

PATVIRTINTA

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 29 d.
įsakymu Nr. V-247

(2025–2026/2026–2027 m. m. UP 1 pr.)

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJOS UGDYMO TURINIO PLANAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos (toliau – Gimnazija) ugdymo turinio planavimo principus, formas ir laikotarpius.

2. Aprašu siekiama:

2.1. įvardinti pagrindinius ugdymo turinio planavimo principus;

2.2. nurodyti planavimo formas;

2.3. apibrėžti planavimo laikotarpius.

3. Apraše 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 – tai ugdymo turinio įgyvendinimo gairės, kryptys vieneriems ar dvejiems mokslo metams, kur dalyko turinys išdėstomas etapais (temomis), atsižvelgus į numatomus mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas.

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

Pasirenkamojo dalyko programa – gimnazijos siūloma, mokinio laisvai pasirenkama mokomojo dalyko programa.

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

Pritaikyta programa – programa, skirta mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių (supaprastinta ir palengvinta tos pačios klasės dalyko programa).

Individualizuota programa – programa, skirta mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių dėl intelekto sutrikimo.

Klasės vadovo veiklos planas – darbo su klase, mokinių tėvais, pedagogais, individualaus darbo kryptys, parengtos klasės vadovo, atsižvelgus į klasės bendruomenės poreikius bei gimnazijos veiklos uždavinius.

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

II. PROGRAMŲ, PLANŲ RENGIMO TVARKA

4. Ugdymo turinys Gimnazijoje planuojamas pagal Bendruosiuose ugdymo planuose nurodytą mokymosi dienų skaičių bei Gimnazijos ugdymo plane nurodytą dalyko programai skiriamų valandų (pamokų) skaičių.

5. Mokytojai, planuodami ugdymo turinį, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir kitais norminiais teisės aktais, gimnazijos tikslais, atsižvelgia į gimnazijos bendruomenės poreikius, turimus išteklius.

6. Mokytojai pagal Metodinės tarybos rekomendacijas rengia ir teikia metodinės grupės ar VGK aprobavimui bei kuriojančio vadovo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui suderinimui:

6.1. Dalykų ilgalaikius planus (1 priedas);

- 6.2. Dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programos (2 priedas);
- 6.3. Neformaliojo švietimo programos (3 priedas);
- 6.4. klasės vadovo veiklos planus (4 priedas);
- 6.5. pritaikytas bendrąsias programos (5 priedas).

7. Vieneriems mokslo metams rengiami:

- 7.1. I–IV klasių dalykų ilgalaikiai planai;
- 7.2. I–II klasių dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programos;
- 7.3. Neformaliojo švietimo programos;
- 7.4. Pritaikytos bendrosios programos.

8. Dvejiems mokslo metams rengiamos III–IV klasių modulių, pasirenkamųjų dalykų programos.

9. Vienam pusmečiui rengiamas klasės vadovo veiklos planas.

10. Vadovaujantis gimnazijos Ugdymo planu, į mokomųjų dalykų ilgalaikius planus, klasių vadovų planus, neformaliojo švietimo programos integruojamos:

- 10.1. Etninės kultūros bendroji programa;
- 10.2. Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programa;
- 10.3. Smurto ir patyčių prevencijos programa;
- 10.4. Socialinio ir emocinio ugdymo LIONS QUEST programa „Raktai į sėkmę“.

11. Ugdymo veiklos, atsižvelgiant į pagrindinio ugdymo bendrosiose programose ir Vidurinio ugdymo bendrosiose programose numatytą dalykų turinį, gali būti organizuojamos už mokyklos ribų, pvz.: kultūros įstaigose, muziejuose, atviros prieigos centruose, įmonėse ir kt. Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

12. Dalykų mokytojai, aptarę metodinėse grupėse, gali koreguoti (pridėti papildomas skiltis) ilgalaikių planų formas.

III. UGDYMO TURINIO DOKUMENTACIJOS APROBAVIMAS IR TVIRTINIMAS

13. Dalykų ilgalaikiai planai, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programos, neformaliojo švietimo programos, klasės vadovo veiklos planai, pritaikytos bendrosios programos aprobuojamos ir derinamos:

