

PATVIRTINTA
Telšių r. Pavandenės pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2009 m. birželio 3 d. įsakymu Nr.66

**INFORMACIJOS APIE PAVANDENĖS PAGRINDINĖS MOKYKLOS VEIKLĄ
VIEŠAS SKELBIMAS
2008-2009 m.m.**

1. Bendrosios žinios apie mokyklą:
 - 1.1. Pavandenės pagrindinė mokykla.
Adresas: Telšių r. Varnių sen. Pavandenės mstl. Šatrijos Raganos g. 19
Telefonas: 8(444)45187, el. paštas – p.p.m@takas.lt.
Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.
Mokomoji kalba – lietuvių.
Mokyklos direktorius – Vida Jankauskienė, III vadybinė kategorija.
Mokyklos tarybos pirmininkas – Rūta Krušienė .

Mokyklos taryba:

Mokytojai:

1. Krušienė Rūta
2. Kumžienė Laima
3. Dužinskienė Jadvyga
4. Šimkienė Bronė
5. Berneckienė Elytė

Tėvai:

1. Petrauskienė Kristina
2. Zaurakienė Zita
3. Rimkutė Zita
4. Ramonas Arūnas
5. Kumža Arūnas

Mokiniai:

1. Ubartaitė Greta – 10 kl.
2. Petrauskas Ovidijus – 9 kl.
3. Surblytė Sandra -7 kl.
4. Tekoriutė Roberta -7 kl.
5. Tekoriutė Paulina -6 kl.

2. Mokyklos vizija, misija : Pavandenės pagrindinė mokykla – pagrindinis vietovės švietimo ir kultūros sklaidos centras , kuriame sukurtos galimybės įgyti kokybišką pagrindinį išsilavinimą , tenkinti individualius mokymosi , tobulinimosi poreikius , pasitelkiant šiuolaikines informacines technologijas bei sudaryta galimybė visiems mokyklos bendruomenės nariams jaustis saugiai ir laukiamais.

3. 2008-2009 M.M. VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, PRIEMONĖS

1. Tikslas: Gerinti mokymosi kokybę

Uždaviniai	Priemonės	Vykdytojai	Laikas	Tikslo įgyvendinimo kriterijus, atsiskaitymo forma
1.1. Aptarti mokymo ir mokymosi galimybes, plėtoti keitimosi informacija procesus metodinėse grupėse.	1.1.1. Vesti atviras pamokas. 1.1.2. Pravesti tyrimus ir atlikti analizę. 1.1.3. Pravesti metodinę dieną. 1.1.4. Nuolat keistis informacija.	Mokytojai Vadovai Metodinė taryba Metodinės grupės	Per visus mokslo metus Per visus metus Balandžio mėnuo Per visus metus	Metodinės tarybos, metodinių grupių veiklos planai; Savianalizės vertinimai. Pagal tiriamosios veiklos planą; aptarti mokytojų tarybos posėdyje. Metodinė diena, Metodinės tarybos veiklos planas Metodinių grupių veikla.
1.2 Tikslingiau plėtoti IKT bazės panaudojimą.	1.2.1. Vesti integruotas pamokas keičiant ugdymo formas. 1.2.2. IKT naudoti neformalaus ugdymo užsiėmimuose 1.3.2. IKT naudoti popamokinėje veikloje	Mokytojai Būrelių vadovai Renginių organizatoriai	Per visus metus Per visus metus Per visus metus	Ugdymo proceso priežiūros planas Savianalizės, vertinimas Neformalaus ugdymo tvarkaraštis Popamokinės veiklos planas, Mokytojų tarybos posėdis
1.3. Didinti mokytojų Profesinę kompetenciją	1.3.1. Sudaryti sąlygas kelti mokytojų kvalifikaciją. 1.3.2. Dalinti gerą patirtimi grįžus iš kvalifikacinių užsiėmimų, daugiau bendrauti tarpusavyje. 1.3.3. Tobulinti bibliotekos veiklą, kaip informacijos centro.	Vadovai Mokytojai Bibliotekininkė Vadovai	Per mokslo metus Per mokslo metus Per mokslo metus	Kvalifikacijos tobulinimo programa, savianalizės vertinimui. Metodinių grupių veikla; savianalizės vertinimui, mokytojų tarybos posėdis. Bibliotekos veiklos planas, ugdymo proceso priežiūros planas; mokytojų tarybos posėdis.

1.4. Didinti dėmesį gabių mokinių ugdymui.	1.4.1. Parengti ir įgyvendinti mokinių kūrybiškumo skatinimo sistemą.	Vadovai	Per I trimestrą	Skatinimo tvarka.
	1.4.2. Surengti gabių mokinių darbų parodą ir jį pristatyti mokyklos bendruomenei.	Pavadootoja ugdymui, dailės ir technologijų mokytojai Vadovai	Kovo mėnesį	Darbų paroda ir pristatymas; neformalaus ugdymo tvarkaraštis.
	1.4.3. išanalizuoti mokytojų veiklą rengiant gabius mokinius olimpiadoms, parodoms, konkursams, varžyboms.	Vadovai	III trimestras	Savianalizės vertinimas, mokytojų tarybos posėdis
	1.4.4. Organizuoti susitikimus su projekto „Drąsinkime ateitį“ Garbės galerijos nariais (sėkmės istorija).	Pavadootoja ugdymui.	Per mokslo metus	Projektas „Drąsinkime ateitį“, popamokinės veiklos planas
1.5. Ugdyti atsakomybę už savo mokymąsi	1.5.1. Sudaryti su mokiniais susitarimą dėl mokyklos lankomumo.	Klasių auklėtojai	Mokslo metai	Susitarimų peržiūrėjimas ir aptarimas kas mėnesį.
	1.5.2. parengti mokinių mokymosi kompetencijų skatinimo programą.	Vadovai	I trimestras	Mokytojų tarybos posėdis
	1.5.3. kontroliuoti namų darbų apimtį ir tikrinimą bei jų ryšį su darbu klasėje.	Vadovai	Mokslo metai	Ugdymo proceso priežiūros planas, Mokytojų tarybos posėdis

2. Tikslas: Gerinti tėvų ir mokyklos ryšius

Uždaviniai	Priemonės	Vykdytojai	Laikas	Tikslo įgyvendinimo kriterijus, atsiskaitymo forma
2.1. Parengti tėvų įtraukimo į mokyklos veiklą programą.	2.1.1. stiprinti mokyklos tarybos veiklą;	Mokyklos taryba	Per mokslo metus	Mokyklos tarybos planas, mokyklos bendruomenės susirinkimų programa, tėvų susirinkimų planas, atvirų durų dienos programa. Papildomojo ugdymo renginių planas, renginys, programa.
	2.1.2. organizuoti atvirų durų dienas;	Vadovai	II trimestras	
	2.1.3. organizuoti bendrus mokyklos ir Pavan- denės bendruomenės renginius.	Vadovai	Per mokslo metus	

2.2. Tobulinti tėvų informavimo sistemą.	2.2.1. Plėtoti mokyklos internetinę svetainę.	Informuoti mokytojus	Per mokslo metus	Svetainės pristatymas mokyklos bendruomenei.
	2.2.2. nuolat informuoti tėvus apie vaiko ugdymosi poreikius ir pasiekimus.	Klasės auklėtojai	Per mokslo metus	Tėvų susirinkimai, metodinių grupių veikla, mokytojų tarybos posėdis.
	2.2.3. organizuoti tėvų pedagoginį, psichologinį švietimą	Vadovai	Per mokslo metus	Tėvų susirinkimai pasikviečiant lektorius

4. Mokykla formuoja ir įgyvendina mokinių mokymosi krūvį pagal švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus Išsilavinimo Standartus ir Bendrąsias programas, atsižvelgdama į mokinių poreikius, derina mokymo krūvį, siūlo ir taiko skirtingus mokymo būdus ir tempą.

