

1 priedas prie gimnazijos 2021-2023 m. m. ugdymo plano (punktas 15.1).

PATVIRTINTA  
Panevėžio „Minties“ gimnazijos direktoriaus  
2021 m. rugpjūčio 30 d. įsakymas Nr. V-85

## **PANEVĖŽIO „MINTIES“ GIMNAZIJOS UGDYMO TURINIO PLANAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašas (toliau - aprašu) reglamentuoja Panevėžio „Minties“ gimnazijos (toliau - Gimnazijos) ugdymo turinio planavimo principus, formas ir laikotarpius.

2. Aprašu siekiama:

2.1. įvardinti pagrindinius ugdymo turinio planavimo principus;

2.2. nurodyti planavimo formas;

2.3. apibrėžti planavimo laikotarpius.

3. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V-459, Bendraisiais formaliojo švietimo programų reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. ISAK-535, Bendrosiomis ugdymo programomis, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Neformaliojo vaikų švietimo koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30d. įsakymu Nr. ISAK-2695 „Dėl neformaliojo vaikų švietimo koncepcijos patvirtinimo (2012 m. kovo 29 d. įsakymo Nr.V-554 redakcija), kitais pagrindinį ir vidurinį ugdymą, neformalųjį vaikų švietimą ir mokyklos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos raštu 2019-08-30 Nr. sr-3534 „Dėl sugrįžtančių į Lietuvą asmenų švietimo ir integracijos“, Lietuvos, Panevėžio miesto ir Gimnazijos PUPP, VBE, ME ir metinių mokinių pasiekimų rezultatais ir pažanga, Panevėžio „Minties“ gimnazijos strateginiu planu ir veiklos planais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

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

**Dalyko ilgalaikis planas** – tai ugdymo turinio įgyvendinimo gairės, kryptys vieneriems ar dvejiems mokslo metams, kur dalyko turinys išdėstomas etapais (temomis), atsižvelgus į numatomus mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas.

**Dalyko trumpalaikis teminis planas** - tai konkretizuota ilgalaikiame teminiame plane numatyta veikla, kurioje atsispindi pamokos/pamokų (potemių) tema, mokymosi uždaviniai, mokymosi veiklos, vertinimas.

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

**Pasirenkamojo dalyko programa** – gimnazijos siūloma, mokinio laisvai pasirenkama mokomojo dalyko programa.

**Integruojamoji programa** – bendriesiems gebėjimams ugdyti skirta programa, integruojama į visų ugdymo sričių ar dalykų programas.

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

**Individualizuota programa** – programa, skirta mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių dėl intelekto sutrikimo.

**Klasės vadovo veiklos planas** – darbo su klase, mokinių tėvais, pedagogais, individualaus darbo kryptys, parengtos klasės vadovo, atsižvelgus į klasės bendruomenės poreikius bei gimnazijos veiklos uždavinius.

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

## II. UGDYMO TURINIO PLANAVIMO PRINCIPAI

5. Ugdymo turinys Gimnazijoje planuojamas pagal Bendruosiuose ugdymo planuose nurodytą mokymosi dienų skaičių bei Gimnazijos ugdymo plane nurodytą dalyko programai skiriamų valandų (pamokų) skaičių.

6. Mokytojai, planuodami ugdymo turinį, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir kitais norminiais teisės aktais, gimnazijos tikslais, atsižvelgia į gimnazijos bendruomenės poreikius, turimus išteklius.

7. Mokytojų tarybai pritarus, ugdymo turinio planavimo tvarką gimnazijos direktoriui teikia tvirtinti Metodinė taryba.

8. Dalykų ilgalaikius planus, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo švietimo programas, klasės vadovo veiklos programas mokytojai rengia pagal gimnazijos administracijos parengtas rekomendacijas (1 priedas).

