



**ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „BERŽELIS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „BERŽELIS“
IKIMOKYKLINIO AMŽIAUS VAIKŲ UGDYMO(SI) PASIEKIMŲ DOKUMENTAVIMO IR
PAŽANGOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. vasario 5 d. Nr. IV-24 (1.2)
Šiauliai

Vadovaujantis Ikimokyklinio ugdymo programos gairėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-1142 (galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-02-15) „Dėl Ikimokyklinio ugdymo programos gairių patvirtinimo“ bei Šiaulių lopšelio-darželio „Berželis“ ikimokyklinio ugdymo programa „Vaiko pasaulio slėpiniai – tyrinėju, atrandu, kuriu“, patvirtinta Šiaulių lopšelio-darželio „Berželis“ direktoriaus 2025 m. rugpjūčio 1 d. Nr. įsakymu IV-77 (1.2-2025) „Dėl Šiaulių lopšelio- darželio „Berželis“ ikimokyklinio ugdymo programa „Vaiko pasaulio slėpiniai – tyrinėju, atrandu, kuriu“ patvirtinimo“, suderinus Metodinės grupės 2026 m. sausio 28 d. posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolas Nr. MG-1):

1. P a t v i r t i n u Šiaulių lopšelio-darželio „Berželis“ Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymo(si) pasiekimų dokumentavimo ir pažangos stebėsenos tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios lopšelio-darželio „Berželis“ direktoriaus 2026 m. vasario 3 d. įsakymą Nr. IV-20 (1.2) „Dėl Šiaulių lopšelio-darželio „Berželis“ Ikimokyklinio amžiaus vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Direktorė

Sonata Dedūraitė

PATVIRTINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Berželis“ direktoriaus
2026 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. IV-24 (1.2)

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „BERŽELIS“ IKIMOKYKLINIO AMŽIAUS VAIKŲ UGDYMO(SI) PASIEKIMŲ DOKUMENTAVIMO IR PAŽANGOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Berželis“ (toliau – Lopšelis-darželis) Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymo(si) pasiekimų dokumentavimo ir pažangos stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymo(si) pasiekimų dokumentavimo ir pažangos stebėsenos tvarką.

2. Aprašas skirtas ikimokyklinio ugdymo mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, tėvams (globėjams) ir kitiems ugdytojams, dirbantiems Lopšelyje-darželyje.

3. Aprašas parengtas, vadovaujantis Ikimokyklinio ugdymo programos gairėmis (toliau – Gairės), patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-1142.

4. Apraše vartojamos sąvokos: Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymosi pasiekimų aprašas (toliau – Pasiekimų aprašas) yra įrankis, padedantis stebėti vaiko pasiekimus ir jo daromą pažangą Gairių 18 punkte pateiktose pasiekimų srityse.

4.1. Vaikų ugdymosi pasiekimai – tai žinios ir supratimas, gebėjimai, vertybinės nuostatos, kurie įgyjami vaikui dalyvaujant įvairiose ugdymosi aplinkose. Pasiekimai suskirstyti į 18 pasiekimų sričių, kurių visuma laiduoja optimalią vaiko galių ūgtį.

4.2. Vertybinė nuostata – tai ugdymo(si) procese įgytas nusiteikimas, polinkis, požiūris, išreiškiantis vaiko santykį su savimi, su kitais ir su aplinka.

4.3. Esminis gebėjimas – tai nuo gimimo iki šešerių metų kiekvienoje iš ugdymo(si) pasiekimų sričių įgytas svarbiausias vaiko gebėjimas ką nors daryti, veikti, elgtis, kurti.

4.4. Pasiekimų žingsnis – tai nuoseklų pasiekimų augimą rodantys žinių ir supratimo, gebėjimų ir nuostatų pokyčiai, atitinkantys vaiko raidos dėsningumus kokybiško ugdymo sąlygomis. Vaiko pasiekimų žingsnių siejimas su amžiumi yra sąlyginis. Kiekvienas vaikas yra unikalus, pasižymi jam būdingu raidos tempu, turi skirtingą ugdymosi patirtį, todėl to paties amžiaus vaikų pasiekimai natūraliai gali skirtis.

