PATVIRTINTA
Vilniaus šv. Jono Pauliaus II gimnazijos direktoriaus
2026 m. lapkričio 13 d. įsakymu Nr. V – 239

VILNIAUS ŠV. JONO PAULIAUS II GIMNAZIJOS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, ĮSIVERTINIMO IR FIKSAVIMO APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių individualios pažangos stebėjimo, įsivertinimo ir fiksavimo tvarkos aprašas (toliau vadinama – Aprašas) parengtas vadovaujantis pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 patvirtintu Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu (toliau – Ugdymo programų aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 bei visomis galiojančiomis minėtų dokumentų redakcijomis.
2. Apraše įvardijamos mokinių individualios pažangos stebėjimo ir vertinimo nuostatos, principai ir būdai, nurodomi administracijos, klasių vadovų, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo būdai ir dažnumas.
3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Ugdymo programų apraše, kituose teisės aktuose. Apraše vartojamos šios sąvokos:

3.1. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

3.2. Įsivertinimas – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius mokymosi žingsnius.

3.3. Pažanga – įvykęs pokytis akademinėje, emocinėje ir kt. asmens gyvenimo srityje. Mokinių pasiekimai ir pažanga matuojami lyginant mokinio dabartinį į(si)vertinimą su ankstesniu. Pažanga padaryta, jei, pasikeitus ugdymo turiniui ir/ar pasiekimų lygiui, įvertinimas lieka tas pats arba yra aukštesnis. Mokinio pasiekimai vertinami lyginant jo paties darbus, klasės (srauto) mokinių rezultatai lyginami su dalyko bendrojo pažymio vidurkiu.

3.4. Neformaliosios (papildomos) veiklos įsivertinimas – paties mokinio dalyvavimo neformaliojo švietimo būreliuose, projektuose, konkursuose, olimpiadose, savanorystėje, kultūrinėse, sportinėse ir kitose veiklose stebėjimas, pasiekimų ir įgytų bendrųjų kompetencijų vertinimas bei apmąstymas, įsivertinant asmeninį indėlį, patirtį ir tobulėjimą bei numatant tolesnes veiklos ir saviraiškos galimybes.

II. MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Mokinių individualios pažangos planavimo ir fiksavimo tikslai:

4.1. siekti kiekvieno mokinio asmeninės pažangos per tam tikrą laiką, atsižvelgiant į mokymosi startą bei asmenines raidos galimybes, mokiniui optimalų tempą ir bendrosiose ugdymo programose numatytus reikalavimus;

4.2. padėti mokiniui planuoti savo mokymąsi, ugdymo rezultatus, išsikelti tikslus, pastebėti mokymosi spragas, ieškoti reikiamos pagalbos ir kelti tolesnius mokymosi uždavinius, numatyti savo indėlį į mokymąsi, aktyvią meninę ir socialinę veiklą gimnazijoje ir reikiamą pagalbą siekiant aukštesnių ugdymo (si) pasiekimų ir pažangos;

4.3. sudaryti sąlygas mokytojams analizuoti kiekvieno mokinio individualią pažangą pamokose ir neformaliojo švietimo veikloje plėtojant bendrąsias kompetencijas;

4.4. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos.

5. Mokinių individualios pažangos planavimo ir fiksavimo uždaviniai:

5.1. skatinti mokinį prisiimti atsakomybę už savo mokymąsi, mokytis įvertinti savo darbus. Padėti mokiniams pastebėti ir likviduoti mokymosi spragas, ieškoti reikiamos pagalbos, savarankiškai mokytis;

5.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.

5.3. skatinti ir padėti mokiniui aktyviai dalyvauti neformaliojo švietimo, socialinėje-pilietinėje ir projektinėje veikloje, ją apmąstyti, kaupti veiklos įrodymus bei įsivertinti savo indėlį, patirtį ir įgytas kompetencijas.

III. MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO EIGA IR DALYVIAI

6. Mokslo metų pradžioje metodinėse grupėse susitariama dėl mokinių pažangos fiksavimo būdų pamokose ir patirties sklaidos.

7. Rekomenduojama kartą per pusmetį organizuoti pasitarimus dėl mokinių pasiekimų ir pažangos stebėjimo. Dalykų mokytojų metodinėse grupėse analizuojami bandomųjų egzaminų, egzaminų sesijos ir kt. mokymo(si) rezultatai bei priimami sprendimai dėl dalyko mokymo(si) turinio ir metodų, kontrolinių darbų, užduočių, šaltinių tinkamumo bei vertinimo tikslingumo.

