

**PRIENŲ RAJONO PAKUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS
MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS VERTINIMO IR FIKSAVIMO TVARKOS
APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinio individualios pažangos (toliau MIP) vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja 1 – 10 klasių mokinių individualios pažangos vertinimo tvarką Prienu r. Pakuonio pagrindinėje mokykloje (toliau – mokykla). Aprašas parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Pradinio ugdymo ir Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimą,

2. Aprašas reglamentuoja mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarką mokykloje.

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

4. Uždaviniai:

4.1. stebėti, ar mokinio įgytų kompetencijų lygis optimalus, atitinkantis jam keliamus tikslus ir jo individualias galias, siekius bei patirtį, ar mokinys nuolat ir nuosekliai išmoksta naujų ir sudėtingesnių dalykų, įgyja naujų gebėjimų, tvirtesnių vertybinių nuostatų;

4.2. ieškoti būdų, kaip skatinti mokinio savistabą, atkaklumą, savo veiklos mokymosi į(si)vertinimą ir tobulinimą;

4.3. siekti kiekvieno mokinio asmeninės pažangos per tam tikrą laiką, atsižvelgiant į mokymosi startą bei asmeninės raidos galimybes;

4.4. pastiprinti tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos bendradarbiavimą, siekiant gerinti mokinių mokymosi pasiekimus;

4.5. laiku nustatyti iškylančius sunkumus ir organizuoti reikiamą mokymosi pagalbą.

II. MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS

5. Mokinio individualios pažangos stebėjimas ir fiksavimas:

5.1. Pradinių klasių (1–4 kl.) mokiniai:

5.1.1. kiekvienais mokslo metais (rugsėjo mėn.) mokinys išsikelia mokslo metams asmeninius mokymosi ir tobulėjimo tikslus, su klasės vadovu aptaria, kaip sieks numatytų rezultatų, o mokslo metų pabaigoje (gegužės- birželio mėn.) aptaria kaip sekėsi pasiekti išsikeltų tikslų (6 priedas);

5.1.2. kiekvienas mokinys visus mokslo metus kiekvieno dalyko pamokoje žodžiu išsikelia mokymosi uždavinį, mokosi įsivertinti, stebėti pažangą, ją aptaria su mokytoju susitartu būdu;

5.1.3. likus mėnesiui iki trimestro pabaigos kiekvienas mokinys, remdamasis pasiekimų ir pažangos stebėjimo rezultatais (7 priedas), kartu su mokytoju analizuoja sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolimesnį mokymąsi;

5.1.4. kiekvieno trimestro pabaigoje, klasės valandėlės metu, mokiniai užsipildo mokomųjų dalykų pasiekimus ir aptaria juos su tėvais (7 priedas);

5.1.5. pradinėse klasėse lietuvių kalbos, matematikos, pasaulio pažinimo dalykų kiekvienos temos, skyriaus pabaigoje rašo pasitikrinamuosius darbus, pasiekimus aptaria su mokytoju, su jais supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) pasirašytinai, rezultatų lenteles sega į pasiekimų segtuvus;

5.1.6. kiekvienas mokinys pildo perskaitytų knygų Skaitinių dienoraštį ir individualiai atsiskaito mokytojui už kiekvieną perskaitytą knygą.

5.1.7. kiekvienų mokslo metų pabaigoje (birželio mėnesį) mokiniai susipažįsta ir pildo pasirinkimo anketas kitiems mokslo metams (8 priedas), rugsėjo mėnesį anketos tikslinamos, su jomis supažindinami mokinio tėvai. Mokiniai užpildytas anketas parneša namo, tėvai susipažįsta ir pasirašo.

5.2. Pradinių klasių mokytojai:

5.2.1. rugsėjo mėnesį, per pirmą dalyko pamoką, mokinius supažindina su mokymosi pasiekimų ir individualios pažangos stebėjimo, pasiekimų vertinimo, vertinimo ir įsivertinimo informacijos kaupimo ir fiksavimo tvarka, aptaria vertinimo kriterijus, metodus, formas (e. dienyne prie pamokos temos įrašo „Supažindinimas su vertinimu, įsivertinimu, pažangos stebėjimu *dalyko pamokoje*);

5.2.2. ugdymo proceso metu nuolat stebi mokinį, fiksuoja kiekvieno mokinio individualią pažangą (5 priedas), analizuoja rezultatus ir aptaria individualiai su mokiniu, esant poreikiui, su tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbos mokiniui specialistais, administracija;

