

VILNIAUS KARALIAUS MINDAUGO MOKYKLOS ŠVIETIMO PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato pagalbos mokiniams teikimo tikslus, uždavinius, principus, formas, rūšis, gavėjus, teikėjus bei švietimo pagalbos organizavimą.

2. Švietimo pagalba mokiniui, tai mokyklos darbuotojų (pagalbos mokiniui specialistų, sveikatos priežiūros specialisto, klasės vadovų, mokytojų ir mokyklos vadovų ir kt.) veikla, susijusi su mokinių socialinių, pedagoginių, psichologinių poreikių tenkinimu, leidžianti didinti ugdymo(-si) veiksmingumą.

3. Švietimo pagalbos tikslas – padėti įgyvendinti mokinių teisę į mokslą, užtikrinti veiksmingą mokinių ugdymąsi mokykloje, sudaryti prielaidas pozityviai socializacijai ir pilietinei brandai bei mokinių saugumui mokykloje.

4. Ši Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Bendraisiais ugdymo planais, Specialiojo ugdymo ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, mokytojų, klasės vadovų bei pagalbos mokiniui specialistų pareigybių aprašymais, kitais teisės aktais.

II. PAGALBOS TEIKIMO UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

5. Švietimo pagalbos teikimo uždaviniai:

5.1. sudaryti sąlygas gabių mokinių ir mokinių, turinčių mokymosi sunkumų ugdymui(si);

5.2. šalinti mokinių mokyklos (pamokų) nelankymo priežastis;

5.3. padėti mokiniams adaptuotis mokykloje;

6. Švietimo pagalbos teikimo principai:

6.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;

6.2. visuotinumasis – pagalba teikiama visiems mokyklos mokiniams, kuriems jos reikia;

6.3. kompleksiskumas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis švietimo sistemos pagalbos mokiniui teikimo formomis;

6.4. individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio problemas;

6.5. veiksmingumas – remiamasi profesionalia vadyba, tinkamais ir laiku priimtais sprendimais.

III. ŠVIETIMO PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI, FORMOS IR RŪŠYS

7. Švietimo pagalbos gavėjai – mokyklos mokiniai.

8. Švietimo pagalbos teikėjai – klasių vadovai, mokytojai, mokytojų padėjėjai, specialistai, mokyklos vadovai, kiti bendruomenės nariai.

9. Švietimo pagalbos formos:

9.1. individualus darbas;

9.2. darbas su grupe;

9.3. darbas su mokinio šeima.

10. Švietimo pagalbos teikimo rūšys:

- 10.1. ugdymo diferencijavimas;
- 10.2. konsultavimas;
- 10.3. specialiojo ugdymo klasių mokinių atskirų mokomųjų dalykų integravimas į bendrojo ugdymo klases.

IV. MOKYMO SI KONSULTACIJŲ MOKINIAMS SKYRIMO TVARKA

- 11. Dalyko mokytojas, pastebėjęs, kad mokiniui reikalingos konsultacijos, informuoja klasės vadovą, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) (toliau – Tėvai).
- 12. Trumpalaikių/ilgalaikių/individualių/grupinių (pagal poreikį) konsultacijų būtinumą mokytojas derina su mokiniu, esant reikalui su mokinio Tėvais, klasių vadovais. Kas mėnesį mokytojas apie praveistas konsultacijas pateikia informaciją VGK (1 priedas).
- 13. Mokytojas savo kabinete matomoje mokiniams vietoje skelbia konsultacijų laiką.
- 14. Individualioms arba grupinėms konsultacijoms valandos skiriamos iš valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei. Į mokinio mokymosi krūvį konsultacijų valandos neįskaičiuojamos.
- 15. Skiriant individualias arba grupines konsultacijas atsižvelgiama į turimas mokyklos lėšas. Esant finansinėms galimybėms už individualias arba grupines konsultacijas mokytojams mokama pagal faktiškai dirbtas valandas. Nesant lėšų - suteikiamos poilsio dienos mokinių atostogų metu, pagal faktiškai praveistas konsultacijas (6 konsultacijos – 1 diena). Konsultacijų apskaitai vykdyti pildomas Konsultacijų dienynas (1 priedas).
- 16. Mokytojų konsultacijos teikiamos:
 - 16.1. kai mokinys iš mokomojo dalyko atsiskaitomojo darbo gauna nepatenkinamą įvertinimą;
 - 16.2. jei mokinys nelankė mokyklos dėl ligos 2 savaites ir daugiau arba praleido vieno dalyko daugiau kaip 3 pamokas paėliui;
 - 16.3. kai mokinys ruošiasi konkursams ar olimpiadoms.

