

PATVIRTINTA
Vilniaus kunigaikščio Gedimino
progimnazijos direktoriaus
2024 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. VT-116(1.5)

VILNIAUS KUNIGAIKŠČIO GEDIMINO PROGIMNAZIJS 1-4 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus kunigaikščio Gedimino progimnazijos (toliau - Progimnazijos) 1-4 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, į(si)vertinimą, kontrolinių darbų dažnumą, krūvius ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą.

2. Tvarkos apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir įvertinimas baigus pradinio ugdymo programą.

3. Progimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Bendrosiomis programomis (BP), patvirtintomis 2022 m. rugsėjo 30 d. ŠMM įsakymu Nr. V-1541, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. spalio 10 d. įsakymu Nr. V – 1136 redakcija, Pradinio ugdymo bendrojo ugdymo planu, Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. Nr.V-1125, Pradinių klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo rekomendacijomis, patvirtintomis Vilniaus miesto savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyriaus vedėjo 2012 m. kovo 12 d. įsakymu Nr. A15-610(2.1.4-KS1), Progimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

4. Vertinimo apraše naudojamos sąvokos:

4.1. **Vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

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

4.3. **Įsivertinimas** – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

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

4.5. **Vertinimo kriterijai** – bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

4.6. **Vertinimo patikimumas** – vertinimo tikrumas (neprieštarinumas), vertinimo rezultatų pastovumas: kai tas pats mokinys tomis pačiomis sąlygomis gauna tokį patį įvertinimą, kai galima patikimai mokinių pasiekimus palyginti tarpusavyje (norminis vertinimas) arba mokinių pasiekimus su nustatytais kriterijais (kriterinis vertinimas).

4.7. **Kontrolinis darbas** – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas dalyko programos dalies (temos, kelių temų, skyriaus, logiškai vientisos dalies, savarankiškai išmoktos dalies) išmokimui patikrinti.

4.8. **Kontrolinių darbų aplankas** – segtuvas, kuriame kaupiami mokinio kontroliniai darbai, įsivertinimo lapai.

4.9. **Kontrolinių darbų sąsiuvinis** – sąsiuvinis, kuriame atliekami kontroliniai darbai.

4.10. **Savarankiškas darbas** – pamokos ar kelių pamokų žinių taikymo tikrinimas, trunkantis mažiau nei 30 min., apie jį nebūtina informuoti iš anksto.

4.11. **Pamoka** – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuria siekiama įgyti tam tikrų Lietuvos bendrojo lavinimo mokyklos bendrosiose programose numatytų kompetencijų.

4.12. **Projektinė veikla** – mokymo(-si) metodas, įtraukiantis mokinius į aktyvų problemos sprendimą ir padedantis ugdyti Bendrosiose programose numatytas kompetencijas.

5. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

5.1. **Formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, stiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytiis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti. Jis nesiejamas su pažymiu ir yra neformalus.

5.2. **Apibendrinamasis vertinimas** siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui:

5.2.1. **trumpesnio periodo apibendrinamasis vertinimas**, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį;

5.2.2. **ilgesnio periodo apibendrinamasis vertinimas**, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus.

5.3. **Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

5.4. **Norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus.

6. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

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

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

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

6.4. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis įvertinimas. Skatinant mokymosi motyvaciją, kaupiamasis vertinimas gali būti rašomas už aktyvų mokinio darbą pamokoje, namų darbų atlikimą, labai gerą pamokų lankymą, dalyvavimą projektinėje veikloje, konkursuose, akcijose, Progimnazijos atstovavimą rajoniniuose ar respublikiniuose renginiuose ir pan.

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

7. Vertinimo sistema yra neatskiriama ugdymo proceso dalis. Vertinimo tikslas - padėti mokiniui mokytis ir augti kaip asmenybei, pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; apibendrinti mokymosi pasiekimus ir pažangą; nustatyti mokytojo, Progimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

8. Vertinimo uždaviniai:

8.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

8.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

8.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų ir Progimnazijos;

8.4. planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams būtiną pagalbą.