4.5. Pasiekimų dienoraštis – tai vaiko pasiekimus iliustruojančių įrodymų (stebėjimo medžiagos, nuotraukų, kūrybinių darbų ir kt.), rinkinys, padedantis analizuoti vaiko pažangą, vaiko stiprybes ir numatyti tolesnio tobulėjimo žingsnius.

II SKYRIUS VAIKŲ UGDYMO(SI) PASIEKIMŲ DOKUMENTAVIMO IR PAŽANGOS STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Tikslas – vaikų pasiekimų įrodymų kaupimas ir pasiekimų dokumentavimas bei stebėseną, siekiant ugdymo ir ugdymosi kokybės.

6. Uždaviniai:

6.1. geriau pažinti kiekvieną vaiką ir numatyti jo ugdymo(si) perspektyvą, stebint, ką vaikas jau geba, ko ir kaip mokosi, kokia jo pažanga atskirose pasiekimų srityse, atskleidžiant potencialias jo galias ir švietimo pagalbos poreikį;

6.2. kryptingai planuoti ir veiksmingai įgyvendinti lankstų bendrą vaikų grupės ugdymo(si) procesą, skatinantį kiekvieno vaiko ugdymosi pažangą;

6.3. nuosekliai vertinti mokytojo ir kitų ugdytojų sąveikų su vaikais, taikomų pedagoginių strategijų ir metodų, sukurtos aplinkos, paramos ir pagalbos vaikams poveikį kiekvieno vaiko pažangai;

6.4. derinti vaiko, tėvų (globėjų), mokytojų, švietimo pagalbos specialistų lūkesčius dėl vaiko tolesnio ugdymo(si), siekiant visų ugdymo(si) proceso dalyvių kryptingo įsitraukimo į ugdymo(si) procesą.

III SKYRIUS

VAIKŲ UGDYMO(SI) PASIEKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR PAŽANGOS STEBĖSENA

7. Vaikų ugdymo(si) pasiekimų dokumentavimą ir pažangos stebėseną atlieka ikimokyklinio ugdymo, meninio ugdymo (muzikos) mokytojai, švietimo pagalbos specialistai (logopedai, specialieji pedagogai, socialinis pedagogas, judesio korekcijos specialistas), įsitraukia tėvai (globėjai). Apie vaikų ugdymo(si) pasiekimus sprendžiama iš vaikų kasdienės veiklos ir jos rezultatų:

7.1. mokytojai nuolat dokumentuoja ugdymo procesą, renka reikšmingus vaikų ugdymosi proceso ir pasiekimų įrodymus (stebėjimo medžiagą, nuotraukas ir kt.) analizuoja vaikų ugdymosi pažangą;

7.2. meninio ugdymo (muzikos) mokytojai kartu su grupių mokytojais atlieka vaikų pasiekimų ir pažangos stebėseną meninės raiškos, estetinio suvokimo, kūrybiškumo, judesio aktyvumo srityse;

7.3. logopedas atlieka vaikų, turinčių kalbos ir kalbėjimo sutrikimų, pasiekimų ir pažangos stebėseną, teikia metodinę pagalbą grupių mokytojams vaikų kalbinės raiškos, kalbų supratimo pasiekimų sričių stebėsenos procese;

7.4. specialusis pedagogas atlieka vaikų, turinčių pažintinių gebėjimų ir ugdymosi sunkumų, pasiekimų ir pažangos stebėseną, teikia metodinę pagalbą grupių mokytojams vaikų mokėjimo mokytis pasiekimų srities stebėsenos procese;

7.5. socialinis pedagogas atlieka vaikų, turinčių elgesio ir emocijų sutrikimų, pasiekimų ir pažangos stebėseną, teikia metodinę pagalbą grupių mokytojams emocijų suvokimo ir raiškos, savireguliacijos ir savikontrolės, santykių su suaugusiais ir bendraamžiais pasiekimų sričių stebėsenos procese;

7.6. judesio korekcijos specialistas atlieka vaikų, turinčių judesio ir padėties sutrikimų, pasiekimų ir pažangos stebėseną, teikia metodinę pagalbą grupių mokytojams fizinio aktyvumo pasiekimų srities stebėsenos procese.