V. SPECIALIŲJŲ UGDYMO KLASIŲ MOKINIŲ ATSKIRŲ MOKOMŲJŲ DALYKŲ INTEGRAVIMAS Į BENDROJO UGDYMO KLASES

- 17. Pamokos integruojamos:
 - 18.1. specialiosios klasės mokytojo teikimu:
 - 17.1. 1. specialiosios klasės mokytojas žodžiu (esant reikalui, raštu) informuoja mokinio tėvus apie galimą atskirų mokomųjų dalykų integravimą;
 - 18.1.2. specialiosios klasės mokytojas gauna žodinį tėvų sutikimą dėl integravimo;
 - 18.1.3. specialiosios klasės mokytojas mokinio atskirų mokomųjų dalykų integravimą suderina su bendrosios klasės mokytoju;
 - 18.1.4. Tėvai rašo sutikimą dėl vaiko atskirų mokomųjų dalykų integravimo į bendrojo ugdymo klasę (2 priedas);
 - 18.1.5. specialiosios klasės mokytojas sutikimą pateikia raštinės vedėjai registracijai;
 - 18.1.6. galutinį sprendimą dėl atskirų mokomųjų dalykų integravimo į bendrojo ugdymo klasę priima VGK, tvirtina direktorius įsakymu.
 - 18.1.7. antrojo trimestro integravimo metu skiriamas mokytojo padėjėjas;
 - 18.1.8. einamųjų mokslo metų trečią trimestrą ir kitų mokslo metų pirmą trimestrą mokinys ugdomas be mokytojo padėjėjo. Iškilus problemoms, integravimas koreguojama atsižvelgiant į abiejų mokytojų siūlymus, į integruojamo mokinio ir bendrojo ugdymo klasės poreikius (mažinamas/ didinamas pamokų skaičius, vėl skiriamas padėjėjas ir t. t.).
 - 17.2. mokinio tėvų teikimu:
 - 18.2.1. mokinio tėvai žodžiu (esant reikalui, raštu) informuoja vaiko klasės mokytoją apie pageidaujamą atskirų mokomųjų dalykų integravimą į bendrojo ugdymo klasę;
 - 18.2.2. specialiosios klasės mokytojas sutinka/nesutinka dėl integravimo;

18.2.2.1. jeigu mokytojas sutinka, kartoja punktus 18.1.3. – 18.1.5;

18.2.2.2. jeigu mokytojas nesutinka, tėvams pateikia raštu labai aiškius argumentus, kodėl nesutinka;

18.2.2.3. jeigu tėvai nesutinka su mokytojo nuomone, teikia prašymą V GK, kuri priima galutinį sprendimą dėl atskirų mokomųjų dalykų integravimo/neintegravimo į bendrojo ugdymo klasę.

18.3. Atskirų mokomųjų dalykų integravimas į bendrojo ugdymo klases vyksta, atsižvelgiant į individualius kiekvieno mokinio poreikius, galimybes, elgesio ypatumus ir socializacijos įgūdžius, neviršijant nurodytų valandų skaičiaus.

Klasė	I trimestras	II trimestras	III trimestras	Pamokų skaičius per mokslo metus	Pastabos
1	-	-	-	-	Stipriausio mokomojo dalyko aiškinimasis
2		1 pamoka su mokytojo padėjėju	+1 pamoka be mokytojo padėjėjo	2 pamokos iš vieno mokomo dalyko pagal pradinio ugdymo programą be mokytojo padėjėjo	Integruojamos 2 vieno mokomojo dalyko pamokos per savaitę su tėvų pritarimu
3	Tęsiamas 2 pamokų integravimas be mokytojo padėjėjo	+1 pamoka iš antro mokomojo dalyko su mokytojo padėjėju	+ 1 pamoka be mokytojo padėjėjo	2+2 iš dviejų skirtingų mokomųjų dalykų pagal pradinio ugdymo programą be mokytojo padėjėjo	Specialiojo ugdymo klasės mokytojos ir bendrojo ugdymo klasės mokytojos sutarimu ir tėvų pritarimu
4	Tęsiamas 2+2 pamokų integravimas iš dviejų mokomųjų dalykų be mokytojo padėjėjo	+ 1 pamoka iš trečio mokomojo dalyko su mokytojo padėjėju	+1 pamoka be mokytojo padėjėjo	2+2+2 iš trijų skirtingų mokomųjų dalykų pagal pradinio ugdymo programą be mokytojo padėjėjo	Specialiojo ugdymo klasės mokytojos ir bendrojo ugdymo klasės mokytojos sutarimu ir tėvų pritarimu

VI. ŠVIETIMO PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

18. Mokiniam mokymosi pagalbą pirmiausiai suteikia jį mokantis mokytojas,

18.1. pritaikydamas tinkamas mokymo(si) užduotis, metodikas ir kt. (rekomendacijos 3 priedas),

18.2. parengdamas pritaikytą programą (SU klasėms 4 priedas, BU klasėms 6,7,8 priedai).

19. Pagalbos mokiniui specialistai teikia psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą.

19.1. Specialieji pedagogai parengia specialiosios pagalbos teikimo mokiniui programą (5 priedas).

20. Trimestro/mokslo metų pabaigoje pildomas SUP mokinių pasiekimų lapas (9 priedas).

KONSULTACIJŲ SKYRIMO TVARKA

KONSULTACIJŲ PRIEŽASTYS

Mokiniui iš mokomojo dalyko atsiskaitomojo darbo gavus nepatenkinamą įvertinimą

Mokiniui dėl ligos nelankiusiam mokyklos 2 savaites ir daugiau arba iš to paties mokomojo dalyko praleidus 3 pamokas iš eilės

Mokiniui ruošiantis konkursams, olimpiadoms

Mokiniui savanoriškai norint pagilinti žinias

Trumpalaikių ir ilgalaikių (individualių arba grupinių) konsultacijų būtinumą mokytojas derina su mokiniu, esant reikalui su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu.
Mokytojas savo kabinete matomoje mokiniams vietoje skelbia konsultacijų laiką.

