PATVIRTINTA
Kretingos Marijos Tiškevičiūtės mokyklos direktoriaus 2020 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. V1-24

KRETINGOS MARIJOS TIŠKEVIČIŪTĖS MOKYKLOS SPECIALIOJO UGDYMO KLASIŲ MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO IR VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Specialiojo ugdymo klasių mokinių pažangos stebėjimo, fiksavimo ir vertinimo tvarkos Aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu“, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (LR švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. V-242 redakcija); „2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendruoju ugdymo planu“, patvirtintu LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417; „2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais“, patvirtintais LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-413; „Geros mokyklos koncepcija“, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308; „Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu“ patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309; „Pagrindinio ugdymo bendrųjų programų pritaikymo rekomendacijomis, skirtomis žemų (riboto intelekto) ir labai žemų (nežymiai sutrikusio intelekto) intelektinių gebėjimų specialiųjų poreikių mokiniams ugdyti“; „Specialiųjų poreikių mokinių kalbiniam, matematiniam ir socialiniam bei gamtamoksliniam ugdymui“ (Vilnius 2010); „Specialiųjų poreikių mokinių, turinčių vidutinį, žymų ir labai žymų intelekto sutrikimą, ugdymui“; „Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, ugdymo turinio individualizavimas“.

2. Aprašu remiamasi rengiant ir atnaujinant mokyklos vertinimo dokumentus.

3. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, įvertinimų fiksavimas, informavimas.

4. Apraše vartojamos šios sąvokos:

4.1. **Vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;

4.2. **Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

4.3. **Įsivertinimas** – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;

4.4. **Vertinimo informacija** – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas);

4.5. **Individualios pažangos vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;

4.6. **Vertinimo tipai** (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

4.6.1. **formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą. formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.

4.6.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas stebint, susidarant nuomonę, kalbantis, diskutuojant, jaučiant mokinių reakciją, grįžtamąjį ryšį, įsivertinant.

4.6.3. **apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

II SKYRIUS
VERTINIMO PASKIRTIS

5. Mokiniui vertinimas padeda pažinti save, plėtoti dalykines ir bendrąsias (asmeninę, socialinę, komunikacinę, pažinimo, iniciatyvumo ir kūrybiškumo bei mokėjimo mokytis) kompetencijas, kelti mokymosi motyvaciją, ugdyti norą ir poreikį nuolat tobulėti.

6. Mokytojui vertinimas padeda įvertinti kiekvieno mokinio pasiekimus ir individualią pažangą, įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti mokymosi sunkumus bei spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, nustatyti ugdymo programos ar mokymo metodo efektyvumą.

III SKYRIUS
VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

7. Vertinimo tikslas – padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei, laiku pateikiant informaciją apie jo pasiekimus ir pažangą.

8. Vertinimo uždaviniai:

8.1. leisti kiekvienam mokiniui ugdytis pagal išgales, laiduoti kiekvienam mokiniui psichologinį saugumą;

8.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams pagalbą;

8.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko daromą pažangą, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos.

IV SKYRIUS
VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

9. Vertinimo nuostatos:

9.1. vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

9.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai.

10. Vertinimo principai:

10.1. mokinių individualios pažangos vertinimas;

10.2. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

10.3. vertinimas pozityvus, žadinantis mokinio pasitikėjimą savo jėgomis, keliantis mokymosi motyvaciją;

10.4. vertinimas – individualizuotas (diagnozuojama individuali pažanga, lyginant su ankstesniais mokinio rezultatais);

10.5. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė).

V SKYRIUS
MOKYMOSI PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS MOKANT

11. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus taikomas formuojamasis vertinimas, skirtas padėti vaikui mokytis, numatant mokymo(si) uždavinius, kryptį, konkrečius žingsnius, mokymosi

perspektyvą, grindžiamas mokinio ir mokytojo bendradarbiavimu, nuolat įvertinant situaciją ir teikiant grįžtamąjį ryšį. Mokiniai skatinami įsivertinti save ir draugus, stebėti savo pažangą, vertinti pasiekimus.

12. Mokytojai, vertindami mokinių pasiekimus ir pažangą, remiasi šia tvarka.

13. Vertinant kiekvieno mokinio pasiekimus, atsižvelgiama ir į ugdytinio specialiuosius ugdymosi poreikius, darbo ir mokslo įgūdžius, bendravimą ir elgesio kultūrą, individualias pastangas, o svarbiausia – į daromą pažangą.

14. Siekiant didesnės motyvacijos ir drausmingumo, mokiniai skatinami įvairiais būdais: šypsena, pritarimu, pagyrimu žodžiu ir raštu, prizinėmis kortelėmis, padėkos raštais, individualiomis dovanėlėmis ir kt. Mokiniai pagerbiami mokykloje vykstančių renginių metu, tėvų susirinkimuose, mokslo metų užbaigimo šventėje (priedas).