8. Vaikų ugdymo(si) pasiekimų dokumentavimui ir pažangos stebėsenai rekomenduojama naudoti priemonę „Pasiekimų žingsneliai“, kurios pagalba tėvams (globėjams) padedama suprasti, kokie yra vaiko ugdymo(si) gebėjimai.

9. Informacija apie vaiko pasiekimus kaupiama ir fiksuojama el. dienyne „Mūsų darželis“ skiltyje „Vaiko veiklos“, pateikiant pasiekimų įrodymą (ugdymo(si) proceso ir / ar veiklos rezultato aprašymą arba veiklos rezultato nuotrauką), susiejant jį su pasiekimų sritimi(s).

10. El. dienyne „Mūsų darželis“ skiltyje „Pasiekimų žingsneliai“ 2 kartus per mokslo metus (spalio ir gegužės mėn.) fiksuojama kiekvieno vaiko pažanga visose pasiekimų srityse, nurodant pasiekimų žingsnį (1-6), pateikiant vaiko pasiekimo įrodymo komentarą.

11. Vaiko pasiekimų fiksavimo ir įrodymų rinkimo metodai:

11.1. vaiko veiklos ir elgesio stebėjimas kasdieninėje veikloje;

11.2. vaiko įsivertinimas;

11.3. vaiko mintys;

11.4. vaiko veiklos ir kūrybinės raiškos darbų analizė;

11.5. individualūs pokalbiai su tėvais (globėjais).

12. Vaikų pasiekimų įrodymai kaupiami vaiko dienoraštyje, kurį sudaro:

12.1. vaiko kūrybinės raiškos darbai;

12.2. atliktos rašymo, skaičiavimo užduotys;

12.3. vaiko veiklos, žaidimo stebėjimo užrašai;

12.4. vaiko įsivertinimas;

12.5. vaiko elgesio faktų analizė (išskirtinių atvejų pavyzdžiai).

13. Vaiko, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimų dokumentavimą ir pažangos stebėseną atlieka švietimo pagalbos specialistai. Mokslo metų pradžioje, gavę tėvų (globėjų) sutikimą, specialistai įvertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, esant poreikiui rengia individualius pagalbos vaikui planus. Apibendrintą informaciją pateikia grupių mokytojams ir tėvams (globėjams) el. dienyne „Mūsų darželis“ skiltyje „Vaiko pasiekimai“ ir individualių pokalbių metu.

14. Švietimo pagalbos specialistai stebi vaikų daromą pažangą nuolat, vaikų gebėjimai fiksuojami ir aprašomi tris kartus per metus:

14.1. pirmojo gebėjimų aprašymo paskirtis – fiksuoti vaiko pasiekimus, individualius gebėjimus ir numatyti jo ugdymo kryptį (tikslus ir uždavinius), ugdymo individualizavimo ir pagalbos vaikui ir šeimai formas (rugsėjo mėn.);

14.2. antrojo gebėjimų aprašymo paskirtis – fiksuoti vaiko pasiekimus ir pažangos lygį, pasiektą per pusmetį (vasario mėn.);

14.3. trečiojo gebėjimų aprašymo paskirtis – fiksuoti vaiko pasiekimų ir pažangos lygį, pasiektą per mokslo metus (gegužės mėn.). Gebėjimų vertinimo ataskaitos pateikiamos tėvams (globėjams) ir Vaiko gerovės komisijai.