Dokumento pavadinimas	Dokumento rengėjas	Dokumento tvirtinimas, derinimas, terminai	Pastabos
Dalykų ilgalaikiai planai	Dalykų mokytojai	1. Aprobuojama dalyko metodinėje grupėje iki rugpjūčio 31 d. 2. Derinama su kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki rugsėjo 10 d.	Norminis dokumentas – pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosios programos.
Pasirenkamųjų dalykų programos	Mokytojas, jei nėra ŠMM patvirtintų programų	1. Aprobuojama dalyko metodinėje grupėje iki rugpjūčio 31 d. 2. Derinama su kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki rugsėjo 10 d.	Poreikį rengti nustato metodinės grupės, mokinių poreikiai, gimnazijos prioritetai ir uždaviniai ir ugdymo planas.
Dalykų modulių programos	Mokytojas jei nėra ŠMM patvirtintų programų	1. Aprobuojama dalyko metodinėje grupėje iki rugpjūčio 31 d. 2. Derinama su kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju	Poreikį rengti nustato metodinės grupės, mokinių poreikiai, gimnazijos

		ugdymui iki rugsėjo 10 d.	prioritetai ir uždaviniai ir ugdymo planas.
Neformaliojo ugdymo programos	Būrelio vadovas	1. Aprobuojama dalyko metodinėje grupėje iki rugpjūčio 31 d. 2. Derinama su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki rugsėjo 10 d.	
Klasės vadovo veiklos planai	I–IV klasių vadovai	1. Aprobuojama klasių vadovų metodinėje grupėje iki rugsėjo 10 d. 2. Derinama su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki rugsėjo 15 d. 3. Aprobuojama klasių vadovų metodinėje grupėje iki vasario 7 d. 4. Derinama su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki vasario 14 d.	Klasės vadovo veikla organizuojama įgyvendinant gimnazijos veiklos prioritetus ir uždavinius, ugdymo planą.
Pritaikyta programa, Individualizuota programa	Dalykų mokytojai konsultuojami specialiųjų pedagogų	1. Aprobuojama VGK susirinkime iki rugsėjo 10 d. 2. Derinama su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki rugsėjo 15 d.	Vadovaujantis PPT išvadamis mokiniui rengiama pritaikyta ar individualizuota programa

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Ilgalaikius planus, pasirenkamųjų dalykų/ modulių programas, klasių vadovų planus mokytojai talpina VMA Moodle kursuose.

15. Suderintos neformalaus švietimo, pritaikytos bendrosios programos saugomos pas kuruojantį pavaduotoją ugdymui ir kopijos – pas mokytoją/ būrelio vadovą.

16. Direktoriaus pavaduotojams ugdymui, suderinus ilgalaikius planus, pasirenkamųjų dalykų/ modulių programas, klasių vadovų planus, neformalaus švietimo, pritaikytas bendrąsias programas, rašomas direktoriaus įsakymas.

17. Atsižvelgiant į mokinių pasiekimus, poreikius, galimybes, mokymosi stilius ir kitas nenumatytas aplinkybes, planuojant pamokos/ užsiėmimo turinį, mokytojos savo nuožiūra koreguoja:

17.1. ilgalaikį dalyko planą, pasirenkamojo dalyko/ modulio programą, klasės vadovo planą (elektroninį variantą);

17.2. neformalaus švietimo, pritaikytas bendrąsias programas (popierinį variantą).

1 priedas

SUDERINTA:
Juozo Miltinio gimnazijos
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui
.....

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJA

..... **ILGALAIKIS PLANAS** **KLASEI**
(mokomasis dalykas)

202.... – 202.... m. m.

Pamokų skaičius per savaitę:
Pamokų skaičius per metus:

Parengė:
(mokytojo vardas, pavardė)

.....
(dalykas, kvalifikacinė kategorija)

APROBUOTA:
..... mokytojų metodinės grupės posėdyje

....., protokolo Nr.
(data)

1. Bendra informacija.
2. Mokymo(si) tikslai.
3. Mokymo(si) uždaviniai.
4. Bendrųjų ir dalykinių kompetencijų ugdymas(is).
5. Mokymosi priemonės ir kita didaktinė medžiaga.
6. Mokymo(si) pasiekimų ir pažangos vertinimas.
7. MOKYMO(SI) TURINYS:

Eil. Nr.	Mokymosi ciklas Pamokų temos	Val. sk. data,	Kompetencijos	Pasiekimai	Vertinimas	Pastabos
1.	I. Ciklo/ skyriaus pavadinimas • Temos					
*	30% skiriamų val. detalizavimas					
2.	II. Ciklo/ skyriaus pavadinimas • Temos					
*	30% skiriamų val. detalizavimas					

Planą sudarė:
(mokytojo vardas, pavardė)

2 priedas

SUDERINTA:
Juozo Miltinio gimnazijos
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

.....

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJA

.....**UGDYMO PROGRAMA/**

.....**MODULIO PROGRAMA**

202.... – 202.... m. m.