Konsultacijų apskaita

Dalyko mokytojas pildo konsultacijų dienyną (1 priedas). Apie mokinio pasiekimus informuoja tėvus, klasės vadovą

Kas mėnesį dalyko mokytojas informaciją apie praveistas konsultacijas pateikia VGK (2 dienas iki VGK susirinkimo)

Jeigu konsultacijos nepadeda pasiekti patenkinamo rezultato, dalyko mokytojas informuoja klasės vadovą kuris kreipiasi į tėvus dėl sutikimo įvertinti mokinio specialiuosius ugdymo poreikius. Jeigu tėvai nesutinka, klasės vadovas kreipiasi į VGK

VILNIAUS KARALIAUS MINDAUGO MOKYKLA

SUTIKIMAS

DĖL VAIKO ATSKIRŲ MOKOMŲJŲ DALYKŲ INTEGRAVIMO Į BENDROJO UGDYMO KLASĘ

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.

Vilnius

Aš, _____, būdamas
(vardas, pavardė)

_____ klasės mokinio _____,
(vaiko vardas, pavardė)

gim. _____, (toliau – Mokinys) įstatyminiu atstovu ir atstovaujantis jo interesus,
(vaiko gimimo data)

sutinku ir neprieštarauju, kad mokinys būtų integruojamas į bendrojo ugdymo _____ klasę mokytis integruotai

_____ (_____ k./ sav.)
(įrašyti mokomojo dalyko pavadinimą)

_____ (_____ k./ sav.)
(įrašyti mokomojo dalyko pavadinimą)

_____ (_____ k./ sav.)
(įrašyti mokomojo dalyko pavadinimą)

Tėvai/įtėviai/globėjai/rūpintojai
(*tinkamą pabraukti*)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Rekomendacijos rengiant pritaikytas ir individualizuotas ugdymo programas:

1. Programa sudaroma mokslo metams. Titulinė dalis, kurioje nurodomi darbo būdai, sudaroma taip pat visiems metams, tačiau, jeigu po I-o trimestro aiškiai matome, kad parinkti darbo būdai yra netinkami, titulinę dalį koreguojame.
2. **Pritaikyta programa** skirta mokiniams, kurių pasiekimai neatitinka Bendrųjų programų patenkinamo pasiekimų lygio požymių. Programų pritaikymo gilumas gali svyruoti **nuo 1-2 dalykų ar ugdymo sričių pritaikymo, iki dalyko turinio visiško keitimo ir pritaikymo veikloms, savarankiškumo, socialiniams įgūdžiams ugdyti**. Programos pagrindas - supaprastinta ir palengvinta tos pačios klasės dalyko programa; turinys turi sietis ir derėti su bendru ugdymo klasėje turiniu.
3. **Individualizuota programa** rengiama, kai bendrosios programos tikslai mokiniui yra nepasiekiami, kai mokinio pasiekimai žymiai žemesni nei 2 metų laikotarpiu nurodyti mokinių pasiekimų lygių požymiai, kai mokiniai turi specialiųjų ugdymosi poreikių dėl intelekto sutrikimo. Programos tikslai ir uždaviniai turi atitikti konkretaus vaiko specialiųjų poreikių patenkinimą, jie turi būti saikingi, išmatuojami ir realiai pasiekiami, turi atitikti vaiko esamą funkcionavimo lygį ir galimą raidos augimo tempą. Laikytis nuoseklumo. Programos turinys gali iš esmės skirtis nuo Bendrųjų ugdymo programų: jis konkretinamas, siaurinamas, supaprastinamas, daugiau laiko skiriama praktiniams gebėjimams ugdyti, kartoti, atsižvelgiama į praktinį žinių pritaikymą gyvenime, naudojami alternatyvūs ugdymo(si) metodai ir būdai. Šių mokinių pasiekimai vertinami tik teigiamai.
4. **Pedagoginio psichologinio įvertinimo išvada:** įrašoma išvada apie mokinio sutrikimus. Išvadų skyrimo datos ir numerio rašyti nereikia.
5. **„Mokytojo tikslai“.** Įrašomi tikslai, kuriuos mokytojas kelia mokydamas specialiųjų ugdymo poreikių turintį vaiką.
6. **Uždaviniai:** numatomi nuoseklūs bazinių gebėjimų formavimo žingsniai.
7. Skiltyje **„Situacijos analizė“** – nurodomi, mokomo dalyko, realūs mokinio pasiekimai (ką gali ir moka), sunkumai su kuriais susiduria mokinys (kas sunku, ko nemoka, negali), elgesio problemos.
8. Skiltyje **„Taikomi darbo būdai“** – pasirinkite ir nurodykite darbo pamokoje būdus (darbo būdus, kurių netaikysite – ištrinkite).
9. Lentelėje **„Pritaikytos programos mokomos temos arba pasiekimų sritys“**- čia įrašome tik tas temas, kurias jūsų manymu gali tekti siaurinti, trumpinti, keisti. Jei kurią nors temą mokinys gali gvildinti pagal bendrosios programos lygį- tai tos temos į lentelę rašyti nereikia.
10. Skiltyje **„Siekiamas rezultatas“** – nurodomi mokinio tikėtini gebėjimai ir žinios (ką jis mokės, galės, žinos).

