

PATVIRTINTA

Plungės „Ryto“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. VĮ-108

PLUNGĖS „RYTO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS 1 – 4 KLASIŲ MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės „Ryto“ pagrindinės mokyklos 1-4 klasių mokinių individualios pažangos stebėjimo, pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. balandžio 14 d. įsakymu Nr. V-325 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ pakeitimo, pradinio ugdymo Bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, Geros mokyklos koncepcija.

2. Apraše aptariami pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai, uždaviniai, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigiantis ugdymo laikotarpiui, pasiekimų vertinimo fiksavimas, mokinių asmeninės pažangos stebėjimas, fiksavimas ir tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo apie mokinių pažangą ir pasiekimus sistema.

II. APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS

3. **Ugdymo(si) rezultatai** – palaiapsniui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.

4. **Ugdymasis** – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis.

5. **Mokymas** – mokinio ir mokytojo sąveika, aplinkybės, skatinančios mokinių kurti savo žinojimą bei patirtį, aktyviai ieškoti ir autentiškai perprasti informaciją, patirti pažangą, siekiant atrasti asmeninę prasmę.

6. **Mokymasis** – aktyvus supratimo, reikšmių, patirčių ir prasmų konstravimo procesas, jau įgytų ir naujų žinių bei patirties siejimas, aiškiai suvokiant mokymosi tikslą ir į jį orientuojantis, planuojant, veikiant, vertinant ir reflektuojant mokymo(si) procesą, pažangą ir pasiekimus.

7. **Savivaldis mokymasis** – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą.

8. **Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

9. **Formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

10. **Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

11. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.

12. **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, pabaigus mokymosi etapą (I, II pusmečius), pagrindinio ugdymo bendrąsias programas.

2

III. MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

13. Individualios pažangos stebėjimo, pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:

13.1 Siekti aukštesnės kiekvieno mokinio asmeninės pažangos.
13.2 Tenkinti individualius kiekvieno mokinio mokymosi poreikius.
13.3 Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei.
13.4 Nustatyti mokinių pasiekimų lygį ir priimti pagrįstus sprendimus dėl tolesnio mokymosi ar veiklos.

13.5 Pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą bei gauti grįžtamąjį ryšį.

14. Individualios pažangos stebėjimo, pasiekimų ir pažangos vertinimo uždaviniai:

14.1 Išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius.
14.2 Padėti mokiniui pažinti save, stebėti ir analizuoti asmeninę pažangą, apmąstyti mokymąsi.

14.3 Analizuoti mokymosi veiklą ir rezultatus, nustatyti sėkmių ir nesėkmių priežastis.

14.4 Padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti mokymosi problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.

14.5 Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos.

14.6 Kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.

14.7 Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

IV. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

15. Vertinimo nuostatos:

15.1. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus.

15.2. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai, vertybinės nuostatos ir elgesys.

15.3. Vertinimas padeda mokiniui mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

15.4. Vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Mokinių pasiekimai tarpusavyje nelyginami.

16. Vertinimo principai:

16.1. Pozityvumas ir konstruktyvumas – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti.

16.2. Atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, kriterijų.

16.3. Objektivumas ir veiksmingumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo; remiamasi išsilavinimo standartais, vertinimas pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą.

16.4. Informatyvumas – taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai. Vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos.

16.5. Aiškumas – vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

17. Mokiniais, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą, pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Mokytojas vertina mokinių pasiekimus ir pažangą atsižvelgdamas į pradinio ugdymo bendrojoje programoje nubrėžtas gaires.

18. Pažangai ir pasiekimams vertinti taikomas **formuojamasis (žodžiu ir raštu), diagnostinis ir apibendrinamasis sumuojamasis** vertinimas.

19. Formuojamojo ugdymo vertinimo - mokymo(si) motyvaciją, asmeninį tobulėjimą palaikančio kasdienio vertinimo principai:

19.1. Formuojamasis ugdymas vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o prireikus ir raštu, t.y. , parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, pasiekimus ir nesėkmes.

19.2. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus.

19.3. Mokytojas padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi.

19.4. Mokytojas teikia informaciją: mokiniams žodžiu - didžiąją dalį vertinimo informacijos (individualus pokalbis, padaršinimas, pagyrimas, pritarimas, nurodymas, pasidžiaugimas), akcentuojant mokinio pažangą, mokinių darbuose raštu - trumpais komentarais sąsiuvinuose, pratybų sąsiuvinuose, elektroniniame dienyne, vertinimo lapuose ir kt.

19.5. Vertinimo informacijos fiksavimas:

19.5.1 Po ištaisyto rašto darbu parašomas komentaras sąsiuvinyje. Šio komentaro nebūtina perrašyti į elektroninį dienyną.