15. Vaiko, pradėjusio lankyti Lopšelių-darželį vėliau nei rugsėjo 1 dieną ar ligos atveju, pasiekimai el. dienyne „Mūsų darželis“ skiltyje „Pasiekimų žingsneliai“ aprašomi per 30 kalendorinių dienų nuo Lopšelių-darželio lankymo pradžios (atsižvelgiant į individualius vaiko adaptacijos aspektus, vaiko pasiekimų vertinimo laikotarpį galima pratęsti).

IV SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE VAIKO PASIEKIMUS IR PAŽANGĄ

17. Vaikų ugdymosi pasiekimų dokumentavimo, stebėsenos ir surinktos informacijos naudojimo procesai vykdomi laikantis etikos reikalavimų. Tėvai (globėjai) nuolat supažindinami su vaiko ugdymo(si) proceso ir pasiekimų įrodymais, pastebėjimais individualių pokalbių metu.

18. Individualūs vaikų pasiekimų ir pažangos aptarimo pokalbiai su tėvais (globėjais) organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus (spalio ir gegužės mėn.) po pasiekimų fiksavimo ir reflektavimo el. dienyne „Mūsų darželis“ skiltyje „Pasiekimų žingsneliai“. Išskirtiniais atvejais, individualiuose pokalbiuose gali dalyvauti Vaiko gerovės komisijos nariai, švietimo pagalbos specialistai.

19. Apibendrinta grupių informacija apie vaikų ugdymo(si) pasiekimų ir pažangos stebėsenos rezultatus pristatoma Mokytojų tarybos posėdyje 1 kartą per mokslo metus (pavasari).

V SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ IR ĮGALIOJIMAI

20. Mokytojai, švietimo pagalbos specialistai planuoja, atlieka vaiko pasiekimų ir pažangos stebėseną ugdymo procese, fiksuoja ir apibendrina, informuoja, teikia metodinę pagalbą bei rekomendacijas tėvams (globėjams) apie vaiko ugdymo(si) pasiekimus, daromą pažangą. Remdamiesi surinkta informacija analizuoja, planuoja ugdymo(si) procesą, parenka veiksmingiausius metodus, kad vaikas patirtų sėkmę, rūpinasi, kad laiku būtų suteikta švietimo pagalba.

21. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui prižiūri pasiekimų ir pažangos informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo procesą, užtikrina stebėsenos dermę įvairiose amžiaus grupėse, inicijuoja vaikų pasiekimų ir pažangos aptarimą metodinės grupės susirinkimuose, Mokytojų tarybos bei Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

22. Tėvai (globėjai) dalinasi informacija apie vaiko gebėjimus, stiprybes ir patiriamus sunkumus individualių pokalbių su mokytojais, švietimo pagalbos specialistais metu.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Aprašas galioja nuo patvirtinimo dienos.

24. Aprašas skelbiamas Šiaulių lopšelio-darželio „Berželis“ internetinėje svetainėje, el. dienyne „Mūsų darželis“ (skiltyje „Bendri dokumentai“).

25. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas Lopšelio-darželio bendruomenės narių iniciatyva.

SUDERINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Berželis“

Metodinės grupės 2026 m. sausio 28 d.

posėdžio protokoliniu nutarimu

(Protokolas Nr. MG-1)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šiaulių lopšelis-darželis Berželis, Lydos g. 4, LT-77165 Šiauliai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „BERŽELIS“ IKIMOKYKLINIO AMŽIAUS VAIKŲ UGDYMO(SI) PASIEKIMŲ DOKUMENTAVIMO IR PAŽANGOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-02-05 Nr. IV-24 (1.2 E)
Adresatas	–
Dokumentą pasirašė	Direktorius Sonata Dedūraitė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-02-05 13:09:23
Registratorius	Direktorius Sonata Dedūraitė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-02-05 13:09:24
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2026-02-05 atspausdino Raštinės administratorius Rima Gajauskienė

Nuorašas tikras
 Šiaulių lopšelis-darželis Berželis
 2026-02-05