

ŠIAULIŲ PETRO AVIŽONIO UGDYMO CENTRO UGDYTINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Petro Avižonio ugdymo centro (toliau – Centras) ugdytinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Centro ikimokyklinio ugdymo programa „Mažais žingsneliais link didelio kelio“ (2018), Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa (Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų 2 priedas, 2022), „Ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų aprašu“ (2014), Centro ugdymosi kokybės samprata (2017), Metodinės medžiagos rinkiniu ikimokyklinio ugdymo pedagogams „Žaismė ir atradimai“ (2021), Centre vykdomomis specialiosios pedagoginės, socialinės pedagoginės ir psichologinės pagalbos teikimo nuostatomis.
2. Aprašo paskirtis – padėti pedagogams, tėvams (globėjams) atpažinti ugdytinių pasiekimus ir poreikius, įgyvendinti ugdymo turinį, pritaikant jį kiekvienam ugdytiniui ar ugdytinių grupei, stebėti ugdytinių pažangą. Ugdytinių pasiekimai vertinami pagal pasiekimus, kurie numatyti Ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų apraše (2014), Priešmokyklinio ugdymo bendrojoje programoje (2022) arba pritaikytoje programoje, atsižvelgiant į nustatytus ugdytinių specialiuosius ugdymosi poreikius.
3. Ugdytinio **pažanga** – per tam tikrą laiką pasiektas lygis, atsižvelgiant į ugdytinio turimus gebėjimus, asmenines raidos galimybes, jam pritaikytą tempą, ugdymo programoje numatytus siekius.
4. Pasiekimų vertinimo būdai:
 - 4.1. **formuojamasis vertinimas** – kasdienis sąveika paremtas ugdytinio pasiekimų ir pažangos vertinimas, siekiant suprasti ir nustatyti ugdymosi poreikius (stebint, susidarant nuomonę, kalbantis, diskutuojant). Įvertinimas užrašomas arba fiksuojamas pasirinkta forma.
 - 4.2. **apibendrinamasis vertinimas** – informacijos apie ugdytinio ugdymo(si) pažangą ir pasiekimus kaupimas, kuriuo siekiama nustatyti, ką ugdytinis moka praėjus tam tikram laiko tarpui, pvz., pasibaigus mokslo metams ar baigus ugdymo programą.

II SKYRIUS UGDYTINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

5. Aprašas parengtas remiantis šiomis nuostatomis:
 - 5.1. ugdytinis pripažįstamas kaip savo poreikius, interesus bei patirtį turinti individualybė, gebanti autentiškai mokytis ir kaupti patirtį dialoginėje sąveikoje su pedagogais, tėvais (globėjais), bendraamžiais;
 - 5.2. kiekvieno ugdytinio ugdymosi pažangai būdingi tie patys žingsniai, tačiau dėl kiekvieno ugdytinio gyvenimo patirties, psichofizinių galių, ugdymosi stiliaus skirtumų to paties amžiaus ugdytinių pasiekimai gali skirtis;
 - 5.3. orientuojamasi į ugdytinio vertybinių nuostatų, gebėjimų, žinių ir supratimo visuminį ugdymąsi;
 - 5.4. kiekvienas ugdytinis savo tempu žingsnelis po žingsnelio tobulina jau įgytus gebėjimus bei įgyja naujų gebėjimų be jokio spaudimo;
 - 5.5. vertinant remiamasi gerai susiformavusiais ugdytinio gebėjimais ir siekiama ugdyti prasčiau susiformavusius gebėjimus;
 - 5.6. vertinami konkretaus ugdytinio pasiekimai ir jo daroma pažanga, lyginant ankstesnius pasiekimus su dabartiniais. Ugdytinių pasiekimai viešai tarpusavyje nelyginami;

5.7. vertinant remiamasi įvairiais vertinimo šaltiniais, atsižvelgiama į ugdytinio psichofizines galias, gydytojų rekomendacijas, augimo, ugdymo bei ugdymo(si) sąlygas šeimoje.

6. Vertinimo principai:

6.1. pozityvumas ir konstruktyvumas;

6.2. objektyvumas ir veiksmingumas;

6.3. informatyvumas;

6.4. individualumas.

III SKYRIUS

UGDYTINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR METODAI

7. Vertinimo **tikslas**: nustatyti esamus ugdytinio gebėjimus bei numatyti tolesnio ugdymo(si) gaires, padėti ugdytiniui sėkmingai ugdytis, bręsti kaip asmenybei.

