

## **KLAIPĖDOS HERMANO ZUDERMANO GIMNAZIJOS UGDYMO TURINIO PLANAVIMO TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos Hermano Zudermano gimnazijos ugdymo turinio planavimo tvarka (toliau - tvarka) nustato ugdymo turinio planavimo principus, laikotarpius ir formas, planų ir programų struktūras, rengimo tvarką.

2. Tvarka parengta, vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269 (toliau - BP), Klaipėdos Hermano Zudermano gimnazijoje (toliau – gimnazija) metodinės tarybos rekomendacijomis (metodinės tarybos posėdžio 2015 m. birželio 11 d. posėdžio protokolinis nutarimas (protokolas Nr. 3).

### **II. UGDYMO TURINIO PLANAVIMO PRINCIPAI IR LAIKOTARPIAI**

3. Ugdymo turinys planuojamas mokslo metams, atsižvelgus į gimnazijos einamųjų mokslo metų ugdymo plane nurodytą mokymosi dienų bei dalyko programai skiriamų valandų (pamokų) skaičių.

4. Mokytojai, planuodami ugdymo turinį, vadovaujasi BP, gimnazijos tikslais, atsižvelgia į mokinių pasiekimus, dalyko turinio apimtį, gimnazijos finansinius išteklius.

5. Pasirenkamųjų dalykų, modulių, neformaliojo vaikų švietimo, švietimo pagalbos teikimo ir pritaikytos programos, ilgalaikiai, klasės vadovo veiklos planai rengiami, laikantis gimnazijos veiklos principų: estetiškumo, kūrybiškumo, individualumo, humaniškumo, integracijos. Vadovaudamiesi ilgalaikiu planu, mokytojai gali rengti etapo (ciklo) trumpalaikius planus. Pamokų planus, kurioje gimnazijos vadovams rekomendavus, rengia jauni specialistai ir mokytojai, kuriems reikia pagalbos planuojant veiklą pamokoje:

5.1. ilgalaikiai planai, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių, neformaliojo vaikų švietimo programos rengiamos mokslo metams, švietimo pagalbos teikimo ir pritaikytos programos, trumpalaikiai planai – vienam trimestrai 1-4 klasėse arba pusmečiui 5-8, I-IV klasėse;

5.2. ilgalaikių planų rengimo principus ir tvarką aptaria metodinė taryba ir teikia siūlymus gimnazijos direktoriui;

5.3. ilgalaikių planų, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių programų projektus, nesant Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintų, rengia dalykų mokytojai, konsultuodamiesi su dalyką kuriojančiu gimnazijos vadovu, projektus jam siūsdami elektroniniu paštu ir suderina atitinkamų dalykų metodinėse grupėse ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugpjūčio 31d. Pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių programos tvirtina gimnazijos direktorius;

5.4. neformaliojo vaikų švietimo programos rengiamos, atsižvelgus į Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatytus bendruosius iš valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų programų kriterijus. Neformaliojo vaikų švietimo programų projektus užsiėmimų vadovai, konsultuodamiesi su kuriojančiu gimnazijos vadovu, projektus jam siūsdami elektroniniu paštu, parengia iki einamųjų metų rugpjūčio 31 d. Kuriojantis neformaliojo vaikų švietimo veiklą vadovas teikia projektus tvirtinti gimnazijos direktoriui;

5.4. švietimo pagalbos teikimo ar pritaikytų ugdymo programų projektus rengia dalykų mokytojai, konsultuojami gimnazijos specialiojo pedagogo. Projektai siunčiami elektroniniu paštu specialųjį ugdymą kuruojančiam gimnazijos vadovui arba specialiajam pedagogui, suderinami Vaiko gerovės komisijoje ir su specialųjį ugdymą kuruojančiu vadovu ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugpjūčio 31 d.;

5.5. klasės vadovai, konsultuodamiesi su kuruojančiu gimnazijos vadovu, savo metinės veiklos planų projektus jam siunčia elektroniniu paštu ir baigia rengti iki einamųjų metų rugsėjo 14 d.;

5.6. mokslo metų pabaigoje įvertinamas programų, planų vykdymas ir numatomos gairės kitų mokslo metų ugdymo turinio formavimui;

5.7. pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių, neformaliojo vaikų švietimo, švietimo pagalbos teikimo ir pritaikytų programų, ilgalaikių ir klasių vadovų veiklos planų mokytojai spausdinti neprivalo. Juos mokytojai saugo kompiuterinėse laikmenose.