Mokykla teikia pradinį, pagrindinį išsilavinimą, organizavo priešmokyklinį ugdymą (2009-2010 m.m. grupė nebeformuojama, nesurinkus grupės), specialiųjų poreikių vaikų ugdymą bendrosiose klasėse, organizuoja neformalų ugdymą, integruojant jį su bendruoju lavinimu.

Pavandenės pagrindinė mokykla – 10-ies klasių mokykla. Į pirmą klasę priimami mokiniai, kai tais metais sukanka 7 metai.

Mokiniai priimami pagal gyvenamąją vietą iš Pavandenės miestelio, Daukantų, Gaudkalnio, Zdoniškės, Žiogės, Miestalio, Miksodžio, Pabiržulio, Pavandenės (Kelmės r.), Venių (Kelmės r.), Žvirgždžių, M.Burbiškių, Dvarviečių, Nagirbių, Pasprūdės, Šaukštelio, Didkiškės, Didžiųjų Burbiškių, Keiniškės, Lenkalių, Lentinės, Mediškių, Paežerių, Pagluosčio, Pasprūdės, Reksčių, Ridikų, Šakalinės, Šūkainių, Užgirių kaimų, Gaidelių viensėdžio. Esant laisvoms vietoms – atsižvelgiant į tėvų ir vaikų pageidavimus.

Mokinio priėmimas mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas įforminamas mokymo sutartimi. Mokymo sutartyje aptariami mokyklos ir asmens įsipareigojimai, jų nevykdymo pasekmės. Vienas sutarties egzempliorius teikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas segamas į mokinio asmens bylą. Už vaiką iki 14 m. sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų), 14-16 m. vaikas sutartį pasirašo tik turėdamas vieno iš tėvų (globėjų) raštišką sutikimą. Sudarius mokymo sutartį asmuo įtraukiamas į mokyklos abėcėlinę knygą, formuojama jo asmens byla.

Mokiniui išvykus iš mokyklos, jo asmens byla lieka mokykloje. Gavus mokyklos, kurioje mokinsys tęsia mokslą, prašymą, mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos arba pateikiama Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklių 13 priede numatyta pavyzdžio pažyma apie mokymosi rezultatus. Mokinių paskirstymas į klases įforminamas direktoriaus įsakymu.

Tokia pačia tvarka į mokyklą priimami ir specialiųjų poreikių mokiniai.

4.1. Ugdymo plano lentelės.

2008 – 2009 m.m.

Dalykai	Minimalus dalyko savaitinių pamokų skaičius													
	1 kl.	2 kl.	3 kl.	4 kl.	Pradinio ugdymo programa (1-4 kl.)	5 kl.	6 kl.	7 kl.	8 kl.	Pagrindinio ugdymo programos I dalis (5-8 klasės)	9 kl.	10 kl.	Pagrindinio ugdymo programos II dalis (9-10 kl.)	Pagrindinio ugdymo programa (5-10 kl.)
Dorinis ugdymas (tikyba)	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	1	1	2	6
Kalbos:														
Lietuvių kalba (gimtoji)	8	8	8	8	32	5	5	5	5	20	5	5	10	30
Užsienio kalba (I-oji vokiečių)		2	2	2	6	3	3	3	3	12	3	3	6	18
Užsienio kalba (II-oji rusų)							2	2	2	6	2	2	4	10
Matematika	4	4	4	4	16	4	4	4	4	16	4	4	8	24
Pasaulio pažinimas	2	2	2	2	8									
Gamtamokslinis ugdymas														
Gamta ir žmogus						2	2			4				4
Biologija								2	1	3	1	2	3	6
Fizika								1	2	3	2	2	4	7
Chemija									2	2	2	2	4	6
Informacinės technologijos						1	1	1	1	4	1	1	2	6
Socialinis ugdymas:														
Istorija						2	2	2	2	8	2	2	4	12
Pilietiškumo pagrindai											1	1	2	2
Geografija							2	2	2	6	2	1	3	9
Ekonomika											1		1	1
Meninis ir technologinis ugdymas:														
Dailė ir technologijos	2	2	2	2	8									
Dailė						1	1	1	1	4	1	1	2	6
Muzika	2	2	2	2	8	1	1	1	1	4	1	1	2	6
Technologijos						2	2	2	1	7	1	1,5	2,5	9,5
Kūno kultūra	2	2	2	2	8	3	3	2	3	11	2	2	4	15
Žmogaus sauga						1			1	2		0,5	0,5	2,5
Pasirenkamieji dalykai, dalykų moduliai														
Šokis	1	1	1	1	4	1				1				1
Minimalus privalomų pamokų skaičius mokiniui	22	22	22	22	88	26	28	29	30	113	30	31	61	174
Mokyklos nuožiūra skirstomos pamokos *		2	2	2	6	1	1	1	1	4	2	1	3	7
Maksimalus pamokų skaičius mokiniui	22	24	24	24	94	27	29	30	31	117	32	32	64	181
<i>Neformalusis ugdymas</i>	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	4	3	7	19

**NEFORMALIAM UGDYMIUI SKIRIAMOS VALANDOS
2008-2009 m.m.**

Eil. Nr.	Būrelio pavadinimas	Būrelio vadovas	Klasės										Iš viso:
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Jaunieji meistrai	L.Streckis					1			1			2
2.	Sporto būrelis	A.Ubartas					1	1	1	1			4
3.	J.gamtininkų būrelis	Br.Šimkienė						1					1
4	Ansamblis	E.Berneckienė		1			1						2
5.	Po tėviškės dangum	V.Burbienė	1										1
5.	Iškalbos ir teatro studija	L.Juškienė										1	1
7	Įdomiosios technologijos	I.Berneckienė			2								2
8.	Dailės studija	V.Kubilius	1	1					1		2	1	6
Iš viso:			2	2	2		3	2	2	2	2	2	19
Nepanaudotos			1	1	1	3		1	1	1	2	1	12

5. Mokykla, pritaiko ir įgyvendina ugdymo turinį, vadovaudamasi Bendrosiomis programomis, kitais norminiais teisės aktais, mokyklos strateginiais tikslais atsižvelgdama į mokyklos bendruomenės poreikius, turimus išteklius:

5.1. nustatė ugdymo turinio planavimo principus ir laikotarpius; prevencinių ir kitų programų integravimo į ugdymo turinį principus ir būdus (mokyklos direktoriaus patvirtinta tvarka, 2007-03-28 Nr.105).

5.2. mokytojų taryba priėmė sprendimus dėl pagilinto dalykų mokymo, ankstyvojo užsienio kalbų mokymo, pasirenkamųjų dalykų (mokytojų tarybos posėdžio protokolas Nr.1. 2007-08-31)

5.3. specialiojo ugdymo komisija parengė pagalbos spec. poreikių mokiniams teikimo tvarką (mokyklos direktoriaus patvirtinta tvarka, 2007-02-28 Nr.96).

