

# VILNIAUS R. MARIJAMPOLIO MEILĖS LUKŠIENĖS VIDURINĖ MOKYKLA

TVIRTINU  
Direktorė

Jūratė Šidlauskienė  
2013-.....

## KLASĖS AUKLĖTOJO VEIKLOS PROGRAMA

..... m.m.

Klasės auklėtoja(as) .....  
(vardas, pavardė)

**Valandų skaičius:**

**Per pirmąjį trimestrą/pusmetį .....**

**Pagal situaciją šiam darbui numatytos ..... rezervinės valandos.** (Rezervui numatyti ne daugiau 15 %)

**Per antrąjį trimestrą/pusmetį .....**

**Pagal situaciją šiam darbui numatytos ..... rezervinės valandos.** (Rezervui numatyti ne daugiau 15 %)

**Per trečiąjį trimestrą .....**

**Pagal situaciją šiam darbui numatytos ..... rezervinės valandos.** (Rezervui numatyti ne daugiau 15 %)

### TRUMPA KLASĖS CHARAKTERISTIKA:

1. Klasėje mokosi \_\_\_\_\_ mokiniai. Iš jų \_\_\_\_\_ mergaičių, \_\_\_\_\_ berniukų.
2. Globojamų, našlaičių, specialiųjų poreikių turinčių mokinių skaičius \_\_\_\_\_.
3. Socialiai remtinų vaikų skaičius \_\_\_\_\_.
4. Rizikos grupės vaikų skaičius \_\_\_\_\_.
5. Klasės seniūnas \_\_\_\_\_.
6. Tėvų komiteto pirmininkas(ė) \_\_\_\_\_.

**SITUACIJOS ANALIZĖ** (ugdymo problemos, pasiekimai, mokymosi motyvacija, tarpusavio santykiai ir t.t.)

### KLASĖS AUKLĖTOJO VEIKLOS PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI:

Pastaba: 1 ar 2 tikslai ir ne daugiau 3 uždavinių. Turėtų atsispindėti tai, kas aktualu Jūsų klasei.

### Į KLASĖS AUKLĖTOJO VEIKLĄ INTEGRUOJAMOS PROGRAMOS:

.....  
.....

## DARBO PLANAS

Pastaba:

Jame turi atsispindėti:

- Individualus darbas (individualūs pokalbiai, problemų identifikavimas, konsultacijos, pagalba);
- Bendravimas ir bendradarbiavimas su tėvais (individualūs pokalbiai, lankymasis namuose ir kt.)
- Bendradarbiavimas su dalykų mokytojais (informacijos rinkimas ir bendros veiklos koordinavimas, susitikimai, konsultacijos)
- Bendradarbiavimas su kitais mokyklos darbuotojais (administracija, bibliotekininke, soc.pedagoge, techniniu personalu, valgykla, bendruomenės slaugytoja ir kt.)

Žemiau esančioje lentelėje klasės auklėtojo veiklos valandos be rezervinių valandų.

Rekomenduojama:

- 4 val. per mėnesį skirti teminei klasės valandėlei
- Ne daugiau kaip 4 val. per mėnesį skirti dokumentacijos tvarkymui.

### I TRIMESTRAS/PUSMETIS

<b>Darbas su mokiniais</b> (klasės valandėlės, mokinių polinkių, poreikių, interesų tyrimas, savivaldos ugdymas ir kita veikla)		
<b>Eil.Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Numatoma data</b>
<b>Mokinių žalingų įpročių ir nusikalstamumo prevencija</b> (užsiėmimo tema arba tikslas(ai), forma ir dalyviai)		
<b>Eil.Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Numatoma data</b>
<b>Profesinis orientavimas</b> (užsiėmimo tema arba tikslas(ai), forma, dalyviai)		
<b>Eil.Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Numatoma data</b>
<b>Bendravimas ir bendradarbiavimas su tėvais</b> (tėvų susirinkimai, tėvų susitikimų su dėstančiais mokytojais organizavimas, ekskursijos ar išvykos su tėvais; užsiėmimo (veiklos) tema(os), tikslas(ai), forma ir dalyviai)		
<b>Eil.Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Numatoma data</b>
<b>Kiti renginiai</b> (išvykos, konkursai, šventės, diktotekos, projektai ir pan.)		
<b>Eil.Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Numatoma data</b>
<b>Dokumentacijos tvarkymas</b>		

(dienynas, asmens bylos, pasiekimų/pažymių knygelės, lankomumo bei pažangumo apskaita ir kt.)		
<b>Eil.Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Numatoma data</b>

**Klasės seniūnas**

(parašas)

(vardas, pavardė)

**Klasės auklėtoja(as)**

(parašas)

(vardas, pavardė)

SUDERINTA

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Asta Andrikonienė

2013-.....