

PATVIRTINTA
Pabiržės pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2016 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V-127

PABIRŽĖS PAGRINDINĖS MOKYKLOS UGDYMO TURINIO PLANAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo turinio tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Pabiržės pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) ugdymo turinio planavimo principus, laikotarpius, formas, ilgalaikių planų ir programų rengimo tvarką bei ugdymo turinio įgyvendinimo stebėseną.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK2433 (toliau – Bendrosios programos), Bendraisiais ugdymo planais, tvirtinamais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Bendraisiais formaliojo švietimo programų reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. ISAK-535.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Dalyko programa – dalyko ugdymo tikslus ir uždavinius, ugdymo turinį, metodus, integracinius ryšius su kitais dalykais ir mokinių pasiekimus numatanti programa.

Ilgalaikis dalyko planas arba ilgalaikis teminis dalyko planas – dalyko ugdymo ir turinio gairės, mokytojo parengtos atsižvelgus į numatomus mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas.

Trumpalaikis dalyko planas – savaitei ar kitokiam nustatytam laikotarpiui mokytojo numatyti mokinių ugdymosi pasiekimai, priemonės ir būdai jų pasiekti.

Dalyko modulio programa – apibrėžtos, savarankiškos ir kryptingos ugdymo programos dalies programa.

Pasirenkamojo dalyko programa – dalyko, kurį mokinys pasirenka mokytis, programa.

Pritaikyta programa – programa, skirta mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių (supaprastinta ir palengvinta tos pačios klasės dalyko programa).

Individualizuota programa – bendrojo lavinimo programa, pritaikyta asmens gebėjimams ir realiam mokymosi lygiui.

Neformaliojo vaikų švietimo programa – mokytojo parengta ir neformaliojo švietimo metodais įgyvendinama programa, kuria siekiama ugdyti mokinio kompetencijas, plėtojant prigimtinius gebėjimus, siekiant numatyto tikslo.

Klasės auklėtojo veiklos planas – darbo su klase, mokinių tėvais, mokytojais, individualaus darbo kryptys, parengtos klasės auklėtojo, atsižvelgus į klasės bendruomenės poreikius bei mokyklos veiklos uždavinius.

II SKYRIUS BENDRIEJI MOKYKLOS UGDYMO TURINIO PLANAVIMO PRINCIPAI

4. Ugdymo turinys Mokykloje planuojamas pagal Bendruosiuose ugdymo planuose nurodytą mokymosi dienų skaičių bei Mokyklos ugdymo plane nurodytą dalyko programai skiriamų valandų (pamokų) skaičių, užtikrinant Bendrosiose programose numatytus mokinių pasiekimus.

5. Mokytojai, planuodami ugdymo turinį, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir kitais norminiais teisės aktais, Mokyklos tikslais, atsižvelgia į Mokyklos bendruomenės tikslus.

6. Mokyklos mokytojų ir metodinei tarybai pritarus, ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašą tvirtina Mokyklos direktorius.

7. Dalykų ilgalaikius (teminius), pasirenkamųjų dalykų, pasirenkamųjų dalykų modulių programas, neformaliojo švietimo programas mokytojai rengia vieneriems mokslo metams. Individualizuotas ir pritaikytas programas mokytojai rengia pusmečiui. Klasės auklėtojo planai rengiami pusmečiui (nuo einamųjų mokslo metų pradžios iki mokslo metų I pusmečio pabaigos ir nuo II pusmečio pradžios iki ugdymo proceso pabaigos pagal ugdymo planą).

III SKYRIUS

MOKYKLOS UGDYMO TURINIO PLANAVIMO LAIKOTARPIAI IR FORMOS

8. Dalykų ilgalaikius planus, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo švietimo, klasės vadovo programas mokytojai rengia ir detalizuoja pagal Mokyklos metodinės tarybos parengtas ir dalykų metodinėse grupėse aptartas rekomendacijas (priedas Nr. 1).

