

PATVIRTINTA
Kėdainių r. Vilainių mokyklos-darželio
„Obelėlė“ direktoriaus
2022 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. VV-92

KĖDAINIŲ R. VILAINIŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „OBELĖLĖ“

MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR ASMENINĖS PAŽANGOS VERTINIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių r. Vilainių mokyklos-darželio „Obelėlė“ filosofijos nuostata ta, kad kiekvienas vaikas išgirstas, suprastas ir skatinamas siekti aukščiausio jam įmanomo rezultato. Kad būtų aiškus rezultatas, reikalingas vertinimas.

2. Kėdainių r. Vilainių mokyklos-darželio „Obelėlė“ mokinių pasiekimų ir asmeninės pažangos vertinimo sistemos aprašas (toliau Vertinimo aprašas) parengtas vadovaujantis:

Pradinio ugdymo samprata (2003 m.).

Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata (2004 m.).

Pradinio ugdymo bendraja programa (2008 m.).

Pradinio ugdymo programos bendruoju ugdymo planu (2021 m.).

Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu (2005) ir jo pakeitimais.

Priešmokyklinio ugdymo bendraja programa (2022 m.).

Ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų aprašu (2014 m.).

Ikimokyklinio ugdymo metodinėmis rekomendacijomis (2015 m.).

Kėdainių r. Vilainių mokyklos-darželio „Obelėlė“ ikimokyklinio ugdymo atnaujinta programa (2021 m.).

Geros mokyklos koncepcija (2015 m.).

Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. V-284 redakcija) ir jos pakeitimais.

Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Įstaiga, vykdanči ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą. bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2016 m. sausio 26 d. įsakymo Nr. V-93 redakcija) ir jos pakeitimais.

Kėdainių r. Vilainių mokyklos-darželio „Obelėlė“ vertinimo tvarka.

3. Vertinimo apraše naudojamos sąvokos:

Vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

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

Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

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

Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga.

Vertinimo patikimumas – vertinimo tikrumas, vertinimo rezultatų pastovumas.

Mokymosi patirtis – mokinio gebėjimas kelti sau mokymosi tikslus ir jų siekti, planuoti ir prasmingai išnaudoti mokymosi laiką, naudotis įvairiais informacijos šaltiniais, dirbti grupėmis ir laikytis sutartų taisyklių.

Vertinimo kriterijai – mokytojas pagal pradinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).

Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

Formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuris padeda numatyti mokymosi perspektyvą, pastiprinti daromą pažangą, skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.

Apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

Kontrolinis darbas – žinių, gebėjimų, įgūdžių demonstravimas arba mokinio žinioms, gebėjimams, įgūdžiams patikrinti skirtas ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

Formalusis vertinimas – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas.

Neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.

Vaiko pasiekimų aplankas – tai kaupiamuoju principu sudarytas mokinio pažangos vertinimo ir įsivertinimo dokumentų rinkinys, į kurį segama Vaiko bendrųjų kompetencijų individualios pažangos lapai, Mokinių įsivertinimo lapai, diagnostinių testų (kontrolinių darbų, patikrinamųjų darbų ir kt.) rezultatų lentelės ir diagramos, pastabos, mokinio pusmečio ataskaita, kiti įrašai.

Pagalbos specialistai – logopedas, psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas.

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslai:

- 4.1. padėti mokytis, plėtoti dalykines ir bendrąsias (socialinę ir emocinę, pažinimo, pilietiškumo, kūrybiškumo, kultūrinę, komunikavimo, skaitmeninę) kompetencijas;
- 4.2. kelti ir stiprinti mokymosi motyvaciją, ugdytis norą ir poreikį nuolat tobulėti;
- 4.3. įvertinti kiekvieno mokinio pasiekimus ir individualią pažangą (lyginant ankstesnius mokinio pasiekimus su dabartiniais), stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos;
- 4.4. padėti nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, inicijuoti ir priimti pagrįstus sprendimus.

5. Vertinimo uždaviniai:

- 5.1. stiprinti mokinių savivoką, savikontrolę, gebėjimą vertinti save, didinti pasitikėjimo savimi jausmą;
- 5.2. įvertinti mokymosi sunkumus bei spragas;
- 5.3. numatyti reikiamą pagalbą ir jos suteikimo būdus;
- 5.4. diferencijuoti ir individualizuoti darbą;
- 5.5. suteikti tėvams (rūpintojams) informacijos apie jų vaiko pasiekimus ir daromą pažangą, mokymosi problemas ir galimus jų įveikimo būdus.

III SKYRIUS

VERTINIMO NUOSTATOS, PRINCIPAI IR LAUKIAMAS REZULTATAS

6. Vertinimo nuostatos:

- 6.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine ugdymo ir ugdymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, vaiko poreikiais, individualiomis galiomis, gebėjimais;
- 6.2. vertinama tam, kad padėtume vaikui augti ir tobulėti bei tam, kad jam geriau sektųsi mokytis;
- 6.3. vertinama mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai, vertybinės nuostatos ir elgesys;
- 6.4. mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

7. Vertinimo principai:

- 7.1. pozityvus – žadinantis pasitikėjimą savo jėgomis, vedantis į priekį, skatinantis siekti vis geresnių ugdymosi rezultatų, keliantis kiekvieno vaiko mokymosi motyvaciją;
- 7.2. tikslingas, kryptingas – siekiama, kad vertinimas padėtų vaikui siekti geresnių mokymosi rezultatų, o taip pat skatintų jo intelekto, emocijų plėtrą, padėtų jo socializacijai;
- 7.3. aiškus ir skaidrus – aiškūs kriterijai, rodikliai ir procedūros;
- 7.4. individualios pažangos (idiografinis) – pagal kiekvieno mokinio galimybes.

