

PATVIRTINTA

Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d.
įsakymo Nr. V-296

JONAVOS „LIETAVOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau –Aprašas), kuriuo siekiama apibrėžti mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą. Aprašas parengtas vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Ugdymo programų aprašu, Geros mokyklos koncepcija, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, mokyklos susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, informavimas, vertinimo informacijos analizė, vertinimo dalyvių vaidmuo.

3. Apraše vartojamos šios 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 ir mokymosi kokybei užtikrinti;

3.2. **įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius;

3.3. **vertinimo kriterijai** – mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo rodikliai, parengti pagal bendrąsias programas;

3.4. **pamoka** – pagrindinė nustatytos trukmės nepertraukiamo mokymosi organizavimo forma;

3.5. **kontrolinis darbas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių;

3.6. **apklausa raštu** – greita 15-20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

3.7. **apklausa žodžiu** - tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba;

3.8. **savarankiškas darbas** – skirtas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis, trumpas 10-20 minučių darbas;

3.9. **referatas** – savarankiškas rašto darbas, kurio tikslas - praplėsti žinias;

3.10. **laboratorinis darbas** – praktinis užsiėmimas, kurio metu mokiniai pritaiko turimas žinias ir įgūdžius.

4. Pagal vertinimo paskirtį taikomi šie pagrindiniai vertinimo tipai:

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

4.2. **formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuris padeda numatyti mokymosi perspektyvą, pastiprinti daromą pažangą, skatina mokinius mokytis, analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų geranoriškai bendradarbiauti;

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

4.4. **norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

4.5. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

5. Vertinimo būdai (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

5.1. **formalusis vertinimas** - vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas;

5.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliškai, individualiomis pastabomis ir kt.);

5.3. **kaupiamasis vertinimas** (sudėtinis pažymys) – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko mokyklos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu.

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

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

6.3. nustatyti mokinių, mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti duomenimis pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. analizuojant mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, į(si)vertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

7.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus, suteikti mokinių poreikius atitinkančią pagalbą;

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

III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnio psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

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

9. Vertinimo principai:

9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);

9.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti. Mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami apie vertinimo kriterijus ir procedūras. Taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai);

9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, kiekvienam vertinimo proceso dalyviui (mokytojui-mokiniui-tėvams) suprantamais kriterijais);

9.6. veiksmingumas (naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai, taikomos modernios vertinimo metodikos).

IV SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Mokytojas planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis:

10.1. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

10.2. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

10.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

10.4. vertinimo planavimas pamokoje:

10.4.1. aiškiai ir suprantamai nusakomas pamokos uždavinys;

10.4.2. su mokiniais išsiaiškinami vertinimo kriterijai;

10.4.3. parenkami formuojamojo vertinimo būdai;

10.5. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

11. Mokiniui, kuris mokosi pagal individualizuotą programą, temos/pamokos plane gali būti numatomas individualus vertinimas.

12. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys ir atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

13. Metodinėse grupėse mokytojai aptaria dalykų vertinimo tvarką, kriterijus, metodus ir formas:

13.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, dalyko modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, vaiko individualios pažangos stebėseną;

13.2. kabinetų vadovai matomoje vietoje iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą;

13.3. su bendra mokyklos vertinimo tvarka tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami pirmame visuotiniame tėvų susirinkime.

14. Kiekvienas mokytojas individualiai nustato tvarką, kaip kaupiami atsiskaitomieji darbai.

15. Kaupiamojo vertinimo būdai ir kriterijai numatomi individualiose atskirų dalykų vertinimo sistemose, susitariama, kaip bus kaupiami taškai (aplankas).

16. Mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, planuodami mokinių, pradedančių mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą, ugdymo organizavimą, atsižvelgia į Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo apraše pateiktą informaciją. I klasės mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus.

