PATVIRTINTA

Raseinių Viktoro Petkaus

progimnazijos direktoriaus

2022 m. spalio 13 d.

įsakymu Nr. V-24-289

**RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJOS**

**PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO, TOLESNIO MOKYMOSI PLANAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinio individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo, tolesnio mokymosi planavimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas, vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos strateginiu veiklos planu, susitarimais, priimtais metodinėse grupėse, metodinėje taryboje.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir tolesnio mokymosi planavimo principai ir nuostatos, planavimas, susitarimų įgyvendinimas.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

**Pažanga** – judėjimas į tobulesnį būvį, aukštesnę pakopą, tikslų kėlimas, veikla siekiant tobulesnio būvio, asmenybinės pažangos (vertybių, kompetencijų, žinių);

**Individuali pažanga –** mokymosi etapo pabaigoje identifikuotas arba nusistatytas paties mokinio žinių ir gebėjimų, bendrųjų kompetencijų bei vertybinių nuostatų aukštesnis (tobulesnis, gilesnis, platesnis, išsamesnis) lygmuo, palyginant su mokymosi etapo pradžioje turėtu lygmeniu. Savo rezultatų lyginimas, sėkmių ir nesėkmių analizė siekiant geresnių rezultatų;

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

**Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

**Įsivertinimas** (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;

**Vertinimo, įsivertinimo informacija** – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas);

**Vertinimo, įsivertinimo kriterijai** – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas (toliau BP) atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai, asmenybinė branda.

**II SKYRIUS**

**MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO IR TOLESNIO MOKYMOSI PLANAVIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

**4.** **Mokinio individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir tolesnio mokymosi planavimo tikslas** – siekti kiekvieno mokinio asmeninės pažangos per tam tikrą laiką, padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei, sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui mokytis pagal jo gebėjimus, pasiekti kuo aukštesnių pasiekimų, priimti ir padėti mokiniui prisiimti pagrįstus sprendimus dėl tolesnio mokymosi.

**5. Mokinio individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir tolesnio mokymosi planavimo uždaviniai:**

5.1. stebėti, fiksuoti kiekvieno mokinio individualią pažangą;

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

5.3. skatinti mokinius analizuoti savo mokymosi pasiekimus ir planuoti tolesnį mokymąsi;

5.4. padėti nu(si)statyti mokymosi sunkumų priežastis, problemas, spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, pa(si)rinkti ugdymo turinį ir metodus;

5.5. padėti mokiniui į(si)vertinti save, savo pažangą ir skatinti gerinti mokymosi pasiekimus;

5.6. įtraukti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) į vaiko pasiekimų ir pažangos analizę ir pagalbos teikimą planuojant tolesnį mokymąsi;

5.7. suteikti mokinio poreikius atliepiančią pagalbą.

**III SKYRIUS**

**MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO IR TOLESNIO MOKYMOSI PLANAVIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

**6. Mokinio individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir tolesnio mokymosi planavimo nuostatos:**

6.1. mokinio individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir tolesnio mokymosi planavimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

6.2. stebima, fiksuojama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo(si) procese: mokinio žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, vertybinės nuostatos, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai, asmenybinė branda (savivoka, socialumas, gyvenimo planavimas);

6.3. mokinys individualiai ar padedant mokytojui, klasės vadovui, tėvams (globėjams, rūpintojams) planuoja tolesnį savo mokymąsi ir įgyvendina planą.

**7. Mokinio individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir tolesnio mokymosi planavimo principai:**

7.1. tikslingumas (individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir tolesnio mokymosi planavimo metodai atitinka ugdymo(si) turinį, mokinio asmenybinę ūgtį);

7.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniu tariamasi dėl individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir tolesnio mokymosi planavimo);

7.3. objektyvumas (siekiama mokinio individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir tolesnio mokymosi planavimo patikimumo, remiamasi mokinio pasiekimų įvertinimu ir įsivertinimu, asmenybine branda);

7.4. informatyvumas (mokinio individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);

7.5. aiškumas (mokinio individualios pažangos stebėjimas, fiksavimas ir tolesnio mokymosi planavimas grindžiamas aiškiais, mokiniui žinomais ir suprantamais kriterijais).