8. Vertinimo **uždaviniai**:

8.1. pažinti ugdytinį, jo ugdymo(si) poreikius, interesus, pomėgius, psichofizines galias, charakterio ypatumus, kultūrinius skirtumus;

8.2. atskleisti ugdytinio pastangas ir pažangą bei skatinti jo ugdymą(si);

8.3. apibendrinti sukaupią vertinimo informaciją, koreguoti ugdymo(si) planus, programas;

8.4. išvelgti ugdytinio galimybes, nustatyti problemas, individualizuoti ugdymą;

8.5. nustatyti kiekvieno ugdytinio, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų, švietimo pagalbos ir kitų mokytojų darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus darbui tobulinti.

8.6. sudaryti galimybę tėvams (globėjams) tapti lygiaverčiais vertinimo partneriais.

9. Ugdytinio daroma pažanga yra vertinama nuolat, pasirenkant tam tinkamus vertinimo būdus ir metodus. Vertinant atsižvelgiama į tai, kas vertinama – žinios ir supratimas, gebėjimai, nuostatos ar jų visuma – ugdytinio kompetencija.

Pasiekimų srities ar kompetencijos įvertinimas grindžiamas ilgalaikiu ugdytinio stebėjimu ir informacijos iš įvairių šaltinių kaupimu (pokalbių su ugdytiniu, su tėvais (globėjais); stebėjimo, ugdytinio veiklos ir kūrybos darbų analizė (garso, vaizdo įrašai, ugdytinio veiklos nuotraukos su komentarais, žodinė kūryba, kalbos pavyzdžiai ir kt.), ugdytinio pasakojimas, diskusija, individualios užduotys, elgesio faktų analizė, atskirų situacijų aprašymas ir kt.), jos apibendrinimu. Ugdytinio pasiekimų lygis atsiskleidžia veikiant natūralioje ar tikslingai sukurtoje situacijoje: žaidžiant, bendraujant, išvykose, dalyvaujant organizuotoje veikloje ir panašiai.

IV SKYRIUS

UGDYTINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO DALYVIAI

10. Centrą lankantys ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikai, Šiaulių miesto mokyklas lankantys mokiniai, kuriems teikiama tiflopedagoginė pagalba (kalbant bendrai vartojama sąvoka – ugdytiniai).

11. Vertinant ugdytinio pasiekimus, pagrindiniai vertintojai yra grupių mokytojai. Pagalbos mokiniui specialistai, sveikatos priežiūros specialistai, neformalaus ugdymo mokytojai, ugdytinių tėvai (globėjai) bendradarbiauja vertinant ugdytinių pasiekimus ir pažangą.

V SKYRIUS

VERTINIMO CIKLAS

12. Ugdytinio **pažinimas**: informacijos kaupimas (stebėjimas, klausymas, fiksavimas).

13. **Planavimas**: numatomi / koreguojami ugdymo(si) uždaviniai, prioritetinės sritys, turinys, metodai, priemonės.

14. Duomenų **dokumentavimas**: sukauptos informacijos apie ugdytinį analizė, panaudojimas.

15. Informavimas: ugdytinių pasiekimai ir pažanga su tėvais (globėjais) aptariami individualiai, esant poreikiui, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Jei yra poreikis, į pokalbius įtraukiami Vaiko gerovės komisijos atstovai, kiti specialistai, administracijos atstovai.

VI SKYRIUS

UGDYTINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS IR DOKUMENTAVIMAS

16. Centro IU ir PU ugdytinių pažangos ir pasiekimų vertinimas vykdomas etapais:

16.1 Pirminis vaiko pažinimas prasideda nuo pokalbių su tėvais apie jį. Vaikui pradėjus lankyti įstaigą išsiaiškinami tėvų lūkesčiai ir nuomonė apie vaiko gebėjimus. Mokytojai vertina gebėjimus pagal visas ugdymo sritis, nustato pasiekimų žingsnelį(-ius) ir numato silpniau ar stipriau išreikštus gebėjimus. Vaiko pasiekimus fiksuoja e. dienyne (pagal paslaugos teikėjų parengtas fiksavimo formas, suderintas su IU amžiaus vaiko pažangos ir pasiekimų aprašu), vaiko aplanke.

