

PATVIRTINTA

Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-105

JONAVOS R. ŽEIMIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO INDIVIDUALIOS MOKINIO PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO IR DUOMENŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos r. Žeimių mokyklos – daugiafunkcio centro (toliau - mokykla) individualios mokinio pažangos stebėjimo, fiksavimo ir duomenų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja 1-10 klasių mokinių individualios pažangos stebėjimą, fiksavimą ir analizavimą ir tėvų, globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokinių mokymosi pažangą.

2. Aprašo paskirtis – 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; ieškoti būdų, kaip skatinti mokinio savistabą, atkaklumą, savo veiklos / mokymosi į(si)vertinimą ir tobulinimą.

3. Tikslai:

3.1. skatinti kiekvieną mokinį įsivertinti individualią pažangą, apmąstyti sėkmes ir tobulintinus dalykus;

3.2. padėti mokiniams mokytis ir bręsti kaip asmenybei, skatinti jų asmeninę ūgtį

3.3. sudaryti sąlygas mokytojui analizuoti kiekvieno mokinio individualią pažangą pamokoje ir neformaliojo švietimo veikloje plėtojant kompetencijas.

II SKYRIUS DALYVIAI

4. Į(si)vertinime dalyvauja:

4.1. mokinys – geba įsivertinti savo individualią pažangą, kompetencijas, įvardina savo stiprybes ir tobulintinus dalykus;

4.2. tėvai (globėjai, rūpintojai) –nuolat seka vaiko mokymąsi, individualią pažangą, bendrauja su klasės vadovu ir klasėje dirbančiais mokytojais;

4.3. mokytojai – stebi ir fiksuoja individualią mokinio pažangą ir teikia savalaikę pagalbą;

4.4. švietimo pagalbos specialistai – teikia savalaikę švietimo pagalbą, konsultuoja mokytojus ir tėvus;

4.5. klasės vadovai – analizuoja individualią mokinio pažangą, bendrauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);

4.6. direktoriaus pavaduotojas ugdymui – atsakingas už mokymosi pasiekimų stebėsenos koordinavimą ir mokymosi pagalbos organizavimą.

III SKYRIUS

IMP Į(SI)VERTINIMAS, STEBĖJIMAS, FIKSAVIMAS IR DUOMENŲ PANAUDOJIMAS

5. 1-4 klasių mokiniai:

5.1. mokomi įsivertinti nuolat, per visų mokomųjų dalykų pamokas, neformaliojo švietimo ir kt. mokykloje organizuojamose veiklose;

5.2. mokslo metų pradžioje (rugsėjo mėn.) kartu su klasės vadovu aptaria ir klasės valandėlės metu pildo „Individualios pažangos lapą“ (2-4 kl. – raštu, 1 kl. – žodžiu (1 priedas)).

6.2.1. pusmečių pabaigoje (2 kartus per mokslo metus) klasės valandėlės metu aptaria individualios pažangos pokytį (pasiektus rezultatus), esant reikalui prisiima papildomus įsipareigojimus, susitarimus ir pan.;

6.3. nuolat stebi savo akademinę pažangą pasitikrinamųjų darbų sąsiuvinuose ir ją aptaria su klasės vadovu klasės valandėlės metu;

6.4. užtikrinant kompetencijų ugdymo nuoseklumą ir tęstinumą, du kartus per mokslo metus (sausio ir birželio mėn.) kartu su tėvais pildo „Kompetencijų vertinimo lentelę“, kurią su klasės vadovu aptaria klasės valandėlės metu (2-4 kl. – raštu, 1 kl. – žodžiu (2 priedas));

6.5. ugdymo laikotarpio pabaigoje (pusmečio, mokslo metų) pamokų metu mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi (2-4 kl. – raštu, 1 kl. – žodžiu (3 priedas)).