Pritaikytos programos 9 priedo pildymo rekomendacijos

1. Skiltyje **„Mokytojo komentarai ir refleksija“** – pateikiama informacija vertinanti mokinių ir programą: kaip sekėsi įgyvendinti numatytus tikslus, ką išmoko, kokie pasiekimai, padaryta pažanga, kas dar sunku, išlikusios žinių spragos, kokie tinkamiausi mokymo metodai ir būdai, siūlymai ir pastabos dėl programos tęsimu.
2. **Individualizuota programa rengiama** kiekvieną trimestrą (esant reikalui, galima rengti ir trumpesniam laikotarpiui).
3. Visa su SU susijusi **informacija yra konfidenciali**. Su ja gali susipažinti tik tėvai, mokytojai, su vaiko ugdymu susiję švietimo pagalbos specialistai.

PATVIRTINTA
Vilniaus karaliaus Mindaugo mokyklos
direktoriaus 2018 m. _____ d.
įsakymu Nr. V - _____

VILNIAUS KARALIAUS MINDAUGO MOKYKLA

PRITAIKYTA PRADINIO UGDYMO MATEMATIKOS BENDROJI PROGRAMA

2018-2019 m. m. I TRIMESTRAS, SAV. PAMOKŲ _____

Mokinio vardas, pavardė _____

Klasė _____

Individualūs ugdymo tikslai / uždaviniai _____

Programą pritaikė

(mokytojo vardas, pavardė, parašas)

Vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, papildoma literatūra, naudojama mokinio ugdymui _____

Teikiama specialistų pagalba: specialiojo pedagogo , logopedo , psichologo , socialinio pedagogo , mokytojo padėjėjo .

Ugdymo uždaviniai pagal BP/ Veiklos sritys	Laukiami rezultatai	Pasiiekimų lygis (aukšt./pagr./pat.) trimestro pabaigoje	*	Taikomi ugdymo būdai ir metodai	Pastabos
1	2	3	4	5	6
				1. Sumažinamas užduočių kiekis.	
				2. Užduotys keičiamos kitomis, lengvesnėmis.	
				3. Pateikiant užduotis, suformuluojami konkretūs klausimai.	
				4. Nereikalaujama atsakinėti prieš klasę.	
				5. Mažinamos mintino mokymosi užduočių apimtys.	
				6. Aiškinant užduotis, naudojamos iliustracijos.	
				7. Paaiškinamos schemas, grafiniai piešiniai.	
				8. Naudojamos specialiai parengtos užduotys.	
				9. Pažymimos vietos, kuriose mokinys gali daryti klaidas.	
				PAMOKŲ METU MOKOMA NAUDOTIS:	
				10. taisyklėmis,	
				11. daugybės lentelės; svorio, ilgio, laiko ir kt. matų lentelėmis;	
				12. skaičiuotuvu;	
				DĖMESIO SUKAUPIMO PRIEMONĖS:	
				13. periodiškai atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį;	
				14. žymimi pasiekimai;	
				15. naudojamos įvairios paskatinimo priemonės;	
				16. akcentuojamos sėkmės;	
				KONTROLINĮ DARBĄ RAŠO:	
				17. savarankiškai;	
				18. su minimalia pagalba;	
				19. sumažinamas užduočių kiekis;	
				20. pateikiamos specialios mokiniui paruoštos užduotys;	
				21. leidžiama naudotis visomis papildomomis priemonėmis.	

Ugdymo(si) pasiekimai.

Aprašomi programos priede, pasibaigus trimestrui.

* 4 stulpelyje prie pasirinktų ugdymo būdų ir metodų eilutės pažymėkite „X“

SUDERINTA

Specialusis pedagogas

(parašas)

(Vardas, pavardė)

(data)

SUDERINTA

Vaiko gerovės komisijos
posėdyje 2018 m. _____ d.
protokolo Nr. VGK- _____

Susipažinau

Tėvų/įtėvių/globėjų (tinkamą pabraukti) parašas _____

Vardas, pavardė _____

Data _____

Vilniaus karaliaus Mindaugo mokyklos
švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos
5 priedas

PATVIRTINTA
Vilniaus karaliaus Mindaugo mokyklos
direktoriaus 2018 m. rugpjūčio ____ d.
įsakymu Nr. V - _____

VILNIAUS KARALIAUS MINDAUGO MOKYKLA
ŠVIETIMO PAGALBA (Lietuvių kalba)

2018 - 2019 m. m. I TRIMESTRAS, Kartų per savaitę _____

Mokinio vardas, pavardė _____

Klasė _____

Specialusis pedagogas

Individualūs tikslai ir uždaviniai _____

Mokymo priemonės, naudojamos mokinio ugdymui _____

vardas, pavardė, parašas)

