

SIDABRAVO GIMNAZIJOS MOKINIO ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO IR PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

Aprašo paskirtis – nustatyti mokinių asmeninės pažangos (MAP) stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarką gimnazijoje.

Tikslai:

- padėti mokiniui pažinti save, stebėti, apmąstyti savo sėkmes ir nesėkmes, kelti mokymosi tikslus;
- stiprinti tėvų ir mokyklos bendradarbiavimą siekiant užtikrinti palankiausias sąlygas vaikams pasiekti geresnių mokymosi rezultatų;
- laiku nustatyti iškylančius ugdymosi nesėkmių priežastis ir numatyti būdus jiems likviduoti.

Asmeninės pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarka:

1. Kiekvienas 5–8 ir 1g–4g klasės mokinys ne mažiau nei 4 kartus per metus pildo MAP įsivertinimo anketą (2 priedas), pradinių klasių (5 priedas).

2. Pradinių klasių mokiniai asmeninę pažangą įsivertina 3 spalvomis („Šviesoforo“ įsivertinimo metodas) (6 priedas).

3. Pradinių klasių mokytojai mokinių rašybos ir skyrybos pasiekimus visus metus stebi, fiksuoja ir analizuoja pildydami vertinimo lenteles (1 klasė – 7 priedas, 2 klasė – 8 priedas, 3 ir 4 klasės – 9 priedas).

4. Klasės auklėtojas nuolat (ne rečiau kaip kartą per mėnesį) peržiūri mokymosi rezultatus, lankomumo ataskaitas, pagyrimus, pastabas ar kitus elgesį fiksuojančius dokumentus ir kartu su mokiniu aptaria, kaip sekasi siekti asmeninės pažangos. Jei mokiniui kyla mokymosi, elgesio ar lankomumo problemų, į mokyklą gali būti kviečiami tėvai ir kartu priimami sprendimai, kurie fiksuojami asmeninės pažangos plane.

5. Signalinių pusmečių, pusmečių pabaigoje mokiniai pildo visų mokomųjų dalykų mokymosi pasiekimų rezultatus (1 priedas) ir vidurkių diagramas (3 priedas), nuolat juos aptaria su klasės auklėtoju, su mokytojais ir kitais specialistais. Metų pabaigoje mokiniai įsivertina ir su klasės auklėtoju aptaria, kaip pavyko siekti asmeninės pažangos, kokios priežastys trukdė, ir numato būdus, kaip toliau tobulėti.

6. Mokytojai ugdymo proceso metu nuolat stebi mokinius, pasirinktu būdu fiksuoja jų asmeninę pažangą, analizuoja rezultatus, ir, reikalui esant, juos aptaria individualiai su mokiniu ir tėvais ir kitais pagalbos mokiniui specialistais (logopedas, spec. pedagogas, socialinis pedagogas).

7. Siekiant tobulinti socialinę – pilietinę veiklą 5–8 ir 1g–2g klasėse apskaitos lentelėse mokinių veikla vertinama ne tik valandomis, bet atsižvelgiama į stropumą, iniciatyvą ir kitus veiklos aspektus (4 priedas).

8. Mokslo metų pabaigoje klasės vadovas organizuoja susitikimus, kuriuose dalyvauja mokinys ir jo tėvai (pageidautina abu). Susitikimų formas, laiką ir kitus klausimus klasės vadovas iš anksto suderina abiem pusėms priimtiniu būdu.

9. Klasių auklėtojai mokslo metų pabaigoje mokyklos vadovams pateikia ataskaitas, kuriose nurodo, kiek mokinių klasėje, lyginant I ir II pusmečius, padarė mokymosi pažangą, bei siūlo didžiausią pažangą klasėje padariusį mokinį paskatinti pagal skatinimo tvarkos aprašą.

10. Mokinių asmeninės pažangos rezultatai ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus aptariami metodinių grupių pasitarimuose.

Baigiamosios nuostatos:

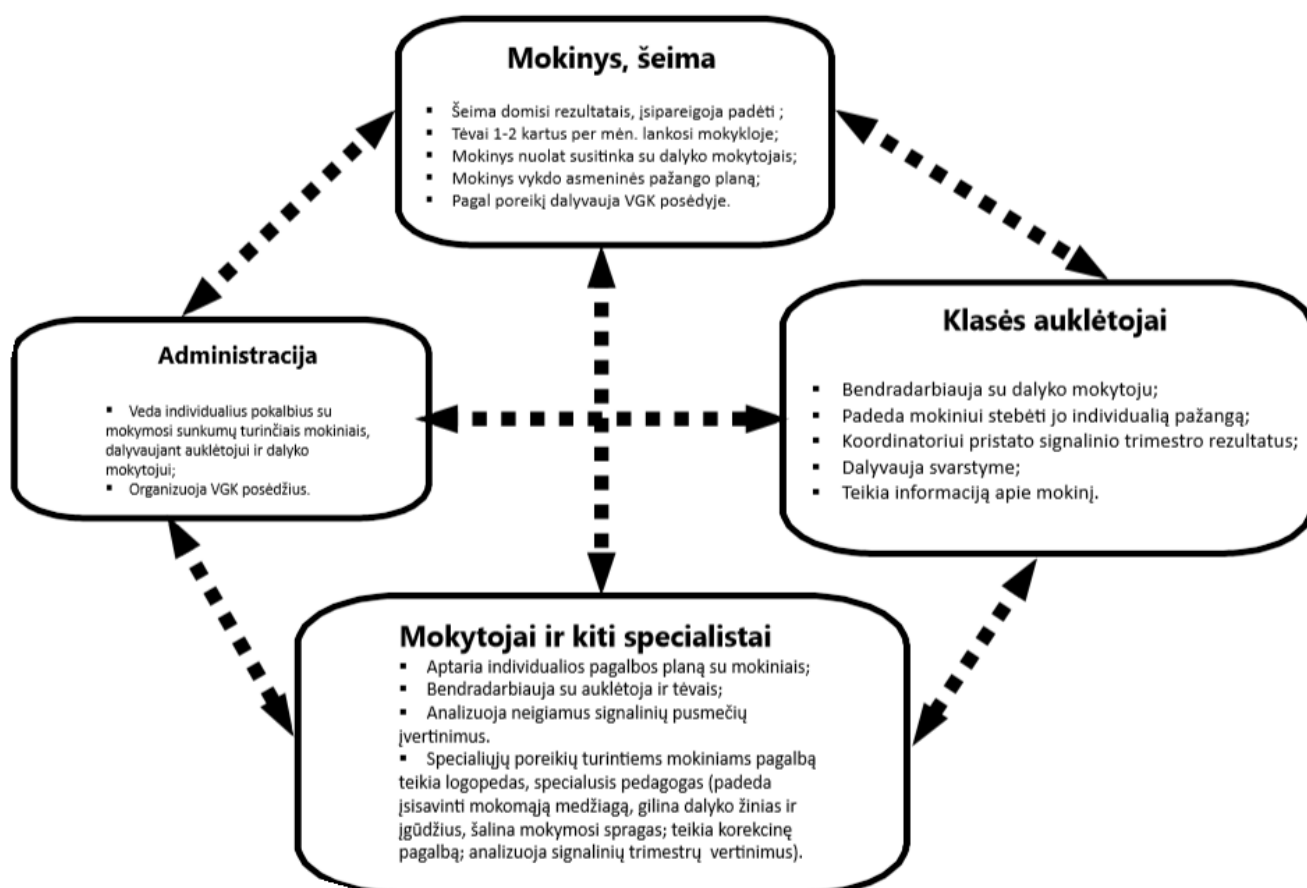
1. Mokydamiesi vertinti save, mokiniai tobulina kritinio mąstymo įgūdžius, analizuoja individualią pažangą, numato tolimesnius ugdymo(si) uždavinius, ugdo mokymosi visą gyvenimą kompetencijas.

2. Siūlymus dėl MAP lapų pildymo ir mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, analizavimo, vertinimo, fiksavimo procedūrų keitimo teikia gimnazijos pedagogai, mokiniai, tėvai.

3. Mokiny, kurio daugiau nei 70 proc. I ir II pusmečių įvertinimų yra aukštesni, arba lieka tokie patys, laikoma, kad padarė pažangą.

4. Aprašas koreguojamas direktoriaus įsakymu.

Pagalbos mokiniui teikimo modelis:



SIDABRAVO GIMNAZIJA
PAŽANGOS VERTINIMO REZULTATAI
2015-2016 m. m.

(Klasė, vardas, pavardė)

Mokomasis dalykas	2014-2015 m.m.	2015-2016	2015-2016	2015-2016	2015-2016	2015-2016	2016-2017
		I sign. pusm.	I pusm.	II sign. pusm.	II pusm.	Metinis	Siekiamybė
Lietuvių kalba (gimtoji)							
Istorija							
Užsienio kalba (prancūzų)							
Užsienio kalba (anglų)							
Užsienio kalba (rusų)							
Chemija							
Biologija							
Fizika							
Geografija							
Matematika							
Pilietiškumo pagrindai							
Gamta ir žmogus							
Informacinės technologijos							
Technologijos							
Dailė							
Muzika							
Ekonomika							
Kūno kultūra							
Žmogaus sauga							

SIDABRAVO GIMNAZIJA

Socialinės veiklos apskaitos lapas

(Klasė, vardas, pavardė)

Data	Veiklos turinys	Valandų skaičius	Įvertinimas (balais)	Atsakingo asmens vardas, pavardė	Parašas

Įvertinimas:

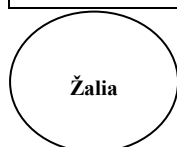
- 4 balai: Veiklą atliko labai gerai, pats ją susieškojo, vadovavo kitiems.
- 3 balai: Veiklą atliko stropiai, rodė iniciatyvą.
- 2 balai: Tiksliai atliko nurodytą veiklą.
- 1 balas: Veiklą atliko nuolat raginamas.

