

SUGINČIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS

UGDYMO TURINIO PLANAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo turinio tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ugdymo turinio planavimo principus bei laikotarpį.

2. Planuojant ugdymo turinį remiamasi pradinio ir pagrindinio ugdymo bendraisiais ugdymo planais, pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, kitais norminiais teisės aktais, Mokyklos tikslais, atsižvelgiama į mokyklos bendruomenės poreikius, turimus išteklius.

II. BENDRIEJI MOKYKLOS UGDYMO TURINIO PLANAVIMO PRINCIPAI

3. Mokytojas dalyko turinį planuoja pagal ugdymo plane nurodytą dalyko programai skirtų valandų (pamokų) skaičių, pritaikydamas ugdymo turinį taip, kad kiekvienas mokinys būtų ugdomas pagal savo poreikius ir išgales kaip asmenybė, kad įgytų žinių ir kompetencijų, būtinų tolesniam mokymuisi ir gyvenimui visuomenėje.

4. Ugdymo turinio planavimo formos – ilgalaikiai planai, dalykų modulių programos (jei nėra parengtų bendrųjų programų), mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaikytos ar individualizuotos programos, neformaliojo vaikų švietimo programos, klasės auklėtojo veiklos programos, rengiamos mokslo metams.

Papildomos ugdymo turinio planavimo formos – trumpalaikiai planai, pamokos planai.

5. **Ilgalaikis planas** (1 priedas): – ugdymo turinio įgyvendinimo gairės, kryptys vieneriems mokslo metams, kur dalyko turinys išdėstomas etapais (ciklais, temomis), remiantis dalyko mokymo/mokymosi logika:

5.1. įgyvendindamas ilgalaikius planus mokytojas turi teisę daryti pakeitimus (skiria daugiau ar mažiau pamokų nei numatyta) atsižvelgdamas į klasės gebėjimus, patirtį, pasiekimus. Esant reikalui, galima papildyti, pakoreguoti ilgalaikį dalyko planą;

5.2. svarbiausi ilgalaikio plano elementai:

5.2.1. bendroji informacija – mokyklos pavadinimas, dalyko pavadinimas, klasė, valandų skaičius per savaitę, laikotarpis, rengėjas (vardas, pavardė), suderinimo žyma;

5.2.2. įžanginė dalis – trumpa mokinių klasės charakteristika (galima nurodyti, kiek yra mokinių, ar klasėje yra mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, kurie mokosi pagal individualizuotas ir pritaikyto ugdymo turinio programas, kas būdinga klasės mokiniams, mokymo uždaviniai, naudojami vadovėliai ir kita mokymo medžiaga;

5.2.3. turinio išdėstymas lentelėje – etapo pavadinimas, tema, numatomas valandų skaičius, gebėjimai (pagal Bendrąsias programas), pastabos. Dalyko mokytojai turinio išdėstymo lentelėje formą gali papildyti savo nuožiūra.

5.2.4. ilgalaikiame plane mokytojai gali numatyti ugdymo būdus, integraciją (įrašoma numatoma tarpdalykinė integracija, projektinė veikla, integruotos pamokos, su kokiomis integruojamosiomis programomis siejamas dėstomas dalykas), vertinimo būdus (nurodomi kontroliniai ir kiti vertinimo darbai, kuriuos būtina derinti su kitų dalykų mokytojais);

5.3. dalykų ilgalaikiuose planuose naujos medžiagos dėstymas baigiamas anksčiau nei baigiasi mokslo metai, o likęs laikas skiriamas gebėjimų, žinių, įgūdžių apibendrinimui, įtvirtinimui, kartojimui;

5.4. mokytojas gali naudotis jau parengtais ilgalaikiais planais, tačiau jie turi būti pritaikomi prie konkrečių mokinių mokymosi galimybių, pasirengimo mokytis, mokymosi aplinkos, priemonių ir pan.

6. **Trumpalaikis planas** – plano detalizavimas trumpesniam laikotarpiui (etapui, temai):

6.1. svarbiausi trumpalaikio plano elementai – etapo pavadinimas, tema, numatomas valandų skaičius, etapo, temos mokymo ir mokymosi uždaviniai, mokymosi veiklos ir mokymo metodai, vertinimas, pastabos;

6.2. dalyko mokytojai turinio išdėstymo lentelėje formą gali papildyti savo nuožiūra išlaikant 6.1. punktuose nurodytas dalis;

6.3. planuojamas apibendrinimas (reflektavimas) ir vertinimas baigiant mokymosi etapą;

6.4. trumpalaikis planas gali būti ilgalaikio plano dalis.

7. **Pamokos planas** rengiamas kiekvienai pamokai, kurio formą renkasi dalyko mokytojas.

Dieniniuose planuose atspindi mokymo(si) individualizavimas ir diferencijavimas:

7.1. svarbiausi pamokos plano elementai – mokymo(si) uždaviniai (orientuoti į rezultatą), metodai ir priemonės (uždaviniams pasiekti), įvadinė dalis (motyvavimas, sudominimas, priminimas, susiejimas su ankstesniu mokymusi, mokymo plano, laukiamų rezultatų, vertinimo kriterijų aptarimas ir kt.), naujos medžiagos pristatymas (praktinės užduotys, pratimai, klausimais, trumpi rašiniai, diskusijos, sprendimai, mokinių pristatymai, kūrybiniai darbai, mokymosi mokytis, formuojamo vertinimo elementai ir kt.), pamokos apibendrinimas (susiejimas su ankstesnėmis pamokomis, sisteminimas, vertinimas ir įsivertinimas pagal uždavinyje numatytą kriterijų);

8. **Dalykų modulių programos (2 priedas)** mokytojai rengia ir detalizuoja vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. ISAK-535 „Dėl bendrųjų formaliojo švietimo programų reikalavimų patvirtinimo“. Dalyko modulio programos skiltyje „Vertinimas“ numatomas apibendrinamasis mokymosi pasiekimų vertinimas baigus tam tikrą programos dalį (testas, projektas, kūrybinis darbas ir kt.).

