MOKINIO SĖKMĖS LINK:

PAGALBOS GALIMYBĖS BENDRŲJŲ MOKYMOSI SUTRIKIMŲ TURINTIEMS MOKINIAMS

Lietuvos įtraukties švietime centras

įtrauktis

Ugdomosios medžiagos pritaikymo bendrųjų mokymosi sutrikimų turintiems mokiniams pagrindiniai principai

Mokiniai, turintys bendrųjų mokymosi sutrikimų, gali susidurti su įvairiais iššūkiais – dėmesio išlaikymu, informacijos įsiminimu, abstrakčių sąvokų supratimu, skaitymo ir (ar) rašymo sunkumais. Šie mokiniai dažnai lėčiau apdoroja informaciją, jiems reikia daugiau pakartojimų, vizualinės ir praktinės pagalbos, kad ugdomasis turinys taptų suprantamas. Todėl ugdymo procese būtina taikyti diferencijavimo ir individualizavimo principus, kurie padeda atsižvelgti į mokinių kognityvinius gebėjimus, stiprybes bei jų mokymosi stilius. Tinkamai pritaikyta ugdomoji medžiaga sudaro galimybę sėkmingiau įsisavinti pagrindines žinias, kelti mokymosi motyvaciją ir skatinti savarankiškumą.

Pateiktoje lentelėje apibendrinti ugdomosios medžiagos pritaikymo principai ir rekomendacijos mokytojams.

Pritaikymo principas	Rekomendacijos mokytojams
Aiški struktūra ir nuoseklumas	• Ugdymo turinį skaidyti dalimis: įžanga (su mokymosi tikslu), pagrindinė dalis, pabaiga su santrauka. Tokiu būdu mokinys gaus aiškią struktūrą, jam bus lengviau suvokti informaciją, išlaikyti dėmesį ir prisiminti svarbiausius dalykus. • Užduotis pateikti žingsnis po žingsnio, laikantis pastovios veiklos sekos. • Svarbią informaciją išryškinti vizualiai *(punktais, paryškinimais, spalviniu žymėjimu, simboliais, informaciniais grafikais).*
Informacijos vizualizavimas	• Sudėtingas sąvokas iliustruoti paveikslėliais, schemomis, diagramomis, spalviniu kodavimu. • Vengti perkrauto vizualinio lauko: naudoti švarų foną, aiškius vaizdus. • Pateikti informaciją ne tik tekstu, bet ir vaizdais, simboliais, grafinėmis priemonėmis.
Praktiškumas ir konkretumas	• Abstrakčias žinias sieti su realaus gyvenimo pavyzdžiais ir praktinėmis užduotimis. • Vengti pernelyg abstrakčių temų, pateikti konkrečius, mokiniui pažįstamus pavyzdžius. • Įtraukti mokinio pomėgius, kasdienes situacijas ir patirtis į užduotis.
Užduočių diferencijavimas	• Užduotis pritaikyti pagal mokinio gebėjimus: nuo paprastesnių prie sudėtingesnių. • Leisti pasirinkti atlikimo būdą *(pvz., rašyti, piešti, pasakoti).* • Medžiagos sudėtingumą didinti palaipsniui, atsižvelgiant į mokinio tempą ir galimybes.
Pakartojimas ir pastiprinimas	• Dažnai kartoti svarbiausią informaciją. • Grįžti prie pagrindinių sąvokų, naudoti trumpas santraukas. • Teikti teigiamą grįžtamąjį ryšį ir pastiprinimą.
Kalbos supaprastinimas	• Vartoti trumpus, aiškius sakinius *(iki 8–10 žodžių).* • Vengti perteklinės informacijos, neaiškių ar abstrakčių terminų be paaiškinimų. • Tekstą rengti paprasta, lengvai suprantama kalba *(Teksto lengvai suprantama kalba rengimo gairės).*
Darbo krūvio mažinimas	• Ilgas užduotis skaidyti į mažesnius etapus. • Numatyti pertraukas, kad mokinys išlaikytų dėmesį. • Užtikrinti, kad informacija būtų pateikiama nedideliais blokais.

Užduočių pritaikymo bendrųjų mokymosi sutrikimų turintiems mokiniams pagrindiniai principai

Bendrųjų mokymosi sutrikimų turintys mokiniai dažnai susiduria su sunkumais apdorojant informaciją, planuojant veiksmus, įsisavinant naujas žinias ir taikant jas praktiškai. Todėl ugdymo procese svarbu užduotis pritaikyti taip, kad jos būtų suprantamos, įveikiamos ir motyvuojančios. Pagrindinis principas – užduotys turi padėti mokiniui patirti sėkmę, stiprinti savarankiškumą ir palaipsniui lavinti kognityvinius, socialinius bei praktinius įgūdžius.