5.4. numatė neformaliojo ugdymo organizavimo principus (mokyklos direktoriaus patvirtinta tvarka, 2007-03-28 Nr.105).

5.5. numatė mokinių socialinės veiklos organizavimo principus ir būdus. (Priedas Nr.4)

5.6. mokytojų taryba priėmė sprendimus dėl mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese būdų ir laikotarpių, mokinių pasiekimų mokantis menų dalykų, kūno kultūros, technologijų, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos, pasirenkamųjų dalykų vertinimo (direktoriaus patvirtinta tvarka 2005-12-28 Nr.191, mokytojų tarybos posėdžio protokolas Nr.1,2007-08-31).

5.7. nustatė mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo tvarką .

6. Ugdymo organizavimas 2008–2009 mokslo metais:

6.1. mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d., ugdymo procesas baigiamas atitinkamai:

Klasė	Ugdymo proceso		Ugdymo proceso trukmė	
	pradžia	pabaiga	savaičių skaičius	mokymosi dienų skaičius *
1-4	09-01	05-29	32	160
5	09-01	05-29	32	160
6-10	09-01	06-19	37	183

Pastaba:*mokymosi dienų skaičius gali būti keičiamas pasikeitus švenčių dienų datoms ar su švenčių dienomis sutampančių poilsio dienų perkėlimo tvarkai.

6.2. mokykla dirba penkias dienas per savaitę;

6.3. mokslo metai pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas skirstomi trimestrais. Nustatoma tokia trimestrų trukmė:

pirmas trimestras: rugsėjo 1 d. – lapkričio 28 d.,

antras trimestras: gruodžio 1 d. – vasario 27 d.,

trečias trimestras 1–5 klasėms: kovo 2 d. – gegužės 29 d., 6–10 klasėms kovo 2 d. – birželio 19 d.;

6.4. Mokinių atostogų trukmė kalendorinėmis dienomis:

Atostogos	Prasideda	Baigiasi
Rudens	2008-10-27	2008-11-02
Žiemos (Kalėdų)	2008 -12-22	2009-01-04
Pavasario (Velykų)	2009-04-06	2009-04-13
Vasaros: 1-5 kl.	2009-05 -30	2009-08-31
6 -10 klasės	2009-06-21	

6.5. 1- 4 ir 5 klasių mokiniams skiriamos papildomos 10 mokymosi dienų atostogos (po 5 mokymosi dienas 2 kartus per ugdymo procesą):

Atostogos prasideda	Atostogos baigiasi
2008-12-01	2008-12-07
2009-02 -09	2009-02-15

6.6. dešimt ugdymo proceso dienų per mokslo metus skiriama kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei, socialinei, prevencinei veiklai. Jos metu bus vykdomi socialinę veiklą, kultūros paveldo, meninės, socialinės veiklos, profesinio informavimo, karjeros planavimo, darnaus vystymosi ir kiti projektai. (Priedas Nr.6)

6.7. oro temperatūrai esant 20 laipsnių šalčio ar žemesnei, į mokyklą gali neiti 1–5 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams šalčio ar žemesnei temperatūrai – 6–12 klasių mokiniai. Šios dienos įskaičiuojamos į mokymosi dienų skaičių.

6.8. Mokykla dirbo 5 darbo dienas per savaitę .

Pamokų pradžia – 8.00 val. Pamokos trukmė 1 kl. – 35 minutės, 2-10 kl. – 45 min. Pertraukų laikas – 10 min., po 3 ir 4 pamokų 2 ilgosios pertraukos po 20 minučių.

6.9. Kiekvienoje klasėje yra mokinys, atsakingas už lankomumą, kuris žymi tam skirtame sąsiuvinyje mokinių lankomumą, renka pateisinamus dokumentus ir atsiskaito klasės auklėtojui. Lankomumo registravimo ir apskaitos tvarka patvirtinta Telšių r. savivaldybės administracijos direktoriaus 2007-10-22 Nr. A1-1215 .

7. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami vadovaujantis Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK -256 bei mokyklos direktoriaus patvirtinta tvarka 2005-12-28 Nr.191. Mokinių pasiekimų vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams žinomais kriterijais, susietais su Išsilavinimo Standartais, skatinantis mokinių mokymosi pažangą, asmenybinių galių plėtojimą.

7.1. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programą, pasiekimams vertinti taikoma 10 balų sistema. Adaptacinio laikotarpio metu (I trimestras) 5 kl. mokiniams rašomi tik teigiami pažymiai. Dorinio ugdymo pasiekimai pažymiais nevertinami, rašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

Muzikos , dailės ir technologijų dalykų mokymosi pasiekimai vertinami pažymiu. Kūno kultūros, choreografijos, žmogaus saugos dalykų pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

Pažymiais nevertinami specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės kūno kultūros pratybas lankančių mokinių pasiekimai, rašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

7.2. Mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą, pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Pažangai ir pasiekimams vertinti taikomas formuojamasis (žodžiu ar raštu) ir diagnostinis vertinimas.

4 klasės mokinių visų dalykų pasiekimai įvertinami aprašu pagal Išsilavinimo standartus.

7.3. Apie mokymosi sėkmę mokinių tėvai žodžiu ir raštu informuojami mokyklos nustatyta tvarka (2005-12-28 Nr.191).

Apie mokinių daromą pažangą ar ugdymo(si) sunkumus mokytojai reguliariai aptaria su pačiais mokiniams ir tėvais individualių susitikimų metu, bendruose susirinkimuose, atvirų durų dienų metu, bendrų renginių , minėjimų, vakaronių, parodų metu.

Tėvai sužino apie vaikų ugdymąsi iš pažymių knygelėlių, pasiekimų knygelėlių.

Mokykloje vykdoma tiriamoji veikla, norint išsiaiškinti tėvų informavimo kokybę.

7.4.10 klasės mokiniai šiais mokslo metais nepareiškė noro laikyti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą .

7.5. Namų darbų skyrimą atskiros klasės mokiniams joje dirbantys mokytojai derina tarpusavyje.

1-2 kl. mokiniams namų darbai neskiriami.

3-4 kl. mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti reikia ne daugiau kaip 1 valandos, 5-6 klasių – 1,5 valandos, 7-8 kl. 2 valandų, 9-10 kl. – 2,5 valandos kasdieną.

Atostogų laikotarpiui mokiniams namų darbai neskiriami.

Mokytojams rekomenduota neskirti namų darbų ir švenčių dienoms.

7.6. Mokymosi krūvis per mokslo metus paskirstomas taip, kad mokslo metų pradžioje jis palaipsniui didėtų, o pabaigoje - mažėtų.

Tėvai privalo laikytis mokymo sutartyje numatytų išpareigojimų, kur pabrėžta, jog privalo bendradarbiauti, sprendžiant vaiko ugdymosi klausimus, kontroliuoti ir koreguoti vaiko elgesį, aprūpinti vaiką individualiomis mokymosi priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, rašymo priemonėmis, skaičiuotuvais ir kt.), kontroliuoti ar pasidomėti, kaip vaikui sekasi atlikti namų darbus.

8. Mokykloje sudaryta spec. ugdymo komisija, kuri rekomenduoja mokinio gebėjimus įvertinti PPT ir rekomenduoja tokiems mokiniams papildomą pedagoginę pagalbą. Mokinius, kuriems rekomenduota mokytis pagal adaptuotas ar modifikuotas programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus.

Specialioji pagalba mokiniams, mokomiems pagal šias programas, teikiama per pamokas, o logopedinės pratybos – ne pamokų metu.

Mokytojai naudoja įvairius mokymo metodus: „darbas grupėse, diskusijos, „minčių lietus“, probleminių klausimų kėlimas, inscenizacijos, darbas poromis, pranešimų rengimas, testai, žaidimai, projektavimas, pamoka-konferencija, savarankiškas darbas, individualus darbas, pamokos-ekskursijos, inscenizacijos.

Mokykla siekia numatyti ir stebėti bendrąją bei individualią mokinių pažangą einant iš klasės į klasę. Siekia, kad mokinių įgyjamos žinios būtų jiems prasmingos, t.y. atitiktų mokinių interesus ir poreikius, padėtų jiems rengtis suaugusiųjų gyvenimui ir tapti atsakingais šalies piliečiais, aktyviais, kūrybingais socialinio, kultūrinio gyvenimo dalyviais, ekonomiškai savarankiškais žmonėmis. Siekia, kad mokiniai gebėtų susidaryti ir gyventi pagal bendrąsias vertybines nuostatas, kad gebėtų komunikuoti, rasti, tvarkyti ir perduoti informaciją, gebėtų bendrauti ir bendradarbiauti, dalyvauti mokyklos, vietos bendruomenės, visuomenės gyvenime, prasmingai leisti laisvalaikį.

9. Mokykloje teikia paslaugas logopedas ir socialinis pedagogas.

Logopedas, gavęs tėvų sutikimą, tiria ir įvertina mokinių kalbą, pildo vaikų kalbos korteles, pildo pažymą dėl specialiojo ugdymo skyrimo vaikams, kuriems skirtos kalbos korekcijos pratybos; komplektuoja mokinių grupes įvairiems kalbos sutrikimams šalinti; rengia individualaus ir grupinio korekcinio darbo programas; supažindina mokinio tėvus, mokytoją su mokinio kalbos sutrikimu, korekcinio darbo eiga, pratybų tvarkaraščiu, korekcinio darbo rezultatais.

Socialinis pedagogas įvertina vaiko socialines problemas ir poreikius, pasirenka efektyvius darbo metodus; planuoja ir dalyvauja socialinės pagalbos teikimo vaikui procese; informuoja švietimo įstaigos administraciją, probleminę situaciją, nepažeidžiant konfidencialumo, konsultuojasi su kolegomis ir prireikus siunčia vaiką pas kitus specialistus.

Mokykloje vykdomas profesinis informavimas „atsakinga socialinė pedagogė“.

10. Mokinio priėmimas mokytis pagal pradinio „pagrindinio ugdymo programas“ forminamas mokymo sutartimi (dviem egzemplioriais), kurią pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas. Mokymosi sutartį už vaiką iki 14 metų pasirašo vienas iš tėvų (globėjų), vaikas nuo 14 iki 16 metų mokymo sutartį pasirašo tik turėdamas vieno iš tėvų (globėjų) raštišką sutikimą. Mokymo sutartyje aptariami mokyklos ir asmens išpareigojimai „jų nevykdymo pasekmės“.

Mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos knygoje.

Sudarius mokymo sutartį, asmuo įrašomas į Mokinių abėcėlinį žurnalą, formuojama jo asmens byla, kurioje saugoma išsilavinimo pažymėjimo kopija. Originalas gražinamas jį pateikusiam asmeniui.

Mokinių paskirstymas į klases forminamas direktoriaus įsakymu.

11. Mokiniai nuo 2009-2010 m.m. priimami vadovaujantis Telšių r. savivaldybės tarybos 2009 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. T1-146 „Dėl mokinių priėmimo į Telšių rajono savivaldybės bendrojo lavinimo mokyklas ir klasių (grupių) komplektavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Asmuo, pageidaujantis pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą, mokyklos direktoriui pateikia prašymą, medicininę pažymą, gimimo liudijimo kopiją. Tėvams pageidaujant pradėti mokytį jaunesnio amžiaus vaiką, pateikiama Pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma apie vaiko brandą.

Asmuo, pageidaujantis pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą, mokyklos direktoriui pateikia prašymą, gimimo liudijimo ar asmens tapatybės kortelės (paso) kopiją ir vieną iš šių dokumentų:

- įgyto išsilavinimo pažymėjimą;
- mokymosi pasiekimų pažymėjimą;
- pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

Asmuo, neturintis išsilavinimą ar mokymosi pasiekimus liudijančio dokumento, priimamas mokytis tik mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus jo žinias bei gebėjimus ir nustačius, kurios klasės programą jos atitinka.

Mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą, įgiję atitinkamą išsilavinimą ir pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje, mokyklos direktoriui pateikia tik prašymą.

Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų), 14-16 metų vaikas-turėdamas vieno iš tėvų (globėjų) raštišką sutikimą.

Prašymai priimami nuo vasario 1 d. iki rugpjūčio 31 d.

Nuo vasario 1d. iki birželio 30 d. priimami prašymai, jei asmuo pageidauja mokytis 1-oje klasėje ir gyvena mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje arba mokosi toje pačioje mokykloje ir ketina tęsti mokymąsi pagal aukštesnę ugdymo programą (priimant į 5-ąją, 9-ąją klases).

Nuo birželio 22d. iki birželio 30 d. priimami prašymai, jei gyvenantis mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje asmuo pageidauja mokytis 6-10 klasėse.

Prašymai į laisvas vietas priimami nuo liepos 1 d. iki rugpjūčio 31 d.

Prašymai registruojami atskiroje Prašymų registravimo knygoje.

2009-2010 m.m. klasių komplektai formuojami remiantis Telšių r. savivaldybės tarybos 2009 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. T1-145 „Dėl Telšių rajono savivaldybės mokyklų 2009-2010 mokslo metų klasių komplektų ir grupių tvirtinimo“.

Klasių komplektų skaičius Pavandenės pagrindinėje mokykloje:

3 pradinių klasių komplektai (1 ir 3 –jungtinė klasė), 6 klasių komplektai pagrindiniame ugdyme. Iš viso -9 komplektai.

Klasių komplektų sumažėjo dėl sumažėjusio mokinių skaičiaus.

12. Mokykloje paslaugos nemokamos.

Į ekskursiją vykstantys mokiniai moka už sunaudotą autobuso kurą.

Ekskursijos, skirtos mokinių pažintinei veiklai, apmokamos iš mokinio krepšelyje skirtų lėšų.

