

PATVIRTINTA:  
Mokyklos direktorės  
Irenos Švėgždienės  
2017 m. rugpjūčio 31 d.  
Įsakymu Nr. 1.3. – 268

## KAUNO VIKTORO KUPREVIČIAUS PPOGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viktoro Kuprevičiaus progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau — **Tvarka**) yra parengta, vadovaujantis bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK - 2433, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256 (Žin., 2004, Nr. 35-1150), Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), mokyklos susitarimais.

**2. Tvarka parengta atnaujinant mokyklos veiklos dokumentus.**

3. Tvarkoje aptariami mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

**4. Tvarkoje vartojamos sąvokos:**

4.1. **Vertinimas** — nuolatinis informacijos apie mokinio 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** – 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 pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas);

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

**4.6. Vertinimo kriterijai** – mokytojas pagal pagrindinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (nepatenkinamas, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).

**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. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

**5.3. Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas taškais, kurie konvertuojami į pažymį (įskaitą) tik pusmečio pabaigoje;

**5.4. Darbų aplankas**- mokinio sukaupti rašto darbai.

**5.5. Sudėtinis pažymys** - tai pažymys, kurį sudaro mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos įvertinimai iš pamokų ciklo, etapo, įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, kurio kriterijus pritaiko visi mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiai.

**5.6 Signalinis pusmečio įvertinimas** – kartą per pusmetį iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją, į el. dienyną nerašomas;

**5.7. Vertinimo aplankas** – tai iš anksto suplanuotas ir tam tikru būdu sudarytas mokinio pasiekimus iliustruojančių darbų rinkinys, padedantis susidaryti vaizdą, ką mokinsys moka ir geba, kaip tobulėja;

**5.8. Kontrolinis darbas** – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patvirtinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį (skyrių, temą, kelias temas);

**5.9. Atsiskaitymas žodžiu** - tai monologinis ar dialoginis įvertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas. Kalbų (gimtosios ir užsienio) ir socialinių mokslų mokytojai turi organizuoti ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per pusmetį. Mokiniui, atsiskaitančiam žodžiu, įvertinimas pateikiamas tą pačią pamoką;

**5.10. Savarankiškas darbas** – tai atsiskaitymas raštu, organizuotas iš vienos-dviejų pamokų medžiagos. Darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinsys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai. Iš anksto apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami. Dėl darbo vertinimo mokytojas ir mokiniai susitaria.

**5.11. Testas** — ne daugiau kaip 30 minučių trukmės, kruopščiai pagal nustatytas taisykles parengto klausimų ir/ar užduočių rinkinio, skirto vertinti, matuoti mokinio žinias ar gebėjimus, atlikimas ir įvertinimas.

**5.12. Apklausa raštu** — tai darbas raštu, organizuotas ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos. Darbo tikslas — sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai), darbai turi būti grąžinami kitą pamoką.

**5.13. Diagnostinis testas** - rašomas mokslo metų pradžioje ir pabaigoje siekiant patikrinti mokymosi pasiekimus. Diagnostinių testų vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš 2 savaites iki jų vykdymo pradžios. Diagnostiniai testai rašomi pamokų metu. Diagnostinio testo, rašomo mokslo metų pradžioje, įvertinimas į dienyną gali būti nerašomas. Diagnostinio testo, rašomo mokslo metų pabaigoje, įvertinimas įrašomas į dienyną.

## **6. Vertinimo tipai:**

6.1. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus ciklą, etapą ar jų dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

6.2. **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;

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

## **II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

### **7. Vertinimo tikslai:**

- 7.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 7.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
- 7.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

### **8. Vertinimo uždaviniai:**

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

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

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

### III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

#### 9. Vertinimo nuostatos:

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

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

9.3. ugdymo procese vyrauja mokyti padedantis vertinimas – formuojamasis vertinimas.

#### 10. Vertinimo principai:

10.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;

10.2. atvirumas ir skaidrumas - su mokiniais tariamasi dėl (i)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai;

10.3. objektyvumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais;

10.4. informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti;

10.5. aiškumas – vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

### IV. VERTINIMO PLANAVIMAS IR MOKINIŲ INFORMAVIMAS

11. Mokytojas, planuodamas vertinimą, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (nepatenkinamas, patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniu).

12. Ilgalaikiame plane, programoje mokytojas aprašo mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistemą. Elektroninio dienyno kontrolinių darbų skiltyje fiksuoja atsiskaitymų temas ir formas.

