

PATVIRTINTA
Prienų r. Pakuonio pagrindinės
mokyklos direktoriaus 2021-09-01
įsakymu Nr. (1.3) V1-125

**PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS
MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS
APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų r. Pakuonio pagrindinės mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V1309, 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, 2017 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-554).
2. 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 2014 m. gegužės 26 d. įsakymo Nr. V-466 redakcija, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. liepos 17 d. įsakymo Nr. V-767 redakcija).
3. Mokyklos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų) susitarimais.
4. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 4.1. 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.
 - 4.2. Formuojamasis ugdomasis vertinimas – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.
 - 4.3. Kaupiamasis vertinimas – mokinių pasiekimų ir pažangos suminis vertinimas naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus.
 - 4.4. Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru

mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.

4.5. Apibendrinamasis vertinimas – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus trimestrą, pradinio ugdymo programą ir pagrindinio ugdymo II pakopą. kursą, modulį?

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

4.7. Ugdymo(si) rezultatai – palaipsniui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.

4.8. Ugdymasis – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis.

4.9. Mokymas – mokinio ir mokytojo sąveika, aplinkybės, skatinančios mokinį kurti savo žinojimą bei patirtį, aktyviai ieškoti ir autentiškai perprasti informaciją, patirti pažangą, siekiant atrasti asmeninę prasmę.

4.10. Mokymasis – aktyvus supratimo, reikšmių, patirčių ir prasmių konstravimo procesas, jau įgytų ir naujų žinių bei patirties siejimas, aiškiai suvokiant mokymosi tikslą ir į jį orientuojantis, planuojant, veikiant, vertinant ir reflektuojant mokymo(si) procesą, pažangą ir pasiekimus.

4.11. Savivaldis mokymasis – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą.

5. Aprašas patalpintas mokyklos interneto svetainėje www.pakuonis.prienai.lm.lt, el. dienyne. Mokomojo dalyko mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka skelbiama dalyko kabineto informaciniame stende.

II. MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI, NUOSTATOS, PRINCIPAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1 Sudaryti vienodas galimybes visiems mokiniams pasiekti maksimalių jų galias atitinkančių ugdymosi rezultatų ir brandinti mokymosi visą gyvenimą nuostatą.

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

6.3. Išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius.

6.4. Kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.

6.5. Teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę.
6.6. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant trimestrą, ugdymo procesą) ir mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programą rezultatus.

6.7. Suteikti tėvams (globėjams) informaciją apie vaiko mokymosi pasiekimus ir pažangą.

6.8. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

7. Vertinimo nuostatos:

7.1. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata (įgūdžiai, pastangos, įvairūs gebėjimai).

7.2. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, žinių taikymas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, įvairios bendrosiose programose numatytos kompetencijos.

7.3. Vertinimas skirtas padėti mokytis - mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

7.4. Vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Nelyginami mokinių pasiekimai tarpusavyje.

8. Vertinimo principai:

8.1. Tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymo ir mokymosi tikslus ir turinį.

8.2. Atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl vertinimo, į(si)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai. Mokiniai patys dalyvauja vertinimo planavime ir procese.

8.3. Informatyvumas – vertinimo informacija informatyvi, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti.

8.4. Sistemingumas – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi trimestrą ar mokslo metų eigoje. Tėvai (globėjai) nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi, padarytą pažangą bei rezultatus.

III. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

9. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą, jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus.

10. Mokytojas per pirmąsias savo dalyko pamokas rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su ilgalaikiu planu/programa, savo mokomojo dalyko vertinimo tvarka (aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis rašo pažymį, atsiskaitymo darbais, ir vertinimu esant nuotoliniam mokymuisi).

11. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, kaupiamasis, apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas:

11.1. Formuojamasis 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. Mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą.

11.2. 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 ugdymosi tikslus ir numatytus rezultatus. Pripažįstamos mokinio savarankiškai (savaiminio mokymosi būdu), dalyvaujant neformaliojo švietimo programose ir kitoje veikloje įgytos kompetencijos.

11.3. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas atliekamas baigus programą, kursą, modulį. Juo nustatoma, kokius ilgalaikiame plane suformuluotus lūkesčius mokinys jau yra pasiekęs ir kokių dar turėtų siekti. Apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo rezultatai formaliai patvirtina mokinių mokymosi rezultatus ugdymo programos pabaigoje bei leidžia į(si)vertinti mokytojo ir mokyklos darbo kokybę.

12. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informacija, gaunama ugdymo procese, panaudojama, nustatant mokinių mokymosi poreikius, pritaikant ugdymo turinį individualiai mokiniui, mokinių grupei ar klasei, aptariant mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais ir jų tėvais (globėjais).

13. Pradinio ugdymo programoje:

13.1. Ugdymo procese prioritetas teikiamas mokymąsi palaikančiam vertinimui. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

13.2. Mokinių pasiekimai ir pažanga fiksuojama elektroniniame dienyne. Vadovaujamosi mokyklos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais.

13.3. Mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojami komentarai (aprašomasis būdas). Mokiniai, mokytojo padedami, pildo Mokinio asmeninės pažangos fiksavimo lapus, kartu mokydami įsivertinti ir savo pasiekimus. Mokinių darbai kaupiami darbų aplankuose. Pradinių klasių mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami.

13.4. Trimestro mokinių pasiekimai apibendrinami vertinant per trimestrą padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir elektroniniame dienyne mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašomas „nepasiektas

patenkinamas“.

13.5. Dorinio ugdymo (etikos, tikybos) pasiekimai įrašomi atitinkamose elektroninio dienyno skiltyse, nurodoma padaryta pažanga „pp“ arba nepadaryta pažanga „np“.

14. Pagrindinio ugdymo programoje:

14.1. Dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

14.2. Vertindami dalyko mokytojai vadovaujasi metodinėse grupėse aptartomis dalyko vertinimo tvarkomis.

14.3. Mokinių pasiekimams įvertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema arba įskaita.

14.4. Dalykai, kurie vertinami įskaita: dorinis ugdymas (tikyba, etika), žmogaus sauga. Trimestro eigoje atsiskaitymai fiksuojami „įsk“ (įskaityta) arba „neįsk“ (neįskaityta).

14.5. Fizinio ugdymo dalyke įrašas „atl“ (atleista) įrašomas, jeigu mokinys atleistas pagal gydytojo rekomendaciją.

14.6. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pamokose vertinami „įsk“ (įskaityta) arba „neįsk“ (neįskaityta).

14.7. Mokinių, kurie mokosi dalykų modulių, pasiekimai vertinami pažymiu, įskaitomu į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą baigiantis trimestru.

14.8. Dalyko mokytojai, pradėdami naują temą, skyrių, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus.

15. Mokiniui, pristačiusiam pažymą apie įvertinimus, gautus kitoje ugdymo įstaigoje, įvertinimai perkeliama į elektroninį dienyną, šalia pažymio įrašoma „kt.“

16. Fizinio ugdymo mokymosi pasiekimai, išskyrus specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimus (pastarieji pažymiais nevertinami, įrašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“), 5 – 10 klasių mokiniams vertinami pažymiu.

17. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus bendrosiose programose.

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

Lygis	Teisingų atsakymų apimtis procentais	Pažymys
Aukštesnysis	91–100	10
	81–90	9
Pagrindinis	71–80	8
	61–70	7
	51–60	6

Patenkinamas	41–50	5
	31–40	4
Nepatenkinamas	21–30	3
	10–20	2
	0–9	1

19. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas.

20. Mokymosi pasiekimai adaptaciniu laikotarpiu nevertinami nepatenkinamais pažymiais:

21.1. visiems mokiniams rugsėjo mėnesio pirmą savaitę;

21.2. naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos dvi savaites;

21.2. 5 klasių mokiniams rugsėjo mėnesį.

22. Diagnostinis vertinimas taikomas tokiu dažnumu per trimestrą:

22.1. per trimestrą dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 pažymiais;

22.2. 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;

22.3. 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;

22.4. 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais;

22.5. 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 7 pažymiais;

22.6. 6 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 8 pažymiais.

23. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:

23.1. Kontrolinis darbas:

23.1.1. kontrolinis darbas – ne mažesnis kaip 30 minučių trukmės, paprastai raštu atliekamas ir formaliai vertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį (temą, kelias temas, skyrių ir pan.). Mokinių kontrolinio darbo įvertinimai elektroniniame dienynė įrašomi tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas;

23.1.2. adaptaciniu laikotarpiu 5 klasės mokiniai rugsėjo mėnesį kontrolinių darbų nerašo;

23.1.3. mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

23.1.4. dalyko mokytojai planuoja kontrolinių darbų atlikimo laiką, kurį koreguoja tik dėl svarbių priežasčių;

23.1.5. rekomenduojama per trimestrą rašyti ne mažiau 1-2 kontrolinius darbus;

23.1.6. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina dalykų mokytojai su toje klasėje dėstančiais mokytojais prieš savaitę, įrašydami kontrolinio darbo datą elektroniniame dienynė.

