

## PATVIRTINTA

Klaipėdos r. Endriejavo pagrindinės mokyklos direktoriaus 2015 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr. V1- 152 (Klaipėdos r. Endriejavo pagrindinės mokyklos direktoriaus 2016 m. rugpjūčio 31 d. įsakymo Nr. V1-102 redakcija)

# MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos r. Endriejavo pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra parengta, vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256, Lietuvos higienos norma HN 21:2010 „Bendrojo lavinimo mokykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta LR sveikatos apsaugos ministro 2010 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. V-60, 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), Mokyklos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais, Mokyklos elektroninio dienyno naudojimo tvarkos aprašu.

2. Apraše aptariami 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, bandomojo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo (toliau – PUPP) organizavimas ir vertinimas, kėlimas į aukštesnę klasę, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Ugdymo procese vyrauja mokyti padedantis vertinimas.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;

4.2. **įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

4.3. **įsivertinimas** – tai mokinio sprendimas, baigus pamokų ciklą, etapą, trimestrą, apie daromą savo pažangą, remiantis savistaba, dabartinių pasiekimų lyginimu su ankstesniais, tolimesnių mokymosi tikslų bei jų siekimo strategijų numatymas;

4.4. **vertinimo refleksija** – tai savo veiklų pamokoje apmąstymas, uždavinio įgyvendinimo pamatavimas, tolimesnių veiksmų numatymas;

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

4.6. **individualios pažangos (idiografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;

4.7. **vertinimo validumas** – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus;

4.8. **vertinimo patikimumas** – vertinimo tikrumas, vertinimo rezultatų pastovumas;

4.9. **vertinimo kriterijai** – mokytojas pagal Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

4.10. **kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas taškais, kurie konvertuojami į pažymį (įskaitą) tik trimestro pabaigoje;

4.11. **suminis pažymys** – tai pažymys, kurį sudaro mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos įvertinimai iš pamokų ciklo, etapo;

4.12. **signalinis trimestro įvertinimas** – kartą per trimestrą iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją;

4.13. **vertinimo aplankas** – tai iš anksto suplanuotas ir tam tikru būdu sudarytas mokinio pasiekimus iliustruojančių darbų rinkinys, padedantis susidaryti vaizdą, ką mokinys moka ir geba, kaip tobulėja;

4.14. **kontrolinis darbas** – tai formaliai vertinamas darbas, organizuotas baigus pamokų etapą, ciklą, trunkantis ne trumpiau kaip 30 min.;

4.15. **atsiskaitymas žodžiu** – tai monologo, dialogo, diskusijos, debatų vertinimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba tiek individualiai, tiek poroje taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis, apibendrinti savo ir kitų kalbą;

4.16. **savarankiškas darbas** – tai atsiskaitymas raštu (žodžių diktantas, testas, pastraipos kūrimas ir kt.), žodžiu, laboratorinis darbas, darbas grupėse, organizuotas iš 1–2 pamokų medžiagos.

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

5.1. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus ciklą, etapą ar jų dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

5.2. **formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

5.3. **apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

5.4. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, taikomas pamokose ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai. Pagal gautus rezultatus nustatomas vienas iš pasiekimų lygių: patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis.

## **PIRMASIS SKIRSNIS VERTINIMO PASKIRTIS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

6. **Mokymosi pasiekimų vertinimo paskirtis** – padėti mokiniui pasitikrinti mokymosi pažangą, nustatyti jo pasiekimus ir, palyginus su Bendrosiose programose nustatytais pasiekimų lygiais, padėti priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi ar veiklos.

### **7. Vertinimo tikslai:**

7.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

7.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

7.3. nustatyti mokinio, mokytojo, Mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus;

7.4. optimizuoti mokinių mokymosi krūvį;

7.5. sukurti palankią ugdymui(si) edukacinę aplinką.

### **8. Vertinimo uždaviniai:**

8.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

8.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

8.3. suteikti mokiniams jų poreikius atliepiančią pagalbą;

8.4. sudaryti sąlygas mokytojams analizuoti kiekvieno mokinio individualią pažangą pamokose ir popamokinėje veikloje plėtojant bendrąsias kompetencijas;

8.5. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Mokyklos.

## **ANTRASIS SKIRSNIS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

### **9. Vertinimo nuostatos:**

9.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

9.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai;

9.3. pagrindinis vertinimo orientyras – Bendrosios ugdymo programos;

9.4. vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje;

9.5. ugdymo procese vyrauja mokyti padedantis vertinimas – formuojamasis vertinimas.

### **10. Vertinimo principai:**

10.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;

10.2. atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai;

10.3. objektyvumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais;

10.4. informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokyns jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti;

10.5. aiškumas – vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

## **TREČIASIS SKIRSNIS VERTINIMO PLANAVIMAS IR MOKINIŲ INFORMAVIMAS**

11. Mokytojas, planuodamas vertinimą, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniu).

12. Ilgalaikiame plane, programoje mokytojas aprašo mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir jos fiksavimo principus.

13. Mokytojas pats apsisprendžia ir savo kabinete skelbia informaciją apie taikomą dalyko vertinimą (procentų lentelę, suminio pažymio, kaupiamojo vertinimo kriterijus ir pan.).

14. Mokytojas per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėn. mokinius supažindina su mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir fiksavimo principais.

15. Planuodamas naują etapą, ciklą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas, informuoja, kurios veiklos bus vertinamos, kaip jos bus vertinamos, už kiek veiklų rašomas suminis pažymys ar kaupiamieji taškai.

16. Planuodamas pamoką, formuluoja mokymosi uždavinius, kuriuose apibrėžia numatomus rezultatus ir vertinimo kriterijus.

17. Mokyklos administracija iki rugsėjo 15 dienos 1–10 kl. mokinius supažindina su šiuo Aprašu.

## **II SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESE IR BAIGUS PROGRAMĄ**

### **PIRMASIS SKIRSNIS VERTINIMAS PRADINIO UGDYMO PROGRAMOJE**

18. Mokyklos 1–4 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą sudaro:

18.1. I–IV klasių mokinių ir pasiekimų vertinimas.

18.2. Mokinių pažangos ir pasiekimų mokomųjų dalykų vertinimo kriterijai.

18.3. Informavimas apie mokinių pažangą ir pasiekimus.

19. Vertinama mokinių daroma pažanga, pasiekimai ir pastangos, atsižvelgiant į jų individualius gebėjimus.

20. Vertinimo planavimo dalys:

20.1. vertinimas mokant ir mokantis;

20.2. vertinimo informacijos analizė, apibendrinimas ir fiksavimas;

20.3. informavimas ir komentavimas;

20.4. ugdymo proceso vertinimas ir koregavimas.

21. Mokiniais, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą, pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Jų pasiekimai vertinami lygiais, remiantis Bendrosiose programose išvardintais mokinių žinių, supratimo, gebėjimų ir nuostatų vertinimo rodikliais:

Lygiai/ Pasiekimai	Patenkinamas Mokiniai:	Pagrindinis Mokiniai:	Aukštesnysis Mokiniai:
Žinios ir supratimas	Parodo, kad yra girdėję pagrindines sąvokas.	Paaikrina pagrindines sąvokas, pritaiko analogiškose situacijose.	Laisvai operuoja pagrindinėmis sąvokomis, pritaiko naujose situacijose.
Gebėjimai	Mokytojo padedami kelia klausimus ir bando ieškoti atsakymų.	Dirbdami grupėmis formuoja problemas, planuoja veiklas joms išspręsti.	Savarankiškai formuluoja problemas, pasirenka ir planuoja veiklas joms išspręsti.
Nuostatos	Kartais stengiasi atlikti užduotis, tolerantiškai išklausti klasės draugų nuomonę apie atliktus darbus.	Stengiasi aktyviai dalyvauti mokymo(si) procesu, teigiamai, argumentuojant vertinti savo ir kitų atliktus darbus.	Noriai mokosi. Domisi atliekama veikla. Nori aktyviai dalyvauti mokymosi procese, pasitiki savo jėgomis, atliekant įvairias užduotis. Jaučia atsakomybę už savo daro rezultatus. Visada norai padeda kitiems.

21.1. pasiekimai vertinami ugdymo procese mokant ir mokantis (formuojamasis ir diagnostinis vertinimas) ir baigus kursą, ugdymo programą (apibendrinamasis vertinimas);

21.2. formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu, tai nuolatinis mokinio vertinimas stebint jo darbą, individualiai aptariant daromą pažangą;

21.3. diagnostinis vertinimas taikomas baigus temą ar kurso dalį, siekiant išsiaiškinti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus;

21.4. apibendrinamasis vertinimas taikomas baigus programą, kursą. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus programos pabaigoje;

21.5. mokiniais, mokomiems pagal pritaikytas bendrąsias ar individualizuotas programas, taikomi tie patys pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijai, atitinkantys tos programos reikalavimus.

22. Vertinimo tvarka:

22.1. planuodamas 1-os klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis vaiko brandumo mokyklai išvadomis ir rekomendacijomis, jei vaikas lankė priešmokyklinę grupę;

22.2. 1–4 klasių mokinių ugdymo(si) pažanga ir pasiekimai fiksuojami e. dienyne, mokinio pasiekimų aplanke, sąsiuvinuose, pratybų sąsiuvinuose;

22.3. 1–4 klasių mokinių įvairūs darbai rodantys daromą pažangą ir pasiekimus kaupiami aplankuose, kurie papildomi periodiškai (mokytojo nuožiūra);

22.4. informacija apie mokymosi rezultatus (diktantų, patikrinamųjų darbų, testų ir kitų užduočių atlikimo) mokiniams ir tėvams (globėjams) teikiama trumpais komentarais (e. dienyne, paslapčių sąsiuvinuose) lygių nenurodant;

22.5. apibendrintas vertinimas atliekamas ugdymo laikotarpio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Trimestrų mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis, nepasiekus patenkinamojo lygio įrašoma „nepatenkinamas“);

22.6. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamose dienyne skiltyse, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p. p.“, „n. p.“;

22.7. 1–4 klasių mokinių pasiekimų įvertinimai įrašomi e. dienyne, dienyneose pasibaigus trimestrams. Pasiekimai fiksuojami įrašant mokinio pasiektą mokymosi lygį (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis) pagal pasiekimų požymius, aprašytus Bendrojoje programoje;

22.8. mokinių, mokomų pagal individualizuotas programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai nesiekia Bendrosios programos mokomųjų dalykų net minimalaus pasiekimų lygmens, todėl jie vertinami atsižvelgiant į jiems sudarytos programos įsisavinimą. Jie negali būti vertinami lygiais (aukštesniu, pagrindiniu, patenkinamu). Vaiko pasiekimai fiksuojami nurodant padaryta ar nepadaryta pažanga („p.p.“, „n.p.“).

