

KLAIPĖDOS LIUDVIKO STULPINO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAPILDOMŲ VASAROS DARBŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Liudviko Stulpino progimnazijos (toliau – Progimnazija) mokinių papildomų vasaros darbų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. spalio 10 d. įsakymu Nr. V-1136 „Dėl Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ĮSAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo ir reglamentuoja Progimnazijos mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos kartojimo bei atsiskaitymo už papildomus darbus organizavimo ir vykdymo tvarką.

2. Aprašo nuostatomis vadovaujamosi vykdant Progimnazijos programas, sprendimai dėl mokinių palikimo kartoti kursą priimami visapusiškai išanalizavus ir įvertinus mokinio atsilikimo priežastis, pedagogų darbą ir galimas tokio veiksmo pasekmes tolimesnei mokinio mokymosi sėkmei.

3. Papildomi darbai – tai mokiniui skiriamos užduotys, kurias atlikdamas jis siekia pašalinti ugdymo proceso metu susidariusias mokymosi spragas ir pasiekti minimalius atitinkamo dalyko programos reikalavimus.

4. Papildomi darbai suteikia galimybę mokiniui gauti individualią pagalbą ir sėkmingai baigti dalyko programą.

II SKYRIUS PAPILDOMŲ DARBŲ SKYRIMAS

5. Sprendimą dėl papildomų darbų skyrimo priima Progimnazijos direktorius mokomojo dalyko mokytojo teikimu ir Mokytojų tarybos pritarimu pasibaigus ugdymo procesui.

6. Papildomi darbai gali būti skiriami mokiniui, turinčiam metinį nepatenkinamą įvertinimą - įrašai „nepatenkinamas, „neįskaityta“ („neįsk.“), „nepadarė pažangos“ („np“), 1-3 balų įvertinimas.

7. Klasės vadovas per 2 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pasirašytinai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie skirtus papildomus darbus, jų tikslą, konsultacijų ir atsiskaitymų grafiką (1 priedas).

8. Mokomojo dalyko mokytojas mokiniui pateikia atsiskaitymo užduočių lapus pasirašytinai.

III SKYRIUS PAPILDOMŲ DARBŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

9. Papildomą darbą skiria ir vertina mokomojo dalyko mokytojas.

10. Dalyko mokytojas, skirdamas papildomus darbus, parengia:

10.1. individualią mokinio mokymo(si) spragų šalinimo planą ir konkrečias užduotis; (2 priedas)

10.2. konsultacijų ir atsiskaitymų tvarkaraštį, kurį tvirtina Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

11. Papildomi darbai vykdomi dviem etapais:

11.1. birželio mėnesį, iškart pasibaigus ugdymo procesui, organizuojamos mokomojo dalyko mokytojo konsultacijos, mokinys savarankiškai atlieka paskirtas užduotis;

11.2. rugpjūčio mėnesio paskutinėmis savaitėmis (iki rugpjūčio 28 d.) organizuojamas galutinis atsiskaitymas už atliktus papildomus darbus.

12. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) užtikrina mokinio dalyvavimą konsultacijose ir pasirengimą atsiskaitymams.

IV SKYRIUS ATSISKAITYMAS IR ĮVERTINIMAS

13. Atsiskaitymo formas (testas, kūrybinė užduotis, kontrolinis darbas, projektas ar kt.) parenka mokomojo dalyko mokytojas atsižvelgdamas į mokinio amžių ir mokymosi spragų pobūdį.

14. Vertinimo specifika pagal ugdymo pakopas:

14.1. Pradinio ugdymo mokinių (1–4 klasės) papildomų darbų atlikimas vertinamas aprašomuoju būdu fiksuojant mokinio padarytą arba nepadarytą pažangą;

14.2. Pagrindinio ugdymo I dalies mokinių (5–8 klasė) papildomų darbų rezultatas vertinamas pažymiu (1–10 balų vertinimo sistema). Patenkinamas įvertinimas – 4–10 balų įvertinimas.

15. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu ir fiksuojamas el. dienyne TAMO.

V SKYRIUS KĖLIMAS Į AUKŠTESNĘ KLASĘ

16. Mokytojų taryba, įvertinusi papildomų darbų rezultatus, ne vėliau kaip iki rugpjūčio 31 d. priima sprendimą dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę.

17. Mokinys, sėkmingai atsiskaitęs už papildomus darbus – gavęs patenkinamą įvertinimą, keliamas į aukštesnę klasę.

18. Jei mokinys be pateisinamos priežasties neatliko papildomų darbų arba jo atsiskaitymo rezultatas išlieka nepatenkinamas, Mokytojų taryba svarsto klausimą dėl mokinio palikimo kartoti ugdymo programos toje pačioje klasėje.

19. Klasių vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie priimtus sprendimus dėl mokinio kėlimo ar nekėlimo į aukštesnę klasę.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Mokinių papildomų vasaros darbų organizavimo tvarka gali būti keičiama, papildoma, tobulinama atsižvelgiant į ugdymo proceso pokyčius ir pakeistus jį reglamentuojančius dokumentus.

21. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

22. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje www.stulpinas.lt.

PRANEŠIMAS DĖL PAPILDOMŲ VASAROS DARBŲ SKYRIMO

Gerbiami (Mokinio vardas, pavardė) tėvai (globėjai, rūpintojai),

informuojame, kad Progimnazijos mokytojų tarybos sprendimu, patvirtintu Progimnazijos direktoriaus įsakymu Jūsų vaikui (**Mokinio vardas, pavardė**) yra skirti **papildomi vasaros darbai iš (Dalyko pavadinimas)** mokomojo dalyko.

Papildomų darbų tikslas – padėti mokiniui įveikti per mokslo metus susidariusias žinių spragas, įtvirtinti esmines (Dalyko pavadinimas) temas bei pasiruošti sėkmingam ateinančių mokslo metų ugdymo procesui.

Pateikiame numatytą konsultacijų bei atsiskaitymų grafiką, kuris padės mokiniui sistemingai pasiruošti galutiniam įvertinimui.

Žemiau pateikiame numatytą **konsultacijų**, kurios padės mokiniui pasiruošti galutiniam įvertinimui, bei **atsiskaitymo** grafiką

Veikla/Tema	Data/Laikas	Vieta (kabinetas)
Konsultacijos:	Birželio mėn.	
Konsultacija	Rugpjūčio mėn.	
Atsiskaitymas Vasaros darbų pateikimas, žinių patikrinimas	Rugpjūčio mėn.	

Tikime, kad pavyks pasiekti puikų rezultatą!

Pagarbiai

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

(Vardas, Pavardė)

Dalyko mokytojas

(Vardas, Pavardė)

Klasės vadovas

(Vardas, Pavardė)

INDIVIDUALUS MOKINIO MOKYMO(SI) SPRAGŲ ŠALINIMO PLANAS
202__ - 202__ m.m. vasaros laikotarpiu

Mokinio vardas, pavardė, klasė:

Dalyko mokytojas:

Mokomasis dalykas:

Plano vykdymo laikotarpis: 202__m. birželio__d. – rugpjūčio __d.

Temos/ugdymo spragos	Mokymosi veikla ir priemonės	Laikotarpis/Data	Atsiskaitymo forma

Dalyko mokytojas

Vardas, pavardė

Mokinys

Vardas, pavardė

Tėvai (globėjai, rūpintojai)

Vardas, pavardė