinamas su mokyklos taryba ir savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio vadovu.

15. Mokyklos vadovas mokyklos ugdymo planą tvirtina iki mokslo metų pradžios.

TREČIASIS SKIRSNIS

UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

16. Mokslo metai skirstomi pusmečiais:

I pusmetis	2026 m. rugsėjo 1 d. – 2027 m. sausio 17 d.
II pusmetis	2027 m. sausio 18 d. – 2027 m. birželio 9 d.

17. Mokinių, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo programą, per vieną dieną mokiniui tenkančių ugdomųjų veiklų apimtis negali viršyti 6 pamokų:

17.1. pamokos trukmė 1 klasėse – 35 minutės, 2–4 klasėse – 45 minutės;

17.2. pamokos pradedamos 8 valandą, ugdomasis procesas 8.05;

17.3. kiekvieną dieną, prieš pradedant pirmos pamokos ugdomąjį procesą, 5 minutės klasėje yra skiriamos organizaciniais dalykams (lankomumo žymėjimui, pranešimui apie vaikų maitinimą ir pan.);

17.4. pamokų ir pertraukų laikas:

I klasės		II–IV klasės	
Pamoka	Laikas	Pamoka	Laikas
1.	8.05–8.40	1.	8.05–8.50
2.	8.50–9.25	2.	9.00–9.45
3.	9.45–10.20	3.	9.55–10.40
4.	10.35–11.10	4.	10.50–11.35
5.	11.35–12.10	5.	11.55–12.40
		6.	13.00–13.45

18. Ugdymo savaitė yra 5 darbo dienų mokymosi periodas, cikliškai besikartojantis ugdymo procese, išskyrus tuos atvejus, kai mokiniams mokyklos vadovo įsakymu laisvomis nuo ugdymo dienomis organizuojamas ugdymo procesas (vyksta į ekskursijas, išvykas ar vykdomos kitokios ugdymo veiklos). Šios ugdymo dienos yra įskaitomos į mokinio ugdymo dienų skaičių, nustatytą mokslo metams.

19. Ugdomoji veikla įskaitoma į mokymosi dienų skaičių, kai: dalyvaujama įvairiuose klasės, mokyklos, miesto ir rajono renginiuose, išvykose: mokinių karjeros ugdymui skirtuose renginiuose, tradiciniuose mokyklos renginiuose, vykstant į pažintines (2-4 klasėse ne trumpesnes negu 9 valandų, 1 klasėse ne trumpesnes negu 6 valandų) išvykas, dalyvaujama miesto ir rajono organizuojamuose valstybės, rajono ar mokyklos minėjimuose ir renginiuose, ne pamokų metu (Mokyklos tarybos 2025 m. rugpjūčio 28 d. posėdžio protokolas Nr. 5).

20. Ugdymo procesas gali būti organizuojamas ir kitomis mokymosi organizavimo formomis: integruotomis veiklomis, projektais, netradicinėmis tėvų (globėjų, rūpintojų) pamokomis, edukacinėmis ir pažintinėmis veiklomis su įvairių sričių specialistais ir kt., derinant pradinio ugdymo bendrųjų programų dalykų ir neformaliojo vaikų švietimo programų turinį:

20.1. ugdymo procesas gali būti skirstomas į įvairios nepertraukiamos trukmės ugdymo periodus;

20.2. pažintinei, kultūrinei, meninei, kūrybinei veiklai (toliau – pažintinė veikla) per mokslo metus skiriama ne mažiau 30 pamokų atsižvelgiant į Bendrojoje programoje numatytą turinį, mokinių mokymosi poreikius. Pažintinė veikla organizuojama ne tik mokykloje, bet ir kitose aplinkose. Vykdomos šios veiklos formos: ekskursijos, išvykos, kraštotyrinė veikla, spektakliai, parodos,

virtualiosios mokymosi aplinkos, vaikų turizmo renginiai pažintiniais tikslais. Pažintinė veikla, kuri vyksta už mokyklos ribų reglamentuojama mokyklos direktoriaus įsakymu.

21. 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.

22. Pamokų tvarkaraštyje numatoma iš eilės, viena po kitos, dvi arba daugiau to paties dalyko pamokų, neviršijant mokiniui tenkančių ugdomųjų veiklų apimties per dieną.

23. Mokykla užtikrina, kad per mokslo metus ugdymo procese būtų organizuojamas ugdymo plane nustatytas pamokų skaičius.

24. Mokiniais, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą, nepaliekama pamokos laiko tarpų tarp pamokų.

25. Reguluodama mokinių mokymosi krūvius:

25.1. mokyklos direktorius paskiria atsakingą asmenį planuoti ir stebėti, kaip paskirstomas mokinių mokymosi krūvis mokykloje, namuose ir atsiskaitomųjų darbų dažnumas;

25.2. namų darbų užduotys skiriamos tikslingai, įtvirtinančios pamokoje ugdytus gebėjimus ir pagal galimybes diferencijuojamos atliepant įvairius mokinių mokymosi poreikius. Siekiant užtikrinti mokinių darbo ir poilsio režimą, įvertinamas skiriamų užduočių kiekis ir laikas joms atlikti visų mokomųjų dalykų kontekste. Rekomenduojama, kad vidutinis laikas visų dalykų namų darbams atlikti pradinėse klasėse neturėtų viršyti 40 min. per dieną, įskaitant skaitymo įgūdžių ugdymą. Atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius namų darbams skirtas laikas gali didėti, bet ne daugiau nei 20 procentų nurodyto laiko;

25.3. mokiniams reguliariai teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui pašalinti mokymosi spragas ir suprasti, kaip efektyviai valdyti savo mokymosi procesą;

25.4. atsiskaitomieji darbai, skirti įvertinti mokinių pasiekimus, organizuojami ne per dažnai, nėra atliekami iš karto po ligos, atostogų, po šventinių dienų. Planuojant klasei skirtų atsiskaitomųjų darbų intensyvumą per dieną ir savaitę, numatytas pakankamas laikas jiems pasirengti. Atsiskaitomųjų darbų užduotys ir įvertinimai yra grąžinami mokiniams, kilus klausimų mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei jie to pageidauja, sudaromos sąlygos išsamiai susipažinti su individualaus darbo stiprybėmis ir trūkumais;

25.5. siekiant užtikrinti mokinių saugumą, mokiniai, besimokantys dailės, šokio, muzikos, menų mokyklose, sportinės krypties neformaliojo švietimo įstaigose, nuo atitinkamo privalomojo dalyko savaitinių pamokų (ar jų dalies) lankymo neatleidžiami.

26. Teikiant mokymosi pagalbą:

26.1. ugdymo procese nuolat stebima mokinio daroma individuali pažanga ir pasiekimai. Mokiniui suteikiama savalaikė mokymosi pagalba, kad mokinys galėtų likviduoti mokymosi spragas, jų negilindamas, arba kad mokinys, turintis išskirtinių gabumų, galėtų pagerinti savo mokymosi pasiekimus;

26.2. jeigu kyla mokymosi sunkumų, sudaromos sąlygos konsultuotis:

26.2.1. mokinių grupėje, sudarytoje iš tos pačios klasės ar skirtingų klasių panašaus amžiaus mokinių;

26.2.2. ne tik su mokančiu mokytoju, bet ir su kitu to paties dalyko mokytoju, mokančiu mokykloje;

26.2.3. intensyviai 2–3 kartus per savaitę trumpiau nei pamoka trunkančiose ir ilgesnės trukmės konsultacijose;

26.3. ilgalaikės konsultacijos, t. y. kurių trukmė lygi pamokos trukmei ir kurios teikiamos visus mokslo metus, įskaitomos į mokinio mokymosi krūvį. Trumpalaikės konsultacijos, trunkančios trumpiau nei pamoką arba trumpesnę laikotarpį, neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.

27. Mokykla sudaro individualų ugdymo planą, kuriame numatomi mokymosi turinio ir metodų pritaikymai pagal mokinio mokymosi poreikius ir būdai mokymosi pažangai stebėti. Individualus ugdymo planas sudaromas mokiniui, kuris:

27.1. atvykęs arba grįžęs iš užsienio;

27.2. mokomas namuose pagal gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas;

27.3. turi specialiųjų ugdymosi poreikių;

27.4. turi išskirtinių gabumų, siekia aukštų mokymosi pasiekimų.

28. Siekiant užtikrinti daugiau pasirinkimo galimybių mokiniams, klasės dalijamos į laikinai sudarytas mokinių grupes pasirinktam dalykui mokytis, diferencijuotai mokytis dalyko ar mokymosi pagalbai teikti. Minimalų mokinių skaičių laikinojoje grupėje nustato mokykla pagal turimas mokymo lėšas, o maksimalus mokinių skaičius laikinojoje grupėje negali būti didesnis nei teisės aktais nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje. Mokinių skirstymas į laikinąsias grupes, kurios skirtos pasirinktam dalykui mokytis, pagal mokinių pasiekimus nėra galimas. Laikinosios grupės sudaromos:

28.1. užsienio kalbai mokytis, jei klasėje mokosi ne mažiau kaip 20 mokinių pagal pradinio ugdymo programą;

28.2. minimalus mokinių skaičius laikinojoje grupėje konsultacijoms mokymo pagalbai teikti mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų – 8 mokiniai, specialiajai pedagoginei pagalbai teikti – 4 mokiniai, pasirinktam dalykui – 10 mokinių.

29. Ugdymo plane nustatytos mokinių mokymosi poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti papildomos pamokos skiriamos:

- 29.1. pasirenkamiesiems dalykams mokytis;
 - 29.2. konsultacijoms pagal mokinių poreikį ir mokančio mokytojo siūlymus organizuoti;
 - 29.3. papildomoms pamokoms dalyko mokymosi turiniui įgyvendinti;
 - 29.4. laikinosioms grupėms sudaryti;
 - 29.5. projektinei veiklai organizuoti;
 - 29.6. gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, informatikos, matematikos integruotoms, praktinėms ir kūrybiškomis veikloms (toliau – STEAM veikla);
 - 29. 7. mokyklos sprendimu kitiems mokinių mokymosi poreikiams tenkinti.
30. Ugdymo turiniui aktualizuoti ir mokymosi motyvacijai didinti numatomas laikas, kai ugdymas organizuojamas ne mokyklos aplinkoje. Planuojant ir organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkoje vadovaujamosi ugdymo plano 4 priedu.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ MOKYMO NAMIE IR UGDYMOŠI ŠEIMOJE ORGANIZAVIMAS

31. Mokinių mokymas namuose 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.

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

33. Mokiniui, kuris mokosi namie:

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

33.1.1. 1–3 klasėse skiriama 315 pamokų per mokslo metus (9 pamokos per savaitę);

33.1.2. 4 klasėje 385 pamokos per mokslo metus (11 pamokų per savaitę).

34. Suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) mokyklos vadovo įsakymu, mokinys gali nesimokyti meninio ugdymo dalykų, technologijų, fizinio ugdymo. Elektroniniame TAMO dienyne ir mokinio individualiame plane prie dalykų, kurių mokinys nesimoko, įrašoma „atleista“. Pamokos, gydytojo leidimu lankomos mokykloje, įrašomos į mokinio individualų ugdymo planą.

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

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

37. Mokinyš gali būti ugdomas (ugdytis) šeimoje pagal pradinio ugdymo programą. Mokykla, kurios nuostatuose (įstatuose) įteisintas pavienio mokymosi forma ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdas, padeda tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoti vaikų ugdymą (ugdymąsi) 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“.

PENKTASIS SKIRSNIS

UGDYMO ORGANIZAVIMAS GRUPINĖ MOKYMOSI FORMA NUOTOLINIŲ MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU IR KASDIENIŲ MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU

38. Mokykla, organizuodama ugdymo procesą kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, gali jį derinti su nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, jeigu mokyklos nuostatuose (įstatuose) įteisintas nuotolinio mokymo proceso organizavimas.

39. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu 1–4 klasių mokiniai gali mokytis tik vadovaujantis ugdymo plano 10 priedo nuostatomis.

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

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

42. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu gali būti organizuojama:

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

42.2. konsultacijos, atsižvelgiant į mokyklos konkrečią situaciją;

42.3. kitos mokyklos organizuojamos veiklos.

43. Planuodama ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, mokykla užtikrina tokiam mokymosi būdui pritaikytas mokymo priemones mokymo procesui organizuoti. Visiems nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu mokyti numatytiems klasių mokiniams sudaromos galimybės dalyvauti mokymosi procese.

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

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

46. Kasdienį mokymo proceso organizavimo būdą keičiant nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, mokinys nepatiria mokymosi praradimų.

