

PATVIRTINTA
Vilniaus Pavilnio progimnazijos
direktoriumi 2021 m. balandžio 21 d.
įsakymu Nr. V-14
(2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymo Nr. V-33
redakcija)

VILNIAUS PAVILNIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Pavilnio progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 (2016 m. balandžio 14 d. V-325 „Dėl Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymo Nr. V1309 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“), Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija).

2. Apraše reglamentuojami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese bei baigus programą ar jos dalį, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, namų darbų skyrimas ir vertinimas, kontrolinių darbų, diagnostinių testų organizavimas ir vertinimas, individualios mokinių pažangos stebėjimas ir fiksavimas, pagalbos mokiniui teikimo/organizavimo nuostatos, principai ir būdai, pasiekimų dokumento struktūra, kėlimas į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimas, administracijos, klasių vadovų, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo (si) kokybei užtikrinti.

3.2. **Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

3.3. **Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

3.4. **Vertinimo informacija** – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas).

3.5. **Vertinimo kriterijai** – Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus atitinkantys, metodinėse grupėse dalykų mokytojų aptarti, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

3.6. **Kaupiamasis pažymys (balas)** – tai iš sutartais simboliais, „mažaisiais balais“ sukauptos informacijos apie įvairias mokinio veiklas, pasiekimus, pastangas konvertuotas suminis balas, rašomas vadovaujantis pagal Mokykloje sutartus/nustatytus kiekvieno mokomojo dalyko kaupiamojo vertinimo arba mokytojo naudojamos individualios kaupiamojo vertinimo metodikos principus/kriterijus.

3.7. **Sudėtinis pažymys (balas)** – pagal Mokykloje sutartus/nustatytus vertinimo principus/kriterijus arba mokytojo naudojamos individualios kaupiamojo vertinimo metodikos principus/kriterijus už tą pačią ar skirtingą panašios apimties veiklą rašomas suminis balas.

3.8. **Signalinis trimestro įvertinimas** – kartą per trimestrą iš esamų pažymių vedamas

aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją.

3.9. **Darbų aplankas** – kaupiami mokinių darbai raštu.

3.10. **Projektinis darbas** – tiriamasis arba kūrybinis darbas atliekamas konsultuojantis su mokytoju (-ais) (darbo vadovu ar jų grupe), kurio tikslas išsiaiškinti, kaip mokinys geba ieškoti ir analizuoti informaciją bei ją pritaikyti praktinėje veikloje.

3.11. **Kontrolinis darbas** – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis, praktikos ar kitoks raštu atliekamas ir vertinamas darbas, skirtas patikrinti mokinio gebėjimus, įgūdžius, žinias (kaip įvaldyta dalyko programos dalis, tema, kelios temos, skyrius, logiškai užbaigta dalis, savarankiškai išmokta dalis ir pan.).

3.12. **Savarankiškas darbas** – paskirtų užduočių atlikimas, naudojantis informaciniais šaltiniais, mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiškas darbas gali trukti 15-45 minutes. Savarankiško darbo tikslas - sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Vertinami nebūtinai visi mokiniai.

3.13. **Žinių patikrinimas** – apklausa raštu ar žodžiu, trunkanti iki 20 minučių. Apklausos raštu ar žodžiu tikslas – greitas žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir pan.

3.14. **Laboratorinis (praktinis) darbas** – teorinių žinių pritaikymui praktikoje, mokinių praktinių gebėjimų ugdymui skirta veikla. Paprastai visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą, hipotezę (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, daryti brėžinius, formuluoti išvadas).

3.15. **Individualios pažangos (ideografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginami dabartiniai mokinio pasiekimai su ankstesniaisiais, stebima ir vertinama daroma mokinio pažanga.

4. Vertinimo tipai pagal paskirtį:

4.1. **Formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmolti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

4.2. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas vadovaujantis formuojamojo vertinimo principais.

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

4.4. **Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., pasiekimų lygių aprašai Bendroje programose), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai (dešimtbalė vertinimo sistema, atitinkanti Bendrųjų programų reikalavimus).

4.5. **Norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas per standartizuotus testus (NMPP).

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

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Įgyvendinami šie mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai:

5.1. Nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.

5.2. Palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo (si) proceso kokybę: mokinio, mokytojo, mokyklos darbo sėkmę.

5.3. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus.

- 5.4. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant trimestrą (pusmetį), mokslo metus) ar mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programą rezultatus ir sertifikuoti.
- 5.5. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

- 6.1. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo tikslus.
- 6.2. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, įgūdžiai, nuostatos, bendrieji ir dalyko gebėjimai, pastangos, asmeninė pažanga ir pasiekimai.
- 6.3. Mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pažangą ir pasiekimus.
- 6.4. Mokinių pasiekimai tarpusavyje nelyginami.
- 6.5. Ugdymo procese vyrauja mokyti padedantis formuojamasis vertinimas.

7. Vertinimo principai:

- 7.1. Humaniškumas (vertinimas pozityvus ir konstruktyvus) – pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, tikima geriausiais mokinio pradais, jo galiomis įveikti sunkumus; vertinimas neturi sukelti mokiniui baimės ar nuoskaudos jausmo.
- 7.2. Pozityvumas ir konstruktyvumas – vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti.
- 7.3. Objektyvumas – vertinimas atspindi realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti praktikoje, motyvuotai paaiškinama, kodėl gautas vienas ar kitas įvertinimas, vertinama tik tai, ko mokinys mokėsi.
- 7.4. Tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį, vertinimu siekiama padėti mokiniui suvokti savo mokymosi rezultatų lygį bei mokymosi spragas, ugdyti atsakomybės jausmą, žadinti pasitikėjimą savo jėgomis, skatinti norą mokytis.
- 7.5. Įvairiapusiškumas (veiksmingumas) – taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa, kontroliniai, projektiniai, kūrybiniai darbai, testai ir kt.) ir vertinimo informacijos kaupimo būdai ir formos (vertinimo aplankai, aprašai ir kt.).
- 7.6. Sistemingumas – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi pusmečio ar mokslo metų eigoje; tėvai nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi bei jo rezultatus.
- 7.7. Atvirumas (skaidrumas) – su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai.
- 7.8. Informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti.
- 7.9. Mokslumas – remiamasi pasiekimų požymiais aprašytais Pagrindinio ir pradinio ugdymo bendrojoje programoje.
- 7.10. Kiekvienas vaikas vertinamas individualiai, jo dabartinius pasiekimus lyginant su jo paties ankstesniais rezultatais.
- 7.11. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, atsižvelgiant į amžiaus tarpsnių psichologinius ypatumus bei individualius mokinio poreikius.
- 7.12. Pagrindinis vertinimo orientyras – Bendrosiose programose numatyti mokinių mokymosi pasiekimai.
- 7.13. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, nuostatos.
- 7.14. Vertinimas skirtas padėti mokyti – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.
- 7.15. Vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Mokinių pasiekimai tarpusavyje nelyginami.

IV. VERTINIMO TIPAI

8. Atsižvelgus į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:

8.1. **Formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas.

8.2. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuris naudojamas siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi strategijas, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus. Mokinių pasiekimai įvertinami pažymiu (pagrindinio ugdymo programoje), simboliu, recenzija (pradinio ugdymo programoje).

8.3. **Kaupiamasis vertinimas** – tai vertinimas, taikomas viso ugdymo proceso metu, kai vadovaujantis formuojamojo vertinimo principais fiksuojama informacija apie mokinio veiklą, pasiekimus, pažangą ir galutinis mokinių veiklos rezultatas iš surinktos vertinimo informacijos pagal Mokykloje sutartus/nustatytus kiekvieno mokomojo dalyko kaupiamojo vertinimo principus arba mokytojo naudojamos individualios kaupiamojo vertinimo metodikos principus/kriterijus (už ką, koku dažnumu bus rašomas kaupiamasis pažymys) vertinamas pažymiu (įskaita). Kaupiamasis vertinimas negali viršyti 25 proc. galutinio trimestro/pusmečio pažymio vertės. Kiekvieno mokomojo dalyko kaupiamojo vertinimo principai arba mokytojo naudojamos individualios kaupiamojo vertinimo metodikos principai (jeigu konkretaus dalyko mokykloje moko vienas mokytojas) negali prieštarauti bendriems mokyklos vertinimo principams ir sampratai (kasmet prieš prasidedant mokslo metams suderinami metodinėje grupėje). Pradiniame ugdyme kaupiamasis vertinimas neformalizuojamas.

8.4. **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – naudojamas formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatus, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

8.5. **Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai. Kriterinis vertinimas naudojamas tada, kai mokinio pasiekimus norima palyginti su standartais (Bendrosiose programose aprašytais pasiekimais). Mokinių pasiekimai vertinami pažymiu, recenzija (1–4 kl.).

8.6. **Idiografinis (individualios pažangos) vertinimas** – 1–4 kl. naudojamas vertinimas, kai vertinama individuali mokinio pažanga (įvertinami dabartiniai mokinio pasiekimai, lyginant su ankstesniaisiais). Mokinių pasiekimai vertinami recenzija, atskirų dalykų (nustatoma mokyklos ugdymo plane) – padarė pažangą („pp“ ir „np“).

8.7. **Neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant, nedarantis įtakos galutiniam formaliajam vertinimui (išskyrus atvejus, kai jo informacija naudojama kaupiamajam vertinimui). Įvertinimas teikiamas žodžiu, gali būti fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

8.8. **Formuojamasis vertinimas** – vertinimas, grįstas mokytojo ir mokinio sąveika ir palaikantis mokymąsi. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi (aiškina, pataria, aptaria, pozityviai komentuoja mokinio veiklą). Mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal nustatytus kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą. Ugdymo procese formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu. Vertinimo (pripažinimo) ir įsivertinimo metodai bei procedūros, vertinami ir įsivertinami ugdymosi rezultatai, vertinimo informacijos panaudojimas atitinka ugdymo programose keliamus ugdymo tikslus ir numatytus rezultatus. Pripažįstamos mokinio savarankiškai (savaiminio mokymosi būdu), dalyvaujant neformaliojo švietimo programose ir kitoje veikloje įgytos kompetencijos.

V. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

9. Vertinimo dalyviai:

9.1. Mokiniai dalyvauja vertinimo procese, gauna informaciją, mokosi vertinti ir įsivertinti,

planuoja mokymąsi.

9.2. Mokytojai planuoja, atlieka ir fiksuoja vertinimą, analizuoja pažangą ir pasiekimus, koreguoja mokymą (si), informuoja mokinius ir jų tėvus, teikia pagalbą.

9.3. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gauna informaciją, koreguoja ugdymąsi.

9.4. Mokykla nustato vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo, panaudojimo tvarką, užtikrina vertinimo tęstinumą, pagalbą mokiniui, savalaikį ir tikslingą vertinimo informacijos teikimą.

VI. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. **Vertinimas planuojamas** kartu su ugdymo procesu, prieš pradėdant mokytis, mokytojui ir mokiniams turi būti aišku, ką jie turi pasiekti ir kada, kas bei kaip bus vertinama:

10.1. Pradinio ugdymo programos pirmoje klasėje mokantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

10.2. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta esant poreikiui su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

11. Mokytojas:

11.1. remdamasis Bendrosiomis programomis, konkretina ugdymo turinį (sudaro ilgalaikį teminį planą), kartu planuodamas ir vertinimą. Mokomųjų dalykų ilgalaikiuose planuose, pasirenkamųjų dalykų, modulių programose pateikia mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistemą;

11.2. vertinimą konkretizuoja detaliuosiuose planuose, susiedamas jį su konkretais mokymo (si) etapo tikslais ir uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir galias;

11.3. pirmosios pamokos metu metu aptaria su mokiniams bendrus vertinimo kriterijus bei mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistemą. Informaciją apie vertinimo sistemą pirmąją rugsėjo savaitę per el. dienyną išsiunčia mokinių tėvams arba pateikia rašytine forma;

11.4. pradėdamas naują temą, pamokų ciklą ar skyrių mokytojas su mokiniams susitaria, ką jie turi pasiekti, kada, kas ir kaip bus vertinama;

11.5. nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos, kurie dalykiniai ir bendrieji gebėjimai bus vertinami, kada surinkta vertinimo informacija bus konvertuojama į pažymį.

VII. PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO NUOSTATOS

12. Vertinimo kriterijai:

12.1. Pagrindiniai kriterijai, kuriais vadovaudamasis mokytojas vertina bendrus bei dalykinius mokinių gebėjimus, įgūdžius, pastangas yra Pradinio ugdymo bendrojoje programoje siekiami rezultatai (pasiekimai):

12.2. dorinis ugdymas: mokinio tikėjimui ir moralei negalima taikyti konkrečių vertinimo matų, vertinamas mokinio gebėjimas kurti atsakingą santykį su savimi, kitais žmonėmis, visuomene, gamta ir pasauliu bei virtualia realybe, gebėjimas empatiškai suprasti ir užjausti, nesitaikstyti su prievarta.

12.3. lietuvių kalba: vertinama mokinio kalbinė veikla, skaitymo technika ir teksto suvokimas, rašymo technika, teksto kūrimas, rašyba (planiniai testai, diktantai, rašiniai, atpasakojimai, kūrybiniai darbai), kalbos sandaros suvokimas, literatūrinis išprusimas;

12.4. matematika: vertinama matematinis mąstymas, komunikacija, planiniai standartizuoti testai, kontroliniai darbai (žinių patikra);

12.5. anglų kalba: vertinama mokinio kalbinė veikla, skaitymo technika ir teksto suvokimas, rašymo technika, teksto kūrimas, rašyba (testai, savarankiški darbai, rašiniai, diktantai, kūrybiniai darbai);

12.6. pasaulio pažinimas: vertinama mokinio komunikaciniai, pažintiniai bei darbo ir veiklos gebėjimai, kurie atsispindi testuose, įvairiuose projektiniuose darbuose, kūrybinėse užduotyse;

12.7. muzika: vertinamas muzikavimas, muzikos kalbos praktika, muzikos klausymas, apibūdinimas bei muzikinė raiška socialiniame gyvenime (muzikiniai pasirodymai mokyklinėje ir nemokyklinėje aplinkoje);

12.8. šokis – vertinama judesio raiška, šokio praktika, stebėjimas ir interpretavimas bei choreografinė raiška soc. gyvenime (choreografiniai pasirodymai);

12.9. dailė: vertinama dailės raiška, dailėtyra, dailės raiška socialinėje kultūrinėje aplinkoje, kūrybinių darbų estetiškas apipavidalinimas;

12.10. technologijos: vertinimo veiklos sritys – projektavimas, informacijos rinkimas ir panaudojimas, medžiagų pažinimas, technologinių procesų, jų rezultatų pateikimas ir vertinimas;

12.11. fizinis lavinimas: vertinama pagrindinių judesių laisvumas, atletinė veikla, judrieji ir atitinkantys amžių sporto žaidimai, koreguojamoji kūno kultūra bei fizinis aktyvumas gamtoje, gebėjimas dirbti komandoje ir taisyklių laikymasis;

12.12. informacinės technologijos – skaitmeninis raštingumas, atlikti darbai, kuriuose atsispindi gebėjimai ir žinių taikymas.

13. Mokinių žinių ir supratimo, gebėjimų, įgūdžių bei daromos pažangos vertinimo tvarka:

13.1. Pradinio ugdymo procese prioritetas teikiamas mokymąsi palaikančiam vertinimui. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga (taikomas idiografinis vertinimas), nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

13.2. Mokytojas planuoja mokinių ugdymosi pasiekimų vertinimą, remdamasis mokykloje priimtais susitarimais ir atsižvelgdamas į ugdymo proceso eigą, klasės mokinių ugdymosi poreikius ir galimybes. Numatydamas 1 klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo informacija apie vaiko pasiekimus ir švietimo pagalbos specialisto, jeigu buvo teikta pagalba, parengtomis rekomendacijomis.

13.3. Pasiekimų ir pažangos vertinimo informacija raštu pateikiama šalia mokinių darbų sąsiuvinuose ar testų lapuose, elektroniniame dienyne.