**IV SKYRIUS**

**MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO, TOLESNIO MOKYMOSI PLANAVIMO, MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

**8. Mokiniai:**

8.1. kartu su mokytoju mokslo metų pradžioje, kas pusmetį, pamokoje aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis, vertinimo kriterijus;

8.2. nagrinėja vertinimo, įsivertinimo informaciją per pamoką ir pamokos pabaigoje (vadovaudamasis mokytojo pristatytu pamokos tikslu, uždaviniais, vertinimo kriterijais, analizuoja, kaip sekasi atlikti užduotis, pamokos pabaigoje įsivertina, kaip pavyko įgyvendinti pamokos tikslą, uždavinį, įsivertina pagal nustatytus pamokos vertinimo kriterijus, vadovaudamasis susitarimais su mokytoju, pasirinkta forma fiksuoja savo daromą pažangą, esant reikalui kreipiasi į mokytoją dėl mokymosi pagalbos);

8.3. po kiekvieno atsiskaitomojo darbo pildo ,,Pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo“ priedą Nr. 5;

8.4. kas savaitę elektroniniame dienyne stebi, kaip kinta įvertinimai, esant poreikiui lanko dalyko konsultacijas;

8.5. kiekvieną mėnesį atlieka refleksiją pagal pateiktą formą (priedas Nr. 3), įsivertina

ugdymosi rezultatus, mato stipriąsias ir silpnąsias puses, sužino, kur reikia patobulėti, atlieka mėnesio rezultatų refleksiją, t. y. pastebi kiekvieno mėnesio mokymosi rezultatų pasikeitimus, prisimena, ką sužinojo, išmoko, kokius gebėjimus įgijo, kokias vertybes susiformavo, lygina šio mėnesio pažangos rezultatus su praėjusio mėnesio rezultatais; kiekvieną mėnesį pildo lentelę (priedas Nr. 2) ir mėnesio refleksiją atlieka per klasės valandėlę, pasibaigus mėnesiui; aptaria individualiai rezultatus, pažangą su klasės vadovu, dalyko mokytoju; pateikia užpildytą lentelę (priedas Nr. 2) savo tėvams (globėjams, rūpintojams), kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria rezultatus ir mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) parašo atsiliepimą bei jį patvirtina parašu;

8.6. mokslo metų pradžioje, likus mėnesiui iki pusmečio pabaigos, pasibaigus pusmečiui, padedant dalyko mokytojui, išsikelia kiekvieno dalyko mokymosi tikslus pusmečiui, nusimato žingsnius, kaip sieks dalyko mokymosi tikslų ir pildo lentelę (priedas Nr. 1); pasibaigus pusmečiui, įsivertina, kaip sekėsi pasiekti mokymosi tikslų, užfiksuoja lentelėje (priede Nr. 1, 4); signalinius pusmečio rezultatus, pusmečio individualią mokymosi pažangą aptaria pagal užpildytą lentelę (priede Nr. 1, 4) su klasės vadovu, tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais; pusmečių rezultatus lygina su ankstesnių pusmečių rezultatais braižydamas diagramas ar voratinklį.

8.7. mokslo metų pabaigoje su klasės vadovu aptaria, kaip sekėsi įgyvendinti ilgalaikius tikslus; 8 klasių mokiniai atlieka Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatų analizę, padedant klasės vadovui, mokytojui, susiplanuoja tolesnį mokymąsi;

8.8. derina (jeigu buvo perkeltas į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu) atsilikimo likvidavimo terminus su dėstančiu mokytoju. Atsilikimą likviduoja per du mėnesius.

8.9. jeigu reikia, lanko dalykų konsultacijas, pildo priedus Nr. 7 ir Nr. 8.

**9. Mokytojai:**

9.1. pamokoje su mokiniais aptaria pamokos tikslą, uždavinius, vertinimo kriterijus; stebi mokinio pažangą, nustato kylančius sunkumus, atlieka formuojamąjį vertinimą, individualizuoja ugdymą, pamokos pabaigoje organizuoja mokinių įsivertinimą pagal pamokos pradžioje išsikeltą tikslą, uždavinius, vertinimo kriterijus, namų darbus skiria atsižvelgdamas į padarytą pažangą pamokoje, pamokoje teikia mokiniui reikiamą pagalbą;