23.1.7. sutapus kelių dalykų kontrolinių darbų laikui, pirmenybė rašyti kontrolinį darbą teikiama

mokomajam dalykui, kurio yra mažiau savaitinių pamokų, o esant tam pačiam pamokų skaičiui – pirmumas teikiamas tam dalykui, kurio mokytojas pirmas užfiksavo datą e. dienynė;

23.1.8. pagal galimybes kontroliniams darbams rekomenduojama skirti darbingiausias savaitės dienas ir laiką – antrą, trečią, ketvirtą pamokas antradieniais, trečiadieniais ir ketvirtadieniais;

23.1.9. kontrolinis darbas trimestro paskutinę dieną nerašomas. Nerekomenduojama rašyti kontrolinį darbą paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų, po mokinio ligos.

23.1.10. pakartotinai apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, mokiniams turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ko siekti ir koks bus vertinimas;

23.1.11. prieš rašant kontrolinį darbą, būtina pakartoti išeitą medžiagą, įtvirtinti žinias;

23.1.12. kontrolinio darbo sudėtingumas turi būti pagrįstas Bendrųjų programų reikalavimais, trukmė (30 ar daugiau minučių) priklauso nuo tikrinamo dalyko specifikos;

23.1.13. kontrolinio darbo užduotys sudaromos parenkant įvairaus sunkumo užduotis, rekomenduojama laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių iki sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.);

23.1.14. kontrolinis darbas įvertinamas pažymiu;

23.1.15. kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti už visus kontrolinius darbus;

23.1.16. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo, privalo atsiskaityti per dvi savaites po atvykimo į mokyklą dienos sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku. Įvertinimas įrašomas kontrolinio darbo rašymo dieną; kontrolinis darbas įvertinamas ir pažymys į dienyną įrašomas per septynias kalendorines dienas;

23.1.17. su ištaisytais kontroliniais darbais supažindinami mokiniai, rekomenduojama praveisti išsamią kontrolinio darbo analizę. Mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, jei reikia, koreguoja ilgalaikius planus;

23.1.18. kontrolinį darbą, rekomenduojama perrašyti, jei daugiau kaip 50 proc. mokinių už jį gavo nepatenkinamus įvertinimus. Pirmojo kontrolinio darbo rezultatai į elektroninį dienyną nerašomi; perrašyto darbo pažymys mažinamas vienu balu ir įrašomas į e. dienyną;

23.1.19. vadovaujantis dalyko mokytojų metodinės grupės ar administracijos sprendimu gali būti organizuojami pasitikrinamieji kontroliniai darbai (diagnostiniai kontroliniai darbai), bandomieji egzaminai, INFO testai mokymosi pasiekimams įvertinti. Išvardintų kontrolinių darbų vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų vykdymo pradžios. Pažymys už šiuos darbus nerašomas.

23.2. Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu:

24. apklausa raštu ar apklausa žodžiu organizuojama mokytojo nuožiūra. Gali būti vertinama pažymiais. Iš anksto apie planuojamą apklausą mokiniai gali būti neinformuojami.

24.1.1. mokinį, praleidusį pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti žodžiu, apklausos žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas kaupiamuoju pažymiu pasakomas mokiniui tą pačią pamoką;

24.1.2. atsiskaitymas žodžiu – tai monologinis ar dialoginis vertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis. Kalbų mokytojai organizuoja ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per trimestrą. Atsiskaitymo užduočių pobūdis ir terminai turi būti mokiniams žinomi iš anksto. Mokinys įvertinamas tą pačią pamoką. Rekomenduojama atsiskaitymą žodžiu organizuoti ir socialinių, gamtos mokslų mokytojams.