### **III. UGDYMO TURINIO PLANAVIMO LAIKOTARPIAI IR FORMOS**

9. I-II klasių dalykų ilgalaikiai planai, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų planai rengiami vieneriems mokslo metams, vidurinio ugdymo III-IV klasių dalykų ilgalaikiai planai, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų planai – dvejiems mokslo metams pagal Metodinės tarybos parengtas ir direktoriaus patvirtintas formas (2,3,4 priedai).
10. Individualizuota arba pritaikyta programa rengiama laikotarpiui (mėnesiui, pusmečiui, metams) atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius ir bei gebėjimus, pritarus VGK (5 priedas).
11. Neformaliojo švietimo programos rengiamos pagal Metodinės tarybos parengtą ir direktoriaus patvirtintą formą vieneriems mokslo metams (6 priedas).
12. Klasės vadovo veiklos programos rengiamos pagal Metodinės tarybos parengtą ir direktoriaus patvirtintą formą vienam pusmečiui (7 priedas).
13. Dalykų mokytojai, aptarę metodinėse grupėse, gali koreguoti ( pridėti papildomas skiltis), planų formas.

### **IV. PROGRAMŲ, ILGALAIKIŲ PLANŲ RENGIMO TVARKA**

14. Dalykų ilgalaikius planus, dalyko modulio, pasirenkamojo dalyko programas mokytojai aptaria metodinėje grupėje. Metodinės grupės pirmininkas planus ir programas apibūna iki einamųjų metų rugsėjo 1 dienos, su kuruojančiu vadovu suderinama per savaitę nuo aprobavimo. Direktorius tvirtina pasirenkamojo dalyko, modulio programas per savaitę nuo pateikimo.
  15. Neformaliojo švietimo programas mokytojai pateikia kuruojančiam vadovui iki einamųjų metų rugsėjo 1 dienos. Direktorius tvirtina neformaliojo švietimo programas per savaitę nuo pateikimo.
  16. Klasės vadovų veiklos programas klasių vadovai aptaria klasių koncentru vadovų susirinkime, kurį inicijuoja klasių koncentro lyderis. Klasės vadovas veiklos programas suderina su kuruojančiu gimnazijos vadovu per savaitę nuo aprobavimo.
  17. Planuojant ugdymo turinį (vykdant programų integravimą į dalykus) vadovautis šiomis patvirtintomis programomis.
- Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941 „Dėl Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrosios programos patvirtinimo“.
  - Pagrindinio ir vidurinio ugdymo Etninės kultūros bendraja programa, patvirtinta LR ŠMM ministro 2012 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-651
  - Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72 „Dėl Ugdymo karjerai programos patvirtinimo“ . Žmogaus saugos programa,

patvirtinta LR ŠMM ministro 2012 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. V-1159 ir 2017 m. rugpjūčio 30 d. Nr. V-655.

- Prevencinė programa, ugdanti mokinių socialines ir emocines kompetencijas, apimanti smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą. Smurto prevencija įgyvendinama vadovaujantis Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-190 „Dėl Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų patvirtinimo“.
- Ugdymo veiklos, atsižvelgiant į pagrindinio ugdymo bendrosiose programose ir Vidurinio ugdymo bendrosiose programose numatytą dalykų turinį, gali būti organizuotos už mokyklos ribų, pavyzdžiui, muziejuose, atviros prieigos centruose ir kt. Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).
- Nacionalinio saugumo ir krašto gynybos programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. V-943
- Novatoriško verslumo ugdymo samprata, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2016 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-655.

## V. UGDYMO TURINIO DOKUMENTACIJOS DERINIMAS IR TVIRTINIMAS

<b>Dokumento pavadinimas</b>	<b>Dokumento rengėjas</b>	<b>Dokumento tvirtinimas, derinimas, terminai</b>	<b>Pastabos</b>
Dalykų ilgalaikiai planai	Dalykų mokytojai	1. Pritariama dalyko metodinėje grupėje iki rugpjūčio 31 d. 2. Derinama su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki rugsėjo 10 d.	Norminis dokumentas – pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos.
Dalykų trumpalaikiai teminiai planai	Dalykų mokytojai, kurių pedagoginis darbo stažas iki 2 metų	1. Pritariama dalyko metodinėje grupėje iki rugpjūčio 31 d. 2. Derinama su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki rugsėjo 10 d.	Poreikį rengti nustato metodinės grupės, atsižvelgdamos į atskirų dalykų specifškumą. Rengia mokytojai, kurių pedagoginis stažas iki 2 metų.
Pasirenkamųjų dalykų programos	Mokytojas, jei nėra ŠMM patvirtintų programų	1. Pritariama dalyko metodinėje grupėje iki rugpjūčio 31 d. 2. Derinama su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki rugsėjo 10 d.	Poreikį rengti nustato metodinės grupės, mokinių poreikiai, gimnazijos prioritetai ir uždaviniai ir ugdymo planas.
Dalykų modulių programos	Mokytojas jei nėra ŠMM	1. Pritariama dalyko metodinėje grupėje iki	Poreikį rengti nustato metodinės grupės,

