PATVIRTINTA

 Šilutės Žibų pradinės mokyklos

 direktoriaus 2018 m.

 įsakymu Nr. I-

Šilutės žibų pradinės MOKYKLos MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BendrOSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais teisės aktais, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-554, Bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

2. Aprašas reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarką ugdymo procese, kėlimą į aukštesnę klasę, ugdymo programos kartojimą, jos baigimą, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie vaiko mokymosi pasiekimus ir pažangą.

3. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas skelbiamas mokyklos interneto puslapyje http://zibai.eu.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

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

4.2. Formuojamasis vertinimas – ugdymosi procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant geresnių rezultatų;

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

4.4. Apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, kuriuo apibendrinami mokinio ugdymosi pasiekimai pasibaigus pusmečiui;

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

**II SKYRIUS**

**MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI**

5. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:

5.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos;

5.2. laiku teikti atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) kokybę;

5.3. apibendrinti mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar mokymosi pagal pradinio ugdymo programą rezultatus;

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

**III SKYRIUS**

**MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS IR FIKSAVIMAS**

6. Ugdymo procese prioritetas teikiamas mokymąsi palaikančiam vertinimui. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais:

6.1. pirmoje klasėje mokantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo, švietimo pagalbos specialisto, jeigu jam buvo teikta pagalba parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus;

6.2. ugdymo procese taikomas formuojamasis ugdomasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas.

7. **Formuojamasis vertinimas** atliekamas nuolat ugdymo proceso metu žodžiu ir raštu ne rečiau, kaip vieną kartą per mėnesį pasiekimus fiksuojant elektroniniame dienyne. Vertinimo paskirtis padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

 Formuojamajam vertinimui vartojant sąvokas, kurios atitinka lygmenys:

Aukštesnysis – „puikiai“, „labai gerai“;

Pagrindinis – „gerai“, „pakankamai gerai“, „vidutiniškai“;

Patenkinamas – „patenkinamai“, „pakankamai patenkinamai“;

Nepatenkinamas – „nepatenkinamai“, „blogai“, „labai blogai“.

8. 1-4 klasių mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami:

|  |  |
| --- | --- |
| Pradinio ugdymo dalykai | Vertinimo būdai ugdymo proceso metu |
| Dorinis ugdymasLietuvių kalbaUžsienio kalbaMatematikaPasaulio pažinimasDailė ir technologijosKūno kultūraMuzika | Trumpi komentarai apie mokinio pasiekimus |

9. **Diagnostinis vertinimas** atliekamas vertinant mokinių pasiekimus ugdymosi etapo pradžioje ir pabaigoje ir po kiekvieno mokymosi ciklo (baigus temą, skyrių ar pan.):

9.1. taikant įvairius diagnostinio vertinimo būdus (testus, kontrolinius darbus, diktantą ir kt.). Pagal iš anksto su mokiniais aptartus aiškius vertinimo kriterijus susietus su bendrosiose programose aprašytais konkretaus dalyko vertinimo lygiais;

9.2. po ištaisyto darbo mokytojas sąsiuvinyje parašo trumpą komentarą. Su ištaisytų darbu pasirašytinai supažindinami mokinio tėvai. Diagnostinis vertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne, parašant atitinkamą sąvoką, kuri atitinką lygmenį ir esant reikalui trumpą komentarą:

|  |  |
| --- | --- |
| Vertinimas (procentai, reikšmė) | Lygis |
| 100-90 | Puikiai | Aukštesnysis |
| Labai gerai |
| 89-60 | Gerai | Pagrindinis  |
| Pakankamai gerai |
| Vidutiniškai |
| 59-30 | Patenkinamai | Patenkinamas |
| Pakankamai patenkinamai |
| 29-0 | Nepatenkinamai | Nepatenkinamas |
| Blogai |
| Labai blogai |

10. **Apibendrinamasis vertinimas** atliekamas pusmečių pabaigoje. Vadovaujantis diagnostinio vertinimo rezultatais nustatomas pasiektas lygmuo (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, nepatenkinamas). Muzikos, kūno kultūros, šokio, dailės ir technologijų pasiekimus apibendrinti atsižvelgiant į formuojamojo vertinimo rezultatus:

10.1. apibendrinamasis vertinimas fiksuojamas elektroninio dienyno skiltyje – „Trimestrai/pusmečiai“ įrašant pasiektą lygmenį;

10.2. antro pusmečio pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui galimybę pasiekti ne žemesnį kaip patenkinamą mokymosi pasiekimų lygį;

10.3. jei nepasiektas patenkinamas lygis mokiniui skiriamas papildomas darbas, tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

10.4. dorinio ugdymo (etikos, tikybos) pasiekimai lygiais neapibendrinami, elektroniniame dienyne įrašoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p.p.“ arba „n.p.“;

10.5. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama elektroniniame dienyne įrašant „p.p.“ arba „n.p.“;

11. baigus pradinio ugdymo programą, mokytojas rengia Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą. Aprašo kopiją perduodama mokyklai, kurioje mokinys mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą.

12. **Mokinio individualios pažangos stebėjimui** yra pildomos lentelės – „Dalyko pasiekimų ir pažangos vertinimas“, bei „Mano sėkmės lapas“ (1, 2 priedai):

12.1. „Dalyko pasiekimų ir pažangos vertinimo“ lentelę pildo 1-4 klasių mokiniai, parašę lietuvių kalbos, matematikos, pasaulio pažinimo ir anglų kalbos kontrolinius, savarankiškus ir kt. darbus. Komentarus lentelėje rašo tik 3-4 klasių mokiniai. Lentelė yra saugoma mokinių darbų aplanke 4 metus;

12.2. „Mano sėkmės lapą“ pildo 2-4 klasių mokiniai. Pusmečio eigoje mokiniai pagal pateiktus vertinimo kriterijus vertina savo mokymąsi, neformalųjį ugdymą. Informacija aptariama su mokiniu ir jo tėvais.

**13. Mokytojas:**

13.1. vadovaujasi mokyklos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu;

13.2. per pirmąją pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su dalyko vertinimu ir tvarka;

13.3. prasidėjus mokslo metams, tėvų susirinkimo metu, supažindina tėvus su mokinių pasiekimų vertinimo ir fiksavimo tvarka;

13.4. apie vaiko mokymosi sunkumus, pažangą mokytojai informuoja tėvus asmeniškai elektroniniame dienyne parašę žinutę, telefonu ir kitais būdais;

13.5. po I ir II pusmečio mokytojai kartu su tėvais aptaria vaikų ugdymosi pažangą ir numato bendradarbiavimo būdus sprendžiant vaikui kylančias mokymosi problemas;

13.6. mokytojai analizuoja informaciją apie mokinių pasiekimus bei padarytą pažangą, remdamiesi gautais duomenimis koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi.

**14.** **Tėvai (globėjai, rūpintojai)**:

14.1. užtikrina vaiko parengimą mokyklai, jo mokymąsi pagal pradinio ugdymo programą;

14.2. bendradarbiauja su mokyklos vadovais, mokytojais, sprendžiant vaiko ugdymosi klausimus ir vykdo jų rekomendacijas;

14.3. reguliariai stebi informaciją apie vaiko pasiekimus elektroniniame dienyne;

14.4. mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija apie vaiko mokymąsi, pasiekimus bei pažangą, mokymosi sunkumus ir reikiamą pagalbą teikiama rašant pastabas ir pranešimus elektroniniame dienyne, individualių pokalbių metu, mokinių konsultacijų metu ir kt.;

14.5. mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems interneto prieigos, mokytojas išspausdina „Mokinio mėnesio pažangumo lentelę“ ir „Mokinio periodo (pusmečio) pažangumo lentelė“ (formuojama elektroniniame dienyne);

14.6. tėvai (globėjai, rūpintojai) susipažinę su „Mokinio mėnesio pažangumo lentele“ ir „Mokinio periodo (pusmečio) pažangumo lentele“ pasirašo ir grąžina klasės mokytojui per tris darbo dienas;

14.7. tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose aptariamas tik bendras klasės pažangumas, dalykų pasiekimai. Individuali mokinio pažanga aptariama su tėvais (globėjais, rūpintojais) individualių pokalbių metu.

