

PATVIRTINTA
Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio
Pagrindinės mokyklos direktoriaus
2022 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. V.2-108

Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio
pagrindinės mokyklos vidaus tvarkos
taisyklių 9 priedas

KĖDAINIŲ R. SURVILIŠKIO VINCO SVIRSKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių rajono Surviliškio Vinco Svirskio pagrindinės mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Vertinimo tvarka) reglamentuoja mokinių, besimokančių pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, pažangos ir pasiekimų vertinimą, vertinimo tipus, vertinimo kriterijus, informavimą apie mokinių pažangą ir pasiekimus.
2. Vertinimo tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų vertinimą.
3. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Prieš pradėdant mokyti(s), mokytojui ir mokiniams turi būti aišku, ką jie turi pasiekti ir kaip bus vertinama.

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAS

4. Padėti mokiniui mokytis ir tobulėti, numatyti jo mokymosi perspektyvą, nustatyti mokytojo, mokyklos veiklos sėkmę ir priimti pagrįstus sprendimus.

III SKYRIUS VERTINIMO UŽDAVINIAI

5. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti, kelti mokymosi tikslus.
6. Padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti mokymą bei vertinimą.
7. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams), (toliau – tėvams), informaciją apie vaiko mokymąsi, gerinti ryšius tarp vaiko, tėvų ir mokytojų bei pagalbos mokiniui specialistų.
8. Nusistatyti mokyklai veiklos kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti pagalbą, pagal mokinių poreikius.

IV SKYRIUS VERTINIMO TIPAI

9. Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamos išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima nustatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.
10. Formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuris padeda numatyti mokymosi perspektyvą, pastiprinti daromą pažangą, skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams geranoriškai bendradarbiauti.

11. Apibendrinamasis vertinimas – vertinimas naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.
12. Norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus.
13. Kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.
14. Vertinimo būdai (pagal vertinimo ir įvertinimo pobūdį):
 - 14.1. Formalusis vertinimas – vertinimas, kai skiriamos tam tikros užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas.
 - 14.2. Neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas neužrašomas arba fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (įvairiais ženklais).
 - 14.3. Kaupiamasis vertinimas – informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.

V SKYRIUS

VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

15. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas susideda iš dviejų pagrindinių dalių: vertinimo ugdymo procese (mokant ir mokantis) ir vertinimo baigus kurso, modulio, pagrindinio ugdymo programą.
16. Vertinimas mokant:
 - 16.1. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami nuolat.
 - 16.2. Mokytojai supažindina mokinius su mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, rodiklius, metodus ir būdus.
 - 16.3. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai.
 - 16.4. Rašto darbus mokytojas ištaiso ir su įvertinimu supažindina mokinius ne vėliau kaip per savaitę.
 - 16.5. Namų darbus būtina tikrinti. Tikrinimo ir vertinimo formas pasirenka mokytojas. Namų darbų krūvis mokytojai derina tarpusavyje. Vienos pamokos namų darbų užduočių atlikimo trukmė neturėtų būti ilgesnė nei 20 min.
 - 16.6. Jei mokinys per pusmetį praleido daugiau negu pusę pamokų ir neturi pažymių, pusmečio pabaigoje būtina organizuoti apklausą iš viso išeito kurso. Atsiskaitomos medžiagos apimtį, apklausos tvarką, būdus ir vertinimo formą, numato mokytojas. Apie tai informuojamas mokinys ir jo tėvai.
 - 16.7. Jeigu mokinys neateina ir neatsiskaito už praleistų pamokų medžiagą, jis yra neatestuojamas.
 - 16.8. Mokinys privalo atsiskaityti už rašomuosius darbus, kurių nerašė dėl įvairių priežasčių. Jei mokinys piktybiškai vengia atsiskaityti po pamokų, atsiskaitymą galima organizuoti pamokos metu, kai tik mokinys į ją ateina.
 - 16.9. Jei mokinys neatsiskaitė už rašomuosius darbus, vedant pusmečio įvertinimą, galima vesti nuo 0,5 iki 1 balo mažesnę įvertinimą.
 - 16.10. Esant neaiškumams vedant pusmečio įvertinimą, mokytojas atsižvelgia į rašto darbus.
 - 16.11. Pamokų metu gali būti taikomas įsivertinimas – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.
17. Vertinant sukauptos informacijos fiksavimas ir aptarimas:
 - 17.1. Mokinių ugdymo(si) pažanga ir pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne, pasiekimų knygelėje, kaupiamuosiuose aplankuose, sąsiuvinuose bei individualia mokytojo pasirinkta forma.
 - 17.2. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių pažanga ir pasiekimai, fiksuojami pritaikytose programose pasibaigus trimestriui.

- 17.3. Mokinių pažanga ir pasiekimai aptariami mokytojų tarybos posėdžiuose du kartus per mokslo metus, metodinės grupės užsiėmimuose, tėvų susirinkimuose, individualiuose pokalbiuose su mokiniais ir jų tėvais.
- 17.4. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimai aptariami Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.
18. Vertinimas baigus kurso, koncentro, pradinio ar pagrindinio ugdymo programą:
- 18.1. Mokymosi rezultatams apibendrinti, baigus atskiro dalyko kurso, koncentro, pradinio ugdymo programą, taikomas apibendrinamasis vertinimas. Apibendrinamasis vertinimas yra formalus, jo rezultatai fiksuojami pažymiu.
- 18.2. Mokymosi rezultatams apibendrinti, baigus programą, vykdomas pasiekimų patikrinimas.

VI SKYRIUS

1-4 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

19. Mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Pažangai ir pasiekimams vertinti taikomas idiografinis principas, formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas.
20. Vertinimo tvarka:
- 20.1. 1–4 klasių mokinių ugdymo(si) pažanga ir pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne, pasiekimų knygelėje, sąsiuvinuose, pratybų sąsiuvinuose.
- 20.2. Fiksuojami tik svarbiausi kiekvieno mokinio visų mokomųjų dalykų ir bendrųjų kompetencijų pasiekimai. Mokinių darbai kaupiami aplankuose (mokytojo nuožiūra).
- 20.3. Tėvams informacija pateikiama reguliariai ir suprantamai: vaiko darbo komentarai – kasdien, kontroliniai darbai – baigus skyrių. Nenaudojami pažymių pakaitai.
- 20.4. Apibendrinta informacija (parodanti, ką pavyko pasiekti per pusmetį, mokslo metus), pateikiama pagal apibendrintus mokinio pasiekimų lygius (išskyrus dorinį ugdymą): patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis arba nepatenkinamas. Vertinant dorinį ugdymą, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „pp“ arba „np“.
- 20.5. Baigus pradinio ugdymo programą, rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimų aprašas.

VII SKYRIUS

5-10 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

21. Ugdymo procese vyrauja mokyti padedantis formuojamasis vertinimas. Mokiniai mokomi vertinti kitus ir patys įsivertinti.
22. Mokinių pažangai ir pasiekimams vertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema arba įrašas „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Dalykų modulių pasiekimai vertinami pažymiu ir įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.
23. Rugsėjo mėnuo skirtas 5 klasių mokinių adaptacijai, mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami, taikomas idiografinis vertinimo principas.
24. Neįskaitomas tekstas mokinio rašto darbe nevertinamas arba laikomas klaida.
25. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:
- 25.1. Kontrolinis darbas – tai 30–90 min. trukmės savarankiškas, raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patikrinti, kaip įvaldyta dalyko programos tema, skyrius, programos dalis.
- 25.2. Savarankiškas darbas – tai darbas raštu, kurio trukmė iki 20 min. Jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų. Savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga. Apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina. Darbai turi būti patikrinti ir įvertinti iki kitos pamokos pradžios.

- 25.3. Apklausa žodžiu – tai monologinis ar dialoginis įvertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimitąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per pamokas.
- 25.4. Apklausa raštu – tai darbas raštu, trunkąs mažiau nei 30 min. Ji atliekama ne daugiau kaip iš 1–2 pamokų medžiagos. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami.
- 25.5. Dalyvavimas miesto, respublikos, tarptautiniuose konkursuose, olimpiadose, projektuose.
26. Mokytojai apie mokinio pasiekimus ir pažangą kaupia informaciją, ją analizuoja ir, vadovaudamiesi savo informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, rašo pažymį už šias mokinio veiklas: apklausą raštu, apklausą žodžiu, namų darbus, darbą pamokoje.
27. Rekomenduojama pasiekimus ir pažangą vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:
- 27.1. jei dalykui mokytis skirta 1-2 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;
- 27.2. jei dalykui mokytis skirta 3-5 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 6-7 pažymiais.
28. Išimties tvarka, atsižvelgiant į mokinio individualias savybes (mikčiojimą, nervinius sutrikimus ir kt.), mokytojas privalo parinkti tinkamus apklausos būdus ir formas (raštu, žodžiu).
29. Mokytojai užtikrina mokinių pasiekimų vertinimo būdų ir formų dermę, tačiau vertinimo kriterijai įvairių mokomųjų dalykų pamokose gali skirtis. Kiekvieno mokomojo dalyko vertinimas apibrėžiamas ilgalaikiame plane.

VIII SKYRIUS

MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ VERTINIMAS

30. Mokinių, kuriems rekomenduota mokytis pagal Bendrąją arba specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams pritaikytą Bendrąją programą, atsižvelgiant į programos pritaikymo lygį, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami vadovaujantis Bendrojo ugdymo plano nuostatomis.
31. Mokinių, kurie mokosi pagal individualią, specialiesiems ugdymosi poreikiams pritaikytą Bendrąją programą ar specialiąją ugdymo programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal toje programoje numatytus pasiekimus.
32. Mokinių, mokomų pagal individualizuotas ir pritaikytas individualiąsias bendrąsias programas, pažanga ir pasiekimai vertinami labai gerais, gerais, patenkinamais ir nepatenkinamais pažymiais (jei matyti, kad mokinys turi potencialių galių, bet nesistengia). Jei mokinys nuolat gauna labai gerus ar nepatenkinamus pažymius, programa peržiūrima: ji arba per lengva, arba per sunki.

IX SKYRIUS

KONTROLINIŲ DARBŲ ORGANIZAVIMAS

33. Kontroliniai darbai rengiami ir atliekami mokytojo iniciatyva.
34. Mokytojai kontrolinių darbų datas derina su mokiniams ir tarpusavyje, jas fiksuoja kontrolinių darbų grafike. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniams, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti. Kontrolinių darbų grafikas sudaromas mėnesiui, tvirtinamas mokyklos direktoriaus parašu. Naujo mėnesio grafikas skelbiamas mokiniams prieš savaitę.
35. Pirmąjį mokslo metų mėnesį mokinių pasiekimai kontroliniais darbais netikrinami.
36. Mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas.
37. Pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas neorganizuojamas.
38. Mokiniai, nerašę kontrolinio darbo, turi atsiskaityti per dvi savaites. Jei mokinys per nurodytą laikotarpį neatsiskaitė, šio kontrolinio darbo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“. Dėl ligos atsiskaitymo terminas atidedamas.
39. Pusmečio pasiekimų rezultatas fiksuojamas skaičiuojant pusmečio aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles.

X SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE MOKINIŲ PAŽANGĄ IR PASIEKIMUS

40. Vertinimo informacija pateikiama žodžiu ir raštu: pokalbiuose ir diskusijose su mokiniais, juos mokant, vertinant jų darbus, įrašant vertinimus į elektroninį dienyną, pasiekimų knygelę, ataskaitas, komentarai tėvų susirinkimų, individualių pokalbių metu.
41. Mokiniai paprašius, įvertinimą mokytojas komentuoja, remdamasis prieš darbą pateiktais kriterijais ir rodikliais. Nesutapus nuomonėms, suinteresuoti asmenys kreipiasi į mokyklos vadovus.
42. Už informacijos savalaikį pateikimą tėvams atsako dalyko mokytojas ir klasės vadovas.
43. Mokinių, turinčių mokymosi sunkumų, tėvai informuojami apie mokymosi spragas tuojau pat.
44. Vertinimo informacija pateikiama žodžiu ar raštu mokiniams, tėvams, kitiems mokytojams.
45. Klasės vadovas kas 2 savaitės patikrina įrašus elektroniniame dienyne, pasiekimų knygelėse ir supažindina mokinių tėvus pasirašant.
46. Klasės vadovas mokinių pažangos ir pasiekimų suvestines pateikia mokyklos administracijai 3 kartus per metus.
47. Reguliarius mokinių pasiekimų su tėvais, teikiamos pagalbos mokymosi problemų turintiems mokiniams, efektyvumo aptarimus (tėvų susirinkimus, konsiliumus) organizuoja ir vykdo klasės vadovas.

XI SKYRIUS

VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

48. Ugdymo proceso vertinimo dokumentai yra visiems prieinami ir naudojami mokymo(si) proceso gerinimui.
 49. Mokinys atsako už informacijos apie ugdymosi pažangą kaupimą, laiku pateikia pasiekimų ir pažangos fiksavimo dokumentą mokytojui, klasės vadovui, tėvams, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau tikslus.
 50. Mokinių tėvai gauna aiškią informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą ir užtikrina grįžtamąjį ryšį.
 51. Mokytojai pagal pasirinktą būdą vertina mokinių pažangą ir pasiekimus ugdymo procese, juos apibendrina, analizuoja, priima atitinkamus sprendimus, rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba.
 52. Mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką, vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš koncentro į koncentrą, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių bei atskirų dalykų planavimą ir įgyvendinimą koordinuoja mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
 53. Mokykla nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką, užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš koncentro į koncentrą, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių bei atskirų dalykų.
-

PRITARTA

Mokyklos tarybos 2022 m. gruodžio 16 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. 13

VERTINIMO SKALĖS BENDRAJAME UGDYME

Vertinimo¹ skalė pradiniam ugdyme

| | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| Pasiekimų lygis | Įvertinimas įrašu ² |
| aukštesnysis | padarė pažangą (žymima „p. p.“) |
| pagrindinis | |
| patenkinamas | |
| nepatenkinamas ³ | nepadarė pažangos (žymima „n. p.“) |

¹ Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pradinio ugdymo bendrojoje programoje, patvirtintoje 2008 m.

² Mokinių, ugdomų pagal pritaikytą individualizuotą programą, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padarytos arba nepadarytos pažangos vertinimas; pasiekimų vertinimas mokantis dorinio ugdymo.

³ Mokiniui, nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“.

Vertinimo⁴ skalė pradiniam ugdyme

| | |
|-----------------|------------------------------------|
| Pasiekimų lygis | Įvertinimas įrašu |
| aukštesnysis | padarė pažangą (žymima „p. p.“) |
| pagrindinis | |
| patenkinamas | |
| slenkstinis | |
| nepatenkinamas | nepadarė pažangos (žymima „n. p.“) |

⁴ Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pradinio ugdymo bendrojoje programoje, patvirtintoje 2022 m.

Dešimtbalė vertinimo⁵ skalė pagrindiniame ugdyme

| Pasiekimų lygis | Balai | Trumpas apibūdinimas |
|-----------------|-------------|-------------------------|
| aukštesnysis | 10 (dešimt) | puikiai |
| | 9 (devyni) | labai gerai |
| pagrindinis | 8 (aštuoni) | gerai |
| | 7 (septyni) | pakankamai gerai |
| | 6 (šeši) | vidutiniškai |
| patenkinamas | 5 (penki) | patenkinamai |
| | 4 (keturi) | pakankamai patenkinamai |
| nepatenkinamas | 3 (trys) | nepatenkinamai |
| | 2 (du) | blogai |
| | 1 (vienas) | labai blogai |

⁵ Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose, patvirtintose atitinkamai 2008 m. (2016 m. – lietuvių kalbos ir literatūros) ir 2011 m.

Ugdymo plano dalykų – pagrindinio ugdymo nelyginėse klasėse (nuo 2023–2024 m. m.)

| Pasiekimų lygis | Balai | Trumpas apibūdinimas |
|-----------------|-------------|-------------------------|
| aukštesnysis | 10 (dešimt) | puikiai |
| | 9 (devyni) | labai gerai |
| pagrindinis | 8 (aštuoni) | gerai |
| | 7 (septyni) | pakankamai gerai |
| patenkinamas | 6 (šeši) | vidutiniškai |
| | 5 (penki) | patenkinamai |
| slenkstinis | 4 (keturi) | pakankamai patenkinamai |
| nepatenkinamas | 3 (trys) | nepatenkinamai |
| | 2 (du) | blogai |
| | 1 (vienas) | labai blogai |

⁶ Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose, patvirtintose 2022 m.