

PATVIRTINTA

Alytaus „Sakalėlio“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2015 m. lapkričio 10 d.
įsakymu Nr. V-77

Nauja redakcija nuo 2022-06-14

*(Alytaus „Sakalėlio“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2022-06-14 įsakymas Nr. V-35-(1.2.))*

ALYTAUS „SAKALĖLIO“ PRADINĖS MOKYKLOS PROGRAMŲ, PLANŲ RENGIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus „Sakalėlio“ pradinės mokyklos programų, planų rengimo tvarkos aprašas reglamentuoja mokytojų veiklos planavimo tikslus, uždavinius, principus, formas, organizavimą.

2. Alytaus „Sakalėlio“ pradinės mokyklos (toliau – mokykla) programų, planų rengimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Pradinio ugdymo programos bendrojo ugdymo planu, Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu ir kitais, švietimą reglamentuojančiais, LR teisės aktais.

3. Apraše naudojamos sąvokos:

Mokomojo dalyko ilgalaikis teminis planas – dalyką dėstančio mokytojo parengtos ugdymo turinio įgyvendinimo gairės vieneriems mokslo metams, kur dalyko turinys išdėstomas ciklais, numatomi ilgalaikiai ugdymo tikslai, uždaviniai, mokymo pasiekimai, laikotarpiai, valandų skaičius, integracija ir tarpdalykiniai ryšiai, refleksija, vadovaujantis LR švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, į kurias integruotos kitos, mokyklos ugdymo plane patvirtintos programos. (Priedas Nr. 1)

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. (Priedas Nr. 2)

Pailgintos darbo dienos grupės programa – tai mokytojo parengta ir didaktikos principais pagrįsta pailgintos darbo dienos grupės programa, kuria siekiama ugdyti mokinio kompetencijas, plėtojant prigimtinius gebėjimus, siekiant derinti mokinių laisvalaikio poreikius ir tobulinti mokomųjų dalykų žinias. (Priedas Nr. 3)

Švietimo pagalbą teikiančių specialistų (psichologo, socialinio pedagogo, logopedo, spec. pedagogo) veiklos planas – švietimo pagalbą teikiančių pedagogų parengtas planas vieneriems mokslo metams, kur numatomi tikslai, uždaviniai, veiklos planas apimantis organizacinę, prevencinę, specialiąją, psichologinę veiklą. Gali būti numatomas individualus darbas su mokiniais, mokytojais, tėvais (globėjais), specialiųjų poreikių mokiniais, komandinis darbas, bendradarbiavimas, projektinė, tiriamoji veikla, laukiami rezultatai. (Priedas Nr. 4)

Pamokos planas – dalyką dėstančio mokytojo parengta, ugdymo turinio temą įgyvendinanti veikla, trunkanti vieną akademinę valandą.

Pritaikyta programa – specialiųjų poreikių mokiniui pritaikyta bendroji ugdymo programa. (Priedas Nr. 5)

Individualizuota programa – programa skirta mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymo(si) poreikių. (Priedas Nr. 6)

Individualus pagalbos vaikui planas – tai švietimo pagalbos specialistų ir mokinį mokančių mokytojų sudarytas ugdymo(si) planas, kuriuo siekiama tenkinti mokinio galias ir mokymosi poreikius, padeda pasiekti aukštesnius ugdymo(si) pasiekimus, prisiimti asmeninę atsakomybę, įgyti reikiamas kompetencijas, išsikelti įgyvendinamus tikslus ir jų siekti. (Priedas Nr. 7)

4. Dalyko ilgalaikiai teminiai planai privalomi kiekvienam mokytojui, kurie turi būti aptarti Metodiniuose pogrupiuose, pateikti iki rugpjūčio 31 d. ir suderinti su mokymo dalies administratoriumi prieš kiekvienus mokslo metus, iki rugsėjo 15 d.

5. Priešmokyklinio ugdymo grupės veiklos programa, neformaliojo švietimo programa, pailgintos dienos grupės programa, švietimo pagalbą teikiančių specialistų (psichologo, socialinio pedagogo, logopedo, spec. pedagogo), bibliotekininko veiklos planai turi būti aptarti Metodinėje grupėje, atsiųsti iki rugpjūčio 31 d. ir patvirtinti mokyklos direktoriaus prieš kiekvienus mokslo metus, iki rugsėjo 15 d.

6. Trumpalaikiai (savaitės, ciklo ar pamokos) planai yra rekomendacinio pobūdžio. Mokytojai, dėl kurių pamokų kokybės kyla klausimų, turi rengti trumpalaikius pamokos planus, su mokyklos administracija suderintam laikui.

II. PLANŲ, PROGRAMŲ RENGIMO PRINCIPAI

7. Mokyklos ilgalaikiai, trumpalaikiai/pamokos planai, programos turi:

7.1. derėti tarpusavyje, atskleisti šalies, miesto, mokyklos strateginio plano tikslus, valstybinius švietimo prioritetus, mokyklos viziją;

7.2. būti aptariamai Pedagogų tarybos posėdžiuose iki mokslo metų pradžios.

8. Sudarant mokyklos ilgalaikius, trumpalaikius/pamokos planus, programas turi būti taikomi šie principai:

8.1. lygios galimybės – užtikrinama mokinių lygybė, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų;

8.2. kontekstualumas – neformaliojo ir formaliojo švietimo turinys siejamas su krašto ūkiniu, socialiniu, kultūriniu raidos kontekstu, nuolat atnaujinamas ir atitinka nuolat kintančias visuomenės reikmes;

8.3. veiksmingumas – mokykloje švietimo sistema siekia geros kokybės rezultatų sumaniai ir taupiai naudodama turimus išteklius, nuolat vertina, analizuoja ir planuoja savo veiklą;

8.4. tęstinumas – švietimo (formalaus, neformalaus) mokykloje turinys yra lankstus, ugdantis atvirą, kūrybišką, sumanią, nuolat besitobulinančią asmenybę.

9. Planuodamas profesinę veiklą, mokytojas priima sprendimus dėl:

9.1. Bendrųjų programų, mokyklos keliamų ugdymo tikslų ir uždavinių įgyvendinimo, pritaiko klasės ir atskirų mokinių poreikiams;

9.2. ugdymo proceso organizavimo, kad kiekvienas mokinsys pagal savo išgales pasiektų kuo aukštesnių rezultatų;

9.3. ugdymo proceso planavimo, orientuojantis į mokinių mokymosi rezultatus, planų derinimo ar aptarimo su kolegomis, mokiniais, jų tėvais (globėjais), administracija;

9.4. mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų pritaikymo bei vertinimo informacijos panaudojimo mokinių poreikiams nustatyti, tolesniam mokymui(si) planuoti, savalaikiai pagalbai užtikrinti.

10. Patikrinamųjų darbų (testai, diktantai ir kt.) tikslų laiką derina klasėje dirbantys mokytojai. Per dieną gali būti suplanuoti ne daugiau kaip du patikrinamieji darbai.

III. PLANŲ, PROGRAMŲ STRUKTŪRA

11. Mokyklos mokytojai rengia ilgalaikius mokomųjų dalykų planus, valandų skaičių planuodami pagal Ugdymo plane numatytą valandų skaičių ir mokslo metų trukmę.

12. Ilgalaikio mokomojo dalyko plano elementai:

12.1. bendroji informacija (mokinių skaičius, klasės mokinių kontekstas, neformalusis ugdymas, dorinis ugdymas, specialiųjų poreikių mokiniai, mokomajam dalykui skiriamos valandos per mokslo metus, naudojamos mokymo priemonės);

12.2. pedagoginė klasės charakteristika;

12.3. bendrieji ugdymo uždaviniai;

12.4. mokymo ir mokymosi pasiekimai, vertinimas;

12.5. tarpdalykiniai ryšiai, integracija;

12.6. refleksija ir/ar pastabos (mokytojai fiksuoja plano pakeitimus, nurodo jų priežastis).

