

ROKIŠKIO PROFESINIO MOKYMO CENTRAS

**Individualus mokymo planas, ugdymo turinio pritaikymas, pagalbos planas,
pasiekimų, pažangos vertinimas (pagalbos efektyvumo analizė)**

BENDRIEJI DUOMENYS

Mokinio vardas, pavardė	
Gimimo data	
Grupė	
Mokymo programa	
Programos trukmė	
Kvalifikacijos lygmuo	
Mokymosi forma	
Plano galiojimo laikotarpis	
Plano rengimo data	
Grupės vadovas	

SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ APIBŪDINIMAS

SUP vertinimo dokumentas	
Dokumento data ir Nr.	
Nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai	
Poreikių lygis	
Specialistų rekomendacijos	
Kiti svarbūs aspektai	

UGDYMO PASIEKIMŲ, PAŽANGOS VERTINIMAS (PAGALBOS EFEKTYVUMO ANALIZĖ):

Nr.	Dalykas/modulis	Tikslai	Mokytojo pavardė, vardas	I pusmetis (p.p ,p.n.)	II pusmetis (p.p ,p.n.)	Metinis (p.p ,p.n.)
1.	Lietuvių kalba ir literatūra					
2.	Matematika					
3.	Užsienio kalba (anglų)					
4.	Užsienio kalba (rusų)					
5.	Istorija					
6.	Geografija					
7.	Fizika					
8.	Biologija					
9.	Chemija					
10.	Informatika					
11.	Ekonomika ir verslumas					
12.	Dailė					
13.	Muzika					
14.	Etika					
15.	Gyvenimo įgūdžiai					
16.	Fizinis ugdymas					
17.	Pilietiškumo pagrindai					
18.	Technologijos *					

*Vietoje technologijų dalyko mokinys gali mokytis pagal pasirinktos profesinio mokymo programos modulį.

SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ PROGRAMA

1.	Komunikacinė veikla					
2.	Orientacinė veikla					
3.	Pažintinė veikla					
4.	Dorinis ugdymas					
5.	Meninė veikla / menu technologijos					
6.	Medijų ir informacinis raštingumas/informacinės technologijos					
7.	Užsienio kalbos mokymas					
8.	Fizinė veikla					
9.	Verslumo įgūdžių ugdymas.					
10.	Gyvenimo įgūdžiai					
11.	Mitybos kultūra					

PROFESINIO MOKYMO RPOGRAMOS MODULIAI

1.						
2.						
3.						

***Padarė pažangą (p.p.)**

Mokinys(-ė) pagerino mokymosi rezultatus, geriau supranta mokomąją medžiagą, aktyviau dalyvauja pamokose ir taiko įgytas žinias praktiškai.

Pažangos nepadarė (p.n.)

Mokymosi rezultatai išliko tokie patys arba pablogėjo, mokinys(-ė) nepakankamai įsitraukia į mokymosi procesą, žinių taikymas kelia sunkumų.

****Sudarant individualų mokymo planą, pasiekimų, pažangos vertinimą (pagalbos efektyvumo analizę), turintiems intelekto sutrikimus mokiniams svarbu: paprastinti, konkretinti, siaurinti jos turinį, daugiau laiko skiriant svarbiausių gebėjimų ugdymui, atsižvelgiant į praktinį žinių pritaikymą gyvenime, daugiau laiko skiriant kartojimui. Ugdymo turinys gali būti orientuotas į mokinio socialinių, orientacinių gebėjimų bei savarankiško gyvenimo įgūdžių lavinimą. Dalyko/modulio programos individualizuotas turinys gali būti pildomas įvairiai.**

UGDYMO TURINIO PRITAIKYMAS

PRITAIKOMI MOKYMO BŪDAI IR METODAI:

- ☐ Sumažinamas užduočių kiekis.
 - ☐ Supaprastinamos užduotys.
 - ☐ Pasakojamų dalykų žinios tikrinamos testais.
 - ☐ Vadovėlio užduotys keičiamos mokytojo sudarytomis užduotimis.
 - ☐ Skiriama daugiau laiko užduotims atlikti.
 - ☐ Sudaroma galimybė atlikti užduotis individualiu tempu.
 - ☐ Mokinio atsakymus užrašo mokytoja.
 - ☐ Leidžiama rašyti spausdintinėmis raidėmis.
 - ☐ Nereikalaujama dailaus rašto, raidžių rašysenos netikslumai nelaikomi klaidomis.
 - ☐ Klaidomis nelaikomas akustiškai panašias fonemas žyminčių raidžių painiojimas.
 - ☐ Klaidomis nelaikomas grafiškai panašių raidžių painiojimas, veidrodinis raidžių rašymas.
 - ☐ Rašydami taria žodžius garsiai arba pašnibždomis.
 - ☐ Rašydami naudoja atraminius žodžius ir taisykles.
 - ☐ Rašo tik dalį diktanto.
 - ☐ Mažinamos skaitymo užduotys arba nereikalaujama skaityti (pabraukti).
 - ☐ Nereikalaujama skaityti garsiai.
 - ☐ Nereikalaujama skaityti sudėtingos struktūros sakinių.
 - ☐ Tekstai teksto suvokimo užduočiai trumpinami ne daugiau kaip trečdaliu. Sutrumpinus tekstus pagal tai adaptuojami klausimai.
 - ☐ Teksto kūrimo užduotyse pateikiama įvestis ir (ar) planas, ir (ar) nukreipiamieji klausimai.
 - ☐ Pamokose įtraukiamos užduotys, kurios leidžia mokiniams pademonstruoti stipriuosius gebėjimus.
 - ☐ Leidžiama turėti fizinio aktyvumo/ sensorines pertraukas.
 - ☐ Pateikiant užduotis, suformuluojami konkretūs klausimai.
 - ☐ Nereikalaujama atsakinėti prieš klasę.
 - ☐ Aiškinant užduotis, naudojamos iliustracijos.
 - ☐ Paaškinamos schemas, grafiniai piešiniai.
 - ☐ Pažymimos vietos, kuriose mokiny gali daryti klaidas.
 - ☐ Lapas paryškintomis linijomis, testai paryškintu arba padidintu šriftu.
- Tekstai mokiniui perskaitomi:
- ☐ Visada
 - ☐ Kartais
- ☐ Skaitomą tekstą seka, naudodamasis pagalbinėmis priemonėmis (pieštuku, liniuote).
 - ☐ Atsakinėti leidžiama naudojantis mokytojo ar paties sudarytu planu .
 - ☐ Nagrinėjant tekstą, jis suskirstomas pastraipomis, išskiriami esminiai dalykai.
 - ☐ Nuolat patikslinama, ar mokiny suprato žodinę instrukciją.
 - ☐ Mažinamos mintino mokymosi užduočių apimtys arba nereikalaujama mokytis atmintinai.
 - ☐ Mažinami atliekamų judesių junginiai, pratimų kompleksai, technikos veiksmai.
 - ☐ Skatinama atlikti koordinuotus ir asimetrinius judesius.
 - ☐ Skatinama atlikti raumenų grupių lavinimo pratimų kompleksus.
 - ☐ Atliekant stambiosios motorikos pratimus, parenkamos pagalbinės priemonės.
 - ☐ Atliekant smulkiosios motorikos pratimus, parenkamos pagalbinės priemonės.

Mokymosi aplinkos pritaikymas:

- ☐ Sodinama arčiau mokytojo, mažinami pašaliniai dirgikliai.
- ☐ Aiškiai pateikiami vertinimo kriterijai ir užduočių atlikimo terminai.
- ☐ Leidžiama naudotis kompiuteriu ir skaitmeninėmis priemonėmis.
- ☐ Rami aplinka arba mokymasis atskiroje patalpoje

Pamokų metu leidžiama naudotis:

- ☐ Taisyklių rinkiniais, schemomis, lentelėmis, grafikais, diagramomis.
- ☐ Atliktų analogiškų pratimų pavyzdžiais.
- ☐ Žodynais.
- ☐ Skaičiuotuvu.
- ☐ Papildomai apšviesta darbo vieta, mobilia didinimo priemone.
- ☐ Leidžiama turėti ir naudoti garsą slopinančias ausines ar ausų kištukus.
- ☐ Kitomis papildomomis priemonėmis (išvardinti).....

Dėmesį organizuojančios priemonės:

- ☒ Individualūs susitarimai dėl elgesio klasėje.
- ☐ Įtraukti mokinį į trumpalaikius projektus, kuriuose jis galėtų patirti sėkmę.
- ☐ Periodiškai atkreipiamas dėmesys į mokinio atliekamą užduotį.
- ☐ Žymėti dėmesio organizavimo pasiekimus.
- ☐ Naudojamas tarpinis atsiskaitymas atliekant užduotį.
- ☐ Nestabdomi pagalbinių judesiai, padedantys organizuoti dėmesį.
- ☐ Naudojamos įvairios paskatinimo priemonės.
- ☐ Akcentuojamos sėkmės.
- ☐ Kita (išvardinti nepaminėtas individualizuotas darbo formas, kurias taikote savo darbe):

.....
Vertinamąjį darbą rašo:

- ☐ Savarankiškai.
- ☐ Su minimalia pagalba.
- ☐ Su žymia pagalba.
- ☐ Kartu su visais klasėje.
- ☐ Atskirai, kitu laiku.
- ☐ Leidžiama naudotis papildomomis priemonėmis.
- ☐ Sumažinamas užduočių kiekis.
- ☐ Pateikiamos atskirai paruoštos užduotys.
- ☐ Kartu su švietimo pagalbos specialistu.
- ☐ Galimybė projekcinį darbą pateikti garso ar vaizdo pristatymu.
- ☐ Galimybė grupinio darbo užduočių dalį atlikti individualiai.

Pasiekimų vertinimo pritaikymas:

- ☐ Pratęsimas atlikimo laikas.
- ☐ Vertinamas atlikimo procesas ir rezultatas.
- ☐ Leidžiama dalį atsakymų pateikti žodžiu.
- ☐ Rašybos klaidos vertinamos atsižvelgiant į nustatytą sutrikimą, vertinamas turinys, o ne rašymo technika.
- ☐ Sudaromos papildomos sąlygos susikaupti ir suprasti užduotis.
- ☐ Vertinimas keliais etapais.
- ☐ Dalį teorinių atsiskaitymų keisti pokalbiu ar demonstravimu.

MOKINIO INDIVIDUALUS PAGALBOS TEIKIMO PLANAS – PASIEKIMŲ, PAŽANGOS VERTINIMAS (pagalbos efektyvumo analizė)

Švietimo pagalbos specialistų pagalba

Mokinio vardas, pavardė, grupė:

Ugdymo programa:

Švietimo pagalbą teikiantis specialistas ir kt.	Pagalbos teikimo reikmė	Numatyta pagalbos teikimo forma, mokymo medžiagos pateikimo būdai	I pusmetis (p.p ,p.n.)	II pusmetis (p.p ,p.n.)	Metinis (p.p ,p.n.)	Pastabos
Specialusis pedagogas						
Socialinis pedagogas						
Psichologas						
Mokinio padėjėjo						
Karjeros specialistas						

Neformalusis ugdymas ir dalyvavimas centro veiklose: _____

BENDRADARBIAVIMAS SU TĖVAIS / GLOBĖJAIŠ

Bendradarbiavimo forma	Periodiškumas	Atsakingas asmuo
Individualūs pokalbiai	Ne rečiau kaip kartą per pusmetį	Grupės vadovas
Informavimas telefonu a el. dienyne	Pagal poreikį	Grupės vadovas
Vaiko gerovės komisijos posėdžiai	Pagal poreikį	VGK pirmininkas

SUPAŽINDINAMA SU ŠIUO PLANU

Pareigos	Vardas, pavardė	VGK posėdžio Nr.
Mokinys		
Tėvas / globėjas		
Grupės vadovas		
VGK pirmininkas		

*Pastaba. Pasiliekiama teisė planą koreguoti.

APTARTA. I Pusmetis VGK posėdyje, protokolo Nr.

APTARTA. II Pusmetis VGK posėdyje, protokolo Nr.

APTARTA. Metinis VGK posėdyje, protokolo Nr.

INDIVIDUALIZUOTA MOKYMO PROGRAMA

(dalyko pavadinimas)

20 _____-20 _____ M.M.

Mokinio vardas, pavardė Klasė/grupė

Parengė mokytojas
(v., pavardė)

Data (mėnuo, savaitė)	Turinys (tema
Rugsėjis	
Spalis	
Lapkritis	
Gruodis	
Sausis	
Vasaris	
Kovas	
Balandis	
Gegužė	
Birželis	