III SKYRIUS PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

47. 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)	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 k.)	–	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	140 (4)	175 (5)	175 (5)	175 (5)	665 (19)
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)
Teatras**	–	–	35 (1)	–	35 (1)
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*	*	*	*	*	*
Informatika*	*	*	*	*	*
Etninė kultūra*	*	*	*	*	*
Iš viso privalomų pamokų skaičius per mokslo metus	805 (23)	875 (25)	875 (25)	875 (25)	3 430 (98)
Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti	70 (2) ***	70 (2) ***	70 (2) ***	70 (2) ***	280 (8)
Maksimalus leistinas pamokų skaičius	875 (25)	1 050 (30)	1 050 (30)	1 050 (30)	4 025 (115)
Neformalusis vaikų švietimas	140 (4)		140 (4)		280 (8)

Pastabos:

* integruojama į kitus mokomuosius dalykus;

** mokyklos nuožiūra pasirenkamas teatro arba šokio dalykas.

*** konsultacijos matematikos ir skaitymo, rašymo įgūdžių tobulinimui.

48. Pradinio ugdymo programos dalykų turinio įgyvendinimas:

48.1. dorinis ugdymas:

48.1.1. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pradedant jam mokytis pagal pradinio ugdymo programą, parenka vieną iš dorinio ugdymo dalykų: etiką arba tradicinės religinės bendruomenės ar bendrijos tikybą;

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

48.1.3. 2026–2027 mokslo metais visi mokiniai mokysis tikybos;

48.2. pirmosios užsienio kalbos mokymas:

48.2.1. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) 2026–2027 mokslo metais parinko visiems mokiniams anglų kalbą (iš siūlytų 2 kalbų – vokiečių ir anglų);

48.2.2. užsienio kalbai mokytis visose 2–4 klasėse skiriama po 2 ugdymo valandas per savaitę;

48.3. siekdamas visuomeninio ugdymo ir gamtos mokslų Bendrosiose programose iškeltų tikslų, dalykams skirtas pamokas mokytojas gali planuoti lanksčiai, organizuojant tyrinėjimo veiklą ribotą laikotarpį vieno dalyko mokymui skirti daugiau savaitinių pamokų. Užtikrinama, kad ugdymo plane kiekvienam dalykui skirtas metinis pamokų skaičius nebūtų mažinamas;

48.4. fizinis ugdymas:

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

48.4.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokiniai gali lankytis sveikatos grupes ne mokykloje;

48.4.3. apie nedalyvavimą fizinio ugdymo pamokose mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) klasės vadovą informuoja raštu, nurodant nedalyvavimo priežastį;

48.4.4. mokiniai atleisti nuo fizinio ugdymo ir šokio pamokų privalo stebėti pamokas ir būti mokytojo pagalbininkais;

48.4.5. mokinio nedalyvavimas fizinio ugdymo ir šokio pamokose fiksuojamas elektroniniame TAMO dienyne, vertinimo skiltyje įrašant žodį „Atleistas“;

48.4.6. apie mokinį nedalyvavusį 50 proc. ir daugiau fizinio ugdymo ir šokio pamokų, klasės vadovas informuoja mokyklos Vaiko gerovės komisiją;

48.5. meninis ugdymas (dailė, muzika, šokis, teatras):

48.5.1. mokykla, atsižvelgdama į mokyklos bendruomenės meninio ugdymo poreikius ir mokyklos galimybes, valandas, skiriamas meniniam ugdymui paskirsto:

48.5.1.1. muzikos programai įgyvendinti skiriama 70 pamokų per metus (2 valandas per savaitę);

48.5.1.2. dailės programai įgyvendinti skiriama 35 pamokos per metus (1 valandas per savaitę);

48.5.1.3. šokio programai įgyvendinti skiriama 35 pamokos per metus (1 valanda per savaitę) 1, 2a, 2b, 3b, 4a, 4b klasėse;

48.5.1.4. teatro programai įgyvendinti skiriama 35 pamokos per metus (1 valanda per savaitę) 3a klasėje.

49. Integruojamųjų, prevencinių ir kitų ugdymo programų, veiklų, projektų įgyvendinimas:

49.1. Į Bendrosios programos ugdymo dalykų programų turinį integruojama:

49.1.1. informacinės technologijos / informatika:

49.1.1.1. skaitmeninei mokinių kompetencijai ugdyti per visus dalykus ugdymo procese naudojamos šiuolaikinės skaitmeninės technologijos;

49.1.1.2. integruotai ugdomas mokinių informatinis mąstymas, mokoma kūrybiško ir atsakingo šiuolaikinių technologijų naudojimo, saugaus ir atsakingo elgesio skaitmeninėje aplinkoje, skaitmeninio turinio kūrimo, įgyvendinama Informatikos bendroji programa;

49.1.2. Etninės kultūros bendroji programa;

49.1.3. Kūrybinio mąstymo ir inžinerinės kompetencijos ugdymo programa;

49.1.4. STEAM ugdymo veiklos;

49.1.5. Gyvenimo įgūdžių bendroji programa;

49.1.6. mokyklos pasirinktos prevencinės ir kitos ugdymo programos:

49.1.6.1. socialinių ir emocinių įgūdžių lavinimo, smurto prevencijos programa „Antras žingsnis“ 1, 2a, 3a, 4a, 4b klasėse;

49.1.6.2. emocinių ir elgesio problemų prevencijos programa „Iveikiame kartu“ 3b klasėje;

49.1.6.3. vaikų emocinių ir elgesio problemų prevencijos programa „Obuolio draugai“ 2b klasėje;

49.2. viso ugdymo proceso metu vykdomos programos:

49.2.1. vaikų vasaros poilsio dieninės stovyklos programa vykdoma pasibaigus ugdomajam procesui;

49.2.2. Vaisių ir daržovių bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimo programa;

49.3. tvarumo ir maisto švaistymo prevencija;

49.4. integruotų pamokų bent kartą per mėnesį vedimas;

49.5. netradicinėse erdvėse (ne klasėje) pamokų vedimas;

49.6. mokinių mikroklimato tyrimo atlikimas.

50. Mokytojas numato mokomuosius dalykus, į kuriuos integruojamas Gyvenimo įgūdžių, Informatikos, Etninės kultūros, verslumo, finansinio raštingumo, kūrybinio mąstymo ir inžinerinės kompetencijos ugdymo, tvarumo ir maisto švaistymo, antikorupcinio ugdymo, mokyklos pasirinktų prevencinių ir kitų programų ugdymo turinys.

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

Nr.	Programos pavadinimas	Valandų skaičius per savaitę
1.	Kompiuterinio raštingumo būrelis „Pelės Spustelėjimo Akademija“	1
2.	Informacinių technologijų būrelis „Virtualūs tyrinėtojai“	1

3.	Skaitmeninio raštingumo būrelis „IT Smalsučiai“	1
4.	Skaitmeninio raštingumo ir logikos būrelis	1
5.	Dainavimo būrelis „Kregždžiukai“	1
6.	Anglų kalbos būrelis „Pirmas žingsnis“	2
7.	Informacinių technologijų būrelis „Kompiuterinio raštingumo pradžiamokslis“	1
8.	Futbolo būrelis	2
9.	Informacinių technologijų būrelis „Išmanieji vaikai“	1

52. Neformalusis vaikų švietimas organizuojamas ne tik mokykloje, bet ir už jos ribų, planuojamas veiklų intensyvumas, periodiškumas, trukmė.

53. Minimalus mokinių skaičius neformaliojo švietimo grupėje pasirinktam dalykui – 12 mokinių.

54. Neformaliojo švietimo veikla įrašoma į elektroninį TAMO dienyną. Neformaliojo vaikų švietimo programose dalyvaujantys mokiniai žymimi Mokinių registre.

55. Ugdymo procese nuolat stebima mokinių mokymosi pažanga ir prireikus suteikiama savalaikė mokymosi pagalba.

IV SKYRIUS

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

PIRMASIS SKIRSNIS

PAGRINDINIAI UGDYMO ORGANIZAVIMO BŪDAI

56. Mokykla rengdama ir įgyvendindama mokyklos ugdymo planą, užtikrina visų mokinių įtrauktį į švietimą, šalina kliūtis, dėl kurių mokinys patiria dalyvavimo švietime ir ugdymosi sunkumų, ir teikia būtiną švietimo pagalbą.

57. Ugdymo procese vadovaujamas 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“.

58. Mokykla, organizuodama bei įgyvendindama ugdymo procesą, kuriame dalyvauja mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, atsižvelgia į:

- 58.1. mokyklos vaiko gerovės komisijos, pedagoginių psichologinių tarnybų rekomendacijas;
- 58.2. formaliojo švietimo programos įgyvendinimo ypatumus;
- 58.3. mokymosi formą ir mokymo proceso organizavimo būdą.

59. Pradinio ugdymo individualizuotos programos įgyvendinimas reglamentuojamas ugdymo plano 5 priede.

60. Mokykla kiekvienam mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia individualų ugdymo planą:

60.1. kurio sudėtinė dalis yra pagalbos planas, apimantis pagalbą ugdymo procese ir švietimo pagalbą;

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

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

60.4. kurio formą nusistato pati įstaiga, suplanuoja jo įgyvendinimo, stebėsenos ir aptarimo formas bei etapus.

60.5. mokykla sudaro galimybę mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, tėvams (globėjams, rūpintojams) dalyvauti rengiant individualų ugdymo planą. Su parengtu individualiu ugdymo planu mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami mokyklos nustatyta tvarka ir terminais.

61. Mokykla, rengdama individualų ugdymo planą mokiniui ir vadovaudamasi ugdymo plano 46 punktu nurodytu pradinio ugdymo dalykų programai įgyvendinti skiriamų pamokų skaičiumi, gali:

61.1. planuoti specialiąsias pamokas ir (ar) didinti pamokų, skirtų ugdymo sričiai / dalykų grupei, socialinei veiklai, ugdymui profesinei karjerai, medijų ir informaciniam raštingumui, skaičių, siekdama plėtoti asmens kompetencijas ir tenkinti ugdymosi poreikius, daugiau dėmesio skirti bendrosioms kompetencijoms ugdyti, taip pat meniniam, technologiniam, sveikatos ugdymui;

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

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

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

61.5. vėliau pradėti pirmosios kalbos mokytį – mokinį, turintį klausos, įvairiapusių raidos, elgesio ir emocijų, kalbos ir kalbėjimo, skaitymo ir (ar) rašymo, intelekto (taip pat ir nepatikslingų intelekto), bendrųjų mokymosi sutrikimų;

61.6. nemokyti užsienio kalbų turinčiojo kompleksinių negalių ir (ar) kompleksinių sutrikimų, į kurių sudėtį įeina įvairiapusiai raidos, elgesio ir emocijų, kalbos ir kalbėjimo, skaitymo ir (ar) rašymo, intelekto, bendrieji mokymosi sutrikimai, klausos sutrikimai (išskyrus nežymų klausos sutrikimą);

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

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

62. Mokiniui, kuris mokosi pagal pradinio ugdymo programą, ją pritaikant, mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis ugdymo plano 46 punkte dalykų programoms įgyvendinti nurodomu pamokų skaičiumi, kuris gali būti koreguojamas iki 25 procentų. Bendras pamokų ir neformaliojo švietimo pamokų skaičius gali būti didinamas atsižvelgiant į mokinio galias ir ugdymosi poreikius, specialistų rekomendacijas:

62.1. su sutrikusia kalbos ir kita komunikacija mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis ugdymo plano 46 punktu. Ugdymo plane specialiosios pamokos skiriamos tarčiai, kalbai ir klausai lavinti:

62.1.1. individualioms ir grupinėms pratyboms 1–4 klasėse skiriama ne mažiau kaip 70 pamokų per dvejus mokslo metus;

62.2. su įvairiapusiais raidos sutrikimais turinčio mokinio individualus ugdymo planas sudaromas vadovaujantis ugdymo plano 46 punktu:

62.2.1. bendroje klasėje, skiriant mokinio padėjėją;

62.2.2. individualiame ugdymo 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;

62.2.3. rekomenduojama mokiniui turėti pritaikytą mokiniui nuolatinę mokymosi vietą, prireikus naudojant sienelės / širmas, skirtas dėmesiui koncentruoti ugdymo proceso metu, triukšmui mažinti. Įrengiama kiek įmanoma labiau nuo triukšmo izoliuota erdvė klasėje ar už klasės ribų, kurioje įvairiapusių raidos sutrikimų turinčiam mokiniui būtų sudaromos galimybės pertraukai veiklos metu ar esant emocinio nestabilumo būklei;

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

62.2.5. siekiant atsižvelgti į individualius mokinio gebėjimus ir raidos specifiką, numatomi mokymo medžiagos pateikimo būdai (vaizdiniu, garsiniu ir kt.) ir įtraukiant mokinį į veiklas pagal jo pomėgius, naudojamos vizualinės užuominos ugdymo procese ir jo mokymosi vietoje, pasirenkama individualiame ugdymo plane numatyta mokymosi pasiekimų vertinimo ir individualios pažangos stebėjimo forma;

62.2.6. sudarant tvarkaraščius individualiam ugdymo planui įgyvendinti, užtikrinamos sąlygos ugdomosios veiklos metu daryti fizinio aktyvumo pertraukas, jų metu pagal galimybes panaudojant specialias priemones (minkštasuolius, balansavimo, supimosi priemones ir kt.);

62.2.7. užtikrinama, kad bus taikomi vizualinio struktūravimo metodai ir priemonės pamokų ir pertraukų metu (struktūruoti erdves, veiklas, pamokas, pertraukas, užduotis, naudoti vaizdinę dienotvarkę, pasirinkimų lenteles ir kt.) bei teikiama kita vizualinė pagalba.

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

ANTRASIS SKIRSNIS

MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

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

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

66. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje elektroninio TAMO dienyno skiltyje įrašant „įsk“ – įskaityta arba „neįsk“ – neįskaityta“.

TREČIASIS SKIRSNIS

ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS

67. Švietimo pagalba, ją teikiantys specialistai, tikslai ir intensyvumas mokiniui numatomi mokinio individualaus ugdymo plane.

68. Švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bendradarbiaudami su mokytojais, padeda įveikti mokiniui kylančius mokymosi sunkumus, padeda šalinti jų priežastis, stebi ugdymo procese mokinius, teikia konsultacinę pagalbą mokytojui ir mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems, teikiantiems paslaugas ir pagalbą, padeda mokiniui ugdytis, sudaryti sąlygas mokytis ir užtikrinti jo gerovę.

69. 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.