5.2.3. veda kontrolinio darbo aptarimo, rezultatų analizavimo pamoką (po kiekvieno kontrolinio darbo e. dienyne prie pamokos temos įrašo „Kontrolinio darbo „*pavadinimas*“ aptarimas“);

5.2.4. pasibaigus trimestrui (klasės valandėlės metu,) koreguoja individualius mokinio mokymosi tikslus, planuoja tolimesnį mokymąsi (e. dienyne prie pamokos temos, klasės valandėlės temos įrašo „Įsivertinimas, mokymosi pažangos planavimas“);

5.2.5. kiekvieno mėnesio pirmą savaitę organizuoja pokalbius su mokiniais apie skaitomas knygas, aptaria Skaitinių dienoraščio pildymą;

5.2.6. ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus mokinių individualios pažangos įsivertinimo ir fiksavimo rezultatus aptaria su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) individualių pokalbių metu (e. dienyne fiksuoja vykusį pokalbį), susitaria dėl tolesnio bendradarbiavimo;

5.2.7. kaupia ir saugo mokinių pažangos stebėjimo fiksavimo informaciją mokinių MIP aplankuose, paprašius, pateikia ją administracijos atstovui.

5.2.8. nuolat stebi mokinių mokymąsi, elgesį, bendravimą ir bendradarbiavimą su klasės draugais, asmenines ir socialines kompetencijas. Apie mokinio daromą pažangą supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) rašydamas komentarus e. dienyne.

5.2.9. baigus pradinio ugdymo programą (4 kl.) užpildytus 7 ir 8 priedus perduoda 5 kl. vadovui (jei vadovas nepaskirtas - direktoriaus pavaduotojai ugdymui).

5.3. Pagrindinio ugdymo programos (5 – 10 kl.) mokiniai:

5.3.1. kiekvienais mokslo metais (rugsėjo mėn.) mokinys išsikelia mokslo metams asmeninius mokymosi ir tobulėjimo tikslus, su klasės vadovu aptaria, kaip sieks numatytų rezultatų, o mokslo metų pabaigoje (gegužės - birželio mėn.) aptaria kaip sekėsi pasiekti išsikeltų uždavinių (1 priedas);

5.3.2. kiekvieno mėnesio pirmą savaitę klasės valandėlės metu mokiniai užsipildo mokomųjų dalykų pasiekimus (2 priedas);

5.3.3. kiekvienas mokinys visus mokslo metus pildo socialinę – pilietinę veiklą mokykloje (4 priedas);

5.3.4. kiekvienas mokinys visus mokslo metus kiekvieno dalyko pamokoje išsikelia mokymosi tikslus, mokosi įsivertinti, stebėti pažangą, ją fiksuoja (5.1 - 5.10 priedas) ir kaupia su mokytoju susitartu būdu;

5.3.5. kiekvienų mokslo metų pabaigoje (birželio mėnesį) mokiniai susipažįsta ir pildo pasirinkimo anketas kitiems mokslo metams (8 priedas), rugsėjo mėnesį anketos tikslinamos, su jomis supažindinami mokinio tėvai. Mokiniai užpildytas anketas parneša namo, tėvai susipažįsta ir pasirašo.

5.3.6. gautą nepatenkinamą įvertinimą (1-3) turi ištaisyti su mokytoju sutartu laiku. Privalo dalyvauti mokytojo paskirtose konsultacijose (apie jų laiką, dalyvavimą jose mokinys ir jo tėvai(globėjai/ rūpintojai) informuojami įrašu e. dienyne.

5.4. Mokytojai:

5.4.1. rugsėjo mėnesį, per pirmą savo dalyko pamoką, mokinius supažindina su mokymosi pasiekimų ir individualios pažangos stebėjimo, pasiekimų vertinimo, vertinimo ir įsivertinimo informacijos kaupimo ir fiksavimo tvarka, aptaria vertinimo kriterijus, metodus, formas (e. dienyne prie pamokos temos įrašo „Vertinimas, įsivertinimas, pažangos stebėjimas *dalyko pamokoje*);

5.4.2. rugsėjo mėnesio III-IV savaitę ir mokslo metų pabaigoje (gegužės - birželio mėn.) organizuoja mokomųjų dalykų diagnostinių testų rašymą;

5.4.3. ugdymo proceso metu nuolat stebi mokinį, fiksuoja kiekvieno mokinio individualią pažangą (5.1- 5.10 priedas), analizuoja rezultatus ir aptaria individualiai su mokiniu, esant poreikiui, su klasės vadovu, tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbos mokiniui specialistais, administracija,

inicijuoja Individualios pagalbos mokiniui teikimą (3 priedas), paprašius, pateikia fiksavimo ir stebėjimo priedą administracijos atstovui.

