

PATVIRTINA

Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 28 d.
įsakymu Nr. V- 118

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS UGDYMO TURINIO PLANAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašas (toliau — Tvarkos aprašas) nustato Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos (toliau — Mokyklos) ugdymo turinio planavimo principus ir laikotarpius, formas, ilgalaikių planų ir programų rengimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis mokyklos Ugdymo planu 2017-2018 mokslo metams, 2017–2018 ir 2018-2019 mokslo metų pradinio ir pagrindinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-442, Bendraisiais formaliojo švietimo programų reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. ISAK-535, Bendrosiomis ugdymo programomis, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu (su pakeitimais ir papildymais).

3. Mokyklos ugdymo turinys formuojamas ir planuojamas pagal mokyklos tikslus, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir įgyvendinamas vadovaujantis Pradinio, Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo aprašo patvirtinimo (toliau – Ugdymo programų aprašas), Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Pagrindinio ugdymo bendrosios programos), Lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo bendraja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2016 m. sausio 25 d. įsakymu Nr. V-46 „Dėl lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo bendrosios programos patvirtinimo“, Bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-442 „Dėl 2017-2018 ir 2018-2019 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo (toliau- Geros mokyklos koncepcija), Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašas) bei atsižvelgiant į mokyklai skirtas mokymo lėšas.

4. Mokytojų tarybai pritarus, ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašą mokyklos direktoriui tvirtinti teikia Metodikos taryba.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Dalyko ilgalaikis teminis planas – dalyką dėstančio mokytojo parengtos ugdymo turinio įgyvendinimo gairės, kryptys vieniems mokslo metams, kur dalyko turinys išdėstomas temomis, remiantis dalyko mokymo/mokymosi logika.

Pasirenkamojo dalyko programa – mokyklos siūloma, mokinio ir tėvų laisvai pasirenkama mokomojo dalyko dalies programa.

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

Klasės vadovo veiklos planas – auklėtinių asmenybės vystymosi ir klasės kolektyvo veiklos perspektyvų numatymas, atsižvelgiant į mokyklos tikslus, uždavinius, renginius.

Mokinio individualus ugdymo planas – tai kartu su mokiniu sudaromas jo gebėjimams ir mokymosi poreikiams pritaikytas mokymosi planas.

Individualizuota programa - skirta sutrikusio intelekto mokiniams; programos turinys gali iš esmės skirtis nuo Bendrųjų ugdymo programų; konkretinamas, siaurinamas, supaprastinamas ugdymo turinys, daugiau laiko skiriama praktiniams gebėjimams ugdyti, kartoti.

Pritaikyta bendrojo ugdymo programa - skirta mokiniams, kurių pasiekimai neatitinka Bendrųjų programų patenkinamo pasiekimų lygio požymių; programos pagrindas - supaprastinta ir palengvinta tos pačios klasės dalyko programa, turinys siejamas ir derinamas su bendru ugdymo klaseje turiniu.

II SKYRIUS UGDYMO TURINIO PLANAVIMO PRINCIPAI

1. Ugdymo turinys mokykloje planuojamas ir detalizuojamas vadovaujantis Bendruosiuose ugdymo planuose nurodytu mokymosi dienų skaičiumi bei mokyklos Ugdymo plane nurodytu dalyko programai skiriamų valandų (pamokų) skaičiumi vieneriems mokslo metams.

2. Mokykloje rengiami ilgalaikiai dalykų teminiai planai vieneriems mokslo metams, atsižvelgiant į Bendrųjų programų reikalavimus, mokinių pasiekimus, mokymosi galimybes ir poreikius. Planai per mokslo metus koreguojami įvertinus mokinių gebėjimų lygį, pažangą, mokymosi rezultatus, darbo tempą ir kitus poreikius;

3. Pasirenkamųjų dalykų, projektų, dalykų modulių programas rengia ir detalizuoja mokytojai iki rugsėjo 1 d., vadovaudamiesi Bendraisiais formaliojo švietimo programų reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. ISAK-535 „Dėl Bendrųjų formaliojo švietimo programų reikalavimų patvirtinimo“.

4. Dalyko programai skiriamų valandų skaičių Bendrosiose programose numatytiems mokinių gebėjimams pasiekti dalykų mokytojai gali padidinti arba sumažinti iki 10 proc. (dėl pateisinamų priežasčių, pvz., ligos);

5. Ne mažiau 3 pamokų (iki 10 procentų dalykui skirtų pamokų) numatoma organizuoti ne pamokų forma, o projektine ar kitokia mokiniams patrauklia veikla ir kitose edukacinėse erdvėse. Veikla konkretizuojama ilgalaikiuose dalykų planuose.

6. Mokykloje į dalykų ugdymo turinį ir klasių vadovų veiklas integruojamos šios programos (jų integracija nurodoma dalykų ilgalaikiuose planuose ir klasių vadovų planuose):

6.1. Etninės kultūros bendroji programa- į lietuvių kalbos, muzikos, dailės, dorinio ugdymo, technologijų, geografijos, istorijos ugdymo turinį);

6.2. Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos, Antikorupcinio ugdymo, Prekybos žmonėmis prevencijos programos – į klasių vadovų veiklos, biologijos, chemijos, dorinio ugdymo, technologijų dalykų ugdymo turinį;

6.3. Ugdymo karjerai programa- į klasių vadovų veiklos ir dalykų ugdymo turinį pagal tinkamas temas;

6.4. Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendroji programa - į klasių vadovų, gamtos ir žmogaus, biologijos, dorinio ugdymo, IT, geografijos, istorijos, pilietiškumo pagrindų, užsienio kalbų (I, II), technologijų, muzikos, matematikos, fizikos, chemijos, lietuvių kalbos ir literatūros dalykų turinį;

6.5. Žmogaus saugos programa 6 klasėse integruojama į klasių vadovų veiklos, dalykų ugdymo turinį;

6.6. Bendrųjų kompetencijų ugdymo programos integruojamos į dalykų ugdymo turinį, neformaliojo švietimo programas, projektinę veiklą, klasių vadovų veiklą;

- ✓ Mokėjimo mokytis;
- ✓ Komunikavimo;
- ✓ Socialinė;
- ✓ Pažinimo;
- ✓ Asmeninė;
- ✓ Iniciatyvumo ir kūrybingumo;

Kompetencijos – Mokymosi mokytis ir Komunikavimo – ugdomos nuolat visų dalykų pamokose. Siekiant išvengti kartojimosi, šis teiginys gali būti užrašomas ilgalaikio teminio plano pradžioje.

7. Mokyklos metodikos tarybos nutarimu 2017-06-14 protokolas Nr. MET-5 ilgalaikiuose planuose integruojamas programos žymėti sutrumpintai:

7.1. **ATP** - Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programa (į klasių vadovų, biologijos, chemijos, dorinio ugdymo, technologijų dalykų ugdymo turinį);

7.2. **SLURŠ** - Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai (klasių vadovų, gamtos mokslų, socialinių mokslų, technologijų, dorinio ugdymo, užsienio kalbos, kūno kultūros,);

7.3. **UK** - Ugdymo karjerai (klasių vadovų ir dalykų pagal tinkamas temas);

7.4. **ET** - Etninės kultūros bendroji (lietuvių kalbos, muzikos, dailės, dorinio ugdymo, technologijų, geografijos, istorijos);

7.5. **PR** - Preveninės programos (Antikorupcinio ugdymo, Prekybos žmonėmis prevencijos, Gyvenimo įgūdžių ugdymo) – pagal poreikį (į klasių vadovų veiklos turinį);

7.6. **ŽS** – Žmogaus saugos 6 klasėse integruojama į klasių vadovų veiklos, dalykų ugdymo turinį;

7.7. **BK** - Bendrųjų kompetencijų ugdymo programos integruojamos į dalykų ugdymo turinį, neformaliojo švietimo programas, projektinę veiklą, klasių vadovų veiklą:

- ✓ mokėjimo mokytis (BKmm.);
- ✓ komunikavimo (BK kom.);
- ✓ socialinė (BK soc.);
- ✓ pažinimo (BK paž.);
- ✓ asmeninė (BK asm.);
- ✓ iniciatyvumo ir kūrybingumo (BK i-k.)

Dalykų mokytojai planuoja integruojamųjų programų turinį, pasirenka klasės lygiui ir jų dėstomam dalykui tinkamą temą, ją įrašo į ilgalaikių planų skiltį „Integracija“;

8. Klasių vadovai planuoja integruojamųjų programų turinį, konkretizuoja temas atsižvelgdami į mokinių amžių, patirtį, individualius ar grupės poreikius, ugdomosios veiklos pobūdį ir jas įrašo į klasės vadovo veiklos planą.

9. Programų turinį integruoja į savo veiklas neformaliojo švietimo būrelių vadovai ir švietimo pagalbos mokiniui specialistai: socialinis pedagogas, sveikatos priežiūros specialistas.

10. Ugdymosi pasiekimai vertinami pagal Programoje pateiktus reikalavimus: ką mokinys privalo žinoti, gebėti, kokius įgūdžius ir vertybines nuostatas turi įgyti. Vertinant taikomi formuojamojo vertinimo metodai ir būdai.

11. Dalykų ilgalaikius teminius planus, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo švietimo programas, klasės vadovo veiklos planus mokytojai rengia ir detalizuoja pagal mokykloje parengtas rekomendacijas (1 priedas).

III SKYRIUS

UGDYMO TURINIO PLANAVIMO LAIKOTARPIAI IR FORMOS

12. Dalykų ilgalaikiai teminiai planai, neformaliojo švietimo programos, pritaikytos ir individualizuotos programos specialiųjų poreikių mokiniams, klasės vadovo veiklos programos ir

ataskaitos rengiami pagal Metodikos tarybos parengtas ir direktoriaus patvirtintas formas vieneriems mokslo metams (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 priedai).

13. Dalykų mokytojai, aptarę metodikos grupėse, gali koreguoti (pridėti papildomas skiltis), planų formas pagal dalykų specifiką.

IV SKYRIUS

ILGALAIKIŲ TEMINIŲ PLANŲ, PROGRAMŲ RENGIMO TVARKA

14. Dalykų ilgalaikius teminius planus, pasirenkamųjų dalykų programas mokytojai aptaria metodikos grupėse, suderina su metodikos grupės pirmininku ir pateikia kuruojančiam vadovui iki rugsėjo 1 d. Su kuruojančiu vadovu suderinama iki spalio 1 dienos.

15. Neformaliojo vaikų švietimo programas (tikslas, uždaviniai, rezultatai) mokytojai skelbia iki gegužės 25 d. Mokiniai pagal poreikius renkasi programą iki birželio 5 d. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui pasirinkimus tikslina iki rugsėjo 4 d. Neformaliojo švietimo programas mokytojai aptaria metodikos grupėse ir pateikia mokyklos direktoriaus pavaduotojui iki rugsėjo 1 d. Direktorius tvirtina neformaliojo švietimo programą per savaitę nuo pateikimo.

16. Klasės vadovo veiklos planą klasių vadovai aptaria metodikos grupėje, klasių vadovų metodikos grupės pirmininkas planus suderina iki klasės vadovo veiklos apraše nurodytų datų. Klasės vadovas mokslo metų veiklos planą suderina su kuruojančiu mokyklos vadovu iki rugsėjo 15 d.

17. Individualaus ugdymo plano rengimas:

17.1. Mokinio individualus ugdymo planas – tai kartu su mokiniu sudaromas jo galioms ir mokymosi poreikiams pritaikytas mokymosi planas, padedantis pasiekti aukštesnius ugdymo(si) poreikius, prisiimti asmeninę atsakomybę, įgyti reikiamas kompetencijas, išsikelti įgyvendinamus tikslus ir jų siekti.

17.2. Mokiniams, mokomiems namie, sudaromas individualus ugdymo planas. Jame numatomi mokymosi tikslai, mokinio mokymosi indėlis, planuojami mokytis dalykai, jiems skiriamas pamokų skaičius, pasiekimų patikrinimo būdai, apibrėžiami sėkmės kriterijai, numatoma reikiama mokymosi pagalba. Su individualiu ugdymo planu pasirašytinai supažindinami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai). Mokinys mokosi pagal mokyklos vadovo patvirtintą ir su vienu iš mokinio tėvų (globėju, rūpintoju) suderintą pamokų tvarkaraštį.

17.3. Individualus ugdymo planas sudaromas mokiniui, kuris nepasiekė patenkinamo pasiekimų lygmens, gabumams plėtoti ir gebėjimams ugdyti bei siekti individualios pažangos.

17.4. Siekiant stebėti individualią mokinio pažangą ugdymo procese, individualiame ugdymo plane apibrėžiami individualūs sėkmės kriterijai, numatomas mokinio ir mokinio tėvų (globėju, rūpintoju) indėlis į mokinio mokymąsi. Individualus ugdymo planas turi būti aiškus ir suprantamas mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams). Mokinio individualų ugdymo planą periodiškai peržiūri dalyko mokytojas ir, jeigu reikia, koreguoja.

17.5. Mokinio individualus ugdymo planas rengiamas ir įgyvendinamas bendradarbiaujant mokytojams, mokiniui, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), mokyklos vadovams, švietimo pagalbos specialistams, atsižvelgiant į mokykloje turimą informaciją apie mokinį ir jo mokymosi pasiekimus.

17.6. Specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams sudaromi individualūs ugdymo planai pagal specialiesiems ugdymosi poreikiams pritaikytas programas.

REKOMENDACIJOS ILGALAIKIŲ TEMINIŲ PLANŲ, PROGRAMŲ RENGIMUI

1. Ilgalaikio teminio plano tituliniam lape nurodoma: dalykas, klasė, dalykui skiriamas bendras valandų skaičius, savaitinių valandų skaičius, kas parengė teminį planą, tvirtinimo metodikos grupės susirinkime žyma, suderinimo su dalyko mokytoją kuriojančiu vadovu žyma;

2. Klasės/grupės charakteristikoje trumpai apibūdinama klasė/grupė: kiek mokinių, nurodyti, ar klasėje/grupėje yra mokinių, kurie mokosi pagal pritaikyto, individualizuoto ugdymo turinio programas, kas būdinga klasės/grupės mokiniams, kiek, (išskyrus mokytojus, pradėjusius dirbti su nauja klase/grupe ir 5 kl. dėstančius mokytojus, jie apibūdina klasę po I trimestro), kokio mokymosi stiliaus yra mokinių, bendras klasės/grupės lygis ir pan.

3. Pateikiamas metų tikslas, uždaviniai, nurodomos pagrindinės priemonės, šaltiniai, pagrindiniai vertinimo sistemos principai.

4. Plano, programos skylyje „gebėjimai“ numatyti nuoseklų mokinių gebėjimų augimą per stambesnius veiklos etapus.

5. Skylyje „Integracija/tarpdalykiniai ryšiai“ įrašyti, kokia numatoma tarpdalykinė integracija, projektinė veikla, integruotos pamokos, su kokiomis integruojamosiomis programomis siejamas dėstomas dalykas. Integruojamųjų programų turinį pasirinkti pagal klasės lygį ir dėstomam dalykui tinkamą temą. Nurodomos pamokos netradicinėse erdvėse.

6. Skylyje „Vertinimas“ nurodyti diagnostinius, kontrolinius, apibendrinamuosius, kaupiamuosius ir kitus svarbesnius vertinimo darbus.

7. Planuojant pamokos turinį, mokytojo nuožiūra pakoreguoti ilgalaikį dalyko planą, programą, atsižvelgiant į mokinių pasiekimus, pažangą, poreikius, galimybes, mokymosi stilius ir kt.

