

SINTAUTŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sintautų pagrindinės mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, įsivertinimą, kontrolinių darbų krūvį ir tvarką, tėvų (globėjų, rūpintojų) apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangą informavimą.

2. Tvarkos apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą

3. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis:

3.1. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309;

3.2. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. sausio 25 d. įsakymo Nr. V-46 pakeitimais);

3.3. Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. vasario 13 d. įsakymo Nr. V-78 redakcija);

3.4. Pradinio ir pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais;

3.5. Lietuvos higienos normą HN 21:2011 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. V-284 pakeitimais);

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

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

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

4.3. **įsivertinimas** (refleksija) - paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;

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

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

4.6. **kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais ar susitartais simboliais;

4.7. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio mokymosi pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes;

4.8. **formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo procese, kuriuo siekiama

operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, stiprinant daromą pažangą, Formuojamasis vertinimas skatina mokinius analizuoti esamus pasiekimus ir mokymosi spragas, stiprina motyvaciją, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

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

4.10. **norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas PUPP,;

4.11. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas yra tam tikri kriterijai pasiekimų lygiai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

4.12. **idiografinis vertinimas** – vertinimas, kuris fiksuoja individualius mokinio pasiekimus ir pažangą, nelygindamas jo su kitais mokiniais.

4.13. **sudėtinis pažymys** – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pastangų, pasiekimų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus 10 balų vertinimo sistemos pažymiais;

4.14. **darbų aplankas** – kaupiami mokinių darbai raštu.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Vertinimo tikslai:

5.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

5.2. stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją ir pasiekimų rezultatų pažangą;

5.3. diagnozuoti mokinio pažangą bei pasiekimus;

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

5.5. nustatyti mokinio, mokytojo, mokyklos darbo sėkmę.

6. Vertinimo uždaviniai:

6.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses;

6.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas;

6.3. diferencijuoti ir individualizuoti darbą;

6.4. koreguoti ugdymo procesą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

6.5. taikyti formalų ir neformalų vertinimą;

6.6. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi ir gebėjimus;

6.7. stiprinti ryšius tarp mokyklos, mokinio ir tėvų;

6.8. padėti mokyklai įsivertinti darbo kokybę.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

7. Vertinimo nuostatos:

7.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais poreikiais, atitinka ugdymo(si) tikslus;

7.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas ir supratimas, įgūdžiai, nuostatos, bendrieji ir dalyko gebėjimai, pastangos, pažanga ir pasiekimai;

7.3. vertinimas yra formalus ir neformalus. Formalaus vertinimo galutinis rezultatas – pažymys, įskaita, diagnostinis vertinimas, neformalaus – žodžiu ar raštu išreikšta pastaba ar pagyrimas, nedarantis įtakos galutiniam vertinimui pažymiu;

7.4. mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pažangą ir pasiekimus;

7.5. vengiama lyginti pasiekimus tarpusavyje;

7.6. ugdymo procese vyrauja mokytis padedantis vertinimas - formuojamasis vertinimas;

7.7. kompetencijos vertinamos ir įsivertinamos mokinių ir mokytojo sąveikoje, dialoguose, diskusijose, renkant ir kaupiant kokybinius kompetencijų įrodymus (mokinių darbai, įvertinimai, įsivertinimai, komentarai, refleksijos) užrašuose, vertinimo aplankuose;

8. Vertinant atsižvelgiama į tris vertinimo dėmenis – žinias, žinių taikymą ir aukštesniojo lygmens mąstymą:

8.1. žinių vertinimas – vertinant faktines žinias tikrinama, kaip mokiniai įsimena, atpažįsta, apibrėžia, aprašo, nusako, iliustruoja pavyzdžiais, pasirenka priemones;

8.2. žinių taikymas – vertinami mokinių gebėjimai palyginti, priešpriešinti, klasifikuoti, modeliuoti, susieti, interpretuoti, rasti sprendimus, paaiškinti parodant supratimą;

8.3. aukštesnio lygmens mąstymas – vertinami gebėjimai analizuoti, apibendrinti, interpretuoti, integruoti žinias, numatyti, prognozuoti, sudaryti, sukurti, formuluoti išvadas, apibendrinti informaciją ir pritaikyti naujoms situacijoms, kritiškai vertinti, argumentuoti, reflektuoti.

9. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimus ir pažangą, remiamasi bendrosiose ugdymo programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais arba konkrečiam mokiniui pritaikytoje ugdymo programoje numatytais pasiekimais.

10. Vertinimo principai:

10.1. humaniškumas – pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, tikima geriausiais mokinio pradais, jo galiomis įveikti sunkumus;

10.2. kūrybiškumas – vertinama moksleivio veikla (ne tik pažintinė), kurioje atsiskleidžia mokinio asmenybė (gebėjimas spręsti problemas, rengti projektus, rašyti ataskaitas, atlikti kūrybinio pobūdžio užduotis ir pan.).

10.3. objektyvumas – vertinimas atspindi realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti praktikoje; siekiant padėti mokiniams suvokti vertinimo rezultatus, vertinimas pažymiu papildomas mokytojo paaiškinimu žodžiu (motyvuotai paaiškinama, kodėl gautas vienas ar kitas įvertinimas); vertinama tik tai, ko mokinys mokėsi;

10.4. sistemingumas - mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi pusmečio ar mokslo metų eigoje; tėvai nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi bei jo rezultatus;

10.5. individualizacija - vertinant atsižvelgiama į mokinių poreikius, polinkius, interesus bei individualias savybes (suvokimo, mąstymo, atminties, dėmesio ir kt.). Pvz., pakankamai savarankiškai dirbantys tikrinami rečiau, stokojantys sąmoningumo - dažniau. Arba gabesniems pateikiamos sudėtingesnės, mažiau gabiems – lengvesnės užduotys; atsižvelgiama į mokinio gerą valią, pastangas.

10.6. tikslingumas – mokymosi rezultatai aptariami su mokiniais, atsižvelgiant į rezultatus ir pastangas planuojami nauji mokymosi žingsniai, vertinimu siekiama padėti mokiniui suvokti savo mokymosi rezultatų lygį bei mokymosi spragas, ugdyti atsakomybės jausmą, žadinti pasitikėjimą jėgomis, skatinti norą mokytis;

10.7. įvairiapusiškumas – vertinimo procese realizuojamos visos vertinimo funkcijos (diagnostinės, fiksavimo, informavimo ir kt.); taikomi įvairūs vertinimo metodai (individuali ar frontalinė apklausa žodžiu, testai, rašiniai ir kt.) ir būdai (norminis, idiografinis ir kriterinis); save įsivertinti pratinami mokiniai, vaiko veiklą ir elgesį nemokyklinėje aplinkoje skatinami vertinti tėvai.

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ (MOKANT IR MOKANTIS)

11. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal:

11.1. bendrųjų programų reikalavimus;

11.2. baigiamųjų klasių PUPP vertinimo instrukcijas;

11.3. metodinėje taryboje parengtas ir aprobuotas dalykų vertinimo metodiką,

parengtą vadovaujantis Bendrųjų programų aprašu, Švietimo mokslo ir sporto ministerijos rekomendacijomis.

12. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą:

12.1. jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus;

12.2. siekia ugdymo turinio, išsilavinimo standartų, mokymo(si) ir vertinimo dermės;

12.3. planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir poreikius, planuoja vertinimą, formuluoja gebėjimus, numato rezultatus;

12.4. per pirmąsias savo dalyko pamokas supažindina mokinius su programa/ilgalaikiu planu, mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, atsiskaitymo terminus, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis rašo sudėtinį pažymį. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, supažindina mokinius su kaupiamąjo vertinimo kriterijais, informuoja, kokių būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai ar simboliai, kaip bus konvertuojami į 10 balų vertinimo sistemą;

12.5. nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija konvertuojama į sudėtinį pažymį ar 10 balų vertinimo sistemą.

12.6. Mokyklos administracija kartu su dalyko mokytojais mokslo metų pradžioje mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina su Sintautų pagrindinės mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.