MOKINIO ĮSIVERTINIMO ANKETA

Mokinio vardas, pavardė _____

Klasė _____

Nuostatos, gebėjimai, pastangos	Įsivertink	10 mėn.	12 mėn.	02 mėn.	04 mėn.	05 mėn.
1. Suprantu, kodėl svarbu mokytis, kaip tai siejasi su mano ateitimi.						
2. Esu patenkintas savo mokymosi rezultatais.						
3. Pamokose stropiai dirbu, netrukduo kitiems.						
4. Visada turiu visas pamokai reikalingas mokymosi priemones.						
5. Laiku ir stropiai atlieku visus namų darbus.						
6. Nevėluoju į pamokas, nepraleidžiu jų be pateisinamos priežasties.						
7. Jaučiuosi saugus klasėje, mokykloje, palaikau draugiškus santykius su mokiniais, mokytojais.						
8. Per pertraukas ir po pamokų elgiuosi drausmingai, laikausi tvarkos.						



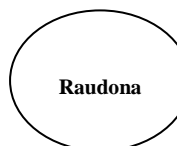
Žalia

– puikiai



Geltona

– gerai



Raudona

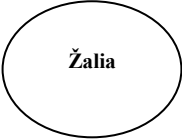
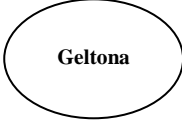
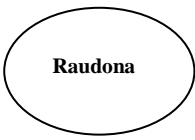
– patenkinamai

Klasės auklėtojo parašas

Tėvų parašas, komentaras

MOKINIO ASMENINĖ PAŽANGA

Mokinio vardas, pavardė _____

LIETUVIŲ KALBA	MATEMATIKA	
PASAULIO PAŽINIMAS	RENKUOSI SPALVAS	
	 Žalia	– puikiai, labai gerai, gerai
	 Geltona	– patenkinamai, reikėtų pasistengti
	 Raudona	– nepatenkinamai, reikia pagalbos

Pastaba: mokiniai įsivertina kiekvieną savo darbą pasirinkdami atitinkamą spalvą ir nupiešia kirmėlaitę iš skrituliukų.

I KLASĖ. VERTINAME IR ĮSIVERTINAME.

 (Vardas, pavardė)
I užduotis

Parašyk mokytojo diktuojamas rašytines raides: *S* (s didžioji – tariame garsą, o ne raidės pavadinimą) *l* (l mažoji) *A* (a arba ā didžioji) *O é s š N r m e K v R n E L k M a*

Parašė raides taisyklingai _____, netaisyklingai _____.

II užduotis

Parašyk mokytojo diktuojamų žodžių pirmojo garso raidę (susitariame, kad pirmą raidę rašysim didžiąją, kitas – mažąsias raides, kablelių nedėsime): **M**ama **l**okys **k**alba **e**žeras **o**belys **a**šara **š**altis **ė**džios **n**oras **v**altis **s**aulė **r**ūkas

Išgirdo ir pažymėjo garsus teisingai _____, neteisingai _____.

III užduotis

Žodžių diktantas: Ona ėmė kasa salė šonas mėsa lova.

Be klaidų parašė _____ žodžius, padarė klaidų _____ žodžiuose.

Klasės mokinių rezultatų suvestinė

Data	I užduotis		II užduotis		III užduotis	
	taisykl.	netaisykl.	teisingai	neteisingai	be klaidų	su klaid.

3-4 klasės mokinių rašybos ir skyrybos pasiekimų vertinimo lentelė

 (Mokinio vardas, pavardė)

Data	
Žodžiai, kurių rašyba nesiskiria nuo taisyklingo tarimo	
Esamojo l. veiksmožodžiai	
Būtojo k. l. veiksmožodžiai	
Būtojo d. l. veiksmožodžiai	
Daikt. ir būdv.: ką? (vns.) kokį? kokią?	
Daikt. ir būdv.: ko? (dgs.) kokių?	
Daiktavardžiai: kur? kame?	
Vardai, pavadinimai	
Įsidėmėtinios rašybos žodžiai	
Sakinio ribų žymėjimas	
Vienarūšės sakinio dalys	

APTARTA

Sidabravo gimnazijos Metodinės tarybos

2016-09-05 posėdyje, protokolo Nr.8