13. Mokytojas savo kabinete skelbia informaciją apie taikomą dalyko vertinimą (procentų lentelę, suminio pažymio, kaupiamojo vertinimo kriterijus ir pan.).

14. Mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėn. **mokinius supažindina** su mokymosi pasiekimų, pažangos informacijos kaupimo ir fiksavimo sistema.

15. Planuodamas naują etapą, ciklą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus bei formas, informuoja, kurios veiklos bus vertinamos, kaip jos bus vertinamos, už kiek veiklų rašomas suminis pažymys ar kaupiamieji taškai.

16. Planuodamas pamoką, formuluoja mokymosi uždavinius, kuriuose apibrėžia numatomus rezultatus ir vertinimo kriterijus.

17. Administracija pirmosiomis rugsėjo dienomis 5 klasių mokinius supažindina su „Viktoro Kuprevičiaus progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų tvarka“.

## V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ IR BAIGUS PROGRAMĄ

18. Rugsėjo mėnesis skiriamas 5 kl. mokinių (naujai atvykusiems mokiniams 1 mėn.) adaptacijai, jų mokymosi pasiekimai visų dalykų pamokose pažymiais nevertinami.

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

20. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu:

20.1. jei dalykui skirta 1 pamoka per savaitę, parašomi ne mažiau kaip 3 pažymiai;

20.2. jei dalykui skirta 2 pamokos per savaitę, parašomi ne mažiau kaip 4 pažymiai;

20.3. jei 3 pamokos, – ne mažiau kaip 5 pažymiai;

20.4. jei 4-5 pamokos, – ne mažiau kaip 6-7 pažymiai

21. Vertinimą ugdymo procese sudaro vienas kitą sąlygojantys formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimo tipai.

### 22. Formuojamasis vertinimas:

22.1. Mokytojas, organizuodamas mokymą ir mokymąsi, stebėdamas, komentuodamas, skatindamas mokinius vertinti ir įsivertinti savo mokymąsi:

22.1.1. taiko žodinį įvertinimą, aiškina kaip vertinimas padeda mokytis, remiasi mokinių stebėjimu (darbas pamokoje), klausinėjimu ir klausymusi (pokalbis, diskusija, apklausa žodžiu), klasės ir namų darbų užduočių analize;

22.1.2. aiškina grįžtamosios informacijos svarbą, mokytojo ir mokinio vaidmenis ugdymo procese;

22.1.3. numato formuojamojo vertinimo įrankius ir procedūras;

22.1.4. parenka formuojamojo vertinimo būdus ir strategijas.

23. Formuojamasis vertinimas neformalus, nesiejamas su pažymiu. Mokinio veikla vertinama komentaru, žodžiu kiekvieną pamoką reflektuojant, papildant ir taisant atsakymus, atliktus darbus. Komentarai raštu rašomi pagal galimybes, nurodant sėkmes ir nesėkmes, geresnio rezultato siekimo galimybes.

**24. Diagnostinis vertinimas** – tai vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus dalyko programos temą, skyrių, programos dalį. Diagnostinis vertinimas remiasi kontrolinių darbų, apklausos žodžiu, sukauptos informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą rezultatais.

24.1. Mokytojas, naudodamas diagnostinį vertinimą:

24.1.1. aiškiai ir suprantamai nusako mokiniams mokymo ir mokymosi tikslus, uždavinius bei laukiamus rezultatus;

24.1.2. moko mokinius palyginti tai ko, jie išmoko, su tuo, ko buvo siekiama;

24.1.3. moko taisyti nesėkmes ir užpildyti mokinio mokymosi rezultatų spragas;

**25. Naudojant apibendrinamąjį vertinimą:**

25.1.1. remiamasi nevienpusiška informacija,

25.1.2. vertinimo užduotys atitinka tikslus, aiškūs rangavimo susitarimai,

25.1.3. aiškūs kriterijai, mokiniai supažindinami su nurodymais ir reikalavimais,

25.1.4. taikomas pusmečio/metų pabaigoje.

26. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos balais, vadovaujasi šia lentele:

<b>TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS PROCENTAIS</b>	<b>BALAI</b>	<b>Trumpas apibūdinimas</b>
100-91	10	puikiai
90-81	9	labai gerai
80-71	8	gerai
70-61	7	pakankamai gerai
60-51	6	vidutiniškai
50-41	5	patenkinamai
40-26	4	pakankamai patenkinamai
25-16	3	nepatenkinamai
15-0	2	blogai
<b>Nedalyvavimas kontroliniame darbe be pateisinamos priežasties, neatsiskaitymas</b>	1	labai blogai

27. Rekomenduojama visų dalykų mokytojams skatinti mokinius rūpintis rašto kultūra: neaiškiai parašytą tekstą, atsakymus nevertinti arba rašyti 0 balų.