22.9. pasiekimai numatomi mokytojo parengtos individualizuotos ar pritaikytos programos skiltyje „Žinios ir gebėjimai“;

22.10. mokinių, mokomų pagal individualizuotas programas, trimestro įvertinimai turi būti patenkinami. Jei mokinys nuolat gauna labai gerus arba labai blogus įvertinimus, programa turi būti peržiūrima;

22.11. mokslo metų pabaigoje kiekvienam mokiniui, mokytam pagal individualizuotas ar pritaikytas programas, pildomas „Pasiekimų vertinimo lapas“ (**1 priedas**). Jis pateikiamas specialiajam pedagogui arba direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kurioje specialieji ugdymai Mokykloje;

22.12. pasibaigus trimestrui apie mokinių mokymosi pasiekimus tėvai informuojami raštu (e. dienyne), organizuojami individualūs pokalbiai, visuotiniai Mokyklos ir klasių tėvų susirinkimai;

22.13. mokiniui išvykus iš mokyklos pildomas mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas ir jis gavus pranešimą apie mokinio atvykimą mokyti, perduodamas mokyklai, kurioje mokinys mokysis (**2 priedas**);

22.14. baigus pradinio ugdymo programą rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas, kurioje mokinys mokysis pagal pagrindinio ugdymo programą (**3 priedas**);

22.15. klasės vadovas trimestrų (metų) pabaigoje užpildo ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia nustatytos formos klasės mokinių pažangos ir pasiekimų ataskaitą;

22.16. direktoriaus pavaduotojas ugdymui rengia mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos ataskaitas, kurios pristatomos, aptariamoms ir analizuojamos Mokytojų tarybos posėdyje.

23. Ugdymo(si) pažangos vertinimo periodiškas:

23.1. mokinių daroma pažanga, pasiekimai ir pažangos vertinamos nuolat pamokų metu;

23.2. mokinių pasiekimų vertinimo formas ir dažnumą mokytojas planuoja individualiai;

23.3. pradinių klasių dalykų mokytojai inicijuoja arba derina patikrinamųjų darbų, testų rengimą bei numato (suderina) jų vedimo laiką.

24. Vertinimo dalyviai ir jų atsakomybė:

24.1. mokiniai kartu su mokytojais aptaria vertinimo kriterijus, vertinimo sistemą, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus ir pažangą, planuoja savo tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus;

24.2. mokinių tėvai gauna aiškia, laiku pateikiamą informaciją apie vaiko mokymosi pažangą ir pasiekimus, domisi vertinimo kriterijais, procedūromis ir tvarka, dalyvaudami Mokyklos organizuojamose visuotiniuose ir klasės tėvų susirinkimuose, tėvų savivaldos institucijų darbe.

24.3. mokytojai planuoja ir atlieka mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą ugdymo procese, fiksuoja vertinimo informaciją (mokinio sąsiuvinuose, e. dienynuose, trimestrų ugdymo suvestinėse, mokinio aplanke, savo užrašuose), informuoja mokinius, jų tėvus, dalykų mokytojus, Mokyklos administraciją apie mokinių pasiekimus ir spragas, rūpinasi pagalba mokiniams, kurie turi mokymosi sunkumų, derina tarpusavyje mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodikas.

24.4. Mokyklos vadovai:

24.4.1. prižiūri pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo (klasių ataskaitos, trimestrų pažangumo ataskaitos) bei panaudojimo įgyvendinimą, užtikrina vertinimo dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp atskirų mokomųjų dalykų, tris kartus per mokslo metus mokytojų tarybos posėdžiuose organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus.

24.4.2. koordinuoja pagalbą mokymosi sunkumų turintiems mokiniams, vertina mokytojų darbo kokybę, remdamiesi mokinių pasiekimais ir atsižvelgdami į jų socialinę padėtį bei sociokultūrinę aplinką.

24.5. Pagalbos mokiniui specialistai pasinaudodami jų ir mokytojų vertinimo metu sukaupta informacija inicijuoja pagalbą mokymosi sunkumų turintiems mokiniams.

25. 1–4 klasėse naudojamos šios informacijos fiksavimo priemonės:

25.1. E. dienynas;

25.2. mokinių darbų aplankai;

25.3. trimestrų ugdymo suvestinės.

25.4. konkursų, olimpiadų rezultatai;

25.5. testai, baigiamieji, patikrinamieji darbai;

25.6. mokytojo užrašai (paslapčių sąsiuvinis);

25.7. fiksuojama vaiko individuali pažanga lentelėse ir diagramose;

26. Informavimas apie pasiekimus ir vertinimą:

26.1. mokytojai informuoja mokinius žodžiu, raštu, skatinamaisiais žodžiais, recenzijomis, nurodomas darbe padarytų klaidų skaičius, teikiamos rekomendacijos ar kita mokytojo pasirinkta forma;

26.2. tėvai apie mokinių pasiekimų vertinimą ir daromą pažangą informuojami asmeniškai, tėvų susirinkimų metu. Pirmame susirinkime tėvai supažindinami su Mokykloje taikoma mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo sistema;

26.3. informaciją apie mokinių padarytą pažangą mokytojai ir klasių vadovai teikia tėvams, globėjams, kitiems įpareigotiems asmenims, Mokyklos administracijai;

26.4. informacija e. dienyne; informacija pasiekimų aplankuose;

26.5. informaciniai pranešimai (paslapčių sąsiuvinis, e. dienynas, 2, 4 kl. diagnostinių užduočių, standartizuotų testų analizė);

26.8. tėvų individualus bendravimas su klasės vadovu, kitais mokytojais ar Mokykloje dirbančiais specialistais.

### **TREČIASIS SKIRSNIS VERTINIMAS 5–10 KLASĖSE**

31. Rugsėjo mėnuo skiriamas 1, 5 kl. mokinių adaptacijai (naujai atvykusiems į Mokyklą mokytis mokiniams – 1 mėn. nuo atvykimo pradžios). Jų mokymosi pasiekimai nepatenkinamais pažymiais nevertinami.

32. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pažanga vertinama pagal Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus, pasiekimų lygius, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcijas, toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų aptartus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

33. Mokykloje taikomi šie vertinimo būdai (*punktas pakeistas 2017-06-13 direktoriaus įsakymu Nr. V1-91*):

<b>DALYKAS</b>	<b>VERTINIMO BŪDAS</b>
<b>DORINIS UGDYMAS</b> Etika Tikyba	Įskaita, taikant kaupiamojo vertinimo principą
<b>KALBOS</b> Lietuvių kalba (gimtoji) Užsienio kalba (1 –oji, 2 –oji)	10 balų sistema, taikant ir suminio, ir kaupiamojo pažymio principą
<b>SOCIALINIAI MOKSLAI</b> Istorija Geografija	10 balų sistema, taikant ir suminio pažymio principą
Pilietiškumo pagrindai	Įskaita, taikant kaupiamojo vertinimo principą
<b>TIKSLIEJI MOKSLAI</b> Matematika Informacinės technologijos	10 balų sistema, taikant ir suminio pažymio principą
<b>GAMTOS MOKSLAI</b> Biologija Chemija Fizika Gamta ir žmogus	10 balų sistema, taikant ir suminio pažymio principą
<b>MENAI, TECHNOLOGIJOS</b> Dailė Muzika Technologijos Kūno kultūra	10 balų sistema, taikant ir suminio pažymio principą
Šokis	Įskaita, taikant kaupiamojo vertinimo principą
<b>KITI DALYKAI:</b>	
Pasirenkamieji dalykai	10 balų sistema, taikant ir suminio pažymio principą
Ekonomika ir verslumas	Įskaita, taikant kaupiamojo vertinimo principą
Žmogaus sauga	Įskaita, taikant kaupiamojo vertinimo principą
Socialinė-pilietinė veikla	Įskaita, taikant kaupiamojo vertinimo principą
<b>DALYKŲ MODULIAI*</b>	Įskaita, taikant kaupiamojo vertinimo principą *Jei modulį pasirinko visi klasės (grupės) mokiniai, modulio programa integruojama į dalyko programą ir taikomas dalyko vertinimo būdas.”

34. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas. Vertinamos ne tik dalykinės žinios, bet ir bendrosios kompetencijos. Diagnostinį vertinimą rekomenduojama taikyti tokiu dažnumu per trimestrą:

34.1. jei dalykui mokytis skirta 1 ar 2 pamokos per savaitę, parašomi ne mažiau kaip 3 pažymiai;

34.2. daugiau 3–4 pamokos – ne mažiau kaip 5 pažymiai;

34.3. daugiau 5 pamokos, – ne mažiau kaip 7 pažymiai.

35. Suminių pažymių rekomenduojama rašyti už šias veiklas:

35.1. darbą pamokoje (savarankišką darbą raštu ar žodžiu, darbą grupėje, individualias mokinio pastangas, aktyvumą ir kt.);

35.2. namų darbus;

35.3. projektinį darbą;

35.4. kitą mokinio veiklą (dalyvavimą Mokyklos, seniūnijos renginiuose, akcijose, atstovavimą Mokyklai rajone, respublikoje ir kt.).

36. Rekomenduojama per trimestrą parašyti ne mažiau kaip 2 suminius pažymius.

37. Mokymosi pasiekimų įvertinimų reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai, 3 – blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko neatsakė, neatliko užduoties. Patenkinami įvertimai – 4–10 balų, „įskaityta“; nepatenkinami įvertinimai – 1–3 balai, „neįskaityta“, „neatestuota“.

38. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

Lygis	Taškai	Pažymys
Aukštesnysis	100–91	10
	90–81	9
Pagrindinis	80–71	8
	70–61	7
	60–51	6
Patenkinamas	50–41	5
	40–31	4
Nepasiektas patenkinamas	30–21	3
	20–1	2
	Nedalyvavo kontroliniame darbe, neatsiskaitė už darbą	1

39. Mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų vertinimas:

39.1. mokomųjų dalykų, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių pasiekimai, vertinami pažymiu: lietuvių (gimtoji) kalba, lietuvių kalba ir literatūra; užsienio (anglų, rusų ir kt.) kalbos; istorija; geografija; matematika; informacinės technologijos; biologija; gamta ir žmogus; chemija; fizika; menai (muzika, dailė); technologijos; kūno kultūra; visi mokomųjų dalykų moduliai;

39.2. mokomųjų dalykų pasiekimai, vertinami įskaita: dorinis ugdymas (etika, tikyba); pilietiškumo pagrindai; ekonomika ir verslumas; specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių kūno kultūros pratybos; žmogaus sauga; šokis; ilgalaikiai (ne trumpesni nei pusės metų) projektai.

39.3. mokomųjų dalykų modulių pasiekimai vertinami pažymiais, kurie yra įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.

40. Neformaliojo švietimo veikla vertinama formuojamuoju vertinimu.

41. Dalyko mokytojas pirmiausia yra gimtosios kalbos mokytojas. Rekomenduojama visų dalykų mokytojams skatinti mokinius rūpintis rašto kultūra:

41.1. rekomenduojama vertinant mokinio darbą atkreipti dėmesį į jo gebėjimą nuosekliai, aiškiai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ar raštu, nurodyti kalbos vartojimo privalumus ir tobulintinus dalykus.

41.2. rekomenduojama mokytojui bendru susitarimu su mokiniais prie surinkto taškų skaičiaus už dalyko žinias skirti papildomų taškų už taisyklingą kalbos vartojimą, taisytinus dalykus komentuoti žodžiu ar pabraukti.

42. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys: kontrolinis darbas, kūrybinis rašomasis darbas, savarankiškas darbas (apklausa), atsiskaitymas žodžiu, laboratoriniai ir praktikos darbai, projektai, pasiekimų patikrinimas, dalyvavimas rajono, respublikos, tarptautiniuose konkursuose, olimpiadose, projektuose.

