

UGDYMO TURINIO PLANAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia šio dokumento įgyvendinimo tikslą, uždavinius, reglamentuoja pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo turinio planavimo principus gimnazijoje.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, 2021–2022 ir 2022–2023 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, Bendraisiais formaliojo švietimo programų reikalavimais, Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo ir specialiojo ugdymosi skyrimo tvarkos aprašu, susitarimais metodinėse grupėse, metodinėje taryboje.

3. Apraše vartojamos sąvokos ir terminai:

Dalyko kurso programa – atitinkamo lygmens dalyko programa, kuria siekiama specifinių ugdymo tikslų.

Ilgalaikis dalyko planas – remiantis dalyko programai nustatytu pamokų skaičiumi pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo bendrąsias programas ir numatomus mokinių pasiekimus parengtas vienerių mokslo metų apimties dalyko turinys.

Individualizuota programa – specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčio mokinio gebėjimams ir realiam mokymosi lygiui pritaikyta bendrojo ugdymo programa. Programa gali būti tos pačios arba žemesnės klasės. Mokinio pasiekimai turi būti vertinami pagal individualizuotoje programoje numatytus pasiekimus.

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

Integruota programa – sujungta į tam tikrą visumą dviejų ir daugiau ugdymo sričių ar dalykų ugdymo turinį apimanti programa.

Klasės vadovo planas – individualus 1-8, I-IV gimnazijos klasių vadovo planas, kuriame planuojamos priemonės, renginiai, klasės valandėlės ir kita veikla.

Modulio programa – iš anksto apibrėžta, savarankiška, ne mažesnė kaip 17 valandų apimties privalomojo mokomojo dalyko programos dalis.

Pritaikyta programa – specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčiam mokiniui skirta, supaprastinta ir palengvinta tos pačios klasės bendrojo ugdymo programa, kurios tikslas – siekti mokinio patenkinamo pasiekimų lygio.

Trumpalaikis dalyko planas – remiantis dalyko programai nustatytu pamokų skaičiumi pagal bendrojo ugdymo bendrąsias programas ir numatomus mokinių pasiekimus parengtas dalyko turinys pagal metodinėse grupėse priimtą dalyko turinio apimtį.

Ugdymo programa – įvairiai formalizuota švietimo programa, kurios turiniu, įgyvendinimo būdais ir metodais siekiama ugdymo tikslų.

Ugdymo srities/dalyko programa – dalyko ugdymo kryptį (tikslus ir uždavinius), ugdymo turinį ir didaktines nuostatas, kuriomis siekiama, kad mokinys įgytų jam būtiną žinojimą ir supratimą, išsiugdytų esminius gebėjimus ir vertybines nuostatas, nusakanti programa.

II. UGDYMO TURINIO PLANAVIMO TVARKOS APRAŠO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Aprašo tikslas – nustatyti ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo principus ir terminus gimnazijoje.

5. Aprašo įgyvendinimo uždaviniai:

5.1. susitarti dėl ugdymo turinio planavimo;

5.2. nustatyti reikalavimus planavimo formoms, terminams;

5.3. sudaryti galimybes ugdymo procesą planuoti lanksčiai.

III. BENDRIEJI GIMNAZIJS UGDYMO TURINIO PLANAVIMO PRINCIPAI

6. Gimnazija nustato ugdymo turinio planavimą:

6.1. metodinės grupės ir metodinė taryba aptaria ugdymo turinio planavimo ir detalizavimo principus;

6.2. gimnazijos vadovas nustato ugdymo turinio planavimo ir detalizavimo tvarką.

7. Ilgalaikiai planai, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programos (jei nėra parengtų bendrųjų programų), neformaliojo švietimo programos rengiamos mokslo metams, pritaikytos ir individualizuotos programos specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams rengiamos

pusmečiui arba pagal Švietimo pagalbos tarnybos rekomendacijas. Trumpalaikis dalyko planas pradiniam ugdyme rengiamas vienam mėnesiui, pagrindiniame ir viduriniame ugdyme – temai.