13. Trumpalaikius/pamokos planus mokytojas rengia laisva forma, šis planas mokytojui nėra privalomas.

14. Trumpalaikiame/pamokos plane nurodoma pamokos tema, uždaviniai, numatomas vertinimas, mokymosi pasiekimai, klasės darbas ir/ar namų darbai.

15. Planuose gali būti numatytas pamokų rezervas.

16. Pamokos planas/struktūra:

16.1. mokymo ir mokymosi uždaviniai orientuoti į rezultatą;

16.2. veiklos ir priemonės uždaviniams pasiekti;

16.3. nauja medžiaga (pristatymas, informacijos paieška, darbas su šaltiniais, tyrinėjimas ir t. t.);

16.4. taikymas (praktinės užduotys, pratimai, klausimai, trumpi rašiniai, diskusijos, sprendimai, mokinių pristatymai, kūrybiniai darbai, mokymosi mokytis, formuojamojo vertinimo elementai ir t. t.)

16.5. apibendrinimas (susiejimas su ankstesnėmis pamokomis, to, kas išmokta, sisteminimas, vertinimas ir įsivertinimas pagal uždavinyje numatytą kriterijų).

17. Neformaliojo ugdymo programą sudaro:

17.1. programos rengėjai;

17.2. programos trukmė ir apimtis;

17.3. programos dalyviai ir jų amžius;

17.4. tikslas, uždaviniai, jų įgyvendinimo veiksmai ir formos;

17.5. teminis planas;

17.6. programos sėkmės kriterijai;

17.7. dalyvių pasiekimų ir pažangos vertinimas.

18. Individualiame pagalbos vaikui plane nurodoma mokinio vardas, pavardė, klasė/ grupė, vaiko gerovės komisija (toliau – VGK)/ pedagoginės psichologinės tarnybos išvada, rekomenduota pagalba, plano įgyvendinimo trukmė, pagalbos teikėjų susitikimų periodiškumas pagalbos rezultatams aptarti, programa, tikslas, pagalbos teikėjai, siektinas rezultatas, veiksmas (-ai), periodiškumas/ laikas, pastabos, kita. Mokslo metų pradžioje planą sudaro švietimo pagalbos specialistai ir klasės mokytojas, su juo pasirašytinai supažindina mokinio tėvus (globėjus). Planas aptariamas kas treji mėnesiai VGK posėdyje arba kitu, šalių sutartu, periodiškumu. Susitikimų periodiškumą nustato mokyklos vaiko gerovės komisija kartu su tėvais (globėjais).

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Darbą su klase mokytojai fiksuoja elektroniniame dienyne klasės veikloms skirtoje dalyje.

19. Rengdami programas, ilgalaikius planus, trumpalaikius/pamokos planus, mokytojai naudojami parengtomis formomis, kurioms pritarė Pedagogų taryba.

20. Programos ir planai koreguojami atsižvelgiant į ugdymo proceso eigą.

21. Mokytojams, būrelių vadovams, rengiantiems programas bei planus pagalbą teikia mokyklos direktorius, mokymo dalies administratorius. Ugdomosios veiklos priežiūrą vykdo mokyklos direktorius ir mokymo dalies administratorius.

22. Šios tvarkos vykdymo priežiūrą atlieka mokyklos direktorius, mokymo dalies administratorius.

23. Šios tvarkos pakeitimus bei papildymus svarsto mokyklos Pedagogų taryba ir tvirtina mokyklos direktorius.

PRITARTA

Alytaus „Sakalėlio“ pradinės mokyklos

2022-06-10 Pedagogų tarybos posėdyje (protokolo Nr. L-26-(1.4.))