28. **Kontrolinių darbų grafiką** mokytojas pateikia el. dienyne meniu punkte „atsiskaitomieji darbai“ nurodant klasę, datą ir kontrolinio darbo temą pusmečiui. Kontrolinių darbų grafikas tikslinamas kiekvieno mėnesio paskutinę savaitę einamam mėnesiui ir skelbiamas mokyklos el. dienyne. 5 kl. seniūnas konkrečią kontrolinio darbo datą suderina su mokytoju klasės kontrolinių darbų tvarkaraštyje, 7-10 kl. mokiniai (pogrupis) suderina su mokytoju žodžiu.

28.1. Kontrolinių darbų tvarkaraštį skelbiamas el. dienyne, kabineto skelbimų lentoje.

28.2. Mokytojas, susitaręs su mokiniais, dėl objektyvių priežasčių gali kontrolinio darbo laiką keisti.

28.3. Per dieną organizuojamas vienas kontrolinis darbas. Jei tą dieną 5 - 8 kl. mokiniams organizuojamas diagnostinis testas, mokytojų suplanuoti kontroliniai darbai turi būti organizuojami kitu laiku.

28.4. Mokytojo parinktos užduotys kontroliniam darbui turi atitikti visus mokymosi pasiekimų lygius: 50 proc. užduočių turi atitikti patenkinamą, 30 proc. – pagrindinį, 20 proc. – aukštesnįjį lygį. Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus.

28.5. Mokytojas kontrolinius darbus grąžina mokiniams ne vėliau kaip po savaitės (išskyrus lietuvių kalbos 2 savaitės.). Rekomenduojama visą pamoką skirti kontrolinių darbų analizei: bendrus darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams ir pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus mokymosi spragoms šalinti.

28.6. Jei 50% klasės (srauto, grupės) mokinių kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas parengia naują kontrolinį darbą ir su mokiniais, gavusiais nepatenkinamą įvertinimą, suderina jo rašymo laiką.

28.7. 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 kreipiasi į savo klasės auklėtoją, kuris su dalykų mokytojais derina atsiskaitymo darbų grafiką. Mokinys turi teisę pasirinkti, už kuriuos per tą laikotarpį rašytus darbus jis atsiskaitys pasirinkta forma (raštu, žodžiu, atliks projektinį darbą ar pan.). Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas.

28.8. Jei mokinys be pateisinamų priežasčių nedalyvauja kontroliniame darbe, jam rašoma „n“, kitą pamoką ar individualiai sutaręs su mokytoju laiką per 1 savaitę rašo kontrolinį darbą. Jei mokinys be pateisinamos priežasties atsisako rašyti kontrolinį darbą į pamokos langelį įrašomas „1“.

28.9. Kontrolinis darbas pusmečio paskutinę dieną, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas, pirmą dieną po atostogų ar šventinių dienų neorganizuojamas.

28.10. Mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti supažindinti su kontroliniais ar kitais atsiskaitomaisiais darbais, jų įvertinimu.

## **29. Diagnostinius testus organizuoja pavaduotojai ugdymui, atsakingi už ugdymo organizavimą.**

29.1. 7-8 kl. mokinių mokymosi pasiekimų lygiui ir daromai pažangai nustatyti du kartus per mokslo metus organizuojami lietuvių k., anglų k., matematikos diagnostiniai testai. Darbai vertinami pažymiu. Pirmojo darbo rezultatai fiksuojami elektroniniame dienyne tik tų mokinių, kurie to pageidauja, antrojo – visų. Po antrojo testo mokytojas organizuoja pamoką, kurioje mokiniai analizuoja abu darbus, lygina jų rezultatus, nustato, kokią kiekvienas mokinys padarė pažangą, ką turėtų dar tobulinti. Pavaduotojai ugdymui kartu su mokytojais analizuoja diagnostinių testų rezultatus ir priima sprendimus dėl tolesnio mokinių mokymo(si) strategijų, švietimo pagalbos teikimo bei, jeigu reikia, ilgalaikio plano koregavimo.

29.2. Dalyvavimas diagnostiniuose testuose mokiniams yra privalomas. Nedalyvavusiems mokiniams sudaromos sąlygos parašyti darbą.