	patvirtintų programų	rugpjūčio 31 d. 2. Derinama su kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki rugsėjo 10 d.	mokinių poreikiai, gimnazijos prioritetai ir uždaviniai ir ugdymo planas.
Neformaliojo ugdymo programos	Būrelio, klubo, sekcijos vadovas	1. Pritariama dalyko metodinėje grupėje iki rugpjūčio 31 d. 2. Derinama su kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki rugsėjo 10 d.	
Klasės vadovo veiklos planai	I-IV klasių vadovai	1. Aptariama klasių koncentrų vadovų susirinkime iki rugpjūčio 31 d. 2. Derinama su kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki rugsėjo 10 d.	Klasės vadovo veikla organizuojama įgyvendinant gimnazijos veiklos prioritetus ir uždavinius, ugdymo planą.
Pritaikyta programa, Individualizuota programa	Dalykų mokytojai konsultuojami specialiųjų pedagogų	1. Pritariama VGK susirinkime iki rugsėjo 2 d. 2. Derinama su kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki rugsėjo 10 d.	Vadovaujantis PPT išvados mokiniui rengiama pritaikyta ar individualizuota programa

## REKOMENDACIJOS ILGALAIKIŲ PLANŲ, PROGRAMŲ RENGIMUI

1. Dalyko ilgalaikio plano bei pasirenkamojo dalyko programos tituliname lape nurodyti dalyką, klasę, dalykui skiriamą bendrą valandų skaičių, ilgalaikį planą parengusio mokytojo vardą pavardę, kvalifikacinę kategoriją, mokslo metus, aprobuota metodinės grupės susirinkime, suderinta su dalyką kuruojančiu vadovu (planas siunčiamas kuruojančiam vadovui el. dienyne). Po suderinimo su kuruojančiu vadovu ilgalaikiai planai įkeliami į VMA Moodle prie klasės/grupės.
2. Kitiems planams ir programoms titulinis lapas pildomas įrašant suderinimo datas ir įsakymo numerį. Mokytojas taip pat suderina programą atsiųsdamas kuruojančiam vadovui. Po suderinimo su kuruojančiu vadovu programos įkeliamos į VMA Moodle į mokytojo susikurtą kursą „PROGRAMOS“.
3. Rengiant ilgalaikius planus, programas:
  - 3.1. Įvade trumpai nurodyti dalyko tikslus, uždavinius, vertinimą. Dalyko turinį aprašyti pateiktoje lentelėje. Po lentelės surašyti mokymo priemonių ir literatūros sąrašą.
  - 3.2. Plano, programos skiltyje „Gebėjimai“ numatyti nuoseklų mokinių gebėjimų augimą per stambesnius veiklos etapus.
5. Skiltyje „Integracija“ įrašyti, kokia numatoma tarpdalykinė integracija, projektinė veikla, integruotos pamokos, su kokiomis integruojamosiomis programomis siejamas dėstomas dalykas. Integruojamųjų programų turinį pasirinkti pagal klasės lygį, dėstomam dalykui tinkamą temą ir pagal tai, kaip apibrėžta Ugdymo plane (arba žiūrėti Aprašo 17 punktą).
6. Skiltyje „Vertinimas“ nurodyti kontrolinius, apibendrinamuosius ir kitus svarbesnius vertinimo darbus.
7. Planuojant pamokos turinį, mokytojas savo nuožiūra koreguoja ilgalaikį dalyko planą (elektroninį variantą), programą (elektroninį variantą), atsižvelgiant į mokinių pasiekimus, poreikius, galimybes, mokymosi stilius ir kt., kurį mokytojas naudoja savo darbui jam patogiu formatu (kompiuterinis arba popierinis)
8. Rengiant neformaliojo švietimo programas:
  - 8.1. programos įgyvendinimo teorinei daliai skirti apie 15 proc. viso numatomo ugdymo turinio;
  - 8.2. pildant atsiskaitymą, nurodyti kokių rezultatų sieks, ką išmoks ir pan. (pvz.: pastatys spektaklį, dalyvaus konkurse, surengs koncertą ir kt.);

SUDERINTA

---

Panevėžio „Minties“ gimnazijos  
direktoriaus pavaduotojas ugdymui

PANEVĖŽIO „MINTIES“ GIMNAZIJA

\_\_\_\_\_ ilgalaikis planas \_\_\_\_\_ klasei  
(dalyko pavadinimas)

\_\_\_\_\_ m. m.