Taikomi ugdymo būdai ir metodai

1 *	2	4
	1. Pateikti žodinę informaciją pakankamai lėtai ir aiškiai.	30. Taikyti netradicinius darbo būdus ir metodus.
	2. Pasakyti mokiniui, į ką jis turėtų atkreipti dėmesį, prieš pateikiant informaciją žodžiu.	31. Skatinti mokinį analizuoti, komentuoti.
	3. Įsitikinti, ar mokinys gerai suprato žodines instrukcijas.	32. Sumažinti iki minimumo mechaniškai įsimenamos informacijos kiekį (mokyti ne visą eilėraščių, atsakinėjant leisti naudotis papildoma informacija).
	4. Užrašyti nurodymus, instrukcijas, schemas, planus (gramatinio nagrinėjimo, literatūrinio teksto ir eilėraščių analizės), kad mokinys klausydamasis galėtų pasinaudoti.	33. Pasakyti atsiskaitymo už užduotis, taisykles terminus.
	5. Papildyti žodinę informaciją piešiniais, schemomis, grafinais vaizdais, iliustracijomis.	34. Mokyti naudotis papildoma informacija (kortelėmis, žodynais, žinynais, enciklopedijomis).
	6. Mokyti perfrazuoti tekstą, literatūrinį kūrinį, gramatinę taisyklę, užduoties sąlygą (pasakyti tą pačią mintį savais žodžiais).	35. Išsiaiškinti, ar pamokos metu mokinys nedirba todėl, kad nesupranta, ar todėl, kad užmiršo ką daryti.
	7. Skatinti klausti, jei nesuprato žodinių nurodymų, paaiškinimų, instrukcijų	36. Leisti naudotis įsimintinos rašybos žodžių korte-lėmis, rašybos ir skyrybos taisyklių atmintinėmis, žodynėliais, žinynais rašant kontrolinius darbus, diktantus, rašinius, atpasakojimus.
	8. Skatinti mokinį daugiau kalbėti klasėje, sudaryti galimybę atsakyti į lengvesnius klausimus.	37. Mokyti naudotis planu, atraminiais žodžiais, veiksmo etapų sekomis pasakojant (atsakinėjant), atliekant kūrybines užduotis.
	9. Mokyti naudotis biblioteka, informaciniais leidiniais (katalogais, žinynais, žodynais, enciklopedijomis).	38. Pratinti pasižymėti esminę informaciją, pasibraukti, išsirašyti.
	10. Mokyti susidaryti pasakojimo (atsakinėjimo) planą, leisti juo naudotis pamokos metu.	39. Skatinti mokinį mąstyti, analizuoti (išmąstyti atsakymą).
	11. Įsitikinti, ar gerai išgirdo diktuojamą tekstą, jei žodyje yra akustiškai panašių garsų.	40. Pasiūlyti mokiniams taikyti loginio įsiminimo taisykles.
	12. Leisti naudotis kortelėmis, kurios padės pagal paveikslėlių atrinkti reikiamą garsą ir raidę.	41. Mokant remtis emocijomis atmintimi (naudoti siurprizines situacijas ir kitus paskatinimus).

13. Grupuoti, skaičiuoti disgrafines klaidas kaip vieną.	42. Ugdyti įsiminimo strategijas: nuolat perklausti, patikslinti, paprašyti konkretnės, detalesnės informacijos.
14. Išanalizuoti kartu su mokiniu dažniausiai pasitaikančias rašybos klaidas ir padėti jam pasirengti taisyklių lentelę. Leisti ją naudoti kontrolinių, savarankiškų darbų metu.	43. Stengtis neakcentuoti mokinio atminties sunkumų.
15. Skirti daugiau laiko rašto darbams.	44. Mažinti užduočių kiekį.
16. Komentuoti žodžių piešinius, schemas, iliustracijas, grafinius vaizdus.	45. Skirti pakankamai laiko užduotims atlikti.
17. Mažinti užduočių, kur reikia pasakoti pagal paveikslėlį, iliustraciją, piešinį, nuotrauką; skatinti pasakojimą iš asmeninės patirties.	46. Sudėtingos ir didelės apimties užduotis skaidyti į dalis, atlikti etapais. Pateikti naujos užduoties instrukciją tik po to, kai mokinys atliko pirmą užduotį.
18. Leisti „rašyti žodžiu“ kūrybinius darbus (rašinius, pasakojimus, aprašymus, teksto interpretacijas), atsiskaitymus, kontrolinius darbus.	47. Kaitalioti įdomias ir ne taip įdomias užduotis.
19. Perskaityti gramatinės užduoties sąlygą. Padėti atlikti pirmą užduotį, kad mokinys suprastų ką reikia daryti.	48. Iš anksto nuteikti tam tikrai veiklai, pateikti veiklos planą.
20. Neįskaičiuoti optiškai panašių raidžių keitimo, raidžių skiemenyje sukeitimo vietomis, praleidimo klaidų į bendrą vertinimą, jas fiksuoti atskirai, žymėti kita spalva.	49. Taikyti žodinius susitarimus (sutartis) mokinių veiklai kontroliuoti.
21. Sustruktūrinti vizualinę informaciją (lenteles, schemas, planus ir kt.), paryškinti tamsesniu, stambesniu šriftu, kita spalva.	50. Pateikti esminę medžiagą ir kontrolinių darbų užduotis pamokoje tuo metu, kai mokinys yra darbingas.
22. Įtvirtinti erdvinių sąvokų, prielinksnių reikšmes sakytinėje bei rašytinėje kalboje.	51. Pasodinti mokinį arčiau informacijos šaltinio.
23. Mažinti užduočių, kur reikia vietoj brūkšnelio įrašyti praleistas raides, kiekį. Keisti užduotimi „žodžių poros“ (kai vienas žodis parašytas teisingai, kitas - ne).	52. Pateikus klausimą, skirti daugiau laiko atsakymui.
24. Nereikalauti klasėje skaityti garsiai, jei nepakankamai išlavėję skaitymo įgūdžiai.	53. Atlaidžiau vertinti nedėmesingumo klaidas.
25. Skatinti skaitomą tekstą vedžioti pirštu.	54. Leisti naudoti atraminime medžiaga.
26. Susisteminti informaciją taip, kad kiek galima daugiau jos mokinys įsisavintų atskirai vaizdų pavidalu ir atskirai žodine forma.	55. Palaikyti mokinio savigarbą, akcentuoti jo sėkmes.

