

SIMNO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

PATVIRTINTA
Simno žemės ūkio mokyklos
direktoriaus 2017 m. liepos 7 d.
įsakymu Nr. V1-153

UGDYMO PLANAS

2017-2018 mokslo metai

TURINYS

UGDYMO PLANAS.....	1
I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS.....	3
II SKYRIUS. UGDYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMAS	3
1. Ugdymo proceso organizavimas	3
2. Mokyklos ugdymo plano rengimas	4
III SKYRIUS. MOKINIO INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO SUDARYMAS	7
IV SKYRIUS. UGDYMO DIFERENCIJAVIMAS.....	7
V SKYRIUS. UGDYMO TURINIO INTEGRAVIMAS	8
VI SKYRIUS. MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS	8
VII SKYRIUS. MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS	9
VIII SKYRIUS. LAIKINŲJŲ GRUPIŲ SUDARYMAS, GRUPIŲ DALIJIMAS	10
IX SKYRIUS. VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS KARTU SU PROFESINIO MOKYMO PROGRAMA.....	10
X SKYRIUS. PROFESINIO MOKYMO PROGRAMŲ VYKDYMAS.....	11
XI SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	12

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Simno žemės ūkio mokyklos 2017-2018 m. m. ugdymo planas reglamentuoja Simno žemės ūkio mokyklos mokinių pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų įgyvendinimą.

2. Mokyklos 2017-2018 m. m. ugdymo planas sudarytas vadovaujantis 2017-2018 metų Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, 2017-2018 metų Bendraisiais profesinio mokymo planais, Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartais, mokomųjų dalykų planais ir neformalaus švietimo programomis.

3. Mokyklos ugdymo turinys formuojamas mokyklos bendruomenei – pedagogams, mokiniams, jų tėvams laisvai bendradarbiaujant ir vadovaujantis demokratinėmis nuostatomis.

4. V-16-09 grupės mokiniai mokosi IV klasės kursą ir toliau ši grupė vadinama IV klase.

5. S-16-23 grupės mokiniai mokosi IV klasės kursą ir toliau ši grupė vadinama IV klase.

6. V-17-10 grupės mokiniai mokosi III klasės kursą ir toliau ši grupė vadinama III klase.

7. S-17-25 grupės mokiniai mokosi III klasės kursą ir toliau ši grupė vadinama III klase.

II SKYRIUS UGDYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMAS

1. Ugdymo proceso organizavimas

8. Ugdymo organizavimas:

2017–2018 mokslo metai		
Klasės	III	IV
Ugdymo proceso pradžia	09-01	
Pusmečių trukmė	09-01 – 01-26 01-29 – 06 -15	09-01 – 01-26 01-29 – 05-25
Rudens atostogos	10-30 – 11-03	
Žiemos (Kalėdų) atostogos	12-27 – 01-03	
Žiemos atostogos	02-19 - 02-23	
Pavasario (Velykų) atostogos	04-03 – 04-06	
Ugdymo proceso pabaiga	06-15	05-25
Vasaros atostogos	07-01 – 08-31	

9. Mokykla dirba penkias dienas per savaitę.

10. Jei oro temperatūra 25 laipsniai šalčio ar žemesnė, mokiniai į mokyklą gali nevykti.

11. Mokykla gali priimti sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo iškilus situacijai, keliančiai pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, ar paskelbus ekstremalią situaciją.

12. Visų grupių mokymosi, egzaminų ir atostogų laikas nurodytas Ugdymo proceso grafike (1 priedas).

13. 2017-2018 m. m. mokykloje vykdomas mokymas pagal programas:

1. Vidurinio ugdymo programa (301001001)			
1.1.	IV klasė	S-16-23 grupė	Apdailininko (statybininko) (330073202) profesinio mokymo programa
1.2.	IV klasė	V-16-09 grupė	Virėjo (330101306) profesinio mokymo programa
1.3.	III klasė	S-16-25 grupė	Apdailininko (statybininko) (330073202) profesinio mokymo programa
1.4.	III klasė	V-17-10 grupė	Virėjo (M43101302) modulinė profesinio mokymo programa
2. Profesinio mokymo programos			
2.1.	II kursas	SVO-16-14 grupė	Smulkią verslo organizatoriaus (440041703) profesinio mokymo programa
2.2.	I kursas	SVO-17-15 grupė	Smulkią verslo organizatoriaus (440041703) profesinio mokymo programa
2.3.	II kursas	ŽŪD-16-05 grupė	Žemės ūkio gamybos verslo darbuotojo modulinė (M44081102) profesinio mokymo programa
2.4.	I kursas	ŽŪD-17-06 grupė	Žemės ūkio gamybos verslo darbuotojo modulinė (M44081102) profesinio mokymo programa
2.5.	III kursas	EŪD-15-09 grupė	Ekologinio ūkio darbininko (211081103) profesinio mokymo programa
2.6.	II kursas	EŪD-16-10 grupė	Ekologinio ūkio darbininko (211081103) profesinio mokymo programa
2.7.	III kursas	V-15-8 grupė	Virėjo (330101306) profesinio mokymo programa
2.8.	II kursas	V-16-9 grupė	Virėjo (330101306) profesinio mokymo programa
2.9.	I kursas	V-17-10 grupė	Virėjo (M43101302) modulinė profesinio mokymo programa
2.10.	III kursas	S-15-22 grupė	Apdailininko (statybininko) (330073202) profesinio mokymo programa
2.11.	II kursas	S-16-23 grupė	Apdailininko (statybininko) (330073202) profesinio mokymo programa
2.12.	I kursas	S-17-25 grupė	Apdailininko (statybininko) (330073202) profesinio mokymo programa
2.13.	II kursas	AM-16-3 grupė	Automobilių mechaniko modulinė (M44071601) profesinio mokymo programa

2. Mokyklos ugdymo plano rengimas

14. Mokyklos ugdymo planą rengė darbo grupė, sudaryta 2017-06-08 direktoriaus įsakymu Nr. V1-129.

15. Ugdymo planas patvirtintas mokyklos direktoriaus 2017-07-07 įsakymu Nr. V1-153.

16. Sudarydama ir įgyvendindama ugdymo planą mokykla vadovaujasi Lietuvos higienos norma HN 21:2011 „Bendrojo lavinimo mokykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 (Žin., 2011, Nr. 103-4858), arba Lietuvos higienos norma HN 102:2011 „Istaiga, vykdanči formaliojo profesinio mokymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. balandžio 4 d. įsakymu Nr. 324 (Žin., 2011, Nr. 45-2112).

Mokytojų taryba priima sprendimus dėl grupių dalijimo į grupes ir laikinųjų grupių sudarymo principų (Mokytojų tarybos 2017-08-31 posėdžio protokolas Nr. 5). Laikinių grupių skaičius pateikiamas 2 priede.

Mokytojų tarybos posėdyje nutarta:

- Dalinti grupes į pogrupius per tokias pamokas: V-16-09 gr., S-16-23 gr., S-17-25 gr., V-17- 10 gr. informacinių technologijų pamokas, užsienio kalbos pamokas: į anglų kalbos, prancūzų kalbos ir rusų kalbos pogrupius.

- Minimalus mokinių skaičius laikinojoje grupėje – 5, maksimalus 30, lietuvių (gimtosios) kalbos išplėstinis kursas III-IV kl. – 25.

- Laikinosios grupės sudaromos: mokytis to paties dalyko programos kurso iš panašių mokymosi pasiekimais mokinių; mokytis pagal tą pačią programą iš gretimų to paties kurso mokymo grupių; iš mokinių, pasirinkusių tą patį dalyką (kai programos nediferencijuojamos kursais), pasirenkamąjį dalyką arba modulį;

- Pasirinkto dalyko, kurso, dalyko modulio pakeitimo tvarkos. Patvirtinta individualaus ugdymo plano (dalyko, kurso/kalbos mokėjimo lygio, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio) keitimo tvarka pateikiama 3 priede.

- Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese būdų ir laikotarpių, mokinių pasiekimų mokantis menų dalykų, kūno kultūros, pilietiškumo pagrindų, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių vertinimo (Mokytojų tarybos 2017-08-31 posėdžio protokolas Nr. 5).