Pamokų skaičius per savaitę \_\_\_\_\_

Pamokų skaičius per metus \_\_\_\_\_

Parengė mokytojo vardas, pavardė, dalykas,  
kvalifikacinė kategorija

PRITARTA

\_\_\_\_\_ metodinės grupės posėdyje

\_\_\_\_\_, protokolo Nr. \_\_\_\_\_

(data)

**1. Bendroji informacija** (kiek valandų skiriama plano įgyvendinimui per savaitę ir per metus. Pateikiami bendri klasės mokinių gebėjimai).

**2. Mokymo tikslai.**

**3. Mokymo uždaviniai** (sukonkretinti atsižvelgiant į konkrečią klasę, patikslinti BP uždaviniai, susiję su BP aprašytų dalykinių ir esminių kompetencijų ugdymu; orientuoti į mokymo(si) tikslus, numatytus gimnazijos veiklos plane).

**4. Nuostatos** (apibrėžiamos nuostatos, kurias mokiniai ugdomi mokymiesi dalyko, kurio ilgalaikis planas yra rengiamas).

**5. Bendrųjų ir dalykinių kompetencijų ugdymas(is).**

**6. Vertinimas** (įvardijami dokumentai, kuriais remiantis vertinami mokiniai, apibrėžiami vertinimo būdai ir formos).

**7. Mokymo ir mokymosi turinys:**

Eil. Nr.	Etafo, ciklo pavadinimas	Gebėjimai	Valandos (nuo – iki)	Integracija	Vertinimas	Pastabos (Mokinių, turinčių specialiųjų poreikių, ugdymas)
1						
2						

Mokytojas \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas ir pavardė)

**Pastaba.** Mokslo metų eigoje planas gali būti koreguojamas. Plano pastabose parodoma, kaip ir kodėl planas koreguojamas.

\_\_\_\_\_ trumpalaikis teminis planas  
(dalyko pavadinimas)

**1. Mokymo ir mokymosi turinys:**

Pamokų temos	Val. sk.	Mokymo(si) uždaviniai	Metodai	Vertinimas	Pastabos

Mokytojas \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas ir pavardė)

**Pastaba.** Mokslo metų eigoje planas gali būti koreguojamas. Plano pastabose parodoma, kaip ir kodėl planas koreguojamas.

PATVIRTINTA  
Panevėžio „Minties“ gimnazijos direktoriaus  
\_\_\_\_\_ įsakymu Nr. V-??

PANEVĖŽIO „MINTIES“ GIMNAZIJA

\_\_\_\_\_ dalyko modulio/pasirenkamojo dalyko programa \_\_\_\_\_ klasei  
(programos pavadinimas)

\_\_\_\_\_ m. m.

Pamokų skaičius per savaitę \_\_\_\_\_

Pamokų skaičius per metus \_\_\_\_\_

Parengė mokytojo vardas, pavardė, dalykas,  
kvalifikacinė kategorija

PRITARTA

\_\_\_\_\_ metodinės grupės posėdyje

\_\_\_\_\_, protokolo Nr. \_\_\_\_\_

(data)

1. Įvadas (programos paskirtis, apimtis, periodiškumas ir aktualumas)
2. Tikslai.
3. Uždaviniai.
4. Vertinimas.
5. Ryšys su kitais dalykais, integracija.
6. Naudota literatūra.
7. Turinys.

Eil. Nr.	Tema ir potemės	Valandų skaičius	Mokymo(si) metodai ir būdai	Siektini rezultatai	Vertinimas	Pastabos. Integracija
1						
2						

Mokytojas \_\_\_\_\_  
 (parašas) (vardas ir pavardė)

**Pastaba.** Mokslo metų eigoje planas gali būti koreguojamas. Plano pastabose parodoma, kaip ir kodėl planas koreguojamas.

## PANEVĖŽIO „MINTIES“ GIMNAZIJA

### PRITAIKYTA BENDROJI ..... UGDYMO PROGRAMA 20.... - 20.... m. m.

Mokinio (ės) vardas, pavardė ..... Klasė .....