43. Kontrolinių darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

43.1. kontroliniai darbai planuojami pildant mokytojų kambaryje iškabintą grafiką ir fiksuojami **e. dienyne**. Rekomenduojama kontrolinių darbų tvarkaraštį skelbti ir kabineto skelbimų lentoje;

43.2. rekomenduojama per trimestrą organizuoti ne mažiau atsiskaitomojo pobūdžio trunkančių visą pamoką darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

43.3. kalbų, socialinių mokslų mokytojams rekomenduojama ne mažiau kaip tris kartus per mokslo metus organizuoti atsiskaitymą žodžiu;



43.4. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniais aptariama kontrolinio darbo tema, struktūra, tikslai, vertinimo kriterijai;

43.5. mokytojas, susitaręs su mokiniais, dėl objektyvių priežasčių gali kontrolinio darbo laiką keisti;

43.6. per dieną organizuojamas vienas kontrolinis darbas. Jei tą dieną 2, 4, 6, 8 klasių mokiniams organizuojamas diagnostinis testas (pvz., standartizuoti testai), mokytojų suplanuoti kontroliniai darbai turi būti organizuojami kitu laiku;

43.7. mokytojo parinktos užduotys kontroliniam darbui turi atitikti visus mokymosi pasiekimų lygius (pvz.: 50 proc. užduočių turi atitikti patenkinamą, 30 proc. – pagrindinį, 20 proc. – aukštesnįjį lygį). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus;

43.8. mokytojas kontrolinius darbus grąžina mokiniams ne vėliau kaip po savaitės ir surašo pažymius į e. dienyną. Rekomenduojama dalį pamokos (esant reikalui, visą pamoką) skirti kontrolinių darbų analizei: bendrus darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams ir pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus mokymosi spragoms šalinti;

43.9. jeigu 50% klasės (grupės) mokinių kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas organizuoja papildomą darbą, parengia naują kontrolinį darbą ir su mokiniais, gavusiais nepatenkinamą įvertinimą, suderina jo rašymo laiką. Perrašymas vyksta po pamokų;

43.10. mokslo metų pradžioje kiekvienas dalyko mokytojas susitaria su mokiniais dėl atsiskaitymo už kontrolinį darbą tvarkos:

43.10.1. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių nedalyvauja kontroliniame darbe, jam rašoma „n“. Mokinio „tyčinio“ – pabėgimas iš pamokos, neatėjimas į Mokyklą be pateisinamos priežasties – nedalyvavimo kontroliniame darbe atveju į dienyną įrašomas 1. Visi mokiniai, nedalyvavę kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu susitartu su mokytoju laiku, bet ne vėliau kaip per 2 savaites. Pažymys įrašomas atsiskaitymo dieną, pažymint „k. d.“. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas;

43.11. kontrolinis darbas trimestro paskutinę dieną, po atostogų ar šventinių dienų neorganizuojamas;

43.12. mokytojas kontrolinius, rašomuosius ir jiems prilyginamus darbus raštu kaupia klasės aplanke ir juos saugo iki mokslo metų pabaigos.

44. Savarankiškų darbų, apklausos organizavimo tvarka ir vertinimas:

44.1. savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai;

44.2. rekomenduojama savarankišką darbą vertinti suminiu pažymiu;

44.3. iš anksto apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami;

44.4. savarankiško darbo trukmė priklauso nuo jo pobūdžio (pvz.: žodžių diktantas – 10 min.; testas – 25 min.);

44.5. savarankiškas darbas (apklausa) organizuojama iš vienos ar kelių pamokų temų;

44.6. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip kitą pamoką;

44.7. rezultatų įvertinimas įrašomas į tos dienos, kada buvo vykdoma apklausa, savarankiškas darbas dienyno langelį;

44.8. apklausiami gali būti ne visi, o tik keli mokiniai. Mokinį, praleidusį pamoką be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti ir įvertinti.

45. Kūrybinių rašomųjų darbų (interpretacija, rašinys, referatas, kūrybinis darbas, pasakojimas, laiškas ir kt.) organizavimo tvarka ir vertinimas:

45.1. rašomieji darbai rašomi 1–2 pamokas;

45.2. apie juos pranešama pradedant naują temą, data tikslinama prieš savaitę;

45.3. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami per 10 darbo dienų nuo parašymo dienos;

45.4. mokiniai, praleidę rašomąjį darbą privalo atsiskaityti per 2 savaites nuo atvykimo į Mokyklą dienos (po ligos ar pan.) mokytojui ir mokiniui patogiu laiku;

45.5. jei namuose parašyti rašomieji ar kūrybiniai darbai nepristatomi mokytojo nurodytu laiku be pateisinamos priežasties, jie vertinami nepatenkinamai;

45.6. pateiktas nesavarankiškai atliktas (nurašytas) darbas vertinamas nepatenkinamai;

46. Laboratorinių darbų ir praktikos darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

46.1. apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama mokiniams ne vėliau kaip prieš 1 pamoką;

46.2. laboratorinio (praktinio) darbo rezultatai paskelbiami per savaitę;

46.3. darbo rezultatų įvertinimas įrašomas į tos dienos, kada buvo vykdomas laboratorinis (praktinis) darbas, dienyno langelį.

47. Projektinių darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:

47.1. jeigu dalykų mokytojai planuoja ilgalaikius projektinius darbus, darbų grafiką suderina su Mokyklos administracija;

47.2. apie projektinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę;

47.3. trumpalaikį projektinį darbą gali atlikti 1 mokinys arba grupelės mokinių;

47.4. galutinis darbas vertinamas pagal šiuos kriterijus: 1) turinys; b) darbo pristatymas; 3) darbo estetiškumas; 4) atsakymai į papildomus mokytojo ar mokinių pateiktus klausimus;.

47.5. galutinis pažymys įrašomas į dienyną projekto pristatymo dieną.