24.2. Savarankiškas darbas:

24.2.1. savarankiškas darbas – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama mokytojo nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš ankščiau (vienos ar dviejų) ar naujai išmoktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai;

24.2.2. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti mokinius neprivaloma (išskyrus tuos atvejus, kai darbui atlikti reikalingos papildomos priemonės: žinynai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.);

24.2.3. ištaisyti darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas;

24.2.4. dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba pažymiu taikant kaupiamojo vertinimo principą. Įvertinimas pažymiu įrašomas į elektroninį dienyną. Nerekomenduojama įrašyti nepatenkinamą įvertinimą, jei savarankiškas darbas buvo rašomas iš naujos toje pamokoje mokomos temos;

24.3. Laboratoriniai ir praktikos darbai:

24.3.1. laboratoriniai ir praktikos darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

24.3.2. apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką el dienyne;

24.3.3. laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose vertinami pažymiais.

24.4. Praktiniai – kūrybiniai darbai:

24.4.1. praktiniai – kūrybiniai darbai (meninio ir technologinio ugdymo pamokose) skiriami ugdyti moksleivių gebėjimus, teorines žinias pritaikyti praktikoje;

24.4.2. praktinio – kūrybinio darbo pradžioje mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais;

24.4.3. praktinės – kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;

24.4.4. sudėtingas praktinis – kūrybinis darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo eigoje

kaupiamuoju vertinimu;

24.4.5. užbaigti praktiniai – kūrybiniai darbai vertinami pažymiu, įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną.

24.5. Trumpalaikiai ir ilgalaikiai projektiniai darbai:

24.5.1. parengiami iš vienos temos (skyriaus), bet gali būti integruoti;

24.5.2. apie projektinį darbą mokiniai informuojami skyriaus pradžioje

24.5.3. galutinis projektinio darbo įvertinimas susideda iš vertinimų už: atsakymą į temą ir pateiktą medžiagą, darbo pristatymą, estetiškumą, darbo brandumą, kūrybiškumą, atsakymo į papildomus klausimus, pateiktus mokytojo ar mokinių;

24.5.4. galutinis pažymys įrašomas į dienyną per 1 savaitę nuo projekto pristatymo dienos.

25. Rekomenduojama skatinti gabių ir talentingų mokinių siekį tobulėti, stiprinti darbo įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį:

25.1. į dienyną įrašyti 9 ar 10 balų sistemos įvertinimus (pagal pasiektus rezultatus mokytojo nuožiūra):

25.1.1. olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams;

25.1.2. ilgalaikių projektų dalyviams;

25.1.3. pavienių pažymių per trimestrą gali būti 1-3 (priklausomai nuo pamokų skaičiaus).

26. Kaupiamasis vertinimas:

26.1. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą ar atliktus namų darbus, gauna susitartą taškų (ar simbolių) skaičių;

26.2. kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokinių mokymosi motyvaciją;

26.3. kaupiamieji įvertinimai konvertuojami į pažymius pagal dalyko metodinių grupių aprobuotas vertinimo metodikas. Kaupiamojo vertinimo fiksavimo formą dalykų mokytojai aptaria metodinėse grupėse, numato individualiose vertinimo metodikose.

26.4. mokytojas, dalyko pamokose taikantis kaupiamąjį vertinimą, mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais ir tvarka;

26.5. mokinio gauti taškai (ar simboliai) fiksuojami dalyko mokytojo kaupiamojo vertinimo sąvade ar lentelėje. Konvertavimo tvarką nustato mokytojas.

26.6. galutinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į elektroninį dienyną;

26.7 esant vienai, dviems, trims savaitinėms dalyko pamokoms per trimestrą rašomas vienas - trys kaupiamieji pažymiai, o esant daugiau pamokų – galima daugiau.

IV. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

27. Mokinio mokymosi pasiekimai 1–10 kl. įvertinami trimestro ir mokslo metų pabaigoje elektroniniame dienyne įrašu ir (arba) balu (pažymiu) taikant 10 balų vertinimo sistemą:

27.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „patenkinamas“ („pt.“), „pagrindinis“ („pg.“), „aukštesnysis“ („a.“), „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk“), „padarė pažangą“ („p.p.“), 4-10 balų įvertinimas;

27.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“ („nept.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), „nepadarė pažangos“, („n.p.“), 1–3 balų įvertinimas; „neatestuota“ („neat.“)

27.3. trimestrų ir metiniai įvertinimai e-dienyne fiksuojami balais (pažymiais) arba rašoma: „įsk“ (įskaityta), „neįsk.“ (neįskaityta), „atl.“ (atleista).

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

28. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, trimestro dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę. Vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas fiksuojamas iš I, II ir III trimestro pažymių, skaičiuojant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles mokinio naudai. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei bent dviejų trimestrų įvertinimai „įsk“.

