

VILNIAUS „ŽIBURIO“ PRADINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis:
 - 1.1. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309;
 - 1.2. Pradinio ir pagrindinio ugdymo Bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 (Žin., 2008, Nr. 99-384);
 - 1.3. Lietuvių kalbos pradinio ugdymo Bendrąją programą, Patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu 2016 m. sausio 25 d. Nr. V-46;
 - 1.4. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. V-284 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“;
 - 1.5. Pradinio ugdymo programos bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro.
2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.
3. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **Ugdymo(si) rezultatai** – palaipsniui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.
 - 3.2. **Mokinių pasiekimų 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.
 - 3.3. **Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.
 - 3.4. **Vertinimo informacija** – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą.
 - 3.5. **Vertinimo kriterijai** – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.
 - 3.6. **Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.
 - 3.7. **Formuojamasis ugdymasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmolti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.
 - 3.8. **Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga.
 - 3.9. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.
 - 3.10. **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje. (Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas, kuris padeda užtikrinti kiekvieno

mokinio sėkmingą perėjimą prie mokymosi pagal pagrindinio ugdymo programą. Priedas Nr. 1).

II. MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI

4. Nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.
5. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ar mokymosi pagal pradinio ugdymo programą rezultatus ir sertifikuoti.
6. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.
7. Teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams bei administracijai, gerinant mokymo(si) proceso kokybę.

III. VERTINIMO NUOSTATOS

8. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai.
9. Vertinimas, skirtas padėti mokytis – mokinys gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.
10. Vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.
11. Vertinimas pozityvus ir konstruktyvus – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir būdai jas ištaisyti.
12. Vertinimas atviras ir skaidrus – su mokiniais aptariami vertinimo kriterijai ir procedūros, vengiama pernelyg didelio vertinimo formalizavimo.

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ IR BAIGUS PROGRAMĄ

13. Pradiniame ugdyme taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas.
14. Formuojamasis (kasdieninis) vertinimas (komentarai raštu ir žodžiu, pagyrimai, paskatinimai, pritarimai, pastabos) padeda mokytojui ir mokiniui numatyti ugdymo(si) kryptį bei veiksmus, patvirtinti daromą pažangą, t. y. parodo, kaip mokinys išmoko tai, kas buvo numatyta, kokių yra galimybių siekti daugiau, ar liko mokymosi spragų, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi. Mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą.
15. Dažniausiai formuojamasis vertinimas neformalizuojamas ir nefiksuojamas. Didžiąją dalį (apie 90%) vertinimo informacijos mokiniams pateikiama žodžiu. Vertinimo informacija raštu gali būti pateikiama trumpomis pastabomis (komentarais) mokinių sąsiuvinuose, vertinamų darbų lapuose, el. dienyne.
16. Jei mokinių darbų įvertinimai fiksuojami trumpu komentaru, įrašant jį tiesiai šalia atlikto darbo, į el. dienyną komentaras neperrašomas.
17. Diagnostinis vertinimas (testai, kontroliniai darbai, tikrinamieji darbai, kūrybiniai darbai projektai, tarptautiniai ir nacionaliniai mokinių pasiekimų tyrimai ir patikrinimai) skirtas išsiaiškinti, ar pasiekti mokymosi uždaviniai, kam ir kokia pagalba reikalinga, kokie tolesni mokymosi žingsniai.
18. Diagnostinis kognityvinių gebėjimų vertinimas vykdomas, taikant mokiniams iš anksto žinomus, su jais aptartus kriterijus, ir apima tris dėmenis:
 - 18.1. Žinias ir supratimą (faktai, informacija, sąvokos, dėsningumas, teiginiai, simboliai, vienetai, pavyzdžiai, reikalingos priemonės), kurie būtini, kad mokiniai sėkmingai įsitrauktų į pažintines veiklas. Vertinant faktines žinias, tikrinama, kaip mokiniai įsimena, atpažįsta, apibrėžia, aprašo, nusako, iliustruoja pavyzdžiais, pasirenka priemones.

