

KLAIPĖDOS „VARPO“ GIMNAZIJA
MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TVARKOS
APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašas (toliau vadinama – Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 patvirtintu (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija) Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu (toliau – Ugdymo programų aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, susitarimais, priimtais gimnazijos metodinėje taryboje.

2. Apraše įvardijamos individualios mokinių pažangos stebėjimo ir fiksavimo nuostatos, principai ir būdai, apibūdinama pažangos stebėjimo ir fiksavimo eiga, nurodomi veiksmi.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Ugdymo programų apraše, kituose teisės aktuose. Apraše vartojamos šios sąvokos:

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.

Įsivertinimas – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

II. MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO
NUOSTATOS, TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Ugdymo procese mokytojas stebi kiekvieno mokinio mokymąsi ir padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai

veiksmingi. Formuojamojo vertinimo etape mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą. Formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju. Kompetencijos, ypač nuostatų dėmuo, vertinamos ir įsivertinamos mokinių ir mokytojo sąveikoje, dialoguose, diskusijose, renkant ir kaupiant kokybinius kompetencijų įrodymus.

5. Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tikslai:

5.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei, skatinti jo asmeninę ūgtį;

5.2. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas, priimti pagrįstus sprendimus.

6. Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo uždaviniai:

6.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą;

6.2. išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius, kartu su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi, mokiniui būtinos pagalbos;

6.3. kaupti duomenis apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą, juos analizuoti, apibendrintai lyginti, daryti išvadas ir priimti reikiamus sprendimus;

6.4. palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę.

III. MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO EIGA IR DALYVIAI

6. Mokslo metų pradžioje metodinėse grupėse susitariama, kokie bus atskirų mokinių pažangos matavimo pamokose būdai, kaip vyks patirties sklaida. Rekomenduojama kartą per pusmetį organizuoti pasitarimus dėl mokinių pasiekimų pažangos stebėjimo ir duomenų naudojimo. Siekiant užtikrinti efektyvų individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo organizavimą, į procesą įtraukiami mokiniai, tėvai, dalykų mokytojai, klasių vadovai, švietimo pagalbos teikėjai, administracija:

6.1. **mokinys** stebi savo mokymosi pažangą, kelia mokymosi tikslus, analizuoja pokyčius. Mokslo metų pradžioje mokinsys pildo pažangos įsivertinimo lapą (forma aptariama metodinėse grupėse). Įsivertinimo lapai įsegami į aplankus, kuriuos saugo dalyko mokytojas. Įsivertinimo lapas toliau pildomas šiais atvejais: po diagnostinių testų arba po 1-ojo kontrolinio darbo, po 1-ojo ir 2-ojo pusmečio ir metinio įvertinimo. Kiti įsivertinimo etapai gali būti fiksuojami metodinių grupių susitarimu.

6.2. **Mokytojas** stebi ir jam priimtinu būdu fiksuoja kiekvieno mokinio pažangą. Pamokų metu teikia informaciją mokiniui apie jo mokymosi sėkmę, daromą pažangą, pokyčius, teikia mokymosi pagalbą konsultuodamas (skiriamos trumpalaikės ar ilgalaikės konsultacijos, kurių trukmę nustato mokantis mokytojas ar reglamentuoja gimnazijos ugdymo planas). Metodinėse grupėse

aptariama, kaip fiksuoti mokymosi pasiekimų atitiktį nuo mokymosi gimnazijoje pradžios iki pasirinktos ugdymo programos baigimo. Metodinėse grupėse duomenys analizuojami pagal mokomąjį dalyką nustatant ir fiksuojant mokymosi pasiekimų atitiktį nuo mokymosi gimnazijoje pradžios iki pasirinktos ugdymo programos baigimo, analizuojant mokymosi rezultatus ir pasiekimų pokyčius.

6.3. **Klasės vadovas** fiksuoja mokymosi pasiekimų atitiktį nuo mokymosi gimnazijoje pradžios iki pasirinktos ugdymo programos baigimo jam priimtiniu būdu. Pusmečių ir metų pabaigoje teikia nurodytas ataskaitas. Klasių valandėlių metu aptaria mokymosi sunkumus ir būdus, svarsto, kaip juos šalinti. 2 kartus per pusmetį aptaria pokyčius ir įtraukia mokinius į sprendimų priėmimą. Organizuoja individualius pokalbius su tėvais mokytojams priimtinais būdais, koordinuoja bendradarbiavimą su kolegomis, socialiniu pedagogu, psichologu.

6.4. **Gimnazijos administracija** vykdo individualią pagalbą mokiniui priežiūrą, analizuoja ir sistemina mokinių akademinis rezultatus pagal mokomuosius dalykus, skatina mokinius, vadovaudamasi Gimnazijos mokinio elgesio taisyklėse numatyta skatinimo tvarka, organizuoja mokinių pažangos ir pasiekimų aptarimą pagal klasių koncentrus (I, II, III, IV kl.) gimnazijos nustatyta tvarka (kartą per pusmetį: lapkričio ir balandžio mėn.).

6.5. **Psichologas** atsakingas už mokinių adaptacijos tyrimą, jo metu gautų duomenų analizę.

6.6. **Socialinis pedagogas** atsakingas už pagalbą klasių vadovams teikimą.

