

## JONAVOS R. RUKLOS JONO STANISLAUSKO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos r. Ruklos Jono Stanislausko pagrindinės mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau-tvarka ) skiriama apibrėžti mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą ugdymo procese.

2. Tvarkoje aptariama vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, vertinimo dalyvių vaidmuo.

3. Tvarkoje vartojamos šios 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.

**Įsivertinimas** - paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

**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** (idiografinis) vertinimas - vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga.

Vertinimo validumas - vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus.

**Vertinimo patikimumas** - vertinimo tikrumas (neprieštarinumas), vertinimo rezultatų pastovumas: kai tas pats mokinys tomis pačiomis sąlygomis gauna tokį patį įvertinimą; kai galima patikimai palyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje (norminis vertinimas) arba mokinių pasiekimus su nustatytais kriterijais (kriterinis vertinimas).

**Mokymosi patirtis** - mokinio gebėjimas kelti sau mokymosi tikslus ir jų siekti, planuoti ir prasmingai išnaudoti mokymosi laiką, naudotis įvairiais informacijos šaltiniais, dirbti grupėmis ir laikytis sutartų taisyklių.

**Mokymo ir mokymosi strategijos:**

- mokyti atsižvelgiant į mokinių patirtį, gebėjimus, turimas žinias;
- ugdymo turinį, medžiagą integruoti atsižvelgiant į socioekonominio ir visuomeninio gyvenimo pokyčius;

- atsižvelgti į miestelio, mokyklos kultūrinį ir socialinį kontekstą bei kt.

**Pagal vertinimo tikslus taikomi šie pagrindiniai vertinimo tipai:**

**Diagnostinis vertinimas** - vertinimas, kuriuo naudojama siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

**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 ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.

**Apibendrinamasis vertinimas** - vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

**Norminis vertinimas** - vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus.

**Kriterinis vertinimas** - vertinimas, kurio pagrindas - tam tikri kriterijai (pvz. bendrosios programos), pagal kurias lyginami mokinio pasiekimai.

## II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4 **Vertinimo tikslas** - padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei; pateikti informaciją 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 darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.

5.3. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos.

5.4. Nustatyti mokyklai savo veiklos kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

## III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(-si) tikslus.

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

8. Vertinimas, skirtas padėti mokytis - mokinys laiku (pamokoje, baigus temą, kursą, programą) gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

9. Vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

10. Vertinimas pozityvus ir konstruktyvus - vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti.

11. Vertinimas atviras ir skaidrus - su mokiniais tariamasi dėl vertinimo kriterijų ir procedūrų, vengiama pernelyg didelio vertinimo formalizavimo.

12. Vertinimas objektyvus ir veiksmingas - siekiama kuo didesnio vertinimo validumo ir patikimumo; remiamasi išsilavinimo standartais, naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai, taikomos modernios vertinimo metodikos. Vertinimas pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą.

13. Vertinimas informatyvus ir ekonomiškąs: taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai (aplankas, aprašai, recenzijos, kompiuterinės priemonės). Pažymys naudojamas mokinių pasiekimų formaliajam įvertinimui, sertifikavimui, apskaitai pagrindinio ir vidurinio ugdymo pakopoje.

#### **IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ IR BAIGUS PROGRAMĄ**

14. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas susideda iš dviejų pagrindinių dalių, kurios esmingai skiriasi pagal paskirtį ir tikslus:

14.1. vertinimo ugdymo procese (mokant ir mokantis);

14.2. vertinimo baigus kurso, modulio, pradinio, pagrindinio ugdymo programą.

15. Vertinimą ugdymo procese sudaro du vienas kitą sąlygojantys vertinimo tipai (formuojamasis ir diagnostinis).

##### **16.1. Formuojamasis vertinimas:**

16.1.1. formuojamasis vertinimas padeda mokytojui ir mokiniui numatyti ugdymo(-si) kryptį bei veiksmus, patvirtinti daromą pažangą. Šio proceso metu mokytojas stebi mokinių mokymąsi, komentuoja, aptaria, skatina pačius mokinius vertinti savo mokymosi eigą;

16.1.2. dažniausiai formuojamasis vertinimas neformalizuojamas ir nefiksuojamas. Jo paskirtis nustatyti, ar jau pasiekti mokymosi tikslai ir uždaviniai, padrąsinti, paskatinti mokinius, išsakyti konstruktyvias pastabas;

16.1.3. formuojamasis vertinimas mokytojui ir mokiniui suteikia grįžtamąją informaciją apie mokymosi pažangą, t.y. parodo, kaip mokinys išmoko tai, kas buvo numatyta, kokių yra galimybių siekti daugiau, ar liko mokymosi spragų, kur reikia daugiau pastangų. Ši informacija mokiniui pateikiama laiku ir tinkamai.

16.1.4. formuojamasis vertinimas sukuria prielaidas mokiniams pasitikėti mokytoju, geranoriškai bendradarbiauti įveikiant mokymosi sunkumus. Mokytojas aiškina, pataria, pozityviai komentuoja mokinio veiklą;

16.1.5. formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu, jo tikslas yra ne kontroliuoti, o padėti mokytis. Mokinio veikla vertinama žodžiu ar raštu tada, kai norima padėti, padrąsinti, nukreipti tam tikrai veiklai. Šio vertinimo rezultatai viešai neskelbiami.

## **16.2. Diagnostinis vertinimas:**

16.2.1. diagnostinis vertinimas skirtas išsiaiškinti, ar pasiekti mokymosi uždaviniai, kam ir kokia pagalba reikalinga, kokie tolesni mokymosi žingsniai. Diagnostinis vertinimas dažniausiai taikomas prieš pradėdant naują mokymosi etapą (temą, kurso dalį ar kt.);

16.2.2. diagnostinis vertinimas remiasi mokinių stebėjimu, namų darbų ir kontrolinių užduočių rezultatais. Jis padeda nustatyti mokymosi stipriąsias puses bei spragas ir yra prasmingas tik tada, kai atliekamas sistemingai, mokiniai ir jų tėvai gauna kokybišką grįžtamąją informaciją;

16.2.3. diagnostinis vertinimas taikomas aptinkant individualius mokinio mokymosi poreikius, pritaikant programą, metodus. Diagnostinio vertinimo informacija naudojama apdairiai, kad netaptų mokinių atrankos pagrindu;

16.2.4. mokytojas, atsižvelgęs į vertinimo tikslą, parenka tinkamus diagnostinio vertinimo būdus, užduoties apimtį, laiką, vertinimo informacijos pateikimo mokiniams formą.

17. Vertinimo ciklą ugdymo procese sudaro planavimas ir vertinimas mokant.

## **17.1. Planavimas:**

17.1.1. vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Prieš pradėdant mokytis mokytojui ir mokiniams turi būti aišku, ką jie turi pasiekti ir kaip bus vertinama.

17.1.2. planuodamas vertinimą mokytojas atsižvelgia į mokinių pasiekimus ir išgales, vadovaujasi Bendrųjų programų reikalavimais bei numatytais tikslais;

17.1.3. mokytojas, planuodamas vertinimą, tariaisi su mokiniais, kitais mokytojais, prireikus pasitelkia psichologą ar kitus specialistus, mokinių tėvus.

## **17.2. Vertinimas mokant. Atliekant formuojamąjį ir diagnostinį vertinimą, išskiriami keturi pagrindiniai tarp savęs susiję mokytojo veiklos aspektai:**

17.2.1. mokytojas su mokiniu išsiaiškina mokymosi uždavinius ir vertinimo kriterijus. Vertinama tai, kas yra numatyta uždaviniuose;

17.2.2. mokytojas pozityviai skatina mokymosi motyvaciją – kelia mokinių pasitikėjimą savo jėgomis ir norą siekti daugiau nurodydamas, kas pavyko, pagrįstai pagirdamas, vengdamas gąsdinti pažymiais;

17.2.3. mokytojas su mokiniais, numatydamas tolesnio mokymo ir mokymosi uždavinius, remiasi mokinio ar mokinių grupės pasiekimais, polinkiais, interesais, poreikiais;

17.2.4. mokytojas parenka veiksmingas užduotis, naudoja įvairius mokymo(-si) metodus ir strategijas, kad mokinys patirtų sėkmę.

## **18. Mokinių žinių, pasiekimų, gebėjimų bei pažangos vertinimas ir fiksavimas:**

18.1. mokinių žinios vertinamos pagal Bendrųjų programų reikalavimus, vadovaujantis vertinimo instrukcijomis, Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo samprata, ŠMM rekomendacijomis bei individualia mokytojo darbo sistema.

18.2. dalyko mokytojai su vertinimo kriterijais supažindina mokinius per pirmąsias pamokas rugsėjo mėnesį.

### **18.3. Pradinių klasių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas:**

18.3. Pradinių klasių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas:

18.3.1. Savarankiškų ir rašto darbų vertinimas:

18.3.1.1. Diktantai:

I - II klasėje diktanto apimtis iki 40 žodžių, III – IV klasėje iki 80 žodžių;

Diktantų vertinimas:

Į elektroninį dienyną įrašomas vertinimas:

0 – 1 klaida – rezultatai atitinka aukštesnio lygio požymius;

2 – 5 klaidos – rezultatai atitinka pagrindinio lygio požymius;

6 – 10 klaidų – rezultatai atitinka patenkinamo lygio požymius;

11 ir daugiau – darbas neatitinka patenkinamo lygio požymių.

Pagal poreikį vertinimas papildomas informatyviais komentarais nusakančiais teigiamus pokyčius ar problemą.

18.3.1.2. Testai:

Į elektroninį dienyną įrašomas surinktų taškų skaičius iš galimų. Rezultatai įrašomi:

<b>Pasiekimo lygis</b>	<b>1-2 klasė</b>	<b>3-4 klasė</b>
Pasiekimai atitinka aukštesnio lygio požymius.	20-19 tšk.	30-29 tšk.
Pasiekimai atitinka pagrindinio lygio požymius.	18-12 tšk.	28-16 tšk.
Pasiekimai atitinka patenkinamo lygio požymius.	11-6 tšk.	15-9 tšk.
Pasiekimai neatitinka patenkinamo lygio požymių.	5-0 tšk.	8-0 tšk.

Pagal poreikį vertinimas papildomas informatyviais komentarais, nusakančiais teigiamus pokyčius ar problemą.

18.3.1.3. Kūrybiniai darbai:

Kūrybiniai darbai vertinami 4 aspektais:

turinys (atsižvelgimas į užduoties reikalavimus; temos atskleidimas; nuoseklumas, vientisumas);

struktūra (atsižvelgiant į kūrybinio darbo formą: laiškas, skelbimas, kvietimas);

kalbinė raiška;

raštingumas.

Į elektroninį dienyną įrašomas vertinimas:

pasiekimai atitinka aukštesnio lygio požymius;

pasiekimai atitinka pagrindinio lygio požymius;

pasiekimai atitinka patenkinamo lygio požymius;

pasiekimai neatitinka patenkinamo lygio požymių.

Pagal poreikį vertinimas papildomas informatyviais komentarais nusakančiais teigiamus pokyčius ar problemą.

18.3.2. pusmečių ir metinis apibendrinamasis vertinimas fiksuojamas el. dienyne, įrašant ugdymo dalykų pasiektą mokymosi lygį (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis) pagal požymius aprašytus Bendrojoje programoje. Mokiniai nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“. Kai mokinio pasiekimų lygis yra žemesnis nei numatyta Bendrosiose programose ir jis nedaro pažangos, mokytojas po ugdymo proceso nustatytų laikotarpių (pusmečių) pateikia ataskaitas kurioje nors direktoriaus pavaduotojai ugdymui apie mokiniui suteiktą pagalbą „Mokytojo taikytos priemonės, siekiant aukštesnių mokymosi pasiekimų“ (pridedamas priedas Nr.1);

18.3.3. dorinio ugdymo pasiekimai vertinami, nurodant padarytą arba nepadarytą pažangą: „p.p.“, „n.p.“;

18.3.4. šokio pamokos vertinamos lygiais (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

18.3.5. planuojant pirmos klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojai susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis (jei mokinys lankė priešmokyklinę grupę);

18.3.6. baigus pradinio ugdymo programos pirmą, antrą, trečią, ketvirtą klases pildomi „Pradinių klasių mokinių pasiekimų aprašai“, kurie segami į mokinio asmens bylą.

18.3.7. mokinių individuali pažanga kaupiama „Pasiekimų aplankuose“, saugomuose ketverius metus.

18.3.8. Mokiniai, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu.

**18.4. Mokinių žinios, gebėjimai ir įgūdžiai 5 – 10 klasėse vertinami pagal 10 balų sistemą.**

18.4.1. Mokytojai gali vesti pusmečių įvertinimus, jei jis turi:

1 savaitinė pamoka - 2 ir daugiau pažymių;

2 savaitinės pamokos - 3 ir daugiau pažymių;

3 savaitinės pamokos - 4 ir daugiau pažymių;

4 savaitinės pamokos – 5 ir daugiau pažymių;

5 savaitinės pamokos - 6 ir daugiau pažymių.

18.4.2. Jei mokinys per pusmetį praleidžia 2/3 (daugiau kaip pusę) pamokų be pateisinamos priežasties ir turi nepatenkinamus įvertinimus, jis yra neatestuojamas.

18.4.3. Kai mokinys I-ame ar II-ame pusmetyje yra neatestuotas, privalo atsiskaityti pagal „Mokinio papildomų darbų atsiskaitymo“ organizavimo tvarką:

18.4.3.1. mokytojų tarybos posėdyje siūlomas I-ojo ar II-ojo pusmečio kurso atsiskaitymo laikotarpis, kuris yra tvirtinamas direktoriaus įsakymu;

18.4.3.2. dalyko mokytojas parengia atsiskaitomąsias užduotis ir konsultacijų bei atsiskaitymų tvarkaraštį;

18.4.3.3. mokyklos direktorius tvirtina „Mokinių papildomų darbų atsiskaitymo planą“;

18.4.3.4. klasių vadovai supažindina tėvus ir mokinius su „Mokinio papildomų darbų atsiskaitymo planu“;

18.3.3.5. iki nurodytos datos dalykų mokytojai „Mokinių papildomų darbų atsiskaitymo plane“ įrašo atsiskaitymo datą, įvertinimą, pasirašo ir informuoja atsakingą direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

18.4.4. Pasirenkamųjų dalykų pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

18.4.5. Etikos, tikybos, žmogaus saugos, pilietiškumo pagrindų pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

18.4.6. Kūno kultūros, muzikos, technologijų, ekonomikos dalykų mokymosi pasiekimai vertinami pažymiu. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos direktoriaus įsakymu.

18.4.7. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta arba „neįskaityta“.

18.4.8. Mokinių, kurie mokosi dalykų modulių, pasiekimai vertinami pažymiu, kuris įskaitomas į dalyko programos pasiekimų įvertinimą.

18.5. Adaptacinio laikotarpio metu vieną mėnesį mokiniai nevertinami nepatenkinamais įvertinimais, kai:

- pradeda mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą 5-oje ir 8-oje klasėje;
- atvyksta iš kitų mokyklų, mokiniai užsieniečiai ar grįžę iš užsienio lietuvių vaikai.

18.6. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į pusmečių įvertinimų vidurkį.

18.7. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

18.8. Metinių ir papildomų darbų įvertinimų fiksavimas:

Kai mokslo metų pabaigoje skirti papildomi darbai, tai metinius ir papildomus darbus vedame taip:

<b>I pusb.</b>	<b>II pusb.</b>	<b>Metinis</b>	<b>Papild. darbo įvertinimas</b>
2	3	3	„Patenk. įvert.“ (jei mokinys atsiskaitė)
3	3	3	„Nepat. įvert.“ (jei mokinys neatsiskaitė)
neat.	3	„Nepat. įvert.“	„Patenk. įvert.“ (jei mokinys atsiskaitė)
2	neat.	„Nepat. įvert.“	„Nepat. įvert.“ (jei mokinys neatsiskaitė)

Nepatenkinami įvertinimai yra: „np“, „neįsk“, „neat“, 1-3 balai.

## **19. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:**

19.1. kontroliniai darbai rašomi baigus temą. Jis gali trukti iki 45 minučių;

19.2. mokiniams per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę žodžiu ir el. dienyne „Mano atsiskaitomieji darbai“. Atvykus į mokyklą po atostogų ar šventinių dienų tą pačią dieną kontroliniai darbai nerašomi;

19.3. kontrolinio darbo užduotys sudaromos laikantis eiliškumo (nuo lengvesnių užduočių), kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti atitinkamą įvertinimą;

19.4. jei mokiniai į kontrolinį darbą neatvyko dėl ligos ar kitos pateisinamos priežasties (kai tėvai pateisina už 3 praleistas dienas), jie privalo savarankiškai ruošti ir atsiskaityti vienos – dviejų savaitių mokytojo paskirtu laiku. Neatsiskaičius mokinio žinios vertinamos nepatenkinamu pažymiu;

19.5. ligos atvejais (laikotarpis iki dviejų savaitių), pateikus gydytojo pažymą, mokytojas reikalauja mokinio atsiskaityti už praleistą temą ir mokinys privalo rašyti kontrolinį darbą.

19.6. ligos atvejais (laikotarpis ilgesnis nei dvi savaitės), pateikus gydytojo pažymą, mokytojas nereikalauja mokinio atsiskaityti už praleistą temą ir mokinys gali nerašyti kontrolinio darbo.

20. Kūrybiniai, projektiniai, kontroliniai ir savarankiški didesnės apimties darbai visada vertinami pažymiais pagal nustatytus mokytojų kriterijus (vertinamas darbo turinys, aktualumas, aktyvumas renkant medžiagą, savarankiškumas, kūrybiškumas, darbo pristatymas).

21. Visada mokinys vertinamas pažymiu, jei dalyvauja mokyklos, rajono, respublikos tarptautiniuose konkursuose, olimpiadose, varžybose ir kituose renginiuose.

22. Į aukštesnę klasę mokiniai gali būti keliami, turintys ne daugiau kaip 3 nepatenkinamus metinius įvertinimus. Taip pat atsižvelgiama į individualias mokinio pastangas, gebėjimus, socialinę šeimos padėtį.

23. Specialiųjų poreikių mokiniai vertinami 1 – 10 balų sistema pagal atitinkamas programas. Spec. poreikių turintiems vaikams už mažiausias pastangas rašomas teigiamas įvertinimas. Vertinant specialiųjų poreikių turinčius mokinius taikomas formuojamasis, diagnostinis bei apibendrinamasis vertinimas.

24. Siekiant skatinti mokymosi motyvaciją, vertinamos papildomos mokinių pastangos. Papildomų mokinių pastangų vertinimo sistemos pagrindas – kreditų sistema:

24.1. mokinys kreditais vertinamas už namų darbų atlikimą, aktyvų darbą pamokose ir kitus papildomus darbus;

24.2. mokslo metų pradžioje mokiniai supažindinami pasirašytinai su kiekvieno dalyko kaupiamojo vertinimo (kreditų) sistema (pridedami priedai Nr.2, Nr.3).

## **25. Informavimas:**

25.1. vertinimo informacija pateikiama žodžiu ar raštu mokiniams, tėvams, kitiems mokytojams, mokyklos administracijai;



25.2. tėvai (globėjai) informuojami apie vaiko mokymąsi vadovaujantis „Jonavos r. Ruklos Jono Stanislausko pagrindinės mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo apie vaiko mokymąsi ir pažangą bei lankomumą tvarka“, patvirtinta mokyklos direktoriaus įsakymu.

25.3. neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno tėvams (globėjams) išspausdinamos mokinio mėnesio pažangumo ir lankomumo ataskaitos;

25.4. pasibaigus pusmečiui tėvai (globėjai) supažindinami su pusmečio pažangumo ir lankomumo ataskaitomis;

25.5. esant reikalui informacija pateikiama oficialiu mokyklos raštu;

25.6. specialiųjų ugdymo(-si) poreikių turinčių mokinių pažanga ir pasiekimai aptariami dalyvaujant specialistams. Pasiekimai aptariami sistemingai su mokytojais bei tėvais įvairiomis formomis (pokalbis, komentaras sąsiuvinyje, žinutė TAMO sistemoje).

## **26. Ugdymo proceso vertinimas ir koregavimas:**

26.1. remdamiesi vertinimo informacija, mokytojai ir mokyklos vadovai priima sprendimus dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo;

26.2. vertinant visi šie komponentai praverčia ir yra vienodai reikšmingi;

26.3. Bendrosios programos yra pagrindinis orientyras visuose vertinimo komponentuose - planuojant, mokant, fiksuojant ir aptariant vertinimo informaciją, koreguojant ugdymą. Individualizuojant ugdymo turinį specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams Bendrosios programos pritaikomos pagal jų išgales. Atitinkamai individualizuojamas ir vertinimas.

## **27. Vertinimas baigus programą:**

27.1. mokymosi rezultatams apibendrinti baigus atskiro dalyko, dalyko modulio programą taikomas apibendrinamasis vertinimas (pasiekimų patikrinimai, įskaitos). Pagrindinis ugdymas baigiamas pasiekimų patikrinimu;

27.2. apibendrinamasis vertinimas yra formalus. Pagal vertinimo tikslą pasirenkamas kriterinio (palyginti mokinio pasiekimus) arba norminio (palyginti mokinių pasiekimus) tipo vertinimas. Jo rezultatai fiksuojami pažymiu ar kita forma;

27.3. apibendrinamasis vertinimas turi būti objektyvus, skaidrus, atviras ir nešališkas. Vertinimo dalyviai iš anksto susitaria ir priima sprendimus dėl vertinimo rangavimo, kriterijų ir tvarkos. Apibendrinamasis vertinimas parodo ugdymo programos veiksmingumą ir pamatuoja mokinio pasiekimus (įgytas žinias, gebėjimus, nuostatas);

27.4. apibendrinamojo vertinimo informacija naudojasi:

- mokinys, rinkdamasis tolesnį mokymąsi;
- mokytojas, konsultuojantis mokinį dėl jo pasirinkimo ar vertindamas savo pedagoginę veiklą;
- kiti suinteresuoti asmenys bei institucijos, vertinančios ugdymo kokybę.

## **V. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

## **28. Vertinimas planuojamas ir reglamentuojamas valstybės, savivaldybės, mokyklos ir mokytojo lygmenimis:**

28.1. mokiniai kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus, nagrinėja vertinimo informaciją. Mokytojo padedami, jie mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

28.2. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į mokyklos bendruomenės veiklą. Jie gauna aiškią, laiku pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą. Jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, PUPP paskirtį.

### **28.3. mokytojai:**

28.3.1. pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

28.3.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

28.3.3. mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

28.3.4. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

28.3.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

28.3.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;

28.3.7. derina tarp savęs mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodus, būdus, formas.

## 28.4. mokykla:

28.4.1. nustato bendrą mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką:

<b>Lygmenys</b>	<b>Informacijos rinkimas</b>	<b>Fiksavimas</b>	<b>Panaudojimas</b>
Mokytojas/mokinys	Dalyko mokytojas  Klasės vadovas	1. Individuali mokinio pažanga pagal metodinėse gr. susitartą formą (fiksavimas, stebėseną, aptarimas, siekiamybė). 2. El. d. „Tamo“ duomenys: mokinio laikotarpio, mėnesio, pusmečio, metinė pažangumo ataskaita, klasės laikotarpio vidurkiai, klasės pažangumas, individuali stebėsenos forma.	1. Asmeninės pažangos stebėjimas, lūkesčių planavimas. 2. Vertinimo suvienodinimas tarp mokytojų. 3. Mokytojo darbo įsivertinimas ir tobulinimas. 4. Objektivi informacija tėvams.
Mokykla	Pavaduotojas ugdymui	1. Pusmečių, metinių mokymosi rezultatų ir lankomumo suvestinės, kokybė. 2. Palyginamosios pasiekimų, lankomumo metinės analizės, išvados. 3. PUPP rezultatų analizės, išvados. 4. Nacionalinių tyrimų, standartizuotų testų duomenys.	1. Mokyklos ugdymo plano tobulinimas, turinio prioritetų planavimas. 2. Tikslingas metodinės gerosios patirties sklaidos planavimas mokykloje ir mokytojų kvalifikacijos tobulinimas (pagalba mokytojui, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo renginiai, metodinių grupių metiniai veiklos planai). 3. Tėvų telkimas ir švietimas siekiant gerinti mokinių pasiekimus. 4. Mokyklos pažangos stebėseną ir veiklų planavimas.

28.4.2. užtikrina vertinimo metodų, būdų, formų dermę pereinant į aukštesnę klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų;

28.4.3. kontroliuoja kontrolinių užduočių skyrimą;

28.4.4. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;

28.4.5. vertina mokytojo darbo kokybę, atsižvelgiant į pamokos planavimą, organizavimą, mokymo metodų, būdų, formų įvairovę, mokymo medžiagos aktualizavimą, susiejimą su mokinių patirtimi, interesais, poreikiais bei vertinimo būdų individualizavimą;

28.4.6. vertina mokyklos darbo kokybę, atsižvelgiant į mokinių pasiekimus, jų šeimų socialinę padėtį bei bendruomenės sociokultūrinę aplinką.

## **VI. TVARKOS PAPILDYMAS, KEITIMAS, TVIRTINIMAS**

29. Šios Tvarkos keitimą ir papildymą gali inicijuoti mokyklos direktorius, mokyklos, mokytojų, direkcijos tarybos, atsižvelgiant į galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

30. Tvarkos pakeitimai ir papildymai suderinami su mokyklos taryba, tvirtinami direktoriaus įsakymu.

31. Šios tvarkos kontrolę vykdo mokyklos direktorius.

---

**MOKYTOJO** ..... **TAIKYTOS PRIEMONĖS, SIEKIANT**

(vardas, pavardė)

..... **AUKŠTESNIŲ** .....

(dalykas)

(klasė, mokinio vardas, pavardė)

**MOKYMO SI PASIEKIMŲ**

**PROBLEMOS APIBŪDINIMAS:**

.....

.....

.....

.....

Eil. Nr.	Priemonės	Aprašas
1.	Darbas su mokiniu pamokoje: 1.1. Kokie pamokoje taikyti darbo metodai, būdai, priemonės; 1.2. Kokia taikyta skatinimo ir vertinimo sistema; 1.3. Kaip stebima, planuojama ir analizuojama individuali pažanga; 1.4. Kaip individualizuojami namų darbai.	
2.	Konsultacijų turinys su pagalbos mokiniui specialistais: 2.1. specialiuoju pedagogu; 2.2. logopedu; 2.3. socialiniu pedagogu; 2.4. su psichologu.	
3.	Bendradarbiavimas sprendžiant problemą: 3.1. su klasės vadovu; 3.2. su kitų dalykų mokytojais; 3.3. su mokinio tėvais (globėjais).	
4.	Mokymosi pasiekimų aptarimas su kuriojančia pavaduotoja ugdymui.	
5.	Mokinio problemos aptarimas mokyklos Vaiko gerovės komisijoje.	

.....  
(vardas, pavardė)

.....  
(parašas)

## MOKINIŲ KAUPIAMOJO VERTINIMO KREDITŲ) FIKSAVIMO SISTEMA

### I. Mokinys gali būti įvertintas kaupiamojo vertinimo pažymiais, kurie fiksuojami e. dienyne:

1. Kreditai verčiami pažymiu, kai mokinys surenka penkis kreditinius įvertinimus, kurių kiekvienas gali būti ne didesnis nei 2 kreditai.
2. Kaupiamasis vertinimas, kurio pagrindas yra mokymosi motyvacijos didinimas, gali sudaryti iki 40 % visų parašytų įvertinimų.

### II. Kaupiamojo vertinimo kriterijai

Eil. Nr.	Kriterijai	Vertinimas kreditais
<b>1.</b>	<b>Darbas pamokoje (DP):</b>	
1.1.	Iniciatyvumas, suvokimas, bendradarbiavimas ir pagalba draugui, suinteresuotumas, gebėjimas taikyti turimas žinias, geras nusiteikimas, noras bendradarbiauti, didelis susidomėjimas dalyko žiniomis.	2
1.2.	Daugiau nei 80% mokinys aktyviai dalyvauja, savarankiškai geba taikyti turimas žinias, padaro keletą klaidų.	1,5
1.3.	Nepakankamas susidomėjimas, bendradarbiavimas ir suinteresuotumas. Pusė atliktų darbų teisingi, trūksta aktyvumo pamokoje.	1
1.4.	Menkas supratimas, bendradarbiavimo stoka. pamokoje neaktyvus, atlieka tik dalį užduočių, nesistengia.	0,5
1.5.	Blogas nusiteikimas, bendradarbiavimas ir pareiagingumas. Pamokoje nedirba.	0
<b>2.</b>	<b>Papildomi darbai (PD)</b> (nedidelės apimties standai, vaizdinės priemonės, pateiktys, dekoracijos, mokomosios medžiagos parengimas, 1-2 min. pranešimai ir kt.)	
2.1.	Mokinys papildomą darbą atliko gerai, be priekaištų ir savarankiškai.	2
2.2.	Mokinys papildomą darbą atliko, bet yra keletas klaidų.	1,5
2.3.	Nepilnai atliktas darbas, nepakankamas susidomėjimas, suinteresuotumas.	1
2.4.	Menkas susidomėjimas, darbas atliktas atmetinai (prastai).	0,5
2.5.	Neatliktas darbas.	0
<b>3.</b>	<b>Mini apklausa (raštu) (AR):</b> Pagal surinktų taškų kiekį, išreiškus juos procentais, vertinama:	
3.1.	Atsakė į 81-100% klausimų.	2
3.2.	Atsakė į 61-80% klausimų.	1,5
3.3.	Atsakė į 41-60 % klausimų.	1
3.4.	Atsakė į 21-40% klausimų.	0,5
3.5.	Atsakė į 0-20% klausimų.	0
<b>4.</b>	<b>Apklausa žodžiu (AŽ):</b>	
4.1.	Atsakė į 81-100% klausimų;	2
4.2.	Atsakė į 61-80% klausimų;	1,5
4.3.	Atsakė į 41-60 % klausimų;	1
4.4.	Atsakė į 21-40% klausimų;	0,5
4.5.	Atsakė į 0-20% klausimų;	0
<b>5.</b>	<b>Namų darbas (ND):</b>	
5.1.	Puikiai atliktas be klaidų darbas, mokinys gali paaiškinti.	2
5.2.	Darbas atliktas, bet yra keletas nedidelių klaidų.	1,5
5.3.	Atlikta ne mažiau kaip pusė namų darbo, bet nebaigtas iki galo, yra klaidų.	1
5.4.	Atitinka minimalius reikalavimus, tačiau daug klaidų, netikslumų, mokinys negali paaiškinti n. darbo, ne visos užduotys atliktos.	0,5
5.5.	Neatliktas namų darbas.	0

<b>6.</b>	<b>Darbas grupėje, bendradarbiavimas (DG):</b>	
6.1.	Puikiai suderinta tarpusavio veikla, darbas atliktas laiku, įvykdyti visi mokytojo ar paskirto mokinio, pačių išsirinkto grupės vadovo pateikti nurodymai,	2
6.2.	80% mokytojo pateiktų nurodymų įvykdyta, darbas vyko sklandžiai.	1,5
6.3.	Darbas atliktas gerai, laiku, bet ne visi mokytojo nurodymai įvykdyti, darbas grupėje buvo nesklendus, kilo tarpusavio nesutarimų.	1
6.4.	Darbas atliktas paviršutiniškai, ne visi grupės nariai noriai dirbo.	0,5
6.5.	Neatliktas grupės darbas.	0
<b>7.</b>	<b>Darbas poromis (DP):</b>	
7.1.	Puikiai suderinta tarpusavio veikla, darbas atliktas laiku, įvykdyti visi mokytojo pateikti nurodymai.	2
7.2.	80% mokytojo pateiktų nurodymų įvykdyta, darbas vyko sklandžiai.	1,5
7.3.	Darbas atliktas patenkinamai, ne visi mokytojo nurodymai įvykdyti, dirbant poroje buvo nesklandumų, kilo tarpusavio nesutarimų.	1
7.4.	Darbas atliktas paviršutiniškai, mokiniai poroje dirbo neatsakingai.	0,5
7.5.	Neatliktas darbas.	0
<b>8.</b>	<b>Pagalba draugui (P): naudinga, išsami ir kokybiška pagalba pusmečio pabaigoje vertinama 9-10.</b>	Įvertina klasės draugai
<b>9.</b>	<b>Pagalba mokytojui organizuojant dalykinius renginius (PM):</b>	
9.1.	Pateikia idėjų, ieško papildomos medžiagos, padeda parengti užduotis, jų atsakymus, vaizdines priemones.	2
9.2.	Padeda rengiant užduotis, vaizdines priemones, ieško papildomos medžiagos.	1,5
9.3.	Darbas rengiant užduotis nebuvo pakankamai kruopštus, trūko iniciatyvos.	1

### III. Surinkus „n“ skaičių kreditų vertimas į pažymį.

Kreditai	Pažymys
9,5 – 10	<b>10</b>
8,5 - 9	<b>9</b>
7,5 - 8	<b>8</b>
6,5 - 7	<b>7</b>
5,5 - 6	<b>6</b>
4,5 - 5	<b>5</b>
3,5 - 4	<b>4</b>
2,5 - 3	<b>3</b>
1,5 - 2	<b>2</b>
	<b>1 nerašomas</b>

**IV. Mokslo metų pradžioje mokytojas su mokiniais aptaria metų programą ir vertinimą: paaikškina kaupiamojo vertinimo tikslus, principus, kriterijus ir pan. Kaupiamojo vertinimo rodikliai pakabinami matomoje vietoje klasėje.**

**V. Mokinių pasiekimai fiksuojami kaupiamojo vertinimo lape, iš kurio įvertinimai balais įrašomi į e. dienyną.**

**VI. Mokytojai atsižvelgdami į mokamąjį dalyką, pasirenka vertinimo sistemos kriterijus, kuriais vadovaujantis vertins mokinius.**

## SOCIALINIŲ MOKSLŲ MOKYTOJŲ METODINĖS GRUPĖS KREDITŲ SISTEMA

### I. Vertinimo kreditais kriterijai:

1. Pasiruošimas pamokai - P
2. Mokymosi aktyvumas, daroma pažanga pamokos metu - M
3. Socialinės nuostatos (gebėjimas bendrauti, bendradarbiavimas, pagalba draugui) - S
4. Darbas su pratybomis ar individualiais užduočių lapais - Pr.
5. Gebėjimas dirbti grupėje - G
6. Kūrybinis darbas - K
7. Tvarkingi užrašai- U
8. Namų darbai - N
9. Drausmė, elgesys - E
10. Pagalba draugui - D
11. Klasės darbas - Kl.d.
12. Pamokų lankomumas (kartą per mėnesį) - L
13. Papildomi darbai - P.d.

### II. Kiekvienas kriterijus vertinamas 1 kreditu.

### III. Surinkus 10 kreditų, jie verčiami pažymiu - 10.

(dalykas) ___ klasė		Kreditų suvestinė										
Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	data										
		09-05	09-23									
1.	V. Pavardenis	1-U	1-N, 1-P									