

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2024 m. rugsėjo 16 d.
įsakymu Nr. V1-152

DĖL VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS UGDYMO TURINĮ NUMATANČIŲ PLANŲ IR PROGRAMŲ RENGIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinėje mokykloje (toliau – Mokykla) kiekvienais mokslo metais rengiami: modulių programų aprašai, klasių vadovų veiklos planai, neformaliojo vaikų švietimo programos (toliau – Planai), pritaikytos ir individualizuotos programos. Ilgalaikiai planai nerengiami, juos mokytojas atsisunčia iš emokykla ir savo darbe jais vadovaujasi.

II SKYRIUS UGDYMO TURINĮ NUMATANČIŲ PLANŲ IR PROGRAMŲ RENGIMO TVARKA

2. Planų projektai turi būti parengti ir pateikti Metodinio centro pirmininkui iki rugsėjo 9 d.
3. Suderintus su Metodiniu centru Planus iki rugsėjo 10 d. tvirtina Mokyklos direktorius.
4. Planai per mokslo metus gali būti koreguojami ir tikslinami. Pastabose fiksuojamas planų ir programų pakeitimas ir priežastys.
5. Planai turi derėti su Mokyklos tikslais ir uždaviniais, intelektine, materialine, technologine baze, atskiros klasės situacija, pasirinktais vadovėliais ir mokymo priemonėmis.
6. Mokytojai vedantys dalykų modulius rengia modulio konkrečiai klasei programas (1 priedas).
7. Klasių vadovai rengia mokslo metų veiklos planus (2 priedas).
8. Neformaliojo vaikų švietimo programos rengiamos vadovaujantis Mokyklos neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tvarkos aprašu (3 priedas).
9. Mokytojai rengia mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaikytas ir individualizuotas programas:
 - 9.1. Pritaikytos ir individualizuotos programos turi derėti su mokinio pasirengimo lygiu, jo psichofizinėmis galiomis, klasės mokymo turiniu, pasirinktomis mokymo priemonėmis;
 - 9.2. Pritaikytų (4 priedas) ir individualių (5 priedas) programų projektai turi būti parengti ir pateikti Vaiko gerovės komisijos pirmininkui iki rugsėjo 10 d.;
 - 9.3. Pritaikytų ir individualizuotų programų rengimas, derinimas ir tvirtinimas gali būti nukeliamas vėlesniam laikui pagal individualius susitarimus su Vaiko gerovės komisijos pirmininku, jei mokytojas konkrečioje klasė dirba pirmus metus;
 - 9.4. Parengtų pritaikytų ir individualizuotų programų projektai suderinami su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);
 - 9.5. Suderintas su Vaiko gerovės komisija pritaikytas ir individualizuotas programas iki rugsėjo 15 d. tvirtina Mokyklos direktorius;

9.6. Pasibaigus mokslo metams pritaikytose ir individualizuotose programose mokytojai užpildo mokinių pasiekimų skiltį ir pateikia Vaiko gerovės komisijai.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Patvirtinti Planai saugomi Mokykloje teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Pritaikytos ir individualizuotos programos saugomos mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, asmens bylose teisės aktų nustatyta tvarka.

Mokyklos ilgalaikių ir kitų
ugdymo turinį numatančių planų
rengimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Klasės modulio programos formos pavyzdys)

VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖ MOKYKLA

TVIRTINU
Direktorius

Algimantas Baranauskas

_____ **KLASĖS MODULIO**
_____ **PROGRAMA**

(pavadinimas)

_____ **M. M.**

Parengė

_____ mokytoja(s)

(dalykas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SUDERINTA

Metodinio centro 20____-____-____ posėdyje, protokolo Nr.