70. Švietimo pagalbos teikimo formos parenkamos mokiniui individualiai, jos gali būti specialiosios pamokos, pratybos, konsultacijos, pagalba ugdymosi veiklose ir kt.:

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

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

KETVIRTASIS SKIRSNIS MOKYMAS NAMUOSE

71. Mokymą namuose savarankišku ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuoja mokykla pagal gydytojų rekomendacijas, sudariusi mokinio individualų ugdymo planą mokymosi namuose laikotarpiui.

72. Mokiniui, kuris mokosi pagal:

72.1. pritaikytą pradinio ugdymo programą, vadovaujantis ugdymo plano 31 punktu:

72.1.1. galima skirti 70 ir daugiau pamokų per dvejus mokslo metus specialiosioms pamokoms ar specialiajai pedagoginei pagalbai teikti;

72.1.2. mokiniui su vidutiniu, žymiu ir labai žymiu intelekto sutrikimu, pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, skiriant 560 pamokų per dvejus mokslo metus (8 pamokas per savaitę), iš jų

ne mažiau kaip 70 pamokų per dvejus mokslo metus galima skirti specialiosioms pamokoms ar specialiajai pedagoginei pagalbai teikti;

72.2. mokiniui, besimokančiam namuose, sudaromos galimybės dalyvauti mokyklos organizuojamose neformaliojo vaikų švietimo programose.

SUDERINTA

Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė“
tarybos posėdis 2026 m. rugpjūčio 28 d.
Protokolo Nr. 3

SUDERINTA

Lazdijų rajono savivaldybės administracijos
Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėja
Asta Zablackienė

UGDYMO TURINIO PLANAVIMAS

1. Ugdymo turinio dokumentacija:

Programos, planai	Rengia	Norminis dokumentas, pagal kurį rengiamas planas, programa	Derina	Tvirtina
1-4 klasių dalykų ilgalaikiai planai	Pradinio ugdymo mokytojai, tikybos, anglų kalbos mokytojai	Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – 2022 m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos).	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Mokyklos direktorius
Neformaliojo švietimo programos, planai	Neformaliojo švietimo grupių vadovai	Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašas, patvirtintas 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“. Mokyklos veiklos planas, ugdymo planas.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Mokyklos direktorius
Specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams pritaikytos bendrosios ir individualizuotos pradinio ugdymo programos	Pradinio ugdymo mokytojai, švietimo pagalbos specialistai	Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – 2022 m. Pradinio, pagrindinio	Mokyklos Vaiko gerovės komisija; mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai)	Mokyklos direktorius

		ir vidurinio ugdymo bendrosios programos). Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašas patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-1584 „Dėl mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Pažymos dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo.		
Pailgintos mokymosi dienos grupių programų - planai	Pailgintos mokymosi dienos grupių auklėtojai	Pailgintos mokymosi dienos grupės aprašu, Mokyklos veiklos planu.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Mokyklos direktorius

2. Ugdymo turinio planavimo laikotarpiai ir formos:

2.1. Ilgalaikis planas – ugdymo turinio gairės vieniems mokslo metams vienai klasei, numatant mokinių mokymosi pasiekimus laikotarpio pabaigoje, rengiamas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – 2022 m. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos).

2.2. Ilgalaikio plano struktūra:

I. Bendroji informacija (klasė, mokytojas, laikotarpis, pamokų skaičius konkrečiam dalykui).

II. Situacijos analizė (informacija apie klasės mokinius):

Mokinių skaičius / amžius:

berniukų;

mergaičių.

turinčių spec. ugdymo(si) poreikių.

Tame skaičiuje: pritaikoma bendroji programa....., individualizuojama programa.....

Pasirenkamieji dalykai:

tikyba;

etika.

Neformalusis švietimas (programos pavadinimas, mokinių skaičius).

Lanko meno mokyklą.

Lanko sporto mokyklą.

Lanko kitą neformalųjį ugdymą.

Gyvena toliau nei trys kilometrai:

Iš jų pavežami:

veža tėvai (globėjai, rūpintojai);

važiuoja maršrutiniu autobusu;

važiuoja mokykliniu autobusu.

III. Pedagoginė klasės charakteristika (vaikų motyvacija ir nuostatos, turima patirtis, pasiekimai, mokymosi ypatumai, elgesio ypatumai, psichologiniai ypatumai, mokymosi stiliai, individualūs poreikiai, gabumai, mokėjimai, gebėjimai ir įgūdžiai).

IV. Bendrieji ugdymo uždaviniai (prioritetiniai, kylantys iš klasės situacijos analizės, susiję su esminių kompetencijų ugdymu - pagal Bendrąsias programas).

V. Dalyko mokymo ir mokymosi turinys ir pasiekimai:

priemonės;

vertinimas;

mokymo ir mokymosi turinys planuojamas metams, mokytojai naudojami „TAIP“ serijos

vadovėlių autorių parengtais ilgalaikiais planais, mokytojų knygomis, skaitmeninės

platformos - Eduka, Eduten, „EditAI“, Wordwall, Sudedu.lt, Plickers ir kt.

1-4 klasėms:

Dalykas	Valandos		Pasiiekimų sritys ir pasiekimai	Kompetencijos
	70 proc.	30 proc.		
1-4 klasėms:				
Klasės auklėtojo veiklos kryptys			Veiklos turinys	Refleksija
Darbas su klase				
Bendradarbiavimas ir bendravimas su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokyklos bendruomene				

3. Trumpalaikis (dienos veiklos) planas užrašomas elektroniniame TAMO dienyne:

3.1. mokytojas numato ir formuluoja ugdomasias veiklas pagal Bendrąsias programas;

3.2. mokytojas planuodamas darbą naudojami „Taip“ serijos vadovėlių autorių parengtais trumpalaikiais planais, mokytojų knygomis;

3.3. įrašai turi derėti su ilgalaikio plano tikslais, uždaviniais, numatytais priemonėmis;

3.4. 30 proc. mokytojas, atsižvelgdamas į mokinių poreikius, pasirinktas mokymosi veiklas ir ugdymo metodus, paskirsto valandas laisvai pasirenkamam turiniui;

3.5. planas per mokslo metus gali būti koreguojamas, tikslinamas.

4. Planų pateikimas:

4.1. planai pateikiami elektroniniu variantu ir esant reikalui koreguojami;

4.2. planai ir dalyko specialiosios (pritaikytos, individualizuotos) ugdymo programos turi derėti su:

4.2.1. klasės ir mokinio pasirengimo lygiu, psichofizinėmis galiomis;

4.2.2. mokyklos intelektualine, materialine ir technologine baze;

4.2.3. mokyklos tikslais ir uždaviniais;

4.2.4. pasirinktais vadovėliais, mokymo priemonėmis;

4.3. programa ar planas per mokslo metus gali būti koreguojamas ir tikslinamas;

4.4. ilgalaikiai planai derinami su mokyklos direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki rugsėjo 15 d., tvirtinami mokyklos direktoriaus įsakymu iki rugsėjo 20 d.;

4.5. pritaikytos ir individualizuotos programos derinami su mokyklos direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki rugsėjo 15 d., tvirtinami mokyklos direktoriaus iki rugsėjo 20 d.;

4.6. individualius ugdymo planus rengia mokytojas derindamas su mokyklos švietimo pagalbos specialistais vieneriems mokslo metams. Mokykla sudaro galimybę mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, tėvams (globėjams, rūpintojams) dalyvauti rengiant individualų ugdymo planą. Su parengtu individualiu ugdymo planu mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami mokyklos nustatyta tvarka ir terminais. Individualūs ugdymo planai derinami su mokyklos pavaduotoja ugdymui iki rugsėjo 25 d., tvirtinami mokyklos direktoriaus iki rugsėjo 30 d.;

4.7. pritaikytos ir individualizuotos programos rengiamos vieneriems mokslo metams pagal patvirtintas formas (mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdis, 2018 m. birželio 13 d. protokolo Nr. 23);

4.8. individualizuotos programos derinamos su tėvais (globėjais, rūpintojais), tvirtina mokyklos direktorius;

4.9. patvirtintos programos grąžinamos juos pateikusiems mokytojams. Patvirtintas programas ir planus mokytojai saugo mokykloje, kuriuos prireikus gali pateikti mokyklos vadovams ar mokyklą vizituojančioms specialistams.

5. Tikybos mokytoja planus rengia vadovaudamasi Lietuvos katechetinio centro parengtomis rekomendacijomis.

6. Neformaliojo švietimo programas rengia tos veiklos vadovas 1 mokslo metams, jas approbuoja metodinėje grupėje, tvirtina mokyklos direktorius įsakymu iki rugsėjo 20 d.:

6.1. neformaliojo švietimo programą sudaro šios dalys: įvadas (programos pavadinimas, programos rengėjai, jų kvalifikacija, programos trukmė, apimtis, dalyviai), tikslai ir uždaviniai, paskirtis (vaikų pažinimo, lavinimosi, saviraiškos poreikių tenkinimas, ugdomi specifiniai gebėjimai

ir kompetencijos), tematika, ryšys, dermė su kitais dalykais. Veiklos trypas aprašas. Kuo remiantis parengta programa. Ugdymo priemonės ir įranga. Siektini rezultatai ir sėkmės kriterijai;

6.2. veiklą pagal neformaliojo švietimo programą vadovas ruošia pasirinktinai (savaitei, mėnesiui, metams) ir derina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

Eil. Nr.	Veikla	Laikas	Pastabos

PRITARTA

Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė“
Pradinių klasių mokytojų metodinės grupės
2026 m. birželio 11 d. posėdyje
(protokolo Nr. 5)

MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMO PRIEMONĖS

1. Mokyklos direktorius organizuoja ir vykdo mokinių mokymosi krūvių ir mokiniams skiriamų darbų apimčių kontrolę.
2. Mokiniais negali būti daugiau pamokų per savaitę negu nurodyta atitinkamos klasės ugdymo planų lentelėje.
3. Pamokų tvarkaraštyje negali būti daugiau kaip 5 pamokos pirmose klasėse, 6 pamokos - 2-4 klasių mokiniams per 1 dieną.
4. Pamokų tvarkaraštyje gali būti iš eilės, viena po kitos, dvi arba daugiau to paties dalyko organizuojamos pamokos.
5. Pertraukų trukmė:
 - 5.1. pirmose klasėse – 10 minučių po 1 pamokos, 20 minučių po 2 pamokos, 15 minučių po 3 pamokos, 25 minutės po 4 pamokos;
 - 5.2. antrose-ketvirtose klasėse – 10 minučių po 1, 2, 3 pamokų, 20 minučių po 4, 5 pamokų.
6. Namų darbų skyrimas:
 - 6.1. namų darbų užduotys skiriamos tikslingai, kad įtvirtintų pamokoje ugdytus gebėjimus;
 - 6.2. vidutinis laikas visų dalykų namų darbams atlikti neturėtų viršyti 40 min. per dieną, įskaitant skaitymo įgūdžių ugdymą;
 - 6.3. atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius namų darbams skirtas laikas gali didėti, bet ne daugiau nei 20 procentų nurodyto laiko;
 - 6.4. mokiniams reguliariai teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui pašalinti mokymosi spragas ir suprasti, kaip efektyviai valdyti savo mokymosi procesą;
 - 6.5. darbų užduotys ir įvertinimai turi būti grąžinami mokiniams, kilus klausimų mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei jie to pageidauja, turi būti sudaromos sąlygos išsamiai susipažinti su individualaus darbo stiprybėmis ir trūkumais;
 - 6.6. atostogų laikotarpiu mokiniams namų darbai neskiriami;
 - 6.7. namų darbų skyrimą klasėje dirbantys mokytojai (anglų k., dorinis ugdymas ir kitų dalykų) derina tarpusavyje ir su klasės mokytoja.
7. Mokiniais per dieną negali būti skiriamas daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami, ir tai neturi sukelti vaikui psichologinio diskomforto.
8. Klasės mokytojas yra atsakingas už papildomos pedagoginės pagalbos teikimą mokiniui, turinčiam mokymosi sunkumų, už mokymosi motyvacijos palaikymą.
9. Klasės mokytojas palaiko nuolatinį ryšį su tėvais (globėjais, rūpintojais), tiria, analizuoja mokymo krūvio apimtį ir jo įtaką vaiko vystymuisi.

10. Mokytojas gali savo nuožiūra integruoti dalykus, organizuoti integruoto darbo dieną, savaitę ar ilgesnį laikotarpį.

11. Mokykla, organizuodama mokinių ugdymą, vadovaujasi Lietuvos Higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ 2017 m. kovo 13 d. Nr. V-284.

PRITARTA

Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė“
Pradinių klasių mokytojų metodinės grupės
2025 m. birželio 13 d. posėdyje
(protokolo Nr. 5)

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokyklos-darželio „Kregždutė“ Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka parengta vadovaujantis šiais dokumentais:

1.1. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. ministro įsakymu Nr. V-1125 „Dėl Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

1.2. 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės 21 d. Nr. V-559 „Dėl 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“;

1.3. Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo Bendrosios programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269.

1.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašas“.

2. Naudojami šie vertinimo būdai:

2.1. *formuojamasis vertinimas* – mokinio pažangos skatinimui, stebėjimui ir vertinimui ugdymo procese teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, nukreipiantis, ką dar reikia išmokyti, leidžiantis mokytojui pasirinkti veiksmingiausius ugdymo metodus, siekiant kuo geresnių rezultatų;

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

2.3. *apibendrinamasis vertinimas* – juo patvirtinami mokinio pasiekimai, baigus temą, skyrį, programą;

2.4. *išoriniu apibendrinamuoju* vertinimu užtikrinamas patikimas, duomenimis grįstas ugdymo proceso grįžtamasis ryšys.