6. Mokytojas, iškilus būtinybei (mokiniai neįsisavino mokomosios medžiagos, nevyko pamokos, paskelbta ekstremali situacija ir kt.), turi teisę koreguoti planą.

7. Nepanaudojamos valandos numatomos ilgalaikiuose planuose. Jos naudojamos mokytojo nuožiūra (kartojimui, gilinimuisi į sunkesnę temą ir pan.).

9. Dalykų integracija pagal poreikį numatoma ugdymo proceso metu, fiksuojama elektroniniame dienyne.

### III. PROGRAMŲ, PLANŲ STRUKTŪRA

10. Pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių programų struktūra (1 priedas):

10.1. gimnazija, dokumento pavadinimas, mokslo metai;

10.2. klasė, programos pavadinimas;

10.3. pamokų skaičius per savaitę (mokslo metus), mokytojas, programos rengimo pagrindas;

10.4. įvadas, tikslas, uždaviniai;

10.5. vertinimas, šaltiniai, integracija;

10.6. mokymo ir mokymosi turinys;

10.7. suderinimo su dalyko metodine grupe ir dalyką kuruojančiu vadovu žyma.

11. Ilgalaikių planų struktūra (2 priedas):

11.1. Gimnazija, dalykas, kursas, klasė;

11.2. dokumento pavadinimas, mokslo metai;

11.3. pamokų skaičius per savaitę (mokslo metus), mokytojas, programos rengimo pagrindas;

11.4. tikslas, uždaviniai;

11.5. projektinė veikla, vertinimas, šaltiniai;

11.6. mokymo ir mokymosi turinys;

11.7. suderinimo su dalyko metodine grupe ir dalyką kuruojančiu vadovu žyma.

12. Mokytojai gali naudotis mokytojų knygoje, Ugdymo plėtotės centro internetinėje svetainėje pateiktais ilgalaikių planų pavyzdžiais, individualizuojant juos konkrečiai mokinių grupei bei laikantis gimnazijoje priimtų susitarimų dėl plano rengimo ir struktūros.

13. Trumpalaikiuose planuose ugdymo turinys lentelėje išdėstomas taip:

Mėnuo, savaitė	Pamokos tema	Uždaviniai	Veikla, metodai (individualizavimas, diferencijavimas)	Pastabos

14. Neformaliojo vaikų švietimo programos struktūra (3 priedas):

14.1. programos patvirtinimo žyma;

14.2. gimnazija, dokumento pavadinimas;

- 14.3. programos rengėjas (vardas, pavardė, kvalifikacija), programos pavadinimas, trukmė, apimtis (pamokų skaičius per savaitę, mokslo metus), dalyvių amžius (klasės ar klasių grupės);
- 14.4. tikslas, uždaviniai, ugdomos kompetencijos, metodai, priemonės;
- 14.5. turinys, pasiekimai ir jų vertinimas;
- 14.6. suderinimo su neformalųjį vaikų švietimą kuriojančiu vadovu žyma.
15. Švietimo pagalbos teikimo programos struktūra (4 priedas):
  - 15.1. gimnazija, klasė, mokinio vardas, pavardė;
  - 15.2. dokumento pavadinimas, trukmė;
  - 15.3. mokinio gebėjimai, sunkumai, programos tikslas, švietimo pagalba;
  - 15.4. mokymosi korekcijos būdai bei metodai;
  - 15.5. suderinimo su vaiko gerovės komisija ir specialųjį ugdymą kuriojančiu vadovu žyma.
16. Pritaikytos ugdymo programos specialiujų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams struktūra (5 priedas):
  - 16.1. gimnazija, mokinio duomenys (vardas, pavardė: gimimo data, klasė), tėvų sutikimo žyma (vardas, pavardė, parašas);
  - 16.2. programos rengėjas, dokumento pavadinimas;
  - 16.3. išvada apie mokinio specialiujų ugdymosi poreikių grupę (toliau – SUP), mokinio gebėjimai;
  - 16.4. programos tikslas, naudojami vadovėliai, švietimo pagalba;
  - 16.5. suderinimo su vaiko gerovės komisija ir specialųjį ugdymą kuriojančiu vadovu žyma.
17. Klasės vadovo veikos plano struktūra (6 priedas):
  - 17.1. gimnazija, klasė, vadovo vardas, pavardė, dokumento pavadinimas, mokslo metai;
  - 17.2. tikslas, uždaviniai, trumpa klasės charakteristika, žinios apie mokinį ir jo šeimą;
  - 17.3. veiklos planas;
  - 17.4. klasės seniūno ir klasės vadovo parašai.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Tvarkos įgyvendinimo priežiūrą vykdo gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui.
20. Tvarka keičiama gimnazijos metodinės tarybos, vaiko gerovės komisijos, direktoriaus pavaduotojų ugdymui iniciatyva. Tvarkos pakeitimus tvirtina gimnazijos direktorius.