Mokytojų tarybos posėdyje nutarta:

- Pasirenkamieji dalykai vertinami įskaityta, tikyba – įskaityta, kūno kultūra – pažymiu III-IV kl., kitose – įskaityta, meninė raiška – įskaityta, moduliai – įskaityta.

- Nustato ugdymo turinio planavimo principus ir laikotarpius (Mokytojų tarybos 2017-08-31 posėdžio protokolas Nr. 3).

Mokytojų tarybos posėdyje nutarta:

- Ilgalaikius mokymo planus sudaryti vadovaujantis Bendrosiomis programomis, dėstomo dalyko išsilavinimo standartais, egzamino programomis, metodinės komisijos nutarimais;
- Ugdymo turinio ilgalaikis planas sudaromas metams;
- Ilgalaikis planas detalizuojamas trumpesniems laikotarpiams sudarant trumpalaikius planus;
- Ilgalaikiame plane turi būti nurodyti išplėstinio arba bendrojo kurso dalyko mokomieji tikslai, pamokų temos, valandų skaičius;
- Trumpalaikiame plane turi būti nurodyta mokytojo bei mokinių veikla, namų darbų užduotys, darbo diferencijavimas, dėmesys gabiesiems ir silpniau besimokantiems, įvertinimas.

17. Bendrojo ugdymo dalykų metodinė grupė priima sprendimus dėl:

- 17.1. pasirengimo įgyvendinti atnaujintas Bendrąsias programas (visų dalykų mokytojai dalyvauja Alytaus rajono švietimo centro organizuojamuose seminaruose),
- 17.2. mokinių galimybės rinktis dalyką, kursą ar modulį,
- 17.3. vertinimo, namų darbų apimtys ir kontrolinių darbų derinimo (Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas, 4 priedas).

Mokytojų tarybos posėdyje nutarta:

- Trumpalaikiuose dalyko planuose nurodyti mokytojo pasirinktą vertinimo tipą;
- Taikyti įvairius formalus ir neformalus vertinimo tipus: kriterinio, norminio, ideografinio, diagnostinio, sudėtinio (kaupiamojo), vertinimo taškais sistema;
- Kad vertinimas būtų sistemingas, pamokose taikyti aktyviuosius mokymo metodus, diferencijuoti užduotis pagal mokinių gebėjimus, vertinti klasės ir namų darbus, žodžiu ir raštu atliekamas užduotis, projektinius darbus;
- Derinti su grupėje dėstančiais mokytojais kontrolinius darbus ir sudaryti kontrolinių darbų grafiką;
- Už praleistus kontrolinius darbus mokinys privalo atsiskaityti susitaręs su mokytoju dėl abiem priimtino laiko;
- Sistemingai informuoti tėvus apie vaikų mokymosi pasiekimus;
- Mokytojai nustato tokias namų darbų apimtis, kad mokiniai kiekvienam dalykui namuose ruošęsi ne ilgiau kaip 1 valandą.

18. Vaiko gerovės komisija:

- 18.1. Numato mokinių socialinės veiklos organizavimo principus ir būdus siedama juos su mokyklos ir vietos bendruomenės poreikiais (iki spalio 1 d.).
- 18.2. Numato formaliojo ir neformaliojo ugdymo integravimo galimybes mokykloje, neformaliojo ugdymo organizavimo principus (iki rugsėjo 15 d.).

18.3. Numato mokymosi pasiekimų informacijos pateikimo tėvams (globėjams, rūpintojams) tvarką (Tvarkos aprašas, 5 priedas)

19. Direktorius tvirtina:

19.1. Mokyklos ugdymo planą.

19.2. Pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programas (iki rugsėjo 15 d.).

19.3. Neformaliojo švietimo programas (iki rugsėjo 15 d.).

19.4. Dalykų ilgalaikius planus (iki rugsėjo 15 d.).

III SKYRIUS MOKINIO INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO SUDARYMAS

20. Siekiant padėti mokiniui sėkmingai mokytis, ugdymas individualizuojamas sudarant mokinio individualų ugdymo planą, kuriuo siekiama padėti mokiniui planuoti, kaip pagal savo galimybes pasiekti aukštesnių ugdymo(si) pasiekimų, ugdyti asmeninę atsakomybę dėl sąmoningo mokymosi, gebėjimo įgyvendinti išsikeltus tikslus.

21. Individualus ugdymo planas – mokinio, besimokančio pagal vidurinio ugdymo programą ar pritaikytas bendrojo ugdymo programas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, pasirinkti mokytis per dvejus metus, dalykai, dalykų kursai ir moduliai, vertinimo laikotarpiai suderinti su mokyklos galimybėmis. Mokinio individualaus ugdymo plano formą mokiniui siūlo mokykla (6 priedas).

22. Mokinio individualus ugdymo planas sudaromas ir įgyvendinamas bendradarbiaujant mokytojams, mokiniams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokyklos vadovams.

IV SKYRIUS UGDYMO DIFERENCIJAVIMAS

23. Ugdymo diferencijavimas – tai ugdymo(si) tikslų, uždavinių, mokymo(si) turinio, metodų, mokymo(si) priemonių, mokymosi aplinkos, vertinimo pritaikymas mokinių skirtybėms. Jo tikslas – sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui sėkmingiau mokytis.

24. Diferencijavimas gali būti taikomas:

- mokiniui individualiai;
- mokinių grupei;
- tam tikriems tikslams pasiekti (pvz.: pasiekimų skirtumams mažinti, gabumams plėtoti, skirtingoms mokymosi strategijoms įgyvendinti);

➤ tam tikroms veikloms atlikti (projektiniai, tiriamieji mokinių darbai, darbo grupės), kurias galima sudaryti iš mišrių arba panašių polinkių, interesų mokinių.

25. Bendrojo ugdymo dalykų metodinė komisija analizuoja, kaip ugdymo procese įgyvendinamas diferencijavimas, kaip mokiniams sekasi pasiekti dalykų bendrosiose programose numatytų pasiekimų, ir priima sprendimus dėl tolesnio ugdymo diferencijavimo.

V SKYRIUS UGDYMO TURINIO INTEGRAVIMAS

26. Mokykloje integruojami vidurinio ugdymo dalykai su profesinio mokymo dalykais: užsienio kalba su specialybės užsienio kalba, istorija su teisės pagrindais, lietuvių kalba su raštvedyba ir kt.

27. Integruotoje pamokoje turi būti siekiama dalykų bendrosiose programose numatytų rezultatų.

28. Bendrojo ugdymo dalykų metodinė grupė analizuoja, kaip ugdymo procese įgyvendinamas ugdymo turinio integravimas, kaip mokiniams sekasi pasiekti dalykų bendrosiose programose numatytų rezultatų, ir priima sprendimus dėl tolesnio turinio integravimo tikslingumo.

VI SKYRIUS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

29. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus ugdymo procese vadovaujamosi Bendrosiomis programomis, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256 (Žin., 2004, Nr. 35-1150).

30. Mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (4 priedas) parengtas vadovaujantis 2017-2018 metų Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais; Lietuvos bendrojo ugdymo mokyklos bendrosiomis programomis ir išsilavinimo standartais; Moksleivių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256.

31. Pasiekimų vertinimo tikslas – padėti mokiniui mokytis, laiku pateikiant informaciją apie jo pasiekimus ir pažangą, mokant jį vertinti ir įsivertinti.

32. Pasiekimų vertinimo uždaviniai - padėti mokiniui suprasti mokymosi stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų rezultatus, padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus bei suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) laiku kokybišką informaciją apie vaiko mokymąsi.

33. Vertinama individuali mokinio pažanga mokinio pasiekimus lyginant su ankstesniais.

34. Vertinant remiamasi Išsilavinimo standartais, atsižvelgiant į mokinio gebėjimus ir galias.

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

36. Vertinimo metodus ir kriterijus mokytojai derina tarpusavyje, aptaria su mokiniais ir jų tėvais.

37. Pasiekimai vertinami ugdymo procese mokant ir mokantis (formuojamasis ir diagnostinis vertinimas) ir baigus kursą, modulį, ugdymo programą (apibendrinamasis vertinimas).

38. Formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu, tai nuolatinis mokinio vertinimas stebint jo darbą, individualiai aptariant daromą pažangą.

39. Diagnostinis vertinimas taikomas baigus temą ar kurso dalį, siekiant išsiaiškinti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

40. Apibendrinamasis vertinimas taikomas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus programos pabaigoje.

41. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus taikant 10 balų vertinimo sistemą.

42. Dalykų mokymosi pasiekimai pusmečio, modulio ar kt. laikotarpio pabaigoje įvertinami pažymiu ar įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos vadovo įsakymą, įrašas „neatestuota“, – jeigu mokinio pasiekimai nėra įvertinti.

VII SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOŠI KRŪVIO REGULIAVIMAS

43. Mokykloje patvirtintas Mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašas (7 priedas).

44. Mokymosi krūvių reguliavimo tikslas – lanksčiai vadovaujantis Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartais mažinti mokymo turinio apimtį.

45. Mokymosi krūvių reguliavimo uždaviniai: skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą ir reguliuojant mokinių mokymosi krūvius; Ugdymo proceso organizavimą grįsti ugdymo(si) poreikių analize.

46. Mokyklos direktorius organizuoja mokinių mokymosi krūvių bei mokiniams skiriamų namų darbų apimčių kontrolę.

47. Direktorius pavaduotojas ugdymui vykdo sistemingą mokinių mokymosi krūvių apimčių kontrolę. Rezultatus pristato administracijos ir metodinių grupių pasitarimuose.

VIII SKYRIUS LAIKINŲJŲ GRUPIŲ SUDARYMAS, GRUPIŲ DALIJIMAS

48. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti nutarta:

➤ Dalinti grupes į pogrupius per tokias pamokas: V-16-09 gr., S-16-23 gr., S-17-25 gr., V-17- 10 gr. informacinių technologijų pamokas, užsienio kalbos pamokas: į anglų kalbos, prancūzų kalbos ir rusų kalbos pogrupius.

➤ Minimalus mokinių skaičius laikinojoje grupėje – 5, maksimalus 30, lietuvių (gimtosios) kalbos išplėstinis kursas III-IV kl. – 25.

➤ Laikinosios grupės sudaromos: mokytis to paties dalyko programos kurso iš panašių mokymosi pasiekimais mokinių; mokytis pagal tą pačią programą iš gretimų to paties kurso mokymo grupių; iš mokinių, pasirinkusių tą patį dalyką (kai programos nediferencijuojamos kursais), pasirenkamąjį dalyką arba modulį.

IX SKYRIUS VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS KARTU SU PROFESINIO MOKYMO PROGRAMA

49. Pagal Vidurinio ugdymo programą 2017-2018 m. m. mokiniai mokysis pagal 13.1. punkte nurodytas profesinio mokymo programas.

50. Vidurinio ugdymo programos (301001001) 11 klasių kartu su profesinio mokymo programomis 2017-2018 m. m. mokymo planai: Virėjo, Apdailininko (statybininko) V-17-10 gr., S-17-25 gr. (9 priedas).

51. Vidurinio ugdymo programos (301001001) 12 klasių kartu su profesinio mokymo programomis 2017-2018 m. m. mokymo planai: Virėjo – V-16-9, (10 priedas), Apdailininko (statybininko) – S-16-23 gr. (11 priedas).

52. 2017–2017 mokslo metais Vidurinio ugdymo programa III–IV klasėse įgyvendinama pagal Vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269 (Žin., 2011, Nr. 26-1283).

53. Pirmaisiais programos vykdymo metais planuojama 35 savaitės mokymosi, antraisiais – 34 savaitės.

54. Mokykla mokiniui, besimokančiam pagal vidurinio ugdymo programą, sudaro sąlygas įgyvendinti individualų ugdymo planą ir siekia, kad jis pagilintų ir praplėstų žinias,

gebėjimus bei kompetencijas pasirinktose srityse, pasirengtų laikyti brandos egzaminus ir tęstų tolesnį mokymąsi.

55. Siekiant padėti mokiniui sėkmingai mokytis, ugdymas individualizuojamas sudarant mokinio individualų ugdymo planą, kuriuo siekiama padėti mokiniui planuoti, kaip pagal savo išgales pasiekti kuo aukštesnių ugdymo(si) pasiekimų. Individualus ugdymo planas – mokinio, besimokančio pagal vidurinio ugdymo programą pasirinkti mokytis per dvejus metus dalykai ir moduliai. Mokiniui Individualios mokymosi programos formą siūlo mokykla (6 priedas).

56. Keisti dalyką ar dalyko programos kursą mokinys gali, atsiskaitęs (išlaikęs įskaitą) iš naujai pasirinkto dalyko programos ar dalyko programos kurso skirtumo. Jei įskaita išlaikoma pusmečio ar mokslo metų pabaigoje, įvertinimas, prie kurio pažymimas kursas raidėmis B (bendrasis) arba A (išplėstinis), įrašomas stulpelyje prie pusmečio ar metinių pažymių. Mokiniui, kuris mokysis pagal dalyko programos bendrąjį kursą ir kurį tenkina turimas išplėstinio kurso įvertinimas, laikyti įskaitos nereikia.

57. Atsižvelgdama į mokinių gebėjimus, poreikius, mokykla gali skirti dalyko programos bendrajam ar išplėstiniam kursui daugiau pamokų per savaitę negu numatyta Bendruosiuose ugdymo planuose neviršydama maksimalaus pamokų skaičiaus per savaitę

58. Užsienio kalbos. Užsienio kalbų dalyko bendroji programa pateikiama kursais, orientuotais į Europos Tarybos siūlomus A1 ir A2, B1 ir B2 kalbos mokėjimo lygius. Mokiniam rekomenduojama rinktis tuos užsienio kalbų mokymosi kursus, kurie atitinka jų užsienio kalbų pasiekimus. Mokiniam, pradėjusiems mokytis pagal vidurinio ugdymo programą ir neturintiems nustatyto Europos Tarybos užsienio kalbų mokėjimo lygio, mokykloje nustatyta tvarka organizuojamas ir vykdomas užsienio kalbų mokėjimo lygio nustatymas.

59. Kūno kultūra. Bendrajai kūno kultūrai skirti 2 val. per savaitę, sudarant sąlygas mokiniams papildomai rinktis krepšinio ir tinklinio pratybas per neformaliojo švietimo veiklą mokykloje. Kūno kultūros pasiekimai vertinami pažymiais, „atleista“.

60. Laikinių grupių skaičių nustato mokykla, šioms grupėms sudaryti skirtas valandas paskirstydama pirmiesiems ir antriesiems mokymosi metams.

X SKYRIUS

PROFESINIO MOKYMO PROGRAMŲ VYKDYMAS

61. 2017-2018 m. m. mokiniai mokysis pagal 13.2. punkte pateiktas profesinio mokymo programas.

62. Įgyvendinant Vidurinio ugdymo programą kartu su profesinio mokymo programa (kai mokymosi trukmė – 3 metai):

62.1. kompetencijų vertinimas yra sudedamoji profesinio mokymo dalis;

62.2. baigiamajame kurse 15 savaičių skiriama baigiamajai praktikai įmonėje, įstaigoje, ūkininko ūkyje ar mokykloje, jeigu yra bazė, atitinkanti realias darbo sąlygas;

62.3. baigiamoji praktika yra ištisinė, ji atliekama išklausus su praktika susijusius profesijos dalykus;

62.4. su darbdaviais mokykla sudaro sutartis dėl mokinių baigiamosios praktikos atlikimo. Mokiniais leidžiama rinktis baigiamosios praktikos atlikimo vietą;

62.5. vykdant praktinį mokymą, grupė, kurioje yra daugiau kaip 20 mokinių, gali būti dalijama į pogrupius;

62.6. darbuotojų saugos ir sveikatos mokoma pagal Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio profesinio mokymo programas, darbuotojų saugos ir sveikatos programų aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugsėjo 28 d. įsakymu Nr. ISAK-1953 (Žin., 2005, Nr. 118-4275);

62.7. aplinkosauginis ugdymas integruojamas į profesinį mokymą.

63. Kiekvienas profesinio mokymo dalykas yra indėlis į bendrų kompetencijų pasiekimą ir kiekvienam dalykui numatytas konkretus tikslas – ko konkrečiai išmoks realiomis sąlygomis mokiniai gamindami realų produktą ar teikdami paslaugą. Rezultatas yra aptariamasis Specialybės mokymo dalykų mokytojų metodinėje grupėje, suderinamas su pavaduotoju ugdymui ir nurodomas dalyko teminiame plane.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Už Simno žemės ūkio mokyklos 2017-2018 mokslo metų ugdymo plano vykdymo kontrolę ir priežiūrą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

PATVIRTINTA
Simno žemės ūkio mokyklos
direktoriaus 2017 m. rugsėjo 4 d.
įsakymu Nr. V2-71M

**GRUPIŲ IR LAIKINŲJŲ GRUPIŲ SĄRAŠAS
2017-2018 m. m.**

Eil. Nr.	Dalykas	Kursas	Grupė (klasė)	Kursas	Mokinių skaičius
1.	Dorinis ugdymas (tikyba)	II	V-16-9, (IV kl.)	Bendrasis	12
2.	Dorinis ugdymas (etika)	II	S-16-23 (IV kl.)	Bendrasis	17
3.	Dorinis ugdymas (tikyba)	I	V-17-10, S-17-25 (III kl.)	Bendrasis	30
4.	Lietuvių kalba ir literatūra	II	V-16-9, S-16-23 (IV kl.)	Išplėstinis	18
5.	Lietuvių kalba ir literatūra	I	V-17-10, S-17-25 (III kl.)	Išplėstinis	12
6.	Lietuvių kalba ir literatūra	II	V-16-9, S-16-23 (IV kl.)	Bendrasis	11
7.	Lietuvių kalba ir literatūra	I	V-17-10, S-17-25 (III kl.)	Bendrasis	19
8.	Lietuvių kalbos ir literatūros modulis „Praktinė gramatika“	II	V-16-9, S-16-23 (IV kl.)	Išplėstinis	13
9.	Lietuvių kalbos ir literatūros modulis „Praktinė gramatika“	I	V-17-10, S-17-25 (III kl.)	Išplėstinis	16
10.	Užsienio kalba (anglų)	I	V-17-10 (III kl.)	B1	9
11.	Užsienio kalba (anglų)	I	S-17-25 (III kl.)	B1	13
12.	Užsienio kalba (anglų)	II	S-16-23 (IV kl.)	B1	15
13.	Užsienio kalba (anglų)	II	V-16-9 (IV kl.)	B1	7
14.	Kalbinių įgūdžių ugdymas	I	V-17-10, S-17-25 (III kl.)	B1	16
15.	Kalbinių įgūdžių ugdymas	II	V-16-9, S-16-23 (IV kl.)	B1	6
16.	Užsienio kalba (prancūzų)	I	V-17-10, (III kl.)	B1	2
17.	Užsienio kalba (prancūzų)	II	V-16-9 (IV kl.)	B1	2
18.	Užsienio kalba (rusų)	I	V-17-10, S-17-25 (III kl.)	B1	6
19.	Užsienio kalba (rusų)	II	V-16-9, S-16-23	B1	6

			(IV kl.)		
20.	Kalbėkime rusiškai	I	V-17-10, S-17-25 (III kl.)	B1	6
21.	Kalbėkime rusiškai	II	V-16-9, S-16-23 (IV kl.)	B1	8
22.	Matematika	I	V-17-10, S-17-25 (III kl.)	Išplėstinis	15
23.	Matematika	II	V-16-9, S-16-23 (IV kl.)	Išplėstinis	29
24.	Matematika	I	V-17-10, S-17-25 (III kl.)	Bendrasis	15
25.	Matematikos modulis „Praktinio pobūdžio uždavinių sprendimas“	II	V-16-9, S-16-23 (IV kl.)	Išplėstinis	29
26.	Matematikos modulis „Praktinio pobūdžio uždavinių sprendimas“	I	V-17-10, S17-25 (III kl.)	Bendrasis	14
27.	Informacinės technologijos	I	V-17-10, S-17-25 (III kl.)	Bendrasis	13
28.	Informacinės technologijos	II	V-16-9, S-16-23 (IV kl.)	Bendrasis	12
29.	Istorija	I	V-17-10, S-17-25 (III kl.)	Bendrasis	21
30.	Istorija	II	V-16-9, S-16-23 (IV kl.)	Bendrasis	15
31.	Istorijos modulis „Asmenybės vaidmuo istorijoje“	I	V-17-10, S-17-25 (III kl.)	Bendrasis	14
32.	Istorijos modulis „Asmenybės vaidmuo istorijoje“	II	V-16-9, S-16-23 (IV kl.)	Bendrasis	10
33.	Geografija	I	V-17-10, S-17-25 (III kl.)	Bendrasis	9
34.	Geografija	II	V-16-9, S-16-23 (IV kl.)	Bendrasis	14
35.	Geografinės informacijos ir šaltinių analizavimas	I	V-17-10, S-17-25 (III kl.)	Bendrasis	6
36.	Geografinės informacijos ir šaltinių analizavimas	II	V-16-9, S-16-23 (IV kl.)	Bendrasis	7
37.	Biologija	I	V-17-10, S-17-25 (III kl.)	Bendrasis	20
38.	Biologija	II	V-16-9, S-16-23 (IV kl.)	Bendrasis	21
39.	Fizika	I	V-17-10, S-17-25 (III kl.)	Bendrasis	10
40.	Fizika	II	V-16-9, S-16-23 (IV kl.)	Bendrasis	5
41.	Chemija	II	V-16-9 (IV kl.)	Bendrasis	9
42.	Etnokultūra	I	V-17-10, S-17-25 (III kl.)	Išplėstinis	15

43.	Etnokultūra	II	V-16-9, S-16-23 (IV kl.)	Išplēstinis	17
44.	Bendroji kūno kultūra	I	V-17-10 (III kl.)	Bendrasis	13
45.	Bendroji kūno kultūra	I	S-17-25 (III kl.)	Bendrasis	17
46.	Bendroji kūno kultūra	II	S-16-23 (IV kl.)	Bendrasis	17
47.	Bendroji kūno kultūra	II	V-16-9 (IV kl.)	Bendrasis	12
48.	Medžio dirbiniai	I	S-17-25 (III kl.)	Bendrasis	17
49.	Medžio dirbiniai	II	S-16-23 (IV kl.)	Bendrasis	17
50.	Šventinių patiekalu ruošimas	II	V-16-9 (IV kl.)	Bendrasis	12
51.	Šventinių patiekalu ruošimas	I	V-17-10 (III kl.)	Bendrasis	8
52.	Dailē	I	V-17-10, S-17-25 (III kl.)	Bendrasis	15
53.	Dailē	II	V-16-9, S-16-23 (IV kl.)	Bendrasis	17

PATVIRTINTA
Simno žemės ūkio mokyklos
direktoriaus 2015 m. vasario 13 d.
įsakymu Nr. V1-52

SIMNO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLOS
INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO (DALYKO, KURSO/KALBOS MOKĖJIMO
LYGIO, PASIRENKAMOJO DALYKO AR PASIRENKAMOJO DALYKO MODULIO)
KEITIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši individualaus ugdymo plano (dalyko, kurso/kalbos mokėjimo lygio, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio) keitimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Simno žemės ūkio mokyklos (toliau – Mokyklos) mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, individualaus ugdymo plano (bendrojo ugdymo dalyko programos, dalyko kurso/kalbos mokėjimo lygio, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio) keitimo tvarką.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Vidurinio ugdymo programos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-1387 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. V-1392 nauja redakcija) ir 2013–2014 ir 2014–2015 mokslo metų Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V-459.