9.2. kas savaitę organizuoja mažos apimties savarankiškus (įsivertinimo) darbus, kurie padeda stebėti mokinio mokymosi pažangą, jeigu vaikui iškyla mokymosi sunkumų, elektroniniame dienyne informuoja jo tėvus (globėjus, rūpintojus), skiria trumpalaikes konsultacijas; konsultacijos teikiamos ir aukštus pasiekimus turintiems mokiniams, taip pat konsultuojami mokiniai po ilgo nebuvimo mokykloje, gavus nepatenkinamus įvertinimus, jeigu nepavyko suprasti naujos temos ir dėl kitų priežasčių;

9.3. kas mėnesį organizuoja atsiskaitomuosius darbus, aptaria rezultatus; atsiskaitomųjų darbų rezultatus lygina su mažos apimties savarankiškų darbų, mokantis atskiras skyriaus temas, rezultatais; jeigu mokiniui iškyla mokymosi sunkumų, elektroniniame dienyne informuoja jo tėvus (globėjus, rūpintojus), skiria trumpalaikes konsultacijas; konsultacijos teikiamos ir aukštus pasiekimus turintiems mokiniams, taip pat konsultuojami mokiniai po ilgo nebuvimo mokykloje, gavus nepatenkinamus įvertinimus, jeigu nepavyko suprasti naujos temos ir dėl kitų priežasčių; teikia individualias konsultacijas;

9.4. informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

9.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

9.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;

9.7. mokslo metų pradžioje, kas pusmetį, kartu su mokiniais, aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis, vertinimo kriterijus; apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus; padeda mokiniui išsikelti dalyko mokymosi tikslus kitam pusmečiui, nusimatyti jo įgyvendinimo žingsnius; su mokiniais aptaria mokyklos mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarką; likus 5 savaitėms iki pusmečio pabaigos, naudodamiesi TAMO dienyno informacija, aptaria signalinius pusmečius; analizuoja ir aptaria signalinius pusmečio rezultatus su mokiniu ir esant poreikiui su jo tėvais (globėjais, rūpintojais); pasirašo trišales sutartis (priedas Nr. 9) su mokiniais, nepasiekusiais patenkinamo lygio; pildo ,,Pusmečio nepatenkinamų įvertinimų likvidavimo lapą“ (priedas Nr. 6).

**10. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

10.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) analizuoja aiškią, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą;

10.2. išanalizuoja pateikiamą informaciją apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, tarptautinių, nacionalinių patikrinimų bei pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo rezultatus ir programų paskirtį;

10.3. kiekvieną dieną peržiūri vaiko įvertinimus elektroniniame dienyne, su vaiku aptaria ugdymo(si) rezultatus, tikrina, ar atliko namų darbus, užtikrina vaiko pamokų lankomumą;

10.4. kas savaitę aptaria su vaiku ugdymo(si) rezultatus, susipažįsta su įvertinimais, komentarais, pagyrimais, pastabomis elektroniniame dienyne ir kt.; bendradarbiauja su dalyko mokytojais, klasės vadovu, jeigu vaikui iškyla ugdymosi sunkumų, aptariama pagalba;

10.5. kas mėnesį aptaria su vaiku ugdymo(si) rezultatus, užpildytus priedus Nr. 2 pasirašo, parašo komentarą; bendradarbiauja su dalyko mokytojais, klasės vadovu, jeigu vaikui iškyla ugdymosi sunkumų, aptaria pagalbą; esant būtinybei, kreipiasi pagalbos į Vaiko gerovės komisiją; dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame aptariami vaiko mokymosi sunkumai;

10.6. kas pusmetį peržiūri vaiko pusmečio įvertinimus elektroniniame dienyne, lentelėje (priedas Nr.1, 4), aptaria su vaiku, jeigu reikia su klasės vadovu, dalyko(ų) mokytojais;

10.7. mokslo metų pradžioje peržiūri mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarką, motyvuoja vaiką išsikelti kiekvieno dalyko ugdymo(si) tikslus; mokslo metų pabaigoje peržiūri vaiko ugdymosi pasiekimų metinius įvertinimus, aptaria su vaiku; kartu su vaiku 8 klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) išanalizuoja Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatus, motyvuoja, padeda vaikui susiplanuoti tolesnį mokymąsi.

