

PATVIRTINTA

Kėdainių r. Akademijos gimnazijos  
direktoriaus 2021 m. gruodžio  
13 d. įsakymu Nr. V1-402

## KĖDAINIŲ R. AKADEMIJOS GIMNAZIJOS ELEKTRONINIO DIENYNO TVARKYMO NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių rajono Akademijos gimnazijos (toliau – Gimnazijos) elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo dienyno sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu, išspausdinimo ir perkėlimo į skaitmeninę laikmeną tvarką. Dokumentas nustato Gimnazijos elektroninio dienyno (toliau – el. dienynas) pildymo, priežiūros ir administravimo tvarką remiantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. ISAK-2008 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 17 d. įsakymo Nr. V-375 redakcija).

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. el. dienynas – dienynas, tvarkomas naudojant tam pritaikytas informacines ir komunikacines technologijas.

2.2. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853) ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

3. Dienynas elektroninio dienyno duomenų pagrindu sudaromas tvarkant identiškus skyrius ir įvedant tuos pačius duomenis kaip ir spausdintame dienyne, kurio formą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.

4. Gimnazija nevykdo mokinių pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo dienyno, neformaliojo vaikų švietimo ugdymo apskaitos spausdintame dienyne.

### II. ELEKTRONINIO DIENYNO ADMINISTRAVIMAS

5. Direktorius įsakymu paskiria asmenis, atsakingus už el. dienyno administravimą, tvarkymą, spausdinimo ir perkėlimo į skaitmeninę laikmeną (optinius diskus, mikroprocesorinę atmintį) priežiūrą – el. dienyno administratorių ir direktoriaus pavaduotojus. El. dienyną administruoti ir priežiūrėti bei už duomenų tvarkymą turi būti skiriamas ne tas pats asmuo.

6. Visi mokyklos darbuotojai, dirbantys su el. dienynu, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus (3 priedas), kurie saugomi darbuotojų asmens bylose.

#### **7. Mokyklos el. dienyno administratorius atlieka šias funkcijas:**

7.1. iki rugsėjo 10 d. suveda el. dienyno naudojimui reikalingus duomenis apie klases, grupes, mokinius, mokytojus, klasių auklėtojus, dalykus. Duomenys turi sutapti su Mokinių ir pedagogų registro duomenimis;

7.2. iki rugsėjo 15 d. patikrina mokytojų ir mokinių sąrašus, įrašo trūkstamus mokytojus, mokinius, sudaro klases ir priskiria klasių auklėtojus;

7.3. klasių auklėtojams ir mokiniams skiria prisijungimo vardus ir slaptažodžius;

7.4. išduoda mokytojams, klasių auklėtojams, mokiniams ir jų tėvams prisijungimo vardus ir slaptažodžius, suteikia naujus prisijungimo vardus, pamiršus ankstesnį;

7.5. iki spalio 1 d. supažindina pedagogus su el. dienyno naudojimo galimybėmis, pasikeitimais ir naujovėmis;

7.6. konsultuoja mokytojus ir klasių auklėtojus el. dienyno naudojimo klausimais;

7.7. bendradarbiauja su direktoriaus pavaduotojais ugdymui, analizuoja mokinių, mokytojų, tėvų prisijungimą prie el. dienyno ir rengia statistines ataskaitas pagal pavaduotojų ugdymui pateiktas formas;

7.8. administracijos įsakymu atlieka keitimus el. dienyne;

7.9. teikia siūlymus programinės įrangos tiekėjui dėl el. dienyno funkcijų tobulinimo;

7.10. už netinkamą pareigų vykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

### **8. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atlieka šias funkcijas:**

8.1. informuoja mokyklos bendruomenę el. dienyno diegimo klausimais;

8.2. bendradarbiaudamas su el. dienyno administratoriumi, analizuoja el. dienyno pildymo punktualumą, tikslumą ir aptaria situaciją direkcijoje;

8.3. tiria mokinių, mokytojų ir tėvų požiūrį apie el. dienyno naudojimo efektyvumą;

8.4. teikia siūlymus administratoriui ir/ar programinės įrangos tiekėjui dėl el. dienyno funkcijų tobulinimo;

8.5. operatyviai sprendžia su el. dienyno naudojimu susijusias organizacines problemas;

8.6. už netinkamą pareigų vykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

