

PATVIRTINTA

Kretingos rajono Darbėnų gimnazijos  
direktoriaus 2022 m. rugsėjo 7 d.  
įsakymu Nr. V-147

## KRETINGOS RAJONO DARBĖNŲ GIMNAZIJOS VAIKO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR POVEIKIO PRIEMONIŲ BEI BENDRŲJŲ KOMPETENCIJŲ UGDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaiko individualios pažangos (toliau VIP) stebėjimo ir poveikio priemonių tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja 1–4, 5–8, IG–IIG klasių mokinių individualios pažangos vertinimo tvarką Kretingos rajono Darbėnų gimnazijoje (toliau – Gimnazija).

2. Mokytojas ir Vaiko individualios pažangos kuratorius (toliau – VIP kuratorius) analizuoja vertinimus, priežastis, kiekvieno mokinio individualią pažangą bei poveikio priemonių rezultatus, skatina mokinius siekti aukštesnių mokymo(si) rezultatų, ugdyti kritinio mąstymo, savivertės gebėjimus.

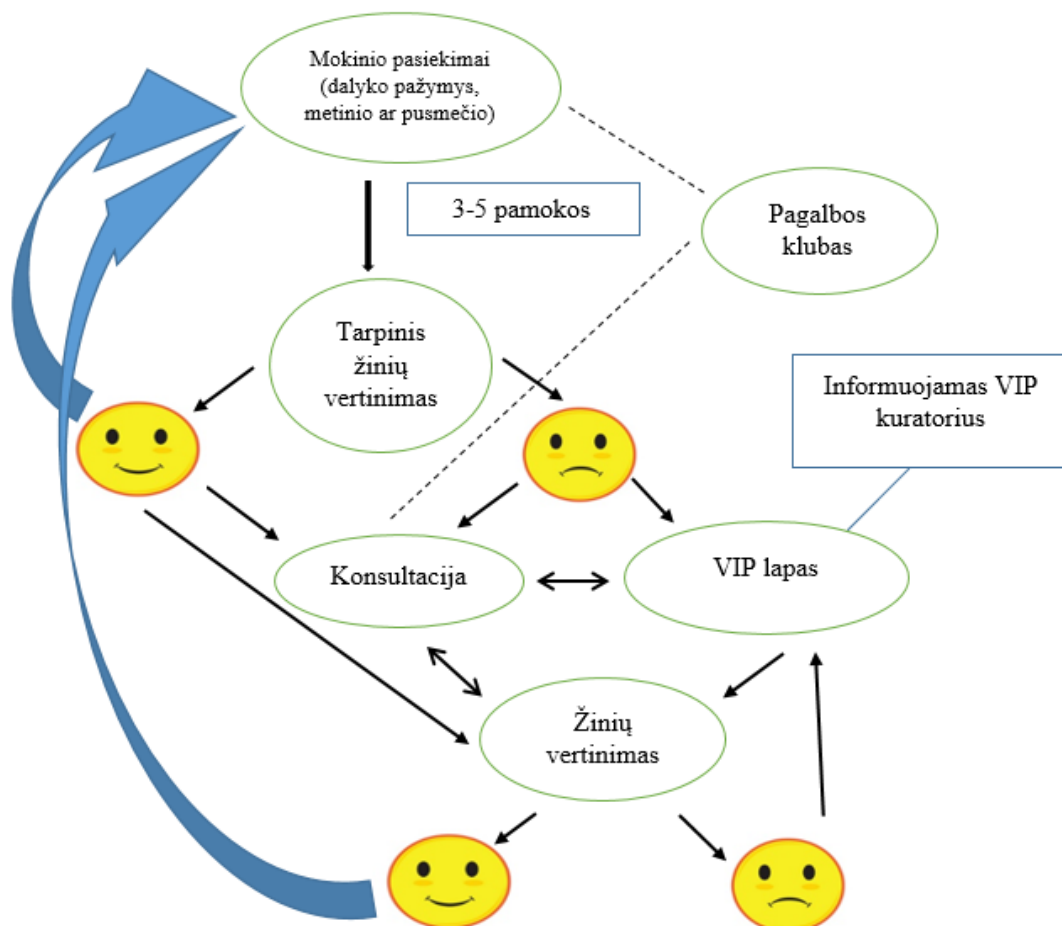
3. Aprašas suderintas Mokytojų tarybos posėdyje.

4. Vaiko individualios pažangos stebėjimo ir poveikio priemonių taikymo tikslai:

4.1. nustatyti kiekvieno mokinio ugdymosi proceso sėkmių ir nesėkmių priežastis, skatinti mokinius įsivertinti individualią pažangą ir tobulintinus dalykus;

4.2. remiantis turima patirtimi, priimti sprendimus, keltis naujus asmenybės ugdymo(si) uždavinius.