16.2. Informacija apie kiekvieno vaiko pasiekimus ir pažangą renkama ir analizuojama visus metus, taikant skirtingus vertinimo metodus ir informacijos kaupimo būdus. Renkami faktai, leidžiantys pamatyti ugdytinio daromą pažangą ir pasiekimus vienoje ar kitoje ugdymo(si) srityje. I ir II pusmečio surinkta informacija apibendrinama. Du kartus per metus (rugsėį / spalį ir gegužę) grupių mokytojai atlieka vaiko pasiekimų vertinimą, apibendrintus duomenis grafiškai pateikia kreivėje ir individualiai aptaria su tėvais (globėjais). Naudojamos e. dienyne pateikiamos formos.

16.3. Ugdytiniui pereinant į priešmokyklinio ugdymo grupę, įvertinami jo gebėjimai ir pasiekimai, įgyti per visą ikimokyklinio ugdymo laikotarpį. Ši informacija perduodama priešmokyklinio ugdymo mokytojui.

16.4. Priešmokyklinio amžiaus vaiko pasiekimų įvertinimas pateikiamas aprašomuoju būdu – trumpais komentarais, remiantis 7 kompetencijomis, nurodant kokios yra stipriosios vaiko pusės, kas jau pasiekta, kas siektina. Konkrečiai kompetencijai skiriamas vienas iš trijų pasiekimų lygių (1–2 priedai): iki pagrindinio, pagrindinis ir virš pagrindinio. Pasiekimų lygiai skirti formuojamajam vertinimui, t. y., geriau pažinti vaiką, atpažinti jo stiprybes ir tobulintinas sritis, numatyti reikiamą pagalbą vaiko ūgčiai.

16.5. Vaiko individualių pasiekimų aplanke „keliauja“ su vaiku, išvykstant iš Centro atiduodamas tėvams (globėjams, rūpintojams), kiti vaiko pasiekimų ir pažangos vertinimo dokumentai ugdytiniui išvykus iš Centro saugomi 2 metus ir sunaikinami.

17. Vaiko ugdymo(si) pasiekimai dokumentuojami ir kaupiami e. sistemoje „Mūsų darželis“ ir vaiko aplanke. E. sistemoje suvedami ir saugomi duomenys apie vaiko pasiekimus (pasiekimų grafikas (IU), aprašymai, nuotraukos, mokytojų komentarai). Į aplanką dedami tėvų (globėjų) ir mokytojų vertinimai apie vaiko pasiekimus, atliktų stebėjimų apibendrinimai, tikslingai atrinkta vaiko pažangą ir pasiekimus rodanti medžiaga. Sukaupta informacija naudojama kryptingam ir tikslingam veiklos planavimui, bendradarbiavimui su tėvais (globėjais), sklandžiam perėjimui ugdytis pagal priešmokyklinio ar pradinio ugdymo programą.

18. Baigus priešmokyklinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo mokytojas pateikia mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdys pradinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo mokytojo (švietimo pagalbos specialisto (-ų), jeigu buvo teikta pagalba), rekomendaciją apie vaiko pasiekimus. Rekomendacija parengiama pagal Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo priede pateiktą aktualią formos redakciją (3 priedas). Rekomendacija turi būti pasirašyta priešmokyklinio ugdymo mokytojo ir patvirtinta mokyklos vadovo.

18. SUP turinčių ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų vertinimas, pagalbos plano rengimas:

18.1. vaikai vertinami pagal 16 ir 17 punktuose nurodytą tvarką;

18.2. įvertinus vaikų gebėjimus, rengiamas „Pagalbos specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams planas“ (Planavimo sistemos aprašo 5 priedas), kurio rengime dalyvauja švietimo pagalbos specialistai, grupėje dirbantys mokytojai (įsitraukimas priklauso nuo vaiko sutikimo pobūdžio), vaiko

tėvai (globėjai). Plano įgyvendinimo rezultatai aptariami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Programos įgyvendinimas aptariamas du kartus per metus VGK posėdžiuose.

18.3. Pagal PPT skyrimą turi būti rengiama pritaikyta programa (Planavimo sistemos aprašo 6–7 priedai). Programos įgyvendinimas aptariamas du kartus per metus VGK posėdžiuose.

19. **Silpnaregių / nematančių ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų** sensomotorinių gebėjimų vertinimo laikas, informacijos fiksavimo formos:

19.1. gebėjimai vertinami du kartus per metus: pirmasis vertinimas vyksta iki einamųjų metų spalio 1 d., antrasis vertinimas vyksta iki einamųjų metų gegužės 25 d.