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

30. Mokytojai paskutinę trimestro (ugdymo proceso)/ pirmą naujo trimestro pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą ir tolimesnių mokymosi tikslų išsikėlimą

30.1. mokiniai raštu / žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą;

30.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą, programą.

31. Mokytojas, kartu su mokiniu priima sprendimą dėl mokymosi pasiekimų gerinimo. Bendradarbiauja su klasės vadovu, informuojami tėvai.

32. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus įvertinimus:

(papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo svarstymas vyksta Mokytojų tarybos posėdyje.

33. Mokytojas, skyręs papildomą darbą, parengia atsikaitymo už programą individualų planą (MIP 3 priedas). Bendradarbiauja su klasės vadovu, informuojami tėvai.

34. Jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą), dalyko mokytojas išklauso mokinio tėvų (globėjų) pageidavimą ir teikia siūlymą direktoriui kelti mokinį į aukštesnę

klasę arba palikti kartoti ugdymo programą.

35. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojo / Mokytojų tarybos siūlymą, priima mokyklos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu.

36. Klasės vadovas po mokyklos direktoriaus sprendimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.

37. Metodinėse grupėse analizuojami diagnostinių, PUPP, NMPP, pa(si)tikrinamųjų darbų, rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

38. Direktorius pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokinių mokymosi rezultatų trimestrų ir metinę analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose. Esant būtinybei, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

39. Baigus priešmokyklinio ugdymo programą pildomas „Brandumo mokyklai testas“.

40. Baigus pradinio ugdymo programą pildoma mokinių pažangos pasiekimų forma (MIP 7 priedas).

41. II pakopos mokiniai privalo dalyvauti PUPP.

V. SPECIALIŲJŲ UGDYMO SIŪLYMŲ TURINČIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS

42. Vertindamas specialiųjų poreikių mokinių ugdymo rezultatus, mokytojas atsižvelgia į individualius skirtumus (atminties, psichologinius, suvokimo, dėmesio, temperamento ir kt.), nuo kurių priklauso, kokių ugdymosi rezultatų gali pasiekti mokinys.

43. Mokinių, mokomų pagal pritaikytas ar individualizuotas programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus.

43.1. Mokinių, mokomų pagal pritaikytas programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami atsižvelgiant į Bendrosiose programose nustatytą mokomojo dalyko patenkinamą pasiekimų lygmenį. Jei mokinys daro akivaizdžią pažangą ir jo pasiekimai yra aukštesni nei patenkinamo pasiekimų lygmens, mokyklos Vaiko gerovės komisijoje svarstoma apie galimybę atsisakyti programos pritaikymo. Taip pat VGK nagrinėja atvejus, kai mokinys, kuriam pritaikoma dalyko programa, negali pasiekti pažangos.

43.2. Mokinių, mokomų pagal individualizuotas programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami pagal jiems sudarytos programos įsisavinimo lygį. Jie gali būti vertinami labai gerai, gerai ir nepatenkinamais pažymiais (jei matyti, kad mokinys turi potencialių galių, bet nesistengia). Šių

mokinių trimestrų pažymiai neturėtų būti nepatenkinami. Jei mokinys nuolat gauna labai gerus ar nepatenkinamus pažymius, programa – peržiūrima: ji arba per lengva, arba per sunki.

43.3. Vertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne, mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinėse vadovaujantis Vertinimo tvarkos aprašu.

43.3.1. Mokinio, kuris mokosi pagal pradinio ugdymo individualizuotą dalyko programą, trimestro pažanga vertinama įrašant elektroniniame dienyne: „pp“ (padarė pažangą), „np“ (nepadarė pažangos).

43.3.2. Kalbų mokytojas, vertindamas rašto darbus, atsižvelgia į spec. pedagogo ir logopedo rekomendacijas, jeigu mokinys lanko užsiėmimus ir (ar) specialiąsias pratybas.

44. Specialiųjų poreikių mokinių, besimokančių pagal pritaikytas, individualizuotas programas, ugdymo rezultatai aptariami mokyklos VGK posėdžiuose.

45. Elektroniniame dienyne prie mokinio, kuris atitinkamo dalyko mokosi pagal individualizuotą ar pritaikytą ugdymosi programą, pavardės trimestro ir metinių pažymių parašoma „Pritaikyta“, „Individualizuota“.