Gimimo metai.....Adresas.....

Dalyko mokytojas.....

Išvada apie specialiųjų ugdymosi poreikių grupę (negalia, sutrikimą, mokymosi sunkumus) .....

Mokinio(ės) gebėjimai .....

Mokinio(ės) ugdymo(si) sunkumai .....

**Individualios pagalbos mokiniui būdai ir metodai:** (pasirinktus ugdymo būdus ir metodus pažymėti langelyje bei pabraukti skliausteliuose pasirinktą variantą)

- Mažinamas užduočių kiekis.
- Pasakojamųjų dalykų žinios tikrinamos testais (pats atlieka individualų testą; mokytojas skaito, o mokinys žymi atsakymą; mokytojas įrašo mokiniui nurodžius).
- Pasakojamųjų dalykų žinios tikrinamos mokiniui atsakant į esminius 2-3 klausimus.
- Rašybos klaidos grupuojamos, ir klaidų grupė skaičiuojama kaip viena klaida.
- Skyrybos klaidos grupuojamos, ir klaidų grupė skaičiuojama kaip viena klaida.
- Trumpinami, supaprastinami skaitymo tekstai.
- Nereikalaujama skaityti garsiai.
- Tekstai perskaitomi garsiai (kartais, atsižvelgiant į teksto sudėtingumą, visada, jei mokinys pageidauja).
- Tekstiniai uždaviniai perskaitomi garsiai (kartais, pagal reikalą, visada).
- Prieš kviečiant atsakinėti klausimai moksleiviui pateikiami raštu arba žodžiu.
- Nereikalaujama mokytis atmintinai tekstų, eilėraščių, taisyklių.
- Mažinamos mintino mokymosi užduotys.
- Atmintinai išmoktą tekstą leidžiama atsiskaityti raštu, neįskaitant į vertinimo balą rašybos klaidų.
- Mintinai išmoktą tekstą atsakinėja individualiai, ne prieš klasę.
- Atsakinėti pasakojamuosius dalykus leidžiama naudojantis planu.
- Rašinį mokinys rašo pagal kartu su mokytoju sudarytą planą, rašinio schemą.
- Rašinys keičiamas atpasakojimu (nuolat, kartais, pagal reikalą).
- Atpasakojimas rašomas pagal (mokytojo pateiktą planą, paties mokinio sudarytą planą).
- Dėstant naują temą, naudojama kuo daugiau vaizdumo priemonių.
- Kalbama aiškiai, ramiai, atsisukus į klasę (jei yra klausos sutrikimų).
- Komentuojami garsiai schemos, paveikslai, piešiniai, žemėlapiai, grafiniai darbai ir kt.
- Naudojamos moksleiviui specialiai parengtos užduotys (kartais, nuolat, pagal reikalą)
- Nereikalaujama atlikti tikslų brėžimo užduočių.
- Mažinamas braižymo užduočių kiekis.
- Tekstiniai uždaviniai atspindi praktines situacijas, pagal galimybes iliustruojami piešiniais.
- Tekstiniai uždaviniai sprendžiami individualiai išanalizavus sąlygą.

- Teikiama individuali pagalba pamokoje.
- Individualizuojamos namų darbų užduotys.
- Parenkama sėdėjimo vieta klasėje (silpnaregiams, neprigirdintiems, turintiems savireguliacijos sutrikimų)
- Užduotys pateikiamos dalimis, atsiskaitant po kiekvienos atliktos užduoties.
- Naudojamos mokytojo ir mokinio sutartys dėl darbo pamokoje.
- Naudojamos skatinimo priemonės.
- Akcentuojamos mokinio sėkmės.
- Sudaromos mokymosi situacijos, kuriose mokinys patiria sėkmę.
- Kiti mokymo būdai, metodai, priemonės .....

LEIDŽIAMA NAUDOTI PAMOKOJE (kiekvieną pamoką, įskaitant ir kontrolinių darbų pamokas; tik pamokose):

- Taisyklių rinkinius.
- Rašybos ir kirčiavimo žodynus.
- Matematikos, fizikos, chemijos dalykų formulių rinkinius, lenteles, schemas.
- Žemėlapius.
- Vadovėlio medžiagą.
- Skaičiuotuvus.
- Kitą informacinę medžiagą.....

