

## 1–4 KLASIŲ MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vytauto Didžiojo universiteto „Atžalyno“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo, kontrolinių darbų krūvį, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą.

2. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, Pradinio ugdymo bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Geros mokyklos koncepcija ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos 2018 m. parengta metodine priemone „Formuojamasis vertinimas – individualiai pažangai skatinti“, Pradinių klasių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo rekomendacijomis (internetu adresu <https://duomenys.ugdome.lt/?/mm/prad/med=99/434>), administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

3. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą.

4. Vartojamos sąvokos:

4.1. Mokinių pasiekimo 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.

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

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

4.4. Mokymas – mokinio ir mokytojo sąveika, aplinkybės, skatinančios mokinį kurti savo žinojimą bei patirtį, aktyviai ieškoti ir autentiškai perprasti informaciją, patirti pažangą, siekiant atrasti asmeninę prasmę.

4.5. Mokymasis aktyvus supratimo, reikšmių, patirčių ir prasmių konstravimo procesas, jau

įgytų ir naujų žinių bei patirties siejimas, aiškiai suvokiant mokymosi tikslą ir į jį orientuojantis, planuojant, veikiant, vertinant ir reflektuojant mokymo (-osi) procesą, pažangą ir pasiekimus.

4.6. Kontrolinis darbas – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinių žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

4.7. Formuojamasis ugdomasis vertinimas ugdymo (-osi) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

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

4.9. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai baigus programą, kurso ar kito mokymosi etapą.

4.10. Kaupiamasis vertinimas – informacijos apie mokinio pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais ar sutartiniais simboliais. Vykdomas taip, kad padėtų mokiniui siekti mokymosi pažangos, gaunant grįžtamąjį ryšį, kaupiant vertinimo įrodymus mokinio kompetencijų aplanke.

4.11. Individualios pažangos vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniais stebima daroma pažanga.

## II. VERTINIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

5. Vertinimo tikslas teikiant veiksmingą grįžtamąjį ryšį, padėti mokiniui sėkmingai mokytis, tobulėti, bręsti kaip asmenybei.

6. Vertinimo uždaviniai:

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

6.2. Palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams, mokytojams ir mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) gerinant mokymo (-osi) proceso kokybę.

6.3. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar mokymosi pagal ugdymo programą rezultatus.

6.4. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus dėl ugdymosi kokybės ir mokinių pasiekimų gerinimo.

6.5. Vertinant mokinius vadovaujamosi šiais principais:

6.6. Humaniškumo – kiekvienas vaikas gerbiamas, psichologiškai saugus, sugebantis adekvačiai vertinti save.

6.7. Individualumo – vertinimo sistema fiksuoja individualią kiekvieno vaiko pažangą – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Vengiama lyginti mokinio pasiekimus tarpusavyje.

6.8. Aiškumo, skaidrumo – visi vertinimo proceso dalyviai (mokiniai, mokytojai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai)) žino vertinimo kriterijus, vertinimo būdus.

6.9. Pozityvumo, konstruktyvumo, objektyvumo – vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: žinios, supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, vertybinės nuostatos, nurodomos spragos, padedama jas taisyti.

6.10. Veiksmingumo – naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai, taikomos šiuolaikinės vertinimo metodikos.

### III. VERTINIMAS UGDYMO (-OSI) PROCESSE

7. Pradinio ugdymo programoje pirmoje klasėje mokantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą, ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

8. Pradinio ugdymo (-osi) procese prioritetas teikiamas formuojamajam vertinimui, grįstam mokytojo ir mokinio sąveika ir palaikančiam mokymąsi.

9. Mokytojas, taikydamas formuojamąjį vertinimą:

9.1. Stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus.

9.2. Padeda mokiniui suprasti, kas jau išmokta, ką dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi.

9.3. Konsultuoja mokinius ir, pagal kriterijus moko vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą.

10. Ugdymo procese formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu, apibendrinamuoju ir kaupiamuoju vertinimu.

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

12. Pripažįstamos mokinio savarankiškai (savaiminio mokymosi būdu), dalyvaujant neformaliojo švietimo programose ir kitoje veikloje įgytos kompetencijos.

13. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimus ir pažangą, remiamasi pradinio ugdymo bendrosiose programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais arba konkrečiam mokiniui pritaikytoje ugdymo programoje numatytais pasiekimais.

14. Mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami. Mokymosi pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojami komentarai, vertinimo (kompetencijų) apylankai, kuriuos,

mokytojo padedami, mokosi sudaryti patys mokiniai, kartu mokydami išivertinti ir savo pasiekimus (rekomendacijas vertinimo (kompetencijų) aplanko turiniui žr. 1 priede).

15. 1 klasių mokiniams skiriamas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokinio pasiekimai nefiksuojami, tačiau fiksuojama mokinio daroma pažanga. Naujai atvykusiems mokiniams skiriamas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis.

16. Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis trimestru, pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami tik gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai baigiantis pusmečiui.

16.1. Pusmečio ar mokslo metų baigiamieji darbai nevertinami lygiu. Šio baigiamojo darbo įvertinimas nelemia mokinio pusmečio dalyko įvertinimo, lygio.

16.2. I, II pusmečių ir metiniai mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga lygiais fiksuojama e-dienyne.

17. Formuojamasis (kasdienis) vertinimas. Didžiąją dalį vertinimo informacijos mokytojai mokiniams pateikia žodžiu. Vertinimo informacija raštu pateikiama mokinių darbuose, e-dienyne, vertinimo aplankuose, individualios pažangos stebėsenos lapuose.

17.1. Jei mokinių darbai įvertinami komentaru, galima jį įrašyti šalia atlikto darbo arba e-dienyno įvertinimų skiltyje.

17.2. Komentaras turėtų būti:

17.2.1. pozityvus, pripažįstantis atlikto darbo vertę;

17.2.2. palaikantis vaiko pastangas;

17.2.3. jame turi atsispindėti vertinimo kriterijai;

17.2.4. nurodytos taisytinos klaidos.

17.2.5. pasiūlyta, kaip galima būtų pagerinti darbą.

17.2.6. komentarų/vertinimo įrašų e-dienyne pavyzdžiai:

Lietuviu kalba	Matematika
<ul style="list-style-type: none"> <li>Moki žodžius skirstyti reikšminėmis dalimis. Dar klysti išskirdamas priesagas. Gali paprašyti mano arba Jonuko pagalbos.</li> <li>Atpažįsti kalbos dalis. Pasikartok dialogo skyrybą. Pavyzdžiai yra pratybų sąsiuvinyje psl. ...</li> <li>Žmonių vardus parašei teisingai. Žinok, kad miestų, upių pavadinimai rašomi didžiąja raide.</li> <li>Džiaugiuosi. Diktante klaidų mažiau. Primenu, kad parašęs atidžiau pasitikrintum.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moki smulkinti ir stambinti matinius vienetus. Prisimink, kad <math>1h = 60 \text{ min.}</math></li> <li>Apskaičiavai teisingai 4 reiškinius. Nepamiršk žymėti veiksmų eiliškumo.</li> <li>Suskaičiavai teisingai, tik liko keletas neatidumo klaidų. Atkreipk dėmesį, kokį veiksmą (+ ar -) reikia atlikti.</li> <li>Žodinius uždavinius išsprendei teisingai.</li> </ul>

17.2.7. mokytojo akcentuojama, ką mokinys jau geba ir ko dar reikia pasimokyti, kai vertinama raštu.

17.3. E-dienyne vertinimų įrašai fiksuojami:

17.3.1. jei 1 savaitinė pamoka – ne mažiau kaip 1 įvertinimo fiksavimas per mėnesį mokiniui;

17.3.2. jei 2 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 2 įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui;

17.3.3. jei 4–5 savaitinės pamokos ne mažiau kaip 4 įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui;

17.3.4. jei 7–8 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 5 įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui.

17.4. Informacijos pateikimas e-dienyne:

17.4.1. Informacija apie mokinio pasiekimus ir pažangą fiksuojama dalyje „Įvertinimas“.

17.4.2. Kita informacija apie mokinio socialines kompetencijas (gebėjimą būti grupės nariu, klasės ir mokyklos taisyklių laikymosi bei kt.) ir mokymosi gebėjimus (pasiruošimo pamokai, dėmesingumo, kruopštumo bei kt.) fiksuojama dalyje „Pagyrimai/pastabos“.

17.5. Mokinių pasiekimų ir individualios pažangos vertinimo stebėsenos ir informacijos kaupimo būdus ir formas (vertinimo (kompetencijų) aplankus, vertinimo aprašus, pasiekimų ir pažangos vertinimo lenteles ar kt.) renkasi mokytojas.

17.6. Rekomenduojama mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimo aplanke kaupti mokinio sėkmės įrodymus – pažangą atspindinčius darbus: kontrolinius darbus, testus, projektinius, kūrybinius darbus, mokinio asmeninės pažangos įsivertinimo aprašus ir pan. Aplankai saugomi klasės vadovo kabinete, mokslo metų pabaigoje, atiduodami tėvams.

18. Diagnostinis vertinimas vykdomas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus atliekamas tam tikro ugdymo (-osi) etapo (temos, kurso) pradžioje ir pabaigoje, siekiant diagnozuoti esamo padėti: nustatyti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti individualią pagalbą kiekvienam mokiniui įveikiant sunkumus.

18.1. Atsižvelgiant į tai, kas norima įvertinti (vertinimo tikslo), gali būti taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo metodai: praktinės, kūrybinės užduotys, kontroliniai, savarankiški, projektiniai darbai, testai ir kt.

18.2. Mokiniams per dieną skiriamas tik vienas kontrolinis darbas suderinus su dalyko mokytoju.

18.3. Apie kontrolinį darbo mokiniai ir tėvai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę.

18.4. Kontroliniai darbai nerašomi adaptaciniu laikotarpiu, po ligos, pirmąją dieną po atostogų ar šventinių dienų, paskutinę savaitę prieš pusmečio pabaigą.

18.5. Į e-dienyną vertinimai įrašomi per savaitę.

18.6. Kontroliniai darbai, testai, savarankiški darbai nevertinami lygiu. Diagnostinio rašto darbe mokytojas pateikia trumpo komentaro, kuriame įvardija mokinio pasiekimus bei padarytas klaidas.

18.7. Tėvai, susipažinę ir aptarę su vaiku testų ir kontrolinių darbų rezultatus, pasirašo.

18.8. Mokytojas patikrinamuosius darbus grąžina mokiniams ne vėliau kaip po savaitės atliekant patikrinamųjų darbų analizę: bendrus darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams ir pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus mokymosi spragoms šalinti.

18.9. Jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė tėvų paaiškinimo) nedalyvauja rašant patikrinamąjį darbą, už jį atsiskaito sutartu, patogiu mokiniui ir mokytojui laiku.

18.10. Vertinant mokinio lietuvių kalbos, matematikos ir pasaulio pažinimo patikrinamuosius darbus, vadovaujamosi schema:

Teisingų atsakymų apimtis	Atitinka mokinio pasiekimų lygį
100–85 %	Aukštesnįjį lygį
84–55 %	Pagrindinį lygį
54–35 %	Patenkinamo lygį
34–0 %	Nepatenkinamo lygį

18.11. Vertinant diktantus, vadovaujamosi schema:

Klaidų skaičius	Atitinka mokinio pasiekimo lygį
0–2 klaidos	Aukštesnįjį lygį
3–5 klaidos	Pagrindinį lygį
6–9 klaidos	Patenkinamą lygį
10 ir daugiau	Nepatenkinamą lygį

19. Apibendrinamasis vertinimas:

19.1. Mokinio pusmečio dalykų vertinimai nustatomi apibendrinant mokinio padarytą pažangą per mokykloje nustatyto ugdymo laikotarpį (pusmetį).

19.2. Mokytojas visą pusmetį stebi, fiksuoja mokinio pažangą, pasiekimus ir pusmečio pabaigoje apibendrina rezultatus ir įvertina, nurodo mokinio pasiekimų lygį: „aukštesnysis“, „pagrindinis“, „patenkinamas“, „nepatenkinamas“.

19.3. Pusmečio, metiniai mokinių pažangos ir pasiekimų įvertinimai (įvardinant pasiekimo lygmenis) įrašomi e-dienyno dalyje „Trimestrai/pusmečiai“.

19.4. Dorinio ugdymo (etikos ir tikybos) pasiekimai neskirstomi lygiais, vertinami nurodant, ar „padarė pažangą“ – „p.p.“ ar „nepadarė pažangos – „n.p.“.

19.5. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, kuriems rekomenduota mokytis pagal pritaikytas programas, pasiekimai ir pažanga vertinama, remiantis pradinio ugdymo

bendrosiose programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais.

19.6. Jei mokinys, kuris mokosi pagal pritaikytą dalyko bendrąją programą, daro akivaizdžią pažangą ir jo pasiekimai yra aukštesni nei patenkinamo pasiekimo lygmens, VGK svarstoma galimybė atsisakyti programos pritaikymo.

19.7. Mokiniui sistemingai gaunant nepatenkinamus įvertinimus, išsiaiškinamos priežastys, dėl kurių mokinys nedaro pažangos ir VGK priimami sprendimai dėl programos koregavimo ar mokymosi pagalbos organizavimo.

19.8. Specialiųjų ugdymosi poreikio mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija pateikiama raštu (elektroniniame dienyne, vertinant darbus mokinių sąsiuvinuose) bei žodžiu (tėvų individualių konsultacijų, telefoninių pokalbių metu).

19.9. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinio padarytą arba nepadarytą pažangą fiksuojama atitinkamoje e-dienyno skiltyje, įrašant „padarė pažangą (p.p.)“ arba „nepadarė pažangos (n.p.)“.

19.10. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, 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 žemesnę kaip patenkinamas mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

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

19.12. 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.

19.13. Pusmečių (metų) pabaigoje:

19.13.1. Klasių vadovai direktoriaus pavaduotojui ugdymui rengia vadovaujamos klasės mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos ataskaitas.

19.13.2. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui rengia apibendrintas mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos analizės ataskaitas, kurias pristato ir aptaria Mokytojų tarybos posėdyje, klasių tėvų susirinkimuose.

20. Kai mokinio atliktos užduotys ar pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis, nei numatyta pradinio ugdymo bendrosiose programose, ir mokinys nedaro pažangos, mokymosi pagalba mokiniui teikiama vadovaujantis Vytauto Didžiojo universiteto „Atžalyno“ progimnazijos Mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo tvarkos aprašu.

21. Mokiniai, baigiant pradinio ugdymo programą, mokytojas parengia mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą, kuris padeda užtikrinti kiekvieno mokinio sėkmingo perėjimo prie mokymosi pagal pagrindinio ugdymo programą (2 priedas).

22. Užduotys mokiniams į namus skiriamos mokytojo nuožiūra. Klasės vadovas tėvų surinkimo metu supažindina su užduočių skyrimo ir atlikimo tvarka. Mokytojas užtikrina, kad užduotys:

- 22.1. atitiktų mokinio galias;
- 22.2. būtų naudingos grįžtamajai informacijai apie mokinio mokymąsi gauti, tolesniam mokymuisi;
- 22.3. nebūtų skiriamos atostogoms;
- 22.4. nebūtų skirtos dėl įvairių priežasčių neįvykusių pamokų turiniui įgyvendinti;
- 22.5. Progimnazijoje esant mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir negali tinkamai atlikti namų darbų dėl nepalankių socialinių ekonominių kultūrinių sąlygų namuose, sudaromos sąlygos juos atlikti mokykloje (pailgintos dienos grupėse).

#### **IV. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS APIE MOKINIŲ PASIEKIMUS IR PAŽANGĄ**

23. Apie mokinių mokymosi pasiekimus ir pažangą tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami:

- 23.1. Raštu (įrašai sąsiuvinuose, e-dienyne (vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo Nr. I-1374 pakeitimo įstatymu), kontrolinių darbų įvertinimai, el. laiškai).
- 23.2. Žodžiu (individualūs pokalbiai, tėvo susirinkimai, bendravimas telefonu).
- 23.3. Trišalių (mokytojas – mokinys – tėvai (globėjai, rūpintojai) pokalbių metu, kurie organizuojami 1–2 kartus per mokslo metus).
- 23.4. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo (-osi) pasiekimai ir pažanga Vaiko gerovės komisijoje aptariami 2 kartus per mokslo metus, dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams).

#### **V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Mokyklos mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas, esant poreikiui, bendru sutarimu gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

---



## REKOMENDACIJOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR INDIVIDUALIOS PAŽANGOS VERTINIMO (KOMPETENCIJŲ) APLANKO TURINIUI

1. Vertinimo aplankas — tai iš anksto suplanuotas ir tam tikru būdu sudarytas mokinio pasiekimus iliustruojančio darbo rinkinys, padedantis susidaryti vaizdo, ko mokinys moka ir geba, kaip auga ir tobulėja.