V SKYRIUS PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS DALYKŲ VERTINIMAS .VERTINIMAS UGDYMO PROCESE IR PABAIGUS PROGRAMA

17. Pradinio ugdymo procese prioritetas teikiamas mokymąsi palaikančiam vertinimui. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginami su kitų mokinių pasiekimais. Formuojamasis (raštu) ir diagnostinis vertinimas kiekvienam mokiniui laiduoja psichologinį saugumą: iš mokinio reikalaujama tiek, kiek jis sugeba, o mokymosi motyvaciją palaiko noras sužinoti, patirti, smalsumas, troškimas tobulėti, pranokti save.

18. Pradinio ugdymo programoje mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti bei vertinimo informacijai pateikti naudojami komentarai, vertinimo aplankai, kuriuose, mokytojo padedami, mokosi įsivertinti savo pasiekimus. Mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami.

19. Pažangos ir pasiekimų vertinimas pamokose:

19.1. mokykloje mokinių pasiekimai fiksuojami mokinių darbų sąsiuvinuose, pratybose, testų bei patikrinamųjų darbų sąsiuvinuose, elektroniniame dienyne, pusmečių ir metinio mokinių pasiekimų ataskaitose;

19.2. pamokose vertinami klasės ir namų darbai, kūrybiniai, projektiniai, patikrinamieji (kontroliniai) darbai, testai, diagnostinės užduotys ir kt.;

19.3. nebūtina kiekvieną dieną vaikui už kasdienį darbą rašyti komentarą, vertinimą;
 19.4. po ištaisyto pasitikrinamuoju rašto darbu parašomas komentaras sąsiuvinyje. Šio komentaro nebūtina perrašyti į elektroninį dienyną. Elektroniniame dienyne nurodomas rezultatas (pvz., surinkti taškai, procentai);

19.5. per dieną neturėtų būti atliekamas daugiau nei vienas pasitikrinamasis darbas.

20. Įrašų elektroniniame dienyne ir mokytojų užrašuose fiksavimas:

20.1. elektroniniame dienyne įrašai fiksuojami taip:

20.1.1. jei yra 1 savaitinė pamoka – ne mažiau kaip 3 įvertinimo fiksavimai per pusmetį mokiniui;

20.1.2. jei yra 2-3 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 6 įvertinimo fiksavimai per pusmetį mokiniui;

20.1.3. jei yra 4-5 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 8 įvertinimo fiksavimų per pusmetį mokiniui;

20.1.4. jei yra 7-8 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 10 įvertinimo fiksavimų per pusmetį mokiniui.

20.2. Mokytojai mokinių pasiekimus fiksuoja savo pasirinktos formos užrašuose. Informacija tėvams perteikiama pokalbio ar individualių konsultacijų metu;

20.3. Mokymosi pagalba mokiniui suteikiama, kai jo pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis, nei numatyta Pradinio ugdymo bendrosiose programose, ir mokinys nedaro pažangos; kai pasitikrinamasis darbas įvertinamas nepatenkinamai; kai mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų ir pan.

21. **Formuojamasis vertinimas:**

21.1. formuojamasis vertinimas atliekamas nuolat, ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o esant reikalui ir raštu, t. y. parašant trumpą komentarą.) Siekiant skatinti mokinių mokymosi motyvaciją galima įklijuoti lipduką į sąsiuvinį (lipdukus mokytojai pasirenka individualiai), dėti antspaudą ar pan.;

21.2. žodiniai - rašytiniai pagyrimai, paskatinimai, komentarai ar pastabos gali būti sakomi ar rašomi atsižvelgiant į įvairius kriterijus. Kriterijai gali būti: mokymo priemonių turėjimas, specialus pasiruošimas pamokai, aktyvus darbas pamokoje, užduoties atlikimas, apklausa žodžiu ir raštu, atsiskaitymas laiku, dalyvavimas renginiuose, konkursuose, olimpiadose, mokėjimas dirbti grupėje, savarankiškumas, kūrybingumas, pagalba draugui, pastangos, saugaus darbo taisyklių laikymasis, pagalba mokytojui ir kt.

22. **Diagnostinis vertinimas:**

22.1. mokiniai pabaigę temą/skyrių rašo diagnostinius pasitikrinamuosius darbus, testus. Mokiniai apie pasitikrinamųjų darbų rašymą sužino prieš 2-3 dienas.

22.2. mokinių parašyti pasitikrinamieji darbai aptariami klasėje, tačiau nekomentuojamas kiekvienas darbas atskirai, o nurodomos esminės klaidos. Aptariant darbus mokytojas turi elgtis etiškai – neįvardinti mokinio, kuris blogiausiai parašė darbą. Aptariamoms būdingiausios klaidos ir kaip jos turi būti taisomos. Mokiniai nelyginami tarpusavyje;

22.3. pasitikrinamieji darbai, testai, savarankiški darbai nevertinami lygiu. Pusmečio ar mokslo metų baigiamieji darbai taip pat nevertinami lygiu. Ir iš šio galutinio darbo negalima nustatyti mokinio pusmečio dalyko įvertinimo – lygio;

22.4. pasitikrinamieji ir kontroliniai darbai rašomi į atskirus sąsiuvinius arba užduočių lapus;

22.5. mokslo metų eigoje 4 klasės mokiniai dalyvauja nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime;

22.6. mokykloje susitarta pasitikrinamųjų darbų pažangumo kokybę vertinti taip:

22.6.1. diktantų vertinimo lentelė:

Pasiekimų lygis Klasė	Diktantas atitinka aukštesnio lygio reikalavimus	Diktantas atitinka pagrindinio lygio reikalavimus	Diktantas atitinka patenkinamo lygio reikalavimus	Diktantas atitinka nepatenkinamo lygio reikalavimus
--------------------------	--	---	---	---

1 - 2 klasė	0-2 klaidos	3-5 klaidos	6-10 klaidos	11 ir daugiau klaidų
3 - 4 klasė	0-1 klaidos	2-5 klaidos	6-10 klaidos	11 ir daugiau klaidų

22.6.2. darbų, vertinamų taškais, pasiekimų vertinimo lentelė:

Taškų skaičius Pasiiekimų lygis	25 taškai	30 taškų	35 taškai	40 taškų	45 taškai	50 taškų
Darbas atitinka aukštesnio lygio reikalavimus	25-23	30-27	35-31	40-35	45-40	50-44
Darbas atitinka pagrindinio lygio reikalavimus	22-17	26-20	30-23	34-26	39-30	43-33
Darbas atitinka patenkinamo lygio reikalavimus	16-10	19-12	22-14	25-16	29-18	23-20
Darbas atitinka nepatenkinamo lygio reikalavimus	9-0	11-0	13-0	15-0	17-0	19-0

23. Apibendrinamasis vertinimas:

23.1. apibendrinamasis vertinimas atliekamas pusmečio pabaigoje, mokslo metų pabaigoje ir pradinio ugdymo programos pabaigoje;

23.2. mokinio pusmečio dalykų vertinimai nustatomi apibendrinant mokinio padarytą pažangą per mokykloje nustatytą ugdymo laikotarpį (pusmečio). Mokytojas visą pusmetį stebi, fiksuoja mokinio pažangą, pasiekimus ir pusmečio pabaigoje apibendrina rezultatus ir įvertina bei nurodo mokinio pasiekimų lygį (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas). Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“;

23.3. elektroniniame dienyne mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (nepatenkinamas, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

23.4. dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamose dienyno skiltyje, nurodoma padaryta pažanga arba nepadaryta pažanga: „pp“ arba „np“;

23.5. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal individualizuotą programą ar grįžusių iš užsienio mokinių adaptacijos laikotarpiu bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta pažanga arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje elektroninio dienyno skiltyje, įrašant „pp“ arba „np“;

24. Informacijos apie mokinių pasiekimus pateikimas:

24.1. informacija apie mokinių pasiekimus yra pateikiama tėvams (globėjams, rūpintojams) elektroniniame dienyne, klasės tėvų susirinkimų, individualių konsultacijų metu;

24.2. vertinimo informacija apie mokinio daromą pažangą, problemas pateikiama individualiai, susitarus patogiu laiku mokytojui ir tėvams;

24.3. apibendrinta informacija apie klasės mokinių pasiekimus teikiama administracijai kiekvieno pusmečio pabaigoje.

