Nuorašas

KLAIPĖDOS „MEDEINĖS“ MOKYKLOS
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL KLAIPĖDOS „MEDEINĖS” MOKYKLOS PROJEKTINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. d. Nr.
Klaipėda

Vadovaudamasi 2026 m. birželio 10 d. Metodinės tarybos posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolas Nr.5):

t v i r t i n u Klaipėdos “Medeinės“ mokyklos projektinės veiklos organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė Kristina Mockevičienė

PATVIRTINTA
Klaipėdos Medeinės mokyklos
direktoriaus 20.. m. d.
įsakymu Nr.

KLAIPĖDOS „MEDEINĖS“ MOKYKLOS PROJEKTINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos projektinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja projektinės veiklos planavimo, organizavimo, vykdymo, dokumentavimo, vertinimo ir rezultatų sklaidos tvarką Klaipėdos „Medeinės“ mokykloje (toliau –Mokykla). Tvarkos aprašas nustato projektinės veiklos organizavimo principus, dalyvių funkcijas ir atsakomybes, užtikrinant mokinių kompetencijų ugdymą, atsižvelgiant į jų specialiuosius ugdymosi poreikius, individualias galimybes ir mokyklos ugdymo tikslus.

2. 5–8 klasėse projektinės veiklos organizuojamos vadovaujantis mokyklos projektinių veiklų įgyvendinimo ir vertinimo sistema.

3. 9–10 klasių mokiniai gali pasirinkti ir atlikti mokslo metų trukmės projektinį darbą. Projektiniam darbui atlikti skiriama iki 36 pamokų, panaudojant mokinio poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti ir neformaliojo vaikų švietimo valandas.

4. Projektinė veikla vykdoma naudojant mokytojams skirtas metines bendruomenines valandas, vadovaujantis mokyklos strateginiu planu, veiklos planu, mokyklos ugdymo planu, mokinių individualiais ugdymo pagalbos planais (IUPP), mokyklos vidaus dokumentais bei Bendraisiais ugdymo planais. Projektinei veiklai gali būti skiriamos mokinių ugdymo poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti skirtos valandos.

5. Projektinė veikla gali būti kūrybinė, tiriamoji, socialinė, praktinė, sensorinė ar STEAM pobūdžio. Ji gali būti integruojama į ugdymo dalykų turinį ir organizuojama tiek mokyklos, tiek ne mokyklos aplinkoje. Projektinės veiklos rezultatas gali būti projektinis darbas, pristatomas mokyklos bendruomenei.

6. Projektinė veikla gali būti vykdoma individualiai, poromis, mažose grupėse, klasės ar kelių klasių mastu, atsižvelgiant į mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, individualias galimybes ir ugdymo tikslus.

II SKYRIUS
PROJEKTINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

7. Projektinės veiklos temas inicijuoja mokytojai, atsižvelgdami į mokinių gebėjimus, interesus, funkcinį lygį, IUPP tikslus ir mokyklos veiklos prioritetus.

8. Projektinės veiklos temos einantiems mokslo metams siūlomos iki rugsėjo 15 d.

9. Projektinės veiklos vadovas (mokytojas ar specialistas): padeda mokiniams pasirinkti temą, aptaria tikslus ir uždavinius, suplanuoja veiklos eigą, numato reikalingas priemones, užtikrina saugią, pritaikytą aplinką, organizuoja tarpinį ir galutinį atsiskaitymą.

10. Projektinė veikla pritaikoma mokinių SUP, numatant: vizualines atramas, struktūruotą veiklos eigą, aiškius, pasiekiamus tikslus, sensorinį saugumą, individualų tempą, alternatyvias komunikacijos priemones.

11. Projektinės veiklos eiga dokumentuojama mokytojo pasirinktu būdu (nuotraukos, darbų pavyzdžiai, trumpi aprašai, filmuoti fragmentai ir kt.).

12. Visa projektinė veikla privalomai fiksuojama elektroniniame dienyne, naudojant mokyklos nustatytą žymėjimo tvarką.

III SKYRIUS
PROJEKTINĖS VEIKLOS VYKDYMO ETAPAI

13. Projektinė veikla vykdoma šiais etapais:

13.1. temos pasirinkimas. Mokiniai kartu su mokytoju pasirenka temą, atitinkančią jų gebėjimus ir interesus.

13.2. tikslų ir uždavinių formulavimas. Tikslai formuluojami paprastai, aiškiai, pasiekiamai,

13.3. veiklos planavimas. Mokytojas numato struktūrą, laiką, priemones, sensorinius poreikius,

13.4. medžiagos rinkimas / veiklų atlikimas. Mokiniai tyrinėja, kuria, stebi, eksperimentuoja, gamina, renka informaciją,

13.5. tarpinis aptarimas. Mokytojas įvertina pažangą, koreguoja veiklas.

14. Galutinio rezultato parengimas. Tai gali būti:

14.1. darbelis,

14.2. nuotraukų koliažas,

14.3. filmukas,

14.4. sensorinė instaliacija,

14.5. plakatas,

14.6. mini paroda,

14.7. veiklos aprašas,

14.8. pristatymas.

15. Viešas pristatymas. Projektai pristatomi mokyklos bendruomenei.

16. Įsivertinimas. Mokytojas įvertina mokinio pažangą pagal jo individualias galimybes.

17. Visi etapai pritaikomi mokinių gebėjimams ir dokumentuojami dienyne.

IV SKYRIUS
PROJEKTINĖS VEIKLOS DARBŲ VERTINIMAS

18. Vertinimas yra formuojamasis, orientuotas į mokinio pažangą ir įsitraukimą.

19. Projektiniai darbai nevertinami pažymiais.

20. Vertinama: mokinio dalyvavimas, pastangos, gebėjimas atlikti veiklas pagal savo galimybes, socialinis bendravimas, kūrybiškumas, savarankiškumas, sensorinis įsitraukimas, gebėjimas užbaigti veiklą.

21. Vertinimo informacija įrašoma į elektroninį dienyną.

V SKYRIUS
PROJEKTINĖS VEIKLOS DARBŲ SKLAIDA

22. Projektinės veiklos darbai pristatomi: mokyklos renginiuose, parodose, klasės veiklose, mokyklos socialiniuose tinkluose.

23. Geriausi projektinės veiklos darbai gali būti eksponuojami mokyklos erdvėse ar metodinėse veiklose.

24. Projektinės veiklos darbų medžiaga saugoma iki mokslo metų pabaigos.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas mokyklos administracijos ar metodinės tarybos sprendimu.

26. Tvarkos aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje ir pateikiamas mokytojams.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Raštinės administratorė Renata Mažonienė, Panevėžio g. 2, Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KLAIPĖDOS ,,MEDEINĖS" MOKYKLOS PROJEKTINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-06-17 Nr. 4.8. E-654-(1.2 E)
Adresatas	–
Dokumentą pasirašė	Direktorė Kristina Mockevičienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-06-17 13:28:12
Registratorius	Raštinės administratorė Renata Mažonienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-06-17 13:39:10
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2026-06-17 atspausdino Raštinės administratorė Renata Mažonienė

Nuorašas tikras
Klaipėdos „Medeinės“ mokykla
2026-06-17