13. Pedagoginių darbuotojų sąrašas.

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Darbo stažas		Turimos pareigos	Išsilavinimas	Specialybė	Įgyta kvalifikacinė kategorija	Dėstomi dalykai pagal klases
		Ben-dras	Pedago-ginis					
1.	Vida Jankauskienė	25	25	Direktorius	Aukštasis	Lietuvių k.	IIIvad. Vyr.mokyt.	Lietuvių k. 5 kl. Direktorė 1 et.
2.	Neringa Vasiliauskienė	10	10	Logopedė 0,5 et.	Aukštasis	Defektologija	Vyr. logopedė	
3.	Rūta Krušienė	31	31	Mokyklos tarybos pirmininkė	Aukštasis	Lietuvių k.	mokytoja.	Lietuvių k. 6-10 kl.
4.	Jadvyga Dužinskienė	31	31	6 kl.auklėtoja	Aukštasis	Vokiečių k.	mokytoja	Vokiečių k. 2-10 kl.
5.	Birutė Gailienė	30	30	10 kl. auklėtoja	Aukštasis	Matematika	Vyr. mok.	Matematika 5-10 kl.
6.	Bronė Šimkienė	33	33	gamtininkų b.vad.	Aukštasis	Biologija chemija	Vyr. mok. Vyr.mok.	Biologija 5-10 kl. Chemija 8-10 kl.
7.	Livantas Streckis	24	24	J.meistrų b. vad. 5 kl. auklėtojas	Aukštasis	Technologijos	Vyr. mok.	Technologijos 5-10 Fizika 7-10 kl. Žm. sauga-5-10 kl.
8.	Alfредas Ubartas	29	29	Sporto b. vad. Metodinės gr. pirmininkas	Aukštasis	Kūno kultūra	Vyr. mok.	Kūno kultūra 4-10 kl
9.	Elytė Berneckienė	27	22	7kl.auklėtoja Ansamblio vad.	Aukštasis	Dorinis ugd. Muzika	Vyr. mok.	Dorinis ugd. 1-10 kl. Muzika 1-10 kl.
10.	Gendvika Čiužienė	52	52	Priešmokyklinės gr. pedagogas	Aukštasis	Pradinės kl. -	Vyr. mokytoja	Priešmokyklinė gr.
11.	Laima Kumžienė	16	16	8kl. auklėtoja Metodinės gr. Pirmininkė Profsajungos pirmininkė	Aukštasis	Geografija Istorija	Vyr. mok.	Istorija 5-10 kl. Geografija 6-10 kl. Pilietinis u.9- 10kl, ekonomika -9 kl.
12.	Laima Juškienė	29	29	4 kl. mok. Būrelio vad.	Aukštasis	Etika	Vyr. mok.	4kl. mok. Rusų k. 6-10 kl.
13.	Violeta Burbienė	35	35	Būrelio vad.	Aukštasis	Prad. m.	Vyr. mok.	1 kl.
14.	Gražina Druktenienė	20	20	Metodinės gr.pirmininkė	Aukštasis	Prad. m.	Vyr. mok.	2kl.
15.	Irena Berneckienė	23	23	Soc. pedagogė Būrelio vad.	Aukštasis	Prad. m.	Vyr. mok.	3kl.
16.	Valdas Kubilius	12	12	9 kl. auklėtojas Dailės st. Vad.	Aukštasis	Dailė technologijos	Vyr. mok.	Dailė 4 – 10 kl. Technologijos 5-10 kl.
17.	Sigita Stanevičiūtė	9	9	Logopedas 0,5 et. Priešmok. gr. pedagogas	Aukštasis	Defektologija	Vyr. logopedė	Logopedė 0,5 et. Priešmok.gr. 0,6 et.
18.	Virginija Tekorienė	20	14	Pavadootoja ugdymui	Aukštasis	Viešasis admin.	-	Informatika 5-10 kl.
19.	A.Domarkaitė	25	25		Aukštesnysis	Choreografija	Vyr. mok.	Choreografija 1-4 kl.

14. Mokyklos pasiekimai:

- pasikartojančios mokyklos gyvenimo formos, kurios kuria mokyklos veiklos ir siekių tęstinumo ir priklausymo bendruomenei, turinčiai istoriją, jausmą (mokyklos tradicijos);
 - mokyklos atvirumas ir svetingumas (tėvų, miestelio bendruomenės narių priėmimo ir santykių su jais kultūra. Atvirumas dialogui);
 - mokyklos veiklos ritmingumas, pastovumas, stabilumas. Mokytojų ir mokinių drausmingumas ir susitarimų laikymasis;
 - palankaus emocinio klimato kūrimas, skatinimų sistema ir politika mokykloje;
 - aplinkos tinkamumas mokytis, bendrauti ar ilsėtis (kabinetai, biblioteka, skaitykla, valgykla, kitos mokyklos erdvės);
 - bendravimas ir bendradarbiavimas su kitomis mokyklomis (Varnių Motiejaus Valančiaus gimnazija, Janapolės pagrindinė mokykla, Kuršų pagrindinė mokykla), Varnių jaunimo ir kultūros centru, Pavandenės filialu, policija, bažnyčia, Varnių regioninio parko direkcija (bendri renginiai);
 - informavimo apie mokyklos veiklą kultūra (informavimo miestelio bendruomenei, pastovumas, estetiškas, informavimas apie mokyklos veiklą spaudoje, mokyklos įvaizdžio kūrimas);
 - tvarkaraščio patogumas mokiniams;
 - neformalaus ugdymo pasiekimai dailės ir sporto srityse;
 - darbingo klimato sukūrimas pamokose;
 - personalo skaičiaus, išsilavinimo ir kvalifikacijos pakankamumas, personalo patirties panaudojimas;
 - materialinių išteklių kiekis, tinkamumas, pritaikymas, prieinamumas. Informacijos šaltinių įvairovė, jų prieinamumas;
 - racionalus mokyklos ploto, vidinių ir išorinių erdvių, patalpų pritaikymas ir naudojimas ugdymo procesui.
- Mokyklos mokiniai dalyvauja įvairiuose projektuose: Kalnų sąsaukoje (Baltų vienybės ugnis) kartu su Varnių regioninio parko direkcija, policijos organizuotame konkurse „Kaip aš išvaizduoju policiją“, „Varnių apylinkių buities relikvai“, „Pasigamink kalėdinį žaisliuką pats“, „Žemaičių kraštas 21 a. mokinio akimis“, akcijose-„Apjuoskime Lietuvą“, „Kalėdinis sveikinimas vienišam žmogui“, „Atmintis gyva, nes liudija“.

Mokykloje veikia 11 neformaliojo ugdymo būrelių. Dailės studijos nariai, vadovaujami mokytojo V.Kubiliaus, dažni rajono ir respublikinių konkursų dalyviai ir prizininkai. 9 kl. mokinys Ovidijus Petrauskas dalyvavo atvirukų konkurse, skirtame Vasario 16-ajai ir buvo pakviestas į Signatarų namus Lietuvos valstybės atkūrimo dienai paminėti.

Būrelio nariai pelnė paskatinamąjį prizą konkurse „Telšių miesto meniškiausias kalėdinis atvirukas 2008“. Iškalbos būrelio vadovės L.Juškienės parengta skaitovė Paulina Tekoriutė (6 kl.) dalyvavo rajoniniame meninio skaitymo konkurse.

Aktyvus sporto būrelis, ypač futbolo sekcija, kuriai vadovauja mokytojas A.Ubartas.

15. Mokyklos etosas ir vertybės. Mokyklos bendruomenės vertybės.

15.1. Mokyklos veikla grindžiama visų bendruomenės narių bendravimu ir bendradarbiavimu. Vyrauja bendruomenės narių pagarba vienas kitam. Daug dėmesio skiriama mokinių socializacijai.

Bendruomenės nariai dalyvauja kuriant mokyklos viziją, misiją bei tikslus, prisiima atsakomybę už jų įgyvendinimą bei kuriamą mokyklos įvaizdį.

Mokyklos veikla pagrįsta skaidrumo, teisingumo bei lygių galimybių principais.

Bendruomenės narių saugumui teikiamas prioritetas.

Aktyviai veikia mokyklos taryba, inicijuojanti daugelį mokyklos pokyčių, dalyvauja juos įgyvendinant.