25. Vertinimas baigus programą ar išvykstant į kitą mokyklą:

25.1. baigus pradinio ugdymo programą mokinių mokymosi pasiekimų lygiai fiksuojami elektroniniame dienyne, o išvykstant į kitą mokyklą rengiamas mokyklos patvirtintos formos pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas (Priedas Nr.1). Jis perduodamas mokyklai, kurioje mokinsys mokysis pagal pradinio arba pagrindinio ugdymo programą.

26. Mokinių įsivertinimas:

26.1. pamokų pabaigoje arba atlikus tam tikrą darbą mokiniai įsivertina savo pasiekimus ir pažangą pagal mokytojo pasirinktą pasiekimų įsivertinimo sistemą;

26.2. pasitikrinamųjų darbų rezultatus mokiniai fiksuoja įsivertinimo lentelėse.

VI SKYRIUS

VERTINIMAS MOKANT. PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS DALYKŲ VERTINIMAS

27. Dalykų mokytojai vertinimo kriterijus ir vertinimo tvarką aptaria su mokiniais ir supažindina rugsėjo mėnesį.

28. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą) su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, tipus ir būdus.

29. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal Bendrųjų programų reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptarus ir suderinus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus. Mokinių besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programas, pasiekimams ir pažangai vertinti ir įsivertinti naudojami pažymiai (10 balų vertinimo sistema), kaupiamieji balai, kreditai, taškai, pliusai, komentarai, mokinio sėkmės istorijos, įsivertinimas, įrašai „įskaityta“, „neįskaityta“, kaupiamas mokinių veiklų aplankas su mokinio individualios pažangos įsivertinimu.

30. Kalbos (lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalba), socialiniai mokslai (istorija ir geografija), gamtos mokslai (biologija, fizika, chemija), matematika ir informacinės technologijos vertinami dešimties balų sistema.

31. Sprendimą dėl mokinių pasiekimų, įgytų mokantis pilietiškumo pagrindų, dorinio ugdymo, menų, fizinio ugdymo, technologijų, ekonomikos ir verslumo, žmogaus saugos, pasirenkamųjų dalykų priima Mokytojų taryba kiekvienų mokslo metų pradžioje.

32. Dalykų modulių mokymosi pasiekimai vertinami pažymiu, kuris vėliau įskaitomas prie to dalyko vertinimo.

33. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pamokose vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

34. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ugdymo bendrosiose programose.

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas
Aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)
	labai gerai	9 (devyni)
Pagrindinis	gerai	8 (aštuoni)
	pakankamai gerai	7 (septyni)
Patenkinamas	vidutiniškai	6 (šeši)
	patenkinamai	5 (penki)
	pakankamai patenkinamai	4 (keturi)
Nepatenkinamas	nepatenkinamai	3 (trys)
	blogai	2 (du)
	labai blogai	1 (vienas)
	pasiekimai nėra įvertinti	Neįskaityta

35. Mokinių žinių vertinimo intensyvumas atsiskaitomuoju laikotarpiu:

35.1. jei per savaitę dalykui, moduliui skirta viena savaitinė valanda, mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 3 pažymiais arba įskaitomis;

35.2. dvi savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;

35.3. trys savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;

35.4. keturios savaitinės valandos - ne mažiau kaip 6 pažymiais;

35.5. penkios savaitinės valandos - ne mažiau kaip 7 pažymiais;

35.6. išimtiniais atvejais (liga, projektai, sportinės varžybos ir kt.) pusmečio įvertinimas vedamas ne mažiau kaip iš 3 pažymių ar įskaitų.

36. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai, formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu.

37. Rugsėjo mėnesį 5-ą klasių mokiniai pažymiais nevertinami. Naujai atvykę mokiniai vieną mėnesį nevertinami neigiamais pažymiais. Rekomenduojama taikyti neformalųjį vertinimą.