- 18.2. Žinių taikymo gebėjimus, kurie apima įvairių situacijų supratimą ir žinių panaudojimą problemoms tose situacijose spręsti. Vertinami mokinių gebėjimai palyginti, priešpriešinti, klasifikuoti, modeliuoti, susieti, interpretuoti, rasti sprendimus, paaiškinti, parodant supratimą;
- 18.3. Aukštesniuosius mąstymo gebėjimus, būtinus, sprendžiant problemas, kuriant paaiškinimus, darant išvadas, priimant sprendimus, perkeltant įgytas žinias į naujas situacijas. Vertinami gebėjimai analizuoti, apibendrinti, interpretuoti, integruoti žinias, numatyti, prognozuoti, sudaryti, sukurti, formuluoti išvadas, apibendrinti informaciją ir pritaikyti naujoms situacijoms, kritiškai vertinti, argumentuoti, reflektuoti.
19. Atliekant diagnostinį vertinimą remiamasi Bendrose programose nurodytais mokinių pasiekimais.
20. Kontroliniai darbai, testai, savarankiški darbai nevertinami mokymosi pasiekimų lygmenimis.
21. Mokytojas, atsižvelgęs į vertinimo tikslą, parenka tinkamus diagnostinio vertinimo būdus, užduoties apimtį, laiką, vertinimo informacijos pateikimo mokiniams formą.
22. Mokinių parašytas diagnostinis darbas aptariamas klasėje (nekomentuojant kiekvieno darbo) nurodant esmines klaidas.
23. Metodinėje grupėje analizuojami diagnostinių patikrinamųjų darbų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų, strategijų veiksmingumo. Informacija panaudojama, nustatant mokinių mokymosi poreikius, pritaikant ugdymo turinį individualiai mokiniui, mokinių grupei ar klasei, aptariant mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais).
24. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas atliekamas ugdymo laikotarpio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Pusmečio (I-II) mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokymosi pasiekimų lygmenų požymius.

V. SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ TURINČIŲ MOKINIŲ VERTINIMO KRITERIJAI

25. Vertindamas specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymosi rezultatus, mokytojas atsižvelgia į individualius skirtumus, į nustatytus mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius.
26. Mokinių, besimokančių pagal pritaikytas, individualizuotas programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus.

VI. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS IR JŲ ATSAKOMYBĖ

27. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.
- 27.1. Tėvai (globėjai, rūpintojai) gauna vertinimo informaciją apie vaiko mokymosi pažangą ir pasiekimus:
- 27.1.1. Elektroniniame dienyne.
- 27.1.2. Mokinių sąsiuvinuose, vertinamųjų darbų lapuose.
- 27.1.3. Individualių pokalbių su mokytojais metu.
- 27.1.4. Tėvų susirinkimuose.
28. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybė.
- 28.1. Tėvai (globėjai, rūpintojai):
- 28.1.1. Domisi vertinimo kriterijais ir tvarka.
- 28.1.2. Susipažįsta su mokinio pasiekimų vertinimo informacija (el. dienyne, sąsiuvinuose, vertinamųjų darbų lapuose ir kt.) ne rečiau kaip kartą per dvi savaites.
- 28.1.3. Padeda savo vaikams mokytis, reikalauja iš jų atsakomybės, atliekant namų darbų užduotis.

VII. VERTINIMO INFORMACIJOS FIKSAVIMO ELEKTRONINIAME DIENYNE METODIKA

29. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo periodiškumas:

- 29.1. Jei dalykui mokytis skirta 1 savaitinė pamoka – ne mažiau kaip 1 įvertinimo fiksavimas per mėnesį mokiniui.
- 29.2. Jei dalykui mokytis skirtos 2 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 2 įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui.
- 29.3. Jei dalykui mokytis skirtos 4-5 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 3 įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui.
- 29.4. Jei dalykui mokytis skirtos 7-8 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 4 įvertinimo fiksavimai per mėnesį mokiniui.
30. Mokinio formuojamojo vertinimo informacija elektroniniame dienyne gali būti fiksuojama rašant:
 - 30.1. klaidų skaičių;
 - 30.2. surinktų taškų skaičių;
 - 30.3. komentarus;
 - 30.4. teisingai atliktų užduočių procentinę išraišką.
31. Jeigu mokinys atleistas nuo pamokų, atitinkamoje skiltyje įrašoma: atl – atleistas.
32. Jeigu mokinys neturi mokymuisi reikalingų priemonių, atitinkamoje skiltyje įrašoma: pr - priemonės.
33. Jeigu mokinys neatliko namų darbų, atitinkamoje skiltyje įrašoma: nd – namų darbai.
34. Jeigu mokinys pavėlavo į pamoką, atitinkamoje skiltyje įrašoma: p – pavėlavo.
35. Jeigu mokinys neatvyko į pamoką, atitinkamoje skiltyje įrašoma: n – nedalyvavo.
36. Mokinio mokymosi pasiekimai trimestro ar kito ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu:
 - 36.1. a – aukštesnysis, kai mokinio žinios ir gebėjimai atitinka arba pranoksta Bendrosios programos vertinimo rodiklius;
 - 36.2. pg – pagrindinis, kai mokinio žinios ir gebėjimai atitinka Bendrosios programos vertinimo rodiklius;
 - 36.3. pt – patenkinamas, kai mokinio žinios ir gebėjimai minimaliai atitinka Bendrosios programos vertinimo rodiklius.
 - 36.4. npt – nepatenkinamas, kai mokinio žinios ir gebėjimai neatitinka Bendrosios programos vertinimo rodiklių.
37. Dorinio ugdymo dalykas lygiais nevertinamas. Atitinkamoje skiltyje įrašoma:
 - 37.1. pp – padarė pažangą;
 - 37.2. np – nepadarė pažangos.
38. Neformaliojo švietimo užsiėmimuose lankomumas nežymimas, vertinimas nefiksuojamas.

