**Kaip rašyti individualizuotą programą**

INDIVIDUALIZUOTA PROGRAMA. Individualizuojant programą mokiniams, turintiems intelekto sutrikimus, 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 ne į Bendrąsias ugdymo programas, bet į mokinio socialinių, orientacinių gebėjimų bei savarankiško gyvenimo įgūdžių lavinimą. Parengtos 6 tipų individualizuotų programų formos:

• Lietuvių kalbos,

• Matematikos

• Užsienio kalbų (anglų, rusų ir kt. kalbų),

• Istorijos, geografijos,

• Technologijų,

• Informacinių technologijų.

Individualizuotas programas pildo pradinių klasių mokytojai, lietuvių ir užsienio kalbų, matematikos ir kitų dalykų mokytojai, konsultuojant specialiesiems pedagogams, logopedams.

 Rengiant individualizuotų dalykų programų formas, siūloma vadovautis rengimo taisyklėmis:

 1. Pirmame programos puslapyje pateikti bendras žinias apie mokinį, programos tikslus ir uždavinius, teikiamą specialistų pagalbą. Programa sudaroma mėnesiui, trimestrui arba pusmečiui.

 ▪ Skiltis „Mokinio vardas, pavardė,, klasė“, ,,Programą individualizavo”, ,,Programos sudarymo laikotarpis” pildo mokytojas.

 ▪ Skiltis „Individualūs ugdymo tikslai ir uždaviniai“, ,,Vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, papildoma literatūra, naudojama mokinio ugdymui” pildo mokytojas, konsultuojamas specialiojo pedagogo.

 ▪ Skiltyje „Pritarta“ mokyklos Vaiko gerovės komisijos nariai įrašo posėdžio datą bei protokolo numerį, kuriame buvo aptarta sudaryta dalyko programa.

 2. Antrą programos puslapį pildo mokytojas, konsultuojamas specialiojo pedagogo:

 ▪ Dalyko programos individualizuotas turinys gali būti pildomas įvairiai. Programos pagrindu gali būti žemesnės klasės dalyko bendroji programa arba žymiai supaprastinta tos pačios klasės, kurioje mokosi mokinys, dalyko bendroji programa. Svarbus reikalavimas yra derinti tos klasės, kurioje mokosi mokinys, programos supaprastintą turinį su žemesniųjų klasių programos turiniu, leidžiančiu užpildyti mokymosi spragas ir tuo pačiu ,,neiškristi“ iš bendrojo klasės konteksto. Tuomet mokymo turinys individualizuojamas atsižvelgiant į individualius mokinio gebėjimus bei jo poreikius.

 ▪ Skiltyje „Laukiami rezultatai“ mokytojas nurodo siektinus ugdymo rezultatus, ugdomus gebėjimus, atsižvelgiant į numatytą individualų mokymo turinį.

 ▪ Skiltyje „Mokinio pasiekimai“ mokytojas mėnesio, trimestro ar pusmečio eigoje pažymi mokinio pasiekimus: įsisavino +, nepilnai įsisavino + –, neįsisavino – .

 ▪ Skiltyje ,,Taikomi mokymo būdai ir metodai” langeliuose pažymi taikytinus mokymo ir lavinimo būdus (tuščiose linijose gali įrašyti trūkstamus būdus). Parinkti būdai ir metodai turi padėti mokiniui įsisavinti mokomąją medžiagą.

**PRITAIKYTA PROGRAMA.** Pritaikytos programos pagrindas gali būti supaprastinta  ir palengvinta tos pačios klasės dalyko programa, padedanti siekti mokinio patenkinamo pasiekimų lygio. Turinys turi sietis ir derėti su bendru ugdymo klasėje turiniu, užtikrinant, kad ugdytinis, besimokantis pagal pritaikytą programą, dalyvautų bendroje klasės veikloje ir teminiu požiūriu mokytųsi to paties, skirtųsi tik nagrinėjamo dalyko apimtys ir temų nagrinėjimo gilumas. Parengtos 5 tipų pritaikytų programų formos:
•    Lietuvių kalbos (pradinio ir pagrindinio ugdymo);
•    Matematikos (pradinio ir pagrindinio ugdymo);
•    Užsienio kalbų (anglų, rusų ir kt. kalbų);
•    Geografijos, istorijos;
•    Biologijos, gamtos, fizikos.
     Mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, dalykų Bendrąją programą pritaiko mokytojas, atsižvelgdamas į mokinių ugdymosi poreikius, mokyklos Vaiko gerovės komisijos, mokykloje dirbančių švietimo pagalbos specialistų rekomendacijas. Programa sudaroma tik rekomendavus Pedagoginei psichologinei tarnybai. Pritaikyta programa aprobuojama Vaiko gerovės komisijos posėdyje.
     Rengiant pritaikytų dalykų programų formas, siūloma vadovautis rengimo taisyklėmis:
     1. Pirmame programos puslapyje siūloma pateikti bendras žinias apie mokinį, užrašyti ugdymo tikslą, uždavinius, nurodyti vadovėlius, papildomą literatūrą mokinio ugdymui, nurodyti specialiojo pedagogo teikiamas pagalbos sritis. Programa sudaroma trimestrui arba pusmečiui, o esant reikalui – trumpesniam laikotarpiui.
        ▪  Skiltis „Mokinio vardas, pavardė, klasė“, ,,Programą pritaikė”, ,,Individualūs ugdymo tikslai, uždaviniai”, ,,Programos sudarymo laikotarpis” , „Vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, papildoma literatūra, naudojama mokinio ugdymui “ pildo dalyko mokytojas.
        ▪ Skiltyje „Pritarta“  mokyklos Vaiko gerovės komisijos nariai įrašo posėdžio datą bei protokolo numerį, kuriame buvo aptarta sudaryta dalyko programa.
     2. Antrą  programos dalį pildo mokytojas, konsultuojamas specialiojo pedagogo:
        ▪   Skiltyje ,,Dalyko programos pritaikytas turinys”  surašo bazines dalyko temas, vadovaujantis teminiu planu. Šioje skiltyje gali būti nurodomi ir ugdomi gebėjimai, tik tai reikėtų įrašyti į skilties pavadinimą.
         ▪ Skiltyje „Mokinio pasiekimai“ mokytojas trimestro/pusmečio eigoje pažymi mokinio pasiekimus: įsisavino +, nepilnai įsisavino + - , neįsisavino - (gali nurodyti numatomas priežastis).
       ▪ Skiltyje ,,Taikomi ugdymo būdai ir metodai” langeliuose pažymi taikytinus ugdymo būdus bei metodus (tuščiose linijose gali įrašyti trūkstamus būdus). Parinkti būdai ir metodai  turi padėti mokiniui įsisavinti mokomąją medžiagą.
       ▪ Skiltyje „Ugdymo(si) pasiekimai“ mokytojas trimestro/pusmečio pabaigoje pateikia informaciją vertinant mokinį ir programą (trumpai įvardija mokinio pasiekimus, nurodo padarytą pažangą, įrašo siūlymus ir pastabas dėl programos tęsimo ar keitimo kitą trimestrą, pusmetį).