13.4. Mokinių pasiekimų vertinimo fiksavimas elektroniniame dienyne:

| Dalyko savaitinių pamokų skaičius | Minimalus įvertinimų skaičius per mėnesį (jei yra 4 ugdymosi savaitės) |
|--|---|
| 1 | 1 |
| 2 | 2 |
| 4–5 | 5 |
| 7–8 | 6 |

13.5. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą, taikomas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas:

13.5.1. Formuojamasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o esant reikalui ir raštu, t. y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, ugdymosi pastangas, esamus pasiekimus ar nesėkmes. Komentarai gali būti rašomi šalia mokinio darbo ir / arba fiksuojami elektroniniame dienyne:

13.5.1.1 Tik komentarais vertinami:

13.5.1.2. kasdieniai klasės ir namų darbai;

13.5.1.3. žodinės apklausos;

13.5.1.4. projektiniai darbai;

13.5.2.5. dorinio ugdymo, dailės ir technologijų, muzikos, kūno kultūros ir šokio dalykų pažanga vertinama tik komentarais, apibūdinant mokinio pastangas, pasiekimus ir siektinus tikslus.

13.5.2. Diagnostinis vertinimas pagal iš anksto aptartus su mokiniiais vertinimo kriterijus paprastai atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo (temos, kurso) pradžioje ir pabaigoje, siekiant diagnozuoti esamą situaciją: nustatyti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, numatyti tolesnio mokymosi galimybes:

13.5.2.1. atsižvelgiant į tai, kas norima įvertinti (vertinimo tikslą), gali būti taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo metodai: praktinės, kūrybinės užduotys, kontroliniai, projektiniai darbai, testai.

13.6. Kontrolinių darbų skyrimo ir atlikimo tvarka:

13.6.1. mokiniams per dieną neturėtų būti skiriamas daugiau nei vienas diagnostinis darbas;

13.6.2. lietuvių kalbos kontroliniai diktantai vertinami analizuojant mokinio padarytas klaidas ir pateikiant rekomendacijas tolesniam mokymuisi komentaru šalia mokinio darbo.

13.7. Kontrolinių diktantų apimtis:

| Klasė | Diktantų apimtis |
|--------------------------------------|------------------|
| I klasės poelementoriniu laikotarpiu | 17–30 žodžių |
| II klasėje | 30–50 žodžių |
| III klasėje | 50–70 žodžių |
| IV klasėje | 70–90 žodžių |

13.8. Diktantų vertinimo lentelė:

| Pasiiekimų lygiai | Diktantas | | | Žodžių diktantas |
|--|--------------|---------------|---------------|------------------|
| | Rašybos | Skyrybos | Bendras | |
| Aukštesnysis lygis (diktantą parašė puikiai) | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Aukštesnysis lygis (diktantą parašė labai gerai) | 1 | 1–2 | 1–2 | 1–2 |
| Pagrindinis lygis (diktantą parašė gerai) | 2 | 3 | 3 | 3 |
| Pagrindinis lygis (diktantą parašė pakankamai gerai) | 3–4 | 4–5 | 4–5 | 4 |
| Patenkinamas lygis (diktantą parašė patenkinamai) | 5–6 | 6–8 | 6–9 | 5–6 |
| Patenkinamas lygis (diktantą parašė silpnai) | 7–8 | 9–10 | 10–11 | 7–8 |
| Nepatenkinamas lygis (nepasiekė minimalių rezultatų patenkinamam vertinimui) | 9 ir daugiau | 11 ir daugiau | 12 ir daugiau | 9 ir daugiau |

14. Rašinio vertinimas:

14.1. Turinio vertinimo aspektai:

14.1.1. atsižvelgimas į užduoties reikalavimus;

14.1.2. temos atskleidimas;

14.1.3. nuoseklumas ir vientisumas.

14.2. Raiškos vertinimo aspektai:

14.2.1. teksto sandara;

14.2.2. pastraipos struktūra;

14.2.3. žodynas.

15. Raštingumo vertinimas:

| Lygiai | Kriterijai | Įvertinimas |
|--------------|--|--|
| Aukštesnysis | Kuria rišlų, išsamų tekstą, aiškiai ir nuosekliai atskleisdamas temą. Kurdamas tekstą atsižvelgia į visus pateiktos užduoties reikalavimus. Sklandžiai plėtoja mintis, sieja sakinius, pastraipas. Sudomina skaitytoją. Sukuria teksto pavadinimą, kuris gali būti išreikštas vaizdingu posakiu, patarle ar pan. Pateikia ir grafiškai bei logiškai išskiria pasakojimo struktūrines dalis. Parašo visus laišku ar kitam informaciniam tekstui reikalingus rekvizitus: datą, patisveikinimą, atsisveikinimą, adresatą ir kt., | Rašinį parašė puikiai. Rašinį parašė labai gerai. |

| | | |
|----------------|--|--|
| | <p>net jei nėra nurodyta vieta šiems rekvizitams įrašyti. Laišką pradeda pasidomėdamas tuo, kam rašo, o tada papasakoja apie save. Klausimus adresatui sieja su savo pasakojimu.</p> <p>Žmogaus, gyvūno, augalo ar daikto aprašymą pradeda bendru įspūdžiu (pvz., gražus, geras) ir tęsia aprašydamas detales.</p> <p>Rašo sklandžiai, logiškai ir vaizdingai.</p> <p>Rašo tekstą, kuriame gali būti 1–2 atsitiktinės klaidos.</p> | |
| Pagrindinis | <p>Kuria gana rišlų tekstą pagal pateiktą temą ir užduotį. Glaustai aprašo įvykį. Gana sklandžiai reiškia mintis, susieja sakinius, pastraipas.</p> <p>Pateikia ir grafiškai išskiria pasakojimo struktūrines dalis.</p> <p>Vartoja įvairių rūšių sakinius (pvz., klausiamuosius, šaukiamuosius).</p> <p>Rašydamas laišką (žinutę, skelbimą ar kitą informacinį tekstą), parašo kreipinį ir kelis kitus privalomus rekvizitus (pvz., datą, kreipinį).</p> <p>Laišką pradeda prisistatymu, o tik tada pasidomiu adresatu.</p> <p>Aprašydamas žmogų, gyvūną, augalą ar daiktą, pateikia bendrą įspūdį (pvz., gražus, geras) ir aprašo detales.</p> <p>Rašo aiškiai.</p> <p>Padaro ne daugiau 5–6 rašybos ir skyrybos klaidų iš išmoktų atvejų.</p> | <p>Rašinių parašė gerai.</p> <p>Rašinių parašė pakankamai gerai.</p> |
| Patenkinamas | <p>Kuria įskaitomą ir suprantamą tekstą ar jo dalį atsižvelgdamas į pateiktą temą ir užduotį.</p> <p>Sukuria teksto pavadinimą, kuris atitinka teksto temą ar pagrindinę mintį.</p> <p>Rašydamas laišką (žinutę, skelbimą ar kitą informacinį tekstą), parašo bent du tokiam tekstui būtinus rekvizitus (pvz., datą, kreipinį), kai nurodyta vieta šiems rekvizitams įrašyti.</p> <p>Aprašydamas žmogų, gyvūną, augalą ar daiktą, nurodo kelias pastebėtas detales (pvz., kaip atrodo, kokios spalvos, kokio dydžio) arba pateikia bendrą įspūdį (pvz., gražus, geras).</p> <p>Rašydamas vartoja paprastus žodžius ir frazes. Padaro ne daugiau 10–12 rašybos ir skyrybos klaidų iš išmoktų atvejų.</p> | <p>Rašinių parašė silpnai.</p> <p>Rašinių parašė labia silpnai.</p> |
| Nepatenkinamas | <p>Rašinys neatitinka reikalavimų, padaro daugiau nei 12 klaidų.</p> | <p>Nepasiekė minimalių rezultatų patenkinamam vertinimui.</p> |

16. Skaitymo technika:

| Lygiai | Įvertinimas | Kriterijai |
|----------------|---|--|
| Aukštesnysis | Puikiai | Skaito sklandžiai, raiškiai, be sutrikimų. |
| | Labai gerai | Skaito sklandžiai, trūksta raiškumo. |
| Pagrindinis | Gerai | Skaito aiškiai, raiškiai, trūksta sklandumo. |
| | Pakankamai gerai | Skaito aiškiai, trūksta sklandumo ir raiškumo. |
| Patenkinamas | Patenkinamai | Skaito klysdamas. |
| | Silpnai | Skaito skiemenuodamas. |
| Nepatenkinamas | Nepasiekė minimalių rezultatų patenkinamam vertinimui | Nepasiekė minimalių rezultatų patenkinamam vertinimui. |

17. Aiškiai – taisyklingai taria ilguosius ir trumpuosius balsius (i-y, u-ū), dvibalsius (uo, ie), žodžių galūnes. Raiškiai – balso tonu išreiškia skyrybos ženklus sakinio viduryje ir sakinio gale, skaito intonuodamas.

