

## ROKIŠKIO MOKYKLA-DARŽELIS „ĄŽUOLIUKAS“

### PRADINIŲ KLASIŲ MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/1a764050239511edb4cae1b158f98ea5/asr>  
<https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=64e52bc4d18911efa5ddd96c482819f5>

#### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio mokyklos-darželio „Ąžuoliukas“ (toliau – Mokykla) mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. spalio 10 d. įsakymu Nr. V-1136 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo pakeitimo“, 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125 patvirtintu Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

2. Aprašas apibrėžia mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslus ir būdus, vertinimo lygmenis ir principus, mokinių įgytų kompetencijų vertinimą ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarką.

3. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

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

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

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

**Individualios pažangos vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginami dabartiniai mokinio pasiekimai su ankstesniaisiais, stebima ir vertinama daroma pažanga.

**Vertinimo kriterijai** – pradinio ugdymo bendrųjų programų reikalavimus atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

**Vertinimo būdai:**

**formuojamasis vertinimas** – užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokyti – įgyvendinimą. Formuojamasis vertinimas apibrėžiamas kaip cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Vertinant formuojamuoju būdu pasiekimų lygiai nerašomi;

**apibendrinamasis vertinimas** – apibendrinamasis vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Juo patvirtinami mokinio pasiekimai, baigus temą, skyrių, programą. Pagal poreikį taip pat

galima taikyti tarpinį vertinimą. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas. Mokyklos vidinis 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. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pasiekimų lygiai. Išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus;

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

## **II SKYRIUS**

### **MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI**

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

#### **5. Vertinimo uždaviniai:**

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

5.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

5.3. sistemingai teikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymosi pasiekimus ir pažangą kartu skatinant bendradarbiavimą;

5.4. išanalizavus ir apibendrinus ugdymo rezultatus, bei įvertinus mokyklos veiklos kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą teikiant mokinių poreikius atliepiančią pagalbą;

5.5. ugdymo procese prioritetas teikiamas mokymąsi palaikančiam vertinimui. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais;

5.6. mokiniui, baigiant pradinio ugdymo programą, mokytojas parengia mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą, kuris padeda užtikrinti kiekvieno mokinio sėkmingą perėjimą prie mokymosi pagal pagrindinio ugdymo programą.

## **III SKYRIUS**

### **MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO PRINCIPAI**

6. Mokinių pasiekimų vertinimo esmė – padėti mokiniui mokytis ir tobulėti. Mokinių pasiekimų vertinimas grindžiamas atvirumu, nešališkumu, visų Mokyklos bendruomenės narių bendravimu ir bendradarbiavimu.

7. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, vertybinės nuostatos ir elgesys.

8. Vertinant mokinių pasiekimus laikomasi nuostatos, jog kiekvienas mokinys gali augti ir tobulėti, kai jam sudaromos jo poreikius atitinkančios sąlygos bei teikiama reikalinga pagalba.

9. Vertinami yra mokinių pasiekimai, todėl vertinimas neturi būti suprantamas kaip apdovanojimo ar drausminimo priemonė. Mokinių užduočių neatlikimo (nepateikimo) atvejais mokytojai vadovaujamosi Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

10. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą:

10.1. vadovaujasi patvirtintu Pedagogų etikos kodeksu ([nuoroda](#)), patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“ ;

10.2. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

10.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

10.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

10.5. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;

10.6. tobulina instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas (grįžtamojo ryšio formų tobulinimas, mokymosi stilių analizė bei refleksija, mokymosi uždavinių ir vertinimo kriterijų dermė);

10.7. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;

10.8. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;

10.9. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą;

10.10. tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

#### **IV SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ**

11. **Vertinimo fiksavimo formos** pasirenkamos mokytojo nuožiūra:

11.1. mokinių darbai ir sąsiuviniai (tikrinami ir vertinami rašto darbai);

11.2. mokinių įsivertinimas (mokiniai savo pastangas įsivertina klasėje sutartais įsivertinimo būdais (žodžiu ar raštu);

11.3. elektroninis „TAMO“ dienynas. Pateikiama informacija tėvams apie ugdymosi pasiekimus ir pažangą. Baigus mokymosi etapus (temą, skyrių, kursą), I, II pusmečius ir mokslo metus (metinis vertinimas) mokinių pažanga ir pasiekimai įvertinami lygiais. Informacijos pateikimas elektroniniame dienyne „TAMO“:

11.3.1. informacija apie mokinių pažangą ir pasiekimus fiksuojama dalyje „Įvertinimas“;

11.3.2. kita informacija apie mokinio socialinius (gebėjimą būti grupės nariu, klasės ir mokyklos taisyklių (*susitarimų*) laikymąsi bei kt.) ir darbo įgūdžius (pasiruošimą pamokai, dėmesingumą, kruopštumą bei kt.) fiksuojama dalyje „Pagyrimai / pastabos“ arba „Komentari“;

11.3.3. I, II pusmečių ir metiniai mokinių pažangos ir pasiekimų įvertinimai (įvardinant pasiekimo lygmenis) rašomi dalyje „Trimestrai / pusmečiai“.

11.4. individualūs aplankai (mokytojo nuožiūra mokinių darbai yra kaupiami aplankuose).

12. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus taikomas formuojamasis ir apibendrinamasis vertinimas.

13. Formuojamasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu (mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jį komentuoja, aptaria, skatina pačius mokinius vertinti savo mokymosi eigą), teikiant mokiniui informaciją (kiekvieną pamoką mokytojas mokiniui suteikia grįžtamąją informaciją apie mokymosi pažangą, t.y. parodo, kaip mokinys išmoko tai, kas buvo numatyta pamokos uždaviniuose, apie jo mokymosi eigą, esamus pasiekimus ar nesėkmes (dažniausiai individualus komentaras žodžiu, o prireikus ir raštu, t. y. parašant komentarą mokinio darbuose, elektroniniame dienyne TAMO):

13.1. reguliariai teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pasirinkti veiksmingiausias ugdymo metodus (mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.), siekiant kuo geresnių rezultatų;

13.2. mokytojai didžiąją dalį (apie 80%) vertinimo informacijos mokiniams pateikia žodžiu.

13.3. komentarai raštu rašomi pagal poreikį, nurodant sėkmes ir nesėkmes, geresnio rezultato siekimo galimybes. Sąsiuvinuose, pratybose pabraukiamos vietos ir su mokiniu individualiai aptariama, ką dar reikia išmokti, siekiant kuo geresnių rezultatų;

13.4. skaitmeninėje aplinkoje atliktų užduočių rezultatai, vienos užduoties ar kelių, iš anksto aptarus vertinimo kriterijus, vertinami trumpu aprašymu elektroniniame dienyne TAMO, aptariamai individualiai su mokiniu;

13.5. Pasiekimų lygiai vertinant formuojamuoju vertinimo būdu nerašomi.

13.6. Komentaras turėtų būti:

13.6.1. pozityvus, pripažįstantis atlikto darbo vertę;

13.6.2. palaikantis vaiko pastangas;

13.6.3. jame turi atsispindėti vertinimo kriterijai;

13.6.4. nurodytos taisytinos vietos;

13.6.5. pasiūlyta, kaip galima būtų pagerinti darbą.

13.7. Formuojamo vertinimo kriterijai gali būti: mokymo priemonių turėjimas, specialus pasiruošimas pamokai, aktyvus darbas pamokoje, užduoties atlikimas, atsiskaitymas laiku, dalyvavimas renginiuose, mokėjimas dirbti grupėje, savarankiškumas, kūrybingumas, pastangos, pagalba mokytojui ir pan.

14. Kaupiamasis vertinimas – tai integrali formuojamojo vertinimo dalis, informacijos apie mokinio pasiekimus ir (ar) pažangą kaupimas. Tikslas – siekti sistemingos ir efektyvios mokinių mokymosi pažangos. Kaupiamasis vertinimas padeda matyti mokinio mokymosi kelią, pastangas, įsitraukimą ir progresą, o ne tik galutinį rezultatą ir remiasi įvairiais įrodymais, kurie renkami pamokų, namų darbų ir projektinės veiklos metu. Kaupiamasis vertinimas fiksuojamas nuosekliai viso ugdymo proceso metu, naudojant įrankius, leidžiančius sekti mokinio pažangą. Informacija apie mokinio pažangą ir pasiekimus kaupiama sutartiniais simboliais, kaupiant vertinimo įrodymus mokinio pasiekimų, pažangos ir kompetencijų popieriniame ir/ar skaitmeniniame aplanke.

14.1. Kaupiamasis vertinimas kaupiant pasiekimus sutartiniais simboliais. Mokytojai, atsižvelgdami į savaitinių pamokų skaičių, pasirenka atitinkamus vertinimo kriterijus ir jų skaičiavimo metodiką, kuriuos prieš taikymą pristato ir aprobeuoja mokytojų metodinėje grupėje, supažindina mokinius ir jų tėvelius. Kaupiamąjį vertinimo kriterijai:

14.1.1. už aktyvų darbą pamokoje, įsitraukimą į grupės darbą ir bendradarbiavimą grupėje;

14.1.2. individualias mokinio pastangas;

14.1.3. už mažos apimties užduotis/apklausas raštu/žodžiu;

14.1.4. už atsakingą namų darbų atlikimą;

14.1.5. už pranešimų, projektų rengimą, jų pristatymą;

14.1.6. už dalyvavimą konkursuose, olimpiadose, varžybose;

14.1.7. už atsakingą ilgalaikių užduočių atlikimą;

14.1.8. už pasiruošimą pamokoms;

14.1.9. kt. (pagal mokytojo ir mokinių sutarimus).