III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

9. Vertinimo nuostatos:

9.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, vertybinės nuostatos, jo noras mokytis, individualios pastangos ir daroma pažanga;

9.2. vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, mokosi vertinti ir įsivertinti;

9.3. vertinama individuali mokinio pažanga – dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais. Mokinių pasiekimų tarpusavyje nelyginami.

10. Vertinimo principai:

10.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

10.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);

10.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo);

10.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);

10.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais, aptartais dalyko pamokose. Mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį pradėdamas naują skyrių, temą ar pan.).

11. Mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį (pradėdamas naują skyrių, temą ar pan.).

IV SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

12. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja ir vertinimą, siedamas jį su mokymosi uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus.

13. Mokytojai savo dalyko metodinėje grupėje:

13.1. aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

13.2. analizuoja diagnostinių, kontrolinių darbų, pusmečių ir metinių mokymosi pasiekimų rezultatus;

13.3. priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo tinkamumo.

14. Mokiniais, kurie mokosi pagal individualizuotas programas, pamokos plane numatomas individualus vertinimas.

15. Vertinimo metodai, formos planuojant gali būti koreguojamos, atsižvelgiant į mokymosi pasiekimus.

V SKYRIUS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

16. Pažangos ir pasiekimų vertinimas pamokose:

16.1. Progimnazijoje mokinių pasiekimai fiksuojami mokinių sąsiuvinuose, visų dalykų pratybų bei testų sąsiuvinuose, e. dienyne, patikrinamųjų darbų, pusmečio ir metų mokinių pasiekimų ataskaitose;

16.2. pamokose vertinami klasės ir namų darbai (3 - 4 klasėse), kūrybiniai, projektiniai, kontroliniai darbai, testai, diagnostinės užduotys ir kt.;

16.3. nebūtina kiekvieną dieną vaikui už kasdienį darbą rašyti komentarą, vertinimą;

16.4. po ištaisyto patikrinamuoju rašto darbu parašomas komentaras sąsiuvinyje. Šio komentaro nebūtina perrašyti į elektroninį dienyną. E. dienyne nurodomas rezultatas (pvz. surinkti taškai);

16.5. per dieną neturėtų būti atliekamas daugiau nei vienas kontrolinis darbas.

17. Formuojamasis vertinimas atliekamas nuolat, ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o esant reikalui ir raštu, t. y. parašant trumpą komentarą):

17.1. žodiniai - rašytiniai pagyrimai, paskatinimai, komentarai ar pastabos gali būti sakomi ar rašomi atsižvelgiant į įvairius kriterijus. Kriterijai gali būti: mokymo priemonių turėjimas, specialus pasiruošimas pamokai, aktyvus darbas pamokoje, užduoties atlikimas, apklausa žodžiu ir raštu, atsiskaitymas laiku, dalyvavimas renginiuose, konkursuose, olimpiadose, mokėjimas dirbti grupėje, savarankiškumas, kūrybingumas, pagalba draugui, pastangos, saugaus darbo taisyklių laikymasis, pagalba mokytojui ir kt.

18. Apibendrinamasis vertinimas atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui. Apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus:

18.1. trumpesnio periodo apibendrinamasis vertinimas:

18.1.1. mokiniai, pabaigę temą/skyrių, rašo kontrolinius, patikrinamuosius darbus, testus;

18.1.2. kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

18.1.2.1. kontrolinių darbų datos fiksuojamos e. dienyne. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai, per pusmetį organizuojant ne mažiau kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

18.1.2.2. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

18.1.2.3. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindinęs su darbo forma, tikslais, vertinimo kriterijais;

18.1.2.4. jeigu mokinys kontrolinio darbo metu nusirašinėja, mokytojas darbo nevertina, apie tai informuoja įrašu dienyne, o darbą mokinys turi perrašyti su mokytoju suderintu laiku;