## **III. ELEKTRONINIO DIENYNO PARENGIMAS PILDYMIUI**

9. Kiekvienų mokslo metų pradžioje (rugsėjo 1–15 d.) atliekami el. dienyno parengiamieji darbai.

### **10. Dalykų mokytojai:**

10.1. dalyvauja el. dienyno administratoriaus organizuojamuose mokymuose ir konsultacijose;

10.2. atsakingai užpildo elektroninio pašto adresą ir kitus asmeninius duomenis;

10.3. sudaro savo ugdymo dalyko tvarkaraščius, grupes;

10.4. iškilus neaiškumams, problemoms nedelsiant kreipiasi į mokyklos el. dienyno administratorių;

10.5. atsako už prisijungimo duomenų slaptumą, periodiškai keičia slaptažodį.

### **11. Klasių auklėtojai:**

11.1. dalyvauja el. dienyno administratoriaus organizuojamuose mokymuose ir konsultacijose;

11.2. iki rugsėjo 20 d. patikrina informaciją apie klasėje besimokančius mokinius, jų pamokų tvarkaraščius, atlieka reikalingus keitimus;

11.3. iki rugsėjo 15 d. informuoja mokinius apie galimybę naudotis el. dienyne, organizuoja mokymus mokiniams, perduoda prisijungimo vardus ir slaptažodžius;

11.4. iki rugsėjo 25 d. vykdo tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausą, išsiaiškina neturinčių galimybės prisijungti prie el. dienyno ir pageidaujančių gauti spausdintas ataskaitas tėvų skaičių (1 priedas), gauna tėvų prašymus informacijai teikti;

11.5. iki spalio 1 d. organizuoja mokymus, konsultacijas mokinių tėvams, perduoda prisijungimo vardus ir slaptažodžius;

11.6. operatyviai raštu (2 priedas) informuoja mokyklos el. dienyno administratorių apie pastebėtas klaidas;

11.7. patikrina auklėtinių pateiktus ir įvestus asmeninius duomenis (elektroninio pašto adresą, telefoną, namų adresą, gimimo datą).

## **IV. ELEKTRONINIO DIENYNO PILDYMAS**

### **12. Visi dalykų mokytojai vykdo šias funkcijas:**

12.1. kiekvieną darbo dieną į el. dienyną suveda tikslius duomenis, vadovaudamiesi Švietimo ir mokslo ministro patvirtintų spausdintų dienynų formų paaiškinimais dėl pagrindinio ir vidurinio ugdymo dienyno (2013-12-30 įsakymo Nr. V-1281), pradinio ugdymo dienyno (2018-02-05 įsakymo Nr. V-101);

12.2. pildydami dienyną, vadovaujasi pateiktais įrašų el. dienyne pavyzdžiais (4 priedas);  
 12.3. pirmąją mėnesio dėstomo dalyko pamoką įrašo planuojamų kontrolinių darbų datas;  
 12.4. iki mėnesio 5 dienos patikrina, ar įrašai (lankomumas, pažangumas) el. dienyne teisingi. El. dienyno pildymo funkcija „užrakinama“ nuo mėnesio duomenų patvirtinimo momento;

12.5. dėl duomenų pakeitimo „užrakintose“ el. dienyno srityse raštu kreipiasi į mokyklos el. dienyno administratorių, kuris kartu su direktoriaus pavaduotoju ugdymui priima sprendimą dėl leidimo keisti duomenis (2 priedas). Mokytojai, gavę leidimą keisti duomenis, ištaiso prašyme nurodytą klaidą ir apie tai vidiniu pranešimu informuoja mokinį ir jo tėvus.

13. Neformaliojo švietimo dienynas skiriamas neformaliojo vaikų švietimo veiklos mokinių grupėms sudaryti ir redaguoti, apskaitai tvarkyti.

14. Neformaliojo vaikų švietimo grupių sąrašai koreguojami suderinus su papildomojo ugdymo organizatoriumi.

15. Neformaliojo švietimo dienyno įrašai daromi valstybine kalba.

#### **16. Klasių auklėtojai:**

16.1. analizuoja mokinių lankomumą, pažangumą, naudojimosi el. dienynu efektyvumą;

16.2. ne rečiau kaip kartą per 2 savaites įveda duomenis, kurių pagrindu yra pateisinamos praleistos mokinių pamokos;

16.3. atstovavimą gimnazijai rajono, respublikos renginiuose: olimpiadose, konkursuose ir kt. (patvirtintą direktoriaus įsakymu) žymi simboliu „atl“ ir neįskaito į praleistų pamokų skaičių;