## **30. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka.**

30.1. Mokytojas gali neskirti namų darbų.

30.2. Namų darbai gali būti raštu ir žodžiu, trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (kūrybiniai), dėl kurių atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria.

30.3. Mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, jų vertinimo. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų apimtį, kad laikas, skirtas namų darbams atlikti, per dieną neviršytų 2,5 val.

30.4. Mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, rekomenduoja diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą.

30.5. Jei mokytojas skyrė namų darbus, jis juos privalo patikrinti pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje ar pan.).

30.6. Namų darbai atostogoms yra neskiriami, nebent pageidaujant pačiam mokiniui, jo tėvam ar globėjams.

30.7. 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 (pvz.: raštu (žodžiu) atsakyti į 2 paragrafo 2-4 klausimus, išspręsti pasirinktus tris/penkis uždavinius, esančius vadovėlio 24 psl., parašyti 50 žodžių pastraipą tema „Mano pomėgiai“ ir pan.) ir iki kada turi padaryti.



30.8. Pavaduotojai ugdymui, vadovaudamiesi Ugdymo priežiūros planu, patvirtintu mokyklos direktoriaus įsakymu, vykdo skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę, du kartus per mokslo metus atlieka mokinių apklausą dėl namų darbų skyrimo ir vertinimo.

**31. Mokinių, besimokančių pagal pritaikytas/ individualizuotas programas, ugdymo pasiekimai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus:**

31.1 mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo dalykų pritaikytą programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus, vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, susitariama, kokiais aspektais bus pritaikomas mokinio pasiekimų vertinimas ir pa(si)tikrinimų būdai, kaip jie derės su bendrosiose programose numatytais pasiekimų lygiais;

31.2. mokinio, besimokančio pagal pritaikytas/individualizuotas programas tėvai ir globėjai du kartus metuose asmeniškai supažindinami su mokinio mokymo(si) pažanga ir pasiekimais.

31.3. mokinių, mokomų pagal individualizuotas programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami pagal jiems sudarytos programos įsisavinimo lygį. Jei mokinys nuolat gauna labai gerus ar nepatenkinamus pažymius, programa peržiūrima: ji arba per lengva, arba per sunki;

31.4. kalbų mokytojas atsižvelgia į logopedo rekomendacijas, jei mokinys lanko užsiėmimus ir (ar) specialiąsias pratybas.

**32. Mokytojas vertinimo informaciją panaudoja analizuodamas mokinių pažangą ir poreikius, keldamas tolesnius mokymo(si) tikslus:**

32.1. kiekvienos pamokos pabaigoje organizuoja vertinimo refleksiją, grįžta prie uždavinio, remdamasis vertinimo kriterijais, apibendrina išmokimo rezultatus ir mokymosi pažangą;

32.2. baigęs pamokų ciklą, etapą, organizuoja įsivertinimą, įvertina mokymo ir mokymosi sėkmę, teikia informaciją (komentarų žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikėtų tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymo(si) uždaviniai pagal sutartus kriterijus, sukauptą vertinimo informaciją, numato spragų likvidavimo būdus;

32.3. siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius mokytiis analizuojant savo daromą pažangą, kartą per pusmetį iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją.

**33. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas.** Pusmečių ir metinių įvertinimai elektroniniame dienyne fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), „atleista“ („atl.“):

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

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

33.3. pusmečio pažymiai išvedami iš to pusmečio pažymių vidurkio (6,5 - 7; 6,4 - 6).

### **34. Metinis įvertinimas išvedamas iš I, II pusmečių įvertinimų:**

34.1. Mokiniai, turinčiam dalyko nepatenkinamą I ar II pusmečio įvertinimą, privaloma, suderinus su mokytoju, atsiskaityti iki mokslo metų pabaigos. Neatsiskaičius negali būti išvedamas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas.

34.2. Mokiniai, turinčiam nepatenkinamą metinį įvertinimą, skiriami papildomi darbai. Atsiskaitymo laikas derinamas su mokytoju. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

34.3. Atleistam pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą pusmečio ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl.“;

### **35. Mokinio atvykimas, laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu:**

35.1. mokinys, atvykęs iš kitos mokymosi įstaigos, direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus, o šis klasės auklėtojui;

35.2. mokinys, grįžęs iš sanatorijos (ligoninės), auklėtojui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

35.3. auklėtojas informuoja mokytojus apie mokinio pasiekimus išvykus/atvykus, gautus pažymius perkelia į el. dienyną.