3. Vertinimas yra planuojamas.

II SKYRIUS

VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ ATSAKOMYBĖ

4. Mokiniai kartu su mokytojais aptaria vertinimo kriterijus, vertinimo sistemą, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus ir pažangą, planuoja savo tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

5. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gauna aiškia, laiku pateikiamą informaciją apie vaiko mokymosi pažangą ir pasiekimus, domisi vertinimo kriterijais, procedūromis ir tvarka, ugdymo programa dalyvaudami mokyklos organizuojamose visuotiniuose ir klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose, tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų darbe.

6. Mokytojai planuoja ir atlieka mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą ugdymo procese, fiksuoja (mokinio sąsiuvinuose, mokinio aplanke, savo užrašuose, elektroniniame Tamo dienyne) vertinimo informaciją, informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus mokytojus, mokyklos administraciją apie mokinių pasiekimus ir spragas, rūpinasi pagalba mokiniams, kurie turi mokymosi sunkumų, derina tarpusavyje mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodikas.

7. Mokyklos vadovai prižiūri pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo (klasių ataskaitos, pusmečių pažangumo ataskaitos) bei panaudojimo įgyvendinimą, užtikrina vertinimo dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp atskirų mokomųjų dalykų, du kartus per mokslo metus organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus. Mokytojų tarybos posėdžiuose, koordinuoja pagalbą mokymosi sunkumų turintiems mokiniams, vertina mokytojų darbo kokybę, remdamiesi mokinių pasiekimais ir atsižvelgdami į sociokultūrinę aplinką.

III SKYRIUS

VERTINIMO TIKSLAI

8. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei saugioje ir informatyvioje aplinkoje.

9. Pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus, pažangą mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams), mokyklai.

10. Nustatyti mokinio mokymosi, mokytojo, mokyklos darbo sėkmę ir priimti pagrįstus sprendimus.

IV SKYRIUS

VERTINIMO UŽDAVINIAI

11. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo mokymosi stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų rezultatus, išmolti sąmoningai mokytis.

12. Padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus, nustatyti savo darbo kokybę.

13. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp mokinio, jo tėvų (globėjų rūpintojų), mokyklos.

14. Padėti mokyklai nustatyti savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius tenkinančią pagalbą.

V SKYRIUS

MOKINIŲ PASIEKIMŲ VERTINIMO PRINCIPAI IR SISTEMA

15. Vertinant kiekvieno mokinio pasiekimus, atsižvelgiama ir į ugdytinio vertybinių nuostatų formavimąsi, jo norą mokytis, individualias pastangas, o svarbiausia – į daromą pažangą.

16. Mokinių pasiekimai vertinami, naudojantis bendrosiose programose įvardytais pasiekimais ir pasiekimų lygiais: slenkstinis lygis (1), patenkinamas lygis (2), pagrindinis lygis (3) ir aukštesnysis lygis (4).

17. Pasiekimų vertinimas yra planuojamas kartu su ugdymo procesu, siejant jį su mokymosi tikslais, atsižvelgiant į mokinio patirtį ir gebėjimus.

18. Mokiniais, mokomiems pagal pritaikytas ar individualias programas, taikomi tie patys pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijai, atitinkantys tos programos reikalavimus.

19. Pasiekimai vertinami ugdymo procese mokant ir mokantis (formuojamasis vertinimas ir įsivertinimas) ir baigus kursą, ugdymo programą (apibendrinamasis vertinimas).

20. Formuojamasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją apie jo mokymosi eigą, esamus pasiekimus ar nesėkmes:

20.1. didžiąją dalį (apie 90 %) vertinimo informacijos vaikams pateikiame žodžiu. Vertinimo informaciją raštu (apie 10 %) pateikiame mokinių darbuose, elektroniniame Tamo dienyne;

20.2. nebūtina kiekvieną dieną vaikui už kasdienį darbą rašyti vertinimą;

20.3. mokinys ištaisytą rašto darbą su vertinimu nešasi namo, su tėvais (globėjais, rūpintojais) analizuoja padarytas klaidas;

20.4. mokytojai mokinių mokymosi pasiekimus fiksuoja TAMO dienyne savo nuožiūra.

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

22. Apibendrinamasis vertinimas atliekamas baigus I-jį ir II-jį mokslo metų pusmečius, pradinio ugdymo programos pabaigoje. II-ojo mokslo metų pusmečio įvertinimai laikomi metiniais įvertinimais. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus atsiskaitomuoju laikotarpiu:

22.1. mokinių pasiekimai vertinami, naudojantis Bendrosiose programose įvardytais pasiekimais ir pasiekimų lygių aprašymais;

22.2. mokytojas vertinimo informaciją kaupia vertinimo aplanke;

22.3. Mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per mokykloje nustatytą ugdomąjį laikotarpį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir įrašomi elektroniniame Tamo dienyne:

22.3.1. mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).

22.3.2. dorinio ugdymo pamokose (Katalikų tikyba) mokinių pasiekimai Tamo dienyne fiksuojami keturiais pasiekimų lygiais: slenkstinis lygis (1), patenkinamas lygis (2), pagrindinis lygis (3) ir aukštesnysis lygis (4);

22.3.3. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje elektroninio Tamo dienyno skiltyje, įrašant „įskaityta“ („įsk.“) arba „neįskaityta“ („neįsk.“);

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

23. Kontrolinių darbų skyrimas, vertinimas:

23.1. kontroliniai darbai rengiami ir atliekami mokytojų iniciatyva, baigus dalyko temą ar skyrių. Jų paskirtis-įsivertinti savo (mokytojo) darbo kokybę, išsiaiškinti mokinių pasiekimus bei mokiniams teiktiną pagalbą;

23.2. apie mokomąjį testą ar kontrolinį darbą mokiniai informuojami iš anksto;

23.3. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po atostogų kontroliniai darbai neskiriami;

23.4. mokykloje vykdomas nacionalinis mokinių pasiekimų patikrinimas 4 klasėje.

VI SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE MOKINIŲ MOKYMOSI PAŽANGĄ IR PASIEKIMUS FIKSAVIMAS

24. Mokykloje naudojamos šios informacijos fiksavimo priemonės:

24.1. elektroninis Tamo diennas;

24.2. konkursų, olimpiadų rezultatai;

24.3. ugdymo suvestinės;

24.4. mokytojo užrašai;

24.5. vertinimo aplankai.

25. Mokinio individualios pažangos įsivertinimo lapai kaupiami segtuve, o pasibaigus mokslo metams grąžinami mokiniui.

VII SKYRIUS

TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

26. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gauna informaciją apie vaikų pasiekimus šiais būdais:

26.1. žodžiu (konsultacijų dienos, Atvirų durų dienos, tėvų susirinkimai, individualūs pokalbiai, bendravimas telefonu);

26.2. raštu (elektroniniame Tamo dienynė, elektroniniai laiškai, nuotraukos);

26.3. pagal klasės mokytojo ir tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimą;

26.4. ne mažiau kaip du kartus per mokslo metus organizuojami klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai: mokslo metų pradžioje, pasibaigus I ir II pusmečiams;

26.5. tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija yra teikiama individualiose konsultacijose, kurių metu kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) yra aptariami mokinio pasiekimai, daroma pažanga, socialiniai gebėjimai ir savęs įsivertinimas.

VIII SKYRIUS

MOKINIO MOKYMOSI PASIEKIMŲ FIKSAVIMAS

BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI

27. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu:

27.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“);

27.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašas: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk.“).

28. 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.

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.“).

29. Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis trimestrui, pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami, gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai baigiantis pusmečiui.

IX SKYRIUS

KĖLIMAS Į AUKŠTESNĘ KLASĘ. UGDYMO PROGRAMOS BAIGIMAS. UGDYMO PROGRAMOS KARTOJIMAS

30. Keliamosios klasės mokinys, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.

31. Mokinys paliekamas kartoti vienų mokslo metų atitinkamos klasės ugdymo programos, į aukštesnę klasę keliamas mokyklos vadovo įsakymu. Mokyklos vadovo įsakyme dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę įrašomas į aukštesnę klasę keliamų mokinių skaičius klasėje pagal dienyną, mokinių, kuriems skirtas papildomas darbas (nurodant dalykų pavadinimus), paliekamų kartoti ugdymo programą mokinių vardai ir pavardės.

32. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugdę mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys.

33. Mokytojai:

33.1. pasibaigus ugdymo procesui mokyklos vadovui siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programos;

33.2. mokiniui skiriant papildomą darbą, susitaria dėl galimos pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos datos, papildomo darbo atlikimo trukmės, konsultacijų formų ir būdų, jų laiko, mokinio atsiskaitymo datos, atsižvelgia į mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą ir kt.;

33.3. pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui.

34. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinė einamųjų mokslo metų darbo diena priima mokyklos vadovas. Sprendimas įforminamas mokyklos vadovo įsakymu. Su įsakymu mokykla supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

35. Pradinio ugdymo baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų atitinkamos ugdymo programos dalykų, nurodytų ugdymo plane ar mokinio individualiame ugdymo plane, metinius įvertinimus į aukštesnę klasę nekeliamas, jis laikomas baigusiu atitinkamą ugdymo programą.

36. 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.

X SKYRIUS

PERĖJIMAS PRIE AUKŠTESNIO LYGMENS UGDYMO PROGRAMOS

37. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, išskyrus besimokantį pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, turintis patenkinamus visų šios programos ugdymo plano dalykų metinius įvertinimus ir dalyvavęs lietuvių kalbos ir literatūros (skaitymas) ir matematikos nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose, išskyrus atvejus, kai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais atvejais yra atleidžiamas nuo mokymosi pasiekimų patikrinimo, laikomas baigusių pradinio ugdymo programą, įgijusių pradinį išsilavinimą ir teisę mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą.

38. Pradinio ugdymo individualizuotos programos baigiamosios klasės mokinys, turintis visų šios programos ugdymo plano dalykų metinius įvertinimus, laikomas baigusių pradinio ugdymo individualizuotą programą ir įgijusių teisę mokytis tik pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą.

XI SKYRIUS

ASMENS MOKYMOSI PASIEKIMŲ GILINIMAS IR PLĖTOJIMAS

39. Asmuo, baigęs pradinio ugdymo individualizuotą programą ir pageidaujantis įgyti išsilavinimą bei turintis pedagoginės psichologinės tarnybos arba švietimo pagalbos tarnybos rekomendaciją mokytis pagal bendrojo ugdymo programą, gali siekti pagal ugdymo programą numatytų mokymosi rezultatų ir teisės aktų nustatyta tvarka įgyti išsilavinimą.

XII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistema esant reikalui gali būti tobulinama.

41. Mokytojams rekomenduojami ir organizuojami kvalifikacijos tobulinimo renginiai, projektai, seminarai, gerosios patirties sklaida.

PRITARTA

Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė”

Pradinių klasių mokytojų metodinės grupės

2026 m. birželio 11 d. posėdyje

(protokolo Nr. 5)

LAZDIJŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „KREGŽDUTĖ“ UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašas (toliau – Aprašas) numato ugdymo ne mokyklos aplinkoje tikslus, formas, trukmę ir reikalavimus mokinių saugumui bei prasmingam ugdymo laiko panaudojimui užtikrinti. Aprašo nuostatos netaikomos vykimui į fizinio ugdymo pamokas, kai jos organizuojamas baseinuose ar sporto aikštynuose ir vykstama ne rečiau kas dvi savaites.

2. Mokinių mokymosi procesas turi būti organizuojamas ne tik mokykloje ir jos aplinkoje, bet ir ne mokyklos aplinkose, organizuojant išvykas į muziejų, teatrą, galeriją, parką, STEAM atviros prieigos centrus ar kitas mokymuisi aktualias aplinkas.

3. Mokytojas, ugdymo procesą organizuodamas ne mokyklos aplinkoje, priima ir derina sprendimus dėl organizavimo laiko, vietos, formos, turinio atitikties Bendrosioms programoms bei saugumo reikalavimams. Ugdymo procese skiria prasmingas užduotis, vertina mokymosi pažangą.

II SKYRIUS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

4. Atsižvelgiant į dalyko bendrosios programos mokymosi turinį, ugdymo procesas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas vykdant:

4.1. išvykas, t. y. išvykimus iš mokyklos mokymosi tikslais: į muziejus, STEAM centrus, parkus, sporto aikštynus, baseinus ar kitus objektus, erdves, kuriose organizuojamas ugdymo procesas;

4.2. pažintines veiklas, kaip neformaliojo vaikų švietimo veiklas, skirtas vaikų tautiniam, pilietiniam ir kultūriniam ugdymui skatinti.

5. Pažintinės veiklos organizavimo formos:

5.1. ekskursija – turistinių objektų lankymas nustatytu maršrutu ugdymo tikslais, kurį vykdo gidas arba mokytojas; gidas – asmuo, kuris suteikia specialią informaciją apie lankomus muziejus, meno galerijas, gamtos, kultūros, mokslo, parodų ar kitus objektus arba vietas;

5.2. turistinė stovykla – trumpalaikio vaikų poilsio organizavimo forma į rekreacinę teritoriją su įrengta stovyklaviete;

5.3. sąskrydis – organizuotas vaikų susibūrimas gamtinėje aplinkoje (stovyklavietėje) poilsio ar ugdymo tikslais;

5.4. vaikų turizmo renginys – trumpalaikės neformaliojo vaikų švietimo programos (gali būti sudedamoji formaliojo ir neformaliojo švietimo programos dalis) vykdymas keičiant vietą pažintiniais, rekreaciniais ir sportiniais tikslais;

5.5. žygis – ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatytu maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones;

5.6. varžybos – organizuotas vaikų (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais;

5.7. kitos mokyklos vykdomos pažintinės veiklos formos.