6. 5-10 klasių mokiniai:

6.1. mokomi įsivertinti nuolat, per visų mokomųjų dalykų pamokas, neformaliojo švietimo ir kt. mokykloje organizuojamas veiklas;

6.2. mokslo metų pradžioje (spalio mėn.) kartu su klasės vadovu aptaria ir klasės valandėlės metu pildo „Individualios pažangos lapą“ (4 priedas);

6.2.1. pusmečių pabaigoje (2 kartus per mokslo metus) klasės valandėlės metu aptaria individualios pažangos pokytį (pasiektus rezultatus), esant reikalui prisiima papildomus įsipareigojimus, susitarimus ir pan.;

6.3. nuolat stebi savo akademinę pažangą el. dienyne Tamo ir ją aptaria su klasės vadovu klasės valandėlės metu;

6.4. užtikrinant kompetencijų ugdymo nuoseklumą ir tęstinumą, du kartus per mokslo metus (sausio ir birželio mėn.) pildo „Kompetencijų vertinimo lentelę“, kurią su klasės vadovu aptaria klasės valandėlės metu (5 priedas);

6.5. ugdymo laikotarpio pabaigoje (pusmečio, mokslo metų) pamokų metu mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi (3 priedas).

7. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

7.1. individualiai susipažįsta su Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro individualios mokinio pažangos stebėjimo, fiksavimo ir analizavimo tvarkos aprašu ir jo priedais;

7.2. nuolat seka vaiko mokymosi informaciją el. dienyne Tamo;

7.3. dalyvauja trišaliuose susitikimuose Tėvų dienų metu, bendrauja su klasės vadovu, mokytojais ir pagal poreikį su klasėje dirbančiais pagalbos mokiniui specialistais.

8. Klasių vadovai:

8.1. mokslo metų pradžioje supažindina auklėtinius su kompetencijomis, Aprašo priedais, kurie padės atlikti įsivertinimą ir stebėti daromą pažangą;

8.2. mokslo metų pradžioje supažindina tėvus su Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro individualios mokinio pažangos stebėjimo, fiksavimo ir analizavimo tvarkos aprašu ir jo priedais;

8.3. klasės valandėlės metu sudaro galimybę auklėtiniams užpildyti „Individualios pažangos lapą“ ir „Kompetencijų vertinimo lentelę“, aptaria individualios pažangos pokytį (pasiektus rezultatus);

8.4. nuolat stebi auklėtinių akademinę pažangą, lankomumą el. dienyne Tamo ir ją kartą per mėn. aptaria klasės valandėlės metu;

8.5. bendrauja su auklėtinių tėvais (globėjais, rūpintojais), klasėje dirbančiais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais Vaiko gerovės komisija;

9. Mokytojai:

9.1. mokslo metų pradžioje su mokiniais aptaria mokymo(si) lūkesčius, ir sudaro galimybę mokiniams nusimatyti mokymosi tikslus;

9.2. ugdymo proceso metu nuolat stebi mokinį, pasirinktu būdu fiksuoja individualią pažangą, analizuoja rezultatus, juos aptaria individualiai su mokiniu. Kompetencijos vertinamos ir įsivertinamos mokinių ir mokytojo sąveikoje, dialoguose, diskusijose, renkant ir kaupiant kokybinius kompetencijų įrodymus (mokinių darbai, įvertinimai, įsivertinimai, refleksijos) vertinimo aplankuose (taip pat ir e. aplankuose);

9.3. laiku identifikuoja mokinius, kuriems reikalinga mokymosi pagalba;

9.4. su mokiniais ugdymo laikotarpio pabaigoje (pusmečio, mokslo metų) raštu ar žodžiu analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, aptaria sėkmes ir nesėkmes, apibendrina informaciją apie mokinio, ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą;

9.5. įsivertinimo technikas ir būdus pristato metodinėse grupėse, gerąja savo patirtimi pasidalija su kolegomis mokyklos organizuojamose metodiniuose renginiuose.

10. Švietimo pagalbos specialistai:

10.1. pagalba mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių teikiama pagal Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos rekomendacijas;

10.2. specialusis pedagogas, logopedas naudodamas išmokimo, stebėjimo, įsivertinimo rezultatus nustato individualios pažangos pokytį, koreguoja tolesnį mokymosi procesą;

10.3. socialinis pedagogas ir psichologas atlieka mokinio elgesio ir emocijų pažangos stebėjimą ir aptaria mokinio elgesio pokytį ir daromą pažangą;

10.4. bendrauja su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais);

10.5. mokslo metų pabaigoje atlieka mokinių, kuriems teikta pagalba, individualios pažangos analizę ir pristato mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdyje.

11. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

11.1. pusmečių pabaigoje atlieka mokinių akademinų rezultatų pokyčių analizę;

11.2. kartu su metodine taryba inicijuoja klasių, grupių vadovų, pagalbos mokiniui specialistų ir mokyklos vadovų susitikimus prie apskritojo stalo;

11.3. inicijuoja stebėjimo rezultatais grįstų sprendimų priėmimą mokinių pažangos ir pasiekimų gerinimui ir koordinuoja jų įgyvendinimą.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

13. Už aprašo vykdymo kontrolę atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui, klasių vadovai.

Jonavos r. Žeimių mokyklos-
daugiafunkcio centro individualios
mokinio pažangos stebėjimo, fiksavimo,
duomenų panaudojimo tvarkos aprašo 1
priedas

JONAVOS R. ŽEIMIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO

1-4 KLASĖS MOKINIO(-ĖS)

INDIVIDUALIOS PAŽANGOS LAPAS

_____ M. M.

1. Mano 2021 – 2022 m. m. tikslai:

2. Ką aš padarysiu dėl savo tikslų?

3. Kokia pagalba reikalinga, kad pasiekčiau savo tikslus?

4. Kas man gali padėti mokykloje?

5. Kas man gali padėti namuose?

Isivertinimas

Pusmetis	Pasiektas rezultatas	Pastabos, papildomi įsipareigojimai, susitarimai ir pan.	Mokinio parašas	Klasės vadovo parašas	Tėvų parašas
I pusmetis					
II pusmetis					

IŠVADA. Man pavyko/nepavyko pasiekti tikslą, nes _____

Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro individualios mokinio pažangos stebėjimo, fiksavimo, duomenų panaudojimo tvarkos aprašo 2 priedas

**JONAVOS R. ŽEIMIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO
1-4 KLASĖS MOKINIO(-ĖS)**

KOMPETENCIJŲ VERTINIMO LENTELĖ

Žymėjimo reikšmės ● retai ● dažnai ● visada

Kompetencija	Teiginiai	Vertinimo laikotarpis	
		Sausio mėn.	Birželio mėn.
SESG	Pasitikiu savimi ir siekiu tobulėti		
	Pažįstu ir valdau savo emocijas, elgesį		
	Laikausi sveikos gyvensenos principų		
	Laikausi klasės ir mokyklos mokinių elgesio taisyklių		
	Gerbiu klasės draugus, mokytojus, kitus suaugusius		
Pažinimo	Esu patenkintas savo mokymosi rezultatais		
	Apmąstau kaip man sekasi ir ką daryti toliau		
	Pasitikiu savo jėgomis		
	Skaitau knygas, domiuosi naujais dalykais		
Kūrybiškumo	Nebijau klysti ir darbą pradėti iš naujo		
	Stengiuosi kiekvieną darbą atlikti iki galo		
	Priimu naujoves, išbandau naujus dalykus		
Pilietinė			
	Suvokiu, kad esu LR pilietis, naudojuosi savo teisėmis, atsakingai atlieku man patikėtas pareigas		
Kultūrinė	Dalyvauju mokyklos ir klasės renginiuose		
	Tausoju ir saugau mokyklos turtą		
	Domiuosi savo mokyklos istorija ir kultūra, prisidedu prie jos išsaugojimo		
Komunikavimo	Gebu išsakyti savo nuomonę		
	Kalbu taisyklingai, bendrine kalba		
	Naudoju informacines komunikacines technologijas mokymui		
	Etiškai elgiuosi viešojoje erdvėje		

Jonavos r. Žeimių mokyklos-
daugiafunkcio centro individualios
mokinio pažangos stebėjimo, fiksavimo,
duomenų panaudojimo tvarkos aprašo 3
priedas

**JONAVOS RAJONO ŽEIMIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO
MOKINIO UGDYMO PASIEKIMŲ/REZULTATŲ APTARIMAS IR ĮSIVERTINIMAS
UGDYMO LAIKOTARPIO PABAIGOJE (pusmečio/mokslo metų)**