Pamokų skaičius per metus:

Parengė:
(mokytojo vardas, pavardė)

.....
(dalykas, kvalifikacinė kategorija)

APROBUOTA:

..... mokytojų metodinės grupės posėdyje

....., protokolo Nr.
(data)

1. Įvadas. Situacijos analizė.
2. Programos tikslas, uždaviniai.
3. Programos virtualaus mokymosi kurso MOODLE aplinkoje pavadinimas
4. Bendrųjų kompetencijų ugdymas.
5. Integraciniai ryšiai su mokomaisiais dalykais, prevencinėmis ir kt. ugdymą papildančiomis programomis.
6. Mokymo(si) pasiekimų ir pažangos vertinimas.
7. Mokymo(si) priemonės ir kita didaktinė medžiaga.

8. MOKYMO(SI) TURINYS:

Eil. Nr.	Ciklas/ Pamokų temos	Val. sk. data,	Kompetencijos	Pasiekimai	Pastabos
1.	I. Ciklas • Temos				
2.	II. Ciklas • Temos				
	I pusmečio mokymosi rezultatų ir pažangos į(si)vertinimas				
3.	III. Ciklas • Temos				
4.	IV. Ciklas • Temos				
	II pusmečio mokymosi rezultatų ir pažangos į(si)vertinimas				

Programą parengė:
(mokytojo vardas, pavardė)

SUDERINTA:
Juozo Miltinio gimnazijos
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

.....

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJA

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMA

.....

(pavadinimas)

202.... – 202.... m. m.

Užsiėmimų skaičius per metus:

Parengė:
(mokytojo vardas, pavardė)

.....

1. Įvadas. Situacijos analizė:

2. Programos tikslai:

3. Programos uždaviniai (*konkretūs ir pamatuojami*):

4. Laukiami rezultatai: (*dalyvavimas, organizavimas, atsiskaitymo formos*)

5. Pasiekimų vertinimas (įsivertinimas):

6. VEIKLOS TURINYS:

Eil. Nr.	Veiklos turinys	Data	Valandų skaičius	Pastabos

***Pastaba:** Renginių ir užsiėmimų temos bei valandų skaičius gali keistis.

.....
(Vadovo vardas, pavardė, parašas)

SUDERINTA:
Juozo Miltinio gimnazijos
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

.....

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJA

..... klasės vadovo (-ės)
(vardas, pavardė)

VEIKLOS PLANAS

..... m. m.

APROBUOTA:
I–IV klasių vadovų
metodinės grupės susirinkime

....., protokolo Nr.
(data)

Klasės charakteristika:

Tikslas:

Uždaviniai :

DARBAS SU MOKINIAIS:

I. Klasės valandėlės, moksleivių polinkių, poreikių tyrimas, klasės savivaldos ugdymas:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Numatoma data	Stiprybės, sėkmės kriterijai	Tobulintini aspektai	Kitos pastabos, pasiūlymai

II. Mokių žalingų įpročių ir nusikalstamumo prevencija:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Numatoma data	Stiprybės, sėkmės kriterijai	Tobulintini aspektai	Kitos pastabos, pasiūlymai

III. Profesinis informavimas:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Numatoma data	Stiprybės, sėkmės kriterijai	Tobulintini aspektai	Kitos pastabos, pasiūlymai

IV. Pažintinė veikla (ekskursijos, išvykos, edukacinės programos):

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Numatoma data	Stiprybės, sėkmės kriterijai	Tobulintini aspektai	Kitos pastabos, pasiūlymai

V. Bendradarbiavimas su tėvais, dėstančiais mokytojais:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Numatoma data	Stiprybės, sėkmės kriterijai	Tobulintini aspektai	Kitos pastabos, pasiūlymai

VI. Kiti renginiai (konkursai, šventės, klasės projektai):

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Numatoma data	Stiprybės, sėkmės kriterijai	Tobulintini aspektai	Kitos pastabos, pasiūlymai

*PASTABA: Užsiėmimų temos ir datos gali būti keičiamos.

.....
(vardas, pavardė)

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJA

PRITAIKYTA BENDROJI UGDYMO PROGRAMA

20..... - 20..... m. m.

Mokinio (ės) vardas, pavardė Klasė

Gimimo metai.....Adresas.....

Dalyko mokytojas.....

Išvada apie specialiųjų ugdymosi poreikių grupę (negalią, sutrikimą, mokymosi sunkumus)

.....

.....

Mokinio(ės) gebėjimai

.....

Mokinio(ės) ugdymo(si) sunkumai

.....

.....