---

SUDERINTA  
Gimnazijos metodinės tarybos posėdžio  
2015 m. birželio 12 d. protokoliniu nutarimu  
(protokolas Nr. 3)

Klaipėdos Hermano Zudermano gimnazijos  
ugdymo turinio planavimo tvarkos  
1 priedas

PATVIRTINTA  
Klaipėdos Hermano Zudermano  
gimnazijos direktoriaus  
201 m. rugpjūčio d. įsakymu Nr.

**KLAIPĖDOS HERMANO ZUDERMANO GIMNAZIJOJOS  
PASIRENKAMOJO DALYKO / DALYKO MODULIO**

\_\_\_\_\_ (dalykas)

**PROGRAMA \_\_\_\_\_ MOKSLO METAMS**

(mokslo metai)

\_\_\_\_\_ (klasė)

\_\_\_\_\_ (programos pavadinimas)

**Pamokų skaičius per savaitę –**  
**Mokytojas –**  
**Programos rengimo pagrindas –**

**ĮVADAS**  
**TIKSLAS –**  
**UŽDAVINIAI**  
**VERTINIMAS**  
**ŠALTINIAI**  
**INTEGRACIJA**  
**MOKYMO IR MOKYMOŠI TURINYS:**

Eil. Nr.	Etapas / tema	Valandų skaičius	Gebėjimai	Pastabos
1.				
2.				
3.				
4.	Nepanaudotos valandos			
Iš viso valandų				

SUDERINTA  
Klaipėdos Hermano Zudermano gimnazijos  
\_\_\_\_\_ mokytojų metodinės grupės  
(pavadinimas)  
posėdžio \_\_\_\_\_ protokoliniu nutarimu  
(protokolas Nr. )

Klaipėdos Hermano Zudermano gimnazijos  
ugdymo turinio planavimo tvarkos  
2 priedas

## KLAIPĖDOS HERMANO ZUDERMANO GIMNAZIJOS

\_\_\_\_\_ (dalykas, kursas)

\_\_\_\_\_ (klasė)

**ILGALAIKIS PLANAS** \_\_\_\_\_ **MOKSLO METAMS**  
(mokslo metai)

**Pamokų skaičius per savaitę –**  
**Mokytojas –**  
**Plano rengimo pagrindas –**

**TIKSLAS**  
**UŽDAVINIAI**  
**PROJEKTINĖ VEIKLA**  
**VERTINIMAS**  
**ŠALTINIAI**  
**MOKYMO IR MOKYMOŠI TURINYS:**

Eil. Nr.	Etapas / tema	Gebėjimai	Valandų skaičius	Data	Integracija / integruojamos programos	Pastabos
1.						
2.						
3.						
4.	Nepanaudotos valandos					
Iš viso valandų						

SUDERINTA

Klaipėdos Hermano Zudermano gimnazijos  
\_\_\_\_\_ mokytojų metodinės grupės

(pavadinimas)

posėdžio \_\_\_\_\_ protokoliniu nutarimu

(data)

