

## PATVIRTINTA

Vilkaviškio r. Žaliosios Vinco Žemaičio pagrindinės mokyklos direktoriaus  
2019 m. birželio 21 d. įsakymu Nr.V-48

# VILKAVIŠKIO R. ŽALIOSIOS VINCO ŽEMAIČIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS PRADINIO UGDYMO MOKINIŲ PAŽANGOS, PASIEKIMŲ IR KOMPETENCIJŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žaliosios Vinco Žemaičio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) pradinio ugdymo mokinių pažangos, pasiekimų ir kompetencijų vertinimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų, pažangos ir kompetencijų vertinimą ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimą, vertinimo informacijos analizę, tėvų apie mokinių mokymąsi informavimą.

2. Mokyklos aprašas parengtas vadovaujantis:

2.1. Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308;

2.2. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309;

2.3. Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. vasario 13 d. įsakymo Nr. V-78 redakcija);

2.4. Pradinių klasių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo metodinėmis rekomendacijomis, prieiga per internetą <http://www.upc.smm.lt/ugdymas/pradinis/vertinimas/>.

3. Apraše vartojamos šios 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. **Vertinimo informacija** – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą;

3.5. **Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniais stebima daroma pažanga;

3.6. **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;

3.7. **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;

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

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

3.10. **Savarankiškas darbas** – gali trukti iki 30 minučių, leidžiama naudotis mokytojo nurodytomis priemonėmis. Jo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

3.11. **Apklausa raštu ar žodžiu** – tai greitas klasės žinių patikrinimas. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios. Apklauso formos gali būti įvairios: klausimynas, diktantas, testas ar kt. Trukmė – ne ilgiau kaip 30 minučių;

3.12. **Namų darbai** – tai sudėtinė mokymosi proceso dalis, svarbi mokinio, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimo sritis. Jie papildo mokymąsi klasėje, įtvirtina įgytas žinias, šalina mokymosi spragas;

3.13. **Projektiniai darbai** – tai laikina veikla, nukreipta į numatyto tikslo pasiekimą, turinti savo pradžią ir pabaigą.

## II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. **Vertinimo tikslas** – padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei; pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

### 5. **Uždaviniai:**

5.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti pasiekimus, išmokti sąmoningai mokytis;

5.2. teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams, mokytojams ir mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), gerinant mokymo(si) proceso kokybę;

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

5.4. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ir mokymosi pagal pradinio ugdymo programą rezultatus.

5.5. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

### **III SKYRIUS VERTINIMAS IR FIKSAVIMAS UGDYMO PROCESĖ**

6. Mokytojas planuoja mokinių ugdymosi pasiekimus ir vertinimą, atsižvelgdamas į klasės mokinių ugdymosi pasiekimus, poreikius ir galimybes. Planuodamas 1-os klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus bei individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

7. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus taikomas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas:

7.1. **formuojamasis vertinimas** nesiejamas su pasiekimų lygiu. Jis atliekamas nuolat ugdymo proceso metu, stebint mokinio darbą, individualiai aptariant daromą pažangą, teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o prireikus ir raštu, t.y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, esamus pasiekimus ar nesėkmes;

7.1.1. formuojamasis vertinimas vyksta nuolat – kiekvieną pamoką, taip pat ir ne pamokos metu: stebint mokinius; siekiama motyvuoti, padėti įsitraukti į aktyvų mokymosi procesą, ugdytis mokėjimo mokytis gebėjimus ir koreguoti savo mokymąsi taip, kad pasiektų aukštesnių ugdymo(si) rezultatų;

7.1.2. atliekant formuojamąjį vertinimą pamokoje su mokiniais išsiaiškinami mokymosi uždaviniai ir vertinimo kriterijai, pozityviai skatinama mokymosi motyvacija: keliant mokinių pasitikėjimą savo jėgomis ir norą siekti daugiau, nurodant, kas pavyko, pagrįstai pagiriant, parenkamos veiksmingos užduotys, naudojami įvairūs mokymo(si) metodai ir strategijos, kad mokinys patirtų sėkmę;

7.1.3. formuojamojo vertinimo strategijos, skatinančios ir palaikančios mokymąsi, yra:

7.1.3.1. vertinimas žodžiu ir nežodine kalba (gestas, mimika), stebint, klausantis, klausinėjant, diskutuojant ir kt.;

7.1.3.2. vertinimas raštu (komentaras) mokinių sąsiuvinuose, pratybose, savarankiškų darbų bei mokomųjų testų lapuose;

7.1.3.3. vienas kito ir savęs vertinimas (mokinio įsivertinimas);

7.1.3.4. palankios mokymuisi aplinkos palaikymas;

7.2. **diagnostinis vertinimas** taikomas sistemingai, pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus 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:

7.2.1. atsižvelgiant į tai, ką norima įvertinti (vertinimo tikslą), gali būti taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo būdai: praktinės, kūrybinės užduotys, kontroliniai, projektiniai darbai, testai. Per dieną negali būti atliekamas daugiau nei vienas diagnostinis darbas;

7.2.2. informacija apie mokymosi rezultatus (kontrolinių, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams) teikiama trumpais komentarais (raštu, žodžiu), lygiai nenurodomi, taip pat nenaudojami pažymių pakaitalai (raidės, ženklai, simboliai ir pan.);

7.2.3. mokykloje pasirinktas vertinimo informacijos kaupimo būdas yra mokinio darbų aplankas „Augu ir keičiuosi“;

7.2.4. taikant diagnostinį vertinimą:

7.2.4.1. aiškiai ir suprantamai nusakomi mokiniams laukiami pasiekimai, išaiškinami vertinimo kriterijai; patikslinama, ar mokiniai suprato;

7.2.4.2. apgalvojami ir pasirenkami tinkamiausi grįžtamosios informacijos pateikimo būdai, formos ir laikas; teikiama grįžtamoji informacija mokiniams;

7.2.4.3. drauge su mokiniais numatomi tolesnio mokymo ir mokymosi uždaviniai;

7.2.5. diagnostinis vertinimas remiasi mokinių klausinėjimu, klasės ir namų darbų, kontrolinių užduočių, ir kt. rezultatais. Apibendrinus diagnostinės užduoties rezultatus, daroma vertinamoji išvada. Diagnostinio vertinimo išvada užrašoma šalia diagnostinės užduoties;

7.3. **apibendrinamasis vertinimas** atliekamas pusmečio ir metų pabaigoje. Pusmečio mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per pusmetį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir įrašomi elektroniniame dienyne:

7.3.1. mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis įrašomas naudojant trumpinimus: **a** – aukštesnysis lygis, **pg** – pagrindinis lygis, **pt** – patenkinamas lygis, **npt** – nepatenkinamas lygis;

7.3.2. dorinio ugdymo pasiekimai lygiais neapibendrinami, atitinkamoje elektroninio dienyno skiltyje įrašoma padaryta „p. p.“ arba nepadaryta pažanga „n. p.“;

7.3.3. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje elektroninio dienyno skiltyje įrašant atitinkamą lygmenį pagal jo sudarytą individualų mokymosi planą;

7.3.4. baigus pradinio ugdymo programą rengiamas Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas. Aprašo kopija perduodama mokyklai, kurioje mokins mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą.

7.3.5. mokinio pasiekimai įrašomi pasiekimų įvertinimo apraše (1-4 priedai).

8. Kompetencijos vertinamos ir įsivertinamos mokinių ir mokytojo sąveikoje, dialoguose, diskusijose, renkant ir kaupiant kokybinius kompetencijų įrodymus (mokinių darbai, įvertinimai, įsivertinimai, komentarai, refleksijos, įvairūs raštai) vertinimo aplankuose „Augu ir keičiuosi“.

9. Klasei per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontroliniai darbai neskiriami. Mokytojas kontrolinio darbo rezultatus pristato ne vėliau kaip po 1 savaitės. Su kiekvienu mokiniu individualiai aptaria stipriąsias ir silpnąsias puses, numato tolimesnį mokymą(si).

10. Mokinio pasiekimai fiksuojami atliekant įrašus elektroniniame dienyne, sąsiuvinuose ir individualiai žodžiu: pagyrimai, pastabos, siūlymai, skatinimai, mokinio elgesys pertraukų, pamokų ir švenčių metu, stipriosios ir silpnosios pusės.

11. Elektroniniame dienyne fiksuojamas kiekvieno mokinio idiografinis vertinimas, nurodant mokymosi pasiekimus, tobulintinas sritis ir rekomendacijas.

12. Idiografinio vertinimo įrašų skaičius per mėnesį elektroniniame dienyne:

12.1. Lietuvių kalbos pamokose mokiniai vertinami ne mažiau kaip 4 kartus, matematikos – 2, pasaulio pažinimo, kūno kultūros, dailės ir technologijų, muzikos, šokio, anglų kalbos – 1 kartą.

13. Mokytojai paskutinę I ir II pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

13.1. mokiniai raštu / žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą;

13.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą, programą.

14. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą I pusmečio įvertinimą, kartu su mokiniu priima sprendimą dėl mokymosi pasiekimų gerinimo ir parengia jam individualų planą;

15. Mokinio, turinčio kai kurių dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo svarstymas vyksta Mokytojų tarybos posėdyje.

#### **IV SKYRIUS INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA**

16. Kiekvieną mėnesį aptariama kiekvieno mokinio asmeninė ūgtis su mokiniu individualiai, kiekvieną pusmetį fiksuojama mokinio asmeninė pažanga (1 priedas) ir aptariama su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

17. Mokinys, bendradarbiaudamas su mokytoju, renka ir kaupia kokybinius kompetencijų įrodymus (atsiskaitomuosius darbus) vertinimo aplanke.

