PATVIRTINTA

Marijampolės “Ryto” pagrindinės mokyklos

direktoriaus 2022 m. rugsėjo 5 d.

įsakymu Nr.V-60

**MARIJAMPOLĖS “RYTO” PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**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 teikimo tvarką mokykloje. Dokumentas parengtas remiantis 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“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-776 redakcija) (su vėlesniais pakeitimais), 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 programų aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).

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

3.2. 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 analizuoti kiekvieno mokinio pažangą pamokoje ir nepamokinėje veikloje plėtojant bendrąsias kompetencijas.

4. Pažanga **–** įvykęs pokytis akademinėje, emocinėje ir kt. asmens gyvenimo srityje (dr. R. Dukynaitė). Mokinių pasiekimai ir pažanga matuojami lyginant mokinio dabartinį į(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 (srauto) 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 pažangos stebėjimo, fiksavimo, pagalbos mokiniui plano principai:**

7.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;

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

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

7.4. kompleksiškumas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis švietimo sistemos pagalbos mokiniui teikimo formomis.

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

**II SKYRIUS**

**MOKINIŲ ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS**

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

**8.1. Mokinys:**

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

8.1.2. pildo asmeninės pažangos stebėjimo ir fiksavimo formas (*aprašo 1,2 priedai*);

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

8.1.4. pamokoje pasitikrina dalyko mokymosi pažangą mokytojo pasiūlytais ar bendrai sutartais būdais bei metodais;

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

8.1.6. ugdo savivaldžio mokymosi kompetenciją.

8.2. **Mokytojas:**

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

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

8.2.3. pamokose stebi, fiksuoja kiekvieno mokinio asmeninę pažangą pasirinkta forma. Analizuoja pusmečio / metinius mokymosi rezultatus ir pasiekimų pokyčius, juos fiksuoja mokinių pažangos fiksavimo formoje *(aprašo 3 priedas),* teikia informaciją kuruojančiam pavaduotojui ugdymui;

8.2.4. analizuoja mokinių atsiskaitomuosius darbus (pvz., kontrolinius, nacionalinius mokinių pasiekimų rezultatus, PUPP ir kt.), teikia informaciją mokiniams apie dažniausiai daromas klaidas, sudaro galimybę jas taisytis;

8.2.5. nacionalinių mokinių pasiekimų rezultatus, PUPP rezultatus aptaria metodinėje grupėje; dalyko mokymosi pusmečio ir metinio vertinimų rezultatus analizuoja savarankiškai, esant reikalui, aptaria su kuruojančiu pavaduotoju. Remdamasis gautais rezultatais planuoja mokinių dalyko mokymosi pasiekimų pažangą;

8.2.6. informuoja klasių vadovus apie mokymosi problemas ir reikalingą pagalbą konkrečiam mokiniui;

8.2.7. sistemingai teikia mokiniui ir tėvams (globėjams / rūpintojams) informaciją apie mokymosi pasiekimus, bendradarbiauja sprendžiant mokinio mokymosi ar pasiekimų pažangos problemas;

8.2.8. bendradarbiauja su kitais mokinį ugdančiais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais;

8.2.9. ugdo mokinio savivaldžio mokymosi kompetenciją.

**8. 3. Klasės vadovas:**

8.3.1. kiekvieno pusmečio pradžioje (rugsėjo, spalio, vasario mėn.) su mokiniais aptaria jų išsikeltus ilgalaikius mokymosi tikslus ateinančiam mokymosi laikotarpiui, aptaria kaip mokinys sieks numatytų rezultatų;

8.3.2. 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 vadovu, klasėje dirbančiais mokytojais, mokinio tėvais (globėjais / rūpintojais) ir aptaria mokymosi sėkmes, nesėkmes, elgesio, lankomumo problemas, pagalbos mokiniui teikimo formas ir galimybes;

8.3.3. pasibaigus pusmečiui, ne vėliau kaip per mėnesį organizuoja mokinių individualios pažangos aptarimą. Analizuojami mokinių pateikti 1,2 priedai, klasės suvestinė *(4,5,6 priedai);*

8.3.4. 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;

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

8.4**.** Administracija:

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

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

8.4.3. organizuoja mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdžius dėl pagalbos mokiniui suteikimo užtikrinant individualią mokinio pažangą;

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

8.4.5. vykdo tikslingą pamokų stebėjimą.

8.5. **Pagalbos mokiniui specialistai:**

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

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

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

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

8.6. **Mokinių tėvai (globėjai / rūpintojai):**

8.6.1. domisi vaiko asmenine pažanga, seka elektroninio dienyno pranešimus, domisi rezultatais, reikalui esant, padeda įgyvendinti išsikeltus mokymosi tikslus;

8.6.2. reikalui esant dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose;

8.6.3. 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.

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

9.1. mokinių asmeninė pažanga fiksuojama naudojant elektroninę vertinimo programą „ClassDojo“. Fiksuojami mokinių mokomųjų dalykų vertinimai pamokų metu, duomenys apie mokinių elgesį pamokų ir pertraukų metu. Programos pagalba plėtojamos bendrosios kompetencijos. Teikiama informacija mokinių tėvams (pateikiama įvairi informacija, nuotraukos, vaizdo įrašai);

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

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

9.2.2.mokomųjų dalykų testų įsivertinimo diagramos;

9.2.3. asmeninės pažangos įsivertinimo lapas;

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

9.3. Mokinio asmeninė pažanga aptariama pirmą mėnesio savaitę klasės valandėlės metu.

**III SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

10. Asmeninės pažangos veiklą vykdo klasių vadovai, mokytojai.

11. Klasių vadovai tėvus su asmeninės pažangos rezultatais tėvus supažindina pasirinktu būdu.

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

13. Klasės vadovai, dalykų mokytojai I pusmečio ir mokslo metų pabaigoje direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia informaciją, kiek mokinių klasėje, lyginant su praėjusių metų metinį ir pirmą bei pirmą ir antrą pusmetį, padarė mokymosi pažangą.

14. Klasės vadovai siūlo administracijai didžiausią asmeninę pažangą padariusius mokinius paskatinimui.

15. Veiklos kontrolę vykdo mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui.