

PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „AŽUOLIUKAS“ IKIMOKYKLINIO AMŽIAUS VAIKŲ UGDYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS STEBĖSENOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymosi pasiekimų ir pažangos stebėsenos aprašas (toliau – Pasiekimų aprašas) reglamentuoja vaikų ugdymosi pasiekimų ir jų pažangos stebėsenos, fiksavimo, vertinimo, dokumentavimo, informacijos tėvams (globėjams) (toliau – tėvai) teikimo apie vaikų ugdymo(si) sėkmingumą bei panaudojimo ugdymo kokybei gerinti tvarką.

2. Pasiekimų apraše aptariami stebėsenos tikslai ir uždaviniai, stebėsenos nuostatos ir principai, stebėsenos planavimas ir organizavimas, metodai ir būdai, dokumentavimas, tėvų informavimas, atsakomybė.

3. Palangos lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ (toliau – Mokykla) Pasiekimų aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Ikimokyklinio ugdymo programos gairėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-1142 „Dėl ikimokyklinio ugdymo programos gairių patvirtinimo“, Palangos lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ ikimokyklinio ugdymo programa, patvirtinta direktoriaus 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. VIV-25 „Dėl Palangos lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ ikimokyklinio ugdymo programos patvirtinimo“.

II SKYRIUS STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Stebėsenos tikslas – sistemingai stebėti, pažinti, dokumentuoti kiekvieno vaiko ugdymosi pasiekimus bei pažangą, sudaryti prielaidas kokybiškam, įtraukiam ir individualizuotam ugdymui, orientuotam į vaiko galias ir visuminę raidą.

5. Uždaviniai:

5.1. stebėti ir fiksuoti nuoseklią kiekvieno vaiko pažangą pagal nustatytas ugdymosi pasiekimų sritis;

5.2. atpažinti vaiko stiprybes, gebėjimų raidos ypatumus, interesus ir individualius ugdymosi poreikius;

5.3. dokumentuoti, analizuoti ir reflektuoti vaiko ugdymosi pasiekimus ir pažangą, remiantis kasdiene vaiko patirtimi, veikla ir pasiekimais;

5.4. planuoti ugdymo(si) veiklas, užtikrinant jų diferencijavimą ir individualizavimą;

5.5. laiku identifikuoti papildomos ugdymosi pagalbos, ugdymosi aplinkos pritaikymo ar švietimo pagalbos specialistų įsitraukimo poreikį;

5.6. teikti pozityvų, vaiko pažangą skatinantį grįžtamąjį ryšį vaikui ir jo tėvams (globėjams), stiprinant šeimos ir įstaigos partnerystę;

5.7. kaupti ir tikslingai naudoti stebėsenos duomenis ugdymo proceso kokybės gerinimui ir įstaigos veiklos refleksijai bei tobulinimui.

III SKYRIUS NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vaikų ugdymosi pasiekimų ir pažangos stebėsenos nuostatos:

6.1. Vaiko ugdymosi pasiekimų ir pažangos stebėseną grindžiama nuostata, kad kiekvienas vaikas yra unikali, nuolat auganti ir besimokanti asmenybė, kurios ugdymosi pažanga vertinama atsižvelgiant į individualią raidą, patirtį, poreikius, interesus ir asmeninę ūgtį.

6.2. Ugdymosi pasiekimų ir pažangos stebėseną yra nuolatinis, kryptingas ir sistemingas procesas, padedantis pažinti vaiką, atskleisti jos stiprybes, ugdymosi poreikius, pastebėti daromą pažangą bei laiku planuoti tinkamiausias ugdymo(si) sąlygas.

6.3. Ugdymosi pasiekimų ir pažangos stebėseną vykdoma natūralioje vaiko kasdienėje veikloje – žaidžiant, tyrinėjant, kuriant, bendraujant, judant, sprendžiant problemas, dalyvaujant projektuose, išvykose, ugdomosiose veiklose ir kasdienėse situacijose.

6.4. Stebėsenos metu surinkta informacija naudojama ugdymo procesui planuoti, ugdymo aplinkai tobulinti, vaikui reikalingai švietimo pagalbai organizuoti, bendradarbiavimui su tėvais (globėjais) stiprinti bei ugdymo kokybei gerinti.

6.5. Už vaikų ugdymosi pasiekimų ir pažangos stebėsenos organizavimą ir kokybę atsakingi grupių mokytojai, bendradarbiaudami su švietimo pagalbos specialistais, administracija ir vaikų tėvais.

