

PATVIRTINTA
Druskininkų savivaldybės
Leipalingio progimnazijos
direktoriaus 2025 m. kovo 10 d.
įsakymu Nr. V1-TV-24

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS LEIPALINGIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų savivaldybės Leipalingio progimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125 „Dėl mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, Įtraukiojo ugdymo įgyvendinimo Druskininkų savivaldybės mokyklose rekomendacijomis ir progimnazijos vidaus dokumentais bei susitarimais.

2. Aprašo paskirtis – nustatyti mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarką progimnazijoje.

3. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų apraše, kituose teisės aktuose.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

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

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

Individuali pažanga – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga.

II SKYRIUS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tikslas – skatinti kiekvieną mokinį įsivertinti individualią pažangą, apmąstyti sėkmes ir tobulintinus dalykus, ugdyti mokinių aktyvų, sąmoningą mokymąsi.

6. Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo uždaviniai:

6.1. skatinti mokinį pažinti save, įsivertinti savo pasiekimus bei galimybes, kelti mokymosi tikslus ir sudaryti veiksmų planą;

6.2. analizuoti mokymosi veiklą ir rezultatus, turimus socialinius įgūdžius, nustatyti sėkmių ir nesėkmių priežastis;

6.3. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, organizuoti ugdymo procesą, diferencijuojant ir individualizuojant darbą pamokoje, parenkant ugdymo turinį ir paveikius metodus;

6.4. stiprinti ryšius tarp mokinio, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos darbuotojų, siekiant mokinio individualios pažangos.

III SKYRIUS

MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO PRINCIPAI

7. Individualios mokinių pažangos stebėjimo ir fiksavimo principai:

7.1. sistemingumas – nuoseklus, savalaikis individualios mokinio pažangos vertinimas ir įsivertinimas;

7.2. pozityvumas ir konstruktyvumas – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti;

7.3. atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl įvertinimo (vertinimo) formų, aiškūs vertinimo kriterijai;

7.4. informatyvumas – vertinimo informacija savalaikė, aiški, išsami, aptariama tai, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kokios padėties gerinimo galimybės.

7.5. tikslingumas – individualios pažangos vertinimo rezultatų įtaka tolesniems veiksams.

IV SKYRIUS

INDIVIDUALIOS MOKINIŲ PAŽANGOS STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS

8. Siekiant užtikrinti efektyvią mokinio pasiekimų ir individualios pažangos (toliau – MIP) stebėsenos organizavimą, į procesą įtraukiami mokiniai, mokinių tėvai, klasių vadovai.

8.1. Pradinių klasių (1–4 kl.) mokiniai:

8.1.1. kiekvienos temos/skyriaus pabaigoje (lietuvių kalbos, matematikos ir pasaulio pažinimo) rašo apibendrinamuosius darbus, pasiekimus aptaria su mokytoju;

8.1.2. asmenines ir socialines kompetencijas įsivertina ir aptaria su mokytoju kartą per mėnesį ir fiksuoja Pradinių klasių mokinio individualios pažangos įsivertinimo lape (1 priedas).

8.2. Pradinių klasių mokytojai:

8.2.1. nuolat stebi mokinių mokymąsi, elgesį, bendravimą ir bendradarbiavimą su klasės draugais ir pasirinktu būdu fiksuoja kiekvieno mokinio individualią pažangą, pildo Pradinių klasių mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lapą (2 priedas);

8.2.2. pusmečio pabaigoje rašo savo išvadas Pradinių klasių mokinio individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lape (2 priedas) ir pateikia susipažinti tėvams.

8.2.3. analizuoja rezultatus, aptaria individualiai su mokiniu ir tėvais (globėjais, rūpintojais), esant poreikiui, su pagalbos mokiniui specialistais, administracija.

9. Pagrindinio ugdymo programos (5-8 kl.) mokiniai duomenis apie mokymosi pasiekimus, mokymosi lūkesčius fiksuoja MIP elektroninėje formoje Microsoft 365 darbo aplinkos platformoje OneDrive debesų saugykloje (3, 4 priedai).