Metodinio centro pirmininkas(ė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

20____-____-____

Pamokų skaičius		
Programos tikslas ir uždaviniai		
Programos turinys	Rugsėjis	1.
		2.
		3.
		4.
	Spalis	5.
		6.
		7.
		8.
	Lapkritis	9.
		10.
		11.
		12.
	Gruodis	13.
		14.
		15.
	Sausis	16.
		17.
		18.
	Vasaris	19.
		20.
		21.
	Kovas	22.
		23.

		24.
		25.
		26.
	Balandis	27.
		28.
		29.
	Gegužė	30.
		31.
		32.
		33.
		34.
	Birželis	35.
		36.
		37.

Mokyklos
ilgalaikių ir kitų ugdymo turinį
numatančių planų rengimo tvarkos
aprašo
2 priedas

(Klasės vadovo veiklos plano formos pavyzdys)

VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖ MOKYKLA

TVIRTINU
Direktorius

Algimantas Baranauskas

_____ **KLASĖS VADOVO VEIKLOS PLANAS**
_____ **M. M.**

Parengė
_____ mokytoja(s)
(dalykas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SUDERINTA

Metodinio centro 20____-____-____ posėdyje, protokolo Nr.

Metodinio centro pirmininkas(ė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

20____-____-____

Tikslas	
Uždaviniai	
Klasės charakteristika	
Kultūrinė pažintinė veikla	
Socialinė pilietinė veikla	
Dalyvavimas mokyklos renginiuose	
Prevencinė veikla	
Bendravimas su tėvais	
Bendravimas su mokytojais ir pagalbos mokiniui specialistais	
Individualus darbas su mokiniiais	

Klasės valandėlės	Rugsėjis	1.
		2.
		3.
		4.
	Spalis	5.
		6.
		7.
		8.
	Lapkritis	9.
		10.
		11.
		12.
	Gruodis	13.
		14.
		15.
	Sausis	16.
		17.
		18.
	Vasaris	19.
		20.
		21.
	Kovas	22.
		23.
		24.
		25.
		26.
	Balandis	27.

		28.
		29.
	Gegužė	30.
		31.
		32.
		33.
		34.
	Birželis	35.
		36.
		37.

Mokyklos ilgalaikių ir kitų
ugdymo turinį numatančių planų
rengimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Neformaliojo vaikų švietimo programos formos pavyzdys)

VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖ MOKYKLA

TVIRTINU
Direktorius

Algimantas Baranauskas

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMA

(programos pavadinimas)

_____ **M. M.**

Parengė

_____ mokytoja(s)

(dalykas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SUDERINTA

Metodinio centro 20____-____-____ posėdyje, protokolo Nr.

Metodinio centro pirmininkas(ė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

20____-____-____

Savaitinių valandų skaičius		
Klasė(s)		
Dalyvių skaičius		
Uždaviniai		
Darbo metodai ir būdai		
Programos turinys	Rugsėjis	1.
		2.
		3.
		4.
	Spalis	5.
		6.
		7.
		8.
	Lapkritis	9.
		10.
		11.
		12.
	Gruodis	13.
		14.
		15.
	Sausis	16.
		17.
		18.
		19.
	Vasaris	20.
		21.
		22.
	Kovas	23.
		24.
		25.
		26.
	Balandis	27.
		28.
		29.
	Gegužė	30.
		31.
		32.
		33.

		34.
	Birželis	35.
		36.
		37.
Numatomi organizuoti renginiai Mokykloje, rajone, šalyje		
Numatomos viešinimo priemonės		
Pasiekimai ir vertinimas		

Mokyklos ilgalaikių ir kitų
ugdymo turinį numatančių planų
rengimo tvarkos aprašo
4 priedas

(Pritaikytos bendrosios programos formos pavyzdys)

VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖ MOKYKLA

TVIRTINU
Direktorius

Algimantas Baranauskas

_____ PRITAIKYTA BENDROJI PROGRAMA
(dalyko pavadinimas)

_____ M. M.

Mokinio(ės) vardas ir pavardė _____

Klasė _____

Programą pritaikė

(mokytojo(s) parašas)