8. Dalyko turinys planuojamas pagal ugdymo plane nurodytą dalyko programai skirtą valandų (pamokų) skaičių, pritaikant ugdymo turinį taip, kad kiekvienas mokinys būtų ugdomas pagal savo poreikius ir sugebėjimus, kad įgytų žinių ir kompetencijų, būtinų tolesniam mokymuisi ir gyvenimui visuomenėje.

9. Minimalus privalomų pamokų skaičius ilgalaikiuose planuose nustatomas pagal mokymosi savaičių skaičių.

IV. REIKALAVIMAI ILGALAIKIAM IR TRUMPALAIKIAM PLANUI

10. Rengiant dalyko ilgalaikį planą jame būtinos tokios sudedamosios dalys (1 priedas):

10.1. dalyko pavadinimas, kursas. Dalyko pavadinime, kurse įvardijama, kuriam dalykui ir programos kursui skiriamas šis planas;

10.2. mokytojas ir jo kvalifikacinė kategorija. Dalyje įvardijamas mokytojo vardas ir pavardė, jo kvalifikacinė kategorija pagal dalyką;

10.3. klasė, grupė. Klasėje, grupėje įvardijama, kurio koncentro, klasės, grupės ar srauto mokiniams skirtas ilgalaikis planas;

10.4. valandų skaičius per savaitę. Valandų skaičiuje per savaitę nurodomas pamokų skaičius per savaitę, skirtas dalyko programai;

10.5. ugdymo turinį reglamentuojantys dokumentai. Ugdymo turinį reglamentuojančiuose dokumentuose nurodomi dokumentai, kuriais vadovaujantis parengtas planas;

10.6. tikslai. Ilgalaikiame plane išskiriamas bendras mokomojo dalyko tikslas, pagal Bendrąsias pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas;

10.7. uždaviniai. Uždaviniuose numatomi žingsniai, veiksmai, priemonės plano tikslui pasiekti;

10.8. turinys. Turinyje pateikiami gebėjimai pagal bendrąsias pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, temas, valandų skaičius;

10.9. vertinimas. Vertinime nurodoma mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodika;

10.10. Mokymo ir mokymosi priemonės. Mokymo ir mokymosi priemonėse įvardijami mokinio naudojamos mokymo(si) priemonės;

10.11. integruotos pamokos. Jeigu mokytojas planuoja integruotą pamoką, ilgalaikiame plane užrašo pamokos temą, integruojamą(us) dalykus.

11. Ilgalaikis planas rengiamas mokslo metams, aptariamam dalyko metodinėje grupėje, suderinamas su direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

12. Keičiant ilgalaikį planą korekcija atliekama korekcijų lape prieš penkias darbo dienas iki koreguojamos pamokos pradžios, derinama su direktoriaus pavaduotoju ugdymui (8 priedas).
13. Trumpalaikių planų formos nustatomos metodinėse grupėse mokslo metams.
14. Rengiant dalyko trumpalaikį planą būtina laikytis metodinės grupės nustatytos formos.
15. Trumpalaikis dalyko planas pradiniam ugdyme rengiamas vienam mėnesiui, pagrindiniame ir viduriniame ugdyme – temai.
16. Rengiant dalyko pamokos planą laikomasi rekomendacinio pobūdžio dalių. (9 priedas).

V. REIKALAVIMAI UGDYMO PROGRAMAI

17. Rengiant dalyko, integruojamąją, integruotą, modulio, pasirenkamojo dalyko, dalyko bendrojo ar išplėstinio kurso, neformaliojo švietimo programą (toliau vadinama – programa) joje būtinos tokios sudedamosios dalys (2, 3, 6 priedas):

17.1. įvadas. Įvade įvardijama, kurio koncentro, klasės mokiniams, kuriai ugdymosi sričiai, dalykams, dalykui skiriama ši programa;

17.2. tikslai. Programoje išskiriami bendrieji tikslai, orientuoti į asmens bendrosios kompetencijos, t.y. bendrųjų vertybinių nuostatų, gebėjimų ir žinių visumos, ugdymą, bei specialieji tos programos siekiai;