27. Sudaryti galimybę rašant diktuojamą tekstą, mokiniui tapti „aidu“.		56. Pratinti mokinį mokytis ir dirbti savarankiškai.	
28. Stengtis, kad aiškinant naują medžiagą vienu metu funkcionuotų kuo daugiau pojūčių (matyti, girdėti, liesti ir kt.)		57. Neakcentuoti vaiko nesėkmių, leisti jam pasijusti mokačiu.	
29. Padėti suvokti skaitomų literatūrinių portretų, vaizdingų daiktų, aplinkos aprašymo prasmę.		58. Akcentuoti moksleivio pažangą, nuolat pastebėti teigiamus ugdymosi pokyčius, pasidžiaugti pasiekimais	

Ugdymo(si) pasiekimai:

* 1 ir 3 stulpeliuose prie pasirinktų ugdymo būdų ir metodų eilutės pažymėkite „X“.

SUDERINTA

Vaiko gerovės komisijos

posėdyje 2018 m. _____ d.

protokolo Nr. VGK- _____

VILNIAUS KARALIAUS MINDAUGO MOKYKLA

PRITAIKYTA BENDROJO UGDYMO PROGRAMA

(gimtosios ir užsienio kalbų dalykams)

20____ -20____ m. m.

Mokinio vardas, pavardė: _____

Klasė: _____

Pedagoginio psichologinio įvertinimo išvada:

Dalykas: _____ Mokytojas: _____

Situacijos analizė:

Tikslai:

Uždaviniai:

Mokymo priemonės, vadovėliai:

Taikomi darbo būdai (*Būdus, kurių netaikysite, ištrinkite*):

- Naudojamos specialiai mokiniui parengtos užduotys.
- Skatinti moksleivį analizuoti, komentuoti.
- Prieš pateikiant užduotis suformuluojami konkretūs klausimai.
- Mažinamos skaitymo užduotys, nereikalaujama skaityti garsiai.
- Tekstai mokiniui perskaitomi visada; kartais.
- Skaitomą tekstą seka naudodamas pagalbines priemones (pieštuką, liniuotę, eilutės trafaretą, tekstą vedžioja pirštu).
- Nereikalaujama mokytis mintinai, mažinamos užduočių apimtys.
- Rašto darbams reikalingos papildomos priemonės (kompiuteris, lapas paryškintomis linijomis, testai paryškintu arba padidintu šriftu).
- Leidžiama rašyti spausdintinėmis raidėmis.
- Leisti „rašyti žodžiu“ kūrybinius darbus (rašinius, pasakojimus, aprašymus, teksto interpretacijas), atsiskaitymus, kontrolinius darbus.
- Sudėtingos ir didelės apimties užduotys skaidyti į dalis, atlikti etapais.
- Nereikalaujama dailaus rašto.
- Rašydamas taria žodžius garsiai.
- Rašydamas naudoja atraminius žodžius, taisykles.
- Leidžiama naudotis vadovėliu, sąsiuviniais, žodynais.
- Aiškinant žodžius naudojama iliustruojanti medžiaga.
- Individualizuojamos namų darbų užduotys.

Tinkamiausi mokinio vertinimo ir atsiskaitymo būdai:

- Disgrafinių klaidų (painiojamos panašios grafemos, grafiniai vienetai, simboliai) grupė, skaičiuojama kaip viena klaida. Rašybos ir skyrybos klaidų grupė skaičiuojama kaip viena klaida.
- Diktantus rašydamas: rašo tik dalį diktanto; rašo kas antrą diktuojamą sakinį. diktantą rašo pas spec. pedagogą.
- Atsakinėti leidžiama: naudojantis paties sudarytu planu; pagal mokytojo parengtą planą ar klausimus.

- Sumažinamas atsiskaitymo užduočių kiekis.
- Naudojamas kaupiamasis vertinimas.
- Pasirenkama tinkamiausia mokiniui atsiskaitymo forma: žodžiu, raštu **(reikiama palikti)**.
- Pasakojamųjų dalykų žinios patikrinamos testais.
- Naudojamas tarpinis atsiskaitymas.
- Kontrolinį darbą rašo :
 1. savarankiškai; su pagalba;
 3. kartu su visais klasėje; atskirai, kitu laiku; pas spec. pedagogą;
 4. sumažinamas užduočių kiekis; pateikiamos atskirai paruoštos užduotys; leidžiama naudotis papildomomis priemonėmis.
- Naudojamos dėmesį organizuojančios priemonės (nereikalingą ištrinti):
 periodiškai atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį; fiksuojami dėmesio, veiklos organizavimo pasiekimai; naudojamas tarpinis atsiskaitymas atliekant užduotį; naudojami mokytojo ir mokinio susitarimai; nstabdomi pagalbiniai judesiai, padedantys organizuoti dėmesį; naudojamos įvairios paskatinimo priemonės; palaikoma mokinio savigarba, nuolat akcentuojant jo sėkmes.
- Kita : (įrašyti)**

SUDERINTA

Mokytojas (-a)

(parašas)

(Vardas, pavardė)

(data)

Specialusis pedagogas

(parašas)

(Vardas, pavardė)

(data)

SUDERINTA

Vaiko gerovės komisijos

posėdyje 2018 m. _____ d.
protokolo Nr. VGK- _____

Susipažinau

Tėvų/įtėvių/globėjų (tinkamą pabraukti)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

VILNIAUS KARALIAUS MINDAUGO MOKYKLA

PRITAIKYTA BENDROJO UGDYMO PROGRAMA (matematikos, chemijos, fizikos, informacinių technologijų dalykams)

20__ -20__ m. m.

