



VILNIAUS „GIJOS“ JAUNIMO MOKYKLOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO IR
VERTINIMO (ĮSIVERTINIMO) TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2017 m. rugsėjo 14 d. Nr. V-51
Vilnius

T v i r t i n u mokinio individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir vertinimo (įsivertinimo) tvarkos aprašą.

PRIDEDAMA. Mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir vertinimo (įsivertinimo) tvarkos aprašas.

Direktorė

Juzė Drobnienė

PATVIRTINTA
Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokyklos
direktoriaus 2017 m. rugsėjo 14 d.
įsakymu Nr. V-51

**VILNIAUS „GIJOS“ JAUNIMO MOKYKLOS
MOKINIŲ ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO,
PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinio individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK – 2433, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK – 556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V- 766 redakcija) dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK – 256.

2. Apraše įvardijamos individualios mokinių pažangos stebėjimo ir fiksavimo nuostatos, principai ir būdai, tikslai ir uždaviniai, pasiekimų ir pažangos stebėjimo aplanko struktūra, nurodomi administracijos, klasių vadovų, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo būdai ir dažnumas.

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

Vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

Isivertinimas (refleksija) – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant mokymosi žingsnius.

4. Mokinių individualios pažangos stebėjimas, fiksavimas ir pagalba mokiniams organizuojama remiantis mokyklos bendruomenės narių (mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, švietimo pagalbą teikiančių specialistų, administracijos) bendradarbiavimu.

5. Aprašo paskirtis – nustatyti mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pedagoginės pagalbos teikimo tvarką „Gijos“ jaunimo mokykloje.

II. MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo **tikslai:**

- 6.1. padėti mokiniams mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 6.2. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo **uždaviniai:**

- 7.1. padėti mokiniams pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;
- 7.2. informuoti mokinius apie jų mokymosi patirtį, pasiekimus, daromą pažangą;
- 7.3. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, atrinkti ugdymosi turinį, pritaikyti metodus;
- 7.4. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos;
- 7.5. sudaryti sąlygas mokytojams analizuoti kiekvieno mokinio individualią pažangą pamokose ir popamokinėje veikloje plėtojant bendrąsias kompetencijas;
- 7.6. laiku nustatyti iškylančius ugdymosi sunkumus ir numatyti būdus jiems šalinti;
- 7.7. sukurti palankią ugdymui (-si) edukacinę aplinką.

III. MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Mokinių individualios pažangos stebėjimas ir fiksavimas vykdomas atsižvelgiant į ugdomosios stebėsenos poreikius:

- 8.1. Bendruosiuose ugdymosi planuose akcentuojamas dėmesys individualiai kiekvieno mokinio pažangai;
- 8.2. siekimas didinti mokinių pasiekimus tarptautiniu lygmeniu (TIMSS, PISA duomenys);
- 8.3. nacionalinės mokinių pasiekimų vertinimo sistemos (standartizuoti testai, PUPP pokyčiai) pritaikymas;
- 8.4. pedagogų atestacijos pokyčiai;
- 8.5. mokyklų veiklos kokybės išorės vertinimas;
- 8.6. mokyklos veiklos kokybės įsivertinimas;
- 8.7. mokinių aktyvaus, sąmoningo mokymosi kompetencijos ugdymas.

IV. REKOMENDUOJAMA MOKINIO INDIVIDUALAUS UGDYMO (-SI) PLANO STRUKTŪRA

9. Mokinio individualaus ugdymo (-si) plano struktūra:

9.1. Individualus ugdymosi planas susideda iš keturių dalių:

9.1.1. trijų mokslo metų asmeninės pažangos suvestinė (1 priedas);

9.1.2. asmeninis elgesio ir darbo pamokose vertinimo suvestinė (2 priedas);

9.1.3. asmeninis mokymosi pažangos stebėjimas (3 priedas)

9.1.4. mokinio sėkmės planas (laisva forma);

9.1.5. mokinio individualios pažangos įsivertinimo anketa (4 priedas);

9.1.6. individualūs mokinių pasiekimai.

V. INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TVARKA

10. Mokinių individualios pažangos stebėjimas, fiksavimas:

10.1. mokiniai visų mokslo metų eigoje stebi ir fiksuoja savo daromą pažangą;

10.2. klasės valandėlių metu, trimestro pradžioje mokiniai išsikelia mokymosi tikslus ir juos fiksuoja asmeninės sėkmės plane. Ten pat fiksuoja ir galimus žingsnius tikslui pasiekti bei numato kas ir kokią pagalbą galėtų suteikti;

10.3. klasės valandėlių metu, kiekvieno mėnesio pabaigoje SĖKMĖS PLANE mokiniai pateikia refleksiją apie tai, kaip sekėsi siekti užsibrėžto tikslo ir fiksuoja savo sėkmes ir nesėkmes;

10.4. mokinys kiekvieno trimestro pabaigoje, baigęs pildyti trimestro SĖKMĖS PLANO refleksiją, pasirašo;

10.5. klasės vadovas individualių pokalbių metu supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) su SĖKMĖS PLANU. Jeigu mokinys patyrė nesėkmių, mokinio tėvai numato kaip galėtų padėti savo vaikui ir pasirašo SĖKMĖS PLANE.