8. Rengiant neformaliojo švietimo programas:

8.1. programos įgyvendinimo teorinei daliai skirti apie 15 proc. viso numatomo ugdymo turinio;

8.2. pildant atsiskaitymą, nurodyti, kokių rezultatų sieks, ką išmoks ir pan. (pvz.: pastatys spektaklį, dalyvaus konkurse, surengs koncertą ir kt.);

9. Rengiant klasės vadovo planą vadovautis Klasės vadovo veiklos aprašu.

10. Individualizuota programa skirta sutrikusio intelekto mokiniams; programos turinys gali iš esmės skirtis nuo Bendrųjų ugdymo programų; konkretinamas, siaurinamas, supaprastinamas ugdymo turinys, daugiau laiko skiriama praktiniams gebėjimams ugdyti, kartoti.

11. Pritaikyta programa skirta mokiniams, kurių pasiekimai neatitinka Bendrųjų programų patenkinamo pasiekimų lygio požymių; programos pagrindas - supaprastinta ir palengvinta tos pačios klasės dalyko programa, turinys turi sietis ir derėti su bendru ugdymo klasėje turiniu.

Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos
ugdymo turinio planavimo tvarkos aprašo

2 priedas

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖ MOKYKLA

.... klasės

.....
(dalyko pavadinimas)

ILGALAIKIS (METŲ) PLANAS

savaitinė (-ės) pamoka (-os)

(iš viso pamokos)

Parengė

.....
.....

Biržai

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

Aptarta (čia rašomas metodikos gr. pav.) mokytojų metodikos grupėje ir suderinta su direktoriaus pavaduotoja ugdymui.....

Protokolo Nr. 201...-0..-....

Metodikos grupės pirmininkė

.....

Klasės charakteristika:

(per mokslo metus ilgalaikio plano koregavimas konkrečiai klasei fiksuojamas **Pastabų** skiltyje)

Priemonės ir literatūra:

- 1.
- 2.
- 3.

Tikslas -

Uždaviniai:

Mokytojo padedami ir/ar savarankiškai, klasės mokiniai gebės:

-
-

Vertinimas:

Taikoma bendra (*metodikos grupės pavadinimas*) grupės parengta vertinimo sistema. (Trumpai aprašote ką, kokiu pažymiu vertinsite. Ištrauka iš metodikos grupės parengtos vertinimo sistemos.)

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖ MOKYKLA**NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO _____ M.M. PROGRAMA**

(programos pavadinimas)

1.	Neformaliojo vaikų švietimo programos rengėjo – vykdytojo vardas ir pavardė	
2.	Klasės: Mokinių skaičius:	
3.	Valandų skaičius (per savaitę)	
4.	Ugdymo kryptis	<input type="checkbox"/> Muzika <input type="checkbox"/> Dailė <input type="checkbox"/> Šokis <input type="checkbox"/> Teatras <input type="checkbox"/> Sportas <input type="checkbox"/> Techninė kūryba <input type="checkbox"/> Turizmas ir kraštotyra <input type="checkbox"/> Gamta, ekologija <input type="checkbox"/> Saugus eismas <input type="checkbox"/> Informacinės technologijos <input type="checkbox"/> Technologijos <input type="checkbox"/> Medijos <input type="checkbox"/> Etnokultūra <input type="checkbox"/> Kalbos <input type="checkbox"/> Pilietiškumas <input type="checkbox"/> Kita (įrašyti).....
4.	Tikslas(-ai)	
5.	Uždaviniai	
6.	Pažymėkite, bendrąsias kompetencijas, kurias įgys arba patobulins vaikai, baigę programą	
	Asmeninės kompetencijos	<input type="checkbox"/> Pažinti save ir save gerbti <input type="checkbox"/> Įvertinti savo jėgas ir priimti iššūkius <input type="checkbox"/> Kryptingai siekti tikslų <input type="checkbox"/> Atsispirti neigiamai įtakai, laikytis duoto žodžio <input type="checkbox"/> Valdyti emocijas ir jausmus <input type="checkbox"/> Kita – <i>įrašykite:</i>
	Socialinės kompetencijos	<input type="checkbox"/> Gerbti kitų jausmus, poreikius ir įsitikinimus <input type="checkbox"/> Pozityviai bendrauti, būti atsakingam, valdyti konfliktus <input type="checkbox"/> Padėti kitiems ir priimti pagalbą <input type="checkbox"/> Dalyvauti bendruomenės ir visuomenės gyvenime <input type="checkbox"/> Kita – <i>įrašykite:</i>

	Iniciatyvumo ir kūrybingumo kompetencijos	<input type="checkbox"/> Mąstyti kūrybingai, drąsiai kelti idėjas <input type="checkbox"/> Inicijuoti idėjų įgyvendinimą, įtraukti kitus <input type="checkbox"/> Aktyviai ir kūrybingai veikti <input type="checkbox"/> Pagrįstai rizikuoti, mokytis iš nesėkmių <input type="checkbox"/> Kita – <i>įrašykite</i> :	
	Komunikavimo kompetencijos	<input type="checkbox"/> Išsakyti mintis <input type="checkbox"/> Išklaudyti <input type="checkbox"/> Tinkamai naudoti ir suprasti kūno kalbą <input type="checkbox"/> Parinkti tinkamą kalbos stilių <input type="checkbox"/> Kita – <i>įrašykite</i> :	
	Pažinimo kompetencijos	<input type="checkbox"/> Klausti ir ieškoti atsakymų <input type="checkbox"/> Daryti išvadas <input type="checkbox"/> Plėsti akiratį <input type="checkbox"/> Stebėti, vertinti <input type="checkbox"/> Būti atkakliam ir turėti teigiamą požiūrį į mokymąsi <input type="checkbox"/> Kita – <i>įrašykite</i> :	
	Mokėjimo mokytis kompetencijos	<input type="checkbox"/> Mokytis noriai, pasitikėti savo jėgomis <input type="checkbox"/> Išsikelti realius mokymosi tikslus <input type="checkbox"/> Pasirinkti mokymosi strategijas ir priemones <input type="checkbox"/> Vertinti mokymosi pažangą <input type="checkbox"/> Numatyti tolesnius žingsnius <input type="checkbox"/> Kita – <i>įrašykite</i> :	
	Dalykinės kompetencijos	Įrašykite	
7.	Programos turinys		
	Eil. Nr.	Tema	Veikla
	1.		
	2.		
8.	Vaikų amžius (galimi keli pasirinkimai)		
	<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 16;		
9.	Vaikų pažangos skatinimas, vertinimas ir įsivertinimas (kaip bus skatinama visų programoje dalyvaujančių vaikų motyvacija dalyvauti ir siekti pažangos, kokiais būdais vertinama pažanga, kaip bus atliekamas įsivertinimas, paliudijami ugdytinių pasiekimai ugdomo procese)		

Neformaliojo vaikų švietimo programos rengėjas – vykdytojas:.....

APTARTA mokytojų metodikos grupės 20....-..... susirinkimo protokolas Nr.	SUDERINTA Direktorius pavaduotoja ugdymui Jovita Drevinskienė
--	---

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖ MOKYKLA

.....**KLASĖS VADOVO**

..... klasės

VEIKLOS PLANAS
201.. – 201.. m. m.

Biržai,
201....m.

A. Klasės vadovo veiklos tikslas(-ai) :

- 1.
- 2.
- 3.

B. Uždaviniai (du ar daugiau kiekvienam tikslui pasiekti):

- 1.1.
- 1.2.
- 2.1
- 2.2
- 3.1
- 3.2

C. Trumpa klasės charakteristika:

Klasėje mokosi ... mokiniai. Iš jų ... mergaičių, ...berniukų.

Klasės seniūnas –

Klasės seniūno pavaduotojas –

Tėvų komiteto pirmininkas –

Ugdymo problemos, pasiekimai, mokymosi motyvacija, tarpusavio santykiai ir kita klasę apibūdinanti informacija:

D. Klasės vadovo veiklos turinys (priemonės) pagal sritis numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti:

(5-10 klasių vadovams)

Mėnuo	Renginiai su mokiniais	Mokinio Individualios pažangos stebėjimas	Klasės valandėlės			Bendravimas ir bendradarbiavimas su tėvais
			Tema	Integruojamosios programos	Bendrujų kompetencijų ugdymas	

(1-4 klasių vadovams)

Mėnuo Data	Klasės vadovo veiklos sritys	Valandų sk.	Integruojamosios programos	Bendrujų kompetencijų ugdymas	Pastabos

Pastabos:

1. Klasės vadovo veikla pagal sritis planuojama vadovaujantis Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos klasės vadovo pareigybės aprašu.

2. Rekomenduojamas klasės vadovo veiklos turinys, formos ir metodai atsižvelgiant į numatytus tikslus ir uždavinius:

2.1. Renginiai su mokiniais.

Pokalbiai, disputai, konkursai, šventės, diskotekos, dalyvavimas projektuose, išvykos ir kt. Mokinių polinkių, poreikių interesų tyrimas, pasiruošimas mokyklos tradiciniams renginiams.

2.2 Mokinio individualios pažangos stebėjimas.

Klasės vadovo moderuojami susitikimai su klasėje dirbančiais mokytojais; individualūs pokalbiai su mokiniais (aptariant mokinių lūkesčius, mokymosi strategijas, problemas). Bendradarbiavimas su pagalbos mokiniui specialistais (psichologu, socialiniu pedagogu, logopedu, specialiuoju pedagogu)

2.3. Klasės valandėlės.

2.3.1. klasės valandėlės tema.

2.3.2. Integruojamosios programos:

- Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos;
- Ugdymo karjerai;
- Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeima;
- Žmogaus saugos.

2.3.3. Bendrųjų kompetencijų ugdymas (Bendrųjų ugdymo programų 11 priedas):

- Mokėjimo mokytis;
- Komunikavimo;
- Socialinė;
- Pažinimo;
- Iniciatyvumo ir kūrybingumo;
- Prevencinės programos;

2.5. Bendravimas ir bendradarbiavimas su tėvais

Individualus darbas su tėvais, su tėvų grupėmis, pedagoginis tėvų švietimas. Tėvų susirinkimai. (Klasių vadovai per mokslo metus organizuoja: ne mažiau dviejų pokalbių su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) vaiko individualios pažangos aptarimui; vieną bendrą tėvų susirinkimą per mokslo metus paralelinėms klasėms; ne mažiau dviejų klasės tėvų susirinkimų per metus; tėvų susitikimus su dėstančiais mokytojais.)

3. 1-4 klasių vadovai skiltyje klasės vadovo veiklos sritys planuoja: darbą su mokiniais (renginiai, klasės valandėlės (turi būti nurodyta tema), individualus darbas su mokiais, VIP aptarimas, bendravimas ir bendradarbiavimas su mokinių tėvais, pagalbos mokiniui specialistais ir kitos aktualios klasės vadovo veiklos sritys).

Biržų „Aušros“ pagrindinė mokykla
klasės vadovo trimestro veiklos ataskaita
 201..-201..m.m.

Tikslai:

Uždaviniai:

Priemonės pavadinimas (suplanuota klasės vadovo veikla, pagal klasės vadovo veiklos planą).	Rezultatas, dalyvių skaičius.
Mokinio individualios pažangos stebėjimas: 1. 2. ...	
Klasės valandėlės (nurodoma tema, integruotos programos, bendrosios kompetencijos): 1. 2. ...	
Bendravimas ir bendradarbiavimas su tėvais: 1. 2. ...	
Renginiai su mokiniais: 1. 2. ...	
Sėkmės: 1. 2. 3.	
Tobulintini dalykai (problemos): 1. 2.	

**BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
 KLASĖS VADOVO VEIKLOS 201..-201.. M.M. ATASKAITA**

Klasės bendruomenės veikla - sukurta veiksminga klasės vadovo darbo sistema		
Mokinių, dalyvavusių mokyklos bendruomenės veiklose, proc. :	Proc.	Veiklos turinys
projektuose		
renginiuose		
akcijose		
pilietinėse iniciatyvose		
klasės savanorystės veiklose		
klasės socialinėje veikloje		
Klasės auklėtinių, dalyvaujančių neformalaus švietimo veiklose, proc. :		
būreliuose mokykloje		
NVŠ (neformaliojo vaikų švietimo) veiklos		
muzikos mokykloje		
sporto mokykloje		
dailės mokykloje		
VIP		
Pokalbių dažnumas (mokinys - klasės vadovas)		
Individualūs pokalbiai (mokinys – tėvai – klasės vadovas), proc.		
Mokinių, padariusių pažangą, proc.		
Mokinių pažangos skatinimo iniciatyvos		
Darbas su tėvais	Skaičius	Veiklos turinys
Tėvų pedagoginis švietimas		
Tėvų susirinkimai		
Tėvų iniciatyvos		
Klasės renginiai, kuriuose tėvai yra aktyvūs dalyviai. Tėvų, dalyvavusių klasės (mokyklos) veiklose skaičius		
Tėvų dalyvavimas mokyklos veikloje, savivaldoje		
Patirties sklaida		
Kita veikla:		
Pažintinių ir edukacinių išvykų auklėtiniams organizavimas		
Ugdymo karjerai veiklos 5-10 kl.		
Tyrimai		
Vykdoma prevencinė klasės vadovo veikla		
Lankomumas: Vėlavimai į pamokas (pavėlavimų 1 mokiniui skaičius) Praleistų pamokų be priežasties skaičius (nepateisintų pamokų 1 mokiniui skaičius)		

Klasės vadovo iniciatyvos		
Savišvieta		

Sėkmės	Tobulintini dalykai

Klasės vadovo vardas, pavardė, parašas

Data

Rekomendacijos rengiant pritaikytas ir individualizuotas ugdymo programas:

- Programa sudaroma trimestrams. Titulinė dalis, kurioje nurodomi darbo būdai, sudaroma visiems metams ir užpildoma pirmąjį trimestrą. II ir III trimestrą pildome pritaikytos programos 1 priedą. Tačiau, jei po I-o trimestro aiškiai matome, kad parinkti darbo būdai yra netinkami, titulinę dalį koreguojame ir pildome antrąjį ar trečiąjį trimestrą.

- **Pritaikyta programa** skirta mokiniams, kurių pasiekimai neatitinka Bendrųjų programų patenkinamo pasiekimų lygio požymių. Programų pritaikymo gilumas gali svyruoti **nuo 1-2 dalyku 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.

- **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. Laikykitės 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.

- **Pedagoginio psichologinio įvertinimo išvada:** įrašoma išvada apie mokinio sutrikimus. Išvadų skyrimo datos ir numerio rašyti nereikia.

- **„Mokytojo tikslai“.** Įrašomi tikslai, kuriuos mokytojas kelia mokydamas specialiųjų poreikių vaiką.

- **Uždaviniai:** numatomi nuoseklūs bazinių gebėjimų formavimo žingsniai.

- Skiltyje **„Situacijos analizė“** – nurodomi, mokomo dalyko, realūs mokinio pasiekimai (ką gali ir moka), sunkumai su kuriais susiduria mokiny (kas sunku, ko nemoka, negali), elgesio problemos.

- Skiltyje **„Taikomi darbo būdai“** – pasirinkite ir nurodykite darbo pamokoje būdus (darbo būdus, kurių netaikysite - ištrinkite. Taip pat rekomendacijos iš Švietimo pagalbos tarnybos, kurios pernai buvo atsiųstos jums atskiru dokumentu, turėtų atsispindėti programoje.

- 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 mokiny gali gvildinti pagal bendrosios programos lygį- tai tos temos į lentelę rašyti nereikia.