16.4. atsižvelgdami į tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimą ataskaitas apie mokinio pasiekimus bei lankomumą išspausdina kas mėnesį ir pasibaigus pusmečiui;

16.5. įrašo mokiniams pagyrimus ir pastabas;

16.6. prieš savaitę įveda informaciją apie planuojamus tėvų susirinkimus;

16.7. esant būtinybei, raštu informuoja mokinių tėvus, apie el. dienyne teikiamas papildomas paslaugas;

16.8. operatyviai informuoja mokyklos el. dienyno administratorių apie būtinus atlikti pakeitimus, nurodydami direktoriaus įsakymo numerį, datą, jeigu mokinys:

16.8.1. išbrauktas iš sąrašų;

16.8.2. gydomas sanatorijoje;

16.8.3. pakeitė laikinąją grupę;

16.8.4. pakeitė mokymosi formą/ būdą (pvz. paskirtas savarankiškas ar namų mokymas).

#### **17. Socialinis pedagogas:**

17.1. stebi mokinių lankomumą, pastabas;

17.2. elektroninio dienyno žinutėmis bendrauja su mokiniiais, jų tėvais (globėjais/rūpintojais), „Kalendoriuje“ teikia informaciją mokytojams, klasių auklėtojams, mokyklos administracijai.

#### **18. Mokyklos el. dienyno administratorius:**

18.1. suderinęs su direktoriaus pavaduotojais ugdymui, vykdo duomenų pakeitimus užrakintose el. dienyno srityse pagal pateiktus dalykų mokytojų ir klasės auklėtojų prašymus raštu (priedas Nr. 2);

18.2. esant poreikiui, atspausdina mokinio mėnesio pažangumo ir lankomumo ataskaitas tik patvirtinus mėnesio duomenis.

18.3. fiksuoja klaidas, nusiskundimus ir teikia pasiūlymus dėl el. dienyno tobulinimo mokyklos administracijai ir programinės įrangos tiekėjui.

### **V. ELEKTRONINIO DIENYNO DUOMENŲ SPAUSDINIMAS, PERKĖLIMAS Į SKAITMENINĘ LAIKMENĄ**

19. Mokinių ugdymo apskaita per mokslo metus tvarkoma el. dienyne, o ugdymo procesui pasibaigus, bet ne vėliau kaip iki paskutinės rugpjūčio mėnesio darbo dienos:

#### **19.1. mokyklos el. dienyno administratorius:**

19.1.1. iš el. dienyno išspausdina skyriaus „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės“ lapus;

19.1.2. visą dienyną perkelia į skaitmeninę laikmeną (optinį diską, mikroprocesorinę atmintį);

19.1.3. teisės aktų nustatyta tvarka atsako už perkeltų į skaitmeninę laikmeną duomenų teisingumą, tikrumą ir autentiškumą;

**20. direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

20.1. išspausdintuose skyriaus „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinė“ lapuose pasirašo, patvirtindamas duomenų teisingumą, tikrumą, ir įdeda į bylą, tvarkomą Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 (Žin., 2011, Nr. 88-4230), nustatyta tvarka;

20.2. teisės aktų nustatyta tvarka atsako už perkeltų į skaitmeninę laikmeną duomenų teisingumą, tikrumą ir autentiškumą.

21. Dienyno skyriaus „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“, sudaryto el. dienyno duomenų pagrindu, lapai spausdinami, segami į aplanką ir saugomi pas raštinės vedėją. Mokiniai ir mokytojai instruktažo lapuose pasirašo kiekvieną kartą po atlikto instruktažo.

22. Mokinių ugdomąją veiklą vykdančiam asmeniui nutraukus darbo sutartį per mokslo metus, jo tvarkytą mokinių ugdymo apskaitą patikrina direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir perduoda ją tvarkyti kitam asmeniui.

23. El. dienyno duomenų pagrindu sudarytuose, išsaugotuose ir atspausdintuose „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės“ lapuose nustatytus klaidą - klaidingą žodį, tekstą ar įvertinimą, klaidą padaręs asmuo kartu su atsakingu asmeniu mokyklos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatų nustatyta tvarka ją ištaiso, užtikrindamas, kad elektroniniame dienyne liktų naikinamų / pakeistų ar kitaip koreguotų duomenų istorija (duomenys, kurie buvo pakeisti, asmens, kuris keitė duomenis vardas ir pavardė, keitimo data ir kt.).