2. Vertinimo aplankas (toliau – Aplankas) gali būti naudojamas, kaip:

2.1. pagrindinis vertinimo ir vertinimo rezultatu (įvertinimo) kaupimo įrankis;

2.2. pagalbinė, papildoma priemonė rinkti vertinimo informaciją apie mokinio pasiekimus ir daromą pažangą.

3. Aplankas gali tapti svarbia vertinimo dalimi, kai naudojamas kaip svarbiausias informacijos apie ugdymo ir ugdymosi pasiekimus kaupimo įrankis. Kitais atvejais Aplankas – tai tik viena iš patogių ir naudingų priemonių mokytojo naudojamoje vertinimo metodikoje.

<p>Kam gali būti skirtas vertinimo aplankas?</p>	<p>Vertinimo aplankas gali būti suplanuotas ir sudarytas taip, kad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• atskleistų mokinio daromą pažangą (tokį Aplanką galima vadinti raidos Aplanku);</li> <li>• pateiktų geriausius to mokinio darbų pavyzdžius ir atskleistų vien stipriausias jo puses (tai būtų parodomasis, reprezentacinis Aplankas). Paprastai raidos Aplankas kaupiamas visą laiką ar atitinkamą laiko tarpą (trimestrą, pusmetį, metus), kol trunka tam tikra ugdymo programa, o parodomasis Aplankas sudaromas jos pabaigoje. Taigi parodomajame Aplanke yra sukaupti darbai, kurie rodo aukščiausius mokinio pasiekimus.</li> </ul>
<p>Kokie yra pagrindiniai vertinimo aplanko tikslai? Kam vertinimo aplankai gali būti naudojami?</p>	<p>Vertinimo aplanko, kaip ir bet kurio vertinimo įrankio, tikslas – pagerinti mokinio ugdymosi pasiekimus. Aplankas suteikia galimybę siekti šio tikslo, nes jame surenkami realūs mokinio mokymosi rezultatų pavyzdžiai, jis leidžia palyginti mokinio pasiekimus, atskleisti pažangą, padarytą per tam tikrą laiką, suteikia galimybę mokiniams įsivertinti ir apmąstyti savo darbus, padidina mokinių įsitraukimą į ugdymosi procesą, taip pat visiems suinteresuotiems ugdymo proceso dalyviams pateikia aiškius įrodymus apie mokymąsi ir daromą pažangą. Aplanko kiti tikslai – padėti mokiniams mokytis ir tapti labiau atsakingais už savo mokymąsi. Sudarant Aplanką, aktyviai dalyvauja ir mokiniai: atrenka darbus, kurie bus įtraukti į jų Aplanką, pavyzdžius, dalyvauja įvertinant savo darbų kokybę, masto, ko jie išmoko ir kaip galėtų pagerinti savo pasiekimus, prižiūri Aplanką ir jį aptaria.</p> <p>Aplankai gali būti sudaromi ir siekiant demonstruoti geriausius mokinio darbus, kai siekiama jų paskatinti, motyvuoti kuriant parodomąjį Aplanką ar pan. Aplanko turinys gali būti tikslingas.</p>

Kaip, sudarant vertinimo aplanką, galėtų dalyvauti mokiniai?	<p>Sudarant ir prižiūrint Aplanką, aktyvus vaidmuo turėtų tekti ir patiems mokiniams. Todėl į Aplanką turėtų būti įtraukiamas dar vienas elementas – mokinio mintys apie tai, kodėl šis darbas buvo parinktas, ką jis iliustruoja, ko buvo pasiekta (išmokta) ir ką jis pats galėtų padaryti, kad ateityje pagerintu savo pasiekimus. Šie apmąstymai padeda mokiniui susitelkti į mokymosi procesą ir geriau mokytis.</p> <p>Aktyviai dalyvaudami atrenkant darbus Aplankui, mokiniai neišvengiamai turi apmąstyti gerai atlikto darbo kriterijus, analizuoti, lyginti, daryti sau išvadas, o tai padeda jiems suprasti, kas lemia sėkmę, padeda tobulėti. Apmąstant savo mokymąsi, lavėja kritinis mąstymas ir formuojasi gilesnis supratimas ir išmokimas.</p>
Ko nereikėtų pamiršti, nusprendus kaupti vertinimo aplanką?	<p>Nors Aplankai teikia daugybę pranašumo, jų priežiūra ir naudojimas reikalauja daug laiko. Reikia padėti mokiniams sudaryti savo Aplankus, teikti grįžtamąją informaciją apie mokinio darbą bei periodiškai peržiūrėti mokinių daromą pažangą. Vienoje vietoje sudėti mokinio darbų pavyzdžiai – tai dar ne Aplankas. Aplankas turi būti suplanuojamas ir sudaromas itin kruopščiai, kitaip jis bus bevertis.</p>
Kokie pavyzdžiai turėtų būti įtraukti į vertinimo aplanką?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rašinių pavyzdžiai;</li> <li>• piešiniai;</li> <li>• atliktų papildomų užduočių pavyzdžiai;</li> <li>• projektiniai darbai;</li> <li>• kontrolinių ar kt. darbų vertinimo rezultatai.</li> </ul>
Kokiais principais reikėtų vadovautis, sudarant vertinimo aplanką?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Įtraukiami darbo pavyzdžiai turėtų derėti su ugdymo tikslais ir atitikti būsimą Aplanko panaudojimo paskirtį (jais gali būti siekiama pagerinti mokinių pasiekimus; jie taip pat panaudojami tėvų, mokinių, kitų mokytojų informavimui, arba kaip visos mokyklos vertinimo dalis).</li> <li>• Turėtų būti įtraukiama 1-110 įvairesnių mokinio veiklos įrodymų (įvairių sričių, įvairaus pobūdžio – rašto darbų, piešinių; projektinių darbų ir kt.).</li> <li>• Įtraukdami darbus, galvojame, kaip šie darbai bus įvertinami.</li> <li>• Įtraukiamus darbų pavyzdžius gali parinkti ir mokiniai, arba bent dalyvauti šiame procese.</li> <li>• Įtraukti darbų pavyzdžiai turi būti pakankamai kompleksiški, kad mokiniai galėtų įsivertinti ir apmąstyti, ko jie išmoko.</li> <li>• Kaupti Aplanką reikia nuo mokslo metų pradžios, kad geriau atsiskleistų pasiekimų augimas.</li> <li>• Įtraukti darbų pavyzdžiai turi būti įvertinti taikant tuos pačius vertinimo kriterijus, kaip ir kitoms užduotims remiantis Bendrųjų programų reikalavimais.</li> </ul>
Kaip vertinimo aplankas turėtų būti naudojamas, pildomas, prižiūrimas?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paprastai surinkta į Aplanką medžiaga sudedama į segtuvus ar kt., ir šie laikomi klasėje.</li> <li>• Labai svarbu, kad Aplanko turinys būtų neperkrautas, ne padrikas, kad jį būtų galima nesunkiai sukaupti ir naudoti. Vertinimo aplanko darbų pavyzdžius pageidautina sutvarkyti pagal skyrius, o segtuvo pradžioje galėtų būti turinys – taip lengviau Aplanką tvarkyti ir rasti reikiamą medžiagą, kai norime palyginti ir įvertinti mokinio padarytą pažangą, arba informuoti tėvus. Prieš įdedant į</li> </ul>

Aplanką, ant kiekvieno darbo pavyzdžio turi būti užrašoma data. Mokiniai turėtų aktyviai dalyvauti tvarkant Aplanką. Tai jų darbų rinkinys, todėl net pirmųjų klasių mokiniai turi dalyvauti ir nusistatant principus, kas bus įtraukta į Aplanką, ir atrenkant pavyzdžius, ir įvertinant iš atrinktų pavyzdžių regimą pažangą. Aktyviai nedalyvaudami, mokiniai nejaus, kad tai jų asmeninis Aplankas.

- Aplanko turétume reguliariai peržiūrėti drauge su mokiniu, palyginti darbus, aptarti stipriąsias mokymosi puses ir sritis, nuspręsti, kur dar reikėtų padirbėti.
- Aplanku galime naudotis ir susitikimuose su tėvais, kai norime parodyti ir aptarti mokinio pasiekimus. Tai yra geriausias būdas aiškiai pademonstruoti tėvams, ko mokins mokosi ir kiek išmoksta.

**PASIEKIMŲ IR BENDRŲJŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO APRAŠAS**

202.....-.....-.....