18.1.3. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, tik dėl objektyvių priežasčių mokytojas darbus gali grąžinti vėliau;

18.1.4. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptaromos individualiai, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti. Mokiniai nelyginami tarpusavyje, komentuojama diskretiškai;

18.1.5. kontroliniai ar kiti atsiskaitomieji darbai I-ojo ir II-ojo pusmečio paskutinę dalyko pamoką/dieną, pirmąją dalyko pamoką/dieną po mokinių atostogų neorganizuojami;

18.1.6. jei mokiniai dėl pateisinamų priežasčių nedalyvavo kontroliniame ar kitame atsiskaitomajame darbe, privalo atsiskaityti sutartu laiku, bet ne vėliau kaip per dvi savaites. Mokiniui atsisakius tai daryti ar neatvykus nurodytu laiku, į e. dienyne įrašomas įrašas apie neatsiskaitytą darbą, kuris prilygsta neigiamam įvertinimui;

18.1.7. trumpesnio periodo apibendrinamųjų darbų (kontrolinių darbų, testų, diktantų ar pan.) vertinimas el. dienyne įrašomas nurodant surinktų taškų ar klaidų skaičių ir užrašant, kad darbas atitinka konkretų pasiekimų lygį (pvz.: diktante padarė 1 klaidą. Darbas atitinka aukštesniojo lygio reikalavimus). Kiti mokinių atsiskaitomieji darbai (savarankiški darbai, patikrinamieji diktantai ar pan.) nevertinami lygiu, taip pat nenaudojami pažymių pakaitalai (raidės, ženklai, simboliai ir pan.);

18.1.8. 2-4 klasių mokiniai rugsėjo mėnesį rašo lietuvių ir matematikos patikrinamuosius (diagnostinius) darbus, siekiant į(si)vertinti ir numatyti pagalbos priemones mokslo metams. Pagal poreikį galima rašyti pasaulio pažinimo ir anglų kalbos patikrinamuosius darbus;

18.1.9. patikrinamųjų bei kontrolinių darbų kokybę vertintina taip:

18.1.9.1. diktantų vertinamo lentelė (1 priedas);

18.1.9.2. darbų vertinamų taškais lentelė (2 priedas);

18.1.10. patikrinamųjų darbų išvados pristatomos ir aptaromos Mokytojų tarybos, Metodinės grupės posėdžiuose, numatant pasiekimų korekcijos būdus;

18.1.11. pirmajame pusmetyje stebima ir Metodinėje grupėje, Mokytojų tarybos posėdyje aptariama pirmų klasių mokinių mokymasis, elgesys bei adaptacija. Antrajame pusmetyje vaikams, turintiems mokymosi ar elgesio sunkumų, yra atliekamas asmenybinis ir kognityvinis ištyrimas, kuris padeda įvertinti vaiko sunkumų priežastis bei numatyti pagalbos formas;

18.2. ilgesnio periodo apibendrinamasis vertinimas:

18.2.1. apibendrinamasis vertinimas atliekamas pusmečio pabaigoje, mokslo metų pabaigoje ir pradinio ugdymo programos pabaigoje;

18.2.2. mokinio pusmečio dalykų vertinimai nustatomi apibendrinant mokinio padarytą pažangą per pusmetį. Mokytojas visą pusmetį stebi, fiksuoja mokinio pažangą, pasiekimus ir pusmečio gale apibendrina pusmečio rezultatus ir įvertina bei nurodo mokinio pasiekimų lygį: aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, slenkstinis bei įskaityta;