5.4.4. remdamiesi mokinių pasiekimų ir pažangos stebėjimo rezultatais, kartu su mokiniais analizuoja sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolimesnį mokymąsi:

5.4.4.1. veda kontrolinio darbo aptarimo, rezultatų analizavimo pamoką (po kiekvieno kontrolinio darbo, e. dienyne, prie pamokos temos įrašo „Kontrolinio darbo „pavadinimas“ aptarimas“);

5.4.4.2. bent kartą per trimestrą veda pažangos stebėjimo pamoką (e. dienyne prie pamokos temos įrašo „Mokymosi pažangos stebėjimas ir mokymosi planavimas“

5.4.4.3. pasibaigus trimestrui (paskutinę trimestro arba pirmą naujo trimestro pamoką) koreguoja individualius mokinio mokymosi tikslus, planuoja tolimesnį mokymąsi (e. dienyne prie pamokos temos įrašo „Įsivertinimas, mokymosi pažangos planavimas“);

5.4.4.4. aptaria mokinio individualią mokymosi pažangą su mokinio tėvais/ globėjais individualių pokalbių metu ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus;

5.4.4.5. e. dienyne rašo komentarus apie mokinio pažangą (komentarų skaičius mokiniui priklauso nuo dalykui skirtų pamokų skaičiaus, bet turi sudaryti ne mažiau kaip 20% pamokų)

5.4.4.6. baigus dalyko ugdymo programą, bet ne vėliau iki bus išvestas metinis trimestras, naudodamas sukaupią pažangos stebėjimo informaciją, kiekvienam mokiniui e. dienyne teikia grįžtamąjį ryšį (parašo išsamų komentarą apie padarytą pažangą per mokslo metus skiltyje Pagyrimai/pastabos, pasirenkant meniu punktą *Kita*);

5.4.4.7. mokiniui, turinčiam nepatenkinamą įvertinimą skiria konsultacijas ir suderina atsiskaitymo laiką (apie skirtas konsultacijas ir mokinio (ne)dalyvavimą jose informuoja mokinį ir jo tėvus (globėjus/ rūpintojus) įrašu e. dienyne);

5.4.4.8. konsultacijos (individualios ir grupinės), atsižvelgiant į mokyklos konkrečią situaciją, gali būti organizuojamos tik nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

5.5. Klasės vadovas:

5.5.1. kiekvienais mokslo metais (rugsėjo mėn.) individualių pokalbių su mokiniais metu aptaria mokinio išsikeltus mokslo metams asmeninius mokymosi ir tobulėjimo tikslus, aptaria, kaip sieks numatytų rezultatų, fiksuoja tėvų lūkesčius, o mokslo metų pabaigoje (gegužės - birželio mėn.) aptaria kaip sekėsi pasiekti išsikeltų tikslų (1 priedas);

5.5.2. kiekvieno mėnesio pirmą savaitę klasės valandėlės metu aptaria mokymosi rezultatus, padeda juos fiksuoti (2 priedas);

5.5.3. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais mokytojais, mokyklos pagalbos specialistais, administracija, inicijuoja Individualios pagalbos teikimą mokiniui (3 priedas)

5.5.4. II ir III trimestro pradžioje su mokiniais aptaria jų išsikeltus asmeninius mokymosi ir tobulėjimo tikslus ateinančiam mokymosi laikotarpiui;

5.5.5. ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus analizuoja mokinių individualios pažangos įsivertinimo ir fiksavimo rezultatus, aptaria individualiai su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais);

5.5.6. kaupia ir saugo mokinių pažangos stebėjimo fiksavimo informaciją mokinių MIP aplankuose), paprašius, pateikia ją administracijos atstovui;

5.5.7. tarpininkauja tarp mokinio – mokytojo - tėvų (globėjų/ rūpintojų);

5.5.8. po kiekvieno trimestro skaičiuoja klasės ir kiekvieno mokinio individualią pažangą (9 priedas)

6. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui pagal klasių vadovų pateiktas ataskaitas skaičiuoja mokyklos mokinių mokymosi pažangą.

III. PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMAS

7. Pagalbos mokiniui teikimo modelis.

7.1. Administracija:

7.1.1. organizuoja Vaiko gerovės komisijos, koordinuotos pagalbos vaikui posėdžius, rekomenduoja pildyti Individualios pagalbos mokiniui formą (3 priedas);

7.1.2. dalyvaujant pavaduotojai veda individualius pokalbius su mokymosi ir elgesio sunkumų turinčiais mokiniais po signalinių trimestrų, dalyvaujant klasės vadovui ir dalyko mokytojui, tėvams (globėjams, rūpintojams);

7.1.3. įvairiomis formomis skatina mokinių pažangą.