13. Pradinio ugdymo programos mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami.

13.1. taikomas formuojamasis (nuolat vertinama situacija), diagnostinis (pabaigus temą), apibendrinamasis (pusmečio ar mokslo metų pabaigoje) vertinimai;

13.2. informacija apie pasiekimus kaupiama mokinių pasiekimų kompetencijų aplanke. Vertinimo aprašuose – pastabos, įrašai, užrašai. Elektroniniame dienyne – I, II pusmečių pabaigoje įrašai: 1 – 4 klasių mokinių pasiekimai fiksuojami lygiais (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinimas, nepatenkinimas) pagal pasiekimų požymius, aprašytus bendrojoje programoje;

13.3. 1–4 klasėse naudojamos mokytojų sukurtos motyvacijos sistemos kitoms kompetencijoms (komunikavimo, socialumo, pažinimo, kūrybingumo ir sveikos gyvensenos) ugdyti;

13.4. baigiant pradinio ugdymo programą, mokytojas parengia Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą.

14. Pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 klasė) ir naujai į mokyklą atvykusiems mokiniams skiriamas adaptacinis laikotarpis, kuris trunka tris mėnesius: pirmąjį adaptacinio laikotarpio mėnesį mokinių žinios ir gebėjimai kontroliniais darbais netikrinami. Adaptaciniu laikotarpiu mokinių mokymosi pasiekimai nepatenkinamais įvertinimais nevertinami.

15. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal pagrindinio ir ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcijas, tą patį dalyką mokančių mokytojų aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

16. Pagrindinio ugdymo programos mokinių pažangai ir pasiekimams įvertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema ar įskaita:

16.1. dalykai vertinami 10 balų vertinimo sistema:

16.2. privalomieji, pasirenkamieji dalykai vertinami pažymiu arba įskaita;

17.1. Pasiekimų įvertinimų reikšmė:

17.1.1. ugdymo procese taikomos 10 balų vertinimo sistemos pasiekimų įvertinimų reikšmė:

- 10 – puikiai,
- 9 – labai gerai,
- 8 – gerai,
- 7 – pakankamai gerai,
- 6 – patenkinamai,
- 5 – silpnai
- 4 – labai silpnai;
- 3 – blogai;
- 2 – labai blogai;
- 1 – nieko neatsakė, neatliko užduoties; „neatestuota“;

17.1.2. įskaita vertinamų pasiekimų įvertinimų reikšmė: patenkinamas įvertinimas – „įskaityta“, nepatenkinamas – „neįskaityta“, „neatestuota“,

17.2. dorinio ugdymo dalykai vertinami įskaita.

17.3. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas įskaita:

17.3.1. įskaitos įvertinimas elektroniniame dienyne įrašomas „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), „neatestuota“ („neat.“);

17.3.2. mokinių, besimokančių dalykų modulius, pasiekimai pusmečio (metų) pabaigoje vertinami įskaita. Mokiniui, kuriam dalyko modulio pasiekimai pusmečio (metų) pabaigoje įvertinti neigiamai arba „neatestuota“, to dalyko pusmečio (metų) įvertinimas mažinamas vienu pažymiu;

17.3.3. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės, parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami, vertinama „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

17.4. parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami pažymiu;

17.5. mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, trimestro, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje elektroniniame dienyne rašoma „atleista“ („atl.“);

17.6. mokiniai, mokyklos direktoriaus įsakymu atleisti nuo privalomo kūno kultūros pamokų lankymo, pagal dalyko mokytojo parengtas užduotis atsiskaito mokytojui ir mokiniui patogiu laiku:

17.6.1. mokinio pasiekimų įvertinimai fiksuojami elektroniniame dienyne;

17.6.2. pusmečio ir metinis pažymys išvedamas iš mokinio gautų įvertinimų mokinio naudai. Mokytojas turi teisę, atsižvelgdamas į mokinio pastangas, pridėti 0,1 balo prie mokinio galutinio įvertinimo.

18. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami nuolat.

18.1. vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių daromą pažangą, poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus. Kiekvienas mokytojas vertina individualiai atsižvelgdamas į dėstomo dalyko specifiką ir savaitinių pamokų skaičių. Tačiau per pusmetį turi būti ne mažiau kaip trys pažymiai.

18.2. vertinama pamokinė ir nepamokinė mokinių veikla (savarankiškai atlikti kūrybiniai darbai, dalyvavimas renginiuose ir projektuose, referatų rašymas, renginių lankymas ir kt.); (pamokinė- pažymiais, kreditais ir t.t.; nepamokinė soc. Valandos, padėkos raštai ir t.t.)