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

18.2.4. Vertinama lygiais

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Atsiskaitymas	Papildomas darbas
Aukštesnysis	Pagrindinis	Pagrindinis	-	-
Pagrindinis	Aukštesnysis	Aukštesnysis	-	-
Patenkinamas	Aukštesnysis	Aukštesnysis	-	-
Aukštesnysis	Patenkinamas	Patenkinamas	-	-
Patenkinamas	Slenkstinis	Slenkstinis	-	-
Patenkinamas	Nepatenkinamas		Atsiskaitoma už II pusmetį	Papildomo darbo įvertinimas – metinis įvertinimas
Nepatenkinamas	Nepatenkinamas		Atsiskaitoma už I ir II pusmetį	Papildomo darbo įvertinimas – metinis įvertinimas
Įskaityta	Įskaityta	Įskaityta	-	-
Įskaityta	Neįskaityta		Atsiskaitoma už II pusmetį	Papildomo darbo įvertinimas – metinis įvertinimas

Neįskaityta	Neįskaityta		Atsiskaitoma už I ir II pusmetį	Papildomo darbo įvertinimas – metinis įvertinimas
-------------	-------------	--	---------------------------------------	---

18.2.5. jeigu mokinys be pateisinamos priežasties praleido 50% ir daugiau dalyko pamokų ir neįsisavino programos medžiagos, jam organizuojama iš neįsisavintos kurso dalies atsiskaitomasis darbas. Mokiniui neatsiskaičius, rašoma „nepatenkinamas“ arba „neįskaityta“;

18.2.6. mokiniai, kurie turi nepatenkinamus II pusmečio (metinis) įvertinimus privalo atsiskaityti;

18.2.7. atsiskaitymo tvarka:

18.2.7.1. mokytojas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl nepatenkinamo pusmečio / metinio įvertinimo ir užpildo žemiau atsiskaitymo formą dviem egzemplioriais (3 priedas);

18.2.7.2. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirašo ant abiejų egzempliorių. Vieną mokytojas pasilieka sau, kitą atiduoda mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams). Abu egzemplorius mokytojas pildo (rašo atsiskaitymų datas, užduotis, vertinimus). Vienas egzemplorius lieka mokykloje, o kitas gražinamas mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams);

18.2.8. dienyne mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų (išskyrus dorinio ugdymo, šokio ar teatro) apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, slenkstinis, nepatenkinamas);

18.2.9. dorinio ugdymo, šokio ar teatro pasiekimai įrašomi atitinkamose dienyno skiltyje, įrašant „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

18.2.10. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal individualizuotą programą bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta pažanga arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje e. dienyno skiltyje, įrašant „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

18.2.11. po kiekvieno pusmečio mokytojai mokinių pasiekimų kokybės analizę pateikia Progimnazijos administracijai:

18.2.11.1. administracija parengia bendrą mokinių pasiekimų ataskaitą, palyginant su ankstesniais mokinių pasiekimais;

18.2.11.2. įvardijami mokiniai, turintys mokymosi sunkumų;

18.2.11.3. mokinių pusmečių pasiekimų analizę pateikia Mokytojų tarybos bei Mokyklos tarybos posėdžiuose.

19. Vertinimas baigus programą ar pereinant į kitą mokyklą:

19.1. baigus pradinio ugdymo programą arba pereinant į kitą mokyklą pateikiamas pasiekimų ir pažangos vertinimas iš e. dienyno, kuris perduodamas mokyklai, kurioje mokinytės mokymąsi;

19.2. mokiniui pereinant į kitą mokyklą pateikiamas pasiekimų ir pažangos vertinimas iš e. dienyno, kuris perduodamas mokyklai, kurioje mokinytės mokymąsi;

19.3. mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl“.

VI SKYRIUS **I(SI)VERTINIMAS IR MOKINIŲ PAŽANGOS FIKSAVIMAS**

20. I(si)vertinimas papildo mokytojų vertinimą, bet jo nekeičia. Mokiniai mokomi save vertinti kuo objektyviau, todėl siekiama:

20.1. sudaryti sąlygas mokiniui pažinti savo silpnąsias ir stipriąsias puses, teisingai ir adekvačiai vertinti savo gabumus ir galimybes;

20.2. skatinti mokinius aktyviau dalyvauti ugdymo procese, teikti pasiūlymus, prisiimti atsakomybę už savo ugdymo(-si) rezultatus.