14.1.10. Kaupiamuosius simbolius mokytojas žymisi užrašuose ir/arba el. dienyne, jei klasėje susitariama, gali ir mokinys pildyti kaupiamąjį įsivertinimo lentelę. Kaupiamųjų simbolių žymėjimo metodika aptariama ir derinama mokytojų metodinėje grupėje. Kaupiamieji simboliai numatytu laiku apibendrinami, aptariamai su mokiniu bei fiksuojami el. dienyne trumpu aprašomuoju vertinimo komentaru.

14.2. Mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti gali būti naudojami popieriniai ir/ar skaitmeniniai aplanakai. Šiuos aplankus, mokytojo padedami, mokosi sudaryti patys mokiniai; taip jie kartu mokosi įsivertinti pasiekimus. Mokinio pasiekimų ir pažangos aplankas yra kaupiamąjį vertinimo forma, kuri naudojama formuojamajam vertinimui įgyvendinti. Tai iš anksto suplanuotas ir tam tikru būdu sudarytas mokinio, pasiekimus iliustruojančių darbų rinkinys, padedantis susidaryti vaizdą, ką mokinys moka ir geba, kaip tobulėja priedas ( 2 priedas).

14.3. Kaupiamajam vertinimui naudojamos skaitmeninės platformos, kurios leidžia kaupti darbus, refleksijas, suteikti grįžtamąjį ryšį, fiksuoti pažangą.

15. Apibendrinamuoju vertinimu mokytojas apibendrina mokinio mokymosi pasiekimus ir rezultatus baigus temą, skyrių, kursą, modulį, programą bei pusmečio ir mokslo metų pabaigoje fiksuoja lygiu: aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, slenkstinis, nepatenkinamas.

15.1. Vertinant mokinių pasiekimus kaupiami mokinio pasiekimų įrodymai. Suplanuoto mokymosi etapo pabaigoje įrodymai apibendrinami nustatant pasiekimų lygį. Rinkdami mokinio pasiekimų įrodymus, mokytojai vadovaujasi Mokykloje priimtais ir su mokiniais aptartais susitarimais (1 priedas).

15.2. Apibendrinamasis vertinimas sukuria sąlygas konstruktyviai kelti ugdymo tikslus ir pa(si)rinkti tinkamus mokymo ir mokymosi būdus, pateikti pasiekimų įrodymus mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams).

16. Planuojant klasei skirtų atsiskaitomųjų darbų intensyvumą per dieną ir savaitę, numatomas pakankamas laikas jiems pasiręgti. Atsiskaitomųjų darbų užduotys ir įvertinimai gražinami mokiniams, kilus klausimų mokiniams ir jų tėvams, jei jie to pageidauja, sudaromos sąlygos išsamiai susipažinti su individualaus darbo stiprybėmis ir trūkumais.

17. Atsižvelgiant į dalykui skirtų pamokų skaičių ir mokinio lankomumą elektroniniame dienyne numatomas vertinimų fiksavimo periodiškumas per mėnesį, aprašant, ką mokinyš jau moka ir geba, ką dar reikia išmokti:

17.1. jei 1 savaitinė pamoka – ne mažiau kaip 1 įvertinimas mokiniui per mėnesį;

17.2. jei 2-3 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 2 įvertinimai mokiniui per mėnesį;

17.3. jei 4-5 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 3 įvertinimai mokiniui per mėnesį;

17.4. jei 6-8 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 4 įvertinimai mokiniui per mėnesį;

17.5. vertinant formuojamuoju būdu rašomi aprašomuoju būdu mokytojo komentarai, lygiai nenurodomi.

18. Baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rašo apibendrinamąjį darbą (kontrolinį darbą, kūrybinį, projektinį darbą ir kt.). Mokytojas apibendrina mokinio mokymosi pasiekimus ir rezultatus, nurodo lygius: aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, slenkstinis, nepatenkinamas.

19. Atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

19.1. atsiskaitomieji darbai vykdomi baigus didesnės apimties temą;

19.2. apie numatomą kontrolinį darbą mokytojas informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, fiksuoja numatomą datą elektroniniame dienyne.

19.3. per vieną dieną klasei gali būti 1 kontrolinis darbas;

19.4. pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas nerašomas;

19.5. kiekvienas mokinyš privalo atsiskaityti už visus kontrolinius darbus.

19.6. mokiniai, praleidę kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties (ligos, trukusios daugiau kaip tris dienas), privalo atsiskaityti per dvi savaites. Jei mokinyš dėl pateisinamos priežasties praleido daugiau nei dvi savaites ir turi mokymosi medžiagos įsisavinimo sunkumų, mokytojas suderina su mokiniu konsultacijų teikimo ir kontrolinių darbų rašymo laiką. Jei mokinyš praleido tik vieną pamoką, turi atsiskaityti kitą pamoką mokytojo nurodytu laiku;

19.7. naudojami parengti pasitikrinamieji testai arba mokytojų parengtos užduotys, pritaikytos konkrečiai mokinių grupei ar mokiniui. Kontrolinių darbų turinys rengiamas remiantis mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijais, atsižvelgiant į mokinių pasiekimų lygį ir temos turinį. Užduotys rengiamos atsižvelgiant į proporcijas: slenkstinio lygio – 30 proc., patenkinamo lygio – 20 proc., pagrindinio lygio – 30 proc., aukštesniojo lygio 20 proc. Jos pateikiamos iš eilės pagal pasiekimų lygius (sunkėjimo tvarka), tačiau mokiniai gali jas atlikti pasirinktina tvarka. Užduočių tipai turi skirtis ir sukurti darnią įvairovę: orientuotos į žinias, taikymo, problemų sprendimo, konteksto;

19.8. prieš atsiskaitomąjį darbą mokytojas supažindina mokinius su darbo atlikimo reikalavimais ir vertinimo kriterijais, kontrolinių darbų įvertinimus įrašo ne vėliau kaip po vienos savaitės. Lietuvių kalbos ir literatūros rašiniai, teksto suvokimo užduotys gali būti taisomi dvi savaites;

19.9. su ištaisytais darbais mokiniai supažindinami, atsiskaitomasis darbas išanalizuojamas.

20. Mokytojas savo nuožiūra taiko įvairias atsiskaitomųjų darbų formas (1 priedas).
21. Vertinant apibendrinamuoju vertinimu el. dienyne įrašoma pamokos tema, apibendrinamojo vertinimo kriterijai, pažymimi vienas arba du nurodyti pamokos tipai:
- 21.1. pažymimas „Atsiskaitymas“ ir dar viena iš atsiskaitymo formų: „Diktantas“, „Kontrolinis darbas“, „Praktinis darbas“, „Projektinis darbas“, „Rašinys“, „Savarankiškas darbas“, „Testas“;
- 21.2. jei atsiskaitymo veikla vyksta už mokyklos ribų – pažymima „Pamoka už mokyklos ribų“;
- 21.3. dienyne žymimas vienas pamokos tipas „Atsiskaitymas“, kai atsiskaitomas tekstas mintinai, atpasakojamas tekstas, vertinamas knygų skaitymas, perskaitytų knygų pristatymas ar apibendrinama kita mokinio mokymosi pasiekimus ir rezultatus demonstruojanti veikla, jei el. dienyne nėra nurodytas pamokos tipas, kuris įvardintų atsiskaitymo formą.
22. Mokiniais, kurie mokosi pagal pritaikytas ar individualizuotas programas, mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami pagal šiose programose numatytus pasiekimų kriterijus.
23. Mokinių darbų tikrinimas ir taisymas:
- 23.1. mokytojas taiso klaidas įvairių spalvų rašikliais;
- 23.2. rašto darbuose nubraukiama klaida ir viršuje užrašoma taisyklingai. Jeigu klaidingai parašytas žodis – ištaisomas, o sakinio dalis ar visas sakinys – pabraukiamas;
- 23.3. po sutartinių mato vienetų taškai nededami (cm, kg, € ir t.t.). Kiti žodžiai trumpinami iki balsio ir dedamas taškas (knyg., mok., ir pan.);
- 23.4. matematikos darbuose atsakymai rašomi: žodžiai rašomi pilnai (Ats.: 5 barsukai.);
- 23.5. tikrinama ir ištaisoma:
- 23.5.1. pirmoje klasėje:
- 23.5.1.1. tikrinamas naujai išmoktų raidžių ir skaitmenų rašymas (eilutėje pažymima keletas taisyklingiausiai parašytų raidžių, skaitmenų);
- 23.5.1.2. taisomas netaisyklingas raidžių jungimas;
- 23.5.1.3. patikrinamuosiuose rašto darbuose ištaisomos visos klaidos;
- 23.5.1.4. atliktos užduotys namuose tikrinamos mokytojo pasirinktais būdais;
- 23.5.2. antroje – ketvirtoje klasėse:
- 23.5.2.1. tikrinami ir įvertinami visi savarankiški/patikrinamieji darbai;
- 23.5.2.2. pratybų sąsiuvinuose tikrinamos mokytojo pasirinktos užduotys;
- 23.5.2.3. atliktos užduotys namuose tikrinamos mokytojo pasirinktais būdais.
24. Namų darbų užduotys skiriamos tiksliai, kad įtvirtintų pamokoje ugdytus gebėjimus ir pagal galimybes diferencijuojamos atliepiančioms įvairius mokinių mokymosi poreikius. Siekiant užtikrinti mokinių darbo ir poilsio režimą, įvertinamas skiriamų užduočių kiekis ir laikas joms atlikti visų mokomųjų dalykų kontekste. Atsižvelgiama, kad vidutinis laikas visų dalykų namų darbams atlikti neviršytų 40 min. per dieną, įskaitant skaitymo įgūdžių ugdymą. Atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius namų darbams skirtas laikas gali didėti, bet ne daugiau nei 20 procentų nurodyto laiko.
25. Mokinio, kuriam pradinio ugdymo programa pritaikoma, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal mokinio individualiame ugdymo plane numatytus individualios pažangos keliamus tikslus, kurie yra suderinti su pradinio ugdymo programose numatytais pasiekimais, aptarus su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, kokiais aspektais bus pritaikomas ugdymo turinys, ko sieks ir mokysis mokinsys, kaip bus mokoma(si), kokie bus mokinio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pa(si)tikrinimo būdai, kokiomis mokymo(si) priemonėmis bus naudojamosi.
26. Dėl mokinio, kuris mokosi pagal individualizuotą pradinio ugdymo programą, mokymosi pasiekimų vertinimo (būdų, periodiškumo) susitarimai priimami, atsižvelgiant į mokinio galias ir vertinimo suvokimą, specialiuosius ugdymosi poreikius, numatomą pažangą, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus.

27. Apibendrinamasis vertinimas naudojamas patvirtinti mokinių pasiekimus baigiant pradinio ugdymo programą. Pradinio išsilavinimo pažymėjime visi mokinio pasiekimai taip pat turi būti įrašomi pasiekimų lygiais.

28. 1–4 klasės mokiniai kartą per mėnesį įsivertina savo pastangas siekti geresnių mokymosi rezultatų. Įsivertinimo lentelės sudaro mokytojai. 1-2 klasių mokiniai, pasibaigus I, II pusmečiams, fiksuoja mokymosi pasiekimų rezultatus (matematikos, lietuvių kalbos ir literatūros, gamtos mokslų, visuomeninio ugdymo, dailės, technologijos) ir matuoja kaitą, asmeninį tobulėjimą aptaria su klasės mokytoju, tėvais (globėjais, rūpintojais) (4 priedas); 3-4 klasių mokiniai į(si)vertina 3 kartus: mokslo metų pradžioje (rugsėjo 2 pusė – spalio 1 pusė), mokslo metų viduryje (sausio 2 pusė – vasario 1 pusė), mokslo metų pabaigoje (gegužės 2 pusė – birželio 1 pusė) ir fiksuoja matematikos ir lietuvių kalbos ir literatūros mokymosi pasiekimų rezultatus, matuoja kaitą, asmeninį tobulėjimą aptaria su klasės mokytoju, tėvais (globėjais, rūpintojais) (4 priedas).

29. Vertinimo informacijos teikimas:

29.1. mokytojas mokiniams nuolat teikia informaciją apie jų mokymąsi ir pažangą, ką jie jau pasiekė ir ką turėtų daryti, kad jų pasiekimai būtų geresni. Mokinių pasiekimai viešai tarpusavyje nelyginami; stebima ir vertinama konkretaus mokinio daroma pažanga, lyginant ankstesnius jo pasiekimus su dabartiniais;

29.2. informacija mokiniams gali būti teikiama žodžiu ir raštu. Raštu komentarai rašomi į sąsiuvinius, testų lapuose, įvertinant savarankiškus, kūrybinius ir kitus darbus, elektroninėse pratybose. Komentarai turėtų būti: pozityvus, pripažįstantis atlikto darbo vertę; palaikantis vaiko pastangas; jame turi atsispindėti vertinimo kriterijai; nurodytos taisytinės vietos; pasiūlyta, kaip galima būtų pagerinti darbą.

29.3. informacija apie mokymosi rezultatus (kontrolinių, testų, ir kitų užduočių atlikimo, baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį) mokiniams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama trumpais komentarais, nurodant taškais arba pateikiant procentinę išraišką, pasiekimų lygį;

29.4. tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija apie vaiko mokymosi pasiekimus mokytojas pateikia elektroniniame dienyne, individualių pokalbių metu;

29.5. ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus organizuojami trišaliai (klasės vadovas, mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) susitikimai, kurių metu aptariama mokymosi pažanga, mokymosi lūkesčiai, mokymosi poreikiai, numatomi būdai mokymosi pažangai gerinti. Prireikus ar iškilus mokymosi sunkumams tėvai (globėjai, rūpintojai) gali būti dažniau kviečiami individualiai konsultacijai, informuojami TAMO žinute ar telefonu, gali būti organizuojamas grįžtamasis trišalis susitikimas.

30. Nuotolinio ugdymo laikotarpiu mokytojai stebi ir fiksuoja mokinių mokymosi pažangą sinchroniniu būdu vykstančiose pamokose, veiklose ir analizuodamas mokinių atliktus darbus Office 365 Teams aplinkoje.

## V SKYRIUS

### MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGIAI IR MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

31. Vertinimas mokykloje įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomeniniu (klasės ir mokyklos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie turi derėti tarpusavyje ir sudaryti bendrą sistemą:

31.1. **asmeninis (mokinio) lygmuo** apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(-si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

31.2. **tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo** apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Į(-si)vertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui.

Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(-si)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

31.3. **bendruomeninis klasės lygmuo** apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokyti, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymos(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(-si)renkami atsižvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Siekdamas adekvataus ir veiksmingo kompetencijų vertinimo, mokytojas atsižvelgia į visos klasės ir kiekvieno mokinio poreikius, polinkius bei galimybes ir prasmingai derina visus vertinimo būdus. Mokytojai įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti prasmingas, aktualias užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

31.4. **bendruomeninis mokyklos lygmuo** apima įstaigos pedagoginės bendruomenės sukurtą vertinimo tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekiami diegti mokslu grįstą pažangią mokinių pasiekimų vertinimo praktiką, pedagoginės bendruomenės nariai bendradarbiaudami tobulina profesines kompetencijas, kolegialiai priima sprendimus, drauge kuria bei palaiko vertinimo kultūrą įstaigoje;

31.5. **nacionalinis lygmuo** apima išorinį vertinimą, vykdomą išsilavinimui patvirtinti, bei mokymosi pasiekimų stebėseną, mokymosi duomenų analizę, išvadų darymą bei rekomendacijų teikimą siekiant geresnės ugdymo kokybės.

32. Mokiniai kompetencijas ugdomi visoje mokyklos veikloje atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami įvairiose ugdomosiose veiklose. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostatomis, kad:

32.1. ugdant mokinių kompetencijas jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

32.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos kaupiant mokinio darbų vertinimo aplanką, fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją dienyne ir kitais mokytojo pasirinktais būdais.

32.3. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo vertinimo būdai. Formuojamasis mokinio įgytų kompetencijų vertinimas skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą, todėl jam ugdymo procese mokytojas skiria daugiausia laiko ir dėmesio. Sukaupia informacija ir kiti mokinių įgytų kompetencijų įrodymai tam tikro mokymosi etapo pabaigoje apibendrinami rašytiniu komentaru;

32.4. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti gali būti pasitelkiamas ir kaupiamasis vertinimas, sudarantis galimybes kaupti išsamią informaciją apie kompetencijų pokyčius ilgesnėje laiko atkarpoje bei panaudoti ją grįžtamajam ryšiui teikti. Kaupiamasis vertinimas turi remtis mokytojo kokybiniais pastebėjimais apie mokinio daromą pažangą, fiksuojamais mokytojui patogia forma, kuriais remdamasis prireikus jis galėtų pagrįsti savo sprendimą apie galutinį apibendrintą mokinio pasiekimų vertinimą.

## VI SKYRIUS GERAS

### MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS

33. Direktoriaus pavaduotojai ugdymui vykdo mokinių ilgalaikio apibendrinamojo vertinimo pasiekimų stebėseną, kartu su mokytojais analizuoja trimestrų rezultatus, atlieka lyginamąją analizę. Atsižvelgiant į gautus duomenis, priima sprendimus dėl konkrečių mokinių pasiekimų gerinimo plano sudarymo ir jo įgyvendinimo.

34. NMPP, mokyklos vykdytų patikrų rezultatai, mokinių pasiekimų trimestrų ir metiniai vertinimai analizuojami mokytojų tarybos ar metodinių grupių susirinkimuose, atskirų klasių mokytojų pasitarimuose, prireikus Vaiko gerovės komisijoje.