(protokolas Nr. )

Klaipėdos Hermano Zudermano gimnazijos  
ugdymo turinio planavimo tvarkos  
3 priedas

PATVIRTINTA

Klaipėdos Hermano Zudermano  
gimnazijos direktoriaus

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. \_\_\_\_\_

**KLAIPĖDOS HERMANO ZUDERMANO GIMNAZIJOS  
NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMA**

**Programos rengėjas –**  
**Programos pavadinimas –**  
**Trukmė –**  
**Apimtis –**  
**Dalyvių amžius (klasės ar klasių grupės) –**

**TIKSLAS**  
**UŽDAVINIAI**  
**UGDOMOS KOMPETENCIJOS**  
**METODAI**  
**PRIEMONĖS**  
**TURINYS:**

Eil. Nr.	Etapas / tema	Valandų skaičius	Data	Pastabos
1.				
2.				
3.				
4.	Nepanaudotos valandos			
Iš viso valandų				

**PASIEKIMAI IR JŲ VERTINIMAS**

---

## KLAIPĖDOS HERMANO ZUDERMANO GIMNAZIJA

\_\_\_\_\_ klasės mokinio(-ės) \_\_\_\_\_  
 (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ švietimo pagalbos teikimas  
 (dalyko pavadinimas)

20\_\_–20\_\_ mokslo metų \_\_\_\_\_ trimestras (pusmetis)

### Mokinio gebėjimai

#### Sunkumai

#### Programos tikslai

#### Švietimo pagalba

### MOKYMO(SI) IR KOREKCIJOS BŪDAI BEI METODAI *(pažymėti varnele):*

- Sumažinamas užduočių kiekis
- Supaprastinamos užduotys
- Rašo tik dalį diktanto
- Rašo kas antrą diktuojamą sakinį.
- Vadovėlio užduotys keičiamos mokytojo sudarytomis užduotimis
- Pasakojamųjų dalykų žinios patikrinamos testais
- Disgrafinių klaidų grupė skaičiuojama kaip viena klaida (painiojamos panašios grafemos, grafiniai vienetai, simboliai)

### Rašto darbams reikalingos papildomos priemonės:

- rašomoji mašinėlė, kompiuteris
- lapas paryškintas linijomis, testai paryškintu arba padidintu šriftu
- leidžiama rašyti spausdintinėmis raidėmis
- nereikalaujama dailaus rašto
- rašydamas taria žodžius garsiai arba pašnibždomis
- mažinamos skaitymo užduotys
- nereikalaujama skaityti sudėtingesnės struktūros žodžių, sakinių
- Nereikalaujama skaityti garsiai prieš klasę

### Tekstai mokiniui perskaitomi: visada kartais

- Skaitomą tekstą seka naudodamas pagalbines priemones (pieštuką, liniuotę, eilutės trafaretą ir pan.)
- Prieš pateikiant užduotis suformuluojami konkretūs klausimai
- Nereikalaujama mokytis mintinai
- Mažinamos mintino mokymosi užduočių apimtys
- Atsakinėti leidžiama, naudojantis paties / mokytojo sudarytu planu
- Aiškinant žodžiu naudojama iliustruojanti medžiaga
- Nagrinėjant tekstą jis suskirstomas pastraipomis, išskiriami esminiai dalykai
- Schemas, grafiniai piešiniai, žemėlapiai komentuojami žodžiu
- Naudojamos paprastos schemas, grafiniai piešiniai, žemėlapiai
- Nereikalaujama naudoti žemėlapius, schemas

Naudojamos specialiai parengtos užduotys, kuriose aiškiai išdėstoma skaičių struktūra (dešimtys, šimtai, tūkstančiai ir pan.), pažymimos vietos, kuriose dėl regimojo suvokimo problemų mokinys gali daryti klaidas

- Nereikalaujama atlikti braižymo užduočių
- Mažinamas braižymo užduočių kiekis
- Tekstiniai uždaviniai turi atspindėti gyvenimiškas situacijas arba būti iliustruojami
- Tekstiniai uždaviniai analizuojami naudojant uždavinio išsprendimo schemas

