

SUDERINTA

Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos
pagrindinės mokyklos tarybos
2026 m. rugpjūčio 31 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu 5
(protokolas Nr. 8)

PATVIRTINTA

Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2026 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-196

KELMĖS RAJONO UŽVENČIO ŠATRIJOS RAGANOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR INDIVIDUALIOS PAŽANGOS VERTINIMO, STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRUS

BENDROSIO NUOSTATOS

1. Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos pagrindinės mokyklos mokinių mokymosi pasiekimų ir individualios pažangos vertinimo, stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių mokymosi pasiekimų ir individualios pažangos vertinimo, stebėjimo, fiksavimo, vertinimo rezultatų panaudojimo, mokymosi pagalbos inicijavimo ir mokyklos bendruomenės atsakomybių tvarką.

2. Aprašas taikomas mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, ir jį įgyvendina mokytojai, klasių vadovai, švietimo pagalbos specialistai, mokyklos vadovai, mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai).

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu; Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125; Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (su vėlesniais pakeitimais); Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 (su vėlesniais pakeitimais); 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto

ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-559 (galiojančia suvestine redakcija), ir kitais galiojančiais teisės aktais bei Mokyklos susitarimais.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, bendrosiose programose ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose. Mokymosi pasiekimai šiame Apraše apima mokinio pažangą ir ugdymo rezultatus, atspindinčius įgytas kompetencijas.

5. Individuali pažanga – mokinio nuolatinis augimas ir judėjimas išsikeltų mokymosi tikslų link, vertinamas atsižvelgiant į mokinio mokymosi pradžios situaciją, individualias galias, poreikius, pastangas ir bendrosiose programose nustatytus pasiekimus.

6. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio sąveika, kai renkama ir analizuojama informacija apie mokymąsi, pažangą ir pasiekimus, teikiamas grįžtamasis ryšys ir priimami sprendimai dėl tolesnio mokymo(si). Įsivertinimas – mokinio savo mokymosi proceso, pasiekimų ir pažangos apmąstymas, numatant tolesnius žingsnius.

II SKYRIUS

VERTINIMO, PAŽANGOS STEBĖJIMO TIKSLAI IR PRINCIPAI

7. Mokymosi pasiekimų vertinimo ir individualios pažangos stebėjimo tikslai: padėti mokiniui mokytis ir tobulėti; pripažinti ir patvirtinti mokymosi rezultatus; teikti informaciją ugdymo kokybei stebėti ir gerinti.

8. Mokykloje vertinimas grindžiamas atvirumo, nešališkumo, aiškumo, tikslingumo, nuoseklumo, tęstinumo, bendradarbiavimo, įtraukties ir pagarbos mokinio orumui principais.

9. Vertinant laikomasi nuostatos, kad kiekvienas mokinyss gali augti ir tobulėti, kai jam sudaromos poreikius atitinkančios sąlygos ir laiku teikiama reikalinga mokymosi bei švietimo pagalba.

10. Vertinimas yra kriterinis: mokinio pasiekimai lyginami su iš anksto žinomais mokymosi tikslais, užduoties kriterijais ir bendrosiose programose aprašytais pasiekimų lygiais, o ne su kitų mokinių rezultatais.

11. Mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) vertinimo kriterijai, atsiskaitymų tvarka ir rezultatų reikšmė turi būti suprantami. Vertinimo informacija naudojama pagal paskirtį ir tiek, kiek būtina ugdymo procesui organizuoti bei pagalbai teikti.

III SKYRIUS

VERTINIMO BŪDAI IR MOKINIO KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

12. Mokykloje taikomi formuojamasis ir apibendrinamasis vertinimo būdai. Diagnostinio pobūdžio informacijos rinkimas laikomas formuojamojo vertinimo dalimi, kai ji naudojama mokymui(si) planuoti ar koreguoti.

13. Formuojamasis vertinimas vyksta viso ugdymo proceso metu. Jo paskirtis – padėti mokiniui mokytis. Formuojamuoju būdu vertinant pažymiai nerašomi; teikiama kokybinė informacija ir grįžtamasis ryšys apie tai, kas pavyko, ką reikia tobulinti ir kokie turėtų būti tolesni mokymosi žingsniai.

14. Formuojamasis vertinimas apima mokymosi situacijos įvertinimą, aiškių mokymosi lūkesčių ir sėkmės kriterijų aptarimą, sąlygų mokiniui parodyti pasiekimus sudarymą, mokytis skatinantį grįžtamąjį ryšį, mokymąsi su bendraklasiais ir iš jų, refleksiją bei įsivertinimą.