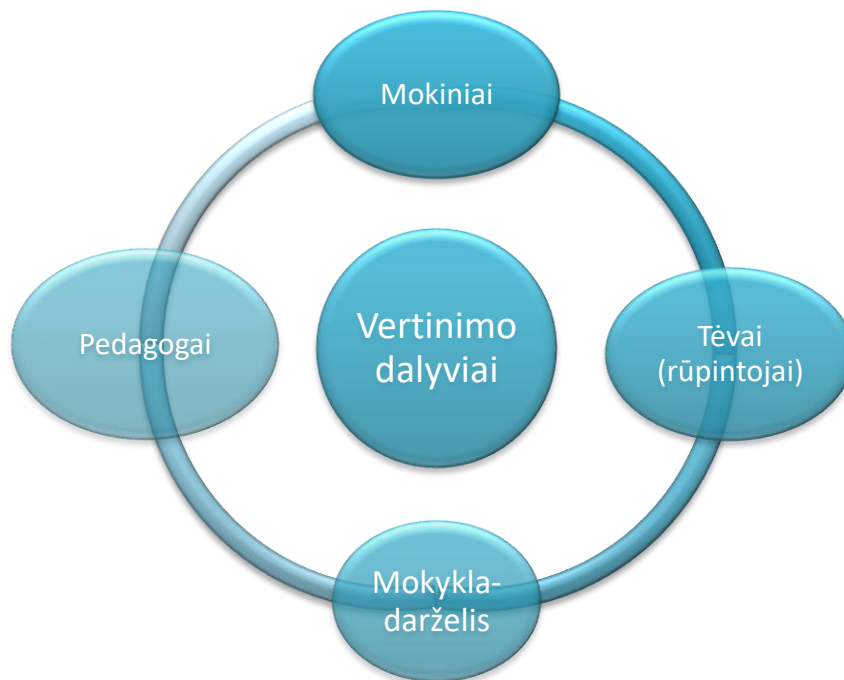
8. Laukiamas rezultatas:

- 8.1. išmokymo stebėjimas ir sukaupta vertinimo informacija padeda mokytojui planuoti tolimesnes veiklas;
- 8.2. stiprėja mokymosi motyvacija, kyla mokymosi kokybė;
- 8.3. mokiniai mokosi mokytis bendradarbiaudami;
- 8.4. mokiniai nebijo klysti;

8.5. savalaikė informacija apie mokinių pasiekimus ir pažangą padeda glaudžiau bendradarbiauti tarp mokytojų, mokinių ir jų tėvų, pagalbos specialistų.

IV SKYRIUS VERTINIMO DALYVIAI IR OBJEKTAI

9. Vertinimo proceso dalyviai ir jų vaidmuo vertinime:



9.1. Mokiniai – žino kiekvieno dalyko vertinimo normas ir kriterijus. Mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą bei pasiekimus, turi galimybę jį įtakoti ir kelti uždavinius savo pačių tolesniam mokymuisi;

9.2. mokytojas (pedagogas) – kuria moksleivių pažangos bei pasiekimų vertinimo sistemą ir su ja supažindina moksleivius. Planuoja ir atlieka pažangos ir pasiekimų vertinimą. Analizuoja ir koreguoja ugdymo turinį, užtikrina grįžtamąjį ryšį;

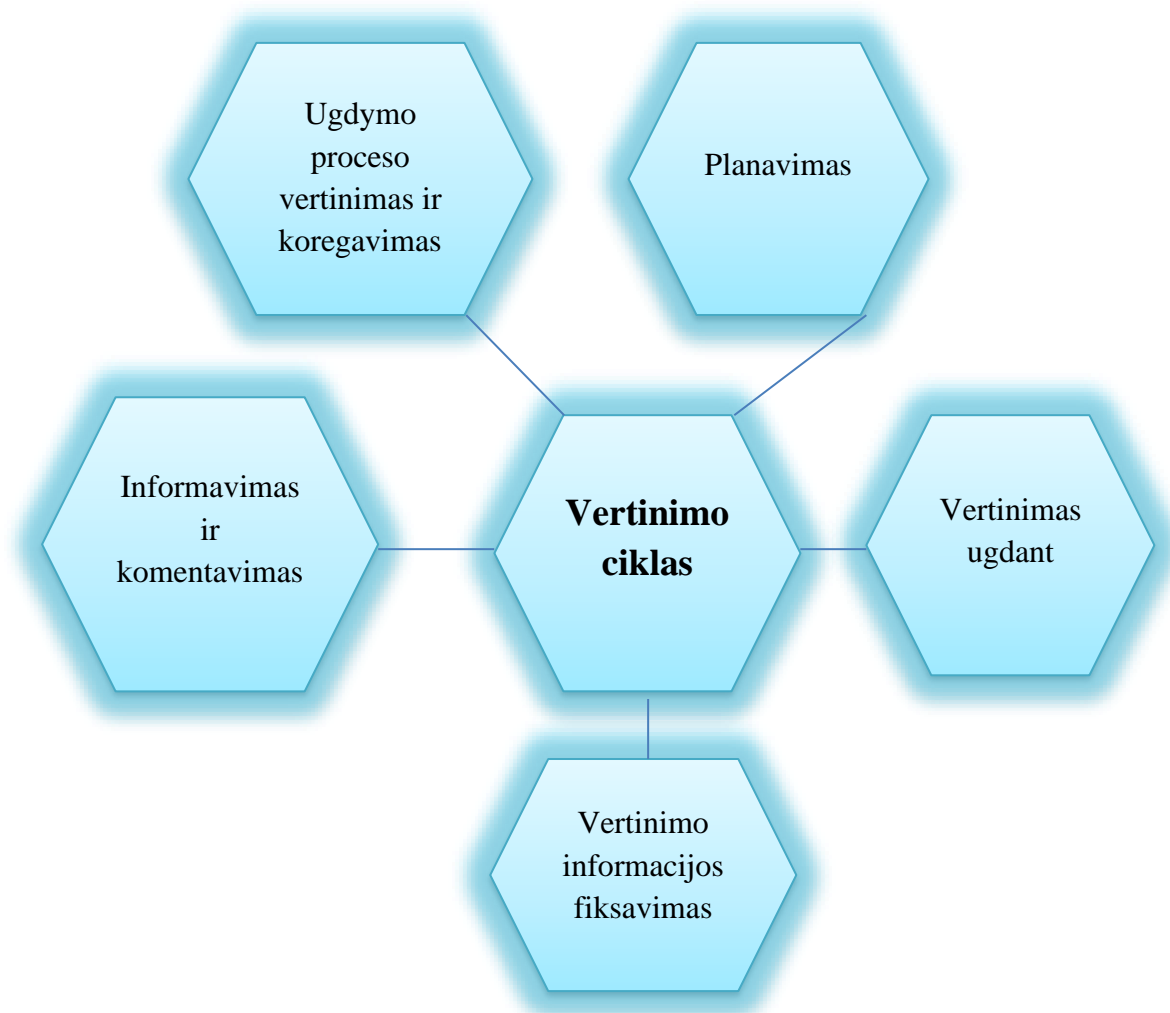
9.3. mokinių tėvai (rūpintojai) – gauna aiškia, savalaikę informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus. Kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja pažangos pokyčiuose;

9.4. mokykla-darželis – nustato bendrą mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką. Užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, atskirų dalykų, sudaro sąlygas teikti mokiniui reikiama pagalbą, informuoja, koreguoja.