8. Siekiant užtikrinti efektyvų individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo organizavimą, į procesą įtraukiami mokiniai, tėvai, dalykų mokytojai, klasių vadovai, švietimo pagalbos teikėjai ir gimnazijos administracija:

8.1. Mokinys

8.1.1. Kelia mokymosi tikslus, stebi savo pažangą ir analizuoja pokyčius. Kiekvieno pusmečio pradžioje kartu su dalyko mokytoju aptaria, kaip sieks individualios pažangos numatytų rezultatų.

8.1.2. Atliktus darbus, refleksijas ir kitą medžiagą kaupia mokomojo dalyko darbų aplanke. Dėl aplanko formato ir laikymo vietos susitariama su mokytoju mokslo metų pradžioje.

8.1.3. Ne rečiau kaip kartą per pusmetį atlieka asmeninės pažangos refleksiją. Per paskutines pusmečio pamokas, remdamasis sukauptais darbais, kartu su mokytoju, klasės vadovu analizuoja padarytą pažangą ir planuoja tolesnį mokymąsi.

8.1.4. Individualią pažangą planuoja ir fiksuoja gimnazijos mokiniai pagal dalyko mokytojo, klasės vadovo ar pagalbos specialisto pateiktą formą (1 priedas, 2 priedas, dalyko mokytojo pasirinkta refleksijos formą).

8.1.5. Kaupia neformaliojo švietimo, socialinės-pilietinės ir projektinės veiklos įrodymus (refleksijas, diplomus, padėkas, veiklos patvirtinimus ir kt.) socialinės-pilietinės veiklos aplanke ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį įsivertina savo dalyvavimą neformaliojo švietimo (papildomose) veiklose.

8.2. Dalyko mokytojas

8.2.1. Mokslo metų pradžioje mokytojas su mokiniais susitaria dėl darbų aplanko formato, aplanko sudarymo principų ir jo laikymo vietos.

8.2.2. Nuolat stebi ir pasirinkta forma fiksuoja kiekvieno mokinio pažangą. Pamokose mokiniui teikia informaciją apie jo mokymosi sėkmę, daromą pažangą, pokyčius, konsultuoja (skiriamos trumpalaikės ar ilgalaikės konsultacijos).

8.2.3. Kaupia mokinių diagnostinius, atsiskaitomuosius ir bandomųjų egzaminų darbus aplankuose arba elektroninėse laikmenose.

8.2.4. Paskutinę pusmečio savaitę organizuoja mokinių įsivertinimą/refleksiją (refleksijos formą ir būdus pasirenka dalyko mokytojas). Kartu su mokiniais analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą,

planuoja tolesnį mokymą(si). Apibendrina rezultatus ir, esant poreikiui, koreguoja ilgalaikį planą ar pritaiko ugdymo turinį individualiai mokiniui / klasei.

8.2.5. Apie klasės, grupės ar individualią pažangą bei iškilusias problemas informuoja klasės vadovą. Aptaria pasiekimus su tėvais individualių pokalbių ir I-IV klasių tėvų konsultacijų su mokytojais dalykininkais metu.

8.3. Klasės vadovas (kuratorius)

8.3.1. Reguliariai peržiūri elektroninį dienyną: mokinių pažymius, lankomumą, pagyrimus ir pastabas.

8.3.2. Individualiai ir klasių valandėlių metu aptaria mokymosi sunkumus ir svarsto, kaip juos šalinti.

8.3.3. Organizuoja individualius pokalbius su tėvais, bendradarbiauja su dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu, psichologu, administracija.

8.3.4. Iškilus mokymosi ar elgesio problemoms, priima naujus susitarimus. Esant būtinybei, inicijuoja pokalbius su dalykų mokytojais, tėvais (globėjais), administracija arba kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją (VGK).

8.3.5. Organizuoja ir užtikrina mokinių neformaliojo švietimo, socialinės-pilietinės ir projektinės veiklos įrodymų (refleksijų, diplomų, padėkų, veiklos patvirtinimų ir kt.) rinkimą bei kaupimą socialinės-pilietinės veiklos aplankuose, ne rečiau kaip kartą per pusmetį peržiūri jų pildymą.