24. Asmenys (elektroninio dienyno pagrindu sudarantys dienyną, jį spausdinantys ir perkeliantys į skaitmenines laikmenas, administruojantys, prižiūrintys ir kt.), tvarkydami duomenis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

25. Įstaigos vadovas užtikrina el. dienyno funkcionavimą, jo tvarkymą, informacijos saugumą, tikrumą ir patikimumą jame, el. dienyno duomenų pagrindu dienyno sudarymą, jo spausdinimą, perkėlimą į skaitmenines laikmenas, jo saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

## VI. DIENYNO SAUGOJIMAS

26. Tvarkos aprašo nustatyta tvarka sudarytas, išspausdintas ir perkeltas į skaitmenines laikmenas el. dienynas saugomas:

26.1. įstaigos archyve;

26.2. bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 (Žin., 2005, Nr. 105-3907), nustatyta laiką.

PRITARTA

Kėdainių r.

Akademijos gimnazijos tarybos

2021-12-08 protokolo nutarimu

Nr.5

Gimnazijos tarybos pirmininkė Vaida Čepienė

Kėdainių r. Akademijos gimnazijos  
elektroninio dienyno tvarkymo  
nuostatų 1 priedas

## KĖDAINIŲ R. AKADEMIJOS GIMNAZIJA

### TĖVŲ INFORMAVIMO APIE MOKINIUS POREIKIS

20.....–20..... m. m.

Klasė .....

Klasės auklėtoja(s) ..... Kontaktinis telefonas .....

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė	Kontrolė prisijungimui prie el. dienyno	Spausdintas ataskaitos pateikimas	Pastabos
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

Klasės auklėtojas .....

(vardas, pavardė, parašas)

.....

(data)

Kėdainių r. Akademijos gimnazijos  
elektroninio dienyno tvarkymo  
nuostatų 2 priedas

**KĖDAINIŲ R. AKADEMIJOS GIMNAZIJA**

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Kėdainių r. Akademijos gimnazijos  
direktoriaus pavaduotojai ugdymui

.....

**PRAŠYMAS**

**DĖL LEIDIMO KEISTI DUOMENIS ELEKTRONINIAME DIENYNE**

20....-....-.....

Prašau leisti keisti duomenis:

Sritis, kuriose bus keičiami duomenys	Mokytojo pildoma dalis
Klasė, grupė	
Dalykas	
Data	
Mokinys (-iai)	
Klaidos pobūdis	

.....  
(parašas)

## KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

### KĖDAINIŲ R. AKADEMIJOS GIMNAZIJA

---

(pareigos)

---

(vardas, pavardė)

1. Suprantu, kad:

1.1. negalima darbe tvarkomų duomenų atskleisti ar perduoti neįgaliotiems asmenims ar institucijoms;

1.2. draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenims slaptažodžius ir kitą informaciją, kad programinėmis ir techninėmis priemonėmis sužinotų duomenis, ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su duomenimis;

1.3. netinkamas duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

2. Įsipareigoju:

2.1. saugoti duomenų paslaptį;

2.2. duomenis tvarkyti vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, taip pat pareigybės aprašymu;

2.3. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;

2.4. pranešti savo vadovui apie bet kokį įtartina atvejį, kuris gali kelti grėsmę duomenų saugumui.

3. Žinau, kad:

3.1. už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

3.2. asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą (pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą ir kitus teisės aktus);

3.3. duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo, atlyginantis asmeniui padarytą žalą, patirtą nuostolį išreikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala;

3.4. šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą.