VI SKYRIUS
ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS

15. Mokinių pažanga ir pasiekimai fiksuojami atliekant:

15.1. formuojamąjį vertinimą (dažniausiai žodžiu, o prireikus ir raštu, t. y. parašant komentarą sąsiuvinyje, pratybų sąsiuviniuose, elektroniniame dienyne) apie mokymosi eigą, esamus pasiekimus ar nesėkmes ir ką būtų svarbu keisti, taisyti;

15.2. neformalųjį vertinimą (neformalusis vertinimas vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbantis, diskutuojant, jaučiant mokinių reakciją, grįžtamąjį ryšį, įsivertinant);

15.3. apibendrinamąjį vertinimą pusmečio pabaigoje. Mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per pusmetį padarytą pažangą, orientuojantis į Individualizuotose programoje aprašytas mokinių pasiekimų ugdymo gaires. Elektroniniame dienyne įrašomas mokinio pasiektas mokomųjų dalykų, veiklų mokymosi pasiekimas: padaryta arba nepadaryta pažanga: „pp“ arba „np“;

15.4. etikos, fizinės ir meninės veiklos, muzikos ir šokio pasiekimai įrašomi elektroniniame dienyne, nurodoma įskaityta arba neįskaityta: „įsk.“ arba „neįsk.“;

15.5. mokinių mokomųjų dalykų ir veiklų darbai, praktinės, kūrybinės užduotys, užduotys kaupiami vertinimo aplankuose;

15.6. mokslo metų pabaigoje kiekvienam mokiniui, kiekvieno dalyko aprašomi pasiekti rezultatai trumpais aprašais.

16. Mokinių mokymosi pasiekimai nuolat stebimi ir, esant reikalui, aptariami vaiko gerovės komisijoje, dalyvaujant klasės mokytojui, dalyko mokytojui ir tėvams (globėjams).

17. Klasių mokytojas pusmečio ir metų pabaigoje užpildo ir direktorės pavaduotojui ugdymui pateikia nustatytos formos mokinių lankomumo ir pasiekimų pažangumo suvestinę.

18. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui rengia bendrą mokyklos suvestinę, mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos ataskaitas, kurias analizuoja, aptaria ir pristato administraciniuose pasitarimuose, Mokytojų tarybos posėdžiuose, esant reikalui tėvų susirinkimuose, individualiuose pokalbiuose su klasių mokytojais ir mokinio tėvais (globėjais).

VII SKYRIUS
INFORMAVIMAS

19. Mokslo metų pradžioje klasės ir dalykų mokytojai su mokiniais aptaria bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką, o kiekvienos pamokos pradžioje – ir konkrečius mokymosi uždavinius, užduotis, kaip mokiniai bus vertinami. Tėvai su aprašu – susirinkimų, individualių pokalbių metu.

20. Apie mokymosi pasiekimus tėvai (globėjai) informuojami sistemingai:

20.1. klasių mokytojai, įvertinę mokinį pamokoje, įrašo įvertinimus trumpais komentarais į elektroninį dienyną;

20.2. klasių mokytojai laiku išveda pusmečio, metinius įvertinimus elektroniniame dienyne ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį informuoja tėvus apie mokinių daromą pažangą ir pasiekimus;

20.3. tėvams, neturintiems galimybės tikrinti elektroninio dienyno, mėnesio pradžioje mokytojai supažindina tėvus su mokinio pažangumu ir lankomumu, o pasibaigus pusmečiui pateikia pusmečio pažangumo ir lankomumo ataskaitas;

20.4. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai) informuojami įvairiais būdais: lankantis namuose, skambinant, rašant laiškus, komentarus elektroniniame dienyne, tėvus iškviečiant į mokyklą ir kt.;

20.5. klasių mokytojai veda ne mažiau kaip 2 susirinkimus per metus, esant reikalui, kviečia į juos dalykų mokytojus, specialistus, administraciją.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo Aprašas gali būti tobulinamas, reikalui esant papildomas ir analizuojamas Mokytojų tarybos posėdžiuose kasmet prieš prasidedant mokslo metams.

22. Aprašu vadovaujasi specialiųjų lavinamųjų klasių ir dalykų mokytojai.

23. Vertinimo priežiūrą vykdo mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

24. Su aprašu mokyklos bendruomenė supažindinama elektroninio dienyno pranešimų pagalba, darbuotojai elektroniniu paštu.

25. Aprašas skelbiamas Kretingos Marijos Tiškevičiūtės mokyklos internetinėje svetainėje http://www.tiskeviciute.kretinga.lm.lt

---

Kretingos Marijos Tiškevičiūtės mokyklos
specialiojo ugdymo klasių mokinių
individualios pažangos stebėjimo,
fiksavimo ir vertinimo
tvarkos aprašo priedas

KREYINGOS MARIJOS TIŠKEVIČIŪTĖS MOKYKLA

JUNGTINIŲ SPECIALIŲJŲ LAVINAMŲJŲ UGDYMO KLASIŲ MOKINIŲ SKATINIMO KRYPTYS

Mokinių skatinimas, siekiant didesnės motyvacijos

Skatinimo būdai	
Šypsena	Komentarai tėvams raštu
Pritarimas	Pagyrimai sąsiuviniuose, pratybose
Pagyrimas žodžiu	Padėka, pagyrimas mokykloje vykstančių renginių metu
Paglostymas	Padėkos raštas mokslo metų užbaigimo šventėje
Individualios dovanėlės	Tėvų susirinkimuose