

PRIENŲ „REUVONOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS UGDYMO TURINIO PLANAVIMO  
TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo turinio planavimo tvarka (toliau — Tvarka) nustato Prienų „Revuonos“ pagrindinės mokyklos (toliau — Mokyklos) ugdymo turinio planavimo principus ir laikotarpius, formas, ilgalaikių planų ir programų rengimo tvarką.
2. Tvarka parengta vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 (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. Tvarką parengė darbo grupė, patvirtinta mokyklos direktorės 2015 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. (1.3)-V1-171.
4. Tvarkoje 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** – dalyko ugdymo turinio įgyvendinimo gairės, mokytojo parengtos atsižvelgiant į numatomus mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias mokymo programas, kur dalyko turinys išdėstomas temomis, remiantis dalyko mokymo/mokymosi logika.

**Pasirenkamojo dalyko programa** – mokyklos siūloma, mokinio ir/ar jo tėvų laisvai pasirenkama mokomojo dalyko programa.

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

**Individualus ugdymo planas** – tai kartu su mokiniu sudaromas jo gebėjimams ir mokymosi poreikiams pritaikytas mokymosi planas. Individualus ugdymo planas sudaromas mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą jaunimo ir produktyviojo mokymo klasėse, mokiniui mokomam namuose bei mokiniui turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių.

**Trumpalaikis dalyko planas** - savaitei ar kitokiam Metodinės tarybos nutarimu nustatytam laikotarpiui (etapui) mokytojo numatyti mokinių ugdymosi pasiekimai ir vertinimas, priemonės ir būdai jų siekti.

**Pritaikyta dalyko programa** – tai supaprastinta ir palengvinta tos pačios klasės Bendroji dalyko programa, padedanti siekti mokinio patenkinamo pasiekimų lygio, skirta mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių.

**Individualizuota dalyko programa** – tai programa, skirta mokiniams, turintiems intelekto sutrikimų, kai ugdymo turinys orientuotas ne į Bendrąsias ugdymo programas, bet į mokinio socialinių, orientacinių gebėjimų bei savarankiško gyvenimo įgūdžių lavinimą.

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

**Klasės vadovo (auklėtojo) planas** – individualaus darbo kryptys, parengtos klasės vadovo (auklėtojo), atsižvelgus į klasės bendruomenės poreikius bei mokyklos veiklos tikslus ir uždavinius.

## II. UGDYMO TURINIO PLANAVIMO PRINCIPAI

5. Ugdymo turinys Mokykloje planuojamas pagal Bendruosiuose ugdymo planuose nurodytą mokymosi dienų skaičių bei Mokyklos ugdymo plane nurodytą dalyko programai skiriamų valandų (pamokų) skaičių.
6. Mokytojai, planuodami dalykų ugdymo turinį, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir kitais norminiais teisės aktais, mokyklos veiklos tikslais, atsižvelgia į mokyklos bendruomenės poreikius, turimus išteklius.
7. Mokytojų tarybai pritarus, ugdymo turinio planavimo tvarką įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

## III. UGDYMO TURINIO PLANAVIMO LAIKOTARPIAI IR FORMOS

8. Bendrojo lavinimo dalykams, dalykų moduliams mokytojai rengia ilgalaikius dalykų planus vieniems mokslo metams pagal Metodinės tarybos parengtas ir direktoriaus patvirtintas formas (Priedas Nr. 1). Planus aptaria atitinkamų dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir suderina su dalyką kuriojančiu vadovu iki rugpjūčio 31 d.
9. Pasirenkamiesiems dalykams rengia dalykų programas vieniems mokslo metams pagal Metodinės tarybos parengtą ir direktoriaus patvirtintą formą (Priedas Nr. 2). Programas aptaria atitinkamų dalykų mokytojų metodinės grupės ir tvirtina mokyklos direktorius iki rugpjūčio 31 d.
10. Neformaliojo švietimo užsiėmimams rengia neformaliojo švietimo užsiėmimų programas vieniems mokslo metams pagal Metodinės tarybos parengtą ir direktoriaus patvirtintą formą

(Priedas Nr. 3). Programas aptaria Klasių vadovų metodinė grupė ir tvirtina mokyklos direktorius iki rugpjūčio 31 d.

11. Pritaikytos dalykų programos pagal Metodinės tarybos parengtą ir direktoriaus patvirtintą formą (Priedas Nr. 4) sudaromos:

11.1. vienam trimestru, naujai į mokyklą priimtiems specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, einamaisiais mokslo metais pradėjusiems mokytis naują mokomąjį dalyką, naujai (ar pirmą kartą) Pedagoginėje psichologinėje tarnyboje įvertintiems mokiniams;

11.2. vieniems mokslo metams kitiems specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams.

12. Individualizuotos dalyko programos pagal Metodinės tarybos parengtas ir direktoriaus patvirtintas formas (Priedas Nr. 5) sudaromos:

12.1 vieniems mokslo metams Specialiojo ugdymo skyriaus mokiniams;

12.2 vienam trimestru specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, ugdomiems bendrojo lavinimo klasėse.

13. Pritaikytos ir individualizuotos dalykų programos aptiriamos Vaiko gerovės komisijoje ir teikiamos tvirtinti mokyklos direktorei suderinus specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių sąrašus su Prienų pedagogine psichologine tarnyba.

14. Trumpalaikius dalykų planus rengia mokytojai, dirbantys mokykloje pirmus metus pagal pačių pasirinktas formas arba naudojasi mokyklos Metodinės tarybos parengta trumpalaikių dalyko planų forma (Priedas Nr. 6).

15. Individualūs ugdymo planai rengiami vieniems mokslo metams pagal Vaiko gerovės komisijoje aptartą ir direktorės įsakymu patvirtintą formą (Priedas Nr. 7). Šiuos planus pildo mokinys, klasės vadovas ir pagalbos mokiniui specialistai. Planai aptariami Vaiko gerovės komisijoje iki rugsėjo 15 d.

16. Klasės vadovų planai rengiami vieniems mokslo metams pagal Metodinės tarybos parengtą ir direktoriaus patvirtintą formą (Priedas Nr. 8). Planai aptariami Klasių vadovų metodinėje grupėje ir tvirtinami mokyklos direktoriaus iki rugpjūčio 31 d.

17. Klasės auklėtojų planai rengiami vieniems mokslo metams pagal Metodinės tarybos parengtą ir direktoriaus patvirtintą formą (Priedas Nr. 8). Planai aptariami Specialiojo ugdymo skyriaus pedagoginių darbuotojų metodinėje grupėje ir tvirtinami mokyklos direktoriaus iki rugpjūčio 31 d.

18. Dalyko mokytojai, atsižvelgę į dalyko specifiką, gali papildyti ( pridėti papildomas skiltis ir kt.) ilgalaikių dalykų planų formą.

#### IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Mokytojams, rengiantiems programas ir planus, pagalbą teikia mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, metodinės tarybos ir metodinių grupių pirmininkai, pagalbos mokiniui specialistai bei didesnę darbo patirtį turintys atitinkamo dalyko mokytojai.

20. Planavimo klausimai aptariami Mokyklos metodinėje taryboje ir dalykų mokytojų metodinėse grupėse.

21. Ugdomosios veiklos planavimo priežiūrą vykdo mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal kuruojamų sričių pasiskirstymą.

---