**Matematikos pamokų metu leidžiama naudotis:**

- daugybos lentelė, taisyklių, formulių rinkiniais
- atliktų analogiškų pratimų pavyzdžiais
- kitomis papildomomis priemonėmis (išvardinti) \_\_\_\_\_

**Naudojamos dėmesį organizuojančios priemonės:**

- periodiškai atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį
- pažymimi dėmesį organizuojantys pasiekimai
- naudojamas tarpinis atsiskaitymas atliekant užduotį
- naudojami mokytojo ir mokinio susitarimai, organizuojantys dėmesį
- naudojamos įvairios paskatinimo priemonės
- akcentuojamos sėkmės
- kita (išvardinti) \_\_\_\_\_

**Kontrolinį darbą rašo:**

- savarankiškai
- su minimalia pagalba
- su žymia pagalba
- kartu su visais klaseje
- atskirai, kitu laiku
- pas specialųjį pedagogą
- sumažinamas užduočių kiekis
- pateikiamos atskirai paruoštos užduotys
- leidžiama naudotis papildomomis priemonėmis

\_\_\_\_\_  
(Mokytojo vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

SUDERINTA  
Klaipėdos Hermano Zudermano gimnazijos  
Vaiko gerovės komisijos  
posėdžio \_\_\_\_\_ protokoliniu nutarimu  
(data)  
(protokolas Nr. )

SUDERINTA  
Klaipėdos Hermano Zudermano gimnazijos  
direktoriaus pavaduotojas  
\_\_\_\_\_  
(parašas)  
\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)  
\_\_\_\_\_  
(data)



### KLAIPĖDOS HERMANO ZUDERMANO GIMNAZIJA

Mokinio vardas, pavardė \_\_\_\_\_

Programą pritaikė \_\_\_\_\_

Gimimo data \_\_\_\_\_

(mokytojo vardas, pavardė)

Klasė \_\_\_\_\_

Tėvų parašas \_\_\_\_\_  
 (vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_ **programos pritaikymas**  
 (dalyko pavadinimas)

#### Išvada apie mokinio SUP grupę

#### Mokinio gebėjimai

#### Programos tikslai

#### Naudojami vadovėliai

#### Švietimo pagalba:

Data	Mokomosios medžiagos turinys	Ugdymo turinio pritaikymas (ugdomi gebėjimai)	Mokinio pasiekimai, pastabos	Taikomi mokymo būdai ir metodai
	Tinka kalboms			Supaprastinamos užduotys
				Vadovėlio užduotys keičiamos mokytojo sudarytomis
				Ribojamas užduočių kiekis
				Mažinamos skaitymo užduotys
				Nereikalaujama skaityti garsiai prieš klasę
				Daugiau laiko skiriama kartojimui
				Pateikiamos trumpos, aiškios instrukcijos užduotims atlikti
				Mažinamas teorijos mokymasis
				Mažinamos mintino mokymosi užduočių apimtys
				Tekste paryškina esminė informacija
				Kaitaliojami veiklos būdai
				<b>Pamokų metu leidžiama naudotis:</b> 1. Raidynu, taisyklių rinkiniais 2. Užduočių pavyzdžiais 3. Vadovėliu 4. Vaizdinėmis priemonėmis 5. Padalomąja medžiaga
				<b>Kontrolinį darbą rašo:</b> 1. Savarankiškai 2. Su mokytojo pagalba 3. Specialiojo pedagogo kabinete 4. Sumažinamas užduočių kiekis 5. Pateikiamos kitos užduotys

