

PATVIRTINTA

Plungės „Ryto“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2020 m. balandžio 17 d.
įsakymu Nr. VĮ-27

PLUNGĖS „RYTO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės „Ryto“ pagrindinės mokyklos mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Pradinio ugdymo bendrąja programa, Geros mokyklos koncepcija, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų bei pažangos vertinimą, bei mokyklos susitarimais.

2. Apraše aptariami pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo nuostatos ir principai, vertinimo planavimas, vertinimas ugdant ir baigus programą, įsivertinimas, vertinimo fiksavimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1 **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.

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

3.3 **Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas (refleksija).

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

3.5 **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). Ugdymo programą atitinkantys užduočių atlikimo ir vertinimo kriterijai. Kriterijus vertinimui ugdymo(si) procese nustato mokytojas arba patys mokiniai, padedami mokytojo.

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

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

3.8 **Kontrolinis darbas** – tai žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

3.9 **Savarankiškas darbas** – mokinio ar mokinių grupės veikla, remiantis turimomis žiniomis arba žinių šaltiniais, atliekamos mokytojo pateiktos užduotys iš 1-2 pamokų. Mokytojo nuožiūra savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga. Savarankiškas darbas gali būti vertinamas formaliai ir neformaliai.

4. **Vertinimo būdai:**

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

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

5. **Pagrindiniai vertinimo tipai** (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

5.1 **Formuojamasis (ugdomasis) vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo procese, grįstas mokytojo ir mokinio sąveika, grįžtamoju ryšiu, padedantis mokiniui gerinti mokymą(-si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

5.2 **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, identifikuojamos spragos, padedantis suplanuoti mokymosi pagalbą ir numatyti tolesnio mokymosi galimybes, atliekamas reguliariai, pagal mokymo(si) logiką, aiškius vertinimo kriterijus, mokyklos susitarimus.

5.3 **Kaupiamasis vertinimas** – mokinių pasiekimų ir pažangos suminis vertinimas naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus.

5.4 **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, pabaigus mokymosi etapą, programą.

6. **Pagrindiniai vertinimo tipai** (klasifikuojami pagal vertinimo pagrindą):

6.1 **Norminis vertinimas** – sudaro galimybę palyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

6.2 **Kriterinis vertinimas** – grindžiamas kriterijais, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

7. Vertinimo tikslai:

7.1 Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei.

7.2 Teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę.

7.3 Nustatyti mokytojo ir mokyklos darbo sėkmę, identifikuoti problemas.

8. Vertinimo uždaviniai:

8.1 Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį ir mokymosi pažangą, išsikelti mokymosi tikslus.

8.2 Pastebėti kiekvieno mokinio galias, patirtį, gebėjimus ir skatinti jo asmeninę ūgtį.

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

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

8.5 Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio ar mokymosi pagal pradinio ugdymo programą rezultatus.

8.6 Vertinti ugdymo kokybę ir inicijuoti reikalingus, duomenimis grįstus, sprendimus.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

9. Vertinimo nuostatos:

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

9.2 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.

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

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

10. Vertinimo principai:

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

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

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

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

10.5 Aiškumas – vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

11. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniu):

11.1 Formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja kiekvienai pamokai:

11.1.1. tinkamai formuluoja pamatuotą pamokos uždavinį;

11.1.2. numato planuojamas ugdyti mokinių kompetencijas;

11.1.3. su mokiniais išsiaiškina vertinimo kriterijus ir susitaria dėl laukiamų rezultatų;

11.1.4. tinkamai taiko mokinių pasiekimų ir pažangos stebėsenos pamokoje, vertinimo būdus, susieja juos su pamokos uždaviniu ir numatytais ugdyti kompetencijomis.

11.2 Diagnostinis vertinimas planuojamas metams ir aprašomas ilgalaikiuose planuose, pritaikytose ar individualizuotose programose:

11.2.1. diagnostinis vertinimas planuojamas siekiant išsiaiškinti, ar pasiekti tam tikro ugdymo etapo uždaviniai, kam ir kokia pagalba reikalinga, kokie tolesni mokymosi žingsniai, kad būtų pasiekti ilgalaikiai ugdymo tikslai;

11.2.2. numatomi diagnostinio vertinimo būdai, formos, dažnis;

11.2.3. planuojamas apibendrinamasis mokinių pasiekimų vertinimas baigiant ilgesnius ar trumpesnius mokymo ciklus (metų, pusmečio, projekto, skyriaus);

11.2.4. vertinimas detalizuojamas pradedant naują etapą, skyrių, temą.

11.3 Planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, mokytojai suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

11.4 Metodinėje grupėje mokytojai aptaria atskirų dalykų pasiekimų vertinimo kriterijus, metodus ir formas, susitaria kas ir kaip turi būti tikrinama ir ištaisoma.

11.5 Prasidėjus mokslo metams mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką mokinius supažindina su mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo, kaupimo ir fiksavimo principais, metodais, formomis.

11.6 Klasių vadovai su bendra mokyklos vertinimo tvarka supažindina mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) pirmame tėvų susirinkime.