35. Apibendrinti mokinių pasiekimai panaudojami planuojant mokyklos strateginį (veiklos prioritetai), metinį veiklos planus ( tikslai, uždaviniai, laukiami rezultatai), rengiant pradinio ugdymo programos ugdymo planą ( neformaliojo vaikų švietimo būreliai, konsultacijos).

36. Vertinimo rezultatų panaudojimas nusako vertinimo tikslas, todėl užtikrinama, kad rezultatai, gauti vertinant mokinių pasiekimus pasirinktu būdu, būtų naudojami pagal paskirtį, ugdymo procesui tobulinti: padėti mokytis, patvirtinti rezultatus ir išsilavinimą, stebėti ir valdyti ugdymo kokybę.

37. Formuojamuoju būdu vertinamas kasdienis mokymasis ir mokinio pažanga, kurio metu sukaupiama informacija, kuri naudojama kasdieniam mokymosi procesui stebėti, planuoti ir jį tobulinti. Tai kokybinio pobūdžio informacija, pasiekimų lygiai nenurodomi.

38. Vertinant pasiekimus apibendrinamuoju būdu, mokinių rezultatai yra naudojami mokinio pasiekimų lygiui nustatyti, užfiksuoti ir vėliau panaudoti rezultatams įskaityti ir įgytam išsilavinimui patvirtinti.

39. Nacionalinių ir tarptautinių pasiekimų patikrinimų rezultatai naudojami mokyklos, savivaldybės, nacionalinio lygmens rezultatams stebėti ir ugdymo kokybei užtikrinti, reikiamiems vadybiniais sprendimams priimti.

40. Pradiniame vertinime skiriami lygiai: slenkstis, patenkinamas, pagrindinis ir aukštesnysis. Pradinio ugdymo programoje mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojami pasiekimų lygiai, mokinio pasiekimų ir pažangos aplankai. Mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami.

41. Vertinant mokinių pasiekimus, kaupiami mokinio pasiekimų įrodymai. Suplanuoto mokymosi etapo pabaigoje įrodymai apibendrinami, nustatant pasiekimų lygį. Rinkdami mokinio pasiekimų įrodymus, mokytojai vadovaujasi su mokiniais aptartais susitarimais. Mokinio pasiekimų ir pažangos aplankus, mokytojo padedami, mokosi sudaryti patys mokiniai; taip jie kartu mokosi įsivertinti pasiekimus. (2 priedas) .

42. Pradiniame ugdyme mokinių pasiekimai nevertinami pažymiais (balais) ar jų pakaitalais (raidėmis, ženklais, simboliais, procentais ir pan.). Visų mokomųjų dalykų mokinių pasiekimai įvertinami pasiekimų lygiais mokymo(si) laikotarpio (trimestro ar pan.) pabaigoje apžvelgus visą laikotarpį ir įvertinus nueitą etapą.

43. Mokytojas, remdamasis vertinimo metu gauta informacija apie mokinių pažangą, koreguoja ugdymo procesą, numato priemones mokymosi pažangai užtikrinti.

44. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, išskyrus besimokantį pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, turintis patenkinamus visų šios programos ugdymo plano dalykų metinius įvertinimus ir dalyvavęs lietuvių kalbos ir literatūros (skaitymas) ir matematikos nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose, išskyrus atvejus, kai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais atvejais yra atleidžiamas nuo mokymosi pasiekimų patikrinimo, laikomas baigusių pradinio ugdymo programą, įgijusių pradinį išsilavinimą ir teisę mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą.

45. Pradinio ugdymo individualizuotos programos baigiamosios klasės mokinys, turintis visų šios programos ugdymo plano dalykų metinius įvertinimus, laikomas baigusių pradinio ugdymo individualizuotą programą ir įgijusių teisę mokytis tik pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą.

46. 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 slenkstinį mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

47. Fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas tuo atveju, jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pradinio ugdymo bendrosiose programose. Jei mokinys neatliko per trimestrą ar pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).

48. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą ir (ar) nedalyvavęs be

pateisintos priežasties lietuvių kalbos ir literatūros (skaitymo) ir matematikos nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose arba bent viename iš jų, paliekamas kartoti pradinio ugdymo programos 4 klasėje.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

49. Tvarkos aprašo vykdymą kontroliuoja Mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

50. Tvarkos aprašas skelbiamas Mokyklos internetinėje svetainėje.

51. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas, papildomas pasikeitus teisės aktams, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

52. Vadovaudamasi šiuo Tvarkos aprašu, kolegialumo ir bendradarbiavimo principais, Mokykla rengia kitus su mokinių mokymosi pasiekimų vertinimu susijusius dokumentus.

---

Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo  
1 priedas

Apibendrinamojo vertinimo mokinių pasiekimų vertinimo lygmenimis požymių skalė pagal atnaujintas Bendrąsias programas

Slenkstinis	Patenkinamas	Pagrindinis	Aukštesnysis
<b>SAVARANKIŠKUMO</b>			
Mokinys visas užduotis atlieka stebimas ir moderuojamas mokytojo.	Naudodamasis netiesiogiai teikiama pagalba, mokinys užduotis atlieka pagal pavyzdį, atsakydamas į nukreipiamus klausimus, vadovaujasi pateiktais patarimais, instrukcija.	Konsultuodamasis mokinys užduotis atlieka bendradarbiaudamas, tardamasis su kitais, tikslingai klausdamas ar prašydamas patarimų; pasinaudodamas pateiktomis užuominomis, nurodytais kriterijais.	Savarankiškai – visas užduotis atlieka be pagalbos.
<b>SUDĖTINGUMO</b>			
Paprasčiausias atvejis (paprasčiausia užduotis) – mokiniams gerai pažįstamas kontekstas; informacija pateikiama tiesiogiai, mokiniui įprastu būdu; tiesiogiai suformuluotas klausimas; vieno standartinio žingsnio atlikimo reikalaujanti užduotis; terminų, teiginių atkartojimas, pritaikymas analogiškose situacijose.	Paprastas atvejis (paprasčiausia užduotis) – mokiniams pažįstamas kontekstas; situacijos iš 1–2 temų ar sričių; informacija pateikiama mokiniui įprastu būdu, nebūtinai tiesiogiai, gali būti ir perteklinės informacijos; tiesiogiai arba netiesiogiai suformuluotas klausimas; 1–3 standartinių žingsnių atlikimo, taikymo reikalaujančios užduotys; terminų, teiginių, strategijų, samprotavimo taikymas situacijose, panašiose į nagrinėtas situacijas.	Nesudėtingas atvejis (nesudėtinga užduotis) – mokiniams pažįstamas arba nepažįstamas kontekstas; situacijos iš vienos arba iš kelių skirtingų temų ar sričių; 2–4 standartinių žingsnių atlikimo, kelių strategijų, metodų taikymo reikalaujančios užduotys; terminų, teiginių, strategijų, samprotavimo taikymas situacijose, panašiose ir nepanašiose į nagrinėtas situacijas.	Nesudėtingas atvejis (nesudėtinga užduotis) – mokiniams pažįstamas arba nepažįstamas kontekstas; situacijos iš vienos arba iš kelių skirtingų temų ar sričių; informacija pateikiama netiesiogiai ir (ar) neįprasta mokiniui forma, netiesiogiai suformuluotas klausimas; 2–4 standartinių žingsnių atlikimo, kelių strategijų, metodų taikymo reikalaujančios užduotys; terminų, teiginių, strategijų, samprotavimo taikymas situacijose, panašiose ir nepanašiose į nagrinėtas situacijas

<b>KONTEKSTO</b>			
Artima (pažįstama aplinka), įprastas (žinomas) kontekstas – mokinys taiko žinias ir gebėjimus, atlikdamas jam gerai žinomos tematikos užduotis, kurios yra analogiškos anksčiau atliktoms užduotims.		Naujas kontekstas – mokinys taiko žinias ir gebėjimus, atlikdamas jam mažiau žinomos tematikos užduotis, kurios skiriasi nuo anksčiau atliktų užduočių (kitoks formatas, nežinomas tekstas, kiti kontekstai ir pan.).	
<b>SISTEMIŠKUMO</b>			
Fragmentiškai (kartais, kai kada) – mokinys žinias ir gebėjimus demonstruoja atsitiktiniais pavieniais atvejais	Iš dalies – mokinys žinias ir gebėjimus demonstruoja retai (mažiau negu pusę vertinamų atvejų).	Daugeliu atvejų – mokinys žinias ir gebėjimus demonstruoja dažnai (daugiau negu pusę vertinamų atvejų).	Sistemiškai (nuosekliai) – mokinys žinias ir gebėjimus demonstruoja pastoviai, nuolat.

### **PASIEKIMŲ LYGIŲ APRAŠAI:**

**SLENKSTINIS LYGIS 31%–44%** Nesuvokia teksto, nenurodo, neatrenka ir neišskiria esminės informacijos. Sunkiai atpažįsta pagrindines sąvokas. Neįsimena ir nevartoja sąvokų ir terminų. Naudodamasis tiesiogiai pateikta informacija, nepaaiškina gerai žinomų priežasčių ir pasekmių, nepritaiko turimų žinių. Nesugeba perduoti savo minčių. Užduotis atlieka tik kai yra kontroliuojamas. Aptarus paprasčiausią užduotį kūrybiškai pritaiko turimas žinias. Mokinui reikalinga sisteminga pagalba atliekant užduotis.