19.5.2 Kiekvieną dieną mokiniui už kasdienį darbą rašyti komentarą, vertinimą nebūtina.

19.5.3 Vertinimo fiksavimas elektroniniame dienyne:

1 savaitinė pamoka - ne mažiau kaip 1 įvertinimo fiksavimas per mėnesį mokiniui;

2 savaitinės pamokos- ne mažiau kaip 2 įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui;

4 ir daugiau savaitinių pamokų - ne mažiau kaip 4 įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui.

19.6. Mokytojas teikia siūlymus ir su mokiniais, tėvais (globėjais, rūpintojais) susitaria dėl formuojamojo vertinimo, įsivertinimo formų, įsivertinimo metodų.

19.7. Mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal numatytus kriterijus vertina vienas kito ir savo darbus, įsivertina savo pažangą, pasiekimus.

19.8. Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo dalykų pritaikytas, individualizuotas programas, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal šiose programoje numatytus pasiekimus.

19.9. Mokytojams rekomenduojama mokinių pasiekimus, veiklą pamokoje fiksuoti savo užrašuose. Informaciją perteikti tėvams pokalbio metu ar individualių konsultacijų metu.

20. Diagnostinio vertinimo principai:

20.1. Diagnostinis vertinimas atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo pradžioje ir pabaigoje, siekiant diagnozuoti esamą padėtį: nustatyti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, numatyti tolesnio mokymosi galimybes.

20.2. Mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus.

20.3. Mokinys, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, kartu su mokytoju numato tolesnio mokymosi uždavinius.

20.4. Atsižvelgiant į tai, ką norima įvertinti (vertinimo tikslas), gali būti taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo būdai: projektiniai, kontroliniai darbai, testai ir kt.

20.5. Vertinimas vykdomas taikant iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus kriterijus.

20.6. Kontroliniai darbai, testai, savarankiški darbai lygiais nevertinami.

20.7. Darbams, kurie vertinami taškais, balais, nepakanka nurodyti surinktų taškų skaičių - rašomas trumpas mokytojo komentaras.

20.8. Per dieną atliekamas ne daugiau kaip vienas diagnostinis darbas.

20.9. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš dieną, data skelbiama elektroniniame dienyne.

20.10. Kontroliniai darbai neskiriami po atostogų ar šventinių dienų, pusmečio paskutinę dieną, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas, po mokinio ligos, atsižvelgiant į praleistų pamokų skaičių, mokytojo sprendimu.

20.11. Jei mokinys neatliko numatytos vertinimo užduoties (kontrolinio darbo, testo ir kt.), jis turi atsiskaityti mokytojo nurodytu laiku. Mokinui, neatlikusiam vertinimo užduoties dėl svarbių pateisinamų priežasčių (pvz., ligos), suteikiama mokymosi pagalba.

20.12. Mokytojas renkasi vertinimo informacijos kaupimo būdus ir formas (pvz., vertinimo aplanką, vertinimo aprašą ir kt.).

20.13. Kaupiami 1-4 kl. kompetencijų, gebėjimų įrodymai: kontrolinių, kūrybinių darbų, testų, diktantų ir kt. aplankai, kurie mokiniams suteikia galimybę įsivertinti ir apmąstyti savo darbus, padidina mokinių įsitraukimą į ugdymosi procesą, taip pat visiems suinteresuotiems ugdymo proceso dalyviams pateikia aiškius įrodymus apie ugdymąsi ir daromą pažangą Rekomenduojama mokytojams mokinių gebėjimų ir kompetencijų įrodymus kaupti el. aplankuose.

20.14. Rekomenduojama lietuvių kalbos patikrinamuosius ir matematikos kontrolinius darbus rašyti į atskirus sąsiuvinius.

20.15. Mokinių parašyti diagnostiniai darbai aptariami klasėje, tačiau nekomentuojamas kiekvieno mokinio darbas, nurodomos esminės klaidos. Aptariant darbus mokytojai turi elgtis etiškai – neįvardinti mokinio, kuris blogiausiai parašė darbą. Aptiriamos būdingiausios klaidos ir kaip jos turi būti taisomos. Mokiniais, kurie parašė darbą be klaidų, mokytojai gali siūlyti atlikti kitas užduotis. Mokiniai nelyginami tarpusavyje.

21. **Apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo principai:**

21.1. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas atliekamas ugdymo laikotarpio (baigus pusmetį, kursą) pabaigoje, baigus pradinio ugdymo programą.

