

PATVIRTINTA  
Panevėžio „Minties“ gimnazijos  
direktoriaus 2020 m. sausio 22 d.  
įsakymu Nr. V-14

## PANEVĖŽIO „MINTIES“ GIMNAZIJS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašas (toliau vadinama – Aprašas) parengtas vadovaujantis 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. įsakymu Nr. V-766 redakcija) Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, 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 mokinių individualios pažangos planavimo ir fiksavimo nuostatos, principai ir būdai, nurodomi administracijos, klasių vadovų, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo būdai ir dažnumas.
3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Ugdymo programų apraše, kituose teisės aktuose. Apraše vartojamos šios sąvokos:
  - 3.1. 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;
  - 3.2. Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius mokymosi žingsnius.

### II. MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Mokinių individualios pažangos planavimo ir fiksavimo tikslai:
  - 4.1. padėti mokiniui planuoti savo mokymąsi, ugdymo rezultatus, išsikelti tikslus, pastebėti mokymosi spragas, ieškoti reikiamos pagalbos ir kelti tolesnius mokymosi uždavinius, numatyti savo indėlį į mokymąsi, aktyvią meninę ir socialinę veiklą gimnazijoje ir reikiamą pagalbą siekiant aukštesnių ugdymo (si) pasiekimų ir pažangos;
  - 4.2. sudaryti sąlygas mokytojams analizuoti kiekvieno mokinio individualią pažangą pamokose ir neformaliojo švietimo veikloje plėtojant bendrąsias kompetencijas;
  - 4.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos.
5. Mokinių individualios pažangos planavimo ir fiksavimo uždaviniai:
  - 5.1. skatinti mokinių prisiimti atsakomybę už savo mokymąsi, mokyti įvertinti savo darbus. Padėti mokiniams pastebėti ir likviduoti mokymosi spragas, ieškoti reikiamos pagalbos, savarankiškai mokyti;
  - 5.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.

### III. MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO EIGA IR

#### DALYVIAI

6. Mokslo metų pradžioje metodinėse grupėse susitariama, kokie bus atskirų mokinių pažangos fiksavimo pamokose būdai, kaip vyks patirties sklaida. Rekomenduojama kartą per pusmetį organizuoti pasitarimus dėl mokinių pasiekimų pažangos stebėjimo. 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 (Priede Nr.1)** mokslo metų pradžioje (iki rugsėjo 15 d.) į aplanką įsirašo praėjusių metų įvertinimus ir išsikelia lūkesčius pusmečiui, stebi savo mokymosi pažangą, kelia mokymosi tikslus, analizuoja pokyčius. Įsivertinimo aplankas saugomas klasės vadovo kabinete tam tikslui sukurtame aplankale. Įsivertinimo aplankas pildomas po I ir II pusmečio. Nors vieno dalyko įvertinimams kritus 2 balais arba esant nepatenkinam įvertinimui, mokinys lanko konsultacijas pagal pateiktas dalykų mokytojų rekomendacijas. Nevykdant rekomendacijų ar neatsiskaičius per 2 mėnesius informacija perduodama VGK;

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 konsultacijas. Mokinio dalyko įvertinimams kritus 2 balais arba esant nepatenkinam įvertinimui dalyko mokytojas Google diske pildo lentelę-formą (**Priedas Nr.2**), el. dienyne informuoja tėvus apie pateiktas rekomendacijas mokinio pasiekimams gerinti. Ne rečiau kaip 2 kartus per metus metodinėse grupėse analizuojami duomenys pagal mokomąjį dalyką nustatant ir fiksuojant mokymosi pasiekimų atitiktį nuo mokymosi gimnazijoje pradžios iki pasirinktos ugdymo programos baigimo, analizuojant mokymosi rezultatus ir pasiekimų pokyčius; Atsižvelgiant į išanalizuotus rezultatus, metodinės tarybos susitarimus ir sprendimus koreguojamas UP, ilgalaikiai planai, teikiami pasiūlymai moduliams ir pasirenkamiesiems dalykams; Bendradarbiaujant su VGK ir pagalbos specialistais priimami sprendimai dėl pagalbos mokiniui teikimo;

6.3. **klasės vadovas** 2-6 klasės valandėles skiria Mokinio individualios pažangos fiksavimo aplanko pildymui ir refleksijai. Analizuoja ir teikia nurodytas ataskaitas kuriojamam vadovui. Klasių valandėlių metu aptaria mokymosi sunkumus ir būdus, svarsto, kaip juos šalinti. Kartą per pusmetį aptaria pokyčius ir kartu su mokiniu priima sprendimus. Organizuoja individualius pokalbius su tėvais, koordinuoja bendradarbiavimą su kolegomis, socialiniu pedagogu, psichologu; Klasės vadovas iki rugsėjo 10d. Google diske pildo lentelę-formą (**Priedas Nr.3**), suveda 8 klasės visų dalykų įvertinimus pateiktus pagrindinio ugdymo programos pažymėjime, ir įrašo gautus I-mojo pusmečio ir metinio įvertinimus ne vėliau kaip per 10 darbo dienų;

6.4. **gimnazijos administracija** vykdo individualią pagalbos mokiniui priežiūrą, analizuoja ir sistemina mokinių akademinis rezultatus pagal mokomuosius dalykus, skatina mokinius, organizuoja mokinių pažangos ir pasiekimų aptarimą;

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

6.6. **socialinis pedagogas** atsakingas už pagalbos klasių vadovams teikimą.

6.7. **specialieji pedagogai** stebi SUP mokinių pasiekimus, analizuoja ir teikia pasiūlymus dalykų mokytojams ir metodinei tarybai; Bendradarbiauja su mokinio tėvais dėl mokinio individualios pažangos gerinimo.

#### IV. INFORMAVIMAS APIE INDIVIDUALIUS MOKINIŲ PASIEKIMUS IR PAŽANGĄ

7. Tėvai apie individualią mokinių pažangą informuojami Atvirų durų dienų metu (mokytojai), per tėvų susirinkimus (klasių vadovai, mokytojai), elektroninio dienyne [www.manodienynas.lt](http://www.manodienynas.lt) sistemoje; Po I-mo pusmečio dalyvauja klasės vadovo-mokinio-tėvų individualiame susitikime „Diskusijų pusvalandis“ – aptaria mokinio sėkmes ir nesėkmes, esant poreikiui ieško pagalbos būdų.

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

9. Klasių vadovai apie mokinių pasiekimus ir pažangą informuoja gimnazijos administraciją.

10. Gimnazijos administracija informuoja apie mokinių pasiekimų pokyčius, individualią pažangą Mokytojų tarybos posėdžiuose (kartą per pusmetį).

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Mokinių individualios pažangos vertinimas yra viena iš gimnazijos mokinių skatinimo ir mokymo mokytis priemonių. Mokinys mokosi išvelgti savo veiklos stiprybes, tobulintas sritis ir mokymosi spragas. Tai padeda jam ugdyti savarankiško darbo įgūdžius, įpareigoja mokinį prisiimti atsakomybę už savo mokymąsi.

## **VI. PRIEDAI**

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

---

APTARTA

Panevėžio „Minties“ gimnazijos Metodinės tarybos  
2019 m. gruodžio 30 d.  
protokolo Nr.7