

PATVIRTINTA  
Nemakščių Martyno Mažvydo  
gimnazijos direktoriaus  
2017 m. birželio 5 d.  
įsakymu Nr. V<sub>1</sub>-176

**NEMAKŠČIŲ MARTYNO MAŽVYDO GIMNAZIJOS  
MOKINIŲ ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO IR PAGALBOS  
MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarką gimnazijoje. Dokumentas parengtas, remiantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija) (su vėlesniais pakeitimais), Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais), 2017–2018 ir 2018–2019 m. m. pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-442.

2. **Aprašo paskirtis** – nustatyti mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarką gimnazijoje.

**II SKYRIUS  
TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

**2. Tikslas** – siekti aukštesnės kiekvieno mokinio pažangos.

**3. Uždaviniai:**

3.1. padėti mokiniui pažinti save, stebėti, apmąstyti ir valdyti savo mokymąsi, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, kelti mokymosi tikslus;

3.2. stiprinti tėvų ir gimnazijos bendradarbiavimą siekiant užtikrinti palankiausias vaikams ugdymosi sąlygas;

3.3 laiku nustatyti išskylančius ugdymosi sunkumus ir numatyti būdus jiems šalinti;

3.4. nustatyti gimnazijos darbo sėkmę, poveikį mokinių ugdymosi pasiekimams ir pažangai.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKINIŲ ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS**

4. Asmeninės pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarka 5-8 klasėse.

4.1. Klasės vadovo atsakomybė:

4.1.1. mokinys pusmečio pradžioje per klasės valandėlę braižo visų dalykų pusmečio pasiekimų lūkesčių skalę (1 priedas) ir rašo įsipareigojimą (-us), kaip sieks geresnių rezultatų. Po mokinio įsipareigojimu pasirašo tėvai;

4.1.2. pusmečiui pasibaigus mokinys per klasės valandėlę braižo realią pasiekimų skalę, analizuoja realios ir lūkesčių skalės neatitikimus, jų priežastis, apibendrina ir įsivertina visų dalykų pasiekimus, reflektuoja asmeninę pažangą (arba jos nebuvimą) raštu. Po įsivertinimu pasirašo tėvai, gali išsakyti pastabas, pakomentuoti.

4.2. Dalyko mokytojo atsakomybė:

4.2.1. mokinys pusmečio pradžioje per dalyko pamoką asmeninės mokymosi pažangos stebėjimo skalėje (2 priedas) pasižymi, kokio rezultato (pažymio) sieks, parašo kelis konkrečius įsipareigojimus ir aptaria juos kartu su dalyko mokytoju. Skalė įsegama sąsiuvinyje arba ją nešiojama segtuve;

4.2.2. mokinys, paragintas mokytojo, pats žymisi asmeninės mokymosi pažangos stebėjimo skalėje pasiekimus po kontrolinių, rašomųjų, projektinių ir kt. darbų, braižo asmeninės pažangos kreivę;

4.2.3. mažiausiai du kartus per pusmetį (gruodžio, sausio ir balandžio, gegužės mėn.), o esant reikalui ir dažniau, dalyko mokytojas asmeninę pažangą, pasiekimus aptaria su mokiniais, jei reikia, rašo komentarus. Tėvai susipažinę pasirašo.

5. Asmeninės pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarka I-IV gimnazinėse klasėse.

5.1. Klasės vadovo atsakomybė:

5.1.1. mokinys pusmečio pradžioje per klasės valandėlę asmeninės pažangos stebėjimo lape (3 priedas) išsikelia mokymosi, asmeninio tobulėjimo tikslus, numato būdus, kaip to sieks, pasižymi visų dalykų praėjusių metų ir planuojamus pirmo pusmečio įvertinimus, pasiekimų planą aptaria su klasės vadovu ir su tėvais, pasirašo tėvai;

5.1.2. per pusmetį yra fiksuojami du signaliniai įvertinimai (gruodžio, sausio ir balandžio, gegužės mėn.), aptariama pažanga, mokiniai įsivertina, reflektuoja pažangą, esant reikalui rašomi papildomi susitarimai, įsipareigojimai, pasirašo klasės vadovas, tėvai;

5.1.3. per klasės valandėles mokymosi pasiekimai ir pažanga aptariama kiekvieno mėnesio pirmąją savaitę (fiksuojama klasės vadovo planuose);

5.1.4. pusmečiui pasibaigus mokinyš per klasės valandėlę apibendrina ir įsivertina visų dalykų pasiekimus reflektuoja asmeninę pažangą (arba jos nebuvimą) raštu. Po įsivertinimo pasirašo tėvai, gali išsakyti pastabas, pakomentuoti.