7. Vaikų ugdymosi pasiekimų ir pažangos stebėsenos principai:

7.1. individualumo – vertinama kiekvieno vaiko asmeninė pažanga, atsižvelgiant į kiekvieno vaiko amžių, individualią raidą, patirtį, ugdymosi tempą, interesus ir galimybes, pripažįstant kiekvieną vaiką unikaliu;

7.2. visuminio ugdymo – stebimi visi vaiko pasiekimai, apimantys emocinę, socialinę, pažintinę, kalbinę, fizinę ir kūrybinę raidą;

7.3. tęstinumo – vaiko pažangos ir pasiekimų stebėseną vykdoma nuolat viso ugdymosi laikotarpiu;

7.4. įtraukties – stebėseną organizuojama atsižvelgiant į kiekvieno vaiko individualius ugdymosi poreikius, galimybes bei specialiuosius ugdymosi poreikius;

7.5. bendradarbiavimo ir partnerystės – vaiko ugdymosi pažangos stebėsenos procese aktyviai dalyvauja mokytojai, tėvai, švietimo pagalbos specialistai ir, pagal galimybes, pats vaikas;

7.6. konfidencialumo principas – visa informacija apie vaiko pasiekimus naudojama tik ugdymo tikslams, teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

STEBĖSENOS PLANAVIMAS, ORGANIZAVIMAS

8. Vaikų ugdymosi pasiekimų ir pažangos stebėseną organizuojama nuolat, integruojant ją į kasdienį ugdymo(si) procesą.

9. Mokykloje vaikų ugdymosi pasiekimai ir pažanga fiksuojami remiantis Ikimokyklinio ugdymo gairių priedo Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymosi pasiekimo aprašu, kuriame pateikta aštuoniolika pasiekimo sričių, pasiekimai skirstomi į šešis žingsnius, rodančius nuoseklų jų augimą. Vaiko pasiekimų žingsnių siejimas su amžiumi yra sąlyginis.

10. Ugdymo proceso metu mokytojai gali naudoti vaikų, dalyvaujančių ikimokyklinio ugdymo programoje, pasiekimų stebėsenos priemonę „Pasiekimų žingsneliai“.

11. Vaikų ugdymosi pasiekimai ir pažanga apibendrinama du kartus per mokslo metus: pirmas apibendrinimas ikimokyklinio amžiaus vaikams atliekamas einamųjų metų rugsėjo 1 d. – spalio 31 d., antras atliekamas iki gegužės 15 d. Tarpiniai vaikų pasiekimų vertinimai atliekami, jei išryškėjo didelės ugdymo(si) spragos. Vaiko ugdymosi pasiekimų ir pažangos stebėsenoje dalyvauja grupės mokytojas(ai), Mokyklos švietimo pagalbos specialistai, meninio ugdymo mokytojas:

11.1. pirmojo apibendrinimo paskirtis: fiksuoti vaiko pasiekimus, individualius ypatumus ir numatyti jo ugdymo(si) kryptį (tikslus ir uždavinius), ugdymo(si) individualizavimo ir paramos vaikui formas;

11.2. antrojo apibendrinimo paskirtis: fiksuoti vaiko pasiekimų lygį per mokslo metus, nustatyti, ar tinkamai pasirinkta ugdymo(si) kryptis, numatyti tolesnio vaiko ugdymo(si) tikslus ir uždavinius.

11.3. Vaiko pradėjusio lankyti Mokyklą, vėliau nei rugsėjo 1 dieną ar ligos atveju, gebėjimai įvertinami po 1 mėnesio adaptacinio laikotarpio.

12. Mokytojai nuolat teikia vaiką motyvuojantį, įtraukiantį, auginantį grįžtamąjį ryšį, su vaikais pasidžiaugia veikla, vaikai mokosi patys įsivertinti savo veiklos patirtis ir rezultatus.

V SKYRIUS

VAIKŲ UGDYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS STEBĖSENOS METODAI IR BŪDAI

- 13. Vaiko ugdymosi pasiekimų ir pažangos stebėsenos metodai ir būdai:
 - 13.1. sistemingas vaiko veiklos ir elgesio stebėjimas natūralioje kasdieninėje veikloje;
 - 13.2. pokalbiai su vaiku;
 - 13.3. vaiko veiklos ir kūrybinių darbų analizė;
 - 13.4. vaikų veiklos dokumentavimas nuotraukomis, garso, vaizdo įrašais;
 - 13.5. vaiko pasakojimai;
 - 13.6. pokalbiai su vaiko tėvais;
 - 13.7. mokytojų refleksijos;
 - 13.8. individualių situacijų aptarimas su švietimo pagalbos specialistais, meninio ugdymo mokytoju.