Mokinio vardas, pavardė: _____

Klasė: _____

Pedagoginio psichologinio įvertinimo išvada:

Dalykas: _____ Mokytojas: _____

Situacijos analizė:

Tikslai:

Uždaviniai:

Mokymo priemonės, vadovėliai:

Taikomi darbo būdai (Būdus, kurių netaikysite, ištrinkite):

- Sumažinamas užduočių kiekis, skiriama daugiau laiko rašto darbams.
- Naudojamos specialiai mokiniui parengtos užduotys.
- Prieš pateikiant užduotis suformuluojami konkretūs klausimai.
- Tikslinamos, aiškinamos schemas.
- Naudojamos veiksmų sekos schemas.
- Leidžiama naudotis analogiškų uždavinių sprendimo pavyzdžiais.
- Naudojamos specialiai parengtos užduotys, kuriose aiškiai išdėstoma skaičių struktūra.
- Nereikalaujama atlikti braižymo užduočių.
- Mažinamas braižymo užduočių kiekis.
- Perskaitomos uždavinio sąlygos, užduotys.
- Pamokoje naudojama daug vaizdinės medžiagos.
- Moksleiviui duoti daugiau, bet trumpesnių užduočių.
- Tekstiniai uždaviniai atspindi gyvenimiškas situacijas arba yra iliustruojami grafiškai.
- Kuo daugiau informacijos pateikti žodžiu.
- Tekstiniai uždaviniai analizuojami naudojant uždavinio išsprendimo schemas.
- Matematikos pamokų metu leidžiama naudotis (daugybės lentelė, matų, taisyklių, formulų rinkiniais, skaičiuotuvais)
- Leidžiama naudotis sąvokų paaiškinimais, formulų rinkiniais.
- Duodama moksleiviui daugiau, bet trumpesnių užduočių.
- Skatinama moksleivį komentuoti savo veiksmus, uždavinių sprendimo eigą ir pan.
- Susisteminti mokomąją medžiagą taip, kad moksleivis įsisavintų ją atskirai vaizdų pavidalu ir atskirai žodine forma.
- Ieškoti papildomų suvokimo būdų, kurie sujungtų regimąjį ir girdimąjį suvokimus; uoslė, skonis, taktilika (pvz., liesti, apvedžioti, apčiupinėti, lankstyti iš vielos figūras, jungtis; laboratorinių darbų metu stebėti, uostyti ir t.t.).
- Atlikti tą pačią užduotį keliais būdais, mokyti pasirinkti veiklos strategiją.
- Kaitalioti monotoniškas užduotis (skaičiavimo pratimai ir pan.) su praktinėmis užduotimis (schemų, diagramų sudarymas, bandymai, modeliavimas, stebėjimai).

- Sumažinamas aplinkos dirgiklių poveikis mokiniui.
- Mažinamas faktinės medžiagos, skirtos įsiminti, kiekis.
- Naudojamos dėmesį organizuojančios priemonės (nereikalingą ištrinti):
periodiškai atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį; fiksuojami dėmesio, veiklos organizavimo pasiekimai; naudojamas tarpinis atsiskaitymas atliekant užduotį; naudojami mokytojo ir mokinio susitarimai; nestabdomi pagalbiniai judesiai, padedantys organizuoti dėmesį; naudojamos įvairios paskatinimo priemonės; palaikoma moksleivio savigarba, nuolat akcentuojant jo sėkmes.

Tinkamiausi mokinio vertinimo ir atsiskaitymo būdai:

- Žinios patikrinamos testais.
- Žinios tikrinamos, mokiniui atsakant į 1-3 klausimus.
- Naudojamas kaupiamasis vertinimas.
- Pasirenkama tinkamiausia mokiniui atsiskaitymo forma: žodžiu, raštu **(reikiama palikti)**.
- Naudojamas tarpinis atsiskaitymas.
- Kontrolinį darbą rašo :
 1. savarankiškai; su pagalba;
 3. kartu su visais klasėje; atskirai, kitu laiku; pas spec. pedagogą;
 4. sumažinamas užduočių kiekis; pateikiamos atskirai paruoštos užduotys; leidžiama naudotis papildomomis priemonėmis.
- 5. **Kita:**

SUDERINTA

Mokytojas (-a)

(parašas)

(Vardas, pavardė)

(data)

Specialusis pedagogas

(parašas)

(Vardas, pavardė)

(data)

SUDERINTA

Vaiko gerovės komisijos
posėdyje 2018 m. _____ d.
protokolo Nr. VGK- _____

Susipažinau

Tėvų/įtėvių/globėjų (tinkamą pabraukti)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

VILNIAUS KARALIAUS MINDAUGO MOKYKLA

PRITAIKYTA BENDROJO UGDYMO PROGRAMA

(gamtos, geografijos, istorijos dalykams)

20___ - 20___ m. m.