4. Patvirtinu, kad esu susipažinęs su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

---

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

## Irašų el. dienyne „Mano dienynas“ pavyzdžiai

## 1. Mokantis kontaktiniu būdu

Tema, klasės darbai, numatomi pasiekimai	Namų darbai	Pastabos apie pamoką
<b>1–4 klasės</b>		
Elektros grandinė. Gebės paaiškinti, kaip elektros grandine teka elektros srovė. Pateiks po 2–3 laidžių ir nelaidžių elektros srovei medžiagų pavyzdžius. Integruojama Žmogaus saugos bendroji programa. Elektros prietaisai		
Augu ir keičiuosi. Gebės paaiškinti, kaip augdami keičiasi vaikai. Integruojama Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa. Natūralūs kūno pokyčiai augant		
Bėgimas šaudykle. Atlikę bėgimo pratimus ir prisiminę, kaip bėgti šaudykle pasirengs greitumo ir vikrumo testui.		
Paukščiai giesmininkai. Remdamiesi asmenine patirtimi ir gauta informacija, paaiškins, kas yra melodija ir pritarimas. Mokės pagroti dūdele melodijas vartodami mi natą. Gebės tiksliai ritmuoti ketvirtinę natą su tašku.		
Kaip nubrėžti apskritimą? Išmoks naudotis skriestuvu. Nubraižys skirtingų dydžių apskritimus. Sukurs paveikslėlį iš įvairių dydžių apskritimų. Integruojama Žmogaus saugos bendroji programa. Rūpintis savo ir kitų saugumu.	Sukurti paveikslėlį iš įvairių dydžių apskritimų.	
Kaip užrašyti uždavinio sprendimą ir atsakymą? Žinos, kaip trumpinami žodžiai, kaip užrašomas uždavinio atsakymas. Išspręs uždavinius remdamasis penkiais uždavinio sprendimo žingsniais.		
Kaip pamatyti jausmus? Gebės atpažinti jausmus ir susieti juos su kūno reakcija.		
<b>5–8, I–IIIG, III–IVG klasės</b>		
<b>Lietuvių kalba</b>		
Vaikystės patirtys. J. Biliūnas „Kliudžiau“. Raiškiai skaitome tekstą, aptariame pasakotojo vaikystės patirtį, rašome planelį, kuriuo remdamasis mokinys atpasakoja tekstą, raštu 25 psl. atsakome į 3 klausimą.	Esantiems karantine perskaityti J. Biliūno apsakymą „Kliudžiau“ psl.22, raštu atsakyti psl.25 į 3 klausimą.	
Šeima. Sofoklis „Antigonė“. Skaitome ištrauką vaidmenimis, aptariame Antigonės ir Kreonto požiūrį į šeimą, užpildome argumentų lentelę psl.93, teiginius pagrindžiame citatomis.	Esantiems karantine, perskaityti kūrinio ištrauką psl.93,	



	užpildyti argumentų lentelę psl.93.	
Darbo vaizdai. K. Donelaitis „Metai“. Perskaite ištrauką „Pavasario linksmybės“, aptariame būrų darbo vaizdus, nuotaiką, pasakotojo požiūrį į darbą, išrašome citatas, aptariame citatų skyrybą.	Esantiems karantine, perskaityti K. Donelaičio „Pavasario linksmybės“ psl.45, išrašyti citatas apie darbą.	
Priešpaskutinio skiemens taisyklė. Aiškinamės priešpaskutinio skiemens taisyklę psl.93-94, analizuojame pateiktus pavyzdžius, 99 psl. atliekame 3 prat., jį aptariame, taisome klaidas.	Esantiems karantine, išsiaiškinti priešpaskutinio skiemens taisyklę psl.93-94, raštu atlikti 99psl. 3 prat.	
Nosinių raidžių rašyba žodžių šaknyje. Mokiniai rašo diktantą, atlieka gramatinę užduotį.		
Samprotavimo rašinys „Ką reiškia būti pilietiškam?“ Mokiniai kuria samprotavimo rašinį 400ž. arba 500ž., naudoja citatas.	Esantiems karantine, sukurti samprotavimo rašinį „Ką reiškia būti pilietiškam?“ 400ž. arba 500ž., panaudoti citatas. Esantiems karantine, sukurti rašinėlį „Mano svajonė“ 250-300ž.	
Rašinėlis „Mano svajonė“. Mokiniai naudojami planu, kuria rašinėlį 250-300 ž.		
<b>Užsienio kalba</b>		
Будьте здоровы! Знакомство со словами темы, составление диалога, его чтение в парах, пожелание здоровья.	Išmokti skaityti dialogą	
Планета в опасности. Слушание. Потверждение главной и второстепенной информации, составление синквейна.		
Zahlen. Zahlen bis 20 lernen,ubungen machen.	Išmokti skaičiuoti iki 20	
Lieblingstiere. Uber ein Lieblingstier sprechen, Dialoge bilden.	Parašyti 5 sakinius apie savo gyvūną.	