17.3. uždaviniai. Uždaviniuose numatomi žingsniai, veiksmai, priemonės bendriesiems ir specialiesiems programos tikslams pasiekti;

17.4. didaktinės nuostatos. Didaktinėse nuostatose aptariami programos tikslams įgyvendinti numatomos ugdymo strategijos, būdai, mokymo ir mokymosi metodai, mokymosi aplinkai sukurti atrinktų mokymo priemonių naudojimo būdai, informacinių komunikacinių technologijų taikymas;

17.5. turinys. Programos turinyje pateikiami siektini rezultatai, temos, potemės, valandų skaičius. Pasiūlos programos turinyje pateikiami siektini rezultatai, temos, valandų skaičius;

17.6. vertinimas ir įvertinimas. Vertinama vadovaujantis metodinėse grupėse patvirtinta mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodika;

17.7. mokymo(si) priemonės. Šioje dalyje fiksuojamos mokymo(si) priemonės, kurios bus reikalingos ugdymo procesui.

18. Ugdymo sričių, dalykų, kuriems neparengtos Bendrosios programos, programos rengiamos mokslo metams.

19. Ugdymo sričių, dalykų programos aptariamos dalykų mokytojų metodinėse grupėse, neformaliojo švietimo programos – metodinėje taryboje, tvirtina gimnazijos vadovas, remdamasis bendraisiais ugdymo planais iki mokslo metų pradžios.

20. Dalyko, integruojamųjų, integruotų, modulių, pasirenkamųjų dalyko, dalykų bendrojo ar išplėstinio kurso, neformaliojo švietimo pasiūlos programos (parengtos pagal 3 priedą) aptariamoms metodinėse grupėse ir galioja iki trijų mokslo metų. Neformaliojo švietimo pasiūlos programos aptariamoms metodinėje taryboje.

VI. REIKALAVIMAI PRITAIKYTAI IR INDIVIDUALIZUOTAI UGDYMO PROGRAMAI

21. Pritaikytų ir individualizuotų programų formas ir planavimo terminus pagal Švietimo pagalbos tarnybos rekomendacijas nustato Vaiko gerovės komisija (4, 5 priedai).

22. Pritaikytos ir individualizuotos programos aptariamoms Vaiko gerovės komisijoje, tvirtinamos gimnazijos vadovo įsakymu.

VII. REIKALAVIMAI KLASĖS VADOVO PLANUI

23. Rengiant klasės vadovo planą (toliau vadinama – Planas) jame būtinos tokios sudedamosios dalys (7 priedas):

24.1. situacijos analizė. Rašoma SSGG analizė, kurioje apibūdinamos klasės stipriosios ir silpnosios pusės, galimybės ir grėsmės.

24.2. tikslai. Plane išskiriami tikslai, kurių klasės vadovas sieks per mokslo metus.

24.3. uždaviniai. Uždaviniuose numatomi žingsniai, veiksmai, priemonės programos tikslams pasiekti.

24.4. turinys. Plano turinyje pateikiama:

24.4.1. klasės valandėlės;

24.4.2. data;

24.4.3. kita veikla;

24.4.4. pastabos.

25. Klasės vadovo planas rengiamas vienam pusmečiui, aptariamoms klasės vadovų metodinėje grupėje, suderinamas su direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

VIII. UGDYMO TURINIO PLANAVIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

26. Dalyko, integruojamųjų, integruotų, modulių, pasirenkamųjų dalyko, dalykų bendrojo ar išplėstinio kurso, neformaliojo švietimo pasiūlos programos (parengtos pagal 3 priedą) aptariamoms metodinėse grupėse ir galioja iki trijų mokslo metų. Neformaliojo švietimo pasiūlos programos aptariamoms metodinėje taryboje.

27. Už ilgalaikių, trumpalaikių planų, dalyko, integruojamųjų, integruotų, modulių, pasirenkamųjų dalykų, dalykų bendrojo ar išplėstinio kurso, neformaliojo švietimo programų rengimą ir kokybę atsakingi dalykų mokytojai.