				<b>Dėmesio sukaupimo priemonės:</b> 1. Akcentuojama sėkmė; 2. Naudojamos paskatinamos priemonės; 3. Akcentuojamos stipriosios pusės; 4. Naudojami abipusiai susitarimai; 5. Palaikoma vaiko savigarba.
	<b>Tinka matematikai</b>			Supaprastinamos užduotys
				Vadovėlio užduotys keičiamos mokytojo sudarytomis
				Ribojamas užduočių kiekis
				Pateikiant užduotis, suformuluojami konkretūs klausimai
				Daugiau laiko skiriama kartojimui
				Pateikiamos trumpos, aiškios instrukcijos užduotims atlikti
				Aiškinant užduotis, naudojamos iliustracijos
				Paaiškinamos schemas, grafiniai piešiniai
				Mažinamas teorijos mokymasis
				Mažinamos mintino mokymosi užduočių apimtys
				Kaitaliojami veiklos būdai
				<b>Pamokų metu leidžiama naudotis:</b> 1. Taisyklėmis, formulėmis, daugybos ir matų lentelėmis 2. Užduočių pavyzdžiais 3. Vadovėliu 4. Skaičiuotuvu
				<b>Kontrolinį darbą rašo:</b> 1. Savarankiškai 2. Su mokytojo pagalba 3. Specialiojo pedagogo kabinete 4. Sumažinamas užduočių kiekis 5. Pateikiamos kitos užduotys
			<b>Dėmesio sukaupimo priemonės:</b> 1. Akcentuojama sėkmė 2. Naudojamos paskatinamos priemonės 3. Akcentuojamos stipriosios pusės 4. Naudojami abipusiai susitarimai 5. Palaikoma vaiko savigarba	

SUDERINTA

Klaipėdos Hermano Zudermano gimnazijos  
Vaiko gerovės komisijos  
posėdžio \_\_\_\_\_ protokoliniu nutarimu

(data)

(protokolas Nr. )

SUDERINTA

Klaipėdos Hermano Zudermano gimnazijos  
direktorius pavaduotojas

\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)\_\_\_\_\_  
(data)

**KLAIPĖDOS HERMANO ZUDERMANO GIMNAZIJS**\_\_\_\_ klasės vadovo \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)**VEIKLOS PLANAS \_\_\_\_\_ MOKSLO METAMS****TIKSLAS  
UŽDAVINIAI****TRUMPA KLASĖS CHARAKTERISTIKA:**

1. Klasėje mokosi \_\_\_\_\_ mokinių. Iš jų \_\_\_\_\_ mergaičių, \_\_\_\_\_ berniukų, namuose turi kompiuterį \_\_\_\_\_ vaikų, internetą \_\_\_\_\_.
2. Klasės seniūnas – \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)
3. Klasės tėvų komiteto pirmininkas – \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)
4. Mokinių popamokinė veikla:

Būreliai	lanko	planuoja lankyti	Būreliai	lanko	planuoja lankyti	Būreliai	lanko	planuoja lankyti		Mokinių skaičius
Sporto			Muzikos			Kraštotyros			Nelanko būrelių	
Šokių			Dailės			Technikos			Iš jų planuoja lankyti būrelius	

5. Ugdymo problemos, pasiekimai, mokymosi motyvacija, tarpusavio santykiai ir kt.:

**ŽINIOS APIE MOKINIUS IR JŲ ŠEIMAS**

	Mokinių skaičius		Mokinių skaičius		Mokinių skaičius		Mokinių skaičius
Gyvena su abiem tėvais		Vienas iš tėvų miręs		Gyvena su tėvu		Globojami	
Gyvena su mama		Našlaičiai		Asociali šeima		Socialiai remtina šeima	

## VEIKLOS PLANAS

Mėnuo	DARBO KRYPTYS								
	Darbas su mokiniais		Bendradarbiavimas: informacijos rinkimas ir bendros veiklos koordinavimas		Dokumentacijos tvarkymas	Bendravimas ir bendradarbiavimas su tėvais	Mokinių žalingų įpročių ir nusikalstamumo prevencija	Ugdymas karjerai	Kiti renginiai: išvykos, diskotekos, projektai ir pan.
	GRUPINIS	INDIVIDUALUS							
	klasės valandėlės, mokinių polinkių, poreikių, interesų tyrimas, savivaldos ugdymas ir kita veikla	problemų identifikavimas, konsultacijos, pagalba	su dalykų mokytojais	su kitais mokyklos darbuotojais: administracija, bibliotekininku, socialiniu pedagogu, psichologu ir kt.					

Klasės seniūnas

\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Klasės vadovas

\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)\_\_\_\_\_  
(data)