10. Vertinimo objektai:

- 10.1. mokinių žinios ir supratimas;
- 10.2. mokinių praktiniai gebėjimai;
- 10.3. mokinių pastangos;
- 10.4. mokinių dalykiniai gebėjimai;
- 10.5. konkretaus darbo atlikimas;
- 10.6. mokinių vertybinės nuostatos.

V SKYRIUS VERTINIMO CIKLAS UGDYMO PROCESĖ



11. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Iš anksto numatoma: KO reikia siekti, KAIP ir KADA. Atsižvelgdami į tai, ką mokiniai žino, geba, kokias nuostatas yra išsiugdę:

- 11.1. formuluojami mokymosi uždaviniai, orientuoti į užsibrėžtus mokymosi rezultatus;
- 11.2. numatomi vertinimo būdai ir formos;
- 11.3. nusistatomi vertinimo kriterijai visai klasei, mokinių grupėms, atskiriems mokiniams.

12. Vertinimas (ugdant), kaip ugdymo ir ugdymosi dalis:

- 12.1. mokiniams padedama, patariama, konsultuojama;
- 12.2. su mokiniais išsiaiškinama, ko jie mokysis ir kaip parodys ko išmokę;
- 12.3. siekiant, kad mokiniai patirtų sėkmę, taikomos efektyvios užduotys, lanksčiai parenkami ugdymo metodai.

13. Vertinimo informacijos fiksavimas: sėkmės, daromos pažangos ir poreikių apibendrinimas atliekamas sistemingai.

14. Informavimas, komentavimas: naudingos grįžtamosios informacijos teikimas mokiniams, jų tėvams (rūpintojams).

15. Ugdymo proceso vertinimas ir koregavimas: vertinimo panaudojimas, numatant kitus žingsnius.

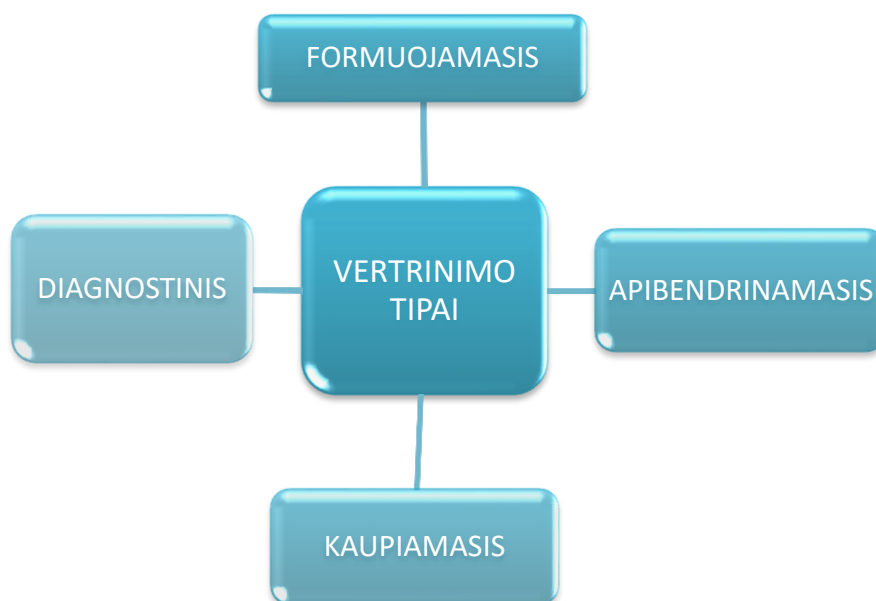
IV SKYRIUS

PRADINIŲ KLASIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKA BEI PROCEDŪROS

16. Vertinant mokinių pasiekimus ir daromą pažangą vadovaujamosi Bendrosiose programose nurodytais ugdymosi pasiekimais.

17. Mokslo metų pradžioje mokytojas supažindina mokinius su vertinimo sistema.

18. Pamokos pasiekimų vertinimas atliekamas atsižvelgiant į pamokos uždavinius ir susitarimus su mokiniais dėl gerai atlikto darbo kriterijų.



19. Kasdienis – formuojamasis vertinimas:

19.1. vertinama žodžiu (vaikams suteikiama didžioji dalis informacijos);

19.2. raštu fiksuojama elektroniniame dienyne, sąsiuvinuose, užduočių lapuose, vertinimo aprašuose;

19.3. paskatinimai, pagyrimai, aprašai, padėkos, pastebėjimai bei rekomendacijos įrašomi į elektroninį dienyną.

20. Diagnostinis vertinimas:

20.1. vykdomas per visų dalykų pamokas siekiant įvertinti individualią pažangą bei pasiektą Bendrosiose programose apibrėžtą pasiekimų lygmenį;

20.2. *paskirtis* – numatyti tolesnio mokymosi galimybes;

20.3. *metodai* – mokinių stebėjimas, klausinėjimas, atliktų darbų įvertinimas, praktinis darbas, testai, kontroliniai darbai, savarankiški darbai, kurie nevertinami lygiu;

20.4. diagnostiniai darbai aptariami klasėje, nekomentuojant kiekvieno darbo, bet nurodant bendras klasės mokinių padarytas esmines klaidas;

20.5. mokiniai apie patikrinamųjų darbų rašymą supažindinami prieš kelias dienas;

20.6. 2–3 klasių lietuvių kalbos patikrinamieji ir matematikos kontroliniai darbai rašomi į atskirus, tam skirtus sąsiuvinius.

21. Apibendrinamasis vertinimas:

21.1. *paskirtis* – formaliai įvertinti mokinio pasiekimus ugdymo laikotarpio – baigus programą, priimti sprendimą dėl tolesnių mokymo(si) galimybių;

21.2. *metodai* – pasiekimų patikrinimai.