28. Pritaikytų ir individualizuotų programų rengimo procesą ir kokybę prižiūri Vaiko gerovės komisijos nariai.

29. Ugdymo turinio planavimą ir įgyvendinimo kokybę prižiūri mokomuosius dalykus, ar klases kuruojantis direktorius arba direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

30. Už ugdymo turinio įgyvendinimą atsako gimnazijos vadovas.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašas – tai dokumentas, kuriuo vadovaujasi visi gimnazijos mokytojai.

32. Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašą rengia darbo grupė, tvirtina gimnazijos vadovas savo įsakymu.

33. Su ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašu supažindinami visi mokytojai mokytojų tarybos posėdyje.

34. Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašą pritarus metodinei tarybai galima keisti.

Raseinių r. Ariogalos gimnazijos
Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(paraštės: 2 cm viršuje ir apačioje, 3 cm kairėje, 1 cm dešinėje)
RASEINIŲ R. ARIOGALOS GIMNAZIJA
(12 dydžio, didžiosios, paprastosios)

ILGALAIKIS PLANAS-..... M. M.
(14 dydžio, didžiosios, paryškintos, prieš pastraipą 12 pt tarpas)

DALYKO PAVADINIMAS, KURSAS. (1,5 eilutės tarpas, be įtraukų)

MOKYTOJAS IR JO KVALIFIKACINĖ KATEGORIJA.

KLASĖ (GRUPĖ).

VALANDŲ SKAIČIUS PER SAVAITĘ.

UGDYMO TURINĮ REGLAMENTUOJANTYS DOKUMENTAI.

TIKSLAS

UŽDAVINIAI

1.

TURINYS

| Gebėjimai | Tema | Valandų skaičius |
|-----------|------|------------------|
| 1.1. | | |
| | | |
| Iš viso | | |

(lentelės plotis – pirmas stulpelis 9 cm, antras stulpelis – 6 cm, trečias – 2 cm, tarpai tarp eilučių – viengubas, gebėjimų numeravimas pagal ugdymo programą)

VERTINIMAS

INTEGRUOTOS PAMOKOS

MOKYMO IR MOKYMOSI PRIEMONĖS

1.

APTARTA

.....

.....-....., protokolo Nr.

Metodinės grupės pirmininkas

(Vardas, pavardė)

SUDERINTA

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

.....-.....

(Vardas, pavardė)

Raseinių r. Ariogalos gimnazijos
Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(paraštės: 2 cm viršuje ir apačioje, 3 cm kairėje, 1 cm dešinėje)

RASEINIŲ R. ARIOGALOS GIMNAZIJA

(12 dydžio, didžiosios, paprastosios)

PROGRAMA-..... M. M.

(14 dydžio, didžiosios, paryškintos, prieš pastraipą 12 pt tarpas)

PAVADINIMAS.

MOKYTOJAS IR JO KVALIFIKACINĖ KATEGORIJA.

GRUPĖ.

VALANDŲ SKAIČIUS PER SAVAITĘ.

1. ĮVADAS

2. TIKSLAS

3. UŽDAVINIAI

3.1.

4. DIDAKTINĖS NUOSTATOS

5. TURINYS

| Siektini rezultatai | Potemės | Valandų skaičius |
|---------------------|---------|------------------|
| Tema: | | |
| | | |
| | | Iš viso |

(lentelės plotis – pirmas stulpelis 9 cm, antras stulpelis – 6 cm, trečias – 2 cm, tarpai tarp eilučių – viengubas)

6. VERTINIMAS IR ĮVERTINIMAS

7. MOKYMO(SI) PRIEMONĖS

7.1.

APTARTA

.....

.....metodinėje grupėje

.....-.....-....., protokolo Nr.

Metodinės grupės pirmininkas

(Vardas, pavardė)

PATVIRTINTA

Direktoriaus įsakymu Nr.....

.....-.....-.....

Raseinių r. Ariogalos gimnazijos
Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašo
3 priedas

(paraštės: 2 cm viršuje ir apačioje, 3 cm kairėje, 1 cm dešinėje)

RASEINIŲ R. ARIOGALOS GIMNAZIJA

(12 dydžio, didžiosios, paprastosios)

PROGRAMA-..... M. M.