II. BENDROJO UGDYMO DALYKO PROGRAMOS, DALYKO KURSO/KALBOS
MOKĖJIMO LYGIO, PASIRENKAMOJO DALYKO AR PASIRENKAMOJO DALYKO
MODULIO KEITIMAS

3. Mokinys keisti individualaus ugdymo planą gali:
 - 3.1. Trečioje gimnazinėje klasėje pasibaigus I pusmečiui arba mokslo metams;
 - 3.2. Ketvirtoje gimnazinėje klasėje iki spalio 1 d.
4. Galimi tokie pasirinkimų keitimai:
 - 4.1. Bendrojo ugdymo dalyko programos;
 - 4.2. Dalyko kurso/kalbos mokėjimo lygio;

4.3. Pasirenkamojo dalyko;

4.4. Pasirenkamojo dalyko modulio.

5. Mokinys, norintis keisti bendrojo ugdymo dalyko programą, dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį, pasirenkamąjį dalyką ar pasirenkamąjį dalyko modulį, privalo:

5.1. Rašyti prašymą Mokyklos direktoriui;

5.2. Informuoti dėstančius mokytojus iš anksto, prieš rašydamas prašymą Mokyklos direktoriui;

5.3. Direktorius pavaduotojas ugdymui, peržiūrėjęs mokinio individualųjį ugdymo planą ir įsitikinęs, kad po pakeitimų nepažeidžiami vidurinio ugdymo aprašo reikalavimai (dalykų ir pamokų skaičius), patikrina ir įsitikina, ar yra vietos mobiliosiose grupėse, ar nesuyra jau sudarytos mobiliosios grupės, informuoja mokinį apie prašymo tenkinimą ir nurodo mokytoją, į kurį mokinys turi kreiptis dėl programų skirtumų likvidavimo, konsultacijų organizavimo, atsiskaitymo būdų ir terminų suderinimo.

6. Mokinys gali atsisakyti individualaus ugdymo plano dalyko, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio nuo kito pusmečio pradžios, nepažeisdamas vidurinio ugdymo aprašo reikalavimų (dalykų ir pamokų skaičiaus).

7. Apie apsisprendimą atsisakyti bendrojo ugdymo dalyko, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio mokinys informuoja Mokyklos direktorių raštu (prašymu) ne vėliau kaip likus mėnesiui iki I-o pusmečio pabaigos, o II-o pusmečio pabaigoje – ne vėliau kaip prieš mėnesį iki ugdymo proceso pabaigos.

III. ĮSKAITŲ VYKDYMAS, INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO KEITIMAS

8. Konkretų atsiskaitymo laiką mokiniai derina su dalyko mokytoju, direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

9. Suderinęs su dalyko mokytoju, direktoriaus pavaduotojas ugdymui koreguoja mokinio individualųjį ugdymo planą, rengia įsakymą dėl įskaitų organizavimo.

10. Mokinys, konsultuojamas mokytojo, savarankiškai ruošiasi įskaitos laikymui iš to dalyko, dalyko kurso/ kalbos mokėjimo lygio programos skirtumų (jeigu pereina iš dalyko bendrojo kurso į išplėstinį ar į aukštesnįjį kalbų mokėjimo lygį).

11. Žemesnį kursą/lygį rinktis pageidaujanti mokiniui įskaitos laikyti nereikia, jei ji tenkina gautasis aukštesniojo kurso/lygio įvertinimas (tai mokinys nurodo prašyme).

12. Įskaitos užduotis rengia ir įskaitą vykdo mokinio pasirinktą dalyką ar dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį mokantis mokytojas (pas kurį mokinys mokysis po pasikeitimų).

13. Mokinio įskaitos darbas (jei atsiskaitymas vykdomas raštu) saugomas mokinio asmens byloje iki vidurinio ugdymo programos baigimo.

14. Įskaitos įvertinimas įrašomas pirmame stulpelyje po pusmečio ar metinių pažymių, prie jo pažymint kursą raidėmis B arba A arba kalbos mokėjimo lygį B2, B1, A2, A1. Pamokos turinyje nurodant „Įskaita....mokiniui“.

15. Įskaitos pažymys įskaitomas kaip pusmečio (arba metinis) įvertinimas.

16. Ketvirtos gimnazinės klasės mokiniui įskaitos įvertinimas įrašomas įskaitos vykdymo dieną, pamokos turinyje nurodant „Įskaita....mokiniui“.

17. Elektroninis dienynas pildomas vadovaujantis atitinkamame popieriniame dienyne esančiais paaiškinimais ir Lietuvos Respublikos teisės aktams neprieštaraujančiais Mokykloje priimtais sprendimais.

18. Neatsiskaitęs iš dalyko (bendrojo ugdymo arba pasirenkamojo) arba pasirenkamojo dalyko modulio programos, dalyko kurso/kalbos mokėjimo lygio skirtumo per nurodytą laiką, mokinys mokosi ankstesnio dalyko ar ankstesniu dalyko kursu/kalbos mokėjimo lygiu.

19. Kiekvieno mokinio bendrojo ugdymo dalyko, dalyko kurso/kalbos mokėjimo lygio, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio keitimas įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

20. Mokytojai dienyuose padaro įrašus, vadovaudamiesi dienyso pildymo paaiškinimais.

21. Į brandos atestatą nebaigtas dalykas arba jo kursas nerašomas.

IV. SUPAŽINDINIMAS SU TVARKA

22. Grupių vadovai pasirašytinai (vidurinio ugdymo dienyne) supažindina 3-4 gimnazinių klasių mokinius su šia tvarka iki einamųjų mokslo metų spalio 15 d.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Dėl nenumatytų šioje Tvarkoje atvejų, išsiaiškinęs ir įvertinęs situaciją su mokiniu, jo grupės vadovu bei pavaduotoju ugdymui, sprendimą priima Mokyklos direktorius.

24. Tvarka gali būti keičiama vadovaujantis Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

PATVIRTINTA
Simno žemės ūkio mokyklos
direktoriaus 2015 m. vasario 13 d.
įsakymu Nr. V1-52

SIMNO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Simno žemės ūkio mokyklos (toliau – Mokyklos) Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), 2013–2014 ir 2014–2015 mokslo metų Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V-459.

2. Apraše aptariamai vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

3. Vertinimo tikslai:

- 3.1. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 3.2. Pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
- 3.3. Nustatyti mokytojo, Mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

4. Vertinimo uždaviniai:

4.1. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

4.2. Padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, parinkti ugdymo turinį ir metodus, diferencijuoti ir individualizuoti darbą;

4.3. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Mokyklos.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

5. Vertinimo nuostatos:

5.1. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

5.2. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, vertybinės nuostatos ir pastangos;

5.3. Vertinimas, skirtas padėti mokiniui mokytis (laiku gauti grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, mokytis vertinti ir įsivertinti);

5.4. Vertinama individuali mokinio pažanga, kai mokinio esami pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais.

6. Vertinimo principai:

6.1. Pozityvumas (vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti);

6.2. Tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

6.3. Atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko ir aiškių vertinimo kriterijų);

6.4. Objektivumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiantis Bendrųjų programų Mokinių pasiekimų ir ugdymo gairėmis, naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai, taikomos modernios vertinimo metodikos. Vertinimas pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą);

6.5. Informatyvumas (taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai. Pažymys naudojamas mokinių pasiekimų formaliajam įvertinimui pagrindinio, vidurinio ir profesinio ugdymo pakopose).

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ (MOKANT IR MOKANTIS)

7. Vertinimą ugdymo procese sudaro du vienas kitą sąlygojantys vertinimo tipai: formuojamasis ir diagnostinis vertinimas.

8. Formuojamojo vertinimo metu mokytojas stebi mokinių mokymąsi, komentuoja, aptaria, skatina pačius mokinius vertinti savo mokymosi eigą:

8.1. Formuojamasis vertinimas dažniausiai nefiksuojamas, jo paskirtis – paskatinti mokinius, parodyti, ar mokinys išmoko tai, kas buvo numatyta, ar liko mokymosi spragų, kur dar reikia pastangų;

8.2. Formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu. Mokinio veikla vertinama žodžiu ar raštu tada, kai norima padėti, padrąsinti, nukreipti tam tikrai veiklai.