18.2.1. efektyviai derindamas formalų ir neformalų vertinimą, skatina mokinių mokymosi motyvaciją, stiprina jų pasitikėjimą savimi;

18.2.2. vertindamas lanksčiai, atsižvelgdamas į mokinio individualias savybes bei objektyvias aplinkybes, mokytojas siekia padėti mokiniams suvokti bei įveikti mokymosi spragas;

18.2.3. rekomenduojama pasiekimus ir gebėjimus vertinti tokiu dažnumu:

18.2.3.1. jei dalykui mokytis skirta 1 savaitinė pamoka, per pusmetį vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

18.2.3.2. jei dalykui mokytis skirtos 2 savaitinės pamokos, vertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais;

18.2.3.3. jei dalykui mokytis skirta 3-5 pamokos, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais;

- 18.3. nustato vertinimo kriterijus įskaitas laikantiems mokiniams.
- 18.4. padeda mokiniams įsivertinti mokymosi eigą ir rezultatus, aptaria juos, diskutuoja vertinimo klausimus;
- 18.5. informuoja klasės auklėtojus ir tėvus apie mokinių mokymosi pasiekimus bei problemas;
- 18.6. koreguoja vertinimo sistemą atsižvelgdami į klasės auklėtojo, mokinių ir jų tėvų pasiūlymus;
19. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:

19.1. kontrolinis darbas:

19.1.1. kontrolinis darbas - ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės 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;

19.1.2. adaptaciniu laikotarpiu 5 klasės mokiniai pirmą mokslo metų mėnesį kontrolinių darbų nerašo;

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

19.1.4. dalyko mokytojai, rengdami ilgalaikius planus, planuoja kontrolinių darbų konkretų atlikimo laiką, kurį gali koreguoti;

19.1.5. rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

19.1.6. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dėstantys mokytojai, tai fiksuodami kontrolinių darbų grafike;

19.1.7. sutapus kelių dalykų kontrolinio darbo laikui, pirmenybė rašyti kontrolinį darbą teikiama mokomajam dalykui, kurio yra mažiau savaitinių pamokų;

19.1.8. Nerekomenduojama organizuoti kontrolinį darbą paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų, paskutinę pusmečio pamoką;

19.1.9. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, mokiniams turi būti aišku, ką jie turi mokėti, ką pasiekti ir kaip bus vertinama;

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

19.1.13. kontrolinis darbas įvertinamas pažymiu;

19.1.14. kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti visus kontrolinius darbus;

19.1.15. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo, privalo atsiskaityti per dvi savaites po atvykimo į mokyklą dienos sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną; Jei mokinys neatvyksta atsiskaityti, įrašomas vertinimas 1 („vienetas“ - užduotis neatlikta);

19.1.16. kontrolinis darbas įvertinamas per septynias kalendorines dienas;

19.1.17. su ištaisytais kontroliniais darbais supažindinami mokiniai, rekomenduojama atlikti išsamią kontrolinio darbo analizę: bendrus kontrolinio darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams, pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus spragoms šalinti. Mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, jei reikia, koreguoja ilgalaikį planą;

19.1.18. kontrolinis darbas neperrašomas, bet mokiniui, gavusiam nepatenkinamą įvertinimą, mokytojas gali sudaryti galimybę pakartotinai atsiskaityti per savaitę nuo rezultatų paskelbimo dienos.

19.2. apklausa raštu:

19.2.1. apklausa raštu - raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos;

19.2.2. apie apklausą raštu ir savarankišką darbą mokiniams rekomenduojama pranešti prieš vieną pamoką;

19.2.3. apklausa raštu ar žodžiu gali būti vertinama pažymiu arba taikant sudėtinio pažymio rašymo principą;

19.3. apklausa (atsiskaitymas) žodžiu:

19.3.1. mokinį, praleidusį pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti žodžiu iš vienos ar kelių temų;

19.3.2. apklausos žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui tą pačią pamoką.

19.4. savarankiškas darbas:

19.4.1. savarankiškas darbas - darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama (ne daugiau kaip 30 minučių) mokytojo nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš anksčiau (vienos ar dviejų) ar naujai išmuktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai;

19.4.2. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbei reikalinga informacine medžiaga;

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

19.4.4. patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai);

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

19.4.6. lietuvių kalbos ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per dešimt kalendorinių dienų;

19.4.7. dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba pažymiu taikant kaupiamojo vertinimo ar sudėtinio pažymio vertinimo principą.