(14 dydžio, didžiosios, paryškintos, prieš pastraipą 12 pt tarpas)

PAVADINIMAS.

MOKYTOJAS IR JO KVALIFIKACINĖ KATEGORIJA.

GRUPĖ.

VALANDŲ SKAIČIUS PER SAVAITĘ.

1. ĮVADAS

2. TIKSLAS

3. UŽDAVINIAI

3.1.

4. DIDAKTINĖS NUOSTATOS

5. TURINYS

| Siektini rezultatai | Tema | Valandų skaičius |
|---------------------|------|------------------|
| | | |
| | | |
| Iš viso | | |

(lentelės plotis – pirmas stulpelis 9 cm, antras stulpelis – 6 cm, trečias – 2 cm, tarpai tarp eilučių – viengubas)

6. VERTINIMAS IR ĮVERTINIMAS

7. MOKYMO(SI) PRIEMONĖS

APTARTA

.....

.....metodinėje grupėje

.....-.....-....., protokolo Nr.

Metodinės grupės pirmininkas

(Vardas, pavardė)

Raseinių r. Ariogalos gimnazijos
Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašo
4 priedas

(paraštės: 2 cm viršuje ir apačioje, 3 cm kairėje, 1 cm dešinėje)

RASEINIŲ R. ARIOGALOS GIMNAZIJA

(12 dydžio, didžiosios, paprastosios)

PRITAIKYTA PROGRAMA

(14 dydžio, didžiosios, paryškintos, prieš pastraipą 12 pt tarpas)

LAIKOTARPIS. (Rašoma toje pačioje eilutėje)

MOKINIO VARDAS, PAVARDĖ, KLASĖ. (Rašoma toje pačioje eilutėje)

MOKYTOJAS IR JO KVALIFIKACINĖ KATEGORIJA. (Rašoma toje pačioje eilutėje)

MOKINIO GEBĖJIMAI, UGDYMO SI STILIUS. (Rašoma toje pačioje eilutėje)

TIKSLAS. (Rašoma toje pačioje eilutėje)

UŽDAVINIAI:

1.

TAIKOMI MOKYMO(SI) METODAI, BŪDAI. (Rašoma toje pačioje eilutėje)

NAUDOJAMOS MOKYMO(SI) PRIEMONĖS:

1.

APTARTA

Vaiko gerovės komisijoje

.....-.....-....., protokolo Nr.

Vaiko gerovės komisijos pirmininkas

(Vardas, pavardė)

PATVIRTINTA

Direktoriaus įsakymu Nr.....

.....-.....-.....

Pasiekimų vertinimas (aprašomasis, pildoma pusmečio pabaigoje): _____

Mokytojas

(vardas, pavardė, parašas)

Raseinių r. Ariogalos gimnazijos
Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašo
5 priedas

(paraštės: 2 cm viršuje ir apačioje, 3 cm kairėje, 1 cm dešinėje)
RASEINIŲ R. ARIOGALOS GIMNAZIJA
(12 dydžio, didžiosios, paprastosios)

INDIVIDUALIZUOTA PROGRAMA

(14 dydžio, didžiosios, paryškintos, prieš pastraipą 12 pt tarpas)

LAIKOTARPIS. (Rašoma toje pačioje eilutėje)

MOKINIO VARDAS, PAVARDĖ, KLASĖ. (Rašoma toje pačioje eilutėje)

MOKYTOJAS IR JO KVALIFIKACINĖ KATEGORIJA. (Rašoma toje pačioje eilutėje)

MOKINIO GEBĖJIMAI, UGDYMO SI STILIUS. (Rašoma toje pačioje eilutėje)

TIKSLAS. (Rašoma toje pačioje eilutėje)

UŽDAVINIAI:

1.

2.

TAIKOMI MOKYMO (SI) METODAI, BŪDAI. (Rašoma toje pačioje eilutėje)

NAUDOJAMOS MOKYMO (SI) PRIEMONĖS:

1.

