

PATVIRTINTA
Marijampolės "Ryto" progimnazijos
direktoriaus 2025 m. gegužės d.
įsakymu Nr. V-

MARIJAMPOLĖS "RYTO" PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO IR VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir vertinimo tvarką mokykloje. Dokumentas parengtas vadovaujantis *„Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu“*, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125 *„Dėl mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“*, *Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu*, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 *„Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“* (su vėlesniais pakeitimais), *Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programomis*, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1541 *„Dėl priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“* (su vėlesniais pakeitimais) ir kitais mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą reglamentuojančiais dokumentais bei progimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

2. **Aprašo tikslas** – siekti kiekvieno mokinio asmeninės pažangos per tam tikrą laiką, atsižvelgiant į mokymosi startą bei asmeninės raidos galimybes, mokiniui optimalų tempą ir bendrosiose programose numatytus reikalavimus.

3. Uždaviniai:

3.1. skatinti mokinį priimti atsakomybę už savo mokymąsi, mokytiis įvertinti savo darbus;

3.2. padėti mokiniui pažinti save, stebėti, apmąstyti, adekvačiai įsivertinti savo pažangą, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, nusistatyti nesėkmių priežastis ir planuoti tolimesnį mokymąsi;

3.3. stiprinti tėvų (globėjų / rūpintojų) ir mokyklos bendradarbiavimą, siekiant užtikrinti palankiausias vaikams ugdymosi sąlygas;

3.4. laiku nustatyti iškylančius ugdymosi sunkumus ir numatyti būdus jiems šalinti;

3.5. sudaryti sąlygas mokytojui laiku nustatyti iškylančius ugdymosi sunkumus ir numatyti būdus jiems šalinti;

4. Mokinių pasiekimai ir pažanga matuojami lyginant mokinio dabartinį j(si)vertinimą su ankstesniu. Pažanga padaryta, jei, pasikeitus ugdymo turiniui ir / ar pasiekimų lygiui, įvertinimas lieka tas pats arba aukštesnis.

5. Mokinio pasiekimai vertinami lyginant jo paties darbus, klasės (koncentro) mokinių rezultatai lyginami su dalyko bendrojo pažymio vidurkiu.

6. Mokinių, mokomų pagal specialiąsias, pritaikytas, individualizuotas programas, žinios ir gebėjimai vertinami individualizuotai pagal jiems sudarytos programos turinio lygį. Jei mokiniai nuolat gauna arba labai gerus, arba nepatenkinamus įvertinimus, peržiūrima programa (ji yra arba per daug lengva, arba per sunki).

7. **Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

8. Mokinių pažangos stebėjimo, fiksavimo, pagalbos mokiniui plano principai:

8.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;

8.2. visuotinumas – pagalba teikiama visiems mokyklos mokiniams, kuriems jos reikia;

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

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

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

II SKYRIUS

MOKINIŲ ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS

9. Asmeninės pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarka 1-4 klasėse:

9.1. mokiniai I ir II pusmečių pradžioje (rugsėjo, vasario mėn.) kartu su mokytoju įsivertina pasiekimų lūkesčius ir užpildo „Asmeninės pažangos įsivertinimo lapą“ (aprašo priedas Nr. 7). Pusmečio pabaigoje mokinys kartu su klases, dalyko mokytoju, tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria individualios pažangos pokytį, analizuoja sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolimesnį mokymąsi.

9.2. mokinių asmeninė pažanga fiksuojama naudojant elektroninę vertinimo programą „ClassDojo“. Šioje programoje mokytojas skiria taškus ir stebi mokinių elgesį (pozityvų ir neigiamą), aktyvumą, darbą pamokose, namų darbų atlikimą, perskaitytas knygas, fiksuoja papildomų darbų atlikimą. Mėnesio pabaigoje su mokiniu aptariama mėnesio ataskaita.