Mokykla palaiko glaudžius ryšius su vietos bendruomene, Varnių M.Valančiaus vid. m-klą, Janapolės pagrindinę mokyklą, Varnių regioninio parko direkcija, Telšių r. savivaldybės institucijomis, TPPT, TŠC ir kt.

Daug dėmesio mokykloje skiriama pilietiniam ugdymui, ieškome naujų darbo formų. Ugdyti pilietiškumą padeda pamokinė, popamokinė, socialinė, pažintinės veiklos. Mokykloje paminimos visos valstybinės šventės, prižiūrime Pavandenės miestelyje stovintį Nepriklausomybės 10-mečiui pastatytą paminklą, padedame tvarkyti miestelio ir aplinkinių piliakalnių aplinką. Aktyviai bendradarbiaujame su Varnių regioninio parko direkcija: mokiniai kuria žemaitiškai, dalyvauja Ugnies sąsaukoje (kasmet rugsėjo 21 d.

vakare), Žemaičių pilių dūminėje sąsaulkoje. Dalyvaujame ir kituose regioninio parko organizuojamuose renginiuose, kuriuose norima išsaugoti žemaičių krašto vertybes. Dalį pažintinės veiklos vykdomė parko teritorijoje.

Mokykla kartu su Pavandenės bendruomene organizavo Kraštiečių sueigą, kuri buvo skirta mokyklos išleistai I laidai paminėti (50 m.). Vykde projektus „Floristinio kilimo kūrimas“, „Perskaičiau aš- perskaityk ir tu“, Tūkstantmečio Lietuva“, „Pasaulis ir aš“, „Sportas kartu“. Mokyklos ryšiai yra įvairūs, tikslingi ir duodantys teigiamą rezultatą visai bendruomenei.

Mokykla inicijuoja ir organizuoja vietos bendruomenei skirtus projektus, renginius bei programas.

15.2. Mokyklos vertybės:

- kiekvienas esame individas;
- asmeniniai pasiekimai;
- mokinių, mokyklos darbuotojų, tėvų ir kaimo bendruomenės partnerystė;
- mokymasis – nenutrūkstantis patirties kaupimo procesas.

16. Mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai:

- Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.
- Valstybinės švietimo strategijos 2003-2012 metų nuostatos.

Šiuos dokumentus ir visą informaciją, liečiančią mokyklą, galima rasti Interneto tinklapiuose: <http://www.smm.lt>, <http://www.svis.smm.lt>, <http://www.ipc.lt>.

Mokykla turi savo Nuostatus, patvirtintus savivaldybės Tarybos.

Metinis veiklos planas yra iškabintas mokytojų kambaryje.

17. MOKINIŲ BUDĖJIMO MOKYKLOJE TVARKA

- Mokinių budėjimas pradedamas 7.30 ir baigiamas 14.35 val.;
- mokinių budėjimą organizuoja vyr. budinti klasė (vyriausia pagal amžių klasė mokykloje);
- kiekvieną pirmadienį po pirmos pamokos visa mokyklos bendruomenė renkasi į mokyklos fojė ir aptaria praėjusios savaitės budėjimą;
- budėjimo grafiką klasėms sudaro vyr. budinčioji klasė; kontroliuoja klasės auklėtojas;
- budinčių mokinių skaičių koridoriuose, valgykloje nustato vyr. budintis klasėje, kontroliuoja klasės auklėtojas;
- vyr. budinti klasė stebi ir vertina tą savaitę budinčios klasės veiklą;
- vyr. budinčioji klasė (10 klasė), prasidėjus III trimestrai atsiskaito mokyklos bendruomenei už atliktą darbą ir vyr. budinčios klasės teises atiduoda 9-okams.

BUDINČIŲJŲ MOKINIŲ PAREIGOS:

- Atsako už tvarką ir švarą mokykloje;
- padeda padengti ir nuvalyti stalus valgykloje;
- budėjimo metu, be pateisinamos priežasties nepalieka mokyklos;
- teikia informaciją apie mokyklą svečiams, yra mandagūs ir paslaugūs;
- padeda parengti patalpas popamokiniams renginiams, atneša ar nuneša mokyklos inventorių, technines priemones;
- informuoja klasės auklėtoją, vyr. budinčią klasę, kurie nedrausmingi, nesilaiko tvarkos, nevykdo budinčiųjų reikalavimų;
- nevartoja fizinio ir psichologinio smurto prieš mokinius, kurie pažeidinėja tvarką, neklauso nurodymų;
- tausoja mokyklos turtą, apie pastebėtus pažeidimus informuoja administraciją, klasės auklėtoją, vyr. budinčią klasę.

18. MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO MAŽINIMO TVARKA

1. Pamokų tvarkaraštis sudaromas vadovaujantis higienos normomis, siekiant kuo geresnės mokinių fizinės, protinės ir dvasinės galios raidos, atsižvelgiant į mokinių darbingumo kaitą per dieną ir savaitę, vertinant mokinių aktyvumą pamokose:
tvarkaraštis sudaromas be „langu“,
ne daugiau kaip 7 pamokos per dieną;
nenumatomos sunkiausios pamokos pirmadieniais ir penktadieniais.
2. Sudaromas kontrolinių darbų grafikas (atskiras kiekvienos klasės kontrolinių darbų mėnesio grafikas, kurį mokytojai pildo pagal dalykų teminius planus):
kontroliniai darbai neskiriami pirmadienį ir penktadienį;
per dieną – vienas kontrolinis darbas.
3. Namų darbų skyrimas:
namų darbai neskiriami 1 ir 2 klasių mokiniams;
namų darbai neskiriami per atostogas;
rekomenduojama namų darbų neskirti prieš šventines dienas ir savaitgaliais;
tikslingas namų darbų skyrimas (jeigu skirti darbai – vykdoma kontrolė);
namų darbų apimties derinimas pagal sudarytą lentelę (sudaroma lentelė, kurioje paskaičiuota, kiek ir kokio dalyko mokytojas turėtų skirti laiko mokinių namų darbams; skaičiavimo metodika: tam tikros klasės namų darbams ruošti per savaitę skiriamas laikas paskirstomas pagal tai, kiek vienam ar kitam dalykui yra skirta savaitinių valandų.
diferencijuoti namų darbus pagal gabumus;
prailgintoje darbo dienos grupėje mokiniai ruošia namų darbus (skirta 1 pamoka).
4. Pertraukų laikas:
pertraukos po 10 minučių;
po 3 pamokų – 25 minučių pertrauka;
po 4 pamokų – 15 minučių pertrauka;
per pertraukas mokiniai skatinami pajudėti, išeiti į kiemą.
5. Sėkmingai vykdoma sveikatingumo programa ir apie jos vykdymą informuojama mokytojų taryba.
6. Papildomas ugdymas nėra privalomas.
7. Vykdoma ugdomoji priežiūra, tiriamoji veikla (kaip laikomasi kontrolinių darbų grafiko, ugdymo diferencijavimo bei individualizavimo, namų darbų skyrimo).
8. Teikiama metodinė pagalba mokytojams krūvio reguliavimo klausimais.