19.5. rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo patikrinimo darbas (testai) raštu, savarankiški darbai, individuali ar frontali apklausa vertinama atsižvelgiant į temos sudėtingumą, apimtį. Tai gali būti vertinimas pažymiais arba kaupiamaisiais balais;

19.5.1. rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino patikrinamasis darbas (testai) – rašomieji (lietuvių kalbos, lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbos) darbai rašomi 1-2 pamokas, apie juos pranešama pradedant temą, data tikslinama prieš savaitę;

19.5.2. ištaisyti darbai grąžinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per dvi savaites nuo parašymo dienos;

19.5.3. kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti visus rašomuosius darbus;

19.5.4. rašomųjų darbų (rašinio, kūrybinio darbo) atsiskaitymo tvarka atitinka 19.1.14, 19.1.15, 19.1.16 punktuose nurodytą kontrolinių darbų atsiskaitymo tvarką;

19.5.6. Rašomieji (rašinys, bandomojo egzamino testas) darbai įtraukiami į kontrolinių darbų grafiką;

19.6. laboratoriniai ir praktikos darbai:

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

19.6.2. apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;

19.6.3. laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose įvertinami pažymiu;

19.6.4. mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo;

19.7. praktiniai - kūrybiniai darbai:

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

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

19.7.3. praktinės - kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;

19.7.4. sudėtingas praktinis - kūrybinis darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo eigoje kaupiamuoju vertinimu;

19.7.5. baigti praktiniai - kūrybiniai darbai įvertinami pažymiu, įvertinimas įrašomas į dienyną.

20. Rekomenduojama skatinti gabių ir itin gabių vaikų siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį. Į dienyną įrašyti 10 balų sistemos įvertinimus (mokytojo nuožiūra 9 ar 10):

20.1. olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams, konferencijų dalyviams;

20.2. ilgalaičių projektų dalyviams.

21. Kaupiamasis vertinimas:

21.1. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą ar raštu atliktus namų darbus, aktyvų ir produktyvų darbą pamokoje, už dalyvavimą konkursuose, didaktiniuose projektuose, parodose, už padarytą pažangą gauna susitartą taškų (ar simbolių) skaičių;

21.2. kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokinių mokymosi motyvaciją;

21.3. kaupiamojo vertinimo konvertavimo į 10 balų vertinimo sistemą tvarką nusistato dalyko mokytojas, supažindindamas mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais ir tvarka;

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

21.5. mokinio gauti taškai (ar simboliai) fiksuojami paties mokinio ar dalyko mokytojo pagal abipusį susitarimą;

21.6. galutinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į elektroninį dienyną.

V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

22. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas:

22.1. mokinio mokymosi pasiekimai pusmečių, metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas - dalyko pusmečio, metinis įvertinimas - fiksuojamas elektroniniame dienyne balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą;

22.2. patenkinamas įvertinimas – įrašai: mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programą – „atleista“ (atl), „įskaityta“ (įsk), 4–10 balų įvertinimas;

22.3. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk), „neatestuota“ („neat“), 1-3 balų įvertinimas;

23. metinis vertinimas išvedamas:

23.1. vedant pusmečio įvertinimus (pažymius) skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus (6,5 -7; 6,4 - 6.), išskyrus tuos atvejus, kai yra priešasčių vesti kitaip. Jei I ir II pusmečių įvertinimai skiriasi 2 ar daugiau balų, vedamas aritmetinis vidurkis (I pusmetis-6, II pusmetis-8, metinis- 7). Jei mokytojas mano, kad mokinys per II pusmetį padarė didelę pažangą, metinio įvertinimas gali būti toks, koks II pusmečio. Priežastys, dėl kurių mokytojas veda ne pagal aritmetinį vidurkį, turi būti svarios ir argumentuotos, dalyko mokytojo pateiktos raštu. Su paaiškinimais dėl kitokio vertinimo supažindinamas mokinys, jo tėvai, pasirašo, kad susipažino. Paaiškinimas saugomas mokinio asmens byloje;

23.2. pusmečio (metinis) pažymys išvedamas paskutinę pusmečio pamoką ir vėliau nekeičiamas.

24. metinis įvertinimas išvedamas.