(mokytojo(s) vardas ir pavardė)

SUDERINTA

Tėvai (globėjai, rūpintojai)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

20__-__-__

SUDERINTA

Vaiko gerovės komisijos

20__-__-__ posėdyje,
protokolo Nr. _____

Vaiko gerovės komisijos
pirmininkas(ė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

20__-__-__

SUDERINTA

Vaiko gerovės komisijos

20__-__-__ posėdyje,
protokolo Nr. _____

Vaiko gerovės komisijos
pirmininkas(ė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

20__-__-__

1. Individualūs ugdymo tikslai ir uždaviniai _____

2. Vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, papildoma literatūra, naudojama mokinio ugdymui _____

3. Kurios klasės programą labiausiai atitinka realios mokinio(ės) žinios, mokėjimai ir įgūdžiai _____

Taikomi pagalbos mokant(is) metodai ir būdai:

- ☐ Sumažinamas užduočių kiekis
- ☐ Supaprastinamos užduotys
- ☐ Pateikiamos atskirai paruoštos užduotys
- ☐ Diagraminių klaidų grupė skaičiuojama kaip viena klaida (painiojamos panašios grafemos, grafiniai vienetai, simboliai).
- ☐ Nereikalaujama dailaus rašto
- ☐ Rašo tik dalį darbo
- ☐ Rašydamas taria žodžius garsiai arba pašnibždomis.
- ☐ Leidžiama rašyti spausdintinėmis raidėmis
- ☐ Mažinamos skaitymo užduotys
- ☐ Nereikalaujama skaityti sudėtingesnės struktūros žodžių, sakinių
- ☐ Nereikalaujama skaityti garsiai prieš klasę
- ☐ Tekstai mokiniui perskaitomi
- ☐ Skaitomą tekstą seka naudodamas pagalbines priemones (pieštuką, liniuotę, eilutės trafaretą ir pan.)
- ☐ Prieš pateikiant užduotis suformuluojami konkretūs klausimai
- ☐ Nereikalaujama mokytis atmintinai
- ☐ Mažinamos mintino mokymosi užduočių apimtys
- ☐ Atsakinėti leidžiama, naudojantis mokytojo sudarytu planu, pagalbinais klausimais
- ☐ Informacija struktūruojama
- ☐ Aiškinant žodžiu naudojama iliustruojama medžiaga
- ☐ Nereikalaujama naudotis žemėlapiu, schemomis ir pan.
- ☐ Pažymimos vietos, kuriose mokinyš dėl regimojo suvokimo sutrikimų gali daryti klaidų
- ☐ Nagrinėjant tekstą jis suskirstomas pastraipomis, išskiriami esminiai dalykai
- ☐ Periodiškai atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį
- ☐ Fiksuojami dėmesio, veiklos organizavimo pasiekimai
- ☐ _____

Kontrolinius darbus rašo:

- ☐ savarankiškai
- ☐ su pagalba
- ☐ pas spec. pedagogą
- ☐ kartu su visais klaseje
- ☐ atskirai, kitu laiku
- ☐ sumažinamas užduočių kiekis
- ☐ pateikiamos atskirai paruoštos užduotys
- ☐ leidžiama naudotis papildomomis priemonėmis

☐ _____

Namų darbų užduotys:

- ☐ neskiriamos
- ☐ mažinamas kiekis
- ☐ skiriamos kitos
- ☐ _____

Naudojamos papildomos priemonės:

- ☐ Kompiuteris ☐ Skaičiuotuvas ☐ MP3 ☐ _____
- ☐ Lapas paryškintomis linijomis ☐ Tekstai su padidintu šriftu ☐ _____

Pamokoje leidžiama naudotis:

- ☐ Taisyklių, formulių rinkiniais ☐ Raidynu ☐ Daugybės lentelė ☐ Atliktų analogiškų pavyzdžiais
- ☐ Pavyzdžiais ☐ _____ ☐ _____