V. VERTINIMAS UGDANT IR BAIGUS PROGRAMA

12. Mokiniais, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą, pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami.

13. Mokytojas vertina mokinių pasiekimus ir pažangą atsižvelgdamas į pradinio ugdymo bendrojoje programoje nubrėžtas gaires.

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

15. Pirmos klasės mokiniams rugsėjo mėnuo yra adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokinių pažanga ir pasiekimai nevertinami.

16. Mokiniais, kurie atvyksta mokytis per mokslo metus, nustatomas 2 savaičių adaptacinis laikotarpis (pagal poreikį gali būti skirtas ilgesnis), kurio metu mokinių pažanga ir pasiekimai nevertinami.

17. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis informinamas direktoriaus įsakymu (pateikus tėvų prašymą ir medicinos įstaigos dokumentą).

18. Vertinant mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, ugdymo pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas.

19. Kasdieninio formuojamojo (ugdomojo) vertinimo - mokymo(si) motyvacija, asmeninį tobulėjimą palaikančio vertinimo principai:

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

19.2 mokytojas ugdymo proceso metu mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jį komentuoja, aptaria, skatina pačius mokinius įsivertinti savo mokymosi eigą;

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

19.4 kiekvieną pamoką mokytojas mokiniui suteikia grįžtamąją informaciją apie mokymosi pažangą, nenaudojant simbolių, kitais mokytojo pasirinktais būdais ir formomis, akcentuoja sėkmes, skatina pastangas;

19.5 mokytojas teikia informaciją mokiniams: didžiąją dalį vertinimo informacijos žodžiu (individualus pokalbis, pabrėžinimas, pagyrimas, pritarimas, nurodymas, pasidžiaugimas, akcentuojant mokinio pažangą), mokinių darbuose raštu - trumpais komentarais sąsiuvinuose (trumpų komentarų į el. dienyną perkelti neprivaloma), pratybose, užduočių lapuose, elektroniniame dienyne ir kt.;

19.6 į vertinimą reguliariai įtraukiami mokiniai: konsultuojami mokytojo, pagal numatytus kriterijus vertina vienas kito ir savo darbus, įsivertina savo pažangą, pasiekimus;

19.7 įsivertinant mokiniui svarbu refleksija (savianalizė) arba savo minčių, veiksmų, vertybių kritiškas pergalvojimas ir analizavimas, todėl mokytojas skatina mokinius: pasikeisti su bendraklasiais išpūdziais apie pasiekimus, porose pasitikrinti ir įvertinti vienam kito išmokimą, analizuoti savo klaidas, numatyti, ką dar reikia atlikti, parašyti savo įsivertinimą prie atlikto darbo;

19.8 ne individualiame pokalbyje mokiniai neturi būti verčiami kalbėti apie savo įsivertinimą.

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

20. Diagnostinio vertinimo principai:

20.1. Diagnostinis vertinimas atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo (pvz., skyriaus) 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. Per dieną atliekamas ne daugiau kaip vienas diagnostinis darbas, ne daugiau kaip trys per savaitę.

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

20.8. Kontroliniai darbai:

20.8.1. mokytojas apie kontrolinį darbą informuoja mokinius, supažindina su turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais, ne vėliau kaip prieš savaitę skelbia kontrolinio darbo datą elektroniniame dienyne;

20.8.2. 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;

20.8.3. kontroliniam darbui parinktos užduotys turi atitikti visus mokymosi pasiekimų lygius (pvz.: 50% užduočių turi atitikti patenkinamą, 30% - pagrindinį, 20% - aukštesnį lygį), prie kiekvienos užduoties ar klausimo rekomenduojama nurodyti taškus;

20.8.4. jeigu 30% klasės ar grupės mokinių kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas teikia mokiniams pagalbą ir parengia kitą kontrolinį darbą;

20.9. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:

20.9.1. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu nebūtina mokinius informuoti iš anksto;

20.9.2. vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos, užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

20.9.3. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai.

20.10. Mokinių parašyti diagnostiniai darbai aptariami klasėje, tačiau nekomentuojamas kiekvieno mokinio darbas, nurodomos esminės klaidos. Aptariamos būdingiausias klaidos ir kaip jos turi būti taisomos. Mokiniai nelyginami tarpusavyje.

20.11. Mokiniui, neatlikusiam numatytos vertinimo užduoties (kontrolinio darbo, testo ir kt.), sudaromos galimybės atsiskaityti per dvi savaites.

20.12. Mokiniai dalyvauja nacionaliniuose, diagnostiniuose ir kituose mokinių pasiekimų tyrimuose.

21. Vertinimo informacijos fiksavimas:

22.1 Jei mokinių darbų įvertinimai fiksuojami trumpu komentaru raštu, įrašant jį tiesiai šalia atlikto darbo, į elektroninį dienyną komentaras neperrašomas.

22.2 Komentaras turi būti pozityvus, pripažįstantis atlikto darbo vertę, palaikantis vaiko pastangas. Jame turi atsispindėti vertinimo kriterijai, nurodytos taisytinės vietos, pasiūlyta, kaip galima būtų pagerinti darbą. Kiekvieną dieną mokiniui už kasdienį darbą rašyti komentarą, vertinimą nebūtina.