Individualios pagalbos mokiniui būdai ir metodai: (pasirinktus ugdymo būdus ir metodus pažymėti langelyje bei pabraukti skliausteliuose pasirinktą variantą)

- Mažinamas užduočių kiekis.
- Pasakojamųjų dalykų žinios tikrinamos testais (pats atlieka individualų testą; mokytojas skaito, o mokinys žymi atsakymą; mokytojas įrašo mokiniui nurodžius).
- Pasakojamųjų dalykų žinios tikrinamos mokiniui atsakant į esminius 2-3 klausimus.
- Rašybos klaidos grupuojamos, ir klaidų grupė skaičiuojama kaip viena klaida.
- Skyrybos klaidos grupuojamos, ir klaidų grupė skaičiuojama kaip viena klaida.
- Trumpinami, supaprastinami skaitymo tekstai.
- Nereikalaujama skaityti garsiai.
- Tekstai perskaitomi garsiai (kartais, atsižvelgiant į teksto sudėtingumą, visada, jei mokinys pageidauja).
- Tekstiniai uždaviniai perskaitomi garsiai (kartais, pagal reikalą, visada).
- Prieš kviečiant atsakinėti klausimai moksleiviui pateikiami raštu arba žodžiu.
- Nereikalaujama mokytis atmintinai tekstų, eilėraščių, taisyklių.
- Mažinamos mintino mokymosi užduotys.
- Atmintinai išmoktą tekstą leidžiama atsiskaityti raštu, neįskaitant į vertinimo balą rašybos klaidų.
- Mintinai išmoktą tekstą atsakinėja individualiai, ne prieš klasę.
- Atsakinėti pasakojamuosius dalykus leidžiama naudojantis planu.
- Rašinį mokinys rašo pagal kartu su mokytoju sudarytą planą, rašinio schemą.
- Rašinys keičiamas atpasakojimu (nuolat, kartais, pagal reikalą).
- Atpasakojimas rašomas pagal (mokytojo pateiktą planą, paties mokinio sudarytą planą).
- Dėstant naują temą, naudojama kuo daugiau vaizdumo priemonių.
- Kalbama aiškiai, ramiai, atsisukus į klasę (jei yra klausos sutrikimų).
- Komentuojami garsiai schemos, paveikslai, piešiniai, žemėlapiai, grafiniai darbai ir kt.
- Naudojamos moksleiviui specialiai parengtos užduotys (kartais, nuolat, pagal reikalą)
- Nereikalaujama atlikti tikslų brėžimo užduočių.
- Mažinamas braižymo užduočių kiekis.
- Tekstiniai uždaviniai atspindi praktines situacijas, pagal galimybes iliustruojami piešiniais.
- Tekstiniai uždaviniai sprendžiami individualiai išanalizavus sąlygą.
- Teikiama individuali pagalba pamokoje.

- Individualizuojamos namų darbų užduotys.
- Parenkama sėdėjimo vieta klasėje (silpnaregiams, neprisigirdintiems, turintiems savireguliacijos sutrikimų)
- Užduotys pateikiamos dalimis, atsiskaitant po kiekvienos atliktos užduoties.
- Naudojamos mokytojo ir mokinio sutartys dėl darbo pamokoje.
- Naudojamos skatinimo priemonės.
- Akcentuojamos mokinio sėkmės.
- Sudaromos mokymosi situacijos, kuriose mokinys patiria sėkmę.
- Kiti mokymo būdai, metodai, priemonės

LEIDŽIAMA NAUDOTI PAMOKOJE (kiekvieną pamoką, įskaitant ir kontrolinių darbų pamokas; tik pamokose):

- Taisyklių rinkinius.
- Rašybos ir kirčiavimo žodynus.
- Matematikos, fizikos, chemijos dalykų formulių rinkinius, lenteles, schemas.
- Žemėlapius.
- Vadovėlio medžiagą.
- Skaičiuotuvus.
- Kitą informacinę medžiagą.....

Mokslo metų eigoje pakeistos temos:

Bendrosios programos tema	Pakeista tema

Ugdymo(si) pasiekimai: I pusm., II pusm., Metinis, PUPP/ VBE

Pritaikytos Bendrosios programos apibendrinimas

Mokinio (ės) pasiekimai įsisavinant pritaikytą programą	Dalyko žinių spragos	Iškilusios ugdymo problemos, rekomendacijos

Programą parengė :

Mokytojas

(vardas, pavardė, parašas)

PRITARTA

Juozo Miltinio gimnazijos VGK 202_ m. _____ d., posėdžio protokolo Nr. __

SUDERINTA:

Juozo Miltinio gimnazijos
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

.....
(vardas, pavardė)