6. Ugdymo proceso ne mokyklos aplinkoje trukmė gali būti:

6.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);

6.2. visos dienos (trukmė ilgesnė nei per dieną nustatytas pamokų laikas);

6.3. ilgesnė nei vienos dienos (trunka ilgiau nei vieną ugdymo dieną, įskaitant kelionę ir apgyvendinimą).

7. Ugdymosi ir pažintinės veiklos ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas:

7.1. artimoje aplinkoje, netoli mokyklos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ar parkuose ir kituose objektuose;

7.2. savivaldybės teritorijoje;

7.3. kitame mieste ar kitoje savivaldybėje (šalies viduje);

7.4. kitoje šalyje.

III SKYRIUS

UGDymo NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

8. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje poreikį numato mokytojai, atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje numatytus tikslus. Poreikis organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje ir tam reikalingi resursai derinami su mokyklos vadovu. Planuojant organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje rekomenduojama atsižvelgti į šiuos veiksnius:

8.1. tikslingumo. Numatyti, kaip suplanuotos veiklos padės siekti dalyko Bendrojoje programoje numatytų tikslų, kokios užduotys bus skiriamos mokiniams ir kaip bus vertinama jų pažanga;

8.2. mokinių saugumo. Numatyti priemones mokinių saugumui esant ne mokyklos aplinkoje užtikrinti;

8.3. įtraukumo. Siūlant veiklas atsižvelgti į mokinių mokymosi poreikių įvairovę ir sudaryti sąlygas visiems mokiniams dalyvauti planuojamose veiklose, numatant įvairius mokinių įsitraukimo į veiklas būdus;

8.4. ekonomiško. Įvertinti, kokių papildomų žmogiškųjų ir finansinių išteklių gali pareikalauti ši veikla ir ar mokykla gali juos skirti;

8.5. rizikų tikimybės. Apsvarstyti galimas rizikas ir numatyti jų įveikos būdus.

9. Siekiant, kad ugdymas ne mokyklos aplinkoje sukurtų prielaidas mokiniams patirti gilesnę mokymosi patirtį, rekomenduojama:

9.1. numatyti konkrečius uždavinius, kuriems pasiekti ugdymo procese reikalingos kitokios aplinkos;

9.2. įtraukti mokinius į pasiruošimo procesą ir padėti mokiniams suprasti kontekstą;

9.3. jeigu ugdymo proceso metu į mokymosi vietą vykstama specialiu transportu, važiavimo laiką iš dalies panaudoti mokymuisi;

9.4. ugdymo procese organizuoti aktyvias mokymosi veiklas, pritaikytas kitokiai aplinkai, kurios negalimos organizuoti mokantis klasėje;

9.5. į ugdymo procesą pagal galimybes įtraukti interaktyvias mokymosi priemones;

9.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

IV SKYRIUS

SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

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

10.3. ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų grupei, neasižvelgiant į vaikų skaičių, skiriamas išvykos vadovas ir lydintis asmuo.

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 lydintys asmenys. Jei vyksta daugiau mokinių, nei nurodyta Aprašo 10.1 papunktyje, proporcingai didinamas šiame papunktyje nurodytas lydinčių asmenų skaičius.

12. Planuojant trumpalaikes ugdomąsias 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 ugdyme.

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

14. Ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus vaikams leidžiama dalyvauti ne daugiau kaip 4 valandas truncančiuose turizmo renginiuose.

15. Siekiant užtikrinti mokinių saugumą organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkoje, nustatoma, kad:

15.1. mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:

15.1.1. skiria ir tvirtina asmenį, atsakingą už ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimą;

15.1.2. vertina galimas rizikas ir kitus veiksnius, teikia pritarimą / neteikia pritarimo planuojamai veiklai;

15.1.3. skiria ir tvirtina išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis, išvykos programą (3 priedas), dalyvių sąrašą (4 priedas) ir vaikų išvykos saugos ir sveikatos instrukciją, kuriuos rengia išvykos vadovas. Lydintys asmenys nėra skiriami, kai ugdomojoje veikloje dalyvauja tik suaugusieji asmenys;

15.1.4. atsižvelgdamas į planuojamos veiklos specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, gali nustatyti dalyvaujančiųjų išvykoje skaičių ir kitokių lydinčių asmenų skaičių;

15.2. išvykos (renginio) vadovas:

15.2.1. parengia ugdomųjų ar pažintinių veiklų programą / planą ir numato parengiamuosius darbus;

15.2.2. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti; jei planuojama vykti į užsienio šalį, susipažįsta su Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendacijomis dėl vykimo į pasirinktą šalį;

15.2.3. priima vadybinius sprendimus, reikalingus ugdymui ne mokyklos aplinkoje įgyvendinti;

15.2.4. pristato suplanuotą veiklų planą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

15.2.5. įtraukia lydinčius asmenis į parengiamuosius darbus, numato jų pareigas, priskiria lydintiems asmenims mokinių grupes, už kurių saugumą jie atsakingi;

15.2.6. pats dalyvauja išvykoje ir užtikrina numatytą veiklų įgyvendinimą;

15.2.7. užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi mokykloje nustatytų procedūrų.

15.3. Išvykos (renginio) vadovas, užtikrindamas išvykos renginių vaikų saugumą:

15.3.1. apie vykdomą išvykos renginį informuoja vaikų tėvus (globėjus, rūpintojus) raštu (6 priedas) ir gauna raštišką tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą (1, 2 priedai);

15.3.2. rengdamas žygio, ekskursijos, išvykos programą numato detalų maršrutą (atsižvelgia į dalyvių amžių, jų pasirengimo lygį ir fizinę būklę, nustato išvykimo, atvykimo vietą ir laiką, nakvynės vietą) ir mokyklos direktoriui, ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki numatomos išvykos, pateikia tvirtinimui edukacinio renginio programą (3 priedas) ir vykstančių į renginį vaikų sąrašą (4 priedas);

15.3.3. supažindina grupės narius su pirmosios pagalbos teikimu ir naudojimusi pirmosios pagalbos vaistinėle, saugaus eismo taisyklėmis, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos bei maudymosi (jei reikia) reikalavimais. Parengia saugos ir sveikatos instrukciją.

15.3.4. užtikrina vaikų saugą išvykos metu. Įvykus nelaimingam atvejui suteikia pirmąją medicininę pagalbą, apie įvykį nedelsiant informuoja mokyklos direktorių, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), esant poreikiui kviečia gelbėjimo tarnybas;

15.3.5. susidarius situacijai, gresiančiai vaikų saugai pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia išvykos renginio vykdymą;

15.3.6. išvykos metu išvykos vadovas privalo su savimi turėti pažymėjimą, suteikiantį teisę vykdyti turizmo renginius, mokinių, vykstančių į renginį sąrašą, patvirtintą direktoriaus įsakymu, kelionės pirmosios pagalbos rinkinį;

15.4. nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atsakingi už:

15.4.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas (nesutikimas) yra pateikiamas pagal mokyklos parengtą formą. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų išvykoje, atšaukti vaiką iš išvykos. Mokiniams, nedalyvaujantiems išvykoje, vyksta ugdymo procesas mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

15.4.2. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;

15.5. mokiniai atsakingi:

15.5.1. už dalyvavimą organizuojamoje veikloje. Atsisakyti dalyvauti gali tik dėl objektyviai pagrįstų priežasčių, dėl kurių susitariama mokykloje;

15.5.2. už aptartų elgesio taisyklių laikymąsi: nekelti grėsmės sau ir kitiems keliaujant transporto priemone, nepažeisti saugaus eismo reikalavimų, atsakingai elgtis lankant numatytus objektus ir kt.;

15.6. mokiniai, susipažinę su išvykos renginio organizavimo tvarka ir saugos reikalavimais, pasirašo žurnale (5 priedas).

V SKYRIUS

IŠVYKOS Į UŽSIENĮ ORGANIZAVIMAS

16. Išvyka į užsienį mokymosi tikslais galima, jeigu išvykos programa ir tikslai padeda siekti Bendrosiose programose numatytų ugdymo tikslų. Prieš išvyką į užsienio šalį susipažįstama su Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendacijomis dėl vykimo į pasirinktą šalį.

17. Mokyklos vadovas, susipažinęs su mokytojo planuojamos išvykos programos projektu, kuris rengiamas mokyklos nustatyta tvarka, priima sprendimą dėl mokinių išvykos į užsienį organizavimo. Mokyklos vadovas skiria išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis, su jais aptaria išvykos programą, saugaus vykimo aplinkybes, galimas rizikas bei jų valdymą.

18. Išvykos į užsienį vadovas:

18.1. sudaro detalią išvykos programą;

18.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su mokyklos vadovu;

18.3. pateikia išvykos programą ir detalią informaciją mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl nakvynės vietos, nurodo telefono numerį, kuriuo gali susiekti, bei kitą, jo nuožiūra, svarbią informaciją;

18.4. pateikia reikalavimus reikalingai informacijai gauti iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), kurią turi žinoti išvykos vadovas vykdamas į išvyką;

18.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

18.6. organizuoja mokinių pasirengimą vykti į išvyką, atsižvelgdamas į mokyklos nustatytas taisykles / reikalavimus. Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas mokykloje įprasta tvarka;

18.7. supažindina su išvykai į užsienį reikalinga informacija, paaiškina pagrindinius kultūrinius skirtumus, nurodo galimus informacijos šaltinius, pasiūlo mokiniams savarankiškai susipažinti su šalimi, į kurią vykstama;

18.8. supažindina su išvykos taisyklėmis.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Ugdymui ne mokyklos aplinkoje organizuoti naudojamos pažintinei veiklai skiriamos lėšos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2007 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. ISAK-1934 „Dėl Mokinių pažintinei veiklai skirtų lėšų naudojimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“.

20. Mokinio mokymosi laikas dalyvaujant ugdomojoje ar pažintinėje veikloje, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

21. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje mokyklos vadovo įsakymu gali būti organizuojamas laisvomis nuo ugdymo dienomis ar pasibaigus dienos ugdymo procesui ir yra įskaitomas į ugdymui skirtą laiką.

PRITARTA

Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė”

Pradinių klasių mokytojų metodinės grupės

2026 m. birželio 11 d. posėdyje

(protokolo Nr. 5)

LAZDIJŲ MOKYKLA-DARŽELIS „KREGŽDUTĖ“**S U T I K I M A S**

(data)

Sutinku, kad mano sūnus/dukra/ globotinis (ė) 20...-20.... m. m. dalyvautų mokyklos ir rajono organizuojamuose kultūriniuose ir sportiniuose renginiuose, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, išvykose (Lazdijų rajono teritorijoje).

Užtikrinu, kad mano sūnus/dukra/ globotinis (ė) yra susipažinęs/usi su saugaus eismo, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos reikalavimais, jų laikysis renginių metu.

Sutinku, kad mano sūnui/dukrai/globotiniui (ei) reikalui esant būtų suteikta medicininė pagalba.
Mano vaikas nuolat vartoja vaistus.....,
(jei vartoja, išvardyti vaistų pavadinimus) todėl pasirūpinsiu, kad jų turėtų su savimi.

.....
(tėvų/globėjų/rūpintojų vardas, pavardė) (parašas) (tel.)

LAZDIJŲ MOKYKLA-DARŽELIS „KREGŽDUTĖ“**S U T I K I M A S****(data)**

Sutinku, kad mano sūnus/dukra/ globotinis(ė) 20..... m.
..... mėn.d. dalyvautų

Užtikrinu, kad mano sūnus/dukra/ globotinis (ė) yra susipažinęs/usi su saugaus eismo, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos reikalavimais, jų laikysis renginio metu.

Sutinku, kad mano sūnui/dukrai/globotiniui (ei) reikalui esant būtų suteikta medicininė pagalba.
Mano vaikas nuolat vartoja vaistus.....,
(jei vartoja, išvardyti vaistų pavadinimus) todėl pasirūpinsiu, kad
jų turėtų su savimi.

Nesutinku, kad mano sūnus/dukra/ globotinis (ė)
20.....m.....mėn.....dalyvautų....., nes.....
.....

(nurodyti priežastį)

.....
(tėvų/globėjų/rūpintojų vardas, pavardė)

.....
(parašas)

.....
(tel.)

LAZDIJŲ MOKYKLA-DARŽELIS „KREGŽDUTĖ“
EDUKACINIO RENGINIO
(EDUKACINĖS IŠVYKOS/VARŽYBŲ/OLIMPIADOS/ŽYGIO,
STOVYKLOS/EKSKURSIJOS)
PROGRAMA

Edukacinio renginio pavadinimas:.....

Data:.....

Tikslas, uždaviniai:.....

Trumpas edukacinio renginio apibūdinimas (lankytinos vietos, numatomos veiklos, ugdytinių gebėjimai ir nuostatos ir kt.)

Išvykimo vieta ir laikas:

Parvykimo vieta ir laikas:

Maršrutas:

Keliavimo būdas ir/ar transporto rūšis:.....

Mokinių grupė (-ės), klasė (-ės):.....

Mokinių skaičius:

Renginio vadovo (-ai):
(vardas, pavardė, tel.)

Lydintis asmuo:
(vardas, pavardė)

**LAZDIJŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „KREGŽDUTĖ“
DALYVAUJANČIŲ MOKINIŲ SĄRAŠAS**

Renginio pavadinimas:

Data:

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Klasė / grupė
1.		

Edukacinio renginio vadovas (-ai).....