38. Kontrolinių darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

38.1. būsimo mėnesio kontrolinių darbų datas mokytojas pažymi elektroniniame dienyne iki einamo mėnesio pabaigos;

38.2. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

38.3. kontrolinių darbų tvarkaraštis skelbiamas mokytojų kambaryje ir tvarkaraščių lentoje. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas gali keisti kontrolinio darbo laiką, suderinęs jį su mokiniais;

38.4. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą diagnostinės užduotys turėtų būti rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 20 proc. - lengvų užduočių, 50 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. - sunkių užduočių;

38.5. užduotimis tikriname žinias ir supratimą, žinių taikymą ir aukštesniuosis mąstymo gebėjimus, būtinus sprendžiant problemas, kuriant paaiškinimus, darant išvadas ir t. t.;

38.6. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu;

Teisingų atsakymų apimtis (procentais)	Pažymys
95–100	10
85–94	9
75–84	8
65–74	7
55–64	6
45–54	5
30–44	4
20–29	3
10–19	2
0–9	1

38.7. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams per vieną savaitę. Lietuvių ir užsienio kalbų mokytojai rašinius grąžina per 2 savaites. Kontrolinio darbo įvertinimai surašomi e dienyne tą dieną, kai jis buvo rašytas;

38.8. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkme. Nesėkmės aptariamoms individualiai, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti, siekti individualios pažangos;

38.9. jei 50 procentų ar daugiau klasės ar laikinosios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra nepatenkinami, kontrolinį darbą būtina perrašyti;

38.10. jei mokinys:

38.10.1. dėl pateisinamų priežasčių nedalyvavo pamokose tik kontrolinio darbo dieną, kontrolinio darbo užduotis atlieka kitą pamoką;

38.10.2. dėl pateisinamų priežasčių nedalyvavo pamokose ilgesnį laiką ir nerašė kontrolinio darbo, už jį atsiskaito po pamokų per 2 savaites. Jei mokinys sirgo daugiau kaip 2 savaites, jis turi atsiskaityti iki pusmečio pabaigos susitartu su mokytoju laiku, jam suteikiama reikiama mokymosi pagalba. Kai mokinys atsiskaito už kontrolinį darbą, pažymys įrašomas į langelį šalia „n“;

38.10.3. jei per numatytą laiką mokinys neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“ (1) ir įvertinimas įrašomas į langelį šalia „n“;

38.10.4. be pateisinamų priežasčių nedalyvavo tik kontrolinio darbo pamokoje, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“ (1);

38.10.5. kilus abejonėms dėl atlikto darbo savarankiškumo, išvelgus galimą nusirašymą nuo kito mokinio atliktos užduoties, mokytojas turi teisę tokio mokinio darbo nevertinti ir temos atsiskaitymą organizuoti kaip įskaitą žodžiu;

38.10.6. mokinys, per pusmetį praleidęs 2/3 dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo laikyti dalyko įskaitą iš praleisto kurso. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal Mokyklos galimybes konsultuoja mokinį.

39. Per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas, pirmenybę teikiant dalykui, turinčiam mažiau savaitinių pamokų. Lietuvių kalbos pamokose rašiniai rašomi per dvigubintas pamokas.

40. Kontroliniai darbai neorganizuojami paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką, pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų. Nerekomenduojama organizuoti kontrolinių darbų ir prieš šventes ar prieš mokinių atostogas.

41. Apklausa raštu vykdomos ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios. Apie apklausą mokiniai iš anksto gali būti neinformuojami. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai. Darbus rekomenduojama gražinti sekančią pamoką. Rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

42. Savarankiškų darbų tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Apie savarankišką darbą nebūtina informuoti iš anksto. Rekomenduojamas kaupiamasis ar neformalusis vertinimas.

VII SKYRIUS

VERTINIMAS PASIBAIGUS PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS LAIKOTARPIUI

43. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ („įsk“), „neįskaityta“ („neįsk“), „atleista“ („atl“) arba balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

44. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atleista“ („atl.“).