18. Mokinys medžiagą vertinimo aplanke kaupia pats. Suinteresuoto asmens paprašytas, mokinys pateikia vertinimo aplanką.

19. Mokinys visų dalykų kompetencijų įrodymus kaupia viename vertinimo aplanke.

## **V SKYRIUS TĖVŲ, GLOBĖJŲ INFORMAVIMAS APIE MOKINIŲ PASIEKIMUS IR PAŽANGĄ**

20. Mokykla ir klasių auklėtojai organizuoja tėvų susirinkimus ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Pirmas tėvų susirinkimas organizuojamas rugsėjo-spalio mėnesį, kuriame tėvai supažindinami su mokinių pažangos, pasiekimų ir kompetencijų vertinimu - mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijais, procedūromis ir tvarka.

21. Individuali informacija perduodama pokalbių su tėvais metu, kartu aptariama mokinių daroma pažanga.

22. Mokinio sąsiuvinuose, elektroniniame dienyne, diagnostiniuose bei kituose raštu atliktuose darbuose fiksuojama informacija, komentarai.

23. Pusmečio pabaigoje (esant poreikiui – dažniau) tėvai susipažįsta su mokinio darbų vertinimo aplanke.

24. Klasėse, mokyklos koridoriuose nuolat atnaujinama stendinė informacija, darbelių, piešinių parodos.

## **VI SKYRIUS VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ ATSAKOMYBĖ**

25. Mokiniai kartu su mokytojais aptaria vertinimo kriterijus, vertinimo tvarką, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus ir pažangą, planuoja savo tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

26. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

26.1. gauna aiškia, laiku pateikiamą informaciją apie vaiko mokymosi pažangą ir pasiekimus;

26.2. domisi vertinimo kriterijais ir tvarka;

26.3. dalyvauja mokyklos organizuojamuose visuotiniuose ir klasės tėvų susirinkimuose;

26.4. kviečiami atvyksta į mokyklą ir dalyvauja mokytojų organizuojamuose pokalbiuose – „trikampiuose“ (tėvai – vaikas – mokytojas), individualiuose pokalbiuose;

26.5. padeda savo vaikams mokytis, reikalauja iš jų atsakomybės, atliekant namų darbų užduotis.

27. Mokytojai planuoja ir atlieka mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą ugdymo procese, fiksuoja (mokinio sąsiuvinuose, elektroniniame dienyne) vertinimo informaciją, informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, mokyklos administraciją apie mokinių pasiekimus ir

mokymosi sunkumus. Mokytojas su mokiniais, jų tėvais (globėjais/rūpintojais), švietimo pagalbos specialistais tariasi dėl mokinio individualių ir visos klasės ugdymosi tikslų ir rezultatų, ugdymosi proceso personalizavimo, aplinkos pritaikymo ir ugdymosi priemonių pasirinkimo.

28. Mokyklos administracija prižiūri pažangos, pasiekimų ir kompetencijų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo įgyvendinimą, užtikrina vertinimo dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

30. Mokytojai su Aprašu susipažįsta pasirašytinai.

31. Klasės vadovas su Aprašu mokslo metų pradžioje supažindina mokinių tėvus.

32. Aprašas skelbiamas mokyklos internetiniame tinklalapyje [www.zalioji.vilkaviskis.lm.lt](http://www.zalioji.vilkaviskis.lm.lt).

---

Vilkaviškio r. Žaliosios Vinco Žemaičio pagrindinės mokyklos  
 pradinio ugdymo mokinių pažangos, pasiekimų ir  
 kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo  
 1 priedas

(vardas, pavardė, klasė)

\_\_\_\_\_ mokslo metai

### ASMENINĖS PAŽANGOS STEBĖSENA

<b>Aukštesnysis</b>										
<b>Pagrindinis</b>										
<b>Patenkinamas</b>										
<b>Nepasiektas patenkinamas</b>										
<b>Dalykas</b>	<b>Lietuvių k.</b>	<b>Anglų k.</b>	<b>Matematika</b>	<b>Pasaulio pažinimas</b>	<b>Dailė ir technologijos</b>	<b>Muzika</b>	<b>Tikyba</b>	<b>Fizinis ugdymas</b>		

20\_\_-20\_\_ m. m. metinis,    20\_\_-20\_\_ m. m. I pusmetis,    20\_\_-20\_\_ m. m. II pusmetis

<b>Dalykas</b>	<b>Komentaras</b>	<b>Komentaras</b>
Lietuvių k.		
Anglų k.		
Matematika		
Pasaulio pažinimas		
Dailė ir technologijos		
Muzika		
Tikyba		
Fizinis ugdymas		