2.

| Pasiekimai (tikėtini gebėjimai, įgūdžiai) | Ugdymo turinys (ciklas, skyrius, temos) | Data* (mėnuo, savaitė) | Valandų skaičius* | Vertinimas* (įsisavino +; Ne visiškai įsisavino + -; neįsisavino -) | Pastabos* |
|--|---|------------------------------|----------------------|---|-----------|
| | | | | | |

* pažymėtos lentelės dalys gali būti pildomos ranka, kitos dalys pildomos kompiuteriu

APTARTA

Vaiko gerovės komisijoje

.....-.....-....., protokolo Nr.

Vaiko gerovės komisijos pirmininkas

(Vardas, pavardė)

PATVIRTINTA

Direktoriaus įsakymu Nr.....

.....-.....-.....

Programos apibendrinimas (pildoma pusmečio pabaigoje):

Mokytojas

_____ (vardas, pavardė, parašas)

Raseinių r. Ariogalos gimnazijos
Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašo
6 priedas

(paraštės: 2 cm viršuje ir apačioje, 3 cm kairėje, 1 cm dešinėje)

RASEINIŲ R. ARIOGALOS GIMNAZIJA

(12 dydžio, didžiosios, paprastosios)

NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMA-..... M. M.

(14 dydžio, didžiosios, paryškintos, prieš pastraipą 12 pt tarpas)

PAVADINIMAS.

MOKYTOJAS IR JO KVALIFIKACINĖ KATEGORIJA.

GRUPĖ.

VALANDŲ SKAIČIUS PER SAVAITĘ.

1. ĮVADAS

2. TIKSLAS

3. UŽDAVINIAI

3.1.

3.2.

3.3.

4. DIDAKTINĖS NUOSTATOS

5. TURINYS

| Siektini rezultatai | Tema | Valandų skaičius |
|---------------------|---------|------------------|
| | | |
| | | |
| | Iš viso | |

6. VERTINIMAS IR ĮVERTINIMAS

7. MOKYMO(SI) PRIEMONĖS

7.1.

APTARTA

.....
.....metodinėje grupėje
.....-.....-....., protokolo Nr.
Metodinės grupės pirmininkas
(Vardas, pavardė)

PATVIRTINTA

Direktoriaus įsakymu Nr.....
.....-.....-.....

Raseinių r. Ariogalos gimnazijos
Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašo
7 priedas

RASEINIŲ R. ARIOGALOS GIMNAZIJA

KLASĖS VADOVO VEIKLOS PLANAS-..... M. M.

I pusmetis

VADOVAS IR JO KVALIFIKACINĖ KATEGORIJA.

KLASĖ.

SSGG analizė.

| | |
|-----------|-----------|
| Stiprybės | Silpnybės |
| | |
| Galimybės | Grėsmės |
| | |

TIKSLAI

Ugdys...

UŽDAVINIAI

1.

| Eil. Nr. | Klasės valandėlės | Data* | Kita veikla | Pastabos |
|-----------------|---------------------------|--------------|---|-----------------|
| | | | Kultūrinė, meninė, pažintinė, kūrybinė, sportinė, praktinė veikla įrašoma čia | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Iš viso val. | | | |

*Data (mėnuo, diena) įrašoma tą savaitę, kai vyksta valandėlė.

APTARTA

Klasių vadovų metodinėje grupėje

.....-.....-....., protokolo Nr.....

Metodinės grupės pirmininkas

(Vardas, pavardė)

SUDERINTA

Direktorius pavaduotojas ugdymui

.....-.....-.....

(Vardas, pavardė)

PAMOKOS PLANAS

Pamokos tema;

Pamoka pagal UP;

Ugdymo(si) tikslas. Kokias bendrąsias ir dalykines kompetencijas ugdysis mokiniai?

Planuojami mokymo(si) uždaviniai (ko mokiniai per šią pamoką išmoks?)

Įvadinė dalis;

Medžiagos pateikimas. Pamokos kontekstas;

Taikymas (mokinių praktikavimosi planas);

Individualizavimas ir turinio integravimas;

Apžvalga (refleksija) ir vertinimas.