45. Pusmečių vedimas:

45.1. pusmetis negali būti vedamas iš mažiau nei trijų pažymių;

45.2. mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį (pvz., jei vidurkis 7,45, vedamas 7, jei vidurkis 7,5 – pusmečio įvertinimas – 8); fiksuojant pusmečio dalyko įvertinimą įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“ atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau;

45.3. mokiniui, laiku neatlikusiam vertinimo užduočių (kontrolinių, laboratorinių, kūrybinių – tiriamųjų darbų ir kt.) dėl svarbių pateisintų priežasčių, ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl“). Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, suteikiama reikiama mokymosi pagalba ir numatomas laikas, per kurį jis turi atsiskaityti;

45.4. jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz. kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, nurodytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“.

46. Vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas:

46.1. metinis įvertinimas fiksuojamas iš I ir II pusmečių balų, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklės (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7);

46.2. dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“;

46.3. jei buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

47. Mokiniui negali būti vedamas nepatenkinamas įvertinimas (1-3 arba „neįsk“), jeigu apie jo nepažangą nebuvo informuota Vaiko gerovės komisija.

48. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų pamoką.

49. Mokytojų tarybos posėdyje, metodinėse grupėse mokytojai analizuoja pusmečių, ir metinio mokymosi pasiekimų rezultatus, diagnostinių, mokinių pažangą ir priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų ir uždavinių įgyvendinimo.

VIII SKYRIUS

ATSKIRŲ MOKOMŲJŲ DALYKŲ VERTINIMO SISTEMOS (TVARKOS)

50. Mokytojų pakoreguotos individualios dalykų vertinimo sistemos (tvarkos) (aptartos metodinių grupių posėdžiuose):

- lietuvių kalbos ir literatūros;
- užsienio kalbų (anglų, vokiečių, rusų);
- matematikos;
- ekonomikos ir verslumo;
- fizikos;
- informacinių technologijų;
- chemijos;
- biologijos;
- gamtos ir žmogaus;
- istorijos;
- pilietiškumo ugdymo;
- geografijos;
- dailės;
- muzikos;
- technologijų;
- fizinio ugdymo;
- dorinio ugdymo (etikos, tikybos);
- žmogaus saugos;
- pradinio ugdymo.

51. Mokomųjų dalykų vertinimo sistemos saugomos mokomųjų dalykų kabinetuose.

VIII SKYRIUS

TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

52. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Iki kiekvieno mėnesio 10 dienos dalyko mokytojai surašo visus praėjusio mėnesio įvertinimus. Dalyko mokytojas atsakingas už mokinių pasiekimų vertinimų surašymą į elektroninį dienyną kartą per savaitę.

53. Už tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokinio ugdymosi pasiekimus, pamokų lankomumą ir elgesį atsakingas klasės vadovas ir dalyko mokytojas. Informacija teikiama:

53.1. du kartus per mokslo metus organizuojamos Tėvų pedagoginio švietimo dienos, kuriose tėvai, jei pageidauja su vaiku, turi galimybę susitikti su vaiką mokančiais mokytojais, administracija, klasių vadovais;

53.2. kiekvieno mėnesio pirmą savaitę (vadovaujantis el. dienyno tvarkymo nuostatais) – dalyko mokytojai;

53.3. atsiradus lankomumo, pažangumo, elgesio problemų klasės vadovas individualiai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) įvairiais būdais: žinutėmis elektroniniame dienyne, skambindami, individualiai kalbėdamiesi, rašydami laiškus. Esant reikalui, mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kur sprendžiamos vaiko ugdymo(-si) problemos, priimami susitarimai;

53.4. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams klasės vadovas pristato mokyklos pavaduotojui pažangumo ir lankomumo suvestines, raštu informuoja mokinių, turinčių nepatenkinamus įvertinamus, tėvus (globėjus, rūpintojus).

54. Ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 d. klasių vadovai neturintiems galimybių naudotis internetu mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) parengia informaciją raštu apie jo mokymosi ir lankomumo rezultatus.

55. Su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas per 3 dienas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

56. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami apie mokymosi pasiekimus.

57. Mokiniais, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai:

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

57.2. neišsprendus problemos, raštu kreipiasi į mokyklos vadovus.

58. Tėvai (globėjai, rūpintojai) gali individualiai kreiptis į mokyklos švietimo pagalbos specialistus, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, direktorių.