18. Matematikos, lietuvių kalbos, pasaulio pažinimo testų vertinimo lentelė:

| Lygiai | Įvertinimas | Kai testo maksimalus rezultatas 100 proc. |
|----------------|---|---|
| Aukštesnysis | Puikiai | 100 |
| Aukštesnysis | Labai gerai | 99–90 |
| Pagrindinis | Gerai | 89–69 |
| Pagrindinis | Pakankamai gerai | 68–50 |
| Patenkinamas | Patenkinamai | 49–39 |
| Patenkinamas | Silpnai | 38–30 |
| Nepatenkinamas | Nepasiekė minimalių rezultatų patenkinamam vertinimui | 29–0 |

19. Pradinių klasių anglų kalbos vertinimo aprašas:

| Lygis | Įvertinimas | Įvertinimas |
|----------------|------------------|--------------|
| Aukštesnysis | Puikiai | Excellent |
| Aukštesnysis | Labai gerai | Well done |
| Pagrindinis | Gerai | Very good |
| Pagrindinis | Pakankamai gerai | Good |
| Patenkinamas | Patenkinamai | Satisfactory |
| Patenkinamas | Silpnai | Weak job |
| Nepatenkinamas | Nepatenkinamai | No progress |

20. Pamokose mokiniai vertinami už skaitymą, teisingą žodžių tarimą, naujų žodžių išmokimą, teksto supratimą. Mokiniai rašo testus išmokę vieną skyrių. Taip pat galimi trumpi pasitikrinimo darbai (savarankiškas darbas, atsiskaitymas, diktantas).

21. Skaitymo vertinimas:

| Skaitymas | Lygis | Įvertinimas | Įvertinimas |
|---|--------------|------------------|--------------|
| Skaito sklandžiai, taria žodžius teisingai, geba išversti sakinius, atsakyti į papildomus klausimus iš skaitomo teksto. | Aukštesnysis | Puikiai | Excellent |
| Skaito sklandžiai, taria žodžius teisingai, geba išversti sakinius. Gali padaryti 1–2 klaidas, paprašytas jas ištaiso. Moka žodžius mintinai. | Aukštesnysis | Labai gerai | Well done |
| Skaitant ne visus žodžius taria teisingai, geba išversti ne visus sakinius, ne visus žodžius moka mintinai. Gali padaryti 3–4 klaidas. | Pagrindinis | Gerai | Very good |
| Skaitant ne visus žodžius taria teisingai, geba išversti kai kuriuos sakinius, keletą žodžius moka mintinai. Gali padaryti 5–6 klaidas. | Pagrindinis | Pakankamai gerai | Good |
| Skaitant stabčioja, abejoja žodžio tarimu, daro žodžio tarimo klaidų, geba išversti tik dalį sakinio. Gali padaryti 7–8 klaidas. Iš dalies supranta skaitomą tekstą. Moka mintinai tik kelis žodžius. | Patenkinamas | Patenkinamai | Satisfactory |
| Teisingai perskaito tik kai kuriuos žodžius, žino ne visų reikšmes. Tekstą paaiškinti geba tik su mokytojo pagalba. | Patenkinamas | Silpnai | Weak job |

| | | | |
|---|----------------|----------------|-------------|
| Negeba tarti naujų žodžių, neperskaito teksto ir jo nesupranta. | Nepatenkinamas | Nepatenkinamai | No progress |
|---|----------------|----------------|-------------|

22. Žinių ir gebėjimų vertinimas testais:

| Kai testo maksimalus rezultatas 100 proc. | Įvertinimas | Įvertinimas |
|---|------------------|--------------|
| 100 | Puikiai | Excellent |
| 99–90 | Labai gerai | Well done |
| 89–69 | Gerai | Very good |
| 68–50 | Pakankamai gerai | Good |
| 49–39 | Patenkinamai | Satisfactory |
| 38–30 | Silpnai | Weak job |
| 29–0 | Nepatenkinamai | No progress |

23. Apibendrinamasis vertinimas atliekamas kiekvieno trimestro, mokslo metų ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Trimestrų ir metiniai pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per šį ugdymą laikotarpį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir įrašomi elektroniniame dienyne.

24. Apibendrintai vertinant ugdymo dalykų trimestrų ir metinius pasiekimus, įrašomas mokinio pasiekimų lygis (A – aukštesnysis pasiekimų lygis, PG – pagrindinis pasiekimų lygis, PT – patenkinamas pasiekimų lygis). Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“ (NP – nepatenkinamas pasiekimų lygis).

25. Dorinio ugdymo (etikos ir tikybos), muzikos, IT (informacinių technologijų), robotikos, šokio, dailės ir technologijų, fizinio ugdymo pasiekimai įrašomi nurodant padarytą arba nepadarytą pažangą: „p.p.“ („padarė pažangą“) arba „n.p.“ („nepadarė pažangos“).

26. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotas programas, bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama įrašant „p.p.“ („padarė pažangą“) arba „n.p.“ („nepadarė pažangos“).

27. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių vertinimas fiksuojamas remiantis ne tik akademinėmis žiniomis, bet ir pasiekimais bendravimo, savarankiškumo, bendradarbiavimo ir savitvardos srityse.

28. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip patenkinamas mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

29. Jei mokinsys, kuris besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

30. Mokiniai reguliariai įsivertina savo pasiekimus. Mokytojas skatina mokinius:

30.1. įsivertinti atliktą darbą pagal nurodytus kriterijus ir pažymėti mokytojo pasiūlyta forma;

30.2. pasikeisti su bendraklasiais išpūdziais apie pasiekimus;

30.3. porose pasitikrinti ir įvertinti vienam kito išmokimą;

30.4. analizuoti savo klaidas;

30.5. parašyti savo įsivertinimą (mokytojas gali pridėti savo komentarą);

30.6. rinkti savo darbus (kurie bus vertinami, yra įvertinti) pasiekimų aplankuose;

30.7. pasibaigus trimestrui įsivertinti savo asmeninę pažangą pagal mokomuosius dalykus (1,

2, 3 priedai).

31. Nė vienas mokinsys neturi būti verčiamas kalbėti apie savo įsivertinimą.

32. Mokinių kėlimas į aukštesnę klasę:

32.1. Keliamosios (1–3) klasės mokinys, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.

33.2. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinę einamųjų mokslo metų darbo dieną priima mokyklos vadovas. Sprendimas įforminamas mokyklos vadovo įsakymu.

33.3. Pradinio ugdymo baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų ugdymo programos dalykų, nurodytų ugdymo plane, metinius įvertinimus, į aukštesnę klasę nekeliamas, jis laikomas baigusiu atitinkamą ugdymo programą (4 priedas).

33.4. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pradinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Jei mokinys kartoja visa mokslo metų ugdymo programą antrus metus, jo turimi tos klasės (mokslo metų) dalykų metiniai įvertinimai laikomi negaliojančiais.

34. Tėvų (globėjų) informavimas:

34.1. Mokinių ugdymosi pasiekimų ir pažangos vertinimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

34.2. Jei tėvai neturi galimybės naudotis elektroniniu dienyne, klasės mokytojas mėnesio ir trimestro gale išspausdina mokinio pažangumo lentelę ir perduoda tėvams.

34.3. Ne rečiau kaip kartą per trimestrą klasės mokytojas organizuoja tėvų susirinkimą.

35.4. Tėvai gali individualiai konsultuotis su mokytojais dėl savo vaiko mokymosi pasiekimų.

VIII. PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

36. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programą, pasiekimai vertinami pagal Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose aprašytus pasiekimų lygius, taikant 10-ies balų vertinimo sistemą:

| Pasiekimų lygis | Pažymys | |
|-----------------|---------|-------------------------|
| Aukštesnysis | 10 | Puikiai |
| | 9 | Labai gerai |
| Pagrindinis | 8 | Gerai |
| | 7 | Pakankamai gerai |
| | 6 | Vidutiniškai |
| Patenkinamas | 5 | Patenkinamai |
| | 4 | Pakankamai patenkinamai |
| Nepatenkinamas | 3 | Nepatenkinamai |
| | 2 | Blogai |
| | 1 | Labai blogai |

37. Mokomieji dalykai, kurie vertinami pasiekimų lygiais arba įrašu padarė pažangą/nepadarė pažangos „pp, np“(pradinio ugdymo programoje) bei 10 balų sistema ar įskaita (pagrindinio ugdymo programoje kiekvienais mokslo metais nustatomi Mokyklos ugdymo plane.