24.1. mokiniui, kurio mokslo metai skirstomi pusmečiais: metinis įvertinimas nevedamas, jeigu nors vieną pusmetį mokinys buvo neatestuotas;

24.2. neatestuotam mokiniui dalyko metinis įvertinimas išvedamas: neatestuotam I pusmetį – per II pusmetį savarankiškai atsiskaičius už I pusmečio programą;

24.3. neatestuotam II pusmetį – savarankiškai atsiskaičius už II pusmečio programą;

25. Mokiniui pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą ir mokyklos direktoriaus įsakymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių įvertinimų dienyno skiltyje rašoma „atleista“ („atl.“).

26. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas

darbas.

27. Sprendimą dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo tvarkos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos birželio mėn.) priima mokytojų taryba, išklausiusi dalyko mokytojo, klasės vadovo ir pagalbos mokiniui specialistų siūlymus;

27.1. mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiantis galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokęs mokytojas;

27.2. mokinys, gavęs dalyko papildomų darbų užduotis, su mokytoju susitaria dėl ruošimosi- ruošiasi mokytojo konsultuojamas ar savarankiškai;

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

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

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

28. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos klausimus svarsto mokytojų taryba:

28.1. mokytojas, teikęs pedagoginę pagalbą ir išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, nurodo mokinio mokymosi sunkumų priežastis, atliktą darbą su mokiniu, teikia siūlymą dėl kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu dalyko įvertinimu ar palikimo kartoti kursą;

28.2. mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į dalyko mokytojo ir/ar pagalbos mokiniui specialisto, klasės vadovo ir/ar kuruojančio pavaduotojo siūlymus, priima sprendimą dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos. Sprendimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu;

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

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

30. Rekomenduojama paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoti dalyko mokymosi pažangos ir pasiekimų įsivertinimą:

30.1. mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

30.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą. Su mokiniais, turinčiais mokymosi sunkumų, individualiai aptaria tolesnio mokymosi būdus.

31. Mokinio laikinas išvykimas:

31.1. mokiniui, kuris pagrindinio programos dalį laikinai mokėsi (dalyvavo mobilumo, mainų programoje) kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę programą, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į pateiktą pasiekimų vertinimo informaciją sugrįžus ir į šioje mokykloje atskiru ugdymo laikotarpiu (-iais) pasiektus rezultatus (jei buvo fiksuoti);

31.1.1. jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokiniu ir mokytoju susitartu laiku, kuris skiriamas (atsižvelgiant į mokinio prašymą raštu) mokyklos direktoriaus įsakymu;

31.1.2. atitinkamo dalyko mokymo(si) pasiekimų patikrinimo (įskaitos) rezultatas, fiksuotas įvertinimas įrašo „įskaityta“ ar pažymiu, laikomas dalyko metiniu įvertinimu;

31.2. mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokyti įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu:

31.2.1. mokinys, grįžęs iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), per tris dienas klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

31.2.2. klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus

įvertinimus) išvykus; išrašas laikomas mokinio asmens byloje;

31.2.3. mokytojai įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną fiksuodami, kad tai vertinimas iš kitos ugdymo įstaigos;

31.2.4. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokiniu ir mokytoju susitartu laiku, kuris skiriamas atsižvelgiant į mokinio prašymą raštu. Atsiskaitymo įvertinimas laikomas pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas elektroniniame dienyne;

31.2.5. gydymosi laikotarpiu (mokiniui esant ligoninėje, sanatorijoje ar kitoje gydymo įstaigose) mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas;

31.2.6. jei mokinys laikinai išvyksta su tėvais, mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) prieš išvykstant rašo mokyklos direktoriui motyvuotą prašymą. Laikinas išvykimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu. Elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nebuvo pamokoje („n“), praleistos pamokos laikomos pateisintomis direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu. Mokinys privalo atsiskaityti kontrolinius darbus pagal 19 punkte nurodytus reikalavimus.

32. Mokytojai metodinėje taryboje pasidalina gerąja savo patirtimi. Mokytojai, klasių vadovai, kuruojantys pavaduotojai mokytojų taryboje pristato ugdymo rezultatus, analizuoja pusmečių, metinių, PUPP, standartizuotų testų rezultatus. Priima sprendimus dėl vertinimo tvarkos, sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

VI. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

33. Mokiniai:

33.1. žino kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo normas ir kriterijus, atsiskaitymo tvarką;

33.2. mokytojo padedami mokiniai mokosi įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus.