48. Dalyvavimas olimpiadose, konkursuose, projektuose ir pan.:

48. 1. mokiniai už dalyvavimą rajono, šalies, tarptautiniuose konkursuose, olimpiadose, projektuose skatinami parašant iš atitinkamo dalyko 10;

48. 2. mokiniai, tapę rajono, šalies, tarptautinių olimpiadų, konkursų, projektų laureatais, prizinių vietų laimėtojais, skatinami parašant iš atitinkamo dalyko dar vieną 10.

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

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

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

50. Siekiant apibendrinti turimas žinias, tinkamai pasirengti PUPP, 10 kl. mokiniams organizuojami bandomieji PUPP. Darbai vertinami pažymiu. Darbo rezultatai fiksuojami elektroniniame dienyne. Direktorius pavaduotojai ugdymui kartu su mokytojais analizuoja bandomųjų PUPP ir PUPP rezultatus bei priima sprendimus dėl švietimo pagalbos teikimo bei, jeigu reikia, ilgalaikio plano koregavimo.

51. Dalyvavimas diagnostiniuose testuose, bandomuosiuose PUPP sesijoje mokiniams yra privalomas. Nedalyvavusiems mokiniams sudaromos sąlygos parašyti darbą.

52. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:

52.1. mokytojas gali neskirti namų darbų;

52.2. namų darbai gali būti raštu ir žodžiu, trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (kūrybiniai), dėl kurių atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria;

52.3. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, jų vertinimo. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų apimtį, kad laikas, skirtas namų darbams atlikti, per dieną neviršytų 2,5 val.

52.4. mokytojas, taikydamas aktyvius mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, rekomenduojama diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą;

52.5. jei mokytojas skyrė namų darbus, jis juos privalo patikrinti pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinis, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje ar pan.);

52.6. namų darbai atostogoms yra neskiriami;

52.7. mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, užduotis e. dienyne užpildo konkrečiai, aiškiai nurodydamas, ką mokinys turi padaryti (pvz.: raštu (žodžiu) atsakyti į 3 paragrafo 1–5 klausimus, išspręsti pasirinktus

tris/penkis uždavinius, esančius vadovėlio 97 psl., parašyti 100 žodžių pastraipą tema „Mano gimtasis kraštas“ ir pan.) ir iki kada turi padaryti;

52.8. direktoriaus pavaduotojai ugdymui vykdo skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę, vieną kartą per mokslo metus atlieka mokinių apklausą dėl namų darbų skyrimo ir vertinimo.

53. Mokytojas vertinimo informaciją panaudoja analizuodamas mokinių pažangą ir poreikius, keldamas tolesnius mokymo(si) tikslus:

53.1. kiekvienos pamokos pabaigoje organizuoja vertinimo refleksiją, grįžta prie uždavinio, remdamasis vertinimo kriterijais, apibendrina išmokimo rezultatus ir mokymosi pažangą;

53.2. baigęs pamokų ciklą, etapą, organizuoja įsivertinimą, įvertina mokymo ir mokymosi sėkmę, teikia informaciją (komentarų žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikėtų tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymo(si) uždaviniai pagal sutartus kriterijus, sukauptą vertinimo informaciją, numato spragų likvidavimo būdus;

53.3. siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius mokytis analizuojant savo daromą pažangą, rekomenduojama bendru mokytojų ir mokinių susitarimu naudoti vertinimo aplanką kaip vieną mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimo, įsivertinimo kaupimo įrankį, individualios pažangos fiksavimą.

54. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas. Trimestrų ir metiniai įvertinimai elektroniniame dienynė fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), „neatestuota“ („neat.“), „atleista“ („atl.“):

55. Trimestrų pažymiai išvedami iš to trimestro pažymių vidurkio (6,5 – 7; 6,4 – 6).

56. Metinis įvertinimas išvedamas iš I, II, III trimestrų įvertinimų.

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

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

58.1. mokinys, grįžęs iš sanatorijos (ligoninės), pavaduotojui ugdymui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

58.2. klasės vadovas informuoja mokytojus apie mokinio pasiekimus išvykus;

58.3. mokytojai pažymių, gautų sanatorijoje (ligoninėje), į dienyną neperkelia;

58.4. trimestro įvertinimą veda iš sanatorijos (ligoninės) pažymių ir Mokykloje gautų pažymių.

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

59. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo svarstymas vyksta mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų posėdžiuose:

59.1. mokytojas, išvedęs nepatenkinamą įvertinimą, ir pagalbos mokiniui specialistas (jei buvo teikiama jo pagalba nurodo mokinio mokymosi sunkumų priežastis, atliktą darbą su mokiniu) ir Mokytojų tarybos posėdyje teikia siūlymą dėl papildomo darbo skyrimo (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu ar palikimo kartoti kursą;

59.2. mokinys, per trimestrą praleidęs daugiau kaip 50 proc. mokomojo dalyko pamokų, yra neatestuojamas. Dalyko mokytojas organizuoja pagalbą likviduojant žinių spragas ir iš praleistų pamokų medžiagos skiria įskaitą, kurios rezultatas yra laikomas trimestro įvertinimu ir įskaitomas vedant metinį pažymį. Įskaitos pažymys įrašomas į e. dienyną tą dieną, kai buvo vykdoma įskaita, langelyje „Pamokos turinys“ parašo „Įskaita už (...tr.)“.

59.3. klasės vadovas po Mokyklos direktoriaus sprendimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą pasirašytinai (vieną užpildytą formos kopiją perduoda tėvams (globėjams, rūpintojams), kitą pasilieka sau).