VI. INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

46. Mokinių individuali pažanga stebima ir fiksuojama vadovaujantis Prienų r. Pakuonio pagrindinės mokyklos Mokinio individualios pažangos (MIP) vertinimo tvarkos aprašu, Prienų r. Pakuonio pagrindinės mokyklos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu.

VII. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

47. Mokiniai:

47.1. Kartu su kiekvieno dalyko mokytoju aptaria numatomus mokymosi tikslus, uždavinius bei vertinimo kriterijus.

47.2. Nagrinėja vertinimo informaciją.

47.3. Mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolimesnę mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

47.4. Mokslo metų pradžioje ir pasibaigus trimestrams, klasės valandėlių metu, pildo Mokinio asmeninės pažangos fiksavimo lapus, supažindina tėvus.

48. Mokinių tėvai (globėjai):

48.1. Gauna aiškia, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą;

48.2. Jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras, išsilavinimo standartų bei

pasiekimų patikrinimo tvarką.

48.3 Stebi mokinių daromą pažangą elektroniniame dienyne, dalyvauja tėvų konsultacijų dienose, bendrauja su klasės vadovu ir dalykų mokytojais.

49. Dalykų mokytojai:

49.1. Planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese.

49.2. Parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, formas.

49.3. Pamokose pažymiu vertina įvairius mokinių veiklos aspektus (dalykinę pažangą, aktyvumą, gebėjimą dirbti grupėje, rasti kūrybišką sprendimą ir kt.).

49.4. Apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus.

49.5. Vertindamas skatina mokinių mokymosi motyvaciją, stiprina jų pasitikėjimą savimi, siekia padėti mokiniams suvokti bei įveikti mokymosi spragas.

49.6. Rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba.

49.7. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius vertina individualiai.

49.8. Nustato vertinimo kriterijus įskaitas laikantiems mokiniams.

49.9. Sistemingai ir laiku teikia informaciją mokiniams, jų tėvams (globėjams), klasės vadovui (nuolat fiksuoja mokymosi pasiekimus elektroniniam dienyne, laiku išveda trimestrų ir metinius įvertinimus).

49.10. Vertina mokinio pastangas, nurodo atsilikimo priežastis, svarstant mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimą.

49.11. Metodinei grupei teikia siūlymus dėl dalyko vertinimo tvarkos, remdamasis šiuo Aprašu.

50. Klasės vadovai:

50.1. Seka ir vertina mokinių ugdymo ir saviugdos procesą.

50.2. Aptaria su mokiniiais jų veiklą bei rezultatus, padeda išvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymosi tikslus bei jų įgyvendinimo būdus.

50.3. Informuoja tėvus (globėjus), neturinčius galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno, apie mokinių mokymąsi bei kitą veiklą mokykloje – išspausdina mėnesio pažangumo ir lankomumo ataskaitas, o pasibaigus trimestrui, mokslo metams – mokinio trimestro, metinę pažangumo ir lankomumo ataskaitą.

50.4. Bendradarbiauja su tėvais (globėjais), mokytojais ir pagalbos mokiniui specialistais sprendžiant mokinių mokymosi problemas.

50.5. Laiku pateikia klasės mokinių trimestrų, metinių įvertinimų suvestines direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

50.6. Teikia informaciją apie mokinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę klausimą.

51. Mokykla:

51.1. Nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką.

51.2. Užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą. Elektroninio dienyno pagalba koordinuoja kontrolinių užduočių dažnumą.

51.3. Reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais, teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams.

51.4. Vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais.

VIII. VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS

52. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, panaudoja:

52.1. Mokytojas:

52.1.1. nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;

52.1.2. pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, grupei, klasei;

52.1.3. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniams;

52.1.4. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) per atvirųjų durų dienas arba pagal poreikį;

52.1.5. informuodamas klasės vadovą arba kuruojantį pavaduotoją ugdymui.

52.2. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

52.2.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

52.2.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

52.2.3. esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją.

53. Duomenys apie mokinių pasiekimus, gauti, atliekant tarptautinius ir nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus, diagnostinius testus, panaudojami informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus) ir visuomenę apie bendrojo ugdymo rezultatus.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas gali būti koreguojamas, atsižvelgiant į naujus patvirtintus dokumentus, reglamentuojančius ugdymą, mokinių pasiekimų vertinimą, jų įteisinimą, vertinimo rezultatų panaudojimą.