10. Mokinys:

10.1. rugsėjo mėnesį, padedant klasės vadovui, išsikelia asmeninį mokymosi tikslą, numato būdus, kaip sieks išsikelti tikslo, atlieka mokymosi stiliaus nustatymo testą, kurio rezultatą įrašo į tam skirtą vietą MIP aplanke (3, 4, 5 priedai);

10.2. vasario mėnesį fiksuoja I pusmečio mokymosi pasiekimų rezultatus ir juos analizuoja lygindamas su praėjusių mokslo metų metiniais rezultatais, juos aptaria su klasės vadovu ir tėvais;

10.3. birželio mėnesį fiksuoja II pusmečio ir metinius pasiekimų rezultatus, analizuoja juos lygindamas su I pusmečio mokymosi pasiekimų rezultatais, įsivertina kaip sekėsi įgyvendinti išsikeltus asmeninius mokymosi tikslus;

10.4. MIP kompetencijų aplanke kaupia informaciją ir įrodymus apie dalyvavimą bei pasiekimus konkursuose, olimpiadose, projektuose, kultūrinėje veikloje ir pan.;

10.5. mokslo metų pabaigoje aptaria MIP kompetencijų aplanke esančią informaciją su klasės vadovu ir tėvais.

11. Klasės vadovas:

11.1. rugsėjo, vasario ir birželio mėnesiais organizuoja mokinio pasiekimų ir individualios pažangos stebėjimą, fiksavimą ir analizę;

11.2. organizuoja individualius pokalbius apie mokymosi pažangą su mokiniu ir jo tėvais, esant poreikiui – su administracijos atstovu;

- 11.3. padeda dalykų mokytojams išvelgti mokinio mokymosi galimybes.
12. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):
- 12.1. stebi informaciją, esančią MIP stebėsenos aplanke, savo pagrįstais lūkesčiais motyvuoja vaiką mokytis;
- 12.2. esant poreikiui inicijuoja pokalbį apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą su klasės vadovu ar (ir) administracija;
- 12.3. kartu su klasės vadovu, dalyko mokytoju savo vaiku numato individualius mokymo(si) problemų sprendimo būdus;
- 12.4. du kartus per mokslo metus (pasibaigus I ir II pusmečiui) dalyvauja pokalbyje (tėvų susirinkimuose, individualiuose susitikimuose su dalykų mokytojais, klasių vadovais), kurio metu aptaria vaiko mokymosi pasiekimus, numatytų mokymosi tikslų įgyvendinimą, individualią pažangą;
- 12.5. pagal poreikį dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.
12. Direktorius pavaduotojas ugdymui:
- 12.1. atlieka pirmojo ir antrojo pusmečio lyginamąją analizę;
- 12.2. organizuoja mokinių pasiekimų patikrinimus ir tyrimus;
- 12.3. atlieka lyginamąją analizę atsižvelgiant į diagnostinių testų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo rezultatus;
- 12.4. įtraukia į Vaiko gerovės komisijos posėdžių darbotvarkę mokinių individualios pažangos vertinimo klausimus.
13. MIP stebėsenos duomenys naudojami gimnazijos veiklos kokybės įšivertinimui, mokinio pasiekimų gerinimui ir ugdymui(si) palankios aplinkos kūrimui.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Įšivertindami mokiniai tobulina kritinio mąstymo įgūdžius, analizuoja individualią pažangą, numato tolimesnius ugdymo (si) uždavinius, ugdo mokymosi visą gyvenimą kompetencijas.
15. Mokytojai, pagalbos specialistai su Aprašu supažindinami dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“.
16. Su Aprašu klasės vadovas mokinius supažindina mokslo metų pradžioje pirmos klasės valandėlės metu, tėvus – per pirmąjį tėvų susirinkimą.
17. Aprašas viešinamas gimnazijos elektroninėje svetainėje www.leipalingis.lt.
18. Aprašo pakeitimai metodinių grupių teikimu svarstomi mokytojų tarybos posėdyje ir tvirtinami gimnazijos direktoriaus įsakymu. Įgyvendinant Aprašą asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis.
-

Druskininkų savivaldybės Leipalingio progimnazijos
mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir
pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašo
1 priedas

**DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS LEIPALINGIO PROGIMNAZIJA
PRADINIŲ KLASIŲ MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS ĮSIVERTINIMO LAPAS**

..... m. m.