**PATENKINAMAS LYGIS 45%–64%** Noras ir žinios fragmentiškos, bet atskiria, išvardija, atkreipia dėmesį. Nepakankamai atidžiai klausosi, dalyvauja klasės veikloje, dirba grupėje. Dažniausia užduotis atlieka mokytojui padedant. Užduotys dažnai atliekamos tik kitiems skatinant. Mokytojui padedant sprendžia problemas.

**PAGRINDINIS LYGIS 65%–84%** Supranta esmę, perduoda informaciją, pateikia pavyzdžių, išplečia, taiko žinias naujose, įprastose situacijose: priskiria, palygina, nustato ryšius, klasifikuoja, apibūdina. Beveik visada atidžiai klausosi, dalyvauja veiklų aptarimuose, klasės veikloje, dirba grupėje. Paprastai pakanka motyvų atlikti užduotį, atlieka laiku ir iki galo. Atlikdamas užduotis mažai klysta. Nurodžius klaidas, geba ištaisyti. Geba įvardinti problemą ir žino jos sprendimo būdus. Jaučia atsakomybę už mokymosi rezultatus, aktyviai dalyvauja mokymosi procese.

**AUKŠTESNYSIS LYGIS 85%–100%** Vertina ir kuria: kelia hipotezes, prognozuoja, improvizuoja, vadovauja, argumentuoja savo nuomonę, savarankiškai randa informaciją, ją tvarko, tikslingai naudoja ir kūrybiškai pritaiko. Taiko žinias ir gebėjimus naujose situacijose. Visada įdėmiai klausosi, dalyvauja aptarimuose, klasės veikloje, dirba grupėje. Pats stengiasi pagerinti grupės bendradarbiavimą. Užduotis atlieka nepriekaištingai, dažniausiai be klaidų. Geba pats surasti ir ištaisyti klaidas. Pasirenka tinkamiausią problemos sprendimo būdą. Jaučia poreikį siekti geresnių rezultatų, padeda kitiems mokytis.

*Nepasiektas slenkstinis/nepadarė pažangos.* 0–30 % Dažnai reikalinga tiesioginė pagalba. Nesuvokia teksto, nenurodo, neatrenka ir neišskiria esminės informacijos. Sunkiai atpažįsta pagrindines sąvokas. Neįsimena ir nevartoja sąvokų ir terminų. Naudodamasis tiesiogiai pateikta informacija, nepaaiškina gerai žinomų priežasčių ir pasekmių, nepritaiko turimų žinių. Nesugeba perduoti savo minčių. Užduotis atlieka tik kai yra kontroliuojamas.

1. Mokinių pasiekimų vertinimo lygiai ir procentinės išraiškos atitiktis:

Lygis	Teisingai atlikto darbo procentinė išraiška
Aukštesnysis	85%–100%
Pagrindinis	65%–84%
Patenkinamas	45%–64%
Slenkstinis	35%–44%
Nepasiektas slenkstinis	0–34 %

2. Pasiekimų vertinimo kriterijai pagal diktanto klaidas:

Lygis	Klaidų skaičius
Aukštesnysis	0–2 atsitiktinės <sup>1</sup> klaidos (negali būti sisteminių klaidų)
Pagrindinis	1 – 2 sisteminės klaidos 3-4 atsitiktinės ir sisteminės <sup>2</sup> klaidos
Patenkinamas	5-7 klaidos atsitiktinės ir sisteminės klaidos
Slenkstinis	8 atsitiktinės ir sisteminės klaidos.
Nepasiektas slenkstinis	9 ir daugiau atsitiktinės ir sisteminės klaidos.

<sup>1</sup> Atsitiktinė klaida – viena tos pačios rūšies klaida (fonetinė ir morfologinė rašyba, sakinio skyryba).

<sup>2</sup> Sistemine klaida – Sistemine klaida – tos pačios rūšies klaida, pasikartojanti daugiau negu vieną kartą (fonetinė ir morfologinė rašyba, sakinio skyryba).

## TEKSTO SUVOKIMO GEBĖJIMAI

1. Skaitomo teksto vertinimo kriterijai:
  - 1.1. Temos suvokimas ir klausimo ar problemos suformulavimas
  - 1.2. Pagrindinės minties, teksto prasmės nusakymas
  - 1.3. Teiginių, prasminių minčių išskyrimas ir jų susiejimas (galima pavaizduoti sąvokų schema)
  - 1.4. Konteksto ir faktų atskyrimas ir apibūdinimas
  - 1.5. Teksto interpretacijos pagrindumas, nuoseklumas, kryptingumas
  - 1.6. Pagrindinės minties suaktualinimas
  - 1.7. Teksto vertinimas ir jo santraukos pateikimas
  - 1.8. Glaustas teksto esmės atpasakojimas.

Teksto suvokimo vertinimo aspektai	Tikrinamas gebėjimas
Veikėjai	Atpažįsta aiškiai tekste paminėtą veikėją.
Teksto visuma ir detalės	Randa tekste tiesioginę informaciją.
Kalbinė raiška	Kalbinės raiškos priemonę susieja su tinkančiu pavyzdžiu pagal prasmę
Veikėjai	Apibūdina veikėją, kai apibūdinimas aiškiai pateiktas tekste.
Teksto visuma ir detalės	Eilės tvarka sudėlioja vienoje teksto pastraipoje paminėtus įvykius.
Veikėjai	Randa tekste aiškiai nusakytą veikėjo nuotaiką.
Kalbinė raiška	Randa tekste meninės raiškos priemonę (vaizdingą žodžių junginį).
Teksto visuma ir detalės	Susieja tiesiogiai (iš eilės) tekste paminėtus įvykius.
Teksto visuma ir detalės	Apibendrina teksto informaciją
Teksto visuma ir detalės	Randa priežasties – pasekmės ryšius tarp tekste paminėtų įvykių.
Nuomonės	Išsako ir pagrindžia savo nuomonę apie teksto įvykius, veikėjus.
Teksto esmė	Atrenka teksto pavadinimą, nusakantį, apie ką jis buvo.

## RAŠINIO VERTINIMAS:

1. Turinio vertinimo aspektai:
  - 1.1. Atsižvelgimas į užduoties reikalavimus;
  - 1.2. Temos atskleidimas;
  - 1.3. Nuoseklumas ir vientisumas.
2. Raiškos vertinimo aspektai:
  - 2.1. Teksto sandara;
  - 2.2. Pastraipos struktūra;
  - 2.3. Žodynas.

### Raštingumo vertinimas

Lygiai	Vertinimo kriterijai
Aukštesnysis	Kuria rišlų, išsamų tekstą, aiškiai ir nuosekliai atskleisdamas temą. Kurdamas tekstą atsižvelgia į visus pateiktos užduoties reikalavimus. Sklandžiai plėtoja mintis, sieja sakinius, pastraipas. Sudomina skaitytoją. Sukuria teksto pavadinimą, kuris gali būti išreikštas vaizdingu posakiu, patarle ar pan. Pateikia ir grafiškai bei logiškai išskiria pasakojimo struktūrines dalis. Parašo visus laišku ar kitam informaciniam tekstui reikalingus rekvizitus: datą, pasisveikinimą, atsisveikinimą, adresatą ir kt., net jei nėra nurodyta vieta šiems rekvizitams įrašyti. Laišką pradeda pasidomėdamas tuo, kam rašo, o tada papasakoja apie save. Klausimus adresatui sieja su savo pasakojimu. Žmogaus, gyvūno, augalo ar daikto aprašymą pradeda bendru įspūdžiu (pvz., gražus, geras) ir tęsia aprašydamas detales. Rašo sklandžiai, logiškai ir vaizdingai. Rašo tekstą, kuriame gali būti 1–2 atsitiktinės klaidos.
Pagrindinis	Kuria gana rišlų tekstą pagal pateiktą temą ir užduotį. Glaustai aprašo įvykį. Gana sklandžiai reiškia mintis, susieja sakinius, pastraipas. Pateikia ir grafiškai išskiria pasakojimo struktūrines dalis. Vartoja įvairių rūšių sakinius (pvz., klausiamuosius, šaukiamuosius). Rašydamas laišką (žinutę, skelbimą ar kitą informacinį tekstą), parašo kreipinį ir kelis kitus privalomus rekvizitus (pvz., datą, kreipinį). Laišką pradeda prisistatymu, o tik tada pasidomiu adresatu. Aprašydamas žmogų, gyvūną, augalą ar daiktą, pateikia bendrą įspūdį (pvz., gražus, geras) ir aprašo detales. Rašo aiškiai. Padaro ne daugiau 4 rašybos ir skyrybos klaidų iš išmoktų atvejų.
Patenkinamas	Kuria įskaitomą ir suprantamą tekstą ar jo dalį atsižvelgdamas į pateiktą temą ir užduotį. Sukuria teksto pavadinimą, kuris atitinka teksto temą ar pagrindinę mintį. Rašydamas laišką (žinutę, skelbimą ar kitą informacinį tekstą), parašo daugiau negu du tokiam tekstui būtinus rekvizitus (pvz., datą, kreipinį), kai nurodyta vieta šiems rekvizitams įrašyti. Aprašydamas žmogų, gyvūną, augalą ar daiktą, nurodo kelias pastebėtas detales (pvz., kaip atrodo, kokios spalvos, kokio dydžio) arba pateikia bendrą įspūdį (pvz., gražus, geras). Rašydamas vartoja paprastus žodžius ir frazes. Padaro ne daugiau 7 rašybos ir skyrybos klaidų iš išmoktų atvejų.
Slenkstinis	Kuria įskaitomą ir suprantamą tekstą ar jo dalį atsižvelgdamas į pateiktą temą ir užduotį. Rašydamas laišką (žinutę, skelbimą ar kitą informacinį tekstą), parašo bent du tokiam tekstui būtinus rekvizitus (pvz., datą, kreipinį), kai nurodyta

	vieta šiems rekvizitams įrašyti. Rašydamas vartoja paprastus žodžius ir frazes. Padaro daugiau nei 7 rašybos ir skyrybos klaidų iš išminktų atvejų.
Nepatenkinamas	Rašinys neatitinka reikalavimų, padaro daugiau nei 7 klaidas.

## GALIMOS ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ FORMOS

**Praktiniai darbai** ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas). Praktiniai darbai tikrinami ir vertinami pagal aptartus vertinimo kriterijus.

**Rašinys, kūrybinis darbas (atpasakojimas, laiškas, aprašymas ar kt.):** darbai rašomi 1–2 pamokas, apie juos pranešama prieš kelias dienas. Rašomiesiems darbams galioja tie patys skyrimo ir vertinimo principai kaip ir kontroliniams darbams.

**Projektiniai darbai** skatina mokinių motyvaciją, aktyvumą, ugdo kompetencijas, gebėjimą dirbti grupėje ir savarankiškai. Apie projektinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Projekto rengimo metu mokytojas sutartu laiku teikia konsultacijas. Projektinį darbą gali atlikti 1 mokinys arba grupelės po 2-3 mokinius. Vertinimas orientuotas ne tik į rezultatą, bet ir į visą **mokymosi procesą**, todėl projektinis darbas vertinamas **kompleksiškai** – atsižvelgiant į mokinio veiklą, kūrybiškumą, bendradarbiavimą, refleksiją, komunikavimą ir pan. Galutinis darbas vertinamas pagal šiuos kriterijus:

- Projekto proceso veiklos sritys (planavimas, atlikimas, pristatymo rengimas);
- Projekto rezultato veiklos sritys (tyrimo atlikimas ar produkto sukūrimas, ataskaitos rengimas).
- Projekto pristatymo veiklos sritys (pristatymo turinys, kalbėjimo situacija, refleksija ir įsivertinimas, atsakymai į papildomus mokytojo ar mokinių pateiktus klausimus).
- Pasiiekimų lygis įrašomas į dienyną projekto pristatymo dieną.

**Savarankiškas darbas.** Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

- Savarankiškas darbas gali trukti 10–30 minučių.
- Savarankiško darbo metu mokiniai naudojami mokytojo nurodytomis priemonėmis.
- Patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai).
- Įvertinimas gali būti įrašomas aprašomuoju būdu į elektroninį dienyną arba vykdomas kaupiamasis vertinimas.
- Apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės).
- Mokiniai, neatlikę savarankiško darbo, atsiskaityti neprivalo.

### **PAGRINDINIAI MOKINIO PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS APLANKO STRUKTŪROS ELEMENTAI:**

- Bendroji informacija – mokinio vardas, klasė, mokymosi tikslai.
- Mokinio darbai iš įvairių dalykų – užduočių, rašinių, pratybų, testų, piešinių pavyzdžiai.
- Projektai ir kūrybiniai darbai – ilgalaikės užduotys, pranešimai, kūrybinė veikla.
- Mokytojų komentarai ir įvertinimai – grįžtamasis ryšys apie darbus, pastangas ir pažangą.
- Mokinio refleksijos / įsivertinimas – trumpi užrašai apie tai, kas pavyko, kur dar reikia tobulėti.
- Tarpusavio vertinimai – klasės draugų ar grupės narių atsiliepimai (jei taikoma).
- Papildomi pasiekimai – dalyvavimas konkursuose, olimpiadose, renginiuose.
- Pažangos suvestinė – mokinio pasiekimų ir tobulėjimo santrauka (metų ar trimestro).
- Klasės mokytojas sutaręs su mokiniais pagal poreikį gali plėsti mokinio pasiekimų ir pažangos aplanko turinį.

### **REKOMENDACIJOS MOKINIO PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS APLANKO TURINIUI**

1. Individualios pažangos aplankas – tai iš anksto suplanuotas ir tam tikru būdu sudarytas mokinio pasiekimus iliustruojančių darbų rinkinys, padedantis susidaryti vaizdą, ką mokinys moka ir geba, kaip auga ir tobulėja.

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

2.1. Pagrindinis vertinimo ir vertinimo rezultatų (įvertinimų, įsivertinimų) kaupimo įrankis.

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

3. Aplankas naudojamas kaip informacijos apie ugdymo ir ugdymosi pasiekimus kaupimo įrankis.

4. Aplanko paskirtis:

4.1. Atskleisti mokinio daromą pažangą;

4.2. Pateikti geriausius mokinio darbų pavyzdžius, atskleisti stipriąsias jo puses. Aplankas kaupiamas visą laiką ar atitinkamą laiko tarpą, kol trunka tam tikra ugdymo programa.

5. Pagrindinis Vertinimo aplanko tikslas – pagerinti mokinio ugdymosi pasiekimus. Aplanke surenkami realūs mokinio mokymosi rezultatų pavyzdžiai. Jie leidžia palyginti mokinio pasiekimus, atskleisti pažangą, padarytą per tam tikrą laiką, suteikia galimybę mokiniams įsivertinti ir apmąstyti savo darbus, padidina mokinių įsitraukimą ir ugdymosi procesą, taip pat visiems suinteresuotiems ugdymo proceso dalyviams pateikia aiškius įrodymus apie mokymąsi ir daromą pažangą.

5.1. Kiti tikslai – padėti mokiniams mokytis ir tapti labiau atsakingais už savo mokymąsi mokiniais. Sudarant aplanką aktyviai dalyvauja mokiniai: atrenka darbus, kurie bus įtraukti į jų Aplanką, pavyzdžius, dalyvauja įvertinant savo darbo kokybę, mąsto, ko jie išmoko ir kaip galėtų pagerinti savo pasiekimus.

5.2. 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.

6. Vertinimo aplanko sudarymas.

6.1. Sudarant ir prižiūrint Aplanką aktyvus vaidmuo tenka mokiniui. Į aplanką įtraukiamas 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 pagerintų pasiekimus. Apmąsto atlikto darbo kriterijus, analizuoja, lygina, daro išvadas. Tai padeda mokiniams suprasti, kas lemia sėkmę, padeda tobulėti. Apmąstant savo mokymąsi, lavėja kritinis mąstymas ir formuojasi gilesnis supratimas ir išmokimas.

6.2. Mokytojai teikia pagalbą sudarant Aplanką, teikia grįžtamąją informaciją apie mokinio darbus bei periodiškai peržiūri mokinių daromą pažangą.

7. Aplanko turinys:

- 7.1. kūrybiniai rašymo darbai;
- 7.2. diktantai;
- 7.3. piešiniai;
- 7.4. atliktų papildomų užduočių pavyzdžiai;
- 7.5. projektiniai darbai;
- 7.6. kontroliniai ar kt. pasitikrinamieji darbai.
- 7.7. mokytojo ir mokinio nuožiūra.

8. Vertinimo aplanko sudarymo principai:

8.1. Įtraukiami darbų pavyzdžiai turi derėti su ugdymo tikslais ir atitikti būsimą Aplanko panaudojimo paskirtį (jais siekiama pagerinti mokinių pasiekimus; tėvų, mokinių, kitų mokytojų informavimui)

8.2. Įtraukiama kuo įvairesnių mokinio veiklos įrodymų (įvairių sričių, įvairaus pobūdžio – rašto darbų, piešinių, projektinių darbų ir kt)

8.3. Aiškūs įtraukiamų darbų vertinimo kriterijai;

8.4. Parinkti darbus gali ir mokiniai arba kartu su mokytoja;

8.5. Įtraukiami darbai turi būti nuoseklūs, kad mokiniai galėtų įsivertinti ir apmąstyti, ko jie išmoko;

8.6. Aplankai kaupiami nuo mokslo metų pradžios;

8.7. Įtraukiami darbų pavyzdžiai turi būti įvertinti remiantis tais pačiais kriterijais remiantis Bendrųjų programų reikalavimais.

9. Vertinimo aplanko naudojimas, pildymas, priežiūra.

9.1. Darbų segtuvas laikomas klasėje;

9.2. Aplanko turinys neperkrautas;

9.3. Aplanko pradžioje galima sudaryti ir pateikti turinį, pavyzdžiai sutvarkyti pagal skyrius;

9.4. Ant kiekvieno darbo užrašoma data;

9.5. Mokiniai aktyvūs dalyviai nuo pat Aplanko sudarymo pradžios nustatant principus, kas bus įtraukta į Aplanką, ir atrenkant pavyzdžius, ir įvertinant iš atrinktų pavyzdžių regimą pažangą.

9.6. Aplankas reguliariai peržiūrimas drauge su mokiniu, palyginami darbai, aptariamoms stipriosios mokymosi pusės ir sritys, kur dar reikia padirbėti.

9.7. Aplankai naudojami individualių pokalbių metu: tėvai – mokinys – mokytoja.

Šaltinis: Easley, Shirley-Dale. Vertinimo aplankas: kur, kada, kodėl ir kaip jį naudoti. Vilnius 2007

## REKOMENDACIJOS SIEKIANT SKATINTI NUOLATINĘ MOKINIO PAŽANGĄ

Kad mokinyš nuolat judėtų pirmyn, t. y. pažanga nenutrūktų, ir jo pasiekimai tolygiai gerėtų, būtinas nuolatinis cikliškai vykstantis mokymas(is) ir formuojamasis vertinimas. Būtinai mokymo(si) ciklo pradžios ir pabaigos elementai – į(si)vertinimai. Ciklas turėtų prasidėti nuo pradinio mokinio lygio ir jo gebėjimų išsiaiškinimo bei į(si)vertinimo (tai leistų tikslingai tobulinti esamus gebėjimus), o baigtis taip pat išsiaiškinus, kiek mokinyš pasistūmėjo į priekį.

### Rekomendacijos:

- suformuluoti ilgalaikį mokymo tikslą (mokytojas planavimo procese);
- skaidyti jį dalimis (mokytojas planavimo procese);
- suformuluoti sėkmės kriterijus ilgalaikiam tikslui (mokytojas planavimo procese);
- suformuluoti sėkmės kriterijus trumpalaikiams tikslams (mokytojas planavimo procese);
- paruošti 4 mokinių pasiekimų lygius apimančias užduotis, skirtas diagnostikai – pradinės mokymosi situacijos identifikavimui (mokytojas planavimo procese);
- paruošti 4 pasiekimų lygių užduotis, leidžiančias mokiniams siekti pažangos, tobulėti, atsižvelgiant į jų galias ir lūkesčius, derinant su ugdymo programų reikalavimais (mokytojas planavimo procese);
- įsivertinus savo mokymosi situaciją, susiformuluoti ilgalaikius mokymosi tikslus (mokinys);
- įsivertinus savo mokymosi situaciją, susiformuluoti trumpalaikius mokymosi tikslus (mokinys);
- atlikti mokytojo parengtas tinkamo lygio užduotis, skirtas pažangai skatinti (mokinys);
- teikti mokiniui veiksmingą grįžtamąją informaciją, nukreiptą į tobulintinas sritis (mokytojas planavimo ir (ar) ugdymo procese);
- rinkti duomenis apie mokinio mokymosi situacijos kaitą (mokytojas planavimo ir (ar) ugdymo procese);
- fiksuoti mokymosi pasiekimų trajektoriją, t. y. rezultatų dinamiką (stabilumą, augimą, kritimą), kad mokiniui ir (ar) klasei laiku būtų suteikta pagalba, padedanti įveikti mokymosi problemas (mokytojas planavimo procese);
- teikti grįžtamąją informaciją tėvams (mokytojas planavimo ir (ar) ugdymo procese);
- stebėti mokymosi trajektoriją, kad mokiniui būtų organizuota ir laiku suteikta pagalba ir mokinyš mokytusi mokytis, planuoti savo tobulėjimą (mokytojas, mokinys, tėvai, administracija).

Šaltinis: [https://emokykla.lt/upload/media/public/Kita-aktuali-medziaga/Skaitmeninis%20mokini%C5%B3%20pa%C5%BEangos%20vertinimo%20%C4%AFrankis\\_%2001.24.pdf](https://emokykla.lt/upload/media/public/Kita-aktuali-medziaga/Skaitmeninis%20mokini%C5%B3%20pa%C5%BEangos%20vertinimo%20%C4%AFrankis_%2001.24.pdf)

## MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS

### ROKIŠKIO MOKYKLA-DARŽELIS „ĄŽUOLIUKAS“

1 klasės

Mokinio vardas, pavardė .....

### DALYKŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS ĮSIVERTINIMAS

Perskaityk teiginius. Įsivertink nuspalvindamas (-a) šiomis spalvomis:

žaliai – mano pasiekimai puikūs, geltonai – kartais klystu, raudonai – man reikia pagalbos.

	Pirmas pusmetis	Antras pusmetis
Lietuvių kalba ir literatūra	Taisyklingai rašau raides, žodžius, sakinius.	Taisyklingai rašau raides, žodžius, sakinius.
	Kuriu sakinius.	Kuriu sakinius.
	Skaitau.	Skaitau.
	Rašau nosines raides žodžio gale, kai jis atsako į klausimą ką?	Rašau nosines raides žodžio gale, kai jis atsako į klausimą ką?
	Rašau dvibalsius (ie, ai, ei, ui, uo, au) žodžiuose.	Rašau dvibalsius (ie, ai, ei, ui, uo, au) žodžiuose.
	Moku pasakoti ir atpasakoti perskaitytą tekstą..	Moku pasakoti ir atpasakoti perskaitytą tekstą..
	Namuose skaitau knygas.	Namuose skaitau knygas.
Gamtos mokslai	Moku užduoti paprastus klausimus apie gamtą ir į juos atsakyti žodžiu bei raštu.	Moku užduoti paprastus klausimus apie gamtą ir į juos atsakyti žodžiu bei raštu.
	Tinkamai vartoju ir nurodau laiko (para, h), temperatūros (°C) matavimo vienetus.	Tinkamai vartoju ir nurodau laiko (para, h), temperatūros (°C) matavimo vienetus.
	Tekste, paveiksle, diagramoje, lentelėje randu reikiamą informaciją ir ją pavaizduoju.	Tekste, paveiksle, diagramoje, lentelėje randu reikiamą informaciją ir ją pavaizduoju.
	Pasakoju apie artimiausioje aplinkoje stebimus gamtos objektus ir reiškinius.	Pasakoju apie artimiausioje aplinkoje stebimus gamtos objektus ir reiškinius.
	Atlieku tyrimus, juos fiksuoju, paaiškinu, darau išvadas.	Atlieku tyrimus, juos fiksuoju, paaiškinu, darau išvadas.
	Laikaisi kasdienių gyvenimo įpročių, padedančių saugoti ir stiprinti sveikatą.	Laikaisi kasdienių gyvenimo įpročių, padedančių saugoti ir stiprinti sveikatą.

Visuomeninis ugdymas	Bendraudamas ir bendradarbiaudamas su bendraamžiais ir suaugusiais laikais susitarimų.	Bendraudamas ir bendradarbiaudamas su bendraamžiais ir suaugusiais laikais susitarimų.
	Išvardiju Lietuvos valstybės simbolius, valstybines šventes, mokytoju padedant paaiškina jų reikšmę.	Išvardiju Lietuvos valstybės simbolius, valstybines šventes, mokytoju padedant paaiškina jų reikšmę.
	Pavaizduoju ir papasakoju apie savo gyvenamąją vietą, nurodau ją Lietuvos žemėlapyje.	Pavaizduoju ir papasakoju apie savo gyvenamąją vietą, nurodau ją Lietuvos žemėlapyje.
	Nurodau savo gyvenamosios vietos adresą.	Nurodau savo gyvenamosios vietos adresą.
Matematika	Taisyklingai rašau skaičius.	Taisyklingai rašau skaičius.
	Atlieku sudėties, atimties veiksmus nuo 0 iki 100.	Atlieku sudėties, atimties veiksmus nuo 0 iki 100.
	Grupuoju objektus pagal vieną požymį.	Grupuoju objektus pagal vieną požymį.
	Atlikus matematinį tyrimą darau išvadas.	Atlikus matematinį tyrimą darau išvadas.
	Suprantu laikrodžio su rodyklėmis ir skaitmeninio laikrodžio rodomą laiką.	Suprantu laikrodžio su rodyklėmis ir skaitmeninio laikrodžio rodomą laiką.
Dailė	Naudoju įvairias priemones, technikas.	Naudoju įvairias priemones, technikas.
	Lankstau origamio formas.	Lankstau origamio formas.
	Piešiu gyvąją gamtą.	Piešiu gyvąją gamtą.
	Susitvarkau darbo vietą.	Susitvarkau darbo vietą.
Technologijos	Tyrinėju ir įvardiju aplinkoje naudojamus įrankius, priemones, medžiagas bei jų savybes.	Tyrinėju ir įvardiju aplinkoje naudojamus įrankius, priemones, medžiagas bei jų savybes.
	Parenku tinkamas medžiagas, priemones, sugalvoju būdą problemai spręsti.	Parenku tinkamas medžiagas, priemones, sugalvoju būdą problemai spręsti.
	Dirbu saugiai ir sukuriu norimą rezultatą.	Dirbu saugiai ir sukuriu norimą rezultatą.
	Apibūdinu gautą rezultatą, paaiškinu darbo eigą.	Apibūdinu gautą rezultatą, paaiškinu darbo eigą.

MAN GERIAUSIAI SEKASI

.....

MAN NESISEKA ...

.....

REIKIA IŠMOKTI ...

.....

(Tėvų vardas, pavardė, parašas)

## ROKIŠKIO MOKYKLA-DARŽELIS „AŽUOLIUKAS“

2 klasės

Mokinio vardas, pavardė .....

### DALYKŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS ĮSIVERTINIMAS

Perskaityk teiginius. Įsivertink nuspalvindamas (-a) šiomis spalvomis:

žaliai – mano pasiekimai puikūs, geltonai – kartais klystu, raudonai – man reikia pagalbos.

	Pirmas pusmetis	Antras pusmetis
Lietuvių kalba ir literatūra	Taisyklingai rašau raides, žodžius, sakinius.	Taisyklingai rašau raides, žodžius, sakinius.
	Skaitau tekstą.	Skaitau tekstą.
	Sugebu rašyti pasakojimą.	Sugebu rašyti pasakojimą.
	Keliu klausimą ką?, moku rašyti žodžius.	Keliu klausimą ką?, moku rašyti žodžius.
	Rašau dvibalsius žodžiuose.	Rašau dvibalsius žodžiuose.
	Gebu atpasakoti perskaitytą tekstą.	Gebu atpasakoti perskaitytą tekstą.
	Namuose skaitau knygas.	Namuose skaitau knygas.
	Gebu atsakyti į teksto supratimo klausimus.	Gebu atsakyti į teksto supratimo klausimus.
	Keliu klausimą ko daug?, moku rašyti žodžius.	Keliu klausimą ko daug?, moku rašyti žodžius.
	Keliu klausimą kur?, moku rašyti žodžius.	Keliu klausimą kur?, moku rašyti žodžius.
	Keliu klausimą ką veikia?, moku rašyti žodžius.	Keliu klausimą ką veikia?, moku rašyti žodžius.
	Moku rašyti žodžius su minkštumo ženklu.	Moku rašyti žodžius su minkštumo ženklu.
	Moku rašyti vardus, pavardes, pavadinimus: miestų, kaimų, upių, ežerų ir kt.	Moku rašyti vardus, pavardes, pavadinimus: miestų, kaimų, upių, ežerų ir kt.
Gamtos mokslai	Pateikiu paprastų klausimų, į kuriuos gali atsakyti gamtos mokslai.	Pateikiu paprastų klausimų, į kuriuos gali atsakyti gamtos mokslai.
	Tinkamai vartoju pagrindines gamtamokslines sąvokas ir terminus, nurodau ilgio (cm, m), masės (g, kg), laiko (para, h) ir temperatūros (°C) matavimo vienetus.	Tinkamai vartoju pagrindines gamtamokslines sąvokas ir terminus, nurodau ilgio (cm, m), masės (g, kg), laiko (para, h) ir temperatūros (°C) matavimo vienetus.

	Pateiktame šaltinyje (tekste, paveiksle, diagramoje, lentelėje) randu reikiamą informaciją.	Pateiktame šaltinyje (tekste, paveiksle, diagramoje, lentelėje) randu reikiamą informaciją.
	Pasakaju apie artimiausioje aplinkoje stebimus gamtos objektus ir reiškinius.	Pasakaju apie artimiausioje aplinkoje stebimus gamtos objektus ir reiškinius.
	Atlieku tyrimus.	Atlieku tyrimus.
	Laikais kasdienių gyvenimo įpročių, padedančių saugoti ir stiprinti sveikatą.	Laikais kasdienių gyvenimo įpročių, padedančių saugoti ir stiprinti sveikatą.
	Moku nubraižyti planą.	Moku nubraižyti planą.
	Suvokiu gyvosios ir negyvosios gamtos požymius.	Suvokiu gyvosios ir negyvosios gamtos požymius.
Visuomeninis ugdymas	Bendraudamas ir bendradarbiaudamas su bendraamžiais ir suaugusiais laikais susitarimų.	Bendraudamas ir bendradarbiaudamas su bendraamžiais ir suaugusiais laikais susitarimų.
	Išvardiju Lietuvos valstybės simbolius, valstybines šventes, mokytojui padedant paaiškinu jų reikšmę.	Išvardiju Lietuvos valstybės simbolius, valstybines šventes, mokytojui padedant paaiškinu jų reikšmę.
	Pavaizduoju ir papasakaju apie savo gyvenamąją vietą.	Pavaizduoju ir papasakaju apie savo gyvenamąją vietą.
	Nurodau savo gyvenamosios vietos adresą; Lietuvos žemėlapyje – savo gyvenamąją vietą.	Nurodau savo gyvenamosios vietos adresą; Lietuvos žemėlapyje – savo gyvenamąją vietą.
Matematika	Taisykingai rašau skaičius.	Taisykingai rašau skaičius.
	Atlieku sudėties, atimties veiksmus nuo 0 iki 100.	Atlieku sudėties, atimties veiksmus nuo 0 iki 100.
	Grupuoju objektus pagal vieną požymį.	Grupuoju objektus pagal vieną požymį.
	Darau išvadas.	Darau išvadas.
	Suprantu laikrodžio su rodyklėmis ir skaitmeninio laikrodžio rodomą laiką.	Suprantu laikrodžio su rodyklėmis ir skaitmeninio laikrodžio rodomą laiką.
	Atpažįstu geometrinius kūnus.	Atpažįstu geometrinius kūnus.
	Atlieku veiksmus su matiniais skaičiais.	Atlieku veiksmus su matiniais skaičiais.
	Sprendžiu tekstinius uždavinius.	Sprendžiu tekstinius uždavinius.
Dailė	Naudoju įvairias priemones, technikas.	Naudoju įvairias priemones, technikas.
	Lankstau origamio formas.	Lankstau origamio formas.
	Piešiu gyvąją gamtą.	Piešiu gyvąją gamtą.
	Susitvarkau darbo vietą.	Susitvarkau darbo vietą.
Technologijos	Randu informaciją nurodytame šaltinyje.	Randu informaciją nurodytame šaltinyje.
	Išvardiju problemos sprendimo būdus, etapus.	Išvardiju problemos sprendimo būdus, etapus.
	Atlieku tyrimus.	Atlieku tyrimus.

MAN GERIAUSIAI SEKASI ...

Pirmas pusmetis	Antras pusmetis

MAN NESISEKA ...

Pirmas pusmetis	Antras pusmetis

REIKIA IŠMOKTI ...

Pirmas pusmetis	Antras pusmetis

---

(Tėvų vardas, pavardė, parašas)

## ROKIŠKIO MOKYKLA-DARŽELIS „ĄŽUOLIUKAS“

3–4 klasės

Mokinio / mokinės .....

### INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENOS LENTELĖ

Gebėjimai	Jų požymiai	Į(si)vertinimas							
		mokinio				mokytojo			
		1		2		1		2	
		L	M	L	M	L	M	L	M
Savarankiškumas	Konsultuoja kitus								
	Dirba savarankiškai								
	Atlieka veiklas konsultuodamasis su kitais								
	Atlieka veiklas naudodamasis netiesiogine pagalba								
	Padedamas kitų (su mokytojo pagalba)								
Pažinimo (kognityviniai)	Įvardija, atpažįsta, randa								
	Aptaria, apibūdina								
	Analizuoja								
	Apibendrina								
	Interpretuoja, vertina								
Metakognityviai (mąstau apie tai, ką moku)	Planuoja mokymosi veiklą								
	Stebi savo veiklą								
	Kelia sau mokymosi tikslus								
	Apmąsto								

Tolimesnių žingsnių planavimas  
 1 VERTINIMAS  
 Lietuvių kalba ir literatūra  
 Ką konkrečiai darysiu?

.....  
.....  
.....  
Matematika  
.....  
.....  
.....

## 2 VERTINIMAS

Ką konkrečiai darysiu?

Lietuvių kalba ir literatūra  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
Matematika  
.....  
.....  
.....

## 3 VERTINIMAS

Ką konkrečiai darysiu?

Lietuvių kalba ir literatūra  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
Matematika  
.....  
.....  
.....

Sutrumpinimų reikšmės

1 – į(si)vertinimas mokslo metų pradžioje (rugsėjo 2 pusė – spalio 1 pusė)

2 – į(si)vertinimas mokslo metų viduryje (sausio 2 pusė – vasario 1 pusė)

3 – į(si)vertinimas mokslo metų pabaigoje (gegužės 2 pusė – birželio 1 pusė)

L – lietuvių kalba ir literatūra

M – matematika

Mąstant apie kriterijaus raišką veiklose / užduotyse mokinys ir mokytojas langelius žymi šiomis spalvomis:



atliekama dažnai arba visada



atliekama kartais arba retai



atliekama labai retai arba neatliekama

---

(Tėvų vardas, pavardė, parašas)