VIII. MOKINIŲ DARBŲ TIKRINIMAS

39. Mokytojo tikrinama, taisoma:
 - 39.1. Tikrinamas naujai išmoktų raidžių rašymas (eilutėje pažymima keletas taisyklingiausiai parašytų raidžių), skaitmenų taisyklingas rašymas (1 klasės);
 - 39.2. Taisomas netaisyklingas raidžių jungimas (1 klasės);
 - 39.3. Patikrinamuosiuose rašto darbuose ištaisomos visos klaidos (1 klasės);
 - 39.4. Tikrinami ir įvertinami visi kontroliniai darbai (testai, diktantai, matematikos kontroliniai) (1-4 klasės). Klaidos žymimos ir/ar taisomos mokytojo pasirinktu būdu;
 - 39.5. Šasiuviniuose, pratybų šasiuviniuose tikrinamos užduotys mokytojo nuožiūra (1-4 klasės);
 - 39.6. Namų darbai tikrinami mokytojo pasirinktais būdais (1-4 klasės).

IX. RAŠYMO STANDARTAI IR TVARKOS REIKALAVIMAI ŠASIUVINIUOSE

40. Rašymo standartai lietuvių kalbos šasiuviniuose.
 - 40.1. Rašymo mokymas pradinėse klasėse yra standartizuotas ir apima tris etapus:
 - 40.1.1. I etapas prasideda 1 klasėje. Rašoma į 6 mm tarpų šasiuvinius su paryškinta kas trečia linija. Raidės rašomos ant ryškiosios linijos. Mažųjų raidžių aukštis 6 mm (a, m

ir pan.) ir 12 mm (k, j ir pan.), išimtis f – 18 mm. Didžiųjų raidžių aukštis 12 mm (A, K ir pan.), išimtis J- 18 mm.

40.1.2. II etapas prasideda 2 klasėje. Mokiniai rašo į 4 mm tarpų sąsiuvinius su paryškinta kas trečia linija. Perėjimas iš I į II etapą yra individualus, tačiau tęsiasi ne ilgiau kaip iki 2 klasės I pusmečio pabaigos. Raidės rašomos ant ryškiosios linijos. Mažųjų raidžių aukštis 4 mm (a, m ir pan.) ir 8 mm (k, j ir pan.), išimtis f – 12 mm. Didžiųjų raidžių aukštis 8 mm (A, K ir pan.), išimtis J - 12 mm.

40.1.3. III etapas prasideda 3 klasėje. Sąsiuvinio liniavimas standartinis – vienodo ryškumo linijos, 8 mm tarpai. Perėjimas iš II į III etapą yra individualus. Tačiau tęsiasi ne ilgiau kaip iki 3 klasės I pusmečio pabaigos. Mokiniui leidžiama individualiai pasirinkti raidžių aukštį 8 mm pločio tarpelyje. Jis gali rašyti mažąsias raides 3-4 mm (pusė arba mažiau kaip pusė tarpelio (a, m ir pan.)) ir 6-8 mm (k, j ir pan.), išimtis f – 9-12 mm; didžiąsias raides 6-8 mm (A, K ir pan.), išimtis J – 9-12 mm. Linkusieji rašyti didesniu šriftu iš pradžių rašo į kas antrą sąsiuvinio tarpelį, rašantieji mažesniu – į kiekvieną tarpelį.

Pastaba. I, II etapo raidžių aukštis griežtai apribotas linijų. Jos rašomos nuo linijos iki linijos (ne didesnės ir ne mažesnės už reikalavimų standartus). Visuose etapuose raidžių pasvirimą mokiniai pasirenka individualiai. Svarbu, kad būtų stengiamasi visas raides rašyti vienodu pasvirimu.

40.2. Rašymo ir tvarkos reikalavimai lietuvių kalbos sąsiuvinuose:

40.2.1. Mokiniai rašo parkeriais (mėlynu rašalu) standartiniuose atitinkamo etapo sąsiuvinuose. Jų turi po du (1-4 kl.) ir vieną kontrolinių darbų sąsiuvinį (1-4 kl.).

40.2.2. Sąsiuvinio viršelyje užrašoma nustatyto pavyzdžio antraštė:

Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos 1a klasės mokin(-io, -ės) Varden(-io, -ės) Pavarden(-io, -ės) lietuvių kalbos darbai
--

Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos 3a klasės mokin(-io, -ės) Varden(-io, -ės) Pavarden(-io, -ės) lietuvių kalbos kontroliniai darbai

40.2.3. Sąsiuvinų paraštės standartinės. Vidinė paraštė – 1cm.

40.2.4. Datą sąsiuvinuose pradėdama rašyti 1 klasės II pusmetį. 1–2 klasių mokiniai datą rašo ilguoju būdu eilutės viduryje (Sausio 9 d.). 3–4 klasių mokiniai datą rašo trumpuoju būdu didžiojoje paraštėje trimis arabiškų skaitmenų grupėmis. Pirmoji grupė žymi metus, antroji ir trečioji grupė, žymi mėnesį ir dieną. Jeigu mėnesio ir dienos eilės numeriai vienaženkliai skaičiai, prieš juos rašomas nulis (2018-01-09).

40.2.5. Reikšminės žodžio dalys žymimos sutartiniais ženklais pieštuku ar žaliu rašikliu. Pieštuku ir liniuote pabraukiamos sakinio, kalbos dalys.

41. Rašymo standartai matematikos sąsiuvinuose.

41.1. Rašymo matematikos sąsiuvinuose mokymas pradinėse klasėse yra standartizuotas ir apima du etapas:

41.1.1. I etapas prasideda 1 klasėje. Rašoma į 7,5 mm x 7,5 mm didumo langelių sąsiuvinius. Vienam skaitmeniui skirtas vienas langelis.

41.1.2. II etapas. 2 klasėje mokiniai rašo į 5 mm x 5 mm dydžio langelių sąsiuvinius. Tačiau perėjimas iš I į II etapą yra individualus ir mokytojas sprendžia, kada tai turi įvykti, bet ne vėliau kaip iki 2 klasės I pusmečio pabaigos. Jei sąsiuvinio paraštės užbrėžtos, jų privaloma laikytis, o jei ne – vidinėje sąsiuvinio lapo pusėje paliekame po 2, išorinėje – po 4 tuščius langelius.

Pastaba. Skaitmens aukštis griežtai apribotas langelio dydžio. Jis turi siekti tiek viršutinę, tiek apatinę langelio linijas.

41.2. Rašymo ir tvarkos reikalavimai matematikos sąsiuvinuose:

41.2.1. Mokiniai rašo parkeriais (mėlynu rašalu) standartiniuose atitinkamo etapo sąsiuvinuose. Jų turi po du (1-4 kl.) ir vieną kontrolinių darbų sąsiuvinį (1-4 kl.).

41.2.2. Sąsiuvinio viršelyje užrašoma nustatyto pavyzdžio antraštė:

Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos 4a klasės mokin(-io, -ės) Varden(-io, -ės) Pavarden(-io, -ės) matematikos darbai
--

Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos 3a klasės mokin(-io, -ės) Varden(-io, -ės) Pavarden(-io, -ės) matematikos kontroliniai darbai

41.2.3. Datos rašymas. 1, 2 klasėse mokiniai datą rašo eilutės viduryje (Sausio 9 d.), 3, 4 – didžiojoje paraštėje trumpuoju būdu (2018-01-09).