**Mokslo metų eigoje pakeistos temos:**

Bendrosios programos tema	Pakeista tema

**Pritaikytos Bendrosios ..... programos apibendrinimas**

Mokinio (ės) pasiekimai įsisavinant pritaikytą programą	Dalyko žinių spragos	Iškilusios ugdymo problemos, rekomendacijos

**Programą parengė :**

Mokytojas .....

(vardas, pavardė, parašas)

PRITARTA

„Minties“ gimnazijos VGK 202\_ m. \_\_\_\_\_ d., posėdžio protokolo Nr. \_\_

PATVIRTINTA  
Panevėžio „Minties“ gimnazijos direktoriaus  
2021 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-  
*Priedas Nr.5*

## NEFORMALIAUS UGDYMO

\_\_\_\_\_ būrelio

\_\_\_\_\_ klasių grupės

## PROGRAMA

Būrelio vadovas \_\_\_\_\_

Valandų skaičius metams \_\_\_\_\_

Savaitinių valandų skaičius \_\_\_\_\_

PRITARTA

\_\_\_\_\_ metodinės grupės posėdyje  
\_\_\_\_\_, protokolo Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

PROGRAMOS PASKIRTIS

PROGRAMOS TIKSLAS

PROGRAMOS UŽDAVINIAI

RYŠIAI SU MOKOMAISIAIS DALYKAIS

UGDOMOS KOMPETENCIJOS

PROGRAMOS TURINYS

<b>Nr.</b>	<b>Tema, potemės</b>	<b>Val. sk.</b>	<b>Uždaviniai</b>	<b>Data</b>

NUMATOMAS REZULTATAS:

1. DALYVAVIMAS.
2. ORGANIZAVIMAS.
3. SĖKMĖS KRITERIJAI.
4. UGDYMO PRIEMONĖS IR ĮRANGA.

PATVIRTINTA  
Panevėžio „Minties“ gimnazijos direktoriaus  
2021 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-

## PANEVĖŽIO „MINTIES“ GIMNAZIJA

\_\_\_ klasė

### **KLASĖS VADOVO VEIKLOS PROGRAMA** 2021-2022 m.m.

**Klasės vadovas**

#### **Trumpa klasės charakteristika.**

1. Klasėje mokosi 23 mokiniai. Iš jų 10 mergaičių, 13 berniukų.
2. Klasėje mokosi trys mokiniai, kurių vienas iš tėvų miręs.
3. Soc. remtinų vaikų skaičius- 4
4. Rizikos grupės vaikų - nėra
5. Klasės seniūnė(as) -

## **UŽDAVINIAI:**

- Ugdyti pilietišką, socialiai atsakingą ir žingeidų moksleivį.
- Glaudžiai bendradarbiauti su dalykų mokytojais ir auklėtinių tėvais siekiant optimalių mokymosi ir ugdymo rezultatų.

## DARBO PLANAS

<b>Teminės klasės valandėlės</b>		
<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Numatoma data</b>
1.	Klasių vadovai formuoja nemažiau kaip 9 temines klasės valandėles	
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
<b>Mokinių žalingų įpročių ir nusikalstamumo prevencija</b>		
<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Numatoma data</b>
1.	Dalyvavimas gimnazijos, miesto ar šalies renginiuose. Prevencinių veiklų iniciavimas ir organizavimas	
2.		
3.		
4.		
5.		

<b>Bendravimas ir bendradarbiavimas su tėvais</b>		
<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Numatoma data</b>
1.		
2.	Klasės tėvų susirinkimas. Individualūs pokalbiai su mokytojais.	Pagal Gimnazijos veiklos planą
3.	Klasės tėvų susirinkimas. Individualūs pokalbiai su mokytojais.	Pagal Gimnazijos veiklos planą
4.	Popietė prie arbatos puodelio( bendras tėvų ir vaikų susirinkimas)	Gruodis
<b>Kiti renginiai</b>		
<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Numatoma data</b>
1.		
2.		

3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
<b>Dokumentacijos tvarkymas</b>		
<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Numatoma data</b>
1.	Ataskaitų tvarkymas	
2.	Asmens bylų tvarkymas	
3.	Informacijos tėvams perdavimas	
4.	Lankomumo ir pažangumo ataskaitų tvarkymas	
5.		
<b>Klasės auklėtoja</b>		