9.3. Mokinių darbai kaupiami mokinio individualios pažangos aplanke. Tai įvairiais būdais surinkta informacija apie mokinio mokymo(si) raidą ir pasiekimus. Individualios pažangos aplankuose kaupiami:

9.3.1. rašto darbai, kontroliniai darbai, mokomųjų dalykų testai;

9.3.2. mokomųjų dalykų testų įsivertinimo diagramos;

9.3.3. asmeninės pažangos įsivertinimo lapas (aprašo priedas Nr.1);

9.3.4. mokinio socialinių, komunikacinių, pažintinių, veiklos, kūrybinių gebėjimų plėtrą liudijantys pavyzdžiai ir t. t.

10. Asmeninės pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarka 5-8 klasėse:

10.1. Mokinys:

10.1.1. kiekvienų mokslo metų pradžioje (rugsėjo mėn.) išsikelia ilgalaikius mokymosi tikslus ateinančiam mokymosi laikotarpiui, su klasės vadovu aptaria, kaip sieks numatytų rezultatų;

10.1.2. klasės valandėlės metu pildo asmeninės pažangos stebėjimo ir fiksavimo formas (aprašo 1,2,3 priedai);

10.1.3. pusmečio pabaigoje įsivertina ir su klasės vadovu aptaria, kaip pavyko pasiekti numatytų ilgalaikių mokymosi tikslų;

10.1.4. pamokoje patikrina dalyko mokymosi pažangą mokytojo pasiūlytais ar bendrai sutartais būdais bei metodais (aprašo priedas Nr.6);

10.1.5. analizuoja atsiskaitomųjų darbų rezultatus, kaupia svarbius atsiskaitomuosius ir kitus pasiekimus pagrindžiančius darbus (pvz. darbų applanke, sąsiuvinyje ir t. kt.);

10.1.6. ugdo savivaldžio mokymosi kompetenciją.

10.2. Mokytojas:

10.2.1. per rugsėjo mėnesį supažindina mokinius su mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

10.2.2. rugsėjo mėnesį fiksuoja esamus (pradinius) mokinių pasiekimų rezultatus (diagnostiniai testai ir kt. darbai);

10.2.3. pamokose stebi, fiksuoja kiekvieno mokinio asmeninę pažangą pasirinkta forma. Analizuoja diagnostinių testų, pusmečio / metinius mokymosi rezultatus ir pasiekimų pokyčius, juos fiksuoja mokinių pažangos fiksavimo formoje (aprašo priedas Nr.4), teikia informaciją kuruojančiam pavaduotojui ugdymui;

10.2.4. analizuoja mokinių atsiskaitomuosius darbus (pvz., kontrolinius, projektinius ir kt.), nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatus, teikia informaciją mokiniams apie dažniausiai daromas klaidas, sudaro galimybę spragų šalinimui (aprašo priedas Nr.6);

10.2.5. nacionalinių mokinių pasiekimų rezultatus aptaria metodinėje grupėje; Metodinėje taryboje, analizuoja dalyko mokymosi pusmečio ir metinio vertinimų rezultatus (aprašo priedas Nr.4), signalinius, pusmečių rezultatus. Remdamasis gautais rezultatais planuoja mokinių dalyko mokymosi pasiekimų pažangą;

10.2.6. informuoja klasių vadovus, kuruojantį direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie mokymosi problemas ir reikalingą pagalbą konkrečiam mokiniui; sistemingai teikia mokiniui ir tėvams (globėjams / rūpintojams) informaciją apie mokymosi pasiekimus, bendradarbiauja sprendžiant mokinio mokymosi ar pasiekimų pažangos problemas;

10.2.8. bendradarbiauja su kitais mokinių ugdančiais mokytojais, švietimo pagalbos mokiniui specialistais;

10.2.9. ugdo mokinio savivaldžio mokymosi kompetenciją.

10.2.10. I pusmečio ir mokslo metų pabaigoje direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia informaciją, kiek mokinių klasėje padarė pažangą: lyginami

praėjusių metų metinis ir pirmo pusmečio rezultatai, pirmo pusmečio ir antro pusmečio rezultatai.