Lydintis asmuo:

**MOKINIŲ IŠVYKŲ UŽ LAZDIJŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „KREGŽDUTĖ“
RIBŲ SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKTAŽAS**

Renginio pavadinimas:.....

Renginio pradžia:.....

Renginio pabaiga:.....

Instruktažo data:.....

Trumpas instruktažo turinys:.....

Su instruktažu susipažinau:

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Klasė	Parašas

.....

mokytojo v., pavardė, parašas

Gerb. m.....mėn.....d.
yra organizuojamas mokomasis – pažintinis turistinis renginys.....
Renginio tikslai ir uždaviniai:.....
Maršrutas ir numatomi aplankyti objektai.....
.....
Renginio organizatorius ir už vaikų saugumą ir sveikatą atsakingas asmuo.....
.....
(pareigos, vardas, pavardė, tel. išsamesnei informacijai)
Kontaktinis tel. renginio metu.....
Transporto priemonė.....
Išvykimo vieta ir laikas.....
Parvykimo vieta ir laikas:
Jūsų sūnus (dukra, globotinis (-ė)) supažindinti su saugos ir sveikatos taisyklėmis renginio metu.
Prašytume Jūsų pakartotinai supažindinti savo vaiką su saugos reikalavimais
Prašytume įdėti vaikui maisto ir atsigerti, taip pat vaistų, jei naudoja specifinius, kurių nėra pirmos
pagalbos vaistinėlėje.
Jeigu sutinkate su siūloma veikla ir leidžiate sūnui (dukrai, globotiniui (-ei)) vykti, prašome pasirašyti
SUTIKIMĄ (2 priedas).
Jeigu nesutinkate, prašome SUTIKIME (2 priedas) nurodyti priežastį, nes tai yra mokslo diena.
Renginio vadovas
(parašas) (vardas, pavardė)

PRADINIO UGDYMO INDIVIDUALIZUOTOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokiniui, kuris mokosi pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, individualus ugdymo planas sudaromas, atsižvelgiant į mokinio individualaus ugdymo pagalbos planą, galias ir gebėjimus, kylančius dėl intelekto sutrikimo (nežymaus, vidutinio, žymaus ar labai žymaus), mokymosi formą, mokymo organizavimo būdą, ugdymą įgyvendinančios mokyklos ar klasės paskirtį.

4. Mokiniui, besimokančiam bendrosios paskirties klasėje, vietoje kurios nors ugdymo srities dalykų mokykla gali siūlyti integruotą srities dalyką ar įvairių ugdymo sričių integruotų mokslų pamokas.

5. Dalykus, pradedamus mokytis pradinio ugdymo programoje, mokykla gali pradėti įgyvendinti vėliau, nei nustatyta 2026–2027 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendrajame ugdymo plano 46 punkte.

6. Dėl mokinio, kuris mokosi pagal individualizuotą pradinio ugdymo programą, mokymosi pasiekimų vertinimo (būdų, periodiškumo) ir įforminimo susitariama mokykloje. Susitarimai priimami, atsižvelgiant į mokinio galias ir vertinimo suvokimą, specialiuosius ugdymosi poreikius, numatomą pažangą, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus. Vertinimo būdus renkasi mokykla (vertinimo įrašai „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“).

7. Mokymas namie organizuojamas:

7.1. vadovaujantis ugdymo plano II skyriaus V skirsniu. Mokyti namuose skiriamos ne mažiau kaip 288 valandos per metus, iš kurių iki 72 pamokų per metus galima skirti specialiosioms pamokoms ar specialiosioms pratyboms;

7.2. mokiniui su vidutiniu, žymiu ir labai žymiu intelekto sutrikimu, pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, skiriant 560 pamokų per dvejus mokslo metus (8 pamokas per savaitę), iš jų ne mažiau kaip 70 pamokų per dvejus mokslo metus galima skirti specialiosioms pamokoms ar specialiajai pedagoginei pagalbai teikti;

7.3. mokiniui, kuris turi ir judesio ir padėties sutrikimų, mokymas namie organizuojamas vadovaujantis ugdymo plano II skyriaus V skirsniu.

II SKYRIUS PRADINIO UGDYMO INDIVIDUALIZUOTOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

8. Mokiniui, kuris mokosi pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, ugdymo planas sudaromas vadovaujantis ugdymo plano 46 punktu arba ugdymą organizuojant pagal veiklos sritis ir joms skiriamą pamokų skaičių:

Dalykai / veiklos \ Ugdymo metai, klasė	1–2 klasėse pamokų skaičius per metus (savaitę)	3–4 klasėse pamokų skaičius per metus (savaitę)	Pamokų skaičius per 4 ugdymo metus (savaitę)
Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	70 (2)	70 (2)	140 (4)
Komunikacinė veikla arba kalbos ir bendravimo ugdymas*	280–350 (8–10)	280–350 (8–10)	560–700 (16–20)
Pažintinė veikla	210–280 (6–8)	210–280 (6–8)	420–560 (12–16)
Orientacinė veikla	210 (6)	210 (6)	420 (12)
Užsienio kalba**	0–70 (0–2)	0–70 (0–2)	0–140 (0–4)
Informacinių komunikacinių technologijų ugdymas**	0–70 (0–2)	0–70 (0–2)	0–140 (0–4)
Meninė veikla	140–315 (4–9)	140–315 (4–9)	280–630 (8–18)
Fizinis ugdymas	140–315 (4–9)	140–315 (4–9)	280–630 (8–18)
Pamokos, skirtos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti, specialiajai veiklai organizuoti***	210 (6)	280 (8)	490 (14)
Privalomas pamokų skaičius mokiniui	700/700 (20/20)	700/700 (20/20)	2 800 (80)
Neformalusis vaikų švietimas	140 (4)	140 (4)	280 (8)

Pastabos:

* kalbos ir bendravimo ugdymas – veikla, kurią sudaro gestų kalba, sakytinė ir rašytinė lietuvių kalba, yra skiriama kurtiems ir neprigirdintiems vaikams bei kitų komunikacijos sutrikimų turintiems vaikams, naudojančioms alternatyviąją komunikaciją;

** veikla, kurią mokykla gali siūlyti, atsižvelgdama į mokinio galias, turimus išteklius;

*** specialioji veikla, skiriama sutrikusioms funkcijoms lavinti, specialiajai pedagoginei pagalbai teikti, atsižvelgiant į mokinio sutrikimų pobūdį.

8.1. mokiniui, turinčiam kompleksinių sutrikimų, kurių derinio dalis yra nežymus intelekto sutrikimas, ugdymo plane reikia skirti specialiųjų pamokų sutrikusioms funkcijoms lavinti ir individualiai ar grupinei specialiajai pedagoginei pagalbai teikti;

8.2. mokiniui, turinčiam įvairiapusių raidos sutrikimų (autizmas ir kt.), rengiant mokinio individualų ugdymo planą galima skirti 35 ir daugiau pamokų per metus (1 ir daugiau pamokų per savaitę) komunikacijai ir kalbos suvokimui didinti, sunkumams socialinėse situacijose įveikti ir socialiniams ryšiams ugdymo įstaigoje formuoti, sensorinėms problemoms spręsti, kitiems įgūdžiams, reikalingiems socialinei įtraukčiai formuoti, dienotvarkei rengti ir jos laikymosi įgūdžiams formuoti;

8.3. dalį formaliojo švietimo veiklų / pamokų ir neformalųjį vaikų švietimą rekomenduojama organizuoti su bendrųjų klasių mokiniais;

8.4. neformalųjį vaikų švietimą galima organizuoti ir per mokinių atostogas (išskyrus vasaros atostogas);

8.5. ugdymo veiklos mokytojo nuožiūra gali būti jungiamos, keičiamos, atsižvelgiant į mokinio poreikius, sveikatos būklę, kitų ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo procese dalyvaujančių specialistų rekomendacijas;

8.6. mokiniui, sergančiam cerebriniu paralyžiumi ar turinčiam vidutinių, sunkių ar labai sunkių judesio ir padėties sutrikimų, gydomojo fizinio ugdymo pratyboms skiriama ne mažiau kaip 70 pamokų per metus kiekvienam mokiniui;

8.7. mokiniui, turinčiam kalbėjimo ir kalbos sutrikimų, individualioms ir grupinėms specialiosioms, logopedo pratyboms 1–4 klasėse galima skirti 35 ir daugiau pamokų per metus (1 pamoką per savaitę), jas išdėstant tolygiai ar pagal mokinio poreikius, specialistų rekomendacijas, mokyklos vaiko gerovės komisijos rekomendacijas, kreipiantis mokytojui, kuris moko vaiką;

8.8. mokiniui, turinčiam vidutinį, žymų ir labai žymų intelekto sutrikimą, skiriama 560 pamokų per dvejus mokslo metus (8 pamokas per savaitę), iš jų ne mažiau kaip 70 pamokų per dvejus mokslo metus galima skirti specialiosioms pamokoms ar specialiajai pedagoginei pagalbai teikti.

PRITARTA

Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė”

Pradinių klasių mokytojų metodinės grupės

2026 m. birželio 11 d. posėdyje

(protokolo Nr. 5)

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ GERINIMO PRIEMONIŲ TVARKOS APRAŠAS

1. Mokyklos mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo priemonių tvarkos aprašą sudaro priimti susitarimai dėl mokinių pasiekimų gerinimo.
2. Mokymosi pagalbos mokiniui teikimo proceso dalyviai: švietimo pagalbos specialistai, mokomųjų dalykų mokytojai, klasių vadovai, Vaiko gerovės komisijos nariai, mokyklos vadovai, tėvai (globėjai, rūpintojai).
3. Vadovaujamosi mokyklos priimta „Mokinių, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo programą, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarka“, „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu“.
4. Mokykla, siekdama gerinti mokinių mokymosi pasiekimus:
 - 4.1. diegia aukštus mokymosi lūkesčius kiekvienam mokiniui (tarp jų ir žemus pasiekimus turintiems mokiniams), ugdo sąmoningą ir atsakingą požiūrį į mokymąsi;
 - 4.2. stebi ugdymosi procesą, laiku nustato, kokios reikia pagalbos ir teikia ją mokiniams;
 - 4.3. aptaria mokinių pasiekimo gerinimo klausimus mokyklos bendruomenėje: Mokytojų tarybos posėdžiuose, klasės valandėlėse, tėvų susirinkimuose, individualiuose pokalbiuose su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokiniais;
 - 4.4. kartu su mokiniu, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) Vaiko gerovės komisija sprendžia mokinių netinkamo elgesio, vėlavimo į pamokas ir jų nelankymo priežastis.
 - 4.5. tobulina mokyklos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo procesus, daug dėmesio skirdama grįžtamajam ryšiui, formuojamajam vertinimui pamokoje, diagnostiniam vertinimui.
5. Švietimo pagalbos specialistų priemonės:
 - 5.1. vykdo mokinių pažangumo stebėseną;
 - 5.2. teikia visokeriopą pagalbą mokiniams, klasių mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams);
 - 5.3. konsultuoja mokinius, klasių mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus) jiems aktualiais mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo klausimais;
 - 5.4. naujai atvykusiems mokiniams organizuoja mokymosi stilių, adaptacijos mokykloje tyrimus, organizuoja individualius pokalbius, teikia rekomendacijas mokytojams. Specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams padeda individualizuoti ugdymo procesą.
6. Mokytojų priemonės:
 - 6.1. identifikuoja mokymosi pagalbos poreikį;

- 6.2. pamokose koreguoja mokinio mokymąsi, pritaiko užduotis pagal mokinio gebėjimus;
 - 6.3. taiko priemones ir metodikas, atsižvelgiant į mokinių mokymosi stilių, gebėjimus, darbo tempą;
 - 6.4. derina įvairius vertinimo būdus, daugiau dėmesio skiria mokytis padedančiam formuojamajam vertinimui;
 - 6.5. stebi ir analizuoja mokinių daromą pažangą;
 - 6.6. kviečia į pamoką mokyklos švietimo pagalbos specialistus;
 - 6.7. pagal poreikį, kviečia mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dalyvauti pamokose;
 - 6.8. pagal poreikį skiria trumpalaikes konsultacijas (mokiniui ar mokinių grupei po nepatenkinamo įvertinimo, ligos ir kt.);
 - 6.9. metodinėse grupėse analizuoja pusmečių, nacionalinio pasiekimų patikrinimo testų rezultatus, planuoja ugdymo turinį, seka mokinio mokymosi pažangą;
 - 6.10. kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokiniu aptaria mokymosi pagalbos priemones, pagalbos teikimo proceso galimybes;
 - 6.11. pusmečių pabaigoje su mokiniais ir tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria asmeninės pažangos stebėjimo ir vertinimo lapą, numato tolimesnes mokymosi perspektyvas
7. Vaiko gerovės komisija:
- 7.1. svarsto ir organizuoja švietimo pagalbos teikimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 7.2. analizuoja taikytų mokiniui priemonių ir būdų pasiekimams gerinti veiksmingumą, pagal poreikį kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir / ar teikia rekomendacijas mokytojams, klasės auklėtojams dėl proceso koregavimo;
 - 7.3. vykdo probleminių mokinių stebėseną, parenka tinkamas priemones mokinio pasiekimams gerinti: nukreipia į dalyko ilgalaikes konsultacijas, neformaliojo švietimo veiklas ir kt.
8. Mokyklos vadovai:
- 8.1. vykdo mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo proceso stebėseną;
 - 8.2. mokytojų tarybos posėdžiuose analizuoja pusmečių rezultatus;
 - 8.3. atlieka mokinių mokymosi pasiekimų pusmečių, metinę analizę, lyginama ir analizuojama mokinių mokymosi pažanga, numatomi laukiami rezultatai;
 - 8.4. inicijuoja ir organizuoja mokinių skatinimą už padarytą pažangą;
 - 8.5. vykdo elektroninio dienyno stebėseną, kreipiant dėmesį į ugdymo turinio įgyvendinimą, vertinimą, mokinių skatinimą, mokymo krūvį;

8.6. inicijuoja mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo tyrimų vykdymą, su mokytojais organizuoja įsivertinimo pokalbius;

8.7. teikia tėvams (globėjams, rūpintojams) individualią švietimo pagalbą.