Grammar: formation and usage of Present Simple tense. Revision of the rules.		
Analysis of the text '...'. Reading comprehension tasks (multiple choice, completing the sentences, answering the questions).		
Listening tasks: multiple choice, gap filling, true/false statements.		
Speaking tasks: creation and presentation of the monologue/dialogue.		
Writing tasks: analysis of the structure and useful phrases of an informal/formal letter, essay.		
<b>Socialiniai mokslai, menai ir sportas</b>		
Australijos gamta. Gebės paaiškinti žemyno paviršių sudarančias sritis. Įvardins po 3 Australijai būdingus augalus ir gyvūnus.		
Demografinė sudėtis. Žinos gyventojų amžiaus piramidžių formas. Gebės paaiškinti Lietuvos gyventojų amžiaus ir lyčių piramidę.	172 psl. 4 užduotis.	
Civilinės saugos signalai. Gebės tinkamai elgtis išgirdus garsinį civilinės saugos signalą.		
Tinklinis. Gebės atlikti padavimą per tinklą.		
Krepšinis. Gebės atlikti dvižingsnį su metimu į krepšį.		
Spalvų kalba. Gebės skirti šiltas ir šaltas spalvas, įvardins gamtos objektus, kurie asocijuojasi su šiltomis ir šaltomis spalvomis.		
Optinis menas. Gebės įvardinti ir apibūdinti optinio meno ypatumus.		
Lietuvos etnografinių regionų patiekalai. Gebės įvardinti Lietuvos regionų patiekalų įvairovę bei jų ypatumų priežastis.		
Patiekalo energinė vertė. Gebės naudotis maisto produktų energinės vertės skaičiavimo internetinėmis skaičiuoklėmis ir apskaičiuoti patiekalo energinę vertę (kcal ir energinių maisto medžiagų kiekius).		
I pasaulinis karas. Nurodys I pasaulinio karo priežastis, svarbiausius jo eigos momentus ir padarinius.		
Tarp demokratijos ir diktatūros. Pateiks faktų, atskleidžiančių žmogaus padėtį demokratinėje ir totalitarinėje valstybėje.		
Lietuvių liaudies dainos. Gebės padainuoti nesudėtingą, vienbalsę lietuvių liaudies dainą.		
Auksinė taisyklė. Išsiaiškina, kaip elgesio taisyklės susijusios su dorove.		
Pasaulis, kuriame gyvenu. Išsiaiškina, kodėl žmogui svarbi Tėvynė.		
Aš galiu imti ar duoti? Diskutuodami ir analizuodami situacijas, A. Diurerio paveikslą įvardina, ką gali atlikti žmogaus rankos (teigiamo ir neigiamo) bei parašo pasižadėjimus savaitei, mėnesiui prisiimant didesnę atsakomybę.		
<b>Matematika</b>		
Elektromagnetinė indukcija. Gebės apibūdinti ir nusakyti elektromagnetinės indukcijos reiškinių ir jo reikšmę.		
Kintamoji elektros srovė. Gebės apibūdinti kintamąją elektros srovę ir išspręsti pateiktas užduotis.		
Laštelės cheminiai junginiai. Gebės apibūdinti organinius junginius, įeinančius į lašelių sudėtį.		

Plazminė membrana. Gebės paaiškinti plazminės membranos sandarą ir susieti ją su skirtingais pernašos būdais.		
Trašos. Gebės išvardinti pagrindinius makro elementus ir paaiškinti trašų poveikį žmogui ir gamtai.		
Veiksmai su iracionaliaisiais skaičiais. Pakartos, kaip atliekami veiksmai su iracionaliaisiais skaičiais, gebės šiuos veiksmus taikyti sprendžiant uždavinius.		
Reiškiniai. Kontrolinis darbas Nr.x		
Įvairių reiškinių pertvarkymai. Gebės atlikti įvairius reiškinių pertvarkymus, naudojantis jais, spręsti nesudėtingus uždavinius.		
Skaičių spindulys. Sužinos, kas yra skaičių spindulys ir išmoks jame pažymėti skaičius.		