41.2.4. Užduoties užrašymas. Užduočių numeriai rašomi langelių eilutės viduryje arabiškais skaitmenimis. Virš užduoties numerio, reikia praleisti 2 langelius. Užduoties numeris rašomas į 3-įjį langelį. Užduotis pradedama rašyti po užduoties numeriu praleidus 2 langelius žemyn (į 3-įjį) ir palikus 2 langelius nuo sąsiuvinio krašto (paraštės).

41.2.4.1. Aritmetiniai veiksmai sakytiniu būdu. Tarp stulpelio eilučių žemyn praleidžiama po 1 langelį. Jei užduotyje yra keli stulpeliai, tarp stulpelių (į dešinę ir žemyn) praleidžiama po 2 langelius.

41.2.4.2. Aritmetiniai veiksmai rašytiniu būdu. Pirmasis veiksmas pradedamas rašyti nuo paraštės praleidus 3 langelius. Tarp stulpelių praleidžiama po 2 langelius. 3-iam langelyje rašomas aritmetinio veiksmo ženklas, o skaitmenys pradedami rašyti 4-ame. Žemyn praleidžiama po 2 langelius ir naujus stulpelius pradedama rašyti į 3-įjį.

41.2.4.3. Nežinomo dėmens, turinio, atėminio, dalinio, daliklio radimo uždaviniai. Įrašytus nežinomuosius reikia pabraukti pieštuku arba žaliu rašikliu.

41.2.4.4. Lygtys. Pieštuku pabraukiama pati lygtis ir jos atsakymas. Pabraukti reikia ir įrašytą gautą atsakymą lygties patikrinime.

41.2.4.5. Skaitiniai reiškiniai. Pieštuku pabraukiamas visas skaitinis reiškinys ir gautoji skaitinio reiškinio reikšmė. Virš skaitinio reiškinio mažais skaitmenimis užrašoma veiksmų atlikimo eilė. Po reiškinio rašomi veiksmai numeruojami (su skliaustais).

41.2.4.6. Tekstiniai uždaviniai. Tekstinių uždavinių klausimuose žodžiai netrumpinami. Klausimai numeruojami (su skliaustais). Veiksmai rašomi po klausimais (praleidus po 1 langelį žemyn). Prie veiksmų atsakymų skliaustuose turi būti sutrumpinti žodiniai įvardinimai. Žodžiai trumpinami taip: vienas ar keli žodžio skiemenys ir dar kito skiemens priebalsė (merg., gėl.). Yra ir kitokių sutartinių sutrumpinimų (pvz., p., pusl., m., ct, Eur, mm, cm, dm, m, km, s, min, h, g, kg, cnt, l ir pan.). Tekstinio uždavinio atsakymas rašomas po paskutiniuuoju veiksmu. Atsakyme prie gauto skaičiaus parašomas pilnas žodinis įvardijimas.

42. Klaidų taisymas.

43. Mokytojas klaidas gali taisyti keliais būdais:

43.1. Klaidingai parašytos raidės, skaičiai, skaitmenys perbraukiami (arba išbraukiami) ir virš jų parašomi reikiami.

43.2. Klaidingi rašmenys tik pabraukiami, t. y. nurodoma tiksli klaidos vieta, bet mokytojo netaisoma.

43.3. Pabraukiama visa morfema, kurioje padaryta klaida.

43.4. Pabraukiamas visas žodis, veiksmas, kurį rašant suklysta;

43.5. Nurodoma tik eilutė, kurioje yra klaida.

44. Klaidų žymėjimo ir taisymo būdą mokytojas pasirenka atsižvelgdamas į mokymo pakopą, mokinių pajėgumą, klaidos pobūdį.

Pastaba. Turi būti perbraukiamas visas klaidingai parašytas skaičius, o ne jo dalis. Negalima raidžių a, e, i, u, ū, è, š, č, ž taisyti prirašant nosines, brūkšnelius ar taškelius. Turi būti perbraukiamos visos klaidingai parašytos raidės. Klaidingai parašyti dvibalsiai, mišrieji dvigarsiai taip pat turi būti visi perbraukiami.