Mokinio vardas, pavardė: _____

Klasė: _____

Pedagoginio psichologinio įvertinimo išvada:

Dalykas: _____ Mokytojas: _____

Situacijos analizė:

Tikslai:

Uždaviniai:

Mokymo priemonės, vadovėliai:

Taikomi darbo būdai (Būdas, kurių netaikysite, ištrinkite):

- Naudojamos specialiai mokiniui parengtos užduotys.
- Susisteminti informaciją taip, kad moksleivis kiek galima daugiau jos įsisavintų atskirai vaizdų pavidalu ir atskirai žodine forma.
- Perteikti žinias, nuorodas taip, kad vienu metu funkcionuotų kuo daugiau pojūčių (rega, klausia, lytėjimas ir kt.)
- Taikyti kinestezinį mokymo būdą (pvz., salos, pusiasalio, augalo lankstymas iš vielos, piešimas ore, kontūro vedimas pirštu, įvairūs loto ir kt.).
- Lavinti motorinę, vizualinę koordinaciją (spalvinti, užbaigti piešinius, piešti pagal kontūrą, konstruoti).
- Prieš pateikiant užduotis suformuluojami konkretūs klausimai.
- Mažinamos skaitymo užduotys, nereikalaujama skaityti garsiai.
- Tekstai mokiniui perskaitomi: ○visada; ○kartais.
- Pateikiami klausimai, kurie leidžia mokiniui suformuluoti atsakymus.
- Saikingai naudoti iliustracijas, vaizdines priemones, piešinius, žemėlapius, lenteles ir kt..
- Ugdyti erdvinį suvokimą, tikslinti laiko vaizdinius.
- Lavinti gebėjimą regėjimu skirti pagrindinius geografinio objekto, reiškinių bruožus, detales, rasti panašumus, skirtumus.
- Mokyti ir pratinti moksleivį susidaryti pasakojimo žodžiu planą, santraukas, istorinių įvykių, gamtamokslinių sąvokų, terminų bei simbolių, sudėtingesnių geografinių objektų pavadinimų sąrašus ir jais naudotis pamokoje.
- Pratinti pasakoti, atsakinėti į klausimus trumpais, paprastais sakiniais.
- Aiškinant žodžius naudojama iliustruojanti medžiaga.
- Individualizuojamos namų darbų užduotys.
- Numatyti problemiškas situacijas, stengtis jų išvengti.
- Pamokoje naudojama daug vaizdinės medžiagos.
- Schemas, piešiniai, žemėlapiai komentuojami žodžiu.

- Leidžiama naudotis atlasu, žemėlapiais, schemomis, papildomomis priemonėmis.
- Mažinti faktinės medžiagos, skirtos įsiminti, kiekį.
- Naudojamos paprastos schemas, grafiniai piešiniai, žemėlapiai.
- Nereikalaujama naudoti žemėlapių, schemų.

Tinkamiausi mokinio vertinimo ir atsiskaitymo būdai:

- Sumažinamas užduočių kiekis.
- Naudojamas kaupiamasis vertinimas.
- Pasirenkama tinkamiausia mokiniui atsiskaitymo forma: žodžiu, raštu **(reikiama palikti)**.
- Pasakojamųjų dalykų žinios patikrinamos testais.
- Naudojamas tarpinis atsiskaitymas.
- Kontrolinį darbą rašo :
 1. savarankiškai; su pagalba;
 3. kartu su visais klasėje; atskirai, kitu laiku; pas spec. pedagogą;
 4. sumažinamas užduočių kiekis; pateikiamos atskirai paruoštos užduotys; leidžiama naudotis papildomomis priemonėmis.
- Naudojamos dėmesį organizuojančios priemonės (nereikalingą ištrinti):
periodiškai atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį; fiksuojami dėmesio, veiklos organizavimo pasiekimai; naudojamas tarpinis atsiskaitymas atliekant užduotį; naudojami mokytojo ir mokinio susitarimai; nestabdomi pagalbiniai judesiai, padedantys organizuoti dėmesį; naudojamos įvairios paskatinimo priemonės; palaikoma moksleivio savigarba, nuolat akcentuojant jo sėkmes.
- Kita:**

SUDERINTA

Mokytojas (-a)

(parašas)

(Vardas, pavardė)

(data)

Specialusis pedagogas

(parašas)

(Vardas, pavardė)

(data)

SUDERINTA

Vaiko gerovės komisijos
posėdyje 2018 m. _____ d.
protokolo Nr. VGK- _____

Susipažinau

Tėvų/įtėvių/globėjų (tinkamą pabraukti)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

VILNIAUS KARALIAUS MINDAUGO MOKYKLA

PRITAIKYTOS BENDROJO UGDYMO PROGRAMOS

(pildoma pasibaigus trimestriui)

20___ - 20___ m. m. I trimestras

Mokinio vardas, pavardė: _____ **Klasė:** _____

Dalykas: _____ **Mokytojas:** _____

Mokytojo komentarai ir refleksija:

1. Mokinio pasiekimai pabaigus trimestrą

2. Dalyko žinių spragos, iškilusios ugdymo(si) problemos

3. Kaip sekėsi įgyvendinti numatytus tikslus

4. Kokie tinkamiausi mokymo metodai ir būdai

Mokytojas _____

(parašas, vardas pavardė)

SUDERINTA

Mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdyje

20__-____-____ Prot. Nr. VGK- ____