9. Pagal mokykloje nustatytas formas mokytojai rengia:

9.1. mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, **individualizuotas programos (3 priedas);**

9.2. **neformaliojo ugdymo programos (4 priedas):**

9.2.1. kartu su neformaliojo švietimo programomis mokytojai pateikia mokinių, pageidaujančių lankyti neformaliojo švietimo būrelį, sąrašus;

9.2.2. neformaliojo švietimo programos skiltyje „Organizuojami renginiai“ įtraukiamas būrelio dalyvavimas mokyklos ir kitų švietimo institucijų organizuojamuose renginiuose, varžybose, konkursuose, koncertuose ir pan.;

9.3. **klasės auklėtojo veiklos programos (5 priedas):**

9.3.1. klasės valandėlių temos planuojamos atsižvelgiant į mokinių amžiaus grupes, jų polinkius bei poreikius; pilietiškumo bei tautiškumo ugdymą; mokyklos vykdomas gyvenimo įgūdžių, sveikatos ugdymo, karjeros ugdymo ir kt. programos. Planuojama viena klasės valandėlė į savaitę;

9.3.2. veiklos programos skiltyje „Bendradarbiavimas su mokinių tėvais“ nurodomos tėvams ar su tėvais organizuojamos veiklos: susirinkimai, atvirų durų dienos, tėvų įtraukimas ruošiant klasės valandėles, renginius, išvykas, individualios konsultacijos.

10. ilgalaikius dalykų planus naujiems mokslo metams mokytojai suderina su direktoriaus pavadootoja ugdymui iki einamųjų metų rugsėjo 1 d.;

11. dalykų modulių programas, programas, pritaikytas mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams, neformaliojo ugdymo programas, auklėtojų veiklos planus tvirtina įsakymu mokyklos direktorius iki einamųjų metų rugsėjo 6 d.

12. Patvirtintos direktoriaus įsakymu programos saugomos pas sekretorę, suderinti ilgalaikiai planai gražinami juos pateikusiems mokytojams, kurie šiuos dokumentus laiko mokykloje ir, prireikus, gali pateikti mokyklos vadovui, pavaduojantiems mokytojams ar mokyklą vizituojantiems specialistams.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Aprašą, suderinęs su Metodine taryba, ir, pritarus Mokytojų tarybai, tvirtina Mokyklos direktorius.

14. Mokyklos direktorius koordinuoja ugdymo turinio planavimą ir įgyvendinimą.

SUDERINTA

Metodinės tarybos 2014 m. lapkričio 10 d.
posėdžio protokolo Nr. U6-09

DALYKO TEMINIO PLANO FORMA

1. Dalyko pavadinimas.
2. Klasė.
3. Mokslo metai.
4. Pamokų skaičius.
5. Trumpa klasės charakteristika.
6. Tikslas, uždaviniai.
7. Laikas (mėnuo, savaitė).
8. Turinys (tema, potėmė).
9. Gebėjimai (pagal Bendrąsias programas).
10. Veiklos formos (metodai, būdai), vertinimas, integracija, priemonės.
11. Pastabos.

DALYKO MODULIO PROGRAMOS FORMA

1. Programos pavadinimas:
2. Programos tikslas ir uždaviniai:
3. Modulis skirtas:
4. Modulio trukmė:
5. Programos temos:
6. Tikėtinas rezultatas:
7. Vertinimas (testas, projektas, kūrybinis darbas ir kt.):

INDIVIDUALIZUOTOS PROGRAMOS FORMA

1. Klasė.
2. Mokinio vardas, pavardė.
3. Dalykas.
4. Mokslo metai.
5. Bazinė programa.
6. Apibendrinti programos tikslai.
7. Korekciniai programos tikslai.
8. Pamokose taikomos individualizuotos darbo formos.
9. Laikas (mėnuo, savaitė).
10. Temų pavadinimai.
11. Išmokimo vertinimas.

NEFORMALIOJO UGDYMO VEIKLOS PROGRAMOS FORMA

1. Pavadinimas:
2. Tikslas ir uždaviniai:
3. Trukmė:
4. Veikla ir valandų skaičius:
5. Organizuojami renginiai:
6. Tikėtinas rezultatas:

KLASĖS AUKLĖTOJO VEIKLOS PROGRAMOS FORMA

1. Klasė:
2. Tikslas ir uždaviniai.
3. Trukmė:
4. Klasės charakteristika:
5. Darbo kryptys:

5.1. Visos klasės veiklos (gyvenimo įgūdžių ugdymo, integruota alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos, karjeros ugdymo, rengimo šeimai bei lytiškumo ugdymo, sveikatos ugdymo bendrosios programos; kultūrinė veikla; kūrybinė veikla; meninė veikla; pažintinė veikla; praktinė veikla; socialinė veikla; sportinė veikla ir kt.).

5.2. Individualus darbas su mokiniais.

5.3. Bendradarbiavimas su dalykų mokytojais.

5.4. Bendradarbiavimas su tėvais.