8.4. Tėvai (globėjai, rūpintojai)

8.4.1. Sistemingai stebi vaiko pasiekimus elektroniniame dienyne.

8.4.2. Namuose kartu su vaiku aptaria jo daromą individualią pažangą.

8.4.3. Esant poreikiui ar iškilus sunkumams, kreipiasi į dalyko mokytoją ar klasės vadovą (kuratorių).

8.5. Švietimo pagalbos specialistai

8.5.1. Psichologas atsakingas už mokinių adaptacijos tyrimų vykdymą ir gautų duomenų analizę.

8.5.2. Socialinis pedagogas atsakingas už pagalbos teikimą klasių vadovams.

8.6. Gimnazijos administracija

8.6.1. Vykdo individualios pagalbos mokiniui teikimo priežiūrą.

8.6.2. Analizuoja ir sistemina akademinius mokinių rezultatus pagal mokomuosius dalykus.

8.6.3. Organizuoja bendrą mokinių pažangos aptarimą mokykloje.

8.7. Neformaliojo švietimo mokytojas / būrelio vadovas

8.7.1. Mokslo metų pradžioje su mokiniais suderina neformaliojo švietimo veiklos tikslus, numato plėtojamas bendrąsias kompetencijas ir siekiamus rezultatus.

8.7.2. Nuolat stebi mokinio pažangą, kūrybiškumo, pilietiškumo ir praktinių gebėjimų raišką veiklose, teikia mokiniui asmeninį grįžtamąjį ryšį.

8.7.3. Ne rečiau kaip kartą per pusmetį (paskutinę pusmečio savaitę) organizuoja neformaliojo švietimo veiklos įsivertinimą ir refleksiją pasirinkta bei su mokiniais aptarta forma.

8.7.4. Padeda mokiniams kaupti veiklos įrodymus (refleksijas, diplomus, padėkas, veiklos patvirtinimus ir kt.) ir apie juos informuoja klasės vadovą.

IV. INFORMAVIMAS APIE INDIVIDUALIUS MOKINIŲ PASIEKIMUS IR PAŽANGĄ

9. Tėvai apie individualią mokinių pažangą informuojami individualių pokalbių ir I-IV klasių tėvų konsultacijų su mokytojais dalykininkais metu (mokytojai), per tėvų susirinkimus (klasių vadovai), elektroninio dienyno www.tamo.lt sistemoje.

10. Dėstantys mokytojai apie mokinių pasiekimus ir pažangą informuoja mokinių tėvus elektroninio dienyno www.tamo.lt sistemoje, klasių vadovus.

11. Klasių vadovai apie mokinių pasiekimus ir pažangą informuoja gimnazijos administraciją (kartą per mėnesį).
12. Gimnazijos administracija informuoja apie mokinių pasiekimų ir pažangos pokyčius (klasių, srautų, dalykų lygmeniu) bei neformaliosios (papildomos) veiklos rezultatus Mokytojų susirinkimų posėdžiuose (kartą per pusmetį).
13. Neformaliojo švietimo mokytojas / būrelio vadovas kartą per pusmetį pateikia informaciją apie mokinio dalyvavimą veikloje, jo pasiekimus ir pažangą klasės vadovui bei tėvams (globėjams, rūpintojams) elektroniniame dienyne TAMO.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Mokinių individualios pažangos vertinimas yra viena iš gimnazijos mokinių skatinimo ir mokymo mokytis priemonių. Mokinys mokosi įžvelgti savo veiklos stiprybes, tobulintinas sritis ir mokymosi spragas, įvertinti savo pasiekimus bei asmeninę pažangą. Įsivertinimas apima ne tik mokymosi pasiekimus, bet ir dalyvavimą neformaliojo švietimo (papildomose) veiklose, projektuose, konkursuose, olimpiadose, savanorystėje bei kitose veiklose įgytą patirtį ir kompetencijas. Tai padeda mokiniui ugdyti savarankiškumo, refleksijos ir atsakomybės už savo mokymąsi bei asmeninį tobulėjimą įgūdžius.

APTARTA
Vilniaus šv. Jono Pauliaus II gimnazijos Metodinės tarybos 2026 m. spalio 19 d., protokolo Nr. 1.