5.2. Dalyko mokytojo atsakomybė:

5.2.1. dalyko mokytojas kiekvienos klasės mokinių pažangos stebėjimo lape (4 priedas) kaupia informaciją apie kiekvieno mokinio pasiekimus, fiksuoja du signalinius įvertinimus (gruodžio, sausio ir balandžio, gegužės mėn.), su mokiniais aptaria pažangą, esant poreikiui žymisi susitarimus, į pažangos planavimą įtraukia tėvus;

5.2.2. dalyko mokytojai, atsižvelgdami į dalyko specifiką, gali papildomai numatyti ir naudoti kitų mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos matavimo būdų.

### **III SKYRIUS**

#### **PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO MODELIS**

6.1. Administracija:

- veda individualius pokalbius su mokymosi ir elgesio sunkumų turinčiais mokiniais, dalyvaujant klasės vadovui ir dalyko mokytojui;
- organizuoja VGK posėdžius.

6.2. Klasės vadovai:

- bendradarbiauja su dalykų mokytojais;
- padeda mokiniui stebėti individualią pažangą;
- dalyvauja įvairiuose svarstymuose;
- teikia informaciją apie mokinį.

6.3. Mokytojai ir kiti specialistai:

- aptaria individualios pagalbos planą su mokiniais;
- bendradarbiauja su klasės vadovais ir tėvais;

specialiųjų poreikių turintiems mokiniams pagalbą teikia logopedas, specialusis pedagogas, psichologas.

#### 6.4. Mokinys, šeima:

- šeima domisi rezultatais, įsipareigoja padėti;
- tėvai bent 1 – 2 kartus per mokslo metus lankosi gimnazijoje;
- mokinys vykdo individualios veiklos planą;
- pagal poreikį dalyvauja VGK posėdžiuose.

## V SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7. Asmeninės pažangos planus, pažangos skales ir kitą informaciją mokinys savarankiškai kaupia savo pasiekimų aplanke, sąsiuvinuose.

8. Klasės vadovai mokslo metų pabaigoje gimnazijos vadovams pateikia informaciją, kiek mokinių klasėje lyginant pirmąjį ir antrąjį pusmetį padarė mokymosi pažangą bei siūlo didžiausią pažangą klasėje padariusį mokinį paskatinti apdovanojant per Gimnazijos dieną.

9. Veiklos kontrolę vykdo gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktorius.

---



**I. Mokinio įsipareigojimai, kad įgyvendintu lūkesčius.**

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

**II. Tėvų komentarai (įsipareigojimai, pagalba).**

- Susipažinau ir pritariu. Stengsiuosi.....  
.....
- Susipažinau, nepritariu, nes.....  
.....  
.....

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

**III. Mokinio įsivertinimas, asmeninės pažangos analizė, refleksija.**

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

**IV. Klasės vadovo komentarai.**

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

**V. Tėvų komentarai.**

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

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)









**Mokymosi, asmeninio tobulėjimo tikslai:**

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Kaip sieksiu tikslų, ką pats asmeniškai darysiu:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Isivertinimas:**

<i>Mėnuo</i>	<i>Pasiektas rezultatas</i>	<i>Pastabos, papildomi įsipareigojimai, susitarimai</i>	<i>Mokinio parašas</i>	<i>Klasės vadovo parašas</i>	<i>Tėvų parašas</i>

<i>Lankomumas</i>	<i>Praleista pamokų</i>	<i>Pateisinta</i>	<i>Nepateisinta</i>
<i>I pusmetis</i>			
<i>II pusmetis</i>			
<i>Metinis</i>			

**Išvada. Man pavyko/nepavyko pasiekti tikslų, nes** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