9. Diagnostinis vertinimas skirtas išsiaiškinti, ar pasiekti mokymosi uždaviniai, kam ir kokia pagalba reikalinga, kokie tolesni mokymosi žingsniai:

9.1. Diagnostinis vertinimas dažniausiai taikomas prieš pradėdant naują mokymosi etapą (temą, kurso dalį ar kt.);

9.2. Diagnostinis vertinimas remiasi mokinių stebėjimu, namų darbų ir kontrolinių užduočių rezultatais;

9.3. Diagnostinis vertinimas taikomas siekiant išsiaiškinti individualius mokinio mokymosi poreikius, pritaikant programą, metodus.

10. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio, vidurinio, profesinio ugdymo programas, pažanga ir pasiekimai vertinami taikant 10 balų vertinimo sistemą:

10.1. Patenkinamas įvertinimas – 4-10 balų įvertinimas, įrašai „įskaityta“, „atleista“;

10.2. Nepatenkinamas įvertinimas – 1-3 balų įvertinimas, įrašai „neįskaityta“, „neatestuota“;

10.3. Neatestuotas mokinys – mokinys, kurio dalyko mokėjimas per pusmetį yra neįvertintas;

10.4. Mokinių pasiekimų vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Pažymys
Aukštesnysis	Puikiai – kai užduotis ar atsakinėjimas atliktas be klaidų; teisingai atlikta 93-100% užduočių	10
	Labai gerai – kai užduotis ar atsakinėjimas iš esmės yra atliktas labai gerai, tačiau yra neesminis netikslumas ar suklydimų; teisingai atlikta 86-92 % užduočių	9
Pagrindinis	Gerai – kai užduotis visiškai atlikta, tačiau yra keletas suklydimų ar klaidų; teisingai atlikta 70-85 % užduočių	8
	Pakankamai gerai – kai atliktoje užduotyje yra daugiau negu keletas netikslumų ar klaidų; teisingai atlikta 53-69 % užduočių	7
	Vidutiniškai – kai atliktose užduotyse klaidos ar suklydimai leidžia suprasti užduoties rezultatą; teisingai atlikta 36-52 % užduočių	6
Patenkinamas	Patenkinamai – kai mokinys teisingai suprato dalį gautos užduoties ir teisingai atliko 26-35 % užduočių	5
	Pakankamai patenkinamai – kai mokinys duotoje užduotyje padarė esminių klaidų ir teisingai atliko 16-25 % užduočių	4

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Pažymys
Nepatenkinamas	Nepatenkinamai – kai mokinys teisingai atliko mažiau negu 16 % užduočių	3
	Blogai – kai negalima suprasti, ką mokinys bandė užduotyje padaryti	2
	Labai blogai – kai mokinys atsisakė atsakinėti ar nebandė atlikti užduoties neturėdamas pateisinančios priežasties	1
	Pasiekimai nėra įvertinti	Neatestuota („neat.“)

11. Mokytojas, pasirinkęs kitas vertinimo sistemas, privalo numatyti įvertinimų konvertavimo į dešimtbalę sistemą būdą ir laiką.

12. Mokymo proceso eigoje specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės ir profesinio ugdymo programos mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose, pasirenkamųjų dalykų modulių, dorinio ugdymo (tikybos ir etikos), civilinės saugos, darbų ir žmogaus saugos mokinių pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

13. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skyrimas, vertinimas:

13.1. Mokiniam per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

13.2. Apie kontrolinį darbą mokinius būtina informuoti ne vėliau kaip prieš savaitę. Nerekomenduojami kontroliniai darbai po atostogų ar šventinių dienų;

13.3. Kontrolinių darbų datos 10-12 klasėms fiksuojamos pavaduotojos ugdymui sudarytame kontrolinių darbų grafike, kuris yra mokytojų kambaryje;

13.4. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

13.5. Kontrolinis darbas įvertinamas pažymiu;

13.6. Kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti visus kontrolinius darbus;

13.7. Mokinys, nerašęs kontrolinio darbo dėl pateisinamos priežasties (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą), privalo atsiskaityti per dvi savaites po atvykimo į Mokyklą dienos sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną;

13.8. Mokytojas kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pateikia ne vėliau kaip po 2 savaičių, individualiai komentuoja vertinimą, aptaria su mokiniais sunkumus ir galimybes, gali organizuoti kontrolinio darbo įsivertinimą.

14. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:

14.1. Apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu nebūtina informuoti iš anksto;

14.2. Vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;

14.3. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

14.4. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

14.5. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai. Darbai gražinami kitą pamoką.

V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

15. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo ir profesinio mokymo programas, pusmečio pažymys vedamas skaičiuojant visų dienyne įrašytų to pusmečio pažymių aritmetinį vidurkį, apvalinant mokinio naudai.

16. Dalyko metinis įvertinimas išvedamas:

16.1. Skaičiuojant I ir II pusmečio įvertinimų aritmetinį vidurkį;

16.2. Mokiniui, per pusmetį praleidusiam daugiau kaip 50% pamokų ir neatestuotam – savarankiškai atsiskaičius už to pusmečio programą;

16.3. Mokiniui, turinčiam dalyko nepatenkinamą antrojo pusmečio įvertinimą, negali būti išvedamas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas;

16.4. Jei dalyko mokymosi pasiekimai pažymiais nevertinami, mokiniui pusmečių ir metinių įvertinimų skiltyse įrašomi taikytos vertinimo sistemos įvertinimai: „įskaityta“, „neįskaityta“;

16.5. Mokiniui, pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą atleistam nuo dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl.“;

16.6. Neatestuoto I ar II pusmetyje ir atsiskaičiusio už dalyko programą mokslo metų pabaigoje mokinio įskaitos įvertinimas įrašomas skiltyje už metinių įvertinimų, pamokos turinyje nurodant „Įskaita....mokiniui“. Metinis įvertinimas išvedamas iš pusmečio ir įskaitos įvertinimų.

17. Mokiniui išvykus į sanatorinę ar ligoninės mokyklą gydytis ir mokytis atitinkamų dalykų mokymo apskaitos puslapiuose lankomumui ir pažymiams žymėti eilutėse daromas įrašas "išvyko gydytis ir mokytis". N raidės nežymimos“.

Mokinio, sugrįžusio iš sanatorijos ar gydymo įstaigos, atvykusio tęsti mokslo iš kitos mokyklos, joje gauti įvertinimai į grupės dienyne neperkeliami. Dalykų mokytojai pusmečio ar metinius įvertinimus išveda iš šioje mokykloje bei sanatorijoje, ilgalaikio gydymo įstaigos ar kitoje mokykloje gautų įvertinimų.

18. Mokinio išvykimas į praktikos stažuotę užsienyje, dalyvavimas tarptautinio mokinių mobilumo (judumo), mainų programoje, įforminamas direktoriaus įsakymu:

18.1. Atitinkamų dalykų mokymo apskaitos puslapiuose lankomumui ir pažymiams žymėti eilutėse daromas įrašas „išvyko į stažuotę“, nurodoma direktoriaus įsakymo data ir numeris. N raidės nežymimos;

18.2. Elektroniniame dienyne mokinio išvykimas įforminamas per „Atleidimo dokumentai“.

19. Mokiniui, kuris kitos šalies mokykloje kai kurių dalykų nesimokė, sudaromos sąlygos mokytis ir atsiskaityti:

19.1. Mokinys pildo nustatytos formos prašymą Mokyklos direktoriui;

19.2. Pavaduotoja ugdymui sudaro mokinio individualaus atsiskaitymo planą (priedas) už Mokykloje nesimokyto kurso dalį;

19.3. Mokinio, savarankiškai atsiskaičiusio pagal individualaus atsiskaitymo planą, mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas laikomas pusmečio ar metiniu įvertinimu. Elektroniniame dienyne ties mokinio pavarde nustatomas pažymio tipas „įskaita“;

19.4. Mokinių pusmečių ir metiniai įvertinimai grupių Dienynuose, elektroniniame dienyne surašomi vadovaujantis grupių popierinių dienynų paaiškinimais.

20. Grupės vadovas pusmečio (metų) pabaigoje užpildo ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia elektroninio dienyno suformuotą grupės mokinių mokymosi pasiekimų rezultatų ataskaitą ir lankomumo ataskaitą.