Mokinio vardas ir pavardė:

Gimimo metai:

Bendrosios kompetencijos	Kriterijai / Pasiekimai	Vertinimas (pažymėti „x“ vieną iš dviejų)	
		siekia	taiko
Komunikavimo kompetencija	geba reikšti mintis, jausmus, išsakyti nuomonę, pasakoti, tinkamai pateikti informaciją kitiems		
	tinkamai bendrauja, atsižvelgiant į tikslą, adresatą bei situaciją		
	moka išklaudyti kalbantįjį, geba bendradarbiauti		
Mokėjimo mokytis kompetencija	noriai mokosi, jaučia atsakomybę už mokymosi rezultatus		
	pasitiki savo jėgomis, mokosi savarankiškai		
	apmąsto mokymosi rezultatus, įsivertina pažangą		
Pažinimo kompetencija	domisi naujais dalykais, supančia aplinka, pasauliu		
	ieško, randa ir priima (supranta) pažintinę informaciją		
	nuosekliai, logiškai, kritiškai mąsto, analizuoja ir sprendžia problemas, daro pagrįstas išvadas		
Socialinė kompetencija	įsitraukia į bendrą veiklą ir aktyviai dalyvauja joje		
	klausia, prireikus prašo pagalbos, ją priima, padeda kitiems		
	tolerantiškas, gerbia kitus prireikus moka spręsti konfliktines situacijas		
Iniciatyvumo ir kūrybiškumo kompetencija	teikia pasiūlymus, kelia naujas idėjas		
	aktyviai dalyvauja veikloje, rodo iniciatyvą		
Asmeninė kompetencija	įvertina savo jėgas, siekia užsibrėžto tikslo, darbą atlieka iki galo		
	geba veikti atsakingai		
	stengiasi taisytiis reaguodamas į kritiką, pastabas		
	elgiasi saugiai, pozityviai, nekenkia sau, kitiems ir aplinkai		

Žinios apie neformaliojo ugdymo veiklą:

Kryptis	Ką lanko
Sportinė	
Meninė	

Apdovanojimai ir paskatinimai:

---



---



---

Dalykinės kompetencijos	Pasiiekimų lygis	Pasiiekimų sritys	Pasiiekimų lygis			
			Nepat.	Pat.	Pagr.	Aukšt.
Lietuvių kalba		Kalbėjimas ir klausymas				
		Skaitymas				
		Rašymas				
Užsienio (anglų) kalba		Sakytinio teksto supratimas (klausymas)				
		Sąveika ir raiška žodžiu (kalbėjimas)				
		Rašytinio teksto supratimas (skaitymas)				
		Rašytinio teksto kūrimas (rašymas)				
Matematika		Skaičiai ir skaičiavimai				
		Reiškiniai, lygtys ir nelygybės				
		Geometrija				
		Matai ir matavimai				
		Statistika				
		Komunikavimas ir bendrosios problemų sprendimo strategijos				
Pasaulio pažinimas		Žmonių gyvenimas kartu (demokratinė visuomenė, istorinio laiko tėkmė ir pokyčiai)				
		Aplinka ir žmogus (žemės paviršius ir procesai, orientavimasis aplinkoje, saulės sistema)				
		Negyvoji gamta ir žmogus (medžiagos ir jų savybės, energija, jėgos)				
		Gyvoji gamta ir žmogus (organizmai ir jų grupės, organai ir funkcijos, organizmas ir aplinka, žmogaus sveikata ir saugumas)				

Dailė ir technologijos	Dailės raiška				
	Technologijos (projektavimas, informacija, medžiagos, technologiniai procesai ir rezultatai)				
	Dailės raiškos, dailės kūrinio stebėjimas, interpretavimas ir vertinimas				
	Dailės reiškinių pažinimas socialinėje kultūrinėje aplinkoje				
Muzika	Muzikinė raiška				
	Muzikos klausymasis, apibūdinimas ir vertinimas				
	Muzika socialinėje kultūrinėje aplinkoje				
Kūno kultūra	Sveika gyvensena				
	Judėjimo įgūdžiai				
	Sporto šakos				
	Netradicinis fizinis aktyvumas				
Šokis	Šokio raiška				
	Šokio stebėjimas, interpretavimas ir vertinimas				
	Šokio ryšių su socialiniu kultūriniu gyvenimu pažinimas				
Dorinis ugdymas	Dorinio ugdymo dalykas (padaryta arba nepadaryta pažanga – p.p./n.p.)	1 kl.	2 kl.	3 kl.	4 kl.
	Tikyba (katalikų tikyba)				
	Etika				

Mokytojo komentaras:

---



---



---



---

Direktorius

A.V.

.....

.....

Mokytojas

.....

.....