

VILNIAUS JERUZALĖS MOKYKLA

PRADINIŲ KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ
VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokyklos pradinį klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas remiantis šiais teisės aktais: Pradinio ugdymo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu 2003 m. vasario 3 d. Nr. ISAK–113; Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu 2004 m. vasario 25 d. Nr. ISAK-256; Pradinio ugdymo Bendrosiosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu 2008 m. rugpjūčio 26 d. Nr. ISAK-2433; Bendraisiais pradinio ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro; Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašo pakeitimas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu 2009 m. rugsėjo 15 d. Nr. ISAK-1831, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo pakeitimas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija; Pradinį klasių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo metodinėmis rekomendacijomis, 2011 m.

2. Vilniaus Jeruzalės mokyklos pradinį klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nusako:

- 2.1. vertinimo tikslą, uždavinius ir principus;
- 2.2. mokinių ugdymo pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijus, formas, laikotarpius;
- 2.3. vertinimo fiksavimo ir informavimo formas ir būdus;
- 2.4. ugdymo programos baigimo, mokinių kėlimo į aukštesnę klasę sąlygas;
- 2.5. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo būdus.

3. Šioje tvarkoje naudojamos sąvokos:

- 3.1. **vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus, kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;
- 3.2. **įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;
- 3.3. **įsivertinimas** – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;

3.4. **neformalusis vertinimas** – šiuo vertinimu gaunama nuolatinė bendriausia informacija apie ugdymo(si) sėkmę. Neformalus vertinimas vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbantis, diskutuojant, jaučiant mokinių reakciją, grįžtamąjį ryšį. Įvertinimas paprastai neužrašomas arba fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma. Pradinėse klasėse vyrauja neformalusis vertinimas;

3.5. **formalusis vertinimas** – turi aiškiai struktūruotą, formalizuotą pobūdį: vertinamosios užduotys (rašiniai, namų darbai, testai, projektai ir pan.) yra tam tikro formato, joms atlikti skiriamas tam tikras laikas ir vieta. Moksleivių atliktos užduotys įvertinamos remiantis nustatytais vertinimo kriterijais. Įvertinimas fiksuojamas (užrašomas) nustatyta forma (recenzija, balai, taškai ir pan.) dienyne, vertinimų lape, pažymėjime, kaupiamas aplankuose, bylose ar kt. Formalusis vertinimas taikomas tuomet, kai reikia fiksuoti mokinio mokymosi rezultatus bei pažangą ir išsaugoti informaciją ilgesniam laikui. Formalusis vertinimas yra taikomas vertinant žinias, įgūdžius, dalykinius bei bendruosius gebėjimus bei nustatant pažangą;

3.6. **formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuris padeda numatyti mokymosi perspektyvą, pastiprinti daromą pažangą, kuris skatina mokinius analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes geranoriškam mokinių ir mokytojų bendradarbiavimui;

3.7. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą;

3.8. **apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas mokymosi periodo pabaigoje. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

3.9. **norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinio pasiekimus su kitų mokinių pasiekimais;

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

3.11. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., Bendrųjų programų reikalavimai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai. Bendrųjų programų reikalavimai – **kriterinio vertinimo** pamatas;

3.12. **kaupiamasis vertinimas** - tai vertinimas, skatinantis mokinius bendradarbiauti, ieškoti sprendimų, drąsiai mąstyti; siekiama, kad mokiniai dirbtų per visas pamokas; ugdomos vidinio įsivertinimo nuostatos.

4. Adaptaciniu laikotarpiu taikomas neformalusis vertinimas. Jo paskirtis padrąsinti, paskatinti mokinius, formuoti teigiamą vaiko požiūrį į mokymąsi.

II. VERTINIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

5. Tikslas - padėti mokiniui mokytis, tobulėti ir bręsti kaip asmenybei.

6. Uždaviniai:

- 6.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygį, kelti mokymosi tikslus;
- 6.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- 6.3. suteikti mokinių poreikius atitinkančią pagalbą.
- 6.4. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos;
- 6.5. įsivertinti bei įvertinti mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, priimti pagrįstus sprendimus.
7. Principai:
 - 7.1. aiškumas, skaidrumas, objektyvumas – su mokiniais aptariami vertinimo kriterijai, būdai;
 - 7.2. vertinimas pozityvus ir konstruktyvus – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir, jei reikia, padedama jas ištaisyti;
 - 7.3. veiksmingumas - naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai;
 - 7.4. mokslumas – remiamasi mokinių pasiekimų požymiais, aprašytais Pradinio ugdymo bendrosiose programose;
 - 7.5. individualumas - kiekvienas mokinys vertinamas individualiai, jo dabartinius pasiekimus lyginant su ankstesniais jo paties rezultatais;
 - 7.6. periodiškumas - vertinimas yra savalaikis, nuolat pasikartojantis procesas.

III. MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ UGDYMO PROCESĖ VERTINIMAS

8. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta Bendrojo ugdymo programose dalyvaujančių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarka ir Bendrąja programa. Pagrindiniai kriterijai, kuriais vadovaudamasis mokytojas vertina bendruosius bei dalykinius mokinių gebėjimus, įgūdžius, pastangas, yra Bendrosiose programose siekiami rezultatai (pasiekimai).
9. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas, remdamasis Bendrosiomis programomis, planuoja ir vertinimą, siedamas jį su mokymosi uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir galias:
 - 9.1. formuojamojo vertinimo strategijas mokytojas planuoja pamokos plane arba trumpesnio laikotarpio (konkrečios temos) plane;
 - 9.2. diagnostinį vertinimą – ilgalaikiame ir ar teminiame plane / programoje.
10. Mokytojai dalyko metodinėje grupėje aptaria ir suderina konkrečius dalyko vertinimo kriterijus, metodus, formas, periodiškumą.
11. Metodinėse grupėse aptarta ir taikoma vertinimo metodika skelbiama dalykų mokomųjų kabinetų stenduose ar segtuvuose.

12. Planuodamas 1-os klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis – išvada apie vaiko pasiekimus (jei mokinys lankė priešmokyklinę grupę);

18. Mokiniam, kurie mokosi pagal pritaikytas ar individualizuotas programas, pamokos plane numatomas individualus vertinimas.

19. Atsižvelgdamas į mokinio individualias savybes (kalbėjimo, nervinius sutrikimus ir kt.) , mokytojas privalo parinkti mokinio pažangai ir pasiekimams įvertinti tinkamus apklausos būdus ir formas.

20. Vertinimo būdai:

20.1. vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus taikomas formuojamasis (žodžiu ir raštu), diagnostinis (vertinami pa(si)tikrinamieji darbai, testai, projektai, kontroliniai darbai, savarankiški darbai, praktinės, kūrybinės užduotys) ir apibendrinamasis vertinimas (pusmečių pabaigoje ir mokslo metų pabaigoje):

20.1.1. formuojamasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o prireikus ir raštu, t. y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, esamus pasiekimus ir nesėkmes; mokiniai savo atliktą darbą mokomi įsivertinti (žodžiu arba raštu);

20.1.2. rašto darbo tikrinamos vietos pradžioje mokytojas pažymi pasvirą brūkšnį (/). Po patikrintu darbu mokytojas parašo komentarą arba pažymi, kad darbas patikrintas (T.). Už teisingai, kruopščiai atliktas užduotis mokytojas gali įklijuoti lipduką, nupiešti šypsnelę, uždėti antspauduką;

20.1.3. diagnostinis vertinimas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus paprastai atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo (temos, kurso) pradžioje ir pabaigoje, siekiant diagnozuoti esamą padėtį: nustatyti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, numatyti tolesnio mokymosi galimybes; šis vertinimas atliekamas II ir IV klasės mokslo metų pabaigoje, siekiant įvertinti mokinių matematinius, kalbinius bei pasaulio pažinimo gebėjimus;

20.1.4. informacija apie mokymosi rezultatus (kontrolinių, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams) teikiama trumpais komentarais, lygiai nenurodomi. Mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais ir pažymių pakaitais (raidėmis, ženklais, simboliais ir pan.) nevertinami;

20.1.5. apibendrinamasis vertinimas. Jis atliekamas ugdymo laikotarpio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje.

20.2. Pusmečio ir metinė mokinių pažanga fiksuojama atitinkamose elektroninio TAMO dienyno skiltyse įrašant mokinio pasiektą apibendrintą pasiekimų lygį (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis) pagal pasiekimų požymius, aprašytus Bendrojoje programoje. Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“;

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

20.4. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje elektroninio TAMO dienyno skiltyje, įrašant „p.p.“ arba „n.p.“;

20.5. baigus pradinio ugdymo programą rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas, jis perduodamas mokyklai, kurioje mokinsys mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą.

21. Mokinių tarpusavio pasiekimai viešai nelyginami, o vertinama konkretaus mokinio daroma pažanga, laikantis konfidencialumo;

IV. VERTINIMO FORMOS, LAIKOTARPIAI IR FIKSAVIMAS

22. Naudojamos vertinimo formos:

22.1. vertinimo aprašai:

22.1.1 pastabos, įrašai, užrašai mokinių rašto darbuose;

22.1.2 pastabos, pagyrimai, įrašai elektroniniam dienyne.

22.2. vertinimo aplankas – tai įvairiais būdais surinkta informacija apie mokinių mokymo(si) raidą ir pasiekimus. Vertinimo aplankuose kaupiami:

22.2.1. rašto darbai, kontroliniai darbai, standartizuoti mokomųjų dalykų testai, pratybų užduočių pavyzdžiai ar sąsiuviniai;

22.2.2. duomenys apie atskirų dalykų pasiekimus;

22.2.3. projektinių darbų pavyzdžiai ar nuotraukos;

22.2.4. mokinio socialinių, komunikacinių, pažintinių, veiklos, kūrybinių gebėjimų plėtrą liudijantys pavyzdžiai ir t. t.

23. Vertinimo laikotarpiai, jo fiksavimas:

23.1. sisteminis vertinimas – sistemingai analizuojami, vertinami įvairūs mokinių atliekami darbai. Jų vertinimas sąsiuvinuose, testuose ir pan.

24. Mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne TAMO:

24.1. Mokytojai pildo elektroninį dienyną kasdien, kur nurodo pamokos temą, mokymosi turinį, namų darbus, fiksuoja mokinio lankomumą bei mokymosi pasiekimus, rašo pastabas, pagyrimus, komentarus.

24.2. Žinios apie konkretaus mokinio pasiekimus, pastabos teikiamos tik įrašant į elektroninį dienyną arba individualiai.

24.3. Įrašai el. dienyne:

24.3.1. jei 1-2 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 1 įvertinimo fiksavimas per mėnesį mokiniui;

24.3.2. jei 4-5 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 3 įvertinimų fiksavimas per mėnesį mokiniui;

24.3.3. jei 7-8 savaitinės pamokos- ne mažiau kaip 4 įvertinimų fiksavimas per mėnesį mokiniui;

24.4. Baigiant pusmetį nustatomas visų dalykų, išskyrus dorinį ugdymą, mokymosi lygis (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, nepatenkinamas) pagal pasiekimų požymius, aprašytus Pradinio ugdymo bendrosiose programose:

24.4.1 patenkinamas įvertinimas – įrašai iš visų dalykų: „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl“);

„padarė pažangą“ („pp“) – tik dorinio ugdymo dalyko;

24.4.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai iš visų dalykų: „nepatenkinamas“, „nepadarė pažangos“ („np“) – tik dorinio ugdymo dalyko.

24.5. Mokiniai, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu.

25. Mokinių darbai, rodantys jų pasiekimus ir pažangą (diagnostiniai, atsiskaitomieji darbai) kaupiami ir laikomi mokykloje (klasėje) iki mokslo metų pabaigos.

26. Pasibaigus pusmečiui klasės vadovai spausdina pusmečio ataskaitas (Ataskaitos 4b, 8, 9) ir pateikia atsakingam pavaduotojui ugdymui.

V. UGDYMO PROGRAMOS BAIGIMAS. MOKINIŲ KĖLIMAS Į AUKŠTESNĘ KLASĘ

27. Keliamosios (1,2,3) klasės mokinys, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.

28. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys:

28.1. jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą), mokytojas išklauso mokinio, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti programos kursą;

28.2. sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokinį mokiusių mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinė einamųjų mokslo metų darbo diena priima mokyklos vadovas. Sprendimas įforminamas mokyklos vadovo įsakymu. Su įsakymu klasės vadovas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

29. Pradinio ugdymo programos baigiamosios (IV) 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.

30. Pradinio ugdymo individualizuotos programos baigiamosios (IV) 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.

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

VI. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

32. Tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija apie mokinio mokymosi pasiekimus teikiama:

32.1. per elektroninį dienyną TAMO (iš dienyno administratoriaus mokykloje gaunant prisijungimo kodą ir laikiną slaptažodį):

32.1.1. jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) neturi prieigos prie interneto, jų raštišku prašymu klasės vadovas spausdina konkretaus mokinio pažangumo ir lankomumo lentelę (ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį) bei konkretaus mokinio pusmečio įvertinimų lentelę (ne vėliau kaip iki kito pusmečio 5 d.);

32.2. tėvų konferencijos metu (mokyklos nustatytu laiku);

32.3. klasės tėvų susirinkimų metu (mokyklos nustatytu laiku, klasės vadovo ar tėvų iniciatyva);

32.4. klasės mokytojo ir dalykų mokytojų individualių konsultacijų metu (mokyklos nustatytu laiku);

32.5. individualių pokalbių metu (klasės auklėtojo, socialinio pedagogo, dalyko mokytojo, pagalbos mokiniui specialistų ar tėvų iniciatyva);

32.6. mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdžio metu;

32.7. telefoninio pokalbio metu;

32.8. elektroniniu paštu.

33. Klasių vadovai, turintiems paskirtus papildomus darbus ar paliekamiems kurso kartoti mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) po mokytojų tarybos posėdžio raštu pateikia informaciją.

34. Specialiųjų poreikių mokinių pažanga ir pasiekimai aptariami dalyvaujant mokyklos vaiko gerovės komisijos nariams.

35. Mokinių tėvai su bendra ir dalyko pasiekimų vertinimo tvarka bei pakeitimais supažindinami kiekvienų mokslo metų pradžioje klasių tėvų susirinkimų metu.

36. Klasių vadovai, dalyko mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai yra asmeniškai atsakingi už pateiktą objektyvią ir savalaikę informaciją.

37. Mokykla informaciją apie mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, prėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, svarbiausius išorinio vertinimo ir vidaus įsivertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės renginius ir pasiekimus skelbia mokyklos tinklapyje.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Ši tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo dienos.

39. Tvarka gali būti keičiama pasikeitus ugdymą reglamentuojantiems teisės aktams.

Parengė darbo grupė:
2015 m. spalio 13 d.
direktoriaus įsakymas Nr. V- 33

Pritarta
2015 m. gruodžio 8 d.
mokytojų tarybos posėdyje
Prot. Nr. 30