21. Įrašų e. dienyne ir mokytojų užrašuose fiksavimas:

21.1. e. dienyne įrašai fiksuojami taip:

21.1.1. jei yra 1 savaitinė pamoka – ne mažiau kaip 4 įvertinimo fiksavimai per pusmetį mokiniui;

21.1.2. jei yra 2-3 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 8 įvertinimo fiksavimai per pusmetį mokiniui;

21.1.3. jei yra 4-5 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 12 įvertinimo fiksavimų per pusmetį mokiniui;

21.1.4. jei yra 7-8 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 16 įvertinimo fiksavimų per pusmetį mokiniui;

21.2. Mokytojai mokinių pasiekimus fiksuoja savo pasirinktos formos užrašuose. Informaciją tėvams perteikti pokalbio ar individualių konsultacijų metu.

22. Klasių vadovai ir dalyko mokytojai stebi ir fiksuoja mokinio individualią pažangą:

22.1. **Mokinys:**

22.1.1. 1 klasių mokiniai mokytojui padedant stebi savo mokymosi pažangą, kelia mokymosi tikslus, analizuoja pokyčius. Mokinių darbai kaupiami aplankuose;

22.1.2. 2-4 klasių mokiniai nuolat stebi savo mokymosi pažangą, kelia mokymosi tikslus, analizuoja pokyčius, aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymą(-si);

22.1.3. 2-4 klasių mokiniai dalykų pamokose ne mažiau kaip 2 kartus per metus pildo individualios pažangos vertinimo lentelę (4 priedas) arba individualios pažangos vertinimui skirtas lenteles po skyriaus ar patikrinamųjų darbų naudojamuose mokymo(-si) kompleksuose (pratybų sąsiuviniai, pasitikrinamieji darbai ir kt.);

22.1.4. 2-4 klasių mokiniai du kartus per metus (gruodį ir balandį) pildo bendrųjų kompetencijų įsivertinimo lentelę (5 priedas) ir ją aptaria su klasės vadovu;

22.2. Dalyko mokytojai:

22.2.1. metodinėje grupėje aptaria ir suderina klasės mokinio individualios pažangos vertinimo lentelę (5 priedas) ir ją prideda prie ilgalaikio plano;

22.2.2. pamokų metu informuoja mokinį apie jo mokymosi sėkmę, daromą pažangą, pokyčius, teikia mokymosi pagalbą. Mokslo metų pabaigoje vaiko individualios pažangos vertinimo lentelę (5 priedas) atiduoda tėvams (globėjams, rūpintojams);

22.2.3. metodinėje grupėje du kartus per metus analizuoja, aptaria bei apibendrina duomenis apie mokinių mokymosi rezultatus, pasiekimus bei padarytą pažangą, jei reikia, koreguoja ugdymo planus;

22.3. Klasės vadovas:

22.3.1. du kartus per metus (gruodį ir balandį) individualiai su mokiniu aptaria bendrųjų kompetencijų įsivertinimo lentelės (6 priedas) duomenis, įtraukdamas mokinius į sprendimų priėmimą;

22.3.2. tėvų dienų metu aptaria mokinio mokymosi sėkmę, sunkumus, daromą pažangą;

22.4. Progimnazijos administracija:

22.4.1. analizuoja ir sistemina mokinių akademinis rezultatus pagal mokomuosius dalykus;

22.4.2. vykdo individualią pagalbą mokiniui priežiūrą;

22.4.3. skatina mokinius, vadovaudamasi Progimnazijos mokinio elgesio taisyklėse numatyta skatinimo tvarka;

22.4.4. organizuoja mokinių pažangos ir pasiekimų aptarimą pagal klasių koncentrus Progimnazijos nustatyta tvarka;

22.5. Psichologas:

22.5.1. tiria mokinių adaptaciją;

22.5.2. analizuoja adaptacijos metu gautus duomenis metu;

22.5.3. numato ir teikia pagalbą mokiniui ir mokytojui;