38. 5-ųjų klasių mokinių vertinimo ypatumai adaptaciniu periodu nustatomi kiekvienų mokslo metų Mokyklos ugdymo plane.

39. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami sistemingai. Rekomenduojama mokinių pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per trimestrą:

- 1 savaitinė pamoka – mokinio pasiekimai vertinami ne mažiau kaip 3 įvertinimais;
- 2 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 4 įvertinimais;

- 3 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 5 įvertinimais;
- 4 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 6 įvertinimais;
- 5 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 7 įvertinimais;
- 6 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 8 įvertinimais.

40. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą ir mokyklos direktoriaus įsakymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, trimestro ar metinių pažymių stulpelyje elektroniniame dienyne rašoma „atleista“ („atl“).

41. Mokinių atleidimo nuo pamokų tų dalykų, kurių jis yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų per einamuosius mokslo metus nugalėtojas: nuo dailės, muzikos, šokio, kūno kultūros, išimties atvejais – ir nuo kitų dalykų pamokų (ar jų dalies) lankymo, jei jis mokosi neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (ar yra jas baigęs) ar kitas neformaliojo vaikų švietimo programas tvarka, atsiskaitymo už atleistas pamokas ar vertinimų, gautų, mokantis pagal formalųjį švietimą papildančias programas, įskaitymo ir konvertavimo į pažymiais pagal dešimtbalę vertinimo sistemą tvarka nustatoma Mokyklos ugdymo plane.

42. Mokinių, besimokančių dalykų modulių, pasiekimai vertinami vadovaujantis modulio programoje numatyta tvarka (pažymiu ar įskaita) ir įskaitomi į atitinkamo dalyko programos trimestro pasiekimų vertinimą. Mokiniui, kuriam dalyko modulio pasiekimai trimestro pabaigoje įvertinti 1–3 balais, „neįskaityta“ („neįsk“) negali būti išvestas patenkinamas to dalyko trimestro (metų) įvertinimas.

IX. ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ VERTINIMAS IR SKELBIMAS

43. Kontrolinių darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

43.1. Kontroliniai darbai, pagrindinio ugdymo programos klasėse rašomi tik pagal kontrolinių darbų grafiką, įvestą į elektroninį dienyną.

43.2. Mokytojai kontrolinius darbus derina su mokiniais ir tarpusavyje, juos fiksuoja kontrolinių darbų grafike ne vėliau kaip prieš savaitę. Su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai.

43.3. Kontrolinio darbo grafiko privaloma laikytis. Mokytojai turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti tik dėl svarbių priežasčių ir suderinę su mokiniais.

43.4. Mokiniai per dieną gali rašyti ne daugiau kaip vieną kontrolinį darbą.

43.5. Kontrolinio darbo sudėtingumas turi būti pagrįstas Bendrųjų programų reikalavimais. Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti jo vertę (balais, taškais).

44. Kontrolinių darbų užduotys apima 3 dėmenis:

44.1. **žinias ir supratimą** (faktai, informacija, sąvokos, dėsningumas, teiginiai, simboliai, vienetai, pavyzdžiai, reikalingos priemonės), kurie būtini, kad mokiniai sėkmingai įsitrauktų į pažintines veiklas. Vertinant faktines žinias, tikrinama, kaip mokiniai įsimena, atpažįsta, apibrėžia, aprašo, nusako, iliustruoja pavyzdžiais, pasirenka priemones;

44.2. **žinių taikymo gebėjimus**, kurie apima įvairių situacijų supratimą ir žinių panaudojimą problemoms tose situacijose spręsti. Vertinami mokinių gebėjimai palyginti, priešpriešinti, klasifikuoti, modeliuoti, susieti, interpretuoti, rasti sprendimus, paaiškinti, parodant supratimą;

44.3. **aukštesnius mąstymo gebėjimus**, būtinus, sprendžiant problemas, kuriant paaiškinimus, darant išvadas, priimant sprendimus, perkeliant įgytas žinias į naujas situacijas. Vertinami gebėjimai analizuoti, apibendrinti, interpretuoti, integruoti žinias, numatyti, prognozuoti, sudaryti, sukurti, formuluoti išvadas, apibendrinti informaciją ir pritaikyti naujoms situacijoms, kritiškai vertinti, argumentuoti, reflektuoti.

45. Atsiskaitymų užduotys turi būti pateiktos taip, kad būtų aiški užduoties vertė taškais/balais (5–8 kl.) ar idiografiniu vertinimu (1–4 kl.), kad mokinys suprastų padarytas klaidas ir galėtų įsivertinti.

46. Pirmą dieną po mokinių atostogų kontroliniai darbai nerašomi.

47. Kontroliniai ir kiti atsiskaitomieji darbai vertinami pažymiais.

48. Mokytojai kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po 2 savaičių.

49. Mokinys, dėl ligos ar kitos pateisinamos priežasties neatvykęs į kontrolinį darbą ir kitą pamoką pristatęs pateisinamą dokumentą, įgyja teisę (suderinęs su mokytoju) atsiskaityti per 2 savaites po sugrįžimo į mokyklą. Praėjus šiam terminui, mokiniui įrašomas žemiausias nepatenkinamas įvertinimas („labai blogai“).

50. Mokinys, be pateisinamos priežasties nedalyvavęs kontroliniame darbe, (per savaitę nepateikęs pateisinamo dokumento – gydytojo ar kitos institucijos pažymos, išimtiniais atvejais – tėvų raštelio, apie kurį klasės auklėtojas turi būti tėvų informuotas iš anksto), tokią teisę praranda ir jam rašomas žemiausias nepatenkinamas įvertinimas („labai blogai“); jei mokinys be pateisinamų priežasčių nedalyvauja kontroliniame darbe, už kontrolinį darbą atsiskaito mokytojo nurodytu laiku. Neatsiskaičius, rašomas įvertinimas „1“ bei rašomas komentaras.

51. Jeigu mokinys dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių praleido du ar daugiau dalyko kontrolinius darbus, mokiniui grįžus jam turi būti suteikta reikiama mokymosi pagalba. Atsiskaitymas organizuojamas sudarant jungtinę abiejų kontrolinių darbų užduotį. Neatsiskaičius, rašomas įvertinimas „1“ bei rašomas komentaras.

52. Jeigu mokinys mokyklos numatytu laiku dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisinamų priežasčių (pvz. ligos) iki ugdymo laikotarpio (trimestro) pabaigos neatliko kontrolinių darbų, ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams, grįžusiems į ugdymo procesą, turi būti suteikta reikiama mokymosi pagalba. Ją suteikus organizuojamas atsiskaitymas/įvertinimas.

53. Mokinys, ilgą laiką sirgęs ar gydęsis sanatorijoje, tačiau negavęs mokomųjų dalykų įvertinimo, ruošiasi savarankiškai arba konsultuojasi su mokytoju ir per mėnesį nuo sugrįžimo į mokyklą, suderinęs su mokytoju, atsiskaito (įskaita ar kt.forma) už praleistą kursą.

54. **Mokiniui gaviam nepatenkinamą kontrolinio darbo įvertinimą, suteikus reikiama mokymosi pagalbą, organizuojamas darbo perrašymas.** Tokiu atveju į el. dienyną įrašomi abu įvertinimai. Jeigu mokinys pakartotinai gauna nepatenkinamą įvertinimą, privalo lankyti dalyko konsultacijas (jeigu tokios yra) esant galimybei jos skiriamos papildomai ir per dvi savaites mokytojo nustatytu laiku perrašyti kontrolinį darbą. Prie perrašyto darbo įvertinimo dienyne parašomas komentaras.