Naudojamos dėmesį organizuojančios priemonės:

- ☐ Nuolat atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį
- ☐ Naudojamas tarpinis atsiskaitymas atliekant užduotį
- ☐ Naudojami mokytojo ir mokinio susitarimai, organizuojantys dėmesį
- ☐ Naudojamos įvairios paskatinimo priemonės
- ☐ Akcentuojamos sėkmės
- ☐ _____

4. Specialiojo pedagogo teikiamos pagalbos kryptys:

- ☐ Girdimojo suvokimo ir kalbinių procesų lavinimas
- ☐ Vizualinio suvokimo ir orientacijos erdvėje ugdymas
- ☐ Erdvės suvokimo ir orientacijos erdvėje ugdymas
- ☐ Girdimosios atminties treniruotės
- ☐ Regimosios atminties treniruotės
- ☐ Racionalių įsiminimo būdų mokymas
- ☐ Įsimenamos medžiagos struktūrinimas
- ☐ Mokymas naudotis įvairiais informacijos šaltiniais
- ☐ Skatinimo sistemos naudojimas vaiko tinkamo elgesio formavimui
- ☐ Mokymas planuoti, nuosekliai organizuoti ir kontroliuoti savo veiklą
- ☐ Užduočių pateikimas etapais
- ☐ Savikontrolės mokymas

5. Mokinio Bendrosios programos įsisavinimo pasiekimai pabaigoje mokslo metų (aprašyti):

Įsisavino	Ne pilnai įsisavino	Neįsisavino	Pastabos

Mokyklos ilgalaikių ir kitų
ugdymo turinį numatančių planų
rengimo tvarkos aprašo
5 priedas

(Individualizuotos bendrosios programos formos pavyzdys)

VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖ MOKYKLA

TVIRTINU

Direktorius

Algimantas Baranauskas

INDIVIDUALIZUOTA BENDROJI PROGRAMA

(dalyko pavadinimas)

M. M.

Mokinio(ės) vardas ir pavardė _____

Klasė _____

Programą pritaikė

(mokytojo(s) parašas)

(mokytojo(s) vardas ir pavardė)

SUDERINTA

Tėvai (globėjai, rūpintojai)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

20__-__-__

SUDERINTA

Vaiko gerovės komisijos

20__-__-__ posėdyje,

protokolo Nr. _____

Vaiko gerovės komisijos
pirmininkas(ė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

20__-__-__

SUDERINTA

Vaiko gerovės komisijos

20__-__-__ posėdyje,

protokolo Nr. _____

Vaiko gerovės komisijos
pirmininkas(ė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

20__-__-__

1. Individualūs ugdymo tikslai ir uždaviniai _____

2. Vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, papildoma literatūra, naudojama mokinio ugdymui _____

3. Kurios klasės programą labiausiai atitinka realios mokinio(ės) žinios, mokėjimai ir įgūdžiai

Taikomi pagalbos mokant(is) metodai ir būdai:

- ☐ Sumažinamas užduočių kiekis
- ☐ Supaprastinamos užduotys
- ☐ Pateikiamos atskirai paruoštos užduotys
- ☐ Diagraminių klaidų grupė skaičiuojama kaip viena klaida (painiojamos panašios grafemos, grafiniai vienetai, simboliai).
- ☐ Nereikalaujama dailaus rašto
- ☐ Rašo tik dalį darbo
- ☐ Rašydamas taria žodžius garsiai arba pašnibždomis.
- ☐ Leidžiama rašyti spausdintinėmis raidėmis
- ☐ Mažinamos skaitymo užduotys
- ☐ Nereikalaujama skaityti sudėtingesnės struktūros žodžių, sakinių
- ☐ Nereikalaujama skaityti garsiai prieš klasę
- ☐ Tekstai mokiniui perskaitomi
- ☐ Skaitomą tekstą seka naudodamas pagalbines priemones (pieštuką, liniuotę, eilutės trafaretą ir pan.)
- ☐ Prieš pateikiant užduotis suformuluojami konkretūs klausimai
- ☐ Nereikalaujama mokytis atmintinai
- ☐ Mažinamos mintino mokymosi užduočių apimtys
- ☐ Atsakinėti leidžiama, naudojantis mokytojo sudarytu planu, pagalbinais klausimais
- ☐ Informacija struktūruojama
- ☐ Aiškinant žodžiu naudojama iliustruojama medžiaga
- ☐ Nereikalaujama naudotis žemėlapiu, schemomis ir pan.
- ☐ Pažymimos vietos, kuriose mokinyss dėl regimojo suvokimo sutrikimų gali daryti klaidų
- ☐ Nagrinėjant tekstą jis suskirstomas pastraipomis, išskiriami esminiai dalykai
- ☐ Periodiškai atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį
- ☐ Fiksuojami dėmesio, veiklos organizavimo pasiekimai
- ☐ _____

Kontrolinius darbus rašo:

- ☐ savarankiškai
- ☐ su pagalba
- ☐ pas spec. pedagogą
- ☐ kartu su visais klaseje
- ☐ atskirai, kitu laiku
- ☐ sumažinamas užduočių kiekis
- ☐ pateikiamos atskirai paruoštos užduotys
- ☐ leidžiama naudotis papildomomis priemonėmis
- ☐ _____

Namų darbų užduotys:

- ☐ neskiriamos
- ☐ mažinamas kiekis
- ☐ skiriamos kitos
- ☐ _____

Naudojamos papildomos priemonės:

- ☐ Kompiuteris ☐ Skaičiuotuvas ☐ MP3 ☐ _____
- ☐ Lapas paryškintomis linijomis ☐ Tekstai su padidintu šriftu ☐ _____

Pamokoje leidžiama naudotis:

- ☐ Taisyklių, formulių rinkiniai ☐ Raidynu ☐ Daugybės lentelė ☐ Atliktų analogiškų pavyzdžiais
- ☐ Pavyzdžiais ☐ _____ ☐ _____

Naudojamos dėmesį organizuojančios priemonės:

- ☐ Nuolat atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį
- ☐ Naudojamas tarpinis atsiskaitymas atliekant užduotį
- ☐ Naudojami mokytojo ir mokinio susitarimai, organizuojantys dėmesį
- ☐ Naudojamos įvairios paskatinimo priemonės
- ☐ Akcentuojamos sėkmės
- ☐ _____

4. Specialiojo pedagogo teikiamos pagalbos kryptys:

- ☐ Girdimojo suvokimo ir kalbinių procesų lavinimas
- ☐ Vizualinio suvokimo ir orientacijos erdvėje ugdymas
- ☐ Erdvės suvokimo ir orientacijos erdvėje ugdymas
- ☐ Girdimosios atminties treniruotės
- ☐ Regimosios atminties treniruotės
- ☐ Racionalių įsiminimo būdų mokymas
- ☐ Įsimenamos medžiagos struktūrinimas
- ☐ Mokymas naudotis įvairiais informacijos šaltiniais
- ☐ Skatinimo sistemos naudojimas vaiko tinkamo elgesio formavimui
- ☐ Mokymas planuoti, nuosekliai organizuoti ir kontroliuoti savo veiklą
- ☐ Užduočių pateikimas etapais
- ☐ Savikontrolės mokymas

5. Veiklos planavimas ir pasiekimai:

_____ m. m. I pusmetis

(mokinio(ės) pasiekimų žymėjimas: išmoko +; nepilnai išmoko +-; neišmoko -)

Veikla	Mokinio(ės) pasiekimai

_____ m. m. II pusmetis

(mokinio(ės) pasiekimų žymėjimas: išmoko +; nepilnai išmoko +-; neišmoko -)

Veikla	Mokinio(ės) pasiekimai