PRITARTA

Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė”

Pradinių klasių mokytojų metodinės grupės

2026 m. birželio 11 d. posėdyje

(protokolo Nr.5)

MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

1. Mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, mokyklos lankomumo užtikrinimas vykdomas vadovaujantis mokykloje nustatyta tvarka, patvirtinta 2023 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. KRŽV1-89 „Dėl Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė“ mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Mokytojas elektroniniame TAMO dienyne žymi kiekvieną praleistą pamoką.

3. I-jo pusmečio ir mokslo metų pabaigos ataskaitoje direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikiama informacija apie mokinių lankomumą pagal formą:

Mokinių skaičius klasėje	Iš viso praleista pamokų	Praleistų pamokų skaičius tenka 1 mokiniui	Nepateisintų pamokų skaičius	Nepateisintų pamokų skaičius tenka 1 mokiniui	Pateisintos pamokos	
					Dėl ligos	Dėl kitų priežasčių

4. Jei per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma mokyklos lankomumo užtikrinimo nustatytoje tvarkoje, arba nėra informacijos apie mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją arba kitos institucijos ar įstaigos, kuri organizuoja renginius, arba įrodymų (informacijos), patvirtinančių mokinio apsilankymą valstybinėje ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje, klasės mokytojas informuoja mokinį ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio pareigos – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – pažeidimą.

5. Klasės mokytojas nuolat palaiko ryšį su dalykų mokytojais, socialine pedagoge, tėvais (globėjais, rūpintojais) mokinių lankomumo klausimu.

6. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė atlieka mokinių sergamumo analizę ir vykdo sirgimų prevenciją.

PRITARTA
Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė“
Pradinių klasių mokytojų metodinės grupės
2025 m. birželio 13 d. posėdyje
(protokolo Nr.5)

PAILGINTOS MOKYMOŠI DIENOS GRUPĖS DARBO TVARKOS APRAŠAS

1. Pailgintos mokymosi dienos grupės darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pailgintos mokymosi dienos grupių veiklos tikslus, sudarymo principus, reikalavimus pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojai, veiklos organizavimo ypatumus.

2. Pailgintos mokymosi dienos grupės paskirtis – sudaryti sąlygas mokiniams saugiai ir prasmingai leisti laiką po pamokų, teikti pagalbą atliekant namų darbus, ugdyti mokymosi, socialines ir asmenines kompetencijas bei skatinti aktyvų ir turiningą laisvalaikį.

3. Pailgintos mokymosi dienos grupės veikla organizuojama vadovaujantis mokyklos veiklos tikslais ir uždaviniais, atsižvelgiant į mokinių poreikius. Veikla grindžiama mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir kitų švietimo pagalbos specialistų bendradarbiavimu, pagarba asmeniui, lygių galimybių ir demokratijos principais.

4. Pailgintos mokymosi dienos grupės sudaromos iš mokinių, kurių tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikė raštišką prašymą.

5. Prašymai registruojami Prašymų registravimo knygoje. Mokinių priėmimas į pailgintos mokymosi dienos grupę įforminamas direktoriaus įsakymu.

6. Pailgintos mokymosi dienos grupės formuojamos nuo rugpjūčio 25 iki rugsėjo 10 dienos, esant laisvoms vietoms mokiniai priimami ištisus metus.

7. Pailgintos mokymosi dienos grupės organizavimas:

7.1. pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtoju gali dirbti pedagoginį išsilavinimą turintis asmuo. Jis vadovaujasi pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojo pareigine instrukcija ir mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;

7.2. grupės veikla organizuojama pagal pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojo paruoštą ir mokyklos direktoriaus patvirtintą planą vadovaujantis 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 (su vėlesniais pakeitimais).patvirtinimo ir jo pakeitimais;

7.3. mokinių priežiūra vykdoma nuo rugsėjo 1 d. iki mokslo metų pabaigos;

7.4. dirbančių tėvų (globėjų, rūpintojų) vaikams, atskiru tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu, mokinių atostogų metu, mokslo metų eigoje, teikiama mokinių priežiūra pailgintos mokymosi dienos grupėje be maitinimo nuo 8 iki 17 val.;

7.5. pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojas parengia darbo su pailginta mokymosi dienos grupe veiklos programą iki rugsėjo 15 dienos. Programas tvirtina įsakymu mokyklos direktorius;

- 7.6. ugdomoji veikla fiksuojama elektroniniame TAMO dienyne;
- 7.7. pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojas per savaitę dirba 30 valandų 1 etatui;
- 7.8. Pailgintos mokymosi dienos grupės veiklos sritys:
 - 7.8.1. mokymosi pagalba ir savarankiškas mokymasis;
 - 7.8.2. skaitymo, komunikavimo ir socialinių įgūdžių ugdymas;
 - 7.8.3. kūrybinė ir meninė veikla;
 - 7.8.4. pažintinė, pilietinė ir kultūrinė veikla;
 - 7.8.5. fizinio aktyvumo ir sveikos gyvensenos veiklos;
 - 7.8.6. žaidybinė, projektinė ir kita mokinių poreikius atitinkanti veikla.

8. Pailgintos mokymosi dienos grupės veikla organizuojama kaip vientisas ugdymo procesas, integruojant įvairias veiklos sritis. Veiklų turinys, formos ir trukmė parenkami atsižvelgiant į mokinių amžių, individualius poreikius, interesus ir mokyklos ugdymo tikslus.

9. Finansavimas:

9.1. pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojo atlyginimas mokamas iš Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto asignavimų, priemonės permokamos iš savivaldybės biudžeto asignavimų arba kitų lėšų;

9.2. už mokyklos mokinių priežiūrą pailgintos mokymosi dienos grupėse iš tėvų (globėjų, rūpintojų) renkamas:

- 9.2.1. iki 3 valandų per dieną – 2,50 Eur;
- 9.2.2. iki 4 valandų per dieną – 3,40 Eur;
- 9.2.3. iki 6 valandų per dieną – 5,00 Eur.

9.3. Mokestis nemokamas:

9.3.1. kai vaikas nelankė pailgintos mokymosi dienos grupės;

9.3.1.1. dėl ligos, dėl šalčio, mokyklos ugdymo plane - nustatytų mokinių atostogų metu, karantino, stichinių nelaimių ir dėl kitų nenugalimos jėgos atvejų ilgiau nei dvi savaites;

9.3.1.2 jeigu šeima gauna socialinę pašalpą, pateikus Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus pažymą apie pašalpos skyrimą. Lengvata taikoma socialinės pašalpos skyrimo laikotarpiu, kuris nurodytas pažymoje;

9.3.1.3 jeigu vaikas auga socialinės rizikos šeimoje, pateikus Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus pažymą.

9.3.2. Mokestis mažinamas 50 procentų, jeigu:

9.3.2.1. šeimoje yra 3 ir daugiau mokyklinio amžiaus vaikų;

9.3.2.2. vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) atlieka tikrąją karo tarnybą, yra įkalinimo įstaigoje ar dingęs be žinios;

9.3.2.3. vaikas auga moksleivių ar studentų iki 24 m. šeimoje, kurioje bent vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) mokosi pagal bendrojo ugdymo programą ar pagal formaliojo profesinio mokymo programą arba studijuoja aukštojoje mokykloje.

PRITARTA

Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė“
Pradinių klasių mokytojų metodinės grupės
2026 m. birželio 11 posėdyje
(protokolo Nr. 5)

BENDRADARBIAVIMO SU MOKINIŲ TĖVAIS (GLOBĖJAIS, RŪPINTOJ AIS) TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė“ (toliau – mokykla) bendradarbiavimo su tėvais (globėjais, rūpintojais) tvarkos aprašo paskirtis – tenkinti mokyklos bendruomenės interesus, užtikrinti konstruktyvų jos narių: mokinių – tėvų (globėjų, rūpintojų) – mokytojų bendradarbiavimą ugdant bei efektyvinant ir valdant ugdymo (si) pokyčius.

II SKYRIUS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

2. Tikslas: vienyti mokyklos administracijos, mokytojų, pagalbą teikiančių specialistų, mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pastangas siekiant aukštesnės ugdymo(si) kokybės, tikslingo mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimo padedant vaikams mokytis, plėsti bendradarbiavimo ryšius.

3. Uždaviniai:

3.1. sistemingai ir reguliariai informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaikų pažangą, lankomumą;

3.2. taikyti įvairius bendravimo ir bendradarbiavimo su tėvais (globėjais, rūpintojais) metodus, padedant vaikui mokytis;

3.3. aktyvinti tėvų (globėjų, rūpintojų) dalyvavimą mokyklos savivaldoje;

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

III SKYRIUS PRINCIPAI

4. Demokratiškumas – bendradarbiavimas su tėvais (globėjais, rūpintojais) grindžiamas demokratinėmis nuostatomis, mokykla atsižvelgia į jų pasiūlymus, susijusius su mokyklos veiklos organizavimu bei jų vaikų ugdymu(si).

5. Sistemiškumas – darbas su tėvais (globėjais, rūpintojais) yra nuoseklus ir planingas; tėvai (globėjai, rūpintojai) periodiškai informuojami apie jų vaikų mokymąsi, lankomumą ir elgesį.

6. Atvirumas – tėvams (globėjams, rūpintojams) prieinama informacija ne tik apie jų vaikus, bet ir apie mokyklos visos bendruomenės veiklą.

IV SKYRIUS

BENDRAVIMO IR BENDRADARBIAVIMO ORGANIZAVIMAS

7. Mokykla informaciją tėvams (globėjams, rūpintojams) teikia:

7.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) visuotiniame susirinkime – visuotinį tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimą organizuoja administracija. Planuojant bendrųjų susirinkimų turinį atsižvelgiama į mokyklos strategiją, metinės veiklos programos tikslus, uždavinius ir prioritetus, iškilusias problemas. Po bendro susirinkimo tėvams (globėjams, rūpintojams) sudaroma galimybė susitikti su administracija, konsultuotis su jų vaikus mokančiais mokytojais, specialistais;

7.2. atvirų durų dienose. Mokykloje organizuojamos atvirų durų dienos, kurių metu tėvams (globėjams, rūpintojams) suteikiama galimybė individualiai pabendrauti su mokytojais bei švietimo pagalbos mokiniui specialistais;

7.3. klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose. 1-4 klasių vadovai organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus. Klasių auklėtojai įrašo į elektroninį TAMO dienyną tikslią datą, nurodo laiką;

7.4. individualiuose pokalbiuose. Tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę gauti informaciją apie savo vaikų mokymosi pasiekimus atvykdami į mokyklą, prieš tai telefonu ar per elektroninį TAMO dienyną suderinę su klasės auklėtoju. Iškilus problemoms klasės auklėtojas į individualų susitikimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) gali pakviesti dalykų mokytojus, socialinį pedagogą, psichologą, administracijos atstovus;

7.5. mokyklos internetinėje svetainėje pateikiama informacija tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokyklos veiklą, ugdymą, mokinių pasiekimus, renginius ir kitas veiklas;

7.6. elektroninis TAMO dienynas teikia tėvams (globėjams, rūpintojams) asmeninę informaciją apie visų dalykų ugdymo turinį, namų darbus, vertinimą, lankomumą, mokytojo pastabas, pagyrimus bei klasės veiklas;

7.7. klasių auklėtojai ir dalykų mokytojai, pastebėję mokinio elgesio ar mokymosi problemas, nedelsdami informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus).

8. Vaiko gerovės komisijos (VGK) bendradarbiavimas su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais):

8.1. netinkamas mokinio elgesys aptariamas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams) mokyklos nustatyta tvarka;

8.2. Vaiko gerovės komisija bendradarbiauja su tėvais (globėjais, rūpintojais), nustatant vaiko specialiuosius ugdymo poreikius, pritaikant ugdymo programas.

9. Tėvai (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į mokyklos savivaldą:

9.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai yra mokyklos tarybos nariai. Svarsto aktualiausius mokyklos veiklos klausimus;

9.2. klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) aktyvas dalyvauja svarstant klasių reikalus ir problemas, priima sprendimus dėl klasės veiklų;

9.3. tėvai (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į mokykloje vykdomus mokyklinius projektus;

9.4. tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į mokykloje organizuojamus renginius, šventes, klasių valandėles, ekskursijas ir išvykas, mokslo metų pradžios ir baigimo šventes, mokinių kūrybos parodas ir kt;

9.5. tėvai (globėjai, rūpintojai) dalyvauja mokyklos ar kitų švietimo institucijų atliekamose apklausose.

10. Mokykla ir tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirašo vaiko priėmimo į mokyklą sutartį:

10.1. mokykla ir tėvai (globėjai, rūpintojai) įsipareigoja dėl atsakomybės už vaiką. Mokykla įsipareigoja sudaryti vaikui sąlygas siekti kokybiško išsilavinimo. Taip pat suteikti socialinę, specialiąją pedagoginę, psichologinę ir prireikus pirmąją medicininę pagalbą;

10.2. tėvai (globėjai, rūpintojai) įsipareigoja užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą. Vaikui susirgus tą pačią dieną informuoja klasės auklėtoją, pasirūpina, kad vaikas kiekvienais metais pasitikrintų sveikatą, domisi vaiko ugdymo rezultatais, bendradarbiauja su mokykla sprendžiant vaiko ugdymo bei elgesio klausimus.

