

PATVIRTINTA

Vilniaus Barbaros Radvilaitės progimnazijos
direktorius

2020 m. gruodžio mėn. 18 d. įsakymu Nr. V- 117

VILNIAUS BARBOROS RADVILAITĖS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Barbaros Radvilaitės progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) yra parengtas, vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004-02-25 įsakymu Nr. ISAK-256 patvirtinta Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015-12-21 įsakymu Nr. V-1309 patvirtintu Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. balandžio 14 d. Įsakymo Nr. V-325 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymo Nr. 1309 “Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ pakeitimu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005-04-05 įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), Progimnazijos bendruomenės susitarimais, numatytais Progimnazijos ugdymo plane.

2. Tvarkos apraše reglamentuojami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese bei baigus programą ar jos dalį, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, namų darbų skyrimas ir vertinimas, kontrolinių darbų, diagnostinių testų, organizavimas ir vertinimas, kėlimas į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Tvarkos apraše bei mokytojams planuojant bei organizuojant vertinimo procesą vartojamos sąvokos:

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

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

3.3. **įsivertinimas (refleksija)** – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus, nusimatant tolimesnius mokymosi žingsnius.

3.4. **vertinimo kriterijai** – bendrosiose programose aprašytus pasiekimus atitinkantys, metodinėse grupėse dalykų mokytojų aptarti, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai;

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

3.6. **kaupiamasis pažymys (balas)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir (ar) pažangą kaupimas suminiais balais, kreditais ar ženklais, kurie numatytu laiku konvertuojami į pažymį (įskaitą);

3.7. **sudėtinis pažymys (balas)** – bendras pažymys už kelis savarankiškus darbus, apklausas žodžiu, raštu ar už kitas panašios apimties veiklas;

3.8. **darbų aplankas** – kaupiami mokinių atsiskaitomieji darbai raštu;

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

3.10. **apklausa (atsiskaitymas) žodžiu** – vertinamas monologas ar dialogas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis;

3.11. **savarankiškas darbas** – tai neribotos trukmės darbas raštu, organizuotas iš vienos-dviejų pamokų medžiagos (jau išmoktų ar naujai išdėstytų), kurio tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis (vadovėliais ar kita informacine medžiaga), geba įgytas žinias pritaikyti praktiškai;

3.12. **apklausa raštu** – mažesnės nei 30 min. trukmės mokinio(ių) žinių patikrinimas ne daugiau kaip iš vienos - dviejų pamokos medžiagos, kurio tikslas išsiaiškinti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

3.13. **projektinis darbas** – tiriamasis arba kūrybinis darbas atliekamas konsultuojantis su mokytoju(-ais) (darbo vadovu ar jų grupe), kurio tikslas išsiaiškinti, kaip mokinys geba ieškoti ir analizuoti informaciją, bei ją pritaikyti praktinėje veikloje.

4. Atsižvelgus į vertinimo tikslus, **taikomi šie vertinimo tipai:**

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

4.1.1. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuris naudojamas siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi strategijas, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus. Mokinių pasiekimai įvertinami pažymiu (5–8 kl.), (1–4 kl.) komentarais;

4.1.2. **kaupiamasis vertinimas** – tai sukauptos informacijos apie įvairias mokinio veiklas, pasiekimus, pastangas konvertuotas suminis balas. Vertinama taškais / kreditais pagal mokytojo numatytus vertinimo kriterijus. Mokinio surinktas taškų / kreditų skaičius per mokytojo numatytą laikotarpį, konvertuojamas į pažymį;

4.1.3. **apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – naudojamas formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatus, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą;

4.1.4. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai. Kriterinis vertinimas naudojamas tada, kai mokinio pasiekimus norima palyginti su standartais (Bendrosiose programose aprašytais pasiekimais). Mokinių pasiekimai vertinami komentarais (1–4 kl.);

4.1.5. **idiografinis vertinimas** – vertinama individuali mokinio pažanga (vertinami kiekvieno mokinio gebėjimai lyginant juos su ankstesniais to paties mokinio gebėjimais, o ne su iš anksto numatytais vertinimo kriterijais, standartais);

4.1.6. **ideografinis (individualios pažangos) vertinimas** – 1–4 kl mokinių pasiekimai, žinios ir daroma pažanga vertinami komentarais, atskirų dalykų – padarė pažangą („pp“ ir „np“);

4.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant, nedarantis įtakos galutiniam vertinimui pažymiu. Įvertinimas teikiamas žodžiu, gali būti fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.):

4.2.1. **formuojamasis vertinimas**, grįstas mokytojo ir mokinio sąveika ir palaikantis mokymąsi. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi. Mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą. Ugdymo procese formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu. Pripažįstamos mokinio savarankiškai (savaiminio mokymosi būdu), dalyvaujant neformaliojo švietimo programose ir kitoje veikloje įgytos kompetencijos.

II. MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Vertinimo tikslai:

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

5.2. palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę;

5.3. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant trimestrą, mokslo metus) ar mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo I dalies programą rezultatus;

5.4. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

6. Vertinimo uždaviniai:

6.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses, įsivertinti savo pasiekimų ir pažangos lygmenį, keltis mokymosi tikslus;

6.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti mokymosi sunkumus, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, koreguoti ugdymo procesą, parinkti ugdymo(si) turinį ir metodus;

6.3. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą tėvams, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Progimnazijos;

6.4. padėti mokyklai įsivertinti savo darbo kokybę.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

7. Vertinimo nuostatos:

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

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

7.3. atsižvelgus į vertinimo tikslus, tikslingai taikomi adekvatūs formaliojo ir neformaliojo vertinimo tipai, vyrauja mokyti skatinantis – formuojamasis vertinimas;

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

7.5. vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

8. Vertinimo principai:

8.1. **tikslingumas** – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį, vertinimu siekiama padėti mokiniui suvokti savo mokymosi rezultatų lygį bei mokymosi spragas, ugdyti atsakomybės jausmą, žadinti pasitikėjimą savo jėgomis, skatinti norą mokytis;

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

8.3. **atvirumas ir skaidrumas** – su mokiniais tariamasi dėl (i)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai;

8.4. **objektyvumas** – vertinimo kriterijai 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); siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi BP nurodytais pasiekimų lygmenimis;

8.5. **informatyvumas** – vertinant gauta informacija aiški, išsami, savalaikė, apimanti dalykines ir bendrąsias kompetencijas, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti;

8.6. **aiškumas (skaidrumas)** – vertinimas neturi sukelti mokiniui baimės ar nuoskaudos jausmo; mokinys iš anksto turi žinoti vertinimo kriterijus ir taisykles, pats aktyviai dalyvauti vertinimo planavime ir procese (mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį, t. y. pradėdamas naują ciklą/skyrių, temą ar pan.);

8.7. **įvairiapusiškumas** – taikomi įvairūs, visapusiškai dalykinių ir bendrųjų kompetencijų pasiekimus ir pažangą įvertinantys, vertinimo metodai (apklausa raštu ir žodžiu, testai, rašiniai ir t. t.) ir būdai (norminis ir kaupiamasis);

8.8. **sistemingumas** – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi trimestro eigoje; tėvai nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi bei jo rezultatus.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

9. Pradinio ugdymo programoje pirmoje klasėje mokantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

10. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu, prieš pradėdant mokytis, mokytojui ir mokiniams turi būti aišku, **ką jie turi pasiekti ir kada, kas bei kaip bus vertinama:**

10.1. Metodinėse grupėse aptariamos ir suderinamos dalykų vertinimo aktualijos: derinamos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodikos (jų dermė tarp paralelių klasių, atskirų dalykų, pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą), vertinimo kriterijai, metodai, formos, sprendžiama dėl kitų vertinimo susitarimų tarp dalyko mokytojų;

10.2. planuodamas vertinimą mokytojas vadovaujasi Bendrosiomis programomis, metodinėse grupėse parengtomis ir aprobuotomis dalyko vertinimo metodikomis, priimtais susitarimais ar individualiais mokytojo vertinimo būdais, metodais, parengta vadovaujantis Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, atsižvelgia į mokinių pasiekimus ir išgales;

10.3. mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (ciklą, temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį, gebėjimus ir poreikius, planuoja vertinimą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas; kiekvieno ciklo pirmąją pamoką apie ciklo mokymosi uždavinius;

10.4. mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su ilgalaikiu planu, mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis, rašo kaupiamąjį, sudėtinį pažymį (kada ir kaip surinkta vertinimo informacija konvertuojama į pažymį), atsiskaitymo darbais. Informuoja apie taikomą kaupiamojo ir sudėtinio vertinimo sistemą pirmąją rugsėjo savaitę per el. dienyną išsiunčia mokinių tėvams;

10.5. nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos, kurie dalykiniai ir bendrieji gebėjimai bus vertinami, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija konvertuojama į pažymį.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESU (MOKANT IR MOKANTIS)

11. Pradinio ugdymo programos mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami:

11.1. Taikomas ideografinis (individualios pažangos) vertinimas;

11.2. Informacija apie pasiekimus kaupiama mokinių pasiekimų vertinimo aplanke;

11.3. Informacija apie mokinio socialinius (gebėjimą būti grupės nariu, klasės ir mokyklos taisyklių laikymąsi bei kt.) ir darbo įgūdžius (pasiruošimą pamokai, dėmesingumą, kruopštumą bei kt.) fiksuojama dalyje „Pagyrimai/pastabos“.

11.4. Trimestrai, metiniai mokinių pažangos ir pasiekimų įvertinimai (įvardinant pasiekimo lygmenis) rašomi e. dienyno dalyje „Trimestrai/pusmečiai“.

11.5. Mokiniais laiku ir sistemingai teikiama informacija (komentarai žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikėtų tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymo(si) uždaviniai pagal sutartus kriterijus, mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamą, pagrindinį, aukštesnįjį).

12. Mokiniais, pradėdantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 klasė), skiriamas adaptacinis laikotarpis:

12.1. 5 klasės mokiniams adaptacinis laikotarpis nustatomas pagal einamųjų mokslo metų Progimnazijos ugdymo planą; pvz.: pirmąjį mėnesį 5 klasės mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami;

12.2. pirmąjį pagrindinio ugdymo programos įgyvendinimo mėnesį 5 klasės mokinių pasiekimai kontroliniais darbais netikrinami; mokytojai, siekdami išsiaiškinti iš kitų mokyklų atvykusių mokinių ugdymo (-si) pasiekimus taiko individualius mokinių pažinimo metodus (diagnostinį darbą).

13. Pagrindinio ugdymo programos mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal pagrindinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcijas, tą patį dalyką mokančių bei toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus ir/ar individualius mokytojo vertinimo metodus, parengtus vadovaujantis Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata.

14. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius mokytis analizuojant savo daromą pažangą, mokslo metų atsiskaitomieji darbai kaupiami darbų aplanke arba kontrolinių darbų sąsiuvinyje.

15. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programą, pažangos ir pasiekimų vertinimui taikoma 10 balų vertinimo sistema ar įskaita:

15.1. dalykai, vertinami 10 balų sistema:

15.1.1. kalbos (lietuvių k.), užsienio k. (anglų, vokiečių, rusų);

15.1.2. socialiniai mokslai (istorija, geografija);

15.1.3. tikslieji mokslai (matematika, informacinės technologijos – 5–8 kl.);

15.1.4. gamtos mokslai (gamta ir žmogus, biologija, chemija, fizika, integruoti gamtos mokslai);

15.1.5. menai: dailė, muzika, technologijos;

15.1.6. fizinis ugdymas;

15.2. Dalykai, vertinami įskaita:

15.2.1. dorinis ugdymas (etika, tikyba);

15.2.2. žmogaus sauga;

15.2.3. mokymas mokytis;

15.3. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami, vertinama „įskaityta“ arba „neįskaityta“ („padaryta pažanga“ („pp“) arba „nepadaryta pažanga“ („np“));

15.4. mokiniui, pagal gydytojo pažymą ir Progimnazijos direktoriaus įsakymą atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, trimestro, metinių pažymių stulpelyje elektroniniame dienyne rašoma „atleista“ („atl“);

15.5. Mokinių atleidimo nuo pamokų tų dalykų, kurių jis yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų per einamuosius mokslo metus nugalėtojas: nuo dailės, muzikos, šokio, fizinio ugdymo, išimties atvejais – ir nuo kitų dalykų pamokų (ar jų dalies) lankymo, jei jis mokosi neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo Progimnazijose pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (ar yra jas baigęs) ar kitas neformaliojo vaikų švietimo programas tvarka, atsiskaitymo už atleistas pamokas ar vertinimų, gautų, mokantis pagal formalųjį švietimą papildančias programas, įskaitymo ir konvertavimo į pažymiais pagal dešimtbalę vertinimo sistemą tvarka nustatoma Progimnazijos ugdymo plane;

15.6. Mokinių, besimokančių dalykų modulių, pasiekimai nevertinami. Modulio programos mokytojas gali rekomenduoti įvertinti mokinio pažangą.

16. Pasiekimų įvertinimų reikšmė:

Įvertinimas	Įvertinimo reikšmė
Pagrindinis ugdymas	
10	Puikiai (aukštesnysis lygis)
9	labai gerai
8	Gerai (pagrindinis lygis)

7	pakankamai gerai
6	patenkinamai
5	pakankamai patenkinamai (patenkinamas lygis)
4	silpnai
3	blogai (nepatenkinamas lygis)
2	labai blogai
1	nieko neatsakė, neatliko užduoties, neatsiskaitė už pasiekimų vertinimo laikotarpį
Pradinis ugdymas	
Aukštesnysis lygis	puikiai, labai gerai
Pagrindinis lygis	gerai, pakankamai gerai
Patenkinamas lygis	nepakankamai gerai, silpnai
Nepatenkinamas lygis	Nepasiektas patenkinamas lygis
pp	padarė pažangą (pradinių klasių mokinių vertinimas)
np	nepadarė pažangos (pradinių klasių mokinių vertinimas)

17. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimas vykdomas **reguliariai**. Vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus.

17.1. Pagrindinio ugdymo mokinių pasiekimų vertinimo fiksavimas elektroniniame dienyne:

17.1.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais per trimestrą (per mėnesį turi būti ne mažiau kaip vienas įvertinimas);

17.1.2. jei dalykui mokyti skirta 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais per trimestrą;

17.1.3. jei dalykui mokyti skirta 3 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais per trimestrą ;

17.1.4. jei dalykui mokyti skirta 4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 6 pažymiais per trimestrą;

17.1.5. jei dalykui mokyti skirta 5 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais per trimestrą;

17.1.6. dėl mokinių darbo formos/veiklų, už kurias rekomenduojama rašyti kaupiamąjį ar sudėtinį pažymį, projektinių, laboratorinių, kūrybinių-praktinių darbų vertinimo kriterijų tariamasi metodinėse grupėse (sprendžia tą patį dalyką mokantys bei toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai).

17.2. Pradinių klasių mokinių pasiekimų vertinimo fiksavimas elektroniniame dienyne:

Dalyko savaitinių pamokų skaičius	Minimalus įvertinimų skaičius per mėnesį
1	1
2	2
4-5	4
7-8	6

18. **Atsiskaitomųjų darbų organizavimo principai, tvarka ir vertinimas:**

18.1. **kontrolinių darbų** organizavimo tvarka ir vertinimas:

18.1.1. dalyko mokytojai, rengdami ilgalaikius planus, planuoja konkretų kontrolinių darbų atlikimo laiką, temas, kuriuos koreguoja tik dėl svarbių priežasčių;

18.1.2. kontrolinių darbų organizavimo periodiškumas, turinio sudarymo ypatumai aptariamai ir suderinami metodinėse grupėse;

18.1.3. mokytojas el. dienyne įveda kontrolinio darbo laiką, temas, ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina mokinius su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais. Sutapus nurodytų darbų laikui, pirmenybė teikiama dalykui, kurio mokymui skirtas mažesnis savaitinių valandų skaičius;

18.1.4. per dieną organizuojamas vienas kontrolinis darbas. Jei tą dieną mokiniams organizuojamas NMPP, mokytojų suplanuoti kontroliniai darbai turi būti organizuojami kitu laiku;

18.1.5. kontrolinio darbo sudėtingumas turi būti pagrįstas Bendrųjų programų reikalavimais, sudarant kontrolinio darbo užduotis rekomenduojama laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti jo vertę (balais, taškais). Kontrolinių darbų užduotys apima 3 dėmenis:

18.1.5.1. žinias ir supratimą (faktai, informacija, sąvokos, dėsningumas, teiginiai, simboliai, vienetai, pavyzdžiai, reikalingos priemonės), kurie būtini, kad mokiniai sėkmingai ištrauktų į pažintines veiklas. Vertinant faktines žinias, tikrinama, kaip mokiniai įsimena, atpažįsta, apibrėžia, aprašo, nusako, iliustruoja pavyzdžiais, pasirenka priemones (atitinka patenkinamą žinių lygį);

18.1.5.2. žinių taikymo gebėjimus, kurie apima įvairių situacijų supratimą ir žinių panaudojimą problemoms tose situacijose spręsti. Vertinami mokinių gebėjimai palyginti, priešpriešinti, klasifikuoti, modeliuoti, susieti, interpretuoti, rasti sprendimus, paaiškinti, parodant supratimą (atitinka pagrindinį žinių lygį);

18.1.5.3. aukštesniuosius mąstymo gebėjimus, būtinus, sprendžiant problemas, kuriant paaiškinimus, darant išvadas, priimant sprendimus, perkeliant įgytas žinias į naujas situacijas. Vertinami gebėjimai analizuoti, apibendrinti, interpretuoti, integruoti žinias, numatyti, prognozuoti, sudaryti, sukurti, formuluoti išvadas, apibendrinti informaciją ir pritaikyti naujoms situacijoms, kritiškai vertinti, argumentuoti, reflektuoti;

18.1.6. mokytojas, įvertinęs kontrolinius darbus, juos gražina mokiniams ne vėliau kaip po dviejų savaičių (per 10 darbo dienų). Įvertinimai elektroniniame dienyne įrašomi tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas. Mokytojas visą pamoką ar dalį pamokos skiria kontrolinių darbų analizei: bendrus darbo rezultatus pristato visiems klasės mokiniams ir pasidžiaugia jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptaria su kiekvienu mokiniu individualiai bei numato būdus mokymosi spragoms šalinti. Mokytojas, atsižvelgdamas į kontrolinio darbo rezultatus, esant poreikiui, koreguoja ilgalaikį planą;

18.1.7. mokiniui, gavusiam nepatenkinamą kontrolinio darbo įvertinimą, suteikus reikiamą mokymosi pagalbą, gali būti organizuojamas darbo perrašymas. Mokytojo nuožiūra į elektroninį dienyną gali būti įrašyti abu įvertinimai.

18.1.8. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą) nedalyvauja kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu susitartu su mokytoju laiku per 2 savaites arba per tiek kalendorinių dienų, kiek mokinys sirgo arba nebuvo dėl pateisinamos priežasties. Jei mokinys dėl ligos praleido daugiau nei dvi savaites, jis su dalykų mokytojais derina kontrolinių darbų grafiką. Mokiniui, neatsiskaičius už praleistą kontrolinį darbą, įrašomas įvertinimas „1“ bei parašomas komentaras;

18.1.9. jeigu mokinys dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių praleido du ar daugiau dalyko kontrolinius darbus, mokiniui sugrįžus jam turi būti suteikta reikiama mokymosi pagalba. Atsiskaitymas organizuojamas sudarant jungtinę abiejų kontrolinių darbų užduotį. Neatsiskaičius rašomas įvertinimas „1“ bei parašomas komentaras;

18.1.10. jei mokinys Progimnazijos numatytu laiku dėl svarbių, Progimnazijos vadovo pateisintų priežasčių (pavyzdžiui, ligos) iki ugdymo laikotarpio (trimestro) pabaigos neatliko kontrolinių darbų, ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, turi būti suteikta reikiama mokymosi pagalba. Ją suteikus organizuojamas atsiskaitymas / įvertinimas;

18.1.11. jei mokinys be pateisinamų priežasčių nedalyvauja kontroliniame darbe, jam rašoma „n“ už kontrolinį darbą atsiskaito, mokytojo nurodytu laiku. Neatsiskaičius, rašomas įvertinimas „1“ bei parašomas komentaras;

18.1.12. **kontrolinis darbas trimestro paskutinę savaitę, pirmą dieną po atostogų neorganizuojamas;**

18.1.13. mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

Teisingų atsakymų apimtis procentais	Balai	Mokinio pasiekimų lygis
100 - 85	10	Aukštesnysis
	9	
84 - 55	8	Pagrindinis
	7	
54 - 35	6	Patenkinamas
	5	
	4	
34 - 0	3	Nepatenkinamas
	2	
	1	

18.1.14. mokiniais, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti peržiūrėti kontrolinių darbų įvertinimai;

18.1.15. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu per elektroninį dienyną kreipiasi į dalyko mokytoją;

18.1.16. neišsprendę problemos, raštu kreipiasi į tą dalyką kuriojančią dir. pavaduotoją ugdymui.

18.2. **apklausų raštu** organizavimo tvarka ir vertinimas:

18.2.1. formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas, trukmė mažiau nei 30 min., užduotys turi būti konkrečios, aiškios;

18.2.2. apklausa raštu atliekama ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos. Iš anksto apie apklausą raštu mokiniai neinformuojami;

18.2.3. patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai), mokinių darbai įvertinami iki kitos pamokos, rezultatai vertinami pažymiu, įrašomi į elektroninį dienyną. Taip pat gali būti taikomas sudėtinio pažymio rašymo principas;

18.2.4. mokiniai, praleidę apklausą raštu atsiskaityti neprivalo.

18.3. **apklausų (atsiskaitymų) žodžiu** organizavimo tvarka ir vertinimas:

18.3.1. atsiskaitymo žodžiu užduočių pobūdis ir reikalavimai mokiniams turi būti žinomi iš anksto;

18.3.2. kalbų mokytojai organizuoja atsiskaitymą žodžiu metodinėse grupėse susitartu periodiškumu. Atsiskaitymą žodžiu rekomenduojama taikyti ir per socialinių, gamtos mokslų pamokas;

18.3.3. mokinį, praleidusį pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti;

18.3.4. apklausos žodžiu rezultatas pasakomas mokiniui tą pačią pamoką.

18.4. **Savarankiško darbo** organizavimo tvarka ir vertinimas:

18.4.1. iš anksto apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami, išskyrus atvejus, kai reikalingos tam tikros priemonės;

18.4.2. savarankiško darbo metu mokiniai, mokytojui leidus, gali naudotis vadovėliais ar kita darbui reikalinga informacine medžiaga;

18.4.3. patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai), mokinių darbai ištaisomi per savaitę (5 darbo dienas), rezultatai vertinami pažymiu, įrašomi į elektroninį dienyną. Taip pat gali būti taikomas vertinimo pažymiu taikant kaupiamojo vertinimo ar sudėtinio pažymio vertinimo principą. Savarankiškas darbas nerašomas iš naujos toje pamokoje mokomosios medžiagos;

18.4.4. mokiniai, praleidę savarankišką darbą atsiskaityti neprivalo.

18.5. **laboratorinių (praktinių) darbų organizavimo tvarka ir vertinimas:**

18.5.1. laboratorinių (praktinių) darbų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

18.5.2. apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;
 18.5.3. laboratoriniai (praktiniai) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose įvertinami pažymiu, dėl vertinimo kriterijų sprendžiama metodinėje grupėje;

18.5.4. mokiniai, praleidę laboratorinį (praktinį) darbą, atsiskaityti neprivalo.

18.6. **tiriamųjų-kūrybinių projektinių darbų** organizavimo tvarka ir vertinimas:

18.6.1. praktiniai-kūrybiniai, projektiniai darbai skiriami ugdyti moksleivių gebėjimą teorines žinias pritaikyti praktikoje, ugdyti tikslines dalykines ir bendrąsias kompetencijas, išmokyti šių darbų atlikimo ir pristatymo metodų ir būdų;

18.6.2. kūrybiniai-tiriamieji projektiniai darbai rengiami bei vertinami pagal kūrybinių-tiriamųjų projektinių darbų rengimo aprašą. Rengimo ir vertinimo kriterijai skelbiami el. dienyne, prieš skiriant darbą su jais supažindinami mokiniai, jų tėvai. Mokytojai kriterijus pritaiko pagal mokinių amžių;

18.6.3. kūrybiniai-tiriamieji darbo (meninio, technologinio ugdymo ir pagal poreikį kitų dalykų) pradžioje mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais;

18.6.4. kūrybiniai-tiriamieji užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;

18.6.5. sudėtingas kūrybiniai-tiriamieji darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo eigoje kaupiamuoju vertinimu;

18.6.6. užbaigti praktiniai-kūrybiniai darbai įvertinami pažymiu / įskaita, įvertinimas įrašomas į dienyne.

19. Kitų (NMPP, metinių kontrolinių darbų) mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimo formų / būdų organizavimo principai, tvarka ir vertinimas.

19.1. organizavimo principai, tvarka ir vertinimas:

19.1.1. mokykla Nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime dalyvauja mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba Progimnazijos vadovo sprendimu. Organizavimo, vykdymo, vertinimo, susiinteresuotų grupių informavimo tvarka nustatoma atskiru direktoriaus įsakymu;

19.1.2. klasių koncentrai ir dalykai, kurių pasiekimų ir pažangos įvertinimui rengiami bei taikomi baigiamieji metiniai kontroliniai darbai bei šių darbų rengimo, vertinimo ir rezultatų panaudojimo tvarka nustatoma Progimnazijos ugdymo plane;

19.1.3. vadovaujantis metodinės grupės ar administracijos sprendimu diagnostiniai testai gali būti organizuojami ir iš kitų dalykų bei kitose klasėse nei nustatyta ugdymo plane. Taip pat mokytojai savo iniciatyva apibendrinamąjį (diagnostinį) vertinimą gali taikyti kiekvienoje klasėje mokslo metų pabaigoje;

19.1.4. visų rūšių diagnostinių testų rezultatai, išskyrus NMPP, vertinami pažymiu, fiksuojami elektroniniame dienyne, numatomi diagnostiniai darbai, kaip ir kontroliniai darbai skelbiami el. dienyne;

19.1.5. po šių darbų įvertinimo mokytojas organizuoja pamoką, kurioje mokiniai analizuoja darbus, rezultatus, nustato, kokią padarė pažangą, ką turėtų tobulinti;

19.1.6. dalyvavimas diagnostiniuose testuose mokiniams yra privalomas. Nedalyvavusiems mokiniams sudaromos sąlygos parašyti darbą;

19.1.7. direktoriaus pavaduotojai ugdymui organizuoja NMPP, metinių kontrolinių darbų rezultatų analizavimą, priimami sprendimai dėl tolesnio mokinių mokymo(si) strategijų, pedagoginės pagalbos teikimo bei, jeigu reikia, mokytojų ilgalaikių planų koregavimo.

19.2. **namų darbų** skyrimo ir vertinimo tvarka:

19.2.1. namų darbai gali būti trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai – kūrybiniai. Dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria;

19.2.2. mokytojas informuoja mokinius apie namų darbų apimtį, užduočių pobūdį, vertinimą bei fiksavimą. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų skyrimą, kad laikas, skirtas namų darbams atlikti, per dieną neviršytų einamųjų metų Ugdymo plane numatyto laiko;

19.2.3. mokytojas, skiria tikslingus, diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiria namų darbus, įtvirtinančius gautas pamokoje žinias, šalinančius mokymosi spragas bei stiprinančius motyvaciją. Namų darbus mokytojas tikrina (raštu arba žodžiu) sistemingai. Namų darbai atostogoms, išskyrus atvejus, kai jų pageidauja mokiniai, mokinių tėvai, neskiriami;

19.2.4. mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, užduotis elektroniniame dienyne užpildo konkrečiai, aiškiai nurodydamas, ką mokinys turi padaryti;

19.2.5. vadovaudamiesi einamųjų metų Ugdymo plano nuostatomis, direktoriaus pavaduotojai ugdymui vykdo skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę, atlieka mokinių apklausą dėl namų darbų skyrimo ir vertinimo.

20. Kitų mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo organizavimo principai, tvarka:

20.1. viso ugdymo proceso metu taikomas kaupiamasis vertinimas;

20.2. skatinant gabių vaikų siekį tobulėti, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, praktinę patirtį, rekomenduojama olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams, ilgalaikių projektų dalyviams į dienyną įrašyti aukščiausią įvertinimą.

21. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo kriterijai:

21.1. mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, besimokančių pagal pritaikytas bendrojo ugdymo programas, pasiekimai ir pažanga vertinami bendrąja tvarka, remiantis šiose programose numatytais pasiekimais, kurie yra ne žemesni nei bendrųjų programų keliami reikalavimai patenkinamam lygiui pasiekti, bei mokinio daroma pažanga ugdymo procese. (Vadovaujantis PPT rekomendacijomis parenkami ugdymo metodai, pritaikomas ugdymo turinys, mokymo strategijos ir sudaroma pritaikyta programa);

21.2. mokinio, kuriam bendrojo ugdymo programa pritaikoma, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal bendrojoje programoje numatytus pasiekimus, aptarus su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, kokiais aspektais bus pritaikomas ugdymo turinys (ko sieks ir mokysis mokinys, kaip bus mokoma(si), kokie bus mokinio mokymosi pasiekimų vertinimo ir pa(si)tikrinimo būdai, kokiomis mokymo(si) priemonėmis bus naudojama);

21.3. jeigu mokinys, turintis specialiųjų poreikių, pasiekia, ar iš dalies pasiekia pritaikytoje bendrojo ugdymo programoje iškeltus tikslus, tai privaloma jo pasiekimus (trimestro, metinio trimestro) vertinti teigiamai;

21.4. jeigu mokinys, turintis specialiųjų poreikių, pritaikytoje bendrojo ugdymo programoje iškeltų tikslų nepasiekia ir nepadaro jokios pažangos, reikia ieškoti priežasčių, kodėl taip yra, ir koreguoti programą pagal jo poreikius ir galimybes, kad mokinys patirtų mokymosi sėkmę. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimai ir pažanga nepatenkinamais pažymiais vertinama tik tada, jei mokinys akivaizdžiai nerodo pastangų ugdymosi sėkmei patirti;

21.5. mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, gali/turi būti skatinami už pastangas, kad neprarastų mokymosi motyvacijos;

21.6. mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, specialiųjų pratybių metu gavus atitinkamą kaupiamųjų balų skaičių, jie sudaro vieną vertinimą įrašu (pradinėse klasėse)/balu (5–8 klasėse), kuris rašomas į el. dienyną ir vieną kartą per trimestrą įskaitomas į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą. Kaupiamąjį balą sudaro: specialiųjų poreikių mokinio žinių ir gebėjimų įvertinimas specialiųjų pratybių metu, aktyvumas, namų darbai, pastangos atlikti užduotis;

21.7. dėl mokinio, kuris mokosi pagal individualizuotą pagrindinio ugdymo programą mokymosi pasiekimų vertinimo (būdų, periodiškumo) ir įforminimo susitariama atsižvelgiant į mokinio galias ir vertinimo suvokimą, specialiuosius ugdymosi poreikius, numatomą pažangą, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus. Vertinimo būdus renkasi mokykla (vertinimo įrašai: „padarė pažangą“, „įskaityta“, „neįskaityta“, aprašai, pažymiai ir kt.).

VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMA, JOS DALĮ. KĖLIMAS Į AUKŠTESNĘ KLASĘ

22. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas:

22.1. mokinio mokymosi pasiekimai trimestro, metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas – dalyko trimestrų, metinis įvertinimas – fiksuojamas elektroniniame dienyne įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą;

22.1.1. mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą, trimestro pabaigoje apibendrinant rezultatus mokinio pasiekimai vertinami lygiais: aukštesnysis – **a**, pagrindinis – **pg**, patenkinamas – **pt**, nepatenkinamas – **npt**.

Dorinio ugdymo, informacinių technologijų, dailės ir technologijų, šokio, fizinio ugdymo, muzikos dalykų rašoma – **pp** (*padarė pažangą*) arba **np** (*nepadarė pažangos*).

22.1.2. mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programą;

22.1.3. trimestrų ir metiniai įvertinimai elektroniniame dienyne fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), „atleista“ („atl.“);

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

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

23. Trimestro pažymiai išvedami paskutinę trimestro pamoką iš to trimestro pažymių aritmetinio vidurkio taikant apvalinimo taisyklės (mokytojas gali atsižvelgti į kontrolinių darbų rezultatus);

23.1. mokiniui, per trimestrą be pateisinamos priežasties praleidus daugiau kaip 50 % dalyko pamokų, suteikus reikiamą mokymosi pagalbą, organizuojamas atsiskaitymas. Neatsiskaičius/gavus nepatenkinamą atsiskaitymo įvertinimą į el. dienyną rašomas ir trimestre vedamas nepatenkinamas įvertinimas;

23.2. jei mokinys per trimestrą dėl svarbių, Progimnazijos vadovo pateisintų priežasčių (pavyzdžiui, ligos) be pateisinamos priežasties praleidus daugiau kaip 50 % dalyko pamokų, iki ugdymo laikotarpio (trimestro) pabaigos neatliko atsiskaitomųjų darbų, ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, turi būti suteikta reikiama mokymosi pagalba. Ją suteikus organizuojamas atsiskaitymas/įvertinimas;

23.3. 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, pusmečio ar metinis pažymys pagal dešimties balų sistemą fiksuojamas iš šioje mokykloje įrašytų pažymių, atsižvelgus į patenkinamą ar nepatenkinamą įvertinimą įrašu.

24. Metinis įvertinimas išvedamas iš I, II ir III trimestrų įvertinimų:

24.1. mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą III trimestro mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip patenkinamas mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose, tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

24.2. jei mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

25. Atleistam pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą trimestro ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl.“.

26. Mokiniui, laikinai išvykus gydytis ir mokytis, lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas;

27. Mokiniui, kuris gydėsi medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros ar stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigose, dalyko trimestro įvertinimas vedamas iš šiose įstaigose ir progimnazijoje gautų pažymių aritmetinio vidurkio, šių pažymių

neperkeliant į dieną. Jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į turimus mokymosi pasiekimus.

28. jei mokinys laikinai išvyksta su tėvais, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) prieš išvykstant raštu informuoja klasės vadovą. Elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nebuvo pamokoje („n“). Už mokinio mokymąsi ar atsiradusias žinių spragas atsako tėvai. Mokinys privalo atsiskaityti kontrolinius darbus pagal aukščiau nurodytus reikalavimus;

29. Mokinio papildomas darbas fiksuojamas elektroniniame dienyne. Papildomo darbo ir vasaros darbų įvertinimas laikomas metiniu.

30. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius ir papildomo darbo, (jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo svarstymas vyksta Mokytojų tarybos posėdyje:

30.1. mokytojas, išvedęs nepatenkinamą įvertinimą ir pagalbos mokiniui specialistas (jei buvo teikiama jo pagalba), pateikia informaciją apie mokinio mokymosi sunkumų priežastis, atliktą darbą su mokiniu ir mokytojų tarybai teikia siūlymą dėl papildomo darbo skyrimo (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu ar palikimo kartoti kursą;

30.2. sprendimą kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, palikimo kartoti kursą, dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo tvarkos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos birželio mėn.), išklauses dalyko mokytojo, klasės vadovo ir pagalbos mokiniui specialistų informaciją ir Mokytojų tarybos siūlymus, priima Progimnazijos direktorius:

30.2.1. priėmus sprendimą mokiniui skirti papildomus darbus, susitariama dėl galimos pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos datos;

30.2.2. papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę užpildyti žinių spragas, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokytojas;

30.2.3. mokinys pasirašytinai gauna dalyko papildomų darbų užduotis;

30.2.4. vienas dalyko papildomų darbų užduočių egzempliorius, mokinio pasirašytas, įdedamas į mokinio asmens bylą ir laikomas iki mokslo metų pabaigos (rugpjūčio 31 d.);

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

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

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

30.3. jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą) Pedagogų taryboje pakartotinai svarstomi mokinio mokymosi pasiekimai, išklausomi mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimai ir Progimnazijos vadovui teikiamas siūlymas dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą. Sprendimą, atsižvelgęs į Pedagogų tarybos siūlymą, ne vėliau nei paskutinė einamųjų mokslo metų darbo diena priima Progimnazijos vadovas;

30.4. klasės vadovas po Progimnazijos direktoriaus sprendimo 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).

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

AKADEMINĖS IR BENDRŲJŲ KOMPETENCIJŲ PAŽANGOS FIKSAVIMAS IR VERTINIMAS

32. Individualios mokinio pažangos paskirtis – stebėti, ar mokinio įgytų kompetencijų lygis optimalus, atitinkantis jam keliamus tikslus ir jo individualias galias, siekius bei patirtį, ar mokinys

nuolat ir nuosekliai išmoksta naujų ir sudėtingesnių dalykų, įgyja naujų gebėjimų, tvirtesnių vertybinių nuostatų; ieškoti būdų, kaip skatinti mokinio savistabą, atkaklumą, savo veiklos / mokymosi į(si)vertinimą ir tobulinimą.

Individualios mokinio pažangos vertinime dalyvauja pats mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), ugdantys mokytojai ir kiti švietimo specialistai. Atsižvelgiant į vertinimo informaciją, koreguojamas mokinio mokymasis.

32.1. Pradinio ugdymo programos mokinių asmeninės pažangos fiksavimo aprašas

32.1.1. Mokinio asmeninės pažangos fiksavimo aprašas sudarytas siekiant nustatyti ir užfiksuoti individualių mokinių ugdymosi pasiekimų lygį, informuoti mokinių tėvus apie jų vaikų ugdymosi rezultatus, numatyti kiekvieno mokinio tolesnio ugdymosi gaires.

32.1.2. Rengiant 1 - 2 klasių mokinių pasiekimų aprašą mokytojai naudojami ilgalaikiais metiniais planais ir vadovaujasi Bendrosiose programose pateiktais atskirų dalykų mokinių pasiekimų aprašais. Į pirmos klasės aprašą yra įtrauktas socialinių įgūdžių vertinimas. 2 klasėje vertinamos šešios bendrosios kompetencijos. 3 – 4 klasėje vertinamos tik bendrosios kompetencijos.

32.1.3. Mokinių pažangą ir pasiekimus 1 - 4 klasėje vertina ir fiksuoja mokytojas pasibaigus trimestrui. Vertinimo aprašai papildomi mokinių darbų aplankais. 3 – 4 klasių mokiniai 1 kartą per mėnesį pildo Asmeninės pažangos įsivertinimo lapą, atsako į 9 klausimus, kuriuos įsivertina keturiais lygiais.

32.1.4. Mokinių pasiekimų aprašai pateikiami mokinių tėvams paaiškinant, ką reiškia šie pasiekimai, kokios stipriosios ir silpnosios jų vaiko mokymosi ir raidos pusės bei ką reikėtų daryti, norint siekti pažangos.

32.1.5. Serijos „Šok“, „Taip“, „Vaivorykštė“ mokymosi komplektai sudaro puikias sąlygas pradinukams ir patiems įsivertinti akademinis pasiekimus. Įsivertinimo užduotys pateikiamos apibendrinant vadovėlio skyrius ir atlikus testus papildomų užduočių sąsiuvinyje. Spalvindami rezultatų traukinukus, diagramas ar įrašydami „riešutų“, „pupų“, „gilių“ skaičių mokiniai lygina tik savo pasiekimus.

32.2. Pagrindinio ugdymo programos mokinių akademinė pažanga fiksuojama mokytojų kaupiamuose mokinių darbų aplankuose.

32.2.1. Klasės vadovas valandėlių metu kiekvieno trimestro pabaigoje skiria 1 pamoką mokinių rezultatų refleksijai bei bendrosioms kompetencijoms aptarti.

VII. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

33. Mokiniai:

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

33.2. mokytojo padedami mokosi vertinti kitų mokinių darbus, vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus.

34. Dalyko mokytojas:

34.1. remdamasis Progimnazijos, Mokinių pažangumo ir pasiekimo vertinimo tvarkos aprašu, kuria savo dėstomo mokomojo dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką – parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, tvarką;

34.2. supažindina mokinius:

34.2.1. mokslo metų pradžioje žodžiu supažindina su dalyko vertinimo normomis, kriterijais, vertinimo sistema bei atsiskaitymo tvarka;

34.2.2. esant reikalui, pamokos ar atsiskaitomojo darbo pradžioje, supažindina mokinius su tos pamokos ar darbo vertinimu;

34.2.3. pasirašytino supažindinimo apskaita fiksuojama išspausdintuose elektroninio dienyno „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“ lapuose ir perduodama kuriojamajam pavaduotojui ugdymui;

34.3. planuoja ir atlieka pažangos ir pasiekimų vertinimą, analizuoja ir koreguoja ugdymo turinį, pakeitimus fiksuoja ilgalaikio plano skiltyje „Pastabos“;

34.4. pamokose vertina įvairius mokinių veiklos aspektus (dalykinę pažangą, aktyvumą, mokėjimą dirbti grupėje, gebėjimą rasti kūrybišką sprendimą ir kt.);

34.5. efektyviai derina mokiniui mokytis padedantį formalųjį ir neformalųjį vertinimą;

34.6. vertinimu skatina mokinių mokymosi motyvaciją, stiprina jų pasitikėjimą savimi, siekia padėti mokiniams suvokti bei įveikti mokymosi spragas. Išaiškina priežastis, jeigu mokinys iš eilės gavo du nepatenkinamus pažymius už kontrolinius darbus, individualiai su mokiniu aptaria priežastis;

34.7. sistemingai ir laiku fiksuoja mokymosi pažangos ir pasiekimų rezultatus (t. y. galutinį formaliojo vertinimo pažymį) elektroniniame dienyne, laiku išveda trimestrus bei metinius įvertinimus;

34.8. turi ir pildo kaupiamojo vertinimo apskaitą, kuri, esant reikalui, turi aptarti su mokiniu, tėvais ar klasės vadovu;

34.9. informuoja klasės vadovą ir tėvus apie mokinių mokymosi pasiekimų pažangą bei problemas (žodžiu individualiai arba raštu pastabas fiksuodamas elektroniniame dienyne);

34.10. vertina pastangas, nurodo atsilikimo priežastis svarstant mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimą;

34.11. rugsėjo mėnesį dalyko mokytojas informuoja mokinių tėvus apie savo dalyko vertinimo sistemą per e-dienyną;

34.12. prireikus dalyvauja klasės mokinių tėvų susirinkime, pristato savo dalyko tikslus, uždavinius, siektinus rezultatus, supažindina su mokymo metodika, vertinimo būdais, informuoja apie būtinas turėti mokymo priemones ir pan.;

34.13. kaupia mokinių darbų aplanką;

34.14. mokiniui, baigiant pradinio ugdymo programą, mokytojas parengia mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą, kuris padeda užtikrinti kiekvieno mokinio sėkmingą perėjimą prie mokymosi pagal pagrindinio ugdymo programos I dalį.

35. **Klasės vadovas:**

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

35.2. aptaria su ugdytiniais jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams išvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymo(si) tikslus bei jų įgyvendinimo būdus;

35.3. trimestro pabaigoje individualiai su mokiniiais apibendrina mokinio padarytą pažangą;

35.4. pateikia mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės naudotis elektronine informacija, išspausdintą mokinio mokymosi pasiekimų rezultatų ataskaitą, kurią patvirtina savo parašu;

35.5. ne rečiau kaip tris kartus per metus organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus, prireikus – individualius pokalbius;

35.6. informuoja elektroninio dienyno pranešimu mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokykloje vyksiančius susirinkimus;

35.7. teikia informaciją apie auklėtinį, svarstant jo kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą klausimus.

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 siekimo pokyčiuose.

37. **Progimnazijos direktorius:**

37.1. tvirtina bendrą Progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką;

37.2. skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą;

37.3. svarsto ir priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, programos baigimo, palikimo kartoti kursą;

37.4. skatina pažangius, gabius (pagyrimo raštai, padėka tėvams ir kt.), išpėja (pokalbiai, išpėjimai, pranešimai tėvams ir kt.) nepažangius, pažeidžiančius Mokinių elgesio taisykles, mokinius.

38. **Direktoriaus pavaduotojai ugdymui:**

- 38.1. sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško mokymosi proceso efektyvinimo būdų;
- 38.2. užtikrina Progimnazijos vertinimo sistemos funkcionavimą;
- 38.3. periodiškai (trimestrai) įsivertina Progimnazijos darbo kokybę;
- 38.4. inicijuoja ir organizuoja visuotinius mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus:
- 38.4.1. ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus organizuoja mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) Atvirų durų dienas, kuriose tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę susitikti su jų vaiką mokančiais dalykų mokytojais, klasės vadovu, administracija;
- 38.4.2. pirmą trimestrą Atvirų durų dienoje dalyvauja visų mokomųjų dalykų mokytojai, II – tie mokytojai, su kuriais susitikti pageidauja tėvai ar/ir tie mokytojai, kurie išsako norą individualiai susitikti su konkrečių mokinių tėvais.

VIII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

39. Informaciją apie mokinio pasiekimus, lankomumą tėvams (globėjams, rūpintojams) nuolat pateikia klasės vadovas, mokinių mokantys mokytojai per elektroninį dienyną.
40. Klasės vadovai kartą per mėnesį (arba nedelsiant) informuoja apie mokinius, kurių mokymosi ar kitų problemų sprendimui reikalingas švietimo pagalbos organizavimas, socialinį pedagogą, esant reikalui direktoriaus pavaduotojus ugdymui.
41. Iškilus mokymosi, lankomumo, elgesio ar kt. problemoms pagalbos specialistai, administracija informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant elektroninius laiškus, lankantis namuose.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Progimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka bendru sutarimu, esant reikalui, gali būti koreguojama ir tobulinama.
