

PATVIRTINTA
Prienų r. Pakuonio pagrindinės
mokyklos direktoriaus 2021-09-01
įsakymu Nr. (1.3) V1-125
(Papildyta 2023-09-13 direktoriaus
įsakymu Nr. (1.3)V1-105)

**PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ MOKYMOŠI
PASIEKIMŲ VERTINIMO 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 „Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125.

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). Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. liepos 19 d. įsakymo Nr. V-982 redakcija.

3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu dėl ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu ministro pirmininko ir švietimo ir mokslo ministro 2020 m. gegužės 20 d. įsakymu Nr. 504.

4. Mokyklos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų) susitarimais.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. 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.

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

5.3. Ugdymo(si) rezultatai – palaiapsniui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens

brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

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

7. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas - integrali ugdymo proceso dalis. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairias būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi. Turiningas mokyklos gyvenimas užtikrina, kad mokiniai ugdomosi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

7.1. ugdant mokinių kompetencijas dalykų, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

7.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos mokyklos numatyta tvarka, pvz. kaupiant mokinio veiklų aplanką, fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją dienyne ar kitais būdais.

7.3. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir mokyklos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdai.

II. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI, NUOSTATOS, PRINCIPAI

8. Išskiriami trys pagrindiniai mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

8.1. padėti mokytis. Vertinimas ugdymo procese skirtas kaupti informacijai apie mokinių pasiekimus. Sukaupta informacija padeda suprasti, kaip formuojasi prasminiai ryšiai tarp mokinio

turimos ir naujai įgytos patirties, apmąstyti mokymosi eigą, sėkmių ir nesėkmių priežastis. Šios informacijos pagrindu mokytojo teikiamas grįžtamasis ryšys padeda mokiniui kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes. Šis tikslas įgyvendinamas kasdienio ugdymo praktikoje, taikant įvairias vertinimo bei įsivertinimo strategijas bei metodus;

8.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus. Šiuo tikslu siekiama nustatyti mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui (trumpesnės trukmės mokymosi etapui, trimestru, pusmečiui, baigus programos dalį arba visą programą). Šiam tikslui pasiekti kaupiama informacija apie mokinio pasiekimus konkrečiu laikotarpiu. Ši informacija naudojama pripažįstant ugdymo rezultatus, priimant mokytis į aukštąją mokyklą, profesinio mokymo įstaigą;

8.3. valdyti ugdymo proceso kokybę. Šis tikslas orientuotas į mokyklos veiklos tobulinimą ir yra būtinas mokyklos, savivaldybės, regiono, šalies ar tarptautinio lygmens sprendimams priimti. Ugdymo proceso kokybę lemia įvairūs veiksniai, kuriems nustatyti būtina apdoroti didesnės imties duomenis taikant statistinę analizę, darant mokslines išvagas apie nustatytų tendencijų priežastis, ryšius su kitais veiksniais ir galimus sprendimo būdus.

9. Vertinimo nuostatos:

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

9.2. 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.

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

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

10. Vertinimo principai:

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

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

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

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

III. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

Priešmokyklinio ugdymo programoje:

11. Priešmokyklinio ugdymo vertinimą sudaro du brandumo mokyklai testai, kurie yra atliekami mokslo metų pradžioje ir pabaigoje. Įvertina vaikų ugdymosi pasiekimus 2–3 kartus per mokslo metus, vadovaudamasis Programa, juos fiksuoja ir aptaria su tėvais (globėjais); (24.3 p. - LR ŠMSM 2023 06 20 įsakymo Nr. V-845 redakcija, įsigaliojo nuo 2023 06 21)

11.1. pagal Mokyklos nustatytą formą vaikų pasiekimus fiksuoja vaiko pasiekimų apraše, applanke, skaitmeninėse laikmenose ar kt.; įgyvendinęs Programą, atlieka vaikų ugdymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą pagal visas Programoje ugdomas kompetencijas ir visose Programoje aprašytose pasiekimų srityse, aptaria jį su tėvais (globėjais) ir parengia Rekomendaciją pagal Tvarkos aprašo priede nustatytą formą;

11.2. rekomendacijoje dėl tolesnio vaiko mokymosi pagal pradinio ugdymo programą arba ugdymosi pagal priešmokyklinio ugdymo programą teikiama įvertinus visų metų vaiko pažangą ir pasiekimus ugdantis pagal Programą.