19. DALYKŲ PROGRAMŲ SKIRTUMŲ LIKVIDAVIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA

1. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius arba papildomų darbų įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo klausimus svarsto mokytojų taryba.
2. Mokytojų taryba:
 - 2.1. išnaginėjusi mokinio atsilikimo moksle priežastis ir įvertinusi mokytojų ir klasės auklėtojo darbą su juo per mokslo metus, skiria papildomus darbus, nustato jų trukmę, atsiskaitymo, pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę ar palikimo kartoti programą datą (iki rugpjūčio 31 d.);
 - 2.2. 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.
3. Mokinys į aukštesnę klasę keliamas, paliekamas papildomų darbų direktoriaus įsakymu.
4. Su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę dalykų programų skirtumą likvidavimu ir atsiskaitymu klasės auklėtojas per 3 dienas supažindina mokinio tėvus.
5. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, po papildomo darbo turintis dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą, paliekamas kartoti programą toje pačioje klasėje.

6. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, po papildomo darbo turintis dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą, paliekamas kartoti programą toje pačioje klasėje. Nenorintis antramečiui gali savarankiškai mokytis neįsisavintų ugdymo programos atskirų dalykų ir likviduoti įsiskolinimus.

7. Mokinio papildomo darbo apskaita klasės dienyne fiksuojama taip pat kaip ir pamokino darbo apskaita. Papildomo darbo įvertinimui įrašyti skiriama atskira skiltis, kurios viršuje nurodoma „Papild. darbas“ skilties apačioje – data ir mokytojo pavardė. Tuo atveju, jei mokinys savarankiškai pasirengė ir nurodytą dieną atsiskaitė už papildomą darbą, darbo su juo apskaita netvarkoma, o lapo dešinėje pusėje daromas įrašas „Mokinys rengėsi savarankiškai“. Papildomo darbo įvertinimas įskaitomas kaip metinis įvertinimas.

20. MOKINIŲ SKATINIMO IR NUOBAUDŲ TVARKA

1. Mokiniai gali būti skatinami šiomis priemonėmis:

- padėka (raštu arba žodžiu);
- dovana;
- nuotraukos patalpinimu mokyklos stende ir mokyklos internete;
- galimybė pirmajam rinktis vadovėlius,
- ekskursija.

2. Mokiniai skatinami už šiuos laimėjimus ir pasiekimus:

- atstovavimą mokyklai olimpiadose, konkursuose, varžybose, konferencijose, festivaliuose ir kituose ne mokyklos organizuojuose renginiuose;
- gerą mokymąsi ir elgesį;
- aktyvų darbą mokyklos savivaldos organizacijose;
- aktyvų dalyvavimą popamokinėje veikloje;
- pagalbą klasės auklėtojui, mokytojams,
- gerą budėjimą;
- pagalbą tvarkant mokyklą;
- neleidimą padaryti nusižengimui, drausmės pažeidimui, pažeidėjo sulaikymas;
- surinkus atitinkamą kiekį teigiamų balų; už kitą veiklą, kuri teigiamai itakoja mokyklos įvaizdį.

3. Moksleiviai gali būti paskatinami iškart, renginių metu, pasibaigus mokslo metams, klasės valandėlės metu.

4. Skatinimo priemonė skiriama atsižvelgiant į pasiekto rezultato, laimėjimo reikšmingumą, atliktos veiklos svarbą ir surinktų teigiamų balų skaičių.

5. Siūlyti skatinti mokinių gali klasės auklėtojas, mokytojas, administracija, raštu pateikdami direktoriui rekomendaciją, kurioje nurodo už kokius pasiekimus ir kokią paskatinimo rūšį siūlo.

6. Padėkas už gerą mokymąsi, pasiektus svarius rezultatus, aktyvią veiklą direktorius įformina įsakymu.

7. Mokiniais, nevykdantiems pareigų, pažeidinėjantiems vidaus tvarką, surinkus atitinkamą skaičių neigiamų balų, taikomos šios drausminės nuobaudos:

- žodinis perspėjimas;
- sėdėjimo vietos pakeitimas;
- palikimas po pamokų;
- pastaba, papeikimas;
- elgesio svarstymas mokytojų taryboje, mokyklos taryboje (laikinas pašalinimas iš mokyklos 5-10 darbo dienų);
- šalinimas iš mokyklos.

8. Už nusižengimus mokiniui gali būti skiriami neigiami balai. Neigiamus balus skiria mokytojas arba administracijos atstovas, kuris užfiksavo nusižengimą.

9. Skiriant neigiamus balus pedagogas mokiniui išrašo baudos taloną, kurio 1 dalį atiduoda mokiniui, o kitą klasės auklėtojui.

10. Klasės auklėtojas fiksuoja mokinių gautus neigiamus balus ir, surinkus atitinkamą kiekį, informuoja administraciją ir tėvus. Priklausomai nuo to, kiek surinko mokinys neigiamų balų, skiriama nuobauda.

11. Pastabą, papeikimą, laikiną šalinimą iš mokyklos direktorius įformina įsakymu.

12. Destruktyvaus elgesio, praleidinėjantys pamokas, blogai besimokantys mokiniai mokytojų tarybos sprendimu, perspėjus tėvus (globėjus), direktoriaus įsakymu šalinami iš mokyklos.

21. TĖVŲ INFORMAVIMO APIE MOKYMOSI SĖKMINGUMĄ TVARKA

1. Tėvai turi teisę gauti informaciją apie vaiko ugdimosi sąlygas ir jo pasiekimus (tai numatyta Mokyklos nuostatuose)
2. Tinkamai parenkant informacines priemones stiprinti ryšius tarp tėvų ir mokyklos.
3. Mokytojas (auklėtojas) privalo nuolat informuoti tėvus (globėjus) apie jų vaikų ugdimosi poreikius ir pasiekimus.
4. Taikyti šią tėvų informavimo sistemą:
 - individualūs pokalbiai mokykloje (konsultacijos esant reikalui),
 - lankymasis tėvų namuose;
 - pasiekimų knygelėlių (I-IV kl.) pažymių knygelėlių (V-X kl.) pildymas ir tikrinimas (kartą į mėnesį),
 - tėvų susirinkimai (bendri, klasės), kviečiant į juos dalykų mokytojus.
 - atvirų durų dienos,
 - tiriamoji veikla;
 - bendri renginiai, minėjimai, vakaronės, parodos.
5. Iškilus neaiškumams, konfliktinėms situacijoms, tėvai turi teisę kreiptis į mokyklos administraciją su prašymu išaiškinti problemą.

22. MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA

I. Bendrosios nuostatos

Pavandenės pagrindinės mokyklos moksleivių vertinimas grindžiamas aiškiais, moksleiviams žinomais kriterijais, susietais su Mokyklos ugdymo planais, Išsilavinimo standartais, skatinantis moksleivių ugdimosi pažangą, asmenybinių galių plėtojimą.

II. Pradinių klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas

1. 1-4 klasių mokinių pasiekimų vertinimas grindžiamas idiografiniu (individualios pažangos) principu, orientuojantis į Išsilavinimo standartuose nusakytus kriterijus.
2. Pradinių klasių metodinė grupė, remdamosi rajono Pradinių klasių metodinės Tarybos rekomendacijomis paruošia, aptaria ir įgyvendina pradinių klasių moksleivių pažangos ir pasiekimų vertinimo tikslus ir uždavinius, pažangos fiksavimą, formas ir informavimą (Nuoroda į Pradinių klasių metodinę grupę).
3. 4 klasės mokinių visų dalykų pasiekimai įvertinami aprašu pagal Išsilavinimo standartus.

4. 4 klasės mokiniai pasiekę pažangą baigia Pradinio ugdymo programą ir gauna Pradinio Išsilavinimo pažymėjimą.