22.3 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.

22.4 Mokinio dalyvavimas konsultacijoje žymimas įrašu elektroniniame dienyne „įskaityta“.

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

22.6 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.

22.7 Patikrinamuosius lietuvių kalbos ir matematikos kontrolinius darbus rekomenduojama rašyti į atskirus sąsiuvinius.

22.8 Informacija apie mokinio pasiekimus kaupiama mokinio pasiekimų vertinimo aplanke: kaupiami įvairūs rašomieji darbai, testai, patikrinamieji darbai, diktantai, kūrybiniai darbeliai, apklausų rezultatai, diagramos, 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. Aptarus mokinių pasiekimus ir pažangą ugdymo proceso pabaigoje, popieriniai vertinimo aplanakai atiduodami mokiniams. Rekomenduojama mokytojams mokinių gebėjimų ir kompetencijų įrodymus kaupti el. aplančiuose.

22. Namų darbų skyrimas ir vertinimas:

22.1 Namų darbų skyrimo tikslas - pagilinti ir įtvirtinti pamokoje įgytas žinias ir tobulinti mokėjimus ir įgūdžius.

22.2 Mokytojas per pirmąjį naujų mokslo metų mėnesį susitaria su mokiniais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) dėl namų darbų skyrimo apimtys, užduočių pobūdžio, jų vertinimo.

22.3 Mokytojas, taikydamas aktyvius mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą. Namų darbai skiriami siekiant įtvirtinti mokinių turimas žinias bei gebėjimus, pagilinti žinias arba pašalinti mokymosi

spragas, ugdyti gebėjimą taikyti įgytas teorines žinias atliekant praktines užduotis bei naudotis informaciniais šaltiniais, ugdyti mokinių pareiškumą ir atsakomybę, savarankiško darbo įgūdžius, mokyti mokinius planuoti laiką, padėti susiformuoti savarankiško mokymosi įgūdžius:

22.3.1. namų darbų užduotys skirstomos į trumpalaikes ir ilgalaikes: trumpalaikės – kurias privaloma atlikti iki kitos dalyko pamokos, ilgalaikės – kurias privaloma atlikti iki susitartos datos;

22.3.2. 1-2 klasių mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti reikia 1,5 val. per savaitę, 3-4 klasių - 4-5 val. per savaitę.

22.3 Mokytojas gali skirti mokiniams užduotis į namus, užtikrindamas, kad užduotys atitinka mokinių galias ir yra naudingos tolesniam mokymuisi. Mokytojas gali neskirti namų darbų.

22.4 Namų darbai savaitgaliams ir atostogoms neskiriami.

22.5 Mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, užduotis elektroniniame dienyne užpildo konkrečiai, aiškiai nurodydamas, ką mokinys turi padaryti.

22.6 Už neatliekamus namų darbus mokiniui gali būti rašoma pastaba elektroniniame dienyne, sąsiuvinyje arba pratybose.

22.7 Namų darbai tikrinami mokytojos pasirinktais būdais (surinkti mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje ar pan.).

23. Vertinimas baigus programą:

23.1 Apibendrinamasis vertinimas atliekamas ugdymo laikotarpio (baigus pusmečio, metų programą) pabaigoje, baigus pradinio ugdymo programą.

23.2 Pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami, vertinant mokinio pasiekimus ir apibendrinant mokinio padarytą pažangą.

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

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

23.5 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. dienyno skiltyje įrašant „p. p.“ arba „n. p.“.

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

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

23.8 Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu.

23.9 Jei mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal pradinio ugdymo programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu ir mokiniui skiriamas papildomas darbas, tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

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

23.11 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.

23.12 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.

23.13 Jei mokinys, kuris besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje,

teikiančioje medicinos pagalba, 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.

23.14 Tuo atveju, kai mokinys mokydamasis praleidžia klasę ar (ir) mokosi pagal jam individualiajame ugdymo plane numatytus ugdymo laikotarpius, mokymosi pasiekimai gali būti apibendrinami ir vertinimo rezultatas mokiniui fiksuojamas kitu, nei visai klasei nustatytu, laiku.

23.15 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.

23.16 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.

23.17 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.

VI. VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS

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

24.1 Mokytojai:

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

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

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

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

24.1.5. Klasės vadovo, administracijos informavimui apie mokinių pasiekimus.

24.2 Tėvai (globėjai, rūpintojai):

24.2.1. Sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus.

24.2.2. Kartu su vaiku aptaria individualią pažangą.

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

24.3 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.

24.4 Direktorius 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.

VII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

25. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

26. 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.

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

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

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

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

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

29. Klasių vadovai organizuoja tėvų susirinkimus ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Pirmas tėvų susirinkimas organizuojamas rugsėjo-spalio mėnesiais, jame tėvai supažindinami su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimu.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

33. Aprašas skelbiamas mokyklos internetiniame tinklapyje.

Parengė darbo grupė,

sudaryta direktoriaus 2020 m. kovo 13d. įsakymu Nr. VĮ- 16