**11. Klasės vadovas:**

11.1. kas savaitę stebi klasės mokinių ugdymo(si) rezultatus elektroniniame dienyne; pastebėjęs blogėjančius rezultatus, individualiai kalbasi su mokiniu, dalyko mokytoju, vaiko tėvais (globėjais, rūpintojais), kad išsiaiškintų priežastis ir suplanuotų pagalbą;

11.2. kas mėnesį klasės valandėlių metu kartu su mokiniais analizuoja lankomumo bei pažangumo rezultatus, mokinio taisyklių laikymąsi pamokų ir pertraukų metu; nustato kiekvieno mokinio padarytą pažangą per mėnesį (priedas Nr. 2); informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokymosi rezultatus ir pažangą (atsižvelgiant į poreikį); aptaria su dalykų mokytojais teiktą mokiniui mokymosi pagalbą; jeigu nepažangus mokinys nepagerina rezultatų, informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją, pasirašo su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) trišalę Mokymosi pagalbos teikimo sutartį (priedas Nr. 9);

11.3. kas pusmetį organizuoja mokinio pusmečio ugdymo(si) rezultatų fiksavimą ir aptarimą naudojant voratinklius, diagramas; aptaria su mokiniu, kaip jam sekėsi įgyvendinti išsikeltus pusmečio mokymosi tikslus, mokslo metų tikslus (priedas Nr. 1, 4); organizuoja trišalius (mokinio, klasės vadovo, mokinio tėvo (globėjo, rūpintojo) mokinio pasiekimų aptarimus; padeda mokiniui išsikelti mokslo metų, pusmečių tikslus ir uždavinius;

11.4. mokslo metų pabaigoje mokiniui padeda susiplanuoti tolesnį mokymąsi; veda trišalius struktūruotus pokalbius „Mokinys – tėvai (globėjai, rūpintojai) – mokytojas“, aptaria, kiek mokinio pasiekimai atitinka Bendrąją programą;

11.5. inicijuoja mokytojų, dėstančių jo klasės mokiniams, kolegialų bendradarbiavimą (pasitarimą, pamokų stebėjimą ir kt.);

11.6. priima susitarimus su klasės mokiniais dėl individualios pažangos stebėjimo elektroniniame dienyne; stebi, ragina mokinius įsivertinti veiklos sritis: pažintinė veikla (ekskursijos, išvykos, ekspedicijos, konferencijos ir kt.); dalyvavimas parodose, projektuose, kt.; dalyvavimas olimpiadose, konkursuose, varžybose ir kt.; pažangumas (1, 2 pusmečio, metinio rezultatai).

**12. Švietimo pagalbos specialistai:**

12.1. specialusis pedagogas, logopedas stebi specialiųjų ugdymo(si ) poreikių turinčių mokinių daromą pažangą, suteikia reikalingą švietimo pagalbą;

12.2. kas savaitę elektroniniame dienyne stebi mokinių, turinčių mokymosi sunkumų, pažangą; teikia pagalbą mokymosi sunkumų turintiems mokiniams; konsultuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus); sudaro galimybes specialiųjų poreikių mokiniui, turinčiam mokymosi sunkumų, paruošti namų darbus po pamokų;

12.3. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), dalykų mokytojais dėl švietimo pagalbos mokiniui teikimo;

12.4. su mokiniais aptaria mokymosi pagalbos teikimo sėkmes, kokios pagalbos reikėtų;

12.5. analizuoja specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčių mokinių mokymosi rezultatus;

12.6. mokslo metų pabaigoje aptaria specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčių mokinių metinius ugdymo(si) rezultatus, analizuoja mokymosi sunkumų priežastis.

**13. Administracija:**

13.1. stebi ir analizuoja mokinių ugdymo(si) rezultatus elektroniniame dienyne;

13.2. kas pusmetį mokytojų tarybos posėdyje aptaria mokinių ugdymo(si) rezultatus;

13.3. analizuoja konsultacijų poveikį individualiai pažangai;

13.4. vykdo individualios pagalbos teikimo vaikui priežiūrą; teikia pasiūlymus dėl šios veiklos tobulinimo;

13.5. mokslo metų pradžioje mokytojų tarybos posėdyje aptaria metinius mokinių ugdymo(si), NMPP rezultatus ir inicijuoja susitarimus dėl mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo;

13.6. koordinuoja ir inicijuoja įvairių dokumentų, susijusių su mokinių pasiekimų gerinimu, mokymosi pagalbos teikimu ar individualios pažangos stebėjimu, rengimą, papildymą ir atnaujinimą;

13.7. su mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupe analizuoja mokyklos pažangą: mokinių saugumą, jauseną; ugdymo(si) rezultatus.