## 2. Mokantis nuotoliniu būdu

Tema, klasės darbai, numatomi pasiekimai	Namų darbai	Pastabos apie pamoką
<b>1–4 klasės</b>		
<p>Mano artimieji</p> <p>1. Užduotis „Mano artimieji“ skaitmeninėje mokymo(si) aplinkoje „EDUKA klasė“:</p> <p>1.1. Kas sudaro šeimą? Nagrinėjamas paveikslėlis, pristatantis į Rūtos gimtadienį susirinkusius artimuosius (22 p.).</p> <p>1.2. Kas yra šeima? Teksto skaitymas, šeimos narių užsiėmimų ir pomėgių aptarimas (23 p.).</p> <p>2. Užduotis "Šeimos narių pomėgiai" skaitmeninėje mokymo(si) aplinkoje "EDUKA klasė".</p>		
<p>Kaip aprašyti rudens vaizdus?</p> <p>1. Perskaityti Lino ir Andrejos rudens vaizdų aprašymus (vadovėlio psl. 48-49)</p> <p>2. Gebėti žodžiu atsakyti į pateiktus klausimus (psl. 49)</p> <p>3. Atlikti rašto užduotį (psl. 49)</p>		
<p>Edukacinis užsiėmimas „Užgavėnių kaukių gamyba“</p> <p>1. Turėti priemones: kartoninio popieriaus A4 formato lapus, pakulos, tekstilės, kailinių skiautės, įvairių spalvų mezgimo siūlai, gumelė kaukei pritvirtinti, PVA klėjai, žirklys, adata, yla.</p> <p>2. Jungtis Join Zoom Meeting, pagal atsiųstą nuorodą el. pašte, 14.30 val.</p>	Užsiėmimą veda Kauno Tautinės kultūros Centro metodininkė	
<p>Kokių istorijų galėtų papasakoti seni daiktai?</p> <p>1. Perskaityti N. Marčėnaitės „Lėlės istorija“ esančią vadovėlio 86 p.</p> <p>2. Žodžiu atsakyti į pateiktus klausimus esančius vadovėlio 87 p.</p> <p>3. Atlikti užduotis esančias pratybų sąs. 59-60 p.</p>		
<p>Kaip spręsti uždavinį?</p> <p>1. Stebėti temos dėstymą skaitmeninėje mokymo(si) aplinkoje „EDUKA klasė“.</p> <p>2. Išnagrinėti ir žodžiu atlikti 1, 2 užduotis (vad. 94-95 p.)</p> <p>3. Atlikti pratybų sąs. užduotis (61-62 p.)</p>		

<b>5–8, I–IIIG, III–IVG klasės</b>		
<b>Lietuvių kalba</b>		
<p>Vaikystės patirtys. J. Biliūnas „Kliudžiau“. Raiškiai perskaitome tekstą, atsakome į pateiktus klausimus psl.25, diskutuojame, kokią patirtį įgijo pasakotojas, rašome įvykių planelį.</p>		
<p>Šeima. Sofoklis „Antigonė“. Raiškiai vaidmenimis skaitome kūrinio ištrauką, aprašome Antigonės ir Kreonto požiūrį į šeimą psl.35, 2 klausimas, užpildome argumentų lentelę psl.40, teiginius pagrindžiame citatomis.</p>		
<p>Darbo vaizdai. K. Donelaitis „Metai“. Perskaitę ištrauką „Pavasario linksmybės“, aptariame būrų darbo vaizdus, nuotaiką, pasakotojo požiūrį į darbą, išrašome citatas, aptariame citatų skyrybą.</p>		
<p>Priešpaskutinio skiemens taisyklė. Aiškinamės priešpaskutinio skiemens taisyklę psl. 93-94, analizuojame pateiktus pavyzdžius, 99 psl. atliekame 3 prat., jį aptariame, taisome klaidas.</p>		
<p>Nosinių raidžių rašyba žodžių šaknyje. Mokiniai rašo diktantą, atlieka gramatinę užduotį.</p>		
<p>Samprotavimo rašinys „Ką reiškia būti pilietiškam?“ Mokiniai kuria samprotavimo rašinį 400ž.arba 500ž., naudoja citatas.</p>		
<p>Rašinėlis „Mano svajonė“. Mokiniai naudojami planu, kuria rašinėlį 250-300ž.</p>		
<b>Socialiniai mokslai, menai ir sportas</b>		
<p>Uolienos ir mineralai 1. Iš ko sudaryta Žemės pluta: 1.1. Pasižymimos sąvokos. 1.2. Analizuojamas uolienų kaitos ciklas (26 psl. 1 pav.). 2. Kam naudojami mineralai ir uolienos: 2.1. Teksto skaitymas, aptariamas uolienų ir mineralų, kaip žaliavų, panaudojimas. 3. Uolienų tipai: 3.1.Pildoma lentelė: uolienų tipai/veiksniai, lemiantys susidarymą/pavyzdžiai (2-3).</p>	Pabaigti pildyti lentelę	
<p>Permainingų orų kraštas. 1. Perskaityti vadovėlio medžiagą. 2. Analizuoti sinoptinį žemėlapi ir sutartinius jų ženklus (51 psl. 4,5 ir 6 pav.). 3. Atlikti užduočių lapą (pridedamas) ir atsiųsti darbą iki ... dienos. Vertinimas kaupiamajam balui.</p>		
<p>Bendro lavinimo fiziniai pratimai. Atkartoti rodomus pratimus ir junginių derinius.</p>		
<p>Tvarstymo būdai. 1.Nagrindėdami demonstraciją išsiaiškinti, kokių esama žaizdų tvarstymo būdų ir kuris tvarstymo būdas tinkamiausias skirtingiems sužalojimams įvairiose kūno vietose. 1.1.Vaizdinės medžiagos peržiūra.</p>		