- Skiltyje **„Siekiamas rezultatas“** – nurodomi mokinio tikėtini gebėjimai ir žinios (ką jis mokės, galės, žinos).

Pritaikytos programos 11 priedo pildymo rekomendacijos

- 1 priedas (be titulinės dalies) pildomas antrąjį ir trečiąjį trimestrą.

- Skiltyje **„Mokytojo komentarai ir refleksija“** – pateikiama informacija vertinanti mokinį 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.

- Užpildome pritaikomų programos temų lentelę, kaip ir pirmąjį trimestrą. Pasirašome.

- Mokslo metų pabaigoje pildomas SUP mokinių pasiekimų lapas (jį gausite el. paštu, metų pabaigoje).

- **Individualizuota programa rengiama** (pateikta forma) kiekvieną trimestrą (esant reikalui, galima rengti ir trumpesniam laikotarpiui).

- Visa su SU susijusi **informacija yra konfidenciali**. Su ja gali susipažinti tik tėvai, pedagogai, su vaiko ugdymu susiję švietimo pagalbos specialistai.

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖ MOKYKLA
PRITAIKYTA BENDROJO UGDYMO PROGRAMA

201 -201 m. m. trimestras
(gimtosios ir užsienio kalbų dalykams)

Mokinio vardas, pavardė:

Klasė:

Pedagoginio psichologinio įvertinimo išvada:

Dalykas: Mokytojas:

Situacijos analizė:

Tiksiai:

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.
- Skaitymą tekstą seka naudodamas pagalbines priemones (pieštuką, liniuotę, eilutės trafaretą, tekstą vedžioja pirštu).
- Nereikalaujama mokytiis 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 užduotis 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 **(reikiamą 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. (pabraukti).

Kita :

Pastabos:

1. Kai mokinys nepajėgus įsisavinti temos pagal Bendrąją programą, jam trumpinama, siaurinama ar/ir keičiama tema, tada pildoma lentelė.

2. Lentelė yra pritaikytos programos dalis ir visada privalo būti prisegta (II- ajį bei III- ajį trimestrą, nesvarbu, yra įrašų ar ne).

I trimestras.

Pritaikytos programos mokomos temos arba pasiekimų sritys:	Siekiamas rezultatas	Įvertinimas:
		Įsisavino-(+) Dalinai įsisavino- (+ -) Neįsisavino- (-)

Mokytojas _____
(parašas, vardas pavardė)

SUDERINTA

Mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdyje

201 - - Nr. VGK-

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖ MOKYKLA**PRITAIKYTA BENDROJO UGDYMO PROGRAMA**
(matematikos, chemijos, fizikos, informacinių technologijų dalykams)
201 -201 m. m. trimestras**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, formulių rinkiniais, skaičiuotuvais)
- Leidžiama naudotis sąvokų paaiškinimais, formulių 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.
- Kaitalioji 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 pagalbinais judesiais, padedantys organizuoti dėmesį; naudojamos įvairios paskatinimo priemonės; palaikoma moksleivio savigarba, nuolat akcentuojant jo sėkmes. (pabraukti).

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 (**reikiamą 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.

Kita:

Pastabos:

1. Kai mokinys nepajėgus įsisavinti temos pagal Bendrąją programą, jam trumpinama, siaurinama ar/ir keičiama tema, tada pildoma lentelė.
2. Lentelė yra pritaikytos programos dalis ir visada privalo būti prisegta (II-ąjį bei III-ąjį trimestrą, nesvarbu, yra įrašų ar ne).

I trimestras

Pritaikytos programos mokomos temos arba pasiekimų sritys:	Siekiamas rezultatas	Įvertinimas:
		Įsisavino-(+) Dalinai įsisavino- (+ -) Neįsisavino- (-)

Mokytojas _____
 (parašas, vardas pavardė)

SUDERINTA

Mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdyje
 201 - - Nr. V GK-

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖ MOKYKLA
PRITAIKYTA BENDROJO UGDYMO PROGRAMA

201 - 201 m. m.,
(gamtos, geografijos, istorijos dalykams)

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.
- 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.
- Schemos, piešiniai, žemėlapiai komentuojami žodžiu.
- Leidžiama naudotis atlasu, žemėlapiais, schemomis, papildomomis priemonėmis.
- Mažinti faktinės medžiagos, skirtos įsiminti, kiekį.
- Naudojamos paprastos schemos, 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. (pabraukti).
 Kita:

Pastabos:

1. Kai mokinys nepajėgus įsisavinti temos pagal Bendrąją programą, jam trumpinama, siaurinama ar/ir keičiama tema, tada pildoma lentelė.
2. Lentelė yra pritaikytos programos dalis ir visada privalo būti prisegta (II-ąjį bei III-ąjį trimestrą, nesvarbu, yra įrašų ar ne).

I trimestras.