III. 5-10 klasių moksleivių pažangos ir pasiekimų vertinimas.

1. Moksleivių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programą, pasiekimams vertinti taikoma 10 balų sistema. Mokytojas gali pasirinkti kitas įvertinimo formas nustatydamas konvertavimo į dešimtbalę sistemą tvarką.
2. Mokiniais, mokomiems pagal modifikuotas ar adaptuotas programas taikomi tie patys pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijai.
3. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja ir vertinimą, siedamas jį su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir galias.
4. Vertinimo metodus ir formas mokytojai derina tarpusavyje, aptaria su mokiniais ir jų tėvais.
5. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi eigos stebėjimu. Būtina laiku teikti informaciją (komentarais žodžiu ir raštu) apie tai kas padaryta gerai, ką reikia patobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymosi uždaviniai pagal sutartus kriterijus.
6. Pažymiu vertinami mokinių pasiekimai baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį. Rekomenduojama pažymiu vertinti kontrolines užduotis, savarankiškus, projektinius, kūrybinius, laboratorinius ir kitus darbus, kai moksleiviai parodo Išsilavinimo standartuose numatomas žinias, supratimą ir gebėjimus.
7. Kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dirbantys mokytojai.
8. 5 klasės mokiniams nustatomas I trimestro adaptacinis laikotarpis, kurio metu nerašomi neigiami pažymiai. Adaptacinio laikotarpio rezultatai aptariami mokytojų tarybos posėdyje.
9. Mokant pagal pagrindinio ugdymo programą dorinio ugdymo pasiekimai pažymiais nevertinami, rašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“.
10. Pažymiais nevertinami žmogaus sauga, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės moksleivių kūno kultūros pasiekimai, rašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“.
11. 10 klasės mokiniai laiko pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą.
12. Apie mokinių daromą pažangą ar ugdymo(si) sunkumus mokytojai reguliariai aptaria su pačiais mokiniais ir jų tėvais (globėjais). (Žiūrėti į „Tėvų informavimo apie mokinių ugdimosi pasiekimus tvarką“).
13. Moksleivių pažangos ir pasiekimų vertinimas reguliariai yra aptariamas mokytojų tarybos posėdyje, metodinėse grupėse.

IV. Mokykloje taikomos vertinimo formos

1. Idiografinis vertinimas („padarė pažangą“, „nepadarė pažangos“)/
2. 10 - ies balų vertinimo sistema.
3. Mokytojų pasirinktos vertinimo formos, nustatant konvertavimo į dešimtbalę sistemą tvarką.
4. Kai kurių mokomųjų dalykų vertinime „įskaityta“ ar „neįskaityta“.
5. Žodinis pagyrimas, patarimas, viešas pagyrimas, padėkos raštai, įvairūs prizai, kūrybinės užduotys, ekskursijos ir t.t.

23. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKA

1. Švietimo įstatyme (49 straipsnis) yra numatyta, jog mokytojas turi teisę ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.
2. Mokytojų kvalifikacijos tobulinimas vyksta savarankiškumo principu.
3. Ištiriami mokytojų poreikiai kvalifikacijos tobulinimo srityje.
4. Mokytojas, pageidaujantis dalyvauti seminare, apie tai praneša pavaduotojui ir rašo prašymą mokyklos direktoriui.

5. Mokykla 5 dienas mokytojui kvalifikacijai tobulinti suteikia pamokų metu ir apmoka iš krepšelio lėšų, skirtų kvalifikacijos tobulinimui.
6. Mokytojui, išnaudojus 5 dienas, papildomos dienos yra suteikiamos ne pamokų metu.
7. Mokytojui, išnaudojus 5 dienas, apmokama iš lėšų, skirtų kvalifikacijos tobulinimui, jeigu tam pritaria mokytojų taryba.
8. Rugsėjo mėnesio pradžioje mokyklos vadovas informuoja mokytojų tarybą, kiek skirta vienam mokytojui kvalifikacijos tobulinimui.
9. Mokytojai, grįžę iš kvalifikacijos tobulinimo renginių, perteikia įgytas žinias metodinių grupių užsiėmimuose, organizuoja mini konsultacijas kolegoms, ruošia pranešimus mokytojų tarybos posėdžiuose, veda atviras pamokas.
10. Jei mokytojas išvyksta iš 1-2 pamokų, jam užskaitoma pilna darbo diena, mokiniams skiriamos papildomas darbas namuose.
11. Direktoriaus pavaduotojas veda apskaitą.

24. NEFORMALIOJO UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformalus ugdymas – neformaliojo švietimo dalis, skirta mokinių saviraiškai ugdyti.
2. Tikslas – ugdyti žmoniškąsias vertybes, plėtoti mokinių gebėjimus, tenkinti jų poreikius ir interesus, skatinti kūrybiškumą, savarankiškumą.
3. Neformaliojo ugdymo principai:
 - vaiko interesų prioritetiškumas,
 - vaiko atvirumas,
 - asmeninė iniciatyva ir atsakomybė,
 - orientavimas ateities profesinei veiklai.
4. Darbo formos:
 - Individuali (atsiėro mokinio rengimas konkursui, varžyboms, konsultacijos),
 - nuolatiniai renginiai,
 - epizodiniai renginiai (viktorinos, ekskursijos, intelektinės paskirties darbai),
 - paprastieji užsiėmimai (tikslas – perteikti naujų žinių),
 - apibendrinamieji užsiėmimai (paskirtis – įvertinti žinias),
 - baigiamieji užsiėmimai (paskirtis – pakartoti, susisteminti žinias),
 - žodinė,
 - vaizdinė,
 - praktinė.

II ORGANIZAVIMAS

5. Neformaliojo ugdymo programoms lėšų numatyta mokinio krepšelyje.
6. Neformaliojo ugdymo valandos skiriamos mokinių pasirinktoms saviraiškos programoms – meniniams, kalbiniams, sportiniams, sveikatos ugdymo, technologiniams mokinių gebėjimams bei tautiniam tapatumui ugdyti.
7. Neformaliojo ugdymo veikla mokiniams neprivaloma ir laisvai pasirenkama iki rugsėjo 5 d.
8. Mokyklos tarybai pritarus, neformaliojo ugdymo valandos paskirstomos atsižvelgiant į neformaliojo ugdymo organizavimo tradicijas ir tikslingumą, turimas mokinio krepšelio lėšas ir mokinių poreikius.
9. Mokinių skaičių neformaliojo ugdymo grupėje– 5.
10. Neformaliojo ugdymo programos tvirtina mokyklos direktorius.
11. Neformaliojo ugdymo veikla įrašoma į papildomo ugdymo tvarkaraštį.
12. Mokslo metų pabaigoje vykdoma tiriąoji veikla apie būrelių veiklą. Tiriąmi mokinių poreikiai ateinantiems mokslo metams.

13. Mokslo metų pabaigoje mokytojai, norintys vykdyti neformalų ugdymą pateikia savo veiklos projektus ateinantiems metams.

Pateikti projektai svarstomi mokyklos taryboje.

14. Mokslo metų pradžioje mokiniams pateikiamos neformaliojo ugdymo programos ir jie renkasi iki rugsėjo 5 d.

15. Neformaliojo ugdymo programos vadovas būrelio narių sąrašą ir programą pateikia mokyklos direktoriui tvirtinti (iki rugsėjo 10 d.).

APROBUOTA

Mokyklos tarybos
2009 m. birželio 2 d.