22.5.4. apibendrintus duomenis pristato klasės bendruomenei;

22.6. **Socialinis pedagogas** bendradarbiauja su klasių vadovais, kitais pedagogais, švietimo pagalbos specialistais, Progimnazijos administracija sprendžiant mokinių socialines - pedagogines problemas, ieškant efektyvių pagalbos būdų;

22.7. **Logopedas:**

22.7.1. įvertina vaiko kalbą, nustatyto rašymo bei skaitymo sunkumus/sutrikimus: atlieka mokinių tarties, žodyno, gramatikos sandaros, rišliosios kalbos tyrimą;

22.7.2. esant reikalui, numato kalbos ir kalbėjimo korekcijos kryptis;

22.7.3. sudaro individualų pagalbos teikimo planą ir rūpinasi mokinių kalbos vystymosi raida, kalbos, kalbėjimo bei kitų komunikacijos sunkumų/sutrikimų korekcija;

22.7.4. logopedas organizuoja ir veda individualias ir grupines pratybas tarties, rašymo sutrikimus bei kalbos neišsivystymą turintiems mokiniams;

22.7.5. konsultuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir pedagogus, siekiant padėti įveikti mokiniams kylančius skaitymo ir rašymo sunkumus.

VII SKYRIUS TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

23. Mokymosi pasiekimai fiksuojami e. dienyne, aplankuose, mokinių sąsiuvinuose, pusmečių ir metinėse ataskaitose.

24. Neturinčius prieigos prie interneto tėvus (globėjus, rūpintojus) klasių vadovai kartą per mėnesį bei pasibaigus pusmečiams informuoja išspausdindami įvertinimus iš e. dienyno.

25. Tėvai (globėjai, rūpintojai) aptaria vaikų mokymosi pasiekimus progimnazijoje rengiamų tėvų dienų metu.

26. Apie iškilusias ugdymosi problemas, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: skambučiu, e. dienyne, individualiame pokalbyje ar pan.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Mokinio užsienio mokykloje (arba pagal užsienio programas ugdymą organizuojančiose Lietuvos mokyklose) pasiekimus vertina Progimnazijos direktoriaus sudaryta komisija.

28. Besimokančių namuose mokinių pasiekimai vertinami vadovaujantis Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2020 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. V-1102 redakcija, ir Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2020 m. rugpjūčio 4 d. įsakymu Nr. V-827 redakcija.

29. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarka gali būti keičiama, atsižvelgiant į ugdymo proceso pokyčius ir pakeistus jį reglamentuojančius dokumentus.

30. Aprašas bendru sutarimu, esant reikalui, gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

SUDERINTA

Vilniaus kunigaikščio Gedimino progimnazijos Metodinės tarybos

2024 m. gruodžio 16 d. protokoliniu nutarimu Nr. 5.

Vilniaus kunigaikščio Gedimino
progimnazijos 1 - 4 klasių mokinių
pažangos ir pasiekimų vertinimo
tvarkos aprašo
1 priedas

Diktantų vertinimo lentelė

Pasiekimų lygis Klasė	Diktantas atitinka aukštesniojo lygio reikalavimus	Diktantas atitinka pagrindinio lygio reikalavimus	Diktantas atitinka patenkinamo lygio reikalavimus	Diktantas atitinka slenkstinio lygio reikalavimus	Diktantas atitinka nepatenkinamo lygio reikalavimus
1 - 2 klasė	0-1 klaidos	2-4 klaidos	5-6 klaidos	7 klaidos	8 ir daugiau klaidų
3 - 4 klasė	0-1 klaidos	2-4 klaidos	5-6 klaidos	7 klaidos	8 ir daugiau klaidų