Pritaikytos programos mokomos temos arba pasiekimų sritys:	Siekiamas rezultatas	Įvertinimas:
		Įsisavino-(+) Dalinai įsisavino- (+ -) Neįsisavino- (-)

Mokytojas _____
 (parašas, vardas pavardė)

SUDERINTA

Mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdyje

201 - - Nr. V GK-

Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos
ugdymo turinio planavimo tvarkos
aprašo

11 priedas

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖ MOKYKLA

PRITAIKYTOS BENDROJO UGDYMO PROGRAMOS

201 - 201 m. m. trimestras

MOKINYS(Ė) :

KLASĖ:

DALYKAS:

DALYKO 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.): _____

Pritaikytos programos mokomos temos arba pasiekimų sritys:	Siekiamas rezultatas	Įvertinimas:
		Įsisavino-(+) Dalinai įsisavino- (+ -) Neįsisavino- (-)

Mokytojas _____
(parašas, vardas pavardė)

SUDERINTA

Mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdyje

201 - - Nr. VGK-

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖ MOKYKLA
INDIVIDUALIZUOTA BENDROJO UGDYMO PROGRAMA
201 - 201 m. m. trimestras

Mokinio vardas, pavardė: _____ **Klasė:** _____
Pedagoginio psichologinio įvertinimo išvada: _____
Dalykas: _____ **Mokytojas:** _____
Situacijos analizė: _____
Tikslai: _____
Uždaviniai: _____

Mokymo priemonės, vadovėliai: _____

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

- Įsitikinti, ar užduotys atitinka mokinio gebėjimus (mokiniui duoti nurodymai, paaiškinimai ir instrukcijos yra tinkamos ir suprantamos).
- Pateikti mokiniui kiekvienos veiklos planą (nuorodas, užduoties atlikimo schemą, skiriamą laiką).
- Paskatinti mokinį susikaupti ties užduotimi tiek laiko, kiek jis iš tikrųjų pajėgia. Palaipsniui ilginti susikaupimo periodą.
- Riboti užduočių kiekį vienu metu.
- Susieti naujai pateiktą informaciją su ankstesne, ankstesnių pamokų medžiaga, ir akcentuoti pagrindinius teiginius, dalykus, orientuotis į praktinę veiklą, nes praktinis veiksmas padeda geriau įsiminti.
- Skirti daugiau laiko kartojimui, įtvirtinimui.
- Palaikyti glaudžius tarpdalykinius ryšius (pvz., gramatikos taisyklės įtvirtinti matematikos, pasaulio pažinimo pamokų metu, o skaičiavimo įgūdžius tobulinti kūno kultūros pamokų metu ir pan.).
- Sudėtingos ir didelės apimties užduotis skaidyti į dalis, atlikti etapais.
- Mokyti atlikti klasifikavimo užduotis.
- Skatinti užbaigti pradėtą veiklą, surasti ir ištaisyti klaidas, bei stiprinti savikontrolės įgūdžius.
- Kartu su mokiniu analizuoti dažniausiai pasitaikančių klaidų atvejus, parengti taisyklių korteles, leisti jomis naudotis.
- Naudoti vizualines dėmesio atkreipimo priemones; svarbiausios informacijos paryškėjimus, pabraukimus mokinio skaitomame tekste.
- Mokyti pamokoje fiksuoti savarankiškai atliktų užduočių kiekį, skatinti mokymosi motyvaciją.
- Padėti suvokti priežasties - pasekmės ryšius gamtos reiškiniuose ir žmogaus gyvenime.
- Padėti vaikui suprasti tradicijas (kai[kiti vaikai reaguoja į tam tikrus dalykus, kaip dirba parlamentas, kaip bankas atlieka operacijas ir pan.).
- Mokyti lyginti kelis daiktus, reiškinius bei įvardyti tai žodžiais.
- Mokyti abstrakčių sąvokų (dydžio, apimties, tūrio ir kt.), naudojant konkrečius objektus.
- Mokyti orientuotis erdvėje, pateikti užduočių žinomiems objektams sudėti iš atskirų dalių bei trūkstamoms dalims atpažinti.
- Skatinti skaityti neilgus tekstus be pabaigos ir prašyti sukurti logišką pabaigą.

- Mokyti spręsti realias ir įdomias problemas.
- Mokyti orientuotis erdvėje ir laike.
- Kelti optimalius reikalavimus (atsižvelgiant į vaiko intelektualinius gebėjimus), tobulinant skaitymo, rašymo ir skaičiavimo įgūdžius.
- Nevengti atraminės ir kitokios vaizdinės medžiagos, padedančios suvokti ir įsiminti pateikiamą informaciją, skirti daugiau laiko kartojimui ir įtvirtinimui.
- Akcentuoti mokinio stipriąsias savybes sudaryti sąlygas patirti sėkmę, vengti viešo kritikavimo.
- Mokyti planuoti savo veiklą, kritiškai vertinant savo ir kitų darbo rezultatus.

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.
- Diktantus rašydamas: rašo tik dalį diktanto; rašo kas antrą diktuojamą sakinį. diktantą rašo pas spec. pedagogą.
- Kontrolinį darbą rašo :
 1. savarankiškai; su pagalba;
 3. kartu su visais klaseje; atskirai, kitu laiku; pas spec. pedagogą;
 4. sumažinamas užduočių kiekis; pateikiamos atskirai paruoštos užduotys; leidžiama
- **Kita:**

Programos pamokų temos	Siekiamas rezultatas	Įvertinimas:
		Įsisavino-(+) Dalinai įsisavino- (+ -) Neįsisavino- (-)

Mokytojo komentarai ir apmąstymo refleksija (1.Mokinio pasiekimai pabaigus programą. 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
201 - - Nr. V GK-