Klausimai	20... - ... - ...	20... - ... - ...
Pasiekimų lygmuo (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, nepatenkinamas)		
Ar pavyko padaryti pažangą?		
Kas labiausiai įsiminė, ką naujo sužinojai, išmokai?		
Kokie mokymosi būdai, metodai labiausiai įsiminė?		
Kokias kompetencijas patobulina?		
Kaip galėčiau padėti įveikti iškilusius sunkumus?		
Mokinio parašas:		

Mokytojo vardas, pavardė, parašas

Jonavos r. Žeimių mokyklos-
daugiafunkcio centro individualios
mokinio pažangos stebėjimo, fiksavimo,
duomenų panaudojimo tvarkos aprašo 4
priedas

JONAVOS R. ŽEIMIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO

_____ **KLASĖS MOKINIO(-ĖS)**

INDIVIDUALIOS PAŽANGOS LAPAS

_____ **M. M.**

1. Ką sieksiu patobulinti šiais mokslo metais ugdymo procese?

2. Kokias asmenines savybes, vertybes tobulinsiu?

3. Kokius žingsnius darysiu, kad pasiekčiau užsibrėžtų tikslų?

4. Kokia pagalba reikalinga, kad pasiekčiau savo tikslus?

5. Kas man gali padėti mokykloje?

6. Kas man gali padėti namuose?

Įsivertinimas

Pusmetis	Pasiektas rezultatas	Pastabos, papildomi įsipareigojimai, susitarimai ir pan.	Mokinio parašas	Klasės vadovo parašas	Tėvų parašas
I pusmetis					
II pusmetis					

IŠVADA. Man pavyko/nepavyko pasiekti tikslą, nes _____

Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro individualios mokinio pažangos stebėjimo, fiksavimo, duomenų panaudojimo tvarkos aprašo 5 priedas

**JONAVOS R. ŽEIMIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO
_____ KLASĖS MOKINIO(-ĖS)**

KOMPETENCIJŲ VERTINIMO LENTELĖ

Žymėjimo reikšmės ● retai ● dažnai ● visada

Kompetencija	Teiginiai	Vertinimo laikotarpis	
		Sausio mėn.	Birželio mėn.
SESG	Pasitikiu savimi ir siekiu tobulėti		
	Pažįstu ir valdau savo emocijas, elgesį		
	Laikausi sveikos gyvensenos principų		
	Laikausi klasės ir mokyklos mokinių elgesio taisyklių		
	Gerbiu klasės draugus, mokytojus, kitus suaugusius		
Pažinimo	Esu patenkintas savo mokymosi rezultatais		
	Jaučiu atsakomybę už savo mokymąsi		
	Apmąstau kaip man sekasi ir ką daryti toliau		
	Pasitikiu savo jėgomis, mokausi savarankiškai		
	Skaitau knygas, domiuosi naujais dalykais, supančia aplinka		
Kūrybiškumo	Nebijau klysti ir darbą pradėti iš naujo		
	Turiu savo nuomonę, bet paisau moralinių ir kultūrinių vertybių		
	Stengiuosi kiekvieną darbą atlikti iki galo		
	Priimu naujoves, išbandau naujus dalykus		
Pilietinė	Dalyvauju socialinėje pilietinėje veikloje		
	Suvokiu, kad esu LR pilietis, naudojuosi savo teisėmis, atsakingai atlieku man patikėtas pareigas		
	Laikausi demokratinės visuomenės principų, normų ir taisyklių		
Kultūrinė	Dalyvauju mokyklos ir klasės renginiuose		
	Tausoju ir saugau mokyklos turtą		
	Siekiu perimti ir puoselėti savo šalies istorinį ir kultūrinį palikimą		
	Domiuosi savo mokyklos istorija ir kultūra, prisidedu prie jos išsaugojimo		

Komunikavimo	Gebu išsakyti savo nuomonę		
	Jaučiu atsakomybę už teikiamos informacijos tikrumą ir tikslumą		
	Praktiškai taikau kalbos žinias, laikausi kalbos normų		
	Nauduju informacines komunikacines technologijas mokymui		
	Etiškai elgiuosi viešojoje erdvėje		
Skaitmeninė			