34. Dalyko mokytojas:

34.1. kuria savo dėstomo mokomojo dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką - parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, tvarką. Ši metodika yra patvirtinama metodinėje taryboje, supažindinama mokytojų susirinkime.

34.2. vadovaudamasis valstybiniuose dokumentuose apibrėžtais vertinimo kriterijais, parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, formą, tvarką, efektyviai derina formalų ir neformalų vertinimą, skatindamas mokinių mokymosi motyvaciją, stiprindamas jų pasitikėjimą savimi. Supažindina moksleivius bei jų tėvus su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka;

34.3. padeda mokiniams įsivertinti mokymosi eigą ir rezultatus bei problemas, diskutuoja vertinimo klausimais;

34.4. informuoja klasės auklėtojus ir tėvus apie mokinių mokymąsi, gebėjimus, problemas, laiku išveda baigiamuosius pažymius;

34.5. vertina mokymo priemonių ir metodų veiksmingumą (reikalui esant juos papildo, keičia) mokinių mokymosi rezultatams;

34.6. mokslo metų pabaigoje metodinėje taryboje vyksta mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aptarimas. Esant reikalui koreguoja;

34.7. supažindina mokinius:

34.7.1. mokslo metų pradžioje žodžiu supažindina su dalyko vertinimo normomis, kriterijais, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos, o esant reikalui pamokos ar atsiskaitomojo darbo pradžioje mokinius su tos pamokos ar darbo vertinimu;

34.7.2. pasirašytino supažindinimo apskaita fiksuojama išspausdintuose elektroninio dienyno „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“ lapuose ir perduodama kuriojamam pavaduotojui ugdymui.

35. Klasės auklėtojas:

35.1. nuolat domisi ir vertina auklėtinių ugdymo ir saviugdos procesą;

35.2. aptaria su ugdytiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams įžvelgti mokymosi

- veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymo(si) tikslus bei jų įgyvendinimo būdus;
- 35.3. pusmečio pabaigoje individualiai su mokiniais apibendrina mokinio padarytą pažangą;
 - 35.4. sistemingai informuoja tėvus apie mokinių mokymąsi bei kitą veiklą mokykloje;
 - 35.5. skatina tėvus vertinti mokinio veiklą nemokyklinėje aplinkoje;
 - 35.6. ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus, individualius pokalbius, dalyvauja visuotiniuose mokinių ir tėvų susirinkimuose;
 - 35.7. tarpininkauja tarp mokinių ir mokytojų, mokytojų ir tėvų sprendžiant mokinių mokymosi bei vertinimo problemas;
 - 35.8. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokykloje vykstančius visuotinius susirinkimus;
 - 35.9. teikia informaciją apie auklėtinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą klausimą.
36. Mokinių tėvai:
- 36.1. gauna aiškią ir savalaikę informaciją apie savo vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus;
 - 36.2. kartu su mokytoju bei mokiniu dalyvauja pažangos pokyčiuose.
37. Mokyklos direktorius:
- 37.1. tvirtina bendrą mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką;
 - 37.2. neformaliu vertinimu (pagyrimo raštai, padėka tėvams ir kt.) skatina pažangius, gabius, įspėja (pokalbiai, įspėjimai, pranešimai tėvams ir kt.) nepažangius, pažeidžiančius Mokyklos vidaus ir darbo tvarkos taisykles mokinius.
38. Mokyklos administracija:
- 38.1. nustato bendrą mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką, užtikrina jos taikymą;
 - 38.2. laiduoja vertinimo nuostatų ir būdų perimamumą bei dermę;
 - 38.3. skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą;
 - 38.4. inicijuoja ir organizuoja visuotinius mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus:
 - 38.4.1. mokslo metų eigoj baigiamosios klasės mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoja bendrą susirinkimą, kuriame juos supažindina su PUPP organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, tvarkaraščiu,
 - 38.5. periodiškai (pusmečiais) vertina mokyklos darbo kokybę;
 - 38.6. sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško būdų mokymosi proceso efektyvinimui.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 39. Tvarkos aprašas pagal poreikį gali būti koreguojamas ir tobulinamas.
 - 40. Tvarkos aprašas skelbiamas mokyklos tinklalapyje.
-