10.6. klasės vadovas po kiekvieno trimestro pabaigos pasirašo mokinio SĖKMĖS PLANE;

10.7. mokiniai trimestrų pradžioje ir pabaigoje pildo ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖSENOS LAPĄ (2 priedas). Trimestrų pradžioje įrašo dalykų lūkestinius pažymius, o pabaigoje – dalykų įvertinimus iš klasės dienyno;

10.8. mokiniai kiekvieno mėnesio pabaigoje pildo INDIVIDUALIOS PAŽANGOS ĮSIVERTINIMO ANKETĄ (3 priedas).

11. Mokinio asmeninės pažangos analizė:

11.1. mokiniai su klasės vadovo pagalba kartą per mėnesį peržiūri mokomųjų dalykų įvertinimus bei asmeninės pažangos stebėsenos lapą ir aptaria, kaip sekasi siekti asmeninės pažangos, numato tolimesnius ugdymosi uždavinius;

11.2. klasės vadovas analizuodamas mokinių asmeninę pažangą, nustato, kuris mokinys turi problemų;

11.3. problemų turintis mokinys, tai:

11.3.1. mokinys, kurio ugdymosi rezultatai pablogėja;

11.3.2. mokinys, turintis elgesio problemų;

11.3.3. mokinys, patiriantis nuolatinius ugdymosi sunkumus;

11.3.4. mokinys turintis pamokų lankomumo problemų.

11.4. mokiniams, turintiems problemų teikiama pagalba.

VI. PAGALBOS TEIKIMAS

12. Pagalbos mokiniui teikimo dalyviai ir funkcijos:

12.1. Klasių vadovai:

12.1.1 aptaria su mokiniu jo asmeninę pažangą;

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

12.1.3. renka informaciją apie mokinio daromą pažangą, nesėkmes;

12.1.4. dalyvauja įvairiuose svarstymuose;

12.1.5. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus).

12.2. Dalykų mokytojai:

12.2.1. konsultuoja mokinius mokomojo dalyko klausimais;

12.2.2. bendradarbiauja su klasių vadovais, švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

12.3. Švietimo pagalbos specialistai:

12.3.1 organizuoja individualius pokalbius su mokiniais, kurių metu aptaria mokinių mokymosi sėkmes ir nesėkmes, savijautą, elgesį pamokose, padeda formuoti lūkesčius ateinančiam mokymosi laikotarpiui;

12.3.2. teikia pagalbą mokytojams ir klasių vadovams;

12.3.3. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

12.3.4. teikia grįžtamąją informaciją apie mokinį.

12.4. Administracija:

12.4.1. organizuoja klasėje dirbančių mokytojų pasitarimus;

2.4.2. organizuoja MVGK posėdžius;

12.4.3. esant reikalui veda individualius pokalbius su mokiniais, klasių vadovais, dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais).

12.5. Mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai):

12.5.1 mokinys vykdo asmeninės pažangos siekimo planą;

12.5.2. esant reikalui dalyvauja MVGK posėdyje;

12.5.3. esant reikalui lanko trumpalaikes ar ilgalaikes konsultacijas;

12.5.4. tėvai (globėjai, rūpintojai) stebi vaiko pažangą, dalyvauja susirinkimuose, bendrauja su mokyklos pedagogais individualiai, įsipareigoja padėti.

VII. INFORMAVIMO TVARKA

13. Pastebėjęs mokinio asmeninės pažangos mažėjimą, klasės vadovas informuoja:

13.1. tėvus, telefonu, sms žinute, elektroniniu paštu ar klasės tėvų susirinkimu metu;

13.2. mokykloje pagalbą mokiniams teikiantiems specialistams;

13.3. mokyklos administraciją.

14. Mokytojai apie mokinio asmeninės pažangos mažėjimą informuoja:

14.1. klasės vadovą;

14.2. kitus mokykloje dirbančius pagalbos mokiniui specialistus;

14.3. mokyklos administraciją.

15. Mokslo metų pabaigoje mokiniai kartu su klasės vadovu aptaria asmeninę pažangą per mokslo metus, informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Mokydamiesi vertinti save, mokiniai tobulina kritinio mąstymo įgūdžius, analizuoja individualią pažangą, numato tolimesnius ugdymo (-si) uždavinius, ugdo mokymosi visą gyvenimą kompetencijas.

17. Asmeninės pažangos veiklą vykdo klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai.

18. Veiklos kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

19. Mokinių asmeninės pažangos stebėsenos dokumentai kaupiami mokinių asmeniniuose aplankaluose ir saugomi iki mokinys baigia pagrindinio ugdymo programą.

20. Siūlymus dėl asmeninės pažangos įsivertinimo lapų pildymo ir mokinių individualios pažangos stebėjimo, analizavimo, vertinimo, fiksavimo procedūrų keitimo teikia mokyklos pedagogai, mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai).

21. Aprašas koreguojamas mokyklos direktoriaus įsakymu.
