

PATVIRTINTA

Vilniaus Abraomo Kulviečio klasikinės
gimnazijos direktoriaus

2022 m. sausio 20 d. įsakymu Nr. V-14

VILNIAUS ABRAOMO KULVIEČIO KLASIKINĖS GIMNAZIJOS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Abraomo Kulviečio klasikinės gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo, analizavimo tvarkos aprašo (toliau Aprašas) tikslas – skatinti ir užtikrinti aukštesnę kiekvieno mokinio asmeninę pažangą.
2. Mokinių pažangos vertinimas suprantamas kaip pagalba mokiniui sėkmingai mokytis, tobulėti, bręsti kaip asmenybei ir laiku teikti grįžtamąjį ryšį.

II SKYRIUS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS

3. Individualios mokinio pažangos vertinimo procese dalyvauja pats mokinys, jo tėvai ar vaiko atstovai pagal įstatymą, klasės vadovai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, administracijos atstovai.

4. Mokiniai:

- 4.1. kiekvienas 1-4 klasių mokinys turi asmeninės pažangos stebėjimo aplanką, jį pildo klasės mokytojas;
- 4.2. kiekvienas 5-8 klasių ir I-IV gimnazijos klasių mokinys kiekvienais mokslo metais pildo asmeninės pažangos įsivertinimo aplanką / sąsiuvinį;
- 4.3. kiekvieno pusmečio pradžioje 5-8 klasių ir I-IV gimnazijos klasių mokinys fiksuoja mokomųjų dalykų mokymosi pasiekimus (pusmečių ir metinius įvertinimus) grafiniu ar kitu su dalyko mokytoju sutartu būdu;
- 4.4. klasės valandėlių metu arba individualiai su klasės vadovu aptaria, kaip sekėsi siekti individualios pažangos, kokių pasitaikė trukdžių, kokiais būdais ir priemonėmis toliau siekti individualios pažangos.

5. Tėvai ar vaiko atstovai pagal įstatymą pagal poreikį:

- 5.1. bendrauja su mokytoju, klasės vadovu ar/ir pagalbos mokiniui specialistu;
- 5.2. dalyvauja trišaliuose (mokinys–mokytojas–tėvai) pokalbiuose ir aptaria vaiko mokymosi bei pažangos rezultatus ir mokymo(si) sunkumų įveikimo būdus;
- 5.3. individualių pokalbių metu (su mokytoju, klasės vadovu, pagalbos mokiniui specialistu) aptaria savo vaiko mokymosi pasiekimus ir analizuoja mokymosi, elgesio pokytį;
- 5.4. su vaiku aptaria, kaip pavyksta įgyvendinti Gimnazijos mokinio lūkesčius ir įsipareigojimus.

6. Klasės vadovai:

- 6.1. ne rečiau kaip kartą per mėnesį peržiūri auklėtinių mokymosi rezultatus, lankomumo, vėlavimo ataskaitas, pagyrimus / pastabas TAMO sistemoje ir pagal poreikį su mokiniu aptaria,

kaip sekasi siekti asmeninės pažangos. Jei mokiniui kyla mokymosi, elgesio, lankomumo sunkumų, aptaria juos su mokiniu, jo tėvais, pagalbos mokiniui specialistais, mokytojais;

6.2. kartą per pusmetį organizuoja signalinių įvertinimų aptarimą;

6.3. bendradarbiauja su mokytojais ir pagal poreikį su pagalbos mokiniui specialistais (dėl mokinių, kurie nepasiekia patenkinamo mokymo(si) lygio, po signalinio ir pusmečio išvedimo) ir inicijuoja individualaus pagalbos plano rengimą.

7. Mokytojų veikla:

7.1. pusmečio pabaigoje kartu su mokiniais aptaria, kaip pavyko įgyvendinti numatytus dalyko mokymo(si) lūkesčius, išsikeltus tikslus;

7.2. siekdamas individualios mokinio pažangos, pamokose taiko įvairias formuojamojo vertinimo formas;

7.3. mokymo procese organizuoja atsiskaitomuosius darbus (kontrolinius, testus, diktantus, kūrybinius darbus ir kitokias vertinamas užduotis), kurie parodo tam tikro laikotarpio pasiekimus, įvertina mokinių padarytą pažangą,

7.4. TAMO dienyne rašo mokinio tėvams arba vaiko globėjams pagal įstatymą tikslinę informaciją apie mokinio sėkmes ir nesėkmes, pateikia rekomendacijų, padėsiančių vaikui patirti sėkmę;

7.5. skatina mokinių siekti pažangos (visus mokslo metus);

7.6. klasės mokinių pasiekimų pokyčius aptaria su dalyką kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

8. Pagalbos mokiniui specialistų veikla:

8.1. socialinis pedagogas ir psichologas pagal poreikį stebi mokinių elgesio pažangą ir aptaria su klasės vadovu;

8.2. organizuoja individualius pokalbius su mokymosi sunkumų ir / ar netinkamai besielgiančiais mokiniais, dalyvaujant dalyko mokytojui ar/ir klasės vadovui, tėvams ar vaiko atstovams pagal įstatymą, ir stebi pažangos pokytį iki mokslo metų pabaigos;

8.3. mokslo metų pabaigoje atlieka mokinių, kuriems teikta pagalba, individualios pažangos pokyčio analizę ir pristato Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

9. Direktorius pavaduotojų ugdymui veikla:

9.1. po I ir II pusmečio atlieka mokymo(si) rezultatų pokyčių analizę;

9.2. po signalinių ir I pusmečio (vasario mėn.) įvertinimų su mokytoju ar mokomojo dalyko mokytoju aptaria nepatenkinamus įvertinimus turinčių mokinių pasiekimus bei numatomas pagalbos formas / priemones;

9.3. atlieka kuruojamų dalykų pasitikrinamųjų / bandomųjų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, brandos egzaminų rezultatų analizę (pagal Nacionalinės švietimo agentūros pateiktus duomenis) ir inicijuoja aptarimą metodikos grupių posėdžiuose;

9.4. organizuoja individualius pokalbius su kuruojamų dalykų mokymosi sunkumų turinčiais mokiniais dalyvaujant dalyko mokytojui ir klasės vadovui;

9.5. organizuoja individualius pokalbius su netinkamai besielgiančiais mokiniais dalyvaujant klasės vadovui ir / ar dalyko mokytojui;

9.6. mokslo metų pabaigoje aptaria visų klasių mokinių individualią pažangą, analizuoja individualius papildomų darbų, kėlimo į aukštesnę klasę / palikimo kartoti kurso atvejus mokytojų tarybos posėdyje;

9.7. inicijuoja stebėjimo rezultatais grįstų sprendimų priėmimą mokinių pasiekimams gerinti ir pažangai skatinti ir koordinuoja jų įgyvendinimą.

III SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Individualios pažangos stebėjimą, fiksavimą ir analizavimą vykdo klasių vadovai, mokytojai.
 11. Veiklos kontrolę vykdo Gimnazijos direktorius ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui.
-