IV. MOKYMOSI PASIEKIMŲ GERINIMO PRIEMONĖS

7. Siekiant tenkinti individualius mokinių poreikius, gerinti mokinių pasiekimus teikiamos konsultacijos. Jos gali būti ilgalaikės ir trumpalaikės. Konsultacijų dažnumą ir trukmę numato dalyką dėstantis mokytojas, suderinęs su mokiniu. Jų tikslas ir paskirtis:

7.2. suteikti galimybę gabiems mokiniams giliau nagrinėti mokomąją medžiagą, rengtis olimpiadoms, konkursams;

7.3. padėti įsisavinti mokomąją medžiagą mokiniams, ne mažiau kaip dvi savaites praleidusiems pamokas dėl ligos, dalyvavusiems gimnazijos organizuotose veiklose, specialiųjų poreikių turintiems mokiniams;

7.4. padėti pastangas rodantiems mokiniams likviduoti susidariusias spragas, gavus nepatenkinamą kontrolinio darbo įvertinimą;

7.5. padėti pasiruošti įskaitai mokiniams, norintiems pakeisti mokymosi lygį ar pasirinkti naują dalyką III–IV klasėse.

8. Konsultacijoms organizuoti naudojamos gimnazijos ugdymo plano pamokos, skirtos mokymosi pagalbai ir ugdymo poreikiams tenkinti.

9. Konsultacijos skiriamos:

9.1. mokinio (I–II kl.) tėvams arba mokiniui (III–IV kl.) pateikus prašymą direktoriui dėl galimybės suteikti tam tikro dalyko konsultacijas, nurodant pamokų praleidimo priežastis;

9.2. mokytojams motyvuotai nurodžius konsultacijų poreikį;

9.3. mokytojams nurodžius, kad dėl svarbių priežasčių pamokos nevyko pagal tvarkaraštį, todėl nebuvo užtikrintas ugdymo programų įgyvendinimas;

9.4. III–IV gimnazijos klasės mokiniams, pageidaujantiems laikyti menų dalyko brandos egzaminą, kai nesusidarius mokinių grupei, nėra išplėstinio to dalyko pamokų kurso;

9.5. IV klasių mokiniams, pasirinkusiems brandos darbą.

10. Konsultacijos neskiriamos mokiniams, praleidžiantiems pamokas be pateisinamos priežasties.

11. Konsultacijos skiriamos atsižvelgus į turimus finansinius išteklius, mokytojų galimybes, poreikį:

11.1. individualioms konsultacijoms (po ligos) skiriama tiek valandų, kiek yra savaitinių dalyko pamokų;

11.2. grupinės konsultacijos teikiamos ne mažesnei nei penkių mokinių grupei;

11.3. išimtiniais atvejais: mokiniams rengiantis olimpiadoms, konkursams, dalyvavusiems gimnazijos organizuotose veiklose, savarankiškai, nuotoliniu būdu arba namuose besimokančių mokinių konsultavimui, suderinus su gimnazijos vadovu, grupėje gali būti mažiau nei 5 mokiniai.

12. Jei kyla ilgalaikių konsultacijų poreikis, jos skiriamos, jei mokytojo darbo krūvis neviršija leidžiamo maksimalaus savaitinio pamokų krūvio. Konsultacijos tarifikuojamos į mokytojo darbo krūvį.

13. Konsultacijos fiksuojamos iš elektroninio dienyno išspausdintuose instruktažų lapuose, pasirašant joje dalyvavusiems mokiniams.

14. Konsultacijos vykdomos ne pamokų metu, mokiniui, tėvams, administracijai laiką individualiai suderinus su mokytoju, kurio konsultacijos pageidaujama.

15. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už konsultacijų organizavimą, derina su mokytojais ir parengia ilgalaikių konsultacijų organizavimo tvarkaraštį, kuriame nurodoma mokytojo pavardė, vardas, dalykas, konsultacijų diena, laikas ir vieta.

16. Konsultacijos apmokamos mokytojui direktoriaus įsakymu už faktiškai vestas valandas.

17. Konsultacijos organizuojamos nuo mokslo metų rugsėjo 15 dienos iki gegužės 31 dienos.

V. INFORMAVIMAS APIE INDIVIDUALIUS MOKINIŲ PASIEKIMUS IR PAŽANGĄ

18. Tėvų informavimas apie individualią mokinių pažangą vyksta Atvirų durų dienų metu (mokytojai), per tėvų susirinkimus (klasių vadovai), elektroninio dienyno manodienynas.lt sistemoje, kitu mokytojų, klasių vadovų ir tėvų susitartu būdu.

19. Klasių vadovų informavimas apie mokinių pasiekimus ir pažangą vyksta mokytojų ir klasių vadovų susitartu būdu (atsakingi mokytojai).

20. Gimnazijos administraciją apie mokinių pasiekimus ir pažangą, mokymosi pagalbos poreikį informuoja klasės vadovai.

21. Informavimas apie mokinių pasiekimų pokyčius, individualią pažangą vyksta Mokytojų tarybos posėdžiuose (kartą per pusmetį) gimnazijos nustatyta tvarka.

APTARTA

Klaipėdos „Varpo“ gimnazijos metodinės tarybos

2016 m. rugpjūčio 31 d. posėdyje,

protokolo Nr. 4