

PATVIRTINTA
Vilniaus „Vilnios“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2019 m. birželio 20 d.
įsakymu Nr. (1.3)V-209

VILNIAUS „VILNIOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Vilnios“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslus, uždavinius, vertinimo nuostatas ir principus, vertinimo planavimą, vertinimą ugdymo procese ir baigus programą ar jos dalį, supažindinimą su vertinimu ir įvertinimu, vertinimo dalyvius ir jų vaidmenį.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. balandžio 14 d. įsakymo Nr. V-325, 2016 m. birželio 29 d. įsakymo Nr. V-608, 2016 m. birželio 29 d. įsakymo Nr. V-610 redakcija), 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 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija, 2014 m. gegužės 26 d. įsakymo Nr. V-466 redakcija, 2015 m. liepos 17 d. įsakymo Nr. V-767 redakcija, 2017 m. vasario 13 d. įsakymo Nr. V-78 redakcija, 2017 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija, 2018 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. V-242 redakcija), kt. teisės aktais ir Mokyklos susitarimais.

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

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

Įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

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

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

Vertinimo kriterijai – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

Pamoka – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

Kontrolinis darbas – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

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

Apklausa žodžiu – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba.

Savarankiškas darbas gali trukti 10–20 minučių. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. **kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas. Kaupiamojo vertinimo tikslas – skatinti mokinių mokymosi motyvaciją. Įvertinimai mokiniui gali būti rašomi už per pamoką atliktas įvairias veiklas, namų darbus, gerą pamokų lankymą, dalyvavimą projektinėje veikloje, konkursuose, Mokyklos atstovavimą renginiuose ir kt. Šio vertinimo konvertavimo į 10 balų vertinimo sistemą tvarką nustato dalyko mokytojas. Mokytojas, dalyko pamokose taikantis kaupiamąjį vertinimą, mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais ir tvarka. Mokinio gauti taškai (ar simboliai) fiksuojami dalyko mokytojo kaupiamojo vertinimo aplanke. Galutinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į dienyną;

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

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

- 6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 6.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
- 6.3. nustatyti mokytojo, Mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

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

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

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

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

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

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

8.3. vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;

8.4. vertinama individuali mokinio pažanga, vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

9. Vertinimo principai:

- 9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);
- 9.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);
- 9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);
- 9.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, laiku teikiama, nurodoma, ką mokinsys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);
- 9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

- 10.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartų reikalavimais, dalyko metodinės grupės aprobuota vertinimo metodika;
- 10.2. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiame plane;
- 10.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;
- 10.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;
- 10.5. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.
11. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

12. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.

13. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal Bendrųjų programų reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodikas, formas ir kriterijus.

14. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiose programose:

14.1. Vertinimas pradinio ugdymo pakopoje:

14.1.1. pirmoje klasėje mokantys mokytojai iki mokslo metų pradžios susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą;

14.1.2. mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti Mokykloje naudojami:

14.1.2.1. idiografinis vertinimas – įvertinami mokinio dabartiniai pasiekimai, lyginant su ankstesniaisiais. Šio vertinimo tikslas – padėti mokiniui mokytis, pažinti ir įsivertinti save, kelti mokymosi motyvaciją. Mokiniai, mokytojo padedami, aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, kriterijus, nagrinėja vertinimo informaciją. Mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus ir padarytą pažangą:

14.1.2.1.1. vertinimo sistema grindžiama pradinio ugdymo Bendrosiose programose pateiktais mokinių pasiekimų lygių požymių aprašais;

14.1.2.1.2. vertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne pažymint standartinį įvertinimą (skiltis „Galimi įvertinimai“) ir komentarų (skiltis „Idiografinis įvertinimas“);

14.1.3. mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami.

14.2. Vertinimas pagrindinio ugdymo pakopoje:

14.2.1. mokomųjų dalykų pasiekimai vertinami pažymiu, išskyrus dorinį ugdymą, žmogaus saugą, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių fizinio ugdymo pasiekimai:

| Pasiekimų lygis | Trumpas apibūdinimas | Įvertinimas |
|-----------------|-------------------------|-------------|
| aukštesnysis | puikiai | 10 (dešimt) |
| | labai gerai | 9 (devyni) |
| pagrindinis | gerai | 8 (aštuoni) |
| | pakankamai gerai | 7 (septyni) |
| | vidutiniškai | 6 (šeši) |
| patenkinamas | patenkinamai | 5 (penki) |
| | pakankamai patenkinamai | 4 (keturi) |
| nepatenkinamas | nepatenkinamai | 3 (trys) |
| | blogai | 2 (du) |
| | labai blogai | 1 (vienas) |

14.2.1.1. dorinio ugdymo, žmogaus saugos pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“/„neįskaityta“;

14.2.1.2. fizinio ugdymo, menų, technologijų, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos ir verslumo, pasirenkamųjų dalykų ir mokomųjų dalykų modulių pasiekimai vertinami pažymiais: galimi vertinimai – 10 balų vertinimo sistema;

14.2.1.3. mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dalykų modulius, įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą;

14.2.1.4. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pamokose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

14.2.1.5. įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir Mokyklos vadovo įsakymą.

15. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas:

15.1 vertinant besimokančių pagal pritaikytą pradinio ar pagrindinio ugdymo programą pasiekimus ir pažangą, remiamasi Bendrosiose pradinio ir pagrindinio ugdymo programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais;

15.2. vertinant besimokančių pagal individualizuotą pradinio ar pagrindinio ugdymo programą, dėl mokymosi pasiekimų vertinimo (būdų, periodiškumo) ir įforminimo susitariama Mokyklos Vaiko gerovės komisijoje. Susitarimai priimami, atsižvelgiant į mokinio galias ir vertinimo suvokimą, specialiuosius ugdymosi poreikius, numatomą pažangą, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus;

15.3. mokinio, besimokančio pagal individualizuotą pagrindinio ugdymo programą, pasiekimai vertinami pagal individualizuotoje programoje numatytus pasiekimus: galimi vertinimai – 10 balų vertinimo sistema;

15.3.1. jeigu pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą mokomas mokinys gerai atliko jam skirtas užduotis, pasiekė jo programoje numatytų tikslų, jis turi teisę gauti dešimtuką kaip ir bet kuris kitas klasės mokinys. Jeigu mokinys nuolat gauna labai gerus ar nepatenkinamus pažymius, programa turi būti peržiūrima;

15.4. specialiųjų poreikių mokiniui nepatenkinamas įvertinamas gali būti rašomas, jeigu jis turi potencinių galių, bet piktybiškai neatlieka jam skirtų užduočių, visiškai nededa pastangų joms atlikti.

16. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas. Pasiekimai įvertinami tokiu dažnumu per trimestrą:

16.1. jeigu dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais / įskaitomis;

16.2. jeigu dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais / įskaitomis;

16.3. jeigu dalykui mokyti skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais / įskaitomis;

16.4. jeigu dalykui mokyti skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais / įskaitomis.

17. **Adaptacinis laikotarpis.** Naujai į Mokyklą atvykusiems mokiniams, 5, 9 klasių mokiniams skiriamas 2 savaitių adaptacinis laikotarpis. Adaptacinių laikotarpių metu mokiniai nevertinami. Taikomas neformalusis vertinimas.

18. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

18.1. mokytojai kontrolinius darbus derina su mokiniais ir juos fiksuoja elektroniniame dienyne. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

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

18.2.1. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Rekomenduojama pagal užduočių sunkumą kontrolines užduotis rengti stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

18.2.2. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant kontrolines užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti;

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

18.3. kontrolinių darbų I, II ir III trimestrų paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją savaitę po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti;

18.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

18.5. kontrolinio darbo užduotis mokiniai atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojami tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų, mokinių darbai vertinami žemiausiu neigiamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi;

18.6. ištaisyti kontroliniai darbai grąžinami pateikiant įvertinimą per 1 savaitę nuo parašymo dienos. Mokytojas su kiekvienu mokiniu individualiai aptaria jo sunkumus ir galimybes, organizuoja kontrolinio darbo įsivertinimą, numato tolesnį mokymą(si);

18.7. kontrolinio darbo įvertinimai įrašomi į elektroninį dienyną ir pažymima vertinimo forma – „kontrolinis darbas“.

19. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

19.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą, nors ir turi gydytojo raštelį ar kitą pateisinantį dokumentą, privalo per 2 savaites atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą. Dalyko mokytojas numato laiką, per kurį jis turi atsiskaityti, ir suteikia reikiamą mokymosi pagalbą iki mokiniui atsiskaitant;

19.2. jeigu mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) ir turi gydytojo atleidimą, atsiskaityti už praleistą dalyko programos kontrolinį darbą nereikia;

19.3. įvertinimas už atsiskaitytą kontrolinį darbą rašomas į artimiausią pamoką, o pastaboje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;

19.4. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo be pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per 2 savaites nuo kontrolinio darbo rašymo dienos (patogiu mokytojui laiku). Kontroliniam darbui mokinys pasiruošia savarankiškai. Jeigu mokinys neatvyksta atsiskaityti, elektroniniame dienyne įrašomas 1 („vienetas“ – užduotis neatlikta), o skiltyje „Įvertinimo komentaras“ įrašoma „Neatsiskaitė kontrolinio darbo“.

20. Savarankiškų darbų, apklausų raštu / žodžiu organizavimas:

20.1. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu / žodžiu nebūtina informuoti iš anksto;

20.2. vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;

20.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

20.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

20.5. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai;

20.6. darbai grąžinami kitą pamoką;

20.7. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

21. Mokiniai, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, I, II, III trimestro mokymosi pasiekimai vertinami lygiais: įrašai „aukštesnysis“, „pagrindinis“, „patenkinamas“, jeigu nepasiektas patenkinamas lygis, įrašomas žodis „nepatenkinamas“:

| Pasiekimų lygis | Trumpas apibūdinimas |
|-----------------|---------------------------|
| aukštesnysis | puikiai |
| | labai gerai |
| pagrindinis | gerai |
| | pakankamai gerai |
| | vidutiniškai |
| patenkinamas | patenkinamai |
| | pakankamai patenkinamai |
| nepatenkinamas | nepatenkinamai |
| | blogai |
| | labai blogai |
| | pasiekimai nėra įvertinti |

21.1. kiekvieno mokinio lygis nustatomas pagal Pradinio ugdymo bendrosiose programose nurodytus dalyko mokinių pasiekimų lygių požymių aprašus;

21.2. mokinys, kurio mokymosi pasiekimai neatitinka Pradinio ugdymo bendrosiose programose nurodytų dalyko patenkinamo lygio pasiekimų požymių, įvertinamas įrašu „nepatenkinamas“ („npt“);

21.3. mokinys, kuris mokosi pagal individualizuotą pradinio ugdymo programą vertinamas įrašais – „padarė pažangą“ („pp“) arba „nepadarė pažangos“ („np“);

21.4. dorinio ugdymo pasiekimai vertinami įrašu padaryta pažanga „pp“ arba nepadaryta pažanga „np“;

21.5. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai vertinami įrašais „pp“ (padaryta pažanga) arba „np“ (nepadaryta pažanga);

21.6. pagal gydytojų rekomendacijas atleistų nuo fizinio ugdymo pamokų mokinių pasiekimai vertinami įrašu „atleista“ („atl“).

22. III trimestro mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu.

23. Jeigu pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip patenkinamą mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose, tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

24. Mokiniai, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, mokymosi pasiekimai vertinami įrašais:

24.1. patenkinamas įvertinimas – 4-10 balų įvertinimas, „įskaityta“ („įsk“), „atleista“ („atl“);

24.2. nepatenkinamas įvertinimas – 1-3 balų įvertinimas, „neįskaityta“ („neįsk“).

25. Trimestro dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant suapvalinimo taisyklę;

25.1. jeigu mokiniai mokosi giminiškų privalomųjų dalykų modulius, trimestro įvertinimas vedamas skaičiuojant įvertinimų, gautų per pamokas ir modulį, aritmetinį vidurkį;

25.2. jeigu mokinys per trimestrą praleido daugiau negu pusę pamokų be pateisinamos priežasties, tai dalyko mokytojas iš praleistų temų organizuoja įskaitą iki trimestro pabaigos likus ne mažiau kaip 2 savaitėms;

25.2.1. vedant trimestrą, įskaitos pažymys sumuojamas su per trimestrą gautais pažymiais ir vedamas aritmetinis vidurkis;

25.3. jeigu mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., trimestrą) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko trimestro pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;

25.4. jeigu mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, Mokyklos vadovo pateiktų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“;

25.5. fiksuojant trimestro dalyko įvertinimą įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgiama į tai, kokių įrašų per ugdymo laikotarpį yra daugiau;

25.6. jeigu mokiniui prieš išvykstant iš mokyklos, kuri vykdė mokinio mokymą medicininės reabilitacijos, sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, išduodama pažyma apie mokymosi pasiekimus, mokomojo dalyko trimestro įvertinimas vedamas skaičiuojant įvertinimų, nurodytų pažymoje, ir mokomojo dalyko įvertinimų aritmetinį vidurkį.

26. Metinis vertinimas vedamas skaičiuojant I, II ir III trimestro įvertinimų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę:

26.1. jeigu pasibaigus ugdymo procesui mokiniui buvo skirtas papildomas darbas (už nepatenkinamus I, II ar III trimestrus), papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu. Papildomų darbų apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip, kaip ir pamokų apskaita: jeigu mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jeigu mokinys ruošėsi savarankiškai, be mokytojo konsultacijų, ir nurodytą dieną atsiskaitė už papildomą darbą, dienyne įrašoma atitinkama informacija;

26.2. dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas „įsk“ arba „neįsk“, jeigu bent dviejų trimestrų mokinio pasiekimai fiksuoti atitinkamai įrašais „įsk“ arba „neįsk“.

27. Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis trimestrui ar pusmečiui, trimestrai ir metiniai įvertinimai fiksuojami, gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus.

28. Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis pusmečiui, dalykų trimestrų ir metiniai įvertinimai fiksuojami gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai gruodžio 1 d. ir (ar) kovo 1 d. Jeigu ankstesnėje mokykloje vadovaujantis ugdymo planu dalyko trimestrų ar pusmečio įvertinimas yra fiksuotas ne pažymiu, trimestro ar metinis pažymys pagal dešimtbalę sistemą fiksuojamas iš šioje mokykloje įrašytų pažymių, atsižvelgus į patenkinamą ar nepatenkinamą įvertinimą įrašu.

29. Jeigu mokinys, kuris besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

30. Tuo atveju, kai mokinys mokydamasis praleidžia klasę ar (ir) mokosi pagal jam individualiajame ugdymo plane numatytus ugdymo laikotarpius, mokymosi pasiekimai gali būti apibendrinami ir vertinimo rezultatas mokiniui fiksuojamas kitu, nei visai klasei nustatytu, laiku.

31. Mokiniui, kuris bendrojo ugdymo programos dalį laikinai mokėsi kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą (dalyvavo tarptautinio mokinių mobilumo (judumo), mainų programoje), mokymosi laikotarpio rezultatų pripažinimą, įskaitymą Lietuvoje numato ir vykdo Mokykla. Jei mokinys kitos šalies mokykloje kai kurių dalykų nesimokė, sudaromos sąlygos mokyti ir atsiskaityti.

32. Mokyklos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas tvarkomas elektroniniame dienyne.

VII. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

32. Supažindinimas su vertinimu:

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

32.2. kabinetuose skelbiama informacija apie taikomą dalyko vertinimo sistemą;

32.3. su bendra Mokyklos vertinimo tvarka tėvai supažindinami pirmame visuotiniame tėvų susirinkime.

33. Supažindinimas su įvertinimu:

33.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį;

33.2. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus;

33.3. mokytojai, klasės vadovas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualų ugdymo planą;

33.4. mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, Mokyklos nustatyta tvarka gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai;

33.5. su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 dienas.

VIII. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

34. Mokiniai:

34.1. kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

34.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

34.3. mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

35. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

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

35.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, išsilavinimo standartų bei egzaminų programų paskirtį.

36. Mokytojai:

36.1. pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

36.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

36.3. Mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;

36.4. informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus mokytojus, Mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

36.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

36.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;

36.7. derina tarp savęs mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas.

37. Klasės vadovai:

37.1. mokinių pasiekimus reguliariai aptaria klasės valandėlės metu;

37.2. bendrauja ir bendradarbiauja su klasėje dėstančiais mokytojais;

37.3. trimestro, metų pabaigoje direktoriaus pavadotojui ugdymui pateikia pasirašytas ataskaitas „Mokinių pasiekimų ir lankomumo suvestinė“;

37.4. organizuoja tėvų susirinkimus ar individualius pokalbius su tėvais (pagal poreikį – su dalykų mokytojais) ne rečiau kaip 3 kartus per metus, kurių metu aptaria vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą.

38. Mokykla:

38.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

38.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtį ir dažnumą;

38.3. reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du - tris kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;

38.4. vertina Mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais.

PRITARTA

Metodinės tarybos

2019 m. birželio 17 d. posėdžio

protokoliniu nutarimu Nr. 4