IX SKYRIUS

VERTINIMO METU GAUTOS INFORMACIJOS PANAUDOJIMAS MOKINIŲ UGDYMO SI PASIEKIMAMS GERINTI

59. Vertinimo metu gauta informacija panaudojama:

59.1. planuojant pamokas;

59.2. skiriant ilgalaikes ir trumpalaikes konsultacijas, dalykų modulius;

59.3. teikiant mokiniams individualią mokymosi pagalbą;

59.4. organizuojant darbą su gabiaisiais mokiniais;

59.5. diferencijuojant ir individualizuojant ugdymo procesą;

59.6. parenkant mokymo metodus ir būdus bei mokymo priemones pagal mokinių gebėjimus ir poreikius;

59.7. skiriant namų darbų užduotis;

59.8. organizuojant olimpiadas, konkursus, varžybas;

59.9. vykdant projektinę veiklą.

60. Mokiniai, padedami mokytojo, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Per tam skirtas saviugdos valandas, padedant klasės vadovui, jie lygina savo rezultatus su ankstesniais, daro išvadas apie pažangą, atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja galimybes siekti pažangos, tolesnį mokymąsi, kelia sau tikslus.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Vertinimo nuostatos gali kisti atsižvelgiant į Bendruosius ugdymo planus ir kitus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus dokumentus.

62. Mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas esant reikalui bendru susitarimu koreguojamas ir tobulinamas.

PASIEKIMŲ IR BENDRŲJŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO APRAŠAS

Dalykas	Mokinio pasiekimai (padarė pažangą, lygiai: aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, nepatenkinamas)
Dorinis ugdymas(etika/tikyba)	
Lietuvių kalba	
Užsienio kalba (anglų k.)	
Matematika	
Pasaulio pažinimas	
Dailė ir technologijos	
Muzika	
Fizinis ugdymas	
Šokis	

Kompetencijos	Kriterijai	Vertinimas (pažymėti „+“ vieną iš dviejų)	
		ryšku (taiko)	siekia
Komunikavimo kompetencija	geba reikšti mintis, jausmus, išsakyti nuomonę, pasakoti, pasidalyti patirtimi		
	tinkamai bendrauja, atsižvelgiant į tikslą, adresatą bei situaciją		
	moka išklausti kalbantįjį		
	geba informaciją tinkamai pateikti kitiems		
	geba bendradarbiauti		
Mokėjimo mokytis kompetencija	mokosi stropiai, jaučia atsakomybę už mokymąsi, rezultatus		
	pasitiki savo jėgomis, mokosi savarankiškai (individualiai)		
	apmąsto mokymosi rezultatus, vertina pažangą		
	geba mokytis grupėje		
Pažinimo kompetencija	domisi naujais dalykais, aktualijomis, supančia aplinka, pasauliu; nori jį pažinti, stebėti, tyrinėti		
	geba rasti ir apibendrinti informaciją		
	nuosekliai, logiškai, kritiškai mąsto, analizuoja ir sprendžia problemas, daro pagrįstas išvadas		
Socialinė kompetencija	įsitraukia į bendrą veiklą ir aktyviai dalyvauja joje		
	klausia, prireikus prašo pagalbos, ją priima, padeda kitiems		
	gerbia kitus, toleruoja kitoniškumą		
	prireikus moka spręsti konfliktines situacijas, pasiekti sutarimo		
Iniciatyvumo ir kūrybiškumo kompetencija	mąsto originaliai, kelia naujas idėjas		
	aktyviai dalyvauja veikloje, rodo iniciatyvą		
	priima naujoves, išbando naujus dalykus		
Asmeninė kompetencija	įvertina savo jėgas, siekia užsibrėžto tikslo, darbą atlieka iki galo		

	geba veikti atsakingai		
	stengiasi taisyti/keisti/tobulėti reaguodamas į kritiką, pastabas		
	valdo emocijas ir jausmus		
	atsispiria neigiamai įtakai		
	elgiasi saugiai, pozityviai, nekenkia sau, kitiems ir aplinkai		

Direktorius

.....

Mokytojas

.....