Darbų vertinamų taškais lentelė

Taškų skaičius	25 taškai	30 taškų	35 taškai	40 taškų	45 taškai	50 taškų
Pasiekimų lygis						
Darbas atitinka aukštesniojo lygio reikalavimus	25-22	30-26	35-30	40-34	45-39	50-43
Darbas atitinka pagrindinio lygio reikalavimus	21-14	25-17	29-20	33-22	38-25	42-28
Darbas atitinka patenkinamo lygio reikalavimus	13-11	16-14	19-17	21-19	24-22	27-25
Darbas atitinka slenkstinio lygio reikalavimus	10-9	13-11	16-13	18-14	21-16	24-18
Darbas atitinka nepatenkinamo lygio reikalavimus	8-0	10-0	12-0	13-0	15-0	17-0

Vilniaus kunigaikščio Gedimino
progimnazijos 1 - 4 klasių mokinių
pažangos ir pasiekimų vertinimo
tvarkos aprašo
3 priedas

Vilniaus kunigaikščio Gedimino progimnazijos

_____ klasės mokinio (-ės) _____

atsiskaitymų tvarkaraštis

PARENGĖ _____

(mokytojo vardas, pavardė, data ir parašas)

SUSIPAŽINAU _____

(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, data ir parašas)

Dalykas	Už kokį laikotarpį skiriamos užduotys	Užduotys	Vadovėliai	Atsiskaitymo datos	Atsiskaitymo vieta	Įvertinimas

Pavaduotoja ugdymui _____

Vilniaus kunigaikščio Gedimino
progimnazijos 1 - 4 klasių mokinių
pažangos ir pasiekimų vertinimo
tvarkos aprašo
4 priedas

Vilniaus kunigaikščio Gedimino progimnazijos
_____ klasės mokinio (-ės) _____ individualios
pažangos matavimas _____ pamokose
_____ - _____ mokslo metai

Vertinimas: 1 - dar nemoku, negebu; 2 - iš dalies moku, gebu; 3 - moku, gebu, 4 – puikiai moku, gebu.

Žinios ir gebėjimai pagal BP	Data					
	Vertinimas					
	Mokinio (-ės) vertinimas	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
	Mokytojo vertinimas	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
	Mokinio (-ės) vertinimas	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
	Mokytojo vertinimas	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
	Mokinio (-ės) vertinimas	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
	Mokytojo vertinimas	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
	Mokinio (-ės) vertinimas	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
	Mokytojo vertinimas	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
	Mokinio (-ės) vertinimas	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
	Mokytojo vertinimas	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
	Mokinio (-ės) vertinimas	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
	Mokytojo vertinimas	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4

Vilniaus kunigaikščio Gedimino
progimnazijos 1 - 4 klasių mokinių
pažangos ir pasiekimų vertinimo
tvarkos aprašo
6 priedas

Vilniaus kunigaikščio Gedimino progimnazijos

_____ klasės mokinio (-ės)

_____ - _____ m. m.

BENDRŪJŲ KOMPETENCIJŲ ĮSIVERTINIMO ANKETA

Vertinimas: **V** – visada, **D** – dažnai, **R** – retai, **Tp** – turiu pasistengti.

Nr.	Data Teiginiai	Gruodis		Balandis	
		Mokinio (-ės) vertinimas	Mokytojo vertinimas	Mokinio (-ės) vertinimas	Mokytojo vertinimas
1.	Saugau asmeninius ir mokyklos daiktus.				
2.	Turiu darbui mokykloje reikalingas priemones.				
3.	Laiku ir stropiai atlieku mokytojo skiriamas užduotis.				
4.	Esu patenkinta (s) savo mokymosi rezultatais.				
5.	Laisvalaikiu skaitau, ieškau papildomos informacijos.				
6.	Jaučiuosi saugus (-i) klasėje, mokykloje.				
7.	Į mokyklą ateinu laiku.				
8.	Laiku pasiruošiu pamokoms.				
9.	Drausmingai elgiuosi per pamokas ir pertraukas.				
10.	Laikauosi klasės ir mokyklos taisyklių.				

Klasės vadovo vardas, pavardė, parašas _____

Vieno iš tėvų vardas, pavardė, parašas _____