60. Mokytojų, metodinės tarybų, metodinių grupių posėdžiuose mokytojai analizuoja trimestrų, metinių, PUPP ir standartizuotų testų rezultatus. Priima sprendimus dėl sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo:

60.1. mokytojai metodinėse grupėse ne rečiau kaip kartą per mokslo metus aptaria dalyko mokymo(si) pasiekimus, pažangą, vertinimą ir planuoja tolesnį ugdymo procesą

60.2. mokytojai gegužės mėnesį organizuoja mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą: mokinys, remdamasis sukauptais savo rašto darbais aplanke, analizuoja mokymąsi, užpildo mokytojo parengtą įsivertinimo lapą ir su mokytoju planuoja tolesnį mokymąsi;

60.3. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą, juos analizuoja ir, jei reikia, priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo;

60.4. direktoriaus pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia Mokyklos mokinių mokymosi rezultatų trimestro (mokslo metų) analizę, kurią pristato mokytojų, Mokyklos tarybos posėdžiuose, tėvų susirinkimuose bei siūlo sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo.

### **KETVIRTASIS SKIRSNIS**

#### **SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

61. Mokymosi pasiekimų vertinimas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atitinkamai pritaikomas derinant Bendrąsias ir specialiąsias programas.

62. Vertindamas specialiųjų poreikių mokinių ugdymo rezultatus, mokytojas atsižvelgia į individualius skirtumus (psichologinius, suvokimo, atminties, dėmesio, temperamento ir t.t).

63. Mokinių, mokomų pagal pritaikytas programas, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Aprašą.

64. Mokinių, kurie mokosi pagal individualizuotas programas, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami atsižvelgiant į konkretaus mokinio pažangą ir pasiekimus; pasiekimai ir iškilusios ugdymo problemos mokslo metų gale fiksuojami konkrečiai kiekvienam mokiniui pildomame pasiekimų vertinimo lape.

65. Pasiekimai numatomi mokytojo parengtos pritaikytos ar individualizuotos programos skiltyje „Žinios ir gebėjimai“.

66. Mokinių, mokomų pagal individualizuotas programas, trimestro pažymiai turi būti patenkinami.

67. Jei mokinys nuolat gauna labai gerus ar nepatenkinamus pažymius, programa turi būti peržiūrima: ji arba per lengva, arba per sunki.

68. Metinis pažymys mokiniams, mokytiems pagal individualizuotą programą, yra trimestrų aritmetinis vidurkis.

69. Mokslo metų pabaigoje kiekvienam mokiniui, mokytam pagal pritaikytą ar individualizuotą programas, pildomas „Pasiekimų vertinimo lapas“ (1 priedas). Jis pateikiamas specialiajam pedagogui arba direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuriojančiam specialųjį ugdymą Mokykloje.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS**

70. Individualios mokinių pažangos stebėjimo ir fiksavimo principai ir būdai:

70.1. mokymosi pagalbos mokiniui teikimas pamokose, konsultavimas esant mokymosi spragoms;

70.2. duomenų individualiai pagalbai organizuoti, mokymosi kliūtims šalinti naudojimas;

70.3. metodinių grupių susitarimai dėl individualios pagalbos mokiniui ir atskirų mokinių pažangos matavimo pamokose būdų, patirties sklaidos organizavimas;

70.4. atskirų mokinių pažangos matavimas pamokose mokytojų pasirinktais būdais:

70.4.1. dalykų, kurie vertinami pažymiais kiekvieno mokinio individualios pažangos stebėjimas ir fiksavimas vykdomas mokytojo pasirinkta forma, atsižvelgiant į metodinių grupių nutarimus:

70.4.1.1. Tikslųjų, gamtos ir socialinių mokslų mokytojų metodinės grupės (**4 priedas**);

70.4.1.2. Lietuvių kalbos (gimtosios) ir užsienio kalbų metodinės grupės (**5 priedas**).

70.4.2. dalykų, kurie nevertinami pažymiais:

70.4.2.1. vaiko individuali pažanga 1–4 kl. fiksuojama mokinio aplanke;

70.4.2.2. fiksuojama vadovaujantis vadovėlių autorių sudarytomis dalykams (lietuvių kalba (gimtoji) „Pupa“, matematika „Riešutas“, pasaulio pažinimas „Gilė“ vertinimo ir įsivertinimo diagramose ir lentelėse;

70.4.2.3. dalykų, dorinis ugdymas (tikyba), etika, pilietiškumo pagrindai, žmogaus sauga, šokis), kiekvieno mokinio individualios pažangos stebėjimas ir fiksavimas pamokose vykdomas mokytojo pasirinkta forma ir atsižvelgiant į metodinių grupių nutarimus (**6, 7, 8, 9 priedai**);

70.5. kiekvieno mokinio individualios pažangos stebėjimas ir fiksavimas vykdomas mokytojo pasirinkta forma, nuo mokymosi Mokykloje pradžios iki pasirinktos ugdymo programos baigimo.

70.6. mokymosi rezultatų ir pasiekimų pokyčių analizavimas (kas trimestrą), individualūs pokalbiai su mokiniais, kiekvieno mokinio individualios pažangos įsivertinimo skatinimas;

70.7. bendradarbiavimas su tėvais;

70.8. individualūs pokalbiai su tėvais (mokslo metų pradžioje; pasibaigus trimestrui, mokslo metams);

70.9. bendradarbiavimas su kolegomis;

70.10. bendradarbiavimas su specialiuoju pedagogu, psichologu;

70.11. klasių valandėlių organizavimas mokinių pažangos ir pasiekimų klausimais naudojantis duomenų apie mokinių pažangą analize, pokyčių stebėjimu (pirmą mėn. savaitę), įtraukiant mokinius į sprendimų priėmimą (**10, 11 priedai**);