15. Apibendrinamasis vertinimas atliekamas pasibaigus sutartam mokymosi etapui. Mokyklos vidinis apibendrinamasis vertinimas gali būti trumpesnio laikotarpio (tema, skyrius, ciklas ar kita sutarta mokymosi dalis) ir ilgesnio laikotarpio (pusmetis, mokslo metai).

16. Apibendrinamojo vertinimo užduotys ir kriterijai turi atitikti bendrųjų programų tikslus ir pasiekimų lygių aprašus, būti prasmingi, patikimi ir sudaryti galimybę mokiniui pademonstruoti pasiekimus.

17. Pradinio ugdymo programoje mokinių pasiekimai fiksuojami pagal bendrosiose programose nustatytus pasiekimų lygius ir (ar) mokymąsi apibūdinančiais komentarais, laikantis galiojančių teisės aktų ir Mokyklos ugdymo plano susitarimų.

18. Pagrindinio ugdymo programoje pasiekimai, kai teisės aktai nenustato kitaip, vertinami 10 balų sistema ir (ar) įrašais. Patenkinami įvertinimai ir pasiekimų lygių atitiktis nustatomi pagal galiojančią Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarką.

19. Mokinio įgytos kompetencijos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais. Kompetencijų raiška kitose ugdomosiose veiklose gali būti fiksuojama mokinio darbų ar veiklų aplanke, elektroniniame dienyne, refleksijose ar kitomis Mokyklos sutartomis formomis.

IV SKYRIUS

INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS

20. Individualios pažangos stebėjimas yra tęstinis procesas: mokinys kartu su mokytoju ir (ar) klasės auklėtoju išsikelia realistiškus tikslus, renka pažangos įrodymus, periodiškai reflektuoja rezultatus ir numato tolesnius veiksmus.

21. Mokinio pažangos įrodymais gali būti mokymosi darbai, apibendrinamojo vertinimo rezultatai, mokytojo komentarai, mokinio refleksijos ir įsivertinimai, kompetencijų raiškos pavyzdžiai, NMPP ir PUPP rezultatai, lankomumo bei kiti su ugdymosi tikslais tiesiogiai susiję duomenys.

22. Pradinių klasių mokiniai individualią pažangą įsivertina mokytojo parinktu ir amžių atitinkančiu būdu ne rečiau kaip kartą per mokymosi laikotarpį; rekomenduojama trumpa refleksija po reikšmingesnio mokymosi etapo. Mokytojas pažangą aptaria su mokiniu ir pagal poreikį – su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

23. 5–10 klasių mokiniai individualią pažangą įsivertina ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus, o dalykų mokymosi pažangą – pagal mokytojų ir metodinių grupių susitarimus. Mokinys išsikelia tikslą, numato veiksmus, įsivertina pasiektą pokytį ir susitaria dėl tolesnių žingsnių.

24. Klasės auklėtojas ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuoja individualios pažangos aptarimą su mokiniu; pagal poreikį į pokalbį įtraukiami tėvai (globėjai, rūpintojai), dalykų mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai.

25. Mokinio individualios pažangos duomenys fiksuojami elektroniniame dienyne ir (ar) Mokyklos patvirtintose pažangos stebėjimo formose. Vengiama perteklinio tų pačių duomenų dubliavimo skirtingose formose.

26. NMPP, PUPP ir kitų išorinių vertinimų rezultatai analizuojami kartu su kitais mokinio mokymosi duomenimis. Jie naudojami mokymosi poreikiams nustatyti, ugdymui planuoti ir mokymosi pagalbai organizuoti, bet nėra vienintelis individualios pažangos matas.

V SKYRIUS

MOKYMOŠI PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

27. Mokymosi sunkumai nustatomi kuo anksčiau, remiantis kasdienio formuojamojo vertinimo informacija, mokinio darbais, apibendrinamojo vertinimo rezultatais, lankomumo ir kita ugdymui reikšminga informacija.

28. Pastebėjęs, kad mokinyš nedaro laukiamos pažangos ar susiduria su nuolatiniais sunkumais, dalyko ar klasės mokytojas aptaria situaciją su mokiniu, koreguoja mokymą, skiria tikslingą pagalbą ir informuoja klasės auklėtoją bei tėvus (globėjus, rūpintojus), kai tai būtina.

29. Jeigu įprastų mokymosi pagalbos priemonių nepakanka, klasės auklėtojs ir (ar) mokytojas inicijuoja bendrą situacijos aptarimą su švietimo pagalbos specialistais ir Mokyklos vaiko gerovės komisija. Pagal poreikį sudaromas individualus pagalbos planas, nustatomi konkretūs tikslai, priemonės, atsakingi asmenys ir peržiūros terminas.