55. Jeigu pusės klasės (grupės) mokinių kontrolinis darbas yra įvertintas nepatenkinamai, būtina visiems klasės mokiniams tokį darbą per savaitę perrašyti; į el. dienyną įrašomi perrašyto kontrolinio darbo rezultatai.

56. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi matematine proporcija:

| Teisingų atsakymų apimtis procentais | Balai |
|--------------------------------------|-------|
| 91–100 | 10 |
| 81–90 | 9 |
| 75–84 | 8 |
| 65–74 | 7 |
| 55–64 | 6 |
| 45–54 | 5 |
| 35–44 | 4 |
| 21–34 | 3 |
| 1–20 | 2 |
| 0 | 1 |

57. Kontroliniai darbai rašomi vadovaujantis dalykų programomis ir ilgalaikiais teminiais planais, užbaigus ciklą, elektroniniame dienyne įrašomi tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas. Mokytojas visą pamoką ar dalį pamokos skiria kontrolinių darbų analizei: bendrus darbo rezultatus pristato visiems klasės mokiniams ir pasidžiaugia jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmės aptaria su kiekvienu mokiniu individualiai bei numato būdus mokymosi

spragoms šalinti. Mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, esant poreikiui, koreguoja ilgalaikį planą;

58. Mokiniais, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti peržiūrimi kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų įvertinimai:

58.1. mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) žodžiu kreipiasi į dalyko mokytoją;

58.2. neišsprendę problemos, raštu kreipiasi į tą dalyką kuriojantį direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

59. **Apklausų raštu organizavimo tvarka ir vertinimas:**

59.1. Apklausų raštu formos gali būti įvairios, trukmė mažiau nei 30 min., užduotys turi būti konkrečios, aiškios.

59.2. Apklausa raštu atliekama ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos. Iš anksto apie apklausą raštu mokiniai neinformuojami; jeigu apklausa raštu atliekama daugiau kaip iš 1 temos – mokiniai informuojami iš anksto.

59.3. Patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai), mokinių darbai įvertinami iki kitos pamokos, rezultatai vertinami pažymiu, įrašomi į elektroninį dienyną. Taip pat gali būti taikomas sudėtinio pažymio rašymo principas.

59.4. Mokiniai, praleidę apklausą raštu atsiskaityti neprivalo.

60. **Apklausų (atsiskaitymų) žodžiu organizavimo tvarka ir vertinimas:**

60.1. Atsiskaitymo žodžiu užduočių pobūdis ir reikalavimai mokiniams turi būti žinomi iš anksto.

60.2. Atsiskaitymą žodžiu per socialinių, gamtos mokslų pamokas rekomenduojama taikyti ne rečiau kaip kartą per trimestrą (kiekvienam mokiniui).

60.3. Mokinį, praleidusį pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti žodžiu iš vienos ar kelių temų.

60.4. Apklausoje žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui tą pačią pamoką ir įrašomas į elektroninį dienyną. Taip pat gali būti taikomas sudėtinio arba kaupiamojo pažymio rašymo principas.

61. **Savarankiško darbo organizavimo tvarka ir vertinimas:**

61.1. Iš anksto apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami, išskyrus atvejus, kai reikalingos tam tikros priemonės.

61.2. Savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbu reikalinga informacine medžiaga.

61.3. Patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai), mokinių darbai vertinami iki kitos pamokos, rezultatai vertinami pažymiu, įrašomi į elektroninį dienyną. Taip pat gali būti taikomas vertinimo pažymiu taikant kaupiamojo vertinimo ar sudėtinio pažymio vertinimo principą.

61.4. Mokiniai, praleidę savarankišką darbą atsiskaityti neprivalo.

62. **Laboratorinių (praktinių) darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:**

62.1. Laboratorinių (praktinių) darbų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje.

62.2. Apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką; laboratoriniai (praktiniai) darbai vertinami pažymiu.

62.3. Prieš atliekant laboratorinį (praktinį) darbą mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbo saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais.

62.4. Mokiniai, praleidę laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo.

63. **Kūrybinių-tiriamųjų projektinių darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:**

63.1. Kūrybiniai-tiriamieji projektiniai darbai skiriami ugdyti mokinių gebėjimą teorines žinias pritaikyti praktikoje, ugdyti tikslines dalykines ir bendrąsias kompetencijas, išmokyti šių darbų atlikimo ir pristatymo metodų ir būdų.

63.2. Kūrybiniai-tiriamieji projektiniai darbai rengiami bei vertinami pagal parengtus rengimo ir vertinimo kriterijus. Šių darbų rengimo ir vertinimo kriterijai skelbiami el. dienyne, prieš skiriant darbą su jais supažindinami mokiniai, jų tėvai. Mokytojai kriterijus pritaiko pagal mokinių amžių.

63.3. Prieš atliekant kūrybinių-tiriamąjį projektinį darbą (technologinio, meninio ugdymo ir pagal poreikį kitų dalykų) mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbo saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais.

63.4. Kūrybinių-tiriamųjų projektinių darbų užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo.

63.5. Sudėtingas kūrybinis-praktinis projektinis darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo eigoje kaupiamuoju vertinimu.

63.6. Užbaigti kūrybiniai-praktiniai projektiniai darbai vertinami pažymiu/įskaita, įvertinimas įrašomas į dieną.

63.7. Informacinių technologijų praktinį darbą/užduotis mokinys privalo atsiskaityti per dvi savaites.

64. Kitų (NMPP, metinių kontrolinių darbų) mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimo formų/būdų organizavimo principai, tvarka ir vertinimas:

64.1. Mokykla Nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime dalyvauja mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu. Organizavimo, vykdymo, vertinimo, suinteresuotų grupių informavimo tvarka nustatoma atskiru direktoriaus įsakymu.

64.2. Klasių koncentrai ir dalykai, kurių pasiekimų ir pažangos įvertinimui rengiami bei taikomi baigiamieji metiniai kontroliniai darbai bei šių darbų rengimo, vertinimo ir rezultatų panaudojimo tvarka kasmet nustatoma Mokyklos ugdymo plane.

64.3. Vadovaujantis metodinės grupės ar administracijos sprendimu diagnostiniai testai gali būti organizuojami ir iš kitų dalykų bei kitose klasėse nei nustatyta ugdymo plane. Taip pat mokytojais savo iniciatyva apibendrinamąjį (diagnostinį) vertinimą gali taikyti kiekvienoje klasėje mokslo metų pabaigoje.

64.4. Visų rūšių diagnostinių testų rezultatai, vertinami pažymiu, fiksuojami elektroniniame dienyne, numatomi diagnostiniai darbai, kaip ir kontroliniai darbai skelbiami el. Dienyne.

64.5. Po šių darbų įvertinimo mokytojas organizuoja pamoką, kurioje mokiniai analizuoja darbus, rezultatus, nustato, kokią padarė pažangą, ką turėtų tobulinti.

64.6. Dalyvavimas diagnostiniuose testuose, NMPP mokiniams yra privalomas. Nedalyvavusiems mokiniams sudaromos sąlygos parašyti darbą.

64.7. Direktorius pavaduotojai ugdymui organizuoja NMPP, metinių kontrolinių darbų rezultatų analizavimą, priimami sprendimai dėl tolesnio mokinių mokymo (si) strategijų, pedagoginės pagalbos teikimo bei, jeigu reikia, mokytojų ilgalaikių planų koregavimo.

65. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

65.1. Namų darbai gali būti trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai – kūrybiniai. Mokytojas ir mokiniai susitaria dėl jų atlikimo termino.

65.2. Mokytojas su mokiniais sutaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, vertinimo bei jo fiksavimo. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų skyrimą, kad laikas, skirtas namų darbams atlikti, per dieną neviršytų einamųjų metų Ugdymo plane numatyto laiko.

65.3. Mokytojas, taikydamas aktyvius mokymo (si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiria namų darbus, įtvirtinančius gautas pamokoje žinias, šalinančius mokymosi spragas bei stiprinančius motyvaciją. Skiriamus namų darbus mokytojas tikrina (raštu arba žodžiu) reguliariai ir sistemingai. Namų darbų atostogoms, išskyrus atvejus, kai jų pageidauja mokiniai, mokinių tėvai, neskiria.