Mokinio _____
(vardas) (pavardė) (klasė)

Pildo mokinys (žymėjimas: žalia-visada, geltona-kartais, raudona-niekada)

Eil. Nr.	Įsivertinu savo pastangas siekti geresnių mokymosi rezultatų	I pusm. mėn.					II pusm. mėn.			
		09	10	11	12	01	02	03	04	05
1.	Įdėmiai klausausi, aktyviai dalyvauju pamokose.									
2.	Pasitikiu savimi, nebijau sunkumų.									
3.	Visada ir laiku atlieku man paskirtas užduotis.									
4.	Esu drausmingas, netrukduo kitiems mokytis ir dirbti.									
5.	Į pamoką atsinešu visas reikalingas priemones.									
6.	Savarankiškai stengiuosi rasti klaidų ir jas taisau.									
7.	Ieškau pagalbos, jei nesiseka atlikti užduoties.									
8.	Dalinuosi savo žiniomis su kitais.									

I PUSMETIS

Tėvų komentaras/parašas:

.....

II PUSMETIS

Tėvų komentaras/parašas:

.....

Druskininkų savivaldybės Leipalingio progimnazijos
Mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir
pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašo
2 priedas

**DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS LEIPALINGIO PROGIMNAZIJA
PRADINIŲ KLASIŲ MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR
FIKSAVIMO LAPAS**

..... m. m.

Mokinio _____
(vardas) (pavardė) (klasė)

Pildo mokytojas: (pažanga ↑ - pakilo, → - nekito, ↓ - nukrito)

Eil. Nr.	Dalykas	Metinis (buvęs)	Signalinis	I pusmetis	Kaita (↑ → ↓)	Signalinis	II pusmetis /metinis	Kaita (↑ → ↓)
1.	Dorinis ugdymas							
2.	Lietuvių kalba							
3.	Anglų kalba							
4.	Matematika							
5.	Pasaulio pažinimas							
6.	Muzika							
7.	Dailė/technologijos							
8.	Kūno kultūra							

I PUSMETIS

Klasės auklėtojo išvados:

.....

Susipažinau: _____

(tėvų parašas, vardas, pavardė)

I PUSMETIS

Klasės auklėtojo išvados:

.....

Susipažinau: _____

(tėvų parašas, vardas, pavardė)

Druskininkų savivaldybės Leipalingio progimnazijos
 Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir
 fiksavimo tvarkos aprašo
 4 priedas

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS LEIPALINGIO PROGIMNAZIJOS

Mokinio vardas, pavardė _____

_____ m. m. **INDIVIDUALIOS MOKYMOŠI PAŽANGOS LAPAS**

Mokomasis dalykas	4 kl.	2024–2025 m. m. 5 kl.		2025–2026 m. m. 6 kl.			2026–2027 m. m. 7 kl.			2027–2028 m. m. 8 kl.			
	Metinis	I pusmetis	II pusmetis	Metinis	I pusmetis	II pusmetis	Metinis	I pusmetis	II pusmetis	Metinis	I pusmetis	II pusmetis	Metinis
Tikyba / Etika													
Lietuvių kalba ir literatūra													
Užsienio kalba (pirmoji)													
Užsienio kalba (antroji)													
Istorija													
Geografija													
Matematika													
Informatika													
Gamtos mokslai/Gamta ir žmogus/Biologija													
Chemija													
Fizika													
Muzika													
Dailė													
Technologijos													
Fizinis ugdymas													
Gyvenimo įgūdžiai													
VIDURKIS:													

Druskininkų savivaldybės Leipalingio progimnazijos
Mokinių individualios pažangos
stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašo
5 priedas

ANKETA MOKYMOŠI STILIAUS NUSTATYMIUI

Ši anketa padės nustatyti, koku būdu jums geriausia mokytis. Ką turite daryti? Anketoje nėra teisingų ar klaidingų atsakymų bei paslėptų netikėtumų. Anketa pildykite tiek laiko, kiek prireiks. Tam, kad rezultatai būtų geriausi, atsakykite į visus klausimus. Visi atsakymai yra „taip“ arba „ne“. Kiekvienam klausimui pasirenkate tik vieną atsakymą. Jei norite atsakyti „kartais“, pagalvokite ir apsispręskite, ar dažniau pritartumėte teiginiui, ar nepritartumėte ir pažymėkite „taip“ arba „ne“. Norėdami geriausių rezultatų, į klausimus turite atsakyti sąžiningai.