9. Ilgalaikių (teminių) planų forma (priedai 2, 3, 4):

9.1. titulinis lapas-mokyklos pavadinimas, dalyko/kurso pavadinimas, dalykui skiriamų bendras valandų skaičius, savaitinis valandų skaičius, laikotarpis, rengėjas (vardas, pavardė), klasė, aprobavimas metodinėje grupėje, suderinimo žyma;

9.2. įvadinė dalis – klasės charakteristika, kurso tikslai ir uždaviniai, ugdymo turinį reglamentuojantys dokumentai ir naudojami vadovėliai ir kita mokymo medžiaga, vertinimas, ugdomos kompetencijos, ištekliai ir kt.;

9.3. ilgalaikis išplanavimas vieneriems metams:

9.3.1. mokymo ir mokymosi turinio išdėstymas lentelėje:

9.3.1.1. etapo pavadinimas, tema;

9.3.1.2. numatomas valandų skaičius;

9.3.1.3. mokinių pasiekimai pagal Bendrąsias programas (nuostatos, gebėjimai, žinios ir supratimas);

9.3.1.4. vertinimas;

9.3.1.5. dalykų integracija;

9.3.1.6. pastabos.

9.4. Dalyko mokytojai turinio išdėstymo lentelėje formą gali papildyti savo nuožiūra išlaikant 9.3. punktuose nurodytas dalis;

9.5. Trumpalaikio plano detalizavimas trumpesniui laikotarpiui (mėnesiui, trimestrai) (priedas Nr. 5):

9.5.1. trumpa mokinių grupės charakteristika (motyvacija ir nuostatos, pasiekimai, mokymosi ypatumai);

9.5.2. turinio išdėstymas lentelėje:

9.5.2.1. etapo pavadinimas, tema;

9.5.2.2. numatomas valandų skaičius;

9.5.2.3. etapo, temos mokymo ir mokymosi uždaviniai;

9.5.2.4. gebėjimai;

9.5.2.5. mokymo ir mokymosi metodai;

9.5.2.6. vertinimas;

9.5.2.7. individualizavimas ir diferencijavimas;

9.5.2.8. integracija;

9.5.2.9. pastabos.

9.5.3. Dalyko mokytojai turinio išdėstymo lentelėje formą gali papildyti savo nuožiūra išlaikant 9.5.2. punktuose nurodytas dalis;

9.5.4. apibendrinimas (reflektavimas) ir vertinimas baigiant mokymosi etapą.