65.4. Mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, užduotis elektroniniame dienyne užpildo konkrečiai, aiškiai nurodydamas, ką mokinys turi padaryti (pvz.: raštu atsakyti į 5 paragrafo 1-6 klausimus, išspręsti 5, 8, 10 uždavinius, esančius vadovėlio 123 psl., parašyti 100 žodžių pastraipą tema „Mano pasaulis“ ir pan.) ir iki kada turi padaryti.

65.5. Vadovaudamiesi einamųjų metų Mokyklos ugdymo plano nuostatomis, direktoriaus pavaduotojai ugdymui vykdo skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę, atlieka mokinių apklausą dėl namų darbų skyrimo ir vertinimo.

X. KITŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO ORGANIZAVIMO PRINCIPAI, TVARKA

66. Viso ugdymo proceso metu taikomas **kaupiamasis** vertinimas. Kaupiamasis vertinimas vykdomas pagal metodinėje grupėje aptartą ir patvirtintą kaupiamojo vertinimo tvarką, kuri negali prieštarauti bendriems vertinimo principams ir sampratai ir negali viršyti 25 proc. galutinio trimestro pažymio vertės.

67. Suminė kaupiamojo balo išraiška (pažymys) įrašoma į elektroninį dienyną.

68. Skatinant gabių vaikų siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį, rekomenduojama olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams, ilgalaikių projektų dalyviams į dienyną įrašyti 10 balų sistemos įvertinimus.

XI. SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ TURINČIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO KRITERIJAI

69. Mokinių, mokomų pagal pritaikytas dalykų programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami atsižvelgiant į bendrųjų programų nustatytą mokomųjų dalykų patenkinamą pasiekimų lygmenį.

70. Vadovaujantis PPT rekomendacijomis, aptarus su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, nusprendžiama kokiais aspektais bus pritaikomas ugdymo turinys (ko sieks ir mokysis mokinsys, kaip bus mokoma(si), kokie bus mokinio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pa(si)tikrinimo būdai, kokiomis mokymo(si) priemonėmis bus naudojamosi) ir sudaroma pritaikyta programa.

71. Jeigu mokinsys, turintis specialiųjų poreikių, pasiekia, ar iš dalies pasiekia pritaikytoje programoje iškeltų tikslų, tai privalu jo pasiekimus (trimestro, pusmečio, metinio trimestro) vertinti patenkinamais įvertinimais.

72. Jeigu mokinsys, turintis specialiųjų poreikių, pritaikytoje programoje iškeltų tikslų nepasiekia ir nepadaro jokios pažangos, reikia ieškoti priežasčių, kodėl taip yra, ir koreguoti programą pagal jo poreikius ir galimybes, kad mokinsys patirtų mokymosi sėkmę.

73. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimai ir pažanga nepatenkinamais pažymiais vertinama tik tada, jei mokinsys akivaizdžiai nerodo pastangų ugdymosi sėkmei patirti.

74. Mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, turi būti skatinami už pastangas, kad neprarastų mokymosi motyvacijos.

75. Mokiniai, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, specialiųjų pratybų metu gavus atitinkamą kaupiamųjų balų skaičių, jie sudaro vieną vertinimą įrašu (pradinėse klasėse)/balu (5–8 klasėse), kuris įrašomas į el. dienyną ir vieną kartą per trimestrą įskaitomas į atitinkamo dalyko programos pasiekimų vertinimą. Kaupiamąjį balą sudaro: specialiųjų poreikių mokinio žinių ir gebėjimų vertinimas specialiųjų pratybų metu, aktyvumas, namų darbai, pastangos atlikti užduotis.

76. Dėl mokinio, kuris mokosi pagal individualizuotą pagrindinio ugdymo programą mokymosi pasiekimų vertinimo (būdų, periodiškumo) ir įforminimo susitariama atsižvelgiant į mokinio galias ir vertinimo suvokimą, specialiuosius ugdymosi poreikius, numatomą pažangą, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus. Vertinimo būdus renkasi mokykla (vertinimo įrašai: „padarė pažangą“, „išskaityta“, „neįskaityta“, aprašai, pažymiai ir kt.).

XII. AKADEMINĖS IR BENDRŲJŲ KOMPETENCIJŲ PAŽANGOS PLANAVIMAS, FIKSAVIMAS IR VERTINIMAS

77. Mokytojai kartu su mokiniais numato ugdymosi tikslus, planuoja mokymąsi, vertina ir reflektuoja mokymosi procesą, pažangą ir pasiekimus. Mokykloje veikia individualios pažangos stebėsenos ir fiksavimo sistema.

78. Individualios mokinio pažangos fiksavimo ir vertinimo paskirtis – stebėti, ar mokinio įgytų kompetencijų (asmeninių, mokėjimo mokytis, komunikavimo, pažinimo, socialinių-pilietinių, kultūrinių, kūrybiškumo) lygis optimalus, atitinkantis jam keliamus tikslus ir jo individualias galias, siekius bei patirtį, ar mokinys nuolat ir nuosekliai išmoksta naujų ir sudėtingesnių dalykų, įgyja naujų gebėjimų, tvirtesnių vertybinių nuostatų; ieškoti būdų, kaip skatinti mokinio savistabą, atkaklumą, savo veiklos / mokymosi į(si)vertinimą ir tobulinimą.

78. Individualios mokinio pažangos vertinime dalyvauja pats mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), ugdantys mokytojai ir kiti švietimo specialistai. Atsižvelgiant į vertinimo informaciją, koreguojamas mokinio mokymasis.

79. Mokinių individualios pažangos stebėjimas ir fiksavimas:

79.1. Mokiniai visų mokslo metų eigoje stebi ir fiksuoja savo asmeninę pažangą. „Sėkmės planas“ (sukurtas skaitmeninis dokumentas, kuris randasi internetinėje erdvėje – Google diske). Mokiniai pildo „Sėkmės planą“ kiekvieno trimestro pradžioje ir pabaigoje. Numato savo tikslus ir galimus žingsnius tikslams pasiekti, įsivertina rezultatus, juos fiksuoja „Sėkmės plane“ bei numato sau pagalbos priemones.

79.2. Klasės valandėlių metu kiekvieno trimestro pabaigoje „Sėkmės plane“ mokiniai pateikia refleksiją apie tai, kaip sekasi siekti užsibrėžto tikslo ir fiksuoja savo sėkmes bei nesėkmes.

79.3. Klasės valandėlių metu kiekvieno trimestro/pusmečio pabaigoje „Sėkmės plane“ mokiniai pateikia refleksiją apie tai, kaip sekasi siekti užsibrėžto tikslo ir fiksuoja savo sėkmes bei nesėkmes. Ten pat fiksuoja ir galimus žingsnius tikslui pasiekti bei numato kas ir kokią pagalbą galėtų suteikti.

79.4. Klasės auklėtojas tėvų susirinkimų ir trišalių (klasės vadovas–mokinys–tėvai) susitikimų metu aptaria su mokinio tėvais mokinio įsivertinimo rezultatus. Jei mokinys patyrė nesėkmių, mokinio tėvai numato kaip galėtų pagalbėti savo vaikui ir įrašo pastabas, pasiūlymus, sprendimus „Sėkmės plane“ skiltyje Pastabos.

79.5. Remiantis Ugdymo planu pagrindinio ugdymo programos mokinių tėvų susirinkimai vyksta 3 kartus per mokslo metus: spalio 4 savaitę, sausio 4 savaitę ir gegužės 2 savaitę. Pirmojo bendrojo susirinkimo metu tėvams pristatomas „Sėkmės planas“ ir jo veikimas.

79.6. Remiantis Ugdymo planu pagrindinio ugdymo programos trišaliai susitikimai vyksta 2 kartus per mokslo metus:

79.6.1. pirmasis susitikimas vyksta rugsėjo mėnesį. Klasių vadovai planuoja susitikimų laiką kontaktiniu arba nuotoliniu būdu;

79.6.2. antrasis susitikimas vyksta gegužės mėnesį pagal poreikį (dėl mokinių, kurie patiria sunkumų). Klasių vadovai planuoja susitikimų laiką kontaktiniu arba nuotoliniu būdu.

80. Mokinio asmeninės pažangos analizė:

80.1. Mokiniai su klasės auklėtojo pagalba du kartus per trimestrą peržiūri savo mokymosi vidurkius užfiksuotus mokinio „Sėkmės plane“ ir aptaria, kaip jiems sekasi siekti asmeninės pažangos, numato tolimesnius ugdymosi uždavinius.