Klausimas	Taip	Ne
1. Apibūdindami draugui savo atostogas, pasakojate apie skambėjusią muziką, garsus, patirtą triukšmą.		
2. Ar kalbėdami gestikuliuojate rankomis?		
3. Norėdami sužinoti žinias ar naujienas renkatės radiją ir televiziją, bet ne žinių portalus internete.		
4. Kai naudojate kompiuteriu, ar jums naudingi įvairūs paveikslėliai, piktogramos, spalviniai žymėjimai, pabraukimai?		
5. Pasižymėdami informaciją dažniau piešiate grafikus, paveikslėlius, bet nerašote teksto.		
6. Žaisdami kryžiukus ir nulius įsivaizduojate „o“ ir „x“ ir kituose langeliuose.		
7. Ar patinka ardyti įvairius mechanizmus, tarkime dviratį?		
8. Bandydami teisingai parašyti žodį jį kelis kartus pasirašote popieriaus lape ir žiūrite, kuris variantas atrodo teisingas.		
9. Kai mokotės ką nors nauja jums patinka klausyti instrukcijų, pokalbių, dėstymo.		
10. Ar patinka ką nors gaminti (maistą, kalėdinius papuošimus ...)?		
11. Kai naudojate kompiuteriu ar jums naudingi įvairūs garsiniai signalai pranešantys apie atliktą komandą, klaidą ar darbo pabaigą?		
12. Kai ką nors kartojate, mokotės naudojate diagramas, paveikslėlius.		
13. Ar greitai ir efektyviai nusirašote informaciją?		
14. Jei kas nors jums sakoma (pvz. vardas), ar atsimenate kas buvo pasakyta patys balsu nepakartoję?		
15. Laisvalaikiu mėgstate užsiimti fizine veikla, pvz., sportuoti, eiti, pasivaikščioti.		
16. Turėdami laisvo laiko mėgstate klausytis muzikos.		
17. Atėję į parduotuvę mėgstate vienas ramiai apžiūrinėti prekes.		
18. Jums lengviau atsiminti žmonių vardus, bet ne veidus.		
19. Jei reikia pasakyti žodį paraižiui, jį pirmiausia turite užsirašyti.		
20. Jums patinka dirbant judėti.		
21. Ar norėdami išmolti užsienio kalbos žodžių sakote juos garsiai?		
22. Apibūdindami draugui klasės draugo gimtadienį ar savo atostogas, pasakojate apie tai, kaip atrodė žmonės, kuo jie buvo apsirengę, kokios buvo spalvos jų rūbai.		
23. Pradėję naują užduotį, mėgstate iš karto ją visą atlikti.		
24. Lengviau išmokstate ką nors daryti pamatę kaip kitas tai daro.		
25. Jei mokotės, pakartojus garsiai lengviau išmolti?		
26. Jums patinka rodyti žmonėms kaip ką nors padaryti, bet ne rašyti.		
27. Ar jums patinka vaidmenų pasikeitimas su mokytoju ar mokslo draugais, situacijos suvaidinimas?		
28. Informacijos ieškote eidami pas ką nors paklausti, pasitikrinti, bet nesėdite bibliotekoje.		
29. Renkantis muzikinį kūrinį mėgstate pasiklausyti ir įsiklausyti į kitų nuomonę.		
30. Ar lengva orientuotis pagal „google maps“ programą?		
31. Manote, kad daiktas labiausiai patiks jei jį paimsite ir apžiūrėsite.		
32. Atlikdami ar klausydami muzikinį kūrinį mintyse įsivaizduojate sukurtą sceną?		
33. Atlikdami užduotis niūniuojate, kalbatės su savimi?		
34. Prieš nusprenddami mokytis groti kūrinį, peržiūrite kūrinio tekstą iki pabaigos?		
35. Planuodami naują kelionę mėgstate kitų klausinėti apie tai kur važiuoti.		