VI SKYRIUS

VAIKŲ UGDYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS STEBĖSENOS DOKUMENTAVIMAS

- 14. Mokykloje vaikų ugdymosi pasiekimų ir pažangos stebėseną apibendrinama ir fiksuojama elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ ir „Vaiko pasiekimų aplanke“.
- 15. Elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“:
 - 15.1. skiltyje „Vaiko veiklos“ fiksuojama visos grupės veikla. Įrašas elektroniniame dienyne atliekamas ne mažiau kaip 1 kartą per savaitę;
 - 15.2. skiltyje „Vaiko pasiekimai“ fiksuojama individuali vaiko pažanga ne mažiau kaip 1 kartą per mėnesį;
 - 15.3. skiltyje „Pasiekimų žingsneliai“ apibendrinami vaiko pasiekimai 2 kartus per mokslo metus pagal 18 pasiekimų sričių (spalio ir gegužės mėnesiais), braižoma pasiekimų diagrama – parodanti įvairių sričių vaiko pasiekimų augimą.
 - 15.5. meninio ugdymo mokytojas individualius vaikų ugdymosi pasiekimus fiksuoja skiltyje „Vaiko pasiekimai“ bent 1 kartą per mokslo metus.
- 16. Svarbiausi vaiko ugdymosi pasiekimus atskleidžiantys įrodymai saugomi „Vaiko pasiekimų aplanke“, kuris pradedamas pildyti vaikui atvykus į Mokyklą.
- 17. Vaiko pasiekimų aplanke kaupiami labiausiai vaiko pažangą atspindintys žinių ir supratimo, gebėjimų ir nuostatų tobulėjimo įrodymai, kurie atskleidžia vaiko gabumus, interesus, poreikius: vaiko stebėjimo medžiaga, kūrybiniai darbai, vaiko mintys, samprotavimai, vaikų klausimai ir atsakymai į klausimus; vaiko pomėgių aprašymai, nuotraukos ir kt.
- 18. Vaiko pasiekimų aplanko struktūra:
 - 18.1. titulinis lapas (grupės pavadinimas, vaiko vardas, pavardė, kada aplankas pradėtas/baigtas);
 - 18.2. vaiko stebėjimo medžiaga;
 - 18.3. vaiko darbeliai;
 - 18.4. vaiko mintys;
 - 18.5. vaiko nuotraukos, pomėgių aprašymas;
 - 18.6. vaiko klausimai ir atsakymai (išskyrus ankstyvojo amžiaus ugdymo grupes).
- 19. Vaikų pasiekimų aplankai laikomi grupėje nuo vaiko grupės lankymo pradžios iki vaikas baigs ikimokyklinio ugdymo programą, baigus programą aplankas perduodamas priešmokyklinio ugdymo pedagogui.

VII SKYRIUS

TĖVŲ INFORMAVIMAS

- 20. Mokytojai nuolat keičiasi informacija su tėvais apie vaiko ugdymosi pasiekimus, pažangą, savijautą, ugdymosi poreikius, numatomus ugdymo tikslus.
- 21. Informacija apie vaiko pasiekimus yra konfidenciali ir aptariama individualių pokalbių, konsultacijų metu su ugdytinių tėvais (globėjais), esant reikalui su specialistais, kurie gali suteikti vaikui pagalbą.

22. Mokytojai sudaro sąlygas tėvams nuolat susipažinti su vaiko pasiekimų aplanku.
23. Informacija apie vaiko pasiekimus pateikiama įstaigos elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ yra konfidenciali, tėvai, prisijungę savo slaptažodžiu, el. dienyne gali matyti tik savo vaiko pasiekimus.

VIII SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

24. Vaikų ugdymosi pasiekimų dokumentavimo, stebėsenos ir surinktos informacijos naudojimo procesai vykdomi laikantis visų etikos reikalavimų.
25. Už vaiko pasiekimų ir pažangos vertinimą atsakingi grupės mokytojai, tėvai ir kiti vaiką ugdantys specialistai.
26. Vaiko ugdymosi pasiekimų ir pažangos medžiaga saugoma grupėje. Ji yra konfidenciali.
-

