PATVIRTINTA

 Liudvinavo Kazio Borutos

 vidurinės mokyklos direktoriaus

 2014 m. rugpjūčio 19 d. įsakymu Nr. V1-149

**LIUDVINAVO KAZIO BORUTOS VIDURINĖS MOKYKLOS**

**UGDOMOJO ORGANIZAVIMO TVARKA**

 1.Ugdomojo organizavimo tvarka nustatoma iki einamųjų metų liepos 1 dienos vadovaujantis Pradinio ugdymo programos bei Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo programų Bendraisiais ugdymo planais.

 2. Ugdymo organizavimo tvarkai nustatyti sudaroma darbo grupė iš mokytojų, administracijos atstovų, mokinių. Tvarkos projektas pateikiamas mokyklos direktoriui ir mokytojų tarybai iki einamųjų metų gegužės 1 dienos, o mokyklos tarybai – iki birželio 1 dienos.

 3. Mokinių atostogų metu organizuojama klasių ir mokomųjų kabinetų pasirengimo darbui apžiūra. Apžiūrą vykdo direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija.

 4. Dalykų mokytojai iki einamųjų metų rugsėjo 5 d. direktoriaus pavaduotojui ugdymui pristato dalykų teminius planus, modulių pasirenkamųjų dalykų, mokomųjų dalykų, individualias ir neformaliojo švietimo programas, aptartas dalykų metodinėse grupėse.

 Direktoriaus pavaduotojas ugdymui iki einamųjų metų rugsėjo 10 d. juos suderina ir pateikia tvirtinti direktoriui. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už teminių planų, programų atitikimą reikalavimams.

 5. Neformaliojo švietimo, pasirenkamųjų dalykų ir modulių pasiūla ir jų mokymo organizavimas:

 5.1. pasirenkamųjų dalykų ir modulių poreikis tiriamas iki balandžio 1 dienos;

 5.2. pasirenkamųjų dalykų ir modulių pasiūla pateikiama mokiniams iki gegužės 1 d.;

 5.3. mokiniai pasirinkimą pavaduotojui ugdymui prašymo forma pateikia iki birželio 1 d.;

 6. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo ir panaudojimo tvarka:

 6.1. mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas vykdomas vadovaujantis Pasiekimų ir pažangos vertinimo samprata bei Liudvinavo Kazio Borutos vidurinės mokyklos pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2012 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V1-6;

 6.2. mokymosi pasiekimų vertinimo paskirtis – padėti mokiniui pasitikrinti mokymosi pažangą, nustatyti jo pasiekimus ir, palyginus su bendrosiose programose nustatytais pasiekimų lygiais, padėti priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi ar veiklos, nustatyti mokytojo ire mokyklos darbo sėkmę;

 6.3. 1-4 klasėse taikomas ideografinis vertinimas, mokymosi pažanga fiksuojama įrašant mokinio pasiektą mokymosi lygį p.p ( padaryta pažanga) .ir n.p.(nepadaryta pažanga). 4 klasės mokinių pasiekimai atsižvelgiant į išsilavinimo standartus įvertinami mokinių pasiekimų aprašais;

 6.4. mokinių,, kurie mokosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas pasiekimai vertinami 10 balų pasiekimų vertinimo sistema. Dorinio ugdymo, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų pasiekimai pažymiais nevertinami, mokinio pasiekimai per pusmetį fiksuojami įskaita, o pusmečių ir metiniai – „įskaityta“, „neįskaityta“ Mokytojai tarpusavyje derina mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką. Individualizuojant ugdymo turinį specialiųjų poreikių turintiems mokiniams išsilavinimo standartai pritaikomi pagal jų gebėjimus, atitinkamai individualizuojamas ir jų vertinimas;

 6.5. apibendrinta informacija apie individualią mokinio ar klasės pažangą bei pasiekimus fiksuojama pagal mokyklos nustatytą tvarką, mokiniui ir tėvams (globėjams) įvertinimai turi būti aiškūs ir suprantamai, atskleistų teigiamą mokymosi patirtį, skatintų tobulėti, mokytojui padėtų stebėti ugdymo veiksmingumą;

 6.6. mokinių žinių vertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne. Jeigu tėvai ( globėjai) neturi galimybių naudotis elektroniniu dienynu, kiekvieno mėnesio pabaigoje klasės auklėtojas šiuos tėvus raštu informuoja apie jų vaikų mokymosi rezultatus.

 Pasibaigus pusmečiams ir mokslo metams klasės auklėtojas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus) apie nepatenkinamus įvertinimus, paskirtus papildomus darbus, jų atlikimo bei atsiskaitymo formas bei laiką;

 6.7. mokinys, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, Mokytojų tarybai nutarus direktoriaus įsakymu keliamas į aukštesnę klasę. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius ( arba neatestuota) arba papildomų darbų įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo klausimus svarsto Mokytojų taryba, o galutinį sprendimą priima direktorius, išklausęs pavaduotojo ugdymui, klasės vadovų ir tėvų (globėjų) nuomonę.

 Esant nepatenkinamiems pusmečių įvertinimams, Mokytojų taryba nagrinėja mokinio atsilikimo moksle priežastis, įvertina mokytojų ir klasės auklėtojų darbą su juo per mokslo metus. Išanalizavusi atsilikimo priežastis, skiria papildomus darbus, nustato jų trukmę, atsiskaitymo, pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti programą datą ( bet ne vėlesnę kaip rugpjūčio 31 d.). Mokytojų taryba, atsižvelgusi į vieno iš tėvų pateiktą pageidavimą (raštu) bei klasės auklėtojo siūlymą, priima nutarimą, siūlantį direktoriui mokinį kelti į aukštesnę klasę arba palikti kartoti programą. Su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą, auklėtojas per 3 dienas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

 7. Mokiniams, baigusiems Pagrindinio ugdymo programą, organizuojama Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-2558 „Dėl Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“

 8. Mokiniams, baigusiems Vidurinio ugdymo programą, organizuojami brandos egzaminai, vadovaujantis Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2391 „Dėl Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo ir Kalbų įskaitų nuostatų patvirtinimo“( ir šio įsakymo naujomis redakcijomis).

 9. Mokykla Mokytojų tarybos ir mokyklos tarybos nutarimu naudojasi Nacionalinio egzaminų centro siūlomais standartizuotais testais 4 ir 8 klasių mokiniams. Testų duomenys naudojami ugdymo kokybei gerinti.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_