21. Direktorius pavaduotojas ugdymui rengia mokinių pažangumo – lankomumo ataskaitas, kurias pristato ir aptaria administraciniuose pasitarimuose, Mokytojų tarybos posėdyje, grupių tėvų susirinkimuose.

VI. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ ATSAKOMYBĖ

22. Mokiniai:

22.1. Kartu su mokytojais aptaria vertinimo kriterijus, vertinimo sistemą;

22.2. Mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus ir pažangą;

22.3. Planuoja savo tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

23. Mokinių tėvai:

23.1. Gauna aiškia, laiku elektroniniame dienyne pateikiamą informaciją apie vaiko mokymosi pažangą ir pasiekimus;

23.2. Domisi vertinimo kriterijais, procedūromis ir tvarka, mokinių pasiekimų ir ugdymo gairėmis, dalyvauja Mokyklos organizuojamose Atvirų durų dienose, visuotiniuose ir grupės tėvų susirinkimuose;

23.3. Neturintys galimybės naudotis elektronine informacija, iš grupės vadovo gali gauti išspausdintą mokinio mokymosi pasiekimų rezultatų ataskaitą, patvirtintą grupės vadovo parašu.

24. Mokytojai:

24.1. Planuoja ir atlieka mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

24.2. Parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, tvarką;

24.3. Sistemingai ir laiku fiksuoja mokymosi pažangos ir pasiekimų rezultatus (t.y. galutinį formaliojo vertinimo pažymį) elektroniniame dienyne, laiku išveda signalinius, trimestrų, pusmečių bei metinius įvertinimus;

24.4. Informuoja grupės vadovą ir tėvus apie mokinių mokymosi pasiekimų pažangą bei problemas (pastabas, padėkas fiksuodamas elektroniniame dienyne).

25. Socialinė pedagogė:

25.1. Suderinusi su grupės vadovu, oficialiu pranešimu, kuris registruojamas raštinėje, informuoja nepažangių ir daug pamokų be pateisinamosios priežasties praleidusių mokinių tėvus (globėjus);

25.2. Analizuoja neatestuotų ir nepažangių mokinių mokymosi sunkumų ir nesėkmių priežastis, parengia veiksmų planą priežastims šalinti.

26. Mokyklos vadovai:

26.1. Prižiūri pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo įgyvendinimą;

26.2. Užtikrina vertinimo dermę pereinant iš grupės į grupę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp atskirų mokomųjų dalykų;

26.3. Du kartus per mokslo metus organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su mokinių tėvais;

26.4. Koordinuoja pagalbą mokymosi sunkumų turintiems mokiniams;

26.5. Vertina Mokyklos, mokytojų ir socialinio pedagogo darbo kokybę, remdamiesi mokinių pasiekimais ir atsižvelgdami į vaikų ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) socialinę padėtį, sociokultūrinę aplinką.

VII. TĖVŲ GLOBĖJŲ INFORMAVIMAS APIE MOKINIO MOKYMOŠI SĖKMĖ

27. Mokinių tėvai, globėjai gauna informaciją apie vaiko pasiekimus šiais būdais:

27.1. Dalyvaudami Atvirų durų dienose susitikdami su administracija, konsultuodamiesi su jų vaikus mokančiais mokytojais, grupės vadovu;

27.2. Gaudami informaciją elektroniniame dienyne, suvestinėse, pranešimuose;

27.3. Lankydamiesi grupių vadovų organizuojamuose teminiuose tėvų susirinkimuose, kurie vyksta ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Pirmame susirinkime tėvai supažindinami su Mokykloje taikoma mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo sistema;

27.4. Dalyvaujant visuotiniuose tėvų susirinkimuose, kuriuos organizuoja administracija;

27.5. Individualiai bendraudami su grupės vadovu, kitais mokytojais, socialiniu pedagogu;

27.6. Gaudami informacinius laiškus (pasibaigus pusmečiui, mokslo metams ar reikalui esant) apie mokinio mokymosi sėkmes ir nesėkmes.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Vertinimo tvarka gali būti keičiama ir koreguojama atsižvelgiant į Bendruosius ugdymo planus ir kitus Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro patvirtintus dokumentus.

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

PATVIRTINTA
Simno žemės ūkio mokyklos
direktoriaus 2011 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V1-135

MOKYKLOS IR MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Simno žemės ūkio mokyklos mokinių pasiekimų informacijos pateikimo tėvams tvarkos paskirtis – suteikti informaciją tėvams (globėjams, rūpintojams) apie vaiko mokymosi pasiekimus.

2. Tvarka parengta vadovaujantis LR Konstitucija, LR Švietimo ir kitais įstatymais, Tarptautine vaiko teisių konvencija, LR vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais bei mokyklos nuostatais, 2011-2013 metų Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

3. Tvarka aprobuota 2011-08-31 d. Mokytojų tarybos posėdyje Nr.1.

II. MOKYKLOS IR MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI

4. Mokinių mokymosi pasiekimų informacijos pateikimo tėvams **tikslas** – informuoti tėvus apie vaiko mokymosi pasiekimus bei elgesį.

5. **Uždaviniai** – bendradarbiaujant tėvams, auklėtojams, mokyklos personalui padėti vaikui pasiekti kuo geresnių mokymosi rezultatų, jaustis saugiam mokykloje.

III. MOKYKLOS DARBUOTOJŲ FUNKCIJOS TEIKIANT INFORMACIJĄ TĖVAMS

6. Mokinių tėvai informuojami ne rečiau kaip du kartus per pusmetį (po signalinio pusmečio rezultatų suvedimo, prieš arba po pusmečio rezultatų aptarimo).

7. **Visuotiniai tėvų susirinkimai** – mokyklos administracija, grupių vadovai, bendrabučio administratorius, mokytojai.

8. **Grupių tėvų susirinkimai** – grupių vadovai, mokytojai.

9. **Telefoniniai pokalbiai** – grupių vadovai.

10. **Informavimas raštu** – auklėtojai, soc. pedagogė.
11. **Lankymasis namuose** – grupių vadovai, vaiko gerovės komisijos pirmininkė.
12. **Individualūs pokalbiai** – grupių vadovai, mokytojai, vaiko gerovės komisijos pirmininkė.
13. **Svarstymas auklėjamojo ir prevencinio darbo grupėje** – gerovės komisijos pirmininkė, grupių vadovai, administracijos atstovai, tėvai, bendrabučio administratorius, bendrabučio auklėtoja.
14. Informuoti ne rečiau kaip du kartus per pusmetį (po signalinio pusmečio ir po pusmečio).

IV. LAUKIAMAS MOKYKLOS IR MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMO REZULTATAS.

15. Geri lankomumo bei mokymosi rezultatai.
 16. Glaudus mokyklos bendruomenės bendradarbiavimas su tėvais, analizuojant bei sprendžiant vaikų ugdymo problemas, elgesio situacijas.
 17. Prevencinis darbas nusikalstamumo, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, savižudybių ir kitų neigiamų socialinių reiškinių srityje.
-

Simno žemės ūkio mokykla

Vardas, pavardė

INDIVIDUALUS UGDYMO PLANAS

2017/2018 m. m.