Pritaikymo principas	Rekomendacijos mokytojams
Supaprastinimas ir aiškumas	• Užduotis formuluoti trumpais, aiškiais sakiniais. • Vengti painių, ilgesnių instrukcijų. • Svarbiausią informaciją išryškinti vizualiai *(spalvomis, paryškinimais, simboliais).* • Instrukcijas pateikti ir žodžiu, ir raštu.
Konkrečios užduotys	• Vengti abstrakčių klausimų. • Vietoj atviro tipo klausimų pateikti sakinių pradžią *(„Aš manau, kad…“).* • Pasirenkamus atsakymo variantus.
Vizualinės ir interaktyvios priemonės	• Užduotis papildyti paveikslėliais, diagramomis, spalvinėmis schemomis. • Sudėtingesnius tekstus pateikti su iliustracijomis. • Įtraukti interaktyvias veiklas *(dėliones, žaidimus, skaitmenines priemones).* • Naudoti spalvinį kodavimą *(pvz., žalia – pradėk, raudona – sustok).*
Užduočių skaidymas	• Ilgesnes užduotis skaidyti į mažus, aiškius etapus. • Kiekvieną etapą pateikti kaip atskirą žingsnį. • Naudoti veiklos sekas *(korteles, planus, užduočių sąrašus su ✓ ženklais).*

Atraminė medžiaga	• Užduotyse pateikti pavyzdžius, kaip jas atlikti. • Naudoti raktinius, atraminius žodžius, paaiškinimus, schemas, diagramas. • Duoti atraminių klausimų, padedančių pradėti ar užbaigti atsakymą.
Aktyvus mokymasis	• Užduotis pateikti taip, kad skatintų praktinį veikimą. • Įtraukti žaidybinius elementus, sensorines veiklas, patirtinį mokymąsi. • Įtraukti judesį *(rūšiavimą, veikimą su objektais, vaidmenų žaidimus).*
Įvairovė ir kartojimas	• Tas pačias užduotis pateikti keliais būdais *(skaičiais →paveikslėliais →realiose situacijose).* • Naudoti pasikartojančias užduotis žinioms įtvirtinti. • Derinti individualias ir grupines užduotis.
Personalizavimas	• Užduotis pritaikyti pagal mokinio pomėgius ir domėjimosi sritis. • Įtraukti temas, artimas mokinio asmeninei patirčiai. • Panaudoti mokinio vardą, pažįstamas situacijas *(pvz., parduotuvė, šeima).*
Darbo tempas ir apimtis	• Skirti daugiau laiko užduočiai atlikti. • Sumažinti užduoties apimtį *(pvz., ne 10, o 5 pavyzdžiai).* • Leisti atlikti dalį užduoties, bet išlaikyti esmę.
Įsivertinimas ir grįžtamasis ryšys	• Naudoti simbolius ar ženklus užduotyse *(✓ – atlikta, ❓ – paklausk, ★ – pavyko).* • Kartu su mokiniu aptarti atliktą darbą. • Skatinti įvardyti, kas pavyko, kas buvo sunku.

Reikalavimų personalizavimas

Dirbant su bendrųjų mokymosi sutrikimų turinčiais mokiniais, itin svarbu, kad mokymosi reikalavimai būtų individualizuoti ir atitiktų kiekvieno mokinio gebėjimus, stiprybes bei mokymosi tempą, todėl rekomenduojama:

mažinti rašto darbų apimtis – užduotis skaidyti į mažesnius, aiškiai apibrėžtus segmentus, kad rašymo procesas būtų įveikiamas ir nesukeltų per didelio krūvio;	☐
supaprastinti užduotis – mažinti reikalavimų sudėtingumą, pvz., vietoj ilgo teksto rašymo siūlyti užbaigti trumpus sakinius, įrašyti trūkstamus žodžius ar pažymėti atsakymus;	☐
naudoti pavyzdžius, šablonus ir atraminę medžiagą – pateikti struktūruotas rašymo formas *(pvz., mokinys užbaigia pradėtą sakinį)*, kontrolinius klausimus ar aiškius užduočių pavyzdžius, padedančius organizuoti mintis;	☐
naudoti vizualinius organizatorius – schemas, minčių žemėlapius, lenteles ar piktogramas, kurios padeda struktūruoti rašymo turinį;	☐
pateikti atraminių žodžių sąrašus – dažniausiai vartojamų žodžių ar teminių žodynėlių rinkinį, kad mokiniui būtų lengviau planuoti ir kurti tekstą;	☐
leisti pasirinkti patogiausią išraiškos būdą – rašyti ranka, spausdinti klaviatūra arba atsakyti žodžiu, jei tai padeda aiškiau atskleisti mintis;	☐
skirti daugiau laiko užduotims atlikti – sudaryti galimybę dirbti be skubėjimo, kad mokinys galėtų susitelkti į turinį, o ne į greitį;	☐
naudoti skaitmenines priemones – žodžių prognozavimo, rašymo pagalbos programas, teksto į kalbą ar kalbos į tekstą įrankius, kurie sumažina skaitymo ir rašymo krūvį;	☐
užduotis pateikti žingsnis po žingsnio – sudaryti galimybę mokytis etapais *(žodis →sakinys →trumpa pastraipa);*	☐
įtvirtinti per pakartojimą – suteikti galimybę kelis kartus atlikti panašaus tipo užduotis, kad mokinys pamažu ugdytų savarankiškumą ir rašymo gebėjimus.	☐

Individualios pagalbos teikimas pamokoje (klasėje)

Mokiniams, turintiems bendrųjų mokymosi sutrikimų, mokymosi procesas klasėje gali kelti įvairių iššūkių, todėl labai svarbu užtikrinti individualią pagalbą pamokų metu. Tokia pagalba padeda mokiniui suprasti užduotis, įsitraukti į veiklą ir nuosekliai siekti rezultatų. Svarbu, kad individuali pagalba nebūtų teikiama izoliuojant mokinį nuo klasės draugų, bet skatintų jo dalyvavimą bendrose veiklose ir bendravimą su bendraamžiais. Individualus palaikymas gali būti teikiamas tiek mokytojo, tiek mokinio padėjėjo ar švietimo pagalbos specialisto, o jo formos priklauso nuo konkrečių mokinio poreikių.

Užduotis pateikti trumpais, aiškiais sakiniais, prireikus iliustruoti paveikslėliais ar pavyzdžiais.	☐
Užduotis išskaidyti į mažesnius žingsnius, kiekvieną jų aptariant ir įsitikinant, kad mokinys suprato žodines instrukcijas ir bendresnius sąvokų paaiškinimus.	☐
Nuolat pasitikslinti, ar mokinys suprato užduotį, užduodant papildomų klausimų, perfrazuojant ar parodant veiksmą praktiškai.	☐
Teikti individualią pagalbą užduočių atlikimo metu, leidžiant mokiniui klausti ir sulaukti papildomo paaiškinimo.	☐
Mokyti mokinį naudotis atramine medžiaga *(pvz., santraukomis, raktiniais **žodžiais**)*, grafinėmis tvarkyklėmis, mąstymo žemėlapiais, sąvokų žodynėliais informacijai susisteminti.	☐
Skirti daugiau laiko užduotims atlikti, neskubinant mokinio.	☐
Užtikrinti galimybę kartoti veiksmus ir užduotis, kad įtvirtintų įgūdžius.	☐

Naudoti multisensorinius metodus *(vaizdą, garsą, judesį, lytėjimą),* kad užduotys būtų lengviau suprantamos ir patrauklesnės.	☐
Įtraukti kasdienio gyvenimo situacijas *(pvz., pinigų skaičiavimą, paprastus buities darbus), kad mokymasis būtų praktiškas ir prasmingas.*	☐
Aiškiai nurodyti užduočių pradžią ir pabaigą *(pvz., naudojant laikmatį ar vizualų signalą).*	☐
Pritaikyti mokymosi aplinką – sudaryti ramią, struktūruotą darbo vietą, kurioje būtų kuo mažiau blaškančių dirgiklių.	☐
Taikyti vizualias priemones *(korteles, schemas, veiksmų sekas)*, kad užduotys būtų geriau suprantamos, taip pat savarankiškumui palaikyti.	☐
Užtikrinti nuoseklumą – kartoti taisykles, dienotvarkę ir užduočių pateikimo struktūrą.	☐
Dažnai skatinti ir girti už pastangas bei pasiektą rezultatą.	☐
Palaikyti socialinius ryšius – skatinti bendradarbiavimą su klasės draugais, mokant paprastų bendravimo formų.	☐
Mokyti savireguliacijos įgūdžių *(pvz., kaip paprašyti pagalbos, kaip pasakyti „noriu pailsėti“).*	☐