22. Kaupiamasis vertinimas:

22.1. *paskirtis* – sukaupti kuo daugiau informacijos apie mokinio visų mokomųjų dalykų ir bendrųjų kompetencijų pasiekimus;

22.2. *metodai* – naudojami kiekvieno mokytojo individualūs, pritaikyti pagal mokinių gebėjimus ir poreikius.

23. Vertinimo informacijos fiksavimas:

23.1. *Mokytojas:*

23.1.1. mokinių mokymosi pasiekimai įvertinami įrašant komentarus apie kasdieninius mokinių pasiekimus, pažangą, spragas diagnostinių darbų rezultatus per mėnesį į elektroninį dienyną tokiu dažnumu:

23.1.1.1. jei dalykui mokytis skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 1 įvertinimo fiksavimas,

23.1.1.2. jei dalykui mokytis skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 2 įvertinimo fiksavimai,

23.1.1.3. jei dalykui mokytis skirta 4-5 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 įvertinimo fiksavimai,

23.1.1.4. jei dalykui mokytis skirta 7-8 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 6 įvertinimo fiksavimai.

23.1.2. Vertinimo fiksavimas rašto darbuose:

23.1.2.1. kasdieną komentaras neprivalomas,

23.1.2.2. po ištaisyto darbu rašomas mokiniui suprantamas komentaras, nurodant, kas pavyko ir ką būtų svarbu keisti, taisyti,

23.1.2.3. po atliktais testais, kontroliniais darbais, patikrinamaisiais darbais mokytojas rašo komentarą ir kiek taškų ar balų surinko,

23.1.2.4. mokinių rašto darbų patikrinimo dažnumas:

Klasė	Kas tikrinama ir ištaisoma
Pirma	<ul style="list-style-type: none"> - tikrinamas naujai išmoktų raidžių rašymas (eilutėje pažymima keletas taisyklingiausiai parašytų raidžių), skaitmenų taisyklingas rašymas; - taisomas netaisyklingas raidžių jungimas; - patikrinamuosiuose rašto darbuose ištaisomos visos klaidos;

	<ul style="list-style-type: none"> - rekomenduojame pirmoje klasėje taisyti visus mokinio rašto darbus (sąsiuvinius, pratybų sąsiuvinius).
Antra	<ul style="list-style-type: none"> - tikrinami ir įvertinami visi kontroliniai darbai (testai, diktantai, matematikos kontroliniai); - temai skirtuose pratybų sąsiuvinio puslapiuose tikrinama bent viena mokytojo pasirinkta užduotis; - sąsiuvinyje tikrinamos užduotys, leidžiančios įvertinti mokinių išmokimą ir suvokimą; - tikrinamos savarankiškai atliktos užduotys; - tikrinami 1-2 kūrybiniai darbai per mėnesį.
Trečia ir ketvirta	<ul style="list-style-type: none"> - tikrinami ir įvertinami visi kontroliniai darbai (testai, diktantai, matematikos kontroliniai); - pratybų sąsiuvinuose tikrinamos mokytojos pasirinktos užduotys; - sąsiuvinuose tikrinamas vienas savarankiškas darbas per savaitę; - tikrinami 1-2 kūrybiniai darbai per mėnesį, vertinama minčių raiška, rašybos ir skyrybos klaidos; - namų darbai tikrinami klasės mokytojos pasirinktais būdais.

23.1.3. Individuali mokinio bendrųjų kompetencijų pažanga fiksuojama rugsėjo mėnesį ir baigus pirmąjį pusmetį (sausio mėn.) Vaiko individualios pažangos lape, aptariama su mokiniu ir jo tėvais (rūpintojais), numatoma, ką reikia keisti (1 priedas). Aptarus, lapas segamas į Vaiko pasiekimų aplanką.

23.1.4. Pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir įrašomi elektroniniame dienyne:

23.1.4.1 mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“;

23.1.4.2. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamoje dienyno skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p. p“, n. p. ,

23.1.4.3. mokinių periodo (pusmečio) ugdymosi pažangumo suvestinė atspausdinama iš elektroninio dienyno ir įsegama į Vaiko pasiekimų aplanką (2 priedas),

23.1.4.4. baigus pradinio ugdymo programą pildomas „Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas“ ir perduodamas į mokyklą, kurioje mokinsys tęs mokymąsi 5-oje klasėje (3 priedas),

23.1.4.5. kiekvieno mokinio žinių, mokėjimų ir įgūdžių metiniai įvertinimai ir sprendimas apie kėlimą į aukštesnę klasę fiksuojami lentelėje ir įdedami į Mokinio asmens bylą (4 priedas),

23.1.4.6. rudenį aptariant su vadovais mokinių pasiekimus, pažangą ir reikiamą pagalbą pildo lentelę (5 priedas), pavasarį – lentelę (6 priedas).

23.1.5. Mokinių elgesio, veiklos ir pasiekimų fiksavimui bei stebėjimui naudoja „ClassDojo“ įrankį svetainėje www.classdojo.com .

23.1.6. Rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba.

23.2. Mokiniai:

23.2.1. kiekvienos pamokos gale, pagal mokytojo sugalvotą būdą įsivertina savo atliktą darbą ir sėkmę pamokoje;

23.2.2. pusmečiui pasibaigus, mokiniai įsivertina savo sėkmę pildydami Asmeninės pažangos lapus, aptarę su mokytoju ir tėvais (rūpintojais), įsega į Vaiko pasiekimų aplanką (lentelė 7 ir 8 priedai);

23.2.3. po kiekvieno diagnostinio testo pildo lentelę „Mano pasiekimų diagrama“ (9 priedas).

23.3. *Mokykla-darželis:*

23.3.1. nustato vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo, panaudojimo tvarką, užtikrina vertinimo perimamumą ir dermę, pagalbą mokiniui, informuoja, koreguoja;

23.3.2. konsultuoja mokytojus, teikia pagalbą, siekia, kad vertinimo rezultatai būtų panaudoti ugdymosi procesui pagerinti;

23.3.3. vykdo ugdymosi proceso stebėseną ir įvertinimą;

23.3.4. svarsto ir daro sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą;

23.3.5. sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško būdų mokymosi proceso efektyvinimui, informuoja mokytojų tarybą, pateikia suvestinę (10 priedas);

23.3.6. neformaliu vertinimu (pagyrimo raštais, padėka tėvams ir kt.) skatina pažangius, gabius, išpėja (pokalbiais, išpėjimais, pranešimais tėvams ir kt.) nepažangius, pažeidžiančius Mokinių elgesio taisykles mokinius;

23.3.7. inicijuoja ir organizuoja visuotinius mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus, supažindina su vertinimo sistema;

23.3.8. užtikrina mokyklos-darželio vertinimo sistemos funkcionavimą;

23.3.9. periodiškai (pusmečiais) vertina mokyklos darbo kokybę;

24. Informavimas. Vertinimo informacija pateikiama žodžiu ar raštu mokiniams, tėvams, kitiems mokytojams, pagalbos specialistams, mokyklos administracijai.

24.1. Mokiniai informuojami:

24.1.1. pokalbių ir diskusijų su mokytoju metu;

24.1.2. vertinimo įrašais elektroniniame dienyne;

24.1.3. įrašais po atliktu darbu;

24.1.4. aptariant su mokytoju sukaupią informaciją Vaiko pasiekimų aplanke, Vaiko darbų aplanke;

24.1.5. diskusijų „Pokalbis trise“ (mokinys-mokytojas-tėvas) metu;

24.1.6. aptariant pusmečių rezultatus su mokytoju;

24.1.7. įsivertinant savo atliktą darbą ir aptariant su mokytoju.

24.2. Tėvai (rūpintojai) informuojami:

24.2.1. apie siektinus mokinių rezultatus per ugdymosi laikotarpį bei pagal kokius kriterijus bus vertinama;

24.2.2. individualių pokalbių su dalyko ir klasės mokytojais, pagalbos specialistais, administracija metu apie mokinių pasiekimus;

24.2.3. vertinimo įrašais elektroniniame dienyne;

24.2.4. įrašais po atliktu mokinio darbu;

24.2.5. tėvų susirinkimų metu;

24.2.6. diskusijų „Pokalbis trise“ (mokinys-mokytojas-tėvas) metu;

- 24.2.7. aptariant pusmečių, mokslo metų rezultatus su mokytoju;
- 24.2.8. mokytojo ar tėvų telefoninio pokalbio, žinučių metu;
- 24.2.9. elektroniniais laiškais;
- 24.2.10. pramogų, švenčių, koncertų, konkursų ir kitų renginių metu;
- 24.2.11. po nacionalinio patikrinimo aptariant su mokytoju rezultatus;
- 24.2.12. aptariant su mokiniu ir mokytoju diagnostinių testų, kontrolinių darbų, patikrinamųjų darbų rezultatų diagramas;
- 24.2.13. gaunant padėkas, pagyrimo raštus, dovanėles už mokinių pasiekimus;
- 24.2.14. mokytojams, pagalbos specialistams lankantis mokinio namuose.

24. 3. Administracija informuojama:

- 24.3.1. elektroniniame dienyne;
- 24.3.2. individualių pokalbių su mokytojais, pagalbos specialistais metu;
- 24.3.3. nacionalinių patikrinimų metu;
- 24.3.4. dalykinių gabiems mokiniams olimpiadų, konkursų metu;
- 24.3.5. ugdomojo proceso stebėjimo metu;
- 24.3.6. mokinių pažangos aptarimo su mokytojais metu (3 kartus per mokslo metus), kur susitariama dėl reikiamos pagalbos vaikui teikimo:
 - 24.3.6.1. numatoma kokia pagalba būtina,
 - 24.3.6.2. numatomas laikas, kada pagalba bus teikiama,
 - 24.3.6.3. numatoma, kas vaikui teiks pagalbą
- 24.3.7. pusmečio, mokslo metų apibendrinimo, statistinių suvestinių studijavimo metu;
- 24.3.8. padėkų, pagyrimo raštų, apdovanojimų rengimo ir teikimo metu.

25. Mokinio pasiekimų aplankas

25.1. Aplanko paskirtis:

- 25.1.1. suteikti galimybę mokiniui įsivertinti savo pasiekimus;
- 25.1.2. teikti pilnesnę bei tikslesnę informaciją apie ugdymo(si) pažangą;
- 25.1.3. palyginti dabartinius mokinio ugdymo(si) rezultatus su ankstesniais;
- 25.1.4. kaupti mokinio mokymosi sėkmę ir pažangą įrodančius darbo pavyzdžius;
- 25.1.5. skatinti mokinių mokymosi motyvaciją, ugdyti jų savivoką ir savikontrolę;
- 25.1.6. stiprinti mokinių ir mokytojo bendradarbiavimą vertinant mokinio veiklą.

25.2. Aplanko turinys:

- 25.2.1. Vaiko individualios pažangos lapas (1 priedas);
- 25.2.2. mokinių periodo (pusmečio) ugdymosi pažangumo suvestinė iš elektroninio dienyno (2 priedas);
- 25.2.3. pusmečio asmeninės pažangos lapas (7, 8 priedai);
- 25.2.4. diagnostinio testo įsivertinimas „Mano pasiekimų diagrama“ (9 priedas).
- 25.2.5. pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas (3 priedas).

26. Darbų aplankas

26.1. Aplanko paskirtis:

- 26.1.1. stebėti mokinio augimą ir pažangą;
- 26.1.2. parodyti konkretų mokinio atliekamą darbą;

26.1.3. teikti pilnesnę bei tikslesnę informaciją apie mokinio ugdymo(si) pažangą.