Dalykų sritys, dalykai		Kursas	Valandų skaičius	Pastabos	
Bendrojo ugdymo dalykai (Privalomi branduolio dalykai)	Dorinis ugdymas Tikyba <i>Etika</i>	..... (Įrašyti pasirinktą)	Bendrasis 70 (2)		
	Lietuvių kalbair literatūra		Išplėstinis Bendrasis 345 (5) 276 (4)		
	Užsienio kalba (B1, B2, A2) <i>Anglų</i> <i>Vokiečių</i> <i>Rusų</i> <i>Prancūzų</i>	..... (Įrašyti pasirinktą)			
	Socialinis ugdymas <i>Istorija</i> <i>Geografija</i>	..... (Įrašyti pasirinktą)			
	Matematika				
	Gamtamokslinis ugdymas <i>Fizika</i> <i>Chemija</i> <i>Biologija</i>	..... (Įrašyti pasirinktą)			
	Kūno kultūra <i>Bendroji kūno kultūra</i> <i>Tinklinis</i> <i>Krepšinis</i>	..... (Įrašyti pasirinktą)			
Laisvai pasirenkami dalykai (kursai)	Pasirenkamieji dalykai <i>Etnokultūra</i> <i>Informacinės technologijos</i> <i>Medžio dirbiniai</i> <i>Šventinių patiekalų ruošimas</i>	..... (Įrašyti pasirinktą) (Įrašyti pasirinktą) .....	..... ..... .....	Pasirinkti nepriuvailoma	

	Moduliai <i>Lietuvių kalbos ir literatūros modulis „Praktinė gramatika“</i> <i>Lietuvių kalbos ir literatūros modulis „Literatūrinio rašinio rašymas“</i> <i>Matematikos modulis „Praktinio pobūdžio užduočių sprendimas“</i> <i>Matematikos modulis „Uždavinių sprendimas netradiciniais būdais“</i> <i>Istorijos modulis „Asmenybės vaidmuo istorijoje“</i>	..... (Įrašyti pasirinktą) (Įrašyti pasirinktą)			
Savaitinių valandų skaičius per 2 metus					

Pildydami individualią mokymosi programą mokiniai:

- 3 stulpelyje įrašo pasirinktą dalyką iš pasirenkamųjų dalykų grupės.
- 4 stulpelyje įrašo dalyko mokymosi kursą.
- 5 stulpelyje įrašo dalykui skirtų valandų skaičių.

Mokinys _____

(Parašas)

Tėvai arba globėjai _____

(Parašas)

Direktoriaus pav. ugdymui _____

(Parašas)

PATVIRTINTA

Simno žemės ūkio mokyklos
direktoriaus 2011 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V1-135

MOKYMO SI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Simno žemės ūkio mokyklos mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos (toliau – Tvarkos) paskirtis – apibrėžti mokymosi krūvių reguliavimo tikslus ir principus, numatyti priemones ir jų įgyvendinimą.

2. Tvarka parengta vadovaujantis 2011-2013 metų Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos higienos norma HN 21:2011 „Bendrojo lavinimo mokykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 (Žin., 2011, Nr. 103-4858), arba Lietuvos higienos norma HN 102:2011 „Įstaiga, vykdanči formalią profesinio mokymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. balandžio 4 d. įsakymu Nr. 324 (Žin., 2011, Nr. 45-2112), Bendrojo lavinimo ugdymo turinio formavimo, vertinimo, atnaujinimo ir diegimo strategija, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. ISAK-970 ir LR švietimo ir mokslo ministro 2003 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-1197 „Dėl mokinių mokymosi krūvių“.

3. Tvarka aprobuota Mokytojų tarybos posėdyje (2011-08-31 posėdžio protokolas Nr.1)

II. MOKYMO SI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI

4. Mokymosi krūvių reguliavimo **tikslas** – lanksčiai vadovaujantis Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartais, mažinti mokymo turinio apimtį.

5. Mokymosi krūvių reguliavimo **uždaviniai**:

5.1. Skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą ir reguliuojant mokinių mokymosi krūvius;

5.2. Ugdymo proceso organizavimą grįsti ugdymo(si) poreikių analize;

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

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

6.2. Tobulinama mokytojų kvalifikacija šiose srityse: mokinio kompetencijų ugdymo, ugdymo individualizavimo ir ugdymo turinio diferencijavimo, mokyti padedančio vertinimo, ugdymo proceso planavimo ir refleksijos;

6.3. Efektyviai naudojami išorės ir vidaus audito, mokymosi krūvių reguliavimo priežiūros rezultatai, analizė, numatant tobulintinas sritis ir siekiant geresnės ugdymo kokybės;

6.4. Mokymosi krūvis derinamas su kitais toje grupėje dirbančiais mokytojais;

6.5. Skiriant mokymosi krūvį, vadovaujamosi profesinės mokyklos, bendrojo lavinimo mokyklos Higienos normomis ir 2011-2013 metų Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų rekomendacijomis.

III. MOKYKLOS, MOKYTOJŲ IR MOKINIŲ FUNKCIJOS KRŪVIŲ REGULIAVIMO PROCESĖ

7. Mokykla priima sprendimus dėl:

7.1. Valstybės ugdymo turinio dokumentuose reglamentuojamo ir mokyklos steigėjo teikiamo ugdymo turinio pritaikymo ir įgyvendinimo atsižvelgiant į mokinių ir mokyklos bendruomenės poreikius, mokytojų patirtį bei turimus išteklius;

7.2. Ugdymo planavimo, ugdymo proceso organizavimo, mokinių pasiekimo ir pažangos vertinimo, mokytojų atsakomybės už ugdymo proceso kokybę ir rezultatus;

7.3. Vidinio ir išorinio mokinių pasiekimų bei mokyklos veiklos vertinimo informacijos kaupimo ir analizavimo, tobulintinų ugdymo sričių, kurios reguliuoja mokinių krūvį, nustatymo ir priemonių šiam tobulinimui įgyvendinimą bei bendruomenės įtraukimą į ugdymo turinio procesą;

8. Mokyklos direktorius:

8.1. Organizuoja mokinių mokymosi krūvių bei mokiniams skiriamų namų darbų apimčių kontrolę;

8.2. Derina mokinių krūvio reguliavimo priemones su mokyklos taryba;

8.3. Inicijuoja ir tvirtina mokymosi krūvių optimizavimo priemonių planą;

8.3. Rengdamas mokyklos ugdymo planą / plano projektą tikslingai išnaudoja Bendrųjų ugdymo planų teikiamas galimybes diferencijuodamas ugdymą; sudarydamas laikinąsias grupes ir sąlygas mokiniams pasirinkti modulius; vykdydamas tvarkaraščio sudarymo reikalavimus; laikantis papildomojo ugdymo valandų skyrimo reglamento; sudarydamas sąlygas mokiniams, lankantiems arba baigusiems neformalaus ugdymo įstaigas, nelankyti kai kurių dalykų pamokų ir tuo metu atlikti kitas užduotis.

9. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

9.1. Vykdo sistemingą mokinių mokymosi krūvių apimčių kontrolę. Rezultatus pristato administracijos ir metodinių grupių pasitarimuose.

9.2. Skatina mokytojų bendradarbiavimą, kvalifikacijos tobulinimą ir patirties sklaidą.

9.3. Teikia informaciją tėvams apie mokinių darbo krūvių reguliavimo tvarką ir rezultatus.

10. Mokytojas:

10.1. Planuodamas ir įgyvendindamas ugdymo turinį pritaiko jį pagal kiekvieno mokinio mokymosi galias, amžių ir poreikius, individualizuoja ir diferencijuoja užduotis, sieja jas su mokinio turima patirtimi ir pažinimu, atsako už mokinių darbo intensyvumą pamokoje.

10.2. Skirdamas namų darbus vykdo Higienos normos reikalavimus, derina juos su mokiniais ir individualizuoja, bendradarbiauja su kitų dalykų mokytojais, neskiria namų darbų prieš ir po mokinių atostogų, prieš valstybines šventes.

10.3. Ruošdamas žinių patikrinimus, iš anksto juos planuoja ir derina su kitais mokytojais; neviršija numatytos kontrolinių darbų ar savarankiškų darbų normos (1 darbas per dieną).

11. Grupių vadovai:

11.1. Sistemingai domisi auklėtinių mokymosi krūvių problemomis, bendraudami su mokiniais ir jų tėvais.

11.2. Atlieka tarpininko vaidmenį tarp auklėtinių ir mokomųjų dalykų mokytojų atsiradus problemoms.

11.3. Informuoja mokyklos administraciją apie problemas, jei jų nepavyksta išspręsti.

12. Mokiniai:

12.1. Bendradarbiauja su mokytojais, informuodami juos apie planuojamų rašomųjų darbų skaičių bei atskirų mokomųjų dalykų namų darbų krūvius.

12.2. Kreipiasi į grupės auklėtoją, jei iškyla problemų dėl šios Tvarkos nesilaikymo.

12.3. Bendradarbiauja su mokyklos administracija tiriant mokymosi krūvius, sprendžiant jų reguliavimo problemas.