 15. Mokytojai mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją fiksuoja elektroniniame dienyne, mokinio sąsiuviniuose, Pirmokų dienoraščiuose, kaupiamų darbų aplanke, mokytojo užrašuose.

16. Namų darbai skiriami: 1 klasėse – 20 min., 2 klasėse – 40 min., 3 klasėse – 60 min., 4 klasėse – 1 val. 20 min.:

16.1. atostogų metu namų darbai neužduodami.

17. Mokiniams per dieną skiriamas vienas mokomasis testas ar kontrolinis darbas (trukmė 35-45 minutės). Kontrolinių užduočių atlikimo laiką, mokytojai derina tarpusavyje, ne vėliau, kaip prieš savaitę Tamo dienyne, „Klasės atsiskaitomųjų darbų grafike“ pažymėdami planuojamo kontrolinio darbo datą:

17.1. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų testai ar kontroliniai darbai nerašomi;

17.2. mokinių pasiekimai fiksuojami atitinkamose elektroninio dienyno skiltyse įrašant sąvoką, trumpą komentarą, o pasibaigus pusmečiui – mokinio pasiektą mokymosi lygį (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, nepatenkinamas;

17.3. klasės mokytojas II pusmečio pabaigoje iš elektroninio dienyno išspausdina ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui perduoda „Mokinių mokymosi apskaitos suvestinę“;

18. mokinių ugdymosi pasiekimai ir pažanga aptariami Mokyklos mokytojų tarybos posėdžiuose.

**IV SKYRIUS**

**KĖLIMAS Į AUKŠTESNĘ KLASĘ UGDYMO PROGRAMOS KARTOJIMAS**

19. 1-3 klasės mokinys, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus antro pusmečio (metinio) įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę:

19.1. mokiniui, turinčiam bent vieno dalyko antro pusmečio (metinio) nepatenkinamą įvertinimą, kėlimo į aukštesnę klasę, papildomo darbo skyrimo ar palikimo kartoti ugdymo programos klausymus svarsto klasės mokytojas, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys;

19.2. **Mokytojas**:

19.2.1. pasibaigus ugdymo procesui mokyklos vadovui siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programos;

19.2.2. mokiniui skiriant papildomą darbą susitaria dėl galimos pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos datos, papildomo darbo atlikimo, trukmės, konsultacijų formų, jų laiko, mokinio atsiskaitymo datos, atsižvelgia į mokinio (tėvų, globėjų, rūpintojų) siūlymą ir kt.

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

20. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę arpalikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą, ne vėliau, kaip rugpjūčio 31 d. priima mokyklos vadovas. Sprendimas įforminamas mokyklos vadovo įsakymu. Su įsakymu supažindinami mokinio (tėvai, globėjai, rūpintojai).

 21. Pradinio ugdymo baigiamosios klasės (4 klasės) mokinys, turintis patenkinamus visų ugdymo programos dalykų, nurodytų ugdymo plane, antro pusmečio (metinius) įvertinimus, į aukštesnę klasę nekeliamas, jis laikomas baigusiu pradinio ugdymo programą ir jam išduodamas

pradinio išsislavinimo pažymėjimas.

 22. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniui, turinčiam bent vieno dalyko antro pusmečio (metinio) nepatenkinamą įvertinimą, skiriamas papildomas darbas:

 22.1. jei mokinys, po papildomo darbo nepasiekia dalyko patenkinamo įvertinimo, paliekamas kartoti ugdymo programos pradinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Vadovaujamasi šio tvarkos aprašo 19.2.2.; 19.2.3.; 20 punktais.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Šis aprašas gali būti keičiamas, papildomas pasikeitus teisės aktams ir Šilutės Žibų pradinės mokyklos bendruomenės iniciatyva.