30. Mokiniam, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymas pritaikomas ir švietimo pagalba organizuojama pagal galiojančius teisės aktus, specialistų rekomendacijas ir Mokyklos vaiko gerovės komisijos sprendimus.

31. Pagalbos veiksmingumas vertinamas pagal mokinio pažangą. Jei priemonės neveiksmingos, jos keičiamos, tikslinamos ar inicijuojamas papildomas ugdymosi poreikių vertinimas teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

BENDRUOMENĖS NARIŲ FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖS

32. Mokinys aktyviai dalyvauja vertinimo procese: žino mokymosi tikslus ir sėkmės kriterijus, atlieka įsivertinimą, reflektuoja, kaupia pažangos įrodymus, priima grįžtamąjį ryšį ir susitaria dėl tolesnių mokymosi žingsnių.

33. Mokytojas planuoja ir taiko vertinimą pagal bendrąsias programas, iš anksto aptaria kriterijus, teikia savalaikį grįžtamąjį ryšį, fiksuoja reikšmingą vertinimo informaciją, analizuoja individualią pažangą, diferencijuoja ir individualizuoja ugdymą bei laiku inicijuoja pagalbą.

34. Klasės vadovas koordinuoja klasės mokinių individualios pažangos aptarimus, padeda mokiniams kelti tikslus, bendradarbiauja su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ir švietimo pagalbos specialistais, o esant poreikiui inicijuoja pagalbos planavimą.

35. Švietimo pagalbos specialistai pagal kompetenciją konsultuoja mokinius, mokytojus ir tėvus (globėjus, rūpintojus), dalyvauja vertinant ugdymosi poreikius, planuojant ir vertinant pagalbos veiksmingumą.

36. Tėvai (globėjai, rūpintojai) reguliariai susipažįsta su vaiko mokymosi informacija elektroniniame dienynė, dalyvauja pažangos aptarimuose, bendradarbiauja su Mokykla ir padeda vaikui laikytis sutartų mokymosi tikslų bei pagalbos priemonių.

37. Mokyklos administracija užtikrina bendrų vertinimo susitarimų laikymąsi, sudaro sąlygas mokytojų profesiniam bendradarbiavimui, analizuoja apibendrintus mokymosi duomenis ir priima sprendimus dėl ugdymo kokybės gerinimo, nepažeisdama mokinių privatumo.

38. Metodinės grupės derina dalykų vertinimo kriterijus ir praktikas, analizuoja vertinimo patikimumą ir mokinių pažangos tendencijas, dalijasi veiksmingomis formuojamojo vertinimo bei pagalbos strategijomis.

VII SKYRIUS

VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS IR INFORMAVIMAS

39. Formuojamojo vertinimo informacija naudojama kasdieniam mokymui(si) stebėti, planuoti ir koreguoti. Ji yra kokybinio pobūdžio ir netransformuojama į pažymius vien tam, kad būtų sukurtas skaitinis įvertinimas.

40. Apibendrinamojo vertinimo rezultatai naudojami mokinio pasiekimų lygiui nustatyti, fiksuoti ir teisės aktų nustatytais atvejais mokymosi rezultatams įskaityti bei išsilavinimui patvirtinti.

41. Nacionalinių ir kitų išorinių pasiekimų patikrinimų duomenys naudojami mokinio, klasės ir Mokyklos ugdymo kokybei stebėti, mokymosi pagalbai planuoti ir vadybiniais sprendimams priimti. Viešinant ar aptariant duomenis laikomasi asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

42. Apie mokinio pasiekimus ir pažangą tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami elektroniniame dienynė, individualių pokalbių, susirinkimų ir kitais Mokyklos sutartais būdais. Informacija turi būti konkreti, pagarbi, orientuota į pažangą ir tolesnius veiksmus.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje ir (ar) kitomis Mokyklos nustatytomis priemonėmis, kad su jo nuostatomis galėtų susipažinti mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) ir darbuotojai.

44. Aprašo įgyvendinimas periodiškai aptariamas Mokytojų taryboje, metodinėse grupėse ir (ar) kituose Mokyklos savivaldos bei darbo organuose. Pasiūlymus dėl Aprašo tobulinimo gali teikti Mokyklos bendruomenės nariai.

45. Pasikeitus teisės aktams, kurių nuostatos yra imperatyvios ir taikomos tiesiogiai, jomis vadovaujama nuo jų įsigaliojimo dienos, o Aprašas atitinkamai atnaujinamas.

46. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo Mokyklos direktoriaus įsakymu dienos, jeigu įsakyme nenustatyta kitaip.

Mokinių mokymosi pasiekimų ir individualios pažangos vertinimo, stebėjimo ir fiksavimo tvarkos
 aprašo 1 priedas

PRADINIŲ KLASIŲ MOKINIO MOKYMOSI PAŽANGOS ĮSIVERTINIMAS

Mokinys (-ė): _____ Klasė: _____ Mokslo metai: _____

Dalykas	Slenkstinis	Patenkinamas	Pagrindinis	Aukštesnysis
Lietuvių kalba ir literatūra	☐	☐	☐	☐
Matematika	☐	☐	☐	☐
Gamtos mokslai	☐	☐	☐	☐
Visuomeninis ugdymas	☐	☐	☐	☐
Užsienio kalba	☐	☐	☐	☐
Dorinis ugdymas	☐	☐	☐	☐
Informatika	☐	☐	☐	☐
Dailė	☐	☐	☐	☐
Technologijos	☐	☐	☐	☐
Muzika	☐	☐	☐	☐
Fizinis ugdymas	☐	☐	☐	☐
Kita	☐	☐	☐	☐

Man geriausiai sekasi: _____

Norėčiau patobulėti: _____

Kitas mano žingsnis: _____

MOKINIO PUSMEČIO REFLEKSIJA IR TIKSLAS

Mokinys (-ė): _____ Klasė: _____ Pusmetis: _____

Kuo šį pusmetį didžiuojusi?

Kas man padėjo mokytis?

Kur susidūriau su sunkumais?

Kokios pagalbos man reikia?

Kokį konkretų tikslą keliu kitam laikotarpiui?

Kokius 2–3 veiksmus atliksiu, kad tikslą pasiekčiau?

Mokinio parašas: _____ Data: _____

Tėvų (globėjų, rūpintojų) pastaba / susitarimas (pagal poreikį): _____

5–10 KLASIŲ MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO LENTELĖ

Mokinys (-ė): _____ Klasė: _____ Mokslo metai: _____

Dalykas	Ankstesnis rezultatas	Tikslas	I pusmetis	II pusmetis / metinis	Pokytis / tolesnis žingsnis
Lietuvių kalba ir literatūra					
Matematika					
Užsienio kalba					
Gamtos mokslai / biologija					
Fizika					
Chemija					
Istorija					
Geografija					
Informatika					
Technologijos					
Menai					
Fizinis ugdymas					
Gyvenimo įgūdžiai					
Kita					

INDIVIDUALIOS PAŽANGOS POKALBIO UŽRAŠAS

Mokinys (-ė): _____ Klasė: _____ Data: _____

1. Mokinio įvardyta sėkmė ir stiprybės:

2. Svarbiausias mokymosi iššūkis / poreikis:

3. Sutartas konkretus tikslas:

4. Mokinio veiksmai:

5. Mokyklos / mokytojų pagalba:

6. Tėvų (globėjų, rūpintojų) įsitraukimas (jei aktualu):

7. Pažangos peržiūros data ir sėkmės požymiai:

Dalyviai / parašai:

MOKINIO KOMPETENCIJŲ IR MOKYMOSI ĮPROČIŲ REFLEKSIJA

Mokinys (-ė): _____ Klasė: _____ Data: _____

Teiginys	Retai	Kartais	Dažnai	Pavyzdys / ką tobulinsiu
Planuoju savo mokymąsi ir laiką.	☐	☐	☐	
Atkakliai dirbu, kai užduotis sudėtinga.	☐	☐	☐	
Nauduju grįžtamąjį ryšį darbui pagerinti.	☐	☐	☐	
Gebu paaiškinti, ką išmokau ir ko dar turiu išmokti.	☐	☐	☐	
Bendradarbiauju ir mokausi su kitais.	☐	☐	☐	
Atsakingai naudoju informaciją ir skaitmenines priemones.	☐	☐	☐	
Gebu išsikelti tikslą ir įvertinti savo pažangą.	☐	☐	☐	

INDIVIDUALIOS MOKYMOSI PAGALBOS PLANAS

Mokinys (-ė): _____ Klasė: _____

Plano sudarymo data: _____ Peržiūros data: _____

Nustatytas mokymosi poreikis / sunkumas:

Turimi mokinio stiprybių ir pažangos įrodymai:

Tikslas (konkretus ir pamatuojamas):

Numatytos priemonės ir pagalba:

Atsakingi asmenys:

Mokinio įsipareigojimai:

Sėkmės požymiai / kriterijai:

Peržiūros rezultatas ir tolesnis sprendimas:
