

PRITARTA

Alytaus Jotvingių gimnazijos mokytojų
tarybos 2017 m. rugpjūčio 31 d.
protokolu Nr.N-11

PATVIRTINTA

Alytaus Jotvingių gimnazijos
direktoriaus
2017 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V1-101

ALYTAUS JOTVINGIŲ GIMNAZIJOS UGDYMO TURINIO PLANAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašas reglamentuoja ugdymo turinio planavimo Alytaus Jotvingių gimnazijoje principus, formas ir laikotarpius.

2. Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašu siekiama:

2.1. įvardyti pagrindinius planavimo principus,

2.2. nurodyti planavimo formas,

2.3. apibrėžti planavimo laikotarpius.

3. Ugdymo turinio planavimo tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Ilgalaikis (metų) planas – tai ugdymo turinio įgyvendinimo gairės, kryptys vieniems mokslo metams, kur dalyko turinys išdėstomas etapais (ciklais, temomis), remiantis dalyko mokymo/mokymosi logika.

Trumpalaikis planas – tai konkretizuota ilgalaikiame plane numatyta veikla, kurioje atsispindi pamokos/pamokų tema ir kt.

II. UGDYMO TURINIO PLANAVIMO TVARKA

4. Ugdymo turinys planuojamas vadovaujantis naudingumo principu: planuojama prasmingai, kad planas padėtų mokytojui nuosekliau ir sklandžiau pasiekti aukštesnę ugdymo kokybę.

5. Ugdymo turinio planavimo laikotarpiai:

5.1. Dalyko metodinė grupė nusprendžia, kokios formos planus rengs ir kokiam laikotarpiui. Visų dalykų mokytojai rengia ilgalaikius ir/ar trumpalaikius planus, kuriems pritariama metodinės grupės susirinkime.

5.2. I-IV gimnazijos klasėse ugdymo procesas planuojamas pagal Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, patvirtintas LR Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Geros mokyklos koncepciją, patvirtintas LR Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 ir Mokomųjų dalykų programas.

5.3. Ilgalaikiai planai rengiami vieniems mokslo metams, atsižvelgiant į Bendrųjų ugdymo planų rekomendacijas, 2-3 savaites skiriant rezerviniam laikui nenumatytiems atvejams (karantino, šalčio, tyrimų, egzaminų ir pan.).

6. Ilgalaikio plano struktūra (1 priedas).

6.1. Tituliniame lape pateikiama bendra informacija (mokyklos pavadinimas; dalykas; kursas; klasė; mokytojas; mokslo metai).

6.2. Įvade pristatomi dalyko mokymo:

6.2.1. tikslai ir uždaviniai (sukonkretinti atsižvelgiant į konkretų kontekstą, patikslinti BUP uždaviniai, susiję su BUP aprašytų dalykinių ir esminių kompetencijų ugdymu; orientuoti į mokymosi rezultata),

6.2.2. bendrieji integracijos bruožai (tarpdalykinė integracija, ryšiai su Bendrųjų kompetencijų ugdymu),

6.2.3. kiti elementai (vertinimo sistema, mokymo priemonės, papildomos pamokos, išvykos ir kita mokytojui svarbi informacija).

6.3. lentelės sudaromos laikantis metodinėse grupėse priimtos struktūros, bet laikantis pagrindinių dalių ir raštvedybos taisyklių.

7. Įgyvendindamas ilgalaikius planus mokytojas turi teisę daryti pakeitimus (skiria daugiau ar mažiau pamokų nei numatyta) atsižvelgdamas į klasės gebėjimus, patirtį, pasiekimus.

8. Pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių, integruotų programų, integruojamų programų, dalyko kurso programos, kurių nėra patvirtinusi ŠMM, programas rengia dalykų mokytojai pagal Bendruosius formaliojo švietimo programų reikalavimus, patvirtintus 2004 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. ISAK-535.

9. Neformaliojo ugdymo (būrelių, projektų) programas (2 priedas) rengia užsiėmimų vadovai, vadovaudamiesi Bendrųjų iš valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. V-1214 redakcija.

10. Klasės auklėtojų veiklos planą mokslo metams pagal rekomenduojamą formą (3 priedas) rengia klasių auklėtojai, atsižvelgdami į gimnazijos prioritetus, tradicinius renginius, nepamokinio ugdymo planą, o koreguoja vadovaudamiesi gimnazijos mėnesio veiklos planu bei pagal aktualius klasės poreikius.

III. UGDYMO TURINIO PLANAVIMO PRINCIPAI IR LAIKOTARPIAI

11. Pasirenkamųjų dalykų, modulių programos, integruotos ir integruojamos programos, dalykų ilgalaikiai planai ir neformaliojo vaikų švietimo programos aptariami dalykų metodikos grupėse iki rugpjūčio 31 d.

12. Pasirenkamųjų dalykų ir modulių programos, integruotos ir integruojamos programos, dalykų ilgalaikiai planai ir neformaliojo ugdymo programos derinami su direktoriaus pavaduotojomis ugdymui iki rugsėjo 5d.

13. Pasirenkamųjų dalykų, modulių programos, integruotos ir integruojamos programos, neformaliojo ugdymo programos, suderintos su direktoriaus pavaduotojomis ugdymui, teikiami tvirtinti direktoriui iki rugsėjo 10 d.

14. Klasės auklėtojo veiklos planas parengiamas ir suderinamas su direktoriaus pavaduotoja ugdymui iki rugsėjo 10 d.

ALYTAUS JOTVINGIŲ GIMNAZIJA

.....
(dalyko pavadinimas)

ILGALAIKIS PLANAS

Klasė

Mokytojas

201 – 201 m. m.

Data	Tema	Val. skč.	Gebėjimai	Vertinimas	Integraciniai ryšiai

Mokytojas
 (parašas)
 (vardas, pavardė)

Ilgalaikis planas aptartas mokytojų metodinės grupės susirinkime
 201 m. rugpjūčio d., protokolo Nr.

SUDERINTA
 Direktorius pavaduotoja ugdymui

.....

201 m. d.

TVIRTINU
Direktorius

Kęstutis Miliauskas
20 - -

ALYTAUS JOTVINGIŲ GIMNAZIJA
NEFORMALIOJO UGDYMO PROGRAMA „.....“

I. ĮVADAS

1. Programą parengė
2. Programos trukmė 201 -201 m.m. 2 val. per savaitę, 70 val. per mokslo metus.
3. Programa skirta 1-2 klasių mokiniams.

II. PROGRAMOS PASKIRTIS (Tikslai, uždaviniai)

4.

III. PROGRAMOS TURINYS

Data (mėnuo, Savaitė)	Temos/veiklos pavadinimas	Val. skaičius	Pastabos (integraci- niai ryšiai, vieta, partneriai Ir kt.)
<i>Rugsėjis</i> I savaitė		2	
II savaitė		2	
III savaitė		2	
IV savaitė		2	

IV. UGDYMO PRIEMONĖS IR ĮRANGA

5.

V. SIEKTINI REZULTATAI

6.

VI. MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

8.

Parengė
(parašas)

201 - -

SUDERINTA
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui
(parašas)
Renata Romanovienė
201 - -

ALYTAUS JOTVINGIŲ GIMNAZIJA

1A KLASĖS AUKLĖTOJOS

VEIKLOS PLANAS 201 -201 M.M.

1. GIMNAZIJOS PRIORITETAJ

2. KLASĖS AUKLĖTOJO IR KLASĖS VEIKLOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

3. VEIKLOS PLANAS

Mėnuo	Savaitės	Mokyklos renginiai	Klasės renginiai	Mokinio pažinimas			Dokumentų tvarkymas	Pastabos
				Darbas su mokiniais	Bendradarbiavimas su klaseje dirbančiais pedagogais	Bendradarbiavimas su mokinių tėvais		
Rugsėjis	I							
	II							
	III							
	IV							

Parengė mokytoja
(parašas)

201 -09-

SUDERINTA

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui
(parašas)

Renata Romanovienė
201 -09-