45. Mokiniai klaidas taiso lentelėse.

Žodis	Taisyklė	Pavyzdžiai
Joja	ką veikia?	galvoja, moja, svajoja
žolę	ką?	saulę, gėlę, raidę

46. Rašydamas mokinys savo klaidas išsitašo taip:

46.1. Perbraukia klaidingai, neaiškiai parašytą raidę, skaitmenį, skaičių ir virš jos (jo) užrašo reikiamą.

46.2. Jei mokinys nori pakeisti žodį, sakinį ar jo dalį, veiksma, vienu brūkšniu išbraukia tai, kas nereikalinga, ir viršuj parašo kitus žodžius, veiksma. Netinka keičiamuosius žodžius, veiksma suskliausti ir palikti neišbrauktus.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Sprendimą dėl kėlimo į aukštesnę klasę, papildomo darbo skyrimo ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojo, Mokytojų tarybos siūlymą, priima mokyklos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu.

48. Mokinys, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.

49. Mokiniui, išvedus nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas darbas – užduotys, suteikiančios jam galimybę gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą.

50. 1 – 3 klasės mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius arba papildomų darbų įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo klausimus svarsto Mokytojų taryba.

51. Mokinių ugdymo programų baigimas įforminamas direktoriaus įsakymu, kuriame pažymima, kokią ugdymo programą mokinys baigė ir koks išsilavinimo pažymėjimas jam išduodamas.

52. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, laikomas baigusių pradinio ugdymo programą, įgijusių pradinį išsilavinimą ir teisę mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą.

53. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, po papildomo darbo turintis dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą, paliekamas kartoti programą toje pačioje klasėje.

54. Rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas, jis perduodamas mokyklai, kurioje mokinys mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą.



VILNIAUS „ŽIBURIO“ PRADINĖ MOKYKLA

Biudžetinė įstaiga, Tuskulėnų g. 30, LT-09210 Vilnius. Tel. (8 5) 275 8310.

El. p. rastine@ziburio.vilnius.lm.lt. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190022638

4 _ KLASĖS MOKIN__

(vardas, pavardė)

PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS BAIGIMO PASIEKIMŲ IR BENDRŲJŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO APRAŠAS

1 lentelė. Mokymosi pasiekimai

Dalykas	Pasiektas lygis (<i>dorinis ugdymas</i> : padarė pažangą, nepadarė pažangos; <i>kiti dalykai</i> : aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, nepatenkinamas)	Komentarai
Dorinis ugdymas Tikyba		
Gimtoji kalba lietuvių k.		
Matematika		
Pasaulio pažinimas		
Anglų kalba		
Dailė ir technologijos		
Muzika		
Kūno kultūra		
Šokis		

2 lentelė. **Bendrujų kompetencijų vertinimas**

Kompetencijos	Kriterijai	Vertinimas (pažymėti „+“ vieną iš trijų)		
		Taiko	Siekia	Nesiseka taikyti
Komunikavimo kompetencija	geba reikšti mintis, jausmus, išsakyti nuomonę, pasakoti, pasidalyti patirtimi			
	tinkamai bendrauja, atsižvelgiant į tikslą, adresatą bei situaciją			
	moka išklaudyti kalbantįjį			
	geba informaciją tinkamai pateikti kitiems			
	geba bendradarbiauti			
Mokėjimo mokytis kompetencija	mokosi stropiai, jaučia atsakomybę už mokymąsi, rezultatus			
	pasitiki savo jėgomis, mokosi savarankiškai (individualiai)			
	apmąsto mokymosi rezultatus, vertina pažangą			
	geba mokytis grupėje			
Pažinimo kompetencija	domisi naujais dalykais, aktualijomis, supančia aplinka, pasauliu; nori jų pažinti, stebėti, tyrinėti			
	geba rasti ir apibendrinti 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			
	gerbia kitus, toleruoja kitoniškumą			
	prireikus moka spręsti konfliktines situacijas, pasiekti sutarimo			
Iniciatyvumo ir kūrybiškumo kompetencija	mąsto originaliai, kelia naujas idėjas			
	aktyviai dalyvauja veikloje, rodo iniciatyvą			
	priima naujoves, išbando naujus dalykus			
Asmeninė kompetencija	įvertina savo jėgas, siekia užsibrėžto tikslo, darbą atlieka iki galo			
	geba veikti atsakingai			
	stengiasi taisyti/keisti/tobulėti reaguodamas į kritiką, pastabas			
	valdo emocijas ir jausmus			
	atsispiria neigiamai įtakai			
	elgiasi saugiai, pozityviai, nekenkia sau, kitiems ir aplinkai			

Direktorius 2019-06-06 įsakymu Nr. M-11 įgijo pradinį išsilavinimą.

Direktorė
A. V.

Lina Venskutė

Mokytoja