7.2. Klasių vadovai:

7.2.1. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, stebint mokinio asmeninę pažangą;

7.2.2. organizuoja klasėje dirbančių mokytojų pasitarimus;

7.2.3. reikalui esant individualiai aptaria su mokiniu jo asmeninę pažangą;

7.2.4. dalyvauja įvairiuose svarstymuose, pasitarimuose;

7.2.5. teikia informaciją apie mokinį;

7.2.6. informuoja tėvus.

7.3. Mokytojai:

7.3.1. savo numatytu būdu aptaria kartu su mokiniu jo asmeninės pažangos siekimą;

7.3.2. bendradarbiauja su klasės vadovais ir tėvais (globėjais, rūpintojais);

7.3.3. bendradarbiauja su mokiniams pagalbą teikiančiais specialistais: socialiniu pedagogu, logopedu, psichologu, specialiuoju pedagogu.

7.4. Kiti specialistai:

7.4.1. teikia pagalbą mokiniams, dalykų mokytojams, klasių vadovams;

7.4.2. bendradarbiauja su mokinių tėvais;

7.4.3. teikia grįžtamąją informaciją apie mokinį.

7.5. Tėvai:

7.5.1. domisi mokinio mokymosi ir pažangos rezultatais, lanko tėvų susirinkimus;

7.5.2. nuolat stebi ir analizuoja informaciją e. dienyne;

7.5.3. bendradarbiauja su mokytojais ir vaiko klasės vadovu, esant reikalui dalyvauja posėdžiuose, pasitarimuose vaiko asmeninės pažangos klausimais.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Mokytojų taryboje, ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus, organizuojami visų ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, 1–10 klasių mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo rezultatų aptarimai.

9. Remiantis mokinių individualios pažangos stebėjimo duomenimis, planuojamos mokymosi pagalbos priemonės, remiamasi nustatant prioritetinius ugdymo(si) kokybės gerinimo mokykloje uždavinius, kuriant ir koreguojant mokyklos ugdymo turinį, pasirenkant mokymo(si) priemones, metodus, planuojant mokytojų mokymąsi – vieniems iš kitų, drauge ar kt.

10. Siūlymus mokinių individualios pažangos stebėjimo, vertinimo ir fiksavimo procedūrų keitimo tvarką teikia mokyklos pedagogai, mokiniai, tėvai, administracija.

11. Aprašo įgyvendinimą, koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

12. Aprašas koreguojamas direktoriaus įsakymu.

PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖ MOKYKLA
MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS FIKSAVIMAS (MIP)

INDIVIDUALUS ĮSIVERTINIMAS

(Pildomas individualaus pokalbio su klasės vadovu metu mokslo metų pradžioje ir pabaigoje.)

..... klasės mok.

Mokslo metų pradžia	Mokslo metų pabaiga
Pildymo data:	Pildymo data:
Mokymosi uždavinys/ uždaviniai:	Kaip sekėsi įgyvendinti mokymosi uždavinį(ius)?
Elgesio uždavinys/ uždaviniai:	Kaip sekėsi įgyvendinti elgesio uždavinį(ius)?
Dalyvavimas neformaliajame švietime:	Dalyvavimas neformaliajame švietime:
Reikalinga pagalba:	Reikėjo pagalbos:
Iškylus problemoms išdrįsiu kreiptis pagalbos į:	Iškilusias problemas padėjo spręsti:
Tėvų (globėjų, rūpintojų) lūkesčiai dėl vaiko pasiekimų:	Tėvų (globėjų, rūpintojų) vaiko pasiekimų vertinimas:
Mokslo metų įsivertinimas:	

Mokinio parašas:

Klasės vadovo parašas:

Tėvų/ rūpintojų parašas:

Mokinio parašas:

Klasės vadovo parašas:

Tėvų/ rūpintojų parašas:

PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖ MOKYKLA
MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS FIKSAVIMAS (MIP)
..... KL. MOKINIŲ ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMAS (DALYKO) PAMOKOJE
(pildo dalyko mokytojas mokslo metų eigoje)

Ką ir kaip stebi mokinius? Ką ir kaip, ir kur fiksuojate Jūs?

PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖ MOKYKLA
MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS FIKSAVIMAS (MIP)

1-4 KL. MOKINIŲ INDIVIDUALUS ĮSIVERTINIMAS

(Pildomas individualaus pokalbio su klasės vadovu metu mokslo metų pradžioje ir pabaigoje.)

Mokslo metai: 20 / 20

Aš, _____, _____ klasės mokinys, manau, kad

ŽINAU, MOKU, GEBU

Three empty rectangular boxes arranged horizontally, connected by a horizontal line from the box above. They are intended for the student to write their self-assessment.

ESU
MEISTRAS

GALIU PATARTI, PADĖTI,
PAMOKYTI DRAUGĄ

KOL KAS NESISEKA-
NORĖČIAU SUŽINOTI, DAR
PASISTENGTI, PASIMOKYTI

TAI PADARYTI MAN
GALĖTŲ PADĖTI

A large empty rounded rectangular box, likely for a student to write a reflection or additional comments.

A large empty cloud-shaped box, likely for a student to write a reflection or additional comments.

MAN PAVYKO



NORĖČIAU GERIAU, DAR REIKĖTŲ



Kaip vertinu savo pasiekimus? Kas nesisekė ir kodėl? Ką galėčiau pakeisti?

I trimestras (tėvų, globėjų, rūpintojų parašas)	
II trimestras (tėvų, globėjų, rūpintojų parašas)	
III trimestras (tėvų, globėjų, rūpintojų parašas)	
Metinis (tėvų, globėjų, rūpintojų parašas)	

PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖ MOKYKLA
MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS FIKSAVIMAS (MIP)

UGDYMO PLANO ANKETA MOKINIUI

(pildomas birželio mėn. kitiems mokslo metams, tikslinamas rugsėjo mėn.)

20 / 20 m. m. klasės mok.

Eil. nr.	Dalykas	Pamokų skaičius per savaitę	Neformalus ugdymas/ Pamokos, skiriamos mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti	Pažymėkite savo pasirinkimą
1	Lietuvių k.	4/ 5/ 7/ 8	IT „Kompiuteris-mano draugas“ (1- 4 kl.)	
2	Anglų k.	0/ 2/ 3	Anglų k. „Mažieji europiečiai“ (1- 4 kl.)	
3	Rusų k.	0/ 2	„Jaunasis chemikas“ (3- 7 kl.)	
4	Matematika	4/ 5	„Mokausi plaukti“ (1-4 kl.)	
5	IT	0/ 1	Dailės ir darbelių studija „Kūrybinė mozaika“ (1- 4 kl.)	
6	Fizika	0/ 1/ 2	Futbolo būrelis (1- 4 kl.)	
7	Chemija	0/ 2	„Muzikos garsai“ (1- 4 kl.)	
8	Biologija (gamta ir *žm.)	1/ 2	Dailė „Tu ir teptukas“ (1-4 kl.)	
9	Istorija	2	Šaulių būrelis (5- 10 kl.)	
10	Geografija	0/ 1/ 2	IT „Pikselis“ (5- 10 kl.)	
11	Dailė*	0/ 1/ 2	IT „Tinklapių kūrimas“ (7- 10 kl.)	
12	Muzika*	0/ 1/ 2	Fizinio aktyvumo ir sveikos gyvensenos studija (5- 10 kl.)	
13	Technologijos*	0/ 1/ 1,5/ 2	Dailė „Meno platybėse“ (5- 10 kl.)	
14	Fizinis ugdymas	2/ 3	Aš- lyderis (5- 10 kl.)	
15	Pilietiškumo pagrindai	0/ 1		
16	Ekonomika	0/ 1	Modulis „Rašybos ir skyrybos ypatingesnių atvejų analizė 10 kl.“	
17	Žmogaus sauga	0/ 0,5/ 1		
18	Dorinis ugdymas (apvesti): *etika **tikyba	1		
Viso:		pam.		
19	Socialinė- pilietinė veikla (5- 10 kl.)		10 val. per mokslo metus	
Kokio mokomojo dalyko konsultacijas lankytumėte?			Įrašykite, kokio būrelio veiklos norėtumėte:	
Kokią neformaliojo ugdymo įstaigą/ užsiėmimą lanko Jūsų vaikas ne mokykloje? (kur ir ką?)				

*Pradiniame ugdyme meniniam ugdymui (dailė ir technologijos, muzika, šokis, teatras) viso skiriama 4 val.

Susipažinau:

_____ (tėvų (globėjų, rūpintojų) v., pavardė, parašas)

PRIENŲ RAJONO PAKUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS VERTINIMO MODELIS