70.12. metodinės tarybos nutarimu klasės vadovo mokinių pasiekimų ir pažangos rezultatų, pokyčių stebėjimas ir analizavimas bei fiksavimas nuo mokymosi Mokykloje pradžios iki pasirinktos ugdymo programos baigimo (**12 priedas**);

70.13. metodinių grupių pasitarimų dėl mokinių pasiekimų ir pažangos organizavimas (kartą per trimestrą);

70.14. Mokyklos administracijos individualios pagalbos mokiniui priežiūros vykdymas, mokinių akademinį rezultatų pagal mokomuosius dalykus analizavimas ir sisteminimas (Klasių pažangumo pokyčiai, nuo mokymosi Mokykloje pradžios iki pasirinktos ugdymo programos baigimo (**13 priedas**); Standartizuotų testų analizė (**14 priedas**);

70.15. 1–10 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų aptarimas kartą per trimestrą (atsakingi klasių vadovai ir pavaduotojai ugdymui);

70.16. pasiūlymų mokytojams, klasių vadovams, administracijai teikimas;

70.17. mokinių adaptacijos, mokinių stiliai, tyrimai (atsakingas psichologas);

70.18. skatinimas vadovaujantis Mokyklos mokytojų ir mokinių skatinimo tvarkos aprašu.

#### IV SKYRIUS

#### TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

71. Informacija apie mokinio pasiekimus, lankomumą tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikiama elektroniniame dienyne. Tėvams pageidaujant, klasių vadovai popierinį šios informacijos variantą pateikia ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 d., (neturintiems galimybės naudotis e. dienynu informaciją klasės vadovas pateikiama kas mėnesį).

72. Už pažymių, mokymosi pasiekimų įvertinimų įrašymą elektroniniame dienyne atsakingi mokytojai. Dalykų mokytojai pildo elektroninį dienyną kiekvieną pamoką.

73. Klasių vadovai, mokytojai, socialinis pedagogas, administracija esant reikalui informuoja tėvus (globėjus) apie vaiko mokymąsi:

73.1. iškilus mokymosi, lankomumo, elgesio ar kt. problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, elektroninio dienyno laiškais, lankantis namuose, kviečiant pagalbos poskyrio specialistus, dalykų mokytojus;

73.2. iki trimestro pabaigos likus 1 mėnesiui, dalyko mokytojas išveda signalinį trimestrą, klasių vadovai informuoja tėvus, kad mokiniui gresia nepatenkinamas (i) įvertinimas (ai);

73.3. klasių vadovai informuoja pavaduotojus ugdymui apie mokinius, turinčius signalinius nepatenkinamus trimestrų įvertinimus. Šiuos mokinius (jei yra būtinybė, ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) pagalbos skyriaus specialistai kviečia į pokalbį (gali būti kviečiami pavaduotojai ugdymui bei mokytojai);

73.4. klasių vadovai ne rečiau kaip kartą per pusmetį ir daugiau pagal poreikį organizuoja tėvų susirinkimus. Į 1–10 kl. mokinių tėvų pirmąjį susirinkimą kviečiami ir toje klasėje dirbantys dalykų mokytojai, kurie pristato savo dalyko tikslus, uždavinius, siektinus rezultatus, supažindina su mokymo metodika, vertinimo būdais, informuoja apie būtinas turėti mokymo priemones ir pan. Klasių vadovai į kitų klasių organizuojamus susirinkimus dalykų mokytojus kviečia tėvų prašymu, mokytojų iniciatyva ar iškilus problemoms;

73.5. dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje pasirinktu būdu (pvz., e. dienyne) informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie metinius dalyko tikslus ir uždavinius.

74. Administracija mokinių tėvus informuoja apie mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką per pirmąjį visuotinį tėvų susirinkimą.

75. I trimestrą vykstančiose tėvų susirinkimuose, tėvai turi galimybę susitikti su administracija, konsultotis su jų vaikus mokančiais mokytojais (dalyvauja visų dalykų mokytojai), II, III trimestrą – tie mokytojai, su kuriais susitikti pageidauja tėvai (globėjai, rūpintojai) ir/ar tie mokytojai, kurie išsako norą susitikti su konkrečių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais). Jeigu mokiniui gresia nepatenkinami įvertinimai, pavaduotojai ugdymui individualiai pakviečia tėvus dalyvauti tėvų susirinkimuose.

76. Administracija organizuoja papildomai susirinkimą 10 klasių mokinių tėvams ir mokiniams (dėl supažindinimo su pagrindinio ugdymo pasiekimo patikrinimo tvarka).

77. Administracija (kartu su būsimų pirmokų mokytoja) pirmosiomis birželio mėn. dienomis organizuoja susirinkimą 1 kl. mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), kuriame pristato Mokyklą, jos veiklą, ugdymo ypatumus, Aprašą ir kt.

78. Administracija 4 kl. tėvų susirinkime gegužės mėn. mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina su dalykų mokytojais.

79. Tėvų informavimas apie individualią mokinių pažangą vyksta Tėvų dienų metu (mokytojai), per tėvų susirinkimus (klasių vadovai), elektroninio dienyno sistemoje, kitų mokytojų, klasių vadovų ir tėvų susitartu būdu.

80. Dalykų mokytojai klasių vadovus informuoja apie mokinių pasiekimus ir pažangą mokytojų ir klasių vadovų susitartu būdu.

81. Mokinių pasiekimų pokyčiai, individuali pažanga analizuojama Mokytojų tarybos, klasių vadovų metodinės grupės posėdžiuose ne rečiau kaip kartą per trimestrą.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

82. Mokytojams rekomenduojami ir organizuojami kvalifikacijos tobulinimo kursai mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tema, vykdoma gerosios darbo patirties sklaida.

83. Aprašas gali būti keičiamas atsižvelgiant į ugdymo proceso pokyčius ir pasikeitus reglamentuojantiems dokumentams.

84. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

---