19.2. pirminį vertinimą prieš teikiant paslaugas atlieka tiflopedagogas ir pildo „Ugdytinių motorikos, kalbos, pažinimo, savitvarkos, orientacijos erdvėje bei vizualinės-motorinės koordinacijos gebėjimų vertinimo“ lentelę (4 priedas);

19.3. tiflopedagogas, atsižvelgdamas į vertinimo rezultatus, kartu su grupės mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais parengia „Tiflopedagoginės pagalbos teikimo ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikams programą“ (Planavimo sistemos aprašo 11 priedas), kurios įgyvendinimo rezultatus aptaria su tėvais (globėjais) ir kitais švietimo pagalbos specialistais. Rezultatų aptarime dalyvauja programos rengėjai, direktorius / direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Programa gali būti nerengiama kai yra integruojama į pritaikytos programos įgyvendinimą.

20. **Šiaulių miesto mokyklas lankančių mokinių**, kuriems teikiama tiflopedagoginė pagalba, sensomotorinių ir kitų gebėjimų vertinimo laikas, informacijos fiksavimo formos:

20.1. mokiniai vertinami pradėjus lankyti užsiėmimus. Vertinime dalyvauja tiflopedagogas, su duomenimis susipažįsta tėvai (globėjai), mokyklos pedagogai. Tiflopedagogas pildo „Silpnaregio mokinio regimojo suvokimo įgūdžių ir poreikių nustatymo lapą“ (5 priedas) ir „Mokinių orientacijos erdvėje, socialinių, kasdieninių gyvenimo įgūdžių ir gebėjimų vertinimo anketą“ (6 priedas).

20.2. įvertinęs ugdytinių gebėjimus, tiflopedagogas rengia „Tiflopedagoginės pagalbos teikimo mokiniams programą“ (Planavimo sistemos aprašo 11 priedas), kuri derinama su ugdytinių tėvais (globėjais), Vaiko gerovės komisija, direktoriaus pavaduotoju ugdymui. Pasibaigus pirmajam pusmečiui, mokinio gebėjimai, daroma pažanga įvertinama ir pažymima Tiflopedagoginės pagalbos teikimo programoje, o pasibaigus mokslo metams rašoma ataskaita apie mokinio pasiekimus ir pažangą, su kuria supažindinami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

21. Ugdytinio pasiekimų ir pažangos vertinimo medžiaga yra konfidenciali, laikoma pas centro direktoriaus pavaduotoją ugdymui. Ji yra aptariama individualių pokalbių su ugdytinio tėvais (globėjais) metu, jei reikia, su pagalbos mokiniui specialistais.

VII SKYRIUS

VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZAVIMAS, NAUDOJIMAS IR UGDYMO PROCESO KOREGAVIMAS

22. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų ir pažangos analizavimas:

22.1. grupės pedagogai su ugdytiniais aptaria, apibendrina ir įvertina pasiekimus kasdinių pokalbių metu;

22.2. metodinių grupių susirinkimuose, Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, Pedagogų tarybos posėdžiuose;

22.3. tėvams (globėjams) informacija apie ugdytinio pasiekimus ir pažangą teikiama individualiai;

23. Šiaulių miesto mokyklose besimokančių mokinių pasiekimų ir pažangos analizavimas:

23.1. kasdien (po pratybų) aptariant su mokiniu ir mokinio tėvais (globėjais);

23.2. aptariant su bendrojo ugdymo mokyklų pedagogais;

23.3. metodinės grupės susirinkimuose, Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

24. Vertinimo rezultatai padeda pedagogui, tėvams (globėjams) įžvelgti ugdytinio ugdymo(si) galimybes, pasiekimų lygį, garantuoti ugdymo tęstinumą, siekti ugdymo proceso tikslingumo, individualizavimo, garantuoti ugdymo nuoseklumą, stiprinti bendradarbiavimą tarp ugdytinio, tėvų (globėjų), pedagogų, nustatyti Centro ugdymo programų kokybę.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Ugdytinio pasiekimų ir pažangos vertinimo dokumentai saugomi grupėje ir pas direktoriaus pavaduotoją ugdymui. Ši informacija yra konfidenciali.
26. Ugdytinių pažangos ir pasiekimų fiksavimo formos, atsiradus poreikiui, keičiamos, atnaujinamos nekeičiant aprašo.
-