80.2. Klasės auklėtojas analizuodamas mokinių asmeninę pažangą, nustato, kuris mokinys turi problemų.

80.3. Problemų turintis mokinys, tai:

- mokinys, kurio ugdymosi rezultatai pablogėja;
- mokinys, turintis elgesio problemų;
- mokinys, patiriantis nuolatinį ugdymosi sunkumą;
- mokinys, turintis lankomumo problemų.

80.4. Mokiniam, turintiems problemų, teikiama pagalba.

XIII. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

81. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas:

81.1. Mokinio mokymosi pasiekimai trimestro/pusmečio metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas – dalyko trimestrų, metinis įvertinimas – fiksuojamas elektroniniame dienyne įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

81.2. Patenkinamas įvertinimas mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą fiksuojamas įrašais: – „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „padarė pažangą“(„pp“).

81.3. Mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programą:

➤ trimestrų ir metiniai įvertinimai elektroniniame dienyne fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), „atleista“ („atl.“):

➤ patenkinamas įvertinimas – „įskaityta“ („įsk.“), „atleista“ („atl.“), 4–10 balų įvertinimas;

➤ nepatenkinamas įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“), 1–3 balų įvertinimas.

81.4. Trimestro pažymiai išvedami paskutinę trimestro pamoką iš to trimestro pažymių vidurkio (pvz. 6,5 – 7; 6,4 – 6).

81.5. Mokiniui, per trimestrą be pateisinamos priežasties praleidus daugiau kaip 50 proc. dalyko pamokų, suteikus reikiamą mokymosi pagalbą, organizuojamas atsiskaitymas. Neatsiskaičius/gavus nepatenkinamą atsiskaitymo įvertinimą į el. dienyne rašomas ir trimestro /pusmetyje vedamas nepatenkinamas įvertinimas.

81.6. Jei mokinys per trimestrą/pusmetį dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pavyzdžiui, ligos) praleido daugiau kaip 50 proc. dalyko pamokų, iki ugdymo laikotarpio (trimestro, pusmečio) pabaigos neatliko atsiskaitomųjų darbų, ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, turi būti suteikta reikiama mokymosi pagalba. Ją suteikus organizuojamas atsiskaitymas/įvertinimas.

81.7. Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis pusmečiui, dalykų trimestrų ir metiniai įvertinimai fiksuojami gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai gruodžio 1 d. ir (ar) kovo 1 d. Jeigu ankstesnėje mokykloje vadovaujantis ugdymo planu dalyko trimestrų ar pusmečio įvertinimas yra fiksuotas ne pažymiu, pusmečio ar metinis pažymys pagal dešimtbalę sistemą fiksuojamas iš šioje mokykloje įrašytų pažymių, atsižvelgus į patenkinamą ar nepatenkinamą įvertinimą įrašu.

81.8. Metinis įvertinimas išvedamas iš I, II, III trimestrų įvertinimų:

81.8.1. mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą III trimestro mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip patenkinamas mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose, tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

81.8.2. jei mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

81.8.3. atleistam pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą trimestro ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl.“.

81.9. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu:

81.9.1. gydymosi laikotarpiu mokinio lankumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas;

81.9.2. mokinys, grįžęs iš sanatorijos (ligoninės), klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

81.9.3. klasės vadovas informuoja mokytojus apie mokinio pasiekimus išvykus;

81.9.4. mokytojai pažymių į dienyne neperkelia, bet trimestro įvertinimą veda iš mokykloje bei sanatorijoje (ligoninėje) gautų įvertinimų;

81.9.5. jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į turimus mokymosi pasiekimus.

81.10. Mokiniui, kuris pagrindinio ugdymo programos dalį laikinai mokėsi (dalyvavo mobilumo (judumo), mainų programoje), kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę programą, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į pateiktą pasiekimų vertinimo informaciją sugrįžus ir į

šioje mokykloje atskiru ugdymo laikotarpiu (-iais) pasiektus rezultatus (jei buvo fiksuoti). Jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti; mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) rezultatas, fiksuotas įrašu ar pažymiu laikomas dalyko metiniu įvertinimu.

81.11. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ugdymo programą, papildomo darbo (užduočių, suteikiančių mokiniui galimybę užpildyti žinių spragas, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą) apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokiniį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias ir gebėjimus (toliau – atsiskaitė už papildomą darbą), dienyne įrašoma atitinkama informacija. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

81.12. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius ir papildomo darbo, (jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo svarstymas vyksta Mokytojų tarybos posėdyje:

81.12.1. mokytojas, išvedęs nepatenkinamą įvertinimą ir pagalbos mokiniui specialistas (jei buvo teikiama jo pagalba), pateikia informaciją apie mokinio mokymosi sunkumų priežastis, atliktą darbą su mokiniu ir mokytojų tarybai teikia siūlymą dėl papildomo darbo skyrimo (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu ar palikimo kartoti kursą.

81.13. Sprendimą kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, palikimo kartoti kursą, dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo tvarkos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos birželio mėn.), išklauses dalyko mokytojo, klasės vadovo ir pagalbos mokiniui specialistų informaciją ir Mokytojų tarybos siūlymus, priima mokyklos direktorius:

81.13.1. priėmus sprendimą mokiniui skirti papildomus darbus, susitariama dėl galimos pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos datos;

81.13.2. papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę užpildyti žinių spragas, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokęs mokytojas;

81.13.3. mokinys, pasirašytinai gavęs dalyko papildomų darbų užduotis, ruošiasi konsultuojamas mokytojo bei savarankiškai;

81.13.4. vienas dalyko papildomų darbų užduočių egzempliorius, mokinio pasirašytas laikomas iki mokslo metų pabaigos (rugpjūčio 31 d.);

81.13.5. klasės vadovas per tris dienas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką;

81.13.6. mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu laiku atsiskaityti, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas;

81.13.7. mokinio papildomų darbų įvertinimas (patenkinamas ar nepatenkinamas) įrašomas į elektroninį dienyną ir laikomas galutiniu įvertinimu;

81.13.8. jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą) Mokytojų taryboje pakartotinai svarstomi mokinio mokymosi pasiekimai, išklausomi mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimai ir mokyklos vadovui teikiamas siūlymas dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą. Sprendimą, atsižvelgęs į Mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinė einamųjų mokslo metų darbo diena priima mokyklos vadovas;

81.13.9. klasės vadovas po mokyklos direktoriaus sprendimo per tris dienas pasirašytinai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą (vieną užpildytą formos kopiją perduoda tėvams (globėjams, rūpintojams), kitą pasilieka sau);

81.13.10. mokiniui, perkeltam į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, dalyko mokytojas ir/ar pagalbos mokiniui specialistas, per I trimestrą padeda likviduoti atitinkamo dalyko spragas, analizuoja padarytą pažangą, planuoja tolesnį mokymąsi.

XIV. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

82. Informaciją apie mokinio pasiekimus, lankomumą pateikia klasės vadovas, mokinių mokantys mokytojai bei, esant reikalui, pagalbos specialistai, administracija:

82.1. klasės vadovas vadovaujamos pradinio ugdymo programos klasės mokinių tėvams nesijungiantiems prie el. dienyno pateikia spausdintas (A4 formato lape) pusmečio, metinę pažangumo/lankomumo suvestines; patikrina ar tėvai pasirašytinai susipažino su pateiktomis ataskaitomis; kasdieninė mokinių vertinimo informacija pateikiama vaiko sąsiuvinuose, rašant vertinimo komentarus;

82.2. klasės vadovas vadovaujamos pagrindinio ugdymo programos klasės mokinių tėvams nesijungiantiems prie el. dienyno pateikia spausdintas (A4 formato lape) mėnesio, signalinio ir trimestro, metinę pažangumo/lankomumo suvestines; patikrina ar tėvai pasirašytinai susipažino su pateiktomis ataskaitomis;

82.3. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokiniui VGK siūlomą/paskirtą švietimo (mokymosi) pagalbą, jos teikimo rezultatus informuojami VGK nustatyta tvarka.

XV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

83. Tvarkos aprašo nuostatos keičiamos (tobulinamos) metodinių grupių, Mokytojų tarybos teikimu.

84. Tvarkos aprašas skelbiamas mokyklos el. svetainėje.