26.2. *Aplanko turinys:*

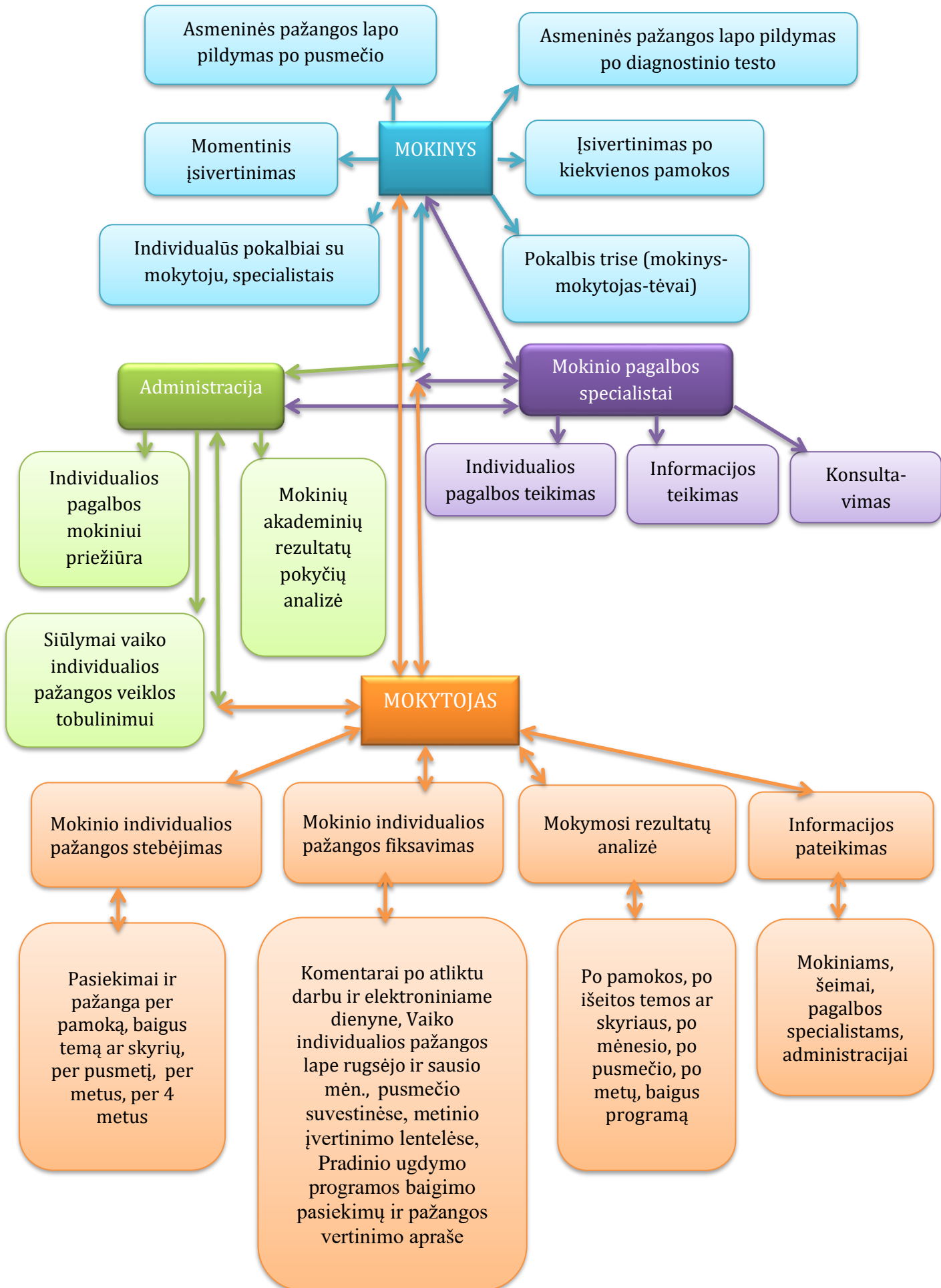
26.2.1. tikslingai kaupiami mokinio darbai, atspindintys jo pastangas ir pažangą;

26.2.2. pa(si)tikrinimo darbai mokslo metų pradžioje (lietuvių kalba, matematika, anglų kalba);

26.2.3. mokomųjų dalykų pa(si)tikrinimo darbai (baigus skyrių/temą);

26.2.4. pa(si)tikrinimo darbai mokslo metų pabaigoje (lietuvių kalba, matematika, pasaulio apžinimas, anglų kalba).

Individualios mokinių pažangos stebėjimas ir vertinimas



VII SKYRIUS

SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ TURINČIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

27. Vertindamas specialiųjų poreikių mokinių ugdymo rezultatus, mokytojas atsižvelgia į individualius skirtumus (atminties, psichologinius, suvokimo, dėmesio, temperamento ir kt.).

28. Mokinių, mokomų pagal individualizuotas ar pritaikytas programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus:

28.1. mokinių, mokomų pagal pritaikytas programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami atsižvelgiant į Bendrosiose programose nustatytą mokomojo dalyko pasiekimų lygmenį;

28.2. mokinių, mokomų pagal individualizuotas programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami pagal jiems sudarytos programos įsisavinimo lygį. Jų pusmečių įvertinimai neturėtų būti nepatenkinami.

29. Kalbų mokytojas, vertindamas rašto darbus, atsižvelgia į logopedo rekomendacijas, jeigu mokinys lanko užsiėmimus ir (ar) specialiąsias pratybas.

30. *Logopedo atliekamas vertinimas:*

30.1. formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu:

30.1.1. įsivertinimas: reflektuojama veikla ir sutartiniais ženklais-simboliais mokiniai įsivertina savo rezultatus,

30.1.2. apie pasiekimus informuojami mokinių tėvai, klasės/grupės pedagogai pagal poreikį žodžiu arba raštu elektroniniame dienyne;

30.2. diagnostinis vertinimas – fiksuoja vertinimo rezultatus kiekvieno pusmečio pabaigoje ir parengia logopedinio darbo ataskaitą. Vertinimo rezultatai aptariami Vaiko gerovės komisijoje. Apie ikimokyklinio amžiaus mokinių pasiekimus informuojami tėvai, grupės pedagogai žodžiu ir raštu elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“. Pradinių klasių mokinių pasiekimai fiksuojami „Logopedo, specialiojo pedagogo, tiflopedagogo, surdopedagogo dienyne“:

30.2.1. įsivertinimas: fonologinių sutrikimų turintys 6–7 metų mokiniai pildo parengtus įsivertinimo lapus „*Aš gerai tariu garsus*“ (18 priedas). Fonologinių sutrikimų turintys 8 metų mokiniai pildo parengtus įsivertinimo lapus „*Aš gerai skiriu garsus*“ (19 priedas) išmokę ir įtvirtinę sunkiai tariamus garsus.