35.4. pusmečio įvertinimą mokytojai veda iš kitos mokymo įstaigos/sanatorijos (ligoninės) pažymių vidurkio ir mokykloje gautų pažymių.

**36. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio programos, papildomo darbo** (užduočių, suteikiančių mokiniui galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą) apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias ir gebėjimus (toliau – atsiskaitė už papildomą darbą), dienyne įrašoma atitinkama informacija. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

### **37. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:**

37.1. mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir problemas, planuoja tolesnį mokymąsi;

37.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą, programą, įsivertinimo technikas ir būdus mokytojai pristato metodinių grupių susirinkimuose, gerąja savo patirtimi pasidalija su kolegomis mokyklos organizuojamuose renginiuose.

**38. Mokinių, kuriems galimi neigiami pusmečio dalyko vertinimai** svarstymas vyksta mokytojų metodinės tarybos ir pagalbos mokiniui specialistų susirinkime po I ir II signalinio pusmečio.

Metodinė taryba priima sprendimus ir teikia rekomendaciją dalyko mokytojui, klasės auklėtojui dėl tolesnio mokinio mokymosi strategijų, siekiant išvengti neigiamo įvertinimo.

38.1. mokinių tėvai supažindinami pasirašytinai su signalinio pusmečio rezultatais

38.2. mokytojas, išvedęs nepatenkinamą įvertinimą, ir pagalbos mokiniui specialistas (jei buvo teikiama jo pagalba), užpildo formą, nurodo mokinio mokymosi sunkumų priežastis, papildomo darbo skyrimą (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), ir pateikia mokyklos direktoriui siūlymą dėl kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu ar palikimo kartoti kursą;

38.3. auklėtojas po mokyklos direktoriaus sprendimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą pasirašytinai (vieną užpildytą formos kopiją perduoda tėvams (globėjams, rūpintojams), kitą pasilieka sau).

39. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja pusmečių, metinių, standartizuotų testų rezultatus. Priima sprendimus dėl sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

## **VI. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA**

40. Informaciją apie mokinio pasiekimus, lankomumą pateikia klasės auklėtojas, mokinį mokantys mokytojai bei, esant reikalui, pagalbos mokiniui specialistai, administracija.

41. Informacija apie mokinio pasiekimus, lankomumą tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikiama elektroniniame dienyne. Tėvams pageidaujant, klasės auklėtojas popierinį šios informacijos variantą pateikia ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 d.

42. Siekiant stebėti mokinių daromą pažangą ir mokant mokinius, tėvus/globėjus analizuoti savo vaikų daromą pažangą, kartą per pusmetį iš esamų pažymių vedamas signalinis pažymių vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją. Informacija pateikiama kiekvienam mokiniui ir jo tėvams/globėjams individualiai pasirašytinai.

43. Iškilus mokymosi, lankomumo, elgesio ar kt. problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant elektroninius laiškus, kviečiant pagalbos mokiniui specialistus, dalykų mokytojus.

44. Auklėtojai ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus. Į 5 kl. mokinių tėvų pirmąjį susirinkimą kviečiami ir toje klasėje dirbantys mokytojai, kurie pristato savo dalyko tikslus, uždavinius, siektinus rezultatus, supažindina su mokymo metodika, vertinimo būdais, informuoja apie būtinas turėti mokymo priemones ir pan. Auklėtojai į kitų klasių organizuojamus susirinkimus mokytojus kviečia tėvų prašymu, mokytojų iniciatyva ar iškilus problemoms.

45. Auklėtojai informuoja pavaduotoją ugdymui apie mokinius, turinčius signalinius nepatenkinamus pusmečio įvertinimus. Šiuos mokinius (jei yra būtinybė, ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) pagalbos skyriaus specialistai kviečia į pokalbį (gali būti kviečiami ir pavaduotojai bei mokytojai).

46. Administracija du kartus per mokslo metus organizuoja Tėvų dienas, kuriose tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę susitikti su jų vaiką mokančiais mokytojais, administracija, auklėtoju. I ir II pusmetį vykstančiose Tėvų dienose dalyvauja visų dalykų mokytojai. Jeigu mokiniui gresia nepatenkinami įvertinimai, auklėtojas individualiai pakviečia tėvus dalyvauti Tėvų dienose.

47. Administracija pirmosiomis rugsėjo mėn. dienomis organizuoja susirinkimą 5 kl. mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), kuriame pristato mokyklą, jos veiklą, ugdymo ypatumus, mokinių pažangos ir pasiekimų tvarką ir kt.

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. Mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojama ir tobulinama.