5. Išmokimo proceso vizualizacija:



## II. VAIKO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMAS, FIKSAVIMAS IR POVEIKIO PRIEMONĖS

6. Dalykų mokytojai stebi mokinių individualią pažangą, bendradarbiauja su klasių kuratoriais, klasių vadovais, mokinių tėvais (teisėtais atstovais) siekiant kiekvieno vaiko individualios pažangos:

6.1. stebi, analizuoja mokinių individualią pažangą pagal fiksuotus mokinių turėtus pusmečių ir/ar metinius rezultatus, taiko mokymosi strategijas pažangumo lygio kilimui (mokiniui nepasiekus aukštesnių mokymosi rezultatų padeda bent išlaikyti dalykų įvertinimus pagal mokinio turėtus metinius ir/ar pusmečio rezultatus);

6.2. jei mokinys, atlikdamas tarpinius žinių vertinimus, kontrolinius, savarankiškus darbus nepasiekia savo gebėjimų lygio:

6.2.1. kviečia mokinį į konsultaciją (pagalba neįsisavinus temos ir kt.);

6.2.2. skiria užduotis įrašant „Individualios pažangos lape“ (VIP lape) (neišmokus teksto, sąvokų, formulių, neatlikus užduočių ir kt.), (1 priedas);

6.3. informuoja VIP kuratorių apie mokiniui skirtą „VIP lapą“;

6.4. bendradarbiauja su VIP kuratoriumi, aptaria ir analizuoja rezultatus dėl mokinių pažangos ir pasiekimų;

6.5. su mokiniais aptaria, analizuoja kiekvieno žinių patikrinimo rezultatus, fiksuoja individualią mokinio pažangą. Mokiniui nepasiekus savo gebėjimų lygio, pakartotinai skiria konsultacijas arba užduotis „VIP lape“;

6.6. kiekvieną mėnesį metodinių grupių LEAN lentoje įrašo klasės vidurkį;

6.7. sausio ir birželio mėnesiais kaupiamieji įvertinimai rašomi į elektroninį dienyną TAMO likus ne mažiau dviem savaitėms iki pusmečio pabaigos.

7. 5–8, IG–IIG klasių VIP kuratorius stebi, fiksuoja, analizuoja, reflektuoja apie individualią mokinio pažangą:

7.1. stebi mokinių individualią pažangą ir numato pagalbos priemones;

7.2. mokinio mokymosi pagalbos priemones ir rezultatus analizuoja ir aptaria su dalykų mokytojais;

7.3. kontroliuoja dalyko mokytojo „VIP lape“ fiksuotą užduočių atlikimą;

7.4. pagal poreikį taiko individualius pagalbos metodus, siekiant mokinio individualios pažangos;

7.5. kartą per savaitę mokinių pažangos pokyčius pagal pažangos lapus fiksuoja administracijos LEAN lentoje, aptaria su gimnazijos administracija;

7.6. kartą per mėnesį ar pagal poreikį VIP kuratorius dėl mokinių ugdymosi pasiekimų ir pažangos pateikia informaciją klasės vadovui;

7.7. kartą per mėnesį užrašo klasės pažangumo vidurkį administracijos LEAN lentoje.

7.8. jei yra klasės pažangumo kritimas, bendradarbiauja su mokytojais, aiškinasi pažangumo kritimo priežastis ir numato poveikio priemones;

7.7. jei mokinys sistemingai pažeidinėja susitarimus dėl pažangos ir pasiekimų, VIP kuratorius bendradarbiauja su tėvais ir/arba kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją dėl poveikio priemonių taikymo.

8. 5–8, IG–IIG klasių vadovai su mokiniais analizuoja ir aptaria VIP kuratoriaus pateiktą informaciją dėl mokinių ugdymosi pasiekimų ir pažangos ir pagal poreikį dėl mokinių ugdymosi pasiekimų ir pažangos informuoja mokinio tėvus (teisėtus atstovus).

9. 1–4 klasių mokytojai stebi, fiksuoja, analizuoja, reflektuoja apie individualią mokinių pažangą:

9.1. 3 kartus per pusmetį fiksuoja 1–4 klasių mokinių individualią pažangą (2 priedas);

9.2. stebi ir analizuoja mokinio individualią pažangą ir pagal poreikį dėl mokinių ugdymosi pasiekimų ir pažangos informuoja mokinio tėvus (teisėtus atstovus);

9.3. jei nevykdomi susitarimai dėl mokinio individualios pažangos, pradinių klasių mokytojas kreipiasi į gimnazijos administraciją ar Vaiko gerovės komisiją dėl poveikio priemonių taikymo.

### **III. BENDRŲJŲ KOMPETENCIJŲ UGDYMAS**

10. Kalendorinių metų pradžioje visos klasės iš Gimnazijos ugdomų vertybių medžio pasirenka ugdytiną vertybę, kurią ugdys(is) visus metus.

11. Klasės mokiniai susitaria, kokie požymiai iliustruoja vertybę (iki 10 požymių). Pasirinktos vertybės plakatai su požymiais viešinami klasių stenduose.

12. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį klasės valandėlės metu arba kitu numatytu laiku klasės vadovas aptaria ugdomą vertybę su mokiniais.

13. Metų pabaigoje klasė į(si)vertina ugdomosios vertybės pažangą ir priima sprendimą, ar kitais metais ugdys(is) tą pačią vertybę, ar numatys poreikį kitai ugdytinai vertybei.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Siūlymus dėl mokinių individualios pažangos stebėjimo, analizavimo, vertinimo, fiksavimo procedūrų keitimo teikia gimnazijos pedagogai, mokiniai, tėvai/teisėti atstovai.

15. Klasių vadovai ir pradinių klasių mokytojai su Aprašu supažindina mokinius.

16. Aprašas koreguojamas direktoriaus įsakymu.

---

Kretingos rajono Darbėnų gimnazijos  
Vaiko individualios pažangos stebėjimo  
ir poveikio priemonių tvarkos aprašo  
1 priedas

**KRETINGOS RAJONO DARBĖNŲ GIMNAZIJOS**  
**5–8; IG–IIG KLASIŲ MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS (VIP) LAPAS**

---

(mokinio vardas, pavardė, klasė)

<b>Dalykas</b>	<b>Tema(-os)</b>	<b>Konsultacijos data/laikas</b>	<b>Atsiskaitymo data</b>	<b>Mokytojo įvertinimas/ parašas</b>

---