30.3. apibendrinamasis vertinimas – logopedas mokslo metų pabaigoje įvertina kiekvieno mokinio individualius pasiekimus, asmeninę pažangą. Nustato ir užfiksuoja mokinių pasiekimų lygį. Apibendrintus rezultatus fiksuoja metinėje logopedinio darbo ataskaitoje. Vertinimo rezultatai aptariami vaiko gerovės komisijoje. Apie ikimokyklinio amžiaus mokinių pasiekimus informuojami tėvai, grupės pedagogai žodžiu ir raštu elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“. Pradinių klasių mokinių pasiekimai fiksuojami „Logopedo, specialiojo pedagogo, tiflopedagogo, surdopedagogo dienyne“:

VIII SKYRIUS

IKIMOKYKLINIO AMŽIAUS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

31. Vaikų pasiekimai vertinami vadovaujantis Lietuvos respublikos švietimo ir mokslo ministerijos ir Švietimo aprūpinimo centro „Ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų aprašu“, 2014 m. bei Lietuvos respublikos švietimo ir mokslo ministerijos ir Švietimo aprūpinimo centro „Ikimokyklinio ugdymo metodinėmis rekomendacijomis“, 2015.

32. Paskirtis – vaikų individualybei, ugdymo(si) ypatumams, ugdymo(si) stiliui, poreikiams, interesams, pomėgiams, pajėgumams pažinti. Vaikų specifiniams ir ypatingiems poreikiams išsiaiškinti, bei padėti tapti sėkmingam, pripažintam, mėgstamam, įdomiam. Lengviau suplanuoti ugdymo(si) situacijas atskiram vaikui, vaikų grupei. Pamatyti ir įvertinti savo darbo su vaikais būdus, turinį, užduotis. Pasitikrinti ar įgyvendinami programos uždaviniai. Pateikti įdomios vertingos informacijos apie vaiką tėvams. Vertinimu siekiama skatinti vaiko ugdymo(si) raidą saugojant vidinį ir išorinį jo saugumą bei savigarbą. Skatinti savo galių pažinimą, savęs pozityvų vertinimą, nuolatinį sėkmės džiaugsmo išgyvenimą. Tarnauti tėvų ir vaikų santykių stiprinimui gerbiant šeimos kultūrą ir kalbą.

33. Vertintojai – pagrindinis vaiko pasiekimų vertintojas – mokytojas, jam talkina specialistai, kartais į pagalbą jis gali kviešti tėvus ar vaikus. Informacija apie kiekvieno vaiko pasiekimus ir pažangą renkama viso vaiko ugdymosi įstaigoje metu.

34. Vertinimo būdai:

34.1. pagrindinis vertinimo būdas – stebėjimas, vykdomas kasdieninėse vaiko gyvenimo situacijose, laikantis stebėjimo vykdymo ir informacijos naudojimo reikalavimų (svarbiausia – nuolatinis pozityvus vertinimas nukreiptas į asmeninį sėkmės išgyvenimą);

34.2. pokalbis su vaiku ar vaiko tėvais;

34.3. vaiko realios veiklos rezultatų analizė;

34.4. nuotraukų, vaiko kalbos užrašų ar įrašų analizė;

34.5. vaiko veiklos ir elgesio vaizdo įrašų analizė.

35. Vaiko pasiekimų dokumentavimas, kurio prasmė ta, kad padeda pedagogui profesionaliai tobulėti, pažvelgti iš šalies į savo ir vaikų veiklą, leidžia pastebėti vaiko ugdymo(si) pasiekimus ir klaidas, leidžia siekti ugdymo(si) proceso tikslingumo, individualizavimo, garantuoja ugdymo(si) kokybę, padeda vaikui geriau jaustis grupėje:

35.1. mokytojas nuolat (jeigu turi tikslą ir planuotai) stebi vaikus ir užrašinėja savo stebėjimų išvadas ant lipnių lapelių, kuriuos patalpina į lentelę (11 priedas), savaitės apmąstymuose, refleksijose elektroniniame dienyne;

35.2. rugsėjo mėnesį atliekamas pirmasis vaiko įvertinimas žingsniais, antrasis įvertinimas – po pirmo pusmečio (sausio mėn.), trečiasis – po antro pusmečio (gegužės mėn.) vadovaujantis LR švietimo ir mokslo ministerijos rekomenduotu „Ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų aprašu“ ir įrašoma į elektroninį dienyną. Rezultatai surašomi į suvestinę (12 priedas) ir pateikiama direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuris apibendrina rezultatus ir pristato mokytojų tarybai;

35.3. po pirmo ir antro pusmečio atliekama surinktos informacijos apie vaiko pasiekimus ir pažangą analizė. Atsižvelgdamas į vaiko pasiekimų rezultatus, mokytojas planuoja tolimesnį vaiko ugdymą(si). Vaiko pasiekimai aptariami su tėvais (globėjais) individualių pokalbių metu;

35.4. pavasarį pildomas vaiko pasiekimų aprašas, į kurį surašomi visi trys įvertinimai (13 priedas);

35.5. rudenį aptariant su vadovais mokinių pasiekimus, pažangą ir reikiamą pagalbą pildo lentelę (14 priedas), pavasarį – lentelę (15 priedas).

35.6. aprašai ir kiti vaiko identifikavimo duomenys (tėvų prašymai, sutartys) kaupiami kiekvienam vaikui skirtame aplanke-asmens byloje, kuri saugoma mokyklos saugomų dokumentų vietoje. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas, vaikams pereinant į priešmokyklinę grupę, susipažįsta su ikimokyklinio ugdymo mokytojo sukaupta kiekvieno vaiko medžiaga aplanke ir jo asmens byloje;

35.7. Vaiko aplanke, kuriame kaupiama:

35.7.1. vaikų veiklų nuotraukos, vaizdo įrašai,

35.7.2. mokytojo pastebėjimai,

35.7.3. įvairūs vaiko darbeliai. Darbeliai aprašyti (priklijuotuose lapeliuose arba kitoje darbelio pusėje) mokytojų ir paties vaiko komentarais, kurie pačiam vaikui, mokytojui ir tėvams yra vertinga informacija apie vaiko poreikių tenkinimą, meninių gebėjimų, rankos lavėjimo ir kitų galių bei pasiekimų kitimą. Organizuojant vaikų kūrybinių darbų parodėles ties darbeliu užrašomas vaiko vardas ir jo komentaras,

35.7.4. sukaupta medžiaga peržiūrima kiekvieną pavasarį ir paliekama tik tai, kas charakteringa vaikui (laikoma nuo vaiko atėjimo į darželį iki išeinant į priešmokyklinę grupę). Kita medžiaga atiduodama tėvams.