21.2. Mokinio pusmečio dalykų vertinimai nustatomi per mokykloje nustatytą ugdymo laikotarpį. Mokytojas visą laikotarpį stebi, fiksuoja mokinio pažangą, pasiekimus. Pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami, vertinant mokinio pasiekimus ir apibendrinant mokinio padarytą pažangą.

21.3. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio ar kito ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami pagal pasiekimų požymius, aprašytus Pradinio ugdymo bendrosiose programose, ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašų el. dienyne mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašų (patenkinamas - *žinios ir supratimas*, pagrindinis - *žinių taikymo gebėjimas*, aukštesnysis - *aukštesnieji mąstymo gebėjimai*). Mokinui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“.

21.4. Mokinui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu.

21.5. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip patenkinamas mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

21.6. Jei mokinys, kuris besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

21.7. Dorinio ugdymo pasiekimai lygiais nevertinami; nurodoma mokinio padaryta arba nepadaryta pažanga: „p. p.“ arba „n. p.“.

21.8. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, ir specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje el. dienyne skiltyje įrašant „p. p.“ arba „n. p.“.

21.9. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą.

21.10. Mokinio dalyvavimas konsultacijoje žymimas įrašų el. dienyne „įskaityta“.

21.11. Mokinių skaitymo gebėjimai lygiais nevertinami. Skaitymo gebėjimų vertinimai įskaitomi į lietuvių k. programos pasiekimų įvertinimą.

21.12. Į mokomuosius dalykus integruojamųjų ugdymo programų mokinių pasiekimai vertinami iš to dalyko, į kurį integruojama programa.

22. Mokinio papildomo darbo (užduočių, suteikiančių mokiniui galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą) apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita.

23. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą I pusmečio įvertinimą, kartu su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priima sprendimą dėl mokymosi pasiekimų gerinimo.

24. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai.

25. Mokytojai pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui.

26. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinė einamųjų mokslo metų darbo diena priima mokyklos vadovas. Sprendimas įforminamas mokyklos vadovo įsakymu.

27. Po mokyklos direktoriaus sprendimo klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą. Skyrus papildomus darbus, pildomas Aprašo 1 priedas.

28. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, išskyrus besimokantį pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, turintis patenkinamus visų šios programos ugdymo plano dalykų metinius įvertinimus, laikomas baigusių pradinio ugdymo programą, įgijusių pradinį išsilavinimą ir teisę mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą.

29. Pradinio ugdymo individualizuotos programos baigiamosios klasės mokinys, turintis visų šios programos ugdymo plano dalykų metinius įvertinimus, laikomas baigusių pradinio ugdymo individualizuotą programą ir įgijusių teisę mokytis tik pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą.

30. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pradinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje.

31. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokinių mokymosi rezultatų pusmečio ir metinę analizę, kurią analizuoja Mokytojų tarybos posėdžiuose, pateikia mokytojams elektroniniame dienyne. Esant būtinybei, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

VI. INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA IR FIKSAVIMAS

32. Individualios pažangos stebėjimas ir fiksavimas:

32.1 Mokiniai:

32.1.1 Su klasės vadovu aptaria ugdymo(si) rezultatus.

32.1.2 Pusmečio pradžioje (rugsėjo, vasario mėn.) kartu su dalyko mokytoju aptaria mokymosi tikslus, planuoja, kaip sieks asmeninės pažangos.

32.2 Mokytojai, specialieji pedagogai, logopedas:

32.2.1 Stebėdami kasdieninį mokinio ugdymą(si), naudoja individualią mokinių pasiekimų vertinimo ir fiksavimo sistemą.

32.2.2 Reguliariai įtraukia mokinius į įsivertinimą.

32.2.3 Vykdo mokinių individualios pažangos analizę. Blogėjant mokinio pažangai su mokiniu aptaria rezultatus ir numato būdus mokymosi sunkumams šalinti.

32.2.4 Teikia informaciją klasių vadovams.

32.2.5 Teikia individualią informaciją tėvams (globėjams, rūpintojams).

32.3 Klasių vadovai:

32.3.1 Inicijuoja ugdymosi rezultatų ir daromos pažangos aptarimą su mokiniais.

32.3.2 Kaupia mokinių aplankus, kurie leidžia mokytojams, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) palyginti esamus vaikų ugdymo(si) rezultatus su ankstesniais, fiksuoti, ar vaikas daro pažangą ir ją įvertinti. Į aplankus dedami mokinių kontroliniai, pavyzdiniai, kūrybiniai darbai, diagramos ir kt. mokinių pasiekimus ir pažangą įrodantys darbai.