11.3. priešmokyklinio ugdymo įvertinimai atitinka iki pagrindinį, pagrindinį ar aukštesnįjį pasiekimų lygius, nustatytus Programoje. Jei vaiko visų kompetencijų raiška yra iki pagrindinio ar aukštesnio pasiekimų lygio, vaikas toliau tęsia mokymąsi pagal pradinio ugdymo programą. Jei vaiko bent vienos Programoje ugdomos kompetencijos raiška yra žemesnė nei iki pagrindinio pasiekimų lygio, vaikas toliau tęsia ugdymąsi pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

11.4. vaiko, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, pažangą ir pasiekimus vertina kartu su Mokyklos vaiko gerovės komisija, aptaria su tėvais (globėjais) ir parengia Rekomendaciją, skirtą mokyklai, vykdančiai priešmokyklinio ugdymo, kai vaikui yra rekomenduojama tęsti ugdymąsi pagal Programą papildomai dar vienus metus, ar pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdys priešmokyklinio ugdymo, kai vaikui yra rekomenduojama tęsti ugdymąsi pagal Programą papildomai dar vienus metus, ar pradinio ugdymo programą, ir Mokyklos vaiko gerovės komisijai;

11.5. siekiant padėti vaikui sėkmingai augti, tobulėti, bręsti, mokytis yra vertinama priešmokyklinio amžiaus vaikų daroma pažanga ir pasiekimai. Vertinimas atliekamas pasirenkant vertinimo būdus ir metodus: stebėjimą, pokalbį, diskusiją, vaiko pasakojimus, jo darbelių ir veiklos analizę, garso, vaizdo įrašus ir kt.

11.6. vertinami konkretaus vaiko pasiekimai ir jo daroma pažanga, lyginant ankstesnius vaiko pasiekimus su dabartiniais. Vaikų pasiekimai viešai tarpusavyje nelyginami. Pirmasis vertinimas turi būti atliktas per 4 savaites nuo programos vykdymo pradžios, o galutinis vertinimas atliekamas pasibaigus programai.

11.7. programoje išskirtos 6 ugdymosi sritys: gamtamokslinis ugdymas, kalbinis ugdymas, matematinis ugdymas, meninis ugdymas, visuomeninis ugdymas, sveikatos ir fizinis ugdymas. visos ugdymosi sritys yra lygiavertės ir ugdomos integraliai su kompetencijomis. (vertinama „iki pagrindinio“, „pagrindinis“ „virš pagrindinio“) remiantis kompetencijų raidos aprašu, pateikiamu 1 priede, yra išskirtos pasiekimų sritys. jos yra sugrupuotos pagal ugdymosi sritis. kiekvienoje pasiekimų srityje numatyti pasiekimai suformuluoti atsižvelgiant į vaiko raidos ypatumus ir įgytą patirtį.

11.8. pasiekimai aprašomi 3 pasiekimų lygiais: iki pagrindinio, pagrindinis ir virš pagrindinio. Pasiekimų lygiai skirti formuojamajam vertinimui, t. y., geriau pažinti vaiką, atpažinti jo stiprybes ir tobulintinas sritis, numatyti reikiamą pagalbą vaiko ūgčiai.
<https://www.emokykla.lt/bendrosios-programos/priesmokyklinis-ugdymas/8>

Pradinio ugdymo programoje:

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

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

14. Mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojami komentarai (aprašomasis būdas). Mokiniai, mokytojo padedami, pildo Mokinio individualios pažangos fiksavimo lapus, kartu mokydami įsivertinti ir savo pasiekimus. Mokiniai darbus parsineša į namus ir kartu su tėvais aptaria. Pradinių klasių mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami.

15. 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 (slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokinui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašomas „nepasiektas patenkinamas“.

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

Pagrindinio ugdymo programoje:

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

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

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

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

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

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

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

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

25. Mokiniai, kurie yra ugdomi šeimoje, pasiekimų ir pažangos vertinimas.

26. Mokiniai, kurie yra ugdomi šeimoje pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo bendrąsias programas pasiekimai ir pažanga yra vertinami tris kartus per mokslo metus.

27. Mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimas atliekamas vieną kartą per trimestrą.

28. Mokinio mokymosi pasiekimai ir pažanga apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas vadovaujantis „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo“ nustatyta tvarka; mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus aptaria dalykų mokytojai ir klasės vadovas su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais):

28.1. pagrindiniame ugdyme per trimestrą, ar kitą trumpesnę nei metai ugdymo laikotarpį **be pateisinamos priežasties mokiniui praleidus pamokas ir neatlikus to laikotarpio vertinimo užduočių per sutartą laikotarpį / laiką ir nepademonstravus pasiekimų, fiksuojamas nepatenkinamas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“).**

28.2. jei trimestrų įvertinimai fiksuoti balais / pažymiais, metinis dalyko pažymys, atsižvelgus į mokyklos sutarimus, fiksuojamas skaičiuojant arba svertinį, arba aritmetinį vidurkį. Jei bent vienu trimestru ar pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįsk.“, tuomet metinis – „neįsk.“

28.3. mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) turi būti informuoti, kad mokiniui privalu atlikti per trimestrą numatytas vertinimo užduotis, išskyrus, pvz., ilgalaikės ligos atvejus, kai mokinys neturėjo galimybės pademonstruoti mokymosi pasiekimų.

29. Nacionalinis mokinių pasiekimų patikrinimas (NMPP) 4 ir 8 klasių mokiniams ir pagrindinio ugdymo mokinių pasiekimų patikrinimas (PUPP) 10 klasių mokiniams vykdomi mokykloje kartą per mokslo metus.

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

31. 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.

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

33. 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
Slenkstinis	21–30	3
	10–20	2
	0–9	1

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

35. Mokymosi pasiekimai adaptaciniu laikotarpiu nevertinami nepatenkinamais pažymiais:

35.1. visiems mokiniams rugsėjo mėnesio pirmą savaitę;

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

35.3. 5 klasių mokiniams rugsėjo mėnesį.

36. Diagnostinis vertinimas taikomas tokiu dažnumu per trimestrą:

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

36.2. 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;

36.3. 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;

36.4. 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais;

36.5. 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 7 pažymiais;

36.6. 6 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 8 pažymiais.

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

37.1. **kontrolinis darbas** – ne mažesnės 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 dienyne įrašomi tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas;

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

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

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

37.5. rekomenduojama per trimestrą rašyti ne mažiau 1-2 kontrolinis darbus;

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

37.7. 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. dienyne;

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

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

37.10. 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;

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

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

37.13. 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.);

37.14. kontrolinis darbas įvertinamas pažymiu;

37.15. kiekvienas mokinyss privalo atsiskaityti už visus kontrolinius darbus;

37.16. mokinyss, 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;

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

37.18. 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;

37.19. 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.

38. Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu:

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

38.2. 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;

38.3. 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.

39. Savarankiškas darbas:

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

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

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

39.4. 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;

40. Laboratoriniai ir praktikos darbai:

40.1. laboratoriniai ir praktikos darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes, jų metu

tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

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

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

41. Praktiniai – kūrybiniai darbai:

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

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

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

41.4. sudėtingas praktinis – kūrybinis darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo eigoje kaupiamuoju vertinimu;

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

42. Trumpalaikiai ir ilgalaikiai projektiniai darbai:

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

42.2. apie projektinį darbą mokiniai informuojami skyriaus pradžioje;

42.3. 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;

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

42.5. rekomenduojama skatinti gabių ir talentingų mokinių siekį tobulėti, stiprinti darbo įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį;

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

42.7. olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams;

42.8. ilgalaikių projektų dalyviams;

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

43. Kaupiamasis vertinimas:

43.1. 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;

43.2. kaupiamąjo vertinimo tikslas – skatinti mokinių mokymosi motyvaciją;

43.3. 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.

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

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

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

43.7. esant vienai, dviem, trimis savaitinėms dalyko pamokoms per trimestrą rašomas vienas - trys kaupiamieji pažymiai, o esant daugiau pamokų – galima daugiau.

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

45. 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 darbus, ir vertinimu esant nuotoliniam mokymuisi).

46. Vertinimo būdai:

46.1. **formuojamasis vertinimas** užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. Formuojamasis vertinimas apibrėžiamas kaip cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

46.2. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;

46.3. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą, leidžiančių kiekvienam mokiniui atskleisti savo potencialą;

46.4. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys turi būti konkretus ir orientuotis į mokinio atliekamą užduotį, jis turi teikti kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą;

46.5. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą. Mokymasis yra socialinė ir kultūrinė praktika, todėl mokiniai daug išmoksta vieni iš kitų, nes bendraudami su bendraamžiais yra atviresni, nepatiria baimės ir nerimo jausmo;

46.6. mokinių skatinimą permaštyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą. Mokymasis yra sąmoninga mokinio veikla, todėl mokytojas turėtų aktualizuoti mokymosi turinį, padėti mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę;

46.7. **apibendrinamasis vertinimas** siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu.

Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas;

46.8. mokyklos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per trimestrą, pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai arba kiti simboliai. Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas turi:

46.9. būti prasmingas – visos suinteresuotos pusės, įskaitant mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

46.10. atitikti švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamose bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

46.11. remtis kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, mokytojai turi vienodai interpretuoti pasiekimų lygių reikalavimus;

46.12. sudaryti galimybę išmokti. Mokiniam prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu, turėtų būti sudarytos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

46.13. tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais; sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

46.14. vadovautis aiškia vertinimo skale. Ji turi būti suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;

46.15. remtis įrodymais. Pažymiai turi būti grįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį;

46.16. vertinti už tai, ką mokinys atliko, o ne už tai, ko neatliko;

46.17. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus.

46.18. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimai organizuojami ugdymo kokybės valdymo tikslais. Nacionalinė švietimo agentūra vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus (toliau – NMPP). Siekdamas geresnės ugdymo kokybės, mokyklos gali diegti ir kitas mokinių pasiekimų stebėsenos sistemas. NMPP ir kitų mokinių pasiekimų stebėsenos sistemų tikslas – surinkti duomenis apie ilgesnio laikotarpio mokinių mokymosi rezultatus. Šie duomenys vertingi, nes teikia apibendrintą informaciją apie klasės, mokyklos ar konkretaus amžiaus mokinių populiacijos pasiektą mokymosi lygį. Jų pagrindu turėtų būti priimami vadybiniai sprendimai, susiję su pedagogų

kvalifikacijos tobulinimo poreikiu, ugdymo organizavimu, mokymosi priemonių kokybe ar kitais klausimais. NMPP rezultatai nėra konvertuojami į pažymius. Lyginti mokyklas NMPP rezultatų pagrindu draudžiama.

46.19. Vertinimas ugdymo procese apima formuojamąjį ir mokyklos vidinį apibendrinamąjį vertinimą. Mokykloje taikomos formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo praktikos turi palaikyti mokymąsi, derėti tarpusavyje ir užtikrinti sąlygas visiems Aprašo 4 punkte įvardintiems vertinimo tikslams realizuoti.

IV. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

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

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

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

47.3. 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“.

48. 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 taisyklės mokinio naudai. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei bent dviejų trimestrų įvertinimai „įsk“.

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

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

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

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

51. Mokytojas, kartu su mokiniu priima sprendimą dėl mokymosi pasiekimų gerinimo. Bendradarbiauja su klasės vadovu, informuojami tėvai. VGK posėdyje priėmus nutarimą parengiamas individualios pagalbos mokiniui planas.

52. 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.

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

54. 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.

55. 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.

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

57. 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.

58. 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.

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

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

61. II pakopos mokiniai privalo dalyvauti PUPP.

V. SPECIALIŲJŲ UGDYMO SIŪLYMŲ TURINČIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS

62. 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.

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

63.1. 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.

63.2. Mokinių, mokomų pagal individualizuotas programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami pagal jiems sudarytos programos įsisavinimo lygį. Jie gali būti vertinami labai gerais, gerais 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.

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

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

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

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

65. 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

66. 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

67. Mokiniai:

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

67.2. Nagrinėja vertinimo informaciją.

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

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

68. Mokinių tėvai (globėjai):

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

68.2. Jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras, išsilavinimo standartų bei pasiekimų patikrinimo tvarką.

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

69. Dalykų mokytojai:

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

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

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

69.4. Apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus.

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

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

69.7. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius vertina individualiai.

69.8. Nustato vertinimo kriterijus įskaitas laikantiems mokiniams.

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

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

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

70. Klasės vadovai:

70.1. Seka ir vertina mokinių ugdymo ir saviugdų procesą.

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

70.3. Informuoja tėvus (globėjus), neturinčius galimybės prisijungti prie elektroninio

dienyno, apie mokinių mokymąsi bei kitą veiklą mokykloje – išspausdina mėnesio pažangumo ir lankomumo ataskaitas, o pasibaigus trimestrai, mokslo metams – mokinio trimestro, metinę pažangumo ir lankomumo ataskaitą.

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

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

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

71. Mokykla:

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

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

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

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

VIII. VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS

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

72.1. Mokytojas:

72.1.1. nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;

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

72.1.3. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniams;

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

72.1.5. informuodamas klasės vadovą arba kuruojantį pavaduotoją ugdymui.

72.2. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

72.2.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

72.2.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

72.2.3. esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją.

73. 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

74. 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.