36. *Informavimas*. Mokytojas informuoja:

36.1. vaiką – su vaiku aptariama, kas jam sekėsi, kas buvo sunku, ką jis sužinojo, kaip jautėsi;

36.2. šeimą – informuojama apie vaiko pasiekimus, problemas, savijautą ir kt.;

36.3. vaiko pagalbos specialistus – informuojama apie pastebėtus vaiko sutrikimus, neatitikimus. Kreipiamasi į Vaiko gerovės komisiją, prašo pagalbos;

36.4. administraciją. Teikia ataskaitas, aptaria vaiko pažangą.

IX SKYRIUS PRIEŠMOKYKLINIO AMŽIAUS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

37. Vaikų pasiekimai vertinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtinta „Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa“ (2022 m.), Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu.

38. *Paskirtis*:

38.1. padėti vaikui sėkmingai augti, tobulėti, bręsti, mokytis;

38.2. nustatyti konkretaus vaiko, priešmokyklinio ugdymo grupės, priešmokyklinio ugdymo mokytojo ir kitų mokytojų darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus darbui tobulinti;

38.3. numatyti vaiko ugdymo ir ugdymosi perspektyvą, galimus pasiekimus (kompetencijas);

38.4. tikslingai panaudoti informaciją apie vaiko pasiekimus ir daromą pažangą darbui su šeima, kitais ugdymo proceso dalyviais – priešmokyklinio ugdymo mokytoju, administracija, švietimo pagalbos ir kitais su priešmokyklinio amžiaus vaikais dirbančiais specialistais.

39. Vaiko daroma pažanga yra vertinama nuolat, pasirenkant vertinimo būdus ir metodus.

40. *Vertinimo būdai ir metodai*:

40.1 pagrindinis vertinimo būdas – stebėjimas, vykdomas kasdieninėse vaiko gyvenimo situacijose, laikantis stebėjimo vykdymo ir informacijos naudojimo reikalavimų (svarbiausia – nuolatinis pozityvus vertinimas nukreiptas į asmeninį sėkmės išgyvenimą);

40.2. pokalbis ir diskusija su vaiku, jo tėvais (rūpintojais), pagalbos specialistais;

40.3. vaiko pasakojimo analizė;

40.4. vaiko darbų analizė;

40.5. vaiko veiklos analizė;

40.6. garso, vaizdo įrašų ir kt. analizė.

41. *Vertinimo objektas* – vaiko žinios ir supratimas, gebėjimai, nuostatos ar jų visuma – vaiko kompetencija:

41.1. kompetencijos įvertinimas grindžiamas ilgalaikiu vaiko stebėjimu ir informacijos iš įvairių šaltinių kaupimu, jos apibendrinimu. Kompetencijos lygis atsiskleidžia, vaikui veikiant

natūralioje ar tikslingai sukurtoje situacijoje: žaidžiant, bendraujant, dalyvaujant projektiniame darbe, per iškylas, ekskursijas ar panašiai.

42. Vertinami konkretaus vaiko pasiekimai ir jo daroma pažanga, lyginant ankstesnius vaiko pasiekimus su dabartiniais. Vaikų pasiekimai viešai tarpusavyje nelyginami.

43. Vaiko pasiekimai vertinami pagal pasiekimus, kurie numatyti Programoje arba pritaikytoje programoje, atsižvelgiant į nustatytus jo specialiuosius ugdymosi poreikius.

44. *Vaiko pasiekimų dokumentavimas:*

44.1. kasdienė informacija apie vaiko pasiekimus kaupiama ir fiksuojama vaiko pasiekimų apraše, aplanke, skaitmeninėse laikmenose ar kt.

44.2. mokytojas nuolat (jeigu turi tikslą ir planuotai) stebi vaikus ir užrašinėja savo stebėjimų išvadas ant lipnių lapelių, kuriuos patalpina į lentelę (11 priedas), savaitės apmąstymuose, refleksijose elektroniniame dienyne;

44.3. rugsėjo mėnesį atliekamas pirmasis vaiko įvertinimas, antrasis įvertinimas – po pirmo pusmečio (sausio mėn.), trečiasis – po antro pusmečio (gegužės mėn.) ir aptariamas su tėvais (rūpintojais), įvertinimas fiksuojamas formoje (16 priedas) ir segamas į Vaiko pasiekimų aplanką;

44.4. pasibaigus pusmečiui vaikai įvertinami padarė pažangą, nepadarė pažangos, pildant pasiekimų suvestinę (17 priedas) ir pateikiama direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuris apibendrina rezultatus ir pristato mokytojų tarybai;

44.5. baigus priešmokyklinio ugdymo programą pildoma kiekvienam mokiniui pildoma rekomendacija (20 priedas) pirmos klasės mokytojui;

44.6. rudenį aptariant su vadovais mokinių pasiekimus, pažangą ir reikiamą pagalbą pildo lentelę (21 priedas), pavasarį – lentelę (22 priedas).

45. *Vaiko pasiekimų aplankas*, kuriame kaupiama:

45.1. vaiko augimą atspindintys atlikti darbai;

45.2. vaikų veiklų nuotraukos, vaizdo įrašai;

45.3. mokytojo pastebėjimai.

46. *Informavimas*. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas informuoja:

46.1. vaiką – su vaiku aptariama, kas jam sekėsi, kas buvo sunku, ką jis sužinojo, kaip jautėsi;

46.2. šeimą – informuojama apie vaiko pasiekimus, problemas, savijautą ir kt.;

46.3. vaiko pagalbos specialistus – informuojama apie pastebėtus vaiko sutrikimus, neatitikimus. Kreipiamasi į Vaiko gerovės komisiją, prašo pagalbos;

46.4. administraciją – teikia ataskaitas, aptaria vaiko pažangą.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemos aprašas, esant reikalui, gali būti tobulinamas.

PRITARTA

Kėdainių r. Vilainių mokyklos-darželio „Obelėlė“

tarybos 2022 m. rugpjūčio 30 d.

posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolo Nr. S1-5)