

PATVIRTINTA

Gimnazijos direktoriaus

2021 m. liepos 23 d.

įsakymu Nr. 01-V-101

KAUNO JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, 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, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308, Bendraisiais ugdymo planais, Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049, Jono Basanavičiaus gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka, patvirtinta gimnazijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. 01-185-V.

2. Aprašas reglamentuoja individualios mokinių pažangos stebėjimo ir fiksavimo nuostatas, principus ir būdus, informavimo apie individualius mokinių pasiekimus ir pažangą būdus ir formas.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose. Apraše vartojamos šios sąvokos:

3.1. **Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

3.2. **Įsivertinimas (refleksija)** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

3.3. **Mokinio pažanga** – mokymosi etapo pabaigoje identifikuotas mokinio dalykinių žinių ir gebėjimų, bendrųjų kompetencijų bei vertybių nuostatų aukštesnis (gilesnis, platesnis, išsamesnis) lygmuo, palyginant su mokymosi etapo pradžioje turėtu lygmeniu.

II. MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tikslas - padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei, nustatant mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

5. Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo uždaviniai:

5.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

5.2. informuoti apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

5.3. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

5.4. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos;

5.5. sudaryti sąlygas mokytojams analizuoti kiekvieno mokinio individualią pažangą pamokose ir popamokinėje veikloje plėtojant bendrąsias kompetencijas;

5.6. sukurti palankią ugdymui(si) edukacinę aplinką.

III. MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Į individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo procesą įtraukiami mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai), dalykų mokytojai, klasių vadovai, pagalbos mokiniui specialistai, administracija.

7. **Mokiniai:**

7.1. visus mokslo metus stebi savo asmeninę pažangą, numato tolesnius ugdymo(si) tikslus, analizuoja pokyčius, pildydami individualios pažangos įsivertinimo formą (1 priedas);

7.2. kartą per du mėnesius įsivertina ir aptaria savo pažangą su klasės vadovu, pildo mokinio sėkmės plano formą (2 priedas);

8. **Mokytojai:**

8.1. stebi, fiksuoja ir analizuoja jiems priimtiniu būdu kiekvieno mokinio pasiekimus ir pažangą;

8.2. teikia informaciją mokiniui apie jo daromą pažangą, mokymosi sėkmę, pokyčius ir numato būdus mokymosi sunkumams šalinti;

8.3. esant poreikiui teikia individualią mokymosi pagalbą, konsultuoja (skiriamos trumpalaikės ar ilgalaikės konsultacijos, kurių trukmę nustato kuruojantis mokytojas);

8.4. bendradarbiauja su klasės vadovu, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbos mokiniui specialistais, administracija, teikia informaciją apie mokinių pasiekimus ir pažangą;

8.5. 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.

9. **Klasių vadovai:**

9.1. paskutinį mėnesio ketvirtadienį klasės vadovas pateikia kuriojamam pavaduotojui klasės mokinių asmeninės pažangos ataskaitą (3 priedas);

9.2. kartą per du mėnesius padeda mokiniams užpildyti individualią mokinių sėkmės formą (2 priedas);

9.3. pasibaigus pusmečiui ir mokslo metų pabaigoje kartu su mokiniais pildo asmeninės pažangos įsivertinimo formą (1 priedas);

9.4. analizuoja ir individualiai su mokiniais aptaria jų asmeninę pažangą bei pastangas, mokymosi sunkumus bei galimybes juos šalinti, įtraukia mokinius į sprendimų priėmimą;

9.5. mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja apie vaikų pasiekimus ir pažangą per tėvų susirinkimus, Atvirų durų dienas, individualius pokalbius;

9.6. klasės vadovas įtraukia į pažangos stebėjimą ir fiksavimą pagalbos mokiniui specialistus;

9.7. koordinuoja bendradarbiavimą su kolegomis.

10. **Administracija:**

10.1. vykdo sistemingą mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo, analizės ir pagalbos teikimo priežiūrą;

10.2. analizuoja ir sistemina mokinių pasiekimų rezultatus;

10.3. kiekvieną I-ąjį mėnesio ketvirtadienį kartu su klasių vadovais ir dėstančiais mokytojais organizuoja I-ųjų ir II-ųjų klasių mokinių pasiekimų ir pažangos pokyčių aptarimą, teikia pasiekimų gerinimo rekomendacijas;

10.4. kiekvieną II-ąjį mėnesio ketvirtadienį kartu su klasių vadovais ir dėstančiais mokytojais organizuoja III-ųjų ir IV-ųjų klasių mokinių pasiekimų ir pažangos pokyčių aptarimą, teikia pasiekimų gerinimo rekomendacijas;

10.5. kiekvieną III-įjį mėnesio ketvirtadienį kartu su specialistais organizuoja mokinių pasiekimų ir pažangos pokyčių aptarimą, teikia pasiekimų gerinimo rekomendacijas;

10.6. IV-ąjį mėnesio ketvirtadienį esant poreikiui kviečiami VGK posėdžiai.

11. **Psichologas:**

11.1. esant poreikiui teikia psichologinę pagalbą mokiniams, tėvams, klasių vadovams ir mokytojams;

11.2. tiria mokinių mokymosi stilių, adaptaciją, analizuoja gautus duomenis bei teikia rekomendacijas.

12. **Socialinis pedagogas** teikia socialinę pedagoginę pagalbą mokiniams, tėvams, klasių vadovams ir mokytojams.

IV. INFORMAVIMAS APIE INDIVIDUALIUS MOKINIŲ PASIEKIMUS IR PAŽANGĄ

13. Tėvai apie individualią mokinių pažangą informuojami Atvirų durų dieną metu (mokytojai), per tėvų susirinkimus (klasių vadovai), individualių pokalbių metu, elektroninio dienyno www.manodienynas.lt sistemoje.

14. Klasių vadovai apie mokinių pasiekimus ir pažangą informuoja gimnazijos administraciją ir tėvus.

15. Gimnazijos administracija informuoja apie mokinių pasiekimų pokyčius, individualią pažangą: mokytojus - Mokytojų tarybos posėdžiuose (vieną kartą per pusmetį), tėvus - susirinkimuose, ir /ar individualių pokalbių metu.

16. Dėstantys mokytojai apie mokinių pasiekimus ir pažangą informuoja klasių vadovus, tėvus, administraciją.

17. Švietimo pagalbos specialistai teikia informaciją apie mokinių pasiekimus ir individualią pažangą– klasių vadovams, administracijai, tėvams, mokytojams.

V. PRIEDAI

18. Individualią pažangą planuoja ir fiksuoja visi gimnazijoje besimokantys mokiniai pagal šio dokumento prieduose pateiktas formas.

APROBUOTA

Metodinės tarybos posėdyje

2021 m. birželio 17 d.

protokolo Nr. 22-04