

PATVIRTINTA  
Vilniaus „Sietuvos“  
progimnazijos direktoriaus  
2021 m. birželio 28 d.  
įsakymu Nr. V- 66

## VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO BEI ĮSIVERTINIMO UGDYMO PROCESE TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais teisės aktais, reglamentuojančiais bendrojo ugdymo programose dalyvaujančių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą, vertinimo rezultatų panaudojimą. Bendrąja programa ir mokyklos patvirtinta pažangos ir pasiekimų tvarka.

2. Vertinimas turi suteikti mokytojui, mokiniui ir jo tėvams (globėjams) informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas).

3. Vertinimas mokiniui neturi sukelti abejonių dėl vertinimo objektyvumo, todėl mokytojas turi vertinimą pagrįsti ir nuosekliai paaiškinti.

4. Vertinimo rezultatų pastovumas yra tuomet, kai mokinys tomis pačiomis sąlygomis gauna tokį patį vertinimą, kai galima patikimai palyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje (norminis vertinimas) arba mokinių pasiekimus galima palyginti su nustatytais kriterijais (kriterinis vertinimas).

5. Pagrindiniai vertinimo tipai pagal vertinimo tikslus yra:

- **diagnostiniu** vertinimu išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir padaryta pažanga baigus temą, kurso dalį, numatant tolesnio mokymosi galimybes, suteikiant pagalbą, įveikiant sunkumus;

- **formuojamasis** vertinimas padeda mokiniui mokytis, numatyti mokymosi perspektyvą, pastiprinti daromą pažangą, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus, skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas;

- **apibendrinamasis** vertinimas naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

- **norminis** vertinimas sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje;

- **kriteriniu** vertinimu vertinama pagal tam tikrus kriterijus (pvz., standartus), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai;

- **kaupiamasis** 5-8 klasių mokinių vertinimas, skatinantis mokymosi motyvaciją.

Informacijos apie mokini mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą ar raštu atliktus namų darbus gauna susitartą taškų (ar simbolių) skaičių. Kaupiamąjo vertinimo konvertavimo į 10 balų vertinimo kriterijus, kurie skelbiami kabinetuose,

nusistato dalyko mokytojas. Mokinio gauti taškai (ar simboliai) fiksuojami dalyko mokytojo kaupiamojo vertinimo sąvade. Galutinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į elektroninį dienyną. (žiūrėti priedą Nr.2).

6. Ugdymo procese vyrauja mokytis *padedantis vertinimas* – *formuojamasis vertinimas*, kuris rodo, ką konkrečiai mokiniai geba, yra pasiekę ir ko dar turi pasiekti ar tobulinti. Mokiniai mokomi vertinti kitus ir patys įsivertinti.

7. Mokinių pasiekimų patikrinimas diagnostikos tikslais vykdomas reguliariai, kaip to reikalauja dalyko mokymosi logika ir mokyklos susitarimai: mokiniai atlieka kontrolinius darbus ar kitas apibendrinamąsias užduotis, kurios rodo tam tikro laikotarpio pasiekimus, yra įvertinamos sutartine forma (pažymiais ar kaupiamaisiais balais ir kt.). Atliekant diagnostinį vertinimą atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo metu surinktą informaciją. Diagnostinio vertinimo informaciją būtina panaudoti analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo ir mokymosi tikslus. Mokykla Nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime dalyvauja Vilniaus miesto savivaldybės administracijos arba mokyklos vadovo sprendimu. Mokinio pasiekimų rezultatai neįskaičiuojami į trimestro įvertinimą.

8. Mokykloje individualios mokinio pažangos stebėjimui ir mokymosi poreikių įsivertinimui įdiegta įsivertinimo sistema. Jos *paskirtis* – stebėti, ar mokinio įgytų kompetencijų lygis optimalus, atitinkantis mokinio 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.

9. Mokytojai, norėdami patikrinti mokinio pasiekimų ar pažangos laipsnį, gali taikyti apklausą raštu ar žodžiu. Apklausą raštu: kontrolinis darbas, savarankiškas darbas, testas, atsakymai į pateiktus klausimus.

10. Kontrolinis darbas yra ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas mokinio darbas. Skirtas dalyko programos dalies (temos, kelių temų, skyriaus, logiškai vientisos dalies, savarankiškai išmoktos dalies) išmokimui patikrinti.

11. Kontrolinių darbų grafikas fiksuojamas TAMO dienyne kiekvieno mokytojo dalykininko.

## **II SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS**

1. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu, vadovaujantis BP, fiksuojamas ilgalaikiuose planuose bei detalizuojamas kiekvienos pamokos metu.
2. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo ir mokymosi etapą:
  - 10.1. atsižvelgia į tai, ką mokiniai žino, geba, kokias nuostatas išsiugdę.
  - 10.2. Formuluoja mokymosi uždavinius, orientuotus į mokinių mokymosi rezultatus.
  - 10.3. Numato vertinimo būdus ir formas.
  - 10.4. Numato vertinimo kriterijus visai klasei, mokinių grupėms, atskiriems mokiniams.
11. Mokytojas, planuodamas vertinimą, tariaisi su mokiniais, kitais mokytojais prireikus pasitelkia specialistus, mokinių tėvus.
12. **Ugdymo (si) pažangos vertinimo periodiškumas:**
  - 12.1. Mokinių daroma pažanga, pasiekimai ir pastangos vertinamos nuolat pamokų metu.

12.2. Mokinių pasiekimų vertinimą mokytojas planuoja individualiai, sudarydamas ar koreguodamas trumpalaikį planą.

### III SKYRIUS

#### 1-4 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

12. Planuodamas 1-os klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo aprašu, išvadamis ir rekomendacijomis.

13. Mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, ugdymo(-si) pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Vertinant pradinių klasių mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas.

13.1. Formuojamasis vertinimas atliekamas ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o esant reikalui ir raštu, t. y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, esamus pasiekimus ar nesėkmes;

13.2. Diagnostinis vertinimas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo (temos, kurso) pradžioje ir pabaigoje, siekiant diagnozuoti esamą padėtį: nustatyti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, numatyti tolesnio mokymosi galimybes:

- atsižvelgiant į tai, kas norima įvertinti (vertinimo tikslą), taikomi įvairūs diagnostinio

vertinimo metodai: praktinės, kūrybinės užduotys, projektiniai darbai, testai, pasitikrinamieji darbai. Per dieną neturėtų būti atliekamas daugiau nei vienas diagnostinis darbas;

- informacija apie mokymosi rezultatus mokiniams ir tėvams (globėjams) teikiama trumpais komentarais, arba nurodant lygį, kartą per mėnesį;

13.3. Apibendrinamasis vertinimas atliekamas ugdymo laikotarpio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Trimestro pasiekimai apibendrinami, vertinant mokinio padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje dalyko programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir įrašomi elektroniniame dienyne.

14. Baigus pradinio ugdymo programą rengiamas Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas, kuris perduodamas mokyklai, kur mokinsys mokysis toliau.

15. Mokiniai, nerašę patikrinamojo darbo, praleidę pamokas, atsiskaito sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku, bet ne vėliau kaip per dvi savaites.

#### 16. III trimestro mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu.

Pasibaigus ugdymo procesui, mokiniui, kurio pasiekimai pagal dalyko programą buvo fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, skiriamos mokytojo parengtos užduotys (papildomi vasaros darbai). Užduotis mokiniai atlieka savarankiškai arba konsultuojami mokytojo.

17. Mokinio papildomo darbo apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita.

18. Jei mokytojas mokinį konsultuoja, sukuria naują grupę ir įveda konsultacijų tvarkaraštį į elektroninį dienyną, kuriame įrašomas konsultacijų turinys.

19. Jei mokinsys ruošėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias ir gebėjimus ir atsiskaitė už papildomą darbą, elektroniniame dienyne įrašomas tik papildomo darbo įvertinimas.

20. Mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko metinis įvertinimas.

21. Mokinio, turinčio vieno ar kelių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos klausimus svarsto mokytojų taryba.

#### IV SKYRIUS 5-8 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS, TRIMESTRO IR METINIŲ PAŽYMIŲ VEDIMAS

23. Pradedančių mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą, pažangos ir pasiekimų vertinimą atsižvelgiama į Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo apraše pateiktą informaciją.

24. Pradedantiesiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą – 5 klasių mokiniams skiriamas **vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis**, kurio metu mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami:

24.1. Pirmąjį pagrindinio ugdymo programos pradžios mėnesį (rugsėjo mėn.) mokinių pasiekimai kontroliniais darbais netikrinami. Šiuo metu mokytojas turi taikyti individualius mokinių mokymo(si) pažinimo būdus.

24.2. Adaptaciniu periodu apie mokinių pasiekimus ir pažangą mokytojai informuoja mokinių tėvus įrašais e-dienyne, konkrečiai fiksuodami kiekvieno mokinio parodytas žinias.

24.3. Mokinių tėvai su pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka supažindinami pirmojo klasės tėvų susirinkimo metu per pirmąją mokslo metų pradžios savaitę. Klasės auklėtojas yra atsakingas už klasės tėvų susirinkimo organizavimą bei jų supažindinimą su vertinimo tvarkos nuostatomis.

25. Kiekvieno dalyko mokytojas supažindina mokinius su vertinimo tvarka per pirmąją savo dalyko pamoką ir apie tai fiksuoja instruktažų lapuose.

26. Mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių:

26.1. mokomi pagal pritaikytą Pagrindinio ugdymo bendrąją programą, o mokymosi pažanga bei pasiekimai vertinami taikant 10 balų vertinimo sistemą.

26.2. ugdomi pagal individualizuotą programą, jų mokymosi pažanga ir pasiekimai gali būti vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą ir/ar „įskaityta“, „neįskaityta“. Dalykų vertinimas derinamas su dalykų mokytojais ir mokinio tėvais.

27. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programas, pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose dalyko programose aprašytus pasiekimus taikant 10 balų vertinimo sistemą laikantis vieningumo principo:

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
aukštesnysis	10 (dešimt)	Puikiai, kai užduotis ar atsakinėjimas atliktas be klaidų.
	9 (devyni)	Labai gerai, kai užduotis ar atsakinėjimas iš esmės yra atliktas labai gerai.
pagrindinis	8 (aštuoni)	Gerai, kai užduotis yra atlikta pilnai, tačiau yra keletas suklydimų ar klaidų.
	7 (septyni)	Pakankamai gerai, kai atliktoje užduotyje yra keletas netikslumų ar klaidų.

	6 (šeši)	Vidutiniškai, kai padarytos klaidos ar suklydimai leidžia suprasti užduoties.
patenkinamas	5 (penki)	Pakankamai patenkinamai, kai mokinys teisingai atliko pusę gautos užduoties ir 50 procentų užduoties atliko gerai.
	4 (keturi)	Silpnai, kai mokinys pusėje atliktos užduoties padarė neesminių klaidų, dėl kurių galima išvelgti mokinio bandymus.
nepatenkinamas	3 (trys)	Nepatenkinamai, kai negalima užduoties atlikime surasti bent vieno teisingo atsakymo, ar teisingos minties.
	2 (du)	Labai blogai, kai negalima suprasti, ką mokinys bandė užduotyje padaryti.
	1 (vienas)	Nieko neatliko, kai mokinys atsisakė atsakinėti ar nebandė atlikti užduoties, jos nepateikė mokytojo vertinimui.

28. Dorinio ugdymo (etikos ir tikybos), žmogaus saugos, fizinio ugdymo parengiamosios, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

29. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos direktoriaus įsakymą.

30. Jei mokinys per 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 sistemos įvertinimui „labai blogai“; jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, teikiama mokymosi pagalba ir mokinys turi atsiskaityti iš praleistos medžiagos.

31. Mokinių pažanga ir pasiekimai per pamokas, skirtas mokinių poreikiams tenkinti (konsultacijas), nevertinama pažymiais, naudojamas neformalusis vertinimas, kuris elektroniniame dienyne nefiksuojamas.

32. Pagrindinio ugdymo programos mokiniui, trimestro dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę. Vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą fiksuojamas iš I, II ir III trimestrų pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

33. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas „įsk“ arba „neįsk“, jei bent dviejų trimestrų mokinio pasiekimai fiksuoti atitinkamai įrašais „įsk“ arba „neįsk“.

34. Trimestro arba metinio pažymį rekomenduojama išvesti paskutinę trimestro pamoką ir vėliau nekeisti.

35. Jei pasibaigus ugdymo procesui, mokiniui turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, buvo skirtas papildomas darbas – jo įvertinimas laikomas metiniu.

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

35.2. Papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokęs mokytojas.

35.3. Klasės vadovas ir dalyko mokytojas per 3 d. d. raštu (arba mokymuisi vykstant nuotoliniu būdu, per Tamo dienyną) informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką.

36. Mokinio papildomo darbo apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita.

36.1 Jei mokytojas mokinį konsultuoja, sukuria naują grupę ir įveda konsultacijų tvarkaraštį į elektroninį dienyną, kuriame įrašomas konsultacijų turinys.

36.2 Jei mokinys ruošėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias ir gebėjimus ir atsiskaitė už papildomą darbą, elektroniniame dienyne įrašomas tik papildomo darbo įvertinimas.

37. Mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko metinis įvertinimas, kuris yra įrašomas į elektroninį dienyną ir laikomas galutiniu įvertinimu.

38. Mokinio, turinčio vieno ar kelių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos klausimus svarsto ir teikia siūlymus:

38.1. mokytojų taryba, ugdę mokytojai, mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, ir pagalbos mokiniui specialistai (jei buvo teikiama jų pagalba).

39. Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į dalyko mokytojo ir/ar pagalbos mokiniui specialisto, klasės vadovo ir/ar kuruojančio pavaduotojo siūlymus bei gavęs mokinio tėvų raštišką prašymą, priima sprendimą dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programas. Sprendimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

40. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojamas pažymių skaičius per trimestrą: ne mažiau kaip 3 pažymiai (jei yra 1 pamoka per savaitę) ir ne mažiau kaip 5 pažymiai (jei 2 ir daugiau pamokų per savaitę).

## **V SKYRIUS**

### **LAIKINAI IŠVYKUSIO/ NAUJAI ATVYKUSIO MOKINIO PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

42. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu:

42.1. grįžęs mokinys per 3 dienas klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus gydymo įstaigoje (ligoninėje, sanatorijoje).

42.2. klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus. Išrašas laikomas mokinio asmens byloje.

42.3. mokytojai įvertinimus gautus kitoje įstaigoje perkelia į elektroninį dienyną, nurodydami, kad tai pažymiai iš kitos įstaigos, ir išveda trimestro įvertinimą iš visų dalyko pažymių;

42.4. gydymosi laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne fiksuojamas „n“.

43. Jei mokinys laikinai išvyksta su tėvais, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) prieš išvykstant rašo mokyklos direktoriui prašymą. Laikinas išvykimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu. Elektroniniame dienyne lankomumas fiksuojamas – „n“. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu.

44. Tėvams nerekomenduojama nutraukti ugdymo proceso, nes mokinys turi savarankiškai išanalizuoti tą dalykų programos dalį, kurią praleido išvykęs, ir privalo atsiskaityti kontrolinius ir kitus atsiskaitomuosius darbus pagal priede nurodytus reikalavimus. (1 priedas)

44. Jei mokinys atvyko iš kitos mokyklos:

44.1. mokytojai įvertinimus gautus kitoje įstaigoje (arba jų vidurkį) perkelia į elektroninį dienyną, nurodydami, kad tai pažymiai iš kitos įstaigos, ir išveda trimestro įvertinimą iš visų dalyko pažymių.

44.2. trimestrų įvertinimai į elektroninį dienyną neperkeliami (jie saugomi mokinio asmens byloje). Jie įskaitomi vedant metinį įvertinimą;

## **VI SKYRIUS SPECIALIŲJŲ UGDYMO(-SI) POREIKIŲ TURINČIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

45. Specialiųjų ugdymo(-si) poreikių turintiems mokiniams ugdymo turinys pritaikomas pagal jų išgales. Atitinkamai pritaikomas vertinimas.

46. Specialiųjų ugdymo(-si) poreikių turinčių mokinių pažanga ir pasiekimai aptariami dalyvaujant specialistams. Vertinimas aptariamasis atsižvelgiant į programos turinį ir mokymosi galimybes.

47. Mokinių, besimokančių pagal pritaikytas programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus ir mokykloje dirbančių specialistų (logopedo, spec. pedagogo, psichologo, medicinos darbuotojo, socialinio pedagogo) rekomendacijas.

## **VII SKYRIUS TĖVŲ (TEISĖTŲ VAIKO GLOBĖJŲ) INFORMAVIMO TVARKA APIE MOKINIO VERTINIMĄ**

48. Informacija apie mokinių pasiekimus pateikiama elektroniniame dienyne.

49. Klasių vadovai, mokytojai, socialinis pedagogas, esant reikalui, individualiai informuoja tėvus (teisėtus vaiko globėjus) apie vaiko mokymąsi.

50. Klasių vadovai ne rečiau kaip tris kartus per metus organizuoja teminius tėvų susirinkimus. Pirmas tėvų susirinkimas, kuriame tėvai (teisėti vaiko globėjai) supažindinami su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimu, lankomumo apskaita ir kitais aktualiais ugdymo proceso dalykais, organizuojamas rugsėjo mėnesį.

41. Rekomenduojama atkreipti tėvų dėmesį į jų vaikų ugdymosi rezultatus, į ugdymo plano dalykų vidurkius (signalinius trimestrus), likus mėnesiui iki kiekvieno trimestro pabaigos.

## **VII SKYRIUS VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

42. Mokiniai:

42.1. Žino kiekvieno mokomojo dalyko vertinimo ir atsiskaitymo tvarką.

42.2. Mokytojo padedami mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus.

43. Dalyko mokytojas:

43.1. Kuria savo dėstomo mokomojo dalyko mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką - parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, tvarką.

43.2. Per pirmąją dalyko pamoką aptaria su mokiniais vertinimo kriterijus, metodus ir formas. Pažangos ir pasiekimų vertinimo aptarimą fiksuoja elektroniniame dienyne, skiltyje „Pamokos tema“.

43.3. Pamokos ar atsiskaitomojo darbo pradžioje supažindina mokinius su tos pamokos ar darbo vertinimu (pagal poreikį).

43.4. Planuoja ir atlieka pažangos ir pasiekimų vertinimą, analizuoja ir koreguoja ugdymo turinį.

43.5. Sistemingai ir laiku fiksuoja mokymosi pažangos ir pasiekimų rezultatus (t.y. galutinį formaliojo vertinimo pažymį) elektroniniame dienyne, laiku išveda trimestrų ir metinius įvertinimus.

43.6. Informuoja klasės vadovą ir tėvus apie mokinių mokymosi pasiekimų pažangą bei problemas (žodžiu individualiai arba raštu, pastabas fiksuodamas elektroniniame dienyne).

44. Klasės vadovas:

44.1. Su ugdytiniais aptaria jų veiklą bei rezultatus, padeda mokiniams išvėgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymo(si) tikslus bei jų įgyvendinimo būdus.

44.2. Siūlo vaiko gerovės komisijos posėdyje svarstyti mokinius, turinčius daugiau nei 2 nepatenkinamus trimestrų įvertinimus.

44.3. Pasirašo susitarimus (*priedas Nr. 3*) su mokiniais, kurie turi nepatenkinamus rezultatus trimestre. Pasirašant susitarimą, dalyvauja dalyko mokytojas. Su juo supažindinami tėvai. Susitarimus su dalyko mokytojų išvada apie mokinio pastangas klasės vadovas iki kito trimestro 10 d. pateikia direktorės pavaduotojai ugdymui.

44.4. Ne rečiau kaip kartą per trimestrą organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus, pagal reikalą - individualius pokalbius, dalyvauja visuotiniame mokinių tėvų susirinkime.

45. Mokinių tėvai:

45.1. Kartu su mokytoju, klasės auklėtoju bei mokiniu dalyvauja pažangos pokyčiuose (aptaria sunkumus, jų priežastis ir ieško būdų juos pašalinti).

44.3. Nuolat domisi savo vaiko pažangumu, ne rečiau kaip kartą per 1 savaitę tikrina elektroninį dienyną, dalyvauja klasės tėvų bei visuotiniuose susirinkimuose, mokykloje organizuojamose Atvirų durų dienose.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

45. Šio aprašo tikslas - siekti padėti kiekvienam mokiniui pagal išgales pasiekti aukštesnių ugdymo(si) rezultatų, užtikrinti mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo būdų ir formų dermę, ypač mokytojams, dirbantiems toje pačioje klasėje, ir vykdyti vertinimo metu sukauptos informacijos sklaidą.

27. Mokykla informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių mokymosi pasiekimus elektroniniu būdu (elektroninis dienynas „www.tamo.lt“ ar el. paštu), individualių pokalbių metu, atskirais atvejais oficialiu mokyklos raštu.

---





## **MOKINIŲ PASIEKIMŲ PATIKRINIMO DARBAI, KURIE VERTINAMI PAŽYMIAIS**

### **1. Kontrolinis darbas:**

**1.1** Per savaitę negali būti rašomi daugiau kaip 4 kontroliniai darbai (klasei per dieną negali būti skiriama daugiau kaip 2 kontroliniai darbai).

**1.2** Apie kontrolinį darbą mokytojas privalo informuoti likus ne mažiau 5 darbo dienoms iki kontrolinio darbo, pasitikrinęs, kad tai klasei tą dieną nėra įvesto kontrolinio darbo, mokytojas privalo įrašyti vesti kontrolinio darbų datą į atsiskaitomųjų darbų grafiką elektroniniame dienyne.

**1.3.** Kontrolinis darbas negali būti rašomas:

**1.3.1.** pirmąją pamoką po atostogų;

**1.3.2.** pirmąją pamoką mokiniui grįžus po 2 savaičių ir ilgesnės ligos.

**1.4.** Kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti už visus kontrolinius darbus:

**1.4.1.** Mokiniai, nerašę kontrolinio darbo, atsiskaito sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku, bet ne vėliau kaip per dvi savaites.

**1.4.2.** Jei mokinys piktybiškai vengia atsiskaityti po pamokų, atsiskaitymą galima organizuoti pamokos metu, kai tik mokinys ateina. Jei mokinys neatsiskaito, į dienyną įrašomas "1" su komentaru už ką neatsiskaityta.

**1.5.** Kontroliniai darbai neperrašomi.

**1.6.** Kontroliniai darbai vertinimi pagal dalyko mokytojo sukurta ir metodinėje taryboje patvirtintą sistemą.

**1.7.** Mokytojai kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po 1 savaitės nuo kontrolinio darbo rašymo dienos. Su kiekvienu mokiniu individualiai aptaria jo mokymosi sunkumus ir galimybes.

**1.8.** Mokytojai po kontrolinio darbo skiria pamoką ar pamokos dalį kontrolinio darbo įsivertinimui ir tolesnio mokymo(si) numatymui. Kontrolinio darbo įsivertinimą, klaidų ir tolesnio mokymosi aptarimą fiksuoja elektroniniame dienyne skiltyje „Pamokos tema“.

### **2. Kitos mokinių pasiekimo patikrinimo formos, už kurias rašomas pažymys:**

**2.1. Apklausa raštu** - ne mažesnė kaip 15 minučių ir ne daugiau kaip 30 minučių trukmės raštu atliekamas vertinamasis darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos:

**2.2. Apklausa (atsiskaitymas) žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis vertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis:

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

**2.4.** Apklausa raštu ar apklausa žodžiu mokytojo nuožiūra, iš anksto informavus mokinius, gali būti vertinama kaupiamaisiais pažymiais ar sudėtinu pažymiu.

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

**2.5.1.** savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbai reikalinga

informacine medžiaga;

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

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

**2.5.4.** ištaisyti darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per 5 d.d.;

**2.5.5.** dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba pažymiu taikant kaupiamojo vertinimo ar sudėtinio pažymio vertinimo principą. Įvertinimas pažymiu įrašomas į elektroninį dienyną;

**2.5.6.** Nerekomenduojama įrašyti nepatenkinamą įvertinimą, jei savarankiškas darbas buvo rašomas iš naujos toje pamokoje mokomos temos;

**2.5.7.** mokiniai praleidę savarankišką darbą atsiskaityti neprivalo.

**3.** Jei mokinys atsiskaitymo metu (savarankiškas darbas, kontrolinis darbas, rašinys ir pan.) kalbasi, nusirašinėja ar užsiima kita neleistina veikla (iš anksto susitarus su mokytoju dėl neleistinų veiksmų), mokytojas sustabdo to mokinio atsiskaitymą. Tokiu atveju mokinio atsiskaitymas įvertinamas „1“.