**V SKYRIUS**

**SUPAŽINDINIMAS SU INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO IR PANAUDOJIMO TOLESNIAM MOKYMOSI PLANAVIMUI TVARKOS APRAŠU**

**14. Supažindinimas mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) su individualios pažangos stebėjimu, fiksavimu ir panaudojimu tolesniam mokymosi planavimui:**

14.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, dalyko modulio programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema; aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir panaudojimo tolesniam mokymosi planavimui tvarkos aprašą;

14.2. rugsėjo mėnesį per pirmąją klasės valandėlę supažindina mokinius su individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir panaudojimo tolesniam mokymosi planavimui tvarkos aprašu, susitaria dėl konkrečių numatytų tvarkos apraše veiklų, atsiskaitymo.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Konkretūs mokinio individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo metu gauti duomenys yra konfidenciali mokyklos bendruomenės informacija. Juos teikti kitiems asmenims ar institucijoms mokykla gali tik gavusi mokyklos bendruomenės sutikimą.

16. Mokinio individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir panaudojimo tolesnio mokymosi planavimui tvarkos aprašui pritarta metodinės tarybos susirinkime.

17. Mokinio individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir panaudojimo tolesnio mokymosi planavimui tvarkos aprašas nustoja galioti patvirtinus naują tvarkos aprašą.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos

Pagrindinio ugdymo programos Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir vertinimo tvarkos aprašo

1 priedas

**RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJA**

**MOKINIO ASMENINĖS PAŽANGOS PLANAS**

202... – 202... mokslo metai

Vardas, pavardė, klasė .........................................................................................................

Mokymosi tikslai:

1. ..........................................................................................................................................................

2. ..........................................................................................................................................................

Kaip sieksiu tikslų, ką asmeniškai darysiu:

...............................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................

Kas man gali padėti mokykloje:

...............................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................

Kas man gali padėti namie:

...............................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................

Įsivertinimas:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Data | Pasiektas rezultatas | Pastabos, papildomi įsipareigojimai, susitarimai ir kt. | Mokinio  parašas | Klasės vadovo  parašas | Tėvų parašas |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Išvada:

Man pavyko/nepavyko pasiekti tikslą, nes...

Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos

Pagrindinio ugdymo programos Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir vertinimo tvarkos aprašo

2 priedas

**RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJA**

**MOKINIO BENDRŲJŲ KOMPETENCIJŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS ĮSIVERTINIMAS**

202…– 202… m. m.

… klasės mokinio …………………………………………………………………………..…..

Vertinimas: **V- visada, D - dažnai, R - retai**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eilės Nr. | Vertinimo kriterijai | Mėnesiai | | | | | | | | | |
| 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| I. | ASMENINĖ KOMPETANCIJA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Kryptingai siekiu mokymosi tikslų |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Pažįstu ir gerbiu save |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Atsispiriu neigiamai įtakai, laikausi duoto žodžio |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Saugiai elgiuosi ir sveikai gyvenu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II. | MOKĖJIMO MOKYTIS KOMPETENCIJA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Planuoju savo mokymąsi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Jaučiu atsakomybę už savo mokymosi rezultatus |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Išsikeliu savo mokymosi tikslus ir uždavinius |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Pasirenku savo mokymosi strategijas ir priemones |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Savarankiškai ieškau, klausiu, tyrinėju, pritaikau, sprendžiu problemas, kuriu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Laiku atlieku užduotis |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Pamokose aktyviai mokausi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Darau mokymosi pažangą |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III. | PAŽINIMO KOMPETENCIJA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Aktyviai dalyvauju klasės veikloje |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Domiuosi savo aplinka |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Mokausi iš klaidų |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Saugiai veikiu nekenkdamas sau, kitiems ir aplinkai |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV. | KOMUNIKAVIMO KOMPETENCIJA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Gebu surasti informaciją |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Gebu kritiškai vertinti informaciją, pagrįsti savo požiūrį |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Moku apibendrinti informaciją ir pateikti kitiems |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Naudoju IKT |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Gebu komunikuoti atsižvelgdamas į temą, tikslą, ardesatą ir situaciją |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V. | INICIATYVUMO IR KŪRYBINGUMO KOMPETENCIJA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Organizuoju klasės veiklas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Turiu daug naujų kūrybiškų idėjų |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Aktyviai ir kūrybiškai veikiu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI. | SOCIALINĖ KOMPETENCIJA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Atsakingai dalyvauju mokyklos bendruomenės gyvenime |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Priimu kitą tokį, koks jis yra |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Dėviu mokyklinę uniformą |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Padedu kitiems |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Esu atsakingas, moku tinkamai elgtis konfliktinėse situacijose |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Namie turiu pareigų |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Mokinio vardas, pavardė ......................................................................................................................