V SKYRIUS LAUKIAMI REZULTATAI

11. Sukurta gerai veikianti tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo ir bendradarbiavimo su mokykla sistema.

12. Bendradarbiavimo su tėvais (globėjais, rūpintojais) sistemos diegimas leis geriau valdyti ugdymo pokyčius.

13. Glaudus ryšys tarp tėvų (globėjų, rūpintojų) ir jų vaikų darys teigiamą poveikį mokinių mokymosi pasiekimams.

PRITARTA
Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė”
Pradinių klasių mokytojų metodinės grupės
2026 m. birželio 11 d. posėdyje
(protokolo Nr. 5)

**PRADINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS KARANTINO, EKSTREMALIOS
SITUACIJOS, EKSTREMALIAUS ĮVYKIO AR ĮVYKIO, KELIANČIO PAVOJŲ
MOKINIŲ SVEIKATAI IR GYVYBEI, LAIKOTARPIU AR ESANT APLINKYBĖMS
MOKYKLOJE, DĖL KURIŲ UGDYMO PROCESAS NEGALI BŪTI ORGANIZUOJAMAS
KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU**

1. Priedas reglamentuoja mokinių, besimokančiųjų pagal pradinio ugdymo programą, ugdymo organizavimą karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

2. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu (toliau – ypatingos aplinkybės) ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu (vyksta remonto darbai mokykloje ir kt.), ugdymo procesas, mokyklos direktoriaus įsakymu, suderinus su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas).

3. Ekstremali temperatūra mokyklos ir (ar) gyvenamojoje teritorijoje:

3.1. minus 20 °C ar žemesnė – 1–4 klasių mokiniams;

3.2. 30 °C ar aukštesnė – 1–4 klasių mokiniams.

4. Mokyklos vadovas, nesant valstybės, savivaldybės lygio sprendimų dėl ugdymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, gali priimti ugdymo organizavimo sprendimus:

4.1. mažinančius / šalinančius pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei;

4.2. laikinai stabdyti ugdymo procesą, kai dėl susidariusių aplinkybių mokyklos aplinkoje nėra galimybės jo koreguoti ar tęsti ugdymo procesą grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu nei grupinio mokymosi forma nuotoliniu mokymo būdu, pvz., sutrikus elektros tinklų tiekimui ir kt., ugdymo procesas mokyklos vadovo sprendimu gali būti laikinai stabdomas 1–2 darbo dienas. Jeigu ugdymo procesas turi būti stabdomas ilgesnį laiką, mokyklos vadovas sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo derina su savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu. Šios dienos įskaitomos į ugdymo dienų skaičių. Neįgyvendintas mokymosi turinys kompensuojamas intensyvinant mokymąsi;

4.3. ugdymo procesą ar jo dalį organizuoti nuotoliniu mokymo būdu, kai nėra galimybės tęsti ugdymo proceso ar jo dalies grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo

būdu. Mokyklos vadovas sprendimą ugdymo procesą ar jo dalį organizuoti nuotoliniu mokymo būdu priima Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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“, nustatyta tvarka.

5. Valstybės, savivaldybės lygiu ar mokyklos vadovo sprendimu ugdymo procesą ar jo dalį organizuojant nuotoliniu mokymo būdu, mokykla:

5.1. priima sprendimus ugdymo procesui nuotoliniu mokymo būdu organizuoti, atsižvelgdama į mokyklos ugdymo plane numatytas gaires nuotoliniam mokymo procesui organizuoti, Bendrųjų ugdymo planų nuostatas;

5.2. vadovaujasi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“;

5.3. įvertina, ar visi mokiniai gali dalyvauti ugdymo procese nuotoliniu mokymo būdu. Išsiaiškinus, kad mokinio namuose nėra sąlygų mokytis, taip pat mokiniams, turintiems vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), užtikrinamos sąlygos mokytis mokykloje, jeigu mokykloje nėra aplinkybių, kurios keltų pavojų mokinio gyvybei ir sveikatai. Nesant galimybių ugdymo proceso organizuoti mokykloje, ugdymo proceso organizavimas laikinai perkeliamas į kitas saugias patalpas;

5.4. susitaria dėl mokinių emocinės sveikatos stebėjimo, taip pat mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo specifikos ir švietimo pagalbos teikimo;

5.5. įgyvendindama ugdymo programas, ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę ir (ar) mėnesį) skiria sinchroniniam ugdymui ir ne daugiau kaip 50 procentų – asinchroniniam ugdymui. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė – iki 90 min;

5.6. pertvarko pamokų tvarkaraštį, pritaikydama jį ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu: konkrečios klasės tvarkaraštyje numato sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui skiriamas pamokas;

5.7. pritaiko pamokos struktūrą sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui, atsižvelgdama į mokinių amžių, dalyko programos ir ugdymo programos ypatumus;

5.8. susitaria dėl mokymosi pagalbos mokiniui teikimo būdų ir savalaikiškumo, dėl užduočių, skiriamų atlikti namuose toje pačioje klasėje, apimties, pobūdžio, dėl mokymosi krūvių stebėsenos ir jų koregavimo, grįžtamosios informacijos teikimo, dėl mokinio darbotvarkės nustatymo, atsižvelgdama į mokinių amžių;

5.9. numato mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo būdus;

5.10. paskiria asmenį (-is), kuris (-ie) teiks bendrąją informaciją apie ugdymo proceso organizavimo tvarką, švietimo pagalbos teikimą, komunikuos kitais aktualiais švietimo bendruomenei klausimais tol, kol neišnyksta ypatingos aplinkybės ar aplinkybės, dėl kurių ugdymo procesas mokykloje negalėjo būti organizuojamas kasdieniu būdu. Informacija apie tai skelbiama mokyklos tinklalapyje;

5.11. numato planą, kaip pasibaigus ypatingoms aplinkybėms sklandžiai grįžti prie įprasto ugdymo proceso organizavimo;

5.12. numato, kaip, esant poreikiui, dalį – ugdymo proceso organizuoti nuotoliniu mokymo būdu ir dalį grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu;

5.13. numato kaip atskirų dalykų (arba dalyko dalies) mokymuisi gali perskirstyti klases ir sudaryti laikinąsias grupes iš paralelių klasių mokinių arba apjungdama ne daugiau nei dviejų gretimų klasių mokinius.

PRITARTA
Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė“
Pradinių klasių mokytojų metodinės grupės
2025 m. birželio 13 d. posėdyje
(protokolo Nr. 5)

UŽSIENIEČIŲ, TURINČIŲ TEISĘ NUOLAT AR LAIKINAI GYVENTI LIETUVOS RESPUBLIKOJE, IR LIETUVOS RESPUBLIKOS PILIEČIŲ, ATVYKUSIŲ AR GRĮŽUSIŲ GYVENTI IR DIRBTI LIETUVOS RESPUBLIKOJE, UGDYMO ORGANIZAVIMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokykla, priimdama mokyti pagal pradinio ugdymo programą užsieniečius, turinčius teisę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje (toliau – užsieniečiai), Lietuvos Respublikos piliečius, atvykusius ar grįžusius gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje (toliau – grįžę ar atvykę Lietuvos piliečiai), vadovaujasi 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“, ir 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais (toliau – Bendrieji ugdymo planai).

2. Siekiant, kad užsieniečiai, grįžę ar atvykę Lietuvos piliečiai įgytų pakankamų lietuvių kalbos gebėjimų ir kompetencijų, būtinų mokyti Lietuvos bendrojo ugdymo mokyklose ir sėkmingai kalbinei ir kultūrinei integracijai, mokykla užtikrina lietuvių kalbos mokymąsi:

2.1. bendrosios paskirties klasėse teikdama papildomas konsultacijas lietuvių kalbos mokymuisi individualiai ir laikinosiose grupėse.

II SKYRIUS UGDYMO ORGANIZAVIMAS BENDROSIOS PASKIRTIES KLASĖSE

3. Mokiniui atvykus į mokyklą, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) aptariamas preliminarus mokinio adaptacijos laikotarpis ir sudaromas individualus ugdymosi planas, kuriame numatoma:

3.1. lietuvių kalbos mokymosi tikslai, mokymosi būdai, intensyvumas, papildomų konsultacijų forma;

3.2. bendrojo ugdymo dalykų mokymosi perspektyvos, galimas pamokų, skirtų tam tikrų dalykų mokymuisi, laikinas persikirstymas arba laikinas tam tikrų dalykų mokymosi sustabdymas tam, kad būtų skiriama daugiau laiko lietuvių kalbos mokymuisi;

3.3. pasiekimų vertinimo dažnumas, grįžtamojo ryšio teikimo formos, mokymosi pagalbos galimybės;

3.4. dalyvavimas neformaliojo vaikų švietimo veiklose.

4. Siekiant veiksmingo lietuvių kalbos mokymosi:

4.1. 1–4 klasių mokiniai mokomi lietuvių kalbos ir literatūros dalyko kartu su bendraklasiais taikant panardinimo metodą ir pastoliavimo praktiką, padedančią mokiniui įveikti kliūtis mokymosi procese. Vadovaujantis Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 1 priedo 1.2.4 papunkčiu mokiniui skirtos papildomos lėšos naudojamos tikslinių individualių ar grupinių konsultacijų organizavimui.

5. Mokant užsieniečius, grįžusius ar atvykusius Lietuvos piliečius lietuvių kalbos bendrosios paskirties klasėse taikoma komunikacinė kalbos mokymo prieiga.

6. Mokantis bendrojo ugdymo dalykų mokymas individualizuojamas ir diferencijuojamas, atsižvelgiant į ankstesnę dalyko mokymosi patirtį ir kalbos mokėjimo lygį. Būtina užtikrinti, kad nepakankamas lietuvių kalbos mokėjimas nesudarytų prielaidų atsirasti dalyko mokymosi spragoms.

7. Mokinio mokymosi pažanga vertinama formuojamuoju būdu. Pasibaigus adaptaciniam laikotarpiui, nustatomas mokinio kalbinės kompetencijos lygmuo, įvertinimas jo pasirengimas toliau mokytis su bendraamžiais mokinio amžių atitinkančioje klasėje arba identifikavus didesnius mokymosi skirtumus, mokiniui gali būti siūloma mokytis metais žemesnėje klasėje. Antraisiais metais, o jei reikia ir ilgiau, mokiniui sudaromos sąlygos toliau plėtoti lietuvių kalbos gebėjimus laikinojoje grupėje arba individualiai.

III SKYRIUS

UGDYMO ORGANIZAVIMAS IŠLYGINAMOSIOSE KLASĖSE

8. Išlyginamosios klasės yra skirtos intensyviai lietuvių kalbos mokymuisi, kad užsieniečiai, grįžę ar atvykę Lietuvos piliečiai per sąlyginai trumpą laiką išmoktų lietuvių kalbos ir pasirengtų toliau tęsti mokymąsi lietuvių kalba bendrosios paskirties klasėse. Jos steigiamos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (valstybinės mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomosios institucijos ar jos įgalioto asmens (savivaldybės mokyklos – biudžetinės įstaigos), dalyvių susirinkimo (savininko) (valstybinės, savivaldybės mokyklos – viešosios įstaigos ir nevalstybinės mokyklos) sprendimu.

9. Organizuojant lietuvių kalbos mokymą išlyginamosiose klasėse, laikomasi šių reikalavimų:

9.1. išlyginamąją klasę sudaro nuo 8 iki 20 mokinių;

9.2. išlyginamosios klasės sudaromos iš bendraamžių ar panašaus amžiaus mokinių;

9.3. išlyginamosiose klasėse mokomasi ne ilgiau nei vienus metus;

9.4. išlyginamajai klasei skiriama ne mažiau kaip 25 pamokos per savaitę lietuvių kalbai mokytis ir kitoms ugdomosioms veikloms, padedančioms geriau išmokti lietuvių kalbą;

9.5. mokant lietuvių kalbos mokoma pagal Lietuvių kalbos pagal kalbos mokėjimo lygius (A1–B2) bendrąją programą.

10. Užsieniečių, grįžusių ar atvykusių Lietuvos piliečių lietuvių kalbos mokymas turi būti organizuojamas palankiausiu būdu, atsižvelgiant į mokinių amžiaus tarpsnio ypatumus ir kalbinės kompetencijos lygį, stebint jų pažangą, reaguojant į kylančius iššūkius ir nedelsiant priimančius sprendimus.

PRITARTA
Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė”
Pradinių klasių mokytojų metodinės grupės
2025 m. birželio 13 d. posėdyje
(protokolo Nr.5)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lazdijų mokykla-darželis "Kregždutė", Lazdijai, Kauno g. 23, 67128 Lazdijai, Lietuva (2026-09-01 08:06:04)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LAZDIJŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „KREGŽDUTĖ“ 2026-2027 MOKSLO METŲ PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS UGDYMO PLANO PATVIRTINIMO
Dokumento rūšys	-
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-08-31 Nr. KRŽV1-72
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gintarė Stankevičienė, Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-08-31 14:14:50 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-08-31 14:15:22 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-10-18 17:39:24–2026-10-17 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	dvs.lazdijai.lt/ doclogix, Registratorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-08-31 14:15:06 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA-2,RCSC,VI Registru Centras - i.k. 124110246,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-13 10:51:35–2028-01-13 10:51:35
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	12
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-09-01 08:06:04)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-09-01 08:06:04 atspausdino Asta Launikonienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-