9.6. Pamokos plano detalizavimas (priedas Nr. 6):

- 9.6.1. pamokos tema\idėja;
- 9.6.2. mokymo ir mokymosi uždaviniai (orientuoti į rezultatą);
- 9.6.3. metodai ir priemonės (uždaviniams pasiekti);
- 9.6.4. įvadinė dalis (motyvavimas, sudominimas, priminimas, susiejimas su ankstesniu mokymu, mokymo plano, laukiamų rezultatų, vertinimo kriterijų aptarimas ir kt.);
- 9.6.5. naujos medžiagos pristatymas (praktinės užduotys, pratimai, klausimai, trumpi rašiniai, diskusijos, sprendimai, mokinių pristatymai, kūrybiniai darbai, mokymosi mokyti, formuojamo vertinimo elementai ir kt.);
- 9.6.6. pamokos apibendrinimas (susiejimas su ankstesnėmis pamokomis, sisteminimas, vertinimas ir įsivertinimas pagal uždavinyje numatytą kriterijų).
10. Ilgalaikių planų, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programų projektai analizuojami metodinėse grupėse iki rugsėjo 7 d.
11. Ilgalaikiai planai detalizuojami atsižvelgiant į klasės\grupės specifiką, mokinių gebėjimų lygį bei konkretizuojant uždavinius mokinių vertybių sistemos, atskirų kompetencijų formavimui rengiant detaliuosius planus atskiroms temoms (skyriams) arba rašant pamokų planus (mokytojo nuožiūra).
12. Ilgalaikius planus, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programas, aprobuotus metodinės grupės pasitarime, metodinių grupių pirmininkai derina su direktoriaus pavaduotoju iki rugsėjo 10 d.
13. Pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programas, aprobuotas metodinės grupės pasitarime, suderinę su kuriojančiu vadovu, metodinių grupių pirmininkai teikia tvirtinti mokyklos direktoriui iki rugsėjo 10 d.
14. Dalykų ilgalaikius planus, pasirenkamųjų dalykų, pasirenkamųjų dalykų modulių programas mokytojai elektroninį variantą persiunčia jį kuriojančiam vadovui, kitą popierinį variantą turi savo kabinete ir paprašius pateikia juos mokyklos vadovams.
15. Trumpalaikius dalyko planus privalo rengti mokytojai, neturintys 3 metų pedagoginio darbo stažo.
16. Pritaikytas ir individualizuotas programas mokytojai rengia pagal mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintas formas. (priedas Nr. 7,8). Jas aptaria su specialiuoju pedagogu. Programos teikiamos pritarimui Vaiko gerovės komisijai iki rugsėjo 15 d. ir suderinamos su Vaiko gerovės komisijos pirmininku. Pritaikytas ir individualizuotas programas mokytojai turi savo kabinetuose ir jose fiksuoja mokinių pasiekimus.
17. Klasės vadovų veiklos planavimas:
 - 17.1. klasės vadovų veiklos planai parengiami pagal klasių vadovų metodinėje grupėje patvirtintas formas (priedai Nr. 9,10);
 - 17.2. klasės vadovų veiklos planus klasių vadovai aptaria metodinėje grupėje, klasių vadovų metodinės grupės pirmininkas klasių vadovo veiklos pusmečio planą aprobuoja per 10 dienų nuo pusmečio pradžios ir suderina su kuriojančiu vadovu;
 - 17.3. klasės vadovai klasės veiklos plano elektroninį variantą persiunčia jį kuriojančiam vadovui, o popierinį variantą turi savo kabinetuose.
18. Neformaliojo švietimo planavimas:
 - 18.1. mokiniai neformaliojo švietimo programas renkasi iki rugsėjo 7 dienos arba kitos Mokyklos metodinėje taryboje aptartos ir susitarimu nustatytos datos;
 - 18.2. mokinių skaičius neformaliojo švietimo grupėje nustatomas vadovaujantis mokyklos ugdymo planu;
 - 18.3. neformaliojo švietimo veiklos programos parengiamos pagal pateiktą formą (priedas Nr. 11) ir pristatomos direktoriaus pavaduotojui ugdymui iki rugsėjo 7 d. arba kitos Mokyklos metodinėje taryboje aptartos ir susitarimu nustatytos datos;
 - 18.4. neformaliojo švietimo programos svarstomos mokyklos metodinėje taryboje ir pateikiamos direktoriui tvirtinti iki rugsėjo 10 d. arba kitos Mokyklos metodinėje taryboje aptartos ir susitarimu nustatytos datos.
19. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupės veiklos planavimas:

19.1. ikimokyklinio ugdymo grupės auklėtojas arba priešmokyklinio ugdymo pedagogas per 3 savaites nuo programos įgyvendinimo pradžios parengia grupės ugdomosios veiklos planą metams pagal patvirtintą ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo modelį (priedai Nr. 12, 13). Planas aptariamas Mokyklos metodinės tarybos posėdyje ir teikiamas tvirtinti mokyklos direktoriui iki rugsėjo 25 d.;

19.2. ikimokyklinio ugdymo grupės auklėtojas arba priešmokyklinio ugdymo pedagogas rengia trumpalaikius planus savaitei pagal patvirtintą formą (priedas Nr. 14) ir juos saugoja skaitmeninėje laikmenoje (kompiuteryje) arba popierinius variantus sega į aplanką.

20. Mokyklos direktoriaus patvirtinti pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programos, ilgalaikiai gali būti koreguojami, jei mokslo metų bėgyje atsiranda darbo laiko nuostoliai dėl nutraukto ugdymo proceso gripo epidemijos atveju, dėl žemos temperatūros patalpose ir lauke ar kitų nenumatytų atvejų.

IV SKYRIUS

UGDYMO TURINIO PLANAVIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

21. Ilgalaikių planų, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programų rengimo procesą ir kokybę prižiūri metodinės grupės pirmininkas, metodinės tarybos pirmininkas.

22. Ugdymo turinio planavimą ir įgyvendinimą prižiūri ir kontroliuoja mokomuosius dalykus kuruojantis direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

23. Už mokyklos ugdymo turinio planavimą ir įgyvendinimą atsako mokyklos direktorius.