(parašas)

Mokinio tėvo (globėjo, rūpintojo) .......................................

(parašas)

Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos

Pagrindinio ugdymo programos Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir vertinimo tvarkos aprašo

3 priedas

**RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJA**

**REFLEKSIJAI (MOKINIUI)**

**KOKIĄ MIP LAPŲ NAUDĄ MATAU?**

**1. Įsivertinu savo ugdymosi rezultatus, matau savo stipriąsias ir silpnąsias puses, sužinau, kur reikia patobulėti.**

Galiu save analizuoti, įsivertinti, matyti savo silpnąsias puses; žinau, kas sekasi gerai, o kas ne; lyginu savo rezultatus, analizuoju savo veiklą, pasakau, kas pagerėjo, o kas pablogėjo; vertinu save; pagalvoju apie savo pažymius; įsivertinus, sužinau, kur galima patobulėti; stebiu savo „pakilimus“ ir ,,nuosmukius“, į juos tinkamai reaguoju; suprantu savo padėtį/rezultatus; pats pamatau savo pažangą bei trūkumus ir galiu juos taisyti; apmąstau sėkmes ir nesėkmes.

**2. Mėnesio refleksija.**

Pastebiu kiekvieno mėnesio mokymosi rezultatų pasikeitimus, prisimenu, ką vertinga sužinojau, išmokau per praėjusį mėnesį, lyginu šio mėnesio rezultatus su praėjusio mėnesio pasiekimais.

**3. Susimąstau apie save, suprantu, koks esu.**

Susimąstau apie save, suprantu, koks esu, galiu pasistengti.

**KĄ DARAU, KAD MANO REZULTATAI GERĖTŲ?**

**1. Labiau stengiuosi dirbti pamokose.**

Pamokos temą perskaitau dar kartą, bandau būti susikaupęs pamokose, atidžiau klausytis, netinginiauju per pamokas, stengiuosi labiau įsigilinti į užduotis, stropiau mokausi.

**2. Dirbu papildomai.**

Lankausi konsultacijose, atlieku namų darbus, papildomas užduotis, daugiau skaitau, naudojuosi internetiniais informacijos šaltiniais, skaitau papildomą literatūrą, mokausi papildomai namie, skiriu daugiau laiko mokslams.

**3. Dalyvauju neformaliojo švietimo veikloje.**

Aktyviau dalyvauju neformaliojo švietimo veikloje, įvairiuose mokyklos ir klasės renginiuose. Įgyju praturtinančių patirčių, naujų gebėjimų.

**4. Ieškau pagalbos.**

Paprašau, kad mokytoja paaiškintų, konsultuotų, prašau tėvų (globėjų, rūpintojų), senelių, klasės vadovės, psichologės ar socialinės pedagogės pagalbos, klausiu patarimo draugų, bendradarbiauju su bendraklasiais, padedu kitiems, geranoriškai bendrauju su mokytojais.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos

Pagrindinio ugdymo programos Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir vertinimo tvarkos aprašo

4 priedas

**RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJA**

**MOKYMOSI ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS**

202... – 202... mokslo metai

Vardas, pavardė, klasė .........................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dalykai | Planuojami I pusmečio. rezultatai | Signalinis | I pusmetis | KAITA | Planuojami II pusmečio  rezultatai | Signalinis | II pusmetis | KAITA | Metinis įvertinimas |
| Tikyba/Etika |  |  |  | pakilo |  |  |  |  |  |
| Lietuvių kalba |  |  |  | nusmuko |  |  |  |  |  |
| Anglų kalba |  |  |  | nepakito |  |  |  |  |  |
| Rusų kalba |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Matematika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Informacinės technologijos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fizika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Chemija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gamta ir žmogus |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Biologija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Istorija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Geografija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dailė |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Muzika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Technologijos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fizinis ugdymas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Žmogaus sauga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos

Pagrindinio ugdymo programos Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir vertinimo tvarkos aprašo

5 priedas

**PASIEKIMŲ DINAMIKA**

…………………………………………………. ………… ………………. ……

(Mokinio vardas, pavardė) (Klasė) (Mokslo metai, pusmečiai)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10  ***Pažymiai*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Data** | **Darbo tema** | **Refleksija** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos

Pagrindinio ugdymo programos Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir vertinimo tvarkos aprašo

6 priedas

**RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJA**

**PUSMEČIO NEPATENKINAMŲ ĮVERTINIMŲ LIKVIDAVIMO LAPAS**

**202 … –202… M. M.**

**……………………………………………………………………………………………………..**

(Klasė, vardas, pavardė)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dalykas/  Dalyko mokytojas | Tema | Atsiskaitymo tema | Įvertinimas | Mokytojo parašas | Susipažinau:  tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Pastaba: lapas mokiniui įteikiamas VG komisijoje, dalyvaujant socialiniam pedagogui, psichologui.

Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos

Pagrindinio ugdymo programos Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir vertinimo tvarkos aprašo

7 priedas

**RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJA**

**Mokinio vardas, pavardė ..............................................................................................................**

**Klasė ..............................**

**..............................................................................INDIVIDUALIŲ KONSULTACIJŲ PLANAS**

**(dalykas)**

**TIKSLAS IR UŽDAVINIAI:..............................................................................................................**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tema (temos) | Pamokų skaičius | Laikas (savaitės diena, pamoka ar valanda) | Veikla | Pastabos (mokinio įsipareigojimai, vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) komentaras ir kt.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Išvados, apibendrinimas:.................................................................................................................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Konsultuojančio mokytojo v., pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Data)

Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos

Pagrindinio ugdymo programos Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir vertinimo tvarkos aprašo

8 priedas

**RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJA**

**TRUMPALAIKIS INDIVIDUALUS MOKINIO UGDYMO PLANAS**

Mokinio(-ės) vardas, pavardė…………………………………….  
Klasė .........*....*.................................................................  
Plano sudarymo data ......................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Individualaus ugdymosi laikotarpis |  |
| 2. | Mokomasis dalykas |  |
| 3. | Kuruojantis mokytojas |  |
| 4. | Individualaus ugdymo plano sudarymo priežastys |  |
| 5 . | Artimiausi mokinio ugdymo(-si) tikslai |  |
| 6. | Tolesni mokinio ugdymo(-si) tikslai |  |
| 7 . | Numatomi mokymosi uždaviniai |  |
| 8. | Skiriamas bendras pamokų skaičius |  |
| 9. | Pasiekimų patikrinimo būdai |  |

Susipažinau, sutinku:        .....................................................................................................................

                        (mokytojo parašas, vardas, pavardė)

Susipažinau, sutinku:        ...................................................................................................................

                        (mokinio parašas, vardas, pavardė)

Susipažinau, sutinku:    ........................................................................................................................

                        (vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas, vardas, pavardė

Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos

Pagrindinio ugdymo programos Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir vertinimo tvarkos aprašo

9 priedas

**RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJA**

**INFORMACIJOS TEIKIMAS VAIKO GEROVĖS KOMISIJAI**

Asmuo, teikiantis informaciją,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, parašas)

Mokinio vardas, pavardė, klasė \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Problemos apibūdinimas | Taikytos pagalbos priemonės mokiniui | Mokiniui skirtos pastabos | Kokios pagalbos norėtumėte iš Vaiko gerovės komisijos? |
|  |  |  |  |

INFORMACIJĄ PRIIMANČIO ASMENS SUTARTIS SU VAIKO GEROVĖS KOMISIJA

Asmens, gaunančio pagalbą,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Problemos apibūdinimas, įvertinimas (sutinku, nesutinku ir kt.) | Kokios pagalbos norėtumei iš Vaiko gerovės komisijos, mokytojų, kt. asmenų? | Mokiniui skirtos pastabos pašalinimas ir kt. (įsivertinimas, data/iki kada bus pašalinta) |
|  |  |  |

TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) SUTIKIMAS SU PATEIKTOMIS IŠVADOMIS, APIBENDRINIMAIS

Sutinku \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nesutinku\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pastabos, pageidavimai\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)