32.3.3 Sukaupia informaciją analizuoja su mokiniais, individualių pokalbių bei „Atvirų durų“ tėvams metu su tėvais (globėjais, rūpintojais).

32.3.4 Stebi auklėtinių mokymosi, lankomumo, rezultatus, elgesį, pagal poreikį organizuoja individualius pokalbius su auklėtiniais ir jų tėvais, kurių metu aptariamos mokinių sėkmės ir nesėkmės, formuojami lūkesčiai ateinančiam mokymosi laikotarpiui.

32.3.5 Rezultatams blogėjant, informuoja socialinį pedagogą, direktoriaus pavaduotoją ugdymui (pagal pareigų aprašymą). Esant poreikiui, kreipiasi į vaiko gerovės komisiją (toliau VGK).

32.3.6 Bendradarbiauja su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais.

32.3.7 Pasibaigus ugdymo laikotarpiui analizuoja mokinių ugdymosi rezultatus.

32.3.8 Teikia informaciją apie vaikų pažangą ir pasiekimus mokyklos administracijai, VGK.

32.4 Mokytojams rekomenduojama mokinių pažangai matuoti naudoti internetinius įrankius ir programėles.

32.5 Mokinys, kurio I ir II pusmečių (metiniai) įvertinimai lieka tokie patys arba yra aukštesni, laikomas padaręs pažangą.

VI. VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS

33. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, naudoja:

33.1. Mokytojai:

33.1.1 Mokinių mokymosi poreikiams nustatyti, pagalbos mokymosi sunkumams įveikti poreikiams nustatyti.

33.1.2 Ugdymo turiniui pritaikyti, mokymo metodams ir būdams individualiai mokiniui, grupei, klasei parinkti.

33.1.3 Mokymosi pasiekimų ir pažangos analizės su mokiniais rezultatus panaudoti keliant tolesnius mokymo(si) tikslus.

33.1.4 Mokymosi pasiekimų ir pažangos aptarimui su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

33.1.5 Klasės vadovo, administracijos informavimui apie mokinių pasiekimus.

33.2. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

33.2.1. Sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus.

33.2.2. Kartu su vaiku aptaria individualią pažangą.

33.2.3. Esant poreikiui kreipiasi į klasės vadovą, dėstomo dalyko mokytoją.

33.3. Duomenys apie mokinių pasiekimus, gauti atliekant tarptautinius ir nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus, panaudojami informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus) ir visuomenę apie bendrojo ugdymo kokybę ir rezultatus.

VII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

34. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

35. Klasių vadovai, mokytojai, socialinis pedagogas tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja apie vaiko mokymąsi pagal poreikį, pabrėžiant vaiko ugdymo(si) pasiekimus, nusakant žinių spragas ir galimus nesėkmių įveikimo būdus.

36. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimas:

36.1. Mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) raštiškai kreipiasi į mokyklos direktorių dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo, motyvuodami kreipimosi būtinumą.

36.2. Direktorius įsakymu paskiria komisiją, sudarytą iš dviejų to dalyko aukščiausios kvalifikacinės kategorijos mokytojų, nedėstančių tam mokiniui, ir kurio vadovo, prašyme išdėstytiems faktams ištirti.

36.3. Komisija, per 5 darbo dienas išnagrinėjusi pasiekimų įvertinimą, surašo aktą ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui.

37. Apie mokinių pasiekimus ir pažangą mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami elektroniniame dienyne, individualių susitikimų su mokytojais metu, klasių tėvų susirinkimuose.

38. Klasių vadovai organizuoja tėvų susirinkimus ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Pirmas tėvų susirinkimas organizuojamas rugsėjo-spalio mėnesiais, jame tėvai supažindinami su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimu.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Pradinio ugdymo procese prioritetas teikiamas mokymąsi palaikančiam vertinimui-vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

40. Aprašu vadovaujasi visi 1-4 klasėse dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai.

41. Aprašas gali būti keičiamas, atsižvelgiant į mokymo (ugdymo) proceso pokyčius ir pakeistus reglamentuojančius dokumentus.

42. Aprašas skelbiamas mokyklos internetiniame tinklapyje.

_____ **atsiskaitymo programa**

(dalykas)

Už 20__–20__ m. m. papildomus darbus _____ klasės mokiniui (-ei)

(vardas, pavardė)

ATSISKAITYMO TEMOS

ATSISKAITYMO LAIKAS

Parengė _____

SUSIPAŽINAU

Mokinys

20__-__-__

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) _____

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)

20__-__-__

Pastaba:

1. Programa rengiama mokiniui, kuriam buvo skirti papildomi darbai.
2. Programa rengiama dviem egz., kurių vienas atiduodamas mokiniui, antras lieka mokytojui.