10. 3. Klasės vadovas:

10.3.1. kiekvieno pusmečio pradžioje (rugsėjo-spalio, vasario mėn.) su mokiniais aptaria jų išsikeltus ilgalaikius mokymosi tikslus ateinančiam mokymosi laikotarpiui, aptaria kaip mokinys sieks numatytų rezultatų (aprašo priedas Nr.2);

10.3.2. kartą per mėnesį atlieka mokinių individualios pažangos analizę, peržiūri auklėtinių mokymosi rezultatus, lankomumo ataskaitas, pagyrimus / pastabas ir su mokiniais aptaria, kaip sekasi siekti numatytų asmeninės pažangos rezultatų. Pagal poreikį organizuoja individualius pokalbius su kuruojančiu pavaduotoju ugdymui, klasėje dirbančiais mokytojais, mokinio tėvais (globėjais / rūpintojais) ir aptaria mokymosi sėkmes, nesėkmes, elgesio, lankomumo problemas, pagalbos mokiniui teikimo formas ir galimybes;

10.3.3. pasibaigus pusmečiui, ne vėliau kaip per mėnesį organizuoja mokinių individualios pažangos aptarimą. Analizuojami mokinių pateikti 1,2,3 priedai, su mokiniais aptariama klasės suvestinė (aprašo priedas Nr.5);

10.3.4. ne mažiau nei 1 kartą per mokslo metus inicijuoja asmeninį pokalbį su mokinių tėvais (globėjais / rūpintojais), supažindina juos su individualia mokinių pažanga, pateikia siūlymus dėl individualios pažangos gerinimo strategijų;

10.3.5. klasės vadovai mokslo metų pabaigoje direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia informaciją, kiek mokinių klasėje lyginant pirmą ir antrą pusmetį padarė mokymosi pažangą;

10.3.6. su asmeninės pažangos rezultatais tėvus supažindina pasirinktu būdu;

10.3.7. I pusmečio ir mokslo metų pabaigoje direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia informaciją, kiek mokinių klasėje padarė pažangą: lyginami praėjusių metų metinis ir pirmo pusmečio rezultatai, pirmo pusmečio ir antro pusmečio rezultatai.

10.3.7. siūlo administracijai paskatinimui didžiausią asmeninę pažangą padariusius mokinius;

10.4. Administracija:

10.4.1. kiekvieną mėnesį su klasės vadovu, socialiniu pedagogu aptaria klasės mėnesio pažangumą ir lankomumą;

10.4.2. organizuoja klasėje dirbančių mokytojų pasitarimus dėl mokinių asmeninės pažangos fiksavimo užtikrinimo ir pateikia siūlymus dėl individualios pažangos gerinimo strategijų;

10.4.3. inicijuoja mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdžius dėl pagalbos mokiniui suteikimo užtikrinant individualią mokinio pažangą;

10.4.4. pagal poreikį veda individualius pokalbius su mokymosi ir elgesio sunkumų turinčiais mokiniais, dalyvaujant klasės vadovu, dalyko mokytojui, pagalbą teikiantiems specialistams, tėvams (globėjams / rūpintojams);

10.4.5. vykdo tikslingą pamokų stebėjimą.

10.5. Pagalbos mokiniui specialistai:

10.5.1. padeda mokiniams nusistatyti mokymosi nesėkmių priežastis ir įveikti mokymosi sunkumus;

10.5.2. teikia pagalbą dalykų mokytojams ir klasių vadovams, siekiant užtikrinti mokinių asmeninę pažangą;

10.5.3. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais / rūpintojais), teikia informaciją apie pagalbos būdus mokiniui mokymosi sunkumams įveikti namuose;

10.5.4. teikia grįžtamąją informaciją mokytojams, klasių vadovams, tėvams apie mokinį.

10.6. Mokinių tėvai (globėjai / rūpintojai):

10.6.1. domisi vaiko asmenine pažanga, seka elektroninio dienyno pranešimus, domisi rezultatais, padeda įgyvendinti išsikeltus ugdymosi tikslus;

10.6.2. reikalui esant dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose;

10.6.3. ne mažiau kaip 1 - 2 kartus per mokslo metus lankosi mokykloje arba nuotoliniu būdu bendradarbiauja su klasės vadovu ir dėstančiais mokytojais, aptaria vaiko asmeninės pažangos rezultatus ir jų gerinimo galimybes.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo ir fiksavimo formos, kiti dokumentai yra kaupiami mokinių segtuvuose.

12. Veiklos kontrolę vykdo mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui.