<p>Užkandžiai. Užkandžio gaminimas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasidomėti užkandžių įvairove. Nuoroda internete: <a href="https://lt.wikipedia.org/wiki/U%C5%BEkandis">https://lt.wikipedia.org/wiki/U%C5%BEkandis</a></li> <li>2. Pasirinkti nesudėtingo užkandžio receptą.</li> <li>3. Gaminti pasirinktą užkandį, fotografuoti darbo eigą.</li> <li>4. Užpildyti užduoties lapą „Gaminam užkandžius“ (užduoties lapas sąvaržėlėje).</li> <li>5. Užduoties lapą siųsti mokytojai iki XX d. pranešimu Mano dienyne. Vertinama pažymiu.</li> </ol>	<p>Ilgalaikė užduotis savaitės) (2</p>	
<p>Vitražas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tyrinėti vitražų pavyzdžius (sąvaržėlėje).</li> <li>2. Kurti spalvotą vitražo projektą.</li> <li>3. Fotografuoti kūrybinį darbą.</li> <li>4. Nuotrauką (failą) įvardinti: autoriaus vardas, pavardė, klasė.</li> <li>5. Siųsti mokytojai iki XX d. pranešimu Mano dienyne. Vertinama pažymiu.</li> </ol>		
<p>Pasaulis po I pasaulinio karo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paryžiaus taikos konferencija. 8 psl. Skaitomas tekstas ir atsakoma raštu. Kas joje dalyvavo ir koks buvo jos tikslas?</li> <li>2. Versalio taikos sutartis. 9 psl. Skaitomas tekstas ir atsakoma raštu. Kokia šios sutarties esmė ir pagrindinės sąlygos?</li> </ol>	<p>Pasikartoti atsakytus raštu klausimus, mokėti juos paaiškinti žodžiu.</p>	
<p>Lietuvių liaudies dainos.</p> <p>Vaizdo medžiagos apie lietuvių liaudies dainas žiūrėjimas.</p> <p>Atsakinejimas į duotus klausimus apie lietuvių liaudies dainas.</p> <p>Lietuvių liaudies dainų ištraukų klausymas ir apibūdinimas.</p>		
<p>Pasaulis, kuriame gyvenu.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Svarbiausi pamokos žodžiai.</li> <li>2.Keturi diskusijos klausimai apie namus, gyvenimą Tėvynėje.</li> <li>3.Analizuojame dviejų tekstų medžiagą ir atsakome į skaidrėje pateiktus klausimus.</li> <li>4.Aiškinamės J.Marcinkevičiaus mintį apie Tėvynę.</li> <li>5.Raštu pratęsiame mintį: laimingi tie, kurie turi Tėvynę, nes (...)</li> </ol>	<p>Parašyti rašinėlių tema „Mano namai“.</p>	
<p>Kas yra arčiausiai manęs?</p> <p>Darbas su Šv. Raštu perskaityti ištrauką (Lk 2, 41 – 52) ir atsakyti į klausimus:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kuo azareto šeimos gyvenimas panašus į mūsų: gyvenimo būdas, problemos?</li> <li>2. Kokia mano paskirtis šeimoje?</li> <li>3. Ką norėtum pasakyti Jėzui šią akimirka, kai pažinai Jo gyvenimą šeimoje?</li> <li>4. Užrašyk du – tris dalykus, kuriuos galėtum padaryti, kad tavo šeima taptų panašesnė į Jėzaus šeimą.</li> </ol>	<p>Sukurk malda už savo šeimą.</p>	